

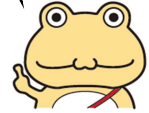
# 公立学校共済組合の貸付けについて～申込書の記入方法や注意点をまとめました～

## 貸付申込書等の記入方法

### 1 貸付申込書（共通事項）

- ① 種別  
申込書の表題の該当する種別を○で囲んでください。
- ② 所属所コード、職員番号  
右づめで記入してください。
- ③ 貸付区分  
同じ種別で借り受けているものがある場合は「借換」に○をしてください。
- ④ 申込金額  
10万円単位です。ボーナス償還は申込金額の2分の1を超えない範囲で50万円単位です。
- ⑤ 償還回数  
ボーナス償還回数は毎月償還回数の6分の1以内です。
- ⑥ 一回あたりの償還額  
賦金率表をもとに計算してください。**円未満は四捨五入**です。ボーナス償還の場合は貸付月の賦金率となります。
- ⑦ 給料月額  
**調整額を含みます。**（給料+教職調整額+給料の調整額）
- ⑧ 給料月額の3/10、6/10に相当する額  
**円未満の端数は切り捨ててください。**
- ⑨ 給与支給機関  
申込人の給与支給機関を記入してください。（本庁・その他教育機関→総務課、特別支援学校→特別支援教育課、高校→高校教育課、小中学校→教育事務所、大学→当該大学 等）
- ⑩ 申込事由  
具体的に記入してください。**生活費や借金の返済目的は対象外**となります。
- ⑪ 対象者氏名  
教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付けで、申込事由対象者が本人以外のときに記入してください。
- ⑫ 受取金融機関名  
申込人名義の口座を記入してください。口座番号は右づめで記入し、余白は0でうめてください。
- ⑬ 借受中の貸付金の償還額  
公立学校共済組合から現在借り受けている貸付金の一回あたりの償還額を記入してください。
- ⑭ 入学又は修学する学校名  
教育貸付け申込者のみ記入してください。
- ⑮ 団体信用生命保険  
住宅貸付け、教育貸付け申込者のみ選択し記入してください。

一回あたりの償還額は  
「貸付シミュレーション」で  
計算できるので活用してね！  
(HPをチェック！)



### 2 住宅貸付申込書

- ① 組合員期間  
組合員資格取得年月日から申込時までの年数を記入してください。
- ② 組合員期間による算出  
月数は組合員期間に応じた月数を記入し、算出した額は円未満切り捨ててください。

組合員 期 間	6か月以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
月 数	10	15	25	35	45

- ③ 申込時の退職手当額  
普通退職した場合の仮退職手当額を計算して記入してください。（円未満切り捨て）

※退職手当率はHP「住宅貸付け、住宅災害貸付け、介護構造部分に係る貸付けについて（別表2）」でご確認ください。

### 3 借入状況等申告書

#### 【表面】

① 当共済組合の借入状況（A）（B）

当該事由に○をし、1回当たり償還額についても記入してください。新規申込の場合も記入が必要です。借換えの場合、借換え後の償還額を記入してください。

#### 【裏面】

② 当共済組合以外の借入状況（C）

公立学校共済組合以外の金融機関等から借り入れているものをすべて記入してください。秋田県教育関係職員互助会からの借入分も忘れずに記入してください。

③ 申込人の給料月額（D）

貸付申込書に記入した給料月額を記入してください。

④ 償還限度額の算出

（A）から（D）の額をもとに計算して記入してください。

## その他

- ① 申込金額は必要金額の範囲内となります。多めに申し込むことはできません。
- ② 一般・教育・結婚・葬祭貸付けにおいては、支払日から一か月以内の申込みであれば貸付の対象とできます。
- ③ クレジットカードで支払ったものについては貸付の対象となりません。
- ④ 申込書等の記入は自書とし、消せるボールペンの使用はご遠慮ください。
- ⑤ 訂正する際は申込印と同一の印鑑を使用してください。ただし、借用証書は訂正できませんので書き直してください。

★申込日や金融機関等、記入漏れがないか提出する前に再度確認をお願いします。

★様式は公立学校共済組合秋田支部HP (<https://www.kouritu.or.jp/akita/>)「様式ダウンロード」からダウンロードして記入してください。

（秋田支部トップページ → 秋田支部について → 様式ダウンロード → 貸付）

★その他詳細については公立学校共済組合秋田支部HP「貸付について」をご覧ください。

★ご不明な点は気軽にお問い合わせください。



担当 給付チーム 018-860-5232