

## 第2 各貸付けの解説

### 1 一般貸付け (11)

- (1) 貸付事由 組合員が臨時に資金を必要とする場合（ローン返済や生活資金目的は不可）
- (2) 対象範囲 組合員
- (3) 貸付限度額 200万円（10万円単位）
- (4) 利率 年1.32%（1.26%）  
※()内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率が適用される。
- (5) 提出書類 ①一般貸付申込書（様式第1号(1)）  
②一般貸付借用証書（様式第3号(1)）  
③貸付資金・振込依頼書(様式細第2号)  
④給与明細書の写し、普通(総合)預金通帳の写し  
（支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの）  
⑤貸付事業における個人情報に関する同意書（様式第22号）  
⑥借入状況等申告書（様式第23号）
- (6) 添付書類 ⑦貸付金額（借換えの場合は送金額）が100万円以上の場合、必要額が確認できる書類  
※ 必要額が確認できる書類とは、次のア～エいずれかの書類です。  
ただし、支払日から一月以内の貸付申込の場合は、領収書の写しをもって当該必要書類に代えることができます。  
（ア） 契約書の写し  
（イ） 請書の写し  
（ウ） 請求書の写し  
（エ） 見積書の写し及び注文を証明できる書類の写し  
なお、見積書に注文先の従業員による注文の証明を加筆の上、押印してもらうことにより、これを「見積書の写し及び注文を証明できる書類」として取り扱うことができます。  
また、注文を証明できる書類で必要額が確認できる場合は、見積書の添付を省略することができます。
- ⑧貸付審査にあたり、支部長が必要と認める書類
- (7) 償還の方法 ア 毎月償還 貸付日の翌月から毎月元利均等額で償還する方法です。  
償還回数は、120回以内です。  
1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けの毎月償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{3}{10}$ 以内の額です。
- イ ボーナス償還 ボーナス償還は6月、12月の期末勤勉手当支給日に元利均等額で償還する方法です。  
貸付金が100万円以上の場合はボーナス償還を併用できます。  
ボーナス償還に充てる額は、貸付金額の $\frac{1}{2}$ 以内で50万円単位です。  
償還回数は20回以内で毎月償還の $\frac{1}{6}$ 以内の回数とします。  
1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けのボーナス償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{6}{10}$ 以内の額です。
- ウ 1回当たりの償還額については、償還額早見表(平成29年12月5日付け事務連絡)を参考にしてください。  
ボーナス償還については貸付月（申込月ではありません。）によって償還額が異なります。
- (8) その他注意事項 申込事由は、臨時の支出にあたる内容を具体的に記入してください。

## 2 特別貸付け(12)

- (1) 貸付事由 再任用組合員等が臨時に資金を必要とする場合(ローン返済や生活資金目的は不可)
- (2) 対象範囲 再任用組合員等
- (3) 貸付限度額 給料月額×3/10×残任期月数 (10万円未満切り捨て、10万円単位。この金額が200万円を超えるときは200万円とする。)かつ1回当たりの償還額が給料月額の3/10以内となることが必要です。  
※ 残任期月数とは、貸付金の交付を受ける日の属する月の翌月から任期の終了するまでの間における月数をいう。
- (4) 利率 年1.32% (1.26%)  
※()内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率
- (5) 提出書類 ①特別貸付申込書(様式第1号(1))  
②特別貸付借用証書(様式第3号(1))  
③貸付資金・振込依頼書(様式細第2号)  
④給与明細書の写し、普通(総合)預金通帳の写し  
(支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの)  
⑤再任用期間の記載された辞令等の写し  
⑥貸付事業における個人情報に関する同意書(様式第22号)  
⑦借入状況等申告書(様式第23号)
- (6) 添付書類 ⑧貸付金額が100万円以上の場合、必要額が確認できる書類  
※必要額が確認できる書類とは、次のア～エいずれかの書類です。ただし、支払日から1か月以内の貸付申込の場合は、領収書の写しをもって当該必要書類に代えることができます。  
ア 契約書の写し  
イ 請書の写し  
ウ 請求書の写し  
エ 見積書の写し及び注文を証明できる書類の写し  
なお、見積書に注文先の従業員による注文の証明を加筆の上、押印してもらうことにより、これを「見積書の写し及び注文を証明できる書類」として取り扱うことができます。  
また、注文を証明できる書類で必要額が確認できる場合は、見積書の添付を省略することができます。
- ⑨貸付審査にあたり、支部長が必要と認める書類
- (7) 償還の方法 貸付日の翌月から毎月元利均等額で償還する方法で、ボーナス併用償還は適用されません。  
償還回数は、残任期月数の範囲内となります。  
1回当たりの償還額の限度額は、給料月額の3/10以内の額です。
- (8) その他注意事項 償還猶予は適用されません。  
償還開始月が任期終了後になるときは、貸付けを行いません。  
特に記載のないものについては、一般貸付けに準じるものとします。

### 3 教育貸付け (41)

- (1) 貸付事由 高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)、高等専門学校、大学、大学院(学校教育法第1条)、専修学校(同法第124条)、各種学校(同法第134条)又はこれら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に入学又は修学するための資金を必要とする場合
- (2) 対象範囲 組合員、被扶養者、被扶養者でない子、孫、兄弟姉妹
- (3) 貸付限度額 550万円(10万円単位)  
ただし、貸付日から概ね1年以内に必要とする額を限度とします。
- (4) 利率 年1.32%(1.26%)  
※()内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率が適用される。
- (5) 提出書類 ①教育貸付申込書(様式第1号(1))  
②教育貸付借用証書(様式第3号(1))  
③貸付資金・振込依頼書(様式細第2号)  
④給与明細書の写し、普通(総合)預金通帳の写し  
(支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの)  
⑤貸付事業における個人情報に関する同意書(様式第22号)  
⑥借入状況等申告書(様式第23号)
- (6) 添付書類 ⑦入学又は修学の事実を証明することのできる書類(合格証明書、入学証明書、在学証明書)  
なお、外国の教育機関にあっては、理事長が定める要件に該当する外国の教育機関であることが証明できる書類(様式第18号)又はこれに準ずる書類(必要に応じて日本語の翻訳文を添付)  
必要額が確認できる以下に掲げる書類  
教育機関に支払う費用で  
(1) 入学金・授業料の場合  
必要額及び納付期限日が確認できる書類  
(納付書の写し、納付の通知書の写し等)  
(2) その他諸経費等の場合(制服や教科書の購入費用、通学のための交通費等)次のいずれかの書類  
ア 納付書等の写し  
イ 納入が義務づけられていること及び金額が確認できる書類  
ウ 必要額が確認できる書類  
※必要額が確認できる書類とは、次のいずれかの書類です。ただし、支払日から1か月以内の貸付申込の場合は、領収書の写しをもって当該必要書類に代えることができます。  
エ 契約書の写し  
オ 請書の写し  
カ 請求書の写し  
キ 入学のしおり等注文を証明できる書類の写し  
ク 通学定期券代(6月定期券)の写し  
6月定期券がない場合は、3月定期券等購入可能な最長期間の定期券とする。  
⑧被扶養者でない対象者の場合は、組合員との関係を証明する書類  
(ただし、組合員の被扶養者となったことがある者で、共済組合で確認できる場合は不要)  
⑨貸付審査にあたり、支部長が必要と認める書類

- (7) 償還の方法ア 毎月償還 貸付日の翌月から毎月元利均等額で償還する方法です。  
 償還回数は、250回以内です。  
 1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けの毎月償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{3}{10}$ 以内の額です。
- イ ボーナス償還 ボーナス償還は6月、12月の期末勤勉手当支給日に元利均等額で償還する方法です。  
 貸付金が100万円以上の場合はボーナス償還を併用できます。  
 ボーナス償還に充てる額は、**貸付金額の $\frac{1}{2}$ 以内で50万円単位**です。  
 償還回数は20回以内で毎月償還の $\frac{1}{6}$ 以内の回数とします。  
 1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けのボーナス償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{6}{10}$ 以内の額です。
- ウ 1回当たりの償還額については、償還額早見表(平成29年12月5日付け事務連絡)を参考にしてください。  
 ボーナス償還については貸付月(申込月ではありません。)によって償還額が異なります。
- (8) 団信制度(任意加入) 団信制度が適用されますので、別掲12(P8)を参照し、手続きしてください。
- (9) その他注意事項
- ・ **合格証明書、入学証明書及び在学証明書**については、写しではなく**原本**を提出してください。入学後は、**申込日の前3か月以内に交付された在学証明書**を提出してください。
  - ・ 理事長が定める要件に該当する外国の教育機関は、本人の入学(修学)する課程の修業年限が3年以上であり、かつ正規の教育課程の修業年限が1年以上である教育機関です。
  - ・ 貸付けを受けられるのは、貸付日(貸付申込日)から概ね1年間に必要な額となります。翌年度以降に必要なものについては、必要な年毎に貸付け(借換え)の申込みをしてください。
  - ・ 貸付けの対象となる費用の範囲は、入学金、授業料、その他の諸費用等学校に納入するもののほか、入学又は修学に伴って一時的に発生する支出(制服や教材の購入費用、下宿代・アパート代、通学のための交通費等)となります。  
 また、民間金融機関等の教育を事由とする貸付(教育ローン、ただしカードローンは除く)の借換えに要する費用も在学中であれば対象として差し支えありませんが、入学試験に係る費用や生活費等は含みません。

## 4 災害貸付け (51)

- (1) 貸付事由 水震火災その他の非常災害を受けたため資金を必要とする場合
- (2) 対象範囲 組合員、被扶養者
- (3) 貸付限度額 200万円(10万円単位)
- (4) 利率 年0.99% (0.93%)  
※()内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率
- (5) 提出書類 ①災害貸付申込書(様式第1号(1))  
②災害貸付借用証書(様式第3号(1))  
③貸付資金・振込依頼書(様式細第2号)  
④給与明細書の写し、普通(総合)預金通帳の写し  
(支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの)  
⑤貸付事業における個人情報に関する同意書(様式第22号)  
⑥借入状況等申告書(様式第23号)
- (6) 添付書類 ⑦市区町村、警察署又は消防署の発行するり災証明書等(写し可)  
⑧貸付審査にあたり、支部長が必要と認める書類
- (7) 償還の方法 ア 毎月償還・・・貸付日の翌月から毎月元利均等額で償還する方法です。  
償還回数は、120回以内です。  
1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けの毎月償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{3}{10}$ 以内の額です。  
イ ボーナス償還・・・ボーナス償還は6月、12月の期末勤勉手当支給日に元利均等額で償還する方法です。  
貸付金が100万円以上の場合はボーナス償還を併用できます。  
ボーナス償還に充てる額は、**貸付金額の $\frac{1}{2}$ 以内で50万円単位**です。  
償還回数は20回以内で毎月償還の $\frac{1}{6}$ 以内の回数とします。  
1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けのボーナス償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{6}{10}$ 以内の額です。  
ウ 1回当たりの償還額については、償還額早見表(平成29年12月5日付け事務連絡)を参考にしてください。  
ボーナス償還については貸付月(申込月ではありません。)によって償還額が異なります。
- (8) その他注意事項 り災後3か月以内を対象とします。

## 5 医療貸付け (61)

- (1) 貸付事由 医療を受けるため資金を必要とする場合
- (2) 対象範囲 組合員、被扶養者、被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹、父母  
(配偶者の父母を含む。)
- (3) 貸付限度額 120万円(10万円単位)
- (4) 利率 年1.32% (1.26%)  
※()内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率
- (5) 提出書類 ①医療貸付申込書(様式第1号(1))  
②医療貸付借用証書(様式第3号(1))  
③貸付資金・振込依頼書(様式細第2号)  
④給与明細書の写し、普通(総合)預金通帳の写し  
(支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの)  
⑤貸付事業における個人情報に関する同意書(様式第22号)  
⑥借入状況等申告書(様式第23号)
- (6) 添付書類 ⑦医師の治療を必要とする診断書等(写し可)  
⑧被扶養者でない対象者の場合は、組合員との関係を証明する書類  
(ただし、組合員の被扶養者となったことがある者で、共済組合で確認  
できる場合は不要)  
⑨貸付審査にあたり、支部長が必要と認める書類
- (7) 償還の方法 ア 毎月償還・・・貸付日の翌月から毎月元利均等額で償還する方法です。  
償還回数は、110回以内です。  
1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けの毎月償  
還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{3}{10}$ 以内の額です。  
イ ボーナス償還・・・ボーナス償還は6月、12月の期末勤勉手当支給日に元  
利均等額で償還する方法です。  
貸付金が100万円以上の場合はボーナス償還を併用でき  
ます。  
ボーナス償還に充てる額は、**貸付金額の $\frac{1}{2}$ 以内で50万  
円単位**です。  
償還回数は18回以内で毎月償還の $\frac{1}{6}$ 以内の回数としま  
す。  
1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けのボーナ  
ス償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{6}{10}$ 以内の額です。  
ウ 1回当たりの償還額については、償還額早見表(平成29年12月5日付け事  
務連絡)を参考にしてください。  
ボーナス償還については貸付月(申込月ではありません。)によって償還  
額が異なります。
- (8) その他注意事項 現に医療を受けている者又は治ゆした日から1か月以内を対象とします。

## 6 結婚貸付け (71)

- (1) 貸付事由 結婚するための資金を必要とする場合
- (2) 対象範囲 組合員、子
- (3) 貸付限度額 200万円(10万円単位)
- (4) 利率 年1.32% (1.26%)  
※()内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率
- (5) 提出書類 ①結婚貸付申込書(様式第1号(1))  
②結婚貸付借用証書(様式第3号(1))  
③貸付資金・振込依頼書(様式細第2号)  
④給与明細書の写し、普通(総合)預金通帳の写し  
(支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの)  
⑤貸付事業における個人情報に関する同意書(様式第22号)  
⑥借入状況等申告書(様式第23号)
- (6) 添付書類 ⑦次のア～ウいずれかの書類  
ア 結婚する事実を証明することのできる書類  
(結婚式場の挙式申込受理書の写し、仲人の証明書等)  
イ 婚姻届出後の申込みの場合は、その事実を証明することのできる書類(戸籍抄本等)及びその事実発生後に貸付けを必要とする理由の申立書  
ウ 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及びその事実発生後に貸付けを必要とする理由の申立書  
(住民票及び民生委員の証明書又は所属所長の証明書等)
- ⑧必要額が確認できる書類  
次のア～エいずれかの書類です。ただし、支払日から1か月以内の貸付申込の場合は、領収書の写しをもって必要書類に代えることができます。なお、上記⑦のアの書類で必要額が確認できる場合は、省略することができます。  
ア 契約書の写し  
イ 請書の写し  
ウ 請求書の写し  
エ 見積書の写し及び注文を証明できる書類の写し  
契約書等の宛名は、組合員又は被扶養者として認定されている子の名前のみのみ貸付対象となります。(被扶養者として認定されていない子の名前のみ宛名は対象となりません。)また、両家連名になっている場合は、必要額が確認できる書類に記載された契約額等の1/2を必要額とみなします。  
なお、見積書に注文先の従業員による注文の証明を加筆の上、押印してもらうことにより、これを「見積書の写し及び注文を証明できる書類」として取り扱うことができます。  
また、注文を証明できる書類で必要額が確認できる場合は、見積書の添付を省略することができます。
- ⑨被扶養者でない対象者の場合は、組合員との関係を証明する書類  
(ただし、組合員の被扶養者となったことがある者で、共済組合で確認できる場合は不要)

- ⑩貸付審査にあたり、支部長が必要と認める書類
- (7) 償還の方法
- ア 毎月償還・・・貸付日の翌月から毎月元利均等額で償還する方法です。償還回数は、120回以内です。
    - 1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けの毎月償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{3}{10}$ 以内の額です。
  - イ ボーナス償還・・・ボーナス償還は6月、12月の期末勤勉手当支給日に元利均等額で償還する方法です。
    - 貸付金が100万円以上の場合はボーナス償還を併用できます。
    - ボーナス償還に充てる額は、**貸付金額の $\frac{1}{2}$ 以内で50万円単位**です。
    - 償還回数は20回以内で毎月償還の $\frac{1}{6}$ 以内の回数とします。
    - 1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けのボーナス償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{6}{10}$ 以内の額です。
  - ウ 1回当たりの償還額については、償還額早見表(平成29年12月5日付け事務連絡)を参考にしてください。
    - ボーナス償還については貸付月(申込月ではありません。)によって償還額が異なります。
- (8) その他注意事項 婚姻の届出等をしようとする日の前6か月以内を対象とします。ただし、支部長が特に必要と認めた場合は、婚姻の届出等をした日から6か月以内も対象とします。

## 7 葬 祭 貸 付 け (72)

- (1) 貸付事由 組合員が葬祭を行うための資金を必要とする場合  
葬祭貸付けの貸付事由における葬祭とは、次に掲げるものとします。
- ア 葬祭対象者に係る葬儀(ただし、死亡から1か月以内のもの)
  - イ 葬祭対象者の法事等(ただし、死亡から2か月以内のもの)
  - ウ 葬祭対象者の死亡に伴う墓地の取得及び墓石の建立(これらとともに行われる祭祀を含む。以下「墓地の取得等」という。)(ただし、死亡から1年以内のもの)
- (2) 対象範囲 被扶養者、被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹、父母  
(配偶者の父母を含む。)
- (3) 貸付限度額 200万円(10万円単位)
- (4) 利 率 年1.32% (1.26%)  
※〇内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率
- (5) 提出書類
- ①葬祭貸付申込書(様式第1号(1))
  - ②葬祭貸付借用証書(様式第3号(1))
  - ③貸付資金・振込依頼書(様式細第2号)
  - ④給与明細書の写し、普通(総合)預金通帳の写し  
(支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの)
  - ⑤貸付事業における個人情報に関する同意書(様式第22号)
  - ⑥借入状況等申告書(様式第23号)



(6) 添付書類

⑦葬儀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

○ 死亡の事実………埋・火災許可証の写し、死亡診断書の写し等

○ 組合員との続柄…続柄が確認できる書類であれば特に限定しません。(例) 埋・火災許可証の写しで続柄が確認できる場合

また、葬祭対象者が被扶養者の場合は、被扶養者取消申告書の写し等を添付してください。

⑧葬儀又は法事等を行うことを明らかにする書類

○ 葬儀又は法事等の契約書の写し・領収書の写し・案内状等で、葬祭対象者、喪主、日時が確認できる書類

⑨上記(1)貸付事由ウの場合、墓地の取得等に係る購入費用及び購入予定日を確認できる書類

⑩必要額が確認できる書類(ただし、上記書類で必要額が確認できる場合は省略することができます。)

○ 必要額が確認できる書類とは、次の(ア)～(ウ)いずれかの書類です。

なお、支払日から1か月以内の貸付申込の場合は、領収書の写しをもって当該必要書類に代えることができます。

(ア) 契約書の写し

(イ) 請書の写し

(ウ) 請求書の写し

⑪貸付審査にあたり、支部長が必要と認める書類

(7) 償還の方法 ア 毎月償還・・・貸付日の翌月から毎月元利均等額で償還する方法です。償還回数は、120回以内です。

1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けの毎月償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{3}{10}$ 以内の額です。

イ ボーナス償還・・・ボーナス償還は6月、12月の期末勤勉手当支給日に元利均等額で償還する方法です。

貸付金が100万円以上の場合はボーナス償還を併用できます。

ボーナス償還に充てる額は、**貸付金額の $\frac{1}{2}$ 以内で50万円単位**です。

償還回数は20回以内で毎月償還の $\frac{1}{6}$ 以内の回数とします。

1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けのボーナス償還の合計額とあわせて給料月額 $\frac{6}{10}$ 以内の額です。

ウ 1回当たりの償還額については、償還額早見表(平成29年12月5日付け事務連絡)を参考にしてください。

ボーナス償還については貸付月(申込月ではありません。)によって償還額が異なります。

(8) その他注意事項 ア 葬儀又は法事等

葬儀及び法事等の行われた日から1か月以内が対象となります。

イ 生前における墓地(墓石)の購入は対象になりません。

(貸付けの対象となるのは、平成8年7月1日以降の死亡を事由とするものに限られます。)

死亡日から2か月経過した日以降に行われる服喪及び追悼等の行事(百か日、一周忌等)は対象になりません。

## 8 高 額 医 療 貸 付 け

- (1) 貸付事由 **高額療養費(保険診療適用)の支給対象となる療養に係る支払いのため資金を必要とする場合**
- (2) 対象範囲 組合員（再任用組合員等及び任意継続組合員を含む。）及びその被扶養者
- (3) 貸付限度額 高額療養費相当額の範囲内（千円未満切り捨て）
- (4) 利 率 無利息
- (5) 提出書類 ①高額医療貸付申込書(様式第1号(3))  
 ②高額医療・出産貸付借用証書(様式第3号(3))  
 ③貸付資金・振込依頼書(様式細第2号)  
 ④給与明細書の写し、普通(総合)預金通帳の写し  
 (支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの)  
 ⑤貸付事業における個人情報に関する同意書(様式第22号)
- (6) 添付書類 ⑥保険医療機関等が発行する請求書又は領収書(写)  
 ⑦貸付審査にあたり、支部長が必要と認める書類
- (7) 償還の方法 本人に支給される高額療養費等から貸付金を控除します。
- (8) その他注意事項 ア 高額療養費として支給される額が貸付金に相当する金額に満たないときは、その差額に相当する金額を当該高額医療貸付けの対象となった高額療養費に係る一部負担金払戻金又は家族療養費附加金から控除します。  
 控除してもなお貸付金に残額がある場合は、借受人は速やかに当該金額を支払わなければなりません。  
 イ 診療月から2か月以内を対象とします。  
 ウ 貸付けを申し込まれる場合は、事前に支部にご相談ください。

### 高 額 療 養 費 相 当 額

70歳未満の者

所得区分		掛金の標準となる額	一月当たりの自己負担限度額
上位Ⅰ	ア	標準報酬月額が 83万円以上	256,600円+(医療費-842,000円)×1% 【多数回該当：140,000円】
上位Ⅱ	イ	標準報酬月額が 53万円以上83万円未満	167,400円+(医療費-558,000円)×1% 【多数回該当：93,000円】
一般Ⅰ	ウ	標準報酬月額が 28万円以上53万円未満	80,100円+(医療費-267,000円)×1% 【多数回該当：44,000円】
一般Ⅱ	エ	標準報酬月額が 28万円未満	57,600円 【多数回該当：44,000円】
低所得者	オ	市町村民税非課税者※	35,400円 【多数回該当：24,600円】

※診療を受けた年度において、市町村民税が非課税又は生活保護受給者である組合員

## 9 出 産 貸 付 け

- (1) 貸付事由 出産費又は家族出産費（以下「出産費等」という。）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場合
- ア 貸付日が出産予定日まで2か月以内（多胎妊娠の場合は4か月以内。以下同じ）の組合員又は貸付日が出産予定日まで2か月以内の被扶養者を有する組合員
- イ 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支払が必要となった者
- （注）妊娠4か月以上とは、受胎から分娩予定日までの280日の標準日数を10等分して決められる妊娠月数の3か月目（84日）を経過し、4か月目（85日）に入った以後をいう。
- ただし、次に掲げる者のように出産費等が借受人に直接支給されない場合には、出産貸付けを受けることができません。
- ① 「医療機関に対する出産費等の直接支払制度又は受領代理制度」の適用者
- ② 出産予定日前に退職し、その後は配偶者（当組合の組合員であるか否かを問わない。）の被扶養者又は国民健康保険等の被保険者（他組合の組合員を含む。）となることを予定している者
- (2) 対象範囲 組合員（再任用組合員等及び任意継続組合員を含む。）
- (3) 貸付限度額 42万円の範囲内（千円単位）
- なお、多胎の場合は、42万円に胎児の数を乗じて得た額の範囲内となります。
- (4) 利率 無利息
- (5) 提出書類 ① 出産貸付申込書（様式第1号(4)）  
② 高額医療・出産貸付借用証書（様式第3号(3)）  
③ 貸付資金・振込依頼書（様式細第2号）  
④ 給与明細書の写し、普通（総合）預金通帳の写し  
（支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの）  
⑤ 貸付事業における個人情報に関する同意書（様式第22号）
- (6) 添付書類 ⑥ 母子健康手帳の写し（表紙部分）  
⑦ 上記(1)貸付事由アの場合  
出産予定日まで2か月以内であることを証明する書類（様式第21号）（注）  
⑧ 上記(1)貸付事由イの場合  
妊娠4か月以上であることを証明する書類（様式第21号）（注）  
医療機関等からの一時的な支払に要する費用の内訳のある請求書又は領収書の写し  
（注）病院所定の様式による出産（分娩）予定日証明書等（様式第21号の項目を満たすもの。）をもって代えることができる。
- ⑨ 貸付審査にあたり、支部長が必要と認める書類
- (7) 償還の方法 本人に支給される出産費等から貸付金を控除します。
- (8) その他注意事項 ア 出産費等として支給される額が貸付金に相当する金額に満たないときは、その差額に相当する金額を当該出産貸付けの対象となった出産費等に係る出産費附加金又は家族出産費附加金から控除します。  
控除してもなお貸付金に残額がある場合には、借受人は速やかに当該金額を支払わなければなりません。  
イ 貸付けを申し込まれる場合は、事前に支部に相談してください。

## 10 住宅貸付け (31)

### (1) 貸付事由

組合員が、自己の用に供する(組合員が住居として用いることであり、投資・賃貸等を目的とする場合は含まない。)ための住宅新築、増築、改築、移築、修理、購入、借入れ又は住宅の敷地の購入、借入れ、補修(以下「新築等」という。)をするために資金を必要とする場合  
なお、新築等をする物件が、要介護者に配慮した構造(介護構造)を有する場合については、介護構造部分に係る貸付け31頁を参照してください。

#### ア 新築、新築住宅購入・中古住宅の購入の場合

- 貸付後、原則6か月以内に組合員本人が居住する住宅であること。
- 対象物件は、通勤時間がおおむね2時間以内の範囲に所在すること。

#### イ 増築・改築・移築・修理の場合

他人名義の物件では貸付の対象となりません。(ただし、一定の親族関係の名義によっては対象となる場合もあります。)

#### ウ 敷地購入の場合

- 貸付後5年以内に住宅を建築する者  
(建築計画に係る誓約書(様式細第5号)を提出してください。)
- 法令上、住宅の建設が制限されている土地の場合は、建築計画の検討に十分注意してください。農地の場合は、農地転用許可書(写)を提出してください。
- 増改築等自己の用に供する目的で隣接地を購入する場合も、支部長が必要と認めたときは、住宅の敷地の一部とみなして貸付けが受けられます。

#### エ 敷地補修の場合

自己所有の敷地であって災害等で敷地の補修が必要となった場合

### (2) 現在住宅貸付けを借りている人

貸付限度額の範囲内で新築、増築等新たな事由が生じた場合、借換え貸付けの方法をとることができます。

なお、借受け中の家に組合員が居住しなくなった場合は、その時点で即時償還をしなければなりません。

### (3) 貸付限度額

#### ア 貸付限度額 最高1,800万円(10万円単位)

貸付限度額の算出には次の2つの方法があり、このうち高い方を限度額とします。

- ① 申込時の給料月額を基にし、次表の組合員期間に応じた月数を乗じることによって算出した額(組合員期間は、貸付申込日の属する月の末日まで引き続くものとして取り扱います。)
- ② 申込人が、申込時において退職するとした場合において、その者が受け取ることのできる地方公共団体の退職手当に関する条例等による退職手当(自己都合による退職の場合の退職手当)の額

貸付限度額	条 件		
	組合員期間	月 数	
1,800万円の範囲内で 右記①・②のいずれか 高い額（在宅介護対応 住宅は、300万円の範 囲内で別に加算）	①給料月額に右の組合 員期間に応じた月数を 乗じた額	6か月以上～3年未満	10
		3年以上～5年未満	15
		5年以上～10年未満	25
		10年以上～20年未満	35
		20年以上～	45
	②給料月額に組合員期間に応じた退職手当支給割合の倍数を乗 じた額		

イ 新築等に係る所要額が上記アによる限度額に達しない場合には、所要額を持って貸付限度額とします。(10万円未満は切り捨て)

ウ 住宅又は住宅の敷地が、水震火災その他の非常災害により損害（住宅災害貸付けに該当する程度に至らない損害）を受けたために借り受ける住宅貸付け（以下「12 住宅貸付けの特例」(P30参照)という。）の貸付限度額は、上記アにより算出した額の1.5倍に相当する額（最高限度額は1,800万円）とします。

#### (4) 利 率

年1.32% (1.26%)

※()内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率

#### (5) 提出書類

- ①住宅貸付申込書（様式第1号(2)の1、(2)の2)
- ②住宅貸付借用証書（様式第3号(1)） ③経歴書（様式細第1号)
- ④貸付資金・振込依頼書(様式細第2号)
- ⑤給与明細書の写し、普通(総合)預金通帳の写し  
(支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの)
- ⑥貸付事業における個人情報に関する同意書（様式第22号)
- ⑦借入状況等申告書（様式第23号)

#### (6) 添付書類

申込事由に応じた添付書類は次ページのとおりです。

#### (7) 償還の方法

ア 毎月償還・・・貸付日の翌月から毎月元利均等額で償還する方法です。

償還回数は、360回以内です。

1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けの毎月償還の合計額とあわせて給料月額の3/10以内の額です。

イ ボーナス償還・・・ボーナス償還は6月、12月の期末勤勉手当支給日に元利均等額で償還する方法です。

貸付金が100万円以上の場合はボーナス償還を併用できます。

ボーナス償還に充てる額は、**貸付金額の1/2以内で50万円単位**です。

償還回数は60回以内で毎月償還の1/6以内の回数とします。

1回当たりの償還額の限度額は、他の貸付けのボーナス償還の合計額とあわせて**給料月額**の**6/10以内の額**です。

ウ 1回当たりの償還額については、償還額早見表(平成29年12月5日付け事務連絡)を参考にしてください。ボーナス償還については、貸付月(申込月ではありません。)によって償還額が異なります。

**(8) 組合員が自己の用に供する(住居として用いる)ための土地又は住宅の名義について**

組合員が自己の用に供する(住居として用いる)ための土地又は住宅の名義人は原則として組合員としますが、次の場合にも貸付けを行います。

土地又は住宅の名義	貸付けの条件	貸付限度額
組合員名義	組合員が当該住宅に居住すること	必要資金の合計額
配偶者、子、父母、配偶者の父母の名義	組合員と名義人が当該住宅に同居すること	必要資金の合計額
配偶者及び2親等以内の親族の名義	・申込事由が増改築・修理等であること ・組合員が当該住宅に居住すること	必要資金の合計額
「組合員」と「配偶者」、「2親等以内の親族」又は「配偶者及び2親等以内の親族」との共有名義	組合員が当該住宅に居住すること	必要資金の合計額
「組合員」と「その他の者」(配偶者及び2親等以内の親族以外の者)との共有名義	組合員が当該住宅に居住すること	必要資金の合計額に組合員の持分割合を乗じた額の範囲内

\* 2親等以内の親族:父母、子、兄弟、姉妹、祖父母、孫

\* 被扶養者でない者の名義の場合は、組合員との関係を証明する書類が必要です。ただし、過去に組合員と被扶養者となったことがある者で、共済組合において確認できる場合は不要です。

(9) 住宅貸付けに係る添付書類

申 込 事 由		添 付 書 類 (提出後の返却はできません。)
共同住宅を含む。 (マンション等中高層 土地付き住宅)	新 築 購 入 (建築中のものを 含む)	(1) 売買契約書の写し (2) 敷地の登記事項証明書 (3) 確認済証の写し (6面まで) (4) 住宅の平面図
	中 古 購 入	(1) 売買契約書の写し (2) 敷地の登記事項証明書 (3) 住宅の登記事項証明書 (4) 住宅の平面図
住 宅	新 築	(1) 工事請負契約書の写し (2) 敷地の登記事項証明書及び敷地の名義人の工事承諾書の写し (3) 確認済証の写し (6面まで) (4) 住宅の平面図
	増築、改築、移築	(1) 工事請負契約書の写し (2) 敷地の登記事項証明書及び敷地の名義人の工事承諾書の写し (3) 住宅の登記事項証明書 (4) 確認済証の写し (6面まで) (5) 住宅の平面図
	購 入	(1) 売買契約書の写し (2) 敷地の登記事項証明書及び敷地の名義人の工事承諾書の写し (3) 住宅の登記事項証明書 (新築中のもので未登記の場合は確認済証の写し) (4) 住宅の平面図
	修 理	(1) 工事請負契約書の写し (2) 住宅の登記事項証明書及び住宅の名義人の工事承諾書の写し (3) 修理箇所の図面又は写真 (別名義の場合のみ)
	借 入 れ	(1) 賃貸借契約書の写し (2) 住宅の平面図
敷 地	購 入	(1) 売買契約書の写し (2) 敷地の登記事項証明書 (3) 住宅新築工事に係る誓約書
	借 入 れ	(1) 賃貸借契約書の写し (2) 住宅新築工事に係る誓約書
	補 修	(1) 工事請負契約書の写し (2) 補修箇所の図面又は写真 (3) 敷地の登記事項証明書及び敷地の名義人の工事承諾書の写し (4) 市区町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行するり災証明書(水震その他の非常災害により損害を受けた場合に敷地を補修するとき。)
他共済への返済		他共済発行の残高証明書
※上記の書類の他、支部長が必要と認めた書類 登記事項証明書は原本とする。 登記事項証明書は全部事項証明書又は現在事項証明書とする。		

\*借換えの場合は、償還表の写しを添付してください。

## (10) その他注意事項

### ア 添付書類の省略

夫婦、親子又は兄弟姉妹とも京都支部の組合員の場合で、同一物件に対して貸付けを申し込むときは、添付書類は1組で結構です。この場合「住宅・住宅災害貸付申込書の添付書類の省略について」(様式第13号)を添付し、同時に支部又は支所へ申し込んでください。

### イ 土地・建物の登記全部事項証明書

その土地・家屋の所在地を管轄する法務局で交付されます。(P48参照)

登記事項証明書をコピーしたものは、受け付けません。また、申込日の前3か月以内に交付されたものに限りません。

**登記について、申込時にすでに組合員名義になっている物件については貸付けの対象としません。**

### ウ 売買契約書、賃貸借契約書

- ・申込時から前6か月以内に契約されたもの
- ・印紙税法に基づく印紙を貼付してください。
- ・共有名義の場合は連署してください。
- ・**貸付金額は、原則として、最終支払に充当するようにしてください。**
- ・**貸付予定日において支払が完了している金額及び支払期日が過ぎている金額については、貸付対象額にはなりません。**
- ・購入物件に抵当権等の第三者の権利が設定されている場合は、所有権移転登記前までに抹消するという条項を明記して契約してください。
- ・売主が法人の場合は、代表者印を押印してもらってください。
- ・購入物件の登記簿上の所有者と売主と名義が異なっている場合(中間省略登記の場合など)は、所有者から売主に売り渡したことを証する売買契約書又は委任状、売渡証明書、販売委託契約書などの写しを添付してください。

### エ 確認済証

- ・建築基準法第6条の規定に基づき確認が必要なものについて提出してください。  
(新築、新築購入(民間マンションを含む。)、増改築の場合に必要としますが、地域等により必要としない場合もあります。)
- ・建築業者、不動産業者に依頼し、建築地を管轄する府の土木事務所(ただし、京都市及び宇治市はそれぞれの所管部局)又は指定確認検査機関に申請して交付を受けます。
- ・建築主が共有名義の場合は、連署してください。

### オ 工事請負契約書

- ・申込時から前6か月以内に契約されたものとします。
- ・印紙税法に基づく印紙を貼付してください。
- ・請負業者が法人の場合は、代表者印を押印してもらってください。
- ・請負業者に対する支払方法を月日、金額まで明記してください。
- ・**貸付予定日において支払が完了している金額及び支払期日が過ぎている金額については、貸付対象額にはなりません。**
- ・工事依頼が共有名義の場合は連署してください。

### カ 建築計画に係る誓約書(様式細第5号)

敷地のみ購入(借入れ)のときは「5年以内に建築する旨」の誓約書が必要です。



**キ 農地転用許可書（写）**

購入する土地が農地の場合は、農地転用許可書（写）又は農地転用通知書（写）を添付してください。

**ク その他の添付書類**

**(7) 所有者の土地使用（家屋増改築）同意書(様式第12号)**

住宅の新築、増改築、移築又は修理の場合で、敷地又は家屋の所有名義が組合員名義でないときは、配偶者との共有名義の場合を除き、所有者の土地使用（家屋増改築）同意書(様式第12号)が必要です。

なお、名義人が死亡している場合は、戸籍（除籍）謄本と相続人の同意書（様式第12号）及び完了報告までに登記を完了し、登記事項証明書を提出する旨の申立書を提出してください。

**(8) 住宅、敷地の購入（マンションを含む。）の場合**

- 売主と登記全部事項証明書及び確認済証との名義が異なる場合

転売のため登記の中間省略をしている場合は、登記全部事項証明書及び確認済証の名義人と売主との間の売買契約書（写）を添付してください。

- 売主の代理人が販売している場合

売買契約書に売主と販売代理人の押印があれば結構ですが、売主の押印がない場合は、売主から販売代理人に対しての委任状（写）を添付してください。

- 売主が本店、販売代理人が支店の場合

売買契約書に本店及び支店の押印があれば結構ですが、本店の押印がない場合は、本店から支店に対して委任状（写）若しくは本支店関係のわかる法人関係の登記事項証明書を添付してください。

- 購入物件の所有者が地方公共団体又は公団、公社の場合

売買契約書（写）又は譲渡予定証明書（写）が必要です。

**(11) 団信制度(任意加入)**

住宅貸付けについては、団信制度が適用されますので、別掲「12 公立学校共済組合団信制度」(P8参照)の手続をしてください。

**(12) 完了報告等**

住宅貸付けについては、完了報告が必要ですので、別掲「14 完了報告等」(P35参照)の報告をしてください。

夫婦、親子又は兄弟姉妹とも京都支部の組合員の場合は、添付書類は1組で結構ですが、必ずどちらか一方でとりまとめの上同時に提出してください。

完了報告書を提出されない場合又は提出できない場合は、原則として未償還元利金を即時償還しなければなりません。

## 11 住宅災害貸付け (21)

### (1) 貸付事由

組合員が自己の用に供している住宅又は住宅の敷地が、水震火災その他の非常災害により5分の1以上又はこれと同程度の損害を受け、新築等（住宅の新築、増築、改築、移築、修理、購入若しくは借入れ又は住宅の敷地の購入、借入若しくは補修）をするため資金を必要とする場合。住宅災害貸付けは、り災事実があった後、1年以内に貸付資金を必要とする場合の貸付けを原則とします。

また、修理及び補修のための事由だけに限らず、次のような例の貸付事由等においても、支部長の判断により貸付けることができるものとします。

- ア 住宅が5分の1程度の損害を受け、居住できるような状況でないため、住宅を壊して新たな住宅を新築する場合
- イ 非常災害により住宅及び敷地が崩壊し、修復が不可能なため、土地付き住宅を購入又は賃貸借契約により住宅等を借入れする場合
- ウ 非常災害により住宅及び敷地が崩壊し、修復が不可能なため、敷地を購入する場合

### (2) 既に住宅貸付け又は住宅災害貸付けを受けているものへの貸付け

#### ア 住宅貸付けを受けている者への住宅災害貸付け

住宅貸付けの借受人が住宅災害貸付けを受けたい場合は、既住宅貸付けを住宅災害貸付けとみなして借替えます。（住宅貸付けの未償還元金を住宅災害貸付けの貸付額から差し引く。）

#### イ 住宅災害貸付けを受けている者への住宅災害貸付け

住宅災害貸付けの借受人に対して、さらに住宅災害貸付けを行う場合は、借替えとします。（当該貸付けの未償還元金を新たな貸付金の額から差し引いて貸付けを行います。）

### (3) 貸付限度額

貸付限度額は、住宅貸付けにおける貸付限度額の2.0倍に相当する金額とし、1,900万円(10万円単位)を上限とします。

### (4) 利 率

年0.99% (0.93%) ※()内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率

### (5) 提出書類

- ①住宅災害貸付申込書（様式第1号(2)の1、(2)の2）
- ②住宅災害貸付借用証書（様式第3号(1)）
- ③経歴書（様式細第1号）
- ④貸付資金・振込依頼書（様式細第2号）
- ⑤給与明細書の写し、普通（総合）預金通帳の写し  
（支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの）
- ⑥貸付事業における個人情報に関する同意書（様式第22号）
- ⑦借入状況等申告書（様式第23号）

### (6) 添付書類

- ⑧住宅貸付けに準じた書類
- ⑨市区町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行するり災証明書  
（短期給付の災害見舞金を請求する際に添付している場合は、り災証明書の写しでも可）

**(7) 償還の方法**

住宅貸付けに準じます。(P25参照)

**(8) その他注意事項**

家財の損害は含みません。

**(9) 団信制度(任意加入)**

住宅貸付けに準じます。(P8参照)

**(10) 完了報告等**

住宅貸付けに準じます。(P35参照)

## 12 住宅貸付けの特例 (31)

組合員が自己の用に供している住宅又は住宅の敷地が、水震火災その他の非常災害により損害を受けた場合で、その損害が5分の1以上の損害に至らないときは、住宅貸付けの特例により貸付けを行うことができます。

**(1) 貸付事由**

住宅災害貸付けに準じますが、損害の程度が住宅災害貸付けに該当しない場合

**(2) 貸付限度額**

住宅貸付けにおける貸付限度額の1.5倍に相当する金額とし、1,800万円(10万円単位)を上限とします。

**(3) 利率**

年1.32% (1.26%)

※()内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率

**(4) 提出書類及び添付書類**

住宅災害貸付けに準じます。(P29参照)

**(5) 償還の方法**

住宅貸付けに準じます。(P25参照)

**(6) 団信制度(任意加入)**

住宅貸付けに準じます。(P8参照)

**(7) 完了報告書**

住宅貸付けに準じます。(P35参照)

## 13 介護構造部分に係る貸付け (81)

### (1) 貸付事由

要介護者に配慮した構造（以下「介護構造部分」という。）を有する住宅の新築等をするために資金を必要とする場合で、介護構造部分以外（以下「普通構造部分」という。）に係る貸付けとは別の貸付けとして取扱います。

### (2) 貸付限度額

300万円（10万円単位）で介護構造部分に係る工事の所要額の範囲内

### (3) 利 率

年1.06%（1.00%）

※0内は平成19年3月までの新規貸付で、保険料充当金率0.06%を含まない利率

### (4) 提出書類

- ①住宅貸付申込書（様式第1号(2)の1、(2)の2）（貸付申込書の上部に「介護構造」と補記してください。）
- ②介護構造部分に係る住宅貸付借用証書（様式第3号(2)）
- ③在宅介護対応住宅の新築等に係る申立書（様式第17号）
- ④経歴書（様式細第1号）
- ⑤貸付資金・振込依頼書（様式細第2号）
- ⑥給与明細書の写し、普通（総合）預金通帳の写し  
（支店、預金種別、口座番号、名義、フリガナの確認できるもの）
- ⑦貸付事業における個人情報に関する同意書（様式第22号）
- ⑧借入状況等申告書（様式第23号）

### (5) 添付書類

- ⑨新築・増築・修理等の住宅貸付け申込時の添付書類
- ⑩介護構造部分の内容及びその必要額が確認できる次の書類
  - 該当箇所のわかる住宅の平面図（該当箇所を朱書き等で確認できるようにしてください。）
  - 工事請負契約書（写）と介護構造部分に係る工事費用見積書（写）  
普通構造部分に係る貸付申込みと同時の場合でも、介護構造部分に係る工事費用見積書（写）を別途添付してください。

### (6) 償還の方法

住宅貸付けに準じます。（P25参照）  
普通構造部分に係る貸付けとは別の償還回数を設定できます。  
繰上償還についても個別に取り扱います。

### (7) 団信制度(任意加入)

住宅貸付けに準じますが、「介護構造部分」に係る貸付けとして別途の取り扱いとなります。  
（P8参照）

### (8) 完了報告等

住宅貸付けに準じますが、「介護構造部分」に係る貸付けとして別途の取り扱いとなります。  
（P35参照）

「普通構造部分」に係る貸付けと同時の場合でも、それぞれ完了報告が必要です。  
ただし、添付書類は1部で結構です（同時に提出してください。）。

## (9) その他注意事項

申込時における要介護者の有無は、問いません。

「介護構造部分」に係る貸付けのみでも貸付けを受けられます。

「要介護者に配慮した構造を有する」住宅とは、次のような構造・機器等の整備のあるものをいいます。(次頁〈参考〉参照)

### ① 介護対応構造

- ア 段差の解消
- イ 手すりの設置又は設置可能な下地補強
- ウ 車椅子で利用できる幅の廊下・居室等
- エ 洋式で広いトイレ
- オ 入浴しやすい浴槽

### ② 介護機器の設置

- ア ホームエレベーター
- イ 天井走行リフト
- ウ 階段昇降機

〈参考〉

## 介護対応構造工事

要介護者の生活の利便性を現在又は将来において確保するためには、平面計画上の配慮を行うとともに、床の仕上材を滑りにくいものにし、床の段差を解消し、浴室、便所、階段等に手すりを設置する等の次のような工事を行うことが考えられる。

玄関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・座って靴を履き替えることなどを考え、余裕のある広さにする。</li> <li>・手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</li> <li>・床は滑りにくい仕上材を使用する。</li> </ul>
要介護者の部屋・居間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝室スペースと居間のスペースに分けられることが望ましい。</li> <li>・寝室スペースは昼間ベッド利用のために、また、居間スペースは昼間の活動や友人とのつき合い、病気になったときの看護者の就寝などのために確保したい。</li> <li>・できれば1階とし、直接戸外に出られるとよい。階段の昇降の困難、庭いじりを好むこと、非常時の避難を考慮して。</li> <li>・敷居等の段差を解消し、床は滑りにくい仕上材を使用する。</li> <li>・手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</li> </ul>
寝室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベッドの配置がしやすいよう計画する。</li> <li>・枕元近くにスイッチを設け、電気を一括して消せるようにする。また、ブザーやインターホンなどを設置するとよい。</li> <li>・枕元に物を置けるように配慮する。</li> <li>・敷居等の段差を解消し、床は滑りにくい仕上材を使用する。</li> <li>・手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</li> </ul>
食事室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事は大きな楽しみとなるので、ゆったりと落ち着いて食事できるよう配慮する。人数を考慮した広さとする。</li> <li>・イス座とユカ座を足腰の状態や好みで選べるとよい。座ったままで手の届く範囲に、食器や調味料などが置ける収納があるとよい。</li> <li>・敷居等の段差を解消し、床は滑りにくい仕上材を使用する。</li> <li>・手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</li> </ul>
廊下	<ul style="list-style-type: none"> <li>・敷居等の段差を解消し、床は滑りにくい仕上材を使用する。</li> <li>・手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</li> <li>・常夜灯をつけるとよい。とくに寝室と便所の間に必要。</li> <li>・三路スイッチを活用する。</li> </ul>
階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・路面18cm以上、蹴上げ22cm以下とし、勾配をゆるくする。</li> <li>・路面は滑りにくい仕上材を使用する。</li> <li>・手すりを連続的につける。できるだけ両側に。</li> <li>・段鼻が出ているとつまずきやすい。蹴込み板がないと滑ったり、不安感を持つので避けたい。</li> <li>・踊場のある階段がよく、まわり階段やらせん階段は望ましくない。</li> <li>・2以上の照明器具を設け、各階で点灯できるものとする。</li> <li>・足元が暗がりにならないよう、フットライトを設ける。</li> </ul>
便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寝室の近くに設ける。</li> <li>・腰かけ式便器とする。</li> <li>・動作のしやすさや介助が必要なときを考え、広めのスペースをとりたい。</li> <li>・手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</li> <li>・暖房が必要である。</li> <li>・コンセントを設ける。</li> <li>・扉は外開きか引戸とし、外から開錠できるようにしておく。</li> <li>・非常用のブザーをつける。</li> <li>・床は段差を解消し、滑りにくい仕上材を使用する。</li> </ul>

浴室 ・脱衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介助が必要なときを考え、広めにしたい。</li> <li>・浴槽は埋め込み型とする。また、浴槽の縁を広くしたり、浴槽に連続する台を設けて腰かけてから入れるようにするとよい。</li> <li>・床面から浴槽の縁までの高さは、30cm以上50cm以下とする。</li> <li>・浴槽の出入りのための立ち上がり棒や、浴槽壁面の手すりをつける。</li> <li>・床は滑りにくい仕上材を使用する。</li> <li>・ハンドシャワーをつけるとよい。</li> <li>・転倒したときに危険な突出部、鋭角部のないようにする。</li> <li>・扉は外開きか引戸とし、転倒したときにガラスで怪我をしないように少なくとも腰高までは普通ガラスを避け、強化ガラス、アクリル板等の使用が望ましい。</li> <li>・非常用のブザーをつけることが望ましい。</li> <li>・脱衣室は、いすに座って脱ぎ着できるよう十分なスペースをとっておく。</li> <li>・浴室との急激な温度差を避けるため、脱衣室も暖房する。</li> </ul>
洗面所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洗面器は、体を支えても大丈夫なように堅固に取り付ける。</li> <li>・水栓コックは操作しやすいもの〈レバー式〉がよい。</li> <li>・手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</li> <li>・床は段差を解消し、滑りにくい仕上材を使用する。</li> <li>・コンセントを設ける。</li> </ul>

## 14 完了報告等

住宅貸付け又は住宅災害貸付けの借受人に対しては、貸付金の使途の確認、貸付けに係る不動産についての行為の制限等のために、次のような報告等を要します。

### (1) 完了報告

住宅貸付け・住宅災害貸付け又は介護構造部分に係る貸付けの借受人は、新築等が完了したときは直ちにその旨を「完了報告書」(様式細第3号)にて、次に掲げる書類を添えて支部長に報告してください。

申 込 事 由	添 付 書 類
住宅の新築、増築、改築又は移築	所有権保存登記後の建物の登記事項証明書の原本 (登記識別情報の写しや登記完了証の写しは不可。 以下同じ。) 住民票の写し
住宅(土地付き住宅を含む。)の購入	所有権移転登記後の建物及び土地の登記事項証明書の原本 住民票の写し
敷 地 の 購 入	所有権移転登記後の登記事項証明書の原本
住宅の修理、敷地の補修、住宅の10㎡以内の増改築	領収書の写し 該当箇所の写真数枚
住 宅 又 は 敷 地 の 借 入 れ	領収書の写し
他共済への返済	領収書の写し

※ 夫婦、親子又は兄弟姉妹とも京都支部の組合員で申込みをした場合は、添付書類については1組で結構です。その場合は、必ずどちらか一方でとりまとめの上、同時に支部長へ提出してください。

なお、やむを得ず完了までの期間が貸付日から6か月を超えるときは、その理由及び完了の予定年月日等を「完了遅延報告書」(様式細第4号)により支部長に報告してください。

### (2) 住宅建築義務について

ア 住宅の敷地のみを購入又は借入れるために住宅貸付け又は住宅災害貸付けを受けたときは、貸付日から5年以内に住宅を建築しなければなりません。ただし、支部長が特別の事情があると認めるときは、さらに5年間期限が猶予されます。

当該事由の貸付けの申込人は、貸付けの申込時に、5年以内に住宅を建築する旨の建築計画に係る誓約書(様式細第5号)を支部長に提出してください。

イ アに該当する借受人が住宅を建築したときは、住宅建築届(様式細第6号)に当該住宅の登記事項証明書の原本を提出してください。

### (3) 行為の制限

借受人は、償還を完了する以前にその貸付けにかかる不動産について、次の行為をしてはなりません。

- ア 不動産の全部又は一部を他に貸付けること。
- イ 不動産の全部又は一部を他に譲渡すること。
- ウ 不動産の価値を明らかに減少させるおそれのある行為をすること。

### (4) 貸付けの取り消し及び未償還元利金の返還

上記(1)～(2)の報告等を怠った場合又は上記(3)に該当する行為をした場合、支部長は貸付けの決定を取消し、借受人は直ちに未償還元利金の全額を返還しなければなりません。