

(別紙)

事業計画書

1 支援制度設立日 令和 7 年 4 月 1 日 ※1 申請日ではなく、制度設立日を記載してください。

2 支給内容

支給名目	年間支給回数・時期	補助事業の完了予定日	従業員 1 人当たりの 1 回の支給額(上限)
奨学金返還手当支給	毎月 25 日	令和 8 年 3 月 2 5 日	20,000

※1 「支給名目」欄は、「〇〇手当」などと記載してください。

2 代理返還の場合は、「支給」を「代理返還」と読み替えてください。

3 「年間支給回数・時期」欄は、「毎月」「年〇回(□月、△月)」などと記載してください。

4 「補助事業の完了予定日」欄は、当該年度内の完了予定日(令和 7 年度の申請の場合は、令和 8 年 3 月 3 1 日までの日にち)を記載してください。

3 支援対象者名簿

(単位:円)

番号	氏名	支給方法	採用年月日 (年度末時点年数)	勤務先所在地	奨学金名 奨学金運営団体 初回返還月	補助対象期間 の奨学金 返還予定額	支援制度に 基づく 支給予定額	補助金 申請額
1	北九 太郎	手当等支給	令和 7 年 4 月 1 日 (1 年)	福岡県北九州市 〇〇〇丁目〇-〇	第二種奨学金 日本学生支援機構 (JASSO) R7.4	200,000 円	200,000 円	100,000 円
合 計						200,000 円	200,000 円	100,000 円

※1 「支給方法」欄は、「手当等支給」又は「代理返還」を記載してください。

2 「奨学金名・奨学金運営団体・初回返還月」欄の「初回返還月」は、補助対象期間問わず、対象者が初めて返還した月を記載してください。

3 「補助対象期間の奨学金返還予定額」は、申請月の翌月から起算してください。

4 「支援制度に基づく支給予定額」欄は、補助対象期間における額を記載してください。

5 「補助金申請額」欄は、支援制度に基づく支給予定額の 1/2 以内の額(小数点以下切り捨て)を記載してください。補助対象者につき上限 4 5 万円です。

6 行が足りない場合は行追加すること。