

## ⑧資金が必要なときに

## 共済組合貸付金

種別	貸付条件																																										
普通貸付 ・ 特別貸付 [担当] 職員共済組合 庶務係	<p>○借受資格</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格取得日から</li> <li>・ 給与の差押さえ等による貸付制限に該当しないこと。</li> <li>・ 無給休職でないこと（育児休業は除く。）</li> <li>・ ひとつの貸付対象について1件のみの申込みになります。 (夫婦、親子又は兄弟が共に組合員の場合はいずれか一方のみ)</li> </ul> <p>○貸付事由</p> <p><b>普通貸付</b></p> <p>貸付限度額 給料月額（手当等は含まない。）の6か月分(上限200万円、出産は20万円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>貸付事由</th> <th>申込時期</th> <th>添付書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自動車購入</td> <td>所有者及び使用者ともに申込人の名義になる自動車の購入 * 購入台数は1台とする。 * 購入金額(諸費用、税金を含む。ただし下取車価格、ローン金額を差引いた額)が対象です。 * 現在、自動車購入で貸付を受けている場合は、その貸付残額を一括返済しなければ申込みはできません。</td> <td>自動車登録（名義変更）前 で代金支払前</td> <td>注文書(写)又は発注書(写) (見積書は不可)</td> </tr> <tr> <td>出産</td> <td>組合員又はその被扶養者の出産</td> <td>出産日（又は予定日）の前 後3か月以内</td> <td>母子手帳(写)又は出産証明書</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>特別貸付</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>貸付事由</th> <th>貸付限度額</th> <th>申込時期</th> <th>添付書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入学</td> <td>組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）の入学（高校以上）</td> <td>給料月額の6か月分 (上限200万円 高校30万円)</td> <td>合格の時から入学後2か月以内</td> <td>合格通知書(写)又は入学許可書(写)</td> </tr> <tr> <td>修学</td> <td>組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）の修学（高校以上）</td> <td>1か月につき15万円 (学年単位、修業年限以内)</td> <td>修学期間中</td> <td>在学証明書(写) *入学前は合格通知書(写)又は入学許可書(写)</td> </tr> <tr> <td>結婚</td> <td>組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）等の婚姻</td> <td>給料月額の6か月分 (上限200万円)</td> <td>婚姻前6か月以内 婚姻後3か月以内</td> <td>[婚姻前] 案内状又は媒酌人等の証明 [婚姻後] 婚姻を証明する書類（戸籍抄本等）</td> </tr> <tr> <td>葬祭</td> <td>組合員の配偶者、子又は父母等の葬祭</td> <td>給料月額の6か月分 (上限200万円)</td> <td>葬祭の日から3か月以内</td> <td>・ 死亡診断書(写)又は埋火葬許可書(写) ・ 続柄の確認できるもの ・ 請求書(写)等</td> </tr> <tr> <td>医療</td> <td>組合員又はその被扶養者の保険のきかない医療</td> <td>給料月額の6か月分 (上限100万円)</td> <td>療養期間中</td> <td>診断書等（病名、術式、費用、療養期間等を明示したもの。）</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込金額は、1万円単位です。(10万円以上)</li> <li>・ 給料月額（部分休業等により減額されている場合には減額後の給料月額）に対する毎月の償還額（他の金融機関等を含む。）の割合が30%を超える場合は、貸付を行いません。</li> <li>・ 年収額に対する年間償還額（他の金融機関等を含む。）の割合が30%を超える場合は貸付を行いません。</li> <li>・ 貸付事由によっては、貸付金交付後に事後確認のための書類を提出していただきます。</li> </ul> <p>○貸付利率</p> <p>変動利率で、令和2年4月1日現在、年1.26%です。</p>	区分	貸付事由	申込時期	添付書類	自動車購入	所有者及び使用者ともに申込人の名義になる自動車の購入 * 購入台数は1台とする。 * 購入金額(諸費用、税金を含む。ただし下取車価格、ローン金額を差引いた額)が対象です。 * 現在、自動車購入で貸付を受けている場合は、その貸付残額を一括返済しなければ申込みはできません。	自動車登録（名義変更）前 で代金支払前	注文書(写)又は発注書(写) (見積書は不可)	出産	組合員又はその被扶養者の出産	出産日（又は予定日）の前 後3か月以内	母子手帳(写)又は出産証明書	区分	貸付事由	貸付限度額	申込時期	添付書類	入学	組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）の入学（高校以上）	給料月額の6か月分 (上限200万円 高校30万円)	合格の時から入学後2か月以内	合格通知書(写)又は入学許可書(写)	修学	組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）の修学（高校以上）	1か月につき15万円 (学年単位、修業年限以内)	修学期間中	在学証明書(写) *入学前は合格通知書(写)又は入学許可書(写)	結婚	組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）等の婚姻	給料月額の6か月分 (上限200万円)	婚姻前6か月以内 婚姻後3か月以内	[婚姻前] 案内状又は媒酌人等の証明 [婚姻後] 婚姻を証明する書類（戸籍抄本等）	葬祭	組合員の配偶者、子又は父母等の葬祭	給料月額の6か月分 (上限200万円)	葬祭の日から3か月以内	・ 死亡診断書(写)又は埋火葬許可書(写) ・ 続柄の確認できるもの ・ 請求書(写)等	医療	組合員又はその被扶養者の保険のきかない医療	給料月額の6か月分 (上限100万円)	療養期間中	診断書等（病名、術式、費用、療養期間等を明示したもの。）
区分	貸付事由	申込時期	添付書類																																								
自動車購入	所有者及び使用者ともに申込人の名義になる自動車の購入 * 購入台数は1台とする。 * 購入金額(諸費用、税金を含む。ただし下取車価格、ローン金額を差引いた額)が対象です。 * 現在、自動車購入で貸付を受けている場合は、その貸付残額を一括返済しなければ申込みはできません。	自動車登録（名義変更）前 で代金支払前	注文書(写)又は発注書(写) (見積書は不可)																																								
出産	組合員又はその被扶養者の出産	出産日（又は予定日）の前 後3か月以内	母子手帳(写)又は出産証明書																																								
区分	貸付事由	貸付限度額	申込時期	添付書類																																							
入学	組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）の入学（高校以上）	給料月額の6か月分 (上限200万円 高校30万円)	合格の時から入学後2か月以内	合格通知書(写)又は入学許可書(写)																																							
修学	組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）の修学（高校以上）	1か月につき15万円 (学年単位、修業年限以内)	修学期間中	在学証明書(写) *入学前は合格通知書(写)又は入学許可書(写)																																							
結婚	組合員又はその被扶養者（被扶養者でない子を含む。）等の婚姻	給料月額の6か月分 (上限200万円)	婚姻前6か月以内 婚姻後3か月以内	[婚姻前] 案内状又は媒酌人等の証明 [婚姻後] 婚姻を証明する書類（戸籍抄本等）																																							
葬祭	組合員の配偶者、子又は父母等の葬祭	給料月額の6か月分 (上限200万円)	葬祭の日から3か月以内	・ 死亡診断書(写)又は埋火葬許可書(写) ・ 続柄の確認できるもの ・ 請求書(写)等																																							
医療	組合員又はその被扶養者の保険のきかない医療	給料月額の6か月分 (上限100万円)	療養期間中	診断書等（病名、術式、費用、療養期間等を明示したもの。）																																							

種別	貸付条件																										
	<p><b>○償還方法</b>            貸付を受けた月の翌月から元利均等で計算した償還額を給与控除します。            償還回数（修学貸付は150回以内、その他の貸付は120回以内）又は1回の償還額のどちらかを設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 修学貸付については、修学期間中は原則利息のみの償還になり、修学が終了した月の翌月からは元金と利息を合わせた額の償還になります。</li> <li>・ 退職時に未償還金がある場合は、退職手当等で一括償還していただきます。</li> <li>・ 育児休業及び介護休業期間中は償還猶予が可能です。                その場合、猶予終了の月の翌月から通常の償還金に猶予分を加えた金額を給与控除します。</li> </ul> 償還方法について、詳しくは共済組合へお問い合わせください。																										
	<p><b>○申込手続等</b></p> <table border="1" data-bbox="359 600 1437 1361"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 600 486 636">区 分</th> <th data-bbox="486 600 778 636">期 日・期 限</th> <th data-bbox="778 600 1437 636">申 込 手 続 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="359 636 486 987">申込締切日</td> <td data-bbox="486 636 778 987">毎月5日（休日又は祝日にあたる場合は翌日）</td> <td data-bbox="778 636 1437 987">           所定の貸付申込書に記入のうえ、貸付金借用証書（共済組合で配布）、印鑑登録証明書（貸付金交付日前3か月以内に発行されたもの）、給与支給明細書（直近のもの）、借入状況申告書及びその他必要書類を添付し、次の要領で申し込んでください。           <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市長事務部局の方（市が給与を支給している派遣職員を含む。）は直接共済組合へ</li> <li>・ 水道局の方は水道局人事課給与係へ</li> <li>・ 消防局、病院機構、議会事務局、教育委員会（学校等を含む。）、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員会、農業委員会及びその他の所属の方は、各部局給与担当課長の給与等の確認印を受けたうえで共済組合へ</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 987 486 1023">貸付決定</td> <td data-bbox="486 987 778 1023">締切日の同月10日頃</td> <td data-bbox="778 987 1437 1023">貸付決定通知書を送付します。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1023 486 1104">貸付金交付日</td> <td data-bbox="486 1023 778 1104">締切日の同月末日（休日又は祝日にあたる場合は前日）</td> <td data-bbox="778 1023 1437 1104">申込人名義の預金口座（申込時に指定）に貸付金を振込みます。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1104 486 1361" rowspan="4">貸付金後</td> <td data-bbox="486 1104 592 1187">自動車購入</td> <td data-bbox="592 1104 778 1187">交付後2か月以内</td> <td data-bbox="778 1104 1437 1187">申込人名義の自動車検査証(写)を添付した完了届を提出してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1187 592 1267">入学</td> <td data-bbox="592 1187 778 1267">入学後1か月以内</td> <td data-bbox="778 1187 1437 1267">在学証明書を提出してください。（入学後の申込みについては、貸付金交付後1か月以内）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1267 592 1303">修学</td> <td data-bbox="592 1267 778 1303">交付後2か月以内</td> <td data-bbox="778 1267 1437 1303">新年度の在学証明書を提出してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1303 592 1361">結婚</td> <td data-bbox="592 1303 778 1361">婚姻後1か月以内</td> <td data-bbox="778 1303 1437 1361">婚姻を証明する書類（戸籍抄本等）を提出してください。</td> </tr> </tbody> </table>		区 分	期 日・期 限	申 込 手 続 等	申込締切日	毎月5日（休日又は祝日にあたる場合は翌日）	所定の貸付申込書に記入のうえ、貸付金借用証書（共済組合で配布）、印鑑登録証明書（貸付金交付日前3か月以内に発行されたもの）、給与支給明細書（直近のもの）、借入状況申告書及びその他必要書類を添付し、次の要領で申し込んでください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市長事務部局の方（市が給与を支給している派遣職員を含む。）は直接共済組合へ</li> <li>・ 水道局の方は水道局人事課給与係へ</li> <li>・ 消防局、病院機構、議会事務局、教育委員会（学校等を含む。）、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員会、農業委員会及びその他の所属の方は、各部局給与担当課長の給与等の確認印を受けたうえで共済組合へ</li> </ul>	貸付決定	締切日の同月10日頃	貸付決定通知書を送付します。	貸付金交付日	締切日の同月末日（休日又は祝日にあたる場合は前日）	申込人名義の預金口座（申込時に指定）に貸付金を振込みます。	貸付金後	自動車購入	交付後2か月以内	申込人名義の自動車検査証(写)を添付した完了届を提出してください。	入学	入学後1か月以内	在学証明書を提出してください。（入学後の申込みについては、貸付金交付後1か月以内）	修学	交付後2か月以内	新年度の在学証明書を提出してください。	結婚	婚姻後1か月以内	婚姻を証明する書類（戸籍抄本等）を提出してください。
区 分	期 日・期 限	申 込 手 続 等																									
申込締切日	毎月5日（休日又は祝日にあたる場合は翌日）	所定の貸付申込書に記入のうえ、貸付金借用証書（共済組合で配布）、印鑑登録証明書（貸付金交付日前3か月以内に発行されたもの）、給与支給明細書（直近のもの）、借入状況申告書及びその他必要書類を添付し、次の要領で申し込んでください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市長事務部局の方（市が給与を支給している派遣職員を含む。）は直接共済組合へ</li> <li>・ 水道局の方は水道局人事課給与係へ</li> <li>・ 消防局、病院機構、議会事務局、教育委員会（学校等を含む。）、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員会、農業委員会及びその他の所属の方は、各部局給与担当課長の給与等の確認印を受けたうえで共済組合へ</li> </ul>																									
貸付決定	締切日の同月10日頃	貸付決定通知書を送付します。																									
貸付金交付日	締切日の同月末日（休日又は祝日にあたる場合は前日）	申込人名義の預金口座（申込時に指定）に貸付金を振込みます。																									
貸付金後	自動車購入	交付後2か月以内	申込人名義の自動車検査証(写)を添付した完了届を提出してください。																								
	入学	入学後1か月以内	在学証明書を提出してください。（入学後の申込みについては、貸付金交付後1か月以内）																								
	修学	交付後2か月以内	新年度の在学証明書を提出してください。																								
	結婚	婚姻後1か月以内	婚姻を証明する書類（戸籍抄本等）を提出してください。																								
	<p><b>○団体信用生命保険・債務返済支援保険</b>            詳しくは、職員共済組合庶務係へお問い合わせください。</p>																										

種別	貸付条件																												
住宅貸付 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">             [担当]              職員共済組合              庶務係           </div>	<p>必ず共済組合で事前相談を受けてください。</p> <p>組員1世帯1住宅が原則です。次のような場合は、貸付できないことがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>既に申込人名義（配偶者を含む。）の不動産がある場合</li> <li>対象物件に玄関が2つ以上あるものや専用住宅でないもの</li> <li>対象物件が申込人、配偶者、親又は子以外の名義になるもの、若しくはなっているもの</li> </ul> <p>○借受資格</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組員期間が1年以上の者</li> <li>給与の差押さえ等による貸付制限に該当しないこと。</li> <li>無給休職でないこと（育児休業は除く。）</li> <li>親子又は兄弟が共に組員の場合、同一物件に対する申込みはいずれか一方しかできません。 （夫婦の場合は、それぞれで申込み可能。）</li> </ul> <p>○貸付事由</p> <p>組員本人が居住するための土地付住宅の購入、住宅の新築・増築・改築・修理又は5年以内に住宅を新築するための敷地の購入</p> <p>○貸付限度額</p> <p>次の①と②の高い方の額が住宅貸付の限度額になります。上限 1,800 万円</p> <p>① 申込時の給料月額（手当等は含まない）に下表に掲げる組員期間の区分に応じた月数を乗じた額</p> <table border="1" data-bbox="387 831 759 1050"> <thead> <tr> <th>組員期間</th> <th>月数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年以上6年未満</td> <td>7月</td> </tr> <tr> <td>6年以上11年未満</td> <td>15月</td> </tr> <tr> <td>11年以上16年未満</td> <td>22月</td> </tr> <tr> <td>16年以上20年未満</td> <td>28月</td> </tr> <tr> <td>20年以上25年未満</td> <td>43月</td> </tr> <tr> <td>25年以上30年未満</td> <td>60月</td> </tr> <tr> <td>30年以上</td> <td>69月</td> </tr> </tbody> </table> <p>②最低保障額</p> <table border="1" data-bbox="954 831 1315 996"> <thead> <tr> <th>組員期間</th> <th>最低保障額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年以上3年未満</td> <td>100万円</td> </tr> <tr> <td>3年以上7年未満</td> <td>400万円</td> </tr> <tr> <td>7年以上12年未満</td> <td>700万円</td> </tr> <tr> <td>12年以上17年未満</td> <td>900万円</td> </tr> <tr> <td>17年以上</td> <td>1,100万円</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>申込金額は、5万円単位です。（10万円以上）</li> <li>在宅介護対応住宅（要介護者に配慮した構造を有する住宅）については、該当部分の金額に対し300万円を限度として加算することができます。要件等につきましては共済組合にお問い合わせください。</li> <li>給料月額（部分休業等により減額されている場合には減額後の給料月額）に対する毎月の償還額（他の金融機関等を含む。）の割合が30%を超える場合は、貸付を行いません。</li> <li>年取額に対する年間償還額（他の金融機関等を含む。）の割合が30%を超える場合は貸付を行いません。</li> </ul> <p>○申込時期</p> <p>【住宅の新築・増築・改築・修理】工事完了前  【土地付住宅の購入・土地購入】物件購入（引渡し及び登記）前</p> <p>○貸付利率</p> <p>変動利率で、令和2年4月1日現在、年1.26%です。  在宅介護対応住宅（加算部分のみ）については、上記利率より年0.26%低い利率を適用します。</p> <p>○償還方法</p> <p>貸付を受けた月の翌月の給料日から、元利均等で計算した償還額を給与控除します。  償還回数（360回以内）又は1回の償還額のどちらかを設定します。償還金額等は共済組合へお問い合わせください。</p> <p>① 毎月給与からの償還  償還回数を設定する場合 360回以内</p> <p>②ボーナス（6月、12月）併用償還</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申込金額が300万円以上の場合</li> <li>100万円以上で貸付金額の1/2以内、5万円単位</li> <li>償還回数（60回以内）又は1回の償還額のどちらかを設定します。  （ただし、ボーナス償還の期間が毎月給与からの償還の期間より長くなる設定や1回の償還額が給料月額の1か月分を超える設定はできません。）</li> <li>ボーナス併用償還を選択すると、部分繰上償還ができる時期は、6月又は12月のみとなります。</li> </ul> <p>③その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>退職時に未償還金がある場合は、退職手当等で一括償還していただきます。</li> <li>育児休業及び介護休業期間中は償還猶予が可能です。その場合、猶予終了の月の翌月から通常の償還金に猶予分を加えた金額を給与控除します。</li> </ul> <p>償還方法について、詳しくは共済組合へお問い合わせください。</p>	組員期間	月数	1年以上6年未満	7月	6年以上11年未満	15月	11年以上16年未満	22月	16年以上20年未満	28月	20年以上25年未満	43月	25年以上30年未満	60月	30年以上	69月	組員期間	最低保障額	1年以上3年未満	100万円	3年以上7年未満	400万円	7年以上12年未満	700万円	12年以上17年未満	900万円	17年以上	1,100万円
組員期間	月数																												
1年以上6年未満	7月																												
6年以上11年未満	15月																												
11年以上16年未満	22月																												
16年以上20年未満	28月																												
20年以上25年未満	43月																												
25年以上30年未満	60月																												
30年以上	69月																												
組員期間	最低保障額																												
1年以上3年未満	100万円																												
3年以上7年未満	400万円																												
7年以上12年未満	700万円																												
12年以上17年未満	900万円																												
17年以上	1,100万円																												

種別	貸付条件																																																																																																																																																																																																																																								
<p><b>○申込手続等</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">期 日・期 限</th> <th style="text-align: center;">申 込 手 続 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">申 込 締切日</td> <td>毎月 20 日 (休日又は祝日にあたる場合は翌日)</td> <td>・所定の貸付申込書に記入のうえ、表 1 の必要書類を添付し、次の要領で申込んでください。 ・市長事務部局の方(市が給与を支給している派遣職員を含む。)は直接職員共済組合へ ・水道局の方は水道局人事課給与係へ ・消防局、病院機構、議会事務局、教育委員会(学校等を含む。)、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員会、農業委員会及びその他の所属の方は、各部局給与担当課長の給与等の確認印を受けたうえで職員共済組合へ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">貸付決定</td> <td>締切日の翌月 10 日頃</td> <td>貸付決定通知書を送付します。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">貸付金交付日</td> <td>締切日の翌月末日 (休日又は祝日にあたる場合は前日)</td> <td>申込人名義の預金口座(申込時に指定)に貸付金を振込みます。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">貸付金交付後</td> <td>貸付金交付後 6 か月以内</td> <td>工事又は購入を完了し、表 2 の書類(登記事項証明書は所有権保存登記後又は所有権移転登記後のもの)を添付した完了届を提出してください。</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>〔表 1〕 申込時の提出書類</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">提出書類</th> <th rowspan="2">貸付事由</th> <th colspan="2">土地付住宅購入</th> <th rowspan="2">土地購入</th> <th rowspan="2">土地購入・住宅の新築</th> <th rowspan="2">住宅の新築</th> <th rowspan="2">住宅の増築・改築</th> <th rowspan="2">修理</th> </tr> <tr> <th>(新築物件)</th> <th>(中古物件)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 貸付申込書(住宅)</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>2 貸付金借用証書</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>3 印鑑登録証明書</td><td>*1</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>4 給与支給明細書(直近のもの)</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>5 借入状況等申告書</td><td>*4</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>6 土地の登記事項証明書(登記簿謄本)</td><td>*1</td><td>○*2</td><td>○*2</td><td>○*2</td><td>○*2</td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>(土地が農地の場合)</td><td></td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>7 転用許可書(写)又は転用受理書(写)</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>(土地建物が共有又は他の者の名義になっている場合)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>8 同意書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>9 工費見積書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>10 平面図</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>11 建物の登記事項証明書(登記簿謄本)</td><td>*1</td><td></td><td>○*2</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>12 建築確認済証(写)</td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○*3</td><td></td></tr> <tr><td>13 売買契約書(写)</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14 対象物件の周辺地図</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> </tbody> </table> <p>* 1 貸付金交付日前 3 か月以内に発行されたもの。コピー不可。  * 2 登記事項証明書の所有者は売主名義であること。  * 3 建築基準法の規定により建築確認を要しないものを除く。  * 4 他の金融機関等から借入がある場合、借入状況及び毎月の返済状況を確認できる書類(住宅ローン申込書の写し、融資決定通知書の写し、償還表の写し等)を添付すること。</p> <p>(マンションの購入)  ・土地付住宅購入の欄の書類が必要となります。  (現在、申込人名義(配偶者を含む。)の住宅等があり、新たな物件を貸付対象とする場合)  ・現住宅等を売却し、その住宅等の売買契約書(写)の添付が必要となります。  ・住宅貸付の未償還元金残がある場合は、原則、一括償還後の申込みとなります。詳しくは共済組合にご相談ください。</p> <p><b>〔表 2〕 貸付金交付後の提出書類</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">提出書類</th> <th rowspan="2">貸付事由</th> <th colspan="2">土地付住宅購入</th> <th rowspan="2">土地購入</th> <th rowspan="2">土地購入・住宅の新築</th> <th rowspan="2">住宅の新築</th> <th rowspan="2">住宅の増築・改築</th> <th rowspan="2">修理</th> </tr> <tr> <th>(新築物件)</th> <th>(中古物件)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 支払領収書(写)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>2 土地の登記事項証明書(登記簿謄本)</td><td>*1</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 建物の登記事項証明書(登記簿謄本)</td><td>*1</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 住民票</td><td>*3</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 竣工検査済証(写)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>○*2</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>* 1 提出日前 3 か月以内に発行されたもの。コピー不可。  * 2 申込時に建築確認済証を添付した場合のみ提出。  * 3 個人番号(マイナンバー)の記載のないもので、提出日前 3 か月以内に発行されたもの。コピー不可。</p> <p>&lt;物件の名義が共有又は申込人以外の場合&gt;  登記名義に制限がありますので、申込人との続柄を確認できる住民票、戸籍謄本等を提出していただきます。  &lt;買い替えのため住宅等を売却した場合&gt;  旧物件処分完了届(旧物件の土地の登記事項証明書及び建物の登記事項証明書)を提出していただきます。  &lt;土地購入で貸付けを受けた場合&gt;  建築完了後、保存登記を行い建築完了届(建物の登記事項証明書及び住民票を添付)を提出していただきます。  &lt;増改築・修理について&gt;  完了後に現地確認を行う場合があります。</p> <p><b>○団体信用生命保険・債務返済支援保険</b>(詳しくは、職員共済組合庶務係へお問い合わせください。)</p>								区 分	期 日・期 限	申 込 手 続 等	申 込 締切日	毎月 20 日 (休日又は祝日にあたる場合は翌日)	・所定の貸付申込書に記入のうえ、表 1 の必要書類を添付し、次の要領で申込んでください。 ・市長事務部局の方(市が給与を支給している派遣職員を含む。)は直接職員共済組合へ ・水道局の方は水道局人事課給与係へ ・消防局、病院機構、議会事務局、教育委員会(学校等を含む。)、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員会、農業委員会及びその他の所属の方は、各部局給与担当課長の給与等の確認印を受けたうえで職員共済組合へ	貸付決定	締切日の翌月 10 日頃	貸付決定通知書を送付します。	貸付金交付日	締切日の翌月末日 (休日又は祝日にあたる場合は前日)	申込人名義の預金口座(申込時に指定)に貸付金を振込みます。	貸付金交付後	貸付金交付後 6 か月以内	工事又は購入を完了し、表 2 の書類(登記事項証明書は所有権保存登記後又は所有権移転登記後のもの)を添付した完了届を提出してください。	提出書類	貸付事由	土地付住宅購入		土地購入	土地購入・住宅の新築	住宅の新築	住宅の増築・改築	修理	(新築物件)	(中古物件)	1 貸付申込書(住宅)		○	○	○	○	○	○	○	2 貸付金借用証書		○	○	○	○	○	○	○	3 印鑑登録証明書	*1	○	○	○	○	○	○	○	4 給与支給明細書(直近のもの)		○	○	○	○	○	○	○	5 借入状況等申告書	*4	○	○	○	○	○	○	○	6 土地の登記事項証明書(登記簿謄本)	*1	○*2	○*2	○*2	○*2	○	○		(土地が農地の場合)		○		○	○	○	○		7 転用許可書(写)又は転用受理書(写)				○	○	○	○		(土地建物が共有又は他の者の名義になっている場合)					○	○	○	○	8 同意書					○	○	○	○	9 工費見積書					○	○	○	○	10 平面図		○	○		○	○	○	○	11 建物の登記事項証明書(登記簿謄本)	*1		○*2				○	○	12 建築確認済証(写)		○			○	○	○*3		13 売買契約書(写)		○	○	○	○				14 対象物件の周辺地図		○	○	○	○	○	○	○	提出書類	貸付事由	土地付住宅購入		土地購入	土地購入・住宅の新築	住宅の新築	住宅の増築・改築	修理	(新築物件)	(中古物件)	1 支払領収書(写)					○	○	○	○	2 土地の登記事項証明書(登記簿謄本)	*1	○	○	○	○				3 建物の登記事項証明書(登記簿謄本)	*1	○	○		○	○			4 住民票	*3	○	○		○	○			5 竣工検査済証(写)							○*2	
区 分	期 日・期 限	申 込 手 続 等																																																																																																																																																																																																																																							
申 込 締切日	毎月 20 日 (休日又は祝日にあたる場合は翌日)	・所定の貸付申込書に記入のうえ、表 1 の必要書類を添付し、次の要領で申込んでください。 ・市長事務部局の方(市が給与を支給している派遣職員を含む。)は直接職員共済組合へ ・水道局の方は水道局人事課給与係へ ・消防局、病院機構、議会事務局、教育委員会(学校等を含む。)、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員会、農業委員会及びその他の所属の方は、各部局給与担当課長の給与等の確認印を受けたうえで職員共済組合へ																																																																																																																																																																																																																																							
貸付決定	締切日の翌月 10 日頃	貸付決定通知書を送付します。																																																																																																																																																																																																																																							
貸付金交付日	締切日の翌月末日 (休日又は祝日にあたる場合は前日)	申込人名義の預金口座(申込時に指定)に貸付金を振込みます。																																																																																																																																																																																																																																							
貸付金交付後	貸付金交付後 6 か月以内	工事又は購入を完了し、表 2 の書類(登記事項証明書は所有権保存登記後又は所有権移転登記後のもの)を添付した完了届を提出してください。																																																																																																																																																																																																																																							
提出書類	貸付事由	土地付住宅購入		土地購入	土地購入・住宅の新築	住宅の新築	住宅の増築・改築	修理																																																																																																																																																																																																																																	
		(新築物件)	(中古物件)																																																																																																																																																																																																																																						
1 貸付申込書(住宅)		○	○	○	○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
2 貸付金借用証書		○	○	○	○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
3 印鑑登録証明書	*1	○	○	○	○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
4 給与支給明細書(直近のもの)		○	○	○	○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
5 借入状況等申告書	*4	○	○	○	○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
6 土地の登記事項証明書(登記簿謄本)	*1	○*2	○*2	○*2	○*2	○	○																																																																																																																																																																																																																																		
(土地が農地の場合)		○		○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																		
7 転用許可書(写)又は転用受理書(写)				○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																		
(土地建物が共有又は他の者の名義になっている場合)					○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
8 同意書					○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
9 工費見積書					○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
10 平面図		○	○		○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
11 建物の登記事項証明書(登記簿謄本)	*1		○*2				○	○																																																																																																																																																																																																																																	
12 建築確認済証(写)		○			○	○	○*3																																																																																																																																																																																																																																		
13 売買契約書(写)		○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																				
14 対象物件の周辺地図		○	○	○	○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
提出書類	貸付事由	土地付住宅購入		土地購入	土地購入・住宅の新築	住宅の新築	住宅の増築・改築	修理																																																																																																																																																																																																																																	
		(新築物件)	(中古物件)																																																																																																																																																																																																																																						
1 支払領収書(写)					○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																	
2 土地の登記事項証明書(登記簿謄本)	*1	○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																				
3 建物の登記事項証明書(登記簿謄本)	*1	○	○		○	○																																																																																																																																																																																																																																			
4 住民票	*3	○	○		○	○																																																																																																																																																																																																																																			
5 竣工検査済証(写)							○*2																																																																																																																																																																																																																																		

種別	貸付条件																																											
災害貸付 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">             [担当]              職員共済組合              庶務係           </div>	<p><b>○借受資格</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格取得日から</li> <li>・ 給与の差押さえ等による貸付制限に該当しないこと。</li> <li>・ 無給休職でないこと（育児休業は除く。）</li> <li>・ 親子又は兄弟が共に組合員の場合、同一物件に対する申込みはいずれか一方しかできません。（夫婦の場合は、それぞれで申込み可能。）</li> </ul> <p><b>○貸付事由</b></p> <p>【災害家財貸付】家財に災害を受けたとき          【災害住宅貸付】住宅に災害を受けたとき          【災害再貸付】住宅貸付又は災害住宅貸付を受けている者が、さらに住宅に災害を受けたとき          （災害の規模により制限あり）</p> <p><b>○貸付限度額</b></p> <p>【災害家財貸付】給料月額（手当等は含まない。）の6か月分（上限 200万円）          【災害住宅貸付】住宅貸付と同じ（ただし組合員期間が一年未満の方も貸付可）          【災害再貸付】次の①と②の高い方の額が限度額になります。（上限 1,900万円）</p> <p>① 申込時の給料月額（手当等は含まない）に下表に掲げる組合員期間の区分に応じた月数を乗じた額を2倍にした額</p> <table border="1" data-bbox="389 896 767 1122"> <thead> <tr> <th>組合員期間</th> <th>月数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>6年未満</td><td>7月</td></tr> <tr><td>6年以上11年未満</td><td>15月</td></tr> <tr><td>11年以上16年未満</td><td>22月</td></tr> <tr><td>16年以上20年未満</td><td>28月</td></tr> <tr><td>20年以上25年未満</td><td>43月</td></tr> <tr><td>25年以上30年未満</td><td>60月</td></tr> <tr><td>30年以上</td><td>69月</td></tr> </tbody> </table> <p>②最低保障額</p> <table border="1" data-bbox="967 896 1332 1066"> <thead> <tr> <th>組合員期間</th> <th>最低保障額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>3年未満</td><td>150万円</td></tr> <tr><td>3年以上7年未満</td><td>450万円</td></tr> <tr><td>7年以上12年未満</td><td>750万円</td></tr> <tr><td>12年以上17年未満</td><td>950万円</td></tr> <tr><td>17年以上</td><td>1,150万円</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込金額は、5万円単位です。（10万円以上）</li> <li>・ 在宅介護対応住宅（要介護者に配慮した構造を有する住宅）については、該当部分の金額に対し300万円を限度として加算することができます。要件等につきましては共済組合にお問い合わせください。</li> <li>・ 給料月額（部分休業等により減額されている場合には減額後の給料月額）に対する毎月の償還額（他の金融機関等を含む。）の割合が30%を超える場合は、貸付を行いません。</li> <li>・ 年取額に対する年間償還額（他の金融機関等を含む。）の割合が30%を超える場合は貸付を行いません。</li> </ul> <p><b>○申込時期</b> 災害発生後6か月以内</p> <p><b>○貸付利率</b> 変動利率で、令和2年4月1日現在、年0.93%です。</p> <p><b>○償還方法</b> 住宅貸付と同じ。</p> <p><b>○申込手続等</b></p> <table border="1" data-bbox="352 1671 1425 2007"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>期日・期限</th> <th>申込手続等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>申込締切日</td> <td>毎月5日(休日又は祝日にあたる場合は翌日)</td> <td>申込方法等は住宅貸付に準じます。住宅貸付の必要書類以外に災害証明書及び被害が確認できる写真を添付していただきます。状況により他に必要書類を提出していただくことがあります。</td> </tr> <tr> <td>貸付決定</td> <td>締切日の同月10日頃</td> <td>貸付決定通知書を送付します。</td> </tr> <tr> <td>貸付金交付日</td> <td>締切日の同月末日(休日又は祝日にあたる場合は前日)</td> <td>月末に借受人名義の預金口座(申込時に指定)に貸付金を振込みます。</td> </tr> <tr> <td>貸付金交付後</td> <td>貸付金交付後6か月以内</td> <td>工事又は購入を完了し、前ページ表2の書類(登記事項証明書は所有権保存登記後又は所有権移転登記後のもの)を添付した完了届を共済組合へ提出していただきます。</td> </tr> </tbody> </table>	組合員期間	月数	6年未満	7月	6年以上11年未満	15月	11年以上16年未満	22月	16年以上20年未満	28月	20年以上25年未満	43月	25年以上30年未満	60月	30年以上	69月	組合員期間	最低保障額	3年未満	150万円	3年以上7年未満	450万円	7年以上12年未満	750万円	12年以上17年未満	950万円	17年以上	1,150万円	区分	期日・期限	申込手続等	申込締切日	毎月5日(休日又は祝日にあたる場合は翌日)	申込方法等は住宅貸付に準じます。住宅貸付の必要書類以外に災害証明書及び被害が確認できる写真を添付していただきます。状況により他に必要書類を提出していただくことがあります。	貸付決定	締切日の同月10日頃	貸付決定通知書を送付します。	貸付金交付日	締切日の同月末日(休日又は祝日にあたる場合は前日)	月末に借受人名義の預金口座(申込時に指定)に貸付金を振込みます。	貸付金交付後	貸付金交付後6か月以内	工事又は購入を完了し、前ページ表2の書類(登記事項証明書は所有権保存登記後又は所有権移転登記後のもの)を添付した完了届を共済組合へ提出していただきます。
組合員期間	月数																																											
6年未満	7月																																											
6年以上11年未満	15月																																											
11年以上16年未満	22月																																											
16年以上20年未満	28月																																											
20年以上25年未満	43月																																											
25年以上30年未満	60月																																											
30年以上	69月																																											
組合員期間	最低保障額																																											
3年未満	150万円																																											
3年以上7年未満	450万円																																											
7年以上12年未満	750万円																																											
12年以上17年未満	950万円																																											
17年以上	1,150万円																																											
区分	期日・期限	申込手続等																																										
申込締切日	毎月5日(休日又は祝日にあたる場合は翌日)	申込方法等は住宅貸付に準じます。住宅貸付の必要書類以外に災害証明書及び被害が確認できる写真を添付していただきます。状況により他に必要書類を提出していただくことがあります。																																										
貸付決定	締切日の同月10日頃	貸付決定通知書を送付します。																																										
貸付金交付日	締切日の同月末日(休日又は祝日にあたる場合は前日)	月末に借受人名義の預金口座(申込時に指定)に貸付金を振込みます。																																										
貸付金交付後	貸付金交付後6か月以内	工事又は購入を完了し、前ページ表2の書類(登記事項証明書は所有権保存登記後又は所有権移転登記後のもの)を添付した完了届を共済組合へ提出していただきます。																																										