奨学金返還支援規程（例）

（目的）

第１条　この規程は、○○株式会社（以下「会社」という。）が従業員の奨学金返還の支援をすることについて必要な事項を定めるものとする。

（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、自身の奨学金を返還している従業員に対して、会社が返還額の一部を補助するために、奨学金返還支援手当（以下、「手当」という。）として支給する制度のことをいう。なお、会社が従業員に代わり、奨学金の貸付け団体に直接送金するもの（以下、「代理返還」という。）も制度に含むものとする。

（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、「支給対象者」という。）とする。

(1)　就業規則に定める従業員であること。

(2)　短期大学、大学、大学院、専修学校（専門課程）及び高等専門学校の卒業者で、現に奨学金を返還している者であること。

(3)　30歳以下であること。

(4)　第４条の書類を提出した者であること。

（書類の提出）

第４条　支援制度の適用を受けようとする従業員は、次の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。

(1)　奨学金の借入総額及び返還計画がわかる書類

(2)　奨学金の借入残高がわかる書類

２　支給対象者は、毎年１月１日から12月31日までの奨学金の返還実績を証明する書類を提出しなければならない。

３　支給対象者は、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。

（奨学金）

第５条　本規程に定める奨学金とは、次の各号のいずれかに該当する奨学金をいう。

(1)　日本学生支援機構の奨学金

(2)　地方公共団体の奨学金

(3)　その他会社が適当と認めた奨学金

（奨学金返還支援手当の支給・代理返還）

第６条　奨学金返還額の一部を補助するため、会社は支給対象者に○○手当を支給又は代理返還をする。

２　支援の額は、月額○○、○○○円とする。ただし、奨学金返還月額がその金額に満たないときは、返還月額と同額とする。

３　○○手当は、毎月支払うものとする。

（支援期間）

第７条　支援は、31歳になる日の前日の属する賃金計算期間に対応する月までとする。

２　前項の規定にかかわらず、支援期間の途中で奨学金返還が終了するときは、支援は、最終返還日の属する賃金計算期間に対応する月までとする。

（規程の改廃）

第８条　この規程を変更する場合は、事前に従業員に対し通知する。

附則

この規程は、令和○年○月○日から施行する。