

公立学校共済組合の貸付申込にあたって

必要書類等	受付	貸付日（送金日）
①貸付申込書 ②貸付借用証書 ③貸付事業における個人情報に関する同意書 ④借入状況等申告書 ⑤最新の給与支払明細書 ⑥組合員証（保険証） ⑦送金先の金融機関等が確認できるもの（通帳等） ⑧申込書に使用した印鑑（ゴム印等不可） ⑨その他、貸付種別ごとに必要な添付書類 → 裏面参照	貸付担当窓口で受付 （土・日・祝日・年末年始を除く） 9:30～17:00 （12:00～13:00 除く） 締切日：毎月10日 ※土・日・祝日の場合は直前の平日に繰上げ ※郵送での受付は行っていません。	毎月26日 ※土・日・祝日の場合は直前の平日に繰上げ

ご注意ください！

- 貸付申込には、申込みをする月を含めて引き続く組合員期間が6か月以上必要です。
4月1日採用の場合、9月1日以降申込可能です。
- 給与の差押えを受けている、過去に貸付保険事故となっている等、償還の確実性がないと認められる場合は、貸付申込を受け付けることはできません。
- 生活費の補填や借金の返済等にはご利用いただけません。
クレジットカード払いや、自動車購入等で既にローンを組まれているものは対象外です。
- 申込金額は、必要額の範囲内で、10万円単位（10万円未満切捨て）です。なお、貸付種別ごとに限度額が定められていますので、裏面をご確認ください。
例）300万円の自動車購入で145万円をローン、残り155万円を一括で支払う（カード払いを除く）場合
申込限度額：150万円（ローンを組まれている額は貸付対象外。必要額の10万円未満切捨て。）
- 一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付について、未償還元金と申込額が700万円を超える申し込みはできません。
- 再任用組合員等（臨時的任用職員、定年前再任用短時間勤務職員など）の任期を定めて任用される職員の場合、申込時点で発令されている任期の範囲内で返済が可能な金額・償還回数が上限となる「特別貸付け」のみご利用できます。その他の種別の貸付けはご利用いただけません。
特別貸付の限度額は、「給料月額×3/10×残任期月数」、償還限度回数は、「貸付月の翌月から起算した残任期月数」です。
残任期月数は、貸付申込時点で発令されている期間になります。その後、任期が引き続き予定であっても残任期月数には含めません（再任用勤務も、年度ごとの更新のため、年度ごとの計算になります）。
例：9月貸付で、任用期限が翌年3月31日までの場合、10月～翌年3月の6か月となります。
- 住宅貸付けは申込書類等が異なりますので、別途ご連絡ください。

問い合わせ先 〒540-8571 大阪市中央区大手前2丁目
 公立学校共済組合大阪支部 貸付担当
 TEL: 06-6941-2865 FAX: 06-6941-3672
 ホームページ <https://www.kouritu.or.jp/osaka/>

【裏面も必ずご確認ください】

種別	申込事由	限度額 償還回数 利率(年利)	表面の「必要書類等」に加えて必要となる書類
一般	組合員が、物品の購入等、臨時に資金が必要となったとき ※一般貸付は、貸付を受けてから <u>2年間は借換えできません。</u>	200万円 120回以内 1.32%	①必要額が確認できる書類(写) (契約書、注文書、請書、請求書、支払日が概ね1か月以内の領収書) (※1)見積書は不可 (※2)送金額が100万円未満の場合は、省略可
教育	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が、学校教育法に規定する小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校(幼稚部を除く)、大学、高等専門学校、専修学校、各種学校又は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に資金が必要となったとき	550万円 ※1学年で必要とする額 250回以内 1.32%	次の①と②の書類が必要です。 ①在学証明書(学生証は不可。在学証明書が発行されない時点では合格通知書(写)又は入学許可書(写)) ②1学年以内に必要とする経費及び納入期限が確認できる書類(写) ・授業料納入通知書、学費明細書 ・下宿代(賃貸借契約書等の写しが必要) ・寮費等確認できる書類 ・通学定期券(申込時点で未購入の場合、購入後に現物の写しの送付が必要) ・支払日が概ね1か月以内の領収書
災害	組合員又は被扶養者が、水震火災、その他非常災害を受け、資金が必要となったとき ※り災事実発生から3か月以内	200万円 120回以内 0.99%	①り災証明書(写)
医療	組合員、被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹もしくは父母(配偶者の父母を含む)が、医療を受けるために資金が必要となったとき	120万円 110回以内 1.32%	①医療費を要する事実を証明する書類 ・医師の診断書(写) ※発行日から1か月以内
結婚	組合員又は子が、結婚にあたり資金が必要となったとき ※結婚の前後6か月以内	200万円 120回以内 1.32%	次の①又は②と③の書類が必要です。 ①婚姻前の申込みの場合 ・結婚する事実を確認できる書類(式場の挙式申込受理書(写)等) ②婚姻後の申込みの場合 ・婚姻の事実を確認できる書類(婚姻届受理証明書等) ③必要額が確認できる書類(写) (契約書、請求書、支払日が概ね1か月以内の領収書)
葬祭	被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは父母(配偶者の父母を含む)の葬祭を行うため資金が必要となったとき ※死亡日から2か月以内の葬祭	200万円 120回以内 1.32%	次の①と②の書類が必要です。 ①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(戸籍謄本等) ②必要額が確認できる書類(写) (契約書、注文書、請書、請求書、支払日が概ね1か月以内の領収書)
特別	再任用組合員等(臨時的任用職員、定年前再任用短時間勤務職員など)の任期を定めて任用される職員が、臨時に資金が必要となったとき	200万円 残任期月数の範囲内 1.32%	次の①と②の書類が必要です。 ①任期が確認できる発令通知書等(写) ②送金額が100万円を超える場合は、必要額が確認できる書類(写) ※任用が引き続く予定の場合でも償還回数は、申込時点で発令されている期間です。

※貸付金利率については変動金利であり、上記利率には、貸付保険料充当率(年0.06%)が含まれています。