

特別貸付け 申込説明書

【申込方法】 提出書類は、申込時に再度、確認してください。

1 提出書類（詳細は [P.4 申込に必要な書類](#) 参照）

- (1) 特別貸付申込書（1/4）
 - (2) 借入状況等申告書（2/4）
 - (3) 貸付事業における個人情報に関する同意書（3/4）
 - (4) 貸付借用証書（4/4）
 - (5) 申込日直近の給料等支給明細書の写し
 - (6) 添付書類（送金額100万円以上となる貸付けを申込み場合は、以下の書類の写しが必要。）
 - ・必要額及び確実に支払うことが確認できる書類の写し（組合員名義の契約書、注文書、請求書、領収書等）
- ※「領収書」は、支払日から概ね1か月以内のもの。
※「見積書」は、注文の確認が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。

2 提出方法

交換便又は郵便（下表の締切日に間に合うように送付してください。）

3 受付スケジュール

回	貸付申込受付期間	貸付決定通知の発送日	貸付日
1	令和7年3月11日(火)～4月10日(木)	5月8日(木)	5月13日(火)
2	4月11日(金)～5月9日(金)	6月4日(水)	6月10日(火)
3	5月12日(月)～6月10日(火)	7月3日(木)	7月10日(木)
4	6月11日(水)～7月10日(木)	8月5日(火)	8月12日(火)
5	7月11日(金)～8月8日(金)	9月3日(水)	9月10日(水)
6	8月12日(火)～9月10日(水)	10月3日(金)	10月10日(金)
7	9月11日(木)～10月10日(金)	11月6日(木)	11月11日(火)
8	10月14日(火)～11月10日(月)	12月3日(水)	12月10日(水)
9	11月11日(火)～12月10日(水)	令和8年1月8日(木)	令和8年1月13日(火)
10	12月11日(木)～令和8年1月9日(金)	2月4日(水)	2月10日(火)
11	1月13日(火)～2月10日(火)	3月4日(水)	3月10日(火)
12	2月12日(木)～3月10日(火)	4月6日(月)	4月10日(金)

○申込締切

毎月10日（土日祝の場合はその前平日）必着

○令和8年3月で任期終了または退職予定の方の申込みは、第9回12月10日受付分までです。

○貸付決定日及び通知

交換便により所属所に送付します。

○貸付日（貸付金の送金日）

- ・指定金融機関コード、支店コード及び口座番号等に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。
- ・貸付金の着金は、指定の受取金融機関により、貸付日（送金日）の翌日以降となる場合があります。

個人情報保護のため、組合員本人又は共済事務担当者以外の方からの問合せには応じておりません。

公立学校共済組合東京支部 貸付担当 (教育庁福利厚生部給付貸付課)

〒163-8001

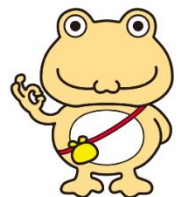
東京都新宿区西新宿 2-8-1 都庁第二本庁舎 14 階南側

TEL (直通①)03-5320-6823 (内線)53-665～6

(直通②)03-5000-7612

(受付時間)平日 9 時から 16 時まで

URL : <https://www.kouritu.or.jp/tokyo/guide/shikin/index.html>



令和7年度

目次

貸付申込みについて

1 申込資格・貸付事由	- 3 -
2 貸付限度額・貸付時の注意事項	- 3 -
3 利率と利息	- 4 -
4 申込みに必要な書類	- 4 -
5 借入状況等申告書	- 4 -
6 審査及び貸付決定	- 5 -

償還について

7 償還方法	- 5 -
8 即時償還となる場合	- 6 -
9 貸付保険（すべての貸付種別に適用され、強制加入となります。）	- 6 -

参考

参考 提出書類チェックリスト	- 7 -
----------------	-------

1 申込資格・貸付事由

臨時的任用職員（産休代替、期限付）、任期付採用職員（4条任期付等）、会計年度任用職員（時間講師、非常勤職員（日勤講師））、定年前三任用短期時間勤務職員、暫定再任用職員（フルタイム及び短時間勤務）等で、下記申込資格を満たす組合員が、臨時に資金を必要とする場合に貸し付けます。

申込資格は以下のとおりです。

- (1) 公立学校共済組合東京支部の組合員で、組合員期間が申込みをする月を含み、引き続いて6か月以上あること（都共済等の組合員が引き続き公立学校共済組合員になった場合は、組合員期間を通算します。）。
- (2) 貸付日に在職していること（年度末で任期終了または退職の方の申込みは、第9回令和8年12月10日受付分までです。）。
- (3) 貸付けを申込みできない場合
 - ア 金融機関等への返済、クレジットカード払い（一括払いを含む。）、ローン支払い、投資に充てる場合
 - イ 申込書、添付書類等に虚偽がある場合
 - ウ 年間の償還額（他の金融機関を含む。）の合計金額が申込人の例月給料の4.8倍を超えるとき
 - エ 支部長が償還の確実性がないと認める場合
「償還の確実性がない」と認めるときとは、申込人が次の各号のいずれかに該当する場合です。
 - (ア) 現に給与の差押えを受けている者
 - (イ) 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
 - (ウ) 過去に貸付保険の適用を受けた者
 - (エ) 民事再生に関する一連の手続を予定又は、既に手続を行った場合等
 - (オ) 破産に関する一連の手続を予定又は、既に手続を行った場合等
 - (カ) その他、債務不履行に至るおそれのある事由があると支部長が認めた者
 - (キ) 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

2 貸付限度額・貸付時の注意事項

- (1) 貸付限度額及び償還回数は以下のとおりです。

貸 付 限 度 額	償 還 回 数
例月給料又はこれに相当する報酬等×10分の3× 残任期月数（貸付月の翌月から最終任期月までの月数） （10万円単位で10万円未満の端数は切り捨て。） ※上限は200万円。	<毎月償還のみ> 貸付月の翌月から最終任期月までの 月数の範囲以内 ※120月を超えるときは、 120回以内。

【例】

任用期間 : 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

例月給料 : 271,000円

貸付申込日 : 令和7年6月10日

貸付金の交付日 : 令和7年7月10日

償還開始月 : 令和7年8月給与

残任期月数 : 8月（償還開始月から3月まで）

限度額計算 : $271,000円 \times 10分の3 \times 8月 = 650,400円 \Rightarrow 60万円$

- (2) 送金（振込）額が100万円以上の貸付けについては、必要額及び支払うことが確実に確認できる範囲内で貸付けます。（10万円未満は切り捨て。）

3 利率と利息

- (1) 利率（年利）は、変動利率で、令和7年3月現在の利率は1.32%です。
利率の変動があった場合、既に貸付けを受け償還中の方も利率変更され償還額が変更になります。
- (2) 利息の算定は、貸付日の属する月の翌月の初日から起算し、1月を単位として計算します（1か月に満たない場合は、1月として算出します。）。
- (3) 貸付金保険料の一部を本人が負担します。
貸付利率には貸付金保険料一部負担分（年0.06%）を含んでいます。

4 申込みに必要な書類

原則として、締切日までに書類が間に合わない場合は貸付けできません。不足書類等がある場合は申込人（又は共済事務担当者）に連絡します。提出された添付書類は返却しませんので、必要に応じて提出書類の控えを取ったうえで、お申し込みください。申込時に事務手数料は一切不要です。
また、状況に応じて明記以外の書類が必要となる場合があります。

- | | | |
|--|---|---|
| (1) 特別貸付申込書（1/4） | } | 所定の用紙（1）～（4）
公立共済東京支部の ホームページ から
プリントアウトしてください。 |
| (2) 借入状況等申告書（2/4） | | |
| (3) 個人情報に関する「同意書」（3/4） | | |
| (4) 貸付借用証書（4/4） | | |
| (5) 申込日直近の給料等支給明細書の写し | | |
| (6) 添付書類（送金額100万円以上となる貸付けを申し込む場合は、以下の書類の写しが必要。） | | |
| ・必要額及び確実に支払うことが確認できる書類の写し
（組員名義の契約書、注文書、請求書、領収書等） | | |
| ※「領収書」は、支払日から概ね1か月以内のもの。 | | |
| ※「見積書」は、注文の確認が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。 | | |

5 借入状況等申告書

借入状況等申告書により、当共済組合の借入金及び当共済組合以外の金融機関等からの借入金の年間の償還額の合計が、申込人の例月給料又はこれに相当する報酬等の4.8倍の額を超えないかを確認します。申込時点での借入状況の他、今回の貸付申込事由に伴い、当共済組合以外の金融機関等からも借入れの予定がある場合は申告書に記入してください。

年間の償還額の合計が例月給料の4.8倍を超える場合は、貸付けできません。

また、借入状況等申告書は、組員が貸付事故等の貸付規程に違反した場合に、当該事実を所属所長へ通知することについての同意も兼ねています。

なお、所属所長へ通知する場合は、以下の項目のとおりです。

- ① 貸付申込み時の添付書類等に虚偽の記載があった場合。
② 貸付事故（貸倒れ）が発生した場合。
③ 貸付規程に違反した場合。

6 審査及び貸付決定

(1) 審査

申込書等を受付後、審査を行います。追加書類等の提出や再確認が必要な場合は連絡します。
原則として、貸付申込締切日までに添付書類が揃わない場合は、貸付けができません。

(2) 貸付決定

審査の結果、貸付けを決定した場合は、申込締切日の翌月上旬に以下の書類を交換便等で所属所に送付します。

・貸付決定通知書（所属所宛て及び本人宛て） ・償還表

7 償還方法

定期償還（毎月償還のみ）のほかに、繰上償還（全額繰上償還及び一部繰上償還）をすることができます。

(1) 定期償還

毎月償還のみとし、ボーナス併用償還及び償還猶予の適用はありません。

定期償還	毎月償還
	貸付月の翌月から、毎月、元利均等額（端数調整により最終回を除く。）を給料から控除
償還回数	貸付月の翌月から最終任期月までの月数の範囲以内
1 回当たりの償還額	1 回当たりの償還額が例月給料又はこれに相当する報酬等の 10 分の 3 以内で、かつ、「借入状況等申告書」（ P.4 参照）により、年間の償還額の合計が例月給料又はこれに相当する報酬等の 4.8 倍以内

【償還モデル】

例月給料 271,000
例月給料の 10 分の 3 $\frac{271,000}{10} = 27,100$ (1 回の償還額が、例月給料の 10 分の 3 以内になることが必要)

申込期間	貸付月	償還開始月	回数	貸付金額と一回当たりの償還額							
				10万	20万	30万	40万	50万	60万	70万	80万
4/1～4/10	5月	6月	10	10,061	20,121	30,182	40,242	50,303	60,364	70,424	80,485
4/11～5/9	6月	7月	9	11,172	22,345	33,517	44,689	55,862	67,034	78,206	
5/12～6/10	7月	8月	8	12,562	25,124	37,686	50,248	62,810	75,372		
6/11～7/10	8月	9月	7	14,349	28,697	43,046	57,395	71,743			
7/11～8/8	9月	10月	6	16,731	33,462	50,193	66,924				
8/12～9/10	10月	11月	5	20,066	40,132	60,198	80,264				
9/11～10/10	11月	12月	4	25,069	50,138	75,206					
10/14～11/10	12月	1月	3	33,407	66,813						
11/11～12/10	1月	2月	2	50,083							

※ 1 回当たりの償還額の計算は、公立学校共済組合のホームページに掲載の「[新規借入シミュレーション](#)」を活用ください。

(2) 繰上償還

借受中に未償還元金の全額又は一部を繰上償還することができます。繰上償還は元金の償還に充てられますので、その分の利息の支払を減らす効果があります。

なお、繰上償還については給与控除や口座引落しはできませんので、貸付担当から送付する納付書により振込してください。繰上償還を行う際の手数料は不要です。

繰上償還	全額繰上償還	一部繰上償還
繰上金額	未償還元金の全額	未償還元金 10 万円以上（1 円単位）
申込締切	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）	
払込期限	申込締切月の翌月 1 日（土日祝の場合は翌平日）に送付する納付書の指定期日（申込締切月の翌月の 14 日前後）	
提出書類	全額繰上償還申出書※	一部繰上償還申出書※

※ 「全額繰上償還申出書」及び「一部繰上償還申出書」は、[公立学校共済組合東京支部のホームページ](#)からプリントアウトしてください。

8 即時償還となる場合

次の事由に該当した場合は、貸付金の未償還元利金を即時償還していただきます。

- （1）組合員の資格を喪失したとき
- （2）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
- （3）申込みの内容に偽りのあることが認められたとき
- （4）その他、貸付規程に違反した事実が明らかになったとき（債務不履行等）

9 貸付保険(すべての貸付種別に適用され、強制加入となります。)

この制度は、連帯保証人制度に代わるもので、借受人が貸付金を返済できない場合（債務不履行）に、公立学校共済組合の貸付金を確保するためのものです。

この制度の導入により、担保（抵当権の設定、連帯保証人等）は不要です。

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。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（貸付利率）により償還することになります。

万が一、借受人が貸付金を返済できない場合は、借受人への債権は保険会社へ移り、借受人は残金を保険会社へ返済することとなります。借受人の貸付金の返済が免除されるものではありません。

参考 提出書類チェックリスト

提出書類は揃っていますか？ 申込みをする前に、もう一度書類を確認してください。

- ☐ ①特別貸付申込書（１／４）（口座番号は正しいですか？押印漏れはないですか？）
- ☐ ②借入状況等申告書（２／４）（当共済組合以外での借入れの記入漏れはないですか？）
- ☐ ③貸付事業における個人情報に関する同意書（３／４）
- ☐ ④貸付借用証書（４／４）（金額の訂正はできません。日付は記入しないでください。）
- ☐ ⑤申込日直近の給料等支給明細書の写し
- ☐ ⑥送金額が１００万円以上の貸付けの場合は、必要額及び確実に支払うことが確認できる書類の写し（組合員名義の契約書、注文書、請求書、領収書等）

原則として、各受付回の提出締切日までに書類が間に合わない場合は貸付けできません。
不足書類等がある場合や内容について確認がある場合は、申込人（又は共済事務担当者）に連絡します。

提出された添付書類は返却しませんので、必要に応じて提出書類の控えを取ったうえで、お申し込みください（貸付借用証書は償還完了後に返却）。

また、状況に応じて明記以外の書類が必要となる場合があります。