

「千葉県中小企業の人材確保に向けた 奨学金返還支援事業補助金」 申請の手引き



令和7年11月

お問い合わせ先

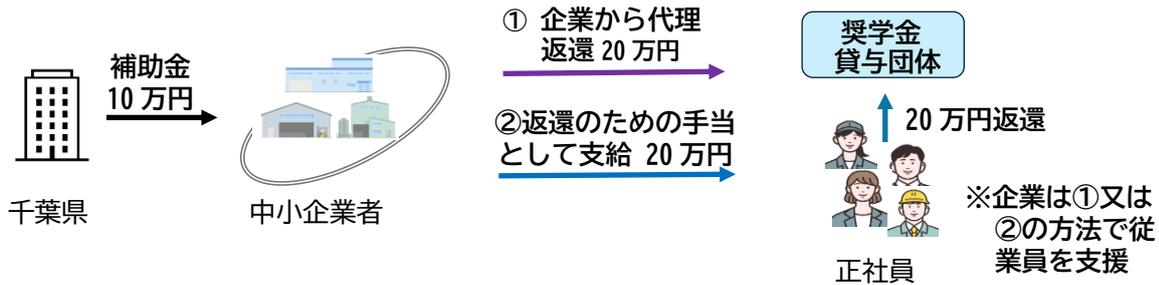
千葉県 商工労働部 雇用労働課 若年者雇用推進班
電話：043-223-2745
メール：koyou4@mz.pref.chiba.lg.jp

1 事業概要

千葉県内中小企業者の人材確保・定着及び若者の負担軽減を図るため、企業が従業員（正社員）の奨学金返還を支援するために手当として支給、又は奨学金貸与団体に代理返還した額の一部を補助します。

補助スキーム

[例：企業が正社員の奨学金返還を年間20万円支援している場合]



なお、企業による支援は、手当支給も代理返還もどちらも補助対象となります。
社内規程等により、返還支援の方法が分かるようにしてください。
また、代理返還の方法は、貸与団体（日本学生支援機構等）にお問い合わせください。

◎千葉県中小企業の人材確保に向けた奨学金返還支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）

2 補助対象者（企業）の要件（要綱第3条）

（1）以下の①②③④をいずれも満たす中小企業者

①千葉県内に事業所を有する者



- ・経済活動が、単一の経営主体の下で千葉県内の一定の場所（一区画）を占めて行われており、
- ・開発・生産や販売、サービスの提供が、従業員と設備を有して継続的に行われていることが必要です。

②奨学金返還支援制度等の内容を明確に定めた文書（就業規則、賃金規程等）に基づき、③の支援対象者に対し当該手当を支給または代理返還している者



当事業の補助を受けるためには、奨学金返還支援制度について社内規程を作成していただくか、既存の「就業規則」「賃金規程」等に支援制度に係る手当等の条項の追加を行う等、規程等の整備が必要です。

常時10人未満の労働者を使用している使用者は、法律上の就業規則の作成・届出義務はありません。就業規則がなくても補助金申請が可能です。が、奨学金返還支援制度を設けていることがわかる社内規程等の提出が必要となります。

- ③ 要綱第3条第1項
 - ・みなし大企業に該当しない者及び国または地方公共団体から出資を受けていない者
- ④ 要綱第3条第2項各号に該当しない者

(2) 中小企業者の範囲

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者であって以下の表に掲げる者（(ア)または(イ)のいずれかを満たす会社又は個人事業主）

業種・組織形態	(ア) 資本金の額又は出資の総額	(イ) 常時使用する従業員(注)の数
① 製造業、建設業、運輸業その他の業種 (②から④に掲げる業種を除く)	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	5千万円以下	100人以下
④ 小売業	5千万円以下	50人以下

(注)「常時使用する従業員」：労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」

ただし、次に掲げる者は適用しません。

- ① 日雇い入れられる者
(1箇月を超えて引き続き使用されるに至った場合を除く。)
- ② 2箇月以内の期間を定めて使用される者
(所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った場合を除く。)
- ③ 季節的業務に4箇月以内の期間を定めて使用される者
(所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った場合を除く。)
- ④ 試用期間中の者(14日を超えて引き続き使用されるに至った場合を除く。)

なお、会社役員及び個人事業主は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」ではありません。

※いわゆる8士業法人（弁護士法人、公認会計士法に基づく監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人、弁理士法に基づく特許業務法人、社会保険労務士法人、土地家屋調査士法人）は、中小企業庁FAQにある通り、中小企業基本法に規定する「会社」の範囲に含むものとします。

3 支援対象者（従業員）の要件（要綱第4条）

(1) 正社員である者

※正社員採用であれば、試用期間でもかまいません



(2) 申請年度の4月1日(※)時点で、正社員となつてから6年以内

※4月2日以降に(1)の要件を満たす者として採用された者については、当該採用日

(3) 申請日の属する年度において、貸与等された奨学金を債務者となって本人が返還中(代理返還含む)である者

※年度内に返還開始予定の方を含みます。
※滞納している期間は支援対象とはなりません。
※当該年度に滞納があり、かつ、当該年度中に補填が行われた場合、企業が奨学金返還支援のための手当等を支給していれば補助対象経費として補助金を交付します。

(4) 申請日の属する年度及び申請日に、県内の事業所に勤務している者



(5) 申請日時時点で県内に居住している者

※申請時は県内居住予定者も対象としますが、実績報告時点で県内に居住していない場合は、対象外となります。

(6) 個人事業主（実質的に代表者の個人事業と同様と認められる法人等を含む）と同居している親族は補助対象となりません。ただし、勤務実態、勤務条件が他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。

4 支援対象となる奨学金（要綱第2条第1項第6号）

- 学生本人が借り受け、卒業後に当該本人が返済する（代理返還含む）ものであれば、奨学金や育英資金等の名称は問いません。
- 保護者等が借り受けて返済する「教育ローン」は対象になりません。

- (1) 独立行政法人日本学生支援機構が貸与する奨学金
- (2) 地方公共団体、大学及び公益法人、民間企業等が貸与する奨学金
- (3) その他知事が特に必要と認めるもの

※ ただし、医療・福祉等の特定分野、企業等の人材確保や地域への定着を目的とするもので返還を免除されるものを除きます。

5 補助対象経費等（要綱第6条）別表第2

補助対象経費	補助対象者が支援対象者に対して、奨学金返還支援のために支給する手当又は補助対象者が代理返還する額 ※ 同一の補助対象経費（注1）に対して、他の団体から重複して奨学金返還支援を受けていないこと。
補助対象期間（年度）	「補助金の交付のあった年度の3月31日まで」（4月1日から3月31日） ※ 令和7年度は、「10月1日から3月31日まで」
補助率	補助対象者が支援対象者に支援する額の2分の1
補助上限	金額 支援対象者1人につき年間10万円まで （対象者ごとに千円未満は切り捨てた額となります） ※ 令和7年度は、「支援対象者1人につき5万円まで（10万円の2分の1）」とします。
	期間 正社員となってから最大6年間まで（注2） ※ 補助対象の期間：別添資料「支援対象者・補助対象の期間」を参照 ※ 以前勤務していた中小企業者で千葉県奨学金返還支援事業補助金の支援対象者となっていた場合は、その期間を通算します。
	人数 補助対象者1者あたり支援対象者5人まで（注3） （1年度あたりの申請可能人数を最大5人まで）

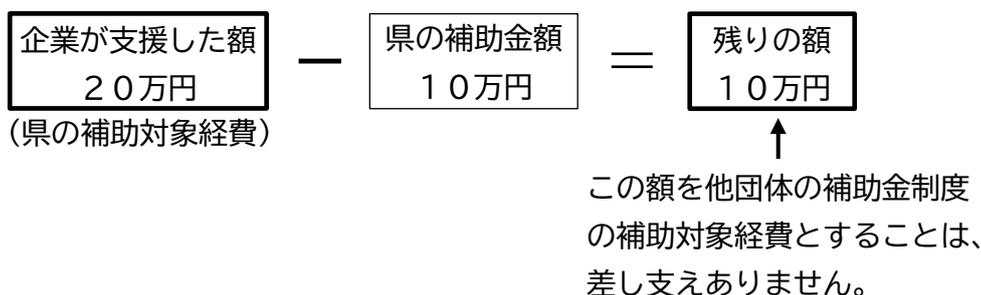
- ※ 支援対象者が退職した場合、当該支援対象者に支援の額の全部又は一部返還の義務を負わせるものは、補助対象経費に含めないこととします。
(就業規則等により確認します)

【別表第2の関連事項】

〔注1〕同一の補助対象経費

補助対象経費とは、補助対象者が支援対象者に対して、奨学金返還支援のために支給する手当又は補助対象者が代理返還する額（補助率をかけるもととなる額）をいいます。

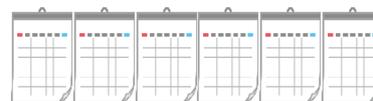
例：「企業が支援した額から県の補助金額を除いた後に残る額」は、「同一の補助対象経費」にはあたらないものとします。



〔注2〕期 間

正社員となってから最大6年間（72か月）まで

- ※ 正社員として採用された日の属する月を1か月目とし、72か月目となる月までを補助対象とします。
- ※ 新規学卒者等で返還を猶予される期間がある場合、その期間は6か月を上限として補助対象の期間に含まれません。



例えば、正社員として採用された新規学卒者について、猶予される期間が6か月ある場合、7か月目から78か月目が補助対象となります。

- ※ 以前勤務していた事業所で支援対象者となっていた場合は、その期間を通算します。

〔注3〕人 数

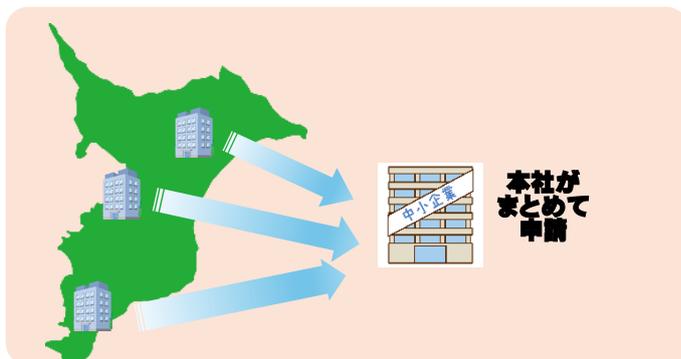
補助対象者1者、1年度あたりの申請可能人数を5人まで

例：令和7年度申請した者を令和8年度も申請する場合
7年度から継続して8年度も申請する人数に、8年度
新規で申請する人数を合算した支援対象者数が5人
までです。



6 補助金の申請等（要綱第7条）

申請する単位



○県内に本社がある場合、本社が事業者として申請してください。

○県内に複数の補助対象となる事業所があり補助金の申請をしようとする場合は、一つの申請としてまとめて本社から申請してください。

○県外に本社がある場合、基本は、本社が事業者として申請してください。

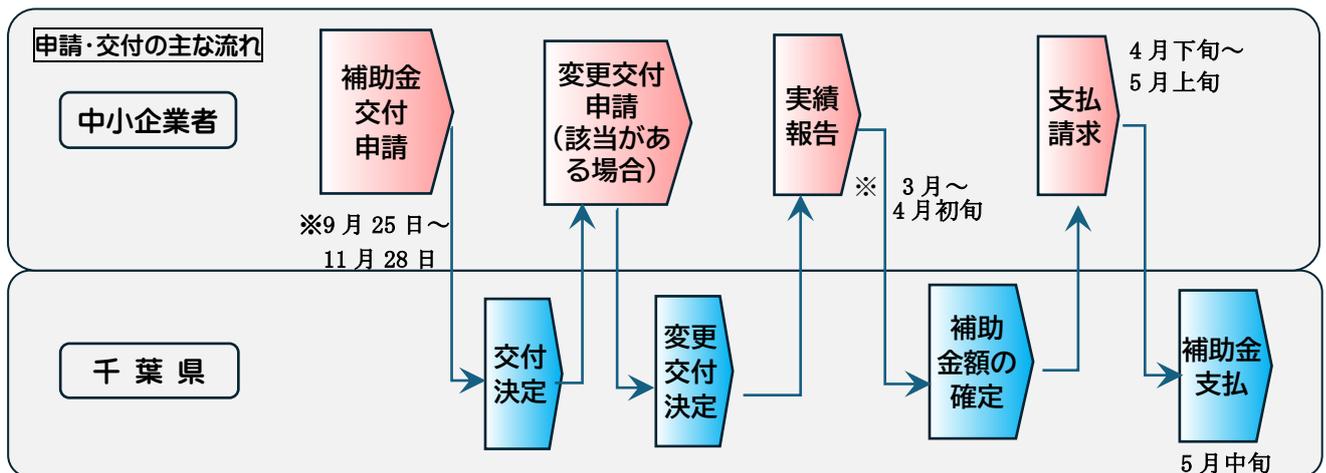
申請に必要な書類

確認事項等	必要書類
対象となる中小企業か	様式第1号「補助金交付申請書」 別紙「誓約書」・「役員名簿」 ※署名または記名押印をしたものを提出してください。 ※電子データで提出する場合は、必ず申請者側で原本を保管してください。 ご確認のうえ、別紙「補助対象中小企業確認書」の確認箇所にチェックしてください。
	別紙「補助対象中小企業確認書」
奨学金返還支援制度の有無の確認	「就業規則」及び「賃金規程」、「奨学金返還支援制度規程」その他の手当等の写し（労働基準監督署の受付印のあるもの）
支援対象者に関する書類	別紙 事業計画書（当初）
	「支援対象者勤務地一覧」、「組織図」その他の支援対象者の勤務地が確認できる書類（個人情報に係る記載を除く）
	「雇用契約書(労働条件通知書)」の写し ※正社員となった当初に交付されたもの
	「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」の写し
	県内居住の確認できる書類 「住民票」または「運転免許証等官公署が発行した支援対象者の住所が確認できる書類の写し」等 ※転居予定（年度末まで）の場合は、事業計画書の欄に、その旨を記載する。 ※実績報告時に、県内居住を確認できる書類を提出する。 <要件を満たさない場合は、対象外となる。>
	独立行政法人日本学生支援機構の口座振替加入通知等、支援対象者による奨学金年間返還額及び返還計画、支援対象者自身が返還していることを確認できる書類の写し (リレー口座加入通知及び スカラネット PSの詳細情報等)
	(代理返還の場合) 代理返還していることが確認できる書類の写し

※その他知事が必要と認める書類

※申請に必要な様式類は、県の当該補助金関係ホームページに掲載しています。

URL : <https://www.pref.chiba.lg.jp/koyou/wakamono/syogakukinshien.html>



※交付申請、実績報告等の期間は、HPに掲載しますので、ご確認ください。
 ※提出された書類により審査を行い、当該年度予算の範囲内で交付決定を行います。

7 補助事業の変更、中止又は廃止（要綱第10条）

年度途中で支援対象者に異動等があった場合の取扱い

年度途中において、支援対象者に転勤等があった場合に関する補助金交付の考え方は、次のとおりです。

①	採用された場合	当該月から支援対象者とします。
②	退職した場合	当該月まで支援対象者とします。
③	県内事業所から県外事業所に異動した場合	前月まで支援対象者とします。
④	県外事業所から県内事業所に異動した場合	翌月から支援対象者とします。
⑤	支援対象者が病気等の理由で休職した場合	有給期間は補助金交付の対象となり、無給期間は奨学金返還支援のための手当等の給付を行っていれば対象とします。
⑥	県外へ転居の場合	当該月まで支援対象者とします。

※ 支援対象者に変更が生じた場合は、変更承認申請書（様式第2号）を提出願います。

※ 申請時点で既に②③に該当する場合は、申請対象とはなりません。

※ 必要な書類は、別添資料「変更承認申請必要書類確認表」をご確認ください。

関連規程類の変更について



社内規程・規則等を変更した場合は、県へ連絡をお願いします。なお、補助事業内容に、交付要綱第10条に規定する変更、中止又は廃止が生じる際には、変更承認申請書（様式第2号）・中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を提出願います。

8 補助事業遂行の義務（要綱第11条）

補助事業の状況報告を求めたときは、県が別に定める日までに遂行状況報告書（様式第4号）に関係書類を添えて報告してください。

報告があった場合は、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて、現地調査等を行うこととなります。

9 補助金の実績報告（要綱第12条）

※当年度の補助対象経費は当該年度中に支給された手当、代理返還額となります。

ただし、令和7年度は、支援対象者の返還月が10月以降のものが対象となりますので、令和7年10月～令和8年3月に補助対象者が支援した経費が対象となります。

※補助対象者による支援が翌月払いの場合、令和7年度は、11月～3月に支援した額が補助対象となり、3月返還分に係る4月の支援は、次年度分として申請することとなります。

※必要な書類は、別添資料「実績報告（請求）必要書類確認表」をご確認ください。

実績報告の時期

実績報告は、交付決定を受けた全ての支援対象者への手当支給額が確定してから概ね2週間以内又は、県が定める日(4/8 予定、HPに掲載)のいずれか早い時期までに提出してください。

交付決定の取り消し、補助金の返還

補助対象者が補助金を他の用途に使用する等、その補助事業に関して補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、当該交付決定の全部又は一部を取消し、その旨を当該補助対象者に通知します。

この取消しを決定した場合は、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、返還を命じることとなります。

10 補助金の請求、支払（要綱第17条）

補助金は単年度ごとに、実績報告に基づき支払います。

11 補助金の経理（要綱第18条）

補助対象者は、補助事業に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、保存しなければなりません。

⇒ 当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存

12 その他事項

申請（提出）方法

申請方法は、電子メール又は郵送（持参）でお願いします。

【電子メールの場合】

必要書類を取揃えの上、下記アドレスへ電子データにて送付願います。

※ 個人情報の取扱には十分ご注意ください。



メールアドレス：koyou4@mz.pref.chiba.lg.jp *

メールの件名は、「R7 奨学金返還支援補助金(申請)〇〇株式会社(事業者名)」
としてください。

* (変更申請・中止・実績報告等)

【郵送の場合】

必要書類を取揃えの上、1部を下記の担当宛に送付願います。



郵送先：〒260-8667 千葉市中央区市場町 1-1

千葉県商工労働部雇用労働課若年者雇用推進班

(書留又は特定記録郵便に限ります。発送前に連絡をお願いします。)

【持参の場合】

受付する時間は、9:00～12:00、13:00～17:00 の時間帯としてください。

(本庁舎 15F 雇用労働課若年者雇用推進班)

申請受付期間

令和7年9月25日 ～ 令和8年1月30日 (必着)