中小企業人材確保のための
奨学金返還支援事業助成金

助成金申請の手引き

(1 ～3 回目)

令和 8 年 9 月 16 日現在

※この手引きは、本事業へ登録し、かつ登録企業の専用枠により技術者として採用されて
1 ～3 年経過した後、 1 ～3 回目の助成金を申請する方のための手引きです。

公益財団法人
東京しごと財団
Tokyo Foundation for Employment Services

目　次

Ⅰ　助成金制度の概要

1　目的及び通則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

2　用語の定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

3　助成対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

4　助成期間及び助成金支給申請期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

5　助成金額　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7

Ⅱ 助成金支給申請方法

1　支給申請の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8

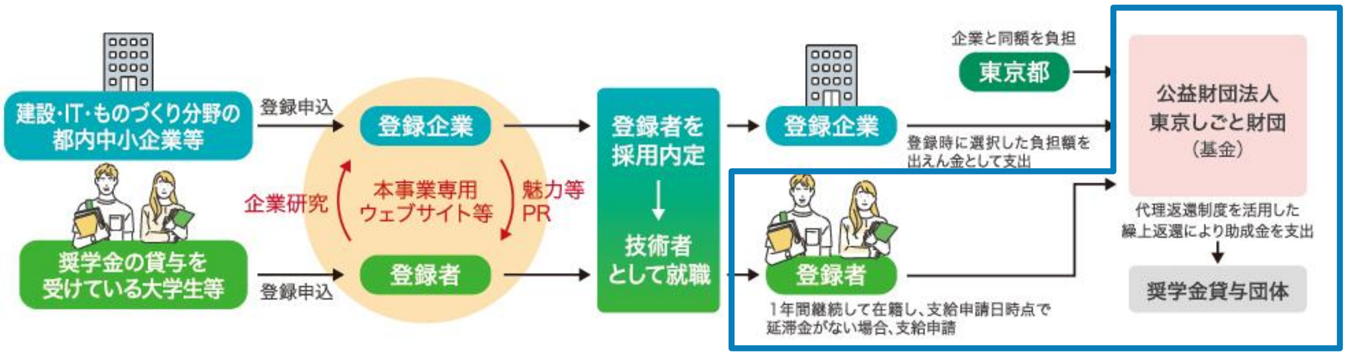
2　「マイページ」での助成金支給申請について・・・・・・・・・・・・・・・・　9

Ⅲ　注意事項等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　20

◆　**提出書類一覧**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　22

◆　**提出書類の記入例・記入上の注意点等**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　23

【中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業の流れ】



※本手引きでは、青線枠の部分についてご説明しています。

(公財)東京しごと財団
広報リーダー
サイようくん

Ⅰ　助成金制度の概要

1　目的及び通則

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業（以下「本事業」といいます。）は、将来、企業の中核を担う若手人材の技術者採用を希望している都内中小企業等に、奨学金の貸与を受けている大学生等が就職した場合、東京都と中小企業等がそれぞれ出えん金を負担し、奨学金返還費用の一部を公益財団法人東京しごと財団（以下「財団」といいます。）が奨学金貸与団体に直接支払う方法によって助成することにより、中小企業等における人材の確保と定着を支援することを目的としています。

この目的のため、財団が実施する中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金（以下「助成金」といいます。）の支給に関しては、本事業実施要領に基づき、本事業登録者募集要項（以下「登録者募集要項」といいます。）及び本事業登録企業募集要項（以下「登録企業募集要項」といいます。）に定めるもののほか、助成金支給要綱の定めるところによります。

2　用語の定義

（１）**奨学金**とは、独立行政法人日本学生支援機構の第一種奨学金及び第二種奨学金、または代理返還制度を実施している公的機関実施の貸与型奨学金で財団理事長が認めるもの、東京都福祉局の「母子及び父子福祉資金」における「修学資金」及び「就学支度資金」（八王子市を除く）及び同局の「女性福祉資金」における「修学資金」及び「就学支度資金」（区部を除く。）を含み、いずれも連帯借受人の有無を問わないもののことをいいます。

（２）**大学等**とは、大学（短大を除く。）、大学院、大学校（４年制大学相当以上に限る。）若しくは高等専門学校（専攻科）のいずれかで、卒業者又は修了者等に対して学士相当以上の学位を授与する教育機関をいいます。

（３）**大学生等**とは、以下のいずれかに該当する者をいいます。

ア　大学等を登録申込日の属する年度末までに卒業又は修了予定の者

イ　登録申込日時点で大学等を卒業又は修了しており、かつ、満３５歳未満の者

ウ　登録申込日時点で大学等を卒業又は修了後３年以内の者

（４）**登録者**とは、登録者募集要項に基づき、本事業の利用を希望する大学生等として本事業の登録申込を行い、財団理事長が登録した者のことをいいます。

（５）**登録企業**とは、本事業の趣旨に賛同し、登録企業募集要項に基づき、本事業の登録申込を行い、財団理事長が登録した中小企業等のことをいいます。

なお、**中小企業等**とは、以下の要件をすべて満たした企業のことをいいます。

ア　次のいずれかに該当する中小企業等で、国又は自治体が出えん又は監理等する団体及びこれに準ずる団体以外のもの

①　会社法（平成１７年法律第８６号）に規定する会社

②　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成１８年法律第４８号）の規定により設立された法人

③　個人事業主

④　その他財団理事長が必要と認めるもの

イ　中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条に規定する資本金の額又は出資の総額、若しくは常時使用する従業員の数の要件を満たすこと。

（６）**正規雇用労働者**とは、以下の要件をすべて満たした労働者のことをいいます。

ア　期間の定めのない労働契約を締結していること。

イ　登録企業に直接雇用されている労働者であること。

ウ　１週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の１週間の所定労働時間と同一のものとして雇用される労働者であること。

エ　同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法、支給形態、賞与、退職金、休日及び定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇が適用されていること。

（７）**専用枠**とは、登録企業募集要項に基づき、本事業における奨学金返還支援の対象となること及び対象となる採用人数をあらかじめ明示したうえで登録企業が行う本事業専用の正規雇用の技術者の求人募集のことをいいます。専用枠での採用人数は１社につき１年度あたり３名までです。なお、本社又は主たる事業所が東京都外にある中小企業等の場合においては、大学生等を東京都内の事業所等で勤務させることを条件に採用する求人募集であることも必要です。

（８）**技術者**とは、下表※に記載の職種の者のことをいいます。

（９）**採用日**とは、登録企業が登録者を専用枠により技術者として雇い入れた日（雇用契約開始日）のことをいいます。

（10）**採用企業**とは、専用枠により技術者を採用した登録企業のことをいいます。

※技術者としての職種（厚生労働省編職業分類（令和４年改定））

大分類 02 研究・技術の職業		具体的な職種の例
中分類 004 研究者		
	004-01 自然科学系研究者	医薬品研究者、情報工学研究者
	004-02 人文・社会科学系等研究者	栄養学研究者
中分類 005 農林水産技術者		
	005-01 農林水産技術者	水産技術者

中分類 006 開発技術者	
006-01 食品開発技術者	植物油開発技術者、酪農製品開発技術者、乳製品開発技術者
006-02 電気・電子・電気通信開発技術者（通信ネットワークを除く）	回路設計技術者、電気・電子・電気通信機器設計技術者、電気工事設計監督、半導体製品開発技術者
006-03 機械開発技術者	化学プラント設計技術者、機械設計技術者、建設機械開発技術者、精密機器技術者、ボイラー設計技術者
006-04 自動車開発技術者	自動車実験評価技術者、自動車設計技術者
006-05 輸送用機器開発技術者（自動車を除く）	自転車部品開発技術者、船舶設計技術者、鉄道車両設計技術者
006-06 金属製錬・材料開発技術者	建築金物開発技術者、熱処理開発技術者、溶接開発技術者
006-07 化学製品開発技術者	化学薬品開発技術者、バイオケミカル開発技術者、プラスチック製品開発技術者
006-99 その他の開発技術者	セメント開発技術者、窯業製品開発技術者
中分類 007 製造技術者	
007-01 食品製造技術者	食品生産・品質管理技術者、乳製品製造技術者
007-02 電気・電子・電気通信製造技術者（通信ネットワーク・電気工事技術者を除く）	集積回路製造技術者、電気機器生産技術者、電気主任技術者（設備保守・運用)、電気通信機器 製造技術者、半導体製造技術者
007-03 電気工事技術者	電気工事施工管理技術者、電気施設施工管理技術者、電気主任技術者（電気工事)、電気設備工事施工管理技術者
007-04 機械製造技術者	機械生産技術者、建設機械製造技術者、工作機械生産技術者、工作機械製造技術者
007-05 自動車製造技術者	自動車生産技術者
007-06 輸送用機器製造技術者（自動車を除く）	航空機製造技術者、構内運搬車製造技術者、鉄道車両製造技術者、船舶製造技術者、フォークリフト製造技術者
007-07 金属製錬・材料製造技術者	ダイカスト技術者（開発技術者を除く)、鍛造技術者（開発技術者を除く）
007-08 化学製品製造技術者	化学肥料製造技術者、化学薬品生産技術者、分析化学技術者、油脂分析技術員、ワクチン製造技術者
007-99 その他の製造技術者	ガラス製品製造技術者、セメント製造技術者
中分類 008 建築・土木・測量技術者	
008-01 建築設計技術者	管工事設計技術者、カーテンウォール設計技術者、給排水衛生工事設計技術者、建築構造設計技術者、建築設計士、建築設備設計技術者
008-02 建築施工管理技術者	管工事施工管理技士、給排水設備工事施工管理者、空調衛生設備施工管理技術者、建築工事監督、建築工事現場監督、植物工場施工管理技術者、プラント建設工事施工管理技術者、内装工事施工管理技術者

008-03 建築技術者（設計・施工管理を除く）	建築確認検査員、建築確認審査員、建築主事、住宅性能評価員（建築士であるもの）、耐震診断士（建築士であるもの）、建物検査員（建築士であるもの）、建物被害調査員（建築士であるもの）
008-04 土木設計技術者	河川改修設計技術者、橋梁設計技術者、港湾設計技術者、水道工事設計技術者、造園設計技術者、鉄道線路設計技術者、道路建設設計技術者、土木施設設計技術者
008-05 土木施工管理技術者	浄化槽設備士、造園施工管理技術者、土木工事現場監督、土木工事監督
008-06 土木技術者（設計・施工管理を除く）	工事検査官（地方整備局）、土木工事検査員
008-07 測量技術者	航空測量技術者、測量士、測量士補、地図測量士
中分類 009 情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発）	
009-01 ソフトウェア開発技術者（WEB・オープン系）	Web 系ソフトウェア開発技術者、オープン系ソフトウェア開発技術者、システムエンジニア（WEB サイト開発）、システムエンジニア（業務用システム）、ソフトウェア開発技術者（パッケージソフト）、ソフトウェア開発技術者（スマートフォンアプリ）、モバイルアプリケーション開発技術者（スマートフォン・タブレットコンピューター・その他の携帯端末）
009-02 ソフトウェア開発技術者（組込・制御系）	組込系ソフトウェア開発技術者、システムエンジニア（組込、IoT）、制御系ソフトウェア開発技術者、ファームウェア開発技術者
009-03 プログラマー	コーダー（プログラミング）、コンピュータゲームプログラマー、産業用ロボットティーチング技術者、ソフトウェアプログラマー、HTML コーダー、NC 工作機械プログラマー、Web アプリケーションプログラマー、Web プログラマー
009-99 その他の情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発）	ソフトウェアテスター（プログラム検査・修正）、ソフトウェアテスト技術者、ソフトウェア開発技術者（汎用機器系）、テストエンジニア、ローカライズ技術者、デバッガー（プログラム検査・修正）、デバッグ技術員（プログラム検査・修正）、デバッグ作業員（プログラム検査・修正）
中分類 010 情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発を除く）	
010-01 IT コンサルタント	ERP パッケージコンサルタント、システムアナリスト、システムコンサルタント、情報セキュリティコンサルタント、デジタルビジネスイノベーター
010-02 IT システム設計技術者	システムアーキテクト、社内システムエンジニア（主にシステムの設計に従事するもの）、システムエンジニア（基盤システム）、システム設計技術者、ソフトウェアアーキテクト、IT アーキテクト
010-03 IT プロジェクトマネージャ	プロジェクトマネージャ（アプリケーションソフトウェア開発）、プロジェクトマネージャ（システム開発）、プロジェクトマネージャ（情報処理）、プロジェクトマネージャ（IT）
中分類 010 情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発を除く）	

	010-04 IT システム運用管理者	医療情報運用管理者、運用監視オペレーター、サーバー管理者、システム運用オペレーター、システム運用管理者、システム保守員、システム管理者、社内システムエンジニア（主にシステムの運用に従事するもの）、情報セキュリティ技術者、セキュリティアナリスト、セキュリティエキスパート（オペレーション）、セキュリティエンジニア（オペレーション）、ネットワーク管理者
	010-05 IT ヘルプデスク	社内サポートデスク、社内ヘルプデスク
	010-06 通信ネットワーク技術者	携帯電話基地局工事施工管理技術者、サーバーエンジニア（構築・設定を行うもの）、電気通信技術者、電気通信施設技術者、伝送プロトコル技術者、ネットワークエンジニア、ネットワーク技術者、サーバー構築技術者
	010-99 その他の情報処理・通信技術者（ソフトウェア開発を除く）	AI エンジニア、情報システム監査技術者、セキュリティエキスパート（脆弱性診断）、セキュリティエンジニア（脆弱性診断）、データエンジニア、ビッグデータエンジニア
中分類 011 その他の技術の職業		
	011-01 通信機器操作員	総合無線通信士
	011-99 他に分類されない技術の職業	宇宙開発技術者、エレベータ検査員、海事技術専門官、環境アセスメント技術者、環境衛生技術者、環境調査員、クレーン検査員、下水処理技術者、高圧ガス設備保安検査員、作業環境測定士、産業廃棄物処理技術者、し尿処理施設技術者、浄水場技術者、水質検査員（し尿・下水処理場）、水質分析技術員（水処理施設）、地質調査技術員、特許技術者、廃棄物処理施設技術管理者、データサイエンティスト、ペストコントロール技術監督者、ペストコントロール技術者、ペストコントロール技能師、ボイラー検査員、労働安全衛生技術者、労働安全コンサルタント

3　助成対象者

本手引きでは、本事業へ登録し、かつ**登録企業の専用枠により技術者として採用されて１～3年経過した後、１～３回目の助成金支給申請する方法をお知らせしています。**

助成金の支給対象となる者（以下「助成対象者」といいます。）は、次の要件をすべて満たしている必要があります。

1	大学等の卒業又は修了後、登録年度の登録者募集要項に定める期日までに採用企業の専用枠により採用された技術者であること。
2	採用日から原則１か月以内に登録者が財団へ就職状況報告を行うとともに、採用企業も財団へ採用報告を行い、財団においていずれも受理されていること。
3	１回目(２回目又は３回目)の助成金支給申請にあたっては、技術者として採用され、採用日から継続して１年間(それぞれ２年間又は３年間)在籍していること。また、支給申請日時点で延滞金がなく、かつ、返還期限猶予中ではないこと。

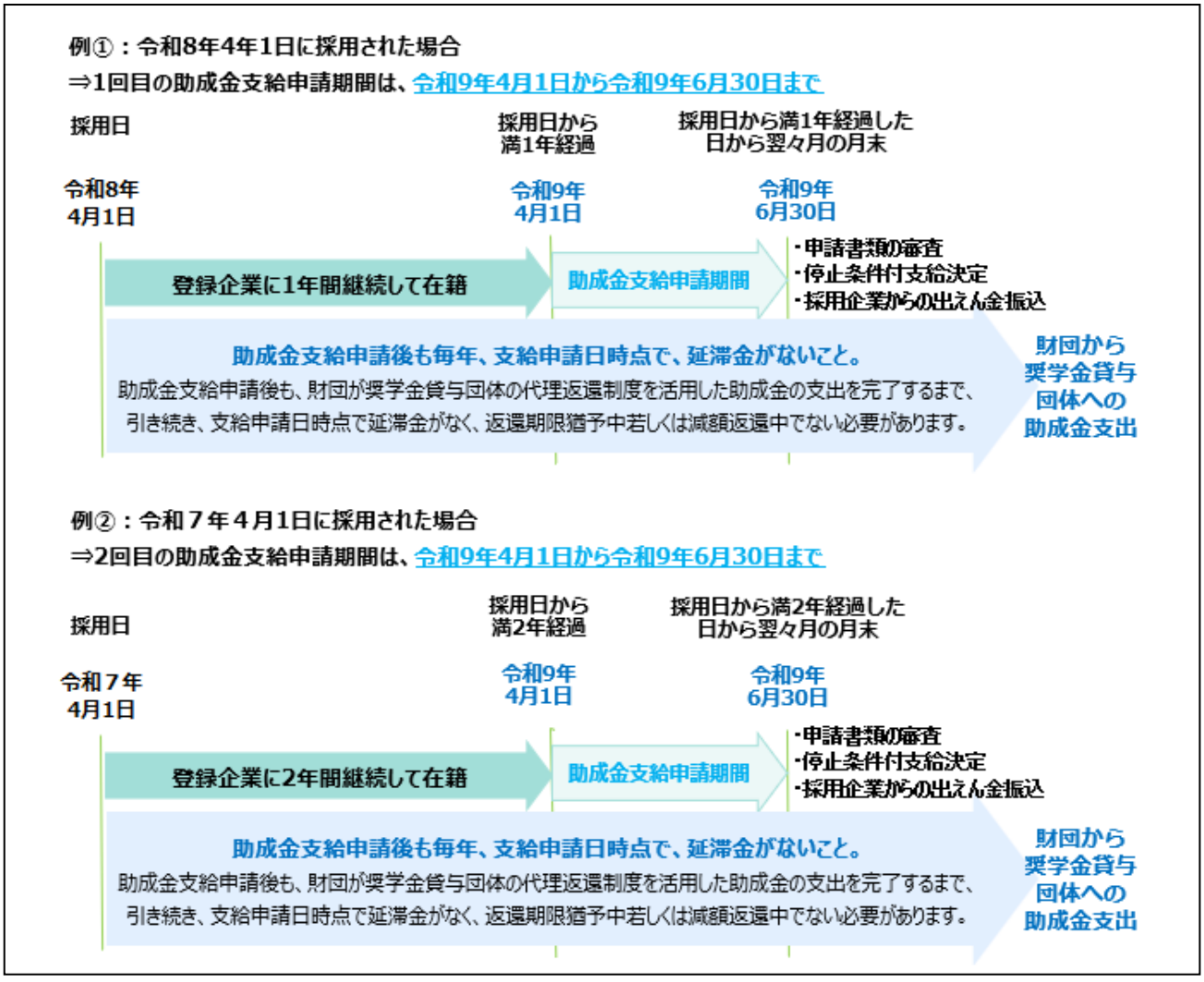
4	支給申請日の前月末時点で、奨学金返還残額（利息分を除く）があること。 ２回目の助成金支給申請にあたっては、１回目の助成金を受給していること。 ３回目の助成金支給申請にあたっては、１回目及び２回目の助成金を受給していること。
5	助成金の支払いについては、財団が代理返還制度を活用して、助成対象者が貸与を受けている奨学金貸与団体に直接支払うことを了承すること。
6	暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成２３年東京都条例第５４号）第２条第２号に規定する暴力団並びに同条第３号に規定する暴力団員及び同条第４号に規定する暴力団関係者をいいます。）に該当する者でないこと。
7	その他財団理事長が客観的に不適切と認める事柄に該当する者ではないこと。

４　助成期間及び助成金支給申請期間

助成期間は、採用日から最大３年間です。ただし、「３　助成対象者」（5~6 頁参照）の要件を喪失したときは、その時点で助成期間が終了します。

■１回目の助成金支給申請期間

採用日から満１年を経過した日から翌々月の月末までとし、**期日までに支給申請しなかったときは、その時点で助成期間が終了**します。**１回目だけでなく、２回目以降も全て申請できなくなるので注意してください。**



（参考）

■２回目の助成金支給申請期間

１回目の助成金受給後、採用日から満２年経過した日から翌々月の月末までとし、期日までに支給申請しなかったときは、その時点で助成期間が終了します。**２回目だけでなく、３回目も申請できなくなるので注意してください。**

■３回目の助成金支給申請期間

２回目の助成金受給後、採用日から満３年経過した日から翌々月の月末までです。

5　助成金額

助成対象者１人につき、登録企業が登録申込時にあらかじめ選択した次のいずれかの額となります。就職した登録企業が登録申込時に選択した額については、直接企業に確認してください。

	助成金額	登録企業の負担額	東京都（財団）の負担額
1	**年額 10 万円**	年額５万円	年額５万円
2	**年額 24 万円**	年額 12 万円	年額 12 万円
3	**年額 50 万円**	年額 25 万円	年額 25 万円
4	**年額 75 万円**	年額 37.5 万円	年額 37.5 万円

※４は、R8 年度以降の登録者で大学院卒の採用者に対して企業が適用した場合のみ対象となります。

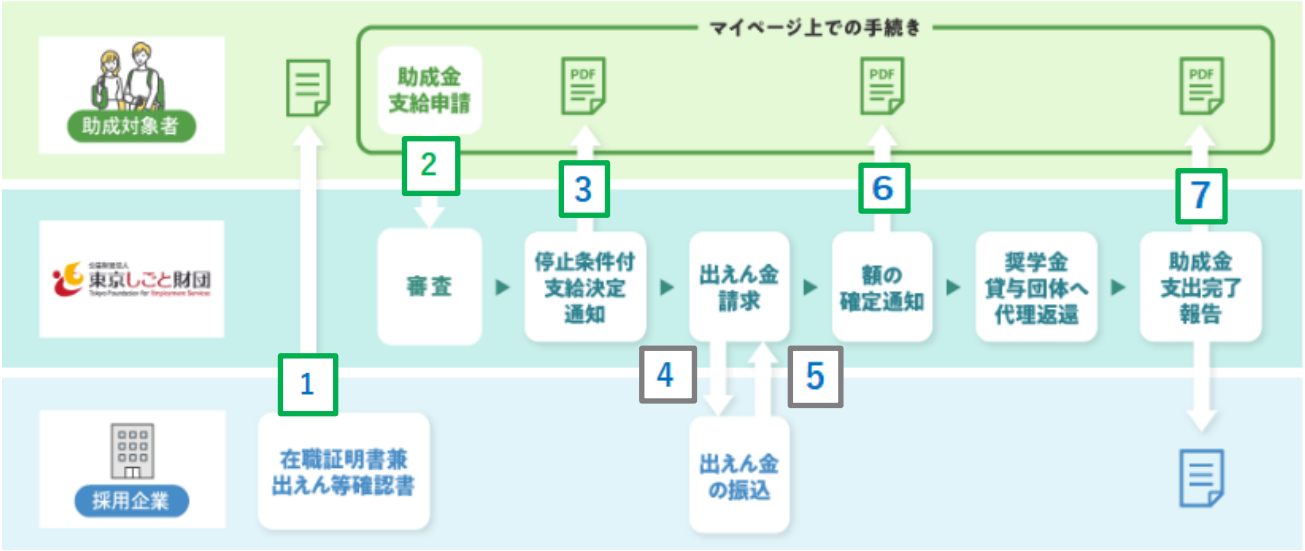
「３　助成対象者」（5~6 頁参照）の要件を継続して満たしており、「４　助成期間及び助成金支給申請期間」（6~７頁参照）の助成金支給申請期間内に申請した場合、最大３年間にわたり、就職した登録企業と財団が２分の１ずつ助成金額を負担します。なお、登録企業１社あたりの専用枠による採用人数は、１年度につき原則３名までとし、助成対象者の人数もその範囲内となります。

【注意事項】

助成対象者の奨学金返還残額（利息分を除く）が、**助成金支給申請日の属する月の前月末時点で登録企業の選択した助成金額を下回るときには、当該前月末時点における奨学金返還残額（利息分を除く）から千円未満を切り捨てた額が助成金額**となります。

Ⅱ 助成金支給申請方法

1　支給申請の流れ



1	**【採用企業へ在職証明書兼出えん等確認書を発行依頼】** 申請書類の一つとして必要な「在職証明書兼出えん等確認書（様式第４号）」を採用企業に発行してもらってください。
2	**【「マイページ」上で助成金の支給を申請】** 申請に必要な以下の書類一式を用意の上、「マイページ」にログインし、申請に必要な書類を全てアップロードして、助成金支給申請をしてください。 様式のダウンロードはこちらから **■助成金支給申請に必要な書類** （１）**中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金支給申請書（様式第１号）** （２）**誓約書（様式第２号）** （３）**同意書（様式第３号）** （４）採用企業が発行した**在職証明書兼出えん等確認書（様式第４号）** （５）奨学金貸与団体が発行した**奨学金返還証明書（支給申請日の属する月の前月末時点の返還残額等が確認できる書類）** （６）奨学金貸与団体が発行した**奨学金返還額証明書（支給申請日の属する月の前月から遡って１年間の返還実績等が確認できる書類）** （７）**本人確認書類（住所及び氏名が確認できる書類** （例）運転免許証(臓器提供の意思表示がないこと)、住民票（マイナンバーの記載がないもの）等 （８）**入金一覧表** ※独立行政法人日本学生支援機構・第一・二種奨学金の代理返還を希望する助成対象者 注１：審査過程で、財団が必要と認める書類を追加で提出していただく場合があります。 注２：「Ⅲ　注意事項等」の「１　採用企業が対象外の場合、助成金の支給申請が出来ません」（20 頁参照）に該当する場合は、助成金の支給申請が出来ません。
3	**【「マイページ」上で「停止条件付支給決定通知書」を受領】** 財団及び事務局が申請内容の審査をし、適正と認められる場合は、停止条件付支給決定を「マイページ」上で通知します。

4	財団は、助成対象者が在籍する採用企業に対して、出えん金の請求を行います。
5	採用企業には、財団が定める期日までに、出えん金を振り込んでいただきます。
6	**【「マイページ」上で「額の確定通知書」を受領】** 財団は、採用企業からの出えん金の入金を確認したときは、助成金の額を確定し、額の確定を「マイページ」上で通知します。 **【「マイページ」上で「停止条件不成就不支給決定通知書」を受領】** 採用企業が、支給決定を通知した日から満１年経過した日までに、助成金額の２分の１に相当する金額を財団へ出えん金として支出しないことが確定したときは、財団は、停止条件不成就不支給決定を「マイページ」上で通知します。
7	**【「マイページ」上で「支給完了報告書」を受領】** 財団は、助成対象者が貸与を受けた奨学金貸与団体へ代理返還制度を活用した助成金の支出が完了したときは、完了報告を「マイページ」上で通知します。

2　「マイページ」での助成金支給申請について

本助成金において申請する書類は、すべて本事業専用ウェブサイト内の「マイページ」を通じて提出します。財団及び事務局からの通知等についても、「マイページ」を通じて行います。

「マイページ」からログインする際は、ログインＩＤとパスワードが必要になります。

※ログインＩＤは、登録者としてご登録いただいたメールアドレスとなります。ご不明な点がございましたら、事務局にお問い合わせください。

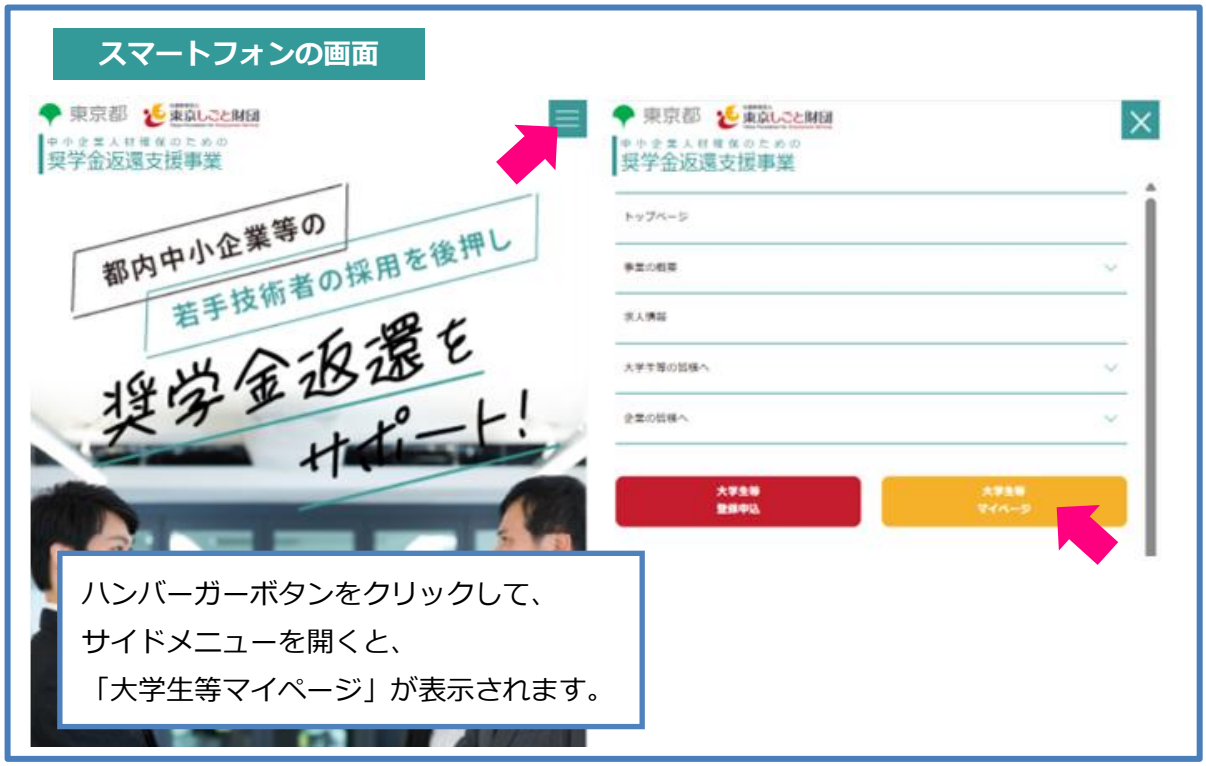
（１）**「大学生等マイページ」にログイン**してください。

■「マイページ」へは、本事業専用ウェブサイト

https://tokyo-scholarship-support.jp/のヘッダー右側にある

「大学生等マイページ」をクリックしてログインしてください。

PC の画面　**<本事業専用ウェブサイト　トップページ画面>**



ログインは２段階認証のため、メールアドレス（ログイン ID）とパスワードを入力した後に、確認コードが届きます。メールアドレス（ログイン ID）宛に届いた確認コードを入力して、ログインしてください。

差出人： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局 <noreply@tokyo-scholarship-support.jp>
日時：
宛先： tokyo-scholarship@shigotozaidan.or.jp
件名： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業／確認コード通知

※本メールはシステムから自動送信されています。
※本メールの送信アドレスは送信専用となっております。
返信いただいても対応は致しかねますので予めご了承ください。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業事務局です。
マイページにログインするための確認コードをお知らせします。
ログインしようとしている画面に下記確認コードを入力してください。

確認コード
3K4vEW4bNI

※有効期限は10分間です。

確認コードの通知メールです。
noreply@tokyo-scholarship-support.jp
からのメールが届くように受信設定してください。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局

PC の画面

スマートフォンの画面

確認コードの有効期限は 10 分です。
10 分経過後は「確認コードを再送」をクリックして、新たに確認コードを受信してください。

（2）マイページにログインし、「助成金支給申請」の**「助成金支給申請フォーム」をクリック**します。

PC の画面

スマートフォンの画面

「４　助成期間及び助成金支給申請期間」（6~７頁参照）に記載されている助成金支給申請期間中に限り、フォームボタンが表示されます。申請期間前や助成期間終了後はフォームボタンが表示されません。万が一、助成金支給申請期間中であるにも関わらず、フォームボタンが表示されていない方は、事務局までお問い合わせください。

（3）**必要書類（8 頁、22 頁参照）をアップロードして助成金支給申請**をしてください。

全て確認の上、左下にある**「確認画面へ」をクリック**してください。

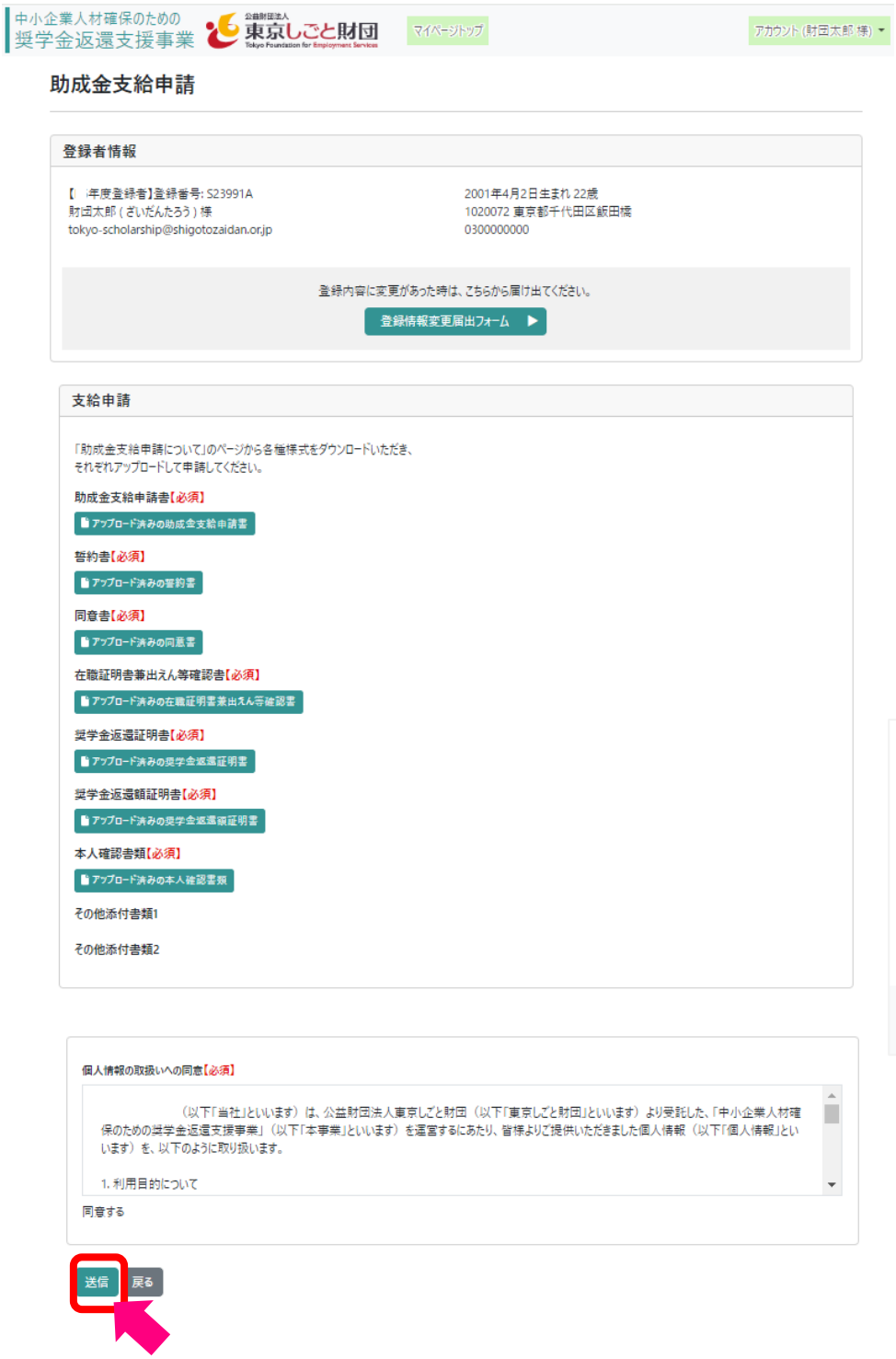
※「下書き保存」をクリックした場合は、途中まで行った内容を保存することが出来ます。

下書き保存をした場合、ログアウト後に再度ログインして「助成金支給申請フォーム」をクリックすると、前回入力したところから再開することが出来ます。

エラーがなければアップロードデータが格納されます。

左下に表示される**「送信」をクリック**してください。

PC の画面



スマートフォンの画面

（４）登録しているメールアドレス（ログイン ID）宛に、助成金支給申請を受け付けたことをお知らせするメールが届きます。**この時点では、審査が完了したわけではありませんのでご注意ください。**

差出人： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局 <noreply@tokyo-scholarship-support.jp>
日時：
宛先： tokyo-scholarship@shigotozaidan.or.jp
件名： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業／助成金支給申請を受け付けました

※本メールはシステムから自動送信されています。
※本メールの送信アドレスは送信専用となっております。
返信いただいても対応は致しかねますので予めご了承ください。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業事務局です。
助成金支給申請を受け付けました。
本メールは完了のご案内ではありませんので、ご注意ください。

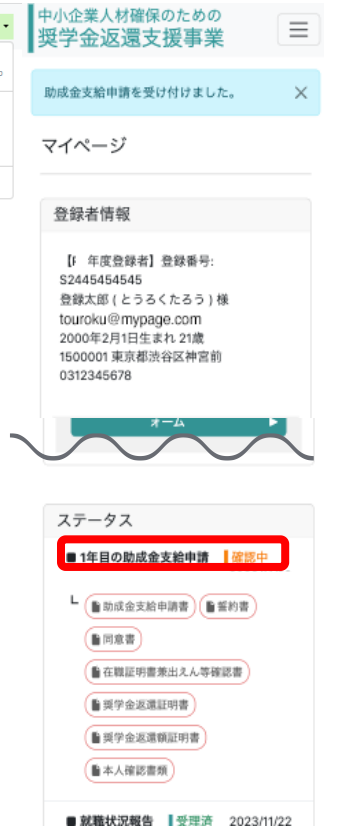
内容確認後、ご連絡いたします。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局

「マイページ」上では、助成金支給申請のステータスが「確認中」となります。

PC の画面

スマートフォンの画面



申請書類に不備があった場合、登録しているメールアドレス（ログイン ID）宛に、事務局から差し戻しをお知らせするメールが届きます。

その場合は、差し戻された内容を確認し、書類を整えた上で再度アップロードしてください。

差出人： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局 <noreply@tokyo-scholarship-support.jp>
日時：
宛先： tokyo-scholarship@shigotozaidan.or.jp
件名： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業／助成金支給申請の差し戻しについて

※本メールはシステムから自動送信されています。
※本メールの送信アドレスは送信専用となっております。
返信いただいても対応は致しかねますので予めご了承ください。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業事務局です。
助成金支給申請が差し戻されました。
理由:
在職証明書兼出えん金請求書（様式第4号）の裏面にチェックが入ってません。
採用企業にチェックを入れてもらったものを再提出してください。

マイページにログインして、修正の上で再度申請を行ってください。
http://staging.member.tokyo-scholarship.kxnet.jp/

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局

差し戻された場合、「マイページ」のステータスは、「差し戻し」となります。

再度アップロードする場合は、**「再申請」をクリック**してください。

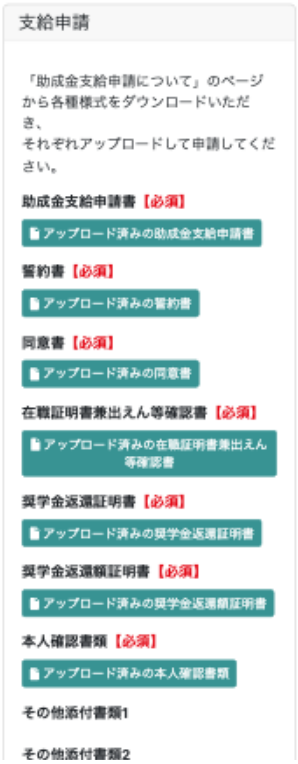
PC の画面

スマートフォンの画面

「再申請」をクリックすると、アップロード画面に進むので、正しい書類を正しい場所に再度アップロードしてください。差し戻しをお知らせするメール文面に記載がない書類については、初回のアップロードのままで大丈夫です。

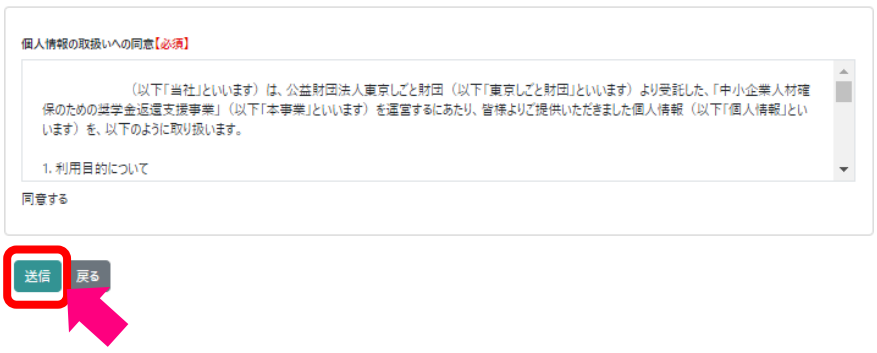
PC の画面

スマートフォンの画面



再度アップロードしたら、左下に表示される「送信」をクリックして、再申請をしてください。

PC の画面



スマートフォンの画面

（５）**審査の結果、適正と認められれば、「マイページ」上で停止条件付支給決定を通知**します。

マイページ上では、1～3 年目の助成金支給申請のステータスが「停止条件付支給決定」となります。停止条件付支給決定通知書がアップロードされていますので、クリックして内容を確認してください。

PC の画面

スマートフォンの画面

あわせて、登録しているメールアドレス（ログイン ID）宛にもお知らせします。

差出人： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局 <noreply@tokyo-scholarship-support.jp>
日時：
宛先： st-grants@shigotozaidan.or.jp
件名： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業／停止条件付支給決定のお知らせ

※本メールはシステムから自動送信されています。
※本メールの送信アドレスは送信専用となっております。
返信いただいても対応は致しかねますので予めご了承ください。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業事務局です。
申請内容を審査した結果、停止条件付支給決定となりました。
マイページにログインしてご確認ください。

マイページ
http://staging.member.tokyo-scholarship.kxnet.jp/

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局

※審査の結果、支給が認められない場合は、「マイページ」上で、不支給決定を通知します。あわせて、登録しているメールアドレス（ログイン ID）にもその旨通知します。

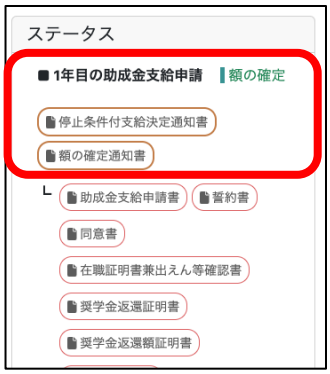
（６）停止条件付支給決定を通知した後、採用企業があらかじめ選択した助成金額のうち、採用企業が負担する金額を出えん金として財団にお振込みいただきます。

採用企業からの出えん金の入金が確認できましたら、**「マイページ」上で助成金の額の確定を通知**します。

マイページ上では、1～3 年目の助成金支給申請のステータスが「額の確定」となります。額の確定通知書がアップロードされていますので、クリックして内容を確認してください。

PC の画面

スマートフォンの画面



あわせて、登録しているメールアドレス（ログイン ID）宛にもお知らせします。

差出人： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局 <noreply@tokyo-scholarship-support.jp>
日時：
宛先： st-grants@shigotozaidan.or.jp
件名： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業／額の確定通知について

※本メールはシステムから自動送信されています。
※本メールの送信アドレスは送信専用となっております。
返信いただいても対応は致しかねますので予めご了承ください。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業事務局です。
助成金の額が確定しました。
マイページにログインしてご確認ください。

マイページ
http://staging.member.tokyo-scholarship.kxnet.jp/

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局

※万が一、採用企業が、停止条件付支給決定通知日から満 1 年経過した日までに、出えん金を支出しないことが確定した場合は、助成金を支給することが出来ません。

その場合は、「マイページ」上で、停止条件不成就不支給決定を通知します。あわせて、登録しているメールアドレス（ログイン ID）にもその旨通知します。

（7）財団は、企業からの出えん金と財団からの出えん金を合わせた助成金額を、奨学金貸与団体の代理返還制度を活用して、繰上返還という形で直接支出します。

支出完了後、**「マイページ」上で完了報告**を通知します。

マイページ上では、1～3 年目の助成金支給申請のステータスが「助成金支出完了」となります。助成金支出完了報告書がアップロードされていますので、クリックして内容を確認してください。

PC の画面

スマートフォンの画面

あわせて、登録しているメールアドレス（ログイン ID）宛にもお知らせします。

差出人： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局 <noreply@tokyo-scholarship-support.jp>
日時：
宛先： st-grants@shigotozaidan.or.jp
件名： 中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業／支出完了報告について

※本メールはシステムから自動送信されています。
※本メールの送信アドレスは送信専用となっております。
返信いただいても対応は致しかねますので予めご了承ください。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業事務局です。
助成金の支出が完了しました。
マイページにログインしてご確認ください。

マイページ
http://staging.member.tokyo-scholarship.kxnet.jp/

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業 事務局

Ⅲ　注意事項等

1　採用企業が対象外の場合、助成金の支給申請が出来ません

採用企業が、都内に事業所をもたなくなったとき、又は次のいずれかに該当するときは、助成金の支給申請を行うことが出来ません。

（ア）　宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等であるとき。

（イ）　中小企業等の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員（東京都暴力団排除条例（平成２３年東京都条例第５４号）第２条第２号に規定する暴力団並びに同条第３号に規定する暴力団員及び同条第４号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者であるとき。

（ウ）　公序良俗に反する事業を行っているとき。

（エ）　青少年の健全育成上ふさわしくない事業を行っているとき。

（オ）　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条第１項に規定する風俗営業、同条第５項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第１３項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っているとき。

2　支給申請日時点に延滞金がなく、返還期限猶予中ではないことが必要です

助成対象者は、助成金申請後から財団が奨学金貸与団体に代理返還制度を活用して直接助成金を支出するときに、支給申請日時点で延滞金がなく、返還期限猶予中ではないことが必要です。

支給申請日時点で延滞金がある方、又は返還期限猶予中の方については、助成金支給要綱の定めにより対象者の要件を満たしていないため、申請することができません。該当の方は、あらかじめ延滞金や返還期限猶予を解消しておく必要がありますので、十分ご注意ください。

3　東京しごと財団による代理返還の手続が完了するまで継続して、延滞金がなく、かつ、返還期限猶予及び減額返還をしていない必要があります

延滞金がある場合、返還期限猶予をしている場合、減額返還をしている場合のいずれも、奨学金貸与団体の代理返還制度の活用が出来ないため、財団が奨学金貸与団体へ直接助成金を支出することが出来ません。

東京しごと財団が代理返還の手続をする際に、延滞金があることや返還期限猶予又は減額返還が解消してなかったことにより、奨学金貸与団体の代理返還制度を活用した助成金の支給が出来ない場合、助成金支給要綱第 13 条に基づき、助成金の支給決定を取り消す場合があります。十分ご注意ください。

4　支給申請の内容に変更があったときは変更届を提出してください

助成対象者は、支給申請時に記載した事項に変更があったときは、速やかに「変更届（様式第11号)」及び必要書類を「マイページ」を通じて提出してください。

5　申請を撤回する場合、停止条件付支給決定通知書受領後 14 日以内に撤回届の提出が必要

助成対象者は、支給決定後に申請の撤回をするときは、停止条件付支給決定通知書の受領後 14 日以内に「撤回届（様式第 12 号)」を「マイページ」を通じて提出してください。

6　調査・報告、是正措置を求める場合があります

財団は、本事業の円滑な遂行を図るため、必要があるときは、助成対象者に対し、必要な調査を行い、又は報告を求める場合があります。

また財団は、その調査や報告によって是正を要する事項があると認めるときは、助成対象者に対し、必要な措置をとるよう求めることがあります。

7　助成金支給決定を取り消す場合について

（１）助成対象者が以下のいずれかに該当した場合は、助成金の支給決定の全部又は一部を取り消すことがあります。なお、偽りその他不正手段により助成金支給を受けた場合は、不正の内容、申請者及びこれに協力した関係者等について公表を行うことがあります。

① 偽りその他不正の手段により助成金支給を受けたとき、または受けようとしたとき。

② 財団からの調査・報告等を求められた場合において、正当な理由がないにもかかわらず、その対応を行わないとき。

③ 助成金支給申請の要件を欠くことが判明したとき。

④ 助成金の支給決定の内容又はこれに付した条件その他法令または本助成金支給要綱に違反したとき。

⑤ その他財団理事長が不適当と認めたとき。

（２）助成金の支給決定を取り消した場合において、既に助成対象者に助成金が支払われているときは、期限を定めて返還等をしていただきます。

8　助成金受給後、関係書類のデータを保存してください

助成金に係る全ての関係書類のデータは、停止条件付支給決定通知日の属する年度（４月１日から翌年３月 31 日）終了後５年間、自身の PC へのダウンロード等をして保存してください。

※令和９年度中に支給決定があった場合には、令和 15 年３月 31 日が保存期限となります。

提出書類一覧

1　助成金支給申請時に「マイページ」上でアップロードする書類

以下の書類に必要事項を記載の上、「マイページ」上でアップロードして、助成金の支給申請をしてください。

No.	提出書類
1	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金支給申請書（様式第１号）
2	誓約書（様式第２号）
3	同意書（様式第３号）
4	採用企業が発行した在職証明書兼出えん等確認書（様式第４号）
5	奨学金貸与団体が発行した奨学金返還証明書 （支給申請日の属する月の前月末時点の返還残額等が確認できる書類）
6	奨学金貸与団体が発行した奨学金返還額証明書 （支給申請日の属する月の前月末から遡って１年間の返還実績等が確認できる書類）
7	本人確認書類（住所及び氏名が確認できる書類） （例）運転免許証、住民票（マイナンバーの記載がないもの）、賃貸借契約書等
8	**一部の１回目の助成対象者・延滞金がある場合　及び　２～3 回目の助成対象者は提出が必須** **※独立行政法人日本学生支援機構の第一・二種奨学金の代理返還を希望する助成対象者** 奨学金貸与団体が発行した毎月の返還金額が確認できる書類（**入金一覧表等**）

2　支給申請の変更が生じた場合に提出する書類

助成金申請時に記載した事項に変更があったときは、以下の書類を速やかに「マイページ」上でアップロードしてください。

No.	提出書類
1	変更届（様式第 11 号）
2	変更内容が確認できる書類（住所変更の場合：マイナンバーの記載がない住民票等）

提出書類の記入例・記入上の注意点等

◆助成金支給申請時の提出書類

（様式第１号）　中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金支給申請書・・・・・24

（様式第２号）　誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26

（様式第３号）　同意書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27

（様式第４号）　在職証明書兼出えん等確認書　※採用企業が発行したもの・・・・・・・・・28

・**奨学金返還証明書**　※奨学金貸与団体が発行したもの（掲載例は日本学生支援機構）・・・・30

・**奨学金返還額証明書**　※奨学金貸与団体が発行したもの（掲載例は日本学生支援機構）・・・30

・**入金一覧表**※独立行政法人日本学生支援機構第一・二種奨学金の代理返還を希望する助成対象者

独立行政法人日本学生支援機構の第一・二種奨学金の代理返還を希望する２～３回目の助成対象者は、毎月の返還金額を確認するため、「入金一覧表」の提出が必須となります。 ※一部の１回目助成対象者や延滞金がある場合も「入金一覧表」のご提出をお願いする場合があります。 ・「入金一覧表」の発行については、独立行政法人日本学生支援機構へ電話で依頼してください。 該当の方には、別途ご案内いたします。

◆助成金支給申請時の内容に変更があった場合の提出書類

（様式第 11 号）　変更届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31

◆財団が奨学金貸与団体へ助成金を支出する時点で、助成金額が奨学金返還残額を上回る場合に追加で提出が必要な書類

・**請求書兼口座振替依頼書　　※財団から該当者に別途送付**

・「同意書」（様式第３号）に記載の通り、支給要綱第１２条第２項の規定により、助成金額が、財団が奨学金貸与団体へ助成金を支出する時点で奨学金返還残額を上回るときには、その差額について、助成対象者名義の銀行口座へ振り込むこととなります。 ・該当者には、郵送にて手続書類をお送りしますので、受領した方は必要書類をそろえて早目のご返送をお願いします。

※この記載例は１年目の方向けに作成しております。２年目・３年目の方は下線部を２年目と３年目に読み替えてください。

様式第１号（第７条関係）

申請日を記入してください。
1～3 回目の申請期間は、採用日からそれぞれ満 1～3 年経過した日から翌々月の月末までです。

令和　●年　5 月　15 日

公益財団法人東京しごと財団理事長　殿

住　所　　東京都立川市柴崎三丁目９－２

氏　名（自署）　東京　太郎

裏面５ 添付書類データ（６）本人確認書類と同じ住所を記入してください。

氏名は必ず自署とし、押印は不要です。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業
助成金支給申請書（１回目）

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金（以下「助成金」という。）について、助成金支給要綱第７条の規定に基づき、下記のとおり助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

専用ウェブサイトのマイページ「登録者情報」に入力されている「氏名」「メールアドレス（ログイン ID）」「現住所」に変更はありませんか？
※変更がある場合は、先に「マイページ」の「登録情報変更届出フォーム」で変更をすませてから、変更した内容を本書類に記入してください。

１　登録者（申請者本人）の情報

ふりがな	とうきょう　たろう
氏　名	東京　太郎
現住所	〒190-0023 東京都立川市柴崎三丁目９－２
生年月日	200● 年　4 月　2 日生
電話番号	090-1234-5678
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	○○○@○○○.○○.○○
本事業の登録番号	S　2　●　○　○　○　A

裏面５ 添付書類データ（６）本人確認書類と同じ住所を記入してください。

２　就業状況（就職日から支給申請日時点までの内容を記載してください。）

企業等の名称	株式会社しごとサービス	所　属	ＩＴサービス事業部
主たる職務内容	システムエンジニア		
勤務先所在地	東京都千代田区飯田橋三丁目8番5号		

3　助成金の対象となる奨学金の返還状況

（1）借り入れている奨学金の種類・返還残額（該当箇所のみ記載してください。）

奨学金の名称等			支給申請日の属する月の前月末時点での奨学金返還残額（利息分を除く）	代理返還（助成金受領委任先）の優先希望順位	採用企業の了承確認欄（※）
（奨学金貸与団体名）	第一種奨学金	（奨学生番号）620-04-123456	1,434,567　円	2	☑
日本学生支援機構	第二種奨学金	820-04-123456	2,645,678　円	1	☑
（奨学金貸与団体名）	（奨学				☐
合計			4,080,245　円		
支給申請日の属する月の前月末時点での奨学金返還残額（利息分を除く）の合計 **※千円未満切り捨て**			(A)　4,080,000　円		

例：返還残高は提出日の前月末時点の金額となります。

複数の奨学金がある場合には、必ず優先順位を記入してください。
※利息のある奨学金の返還を優先するのが、一般的です。

採用企業に報告をしていない奨学金がある場合は、承認を得た上でチェックしてください。

千円未満切り捨てにしてください。

注１　助成金の対象となる奨学金についてのみ記載してください。
注２　複数の奨学金を併用している場合は、代理返還を優先希望する順位を併せて記載してください。
（※）　奨学金の種類に関して、採用企業に説明をして了承を得た上で、ご自身でチェックをしてください。

4　助成金支給申請額等

助成金上限額（１年度当たり）	※就職した登録企業に確認の上、登録企業が登録している助成金額を一つ選択し、○をつけてください。 (B)　10万円　・　24万円　・　50万円　・　75万円
助成金支給申請額	（上記（A）又は（B）のいずれか低い額） 500,000　円
返還方法	繰上返還　※返還方法は、原則繰上返還とします。

5　添付書類データ

個人番号（マイナンバー）が入っている書類は受け取れません。
個人番号（マイナンバー）の記載がないもの（又は映り込まないようにしたもの）をご準備ください。

（1）誓約書（様式第２号（第７条関係））
（2）同意書（様式第３号（第７条関係））
（3）就職した登録企業が発行した在職証明書兼出えん等確認書（様式第４号（第７条関係））
（4）奨学金貸与団体が発行した奨学金返還証明書（支給申請日の属する月の前月末時点の返還残額等が確認できる書類）
（5）奨学金貸与団体が発行した奨学金返還額証明書（支給申請日の属する月の前月から遡って１年間の返還実績等が確認できる書類）
（6）本人確認書類（住所及び氏名が確認できる書類）（例：住民票、運転免許証、賃貸借契約書等）
（7）その他必要な書類
※所得連動返還方式を選択している場合、採用企業への就職日以前に奨学金を返還したことがある場合等については、返還開始月から本申請日の属する月までの返還実績等が確認できる書類（例：入金一覧表）が必要です。

様式第２号（第７条関係）

公益財団法人東京しごと財団理事長　　殿

必ず全ての内容を確認し、左の□に✔を記入してください。

誓　約　書

私は、中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金支給要綱（以下「支給要綱」という。）の規定に基づく助成金の支給申請を行うにあたり、以下の事項について誓約します。（□欄に☑チェックしてください。）

☑ **私は、支給要綱第４条に定める助成金の支給対象者となる登録者であり、次の事項をすべて満たしていることを誓約します。**

☑ 大学等の卒業又は修了後、支給要綱別表に定める職種で、登録年度の登録者募集要項に定める期日までに登録企業に専用枠で採用された登録者です。

☑ 採用日から原則１か月以内に登録者が公益[illegible]とともに、登録企業も財団へ採用報告を行い、財団においていずれも受理されています。

該当する申請回を確認の上でチェックしてください。

該当の支給申請回のみチェックしてください。

☑ １回目の助成金支給申請にあたっては、技術者として採用され、採用日から継続して１年間在籍しています。また、支給申請日時点で延滞金がなく、かつ、返還期限猶予中ではありません。

□ ２回目の助成金支給申請にあたっては、技術者として採用され、採用日から継続して２年間在籍しています。また、支給申請日時点で延滞金がなく、かつ、返還期限猶予中ではありません。

□ ３回目の助成金支給申請にあたっては、技術者として採用され、採用日から継続して３年間在籍しています。また、支給申請日時点で延滞金がなく、かつ、返還期限猶予中ではありません。

☑ ２回目（採用日から満２年経過後）又は３回目（採用日から満３年経過後）の助成金支給申請にあたっては、各前年度において助成金の支給が行われています。

こちらのチェックは 2～3 回目の方は確認の上、必ずチェックをしてください。１回目はチェックは不要です。

☑ 支給申請日の前月末時点で、奨[illegible]承を得ています。

☑ 本助成金の支払いについては、[illegible]直接支払うことを了承します。

☑ 東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）第２条第２号に規定する暴力団、同条第３号に規定する暴力団員又は同条第４号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことを誓約します。

あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁に照会がなされることに同意します。

＊　この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいいます。

・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
・暴力団員を雇用している者
・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

☑ 支給要綱第１３条第２項又は第１８条に該当したときは、助成金の支給決定を取り消されることに同意します。また支給要綱第１８条に該当し助成金の支給決定が取り消された場合において、既に奨学金貸与団体へ助成金が支払われているときは、支給要綱第２０条に基づき、私が助成金相当額に違約加算金（年１０．９５％）を付加して、これを財団へ返還することに同意します。

☑ 本事業に関し提出する書類データの内容は事実と相違ないこと、及び、財団の職員が審査に必要な事項についての確認や検査を行う際に対応することを誓約します。

助成金支給申請書（様式第１号）に記入した右上の日付（申請日）と同じ日付を記入してください。

本誓約書の内容に虚偽や不正があった場合は助成金の申請を取り下げます。

令和　●年　5月　15日

住所　東京都立川市柴崎三丁目９－２

助成金支給申請書（様式第１号）で記入した住所と同じ住所を記入してください。

氏名（自署）　東京　太郎

氏名は必ず自署とし、押印は不要です。

様式第３号（第７条関係）

公益財団法人東京しごと財団理事長　　殿

同　意　書

私は、中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金支給要綱（以下、「支給要綱」という。）の規定に基づく助成金の支給申請を行うにあたり、以下の事項について同意します。

１．支給要綱第１２条第１項の規定により、助成金については、私が貸与を受けた奨学金貸与団体に代理返還制度を活用して公益財団法人東京しごと財団（以下「財団」という。）が直接支払うことに同意します。

２．支給要綱第１２条第２項の規定により、助成金額が、財団が奨学金貸与団体へ助成金を支出する時点で奨学金返還残額を上回るときには、その差額について、財団からの依頼文書に速やかに応じ、私名義の銀行口座への振込により受領することに同意します。

万が一、財団からの依頼文書に私が対応しない（助成金支給申請書等により財団に届け出ている私の住所に財団発出文書が不着の場合等を含む。）など私に起因する事由により、財団が私名義の銀行口座への振込を行うことが出来ない状態のままに財団発出文書の通知日付から起算して１年間を経過した場合、支給要綱第１２条第２項の助成金未支給残債権については別途意思表示を要せず当然放棄をいたします。

３．財団が助成金の停止条件付支給決定を通知した日から満１年経過した日までに、私を採用した登録企業が、助成額の２分の１に相当する金額を財団へ出えん金として支出しないことが確定したときは、支給要綱第８条第２項及び第１１条第２項の規定により、助成金が支給されないことに異議がありません。

４．私の助成金支給申請に係る情報は、私を採用した登録企業、私が返還を行っている奨学金貸与団体、東京都及び本事業の委託事業者に必要な範囲で提供されることに同意します。

助成金支給申請書（様式第１号）に記入した右上の日付（申請日）と同じ日付を記入してください。

令和 ●年 5月 15日

住所　東京都立川市柴崎三丁目９－２

氏名（自署）　東京　太郎

助成金支給申請書（様式第１号）に記入した住所と同じ住所を記入してください。

氏名は必ず自署とし、押印は不要です。

採用された企業へ記入していただくようご依頼ください（自筆不可）。※裏面も記入箇所があります。

様式第４号（第７条関係）

令和　●年　４月　１５日

公益財団法人東京しごと財団理事長　殿

満１～3 年以上の在籍期間を証明できる日付で発行してください。

企業等の所在地及び名称は、法人登記の履歴事項全部証明書の通りに記入してください。

企業等の所在地　東京都千代田区飯田橋三丁目８番５号
企業等の名称　株式会社しごとサービス
代表者役職名　代表取締役

代表者氏名（自署）　千代田　一

代表者氏名は必ず自署とし、押印は不要です。

在職証明書兼出えん等確認書

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金（以下「助成金」という。）について、助成金支給要綱第７条の規定に基づき、記載の者の在職状況について、以下の通り証明します。また、裏面記載の各事項について確認をいたしました。

ふりがな	とうきょう　たろう
氏　名	東京　　太郎
住　所	東京都立川市柴崎三丁目９－２
生年月日	２００●年　　４月　　２日生
企業等の名称	株式会社しごとサービス
所属部署	東京　本社　ＩＴサービス事業部　部　課 事業所　部　課
勤務地	〒102-0072 東京都千代田区飯田橋三丁目8番5号
就職(採用)年月日	令和　●年　　４月　　２日
雇用形態	正規雇用労働者
職種	システムエンジニア
代理返還の対象となる奨学金	奨学金貸与団体名（　独立行政法人日本学生支援機構　） 奨学金の種類（　第一種奨学金・第二種奨学金　）

連絡担当者　所属部署：総務部
氏　　名：財団　花子
電話番号：03-1111-222●

採用報告時から奨学金の種類が増える場合は、登録者本人から説明を受けた上で対象となる全ての奨学金を記載してください。

裏面に記載の確認事項のご確認をお願いいたします。

必ず全ての記載内容を確認し、左の☐に✔（２か所）を記入してください。

■登録企業の皆様への確認事項

☑ 助成対象者への支給決定がされた場合は、財団からの請求に応じて財団が指定する期日までに登録申込時に選択した出えん金を支払います。

※就業者本人の奨学金返還残額（利息分を除く）が、出えん額に２を乗じた額を下回る場合は、就業者本人の奨学金返還残額（利息分を除く）を上限額とし、千円未満の端数は切り捨てとして、助成金の額を確定します。この場合、確定した助成金の額を２で除した額が、登録企業に支出いただく出えん額となります。

☑ 以下のいずれについても異議はありません。

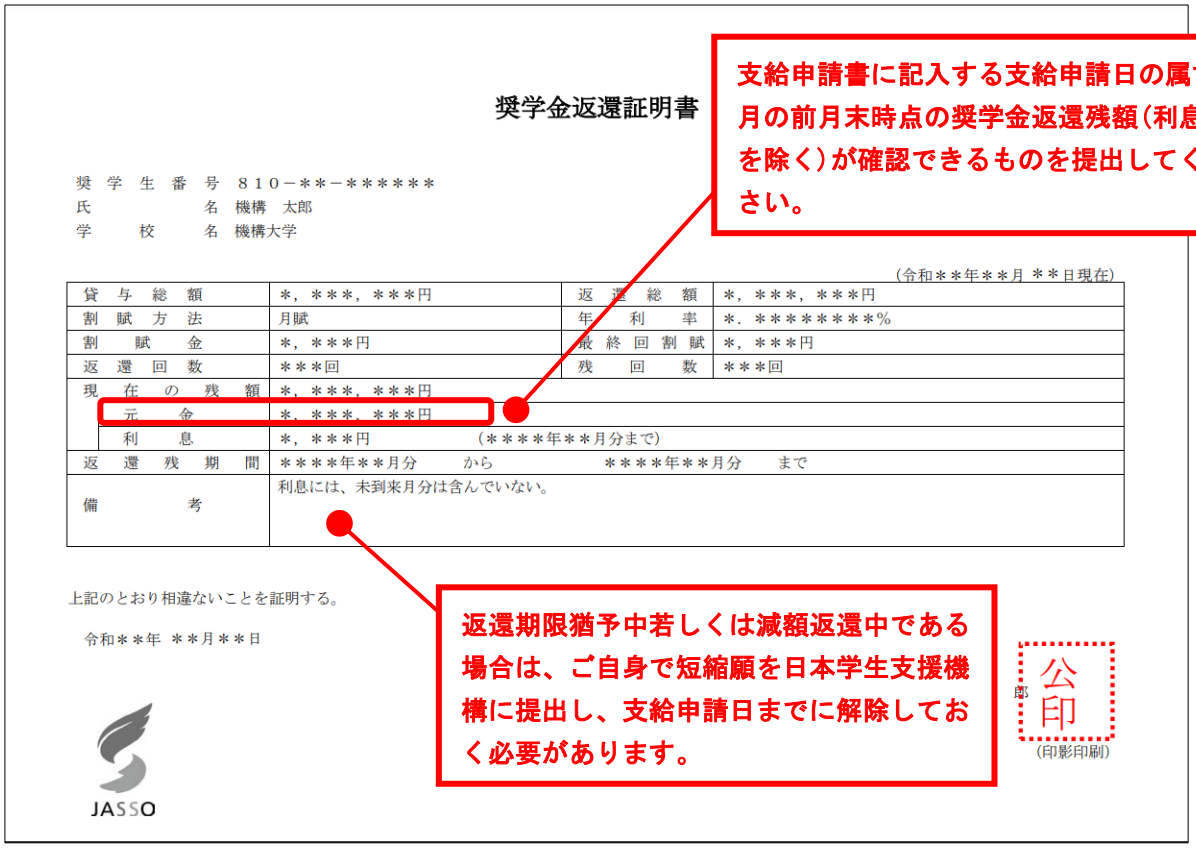
（１）助成金支給要綱第１２条第１項に基づき、財団が、代理返還制度を活用して助成金を奨学金貸与団体に支出すること。

（２）財団が奨学金貸与団体へ助成金を支出する時点で、確定した助成金額が奨学金返還残額を上回るときには、助成金支給要綱第１２条第２項に基づき、その差額を助成対象者に支払うこと。

上記の確認事項について確認し、チェックをしました。

※この様式は、中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業の助成金支給申請にあたり、就業者ご本人（助成金支給申請者）から公益財団法人東京しごと財団にご提出いただく書類ですので、ご記入後、ご本人にお渡しください。

奨学金返還証明書の例（独立行政法人日本学生支援機構の場合）



奨学金返還証明書

奨学生番号　８１０－＊＊＊－＊＊＊＊＊＊
氏　　名　機構　太郎
学　　校　名　機構大学

（令和＊＊年＊＊月＊＊日現在）

貸与総額	＊，＊＊＊，＊＊＊円	返還総額	＊，＊＊＊，＊＊＊円
割賦方法	月賦	年利率	＊．＊＊＊＊＊＊＊％
割賦金	＊，＊＊＊円	最終回割賦	＊，＊＊＊円
返還回数	＊＊＊回	残回数	＊＊＊回
現在の残額	＊，＊＊＊，＊＊＊円		
元金	＊，＊＊＊，＊＊＊円		
利息	＊，＊＊＊円　（＊＊＊＊年＊＊月分まで）		
返還残期間	＊＊＊＊年＊＊月分　から　＊＊＊＊年＊＊月分　まで		
備考	利息には、未到来月分は含んでいない。		

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和＊＊年　＊＊月＊＊日

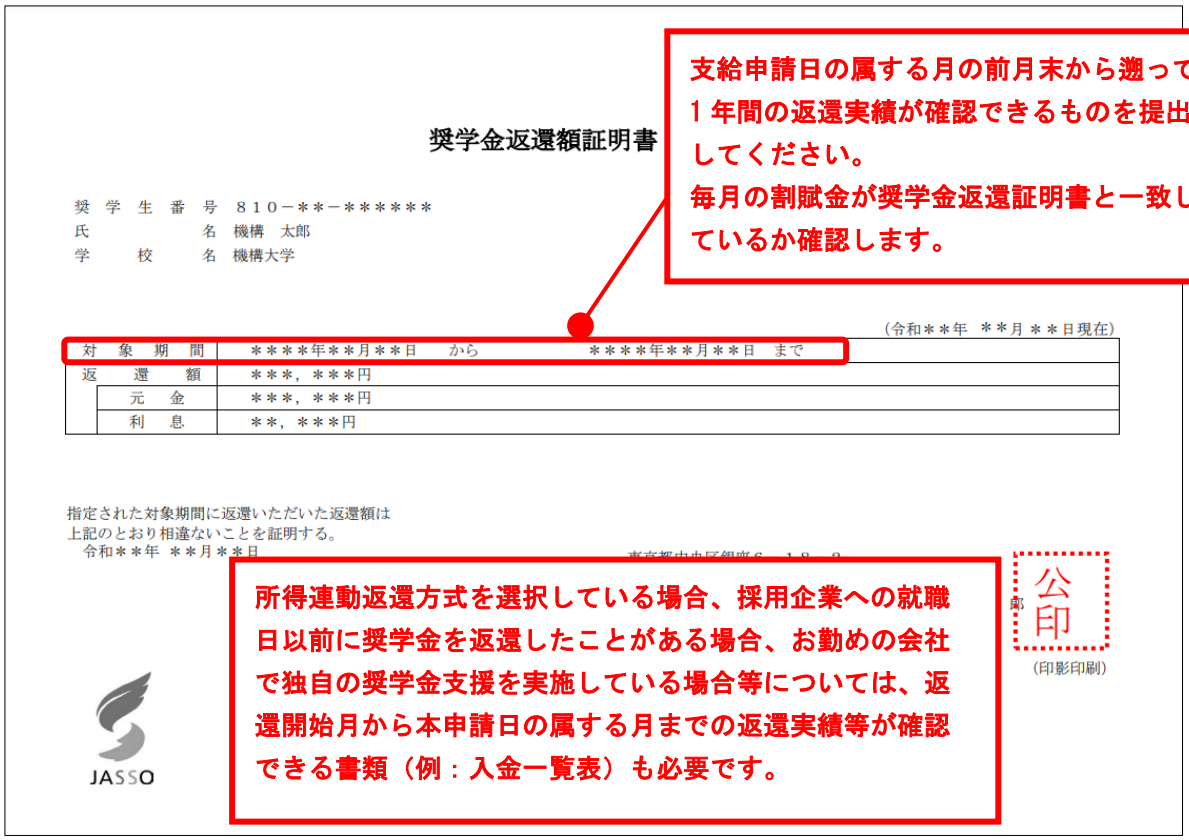
JASSO

公印（印影印刷）

支給申請書に記入する支給申請日の属する月の前月末時点の奨学金返還残額（利息分を除く）が確認できるものを提出してください。

返還期限猶予中若しくは減額返還中である場合は、ご自身で短縮願を日本学生支援機構に提出し、支給申請日までに解除しておく必要があります。

奨学金返還額証明書の例（独立行政法人日本学生支援機構の場合）



奨学金返還額証明書

奨学生番号　８１０－＊＊＊－＊＊＊＊＊＊
氏　　名　機構　太郎
学　　校　名　機構大学

（令和＊＊年　＊＊月＊＊日現在）

対象期間	＊＊＊＊年＊＊月＊＊日　から　＊＊＊＊年＊＊月＊＊日　まで	
返還額	＊＊＊，＊＊＊円	
元金	＊＊＊，＊＊＊円	
利息	＊＊，＊＊＊円	

指定された対象期間に返還いただいた返還額は
上記のとおり相違ないことを証明する。
令和＊＊年　＊＊月＊＊日

JASSO

公印（印影印刷）

支給申請日の属する月の前月末から遡って１年間の返還実績が確認できるものを提出してください。
毎月の割賦金が奨学金返還証明書と一致しているか確認します。

所得連動返還方式を選択している場合、採用企業への就職日以前に奨学金を返還したことがある場合、お勤めの会社で独自の奨学金支援を実施している場合等については、返還開始月から本申請日の属する月までの返還実績等が確認できる書類（例：入金一覧表）も必要です。

様式第１１号（第１４条関係）

令和●年６月３０日

公益財団法人東京しごと財団理事長　殿

変更届の申請日を記入してください。
※変更届は、支給申請時に記載した事項に変更があった場合のみ提出します。

住所　**東京都千代田区飯田橋３丁目１０－３**

氏名（自署）　**東京　太郎**

氏名は必ず自署とし、押印は不要です。

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金変更届

直近の助成金支給申請書（様式第１号）で記入した右上の日付（申請日）を記入してください。

令和●年５月１５日付で申請した中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業助成金（以下「助成金」という。）について、申請者に係る事項について、下記のとおり申請時の内容に変更がありましたので、助成金支給要綱第１４条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

1　変更の内容

現住所の変更

（変更前）

190-0023　東京都立川市柴崎三丁目９－２

（変更後）

102-0072　東京都千代田区飯田橋３丁目１０－３

2　添付書類

（変更内容がわかる書類を添付のこと）

現住所変更の場合は、運転免許証、住民票など、変更後の住所が分かるものをアップロードしてください。

(公財)東京しごと財団
広報リーダー
サイようくん

【お問合せ先】

●マイページ操作方法、申請手続等に関すること

中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業事務局

➤TEL　03-6698-5102

[受付時間]　月～金曜日 9:15～18:00

※土日・祝日及び年末年始はお休みです。

➤お問い合わせフォーム

https://form.run/@r8-contact-student-scholarship

●本事業に関すること

公益財団法人東京しごと財団企業支援部雇用環境整備課

採用定着促進支援係

➤TEL　03-5211-1080

[受付時間]　月～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00

※土日・祝日及び年末年始はお休みです。