

特別貸付け 貸付申込説明書

提出書類は、申込時に再度、確認してください。

【申込方法】

1 提出書類（詳細はP4参照）

- (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（送金額が100万円以上の場合のみ必要）

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8年3月11日(水)～4月10日(金)	5月11日(月)	5月13日(水)
2	4月13日(月)～5月8日(金)	6月4日(木)	6月10日(水)
3	5月11日(月)～6月10日(水)	7月6日(月)	7月10日(金)
4	6月11日(木)～7月10日(金)	8月6日(木)	8月10日(月)
5	7月13日(月)～8月10日(月)	9月4日(金)	9月10日(木)
6	8月12日(水)～9月10日(木)	10月6日(火)	10月13日(火)
7	9月11日(金)～10月9日(金)	11月6日(金)	11月11日(水)
8	10月13日(火)～11月10日(火)	12月4日(金)	12月10日(木)
9	11月11日(水)～12月10日(木)	令和9年1月7日(木)	令和9年1月13日(水)
10	12月11日(金)～令和9年1月8日(金)	2月4日(木)	2月10日(水)
11	1月12日(火)～2月10日(水)	3月4日(木)	3月10日(水)
12	2月12日(金)～3月10日(水)	4月6日(火)	4月12日(月)

○申込締切

毎月10日（土日祝の場合はその前平日）必着

○令和9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)03-5320-6823 (内線)53-665～6 (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>

Email : kashitsuke<at>section.metro.tokyo.jp (<at>は@に置き換えてください。)



目次

1 申込資格	- 3 -
2 貸付限度額等	- 3 -
3 利率と利息	- 4 -
4 貸付けの申込み	- 4 -
5 償還方法	- 6 -
6 即時償還となる場合	- 7 -
7 貸付保険（強制加入となります。）	- 7 -

1 申込資格

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））、定年前再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、以下（1）及び（2）に該当し、かつ（3）のいずれにも該当しない組合員が、臨時に資金を必要とする場合に貸し付けます。

- （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めて引き続いて6か月以上あること（東京都職員共済組合など他共済組合（私学共済を除く）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。）。
- （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、生活費、投資、クレジットカード払い等の費用に充てる場合
 - 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倍を超える場合
 - エ 毎月の償還額が例月給料の10分の3を超える場合
 - オ 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」と認めるときは、申込人が次の各号のいずれかに該当する場合があります。
 - （ア）給与の差押えを受けている場合、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）過去に貸付保険の適用を受けた者
 - （ウ）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
 - （エ）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
 - （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

2 貸付限度額等

- （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		償還限度回数
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">例月給料(注)又はこれに相当する報酬等</div> × <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">10分の3</div> × <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">償還限度回数(右欄)</div>	<毎月償還のみ> 貸付月の翌月から、 最終任期末までの月数 (残任期月数) ※120を超えるときは、 120回以内。	
10万円単位で10万円未満は切り捨て。上限は200万円。 (注) 例月給料 【公立学校教員】 給料表額+教職調整額+給料の調整額 【行政系職員等】 給料表額 【東京都公立大学法人の年俸制の教員】 (基本給+職務基礎額) / 1.25		

【例】 任用期間	: 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
例月給料	: 271,000円
貸付申込日	: 令和8年4月10日
貸付日	: 令和8年5月13日 (貸付月=5月)
償還開始月	: 令和8年6月給与 (貸付月の翌月)
償還限度回数	: 10か月 (令和8年6月から起算して令和9年3月まで)
貸付限度額	: 271,000円×10分の3×10か月=813,000円 ⇒ <u>80万円</u>

- （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、書類上で確認できる範囲内で貸し付けます。（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8年3月現在の利率は1.32%です。
利率の変動があった場合、既に貸付けを受けて償還中の方も、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か月を単位として計算します（1か月に満たない場合は、1か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 貸付けの申込み

- (1) 提出書類
- ア 貸付申込書（1／4）
- イ 借入状況等申告書（2／4）
- 当共済組合及び当共済組合以外（金融機関等）への年間の償還額（返済額）の合計が、例月給料の4.8倍の額を超えている場合は貸付けできません。申込時点で、将来の借入れ予定がある場合も記入してください。
 - 組合員が以下のいずれかに該当した場合、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。

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。
- ウ 個人情報に関する同意書（3／4）
- エ 貸付借用証書（4／4）
- オ 申込日直近の給料等支給明細書の写し
- カ 貸付事由に応じた添付書類（送金額が100万円以上の場合のみ。）
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）
- キ 申立書（送金額が100万円以上の場合のみ。以下は例示です。）
【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」
「授業料の就学支援金等を受領したら、その額を一部繰上償還する」

(2) 提出書類の留意点

- ア 貸付申込書等への押印
組合員の印、所属所の公印、給与取扱者の印を、遺漏なく押印してください。
- イ 送金先の金融機関口座
ゆうちょ銀行を除きます。
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場合、送金不能になります。
- ウ 契約書、注文書、請求書
- ①～④が明記してあるものを提出してください。
- ①必要額
 - ②支払日
 - ③支払者（組合員本人以外は原則不可）
 - ④支払方法（ローン、クレジットカードは不可）

エ 見積書

上記①～④の記載の他に、注文先の従業員による「注文の証明の加筆」と「押印」が必要です。

【例】 上記注文をお請けしました。
○○年○○月○○日
株式会社○○○○ 担当 ○○ ○○ (印)

オ 領収書（支払後の申込みの場合は必須）

支払日から概ね1か月以内のものに限ります。

組合員氏名（フルネーム）宛ての記載が必要です。

(3) 申込書類の提出方法

交換便又は郵便で、貸付担当宛て提出してください（持参はご遠慮ください）。

発送は、共済事務担当者又は申込人のどちらからでも構いません。

提出された申込書類は返却しませんので、必要に応じて控えを取ってください（貸付借用証書は償還完了後に返却します。）

(4) 申込締切の厳守等

申込締切（表紙参照）必着（厳守）で提出してください。

締切を過ぎた場合は、申込回の翌日以降での取り扱いとなります（支払済の費用など、案件によって貸付対象外となる場合があります。）。

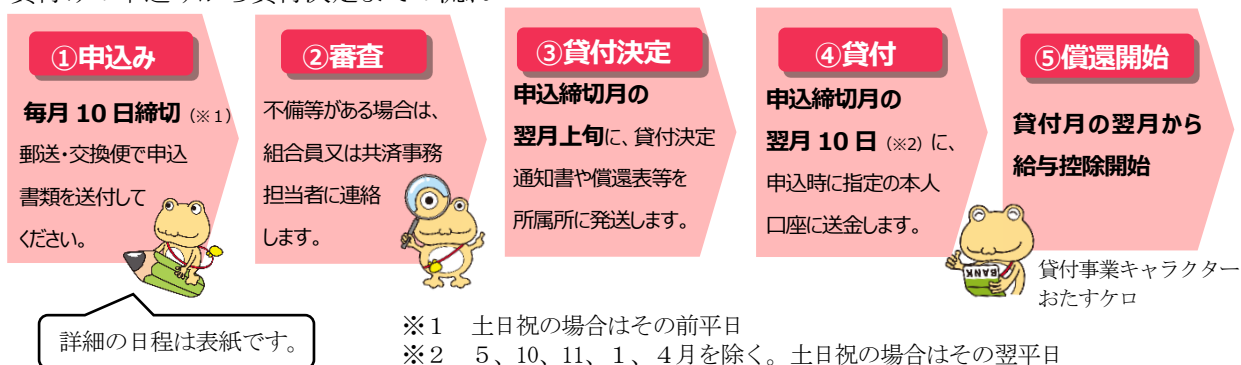
(5) 貸付審査及び決定

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、共済事務担当者又は申込人に照会し、書類の訂正、追加等を依頼することがあります。

イ 貸付決定後に、以下の書類を交換便又は郵便で所属所宛に送付します。

- ①貸付決定通知書（所属所長宛て）
- ②貸付決定通知書（本人宛て）
- ③償還表

(5) 貸付けの申込みから貸付決定までの流れ



5 償還方法

定期償還（毎月償還のみ）の他に、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。

毎月償還	
償還方法	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	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」（P4）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 81,300（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							
				10万円	20万円	30万円	40万円	50万円	60万円	70万円	80万円
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
4/13～5/8	6月	7月	9	11,172	22,345	33,517	44,689	55,862	67,034	78,206	
5/11～6/10	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			
7/13～8/10	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				
9/11～10/9	11月	12月	4	25,069	50,138	75,206					
10/13～11/10	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、公立学校共済組合ホームページ「[新規借入シミュレーション](#)」を活用ください。

貸付シミュレーション



(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か月続けての繰上げはできません。

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）	
提出書類	全額繰上償還申出書※	一部繰上償還申出書※

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。

※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）

全額繰上
一部繰上
償還猶予



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（3）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



(3) 償還の完了

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

所属所宛に、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、所属所が廃棄します。

イ 貸付借用証書（「償還完了」の押印済）

所属所から借受人が受領し、適宜処理してください。

6 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の全額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）

7 貸付保険(強制加入となります。)

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になります。