

## 藤里町奨学金返還助成金交付要綱

藤里町奨学金返還助成金交付要綱を次のように定める。

(目的)

第1条 本助成金は、藤里町奨学会奨学金について、就学時に貸与を受けた者に対し、県内就職後にその返還額を予算の範囲内で助成することにより、若年層等の町内定着とともに、県内産業を担う人材の確保及び育成を促進することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 県内就職 ①秋田県内に本社機能を有する企業、団体又は個人事業主（以下「企業等」という。）に雇用され、かつ県内事業所又は事務所で就労すること、又は②秋田県外に主たる事業所又は事務所を有する企業等に、主たる勤務地を秋田県内に定めて雇用され、かつ県内事業所又は事務所で就労すること、又は③秋田県内において起業し又は農林漁業等に従事すること
- (2) 奨学金の年返還額 県内就職日以降の奨学金返還実績額のうち、助成対象者としての認定を受けた後、町内に居住し、かつ県内事業所又は事務所で就労している期間の12か月ごとに返還した総額（奨学金貸与団体との当初の又は猶予等を理由とする変更後の約定において、平成29年4月以降に返還することとされている部分に限る。ただし、約定利息は返還した総額に含むが、遅延利息及び延滞金は返還した総額に含まないものとする。）

(助成対象者)

第3条 本助成金の対象となる者は、次の各号の要件を全て満たす者とする。

- (1) 奨学金の貸与を受け、返還予定又は返還中の者
- (2) 別に定める要件を満たす、町内に定住する意思をもって住所を有する者
- (3) 別に定める要件を満たす県内就職者

2 前項の要件を満たす者のうち、次の各号のいずれかに該当する者は、本助成金の対象者から除くものとする。

- (1) 国家公務員又は地方公務員として雇用されている者（非常勤職員及び臨時的任用職員等（ただし、正職員の給料表の適用を受ける者を除く。）を除く。）
- (2) 独立行政法人、国立大学法人又は地方独立行政法人等に正規に雇用されている者
- (3) 秋田県奨学金返還助成金で未来創生分の助成金を受ける者

(助成対象額及び助成対象期間)

第4条 助成対象額は、第3条に定める助成対象者が返還する奨学金の年返還額とする。

2 助成対象期間は、第3条に定める奨学金の借入期間が2年以上3年以内の場合は2年間、3年を超える場合は3年間とする。

(助成率及び助成金額等)

第5条 第3条に定める助成対象者について、助成を行う。

2 前項の助成率は1/3とし、助成対象額に助成率を乗じて算定した助成金額が6万6千円を超える場合は、助成金額を6万6千円とする。

3 前項の算定において千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた金額をもって助成金額とする。

(助成対象者の認定申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者は、その交付申請を行う前までに、助成対象者の認定を受けなければならない。

2 前項の助成対象者の認定を受けようとする者は、様式第1号に次の各号に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

(1) 就労を証明できるもの(参考様式の「在職証明書」。これによりがたい場合は採用通知、就労証明、所得証明、確定申告書の写し等)

(2) 住民票抄本

(3) 奨学金の名称、貸与金額、貸与期間、返還金額、返還計画、返還実績、返還残額を証明できるもの

(4) 奨学金貸与団体等への個人情報提供同意書(様式第2号)

(5) その他助成対象者の認定のため必要なもの

(助成対象者の認定等)

第7条 町長は、前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、助成対象者と認定するときは様式第3号(その1)により、認定しないときは様式第3号(その2)により、それぞれ申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の規定による認定後、申請書及び添付書類の記載事項が事実と異なるとき、その他認定が不相当と認めるときは、助成対象者の認定を取り消すことができる。

3 町長は、前項による措置をとった場合は、その旨を様式第3号(その3)により、助成対象者の認定を受けた者に通知する。

(申請者又は認定者情報異動等の届出)

第8条 第6条に規定する申請を行った者は、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、その旨を様式第4号により、速やかに町長に届け出なければならない。第7条第1項に規定する認定を受けた後も同様とする。

- (1) 個人情報（氏名、住所、電話番号、メールアドレス、助成金振込予定口座）に異動が生じる場合
- (2) 就職先等情報に異動が生じる場合（離職・廃業する場合、転職する場合）
- (3) 藤里町外へ転出する場合（県外事業所・事務所での勤務を命じられる場合、長期研修等による一時的転出の場合等）
- (4) 助成対象奨学金について、返還猶予を受ける場合
- (5) 助成対象奨学金について、返還免除を受ける場合
- (6) 助成対象奨学金について、返還計画を変更する場合（繰上返還、減額返還を行う場合等）
- (7) 助成対象者の認定申請を取り下げる場合、又は助成対象者の認定を辞退する場合
- (8) その他届出の必要があると認められる場合

2 町長は、前項の届出に基づき情報を更新する。なお、必要な場合は第8条第1項の例により、届出の内容を反映した認定通知を届出者に送付するものとする。

#### （助成金の交付申請）

第9条 助成金の交付を受けようとする者は、第7条第1項に規定する認定通知書に記載された期限までに、助成金の交付申請を行わなければならない。

2 前項の交付申請は、様式第5号に次に掲げる書類を添付して、町長に提出して行わなければならない。

- (1) 奨学金返還実績等報告書（様式第5号）
- (2) 在職証明書（参考様式。これによりがたい場合は就労証明、所得証明、確定申告書の写し等）
- (3) 住民票抄本
- (4) 奨学金の名称、貸与金額、貸与期間、返還金額、返還計画、返還実績、返還残額を証明できるもの
- (5) 第7条第1項の認定通知の写し（ただし、第8条第2項により、内容を更新した後の通知を受けている場合は、その通知の写し）
- (6) その他助成金の交付決定のため必要なもの

#### （助成金の交付決定等）

第10条 町長は、前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、助成金の交付決定及び額の確定を行い、その旨を様式第6号により、申請者に通知するものとする。

#### （助成金の交付）

第11条 助成金は、前条の規定に基づく額の確定後、助成金の交付決定者からの請求に基

づき行うものとする。

2 前項の請求は、様式第7号を町長に提出して行わなければならない。

(是正のための報告等)

第12条 町長は、第9条に規定する申請書を受理した場合のほか、助成事業の遂行に関し必要と認めるときは、助成対象と認定した者に対し、必要な報告等を求めることができる。

2 町長は、前項の報告等により、是正を要する事項があると認めるときは、その者に対し、必要な措置をとるよう求めることができる。

(助成金の交付決定の取消及び返還命令)

第13条 町長は、助成金の交付決定を受けた者が次のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて返還を命ずることができる。

(1) 町長に提出する書類の記載事項に虚偽があるとき

(2) 助成金の交付決定通知書に記載の条件に違反したとき

(3) 前条の規定による報告等を求められた場合において、正当な理由がないにもかかわらず、その対応を行わないとき

(4) その他町長が不相当と認めるとき

2 町長は、前項による交付決定の取消を決定した場合は、その旨を、様式第8号により交付決定を受けた者に通知する。また、返還を命ずる必要がある場合は、併せて返還を命ずる。

(その他)

第14条 財務規則及びこの要綱に定めるもののほか、助成金の交付に必要な事項については、別に定める。

第15条 この要綱で対象とならない、藤里町奨学金を現に返還中の者及び今後返還する者のうち藤里町に定住の意思をもって藤里町内に居住している者については別紙1による。

附 則

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。