教育貸付け申込みの留意事項

教育貸付けの申込みに際しては，次の事項に注意するとともに，不明な点については，教育貸付担当者に相談の上，申込書類を提出してください。

貸付対象となるとき	次の要件の全てに該当するときは，貸付けの対象となる。 ① 組合員，被扶養者又は被扶養者でない子，孫若しくは弟妹が下記②に定める学校に入学又は修学するために必要な資金であること。 ② 入学又は修学する学校が，学校教育法に規定する高等学校・大学若しくは高等専門学校・専修学校・各種学校であること。ただし，入学（修学又は受講）する課程の修業年限が１年に満たない場合は含まない。(注１) また，外国の教育機関の場合は，入学（修学又は受講）する課程の修業年限が３か月以上であり，かつ正規の教育課程の修業年限が１年以上であること。 ③ 入学金，授業料など学校に納入する費用のほか，制服や教材の購入費用，単身生活のための家財道具の購入費用，引越費用又はアパート等の敷金・礼金に相当する費用など入学又は修学に伴って一時的な支払いに要する費用であること。(注２) ④ 上記③に定める費用は，貸付日から概ね１年間に要する費用で，かつ未払いの費用であること。ただし，貸付申込み日から遡って，概ね１か月以内に支払った費用は貸付対象とする（他の金融機関等への返済を除く。）。 ⑤ 一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付けの貸付時における残元金（未償還元金）の総額が，申込金額を含めて700万円以内であること。
限度額及び利息	５５０万円(注３)（年利２．７２％［変動金利，平成28年４月現在］） ※ 貸付金額は十万円単位とする。ただし，他の共済組合への返済のときは，一円単位とする。
返済方法	77ページ「返済方法 1 定期償還」参照
提出書類 （※各様式は，所属所又は支部ＨＰから取得してください。）	① 貸付申込書〔整理番号57〕 ② 貸付事業における個人情報に関する同意書〔整理番号90〕（両面印刷） ③ 借入状況等申告書〔整理番号91〕 ④ 貸付借用証書〔整理番号61〕 ⑤ 申込人名義の「預金通帳の写し」（旧 金融機関届出印のページ） ⑥ 貸付対象者の在学証明書（原本）(注４) ⑦ 資金計画書〔整理番号78〕 ⑧ 上記⑦に記載した用途及び金額が確認できる書類(注５) （例） 学費等は，納入金額と納入期限が分かるもの（学校が発行した納付書の写し，学費等証明書，学校案内のパンフレット又はＨＰの写し），アパート等の賃貸借契約書の写し，領収書の写し，見積書(90ページ参照) ※ 領収書の場合は，支払い後，概ね１か月以内の申込みに限る。 ⑨ 給料明細等の写し ⑩ 団信制度（79 ページ参照）に加入を希望する場合は，「団信制度適用申込書兼告知書兼口座振替申込書」（6枚複写）(注６)※任意加入

(注１) **学校教育法で規定する学校として認可されていない一部の予備校や私塾等は貸付けの対象とはなりません。**

(注２) **他の金融機関等への返済のためや，経常的に発生する家賃（寮費），生活費（仕送り），交通費(自転車・バイク等購入費）等は貸付けの対象とはなりません。**

(注３) **限度額の範囲内で，かつ必要額（提出する納付書等の記載金額）の範囲内で貸付けを行います。**

(注４) **合格後，入学までの間に貸付けを申し込む場合は，合格通知書の写し(所属所長の原本証明要)を提出**してください。

また，外国の教育機関の場合は，証明書〔整理番号 79〕又はこれに準ずるもの（〔整理番号 79〕の項目を満たすものであること。必要に応じて日本語の翻訳文を添付）を提出してください。

(注５) 必要額の記載箇所が明確に分かるように，蛍光ペン等でチェックを付けてください。

(注６) 前回の貸付け時に加入している借受人が**借替えを申し込む場合に，引き続き加入を希望するときは，新たに申込書を提出してください。**

一回の貸付け申込み時に借り受けることができる費用は，**貸付日から向こう1年間に要する費用**ですので，大学４年間の学費等を一括して借り受けるというようなことはできません。
この場合は，**その都度，借替えの申込みをしてください。**

（Ｈ２８．４改定）

結婚貸付け申込みの留意事項

結婚貸付けの申込みに際しては，次の事項に注意するとともに，不明な点については，結婚貸付担当者に相談の上，申込書類を提出してください。

貸付対象となるとき	次の要件の全てに該当するときは，貸付けの対象となる。 ① 組合員又は子が結婚するために，一時的に必要な資金であること。(注1) ② 結婚（内縁関係を含む。）する前6か月以内の貸付申込みであること。ただし，婚姻後6か月以内の貸付申込みの場合も，貸付対象とする。 ③ 未払いの費用であること。ただし，貸付申込み日から遡って，概ね1か月以内に支払った費用は貸付対象とする（他の金融機関等への返済を除く。）。 ④ 一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付けの貸付時における残元金（未償還元金）の総額が，申込金額を含めて700万円以内であること。
限度額及び利息	２００万円（注２）（年利２．７２％［変動金利，平成28年4月現在］） ※ 貸付金額は十万円単位とする。ただし，他の共済組合への返済のときは，一円単位とする。
返済方法	77ページ「返済方法 1 定期償還」参照
提出書類 （※ 各様式は，所属所又は支部ホームページから取得してください。）	① 貸付申込書〔整理番号57〕 ② 貸付事業における個人情報に関する同意書〔整理番号90〕（両面印刷） ③ 借入状況等申告書〔整理番号91〕 ④ 貸付借用証書〔整理番号61〕 ⑤ 申込人名義の「預金通帳の写し」（旧 金融機関届出印のページ） ⑥ 次のいずれかの書類 ・ 結婚する事実を証明することのできる書類（仲人の証明書 又は 結婚式場の挙式申込受理書の写し等） ・ 婚姻後 6 か月以内の申込みのときは，婚姻の事実を証明することのできる書類（戸籍抄本等） ・ 内縁関係の場合は，その事実を証明することのできる書類（住民票及び民生委員の証明書又は所属所長の証明書等） ⑦ 必要額が確認できる次のいずれかの書類（注３） ・ 契約書の写し（請書，注文書，受注引受書 の写しでも可） ・ 請求書の写し ・ 領収書の写し ※ 支払い後，概ね1か月以内の申込みに限る。 ⑧ 給料明細等の写し

（注１） **経常的に発生する家賃や生活費等は貸付けの対象とはなりません。**
（注２） **限度額の範囲内で，かつ必要額（提出する契約書等の記載金額）の範囲内で貸付けを行います。**
（注３） 90ページ参照

（Ｈ２８．４改定）

出産貸付け申込みの留意事項

出産貸付けの申込みに際しては，次の事項に注意するとともに，不明な点については，出産貸付担当者に相談の上，申込書類を提出してください。

貸付対象となる者	出産費又は家族出産費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者とする。（注１） ① 出産予定日まで 2 か月以内（多胎妊娠のときは 4 か月以内。以下同じ。）の組合員又は出産予定日まで 2 か月以内の被扶養者を有する組合員 ② 妊娠 4 か月以上の組合員又は妊娠 4 か月以上の被扶養者を有する組合員で，異常分娩又は母体保護法に基づく妊娠 4 か月以上の胎児の人工中絶により医療機関等に一時的な支払いが必要となった組合員
限度額及び利息	貸付申込みをした日に出産費又は家族出産費の給付事由が生じたものと見なしたときにおける当該出産費等相当額（無利息） ※ 貸付金額は千円単位とし，限度額の範囲内とする。
返済方法	原則として，共済組合が支給する出産費等から源泉控除される。 ※ 貸付けを受けた後は，必ず出産費等の請求手続を行ってください。なお，その際，貸付決定通知書の写しが必要となります。 （請求手続については，26 ページ参照）
提出書類 ※ 各様式は，所属所又は支部ＨＰから取得してください。	【上記対象者①・②に共通のもの】 ・ 出産貸付申込書〔整理番号 82〕 ・ 高額医療・出産貸付借用証書〔整理番号 81〕 ・ 母子健康手帳の写し（表紙部分） ・ 申込人名義の「預金通帳の写し」（旧 金融機関届出印のページ） ・ 給料明細等の写し
	【上記対象者①に該当する場合】 ・ 出産予定日まで 2 か月以内であることを証する書類〔整理番号 84〕（注２）
	【上記対象者②に該当する場合】 ・ 妊娠 4 か月以上であることを証する書類〔整理番号 84〕（注２） ・ 一時的な支払いに要する費用の内訳のある医療機関等からの請求書又は領収書の写し

（注１） 出産費等の直接支払制度を利用される方には，出産費等がご本人ではなく病院等に支払われることから，出産貸付けを受けることはできません。

（注２） 証明書は〔整理番号 84〕の様式の他，医療機関所定の様式による出産（分娩）予定日証明書等（〔整理番号 84〕の項目を満たすものであること）でも受け付けます。

（Ｈ２８．４改定）

その他の貸付申込みの提出書類等

住宅災害，介護構造部分，災害，医療，葬祭及び特別貸付けの提出書類等については，次のとおりとなっています。不明な点については，各貸付担当者に相談の上，申込書類を提出してください。

提出書類　※ 各様式（整理番号が付された書類）は，所属所又は支部ＨＰから取得してください。

種　別	提　出　書　類（平成 28 年 4 月現在）
住宅災害	① 住宅貸付けに準ずる書類（82 ページ以下参照） ② 貸付借用証書〔整理番号 62〕 ③ り災証明書
介護構造部　分	① 住宅・住宅災害・介護構造部分貸付申込書〔整理番号 58〕 ② 現在の住宅及び候補物件の状況等〔整理番号 59〕 ③ 貸付事業における個人情報に関する同意書〔整理番号 90〕 ④ 借入状況等申告書〔整理番号 91〕 ⑤ 貸付借用証書〔整理番号 62〕 ⑥ 申込人名義の「預金通帳の写し」（旧 金融機関届出印のページ） ⑦ 給料明細等の写し ⑧ 団信制度（79 ページ参照）に加入を希望するときは，「団信制度適用申込書兼告知書兼口座振替申込書（6 枚複写）※任意加入 ⑨ 在宅介護対応住宅の新築等に係る申立書〔整理番号 60〕 ⑩ 介護構造部分の工事内容が確認できる書類（住宅の平面図等） ⑪ 介護構造部分の工事費用が確認できる書類（工事費用見積書等） ⑫ 住宅貸付けの各事由ごとに定められた書類（82 ページ以下参照，「共通のもの」を除く。）
災　害	① 貸付申込書〔整理番号 57〕 ② 貸付事業における個人情報に関する同意書〔整理番号 90〕 ③ 借入状況等申告書〔整理番号 91〕 ④ 貸付借用証書〔整理番号 61〕 ⑤ 申込人名義の「預金通帳の写し」（旧 金融機関届出印のページ） ⑥ 給料明細等の写し ⑦ 被災事実の証明書（り災証明書など，公的機関発行のもの） ⑧ 被災現場の写真
医　療	① 貸付申込書〔整理番号 57〕 ② 貸付事業における個人情報に関する同意書〔整理番号 90〕 ③ 借入状況等申告書〔整理番号 91〕 ④ 貸付借用証書〔整理番号 61〕 ⑤ 申込人名義の「預金通帳の写し」（旧 金融機関届出印のページ） ⑥ 給料明細等の写し ⑦ 医療費を要する事実を証明できる書類（医師の診断書等）
葬　祭	① 貸付申込書〔整理番号 57〕 ② 貸付事業における個人情報に関する同意書〔整理番号 90〕 ③ 借入状況等申告書〔整理番号 91〕 ④ 貸付借用証書〔整理番号 61〕 ⑤ 申込人名義の「預金通帳の写し」（旧 金融機関届出印のページ） ⑥ 給料明細等の写し ⑦ 葬祭対象者の死亡の事実及び組合員との続柄が確認できる書類 ⑧ 【葬儀又は法事等を事由に貸付けを申し込むとき】 ・ 葬儀又は法事等（葬祭対象者の死亡日から 2 か月以内に行われる服喪及び追悼等のための行事）を行う日時等を明らかにする書類 【墓地の取得等を事由に貸付けを申し込むとき】 ・ 購入日を確認できる書類 ⑨ 必要額が確認できる次のいずれかの書類（90 ページ参照） ・ 契約書の写し（請書，注文書又は受注引受書の写しでも可） ・ 請求書の写し ・ 領収書の写し　※ **支払い後，概ね1か月以内の申込みに限る。**

（Ｈ２８．４改定）

種　　別	提　　出　　書　　類（平成 28 年 4 月現在）
高額医療	① 高額医療貸付申込書〔整理番号 80〕 ② 高額医療・出産貸付借用証書〔整理番号 81〕 ③ 申込人名義の「預金通帳の写し」（旧 金融機関届出印のページ） ④ 給料明細等の写し ⑤ 高額療養費の支給対象となる療養を受けた事実を証明する保険医療機関が発行する請求書又は領収書の写し
特　　別	一般貸付けに準ずる書類（81 ページ参照）

【貸付け申込みにあたっての留意事項】

1　**災害貸付け**は，り災後 3 か月以内に貸付け申込みをしてください。

2　**医療貸付け**は，原則として，現に医療を受けている者に対して貸付けを行います。ただし，治癒した者についても治癒した日から１か月以内に貸付けの申込みがあったときは貸付けを行います。

3　**葬祭貸付け**は，葬儀又は法事等が行われた日から 1 か月以内に貸付け申込みをしてください。

4　**高額医療貸付け**の限度額については，保険医療機関が発行する請求書又は領収書を準備の上，貸付担当者に問い合わせてください。ただし，　対象月の高額療養費が既に支給済のとき又は支給手続きが完了しているときは，貸付けを受けることができません。

5　貸付限度額，利率及び返済方法等については，74 ページ以下「貸付事業のあらまし」を参照してください。

6　**一般・教育・結婚・特別貸付け**の提出書類で，商取引の慣行により，業者によっては「見積書」をもって注文書等に代える場合があります。そのときは，見積書の内容で「注文を受けました」という旨の**注文先担当者の加筆と記名・押印**を受けることにより**当該見積書を「必要額が確認できる書類」として取り扱います**。

「必要額が確認できる書類」として取り扱える見積書の例

平成○○年○○月○○日

お　　見　　積　　書

公立　太郎　様

○○商会株式会社

名義人や宛名は，貸付けを申し込む組合員の漢字氏名（ﾌﾙﾈｰﾑ）が記載されていること

下記のとおりお見積り申し上げます。

合　計　額　１，３５０，０００円

品名：メーカー名○○，車種○○
価格：１，３５０，０００円
個数：１台

必ず押印を受けること

上記注文をお請けしました。

○○商会株式会社　代表取締役　四谷　花子　　印

従業員等の手書きの証明で差し支えない

（Ｈ２８．４改定）