

補 助 事 業 計 画 書

1 奨学金等返還支援制度の概要

給付名目	年間給付回数・時期	従業員 1 人あたり 給付額又は算出方法

(注 1) 「給付名目」欄は、「●●手当」や「賞与への上乗せ」などと記載してください。

(注 2) 「年間給付回数」欄は、毎月、年●回 (○月、△月) などと記載してください。

2 支援対象従業員名簿

支援対象 従業員氏名 及び 給付の方法	生年月日	採用年月日	最終学歴※1	奨学金名称 奨学金運営団体 [返済月額] [返済期間]	当該年度中の 給付予定額 (A)	(A) に対して補助事 業者がこの補助金の ほかに助成金その他 の金銭的支援を受け た額 (予定含む。) (B)	補助対象経費の算定 (A) - (B) (C)	補助金交付申請額 (C) × 補助率 1/2 以内 (千円未満切り捨て) ※2
(手当等支給・代理返還)	(元号) ・	(元号) ・	☐ 大卒等 ☐ 大卒等以外	[年 月 ~ 年 月] 円 / 月	円	円	円	円
(手当等支給・代理返還)	(元号) ・	(元号) ・	☐ 大卒等 ☐ 大卒等以外	[年 月 ~ 年 月] 円 / 月	円	円	円	円
(手当等支給・代理返還)	(元号) ・	(元号) ・	☐ 大卒等 ☐ 大卒等以外	[年 月 ~ 年 月] 円 / 月	円	円	円	円
計					円	円	円	円

※ 1 最終学歴の「大卒等」とは、大学、短期大学、大学院、高等専門学校及び専修学校専門課程の卒業をいう。

※ 2 1 会計年度、かつ、支援対象従業員 1 人あたりの補助金交付申請額は 6 万円を上限とする。