

# 公立学校共済組合大阪支部の貸付申込説明書

(住宅貸付を除く)

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、「特別貸付け」のみ申込可能です。「特別貸付け」についてはP8をご覧ください。(期日や注意事項については、任期に定めのない方と同じ。但し、他の貸付種別は申込不可。)

**郵送での受付は行っていません。組合員本人が貸付担当窓口へ書類を持参ください。**

## 1 受付場所、時間

- ・大阪府庁別館 3階 公立学校共済組合大阪支部 貸付担当窓口  
(大阪府庁別館の住所表記：大阪府大阪市中央区大手前3丁目2-12)
- ・受付時間：9:30～17:00(12:00～13:00 除く) ただし、土・日・休日・年末年始を除く

※別館の正面玄関にて入館手続きをした後、別館3階教育庁教職員室福利課内までお越しください。

※お車で越しの方への、駐車券サービス等はありません。

※地図は、公立学校共済組合大阪支部 HP に掲載の大阪支部事務所案内をご覧ください。

### ＜電車でお越しの場合＞

- ・Osaka Metro (旧大阪市営地下鉄) 谷町線・中央線「谷町四丁目駅」1A 番出口から約 270 メートル

1A 出口から谷町筋に出て、大阪城を右手に谷町筋を北上し、谷町2交差点の信号を渡らずに東(右折)へ。信号機のない横断歩道まで進むと右側に大阪府庁別館の正面玄関出入口があります。

- \* 新別館北館と南館の間の連絡通路は、大阪国際がんセンター前までつながっています。大阪国際がんセンター前から大阪府庁別館の正面玄関への通行は可能です。

- ・Osaka Metro (旧大阪市営地下鉄) 谷町線・京阪「天満橋駅」3 番出口から 400 メートル

3 番出口を出て、大阪城を左手に谷町筋を南下し、谷町2交差点の信号を渡ってから東(左折)へ。信号機のない横断歩道まで進むと右側に大阪府庁別館の正面玄関出入口があります。

★この説明書の他に、貸付事業の説明は大阪支部と公立学校共済組合(本部)のHPにて掲載しています。是非ご覧ください。

大阪支部 HP⇒大阪支部について⇒刊行物⇒「教職員のための共済のしおり」⇒「IV 資金が必要なとき」

・ <https://www.kouritu.or.jp/osaka/>

公立学校共済組合(本部) HP⇒「貸付事業」

・ <https://www.kouritu.or.jp/index.html>

## 2 必要書類

☐①貸付申込書（所属所長の公印が必要）

☐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組合員証番号が分かる本人資格確認書類等

（組合員証、資格確認書、資格情報のお知らせ、マイナポータルで出力した「医療保険の資格情報」のいずれか一つ）

☐⑦送金先の金融機関等が確認できるもの ※ゆうちょ銀行は除く

（通帳またはキャッシュカードの写し、スマートフォンやパソコンで口座情報を印刷したもの）

☐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 → P3～4 参照

 申込される方は、来所前のチェックにご利用ください。

## 3 申込締切日：毎月10日（土・日・休日の場合は直前の平日に繰上げ）

費用の支払期日に近い貸付日に合わせて申込みしてください。

## 4 貸付金送金日：毎月26日（土・日・休日の場合は直前の平日に繰上げ）

申込人が指定する本人口座に振り込みます。口座名義、金融機関コード、支店コード及び口座番号の誤りがあると振込不能になります。再送金処理には日数がかかりますので、ご注意ください。

申込後は、送金日の数日前に貸付金決定通知書と償還表を申込人の所属所長様宛に送付します。

貸付月の翌月の給料から、償還金（毎月返済額）を控除します。（⇒P6）

## 5 申込にあたっての注意事項

- ・ 生活費の補てんや借金の返済、投資のための借入れ、利益を生む事業のための費用等には利用できません。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金額は対象外です。
- ・ 一般・教育・結婚・医療・葬祭・災害貸付けの未償還元金と申込金額の合計額が、700万円を超える申込みはできません。
- ・ 申込人名義の公共済の貸付償還金の1年間の合計額 { (毎月償還額×12) + (ボーナス償還額×2) } に、民間の金融機関等へ返済する1年間の返済額を合算した額が、給料月額×4.8倍を超える申込みはできません。**2 必要書類** ④借入状況等申告書を作成し、確認してください。
- ・ 償還方法（回数・償還額・ボーナス併用）は、貸付後に変更できません。（⇒P7のイの（ア））
- ・ 既に貸付けを受けている方は、当該貸付けと同一種類の貸付はできません（但し、借換えをする場合を除く）。借換えについては、P5をご覧ください。
- ・ 申込限度金額は、各種別の限度額以下かつ必要額の範囲内で、10万円単位（10万円未満切捨て）です。  
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）
- ・ **6 貸付の条件** に該当することを確認し、必要書類、添付書類を整えて、来所してください。（⇒P5）
- ・ 契約書等が紙媒体でない場合も申込可能ですが、申込時はプリントしたものを提出してください。
- ・ 育児休業期間中及び介護休業期間中も申込みできます。償還についてはP6をご覧ください。休業中に申込む方は、「給料月額の減額前」と「申込時点の最新のものの」給料明細書が必要です。

## 2 必要書類 ⑨貸付種別ごとに必要な添付書類 (⇒P2)

\*内容に応じて下記以外の書類を提出していただく場合があります。

### 【任期に定めない常勤職員の方のみが申込可能な貸付です】

種別	申込事由	限度額 償還回数 利率(年利)	P2の「2 必要書類」に加えて必要となる書類
一般	<p>組合員が、物品の購入等、臨時に資金が必要となったとき</p> <p>※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> (→P5 参照)</p>	<p>200 万円 120 回以内 1.32%</p>	<p>①必要額が確認できる書類(写) 契約書、注文書、請求書、請書のいずれか (※1)見積書は不可 (※2)契約者、発注者等が無記名の書類は不可 (※3)支払方法(現金払い)等を確認できること (※4)送金額が100万円未満の場合は、省略可</p> <p>・支払い済の場合は、貸付申込日から前1か月以内に支払ったもので氏名と支払い日が記載された領収書(写)の添付が必要</p>
教育	<p>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、<u>学校教育法に規定する</u>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</p> <p>※50万円以上の申込で団信制度へ加入可。詳細は「教職員のための共済のしおり」をご覧ください。</p>	<p>550 万円 250 回以内 1.32%</p>	<p>次の①と②の書類が必要</p> <p>①在学証明書(原本)(<u>学生証は不可</u>。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))</p> <p>②申込日から一年以内に必要となる金額と納入期限が記載された書類(写)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業料等(納入通知書(写)、学費明細書(写))</li> <li>・家賃や下宿代(契約書等の必要経費が分かる書類(写))</li> <li>・通学定期代(定期券(写))</li> </ul> <p>※申込時点で未購入の場合は、経路及び金額が確認できる書類を申込者が作成すること。初回購入時に定期券の写しを追加提出すること。</p> <p>・支払い済の場合は、貸付申込日から前1か月以内に支払ったもので氏名と支払い日が記載された領収書(写)の添付が必要</p>

結婚	<p>組合員又はその子が、結婚にあたり資金が必要となったとき</p> <p>※対象範囲は、挙式または入籍から前後6か月。          申込時期は、挙式費用の場合は、支払い日の概ね2か月前から可。          支払い済の場合は、貸付申込日から前1か月以内に限る。</p>	<p>200万円          120回以内          1.32%</p>	<p>状況に合わせ、次の①～④の書類が必要</p> <p>① 式場の挙式申込受理書の写し          ② 見積書の写し          ③ 婚姻届受理証明書または戸籍謄本          ④ 必要額が確認できる書類の写し（契約書、注文書、請求書、請書、支払い済の場合は氏名と支払い日が記載された領収書（写））</p> <p>1. 申込時に入籍済みの場合          ⇒【パターン1】【パターン2】のどちらかで書類を提出          【パターン1】③④ 【パターン2】①②③</p> <p>2. 申込後に入籍する場合          ⇒【パターン3】【パターン4】のどちらかで書類を提出          【パターン3】①④ 【パターン4】①②</p> <p>※式場都合により、①の書類が発行されない場合、【パターン2】と【パターン4】で申込をされる際は、見積書の写しに契約先の従業員による注文の証明が必要。          例) 担当者が「上記の注文を承りました」等の文言を加筆し、記名と押印をする。</p>
医療	<p>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</p>	<p>120万円          110回以内          1.32%</p>	<p>①医療費を要する事実を証明する書類          ・医師の診断書(写)や治療計画書など          ※有効期限：発行日から1か月以内</p>
葬祭	<p>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</p>	<p>200万円          120回以内          1.32%</p>	<p>次の①と②の書類が必要</p> <p>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、請求書のいずれか）</p> <p>・支払い済の場合は、貸付申込日から前1か月以内に支払ったもので氏名と支払い日が記載された領収書（写）の添付が必要</p>
災害	<p>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          ※り災害発生から3か月以内</p>	<p>200万円          120回以内          0.99%</p>	<p>①り災証明書(写)</p>

貸付金利率は変動金利であり、下記利率には貸付保険料充当率（年0.06%）が含まれています。

## 6 貸付けの条件（ア、イ、ウの全ての要件を満たすこと）

### ア 組合員期間が申込みをする月を含めて引き続いて6か月以上あること

4月1日採用の場合、9月1日以降に申込可能です。

### イ 償還内容等が以下の条件を満たしていること

- ・公共済の毎月償還の1か月の総額が給料月額 $\times$ 3/10以内
- ・公共済のボーナス償還金の1回の総額が給料月額 $\times$ 6/10以内
- ・公共済へ返済年額と、共済組合以外の金融機関等への返済年額の合計が、給料月額の4.8倍以内

### ウ 支部長が償還(返済)の確実性があると認める者であること

※支部長が償還の確実性があると認められない者とは

1. 現に給与の差押えを受けている者
2. 懲戒を事由とする停職等の処分を受け、給与の支給が見込めない者
3. 過去に貸付保険の適用を受けた者
4. 破産又は民事再生に関する一連の手続きを予定、既に手続きを行った者
5. 前各号に掲げるほか、支部長が債務不履行に至る恐れがあると認めた者

## 7 即時償還となる場合

借受人が下記の事由に該当したときは、未償還元利金の全額を即時に償還していただきます。

- ・組合員の資格を喪失したとき
- ・退職手当の支給を受けることができるとき
- ・申込みの内容に偽りのあることが認められたとき
- ・住宅貸付け等で貸付規程による完了報告書を提出しないとき
- ・住宅貸付け等の対象物件の所有者が他に移転したとき
- ・その他貸付規程に違反したとき

貸付規程および規則では、貸付けの条件や償還金の払込みなどについて定められており、主なものは次のとおりです。

- ・申込人は、所属所長を経由して申込みをしなければならない。(第11条)
- ・借受人は、貸付月の翌月から、月賦により貸付金を償還しなければならない。(第14条)
- ・償還金を給与又はボーナスから控除することができない場合は、控除できない事実が生じた月の末日までに借受人が当該償還金を払い込まなければならない。(第15条)

## 8 借換え（同一種別の新たな貸付）

既に貸付を受けている方が、同一種別での増額貸付を希望する場合、全額繰上償還をせずに、貸付けの申込みをすることができます。この制度を「借換え」といいます。前回の貸付金は、送金時に全額返済した扱いとなり、新たに借換え申込した金額全額を借り受けたことになります。

$$\text{〔 残額(未償還額) + 必要額 = (借換)申込額 (但し10万円単位) 〕}$$

(例) 一般貸付けの場合〔貸付限度額200万円〕

未償還額	358,668円
+ 必要額	1,430,000円
	1,788,668円

10万円未満切捨て

〔(借換)申込額170万円〕

$$1,700,000\text{円(申込額)} - 358,668\text{円(未償還額)} = 1,341,332\text{円} \text{〔 借換後送金額 1,341,332円 〕}$$

\*一般貸付けについては、前の貸付日から2年以上経過するまで借換えはできません。また、借換え後に実際の送金額が100万円未満となる時は、必要額を確認する書類を省略することができます。

令和5年9月26日に貸し付けた場合 → 令和7年9月1日以降に借換え可能

\*一般貸付を除く、教育貸付、医療貸付等は、2年以内に借換えを申込むことはできますが、必要額を確認する書類の省略はできません。

\*既に受けた貸付の未償還残高については、貸付決定時に送付した償還表をご確認ください。紛失した場合は電話にて再交付依頼を受付けしますが、貸付決定時のものではなく、再交付時点からの償還表になります。

\*種別の異なる借換えはできません。

## 9 償還（返済）方法について

ア 定期償還……償還金は、給料やボーナスから控除します。

イ 繰上償還……貸付金の一部、若しくは全額を繰り上げて償還できます。

### ア 定期償還

※償還方法（回数・償還額・ボーナス併用）は、貸付後に変更できませんので、ご注意ください。  
(⇒P7のイの（ア）)

※給料またはボーナスから控除できなかった場合は、振込用紙を送付しますので、期日までに償還してください。

#### （ア）毎月償還

- ・貸付月の翌月の給料から元利均等額で控除します。
- ・申込みにあたっては、公共済の貸付償還金の1か月の総額が給料月額30%（3/10）以内になるようにしてください。

#### （イ）ボーナス併用償還

- ・貸付額が100万円以上の場合は、ボーナス償還の併用ができます。
- ・毎月償還と併せて、6月・12月のボーナスから元利均等額で控除します。
- ・ボーナス償還額は、貸付額の50%以内で50万円単位となります。
- ・申込みにあたっては、償還回数は毎月償還回数の1/6の範囲内で、1回あたりの貸付償還総額が給料月額60%（6/10）以内になるようにしてください。
- ・ボーナスのみで償還する方法はありません。

#### （ウ）育児休業、介護休業、配偶者同行休業の場合の償還猶予と復職後の償還

「償還猶予申出書」の提出により、償還を猶予します。ただし、府費負担及び大阪市、堺市費負担教職員の育児休業者は申出不要です。（自動的に猶予）

なお、猶予した償還金は復職後、猶予した期間の償還額と通常月の償還額を併せて給料から自動的に控除します（倍返し）。ボーナス償還の猶予分も、同様に復職後のボーナスから併せて控除します（倍返し）。

#### （エ）疾病やケガによる無給休職の場合の償還

給与支給機関からの償還金の控除不能の報告に基づき、毎月振込用紙を送付しますので、銀行等から振り込んでください。

ただし、公共済が傷病手当金・附加金を支給する間は、申出により傷病手当金等から控除することができます。傷病手当金等からの控除を希望される場合は「貸付金控除依頼書」を大阪支部のHPからダウンロードし、記入の上、提出してください。



## イ 繰上償還

(ア) 一部繰上償還…未償還額の一部を繰り上げて償還します。(年2回・5月と11月に受付)

一部繰上償還を希望する場合は、大阪支部HPより「一部繰上償還申出書」をダウンロードし、「最新の給与支払明細書(写し)」を添えて郵・逓送で提出してください。所属所の本人宛に振込金額を記載した振込用紙を郵送しますので、振込期間内に銀行等から振込してください。振込時に手数料が発生した場合は、申込入負担になります。

また、振込月の翌月分から新しい償還額になります。一部繰上償還を申出ることにより、申込時に設定した回数を減らす(進める)ことや、残回数のまま1回あたりの償還額を低くする等の選択をすることができますが、新しい償還回数は、現在償還中の残回数より増やすことはできないなど、制限がありますので、詳細は申出書をご確認ください。

受付期間	5月中・11月中
振込期間	7月上旬・1月上旬

(イ) 全額繰上償還…未償還額的全額を繰り上げて償還します。(毎月受付)

全額繰上償還を希望する場合は、大阪支部HPより「全額繰上償還申出書」をダウンロードし、毎月25日\*までに郵・逓送で提出してください。所属所の本人宛に振込金額を記載した振込用紙を郵送しますので翌月の1日～20日\*に銀行等から振込してください。振込時に手数料が発生した場合は、申込入負担になります。

・振込月が全額繰上償還月となります。

・振込金額は、振込月の給料控除(ボーナス併用償還の方はボーナス控除)後の金額です。

\* 25日、20日が土・日・休日の場合は、直前の平日に繰上ります。

当共済組合で貸付を受け、人事異動により他の共済組合に加入することになった方が、繰上げ償還を希望するときは、事前のお問い合わせが必要になります

## 10 借入状況等申告書及び貸付事故者等の所属所長通知の実施について

借入状況等申告書は、公共済の貸付償還額の1年間の合計額に民間の金融機関等への1年間の返済額(申込人が借り入れているもの全て)を合算した額を自己申告いただく書類です。また、貸付申込時の添付書類の虚偽が判明した場合や貸付保険事故が発生した場合、貸付規程に違反した場合に所属所長に通知することとしており、あらかじめ借受人の同意をもらうための書類を兼ねています。

### 11 償還(返済)状況の確認について

貸付決定時または一部繰上償還時に送付する「償還表」でご確認ください。個人情報保護のため、未償還残高や残回数について電話での照会には応じません。「償還表」は完済するまで保管してください。

紛失した場合は電話にて再交付依頼を受付けしますが、貸付決定時のものではなく、再交付時点からの償還表になります。

府教育庁及び府立学校に所属の方は、総務事務システム(SSC)で確認できます。

### 12 全額償還(完済)後の借用証書について

貸付申込時に提出された借用証書は、返済が終わった翌月に返付します。在職者は所属所へ、退職者は自宅へ送付します。

### 13 退職、転出をすることとなったときの償還手続きについて

#### ア 退職する場合

未償還金は、退職手当から控除します。退職手当から控除しきれない場合は、振込書を送付しますので、不足分を自己資金で償還してください。

※退職手当が支給されるまでの月数に応じ、利息を加算します。

なお、退職までに全額繰上償還を希望する場合、退職月の全額繰上償還はできません。

例) 3月31日退職の場合、3月の全額繰上償還はできません。

#### イ 他府県の公共済（他支部）へ転出する場合

届出により、転出先支部で引き続き償還できます。ただし、退職手当が支給される場合は、退職手当から控除します。

提出書類 ⇒ 「借受人異動届出書」

#### ウ 地方職員共済組合大阪府支部へ転出する場合

引き続き給与等から控除します。

提出書類 ⇒ 「徴収嘱託申出書」

#### エ 他の共済組合へ転出する場合

未償還金を一括返済してください。ただし、退職手当が支給される場合は、退職手当から控除します。また、返済資金を転出先の共済組合で借りの場合は、大阪支部発行の「貸付金残高証明書」が必要となりますので、貸付担当までご連絡ください。

※大阪支部への償還が完了するまでの月数に応じ、利息を加算します。

### 14 特別貸付について

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」のみご利用できます。その他の種別の貸付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、任期が引き続く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：10月貸付で、任用期限が翌年3月31日までの場合、残任期月数は11月～翌年3月の5か月となります。

申込限度額の計算：給料月額 300,000 円×3/10×5か月＝450,000 円

申込額：400,000 円（10万円単位のため、10万円未満切捨て）

一回当たりの償還額：11月から3月まで、毎月 80,264 円（利率 1.32 の場合）

種別	申込事由	限度額 償還回数 利率(年利)	P2の「2 必要書類」に加えて必要となる書類
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 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) (P3 一般貸付の必要書類①と同じ) ※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。

問い合わせ先 〒540-8571 大阪府大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁別館3階  
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/>

(R8 年 1 月版)