

(別紙)

変更後の事業計画書

1 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9年3月25日	30,000

- ※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8年度の申請の場合は、令和9年3月31日までの日)にち)を記載してください。

2 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8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) R8.4	300,000円	300,000円	200,000円
2	小倉 花子	手当等支給	令和8年10月1日 (1年)	福岡県北九州市 〇〇〇区〇〇〇丁目〇-〇	北九州市奨資金 (高校奨学金) 北九州市 R4.4	6,000円/月×6か月(R8.10~R9.3) 36,000円	36,000円	4,000円/月×6か月 24,000円
合 計						336,000円	336,000円	224,000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 「支援制度に基づき支給した額」欄は、補助対象期間における額を記載してください。
 4 「補助金実績額」欄は、支援制度に基づき支給予定額の2/3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60万円です。
 5 行が足りない場合は行追加すること。