

第5章 福祉事業

1 保健事業利用時の本人資格確認方法

(福利厚生課厚生事業担当 ☎03 (5320) 6821)

令和7年12月2日から、発行済みの組合員証・被扶養者証は利用できなくなりました。これまで組合員証・被扶養者証を提示していただき本人資格確認を行ってきましたが、今後保健事業を利用する際に本人資格確認が必要な場合には、以下のとおりとなります。

◆保健事業利用時の本人資格確認方法（利用日当日に提示）

事業名	マイナ保険証を持っている	マイナ保険証を持っていない
・特定健康診査 ・特定保健指導 ・人間ドック ・器官別健診 ・かがやきメイト健康診断	次のいずれかによります。 ●マイナンバーカードによるオンライン資格確認（対応している健診機関のみ） ●マイナポータルでの保険資格画面 ●マイナンバーカードと資格情報のお知らせ	「資格確認書」をご提示ください。
・こころの相談 ・遠隔地組合員宿泊利用補助	次のいずれかによります。 ●マイナポータルでの保険資格画面 ●マイナンバーカードと資格情報のお知らせ	

※予約時や利用登録時に組合員番号が必要となる場合があります。かがやきメイト利用ガイドや東京支部ホームページで、各事業の利用方法をご確認ください。

※利用日時点で組合員・被扶養者資格がない場合は利用対象外となり、後日助成額等を全額返還していただきますのでご注意ください。

※75歳以上の組合員の方は上記によらず、以下のとおりとなります。

◆75歳以上の組合員の方（後期高齢組合員・後期高齢短期組合員）の本人資格確認方法

75歳以上の組合員の方は、特定健康診査・特定保健指導を除く保健事業をご利用いただけます。

組合員資格を取得した際に所属所から発行される「公立学校共済組合東京支部組合員番号通知書（後期高齢組合員用）（用紙No.番号通知書）」（以下、「組合員番号通知書」という）により、ご自身の組合員番号を確認のうえご利用ください。利用日当日に本人資格確認が必要な場合においても組合員番号通知書をご提示ください。

組合員番号通知書がお手元にない方は、所属所の事務担当者へ発行を依頼（P33 参照）してください。

※利用日時点で組合員資格が必要です。資格喪失後に番号通知書を提示して利用することがないようにしてください。無資格利用が判明した場合は助成額等を全額返還していただきます。

5-1

保健事業利用時の本人資格確認方法

2 特定健康診査・特定保健指導

(福利厚生課厚生事業担当 ☎03 (5320) 6821)

生活習慣病の発症、あるいは重症化や合併症への進行を予防することに重点を置いた取組として、平成20年4月から、メタボリックシンドロームに着目した特定健康診査及び特定保健指導の実施が医療保険者(当共済組合等)に義務付けられました。対象者は40～74歳の組合員本人とその被扶養者の方です。

特定健康診査や特定保健指導の実施方法及び詳細は、通知文及び広報誌「かがやき」などでお知らせします。

1 特定健康診査

(1) 対象者

当該年度中(4月1日～3月31日までの間)に満40歳～74歳の誕生日を迎える組合員本人(任意継続組合員を含む。)及びその被扶養者(当該年度中に75歳になる75歳未満の者も含む。)で、かつ、**4月1日に組合員資格、被扶養者資格を有し、一年間を通じて加入している者。**

(2) 健診項目

基本的な項目	<ul style="list-style-type: none"> ○質問票(服薬歴・喫煙歴等) ○身体計測(身長、体重、BMI、腹囲) ○血圧測定 ○理学的検査 ○検尿(尿糖、尿タンパク) ○血液検査 <ul style="list-style-type: none"> ・脂質検査(空腹時中性脂肪、HDLコレステロール、LDLコレステロール又はNon-HDLコレステロール) <li style="padding-left: 40px;">*やむを得ない場合は、食直後を除き随時中性脂肪も可 ・血糖検査(空腹時血糖又はHbA1c) <li style="padding-left: 40px;">*やむを得ない場合は、食直後を除き随時血糖も可 ・肝機能検査(AST(GOT)、ALT(GPT)、γ-GT(γ-GTP))
詳細な健診の項目	<ul style="list-style-type: none"> *一定の基準の下、医師が必要と認めた場合等に実施 ○心電図 ○眼底検査 ○貧血検査(赤血球、血色素量、ヘマトクリット値) ○血清クレアチニン検査

*公立学校共済組合が特定健康診査で実施する健診項目は上記表の項目のみです。がん検診等、上記項目以外の健診の実施についてはお住まいの区市町村により対応が異なりますので、各区市町村へお問い合わせください。

(3) 健診方法

ア 組合員(任意継続組合員を除く。)

法律に基づき所属所で定期健康診断を受診することで、特定健康診査を受診したものとみなされます。

また、公立学校共済組合東京支部の人間ドックを受診する場合は、人間ドック事業受託事業者から特定健康診査項目の検査結果データが公立学校共済組合東京支部に提供されることにより、特定健康診査の実施に代えます。

5-2

特定健康診査・特定保健指導

イ 被扶養者及び任意継続組合員

公立学校共済組合東京支部では、法定の「特定健康診査」に加え、さらに検査項目を追加した「かがやきメイト健康診断(生活習慣病健診)」を実施しています。かがやきメイト健康診断、人間ドック、特定健康診査は、同じ年度内に重複して助成を受けることができません。いずれか一つを選択して受診してください。

また、かがやきメイト健康診断(生活習慣病健診)、人間ドック、特定健康診査を受けない方で、パート先等で健診を受診した方は、「勤務先(パート先)等の健診結果送付シート」に健診結果のコピーを添付して指定の送付先にお送りください。

詳しくは、「特定健診のご案内」冊子(毎年6月頃自宅へ送付)を確認してください。

2 特定保健指導

特定健康診査の結果から、糖尿病、高血圧症、脂質異常症等の生活習慣病の発症リスクが高く、生活習慣の改善による生活習慣病の予防効果が多く期待できる方に対して、特定保健指導により、生活習慣の見直しをサポートします。

特定保健指導にはリスクの程度に応じて、動機付け支援と積極的支援があります。

(1) 指導内容

<p>動機付け支援 メタボリックシンドロームの予備群と判定され、リスクが開始した人</p>	<ul style="list-style-type: none"> * 保健師や管理栄養士との面接で、生活習慣改善のためのアドバイスにより目標の設定をします。 * 自身で目標に沿った生活習慣改善を行い、3～6か月後に身体状況や生活習慣に変化が見られたかを確認します。
<p>積極的支援 メタボリックシンドロームの該当者と判定され、リスクが重なり出した人</p>	<ul style="list-style-type: none"> * 動機付け支援同様に初回面接を行います。 * その後、面接をもとにした生活習慣の改善や行動計画の実践に対して、専門スタッフが3か月以上の継続的な支援を行います。 * 3～6か月後に身体状況や生活習慣に変化が見られたかを確認します。

(2) 対象者

特定健康診査(事業主健診等を含む。)の受診データを公立学校共済組合で階層化し、特定保健指導に該当した方には特定保健指導のご案内を送付します。

(3) 利用方法

ご案内書類に従って、初回面接の日程を調整の上、特定保健指導を受けてください。

(4) サービスの取扱い

都立学校等東京都教育委員会に所属する組合員のうち、所属所訪問型の特定保健指導を受ける方は、初回面接を勤務時間中に受けて差支えありません。

また、やむを得ない事情（対象者の自己都合は除く。）により訪問型特定保健指導の初回面接を通常の勤務場所以外の場所で行う場合には、出張（雑費なし）となります（対象者の自己都合により所属所以外で行うとき及び訪問型以外の方法で行うときは、年休です）。

区市町村立学校及びその他の所属については、各設置者の関係規定によります。



【健診結果には必ず目を通して、健康状態を確認しましょう。】

異常がない場合でも、健診結果を保管して検査数値の推移を把握することで、病気の予防や健康の維持管理に活かすことができます。

【健診結果は大切に保管しましょう。】

将来、障害年金の支給を受ける場合には、その原因となる傷病の初診日を確認する必要があり、その確認資料として健康診断や人間ドックの健診結果を使用することがあります。

また、平成29年1月1日から始まった「セルフメディケーション税制（医療費控除の特例）」の適用を受ける際の必要書類として、人間ドックの領収書又は結果通知表等を使用できる場合があります（セルフメディケーション税制についての詳細は厚生労働省のホームページ等でご確認ください）。



3 健康管理事業

(福利厚生課厚生事業担当 ☎03 (5320) 6821)

公立学校共済組合東京支部は、組合員とその被扶養者が自らの健康を守る機会を提供し、健康の保持増進、病気の早期発見・予防に主体的に取り組むことができるよう、環境を整備しています。

1 人間ドック・器官別健診

人間ドックは、事業を委託して実施しています。

利用時の内容（利用条件、自己負担額、検査項目、指定医療機関等）は、通知文、広報誌及び公立学校共済組合東京支部ホームページ等で確認してください。

(1) 利用対象者と健診の種類

下記情報は令和7年度末現在のものです。令和8年度以降については、変更の可能性があります。

ア 基本ドック及びオプション

対象者	基本ドック	オプション
<ul style="list-style-type: none"> ・組合員本人（短期組合員、任意継続組合員を含む。） ・被扶養配偶者 ・満35歳以上（年度末現在）の被扶養者 	日帰りドック	<ul style="list-style-type: none"> ・肺（CT） ・女性健診（乳房検査・子宮検査）

イ 器官別健診

基本ドックを利用せずに、単独で受診できます。

対象者	項目
組合員本人 (任意継続組合員を除く。)	<ul style="list-style-type: none"> ・胃内視鏡検査 ・大腸内視鏡検査 ・女性健診（乳房検査・子宮検査） ・男性健診（前立腺検査（PSA））

注1 利用回数は、基本ドックは年度内1回、器官別健診は健診項目ごとに年度内1回です。

注2 次に該当する組合員には基本ドックの助成額を別に定めています。

- ・永年勤続退職予定者及びその被扶養配偶者
- ・節目年齢

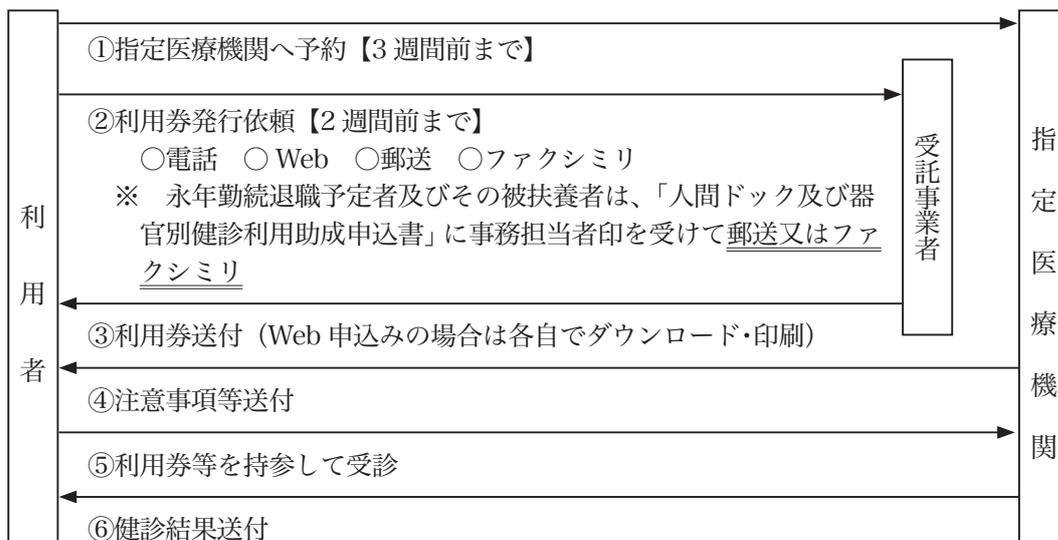
注3 申込期間は、令和7年4月1日から令和8年2月14日まで、利用期間は令和7年4月22日から令和8年2月28日までです。

(2) 人間ドック受診に係るサービスの取扱い

都立学校等東京都教育委員会に所属する組合員のうち、永年勤続退職予定者及び当該年度内に満40歳の誕生日を迎える者は、申請により1日を限度として職務専念義務が免除されます（規則第2条第7号。）（器官別健診は対象外。）。区市町村立学校及びその他の所属については、各教育委員会等の関係規定によります。

(3) 利用方法 (令和7年度)

- ① 受診日の3週間前までに、指定医療機関に直接電話等で予約をします。
- ② 受診日の2週間前までに、電話、Web、郵送又はファクシミリの方法で受託事業者を利用券の発行依頼をしてください。
 ※ 永年勤続退職予定者及びその被扶養者は、「人間ドック及び器官別健診利用助成申込書」に事務担当者印が必要なため、郵送又はファクシミリでの申込みになります。
- ③ 受託事業者から利用券が利用者の自宅等に送付されます。
- ④ 予約した指定医療機関から利用者に健診時の注意事項等が通知されます。
- ⑤ 当日は、利用券、資格確認ができるもの (P222 参照) 及び医療機関の間診票等を持参して受診してください。窓口での支払は自己負担額 (検査料金から助成額を差し引いた額) です。
- ⑥ 健診結果は医療機関より送付します (送付時期は医療機関にお問合せください。)



※ 利用券発行依頼等の詳細は、「人間ドック等利用案内 指定医療機関一覧」及び公立学校共済組合東京支部ホームページで確認してください。

※ 予約内容の変更や取消しをする場合には、利用者が指定医療機関及び受託事業者に電話連絡をしてください。

(4) 受診結果について (令和7年度)

- ア 受診の結果、要精密検査と判定された方には、医療機関より受診勧奨のご案内を送付します。
- イ 特定健診等としてのデータ利用…40歳～74歳の組合員及び被扶養者
 人間ドックの受診結果は、共済組合等医療保険者に義務付けられている「特定健康診査」のデータとして利用します。
- ウ 個人情報の保護には万全を期しております。他の目的で個人情報が使用されることはありません。

2 こころの相談

教職員のメンタルヘルスの維持・向上のため、こころの悩みに関する面接相談を無料で実施します。個人情報保護には万全を期すとともに本人以外にお知らせすることは一切ありませんので、安心してご利用ください。

下記情報は令和7年度末現在のものです。令和8年度以降については、変更の可能性があります。

対応	臨床心理士、公認心理師 等
場所	○対面相談……………23区内相談室、多摩地区内相談室 ※各相談室の所在地はご予約時にご案内します。 ○オンライン相談
予約方法	○対面相談…………… 受託事業者へ電話により予約 ○オンライン相談…………… 受託事業者の申し込みフォームより予約
費用	無 料
対象	○組合員（任意継続組合員を含む。） ○被扶養者

その他、公立学校共済組合では健康相談事業を行っています。詳細は共済組合本部ホームページをご確認ください。 <https://www.kouritu.or.jp/kumiai/kousei/kenkosodanjigyo/index.html>

3 その他の健康管理事業

- ・ヘルスタ！…組合員等が気軽に継続してできる運動紹介をテーマとした参加型のプログラム
- ・スポーツクラブ利用補助…スポーツクラブの都度利用料金の一部補助
- ・健康ポイント…インターネットサイト上での健康情報等の提供・日々の健康活動でポイントが貯まり、貯まったポイントで商品交換可

※ 事業内容等詳細は、「かがやきメイト利用ガイド」、かがやきメイトホームページ及び広報誌「かがやき」などでお知らせします。



(公立学校共済組合ヘルスケアおすすめキャラクター) コーヒーくん スズちゃん

データヘルス計画

平成18年度からレセプト（診療報酬明細書）の電子化が段階的に義務付けられ、平成20年度に特定健康診査が導入されて統一された健診データの蓄積が進んできました。

これを受けて、平成25年に国が閣議決定した「日本再興戦略」や、関係閣僚申合わせによる「健康・医療戦略」に基づき、予防・健康管理の推進に関する新たな仕組みづくりとして「データヘルス計画」が始まっています。

国は、国民の健康寿命の延伸（健康である期間の延長）を目指し、保険者と事業主が一体となった「データヘルス計画」による健康増進を、平成27年4月より推し進めることとし、平成27年度から公立学校共済組合においてもレセプトと特定健康診査のデータをもとに、より効果的な保健事業を実施する「データヘルス」を開始し、令和6年度から第3期の取組を行っています。

4 福利厚生サービス提供事業を利用するとき

(福利厚生課厚生事業担当 ☎03 (5320) 6821)

公立学校共済組合東京支部では、組合員とその家族の健康の保持増進・疾病予防を目的として、福利厚生サービス提供事業「かがやきメイト」を福利厚生サービス代行業者を通じて実施しています。

1 会員

公立学校共済組合東京支部組合員本人（任意継続組合員を含む。）とその被扶養者

2 利用対象者

会員（提供メニューにより対象者が異なる場合があります。）

3 メニュー及び利用方法

「かがやきメイト利用ガイド」、下記ホームページ及び広報誌「かがやき」で情報を提供します。

- 東京支部ホームページ <https://www.kouritu.or.jp/tokyo/>
- 「かがやきメイト」ホームページ <https://bs.benefit-one.inc/contents/kagayakimate/>

4 配付物

かがやきメイト利用ガイド（年1回配付）

5-4

福利厚生サービス提供事業を利用するとき

5 島しょ地区対象事業

(福利厚生課厚生事業担当 ☎03 (5320) 6821)

1 島しょ健康管理支援補助

島しょ地区の組合員及び被扶養者の方の健康保持増進を支援する事業として、公立学校共済組合東京支部が実施する健康管理事業に参加する場合又は島外での診療が必要である場合に、交通費の一部を補助します。

(1) 補助対象者

島しょ地区の所属所に勤務する公立学校共済組合東京支部組合員とその被扶養者（補助対象者が幼少、高齢、又は病状などにより、付添いが必要な場合に限り、原則として補助対象者の同居の親族1名を付添者として補助対象とすることができます。）

※ 「幼少」とは、義務教育就学期までの児童をいい、「高齢」とは、70歳以上の高齢者をいいます。

(2) 補助要件

ア 東京支部が実施する人間ドックを受けた場合

イ 東京支部が実施する人間ドック以外の健康管理事業に参加した場合

例) ヘルスタ！、こころの相談

ウ 島の医療機関（診療所等）の医師により、島外での診療が必要と判断され、島外の医療機関で診療を受けた場合

エ 島内に診療所がない又は診療所に受診する診療科目がなく、島外の医療機関で診療を受けた場合

オ 特定健康診査又は特定保健指導（初回面接）を受診した場合

※補助対象とならない場合

① 出張・研修・私用等で旅行した際に参加・受診した場合

② 教育委員会の行う定期健康診断やその再検査による受診の場合

③ 行政ヘリコプター等を利用し、交通費を要しなかった場合

④ 他の機関・団体等から交通費等の助成を受けた場合（東京都人材支援事業団の島しょ地域会員向けサービス「航路運賃特別割引」を含む。）

⑤ 事由発生日と往路交通機関利用日に2日以上、復路交通機関利用日に1日以上の間隔がある場合（ただし、やむを得ない理由がある場合は「理由書」（様式6）にその理由を記載して提出してください。）

⑥ 「島しょ健康管理支援補助申請書」に添付された医療機関の領収書等から、受診内容が明らかに美容目的等で、治療、療養目的以外であり、医師による診察、診療と認め難いと判断された場合

(3) 補助額

在住の島から他の伊豆諸島若しくは小笠原諸島の島又は表1の港若しくは空港まで公共交通機関を利用したときの交通費往復実費額の2分の1の額（100円未満切捨て）。航空機利用の際の超過手荷物料は含まない。

(表 1)

	利用する交通機関	港 ・ 空港
1	船舶	東京港、横浜港、熱海港、下田港、伊東港、久里浜港、館山港
2	航空機	東京国際（羽田）空港、東京都調布飛行場

例 ① 新島の組合員が三楽病院で人間ドックを受ける場合

新島（空港・港）から東京（調布空港・竹芝）までの往復実費の半額

② 青ヶ島の組合員の子（7歳・被扶養者）が八丈町立病院での診療を受ける場合

青ヶ島（ヘリポート・港）から八丈島（空港・港）までの往復実費の半額（父母など1人の付添についても同様）

(4) 補助の制限

同一の補助対象者に対し年度内5回まで。

(5) 申請方法

1 要件ごとに、「島しょ健康管理支援補助申請書」（様式1）により添付書類を添えて申請してください。

※ 申請書及び添付書類の様式については、年度当初に島しょ地区所属所長宛て送付したものをコピーして使用してください。公立学校共済組合東京支部ホームページから印刷することもできます。<https://www.kouritu.or.jp/tokyo/>

(6) 申請期間

事由発生日の年度内、ただし、当年度3月の事由発生分については、翌年度の4月3日（日曜日に当たるときはその日の前々日とし、土曜日に当たる場合はその日の前日とする。）までの受付（福利厚生課必着）とします。往路と復路が年度をまたがる場合は、復路の年度を事由発生日とします。なお、復路において資格喪失している場合は、往路に係る交通費のみ請求できますが、この場合、補助申請の日付は退職日までとします。また、特定健康診査の場合は、1月31日までの受診者のみ対象とします。申請期間を過ぎた申請は、受理しませんので注意してください。

(7) 添付書類

	要 件	添付書類（特に注意のないものについては原本を添付）
1	東京支部が実施する人間ドックを受診した場合	<ul style="list-style-type: none"> 人間ドック受診機関の受診証明または人間ドックを受診した健診機関及び日時が明確にわかるもの（氏名の記載された領収書等） 交通費の領収書（往復分）※¹ 預金通帳の写し（銀行コード、支店コード、口座名義人（カナ）、口座番号の分かる部分をコピーしたもの） 理由書（様式6）
2	上記1以外の東京支部が実施する健康管理事業に参加した場合	<ul style="list-style-type: none"> 交通費の領収書（往復分）※¹ *申請書の事由欄に参加した事業を明記すること。 預金通帳の写し（銀行コード、支店コード、口座名義人（カナ）、口座番号の分かる部分をコピーしたもの） 理由書（様式6）

3	島の医師より、島外の診療が必要と判断され、島外の医療機関で診療を受けた場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 在住の島の医療機関の医師による意見書（様式2）^{※2} ・ 島外の医療機関の診療証明書（様式3）又は医療費の領収書原本^{※3} ・ 交通費の領収書（往復分）^{※1} ・ 預金通帳の写し（銀行コード、支店コード、口座名義人（カナ）、口座番号の分かる部分をコピーしたもの） ・ 理由書（様式6）
4	島内に診療所がない又は診療所に受診する診療科目がない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 島外の医療機関の診療証明書（様式3）又は医療費の領収書の原本 ・ 交通費の領収書（往復分）^{※1} ・ 預金通帳の写し（銀行コード、支店コード、口座名義人（カナ）、口座番号の分かる部分をコピーしたもの） ・ 理由書（様式6）
5	特定健康診査又は特定保健指導（初回面接）を受けた場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定健康診査を受診、特定保健指導（初回面接）を利用した健診機関及び日時が明確にわかるもの、又は特定健康診査受診証明書、特定保健指導利用証明書（様式4） ・ 交通費の領収書（往復分）^{※1} ・ 預金通帳の写し（銀行コード、支店コード、口座名義人（カナ）、口座番号の分かる部分をコピーしたもの） ・ 理由書（様式6）

注：上記3で申請後、同一の疾病が治癒されず複数回の診療が必要な場合、2回目以降の申請については意見書の提出を省略できます。ただし、最初の申請に添付した意見書の日付から1年以内の診療に限ります。また、申請書には最初の診療日を明記してください。

- ※1 交通費の領収書は、利用年月日、行先、利用者名が明記されているものを提出してください。領収書に行先等の記載がない場合は、備考欄へ経路を記入してください。
- ※2 島外の診療が必要という内容であれば、様式2以外の診断書等でも可能とします。
- ※3 申請にあたり、特に注意がない書類については**原本**を提出してください。書類は原則、厚生事業担当にて保管しますが、希望があれば書類審査後に返却します。
- ※4 医師の意見書（様式2）・診療証明書（様式3）等、疾病名が記載されている添付書類については、プライバシー保護の観点から封緘して提出も可能とします。

(8) 補助金の支給

申請書類及び添付書類の内容審査の結果、補助金の支給を決定し、申請者が指定した申請者本人名義の銀行等の口座に振込みます。

6 補装具等購入費の補助

(福利厚生課厚生事業担当 ☎03 (5320) 6821)

1 補装具等購入費の補助

障害者総合支援法に基づき補装具等の交付を受けた際の本人負担額を助成します。

対 象 者	<ul style="list-style-type: none"> 身体障害者手帳の交付を受けている組合員（任意継続組合員を含む。） 身体障害者手帳の交付を受けている被扶養者
対 象 と な る 補 装 具 等	<ul style="list-style-type: none"> 福祉事務所が交付した補装具等に限ります。 補装具等とは身体障害者手帳に記載の障害のために必要となる補装具及び日常生活用具です。 <p>*個人で購入した補装具等については支給の対象となりません。 *医師が疾病または負傷の治療上必要と認めた装具等の購入費支給は、給付貸付課短期給付担当の取扱いとなります（P121 参照）。</p>
支 給 額	<ul style="list-style-type: none"> 組合員……………区市町村が決定した本人負担額のうち全額 被扶養者……………区市町村が決定した本人負担額のうち半額 <p>*本人負担額を助成している区市町村があります。その場合は区市町村の助成措置が優先します。</p>
申 請 方 法	<ul style="list-style-type: none"> 「補装具等購入費支給申請書」に必要事項を記入し、区市町村発行の補装具等交付決定通知書等（写）、業者の領収書（原本）を添付して申請してください。 「補装具等購入費支給申請書」は厚生事業担当に請求してください。
申 請 期 限	補装具等を受け取った日から3か月以内
そ の 他	身体障害者手帳の交付等に関しては、所管の福祉事務所等にご相談ください。

5-6

補装具等購入費の補助

7 共済組合宿泊施設の利用

(福利厚生課厚生事業担当 ☎03 (5320) 6821)

1 公立共済やすらぎの宿

教職員の福利厚生のために設立された宿泊施設です。現職の教職員及び退職された教職員の皆様に優先的にご利用いただけるのはもちろんのこと、一般の方々にも幅広くご利用いただける宿泊施設となっています。

モダンな都市型シティホテルから、四季折々の情緒溢れる温泉宿まで多種多様。

一人旅やご家族での旅行、職場のご宴会などお気軽にご利用ください。

ご予約・料金等詳細につきましては直接各宿泊施設までお問い合わせください。

「公立共済やすらぎの宿」のホームページ <https://www.kourituyasuragi.jp/>

2 組合員料金で宿泊できる他の共済組合の宿泊施設

下記の各共済組合が経営する宿泊施設では、当該組合の組合員等と同じ又はそれに準ずる宿泊料金でご利用いただけます（組合員等料金でご利用いただける方は、年金受給者ご本人様のみです。ご家族の方は一般料金です）。予約及び利用料金等詳細は、各施設にお問い合わせください。

- ・地方職員共済組合
- ・警察共済組合
- ・各市町村職員共済組合
- ・東京都職員共済組合
- ・都市職員共済組合
- ・指定都市職員共済組合
- ・全国市町村職員共済組合連合会
- ・文部科学省共済組合
- ・日本私立学校・共済事業団
- ・防衛省共済組合
- ・国家公務員共済組合連合会

※ 後期高齢組合員又は後期高齢短期組合員の方が上記 1、2 の施設を組合員料金で利用する場合は、「宿泊施設特別利用者証」の提示が必要です。

申請方法は P263 をご参照ください。

8 資金を必要とするとき

(給付貸付課貸付担当 ☎03 (5320) 6823)

組合員の物品購入、就学、自宅の購入・修理等に必要な臨時の資金を貸し付けます。

貸付金額は、原則として10万円単位（必要額の10万円未満切捨て）です。

1 貸付金の種別及び利率

(1) 一般貸付け等

生活費、借金の返済（※）、投資、クレジットカード払いの費用は貸付対象外です。

※教育貸付けの借入金で金融機関等の教育ローンを返済する場合を除きます。

貸付種別	貸付限度額 償還限度回数	貸付事由	添付書類等
一般	200万円 毎月120回 ボーナス20回	組合員(特別貸付けの対象者を除く。以下同じ。)が臨時に資金を必要とする場合 《例》車・家具・電気製品等の購入、旅行費用、住宅購入諸費用、引越し等 ※貸付日から2年間は借換え不可	○送金額が100万円以上の場合 必要額、現金支払日等が明記されていて、確実に支払うことが確認できる書類の写し 《例》組合員名義の契約書、請書、請求書、注文書、領収書(注1)等 ○送金額が100万円未満(新規貸付けの場合は、90万円以下)の場合は、添付書類不要
教育	550万円 毎月250回 ボーナス41回	組合員、被扶養者並びに被扶養者でない子、孫及び兄弟姉妹が、 ○学校教育法に基づく学校(注2)に入学又は修学するため、貸付日から概ね1年間以内の資金を必要とする場合 ○外国の教育機関の場合 正規の教育課程の修学年限が1年以上である教育機関に3か月以上修学(入学・修学又は受講が必須であるもの)するため、当該年度内の資金を必要とする場合 ○金融機関等の教育ローンを返済する場合(在学中に限る) ○(概ね1年以内に必要となる)アパート代、引越代等、通学の交通費(通学定期代等。定期代は、購入可能な最長期間の定期券額を基に算定する。) ※ 就学支援金等の対象となる授業料の場合、就学支援金等を除いた額が貸付対象となります。就学支援金等の受取前に学費等を支払う必要があり、就学支援金相当額を含めて貸付申込みする場合は、就学支援金等の受取後に一部繰上償還する旨の申立書を提出してください。	①入学又は修学の事実を確認できるア又はイの書類。ただし、②の書類で修学の事実が確認できる場合は①は省略可。 ア 在学証明書(3か月以内発行)(学生証は不可) ※入学前の場合は、願書、受験票合格証等の写しでも可 イ 外国の教育機関の場合 入学(修学・受講)許可証等の教育機関の証明書(和訳文を添付)の写し ②必要額及び納付期日等が確認できる書類(振込依頼書・領収書(注1)・請求書等の写し) ＜教育ローンを返済する場合＞ 上記①、③教育ローン(カードローン不可)であることが確認できる金融機関等の残高証明書及び④過去3か月の返済が確認できる書類(通帳)の写し等 ＜アパート代、引越代の場合＞ 上記①及び⑤建物の賃貸借契約書の写し、引越契約書の写し ＜定期券代の場合＞ 上記①及び⑥定期券の写し(購入前の場合は、通学経路の分かる書類を提出し、購入後に写しを提出。)
災害	200万円 毎月120回 ボーナス20回	組合員又は被扶養者が非常災害を受けたため資金を必要とする場合 (原則として、り災後3か月以内)	り災の事実を証明することのできる官公署等発行の証明書の写し (災害見舞金の請求書・決定通知書の写しも可) 《非常災害の例》地震・水害・火災・盗難等
医療	120万円 毎月110回 ボーナス18回	組合員、被扶養者並びに被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹及び父母(配偶者の父母を含む。)が、医療を受けるため資金を必要とする場合	医療費を要する事実を証明することができる書類(医師の診断書等)

5-8

資金を必要とするとき

貸付種別	貸付限度額 償還限度回数	貸付事由	添付書類等
結婚	200万円 毎月120回 ボーナス20回	組合員又は子が結婚するため資金を必要とする場合（結婚式費用、新婚旅行の旅費等） ○結婚式又は入籍日等から前後6か月以内であること。 (ただし、支払済の場合は支払日から概ね1か月以内であること)	①結婚の事実を証明する書類（式場の申込受理書等の写し、戸籍抄本、住民票、婚姻届受理証明書等） ②必要額を確認できる書類（契約書・請求書・領収書（注1）等）の写し ※見積書は、注文を確認できる記載があること。 例：注文先の従業員による注文の証明（「上記注文をお請けしました。」等）の加筆と押印。
葬祭	200万円 毎月120回 ボーナス20回	被扶養者並びに被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹及び父母（配偶者の父母を含む。）の葬祭のため次の事由で資金を必要とする場合 ○葬祭対象者に係る葬儀 ○葬祭対象者の死亡日から2か月以内に行われる当該葬祭対象者の法事等 ○葬祭対象者の死亡に伴う墓地の取得及び墓石の建立	①死亡の事実と組合員との続柄が確認できる書類（死亡診断書の写し、戸籍謄本、住民票等） ②必要額が確認できる書類（契約書、請求書、請求書、領収書（注1）等）の写し ③申込事由により次のいずれかの書類 ア 葬儀又は法事の場合 葬儀・法事等を行うことが明らかとなる書類（会葬礼状等）の写し イ 墓地の取得及び墓石の建立の場合 支払日を確認できる書類の写し（生前取得不可）
特別	200万円(注3) 貸付月の翌月を含めて最終任期月までの月数	以下の者が臨時に資金を必要とする場合。 ①一般組合員のうち任期の定めのある者(注4) ②短期組合員(注5)	一般貸付に準じる。 左記の者は、特別貸付けだけを利用できます。

- (注1) 領収書は、支払日から概ね1か月以内のものに限ります。詳細は「よくあるお問い合わせ」(P250No.4)を参照。
 (注2) 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。）、高等専門学校、大学（短大・大学院）、専修学校及び各種学校。
 (注3) 貸付限度額＝例月給料又はこれに相当する報酬等×10分の3×貸付月の翌月から起算して最終任期月までの月数
 (注4) 暫定再任用フルタイム勤務職員等
 (注5) 臨時的任用教職員（産休・育休代替教職員、期限付任用教員）、会計年度任用職員、定年前再任用短時間勤務職員等の非常勤職員）

(2) 住宅貸付等（住宅関連貸付）

借金の返済（※）、投資、クレジットカード払いの費用、貸付日までに支払い済の費用は、貸付対象外です。

※住宅貸付け及び住宅災害貸付けにおいて、貸付日が支払期日より遅れること等の事情により金融機関等から受けた融資（つなぎ融資）を返済する場合を除きます。

貸付種別	貸付限度額 償還限度回数	貸付限度額の算出方法	貸付事由
住宅貸付	1,800万円 毎月360回 ボーナス60回	申込時の「例月給料」（注）に、下表に掲げる組合員期間に応じて月数を乗じて得た額。	組合員が、自己の用に供するための住宅の新築、増改築、修理、敷地の購入、借家の敷金、礼金等に資金を必要とする場合
介護構造部分に係る貸付	300万円 毎月360回 ボーナス60回	住宅貸付け又は住宅災害貸付けの限度額に、介護構造部分に係る貸付け分を加算して申し込むことも、介護構造部分に係る貸付けのみの利用も可能。	組合員が、「要介護者に配慮した構造を有する住宅」を購入、新築、修理等をするために資金を必要とする場合（要介護者の有無を問わない。）【例】①介護対応構造（段差の解消、手すりの設置）、②介護機器（ホームエレベーター等）
住宅災害貸付	1,900万円 毎月360回 ボーナス60回	住宅貸付けの限度額の2倍に相当する額で、1,900万円を超えるときは、1,900万円が限度。既に借りている住宅貸付けに上乗せして住宅災害貸付けを借る場合は、住宅災害貸付けとみなしての借換えとなる。	組合員が、自己の用に供している住宅又は住宅の敷地が、水震火災等の災害により5分の1以上又はこれと同程度の損害を受け、原則として、被災後1年以内に新築・改築等のために資金を必要とする場合
特定住宅災害貸付	1,900万円 毎月360回 ボーナス60回	住宅災害貸付けと同じ。住宅貸付け又は住宅災害貸付けの借受人が、特定激甚災害による損害を受けた場合、既貸付分として1(3)②記載の利率を適用。	特定激甚災害による損害を受け、住宅災害貸付けを申し込む場合 既貸付分の上乗せして特定住宅災害貸付けを借る場合は、借換えか別の貸付けかを選択可能。

5-8

資金を必要とする場合

(表) 組合員期間による住宅貸付け限度額の算出【例月給料 × 月数】

組合員期間	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

※ 組合員期間には、採用月と申込月を含む。育児休業や病気休職等の期間を含む。

(注) 「例月給料」 = 給料表額 + 教職調整額 + 給料の調整額

- ※ 休職中の「例月給料」は、休職を命じられる直前の給料表級号給により算出。
- ※ 東京都公立大学法人の年俸制の教員の例月給料は、例月給与明細書の（基本給 + 職務基礎額） / 1.25 を給料月額とみなします。（公立学校教職員の給料月額と同様に地域手当相当分を除く必要があるため。）

ア 添付書類は、申込区分（新築、修理等）により異なります。また、登記名義や居住状況など貸付要件が細かく設定されています。詳細は「住宅・介護構造部分・住宅災害に係る貸付申込説明書」（東京支部ホームページに掲載）を参照。

イ 特定激甚災害とは、激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（昭和37年法律第150号）第2条第1項に規定する激甚災害で平成28年4月14日以降に発生したもののうち、理事長が指定するもの。

(3) 貸付金の利率（変動利率）

令和7年12月現在

① 貸付種別	利率（年利）	備考
一般・住宅・教育・医療・結婚・葬祭・特別	1.32%	貸付保険料借受人負担分 0.06%を含む (平成19年3月31日以前の貸付けは、 0.06%を含まない利率が適用)。
災害・住宅災害	0.99%	
介護構造部分	1.06%	

② 貸付種別		元金猶予期間中	元金猶予期間終了後	備考
平成28年の熊本地震以降に生じた特定激甚災害	特定住宅災害貸付け（新規貸付分）	0.78%	0.99%	貸付保険料借受人負担分 0.06%を含む（平成19年3月31日以前の貸付けは、0.06%を含まない利率が適用）。
	住宅貸付け（既貸付分）	1.06%	1.06%	
	住宅災害貸付け（既貸付分）	0.99%	0.99%	

2 申込資格

(1) 及び (2) に該当する方は申込みが可能です。ただし、(3) のいずれかに該当する場合は除きます。

(1) 東京支部の組合員で、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。

※都共済など他共済組合からの転入者は、転入前の共済組合での組合員期間が引き継がれます（私学共済を除く。）。

(2) 貸付日に在職していること（3月退職予定者の申込みは、第10回1月受付分までです。）。

【休業中等の場合】

給与が支給されない、育児休業中、配偶者同行休業中、病気休職中、大学院修学休業中及び介護休暇中の場合でも、申込みができます。

ただし、病気による休職の場合、貸付金額の上限として、仮定退職手当（申込時において自己都合により退職したと仮定して計算された場合の退職手当）の範囲内の金額とします。すでに貸付金を借り受けている場合は、新規貸付金額と未償還元金を合算した金額が仮定退職手当金額を上回らない金額を貸付上限金額とします。

(3) 申込みができない場合

- ア 金融機関等への返済に充てる場合（「教育ローン」「つなぎ融資」を除く）
- イ 申込書、添付書類等に偽りがある場合
- ウ 年間の償還額（他の金融機関等を含む）が例月給料の4.8倍を超える場合
- エ 毎月の償還額の合算額が例月給料の10分の3を超える場合、又は1回当たりのボーナス償還額の合算額が例月給料の10分の6を超える場合
- オ 一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付けについて、未償還元金の総額と申込金額の合計額が、700万円を超える場合
- カ 住宅関連貸付けで、営利目的（他人への賃貸等）、違反建築物の購入・新築、差押え中の物件の購入等に該当する場合
- キ 他共済組合からの借入れがあり徴収嘱託（公立共済組合が代わって給与控除）を受けている場合（同一種別の公立共済組合貸付けへの借換えは可）
- ク 支部長が、償還の確実性がないと認める場合
 - (ア) 給与の差押え、民事再生や自己破産等の状態となった場合、弁護士等に債務整理を依頼している場合等
 - (イ) 貸付保険事故者
 - (ウ) 懲戒による停職等の処分を受け、給与の支給が見込めない場合
 - (エ) その他、債務不履行に至るおそれのある事由がある場合
 - (オ) その他法令、貸付規程に違反したとき又は貸付けが適当と認められない場合

3 貸付けの申込みから決定まで

(1) 貸付けの相談を受けたら

申込方法の詳細を記載した「貸付申込説明書」や「申込書」は、貸付種別ごとに東京支部ホームページに掲載していますので、組合員から貸付けの相談を受けたら、以下の該当ページを提示してください。

一般 教育
災害 医療
結婚 葬祭



住宅
介護構造
住宅災害



特別



(2) 申込書類の提出

「申込書」は Excel 版での作成を推奨しますが、PDF 版（手書き）でも構いません。

組合員が以下の書類を用意するので、以下ア（貸付申込書（1/4））への押印等が済んだら、共

5-8

資金を必要とするとき

済事務担当者又は組合員本人から、貸付担当に交換便又は郵送で送付してください。以下エを除き、申込書類は返却しません。

ア 貸付申込書（1／4）（住宅関連貸付けの場合は「その1」及び「その2」）

- 例月給与額の確認後、給与取扱者の印
- 無給休職者の場合、休職理由と休職期間の確認
- 公印

イ 借入状況等申告書（2／4）

- 当共済組合だけでなく、当共済組合以外（金融機関等）のローン等も全て記載
- 上記を合計した「年間返済額」が例月給与の4.8倍以下
- ※ 虚偽の申告、貸付保険事故、規程違反等の場合において、所属所長へ通知することに関する同意書を兼ねています。

ウ 貸付事業における個人情報に関する同意書（3／4）

エ 貸付借用証書（4／4）

- 貸付金額を書き誤ったら、新しい用紙に書き直し。

オ 申込日直近の給与明細の写し

カ 申立書（提出の要否は案件によって異なります。）

【例】「請求書の宛て先が配偶者だが申込人が費用負担する」「入学先決定後に関係書類を提出する」「義父宅の修理だが修理後に同居する」「太陽光補助金受領後に繰上償還する」等

キ 団信制度（団体信用生命保険（だんしん）・債務返済支援保険）【任意加入】

- 教育貸付けと住宅関連貸付けが対象。申込書は「貸付担当に電話」で早めに入手。

ク 申込事由による添付書類

- 各貸付種別の申込説明書を参照。

(3) 貸付審査及び決定

ア 審査の過程で確認すべき事項がある場合は、貸付担当から、申込人又は共済事務担当に照会します。共済事務担当に照会した際は申込人への確認や調整をお願いします。

イ 貸付決定後に、以下の書類を所属所宛に送付します。

（ア）貸付決定通知書（所属所長宛て）

所属所で保管。当該組合員が異動したら新所属所に送付してください。償還が完了し、貸付担当から「償還完了通知」が届いたら破棄してください。

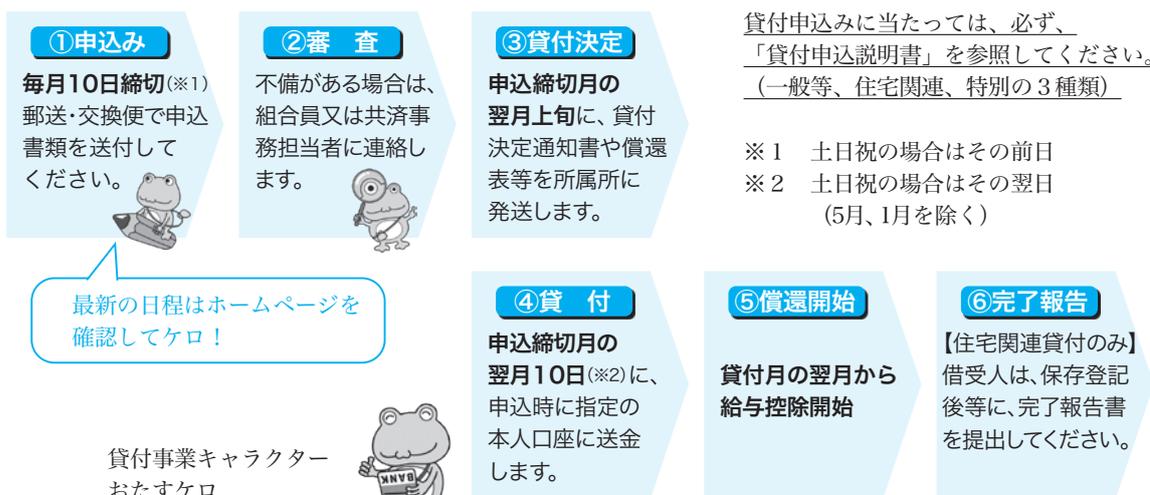
（イ）貸付決定通知書（本人宛て）、償還表、完了報告書様式（住宅関連貸付けのみ）

申込人本人へ交付してください。

(4) 完了報告（住宅関連貸付けのみ）

借受人は購入、工事等の完了後速やかに完了報告書と添付書類を貸付担当に提出します。（「住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書」発行の要件となります。）

(5) 貸付けの申込みから貸付決定までの流れ



4 償還

(1) 定期償還

ア 定期償還の種類

元利均等払い(※)により、毎月の給与から控除する①毎月償還と、毎月償還に加えて期末勤勉手当からも控除する②ボーナス併用償還があります。

貸付申込時に、①か②を選択できます。

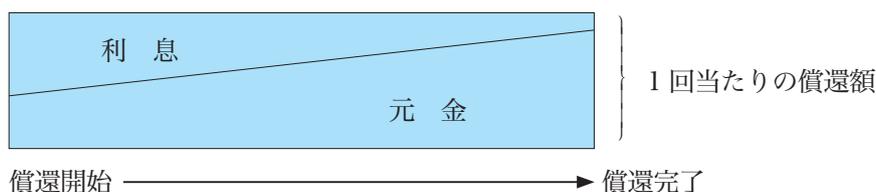
	①毎月償還	②ボーナス併用償還
定期償還	貸付月の翌月から毎月、元利均等額を給与から控除。	貸付金額が100万円以上で借受人が希望する場合に、毎月償還と併用して、毎回元利均等額を6月と12月の期末勤勉手当から控除 ボーナス償還に充てる額は貸付金額の2分の1以内で50万円単位。
償還回数	各種別の限度の範囲内で、退職までの期間に関係なく、希望する回数	毎月償還の償還回数の6分の1の範囲内で、希望する回数
1回当たりの償還額	他の種別の共済貸付金の償還額を含めて「例月給料」の10分の3以内	他の種別の共済貸付金の償還額を含めて「例月給料」の10分の6以内

※ 元利均等払い

元金と利息を合算した毎回の償還額を、全期間同じ金額で返済する方法。

償還が進むにつれて、償還額に占める元金の金額が増えます。

最終回は端数処理のため、償還額が変動します(概ね100円以内)。



5-8

資金を必要とする人

イ 償還方法等の変更

貸付申込時に選択した償還方法、償還回数、1回当たりの償還金額は、以下の場合を除いて変更できません。

変更できる場合	繰上償還の場合	償還回数(当初の回数の範囲内)、1回当たりの償還金額
	借換えの場合	償還方法、償還回数、1回当たりの償還金額

(2) 繰上償還

ア 制度の内容

償還期間中に未償還元金の全額又は一部を、当初の支払期日を繰り上げて償還することにより、利息を減らす効果があります。繰上償還を行う際の手数料は不要です。

2か月続けての同一貸付種別の繰上げはできません。

所得税の住宅借入金等特別控除制度への影響についてはP248参照

【繰上金額】

全額繰上償還	未償還元金の全額※
一部繰上償還	①毎月償還 未償還元金 10万円以上(1円単位)※
	②ボーナス併用償還 未償還元金 20万円以上(1円単位)※ ・毎月償還分とボーナス償還分を同時に繰上償還する。毎月償還分のみは不可。 ・繰上償還額の2分の1以上の金額をボーナス償還分に充てる。 【例】 70万円を繰上償還する場合、ボーナス償還分は35万円以上。 ・ボーナス償還分の未償還元金を全額償還する場合は、ボーナス償還分のみ繰上償還が可能。

※ 納付月の給与及びボーナスから控除した後の未償還元金。「償還表」を参照。

ボーナス償還の経過利息(下表)及び償還猶予金の残額がある場合、その額が加算。

納付月	6・12月	7・1月	8・2月	9・3月	10・4月	11・5月
ボーナス償還の経過利息	無	1か月分	2か月分	3か月分	4か月分	5か月分

イ 申込方法

「全額繰上償還申出書」又は「一部繰上償還申出書」を東京支部ホームページから出力し、記入・押印して貸付担当に提出してください。

全部繰上
一部繰上
償還猶予



※所属所長の公印、給与取扱者の印は不要です。

【提出期限】5月から1月までの毎月10日(土日祝の場合はその前平日)

ウ 納付方法等

【納付方法】貸付担当が所属所に発送する納付書※で、金融機関の窓口(みずほ銀行はATM利用可能。ネット振込みは不可。)で納付。給与控除や口座引落しはできません。

※申込締切月の翌月1日(土日祝の場合はその翌平日)に発送します。

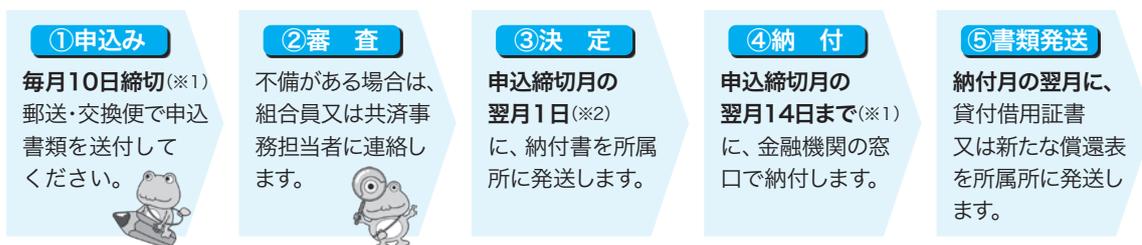
【納付期限】納付書にて指定する期日(申込締切月の翌月14日前後)

エ 納付完了後

全額繰上償還	以下(5)と同じ
一部繰上償還	納付月の翌月1日(土日祝の場合はその翌平日)に、繰上償還を反映した新たな償還表を所属所に発送します。

オ 繰上償還の申込みから納付後までの流れ

最新の日程はホームページを確認してケロ！



※1 土日祝の場合はその前平日

※2 土日祝の場合はその翌平日

●全額繰上償還の場合は、納付月の給与控除で償還完了します。

●一部繰上償還の場合は、納付月の翌月から、新たな金額での償還を開始します。

(3) 即時償還

次の事由のいずれかに該当した場合は、貸付金の未償還元利金を即時償還していただきます。該当する事例が発生した場合は、貸付担当まで連絡してください。

ア 組合員の資格を喪失したとき（P 246参照）

なお、人事異動に伴い共済組合が変わる場合は、公立学校共済組合の組合員資格を喪失することになりますので、原則として即時償還の対象となります。

イ 退職手当又はこれに相当する手当の支給を受けることができるとき

ウ 申込みの内容に偽りのあることが認められたとき

エ その他、貸付規程に違反した事実が明らかになったとき

(ア) 債務不履行等

(イ) 住宅関連貸付けを借り受けた場合で次のいずれかに該当する場合

- a 不動産の全部又は一部を他に貸付けること
- b 不動産の全部又は一部を他に譲渡すること
- c 不動産の価格を明らかに減少させる恐れのある行為をすること
- d 工事（購入）期間を経過し、なお相当期間を経ても完了する確実性がないとき
- e 土地を購入し、5年以内に住宅を建築しなかったとき

※なお、規程違反となった場合は、その旨を所属所長に通知します。

5-8

資金を必要とするとき

(4) 償還猶予

ア 制度の内容

下表の事由に該当する場合は、借受人の申出により償還を猶予することができます。

猶予が承認される事由	猶予期間
①育児休業の承認を受けたとき	育児休業の承認期間内
②配偶者同行休業の承認を受けたとき	配偶者同行休業の承認期間内
③引き続き1か月以上の介護休暇(時間取得を除く。)の承認を受けたとき	介護休暇の承認期間内
④心身の故障のため休職となり、給料の全部が支給されないとき	無給休職の期間内 ただし、傷病手当金又は傷病手当金附加金の支給を受けている期間を除く。
⑤住宅又は住宅の敷地が水震火災その他非常災害により損害を受けたとき(ただし、猶予対象は住宅、住宅災害及び介護構造部分に係る貸付に限る。)	申出日の属する月の翌月から12か月の範囲内(特定激甚災害の場合は3年だが、猶予期間中でも利息は支払う。)

イ 申込方法

「償還猶予申出書」を東京支部ホームページから出力し、記入・押印して貸付担当に提出してください。

全部繰上
一部繰上
償還猶予



※所属所長の公印が必要です。

【提出期限】 猶予希望月の前月14日(土日祝の場合はその前平日)

ウ 猶予期間満了後の償還方法(倍返し)

償還猶予期間が満了した翌月から、猶予した回数分、「1か月分の猶予額」を毎月の定期償還額に合算して給与から控除します。

ボーナス併用償還の場合は、償還猶予期間が満了した直後の期末勤勉手当支給月から、猶予した回数分、「1回分の猶予額」を毎回のボーナス償還額に合算して期末勤勉手当から控除します(下図参照)。

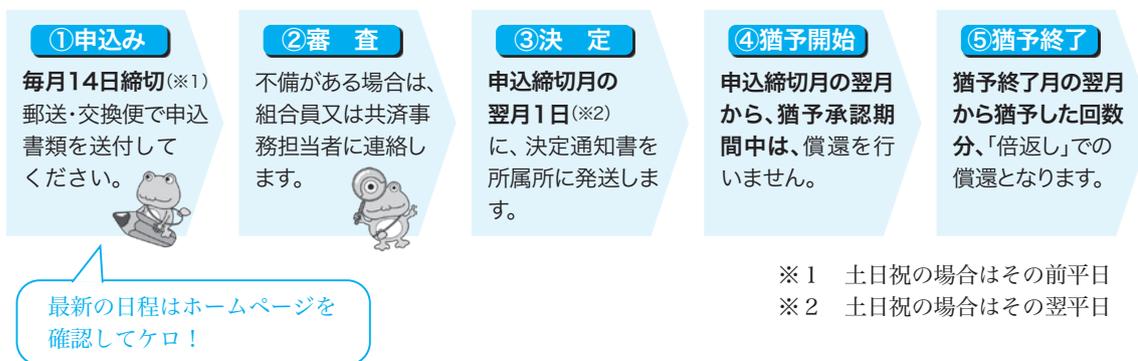
【例】 償還猶予期間が7月から12月までの場合

承認された猶予期間						猶予期間満了後の償還(定期償還分+猶予返済分)						猶予返済終了後	
7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
						1月 例月分	2月 例月分	3月 例月分	4月 例月分	5月 例月分	6月 例月分 ボーナス分*	7月 例月分	8月 例月分
						7月 例月分	8月 例月分	9月 例月分	10月 例月分	11月 例月分	12月 例月分 ボーナス分*	※ ボーナス併用償還の場合	

エ 償還猶予に当たっての注意事項

償還猶予期間中に育児休業又は配偶者同行休業の承認期間の変更	【休業期間を延長したとき】 償還猶予期間の延長を希望するときは、「償還猶予申出書（延長）」を提出
	【休業期間を短縮したとき】 償還猶予期間も短縮する必要があるため、「償還猶予申出書（短縮）」を提出。
償還猶予期間中に出産	【妊娠出産休暇中】 有給により償還猶予できないため、「償還猶予申出書（短縮）」を提出。
	【出産後に育児休業を取得】 再度、「償還猶予申出書（新規）」による申込みが必要。
住宅借入金等特別控除制度への影響	P 248 参照

オ 償還猶予の申込みから納付後までの流れ



カ 激甚災害による住宅・住宅災害貸付けに係る未償還元金の猶予

公立学校共済組合理事長が特定激甚災害に指定した地域において、住宅又は住宅の敷地が5分の1以上又はこれと同程度の損害を受けた場合は、申出により最長3年間、未償還元金の猶予ができます。

ただし、未償還元金の猶予中であっても、毎月、利息の償還は行います。手続については、貸付担当にお問い合わせください。

(5) 償還の完了

毎月償還及びボーナス償還の両方の償還が完了した場合、その翌月に、所属所へ以下の書類を送付します。

ア 償還完了通知書

償還が完了した貸付けをお知らせします。

該当する貸付けに関する書類（貸付決定通知書等）は廃棄してください。

イ 貸付借用証書（「償還完了」の押印済）

借受人に回付してください。

5 借換え（同一種別の借増し）

(1) 制度の内容

既に貸付けを受けている借受人が同じ貸付種別での増額を希望する場合、未償還金額に、必要額を加えた金額（10万円未満切捨て）で申し込むことにより、未償還金の全額繰上償還をせずに、必要額の貸付けを受けることができます。

この場合、新たな申込額から未償還金額（ボーナス分経過利息も含む。）が差し引かれて、残りの金額が借受人に送金（振込）されます。

(2) 申込方法

借受人は、貸付申込書1/4（住宅関連貸付けの場合は1/4（その1））を、以下のように記載します。それ以外は、上記3（2）と同じ要領で作成してください。

【貸付区分】借換

【借換時の未償還元利金】送金月の月末（給与・ボーナス控除後）の未償還元利金（償還表参照）

(3) 申込額の計算方法 【例】6月10日送金で新たに113万4千円が必要になった場合。

【申込額】

必要額	+	既借受残額 (未償還元利金)	=	合計	➔	申込金額
1,134,000円		570,576円		1,704,576円		1,700,000円
		(6月末の残高)				(10万円未満切捨て)

【送金額】

申込額	-	既借受残額 (未償還元利金)	=	送金(挿入)額 (振込額)
1,700,000円		570,576円		1,129,424円

【償還のイメージ】

	5月	6月=送金月	7月
既存の貸付	6月末で控除完了		
借換後の貸付		送金	7月から控除開始

(4) 一般貸付けの借換え

ア 一般貸付けの場合、送金（振込）額が100万円未満の場合は、添付書類が不要です。

イ 一般貸付けの借換えについては、既貸付金を交付した月から起算して2年を経過していないと借換えすることができません。

【例】令和5年10月に貸付け（送金）を受けた場合

➔令和7年10月の貸付け（送金）から借換え可能

5-8

資金を必要とするとき

6 退職、共済組合の異動、休業、無給休職となるとき

年度中に借受人が以下(1)～(6)に該当すると判明した場合は、給与等からの控除ができなくなるため、貸付担当に連絡してください。

2月中旬頃に、各所属所へ、年度末時点での以下(1)～(5)の有無について調査を依頼します。

(1) 貸付金未償還元利金の全額を退職手当から控除できない退職者

以下ア又はイによる納付等を、借受人が選択して納付します。(P250 No.9 参照)

ア 退職手当から控除せず、貸付金未償還元利金の全額を退職前に納付書で納付

イ 退職手当からの控除後になお残る未償還元利金を、退職手当支給前に納付書で納付

※退職手当から貸付金未償還元利金が全額控除できるときは連絡不要です。

(2) 退職時に東京都職員共済組合から借り受けた貸付金未償還元利金がある者

東京都職員共済組合が給与支給機関に依頼して、退職手当から控除します。

(3) 共済組合の異動がある者（退職手当の支給がなく、他の共済組合へ転出する場合）

1	東京都職員共済組合へ転出	公立学校共済組合の資格を喪失するため、原則として即時償還。 ただし、概ね5年以内に公立学校共済組合に戻る予定がある方は、公立学校共済組合から各共済組合へ給料控除を依頼する「徴収嘱託制度」を利用できます。 ※ 東京都職員共済組合の新規貸付は、平成25年度末をもって終了しています。
2	東京都市町村職員共済組合へ転出	
3	国家公務員共済組合へ転出等（国立大学法人の学校、文部科学省等）	公立学校共済組合の資格を喪失するため、原則として即時償還。 ただし、概ね5年以内に公立学校共済組合に戻る予定があり、かつ、団信に加入している方は、申出により引き続き東京支部で償還ができます。 ※ 転出先の共済組合から貸付金を借りて公立学校共済組合の貸付金の即時償還に充てる場合は、残高証明書を発行します。

(4) 給与支給機関が変更する者

【例】教育庁人事部教職員給与システム電算（学校電算）内から電算外に異動

システム登録が必要となるため御報告ください。なお、同一電算内の異動については報告不要です。

(5) 東京都を退職（退職手当支給なし）し、引き続き道府県の公立学校に採用される者

公立学校共済組合の他支部への転出となります。東京都で退職手当の支給がなければ、即時償還をするか、転出先の支部に貸付金を移管して転出先の支部で償還を続けることができます。

(6) 休業、無給休職の者

給与等から控除できません。

毎月、貸付担当から借受人の自宅に振込依頼書を送付しますので、金融機関の窓口（みずほ銀行はATM利用可能。ネット振込みは不可。）から払い込んでください。

※一定の条件を満たす場合、償還猶予の申し出ができます（P243参照）。

7 その他の制度

(1) 貸付保険

万が一、借受人が貸付金を返済できない場合（債務不履行）に、借受人への債権を保険会社へ譲渡することで、公立学校共済組合の貸付金を確保します。借受人の貸付金の返済が免除されるもの

ではなく、借受人は残金を保険会社へ返済することとなります。

この制度の導入により、担保（抵当権の設定、連帯保証人等）は不要となります。

公立学校共済組合と損害保険会社が「貸付保険」の契約を締結し、その貸付金保険料は公立学校共済組合と借受人が負担します。このうち、借受人の保険料負担率は年率0.06%で、借受人は貸付金の利率にこの率を上乗せした利率により償還することとなります。

(2) 団信制度（団体信用生命保険（だんしん）・債務返済支援保険）【任意加入】

団信制度には、①団体信用生命保険（だんしん）と②債務返済支援保険があり、教育貸付けと住宅関連貸付けを借り入れる際に、任意で加入できます。団体信用生命保険（だんしん）の掛金は、公立学校共済組合が40%以上を負担していますので、借受人にとって大変有利な制度です。

	①団体信用生命保険（だんしん）	②債務返済支援保険（団信特約保険）
制 度 の 概 要	借受人が貸付金の償還期間中に死亡又は高度障害等で保険金の支払要件に該当したとき、借受人に代わり保険会社が未償還元利金相当額を当共済組合に支払うものです。 このことにより借受人は、返済を免除されます。	傷害又は疾病（所定の精神障害を含む。）により就業障害状態になり、1か月を超えて休業したとき（給与の支給の有無は問いません。）、貸付金の返済金相当額（平均返済月額）を保険金として、保険会社が加入者に支払うものです（免責期間30日、補償対象期間最長3年間）。
加 入 資 格	貸付金額が50万円以上で、健康状態が告知事項に合致する方	①だんしんの適用者で、健康状態が告知事項に合致する方
申 込 み	○この保険は任意加入です。②債務返済支援保険だけの加入はできません。 ○加入希望者は、健康状態に関する告知事項を確認し、貸付申込時に「団信制度適用申込書兼告知書兼口座振替申込書」を貸付担当に提出してください。 ○①だんしんの未加入者は、年1回（10月～11月）、中途適用の申込みができます。詳細は、東京支部広報誌かがやき秋号（10月1日発行）でお知らせします。	
脱 退	貸付金の償還が完了すると自動脱退となります。 任意に脱退を希望する場合は、貸付担当に連絡してください（保険料充当月の3か月前までに申込みと保険料充当月の前月末日で脱退となります。）。	
保 険 料 の 口 座 引 落 し	年1回、貸付月の翌々月の22日に加入者が指定した預金口座から、①だんしんと②債務返済支援保険を合算した1年間分の保険料が引き落とされます。	
保 険 金 請 求 に 関 する 連 絡 先	給付貸付課貸付担当 電話 03-5320-6823	債務返済支援保険保険金相談センター フリーダイヤル 0120-614-191 受付 月～金（祝日を除く。） 午前10時から午後4時まで
団 信 制 度 全 般 に 関 する 問 い 合 わ せ	○給付貸付課貸付担当 電話 03-5320-6823 ○公立学校共済組合 団信担当 フリーダイヤル 0120-080-456 (受付時間 月～金（祝日を除く。）午前10時から午後4時まで)	

(注) 詳細は、「団信制度適用申込の手引」をご覧ください。

「団信制度適用申込の手引」と「団信制度適用申込書兼告知書兼口座振替申込書」は、貸付担当まで請求してください。

(3) 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書

所得税の住宅借入金等特別控除制度の対象となる方が、その適用を受けるために必要な証明書です。貸付けを受けた時期に応じて、所属所を経由して発行対象者宛てに年末残高等証明書を送付します。

用途	発行時期	対象者
年末調整用	10月中旬各所属所へ送付	発行年の前年12月以前の貸付金借受人
確定申告用	1月初旬借受人へ送付	発行年の前年1月～12月の貸付金借受人

完了報告書を提出した方が発行の対象となります。

控除の適用の可否については、借受人本人が住所地を所管する税務署に照会します。

【留意点】

- ア 一部繰上償還をすることにより、償還期間（貸付当初償還月から繰上後の最終償還月までの期間）が、10年未満（120回未満）になるとき、発行対象外となります。
- イ 住宅借入金等特別控除の対象者が、10月締切（11月納付）及び11月締切（12月納付）の繰上償還を申請すると、年末残高が減少するため、控除額が減少します。
- ウ 償還猶予期間は償還期間に含まれません。償還期間から償還猶予期間を除いた期間が10年未満となる場合は、控除の適用を受けることができなくなります。
- エ 令和4年度税制改正に伴い、交付に係る事務手続の見直しが予定されていますが、経過措置期間の当面の間は借受人からの適用申請書の提出によらず、従前どおり、発行対象者に対し年末残高等証明書を発行します。

(4) 高額医療貸付け・出産貸付け

申込みを希望する場合は、貸付担当までご連絡ください。

貸付種別	貸付限度額 償還方法	貸付対象者	添付書類等
高額医療貸付け	高額療養費相当額 高額療養費支給時に全額控除になります。	高額療養費支給対象となる療養に係る支払いのために資金が必要な組合員 「限度額適用認定証」(P117参照)を利用した場合は、高額医療貸付けは利用できません。	医療機関等からの請求書又は、領収書の写し
出産貸付け	出産費又は家族出産費相当額 出産費等支給時に全額控除になります。	1 貸付日が出産予定日まで2か月以内の組合員又は、被扶養者を有する組合員(※1) 2 妊娠4か月以上で、医療機関に一時的な支払が必要になった組合員又は、被扶養者を有する組合員(異常分娩又は妊娠4か月以上の胎児の人工中絶などにより、医療機関に一時的に支払が必要になった場合)(※2) 出産費等の直接支払制度又は受取代理制度(P98参照)を利用する場合は、出産費等が本人ではなく病院等に支払われることから、出産貸付けを利用できません。 直接支払制度又は受取代理制度の適用を受けない場合は、出産貸付けを利用できます。	1 母子健康手帳の写し(共通) 2 出産予定日まで2か月であることの証明書類(※1の場合) 3 妊娠4か月以上であることの証明書類(※2の場合) 4 医療機関等からの一時的な支払いに要する費用の内訳がある請求書及び領収書の写し(※2の場合)

5-8

資金を必要とするとき

8 各フェーズにおける所属所との連絡・調整内容

	フェーズ	書類等のやりとり	所属所においての対応	参考	
貸付け	①貸付申込	本人又は所属所 ⇒ 貸付担当	・申込書（本人作成）の内容確認 ・公印、給与取扱者印の押印	P238	
	②審査	貸付担当 ⇔ 本人又は所属所	・貸付担当からの内容照会への対応 ・本人との連絡調整 ・書類再提出（本人からでも可）	P239	
	③貸付決定	貸付担当 ⇒ 所属所	・所属宛て貸付決定通知書の保管 ・本人宛て貸付決定通知書等の回付	P239	
	④完了報告（住宅系のみ）	本人 ⇒ 貸付担当	・完了報告書（添付書類含む）	P239	
償還中	⑤休業・退職情報の連絡	所属所 ⇒ 貸付担当	・開始、延長、短縮等について貸付担当への連絡（判明次第すぐに）	P246	
	⑥控除不能者へ納付書送付	貸付担当 ⇒ 自宅等	・貸付担当からの照会への対応	P246	
	⑦償還猶予	所属所 ⇒ 貸付担当	・休業期間確認 ・公印押印	P243	
		貸付担当 ⇒ 所属所	・本人宛て猶予決定書の回付		
	⑧繰上償還（全額・一部）、即時償還	本人 ⇒ 貸付担当	・繰上償還申出書 ※所属所から送付も可	P241	
		貸付担当 ⇒ 所属所	・本人宛て繰上償還納付書の回付		
	⑨借換え（同一種別の借増し）	本人又は所属所 ⇒ 貸付担当	・上記「貸付申込」と同様	P245	
	⑩年末残高等証明書の発行	貸付担当 ⇒ 所属所	・年末調整用は10月頃に、確認申告用は1月頃に送付	P248	
	⑪退職・異動情報の連絡（以下⑫以外）	所属所 ⇒ 貸付担当	・P246に該当する場合の貸付担当への連絡（判明次第すぐに）	P246	
	⑫年度末退職・異動調査	所属所 ⇔ 貸付担当	・該当する退職や異動がある場合は、貸付担当へ回答（2月中旬頃依頼）	P246	
	⑬退職手当からの控除	貸付担当 ⇒ 本人又は所属所	・退職手当から未償還元利金全額を控除（控除できれば手続不要） ・控除できない場合、所属所を通じて納付方法を確認し、納付書を送付	P250 No.9	
	⑭異動に伴う処理	旧所属所 ⇒ 新所属所	・所属所保管書類（貸付決定通知書等）を本人の異動先に送付	P246	
	完了	⑮貸付借用証書の返付	貸付担当 ⇒ 所属所	・貸付借用証書を本人に回付 ・所属所は保管書類（貸付決定通知書等）を破棄	P244

5-8

資金を必要とするとき

9 よくあるお問い合わせ

No	問い合わせ	回答
1	他の銀行等と比べて、公立共済の貸付けのメリットは何か？	【一般、教育、結婚、住宅（リフォーム、修理）】 利率の低さ（申込人ご自身が他行と比較を。） 【住宅（新築・中古の購入）】 担保不要＝抵当権設定費用ゼロ。団信加入が任意。 【貸付全般】 給与控除（返済が楽）。借換・繰上など手数料全て無料。
2	提出書類ごとの、おおまかな期限を知りたい？	【貸付申込書】 毎月10（日程表参照）→  一般貸付等日程表 【繰上償還申出書】 毎月10日（2～4月除く） 【償還猶予申出書】 毎月14日 （土日祝の場合は、その前平日。）
3	貸付申込書は、申込人か事務担当のどちらが送ればよい？	どちらでも可。貸付担当との連絡主体は、案件や学校の状況等に応じて設定してください。
4	事業者に支払い後の申込みの場合、いつからの領収書が有効？	【住宅関連以外】 1つ前の申込受付期間の初日以降。 【住宅関連】 支払い後は不可（送金日以降の支払いが必須）。
5	すでに組んでいるローンを返済する目的では、貸付けは不可？	【原則】 ローンや借金の返済は貸付対象外。 【例外】 事前に貸付担当に相談を。 ・教育ローン（対象者が在学中の場合のみ） ・住宅ローン（公立共済からの送金までのつなぎ融資のみ） ・自動車ローン（残価設定型で残価部分の一括買取のみ） ・他の共済組合からの借入れ（私学共済を除く）
6	願書提出後の段階でも入学金・授業料への教育貸付けは可能？	可能。願書、費用がわかる書類（入試要項等）の写し、「金額確定後に残額を繰上償還で返還する」旨の「申立書」が必要です。
7	大学の授業料への教育貸付けは何年分まで対象？	概ね1年間以内。それ以降の費用は、在学中まで借換え（借増し）が可能。半期ごとの借換えも可能。
8	所属所長宛に貸付関係の書類が届くが、どうすればよい？	所属所で保管を。当該職員が人事異動となった場合は、異動先に引継ぎを。償還完了となった場合は貸付担当から所属所に「借用証書」を返付するので、①本人への送付、②保管していた文書の廃棄をお願いします。
9	退職手当（退手）で未償還金を控除しきれない場合は？	貸付担当に連絡。退手支給日までに以下① or ②を対応。 ①未償還金全額を納付書払い（退手控除なし） ②退手控除後の未償還金全額を納付書払い（退手控除あり）
10	育児・介護休業中でも貸付可能？無給でも償還は必須か？	貸付可能。自宅等に送付する納付書での支払いが原則ですが、休業期間中は償還猶予制度の利用が可能。
11	償還表を紛失したが？	借受人が、「償還表再発行願」（東京支部HPに掲載）に記入して貸付担当へ提出してください（随時）。

5-8

資金を必要とするとき

10 賦金率表

一回当たりの償還額の計算方法

ア 毎月償還

$$\boxed{\text{申込金額}} \times \boxed{\text{希望する償還回数の賦金率}} = \boxed{\text{一回当たりの償還額}} \quad (1 \text{円未満は四捨五入})$$

(例) 12,000,000 × (250回) 0.0045773624 = 54,928 円 (54,928.34)

賦金率表 (毎月償還)

年利：1.32% 月利：0.1100%

回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率
1	1.0011000000	61	0.0169586044	121	0.0088311980	181	0.0060961288	241	0.0047259184	301	0.0039043650
2	0.5008251512	62	0.0166941493	122	0.0087635199	182	0.0060658563	242	0.0047088632	302	0.0038934583
3	0.3340669354	63	0.0164380929	123	0.0086969439	183	0.0060359157	243	0.0046919493	303	0.0038826243
4	0.2506878779	64	0.0161900414	124	0.0086314434	184	0.0060063017	244	0.0046751747	304	0.0038718622
5	0.2006604837	65	0.0159496254	125	0.0085669925	185	0.0059770089	245	0.0046585379	305	0.0038611713
6	0.1673089212	66	0.0157164977	126	0.0085035662	186	0.0059480322	246	0.0046420372	306	0.0038505509
7	0.1434864053	67	0.0154903321	127	0.0084411403	187	0.0059193664	247	0.0046256709	307	0.0038400004
8	0.1256195436	68	0.0152708214	128	0.0083796914	188	0.0058910067	248	0.0046094374	308	0.0038295191
9	0.1117231180	69	0.0150576762	129	0.0083191968	189	0.0058629481	249	0.0045933351	309	0.0038191062
10	0.1006059977	70	0.0148506237	130	0.0082596344	190	0.0058351860	250	0.0045773624	310	0.0038087612
11	0.0915101903	71	0.0146494066	131	0.0082009828	191	0.0058077156	251	0.0045615178	311	0.0037984833
12	0.0839303676	72	0.0144537816	132	0.0081432215	192	0.0057805324	252	0.0045457997	312	0.0037882719
13	0.0775166870	73	0.0142635190	133	0.0080863303	193	0.0057536319	253	0.0045302067	313	0.0037781265
14	0.0720192608	74	0.0140784013	134	0.0080302897	194	0.0057270098	254	0.0045147372	314	0.0037680462
15	0.0672548383	75	0.0138982228	135	0.0079750808	195	0.0057006618	255	0.0044993899	315	0.0037580307
16	0.0630859811	76	0.0137227885	136	0.0079206852	196	0.0056745836	256	0.0044841632	316	0.0037480791
17	0.0594075896	77	0.0135519135	137	0.0078670853	197	0.0056487712	257	0.0044690558	317	0.0037381909
18	0.0561379195	78	0.0133854225	138	0.0078142636	198	0.0056232206	258	0.0044540663	318	0.0037283656
19	0.0532124358	79	0.0132231491	139	0.0077622034	199	0.0055979278	259	0.0044391933	319	0.0037186025
20	0.0505795105	80	0.0130649349	140	0.0077108883	200	0.0055728889	260	0.0044244355	320	0.0037089010
21	0.0481973496	81	0.0129106298	141	0.0076603026	201	0.0055481001	261	0.0044097915	321	0.0036992606
22	0.0460317580	82	0.0127600907	142	0.0076104307	202	0.0055235577	262	0.0043952601	322	0.0036896807
23	0.0440544874	83	0.0126131815	143	0.0075612578	203	0.0054992582	263	0.0043808400	323	0.0036801608
24	0.0422419978	84	0.0124697725	144	0.0075127692	204	0.0054751978	264	0.0043665298	324	0.0036707002
25	0.0405745154	85	0.0123297402	145	0.0074649507	205	0.0054513732	265	0.0043523284	325	0.0036612984
26	0.0390353086	86	0.0121929668	146	0.0074177888	206	0.0054277809	266	0.0043382346	326	0.0036519549
27	0.0376101246	87	0.0120593399	147	0.0073712698	207	0.0054044174	267	0.0043242470	327	0.0036426692
28	0.0362867467	88	0.0119287523	148	0.0073253808	208	0.0053812796	268	0.0043103646	328	0.0036334407
29	0.0350546432	89	0.0118011015	149	0.0072801092	209	0.0053583642	269	0.0042965862	329	0.0036242690
30	0.0339046866	90	0.0116762896	150	0.0072354425	210	0.0053356679	270	0.0042829105	330	0.0036151534
31	0.0328289273	91	0.0115542231	151	0.0071913688	211	0.0053131877	271	0.0042693365	331	0.0036060935
32	0.0318204092	92	0.0114348124	152	0.0071478762	212	0.0052909206	272	0.0042558631	332	0.0035970887
33	0.0308730195	93	0.01131379718	153	0.0071049536	213	0.0052688635	273	0.0042424891	333	0.0035881387
34	0.0299813646	94	0.0112036193	154	0.0070625897	214	0.0052470134	274	0.0042292134	334	0.0035792428
35	0.0291406671	95	0.0110916764	155	0.0070207737	215	0.0052253676	275	0.0042160351	335	0.0035704006
36	0.0283466807	96	0.0109820677	156	0.0069794951	216	0.0052039231	276	0.0042029529	336	0.0035616117
37	0.0275956178	97	0.0108747210	157	0.0069387436	217	0.0051826771	277	0.0041899659	337	0.0035528755
38	0.0268840900	98	0.0107695672	158	0.0068985092	218	0.0051616270	278	0.0041770731	338	0.0035441916
39	0.0262090558	99	0.0106665397	159	0.0068587822	219	0.0051407710	279	0.0041642734	339	0.0035355595
40	0.0255677785	100	0.0105655748	160	0.0068195530	220	0.0051201036	280	0.0041515658	340	0.0035269788
41	0.0249577878	101	0.0104666111	161	0.0067808124	221	0.0050996251	281	0.0041389494	341	0.0035184490
42	0.0243768492	102	0.0103695899	162	0.0067425513	222	0.0050793320	282	0.0041264232	342	0.0035099696
43	0.0238229356	103	0.0102744546	163	0.0067047610	223	0.0050592218	283	0.0041139863	343	0.0035015403
44	0.0232942045	104	0.0101811507	164	0.00666674326	224	0.0050392921	284	0.0041016376	344	0.0034931605
45	0.0227889770	105	0.0100896260	165	0.0066305580	225	0.0050195404	285	0.0040893762	345	0.0034848299
46	0.0223057204	106	0.0099998300	166	0.0065941289	226	0.0049999644	286	0.0040772013	346	0.0034765481
47	0.0218430321	107	0.0099117144	167	0.0065581372	227	0.0049805617	287	0.0040651120	347	0.0034683145
48	0.0213996267	108	0.0098252324	168	0.0065225752	228	0.0049613301	288	0.0040531073	348	0.0034601288
49	0.0209743236	109	0.0097403390	169	0.0064874353	229	0.0049422673	289	0.0040411863	349	0.0034519907
50	0.0205660366	110	0.0096569910	170	0.0064527099	230	0.0049233712	290	0.0040293483	350	0.0034438995
51	0.0201737649	111	0.0095751466	171	0.0064183919	231	0.0049046396	291	0.0040175923	351	0.0034358551
52	0.0197965844	112	0.0094947655	172	0.0063844741	232	0.0048860702	292	0.0040059175	352	0.0034278569
53	0.0194336409	113	0.0094158089	173	0.0063509495	233	0.0048676612	293	0.0039943231	353	0.0034199046
54	0.0190841435	114	0.0093382392	174	0.0063178114	234	0.0048494103	294	0.0039828082	354	0.0034119978
55	0.0187473588	115	0.0092620203	175	0.0062850533	235	0.0048313157	295	0.0039713721	355	0.0034041361
56	0.0184226057	116	0.0091871172	176	0.0062526685	236	0.0048133752	296	0.0039600139	356	0.0033963191
57	0.0181092510	117	0.0091134963	177	0.0062206507	237	0.0047955869	297	0.0039487329	357	0.0033885465
58	0.0178067051	118	0.0090411249	178	0.0061889939	238	0.0047779490	298	0.0039375282	358	0.0033808178
59	0.0175144183	119	0.0089699715	179	0.0061576919	239	0.0047604595	299	0.0039263992	359	0.0033731328
60	0.0172318779	120	0.0089000057	180	0.0061267387	240	0.0047431166	300	0.0039153450	360	0.0033654910

5-8

資金を必要とする年

イ ボーナス併用償還

$$\boxed{\text{毎月償還に充てる金額}} \times \boxed{\text{希望する償還回数の賦金 (毎月償還の表を使用)}} = \boxed{\text{一回当たりの償還額}} \quad (1 \text{円未満は四捨五入})$$

(例) 7,000,000 × (360回) 0.0033654910 = 23,558 円 (23558.437)

$$\boxed{\text{ボーナス償還に充てる金額}} \times \boxed{\text{希望する償還回数の賦金 (ボーナス償還の表を使用)}} = \boxed{\text{一回当たりの償還額}} \quad (1 \text{円未満は四捨五入})$$

(例) 5,000,000 × (60回) 0.0202381292 = 101,191 円 (101190.65)

(12月・6月貸付け)

賦金率表 (ボーナス償還)

年利：1.32% 半年利：0.6600%

回数	5月・11月貸付	4月・10月貸付	3月・9月貸付	2月・8月貸付	1月・7月貸付	12月・6月貸付
1	1.0011000000	1.0022000000	1.0033000000	1.0044000000	1.0055000000	1.0066000000
2	0.5021963819	0.5027481910	0.5033000000	0.5038518090	0.5044036181	0.5049554271
3	0.3358975747	0.3362666561	0.3366357374	0.3370048188	0.3373739001	0.3377429815
4	0.2527499702	0.2530276897	0.2533054092	0.2535831287	0.2538608481	0.2541385676
5	0.2028628467	0.2030857507	0.2033086546	0.2035315586	0.2037544625	0.2039773664
6	0.1696059637	0.1697923253	0.1699786868	0.1701650484	0.1703514100	0.1705377715
7	0.1458520752	0.1460123362	0.1461725972	0.1463328582	0.1464931192	0.1466533802
8	0.1280375582	0.1281782448	0.1283189313	0.1284596179	0.1286003044	0.1287409910
9	0.1141826222	0.1143080850	0.1144335479	0.1145590108	0.1146844737	0.1148099365
10	0.1030993927	0.1032126774	0.1033259622	0.1034392469	0.1035525316	0.1036658163
11	0.0940319499	0.0941352714	0.0942385929	0.0943419143	0.0944452358	0.0945485573
12	0.0864763469	0.0865713664	0.0866663858	0.0867614053	0.0868564247	0.0869514442
13	0.0800836976	0.0801716929	0.0802596882	0.0803476834	0.0804356787	0.0805236740
14	0.0746047976	0.0746867727	0.0747687478	0.0748507229	0.0749326980	0.0750146731
15	0.0698568970	0.0699336551	0.0700104133	0.0700871715	0.0701639296	0.0702406878
16	0.0657029333	0.0657751271	0.0658473209	0.0659195147	0.0659917085	0.0660639024
17	0.0620380941	0.0621062610	0.0621744279	0.0622425948	0.0623107617	0.0623789287
18	0.0587808585	0.0588454464	0.0589100343	0.0589746222	0.0590392101	0.0591037980
19	0.0558668681	0.0559282541	0.0559896401	0.0560510262	0.0561124122	0.0561737982
20	0.0532446360	0.0533031407	0.0533616455	0.0534201502	0.0534786550	0.0535371597
21	0.0508724824	0.0509283806	0.0509842788	0.0510401771	0.0510960753	0.0511519736
22	0.0487163056	0.0487698346	0.0488233637	0.0488768927	0.0489304218	0.0489839508
23	0.0467479347	0.0467993009	0.0468506671	0.0469020333	0.0469533996	0.0470047658
24	0.0449438938	0.0449932778	0.0450426617	0.0450920457	0.0451414297	0.0451908136
25	0.0432844634	0.0433320240	0.0433795846	0.0434271452	0.0434747058	0.0435222664
26	0.0417529575	0.0417988353	0.0418447131	0.0418905909	0.0419364687	0.0419823465
27	0.0403351623	0.0403794822	0.0404238021	0.0404681221	0.0405124420	0.0405567619
28	0.0390188943	0.0390617680	0.0391046416	0.0391475152	0.0391903888	0.0392332625
29	0.0377936508	0.0378351782	0.0378767055	0.0379182328	0.0379597602	0.0380012875
30	0.0366503292	0.0366906003	0.0367308714	0.0367711424	0.0368114135	0.0368516845
31	0.0355810016	0.0356200976	0.0356591937	0.0356982898	0.0357373859	0.0357764820
32	0.0345787308	0.0346167256	0.0346547204	0.0346927152	0.0347307101	0.0347687049
33	0.0336374209	0.0336743814	0.0337113419	0.0337483024	0.0337852629	0.0338222234
34	0.0327516928	0.0327876801	0.0328236673	0.0328596546	0.0328956419	0.0329316292
35	0.0319167823	0.0319518522	0.0319869221	0.0320229920	0.0320590619	0.0320951317
36	0.0311284546	0.0311626583	0.0311968620	0.0312310656	0.0312652693	0.0312994730
37	0.0303829326	0.0304163171	0.0304497016	0.0304830861	0.0305164707	0.0305498552
38	0.0296768369	0.0297094456	0.0297420542	0.0297746629	0.0298072715	0.0298398802
39	0.0290071346	0.0290390074	0.0290708802	0.0291027530	0.0291346258	0.0291664986
40	0.0283710962	0.0284022701	0.0284334440	0.0284646179	0.0284957918	0.0285269658
41	0.0277662583	0.0277967676	0.0278272770	0.0278577863	0.0278882956	0.0279188049
42	0.0271903924	0.0272202689	0.0272501455	0.0272800221	0.0273098986	0.0273397752
43	0.0266414770	0.0266707504	0.0267000238	0.0267292972	0.0267585707	0.0267878441
44	0.0261176745	0.0261463724	0.0261750703	0.0262037681	0.0262324660	0.0262611639
45	0.0256173108	0.0256454588	0.0256736069	0.0257017550	0.0257299031	0.0257580512
46	0.0251388571	0.0251664794	0.0251941018	0.0252217241	0.0252493465	0.0252769688
47	0.0246809148	0.0247080340	0.0247351531	0.0247622723	0.0247893915	0.0248165107
48	0.0242422020	0.0242688391	0.0242954762	0.0243221133	0.0243487505	0.0243753876
49	0.0238215412	0.0238477161	0.0238738910	0.0239000659	0.0239262408	0.0239524157
50	0.0234178493	0.0234435806	0.0234693120	0.0234950433	0.0235207746	0.0235465060
51	0.0230301281	0.0230554334	0.0230807387	0.0231060440	0.0231313493	0.0231566546
52	0.0226574560	0.0226823518	0.0227072477	0.0227321435	0.0227570393	0.0227819351
53	0.0222989813	0.0223234832	0.0223479852	0.0223724871	0.0223969890	0.0224214909
54	0.0219539151	0.0219780378	0.0220021606	0.0220262834	0.0220504062	0.0220745289
55	0.0216215259	0.0216452835	0.0216690410	0.0216927985	0.0217165561	0.0217403136
56	0.0213011346	0.0213245401	0.0213479456	0.0213713511	0.0213947566	0.0214181621
57	0.0209921097	0.0210151757	0.0210382416	0.0210613076	0.0210843735	0.0211074395
58	0.0206938632	0.0207166014	0.0207393396	0.0207620779	0.0207848161	0.0208075544
59	0.0204058469	0.0204282687	0.0204506904	0.0204731122	0.0204955340	0.0205179557
60	0.0201275493	0.0201496653	0.0201717813	0.0201938973	0.0202160132	0.0202381292

5-8

資金を借りて返済する

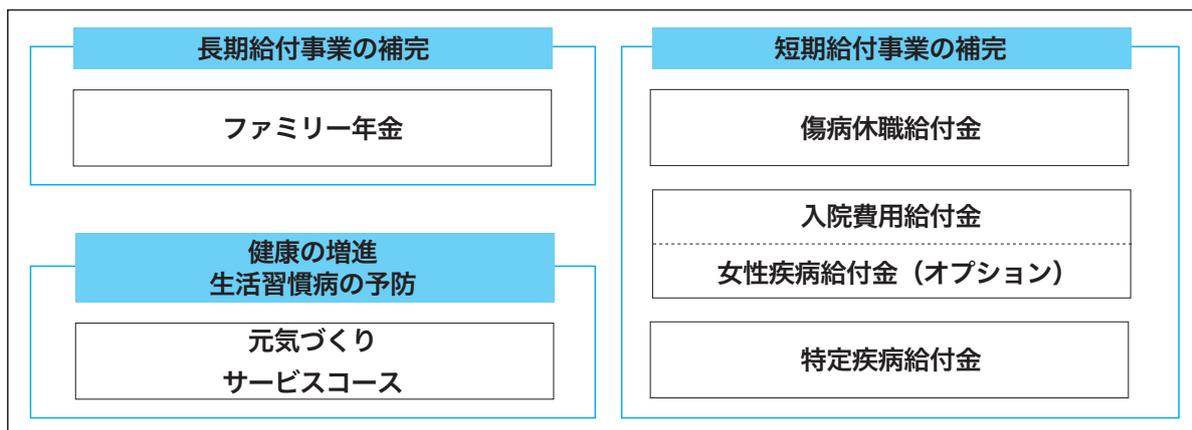
9 共済組合の団体保険

(福利厚生課厚生事業担当 ☎03 (5320) 6821)

1 福祉保険制度

公立学校共済組合「福祉保険制度」は、「ファミリー年金」、「傷病休職給付金」、「入院費用給付金」、「特定疾病給付金」、「元気づくりサービスコース」で構成されている、任意加入の保険制度です。

(1) 制度の概要



(2) 制度の内容

ア ファミリー年金

長期給付事業の補完として組合員が万一死亡・高度障害となった場合の保障をする制度です。

イ 傷病休職給付金

病気やけがで働けなくなった場合に、収入が減少する部分を補完する制度です。

ウ 入院費用給付金

病気やけがで入院した場合に、医療費の自己負担部分を補完する制度です。オプションとして「女性疾病給付金」があります。

エ 特定疾病給付金

三大疾病（悪性新生物（がん）・急性心筋梗塞・脳卒中）をはじめとする7大疾病、上皮内新生物の治療費として保険金を受けられる制度です。

オ 元気づくりサービスコース

健康増進と生活習慣病予防のための各種サービスです。

(3) 加入手続

毎年6月～7月頃、各所属所に募集のパンフレットを配布しますので、加入を希望する場合は組合員が各自で加入の手続きをしてください。

(4) 問合せ先

◎制度運営全般に関すること	
〈「福祉保険制度」照会センター〉	0120 - 778 - 599 (無料)
(受付時間) 月～金曜日 (年末年始・祝日を除く)	午前 10 時から午後 4 時まで
◎請求に関すること	
〈「福祉保険制度」請求相談センター〉	0120 - 660 - 998 (無料)
(受付時間) 月～金曜日 (年末年始・祝日を除く)	午前 10 時から午後 4 時まで
◎元気づくりサービスコースに関すること	
〈「元気づくりサービスコース」相談センター〉	0120 - 882 - 437 (無料)
(受付時間) 月～金曜日 (年末年始・祝日を除く)	午前 9 時から午後 5 時まで

詳細は公立学校共済組合ホームページ（福祉保険制度専用ホームページ）に掲載されているパンフレットをご覧ください。

2 ファミリー応援金

組合員が在職中に死亡した場合又は高度障害状態となった場合に、5万円が支給されます。

(1) 加入対象者

組合員（その年度の11月1日現在満84歳6か月までの者。任意継続組合員を除く。）

※ 原則として自動加入となります（保険料負担なし）。

(2) 支給額

5万円

(3) 受給者

ア 死亡の場合

組合員の配偶者・子（子が死亡している場合には、その直系卑属）・父母・祖父母・兄弟姉妹として、その順位に従います（同順位者が二名以上あるときは等分）。

イ 高度障害状態に該当した場合

組合員本人

(4) 手続きの流れ

組合員が死亡したときはファミリー応援金の請求書類をご遺族に送付します。所属所の事務担当者のご協力をお願いします。高度障害状態に該当したときは、請求相談センター（0120-660-998）までご連絡ください。

(5) 問合せ先

ア 保険金請求に関すること

「福祉保険制度（ファミリー応援金）」請求相談センター

0120-660-998 月曜～金曜日（年末年始・祝日を除く。）午前 10 時から午後 4 時まで

イ 加入に関すること

公立学校共済組合本部 保健厚生部福利課

03-5259-0011（代表）

(6) その他

制度の詳細は、公立学校共済組合本部のホームページ内にある組合員専用ページからご確認ください。組合員専用ページの閲覧にはユーザー名（組合員番号）とパスワード（生年月日）が必要となります。

3 アイリスプラン

アイリスプランは、組合員の生涯生活設計支援を目的とした任意加入の保険制度です。「年金コース」、「医療・日常事故コース」と「介護保障コース（平成22年4月以降、新規募集停止）」があります。

(1) 年金コース

在職中から積立てを開始して、将来の公的年金を補完するための制度です。

(2) 医療・日常事故コース

ア 医療入院コース

病気やけがによる入院等を補償します。

イ 日常事故補償コース

日常的なけがや交通事故、法律上の賠償責任を補償します。

(3) 加入手続

毎年9月中旬頃、各所属所に募集のパンフレットを送付しますので、詳しい資料や申込書類を希望する場合は、組合員が各自で資料請求及び手続きをしてください。

(4) 問合せ先

ア 「年金コース」「医療・日常事故コース」

教職員生涯福祉財団サービスセンター

0120-491-294（無料）月曜～金曜日（祝日を除く。）午前10時から午後5時まで

イ 「介護保障コース」

教職員生涯福祉財団サービスセンター内（株）一ツ橋サービス

0120-878-626（無料）月曜～金曜日（祝日を除く。）午前10時から午後5時まで

制度内容等詳細は、パンフレットをご覧ください。