

福岡市中小企業奨学金返還支援事業補助金



補助金申請の手引き (ver.01)

2025年7月1日版

福岡市 経済観光文化局
総務・中小企業部 経営支援課

はじめに

◆「補助金申請の手引き」について

本手引きは、福岡市中小企業奨学金返還支援事業補助金(以下、「補助金」という。)を申請される事業者さま向けに申請方法や提出資料等について記載しています。

申請書類を作成する際は、本手引きを参考に進めてください。

◆申請様式について

申請様式は、特設サイト『ふくおか奨学金返還サポート』(以下、「特設サイト」という。)内のページ「補助金について」からダウンロードできます。

申請様式の記載例も同ページ内に用意しておりますのでご確認ください。

◆申請フォームについて

本補助金の申請は、特設サイト上にある専用の申請フォームにより電子申請(オンライン申請)をお願いします。

【申請フォーム入力時の留意点】

申請フォームは、福岡市が各種の電子申請の際に利用しているサービス(提供:株式会社グラファー)になります。

入力開始時に、Graffer アカウントを利用して申請するか、アカウント利用をせずにメールアドレスで申請するかを選択していただきます。(選択は任意です)

≪Graffer アカウントを利用(新規登録またはログイン)する場合≫

・アカウントで申請書の一時保存や申請履歴の確認が可能になります。

≪Graffer アカウントを利用しない場合≫

・メールアドレスの確認のみで申請できますが、一時保存や申請履歴の確認など一部機能が使えません。

◆申請にあたって

本補助金は、「福岡市補助金交付規則(昭和44年福岡市規則第35号)(以下、「規則」という。)」および「福岡市中小企業奨学金返還支援事業補助金交付要綱(以下、「交付要綱」という。)」に基づいて交付いたします。

申請にあたっては、規則および交付要綱に定められた要件やルールを遵守いただくことを前提としております。申請者が虚偽の申請その他不正な行為をした場合には、市から補助金の交付決定の取り消しや返還などを命じることがあります。

目次

1. 補助金の概要	P 1
2. 申請要件	P 2
2－1 補助事業者の要件	P 2
2－2 対象従業員の要件	P 4
3. 補助金の計算	P 5
3－1 補助額等	P 5
3－2 補助金（補助額）の計算例	P 6
4. 補助金の申請から交付まで（手続き）	P 7
① 交付申請について	P 8
② 交付決定通知について	P 9
③－1 変更申請（内容変更がある場合のみ）	P 10
③－2 変更承認決定通知	P 10
④ 実績報告・請求について	P 11
⑤ 補助金の交付について	P 11
5. 不正受給の取扱い	P 11
6. お問い合わせ先	P 11
7. Q & A	P 12～

1. 補助金の概要

■ 補助金の名称

福岡市中小企業奨学金返還支援事業補助金

■ 目的

この補助金は、従業員への奨学金返還支援を行う中小企業等に対して、その経費の一部を補助することにより、福岡市内における中小企業等の人材確保と定着並びに就労の促進を図ることを目的としています。

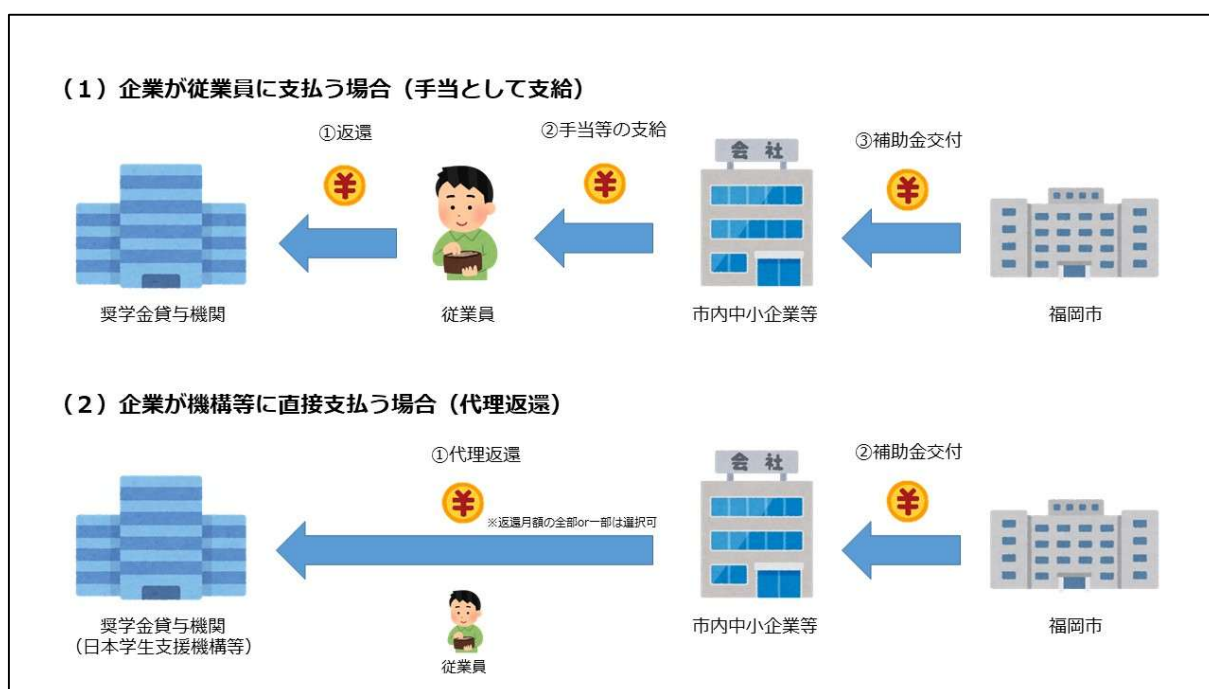
■ 概要

中小企業等が、従業員への奨学金返還支援制度を設け、実際に「手当等の支給」又は「代理返還」を行った場合に、中小企業等の負担額に対して補助金の支給を行います。

《従業員への奨学金返還支援制度について》

- ・ 「従業員への奨学金返還支援制度」とは、従業員が学生時代に借りた貸与型奨学金の返還額の全部または一部を、企業等が手当等により支給することや、代理返還することをいいます。
- ・ 「代理返還」とは、企業等が従業員に代わり、奨学金返還額の全部または一部を奨学金貸与機関へ直接送金することをいいます。

(参考) 企業の奨学金返還支援と補助金のイメージ



2. 申請要件

補助金の申請にあたっては、次の「補助事業者の要件」および「対象従業員の要件」の全てを満たす必要があります。

2-1 補助事業者の要件（交付要綱第5条関連）

- (1) 福岡市内に本店及び本社がある中小企業等。
- (2) 就業規則等で奨学金返還支援制度を設け、実施していること。
(年度内に実施することが決定している場合を含む)
- (3) 本市の市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）を滞納していないこと。
- (4) 補助金の申請を行う年度において、国及び地方公共団体（福岡市を含む。）並びにその他民間団体等が実施する、中小企業等への奨学金返還支援を目的とした他の助成金等の交付を受けていないこと。（受ける予定を含む。）

■「本店及び本社」

市内に本店と本社の両方があることが必要です。

（本店） 登記事項証明書に記載されている事業所

（本社） 事業や業務を管理、統括、運営する事業所

【確認書類：履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は開業届の写し）】

■「中小企業等」の範囲（交付要綱第3条第1号、別表第1）

（中小企業者）	（下記のいずれかを満たすこと）	
業種区分	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業（⑤を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業（⑥⑦を除く）	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下
⑤ ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
⑥ ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦ 旅館業	5,000万円以下	200人以下
⑧ その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下
（その他の法人）		
⑨ 社会福祉法人、医療法人、学校法人	常時使用する従業員の数が上記③サービス業に準ずる者	

※個人事業主の場合は、業種区分に応じた「常時使用する従業員の数」のみで判断をしてください。

■「中小企業等」の対象外

前述の範囲にあたる場合であっても、以下の場合には「中小企業等」から除外します。

- ① 国又は地方公共団体が出資等を行っている場合
- ② 次のアからエのいずれかに該当する(いわゆる“みなし大企業”である)場合
 - ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している者
 - イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している者
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている者
 - エ その他、大企業が実質的に経営に参画していると市長が認めた者
- ③ 次のオからキのいずれかに該当する場合(暴力団の排除)
 - オ 福岡市暴力団排除条例(暴排条例)第2条第2号に規定する暴力団員
 - カ 法人の場合、役員が前号(オ)に該当する者
 - キ 暴排条例第6条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

■「業種区分」

中小企業者における業種区分については、日本標準産業分類(総務省告示)上の分類を基本として、中小企業基本法等で区分されております。

複数の事業を営んでいる場合は、主要な事業によって判断してください。

■「常時使用する従業員の数」

中小企業基本法上の「常時使用する従業員」とは、労働基準法(昭和22年法律第49号)第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されているため、正規雇用(正社員)に限らず、非正規雇用(パート、アルバイト、契約社員等)についても一部を除き数に含める必要があります。

※具体的には、下表をもとに「常時使用する従業員」の数を計算してください。

常時使用する従業員の数(=解雇予告を必要とする者の数)	
該当(含める)	非該当(含めない)
—	役員及び個人事業主
正規雇用の場合 (雇用期間の定めのない正社員)	—
右記の者を1ヶ月を超えて 継続雇用した場合	日々雇い入れられる者
右記の者を所定の契約期間を超えて 雇用した場合	2ヶ月以内の期間を定めて 使用される者
	季節的業務に4ヶ月以内の期間を 定めて使用される者
右記の者を14日を超えて 雇用した場合	試の使用期間中の者

■「就業規則等で奨学金返還支援制度を設け、実施していること。」

補助金申請をされる場合は、申請前に社内規定の整備をお願いいたします。

ただし、従業員が退職した場合に、当該従業員に対して既に支払われた手当等又は代理返還額の返還義務を負わせる旨の規定がある場合は、本補助金の対象となりませんのでご注意ください。

なお、制度の説明や社内規定の記載例を特設サイト内のページ「奨学金返還支援制度について」に掲載していますので参考にしてください。

【確認書類：就業規則、賃金規程、奨学金返還支援制度規程等(社内規定)】

2-2. 対象従業員の要件（交付要綱第6条関連）

- (1) 補助事業者において、正社員として雇用されていること。
- (2) 奨学金を返還中、または返還開始予定であること。
- (3) 勤務先が福岡市内の事業所であること。
- (4) 役員等、事業主と利益を同一にする地位の者でないこと。
- (5) 補助事業者が個人事業主（実質的に代表者の個人事業と認められる法人を含む。）である場合においては、当該個人事業主と同居している親族でないこと。ただし、勤務実態、勤務条件が対象従業員以外の従業員と同様であると認められる者を除く。

■「正社員」

雇用期間の定めのない労働契約(無期雇用契約)を結んだ従業員のことをいいます。
なお、正社員であれば、フルタイム勤務か短時間勤務かは問いません。

【確認書類：労働条件通知書、雇用契約書等】

■「奨学金を返還中、または返還開始予定」

申請時点で、対象従業員が奨学金を実際に返還中であるか、申請年度において、返還開始することが決まっている必要があります。

【確認書類：返還明細書、返還開始通知書等の返還期間や額等がわかる書類】
(インターネット上で確認できる画面も可)

■「勤務先が福岡市内の事業所」

福岡市内に本店及び本社がある中小企業等であったとしても、勤務先が、市外の事業所である従業員は対象とはなりませんのでご注意ください。

【確認書類：労働者名簿や組織図等の勤務地が分かる書類】

3. 補助金の計算

補助金の計算は、「原則として、企業負担額の2分の1」により算出いたします。
下記のとおり、実際の対象従業員への支援方法に応じて、算出の仕方が異なります。

3-1. 補助額等（交付要綱第8条、別表第3関連）

- (1) 補助額等は別表第3の通りとし、予算の範囲内で決定する。
(2) 算出した補助金の合計額に1,000円未満の端数がある場合は切り捨てる。

別表第3（第8条関係）※交付要綱より抜粋

補助額	1 手当等による支援の場合は、当該会計年度中に支払った以下の①、②のいずれか低い額に補助率を乗じた額 ① 対象従業員が返還した奨学金の額 ② 補助事業者が支援制度に基づき給付した額 2 代理返還による支援の場合は、当該会計年度中に奨学金の債権者へ代理返還した額に補助率を乗じた額
補助率	2分の1
会計年度の補助金上限額	50万円

■ 補助額の算出

対象従業員に対する補助事業者の支援方法に応じて、上記の別表第3のとおり算出を行います。

なお、「当該会計年度」とは、申請年度の4/1 から3/31 までの期間をいいます。

$$\text{補助対象額（※）} \times \text{補助率（2分の1）} = \text{補助額} \leq \text{上限額（50万円）}$$

（※）補助対象額とは

手当等による支援：当該会計年度中に支払った別表第3の①、②のいずれか低い額

（対象従業員の返還額より補助事業者の手当等の額の方が多い場合、
補助対象額は、対象従業員の返還額が上限となります。）

代理返還による支援：当該会計年度中に奨学金の債権者へ代理返還した額

■ 対象従業員が複数いる場合

対象従業員が複数いる場合は、1人ずつの補助対象額（手当等による支援または代理返還による支援に応じた額）を計算し、合計の補助対象額に補助率を乗じて補助額を算出します。

■ 1,000 円未満の端数がある場合

補助額の算出後、全体の合計額に 1,000 円未満の端数がある場合は切り捨てます。

3－2. 補助金（補助額）の計算例

(単位:円)

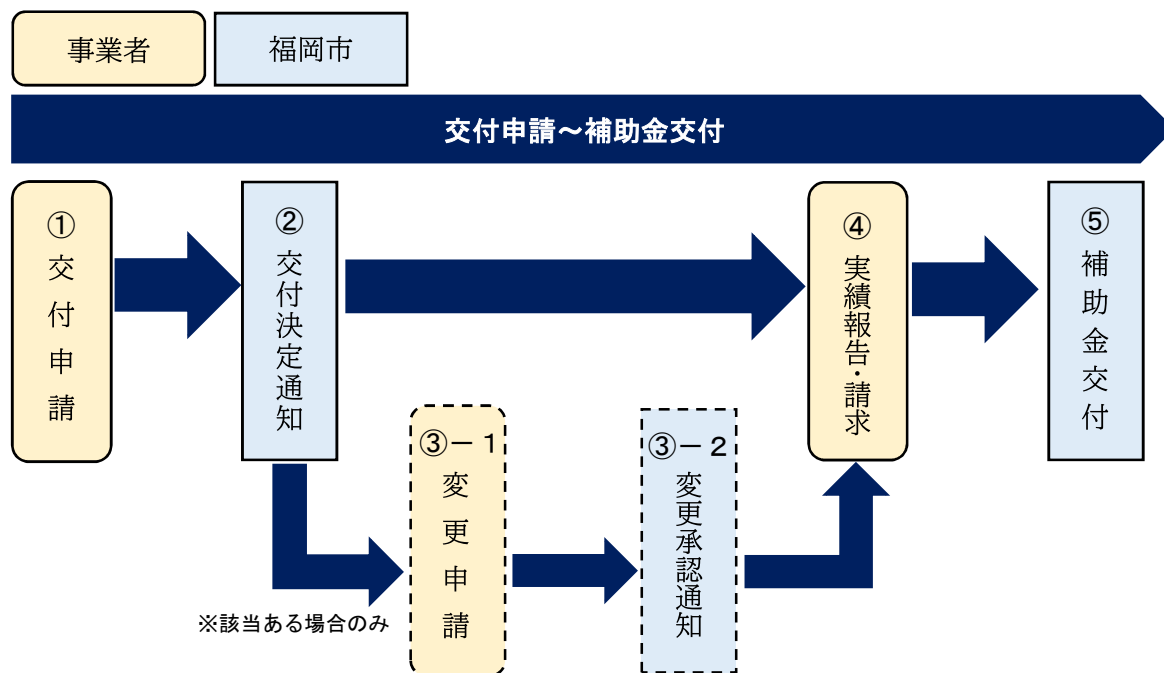
補助対象職員	支援方法		返還額・支援額 (4/1～3/31)	補助対象額	補助対象額 (合計)	補助率	補助額 (補助金の額)
パターンA 返還額の半額を補助事業者 が支援する場合	手当等	従業員の返還額	120,000	60,000	420,000	1/2	210,000
		事業者の支援額	60,000				
パターンB 返還額の全額を補助事業者 が支援する場合	手当等	従業員の返還額	120,000	120,000			
		事業者の支援額	120,000				
パターンC 返還額よりも、補助事業者の 支援額が多い場合	手当等	従業員の返還額	60,000	60,000			
		事業者の支援額	120,000				
パターンD 返還額の半額を補助事業者 が支援する場合	代理返還	従業員の返還額	120,000	60,000			
		事業者の支援額	60,000				
パターンE 返還額の全額を補助事業者 が支援する場合	代理返還	従業員の返還額	120,000	120,000			
		事業者の支援額	120,000				

4. 補助金の申請から交付まで（手続き）

令和7年度における補助金の申請から交付までの流れは下記の通りです。

内容ごとに必要な手続きや期限を設けております。期限までに手続きが完了していない場合は、補助金を受けられなくなりますのでご注意ください。

■ 補助金交付までの流れ



■ 令和7年度スケジュール

No.	実施内容	実施者	時期・期間
①	交 付 申 請	事業者	令和7年7月1日～令和7年12月15日
②	交 付 決 定 通 知	福岡市	申請月の翌月末頃(申請から1～2ヶ月)
該当 ある 場合 のみ	③-1 (変 更 申 請)	事業者	交付決定通知日～令和8年1月31日
	③-2 (変更承認決定通知)	福岡市	変更申請月の翌月末頃(申請から1～2ヶ月)
④	実 績 報 告 ・ 請 求	事業者	令和8年3月1日から同年3月31日まで
⑤	補 助 金 交 付	福岡市	令和8年4月以降

① 交付申請について

申請期間：令和7年7月1日(火)から令和7年12月15日(月)まで
※予算上限に達した場合は、期間内であっても申請受付を終了する場合があります。

■ 申請に必要な書類（オンライン申請）

- | | |
|---|-----------------------------|
| ア. 補助金交付申請書（様式第1号）
イ. 補助金算定調書（様式第1-2号）
ウ. 収支計画書（様式第1-3号）
エ. 役員名簿（様式第1-4号） | ア.～エ.は特設サイトからダウンロードして作成 |
| オ. 履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は「開業届」）
カ. 奨学金返還支援制度に係る社内規定
キ. 対象従業員の雇用関係、雇用形態が分かる書類
ク. 対象従業員の勤務地が確認できる書類
ケ. 対象従業員の奨学金返還額等が分かる書類 | オ.～ケ.はスキャンデータ
(PDF形式)を準備 |

ア～エの様式の作成にあたって

特設サイト上に記載例を設けています。手引きと記載例を参考に作成してください。

オ. 履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は「開業届」）

補助事業者(本店所在地等)及びア.補助金交付申請書の根拠資料。

※内容が最新の情報となっているものをご提出ください。

カ. 奨学金返還支援制度に係る社内規定

要件(支援制度導入の事実)の根拠資料。

【就業規則、賃金規程、奨学金返還支援制度規程など】

キ. 対象従業員の雇用関係、雇用形態が分かる書類

要件(正社員であること・役員等ではないこと)の根拠資料。

【労働条件通知書、雇用契約書など】

ク. 対象従業員の勤務地が確認できる書類

要件(勤務地が市内の事業所)の根拠資料。

【労働者名簿や組織図等の勤務地が分かる書類など】

※既存の書類で該当するものがない場合は、「(参考様式)支援対象者勤務地一覧」を作成の上、提出してください。(様式は特設サイト上からダウンロードしてください。)

ケ. 対象従業員の奨学金返還額等が分かる書類

要件(奨学金を返還中または返還開始予定)の根拠資料。

【返還明細書、返還開始通知書等(インターネット上で確認できる画面も可)】
(補足)

奨学金返還額等が分かる書類とは、対象従業員が申請時点で奨学金を返還中または返還開始予定であることを確認するため、返還総額、返還残額、返還回数、返還月額(割賦金額)、返還開始日(初回振替日等)、返還終了日などが確認できる書類のことを指しております。

上記を踏まえ、対象従業員の奨学金貸与機関が発行している書類をご提出ください。

※奨学金貸与機関が日本学生支援機構の場合、以下の書類を想定しております。

〔 奨学金返還証明書、スカラネット・パーソナルの画面コピー、奨学金返還の口座振替
(リレー口座)加入通知 等 〕

※上記の「ケ. 対象従業員の奨学金返還額等が分かる書類」に関連して、④実績報告の際には、下記の書類の提出が必要となりますので、あらかじめご確認ください。

・支援(手当等・代理返還)の実績が分かる書類の写し

例:(手当等の場合)給与明細書や賃金台帳など

(代理返還の場合)奨学金貸与機関へ代理返還した際の振込用紙や口座の取引履歴など

・奨学金の債権者(貸与機関)へ返還した実績が分かる書類の写し

例:返還証明書やインターネット上で確認できる画面など

② 交付決定通知について

実施時期 : 申請月の翌月末頃(申請から1~2ヶ月※目安)

市で交付申請を受付けた後、交付要綱に基づき申請内容の審査を行い、概ね申請から1~2ヶ月後に補助事業者へ交付決定通知をいたします。

交付決定は、原則として申請順に行います。予算の上限に達した場合は、申請を受付けても交付決定できない場合があります。

申請内容の確認のために、市担当者から電話連絡や追加書類提出の依頼等を行う場合があります。

なお、申請書類に不備がある場合は交付決定までに時間を要する場合があります。

③ー 1 変更申請（内容変更がある場合のみ）

変更申請期間： 交付決定通知から令和8年1月31日まで
※予算上限に達した場合は、期間内であっても申請受付を終了する場合があります。

補助事業者は、交付決定通知を受けた後、採用等により対象従業員が増えた（補助対象額が増えた）など、交付決定の内容から変更（中止や廃止を含む）が生じた場合は、期間内に変更承認申請書（様式第4号）及び添付書類を提出してください。

※内容に変更があったとしても、期間内に変更申請がない場合は、補助金の増額はできませんのでご注意ください。

【参考】 変更申請が必要な場合（中止・廃止を含む）

- ・ 対象従業員が増加（または減少）する場合
- ・ 支援制度の変更等により、手当等を増額（または減額）する場合
- ・ その他の事情により、交付決定した補助金が増額（または減額）する場合
- ・ 補助事業を中止（廃止）する場合

■ 変更申請に必要な書類

- ・ 補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）
- ・ 添付資料

※変更内容に応じた添付資料の提出が必要です。

※交付申請時に提出したイ～ケの書類のうち、変更後のものに更新・追加が必要な書類を最新の内容に更新して、添付資料として提出が必要となります。

補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）は、特設サイトにて後日アップいたします。

③ー 2 変更承認決定通知

実施時期： 変更申請月の翌月末頃（申請から1～2ヶ月※目安）

変更承認決定は、①交付申請と合わせた申請の受付順で行います。予算の上限に達した場合は、変更申請を付けても変更承認決定できない場合があります。

④ 実績報告・請求について

実績報告・請求期間：令和8年3月1日から令和8年3月31日まで

交付決定(変更申請をした場合は変更承認決定)を受けた対象従業員への返還支援額が確定後、3月末までに、実績報告書類と補助金の請求書を提出してください。

■ 実績報告・請求に必要な書類

- ア. 補助金実績報告書(様式第7号)
- イ. 補助金報告調書(様式第7-2号)
- ウ. 収支決算書(様式第7-3号)
- エ. 請求書(市所定様式)
- オ. 口座振替依頼書兼債権者登録申請書 ※市へ口座未登録の場合のみ
- カ. 支援(手当等・代理返還)の実績が分かる書類
- キ. 奨学金の債権者(貸与機関)へ返還した実績が分かる書類

実績報告に関する上記様式(ア～エ)は、特設サイトにて後日アップいたします。

⑤ 補助金の交付について

実施時期：令和8年4月以降

補助金の交付は、補助事業者から提出された実績報告書類の内容の確認を行い、補助事業者からの請求に基づき交付いたします。

5. 不正受給の取扱い

故意に事実と反する申請を行う等により補助金の不正受給を行った場合は、交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金については、返還を命じることがあります。

6. お問い合わせ先

福岡市 経済観光文化局 総務・中小企業部 経営支援課(就労支援係)

電話:092-441-1232

メール: keieishien.EPB@city.fukuoka.lg.jp

住所: 〒812-0011 福岡市博多区博多駅前2-9-28 福岡商工会議所ビル2階

7. Q & A

【事業全般に関するもの】

1 教育ローンは補助金の対象になりますか？

(回答)

一般的に保護者等が借り入れる教育ローンは本補助金の対象外です。また、従業員本人が借り入れたものであっても教育ローン、学生ローン等は本補助金の対象外です。

本補助金の対象となる奨学金の種類は、下記をご覧ください。

【参考】福岡市中小企業奨学金返還支援事業補助金交付要綱（抜粋）

第2条 （一部省略）

（4）奨学金 従業員本人の名義で借り受けた学資金のうち、次のア、イのいずれかに該当するものをいう。

ア 別表第2に定めるもの

イ 国、地方公共団体等の出資又は募金等により無利子又は低廉な利率で貸し付けされているもの（アに規定する資金を除く。）であって、市長がアの学資金に準ずると認めたもの

別表第2（第3条関係）

名称等
独立行政法人日本学生支援機構の実施する奨学金（第一種奨学金及び第二種奨学金）
公益財団法人交通遺児育英会の実施する奨学金
一般財団法人あしなが育英会の実施する奨学金
都道府県社会福祉協議会の実施する生活福祉資金貸付制度における教育支援資金（教育支援費及び就学支度金）
地方公共団体の実施する母子父子寡婦福祉資金（修学資金及び就学支度金）
地方公共団体の実施する奨学資金又は育英資金

※奨学金の種類が上記ア（別表第2）に含まれない場合に、イに該当するか否かについては、事前に市の担当課（福岡市経営支援課）までご相談ください。

2 令和7年度に補助金の交付を受けた場合は、来年度以降も継続して補助金を受けられますか？

(回答)

市の補助事業が続く限り、継続して補助金の交付を受けることは可能です。補助金の1会計年度あたりの交付上限額は50万円としておりますが、申請回数などの上限は設けておりません。

なお、年度単位で実施する事業であるため、交付申請は毎年度行っていただく必要があります。

【補助事業者に関するもの】

3 福岡市内に事業所(支店・営業所等)があるのですが補助金の対象となりますか？

(回答)

事業は福岡市内の中小企業等の人材確保と定着を主な目的としているため、市内に本店と本社の両方があることを補助金の要件としています。したがって、事業所が市内にあっても、本店・本社いずれかが市外にある場合は本補助金の対象となりません。

4 個人事業主も対象となりますか？

(回答)

補助事業者の要件上は、個人事業主も対象となり得ます。

なお、補助事業者の要件に加えて奨学金を返還している従業員の要件もございますので、本手引きP2～4をご確認ください。

5 奨学金返還支援は実施していますが規定等は設けていません。補助金の対象となりますか？

(回答)

補助金においては、企業が従業員への奨学金返還支援を行うことについて、就業規則や賃金規程等の社内規定で制度を明文化したうえで実施していただくことが要件となっております。補助金申請をされる場合は、申請前に社内規定の整備をお願いいたします。

6 中小企業等の範囲(本手引き P2及び別表第1)に該当するかどうか判断する際に、資本金等の額と従業員の数の両方の基準を満たす必要がありますか？

(回答)

両方の基準を満たす必要はありません。業種区分に応じた「資本金の額又は出資の総額」、「常時使用する従業員の数」のどちらかの基準を満たせば該当します。

なお、個人事業主の場合、業種区分に応じた「常時使用する従業員の数」のみで判断をしてください。

また、社会福祉法人、医療法人、学校法人については、③サービス業における「常時使用する従業員の数」のみで判断をしてください。

7 士業の法人は、中小企業等の対象に含まれますか？

(回答)

税理士や行政書士などの士業法人も中小企業基本法の「会社」の範囲に含まれることから中小企業等の対象に含まれます。

8 中小企業等の対象外(本手引き P3)にある「みなし大企業」とは、どのような内容になりますか？また、「エ その他、大企業が実質的に経営に参画していると市長が認めた者」とは、どのような場合を指しますか？

(回答)

補助金において、「みなし大企業」は以下ア～エの場合を指し、該当すると判断される場合は、本補助金の要件を満たさないこととなります。

- ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している者
- イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している者
- ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている者
- エ その他、大企業が実質的に経営に参画していると市長が認めた者

大 企 業	み な し 大 企 業	
	ア～ウ	エ
大企業 ＝「中小企業等」の範囲を超える企業等 (本手引き P2 「中小企業等」の範囲 参照) ◇中小企業者は、交付要綱別表第1で定める各業種区分(①から⑧)に応じた「資本金の額又は出資の総額」、「常時使用する従業員の数」のいずれの基準も超える場合 ◇その他の法人(⑨社会福祉法人、医療法人、学校法人)は、「常時使用する従業員の数」が100人を超える場合	ア ⇒同一の大企業(1社)から株式または出資金額の2分の1以上を所有されている企業等 イ ⇒(複数の)大企業から株式または出資金額の3分の2以上を所有されている企業等 ウ ⇒大企業の役員または職員が、役員総数の2分の1以上を占めている企業等(企業等の役員の半数以上が大企業の役員または職員の場合)	(想定される事例) 例① ⇒ア～ウに該当する同一のみなし大企業(1社)から株式または出資金額の2分の1以上を所有されている企業等 例② ⇒ア～ウに該当する(複数の)みなし大企業から株式または出資金額の全て(100%)を所有されている企業等 例③ ⇒ア～ウに該当するみなし大企業の役員または職員が、役員総数の全てを占めている企業等(企業等の役員全員がみなし大企業の役員または職員で構成されている場合)

※ア～ウは記載の通りですが、エについては個別に判断しますので、事前に市の担当課(福岡市経営支援課)までご相談ください。

【対象従業員に関するもの】

9 対象従業員は、新卒採用者に限りますか？また、年齢要件はありますか？

(回答)

補助金の要件としては、新卒・中途採用を問わず、既存の従業員も対象となります。年齢要件はありません。

なお、社内規定において年齢要件等を設けることを妨げるものではありません。

10 対象従業員の要件「正社員」について、試用期間終了後の正式に雇用開始した者である必要がありますか？

(回答)

事業者と従業員との間で、雇用期間に定めのない労働契約(無期雇用契約)が結ばれているのであれば、試用期間終了後であるか否かは問いません。試用期間中であっても正社員は対象となります。

11 現在は有期雇用契約だが、年度内に「正社員」へ転換することが決まっている従業員は、対象となりますか？

(回答)

対象となり得ます。

対象従業員は、補助申請年度において各要件のすべてを満たす必要があります。

したがって、年度内に正社員への転換が決定していることを証明する書類(転換決定の通知書や辞令書、労働条件通知書、もしくは正社員転換制度など対象従業員が年度内に正社員へ転換することが客観的に見てわかるもの等)が必要となります。

なお、補助金の対象となるのは、正社員へ転換した日以降の手当等による支援または代理返還による支援のみになります(正社員へ転換する前の支援は対象となりません)。

12 今年の4月に正社員として採用した従業員について、奨学金の返還開始は10月から予定しており、同月から社内規定に基づいて支援を開始することが決定している。この場合は、対象従業員の要件「返還開始予定」に該当しますか？

(回答)

該当します。

また、事業者が支援開始することも決定していることから、補助事業者の要件(年度内に実施することが決定している場合)も満たしているといえます。

13 「役員等、事業主と利益を同一にする地位の者でないこと」とは、どのような者のことをいいますか？

(回答)

取締役や理事などの役員は、法人や個人事業主が行う経営に責任のある立場であることから、対象従業員とはなりません。

14 個人事業主と同居している親族は対象となりますか？

(回答)

個人事業主(実質的に代表者の個人事業と認められる法人を含む。)と同居している親族は、原則として対象外です。ただし、勤務実態、勤務条件が対象従業員以外の従業員と同様であると認められる場合は、対象となります。

具体的には、個人事業主の指揮命令に従っている勤務実態が明らかであること、勤務時間や賃金の支払い等の勤務条件が他の従業員と同様である場合は対象となり得ます。

15 現在、手当等の支給により従業員の奨学金返還を支援しており、代理返還に切り替えたいのですが、どうしたらいいですか？

(回答)

代理返還の手続きに関するご相談につきましては、奨学金貸与機関である日本学生支援機構等へ直接ご確認ください。