

(交付申請時提出)

在職証明書
(長野市若者奨学金返還支援事業補助金)

被雇用者	氏名	
	住所	
勤務地	事業所名	
	所在地	
	電話番号	
入社年月日	年 月 日	
雇用形態	正規雇用(期間の定めのない契約)	
奨学金に関する 雇用主による補助 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> 支給している (<input type="checkbox"/> 長野県の「奨学金返還支援制度導入企業サポート事業」の活用) <input type="checkbox"/> 支給していない	
以下、奨学金に関する雇用主による補助を支給している場合のみ記入		
補助の手段・方法 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> 手当の支給 <input type="checkbox"/> 代理返還 <input type="checkbox"/> その他()	
補助額	円 ※令和6年4月1日～令和7年3月31日までの期間に支給予定の額	
備考		

上記のとおり相違ないことを証明します。

雇用主	証明日	年 月 日
	所在地 事業所名 代表者名 電話番号 担当部署 担当者名	

裏面をお読みください。

【申請者の皆様へ】

本補助金の交付申請にあたり、お勤めの会社から奨学金の返還に関する補助があるかどうかの確認が必要になります。本用紙をお勤めの会社の御担当者様にお渡しのうえ、ご記入していただいでください。以下、書類提出の手順になります。

(1)書類の記入

用紙表面太枠以外(氏名、住所)の欄をご記入ください。なお、住所は交付申請時に提出する住民票に記載された住所と同じである必要があります。

(2)お勤めの会社の御担当者様に記入を依頼

お勤めの会社の御担当者様に本用紙をお渡しし、太枠内の記入をお願いしてください。

(3)長野市移住・定住相談デスクに提出

お勤めの会社の御担当者様の記入が終わりましたら、申請者様が長野市移住・定住相談デスクに提出してください。提出は、窓口又は郵送でお願いします。

【事業者の御担当者様へ】

表面「被雇用者」に記載されている貴社の従業員様から、「長野市若者奨学金返還支援事業補助金」の申請をいただいております。本補助金の申請に伴い、貴社が該当従業員様に、奨学金返還に関する補助をしているかどうかの確認が必要になりますので、大変お手数ですが用紙表面太枠内の記入にご協力をお願いいたします。以下、書類作成に手順となります。

(1)被雇用者が、貴社に在籍する従業員であるかをご確認ください。

(2)該当従業員の、勤務地、就職年月日をご記入いただき、雇用形態が正規雇用(期間の定めのない契約)であるかをご確認ください。

(3)該当従業員に対し、奨学金に関する補助を支給しているかをご確認いただき、該当する箇所にレ点をお願いします。また、「長野県奨学金返還支援制度導入企業サポート事業」を活用している場合は、併せてレ点をお願いします。なお、奨学金返還に関する補助制度がない場合は、(4)の内容の記入は不要です。

(4)奨学金に関する補助制度がある場合は、補助の手段・方法、をご記入いただき、補足等ありましたら備考にご記入をお願いします。

(5)下部欄に、証明日及び雇用主様の所在地、事業者名等のご記入をお願いします。(捺印は不要です)

記入箇所は以上になります。記入が終わりましたら、お手数ですが該当従業員様にお渡しください。

【注意点】

長野県の「奨学金返還支援制度導入企業サポート事業」と、長野市の「若者奨学金返還支援事業補助金」の併用はできません。

【お問い合わせ先】

長野市企画政策部移住推進課 長野市移住・定住相談デスク

電話:026-224-7721

メール:iju@city.nagano.lg.jp