

社会福祉法人福知山学園 FUKUGAKU 奨学金返済支援制度規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人福知山学園（以下「法人」という。）の中核人財となる新卒者及び第二新卒者を確保し、福祉サービスの向上を図るために、FUKUGAKU 奨学金返済支援制度（以下「奨学金返済支援」という。）の支給等に関する必要な事項を定めるものとする。

(奨学金返済支援の支給対象者)

第2条 奨学金返済支援の支給対象者は、次に掲げるものとする。

(1) 新卒者

当該年度末（3月）に大学、大学院、短期大学、専門学校、高等専門学校、専修学校、高等学校等を卒業見込みであり且つ日本学生支援機構（一種又は二種奨学金）及びその他貸与型奨学金の貸与を受け、法人で常勤正職員として就業し、他の奨学金返済支援制度等と重複しない者

(2) 第二新卒者

大学、大学院、短期大学、専門学校、高等専門学校、専修学校、高等学校等を卒業後3年以内であり且つ日本学生支援機構（一種又は二種奨学金）及びその他貸与型奨学金の貸与を受け、法人で常勤正職員として就業し、他の奨学金返済支援制度等と重複しない者

(3) 法人在籍職員

2024年3月31日時点で法人在籍5年以下の新卒採用者であり且つ日本学生支援機構（一種又は二種奨学金）及びその他貸与型奨学金の貸与を受け、法人で常勤正職員として就業し、他の奨学金返済支援制度等と重複しない者

(奨学金返済支援の支給額)

第3条 奨学金返済支援の支給額は、次に掲げるものとする。

(1) 第2条(1)に該当する新卒者

日本学生支援機構奨学金返済者は、法人が代理返済制度を活用し月額30,000円を直接返済するものとする。また、日本学生支援機構以外の奨学金返済者には、月次の奨学金返済額を給与手当として支給する。但し、給与手当の上限額は30,000円とする。

(2) 第2条(2)に該当する第二新卒者

日本学生支援機構奨学金返済者は、法人が代理返済制度を活用し月額20,000円を直接返済するものとする。また、日本学生支援機構以外の奨学金返済者には、月次の

奨学金返済額を給与手当として支給する。但し、給与手当の上限額は 20,000 円とする。

(3) 第 2 条 (3) に該当する法人在籍職員

日本学生支援機構奨学金返済者は、法人が代理返済制度を活用し月額 20,000 円を直接返済するものとする。また、日本学生支援機構以外の奨学金返済者には、月次の奨学金返済額を給与手当として支給する。但し、給与手当の上限額は 20,000 円とする。

(奨学金返済支援の支給期間)

第 4 条 奨学金返済支援の支給期間は、次に掲げるものとする。

(1) 第 2 条 (1) に該当する新卒者

奨学金返済支援の支給期間は、奨学金返済開始後最長 5 年間 (60 カ月) とする。

但し、奨学金返済が支給対象最長月以前に終了した場合は、最終返済月までの支給とする。

(2) 第 2 条 (2) に該当する第二新卒者

奨学金返済支援の支給期間は、奨学金返済開始後最長 5 年間 (60 カ月) とする。

但し、奨学金返済が支給対象最長月以前に終了した場合は、最終返済月までの支給とする。

(3) 第 2 条 (3) に該当する法人在籍職員

奨学金返済支援の支給期間は、一律 2024 年 4 月～2026 年 3 月までの最長 2 年間 (24 カ月) とする。

但し、奨学金返済が支給対象最長月以前に終了した場合は、最終返済月までの支給とする。

(奨学金返済支援の支給開始時期)

第 5 条 奨学金返済支援の支給開始時期は、法人入社後、奨学金返済開始月を期初とする。

但し、第 2 条 (3) に該当する法人在籍職員は、2024 年 4 月を期初とする。

(奨学金返済支援の申請書類)

第 6 条 奨学金返済支援の利用を希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。但し、第 2 条 (3) に該当する法人在籍職員は、(2) 履歴書、(3) 卒業 (見込) 証明書・成績証明書の提出を免除する。

(1) FUKUGAKU 奨学金返済支援制度 申請書 (様式①)

(2) 履歴書

(3) 卒業 (見込) 証明書・成績証明書 (申請日の直近分)

(4) 奨学金の借入額及び返済計画等がわかる書類 (奨学金契約書の写し等)

(奨学金返済支援の審査と承認)

第7条 理事及び施設長、部長は、第6条の書類の提出があったときは、提出された書類の他、面接をもって審査し、人事部長が理事会に報告を行い理事長が支給決定を行うものとする。

2 奨学金返済支援制度の支給を決定したときは、奨学金返済支援制度決定通知書(様式②)により申請者に通知するものとし、奨学金返済支援支給決定者は誓約書(様式③)を提出するものとする。

3 奨学金返済支援制度の不支給を決定したときは、採用面接不採用通知書(様式④)により、申請者に通知するものとする。

(奨学金返済支援の契約)

第8条 奨学金返済支援の支給を決定した場合は、法人入社時に労働条件通知書(様式⑤)を作成し、法人、支給決定者間で取交しを行う。

(奨学金返済支援支給決定者の届出義務)

第9条 奨学金返済支援支給決定者(以下支給決定者)は、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長に届出なければならない。

- (1) 支給決定者は、毎年4月1日～4月末までに奨学金残高を証明する書類(奨学金返済計画書)を提出するものとする。(様式⑥ 届出書)
- (2) 支給決定者の氏名、住所、その他届出事項を変更したとき。(様式⑥ 届出書)
- (3) 支給決定者が私傷病等により1ヵ月以上休職する見込みのとき。(様式⑥ 届出書)

(支給決定者の辞退)

第10条 支給決定者は、自己都合により辞退する場合は、奨学金返済支援制度辞退願(様式⑦)を理事長に提出しなければならない。

(支給決定者の取り消し及び支給停止)

第11条 理事長は、支給決定者が次の各号のいずれかの要件に該当するに至ったときは、理事会で協議の上で支給決定者の取り消し及び支給停止を行うことができる。

- (1) 支給決定の取り消し
 - ① 支給決定者が、法人に入社しないとき
 - ② 支給決定者が学校を卒業できず、法人に入社、就業できないとき
 - ③ 支給決定者が辞退したとき
- (2) 奨学金返済支援制度の支給停止
 - ① 支給決定者が退職するとき
 - ② 支給決定者が、私傷病等による自己都合休職により、給与支給が停止するとき
(例：私傷病等による長期療養期間中の傷病手当金、休業補償金等の受給時)

(例：産休・育休期間中の出産手当金、育児休業給付金受給時)

- ③支給決定者が法人就業規則第 59 条 懲戒処分を受けたとき
 - ④支給決定者が法人人事考課制度で降格要件となる 2 回連続 C 評価となり且つ以後の業務改善の見込みがないとき
 - ⑤支給決定者が法人新任職員ステップアップ制度において入社後 1 年以内に格付け面談が完了せず且つ以後の業務改善の見込みがないとき
- 2 理事長は、前項の規定により奨学金返済支援制度の決定を取り消し、又は停止したときはその旨を奨学金返済支援制度決定取り消し・停止通知書(様式⑧)により支給決定者に通知する。
- 3 前項規定の私傷病等による自己都合退職により支給停止を受けた者が復職した場合は、奨学金返済支援制度の支給を再開する。但し、支給停止期間中も第 4 条で定める支給期間に通算する。

(奨学金貸与台帳の作成)

第 12 条 理事長は、支給決定者ごとに奨学金貸与台帳(様式⑨)を備え 5 年間保存するものとする。

(その他)

第 13 条 本規程に定めのない事案については、理事会で協議の上で理事長が決定する。

附 則 この規程は、令和 5 年 10 月 1 日より施行する

別紙①

年 月 日

社会福祉法人福知山学園
理事長 松本 修 様

申請者 〒
住 所
氏 名

⑩

奨学金返済助成制度 申請書

社会福祉法人福知山学園 FUKUGAKU 奨学金返済支援制度を活用したく、以下の関係書類を添え申請します。

申請者	住 所	
	学校名	大学 学部 学科 大学院 研究科 専攻 高等専門学校 学科・専攻科
	生年月日	年 月 日 (歳)
	電話番号	※必ず本人に連絡が取れる電話番号を記載すること。
	メールアドレス	@
生計維持者 (父母等)	氏 名	⑩
	所在地	〒
	電話番号	※必ず本人に連絡が取れる電話番号を記載すること。
	生年月日	年 月 日 (歳)
	申請者との続柄	
奨学金	名 称	
	区 分	無利子・有利子 ※該当するものを○で囲んでください。
	奨学金借入額	月額： 円 (借入総額見込： 円)
	貸与期間	年 月 日～ 年 月 日
添付書類	<input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 卒業証明書・成績証明書 <input type="checkbox"/> 奨学金の借入総額及び返済計画等がわかる書類 (奨学金契約書写し等)	

年 月 日

奨学金返済支援制度決定通知書兼内定通知書

様社会福祉法人福知山学園
理事長 松本 修

社会福祉法人福知山学園 FUKUGAKU 奨学金返済支援制度規程に基づき奨学金返済支援制度の支給並びに採用内定を決定しましたので通知します。

(記)

支給開始	法人入社後、奨学金返済開始月を期初として支給する
支給決定額	月額 ●万円を支給する
附 則	1. 社会福祉法人福知山学園 就業規則並びに FUKUGAKU 奨学金返済支援制度規程の各条項を誠実に遵守すること。 2. 本通知書は、奨学金返済支援が終了するまで大切に保管すること。

誓約書（新卒・第二新卒用）

社会福祉法人福知山学園
理事長 松本 修 様

このたび、令和 ●年度 社会福祉法人福知山学園 FUKUGAKU 奨学金返済支援制度の支給決定を受け採用されましたので、正規職員として貴法人の指定する施設において就業することを誓約いたします。

なお、奨学金返済支援制度の受給にあたり、社会福祉法人福知山学園就業規則並びに FUKUGAKU 奨学金返済支援制度規程を遵守するとともに、奨学金返済支援制度の受給並びに契約内容に関する一切口外致しません。

(本人)

氏名（自署）..... ㊞

現住所 〒
.....
.....

生年月日 年 月 日生
.....

誓約書（在籍職員用）

社会福祉法人福知山学園
理事長 松本 修 様

このたび、社会福祉法人福知山学園 FUKUGAKU 奨学金返済支援制度の支給決定を受けましたので、社会福祉法人福知山学園 就業規則並びに FUKUGAKU 奨学金返済支援制度規程を遵守するとともに、奨学金返済支援制度の受給並びに契約内容に関することは一切口外致しません。

（本人）

氏名（自署）.....④

現住所 〒
.....
.....

生年月日 年 月 日生
.....

様式④

不採用通知書

年 月 日

様

社会福祉法人福知山学園

理事長 松 本 修

採用面接結果のご通知

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、この度は本法人の FUKUGAKU 奨学金返済支援制度にご応募いただき有難うございました。

慎重に選考を重ねました結果、貴殿の採用は見送りとなりましたので、ご通知申し上げます。

貴殿のご希望に添えず、誠に申し訳なく存じます。

つきましては、ご応募に際し、お預かりしました履歴書を返却いたしますのでご査収ください。

末筆ながら、貴殿の今後ますますのご発展を心よりお祈り申し上げます。

敬具

労働条件通知書 (JASSO代理返済適用者用)

令和●●年●●月●●日	
●●●●●	
事業場名称・所在地 京都府福知山市三和町千束832 社会福祉法人 福知山 使用者職氏名 理事長 松本 修	
契約期間	期間の定めなし (但し新規採用者は、採用の日から3か月を試用期間とする。)
就業の場所	福知山学園 ●●●●● ただし、業務上の必要により配転、転勤、出向等を行うことがある。
従事すべき業務の内容	●●業務 ただし、業務上の必要により職務変更等を行うことがある。
始業、就業の時刻及び休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・就業の時刻等 (1) 始業 (● 時 ● 分) 終業 (● 時 ● 分) (2) 始業 (● 時 ● 分) 終業 (● 時 ● 分) 業務の都合上、所定労働時間の範囲内において始業・終業時刻を繰り上げ、又は繰り下げることがある。 2 休憩時間 : 有 (原則 45分) 1日の実労働時間が6時間超は45分、8時間超は60分以上とする 具体的な休憩時間は勤務表により決定する 3 所定労働時間 : 有 [労使協定の範囲内とする] 4 休日労働の有無 : 無 1か月単位の変形労働時間制を採用し、始業・終業の時刻、休憩時間、及び休日は変形労働時間制の起算日である毎月1日より前に勤務表により決定・通知する。
休日	・ 定休日 : その他 (勤務表による) ・ 非定休日 (勤務日) : その他 (勤務表による) 毎週 (障害施設4週6休制) (高齢施設 週休2日制)、その他 (1か月単位の変形労働時間制とする) ○ 詳細は、福知山学園 職員就業規則 第34条～37条
休暇	1 年次有給休暇 (有) 2 その他の休暇 (有) 有給 (特別休暇等) (有) 無給 (生理休暇・産前産後休暇・育児、介護休業、公民権行使の時間) ○ 詳細は、福知山学園 職員就業規則 第43条～46条
賃金	1 基本賃金 イ 月給 (●●●● 円) ロ 日給 (●●●● 円) ハ 時間給 (●●●● 円) ニ その他 (●●●● 円) ホ 福知山学園 職員就業規則に規定されている賃金等級等 1 等級 2 諸手当の額又は計算方法 イ (通勤手当 ●●●● 円 / 計算方法 : @20×月間勤務日数×往復距離数) ロ (資格手当 ●●●● 円 / 計算方法 :) ハ (扶養手当 ●●●● 円 / 計算方法 :) ニ (ベースアップ手当 ●●●● 円 / 計算方法 :) ホ (処遇手当 ●●●● 円 / 計算方法 :) ヘ () 円 / 計算方法 :) 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定外60時間以内 (25) % 所定時間外 (0) % 所定時間外、法定外60時間超 (50) % ロ 休日 法定休日 (35) % 法定外休日 (25) % ハ 深夜 (25) % 4 賃金締切日 (末日) 5 賃金支払日 (27日) 6 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (有 (給食費、退職共済、互助会費)) 7 賃金改定 (福祉法人福知山学園 正規職員給与規程による) 8 賞与 (有 (福知山学園 正規職員給与規程による)) 9 退職金 (有 (福知山学園 正規職員給与規程による))
退職に関する事項	1 定年制 (有 (60歳)) 2 自己都合退職の手続 (退職する1か月前までに願い出ること) 3 解雇の事由及び手続 (30日前に解雇通告し、解雇予告手当を支払う) 4 継続雇用制度 (有 (65歳まで)) ○ 詳細は、福知山学園 職員就業規則 第14条～第16条
その他	・ 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 その他 ()) ・ 雇用保険の適用 (有) ・ その他 FUKUGAKU奨学金返済制度規程に基づき、日本学生支援機構代理返済制度を活用し法人が毎月30,000円を代理返済する。
備考欄	・ 以上のほかは、福知山学園 職員就業規則による。

*本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書(雇入通知書)の交付を兼ねるものであること。

労働条件通知書 (JASSO以外の奨学金返済者用)

令和●●年●●月●●日	
●●●●	
事業場名称・所在地 京都府福知山市三和町千束832 社会福祉法人 福知山学園 使用者職氏名 理事長 松本 修 ①	
契約期間	期間の定めなし (但し新規採用者は、採用の日から3か月を試用期間とする。)
就業の場所	福知山学園 ●●●● ただし、業務上の必要により配転、転勤、出向等を行うことがある。
従事すべき業務の内容	●●業務 ただし、業務上の必要により職務変更等を行うことがある。
始業、就業の時刻及び休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・就業の時刻等 (1) 始業 (● 時 ● 分) 終業 (● 時 ● 分) (2) 始業 (● 時 ● 分) 終業 (● 時 ● 分) 業務の都合上、所定労働時間の範囲内において始業・終業時刻を繰り上げ、又は繰り下げることがある。 2 休憩時間 : 有 (原則 0 分) 1日の実労働時間が6時間超は45分、8時間超は60分以上とする 具体的な休憩時間は勤務表により決定する 3 所定労働時間 : 有 [労使協定の範囲内とする] 4 休日労働の有無 : 無 1か月単位の変形労働時間制を採用し、始業・終業の時刻、休憩時間、及び休日は変形労働時間制の起算日である毎月1日より前に勤務表により決定・通知する。
休日	・ 定休日 : その他 (勤務表による) ・ 非定休日 (勤務日) : その他 (勤務表による) 毎週 (障害施設4週6休制) (高齢施設 週休2日制)、その他 (1か月単位の変形労働時間制とする) ○ 詳細は、福知山学園 職員就業規則 第34条～37条
休暇	1 年次有給休暇 (有) 2 その他の休暇 (有) 有給 (特別休暇等) (有) 無給 (生理休暇・産前産後休暇・育児、介護休業、公民権行使の時間) ○ 詳細は、福知山学園 職員就業規則 第43条～46条
賃金	1 基本賃金 イ 月給 (●●●● 円) ロ 日給 (●●●● 0 円) ハ 時間給 (●●●● 0 円) ニ その他 (●●●● 0 円) ホ 福知山学園 職員就業規則に規定されている賃金等級等 0 等級 2 諸手当の額又は計算方法 イ (0 ●●●● 0) ロ (0 ●●●● 円 / 計算方法 :) ハ (扶養手当 ●●●● 円 / 計算方法 :) ニ (ベースアップ手当 ●●●● 円 / 計算方法 :) ホ (処遇手当 35,000 円 / 計算方法 :) ※奨学金月次返済額: 15,000円想定モデル 【処遇手当内訳】 処遇手当 20,000円 + 奨学金返済支援 15,000円 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定外60時間以内 (25) % 所定時間外 (0) % 所定時間外、法定外60時間超 (50) % ロ 休日 法定休日 (35) % 法定外休日 (25) % ハ 深夜 (25) % 4 賃金締切日 (末日) 5 賃金支払日 (27日) 6 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (有 (給食費、退職共済、互助会費)) 7 賃金改定 (福祉法人福知山学園 正規職員給与規程による) 8 賞与 (有 (福知山学園 正規職員給与規程による)) 9 退職金 (有 (福知山学園 正規職員給与規程による))
退職に関する事項	1 定年制 (有 (60歳)) 2 自己都合退職の手続 (退職する1か月前までに願い出ること) 3 解雇の事由及び手続 (30日前に解雇通告し、解雇予告手当を支払う) 4 継続雇用制度 (有 (65歳まで)) ○ 詳細は、福知山学園 職員就業規則 第14条～第16条
その他	・ 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 その他 ()) ・ 雇用保険の適用 (有)
備考欄	・ 以上のほかは、福知山学園 職員就業規則による。

*本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書(雇入通知書)の交付を兼ねるものであること。

年 月 日

届出書

社会福祉法人福知山学園
理事長 松本 修 様

[申出者] 氏名 ⑩

住所 〒
.....

電話
.....

社会福祉法人福知山学園 FUKUGAKU 奨学金返済支援制度規程第9条に該当しますので下記の通り届け出します。

記

1 届出事由及び内容

以下届出内容に該当するものにチェックを行い必要事項を記入すること

【第9条（1）関係 毎年の奨学金残高を証明する書類】

別紙の通り奨学金残高を証明する書類を添付し届出します

【第9条（2）関係 氏名の変更】

旧氏名	新氏名
(フリガナ)	(フリガナ)
氏名の変更年月日	年 月 日

【第9条（2）関係 住所の変更】

旧住所	新住所
(7)がナ)	〒
	自宅電話 — —
	携帯電話 — —
住所の変更年月日	年 月 日

【第9条（3）関係 1カ月以上の休職（見込）】

① 休職事由	
② 休職（見込）期間	
③ 休職時の労務対応	例示）休職期間中は、傷病手当金を受給

2 届出事由発生年月日

年 月 日

年 月 日

奨学金返済支援制度辞退願

社会福祉法人福知山学園
理事長 松本 修 様

このたび、以下の事由により FUKUGAKU 奨学金返済支援制度の決定を辞退したいので、ご了承下さるようお願いいたします。

【辞退理由】

.....
.....
.....
.....
.....

(本人)

氏名 (自署) ㊟

現住所 〒
.....
.....

年 月 日

奨学金返済支援制度決定取り消し・停止通知書

様

社会福祉法人福知山学園
理事長 松本 修

社会福祉法人福知山学園 FUKUGAKU 奨学金返済支援制度規程に基づき奨学金返済支援制度の決定取り消し・停止を決定しましたので通知します。

(記)

支給決定取り消し(停止) 年月日	年 月 日付け
支給決定取り消し (停止) 額	月額 ●万円の支給決定を取り消す(停止する)
附 則	FUKUGAKU 奨学金返済支援制度規程第 11 条に該当することを認めた為、支給決定を取り消す(停止する)。

様式⑨

奨学金台帳（集約表）

氏名	奨学金総額	新卒		支援月額	回数（カ月）	支援総額	支援期間						
		第二・在職					西暦	月	日		西暦	月	日
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			
										～			

様式⑨

奨学金台帳（個人表）

奨学金明細

フリガナ		男	生年月日	西暦	月	日	
氏名		女					
学校名				新卒	第二新卒	在職（遡及）	
奨学金名称							
奨学金借入金額総額						円	
奨学金返済予定月額				円	回数	回（カ月）	
奨学金返済期間	西暦	月	日		西暦	月	日
				～			

FUKUGAKU奨学金返済支援予定額

月額				円	回数	回（カ月）	
総額				円			
奨学金返済期間	西暦	月	日		西暦	月	日
				～			
備考欄							