

- ・ 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当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。御検討のうえ、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（もちろん、下線部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。

<①代理返還型の制度のみを導入する場合>

（奨学金返還支援制度）

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>

（奨学金返還支援制度）

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（①②の適したものを選び、選択しなかった方は削除してください。）。

（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（使用期間中の者を含む。）・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) 次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。 など

<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>

(奨学金)

第4条 この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奨学金のみを対象とする場合>

(奨学金)

第4条 この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。

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、選択しなかった方は削除してください。)

(書類の提出)

第5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分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。ただし、会社から代理返還している支援対象者については、この限りでない。

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。

支援を実施するに当たり、必要な提出書類があれば御記載ください。求める書類の具体的な内容、提出頻度、提出する条件は、必要に応じて設定していただけます。

<①代理返還型の制度のみを導入する場合>

(奨学金返還支援額)

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」に変更の上、第2項を削除し、第3項・第4項の項番号を第2項・第3項に繰り上げてください。

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>

(奨学金返還支援額)

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し、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」に変更の上、第2項を削除し、第3項・第4項の項番号を第2項・第3項に繰り上げてください。

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。

対象とする奨学金の内容に応じた条件を御記載ください(適したものを選び、選択しなかった方は削除してください。)

【注意事項】

(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」抜粋)

Q12 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、口座振替による支援はできないのか。

A12 支援する金額が従業員の毎月返還すべき金額(割賦金)に満たない場合も、口座振替による支援は可能です。その場合、割賦金と支援額の差分は、当該月に従業員の口座から引き落とされます。

【口座振替の場合】

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から引き落とされます。

【払込取扱票の場合】

割賦金に満たない額の支援はできません。

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、割賦額未満での支援についてはお断りしております。企業等が割賦額未満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、割賦金未満での支援も可能です(前記Q12参照)。

※ 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：企業等の奨学金返還支援(代理返還)制度】

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



【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」】

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kigyoshien/_icsFiles/afieldfile/2025/03/27/dairihenkan_faq_4.pdf



(支援期間)

第7条 返還支援は、支援制度の適用の申請のあった日の属する賃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。

2 前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、退職日の属する賃金計算期間に対応する月を最終の支援とする。

(規程の改定)

第8条 この規程を変更する場合は、あらかじめ従業員に対し通知する。

誓約・同意書(様式第3号)に「奨励金の給付決定を受けた日から5年以上、奨学金代理返還制度を継続して実施します。」とあるため、5年以上の継続が読み取れない文言の記載は控えてください。

例えば次のような内容は認められません。

- ・ 会社の前年度の業績に応じて、支援の有無を決定する。
- ・ 制度を改廃する場合がある。

附 則

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。

施行日が令和8年4月1日以降の場合に奨励金の申請が可能です。