

ぎふ若者定着奨学金返還支援制度 募集要領(2026年度、2027年度、2028年度採用)

この募集要領は2026年度版です。次年度の募集要領は2027年4月1日までに掲載します。

本要領の「様式第〇号」は、補助金交付要綱の様式です。

また、「別記様式〇」は、募集要領の様式です。

制度に参加するための要件や支援の内容などの詳細は、「実施要項」をご覧ください。

1 募集に係る期間、提出書類、申請方法等

企業等の手続き	就職活動をする方の手続き
<p>(1) 支援実施企業 登録申込期間</p> <p>【2026年度採用分】 2026年4月1日(水)～2027年1月29日(金)</p> <p>【2027年度採用分】 2026年4月1日(水)～2027年3月16日(火)</p> <p>【2028年度採用分】 2026年4月1日(水)～2027年3月16日(火)</p> <p>※ 支援実施企業の登録に当たっては、採用年度ごとに登録が必要です。</p> <p>また、上記期間を過ぎてから登録申込があった場合は、当年度採用分を除き翌年度(令和9年度)募集開始後に受け付けます(当年度採用分は受け付けません)。</p>	<p>(1) 登録申請期間</p> <p>【2026年度採用分】 2026年4月1日(水)～2027年2月26日(金)</p> <p>【2027年度採用分】 2026年4月1日(火)～2027年3月31日(水)</p> <p>【2028年度採用分】 2026年4月1日(火)～2027年3月31日(水)</p>

(2)登録手続き

① 支援実施企業登録の申込

- ・ 「ぎふ奨学金返還支援ポータルサイト」の申込みフォーム (<https://shogakukin.jinzai-gifu.jp/>) から申し込みをしてください。
- ・ 機種依存文字、絵文字及び図表は使用できません。

注意 原則として、登録した1人当たり支援予定額及び制度適用人数は変更できませんので、ご注意ください。

支援実施企業の都合により1人当たり支援予定額を減額したとき、制度適用人数が登録した内容を下回るとき^(※)は、以降の制度利用をお断りするほか、支援企業の登録を取り消し、登録者の不利益が生じないようポータルサイトに掲載し周知します。

^(※)採用基準に満たないことで、結果的に採用する登録者が制度適用人数を下回することは差し支えありません。

② 登録結果の通知

- ・ 県は申込の内容を審査し、適切と認めたときは速やかにポータルサイトの「支援実施企業一覧」及び「支援実施企業紹介ページ」に掲載します。
- ※ 表現、体裁等を調整する場合があります
- ・ 登録の可否は電子メールで通知します(別記様式2)。
- ・ 登録の有効期限は、登録した採用年度の末日です。
例：2026年度採用を登録した場合は2027年3月末日まで

(2)申請手続き

① 登録申請

- ・ 「ぎふ奨学金返還支援ポータルサイト」の申請フォーム (<https://shogakukin.jinzai-gifu.jp/>) から申請をしてください。
- ・ 既に登録された方が市町村合同事業を希望する場合は、お問い合わせフォームからご連絡ください。

【在学中の方】

- ・ 申請は、大学等を卒業する前年度(大学のときは3年生)から行うことができます。

【既卒の方】

- ・ 岐阜県内で正規雇用により就業している方は、申請できません。
- ・ 申請時に岐阜県外で正規雇用により就業している方であっても、現在働いている会社等の岐阜県内の事業所等に就職する場合は、申請できません。

② 申請結果の通知

- ・ 県は申請の内容を審査し、概ね1週間程度で認定の可否を電子メールで通知します(「登録書」様式第2号)。
- ・ 通知に記載している登録番号は今後の手続き上必要となります。通知は再発行しませんので、取扱いにご注意ください。
- ・ 登録は、「希望する採用年度の末日」と「就職した日」のいずれか早い日まで有効です。

③ 登録内容の変更

- 登録内容に変更が生じたときは、速やかに支援実施企業登録内容変更届（別記様式5）を提出してください。なお、1人当たり支援予定金額及び制度適用人数は変更できません。

次の場合は支援実施企業の登録取消しに該当します。この場合、制度を利用できなくなるほか、支援実施企業ではないことをポータルサイトに掲載し周知します。

登録取り消しの対象となった年度以降に採用を決定した支援対象者がある場合、当該支援対象者の認定を取り消すとともに、既に補助金を交付しているときは返還を求めます。

- 登録取りやめの申出があったとき。
- 虚偽またはその他不正行為により登録を受けたことが明らかになったとき。
- ぎふ若者定着奨学金返還支援制度実施要項2(1)～(3)のいずれかを満たさないこととなったとき、及び同(4)の対応を怠ったとき。
- 連絡先が不明になったとき。
- その他知事が本制度の登録が不適切であると認めたとき。

(3)採用活動

採用活動について制度上の制約は設けておりませんが、登録者から制度の認定を受けている旨の申出がありますので、それを踏まえてご対応ください。

③ 登録申請内容の変更

- 登録申請の内容に変更が生じたときは、速やかに「登録変更届」（様式第3号）を提出してください。

次の場合は登録者の登録取消しに該当しますので、速やかに変更届を提出してください。なお、滞納が解消された場合、留年又は休学で復学等をした場合は、改めて登録申請できます。

- 登録を辞退する場合
- 奨学金貸与機関に奨学金の貸与を取り消された場合
- 奨学金の返済を滞納した場合
- 留年が決まった場合又は一年を超える休学又は停学の処分を受けた場合
- 大学等を退学した場合

(3)就職活動

就職活動について制度上の制約は設けていません。

支援実施企業に就職活動を行うときは、履歴書等に登録者決定通知書の写を添付したり、登録者であることを申し出たりするなど、登録者であることを伝えてください。

(4)採用後

- ・ 採用後は、登録者に対し本制度を適用することを決定した旨を「対象者通知書」(別記様式3)により通知してください。
- ・ 対象者の通知をしたら、県に「採用報告書」(別紙様式4)を提出してください。採用報告書には、本制度を適用する者全員の雇用条件通知書の写し(雇用契約書が兼ねている場合は雇用契約書の写し)を添付してください。

(5)毎年

- ・ 支援対象者が県に毎年提出する「就業状況報告書」(様式第9号)の「勤務証明書」欄を記載してください。
- ・ 「勤務証明書」の就業状況欄には、県外転勤のほか、県外への長期出張・研修など住民票を移さない一時的な県外就労も記載してください。
- ・ 支援対象者が退職された場合は「支援対象者に係る報告書」を提出してください。

(6)支援実施(就職して4年目、7年目)

- ・ 支援対象者が県内で就業した期間が3年を経過したとき、支援対象者から県に補助金交付申請を行います。
- ・ 県は申請を受けて支援額を決定し、支援実施企業に納付書を送付します。
- ・ 支援実施企業は、納付書に記載された額を県に納付してください。会計上の支出科目については、趣旨をご理解の上、適

(4)就職後

① 支援対象者認定申請

- ・ 支援実施企業に就職後、企業等から本制度を適用することを決定した通知が交付されます。
- ・ 通知を受けた後、ポータルサイトの申請フォームから申請または「支援対象者認定申請書」(様式第5号)を県に送付してください。
- ・ 支援対象者の認定をもって補助金の交付要件を確認しますので、必ず手続きをしてください。この手続きがなされていない場合、補助金は交付できません。

② 認定結果の通知

- ・ 申請を受理してから概ね2週間程度で、認定の結果を電子メールにてご連絡します(「支援対象者認定書」様式第6号)。

③ 認定申請内容の変更

- ・ 認定申請または認定結果の通知後、認定申請の内容に変更が生じたときは、「支援対象者認定変更届」(様式第7号)を提出してください。
- ・

④ 就業状況報告

- ・ 就業後1年を経過するたびに、「就業状況報告書」(様式第9号)を提出してください。
- ・ 就業状況報告書の「勤務証明書」欄は、支援実施企業に記載

切に会計処理を行ってください。

- ・ 県は、支援実施企業からの納付を確認後、県負担額と合わせて奨学金貸与機関に代理返還します。
- ・ 支援は代理返還予定日時点の奨学金残額を上限とするので、実際の支援額は支援予定額を下回ることがあります。

を依頼してください。

(5)支援実施(就職して4年目、7年目)

- ・ 支援実施企業の県内事業所で3年間就業したときは、その翌日から1か月以内に補助金交付申請兼実績報告書(様式第10号。以下、「交付申請書」という。)を提出してください。交付申請に当たっては、奨学金返還証明書、直前1年間の「就業状況報告書」(様式第9号)及び「支払いに関する同意書」(様式第11号)等を添付してください。
- ・ 市町村合同事業であって、住所地要件がある場合は、就業以降の住所地が分かる書類(住民票、戸籍の附票など)を添付してください。
- ・ 交付申請書に不備がある場合、補正を指示します。
- ・ 補助金額は、県が交付申請書を受理した日の翌月末時点の金額を基準に算定します。
- ・ 県は交付申請書の内容が適正と認めたときは補助金額を確定し、「交付決定兼補助金額確定通知書」(様式第12号)により補助金の交付を決定したことを通知します。
- ・ 支援は代理返還予定日時点の奨学金残額を上限とするので、実際の支援額は支援予定額を下回ることがあります。

重要

- ・ 交付申請書を提出してから補助金交付予定日までの奨学金返還は通常通り行ってください。滞納が発生しますと、支援の取り消しになりますのでご注意ください。

県内で就業した期間の計算にあたっては、次にご留意ください。

◆支援対象者が支援実施企業において就業した日

- ・ 支援実施企業に就職し、勤務を開始した日が就業期間の起算日となります（出向する場合を含む）。

◆次に掲げる休暇等は就業の算入期間に含めます。

- ・ 法定休暇・休業（出産・育児休暇及び育児休業、介護休暇及び介護休業等）
- ・ 支援実施企業が出勤の扱いとする休暇・休業等
- ・ その他知事が認める場合

◆転勤等による県外での就業期間の取扱い

- ・ 支援対象者が転勤等により県外の事業所等の業務に従事する期間は、就業期間の算定から除外します。
- ・ 県外出張や研修など、住民票を移動せずに一時的に県外で業務に従事している期間は、他の従業員と比べて著しく頻回・長期である場合を除き県内の就業期間に算入します。
- ・ 県外での就業期間と出向（他の企業に転籍する場合を除く）の期間を合算して24か月を超えるときは、支援対象者の認定を取り消します。
- ・ 県内で就業した期間の算定から除外する期間の計算は、その期間の初日を起算日として1か月単位で行います。1か月に満たない日単位の端数がある場合、15日未満は切り捨て、15日以上は切り上げます。

例：4／15～5／10まで県外事業所で勤務した場合

4月は15日から30日まで16日間であるため、切り上げて1か月と算定

5月は1日から10日まで10日間であるため、切捨てて0か月と算定

1か月＋0か月となり、合計1か月と算定します

◆出向・派遣（以下、「出向等」という）の就業期間の取扱い

出向等の取扱いは次のとおりです。

- 支援実施企業に在籍して他企業等に出向等する場合
 - ・他企業等に出向等する期間は、就業期間の算定から除外します。
 - ・他企業等に出向等する期間と県外での就業期間を合算して24か月を超えるときは、支援対象者の認定を取り消します。
 - ・支援実施企業で就業した期間の算定から除外する期間の計算は、「◆転勤等による県外での就業期間の取扱い」と同様です。
- 支援実施企業から転籍して他企業等に出向する場合
 - ・支援の対象外となりますので、支援対象者の認定を取り消します。

問い合わせ先

岐阜県商工労働部産業人材課 ぎふ若者定着奨学金返還支援制度担当 あて

〒500-8570 岐阜市藪田南 2-1-1

[TEL:058-272-1111](tel:058-272-1111) (内線 3681~3684)

受付時間 8:30~17:00 (12:00~13:00 を除く)

FAX:058-278-2676

メールアドレス : c11369@pref.gifu.lg.jp

公式ポータルサイト URL <https://shogakukin.jinzai-gifu.jp/>

