第１章　貸付の総則

第１節　借受資格

組合員は、組合員資格を取得した日から組合員（任意継続組合員を除く。）である間、**臨時に**資金を必要とするときは、地共済からその資金を借り受けることができます。

住宅貸付においては、組合員資格を取得して1年経過後から組合員（任意継続組合員を除く。）である間、貸付けを受けることができます。（組合員期間が1年未満の組合員は貸付けを受けられません。）

未成年者である組合員が貸付けを受ける場合は、法定代理人（親権者又は後見人）の同意が必要となります。（ただし、未成年者である組合員であっても婚姻したときは、成年者とみなすこととなっています。）

第２節　貸付けの種類　<貸付規程第３条>

貸付けの種類は別添「貸付けの種類一覧」のとおりとなっており、一つの貸付けと他の貸付けを併せて借りる併せ貸付けを受けることもできます。

また、住宅貸付、住宅災害新規貸付、住宅災害再貸付については、在宅介護対応住宅貸付加算を受けることができます。（在宅介護対応住宅貸付）

※　相殺貸付について

普通貸付及び住宅貸付について、すでに同種の貸付けがある場合は、決定した貸付金から既貸付残高を控除した額を交付することとなります。これを相殺貸付と言い、相殺貸付を受ける際は申込金額に相殺額を含めることとなります。

第３節　申込方法

貸付申込書に必要書類を添付し、**所属所を通して**申し込んでください。（添付書類は第14章に掲載）

なお、各様式、一覧表等をコーラル広場の職員厚生課掲示板に掲載しておりますのでご確認ください。（職員厚生課掲示板 → 地共済（お知らせはこちら） → ○貸付事業のご案内に掲載しております。）

※　「所属所」と「所属機関」

「所属所」	知事部局	総務事務センター
	病院事業局	病院事業総務課／各病院
	企業局	総務企画課
「所属機関」	現在の勤務先	

第４節　貸付申込書の受付締切

貸付日の**前月末日**

地共済の受付締切りが貸付日の前月末日ですので、所属所への提出は余裕を持って行ってください。

※締切りに間に合わない場合は、持参もしくは郵送等で提出するようにしてください。

第５節　貸付日（貸付金交付日）

毎月末日の前日（その日が休日の場合は、その前日とする。）

第６節　貸付金の交付先

貸付申込み時に申し出があった金融機関口座

第７節　弁済方法

１　高額医療貸付、出産貸付以外の貸付

貸付けを受けた月の翌月から弁済期間の上限の範囲内において、支部長が定める期間内に、元利均等方式により月賦弁済することとなります。

また、貸付金の2分の1を超えない範囲内で支部長が定める金額を、半年賦で弁済することができます。（ボーナス弁済）

２　高額医療貸付及び出産貸付

当該貸付けに係る給付（高額療養費又は出産費等）が支給されたときに、当該支給される額により一括弁済することとなります。

なお、当該支給される額が弁済額より少ないときは、その差額を当該貸付けに係る弁済があった日から起算して30日以内に弁済していただきます。

■貸付けの種類一覧（令和４年４月現在）

貸付の区分		借受資格	限度額			最低保障額		弁済期間	貸付利率
普通貸付		組合員	給料月額の６倍（２００万円）			－		120月以内	1.26%
住宅貸付	住宅貸付	組合員期間１年以上	給料月額×組合員期間に応じた月数（１，８００万円）					360月以内	1.26%
			１年以上６年未満	給料月額 ×	7月	１年以上３年未満	100万円		
			６年以上11年未満	〃	15月	３年以上７年未満	400万円		
			11年以上16年未満	〃	22月	７年以上12年未満	700万円		
			16年以上20年未満	〃	28月	12年以上17年未満	900万円		
			20年以上25年未満	〃	43月	１７年以上	1,100万円		
			25年以上30年未満	〃	60月				
			３０年以上	〃	69月				
	住宅介護対応住宅貸付	住宅貸付又は住宅災害貸付に同じ	３００万円			－		360月以内	1.0%
災害貸付	一般災害貸付	組合員	給料月額の６倍（２００万円）			－		120月以内	0.93%
	住宅災害新規貸付	組合員	住宅貸付相当額（１，８００万円）					360月以内	0.93%
			６年未満	給料月額 ×	7月	２年未満	100万円		
			６年以上11年未満	〃	15月	２年以上７年未満	400万円		
			11年以上16年未満	〃	22月	７年以上12年未満	700万円		
			16年以上20年未満	〃	28月	12年以上17年未満	900万円		
			20年以上25年未満	〃	43月	１７年以上	1,100万円		
			25年以上30年未満	〃	60月				
			３０年以上	〃	69月				
	住宅災害再貸付	組合員	住宅貸付相当額の２倍（１，９００万円）					360月以内	0.93%
			６年未満	給料月額 ×	７月×2	２年未満	150万円		
			６年以上11年未満	〃	15月×2	２年以上７年未満	450万円		
			11年以上16年未満	〃	22月×2	７年以上12年未満	750万円		
			16年以上20年未満	〃	28月×2	12年以上17年未満	950万円		
			20年以上25年未満	〃	43月×2	１７年以上	1,150万円		
			25年以上30年未満	〃	60月×2				
			３０年以上	〃	69月×2				
特別貸付	医療貸付	組合員	一つの貸付事由ごとに給料の６倍（１００万円）			－		120月以内	1.26%
	入学貸付		一つの貸付事由ごとに給料の６倍（２００万円）			－		120月以内	1.26%
	修学貸付		修業年限を限度として１月につき１５万円（１８０万円）			－		150月以内	1.26%
	結婚貸付		一つの貸付事由ごとに給料の６倍（２００万円）			－		120月以内	1.26%
	葬祭貸付		一つの貸付事由ごとに給料の６倍（２００万円）			－		120月以内	1.26%
高額医療貸付		組合員［任意継続組合員含］	高額療養費相当額			－		高額療養費が支給されるとき	無利息
出産貸付		組合員［任意継続組合員含］	一つの貸付事由ごとに出産費等相当額			－		出産費等が支給されるとき	無利息

※（　）内の金額は、貸付最高限度額です。

第２章　普通貸付〈貸付規程第３条第２項〉

第１節　貸付けの要件

組合員は、組合員資格を取得した日から組合員（任意継続組合員を除く。）である間、以下の事由により**臨時に**資金を必要とするときに貸付けを受けることができます。

なお、「**臨時に**資金を必要とする場合」ですので、「生活費」等とした借用事由や、毎月払いの支払い等は認められません。

１　組合員、その被扶養者又は、被扶養者でない二親等内の親族の出産

２　被扶養者でない二親等内の親族の婚姻、医療、又は教育で組合員が資金の負担を必要とすると認められるもの

３　住宅貸付に該当しない住宅の補修又は住宅環境の整備

４　組合員の住居の移転

５　組合員及び被扶養者の生活必需物資の購入

６　その他組合員の福祉の向上に役立つと認められるもの

第２節　貸付金額の単位

5万円を最低額とし、5万円を単位として計算してください。

第３節　貸付金の限度額、貸付利率、弁済期間、弁済方法

※「第 1 章 総則」に記載したとおりです。

１	**限度額**	給料の6月分に相当する金額（当該金額が 200 万円を超える場合は 200 万円）
２	**利率**	年利 1.26％（月利 0.105％、半年利 0.63％）
３	**弁済期間**	120 月以内
４	**弁済方法**	元利均等方式による月賦弁済、及び貸付金の2分の1を超えない範囲で半年賦弁済

第４節　相殺貸付を受ける場合

貸付けを申し込む際に、既に同種の貸付けがある場合は相殺貸付となりますので、既貸付分の「随時弁済承認願」を同時に提出してください。

第３章　住宅貸付〈貸付規程第３条第３項〉

第１節　貸付けの要件

組合員は、組合員資格を取得して1年経過後から組合員（任意継続組合員を除く。）である間、以下の事由により資金を必要とするときに貸付けを受けることができます。（組合員期間が1年未満の組合員は貸付けを受けることはできません。）

１　組合員が**自己の居住の用に供するための住宅**を新築し、増築し、改築し、修理し若しくは購入し又は住宅の敷地を取得（借地権の取得を含む。）するため臨時に資金を必要とするとき。

第２節　貸付金額の単位

50 万円を最低額とし、10 万円を単位として計算してください。

第３節　貸付金の限度額、貸付利率、弁済期間、弁済方法

※「第 1 章 総則」に記載したとおりです。

１　限度額

給料月額に、下記表の組合員期間の区分に応じて、同表「月数」欄に掲げる月数を乗じて得た額に相当する金額(当該金額が 1,800 万円を超えるときは 1,800 万円)

なお、前述により算出した額が「最低保障額」欄に掲げる金額に満たないときは、同欄に掲げる金額が上限額となります。

組合員期間	月数	最低保障額
1年以上　3年未満	7月	100 万円
3年以上　6年未満	7月	400 万円
6年以上　7年未満	15 月	400 万円
7年以上　11 年未満	15 月	700 万円
11 年以上　12 年未満	22 月	700 万円
12 年以上　16 年未満	22 月	900 万円
16 年以上　17 年未満	28 月	900 万円
17 年以上　20 年未満	28 月	1,100 万円
20 年以上　25 年未満	43 月	1,100 万円
25 年以上　30 年未満	60 月	1,100 万円
30 年以上	69 月	1,100 万円

２　**利率**　　　　年利 1.26%（月利 0.105%、半年利 0.63%）

３　**弁済期間**　　360 月以内

４　**弁済方法**　　元利均等方式による月賦弁済、及び貸付金の2分の1を超えない範囲で半年賦弁済

第４節　行為の制限〈貸付規程第 11 条の４〉

貸付規程第 11 条の4において、「借受人は、貸付金の弁済が完了する以前に当該貸付に係る不動産について次の行為をしてはならない。」と定められており、この規定に違背した場合は、即時弁済を命じることとなります。（即時弁済については「第 10 章　貸付金の弁済」参照）

１　不動産の全部又は一部を支部長の承認を得ないで第三者に貸し付けること。

２　不動産の全部又は一部を支部長の承認を得ないで第三者に譲渡すること。

（ただし、平成 27 年3月１日以後の貸付けは支部長の承認を得た場合を除く。）

３　不動産の価値を著しく減少させる行為をすること。

第５節　相殺貸付を受ける場合

貸付けを申し込む際に、既に同種の貸付けがある場合は相殺貸付となりますので、既貸付分の「随時弁済承認願」を同時に提出してください。

第４章　在宅介護対応住宅貸付〈貸付規程第４条第４項〉

要介護者に配慮した構造を有する住宅(以下「在宅介護対応住宅」という。)について、住宅貸付、住宅災害新規貸付、住宅災害再貸付の貸付金の限度額に 300 万円を限度とする額を加算した金額を貸付額とすることができるものです。

第１節　貸付けの要件

住宅貸付、住宅災害新規貸付、住宅災害再貸付の要件に加え、当該住宅が在宅介護対応住宅であること。

第２節　貸付金額の単位

50 万円を最低額とし、10 万円を単位として計算してください。

第３節　貸付金の限度額、貸付利率、弁済期間、弁済方法

※「第 1 章 総則」に記載したとおりです。

１	**限度額**	300 万円
２	**利率**	年利 1.00%(月利 0.08333%、半年利 0.5%)
３	**弁済期間**	360 月以内
４	**弁済方法**	元利均等方式による月賦弁済、及び貸付金の2分の1を超えない範囲で半年賦弁済

第４節　在宅介護対応住宅貸付の取り扱い

１　貸付け時において、要介護者との同居を要件としません。

２　夫婦ともに組合員であって同一の住宅に係る在宅介護対応住宅貸付を別々に借り受ける場合は、それぞれの在宅介護対応住宅貸付の貸付限度額以内で、貸付けを受けることができます。

３　要介護者に配慮した構造であることを図面等により確認できる場合に、住宅貸付及び在宅介護対応住宅貸付の貸付け又は在宅介護対応住宅貸付のみの貸付けを受けることができます。

４　住宅貸付と同時に在宅介護対応住宅貸付を申し込む場合、通常の住宅貸付申込書(様式第1号の2)に、住宅貸付と在宅介護対応住宅貸付の貸付金額の合計額を記載して提出するほか、「在宅介護対応住宅貸付内訳書及び在宅介護対応住宅の構造申立書」(別紙様式第 11 号)を提出してください。

5　借用証書(様式第3号の1)は、住宅貸付に係るもの及び在宅介護対応住宅貸付に係るものを、それぞれ提出してください。

6　次に掲げる事項は、要介護者に対する生活上の配慮事項を例示したものであり、これに合致した構造を有する住宅については在宅介護対応住宅貸付の貸付けの対象となります。ただし、これに合致しないものについて、一概に在宅介護対応住宅貸付の対象としないものではありません。

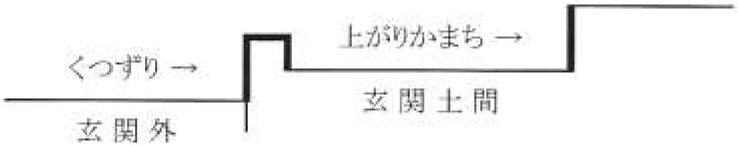
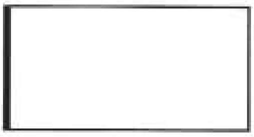
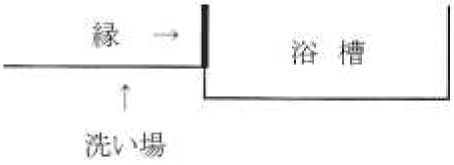
(1)住宅内共通部分

場　所		構造内容又は工事内容	摘要
段 差	住戸内の床	段差なし	
手すり	共 通	手すりの高さは、床仕上面(階段は段鼻)から 75cm を標準	
	階 段	片側又は両側に設置	
		将来設置できるようにするための下地補強	
		端部を 20cm 以上水平に伸ばして設置	
	浴 室	浴槽出入り用手すり及び浴室出入口用手すりの設置	
	便 所	立ち座り、姿勢保持用手すりの設置	
		将来設置できるようにするための下地補強	
	脱衣室	衣服着脱等用手すりの設置	
		将来設置できるようにするための下地補強	
	その他	廊下・洗面所・居間・食事室・要介護者の寝室に手すりの設置	
有効幅員	廊 下	85cm 以上(柱等の個所は 80cm 以上)	
	出入口	80cm 以上(浴室の出入口は 65cm 以上)	
仕上げ	床	滑りにくく、転倒時の衝撃を和らげる材質により設置	
建 具	玄関ドア	急激な開閉防止のためのドアクローザー設置	
		親子扉(親扉の有効幅員 80cm 以上)設置	

(2)住戸内各部所

<table>
<tr><th colspan="2">場　　所</th><th colspan="2">構造内容又は工事内容</th><th>摘要</th></tr>
<tr><td rowspan="3">玄　関</td><td rowspan="3">出入口</td><td colspan="2">くつずりと玄関外側の高低差2cm 以下、かつ、
くつずりと玄関内側の高低差5mm 以下</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">上がりかまちの段差</td><td>マンション等　11cm 以下</td><td></td></tr>
<tr><td>戸建住宅　18cm 以下</td><td></td></tr>
<tr><td>階　段</td><td>勾　配</td><td colspan="2">6/7 以内、かつ、55cm≦踏面＋蹴上げ×２≦65cm</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">便　所</td><td>広　さ</td><td colspan="2">内法で間口 1.35m 以上、かつ、奥行 1.35m 以上</td><td></td></tr>
<tr><td>便　器</td><td colspan="2">腰掛式便器設置</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">洗面所･脱衣室</td><td colspan="2">いす座使用可能な洗面台設置</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">浴　室</td><td>広　さ</td><td colspan="2">内法で短辺 1.4m 以上、かつ、広さ 2.5 ㎡以上</td><td></td></tr>
<tr><td>出入口</td><td colspan="2">2cm 以下の単純段差</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">出入口建具</td><td colspan="2">引戸又は折れ戸</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">外部からの取り外し可能な構造の内開き戸</td><td></td></tr>
<tr><td>浴　槽</td><td colspan="2">浴槽の縁の高さを 30cm から 50cmとして、浴槽設置</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">台　　所</td><td colspan="2">自動消火装置、火災警報機又はスプリンクラーの設置</td><td></td></tr>
<tr><td>バルコニーテラス</td><td>出入口</td><td colspan="2">18cm 以下の単純段差</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">要介護者の寝室</td><td colspan="2">通報装置の設置</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">天井走行用リフト</td><td colspan="2">要介護者の体安定用シートベルト機能付きであること</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">エレベーター</td><td colspan="2">150cm 角以上のエレベーターホールであり、かつ、奥行135cm 以上、面積2㎡以上でトランク付きのエレベーターのかごであること</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">階段昇降機</td><td colspan="2">階段昇降機の設置</td><td></td></tr>
</table>

《参　考》

勾配は6／7以内	
くつずり 玄関の上がりかまち	
内法で短辺1.4m以上	 部屋の内側を測った場合の一番短い辺の長さが1.4m以上である。
浴槽の縁の高さ	 洗い場から測った浴槽の高さのこと。

第５章　災害貸付〈貸付規程第３条第４項〉

第１節　貸付けの要件

組合員は、組合員資格を取得した日から組合員（任意継続組合員を除く。）である間、以下の貸付けを受けることができます。

１　一般災害貸付

組合員又はその被扶養者の水震火災その他の災害による損害（住宅災害新規貸付及び住宅災害再貸付の損害を除く。）又は盗難等による損害により**臨時に**資金を必要とするとき。

２　住宅災害新規貸付

組合員の居住する住宅又は住宅の敷地に係る水震火災その他の災害による損害（その損害の程度が住宅若しくは住宅の敷地の5分の1以上又はこれと同程度の損害）により**臨時に**資金を必要とするとき。

３　住宅災害再貸付

現に住宅貸付又は住宅災害新規貸付を受けている組合員が居住する住宅又は住宅の敷地に係る水震火災その他の災害による損害（その損害の程度が住宅若しくは住宅の敷地の5分の1以上又はこれと同程度の損害）により**臨時に**資金を必要とするとき。

第２節　貸付金額の単位

１　一般災害貸付　5万円を最低額とし、5万円を単位として計算

２　住宅災害新規貸付　50 万円を最低額とし、10 万円を単位として計算

３　住宅災害再貸付　50 万円を最低額とし、10 万円を単位として計算

第３節　貸付金の限度額、貸付利率、弁済期間、弁済方法

※「第 1 章 総則」に記載したとおりです。

１　限度額

（1）一般災害貸付

給料の 6 月分に相当する金額（当該金額が 200 万円を超える場合は 200 万円）

(2)住宅災害新規貸付

住宅貸付の限度額に同じ

(3)住宅災害再貸付

給料月額に、次表の組合員期間の区分に応じて、同表「月数」欄に掲げる月数を乗じて得た額に相当する金額(当該金額が 1,900 万円を超えるときは 1,900 万円)

なお、前述により算出した額が「最低保障額」欄に掲げる金額に満たないときは、同欄に掲げる金額が上限額となります。

■住宅災害**再**貸付の限度額表

※ 住宅災害新規貸付は住宅貸付を参照して下さい。

組合員期間	月数	最低保障額
2年未満	7月×2	150 万円
2年以上　6年未満	7月×2	450 万円
6年以上　7年未満	15 月×2	450 万円
7年以上　11 年未満	15 月×2	750 万円
11 年以上　12 年未満	22 月×2	750 万円
12 年以上　16 年未満	22 月×2	950 万円
16 年以上　17 年未満	28 月×2	950 万円
17 年以上　20 年未満	28 月×2	1,150 万円
20 年以上　25 年未満	43 月×2	1,150 万円
25 年以上　30 年未満	60 月×2	1,150 万円
30 年以上	69 月×2	1,150 万円

２　**利率**　年利 0.93％(月利 0.0775％、半年利 0.465％)

３　**弁済期間**　(1)一般災害貸付　120 月以内

(2)住宅災害新規貸付　360 月以内

(3)住宅災害再貸付　360 月以内

４　**弁済方法**　元利均等方式による月賦弁済、及び貸付金の2分の1を超えない範囲で半年賦弁済

第６章　特別貸付〈貸付規程第３条第５項〉

第１節　貸付けの要件

組合員は、組合員資格を取得した日から組合員（任意継続組合員を除く。）である間、以下の貸付けを受けることができます。

１　医療貸付

組合員又はその被扶養者の療養（高額療養費の支給対象となる療養を除く。）により資金を必要とするとき。

※医療機関に支払う医療費、療養のために要する付添料、日常の諸経費等

２　入学貸付

組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）の進学により資金を必要とするとき。

学校教育法に規定する高等学校等（別添「入学貸付、修学貸付の対象となる高等学校等の区分」のとおり）に入学する場合に限られます。

なお、**授業料は入学貸付の対象となりません**ので、入学時の支払額に授業料が含まれている場合は、別途「修学貸付」を申し込んでください。

３　修学貸付

組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）の修学により資金を必要とするとき。

学校教育法に規定する高等学校等（別添「入学貸付、修学貸付の対象となる高等学校等の区分」のとおり）に修学する場合に限られます。

なお、**初回授業料については、在学証明書に代わり合格通知書を添付書類とすることができます。**

４　結婚貸付

組合員、その被扶養者又は被扶養者でない子、孫若しくは兄弟姉妹の婚姻により資金を必要とするとき。

一の婚姻ごとに一の貸付事由とし、貸付けの対象となる費用は、社会通念上容認される婚姻に要する費用に限られます。

※　結婚式場に支払う費用、結婚のお祝いに対する返礼に要する費用、婚礼家具購入費用、新婚旅行に要する費用、新居の準備費用等

５　葬祭貸付

被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、父母、兄弟姉妹若しくは配偶者の父母の葬祭により資金を必要とするとき。

同一人の葬祭について一の貸付事由とします。

ただし、墓地、墓石等の取得を伴う祭祀については、別に一つの事由として取り扱います。

第２節　貸付金額の単位

5万円を最低額とし、5万円を単位として計算してください。

第３節　貸付金の限度額、貸付利率、弁済期間、弁済方法

※「第１章 総則」に記載したとおりです。

１　限度額

(1) 医療貸付

一の貸付事由ごとに給料の 6 月分に相当する金額

(当該金額が 100 万円を超える場合は 100 万円)

(2) 入学貸付、結婚貸付、葬祭貸付

一の貸付事由ごとに給料の 6 月分に相当する金額

(当該金額が 200 万円を超える場合は 200 万円)

(3) 修学貸付

修学年限を限度としてひと月につき 15 万円(180 万円以内)

(学年の中途から貸付けを受ける場合は、申込みがあった日の属する月の翌月から起算して、学年末までの月数分の範囲内。)

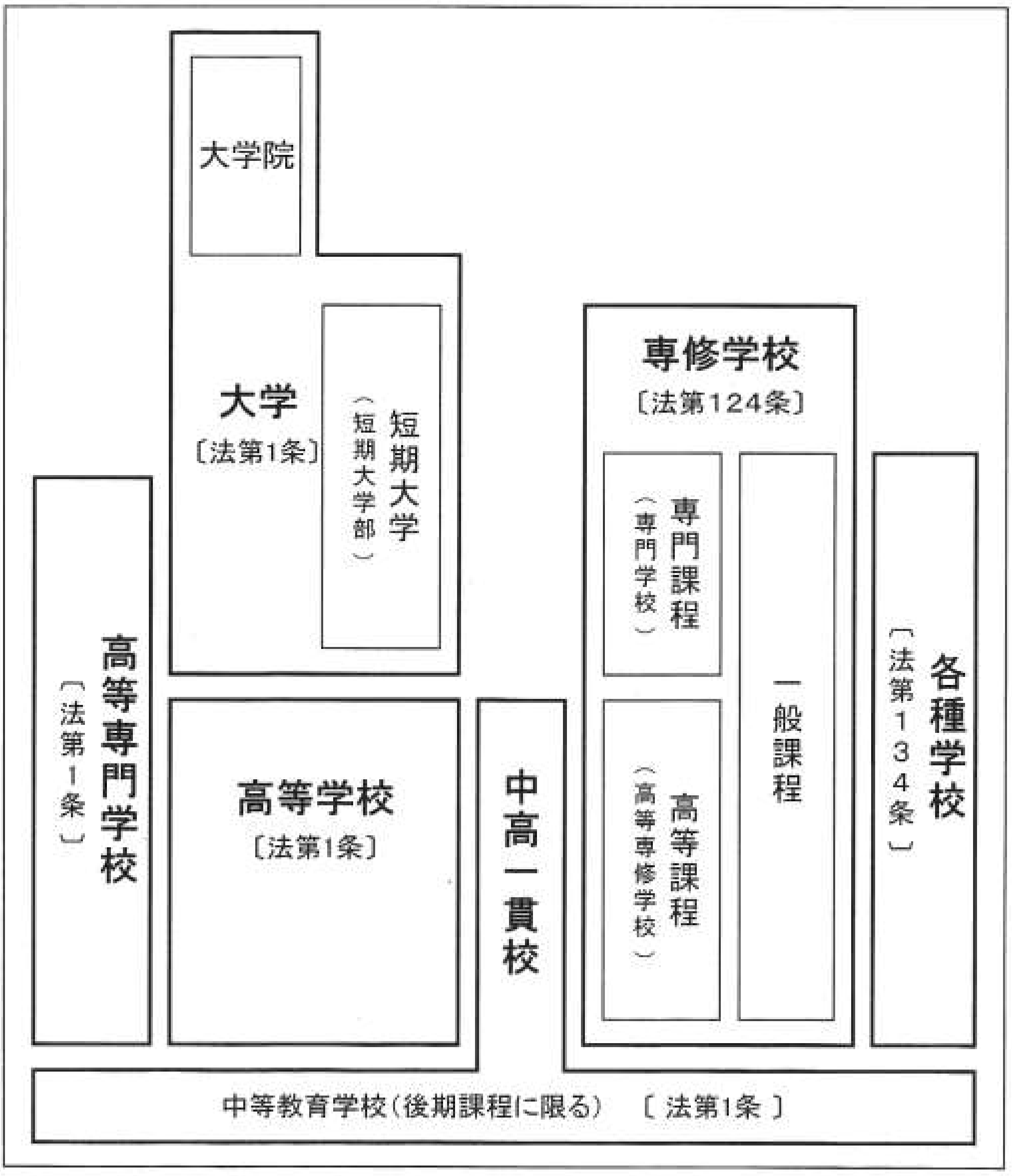
２　利率　　年利 1.26%(月利 0.105%、半年利 0.63%)

３　弁済期間　　120 月以内(修学貸付は 150 月以内)

４　弁済方法　　元利均等方式による月賦弁済、及び貸付金の2分の1を超えない範囲で半年賦弁済

■入学貸付、修学貸付の対象となる高等学校等の区分

入学貸付、修学貸付の要件となる高等学校等は以下の通りです。
(1) 学校教育法第1条に規定する高等学校
(2) 学校教育法第1条に規定する中等教育学校（後期課程に限る）
(3) 学校教育法第1条に規定する大学
(4) 学校教育法第1条に規定する高等専門学校
(5) 学校教育法第124条に規定する専修学校
(6) 学校教育法第134条に規定する各種学校
(7) 上記(1)から(6)に準ずるものとして理事長が定める要件に該当する外国の教育機関



第７章　高額医療貸付〈貸付規程第３条第６項〉

第１節　貸付けの要件

組合員は、組合員資格を取得した日から組合員である間、以下の事由により資金を必要としたとき、貸付けを受けることができます。

１　組合員及びその被扶養者が、高額療養費の支給の対象となる療養にかかる支払いのために**臨時に**資金を必要とするとき

※　高額療養費については、「第3編　短期給付」でご確認ください。

第２節　貸付金額の単位

1,000 円単位で計算してください。

第３節　貸付金の限度額、貸付利率、弁済期間、弁済方法

※「第 1 章　総則」に記載したとおりです。

１　**限度額**　　高額療養費の支給額

２　**利率**　　無利息

３　**弁済期間及び弁済方法**

当該貸付けにかかる高額療養費が支給されるときに、当該支給額により弁済。

なお、高額療養費が弁済額より少ないときは、その差額を弁済があった日から起算して 30 日以内に弁済していただきます。

第８章　出産貸付〈貸付規程第３条第７項〉

第１節　貸付けの要件

組合員は、組合員資格を取得した日から組合員である間、以下1及び2の両方の要件を満たす場合に、貸付けを受けることができます。

１　組合員及びその被扶養者が、出産費等の支給の対象となる出産にかかる支払いのために**臨時に**資金を必要とすること。

２　出産費等の支給を受ける見込みがあり、かつ、次のいずれかに該当すること。

(1)出産予定日まで2月以内(多胎妊娠の場合は4月以内)の組合員又は出産予定日まで2月以内(多胎妊娠の場合は4月以内)の被扶養者を有する組合員

(2)妊娠4月以上の組合員で当該組合員本人の出産について医療機関等に一時的な支払いが必要となった者又は、妊娠4月以上の被扶養者を有する組合員で当該被扶養者の出産について医療機関等に一時的な支払いが必要となった者

第２節　貸付金額の単位

1,000 円単位で計算してください。

第３節　貸付金の限度額、貸付利率、弁済期間、弁済方法

※「第１章 総則」に記載したとおりです。

１　限度額

一の貸付事由ごと(多胎出産の場合は、一産児べん出ごとに一の貸付事由)に出産費等に相当する額

２　利率　　　無利息

３　弁済期間及び弁済方法

当該貸付に係る出産費等が支給されるときに、当該支給額から当該貸付けに係る弁済額に相当する額を控除します。

なお、出産費等が弁済額より少ないときは、その差額を弁済があった日から起算して 30 日以内に弁済していただきます。

第９章　貸付の完了報告について〈貸付規程沖縄県支部施行細則第 13 条〉

第１節　住宅貸付または住宅災害貸付の場合の完了報告

住宅貸付又は住宅災害貸付の借受人は、貸付事由に関する支払いが完了したときは速やかに、完了報告書（別紙様式第3号）に関係書類を添付して**所属所長を経て支部長に提出**してください。

また、土地取得のために住宅貸付を受けた者は、建築工事に着手（5年以内に着手しなければならない）したときに、着手の日から 15 日以内に建築工事着手届（別紙様式第4号）を提出してください。

住宅貸付等に係る完了報告書の添付書類

新築	増改築	修理	買収 （土地付建物）	買収 （建物）	土地取得
①建物の表示及び所有権の保存に係る登記簿謄本又は家屋に係る固定資産評価証明書	①建物の表示変更登記の登記簿謄本又は業者の領収書の写	①業者の領収書の写	①土地及び建物の所有権移転登記の登記簿謄本	①建物の所有権移転登記の登記簿謄本	①土地の所有権移転登記の登記簿謄本
②借受人の住民票の写	②現場の写真（名刺型以上のもの）	②現場の写真（名刺型以上のもの）	②借受人の住民票の写	②借受人の住民票の写	②現場の写真（名刺型以上のもの）
③現場の写真（名刺型以上のもの）			③現場の写真（名刺型以上のもの）	③現場の写真（名刺型以上のもの）	③建築工事着手届
④領収書の写			④領収書の写	④領収書の写	④領収書の写
※建築工事着手届に添付する書類（土地取得） ➢　平面図（別紙様式第7号） ➢　建築確認済証の写					
※在宅介護対応住宅貸付の添付資料に関する注意事項 要介護者に配慮した構造のうち主な部分の写真を添付すること。 この場合、高さ、幅等の制限がある場合はメジャー等の目盛りを確認できる写真であること。 なお、図面や写真で確認できない場合には、当該部分の説明書等を併せて提出すること。					

第２節　普通貸付または特別貸付の場合の完了報告

普通貸付、特別貸付の貸付事由に関する支払いが完了したときは速やかに完了報告書（別紙様式第 14 号）に必要な書類を添付して**所属所長を経て支部長に提出**してください。

なお、添付書類は「第 14 章 貸付けに関する注意事項」に掲載しています。

第 10 章　貸付金の弁済〈貸付規程第 10 条〉

高額医療貸付･出産貸付以外の貸付けに係る貸付金は、貸付種別に応じ、貸付けを受けた月の翌月から、それぞれに掲げる月数以内において支部長が定める弁済期間内に利息を加えて月賦弁済することとなります。

また、貸付金の2分の1を超えない範囲内において、支部長が定める金額を半年賦で弁済することができます。

第１節　弁済期間

1　普通貸付	120 月
2　住宅貸付、住宅災害貸付、在宅介護対応住宅貸付	360 月
3　一般災害貸付、医療貸付、入学貸付、結婚貸付、葬祭貸付	120 月
4　修学貸付	150 月

第２節　通常の弁済

１　弁済方式について

元利均等方式による弁済となります。

元利均等方式とは、毎月の弁済額は変動せず、弁済額からその月の利息を控除した残りを元金の弁済に充てる弁済方法です。

２　弁済手続きについて

(1)月賦弁済(毎月弁済)

貸付決定時に決定した弁済額を、貸付日以降の給与から、給与支給機関において毎月控除し地共済へ弁済することとなります。

(2)半年賦弁済(ボーナス弁済)

貸付決定時に決定した弁済額を、貸付日以降の期末手当及び勤勉手当から、給与支給機関において毎回控除し地共済へ弁済することとなります。

(3)休職中の弁済について

地共済において発行する「貸付弁済金内訳書」を用いて、組合員本人が金融機関等で弁済手続き(振込み)を行うこととなります。**無給休職となる場合は、事前に地共済に申し出てください。**

第３節　繰上弁済〈貸付規程第 10 条第７項、第 11 条第５項〉

借受人が組合員の資格を失ったとき（任意継続組合員となったときを含む。）は、直ちに借受金の残額及び利息を弁済することとなります。

弁済額は、地方公共団体若しくは組合から受ける給与又は給付金から控除します。（退職手当が支給される場合は、退職手当から控除します。）

なお、給与や給付金の額が弁済額に満たない場合は、貸付弁済金内訳書により、組合員本人が金融機関等で弁済手続き（振り込み）を行うこととなります。

第４節　即時弁済〈貸付規程第 10 条の２〉

借受人が次に掲げる場合に該当するとき、支部長は貸付けを取り消し、貸付金の残額及び利息の即時弁済を命じることとなります。

１　住宅の敷地を取得するために住宅貸付を受けた日から5年以内に住宅の新築、増築又は改築の工事に着手しない場合（ただし、支部長が特に必要があると認めたときは、その期限を5年間を限度として毎年延期することができます。）

２　貸付規程の規定又は借用証書に記載した事項に違背した場合（第3章第4節）

３　上記2に該当する場合のほか、申込みの内容に偽りのあることが認められた場合

第５節　随時弁済〈貸付規程第 11 条の３〉

第2節から第4節に記載した弁済方法のほか、借受人が弁済したいときに、貸付残額の全部又は一部を利息とともに弁済することができます。

なお、退職予定者が退職前に随時弁済を希望する場合については、退職の前月の弁済までの取り扱いとなりますので、前々月までに随時弁済承認願を提出してください。

１　随時弁済手続き

（1）随時弁済承認願を**所属所を通して**地共済に提出してください。

（2）随時弁済を承認しましたら、地共済から納付書を発行します。

（3）納付書を用いて、金融機関で弁済額を振り込んでください。

２　申込期限　　毎月末日

３　随時弁済の最低額、弁済単位及び弁済時期

貸付種別	最低額(一部)	単位(一部)	弁済時期(一部・全部)
住 宅 貸 付 住宅災害貸付	30 万円	10 万円	随時弁済承認願いを受理した翌月の給与支払日
普 通 貸 付 一般災害貸付 特 別 貸 付	10 万円	5万円	

第６節　育児休業又は介護休業期間中の弁済猶予〈貸付規程第 10 条第６項〉

育児休業又は介護休業中の組合員については、弁済の猶予を受けることができます。

なお、弁済の猶予の対象となる貸付けの種類は、高額医療貸付を除く全ての貸付けです。

１　猶予を受けられる期間

申出書を地共済が受理した月の翌月以降から育児休業又は介護休業が終了する日の属する月まで。

なお、育児休業等の開始日が月の途中である場合など、給与の一部が支給され、その額から貸付金の弁済が可能であるときは、その月は猶予を受けることができません。

２　弁済猶予の申込手続き

「弁済猶予(変更)申出書」(別紙様式第9号)を**所属所を通して**地共済に提出してください。

３　猶予分の弁済方法

弁済の猶予が終了した月の翌月から、当月の弁済額(毎月分)に猶予した各月分の弁済額(猶予分)を加えて給与から控除し、弁済することとなります。(**毎月の弁済額に上乗せして**弁済する。)

なお、猶予分の上乗せが終了する前に、毎月分の弁済が完了した場合は、ふた月分を給与から控除し、弁済することとなります。

また、猶予期間に半年賦弁済のある場合は、弁済の猶予が終了した月の翌月以降の直近の期末勤勉手当から、猶予した期間に弁済することとされていた弁済額を加えて弁済することとなります。(**毎回の弁済額に上乗せして**弁済する。)

４　弁済の猶予を希望しない場合

「貸付弁済金内訳書」により、組合員本人において金融機関窓口で毎月納付することとなります。

第 11 章　他の共済組合との間で組合員資格が異動する場合について

第１節　地共済から他の共済組合へ異動する場合

法に基づく他の共済組合又は国の共済組合へ異動することとなった組合員は、**地共済の組合員資格を喪失する**こととなりますので、**貸付金の残高を一括して弁済しなければなりません。**

ただし、一定の条件を満たした場合については、徴収嘱託を利用することができます。

１　徴収嘱託について

徴収嘱託とは、異動先の給与支給機関で給与からの弁済額控除を行う制度です。

徴収嘱託の申し出をすることができる組合員は、以下(1)(2)を満たす組合員です。

（1）公立学校共済組合（教育委員会）、市町村共済組合（市町村）、警察共済組合（公安委員会）へ異動すること

（2）人事交流等による異動で、概ね5年以内に地共済の組合員資格を再取得する見込みがあること

２　申出方法

徴収嘱託申出書（職員厚生課のポータルサイト：地共済／貸付事業のご案内 に掲載）に必要事項を記入し、**直接地共済に提出**してください。

３　申込期限

異動日の前日まで

※ 期限を過ぎると徴収嘱託制度を利用することができない場合がありますので、特に人事異動により地共済の組合員資格を喪失することとなる場合は早めに資料を取り寄せてください。

第２節　他の共済組合から地共済に異動する場合（借換）

法に基づく他の組合又は国の組合から、貸付規程に定める貸付金と同種の貸付けを受けていた者が組合員となった場合において、その者が当該貸付金を返済するために資金を必要とするときは貸付けを受けることができます。

なお、共済組合等以外の金融機関からの借入れについては借換えできません。

1　貸付金額の単位

1円単位で申し込むことができます。

2　貸付金の限度額

異動時において共済組合が貸付けることができる貸付限度額又は残高証明の金額のうち、いずれか低い額となります。

3　提出書類

借換貸付に係る貸付申込みは、次に掲げる書類を添付してください。

(1)貸付申込書

(2)残高証明書(借換元の組合の発行するもの)

(3)借用証書

(4)委任状 (※公立学校共済組合、市町村共済組合、警察共済組合へ転出する場合は、地共済から直接、各組合へ資金を交付するため。)

(5)(別紙)貸付保険に係る個人情報の取扱いについて(※内容を承知のうえ、(1)に記名)

(6)借入状況等申告書

※ 住宅貸付等の場合には、次の書類を追加することとなります。

(7)住宅貸付申込調書

(8)平面図

(9)印鑑登録証明書

(10)団体信用生命保険制度適用申込書兼告知書兼口座振替申込書(希望者のみ)

4　その他

貸付申込書の「組合加入年月日」欄の上段余白に、最初の公務員採用月日を記入してください。

第 12 章　派遣職員に係る貸付制度について

第１節　派遣職員について

平成 16 年4月1日以降は、地方職員共済組合組合員貸付規程の適用を受けることになりました。借入の申込みの手続きは、**派遣元の所属所長を経由して**行ってください。

第２節　退職派遣職員について（借換）

公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）に基づく退職派遣職員については、同法により福祉事業を利用できないため、**共済組合の新規貸付を利用することができません。**

なお、退職派遣職員が派遣期間中に金融機関等から借り入れた資金については、**金融機関等から借入れる前に共済の許可を得ている場合に限り、**復帰又は採用時に貸付を受けて借換えすることができます。

※　金融機関等には「沖縄県官公労労働者共済会」を含む

１　借換貸付の種類

高額医療貸付及び出産貸付以外の貸付

２　借換貸付に係る事前確認

退職派遣職員が金融機関等から借り入れを行い、復帰又は採用時に借換貸付を希望する場合には、借換貸付に係る事前確認申出書（様式第1号）及び新規貸付に係る添付書類を支部長に提出し、承認を得てください。

３　貸付金の限度額

復帰又は採用時において共済組合が貸付けることができる貸付限度額又は金融機関等からの借入残高のうち、いずれか低い額となります。

４　貸付申込

退職派遣職員が復帰又は採用した日から2月以内に申込み手続きを行ってください。

第 13 章　貸付保険制度

地共済は、次の四つの保険制度を導入して組合員の福祉の増進を図っています。

第１節　一般資金貸付保険、住宅資金貸付保険

地共済において加入している保険制度で、借受人は、理事長が契約した官公庁等一般資金貸付保険及び住宅資金貸付保険の適用を受けるものとされています。（高額医療貸付及び出産貸付を除く。）

借受人が弁済不能となった場合に、保険金をもって組合が被る損害をてん補することを目的とする保険制度です。**（保険料は地共済にて全額負担）**

なお、保険の適用を受けた債権は保険会社に譲渡されます。（借受人の債務は消滅しません。）

第２節　団体信用生命保険（団信）

組合員の生計の安定を図ることを目的とした保険制度です。

組合員は、住宅貸付、住宅災害新規貸付、住宅災害再貸付を受けるに当たって、団体信用生命保険の適用を受けることができます。

被保険者となった借受人が死亡又は所定の高度障害により弁済不能となった場合に、保険会社から支払われる保険金を債務に充てることとなります。

保険金で弁済が完了すると借受人の債務は消滅します。**（保険料は借受人負担）**

なお、住宅貸付と在宅介護対応住宅貸付を同時に借り受ける場合は、それぞれ別個に団体信用生命保険を適用することとなります。どちらか一方のみ団体信用生命保険に加入することも可能です。

第３節　債務返済支援保険（あんしん）

組合員の生計の安定を図ることを目的とした保険制度です。

団信の適用を受けている借受人が、傷害・疾病により就業障害状態となったとき、貸付金の月々の返済金負担額に相当する額を保険金により支払う制度です。**（保険料は借受人負担）**

第４節　「団信」及び「あんしん」の加入手続きについて

貸付申込み時に、団信の加入申込書を提出してください。

※加入申込書は地共済において配布しております。加入希望者は地共済へお問い合わせください。

あんしんについては、加入申込書中に適用申請欄がありますので、団信の加入申込時に適用を申請してください。

なお、貸付完了後に加入することはできません。

また、契約内容及び重要事項説明書は加入申込書と併せて配布しますので、加入を検討する場合は早めにお取り寄せください。

■ 貸付保険制度の概要

	損害保険制度			生命保険制度
	一般資金貸付保険	住宅資金貸付保険	債務返済支援保険	団体信用生命保険
対象の貸付	➢ 普通貸付 ➢ 一般災害貸付 ➢ 特別貸付	➢ 住宅貸付 ➢ 在宅介護対応住宅貸付 ➢ 住宅災害貸付	➢ 住宅貸付 ➢ 在宅介護対応住宅貸付 ➢ 住宅災害貸付	➢ 住宅貸付 ➢ 在宅介護対応住宅貸付 ➢ 住宅災害貸付
補償（保障）の内容	➢ 借受人が弁済不能のなった場合に保険金が支払われ、組合が損害をてん補する。 ➢ 組合の借受人に対する債権を保険会社に譲渡する。		➢ 団信適用借受人が、障害又は疾病により就業障害となった場合に保険金が支払われ、組合員の生活の安定及び貸付債権の保全を図る。	➢ 借受人が死亡又は高度障害状態となった場合に保険金が支払われ遺族等の生活の安定及び組合の債権の回収を確実にする。 ➢ 借受人の組合に対する債務は消滅する。
保険料の取扱い	組合が全額負担	組合が全額負担 （平成９年７月１日から）	借受人が負担 （借受人の預金口座から年１回徴収する）	借受人が負担 （借受人の預金口座から年１回徴収する）
適用申込書の提出	不要	不要	要 （任意加入のため）	要 （任意加入のため）
制度発足時期	昭和 58 年４月１日	昭和 52 年８月１日	平成 15 年１月１日	昭和 58 年 10 月１日

第 14 章　貸付けに関する注意事項

以下については、特にご注意ください。

第１節　様式第１号の１～３「貸付申込書」について

１　添付書類は、別表第2及び別表第2以降に掲載している「○○貸付の貸付申込書の添付書類一覧」のとおり、もれなく添付すること。（写しと記載しているもの以外は、原本を提出のこと。）

２　申込金額欄の右（内訳）は、一回当たりの弁済額ではなく、申込金額総額の内訳を記載すること。（例:100 万円の貸付申込を行う場合、毎月償還で「**70**」万円を「**120**」回、ボーナス償還で「**30**」万円を「**20**」回のように内訳を記載すること。）

３　「支払完了予定日」は、**購入代金等の支払いを予定している日**を記載すること。（**弁済の完了日でない**ので注意すること。）

４　貸付金は他の金融機関等からの借入金の弁済に充てることはできないので注意すること。

５　支払いの完了しているものについての貸付けは行えないので注意すること。

６　貸付申込書の所属所長欄は、**地共済の指定する所属所長に提出**し、記入してもらうこと。（知事部局及び各種委員会は総務事務センター）

７　貸付申込書下欄には、**必ず**、下記の**書類の内容を確認**し、**承知のうえで記名**すること。

（1）**（別紙）　貸付保険に係る個人情報の取扱いについて**

（2）**（別紙様式第 13 号）　貸付申込みに当たっての留意事項**

第２節　貸付けの金額について

１　申込みにあたっては、必ず**貸付上限額の範囲内**かつ**見積書の金額の範囲内（相殺貸付の場合は相殺する金額を加算した金額の範囲内）**で申し込むこと。

２　貸付けごとに指定された金額単位で申し込むこと。

第３節　使用する印鑑について

令和4年4月より、貸付申込書及びこれに添付する様式について、署名押印が廃止されているものもありますので、ご確認ください。

１　借用証書については、引き続き署名押印が必要ですので、自署押印をお願いします。

２　団体信用生命保険・債務返済支援保険の加入申込書への印は銀行登録印を使用すること。

第４節　別紙様式第 12 号「借入状況等申告書」について

１　必ず本人が記入することとなっているので、記載漏れのないよう注意すること。

２「一回あたり弁済額」は手引に掲載している賦金率表を用いて計算すること。

※地共済掲示板に、年間弁済額のシミュレーションシートがありますのでご活用ください。

３「当共済組合の貸付けに係る借入状況」欄については、現在弁済中の全ての貸付けと、新規で申込みをする貸付けを記載すること。（相殺貸付については、新規貸付に相殺額が含まれるため、相殺することとなる既貸付分は除く。）

４　既貸付の弁済額は貸付決定時に配布した償還表で確認すること。

５「当共済組合以外の借入金に係る借入状況」については、年の途中から弁済を開始したものについても一年分を計上すること。また、**当該借入先の年間弁済予定表の写し**を添付すること。

６　**直近一年分の職員別給与簿及び直近の給与、期末勤勉手当等の支給明細書**を添付すること。

※各書類は以下を確認するために添付が必要ですので、それ以外の記載内容については**黒塗りして提出**すること。

（１）直近一年分の職員別給与簿

①給与区分・支給年月　②給料月額・調整額　③期末手当・勤勉手当　④共済貸付償還

（２）直近の給与、期末勤勉手当等（夏及び冬）の支給明細書

①例月分：給料月額及び調整額、ボーナス分：総支給額　②共済貸付償還　③その他控除明細書

第５節　別紙様式第 13 号「貸付申込みに当たっての留意事項」について

必ず内容を確認し、承知のうえ、貸付申込書（様式第1号）に記名すること。 ※この様式の提出は不要

第６節　完了報告時の提出書類について

１　借受人が当該貸付に係る支出が完了したときには、支出完了後速やかに完了報告を行うこと。（最長３ヶ月以内に完了報告を行うこと。）

２　完了報告の際は「〇〇貸付の完了報告時の提出書類一覧表」の資料を添付すること。

３　交付額が支払額を上回った場合、当初の見積もり業者と購入業者が異なる場合等、申し込み時と実際の取引内容に相違が出た場合は、理由書を提出すること。（任意様式）

※差額分を弁済していただくことがあります。

4　上記2の書類のうち、領収書等を添付できない場合は、以下(1)又は(2)の書類を添付すること。

（1）支払事実・金額・支払年月日の全てを確認できるもので、支払先が発行したもの。（レシート、納品書、保証書、支払証明書等）

（2）口座引き落としの場合は、**通帳表紙と取引のあったページの写し**に、所属所長が「通帳の所有者が借受人であること」及び「引き落とし先が支払先であること」を証明したもの。（要原本証明）

※記帳内容で引き落とし先が明らかである場合は、引き落とし先の証明は不要。

第７節　即時弁済について

住宅貸付等について、貸付けの対象となった物件の**持ち分を失った場合**は即時弁済を命じることとなるので、当該事実の発生した場合は、速やかに随時弁済承認願を提出し残額の全額を弁済すること（第3章第4節を参照）。

第８節　その他

1　記入例をよく読んで、指定された事項は必ず記入すること。

2　「借用証書」の日付欄は、**「貸付日」を記入**すること。「貸付日」とは申込月翌月の末日の前日（休日である場合はその前営業日）

3　記入には黒のボールペン・万年筆等の筆記具を使用し、フリクション等消せるボールペンは使用しないこと。

4　申込関係書類に不備のある場合は受付けることができないので、申込みは余裕をもって行うこと。

5　貸付けに係る各種申し出は**所属所を通して**行うこと。

6　地共済の組合員である会計年度任用職員に対する貸付申込みについては、専用の添付書類等がありますので、職員厚生課掲示板（掲載場所は第1章第1節参照）をご確認ください。

別表第2（第6条関係）

貸付申込書に添付する書類

No.	添付書類＼貸付の種類		普通貸付	住宅貸付 ①新築	住宅貸付 ②増築	住宅貸付 ③改築	住宅貸付 ④修理	住宅貸付 ⑤土地付建物買収	住宅貸付 ⑥買収建物	住宅貸付 ⑦敷地取得	災害貸付 住宅災害新規貸付・住宅災害再貸付（①～⑦同左）	災害貸付 一般災害貸付	在宅介護対応住宅貸付	医療貸付	入学貸付	修学貸付	結婚貸付	葬祭貸付	高額医療貸付	出産貸付
1	通帳表紙の写		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	住宅貸付申込調書（別紙様式第6号）			○	○	○	○	○	○	○	添付書類の2～15は住宅貸付と同じ		添付書類の2～15は住宅貸付と同じ							
3	平面図（別紙様式第7号）			○	○	○	○	○	○											
4	印鑑登録証明書	申込人		○	○	○	○	○	○	○										
		登記名義人		○	○			○	○	○										
5	資産（無資産）証明書	申込人		○				○	○	○										
		配偶者		○				○	○	○										
		登記名義人		○				○	○	○										
6	建築確認済証の写			○	○															
7	工事請負契約書の写			○	○	○	○													
8	現住所の登記簿謄本				○	○	○													
9	新築予定地又は現住居の登記簿謄本			○	○	○														
10	買収建物の登記簿謄本							○	○											
11	買収土地の登記簿謄本							○		○										
12	売買契約書の写							○	○	○										
13	農地法による転用許可証の写			○																
14	借地の場合地主の建築同意書（様式第8号）			○	○	○														
15	団信適用申込書　（任意）			○	○	○	○	○	○	○										
16	在宅介護対応住宅貸付内訳書及び在宅介護対応住宅の構造申立書（別紙様式第11号）												○							
17	市町村長、警察署長又は消防署長の発行する罹災証明書										○	○								
18	医師の診断書又は証明書													○						
19	合格通知書又は入学通知書														○					
20	在学証明書															○				
21	高額療養費の請求書又は領収証																		○	
22	診療報酬領収済明細書																		○	
23	戸籍謄本又は住民票の写し、結婚式の招待状の写し																○			
24	戸籍謄本又は住民票の写し、葬儀の通知文書																	○		
25	出産予定日が確認できる書類、妊娠4月以上の証明書類、請求書又は領収書																			○
26	借入金額相当の見積書（具体的な書類は別途「添付書類一覧表」を参照すること）		○									○		○	○	○	○	○		
27	借入状況等申告書（別紙様式第12号）		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
28	貸付保険に係る個人情報の取扱いについて（別紙）		記載内容を確認、承知のうえ、貸付申込書の下欄に記名																	
29	貸付申込みに当たっての留意事項（別紙様式第13号）		記載内容を確認、承知のうえ、貸付申込書の下欄に記名																	
30	借用証書（介護住宅込は2枚に分けて記載）（様式第3号）		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
31	（相殺貸付の場合）随時弁済承認願（別紙様式第1号）		○	○	○	○	○	○	○	○			○							

契約書等が申込人と異なる場合は、続柄を証明する書類を提出すること。
※他共済からの借換の場合は上記1の通帳表紙の写の代わりに委任状、上記26の借入金額相当の見積書は他共済発行の残高証明書を添付すること。

普通貸付の貸付申込書の添付書類一覧表
〔借入金額相当の見積書〕

<table>
<tr><th>借用事由</th><th>添付書類</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>生活必需品の購入費用</td><td rowspan="2">次の1から3のいずれかの書類
1 請求書
2 費用明細書
3 見積書</td><td rowspan="2">■支払い相手先が発行するもので、購入予定の事実、費用総額及び支払期日が確認できるもの。</td></tr>
<tr><td>自動車の購入費用</td></tr>
<tr><td>出産にかかる諸費用</td><td rowspan="4">次の1から3のいずれかの書類
1 請求書
2 費用明細書
3 見積書</td><td rowspan="4">■支払い相手先が発行するもので、支払予定の事実、費用総額及び支払期日が確認できるもの。</td></tr>
<tr><td>教育に係る諸費用</td></tr>
<tr><td>医療に係る諸費用</td></tr>
<tr><td>住宅の軽易な修理又は住宅の附帯施設の設置若しくは修理に係る費用</td></tr>
</table>

※全ての書類について原本とする。

普通貸付の完了報告時の提出書類一覧表
〔支払の完了を証明する書類〕

<table>
<tr><th>借用事由</th><th>添付書類</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>生活必需品の購入費用</td><td>次の1又は2の書類
1 領収書
2 振込依頼書の控え</td><td>■支払い相手先が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由に係る費用を支払ったことが確認できるもの。</td></tr>
<tr><td>自動車の購入費用</td><td>次の1及び2の書類
1 領収書又は振込依頼書の控え
2 自動車検査証（車検証）の写し</td><td>■1は、支払い相手先が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由に係る費用を支払ったことが確認できるもの。

■2は、運輸支局長等が発行するもので、購入した車の名義人が確認できるもの。</td></tr>
<tr><td>出産にかかる諸費用</td><td rowspan="4">次の1又は2の書類
1 領収書
2 振込依頼書の控え</td><td rowspan="4">■支払い相手先が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由に係る諸費用を支払ったことが確認できるもの。</td></tr>
<tr><td>教育に係る諸費用</td></tr>
<tr><td>医療に係る諸費用</td></tr>
<tr><td>住宅の軽易な修理又は住宅の附帯施設の設置若しくは修理に係る費用</td></tr>
</table>

※全ての書類について写し可。
　ただし、写しを提出する場合は所属所長が原本と相違ないことを証明すること。

医療貸付の貸付申込書の添付書類一覧表
〔借入金額相当の見積書〕

借用事由	添付書類	備考
組合員又は被扶養者の医療機関に支払う医療費（医療保険適用外のものに限る）	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）診断書 （2）療養に要する証明書	■医師又は医療機関が発行する証明書で、当該借用事由のために、医療機関に費用を支払う必要があることが確認できるもの。
	2　費用が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）請求書 （2）費用明細書	■医師又は医療機関が発行するもので、当該借用事由のために必要とする額が確認できるもの。
組合員又は被扶養者の療養のために要する付添料	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）契約書の写し （2）請書	■契約者が確認できるもの（組合員が契約したもの）で、当該借用事由のために付添婦等の紹介を依頼したことが確認できるもの。
	2　費用が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）請求書 （2）費用明細書	■契約相手先（付添婦を紹介する家政婦等紹介所等）が発行するもので、当該借用事由のために必要とする額が確認できるもの。
組合員又は被扶養者の療養のために要する日常諸経費等（通院費の場合）	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 「診断書」等	■医師又は医療機関が発行する証明書で、当該借用事由のために医療機関に通院する日数が確認できるもの。
	2　費用が確認できる書類 「請求書」等	■代金の支払い相手先の発行するもので、当該借用事由のために必要とする額が確認できるもの。（自宅から医療機関まで介護タクシーで通う場合などは、その経路と費用が確認できるもの。）

※「写し」とされているもの以外は全て原本とする。

医療貸付の完了報告時の提出書類一覧表
〔支払の完了を証明する書類〕

借用事由	添付書類	備考
組合員又は被扶養者の医療機関に支払う医療費（医療保険適用外のものに限る）	次の1又は2の書類 1　領収書 2　振込依頼書の控え	■支払相手先が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由にかかる費用を医療機関に支払ったことが確認できるもの。
組合員又は被扶養者の療養のために要する付添料	次の1又は2の書類 1　領収書 2　振込依頼書の控え	■支払相手先が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由にかかる付添料を支払ったことが確認できるもの。
組合員又は被扶養者の療養のために要する日常諸経費等（通院費の場合）	次の1又は2の書類 1　領収書 2　振込依頼書の控え	■支払相手先が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由のために医療機関に通院する際の費用を支払ったことが確認できるもの。

※全ての書類について写し可。
　ただし、写しを提出する場合は所属所長が原本と相違ないことを証明すること。

入学貸付の貸付申込書の添付書類一覧表
〔借入金額相当の見積書〕

被扶養者でない子に係る申込みの場合で、組合員との続柄を確認する必要がある場合は、次の添付書類とは別に、「戸籍謄本の写し」又は「住民票の写し」を提出していただくことがあります。

借用事由	添付書類	備考
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子の高等学校等への入学金の費用	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）合格通知書の写し （2）入学許可証の写し	■高等学校等が発行するもので、組合員又は被扶養者等が入学することが確認できるもの。
	2　費用が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）請求書 （2）費用明細書	■高等学校等が発行するもので、当該借用事由に係る入学金の総額及び支払期日が確認できるもの。
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子の高等学校等への入学に際し、当初学校に支払う入学金以外の費用（授業料を除く）	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）合格通知書の写し （2）入学許可証の写し	■高等学校等が発行するもので、組合員又は被扶養者等が入学することが確認できるもの。
	2　費用が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）請求書 （2）費用明細書	■高等学校等が発行するもので、当該借用事由にかかる費用（授業料を除く）の内訳及び支払期日が確認できるもの。
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子の高等学校等への入学に際し、住居を確保するためなどの費用	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）契約書の写し （2）請書	■契約者が確認できるもの（組合員又は被扶養者等が契約したもの）で、引越し、賃貸契約又は物品購入の事実が確認できるもの。
	2　費用が確認できる書類 次の（1）から（3）のいずれかの書類 （1）請求書 （2）費用明細書 （3）見積書	■代金の支払い相手先の発行するもので、当該借用事由のために要する費用及び支払期日が確認できるもの。

※「写し」とされているもの以外は全て原本とする。

入学貸付の完了報告時の提出書類一覧表
〔支払の完了を証明する書類〕

借用事由	添付書類	備考
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子の高等学校等への入学金の費用	次の1又は2の書類 1　領収書 2振込依頼書の控え	■高等学校等が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由のために高等学校等に入学金を支払ったことが確認できるもの。
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子の高等学校等への入学に際し、当初学校に支払う入学金以外の費用（授業料を除く）	次の1又は2の書類 1　領収書 2　振込依頼書の控え	■高等学校等が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由に係る費用を高等学校等に支払ったことが確認できるもの。
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子の高等学校等への入学に際し、住居を確保するためなどの費用	次の1又は2の書類 1　領収書 2振込依頼書の控え	■契約相手先が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由にかかる費用を支払ったことが確認できるもの。

※全ての書類について写し可。
ただし、写しを提出する場合は所属所長が原本と相違ないことを証明すること。

修学貸付の貸付申込書の添付書類一覧表
〔借入金額相当の見積書〕

被扶養者でない子に係る申込みの場合で、組合員との続柄を確認する必要がある場合は、次の添付書類とは別に、「戸籍謄本の写し」又は「住民票の写し」を提出していただくことがあります。

借用事由	添付書類	備考
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子の高等学校等の授業料の費用	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 「在学証明書」	■高等学校等が発行するもので、組合員又は被扶養者等の在学の事実が確認でき、入学年度又は在学年数が記載されているもの。 ・初回授業料に限り、在学証明書に代わり合格通知書を添付書類とすることができる。
	2　費用が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）請求書 （2）費用明細書	■高等学校等が発行するもので、当該借用事由に係る授業料の総額及び支払期日が確認できるもの。
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子の高等学校等の入学後、学校に支払う授業料以外のその他の費用	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 「在学証明書」	■高等学校等が発行するもので、組合員又は被扶養者等の在学の事実が確認でき、入学年度又は在学年数が記載されているもの。 ■初回授業料に限り、在学証明書に代わり合格通知書を添付書類とすることができる。
	2　費用が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）請求書 （2）費用明細書	■高等学校等が発行するもので、当該借用事由に係る費用の内訳及び支払期日が確認できるもの。

※全ての書類について原本とする。

修学貸付の完了報告時の提出書類一覧表
〔支払の完了を証明する書類〕

借用事由	添付書類	備考
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子の高等学校等の授業料の費用	次の1又は2の書類 1　領収書 2　振込依頼書の控え	■高等学校等が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由のため、高等学校等に授業料を支払ったことが確認できるもの。
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子の高等学校等の入学後、学校に支払う授業料以外のその他の費用	次の1又は2の書類 1　領収書 2　振込依頼書の控え	■高等学校等が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由にかかる費用を支払ったことが確認できるもの。

※全ての書類について写し可。
ただし、写しを提出する場合は所属所長が原本と相違ないことを証明すること。

結婚貸付の貸付申込書の添付書類一覧表
〔借入金額相当の見積書〕

被扶養者でない子、孫若しくは兄弟姉妹に係る申込みの場合で、組合員との続柄を確認する必要がある場合は、次の添付書類とは別に、「戸籍謄本の写し」又は「住民票の写し」を提出していただくことがあります。

借用事由	添付書類	備考
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子、孫若しくは兄弟姉妹の結婚費用 （結婚式場に支払う費用、結婚のお祝いに対する返礼に要する費用）	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 (1)入籍後の場合 次の①又は②の書類 ①戸籍謄本の写し ②住民票の写し	■組合員又は被扶養者等の婚姻の事実が確認できるもの。
	(2)入籍前の場合 次の①又は②の書類 ①仲人の証明書 ②結婚式の招待状の写し	■組合員又は被扶養者等が婚姻することが確認できるもの。
	2　費用が確認できる書類 次の(1)から(3)のいずれかの書類 (1)請求書 (2)費用明細書 (3)見積書	■結婚式場の業者等が発行するもので、当該借用事由に係る費用の総額及び支払期日が確認できるもの。
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子、孫若しくは兄弟姉妹の結婚に要するその他の費用のうち費用の額を確認できるもの （婚礼家具購入費用、新婚旅行の費用、新居の準備費用等）	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 (1)入籍後の場合 次の①又は②の書類 ①戸籍謄本の写し ②住民票の写し	■組合員又は被扶養者等の婚姻の事実が確認できるもの。
	(2)入籍前の場合 次の①又は②の書類 ①仲人の証明書 ②結婚式の招待状の写し	■組合員又は被扶養者等が婚姻することが確認できるもの。
	2　費用が確認できる書類 次の(1)から(3)のいずれかの書類 (1)請求書 (2)費用明細書 (3)見積書	■支払い相手先が発行するもので、当該借用事由に係るその他の費用の内訳及び支払期日が確認できるもの。

※「写し」とされているもの以外は全て原本とする。

結婚貸付の完了報告時の提出書類一覧表
〔支払の完了を証明する書類〕

借用事由	添付書類	備考
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子、孫若しくは兄弟姉妹の結婚費用 （結婚式場に支払う費用、結婚のお祝いに対する返礼に要する費用）	次の1又は2の書類 1　領収書 2　振込依頼書の控え	■支払相手方が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由にかかる費用を支払ったことが確認できるもの。
組合員、被扶養者又は被扶養者でない子、孫若しくは兄弟姉妹の結婚に要するその他の費用のうち費用の額を確認できるもの （婚礼家具購入費用、新婚旅行の費用、新居の準備費用等）	次の1又は2の書類 1　領収書 2　振込依頼書の控え	■支払相手方が発行するもの（振込依頼書については支払相手を確認できるもの）で、当該借用事由にかかる費用を支払ったことが確認できるもの。

※全ての書類について写し可。
　ただし、写しを提出する場合は所属所長が原本と相違ないことを証明すること。

葬祭貸付の貸付申込書の添付書類一覧表
〔借入金額相当の見積書〕

被扶養者でない配偶者、子、父母、兄弟姉妹若しくは配偶者の父母に係る申込みの場合で、組合員との続柄を確認する必要がある場合は、次の添付書類とは別に、「戸籍謄本の写し」又は「住民票の写し」を提出していただくことがあります。

借用事由	添付書類	備考
被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、父母、兄弟姉妹若しくは配偶者の父母の葬祭に要する費用 （葬儀費用、法事等の費用）	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）戸籍謄本の写し （2）住民票の写し	■当該借用事由に係る事実（死亡の事実）が確認できるもの。
	2　費用が確認できる書類 次の（1）から（3）のいずれかの書類 （1）請求書 （2）費用明細書 （3）見積書	■葬儀社等の業者等が発行するもので、当該借用事由にかかる費用の総額及び支払期日が確認できるもの。
被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、父母、兄弟姉妹若しくは配偶者の父母の葬祭に要するその他の費用のうち費用の額を確認できるもの （墓地・墓石購入費用、祭祀のための物品購入費用、香典等の返礼に要する費用）	次の1及び2に掲げる書類	
	1　借用事由が確認できる書類 次の（1）又は（2）の書類 （1）戸籍謄本の写し （2）住民票の写し	■当該借用事由に係る事実（死亡の事実）が確認できるもの。
	2　費用が確認できる書類 次の（1）から（3）のいずれかの書類 （1）請求書 （2）費用明細書 （3）見積書	■支払い相手先が発行するもので、当該借用事由に係るその他の費用の内訳及び支払期日が確認できるもの。

※「写し」とされているもの以外は全て原本とする。

葬祭貸付の完了報告時の提出書類一覧表
〔支払の完了を証明する書類〕

借用事由	添付書類	備考
被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、父母、兄弟姉妹若しくは配偶者の父母の葬祭に要する費用 （葬儀費用、法事等の費用）	次の1又は2の書類 1　領収書 2　振込依頼書の控え	■葬儀社等の業者等が発行するもので、当該借用事由にかかる費用を支払ったことが確認できるもの。
被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、父母、兄弟姉妹若しくは配偶者の父母の葬祭に要するその他の費用のうち費用の額を確認できるもの （墓地・墓石購入費用、祭祀のための物品購入費用、香典等の返礼に要する費用）	次の1又は2の書類 1　領収書 2　振込依頼書の控え	■支払い相手先が発行するもので、当該借用事由にかかる費用を支払ったことが確認できるもの。

※全ての書類について写し可。
ただし、写しを提出する場合は所属所長が原本と相違ないことを証明すること。

第 15 章 貸付けの合算額の上限 〈貸付規程第４条第５項〉

第１節　貸付けの合算限度額

１人の組合員に対する貸付可能限度額は 2,400 万円です。

貸付事由がいくつあったとしても、2,400 万円を超えて貸付けることはできません。

第２節　弁済の限度額

１人の組合員について、年間の弁済額が年収（貸付以前一年間の給与と賞与の総額）の 25％（会計年度任用職員にあっては 10％）を超える場合、その超えた部分に対応する貸付けはできません。

なお、年間の弁済額には当共済以外からの借り入れも合算します。

第３節　併せ貸付の合算限度額

「第１節 貸付けの合算限度額」及び「第２節 弁済の限度額」の範囲内で、併せ貸付を受けることができます。

併せ貸付の合算限度額は別表のとおりです。

併せ貸付の上限額

1　それぞれの貸付の上限額も適用されます。
2　貸付の合算限度額（2，400万円）及び弁済の上限額を超える貸付はできません。

新規貸付＼既貸付		普通貸付	住宅貸付	災害貸付 一般災害貸付	災害貸付 住宅災害新規貸付	災害貸付 住宅災害再貸付	特別貸付 医療貸付	特別貸付 入学貸付	特別貸付 修学貸付	特別貸付 結婚貸付	特別貸付 葬祭貸付
普通貸付		普通貸付の上限額（相殺貸付）	住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額	住宅災害再貸付の上限額	住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額
住宅貸付		住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額（相殺貸付）	住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額	住宅災害再貸付の上限額	医療貸付限度額＋住宅貸付上限額	入学貸付限度額＋住宅貸付上限額	修学貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額
災害貸付	一般災害貸付	住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額	住宅貸付の上限額	住宅災害再貸付の上限額	医療貸付限度額＋住宅貸付上限額	入学貸付限度額＋住宅貸付上限額	修学貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額
災害貸付	住宅災害新規貸付	住宅災害新規貸付の上限額		住宅災害新規貸付の上限額			医療貸付限度額＋住宅災害新規貸付上限額	入学貸付限度額＋住宅災害新規貸付上限額	修学貸付限度額＋住宅災害新規貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅災害新規貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅災害新規貸付上限額
災害貸付	住宅災害再貸付		住宅災害再貸付の上限額		住宅災害再貸付の上限額	住宅災害再貸付の上限額					
特別貸付	医療貸付	住宅貸付の上限額	医療貸付限度額＋住宅貸付上限額	医療貸付限度額＋住宅貸付上限額	医療貸付限度額＋住宅貸付上限額	医療貸付限度額＋住宅災害再貸付の上限額	医療貸付限度額＋住宅貸付上限額	入学貸付限度額＋住宅貸付上限額	修学貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額
特別貸付	入学貸付	住宅貸付の上限額	入学貸付限度額＋住宅貸付上限額	入学貸付限度額＋住宅貸付上限額	入学貸付限度額＋住宅貸付上限額	入学貸付限度額＋住宅災害再貸付の上限額	入学貸付限度額＋住宅貸付上限額	入学貸付限度額＋住宅貸付上限額	入学貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額
特別貸付	修学貸付	住宅貸付の上限額	修学貸付限度額＋住宅貸付上限額	修学貸付限度額＋住宅貸付上限額	修学貸付限度額＋住宅貸付上限額	修学貸付限度額＋住宅災害再貸付の上限額	修学貸付限度額＋住宅貸付上限額	入学貸付限度額＋住宅貸付上限額	修学貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額
特別貸付	結婚貸付	住宅貸付の上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅災害再貸付の上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	結婚貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額
特別貸付	葬祭貸付	住宅貸付の上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅災害再貸付の上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額	葬祭貸付限度額＋住宅貸付上限額

※住宅貸付上限額、住宅災害資金貸付上限額、住宅災害再貸付上限額について、算出した額が最低保障額に満たない場合はそれぞれの最低保障額となります。
※在宅介護対応住宅に対応する額が加算された場合は上限額に300万円加算されます。
※特別貸付の合算上限額について、複数の貸付事由により2件以上の特別貸付を受けている場合も、合算額の上限は「一件の上限額＋住宅貸付最低保障額」となります。