

- ・本文書はあくまで参考例です。各社の実情に応じ、規程を作成してください。
- ・ 部分及び黄色マーカー部分は規程を作成するにあたっての説明文です。お読みいただいたうえで 部分及び黄色マーカー部分を削除して、規程を作成してください。
- ・下線部分は、各社の実情等に応じて主に変更いただく箇所です。ご検討のうえ、適宜修正いただき、下線を削除して、規程を作成してください(それ以外の部分も変更可能です)

奨学金返還支援制度規程(例)

株式会社〇〇〇〇

(目的)

第1条 この規程は、奨学金返還支援制度について定めたものである。

(奨学金返還支援制度)

支援方法を①「代理返還型」、②手当等支給型と代理返還型の「併用」のいずれか、導入する内容に応じた記載にしてください。(適したものを選び、その他は削除してください。)

<①代理返還型の制度のみを導入する場合>

第2条 奨学金返還支援制度(以下「支援制度」という。)とは、自身の奨学金を現に返還している従業員に対して、会社が返還額を奨学金の債権者に直接返還(以下「代理返還」という。)することにより支援する制度のことをいう。

<②手当等支給型及び代理返還型の制度を併用して導入する場合>

第2条 奨学金返還支援制度(以下「支援制度」という。)とは、自身の奨学金を現に返還している従業員に対して、会社が返還額を補助するために、奨学金返還支援手当(以下「手当」という。)として支給する又は会社が返還額を奨学金の債権者に直接返還(以下「代理返還」という。)することにより支援する制度のことをいう。

(支援制度の対象者)

第3条 支援制度の対象者は、次のいずれにも該当する者(以下「支援対象者」という。)とする。

- (1) 会社の業務に従事する正社員・契約社員・派遣社員・パート・アルバイトであること。
- (2) 現に奨学金を返還している者であること。
- (3) 第4条の書類を提出した者であること。

支援制度の対象者をさらに限定する場合は、以下の文例を参考に、項目を追記してください。

- ・入社後、〇年以上経過した者であること。
- ・入社後、〇年以内の者であること。
- ・年齢は、〇歳以下の者であること。
- ・パート・アルバイトは雇用保険被保険者であること。等

(書類の提出)

- 第4条 支援制度の適用を受けようとする従業員は、奨学金等の借入総額、借入残高及び返還計画がわかる書類を会社が指定する日までに提出しなければならない。
- 2 支援対象者は、毎年、会社が指定する日に奨学金等を返還していることを証明する書類を提出しなければならない。
 - 3 支援対象者は、返還計画等の変更があった場合には、速やかに会社に申し出なければならない。

<代理返還型の制度のみを導入する場合>

(奨学金の返還を企業から行うため、返還していることの証明書類の毎年の提出は不要です。)

- 第4条 支援制度の適用を受けようとする従業員は、奨学金等の借入総額、借入残高及び返還計画がわかる書類を会社が指定する日までに提出しなければならない。
- 2 支援対象者は、返還計画等の変更があった場合には、速やかに会社に申し出なければならない。

(奨学金)

対象とする奨学金の内容に応じた記載にしてください。(適したものを選び、その他は削除してください。)

<日本学生支援機構を含む高等学校及び大学等の奨学金を対象とする場合>

第5条 本規程に定める奨学金とは、高等学校、高等専門学校、短期大学、大学、大学院、専修学校の入学又は修学を支援するために貸与する奨学金をいう。

<日本学生支援機構のみを対象とする場合>

第5条 本規程に定める奨学金とは、独立行政法人日本学生支援機構が貸与する奨学金をいう。

(奨学金返還支援額)

対象とする奨学金の内容に応じた記載にしてください。(適したものを選び、その他は削除してください。)

<①代理返還型の制度のみを導入する場合>

第6条 会社は、支援対象者の奨学金返還を支援するため、返還額の一部を代理返還する。

2 支援額は、月額〇〇,〇〇〇円とする。ただし、本人の奨学金返還月額を超えての支援は行わないものとする。

全額を支援する場合は、第1項の「一部」を「全部」に変更し、第2項を削除してください。

3 欠勤、休業、休職中などの勤務していない日、期間についても全額支援する。

4 代理返還は、原則毎月行うものとする。

<②手当等支給型及び代理返還型の制度を併用して導入する場合>

第6条 会社は、支援対象者の奨学金返還を支援するため、返還額の一部を手当として支給又は代理返還する。

2 支援額は、月額〇〇,〇〇〇円とする。ただし、本人の奨学金返還月額を超えての支援は行わないものとする。

全額を支援する場合は、第1項の「一部」を「全部」に変更し、第2項を削除してください。

3 欠勤、休業、休職中などの勤務していない日、期間についても全額支援する。

4 手当の支給又は代理返還は、原則毎月行うものとする。

【注意事項】

日本学生支援機構の代理返還で、支援する金額が従業員の毎月返還すべき金額(割賦金)に満たない場合

【口座振替の場合】

・口座振替による場合、割賦金に満たない額でも支援は可能です。割賦金と支援金額の差分は、当該月に従業員の口座より引き落とされます。

【払込取扱票の場合】

・払込取扱票による場合、割賦金に満たない額の支援はできません。

(日本学生支援機構ホームページ「企業の奨学金返還支援(代理返還)に関するQ&A」より抜粋)

Q24 割賦額の一部を支援(毎月1万円の割賦額について毎月5千円を企業等から送金する等)することはできるか。

A24 現時点においては、債権管理上、割賦額未済での支援についてはお断りしております。企業等が割賦額未済の金額で支援を行った後、残高不足等により本人からの引き落としができない場合には、延滞の原因となるためです。

なお、口座振替により支援(送金)を行う場合は、割賦金未済での支援も可能です。

※現状、割賦額1万円の対象者に毎月5千円の支援を希望する場合は、「2か月に一度1万円を支援する」等、1回当たりの入金額が割賦額以上となる方法による支援をお願いしております。

【日本学生支援機構ホームページ「企業の奨学金返還支援(代理返還)に関するQ&A」】



代理返還に関する
Q & A (2025.2.7)

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kigyoshien/index.html>



(支援期間等)

第7条 返還支援は、支援制度適用の申請のあった日の属する貸金計算期間に対応する月から開始し、奨学金の返還が終了するまで行うものとする。

支援期間を年数で定める場合は、以下を参考に、第1項を変更してください。

・返還支援は、支援制度適用の申請のあった日の属する貸金計算期間に対応する月から開始し、〇年間行うものとする。

2 第1項の規定にかかわらず、奨学金の返還期間中に支援対象者が退職した場合は、退職日の属する貸金計算期間に対応する月を最終の支援とする。

(規程の改廃)

第8条 この規程を変更する場合は、事前に従業員に対し通知する。

附則

(施行期日)この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。 **施行日は必ず記載してください。**