

奨学金返済支援制度規程

社会福祉法人 ゆめさき会

(趣旨)

第 1 条 この規程は、[就業規則第50条](#)の規定に基づき、社会福祉法人ゆめさき会（以下「法人」という。）が、人材確保と定着の促進並びに職員の経済的な負担を軽減し、職務に専念できるよう、独立行政法人日本学生支援機構に返済する職員の返済金の一部を支援することについて定める。

2 この規程は、社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会が実施する社会福祉法人等奨学金返済支援事業補助金を活用して実施する。

(対象者)

第 2 条 本制度の支給対象者は、以下の条件を満たす者とする。

- (1) 手当の支給を受ける年度の末日において、40歳未満の常勤、無期労働契約の職員であること。
- (2) 大学、大学院、短期大学、高等専門学校又は専修学校専門課程に進学して、在学中に独立行政法人日本学生支援機構から奨学金の貸与を受け、現に返済していること。
- (3) 支給対象年度の1月末日において、法人に在籍していること。

(対象期間)

第 3 条 本制度の対象期間は、入職から5年間（60か月）とする。ただし、出勤がない月は対象外とする。

(支給金額)

第 4 条 職員の機構への返済額の2/3の額（千円未満切り捨て）とし、支給上限は年額2万円とする。

(支給方法)

第 5 条 毎年1月に月例賃金とあわせて一括支給する。

(支給申請)

第 6 条 手当を受給しようとする職員（以下「申請者」という。）は、毎年9月末日までに、奨学金返済支援手当支給申請書に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。ただし、前年度から本制度を継続して利用し、独立行政法人日本学生支援機構への返済額について前年度から変更がない場合は、省略することができる。

- (1) 日本学生支援機構が発行する奨学金返還の口座振替加入通知の写し又は日本学生支援機構による情報提供システム（スカラネット・パーソナル）で表示される詳細情報（奨学生番号及び月賦返済額が確認できる画面）を出力したもの。
- (2) その他、理事長が求める書類。

（支給の通知）

第 7 条 理事長は、前条の申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査の上、支給の可否を決定し、奨学金返済支援手当支給決定通知書により申請者に通知する。

（変更等の届出）

第 8 条 手当受給者は、支給決定の通知後、返済額に変動があった場合は、返済額変更届出書および日本学生支援機構が発行する入金一覧表などのその事由が分かる書類を理事長に提出しなければならない。

（実績報告）

第 9 条 手当の受給者は、毎年度の2月10日までに、以下の書類を理事長に提出しなければならない。

- （1）独立行政法人日本学生支援機構が発行する入金一覧表など1月末日までの返済実績がわかる書類。
- （2）その他、理事長が求める書類。

（支給決定の取消）

第10条 手当の受給者が虚偽の申請等の不正な手段により支給決定を受けたことが判明したときは、支給決定を取り消すものとする。

（手当の返還）

第11条 前条の規定により手当の支給が取り消した場合であって、既に手当を交付していたときは、受給者は、手当を返還しなければならない。

（その他）

第12条 この規程を変更する場合は、事前に職員に対して通知する。

附則

1. この規程は2026年(令和 8年)10月 1日から施行する