

第5章 福祉事業

1 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。

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、6月頃自宅に送付したご案内をご覧ください。

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、リスクが出始めた人</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）。



2 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5年度末現在のものです。令和6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） ・脳（MRI・MRA） ・骨盤（MRI） ・LOX-index（脳梗塞・心筋梗塞の発症リスク検査） ・AICS（アミノインデックス） ・腸内フローラ検査

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

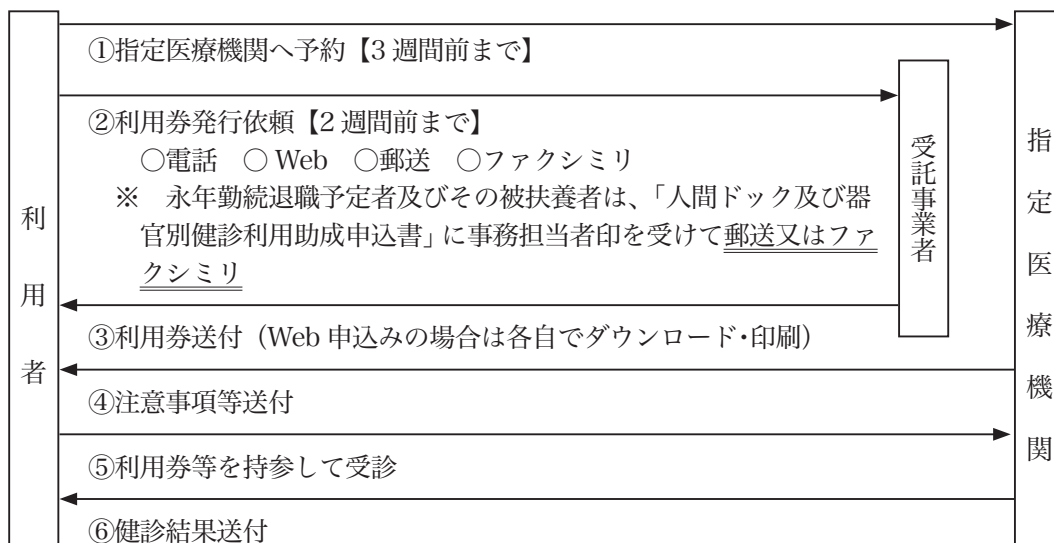
注3 利用期間は、令和6年4月22日～令和7年2月28日です。

(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6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、組合員証（保険証）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6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 教育委員会へのデータ提供…組合員（幼稚園教諭等及び任意継続組合員を除く。）
 人間ドックの受診結果のうち、所属所名、組合員氏名を抽出し、教育委員会に提供することがあります。提供に同意しない場合には、人間ドックの利用助成の対象とならず、全額自己負担となります。
- ウ 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。
- エ 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5年度末現在のものです。令和6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	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。
予約方法	受託事業者へ電話により予約
費用	無 料
対象	組合員とその被扶養者

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
- ・健康ポータル・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期の取組を行います。

3 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）

5-3

福利厚生サービス提供事業を利用するとき

4 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い場合

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 事由発生日と往復の交通機関利用日に間隔がある場合（ただし、やむを得ない理由がある場合は「島しょ健康管理支援補助申請書」の備考欄にその理由を記載してください。また、行程に休日を含む場合及び長期休業期間中においては、別途学校長の証明付きの文書を添付してください。）

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年度とします。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"> 人間ドック利用券のコピー、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）
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）

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） ・ 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）
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） ・ 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） ・ 病状などにより付添いが必要な場合は、医師による意見書（様式2）
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） ・ 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）

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。

5 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です。 ・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（P102 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。

5-5

補装具等購入費の補助

6 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

※ 現在組合員で、後期高齢者医療被保険者証をお持ちの方が上記1、2の施設を組合員料金で利用する場合は、組合員証に代わり「宿泊施設特別利用者証」の提示が必要です。

申請方法はP230をご参照ください。

5-6

共済組合宿泊施設の利用

7 資金を必要とするとき

(給付貸付課貸付担当 ☎03 (5320) 6823)

公立学校共済組合東京支部の組合員に対し、物品購入、住宅購入などの臨時の資金を貸し付けます。所定の申込書等に記入・押印の上、必要書類を添えて申し込んでください。

1 申込資格（貸付日時点で組合員資格を有していること）

(1) 組合員期間について	組合員期間が申込みをする月を含めて引き続いて6か月以上必要です。4月に新規採用となった組合員は、9月1日以降に申し込むことができます。
(2) 前歴のある方の場合	国家公務員や東京都職員共済組合から1日も間を空けずに引き続き公立学校共済組合東京支部に転入された方は、その期間を通算できる場合があります（前職において退職手当を受給している場合は通算できません。）。
(3) 組合員が未成年者の場合	申込時に法定代理人（親権者又は後見人）から、貸付の申込みについて同意する申出書が必要となります（貸付担当まで連絡してください。）。
(4) 退職予定者の場合	年度末(3月)退職予定の組合員は、1月10日の申込締切日(土日祝の場合は、その前日)まで申し込むことができます。
(5) 休職中や休業中の場合	休職者や休業者も申し込むことができます（貸付申込書に事由及び期間を記入してください。）。 ただし、申込時に病気休職による休職中の場合は、貸付けの申込みはできませんが、貸付金額の上限は申込時に退職したと仮定して計算した仮定退職手当の金額の範囲内となります。

2 貸付申込みができない場合

- (1) 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又は弁護士等に債務整理を依頼している場合
- (2) 貸付保険事故者
- (3) 他の金融機関と当共済組合の借入れの年間償還額の総計が、例月給料の4.8倍を超える場合
- (4) 一般貸付けについて、既に借り受けている一般貸付けの貸付金を交付した日の属する月の初日から起算して2年を経過する日までの間
- (5) 他共済組合からの借入れがあり、徴収嘱託を受けている場合
2つ以上の共済組合からの借入れはできません。
ただし、他共済組合の借入れを当共済組合の同一種別の貸付けに借り換える場合は、貸付申込みをすることができます。
- (6) 支部長が償還の確実性がないと認める場合

3 貸付金一覧

クレジットカード払いをした費用の貸付けは、できません。

(1) 一般貸付け等

貸付種別	貸付限度額 償還回数	貸付事由	添付書類等
一般	200万円 毎月120回以内 ボーナス20回以内	組合員（任期の定めのない常勤職員。以下同じ。）が臨時に資金を必要とする場合 ※ 貸付日から2年間借換え不可 《例》車・家具・電気製品等の購入、旅行費用、住宅購入諸費用等 《対象とならないもの》生活費、借金や奨学金の返済、投資、クレジットカード払いをした費用	○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

5-7

資金を必要とするとき

貸付種別	貸付限度額 償還回数	貸付事由	添付書類等
教育	550万円 毎月250回以内 ボーナス41回以内	<p>組員、被扶養者及び被扶養者でない子、孫、兄弟姉妹が、</p> <p>○学校教育法に基づく小学校、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、各種学校に入学又は修学するため当該年度内の資金を必要とする場合</p> <p>○外国の教育機関の場合は、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）するため、当該年度内の資金を必要とする場合</p> <p>※ 上記教育機関在学中に、償還中の民間金融機関の教育を事由とする貸付け（教育ローン）の借換え資金、（概ね1年以内に必要となる）アパート代等・通学のための交通費（通学定期代等）・引越代等も対象（定期券代は購入可能な最長期間の定期券額を基準とする。）</p>	<p>①入学又は修学の事実を確認することのできる次のいずれかの書類。ただし、②の書類で修学事実が確認できる場合は①の書類を省略できます。</p> <p>ア 在学証明書（3か月以内発行）（学生証は不可） ※入学前に資金を必要とする場合は、合格証明書等の写しでも可</p> <p>イ 外国の教育機関の場合 入学（修学・受講）許可証等、教育機関の証明書（和訳文を添付）の写し</p> <p>②必要額及び納付期限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）</p> <p><教育ローンの借換えの場合> 上記①及び民間金融機関等が発行する教育ローン（カードローン不可）であることが確認できる残高証明書</p> <p>③過去3か月の返済が確認できる書類（通帳の写し等）</p> <p><定期券代の場合> 上記①及び定期券の写し（購入前で提出できない場合は、通学経路の分かる書類を提出する。）</p>
災害	200万円 毎月120回以内 ボーナス20回以内	組員、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・決定通知書等） 《非常災害の例》地震・水害・火災・盗難等
医療	120万円 毎月110回以内 ボーナス18回以内	組員、被扶養者及び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。）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）
結婚	200万円 毎月120回以内 ボーナス20回以内	組員又は子が結婚するため資金を必要とする場合 ○結婚式・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1か月以内であること）	①結婚する事実を証明することのできる書類（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必要額が確認できる書類（契約書、請求書、領収書（注1）等）ただし、①で必要額が確認できる場合は省略可能。
葬祭	200万円 毎月120回以内 ボーナス20回以内	被扶養者及び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。）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、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2) 貸付月の翌月から最終任期月までの月数の範囲内	一般組員のうち任期の定めのある職員（暫定再任用フルタイム勤務職員等）及び短期組員（臨時的任用教職員（産休・育休代替教職員、期限付任用教員）及び会計年度任用職員、定年前再任用短時間勤務職員等の非常勤職員）で、引き続き6か月以上の組員期間がある者が、臨時に資金を必要とする場合。	一般貸付けに準じる。 特別貸付申込説明書をホームページに掲載しています。

(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。詳しくは、「よくあるお問合せ」(P216)を参照してください。

(注2) 貸付限度額は、例月給料又はこれに相当する報酬等×10分の3×貸付月の翌月から最終任期月までの月数です。発令された任期の範囲内で返済可能な金額が上限となります。

5-7

資金を必要とする場合

(2) 住宅貸付け等

※ 貸付日までに支払い済の費用は、住宅貸付け等の対象外です。

貸付種別	貸付限度額 償還回数	貸付事由
住宅貸付け	1,800万円 毎月360回以内 ボーナス60回以内	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、宅地や底地の購入、マンション等の借家の敷金、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け	300万円 毎月360回以内 ボーナス60回以内	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、増改築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。）
住宅災害貸付け	1,900万円 毎月360回以内 ボーナス60回以内	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、り災後1年以内に新築・改築等のために資金を必要とする場合
特定住宅災害貸付け	1,900万円 毎月360回以内 ボーナス60回以内	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

- 1) 上記の住宅貸付け等には、団信制度の適用があります（P217参照）。
- 2) 添付書類は、申込区分により異なります。詳細は「住宅・住宅災害・介護構造部分に係る貸付申込説明書」（公立学校共済組合東京支部のホームページに掲載）を参照してください。
- 3) 特定激甚災害…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。

ア 貸付条件

貸付けの対象となる物件は、次の条件を満たすことが必要です。

- (ア) 自己の用に供する（住居として用いる。）ための住宅（土地購入を含む。）であること。
- (イ) 現在の勤務地に通常の交通機関（電車、バス等）で通勤可能な地域（片道概ね2時間以内）であること（退職後の生活等に備えて、5年以内に住む予定の住居を購入する場合も可能。）。
- (ウ) 原則として貸付日から6か月以内に完了報告書を提出できること。
- (エ) 物件の名義については、下記のいずれかに該当すること。
 - ① 組合員名義
 - ② 組合員とその他の者の共有名義

ただし、2親等以内の親族以外の者との共有となる物件については、契約金額に対し、組合員の持分割合（登記事項証明書の持分）を乗じた金額の範囲内で貸し付けます。
 - ③ 2親等以内の親族名義

新築の場合…同居を条件に貸し付けます。

住宅の増築、改築、修理の場合…工事完了後に組合員が居住すること（名義人と同居することは要しない。）を条件に貸し付けます。

ただし、改築及び10㎡を超える増築の場合は、工事完了後、借受人名義の持分登記を条件とします。
- (オ) 組合員が自己の用に供する住宅以外の部分（店舗、事務所等）がある場合、契約金額を延床面積に対する住居部分の床面積で按分した金額を限度に貸し付けます。

5-7

資金を必要とするとき

- (カ) 新築及び10㎡を超える増築の場合は、申込日現在、建築基準法による「建築確認申請」が許可済であること。
- (キ) 宅地購入の場合は、市街化区域（指定区域外を含む。）であり、5年以内に購入地に自己の用に供する住宅を建築し、完成後の登記事項証明書を提出できるものであること。
- (ク) 底地購入及び借地に家を建てる場合は条件がありますので、事前にご相談ください。

イ 貸付けできない場合

- (ア) 他人へ貸与する等、営利目的と認められる場合
- (イ) 違反建築の住宅を購入又は新築する場合
- (ウ) 市街化調整区域などで住宅を建てられない土地を購入する場合
- (エ) 既に宅地購入で貸付けを受けていて、その宅地に住宅を新築せずに他の宅地の購入又は住宅の新築、購入をする場合
- (オ) 申込時に購入する物件の支払いが既に終わっている場合
ただし、貸付日が支払期日より遅れること等の事情により、金融機関等からの融資（つなぎ融資）を受けて売買代金を完納している場合を除く。
- (カ) 金融機関等への返済に充てる場合（上記（オ）の「つなぎ融資」を除く。）
- (キ) 差押え中の物件を購入する場合
- (ク) 新築等をする場合、既所有地に購入以外の抵当権が設定されている場合
- (ケ) その他法令や貸付規程に違反するなど、貸付けが適当でないと認められた場合

ウ 住宅貸付け等に係る貸付限度額の算出方法

組合員期間による算出【例月給料×月数】

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となります。

組合員期間	6月以上 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

（注）「例月給料」とは、給料表額 + 教職調整額 + 給料の調整額

- ※ 組合員期間には、採用月と申込月が含まれます。また、育児休業や病気休職等の期間は、組合員期間に含みます。
- ※ 申込時に病気休職による休職中の方は、貸付の申込みはできますが、貸付金額の上限は、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退職手当）の範囲内の金額となります。
- ※ 休職中の方の「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します。
- ※ 定年・勸奨退職等により年度末退職を予定されている方が申込み場合は、退職手当から控除可能な範囲の金額となります。算出方法については、貸付担当までご相談ください。
- ※ 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。）

貸付種別	貸付限度額	貸付限度額の算出方法
住宅貸付け	1,800万円	申込時の「例月給料」に、前表に掲げる組合員期間に応じて月数を乗じて得た額の範囲内で、10万円を単位として貸付けします（10万円未満端数は切捨て）。
介護構造部分に係る貸付け	300万円	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できます。介護構造部分に係る貸付けのみの利用も可能です。
住宅災害貸付け	1,900万円	住宅貸付けの限度額の2倍に相当する額になります。 ただし、1,900万円を超えるときは、1,900万円が限度額となります。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りる場合は、住宅災害貸付けとみなして借換えとなります。
特定住宅災害貸付け	1,900万円	限度額の算出方法については、住宅災害貸付けと同様です。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（以下「特定の既住宅貸付け等」という。）、5(2)記載の利率を適用します。 また、特定の既住宅貸付け等に上乗せして特定住宅災害貸付けを借りる場合は、借換えか別貸付けのいずれかを選択できます。

エ 介護構造部分に係る貸付けの要件等

(ア) 介護構造部分に係る貸付けの取扱い

- ① 住宅貸付け要件を満たしていることが必要です。
- ② 要介護者に配慮した構造部分が対象となります。
- ③ 申込時における要介護者の有無は問いません。
- ④ 介護構造部分に係る貸付けの対象は、費用内訳を審査した上で介護構造に要する費用を認定します。

(イ) 具体的な基準例

① 介護対応構造

段差の解消、手すりの設置又は設置可能な下地補強、車椅子が利用できる幅の廊下・居室等、引き戸に交換、広い洋式トイレ、転倒防止対策の滑りにくい浴室床等

② 介護機器の設置

ホームエレベーター、天井走行リフト、階段昇降機等

オ 借受け後の手続（完了報告書）

貸付金を申込内容どおりに使用したことを確認するため、「完了報告書」（貸付決定時に送付）を必ず提出してください。未提出の場合は、即時償還（P214参照）の対象となります。

(ア) 建物等が完成し所有権保存登記が済み次第、完了報告書に必要書類（「完了報告書」に記載されています。）を添付して、速やかに提出してください。最終提出期限は、貸付日から6か月以内になります。

(イ) 宅地購入で貸付けを受けた場合は、申込時に提出した「建築誓約書」の完成予定年月日から1か月以内に、「建築完了報告書」と建物の登記事項証明書を提出してください。

(ウ) 完了報告書が提出されない場合、「住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書」を発行できません。

(エ) 土地の登記事項証明書の地目が「田・畑」の場合は、「宅地」に変更した土地の登記事項証明書を提出してください。

カ 抵当権及び保証人

住宅貸付けは、公立学校共済組合が「貸付保険」に加入していますので、抵当権の設定や保証人の設定を行いません。

貸付保険は、借受人が何らかの事情により貸付金の償還ができない場合（債務不履行）に、貸付金を確保するためのものです（P216 参照）。

キ 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書

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。

所属所を經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。

なお、令和4年度税制改正に伴い、年末残高等証明書の交付に係る事務処理は手続の見直しが予定されていますが、当該改正には経過措置が設けられています。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いたします。

控除の対象等については、住所地を所管する税務署にお問合せください。

証明書	発行時期	対象者
確定申告用	1月初旬借受人へ送付	※前年1月～12月の貸付金借受人
年末調整用	10月中旬各所属所へ送付	貸付け2年目以降の貸付金借受人

※ 完了報告書を提出した方が発行の対象となります。

- (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、年末残高等証明書の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、所得税等の控除額も減少します。
- (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、住宅借入金等特別控除制度の適用を受けることができなくなります。

ク 借受後に制限される行為（規程違反の行為）

貸付金の償還が完了する以前にその貸付けに係る不動産について、次の事由に該当した場合、貸付規程違反となり、未償還元利金を全額即時償還していただきます。

なお、規程違反となったことを所属所長に通知します。

- (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) 不動産の価格を明らかに減少させる恐れのある行為をすること

※ 上記のいずれかに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。

ケ 前記以外で即時償還となる場合

- (ア) 組合員の資格を喪失したとき
- (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) 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
- (オ) 土地を購入し、5年以内に住宅を建築しなかったとき
- (カ) その他、貸付規程に違反したとき

(3) 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」を利用した場 合は、高額医療貸付けは利用できません。 ※「限度額適用認定証」については、 P96 に記載されているので、参照願 います。	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）

5-7

資金を必要とするとき

4 貸付申込書作成時の注意事項

申込みに当たっては、「貸付申込説明書」を参照してください。「貸付申込説明書」には、「一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付け申込説明書」と「住宅・住宅災害・介護構造部分に係る貸付け申込説明書」があります。

「貸付申込説明書」及び申込書類等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。

(1) 申込みに必要な提出書類（住宅貸付け等の場合）

- ア 住宅・住宅災害・介護構造部分に係る貸付申込書（その1）（その2）
- イ 借入状況等申告書
- ウ 貸付事業における個人情報に関する同意書
- エ 貸付借用証書
- オ 申込事由による必要書類（「貸付申込説明書」を参照）
- カ 申込日直近の給料等支給明細書の写し

※ 詳細は、「貸付申込説明書」を参照してください。

不明な点は、貸付担当にお問い合わせください。

(2) 貸付申込書類の記入時の注意

貸付申込書類の記入に当たっては、以下の点に注意してください。

ア 貸付申込書

訂正する場合は二重線で消して書き直してください。

捨印欄に押印していただくため、訂正印は不要です。

① 所属所コードと職員番号

原則としてゴム印を押印してください。

ゴム印の職員番号が7ケタの場合は、左端に「0」を加筆して、8ケタにしてください。

手書きする場合は、番号に誤りがないか確認してください。

② 申込金額

毎月償還に加えてボーナス償還を併用できるのは、申込金額が100万円以上の場合です。

ボーナス償還に充てる額は、申込金額の2分の1以内で50万円単位です。

③ 受取金融機関

申込人名義の金融機関（ゆうちょ銀行を除く。）口座を記入してください。

④ 例月給料

給料表額 + 教職調整額 + 給料の調整額（特別支援学校・特別支援学級）= 例月給料

給料等支給明細書の「給料」欄の金額です。扶養手当等を含みませんのでご注意ください。

休職中の方の「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します。

⑤ 無給休職中の場合の事由・期間

無給休職中の方が貸付けを希望する場合は、休職事由及び期間を記入してください。

⑥ 申込人印

氏名記入欄の右欄と欄外の捨印欄の2か所に押印してください。

⑦ 所属所長公印・給与取扱者印

忘れずに押印してください。

イ 借入状況等申告書

① 当共済組合の借入状況

今回申込分も含めて記入します。

借換えて申込みの場合は、借換え後（今回申込分）の償還額を記入します。

② 当共済組合以外の借入状況

借入予定のものについては、予定の金額を記入してください。なお、貸付申込書類提出後に、借入予定の金額に変更が生じた場合は、速やかに貸付担当に連絡してください。

- 〈償還限度額の算出〉で年間の償還額の合計が（公立学校共済組合以外の借入れがある場合を含む。）例月給料の4.8倍を超える場合は、貸付けの申込みを受付けることができません。
- 虚偽の申告、貸付保険事故や貸付規程違反となった場合は、当該事実を所属所長へ通知することについての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

日付を記入してください。

訂正がある場合は、二重線で消して書き直し、訂正印を押印してください。

エ 貸付借用証書

申込人が日付を除いた部分を自書し、押印してください。

訂正はできませんので、誤った場合は新しい用紙に書き直してください。

日付は、記入しないでください（貸付決定後に貸付担当が日付を記入します。）。

5 貸付金の利率

利率（年利）は変動金利で、平成30年1月に利率が改定されました。

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償還額が変更になります（利率が変更された場合は、各所属所に通知します。）。

(1) 貸付金の利率（激甚災害に係る貸付けを除く。）

貸付種別	利率（年利）
一般・住宅・教育・医療・結婚・葬祭・特別	1.32%
災害・住宅災害	0.99%
介護構造部分	1.06%

注1) 上記貸付利率には、貸付保険料借受人負担分0.06%を含みます。

注2) 平成19年3月31日以前に貸付けを受けた借受人は、保険料負担分0.06%を含まない利率が適用されます。

注3) 高額医療貸付け、出産貸付けは無利子です。

(2) 平成 28 年の熊本地震以降に生じた激甚災害に係る貸付金の利率

種 別	利率（年利）	
	元金猶予期間中	元金猶予期間終了後
特定住宅災害貸付け（新規貸付分）	0.78%	0.99%
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%

注 1) 上記貸付利率には、貸付保険料借受人負担分 0.06% を含みます。

注 2) 平成 19 年 3 月 31 日以前に貸付けを受けた借受人は、保険料負担分 0.06% を含まない利率が適用されます。

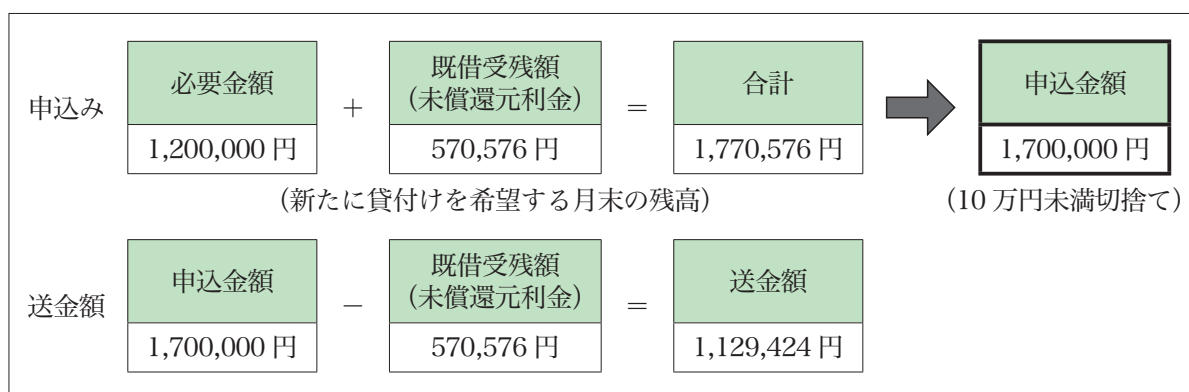
6 借換え（同一種別の貸付け）

既に貸付けを受けている方で新たな貸付事由が生じた場合は、同一種別の貸付けについて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。

借換え時の貸付申込金額は、貸付限度額の範囲内で必要額に既借受残額を加えた額を 10 万円未満切捨てした金額となります。送金額は、貸付申込金額から既借受残額を差し引いた額となります。

前回の貸付金は送金時に全額返済し、新たに借換え申込金額全額を借り受けたことになります。

ただし、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できません。



※ 借換えにより新たに 170 万円を借受けたことになります。

注 1) 他の金融機関等からの借入れを当共済組合の貸付けに借り換えることはできません。(教育貸付けを除く。)

注 2) 他共済から借入れがあり、公立学校共済組合で新たな貸付けを希望する場合は、当共済組合の同一種別の貸付けに借換えした上で申込みを行ってください。

5-7

資金を必要とするとき

7 貸付申込書提出時の注意事項

申込みに当たっては、「貸付申込説明書」を参照してください。「貸付申込説明書」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。

出産貸付け及び高額医療貸付けについては、受付日程が異なりますので、貸付担当にお問い合わせください。

(1) 申込方法

申込みする貸付け種別	一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付け、特別貸付け、住宅・住宅災害・介護構造部分に係る貸付け
受付方法	郵送又は交換便（持参されても、その場での審査は行いません。）
受付時間	午前9時から午後4時まで（土、日、祝日及び年末年始を除く。）
締切日	毎月10日（土、日及び祝日の場合は、その前日）必着 年度末（3月）退職者は、1月10日申込締切日（土、日及び祝日の場合は、その前日）が最終受付です。
貸付日	受付締切月の翌月10日（土、日及び祝日の場合は、その翌日） 指定口座（ゆうちょ銀行は指定できません。）の記載に不備があり不能となった場合は、振込の再処理となりますので、貸付日から数日かかりますのでご注意ください。

(2) 申込みに当たっての注意事項

(1) 「貸付申込説明書」について	「一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付け申込説明書」、「住宅・住宅災害・介護構造部分に係る貸付け申込説明書」、「特別貸付け申込説明書」があります。
(2) 提出書類について	申込みをする貸付種別によって添付書類が異なりますので、「貸付申込説明書」を確認してください。 添付書類の名義人又は宛名は、原則組合員とします。
(3) 申込金額について	申込金額は10万円単位（10万円未満は切捨て）で、必要額及び支払うことが確実に確認できる範囲内です。
(4) 代金支払後の貸付けについて	一般・教育・結婚・葬祭貸付けについては、代金支払後の貸付けも可能です。ただし、支払日から概ね1か月以内の申込みの場合に限ります。 医療貸付けについては、現に医療を受けている方が対象となりますが、支払前であれば、治癒した日から1か月以内は貸付けを申込みます。
(5) 総額規制対象貸付けについて	一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付けの未償還元金の総額が700万円を超えるときは、新たに貸付けを行うことができません。
(6) 年間の総返済額について	公立学校共済組合への償還額（新たに申し込む貸付けの償還額も含む。）と他の金融機関等への返済額について、年間の総合計額が例月給料の4.8倍を超える場合は貸付けができません。

(3) 償還表について

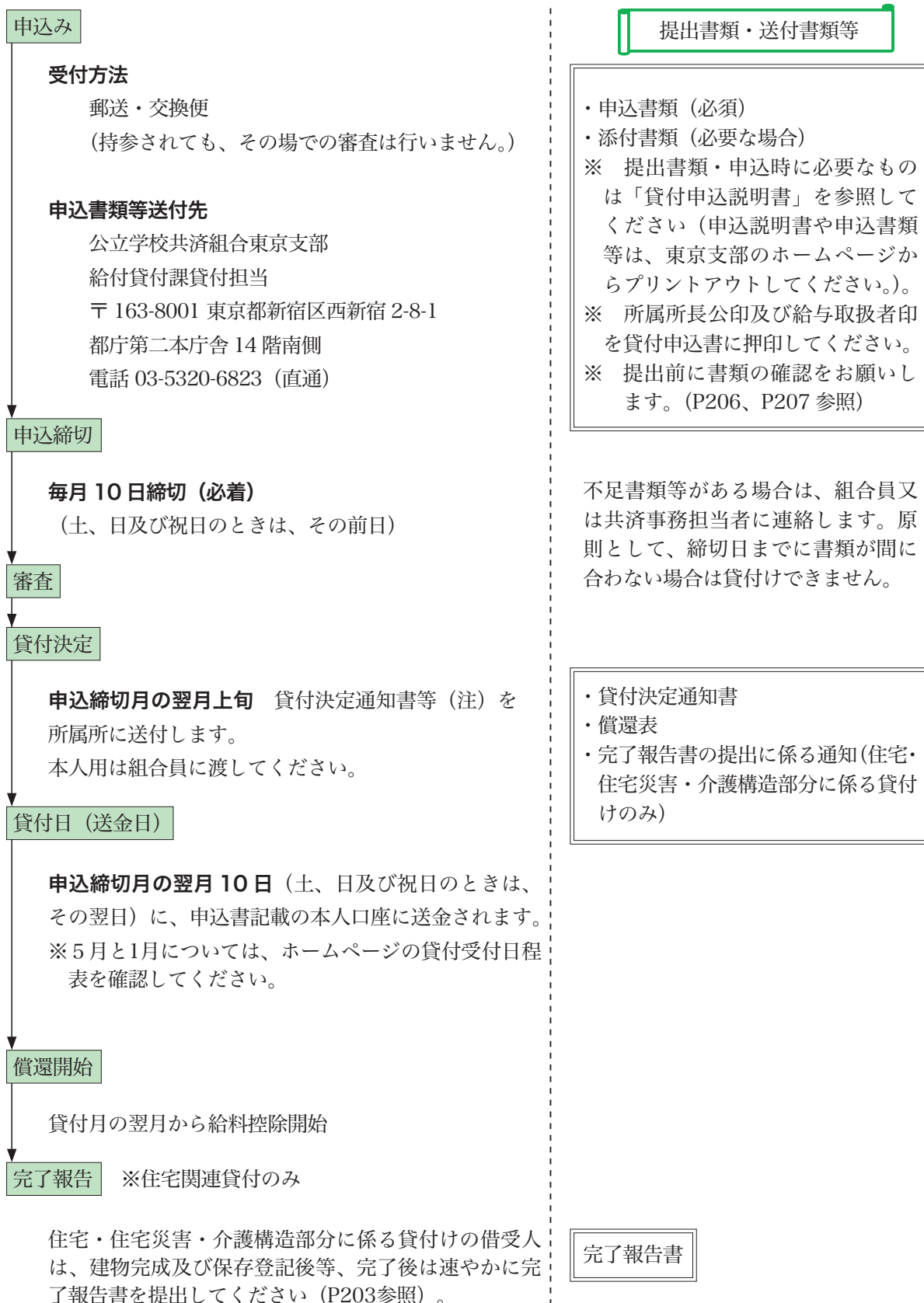
貸付決定後に、所属所を経由して借受人宛てに「貸付決定通知書」と「償還表」を送付します。

「償還表」は、定期償還中の各回の償還金の内訳（元金・利息）と償還後の未償還金残高を一覧にしたものです。また、「償還表」は、繰上償還や退職償還の際の未償還金残高を確認するために必要ですので、償還が完了するまで、大切に保管してください。

5-7

資金を必要とするとき

(4) 貸付けの申込みから貸付け決定までの流れ



(注) 貸付決定通知書等の所属所控の取扱いについて
所属所にて保管し、異動の場合は新所属に送付してください。償還完了通知書が届いたときは、破棄してください。

5-7

資金を必要とするとき

8 借受後の償還

(1) 償還方法

定期償還（毎月・ボーナス）、繰上償還（全額繰上・一部繰上）、即時償還があります。

なお、償還完了後は、所属所を經由して借受人宛てに「借用証書」を返付します。

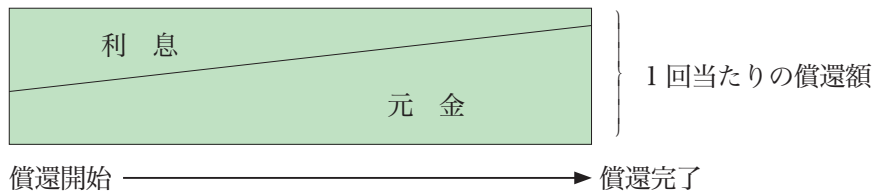
ア 定期償還

貸付申込時に、償還方法を選択できます。元利均等払い（※1）により毎月の給料から控除する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ボーナス併用償還があります。

毎月償還	① 貸付月の翌月から毎月元利均等額を給料から控除 ② 償還回数は、P199～P201に記載の貸付金一覧に記載の償還回数の範囲内で、希望する回数 ③ 1回の償還額は、他種別の貸付金償還額と合算して例月給料の10分の3以内
ボーナス併用償還	① 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、最終回を除き毎回元利均等額を6月と12月の期末勤勉手当から控除 ② 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 ③ 償還回数は、P199～P201に記載の貸付金一覧に記載の償還回数の範囲内で、毎月償還回数の6分の1以内で希望する回数 ④ 1回の償還額は、他種別の貸付金償還額と合算して例月給料の10分の6以内

※1 元利均等払いとは

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していくことです。ただし、最終回は端数処理のため、償還額が変わります（概ね100円以内）。



5-7

資金を必要とするとき

イ 繰上償還

借受中に未償還元利金の全額又は一部を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料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振込依頼書により振込してください。

償還方法	全額繰上償還	一部繰上償還
繰上金額	未償還元利金の全額	【償還方法が毎月償還のみの方】 10万円以上（1円単位） 【償還方法がボーナス併用償還の方】 20万円以上とし、その2分の1以上を ボーナス償還分に充てること（1円単位）
提出書類	「全額繰上償還申出書」(※2)	「一部繰上償還申出書」(※2)
締切日	5月から1月までの毎月10日（土、日及び祝日の場合は、その前日）必着	
納付期限	翌月14日（土日祝日の場合は、振込依頼書の指定日）	
納付方法	所属所を通じて送付する振込依頼書により、金融機関から納付してください（みずほ銀行は、振込手数料がかかりません）。ネット振込はできません。 その他、振込に関しては、ご利用の金融機関に確認してください。	

※2 「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。

(ア) 全額繰上償還

借受中の未償還金額を全額返済します。

納付金額は、申込締切日の翌月末現在の未償還元利金です。

償還猶予金の残額及びボーナス償還の経過利息(※3)がある場合、その額が加算されます。

(イ) 一部繰上償還

借受中の未償還金額の一部を繰上げて償還します。

2か月続けての同一貸付種別の繰上はできません。

納付金額は、毎月償還のみの場合は10万円以上です。ボーナス併用償還の場合は20万円以上で、かつ、繰上償還合計額の2分の1以上をボーナス償還分に充てる必要があります（ボーナス併用償還者が一部繰上償還でボーナス償還に係る未償還元利金をすべて償還する場合を除く。）。

ボーナス償還の経過利息(※3)及び償還猶予金の残額がある場合は、その額が加算されます。

※3 ボーナス併用償還の場合の経過利息

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

5-7

資金を必要とするとき

ウ 繰上償還の申込みから償還までの流れ

申込み

- (1) 受付日
5月から1月までの毎月10日
(土、日、祝日及び年末年始を除く。)
- (2) 提出方法
交換便又は郵送

※複数の貸付種別の繰上償還を申し出るときは、貸付種別ごとに申出書を提出してください。

申出書・送付書類等

- ・全額繰上償還申出書
- ・一部繰上償還申出書
(東京支部のホームページから印刷できません。)

提出前に下記を確認してください。

- ・所属所名・所属所コード (ゴム印)
- ・氏名・職員番号 (ゴム印)
- ・給料の月額 (一部繰上申出書のみ)

申込締切

毎月10日締切 (土日祝のときは、その前日)

- ・全額繰上償還の方は、申込締切月の翌月まで給与控除されます。
例) 5月10日までに全額繰上償還の申出をした場合、6月給与まで給与控除されます。
- ・一部繰上償還の方は、申込締切月の翌々月から償還額が変更されます。
例) 5月10日までに一部繰上償還の申出をした場合、7月給与から償還額が変更されます。

「振込依頼書」等送付

申込締切の翌月1日 (土日祝のときは、その翌日) に「振込依頼書」等を所属所に交換便等で送付しますので、申込人に渡してください。
金融機関で払い込んでください。
※口座からの引落しではありません。

- ・振込依頼書
- ・全額又は一部繰上償還確認通知書

納付期限

翌月14日 (土日祝の場合は、振込依頼書の指定日)

期限までに納付できない事情が生じた場合は、速やかに給付貸付課貸付担当まで連絡をしてください。

納付の翌月

納付の翌月に、右記の書類を所属所に送付します。申込人に渡してください。

- 全額繰上の場合
- ・借用証書返付通知
 - ・借用証書 (返却)

- 一部繰上の場合
- ・一部繰上後の償還表

5-7

資金を必要とするとき

エ 即時償還

即時償還となる事由には、以下のものがあります。

- (ア) 組合員の資格を喪失したとき（下表「退職、異動（転出）する（した）とき」参照）
- (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とき

上記事由に該当したときは、借り受けている未償還元利金額を全額償還していただきます。

即時償還申出書を提出の上、所属所を通じて送付する振込依頼書で期日までに納付願います。

退職、異動（転出）する（した）とき

年度末での退職・異動（転出）の手続き等は、所属所宛てに通知します。年度末以外での借受人の退職・異動（転出）は、貸付担当へ連絡してください。

○退職するとき

【退職手当から全額控除できる場合】

退職手当から未償還元利金を全額控除します。

【退職手当から全額控除できない場合】

貸付担当から所属所を通じて送付する振込依頼書により指定された期日までに納付してください。

○他共済（都共済等）へ転出するとき

【東京都職員共済組合や東京都市町村職員共済組合（市教委事務局等）へ転出する場合】

原則、即時償還となりますが、概ね5年以内に公立学校共済組合に戻る予定のある方で本人が希望する場合は、毎月の給料等から控除できる徴収嘱託の制度を利用できます。

【公立学校共済組合の他支部（道府県の公立学校・他県等の公立共済直営病院等）へ転出する場合】

東京都で退職手当が支給されずに他支部へ転出する場合は、転出先支部で償還を続けることができます。

【国家公務員共済組合へ転出する場合】

原則として即時償還となります。ただし、概ね5年以内に公立学校共済組合へ戻る予定のある方で、かつ、当共済組合の団体信用生命保険に加入している方が希望する場合は、個人納付により償還を続けることができます。

5-7

資金を必要とするとき

(2) 償還猶予

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。

猶予を希望する方は、猶予希望月の前月 14 日（土、日及び祝日の場合は、その前日）までに「償還猶予申出書」(※) を提出してください。

ア 猶予事由と猶予期間

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

イ 償還猶予に当たっての注意事項

猶予した償還金の返済方法	償還猶予期間が満了した翌月から、猶予した償還額の1月分ずつを毎月の定期償還額と合わせて給料から控除します。 ボーナス併用償還の場合は、6月又は12月の期末勤勉手当支給時から、猶予したボーナス償還額の1回分ずつを毎回のボーナス償還額と合わせて控除します(下図参照)。
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があったとき	【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)」(※)を提出してください。 【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りますので、「償還猶予申出書(短縮)」(※)を提出してください。
償還猶予期間中に出産するとき	妊娠出産休業(有給)中は償還猶予できませんので、「償還猶予申出書(短縮)」(※)を提出してください。 出産後に育児休業を取得する場合は償還猶予を希望するときは、再度、償還猶予の申込みをしてください。
住宅借入金等特別控除制度の適用を受けている方	住宅借入金等特別控除制度の適用を受けるための要件の一つである償還期間には、償還猶予期間を含みません。償還猶予の適用を受けることにより、償還猶予期間を除いた償還期間が10年未満となる場合は、特別控除制度の適用を受けることができなくなります。

※ 「償還猶予申出書」は、公立学校共済組合東京支部ホームページに掲載しています。

猶予期間満了後の償還方法

例：償還猶予期間が7月から12月の場合

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	

(3) 休業するとき

休業中は無給となり、給与控除できません。

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。

※ 育児休業・配偶者同行休業・介護休暇（引き続き1か月以上の承認を受けたとき）及び心身の故障のための無給休職（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。）の承認を受けた場合、償還猶予の申し出ができます（P215 参照）。

(4) 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

激甚災害に指定され、災害救助法が適用された地域において、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、給付貸付課貸付担当にお問い合わせください。

5-7

資金を必要とするとき

9 貸付保険（「貸付保険料の一部負担」について）

借受人が何らかの事故等により貸付金を返済できなくなった場合、貸付金の残金を保険会社が補てんする制度です。

貸付保険の対象となった場合、借受人は保険会社に貸付金の残金を返済することになります。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。貸付保険の保険料は、当共済組合と借受人の双方が負担しています。借受人の保険料は、0.06%の負担金率を貸付利率に加算して、毎月の給与及びボーナスから元利金と合わせて徴収します。

10 よくあるお問合せ

No.	質問	回答
1	請求書の金額が123万円ですが、130万円の貸付申し込みはできますか？	できません。支払う金額以下で、10万円未満の端数切捨てとなるため貸付額は120万円となります。
2	支払い後に貸付を申し込む場合、領収書等の日付は支払日から1か月以内とありますが、具体的には、いつからいつまでの領収書が対象となりますか。	前回申込日の初日から、今回申込日の締切日までです。 例：今回の申込日が8月11日～9月10日の場合は、前回の申込日の初日7月11日から今回の締切日9月10日までの領収書が対象となります。
3	クレジットカード払い・ローンや奨学金の返済に対して、貸付はできますか？	借金の返済に該当するため、貸付はできません。
4	例月給料額とは何ですか。給料等支給明細書のどこに記載されていますか。	給料等支給明細書の左側一番上の「給料」の欄の金額です。公立学校教員の場合は、給料月額+教職調整額+給料の調整額です。行政系職員の場合は、給料表額です。 東京都公立大学法人の年俸制の教員の場合は、（基本給+職務基礎額）/1.25を給料月額とみなします。

11 団体信用生命保険・債務返済支援保険

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。住宅・教育貸付け申込時に是非、ご加入ください。

	団体信用生命保険（だんしん）	債務返済支援保険（団信特約保険）
制度の概要	住宅貸付け（住宅災害・介護構造部分に係る貸付けを含む。）・教育貸付けの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（給料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	一貸付金額が50万円以上で、健康状態が告知事項に合致する方	「団体信用生命保険（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	<p>○この保険は、任意加入です。ただし、債務返済支援保険だけの加入はできません。</p> <p>○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で申し込んでください。</p> <p>○団体信用生命保険未加入者は、年1回（10月～11月）にだんしんの中途適用に申し込むことができます。</p> <p>公立学校共済組合東京支部広報誌かがやき秋号（10月1日発行）でお知らせしますので、中途適用を申し込む場合は、借受人から直接貸付担当へ申込書を請求してください。</p>	
脱退	<p>貸付金の償還が完了すると自動脱退となります。</p> <p>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か月前までに申し込むと保険料充当月の前月末日で脱退となります。）。</p>	
保険料の口座引落とし	<p>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年間分の保険料が引き落とされます。</p> <p>債務返済支援保険の保険料は、団体信用生命保険（だんしん）の保険料と合算して引き落とされます。</p>	
保険金請求に関する連絡先	<p>給付貸付課貸付担当 電話 03-5320-6823</p>	<p>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</p>
団信制度全般に関する問い合わせ	<p>○給付貸付課貸付担当 電話 03-5320-6823</p> <p>○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)</p>	

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」は、貸付担当まで請求してください。

5-7

資金を必要とするとき

12 賦金率表

一回当たりの償還額の計算方法

ア 毎月償還

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

(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	0.839303676	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	0.00366152984
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	0.0113179718	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	0.0051407701	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	0.0243736849	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	0.0066674326	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

5-7

資金金を返済する期間

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)

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	0.03202219920	0.0320570619	0.0320921317
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

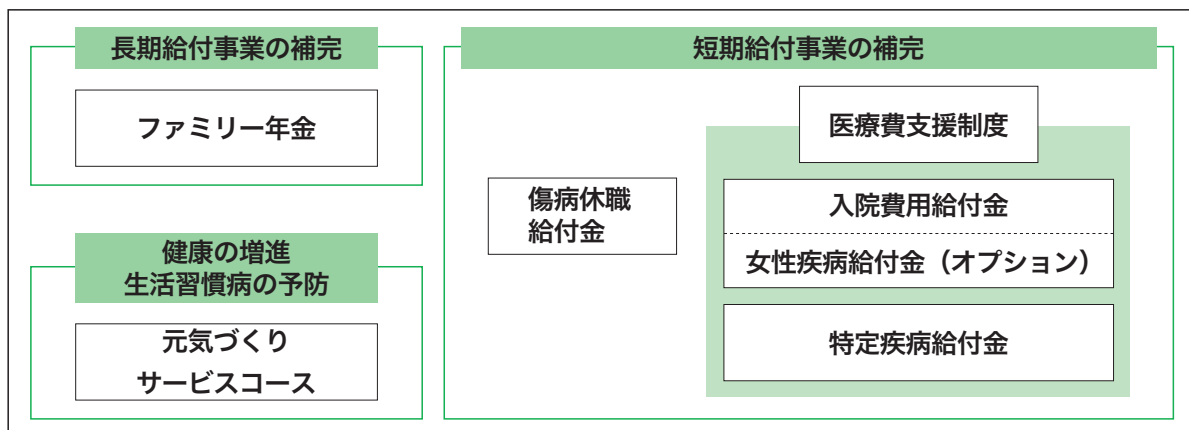
8 共済組合の団体保険

(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」、「医療費支援制度」、「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 医療費支援制度

① 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。

② 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。

エ 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。送付先及び最終出勤日を所属所の事務担当者に確認することがありますので、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、「共済フォーラム」又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。