

令和 ○年 ○月 ○日

宮城県知事 殿

所在地 宮城県○○市○○1-2-3
名称 株式会社○○製作所 仙台支社
代表者職氏名 仙台支社長 ○○ ○○

要綱第9条に基づいて報告を行う場合は、「第9条(第13条)の規定により」の箇所を「第9条の規定により」に修正ください。

ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金支援対象従業員就業状況報告書

このことについて、宮城県ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

支援対象 従業員	氏名	○○ ○○ ※支援対象従業員ごとに作成
	採用年月日	令和○年○月○日(報告日時点において採用○年目)
	配属等の履歴	令和○年○月○日営業部営業第一課に配属 令和○年○月○日総務部管理課に異動 ※適宜行を追加・削除してください。

以下の欄は直近の報告又は交付申請から変更があった場合及び宮城県ものづくり企業奨学金返還支援事業補助金交付要綱第13条の規定により報告を行う場合に記入してください。

支援対象 従業員	勤務先住所	〒○○○-○○○○ 宮城県○○市○○1-2-3		
	所属・職名	総務部管理課 一般社員		
	従事する業務内容	総務・経理事務全般		
奨学金	奨学金返還支援額 ※県からの補助額は、 右記の返還支援額 の原則1/2の額とな ります。 (千円未満切捨て)	返還支援期間		返還支援額
		(1) 奨学金初回返還月から12か月間 (令和○年○月分～令和○年○月分)	○○○,○○○円	
		(2) (1)の期間の翌月から12か月間 (令和○年○月分～令和○年○月分)	○○○,○○○円	
		(3) (2)の期間の翌月から12か月間 (令和○年○月分～令和○年○月分)	○○○,○○○円	
		(4) (3)の期間の翌月から12か月間 (令和○年○月分～令和○年○月分)	○○○,○○○円	
		(5) (4)の期間の翌月から12か月間 (令和○年○月分～令和○年○月分)	○○○,○○○円	
		(6) (5)の期間の翌月から12か月間 (令和○年○月分～令和○年○月分)	○○○,○○○円	
		72か月合計	○○○,○○○円	
補助対象経費の支出がない理由 ※宮城県ものづくり企業奨学金返還 支援事業補助金交付要綱第13条 の規定により報告を行う場合にのみ 記入してください。				

要綱第9条に基づいて報告を行う場合は、空欄のままで結構です。

添付書類

- 従業員名簿、組織図等の支援対象従業員の勤務地がわかる書類
- その他知事が必要と認める書類