



一般・災害・自動車・医療・冠婚葬祭貸付申込案内

1 一般・災害・自動車・医療・冠婚葬祭貸付けの概要

貸付種別	貸付金の最高限度額	償還回数(最高回数)	対象者	申込事由
一般	150万円	毎月分 72回まで ボーナス分 12回まで	会員	臨時に生活資金を必要とする場合。 ローンの返済、投機目的は対象外。
災害	150万円	毎月分 120回まで ボーナス分 20回まで	会員 又は 被扶養者	火災、地震、風水害、盗難等の災害を受けたため、臨時に資金を必要とする場合。(り災後3か月以内に申し込んでください。)
自動車	300万円 (ただし、必要額が確認できる範囲内)	毎月分 72回まで ボーナス分 12回まで	会員	自動車、バイク、自転車の購入、整備、修理の資金を必要とする場合。 ローンの返済、投機目的は対象外。 (代金支払前か、支払日から1か月以内に申し込んでください。)
医療	200万円	毎月分 120回まで ボーナス分 20回まで	会員、被扶養者 又は被扶養者でない配偶者、子、孫、 兄弟姉妹、父母、義父母	医療を受けるため、臨時に資金を必要とする場合。(医療を受けている時、又は治癒後1か月以内に申し込んでください。)
冠婚葬祭	300万円 (ただし、必要額が確認できる範囲内)	毎月分 120回まで ボーナス分 20回まで	会員、被扶養者 又は被扶養者でない配偶者、子、孫、 兄弟姉妹、父母、義父母	結婚式、葬式、成人式、七五三等の行事を行うために資金を必要とする場合。(代金支払前か、支払日から1か月以内に申し込んでください。)

※貸付金の申込限度額は、いずれの貸付けも必要資金の範囲内です。

※償還回数は償還途中で変更できません。ただし、一部繰上償還する時は償還回数を減らすことができます。

2 一般・災害・自動車・医療・冠婚葬祭貸付け申込みにあたっての資格・条件等

- (1) 申込時に会員期間が6か月以上(公立学校共済組合員で他の共済組合からの継続者は、その期間を通算する。)であること。
- (2) 申込金額は10万円単位です。申込金額100万円以上はボーナス併用償還ができます。
- (3) 互助会の各貸付金の一回当たりの返済合計額が、毎月償還で給料の月額額の10分の3を、ボーナス償還で給料の月額額の10分の6を超えないこと。
- (4) 互助会への償還年額に、互助会以外の金融機関等からの借入金の償還年額を加算した額が、給料の月額額の4.8倍の額を超えるときは、貸付けを受けることができません。
- (5) 互助会の貸付けを既に借り受けていて、再度同じ種類の貸付けを受ける場合は、既貸付けの償還済回数が24回以上でないこと、新たな貸付けを受けることができません。

※例 前貸付日がR2.4.26でボーナス併用償還の場合、毎月償還(R2.5~R3.12)の20回+ボーナス償還(R2.6~R3.12)の4回で償還回数が24回となります。借換え申込みはR3.10.26から可能(貸付日はR3.12.27)。

(6) 次の事例に該当する場合は、貸付けを行いません。

- ア 給料の全部が支給されていないとき
- イ 給与の差押えを受けているとき
- 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とき
- エ 貸付保険制度の事故者であるとき（損害保険会社に移された債務を完済している場合は除く。）
- オ 破産の申立てから破産手続開始決定までの間にあるとき又は破産手続開始決定後10年を経過していないとき
- カ 民事再生の申立てから再生計画認可決定の確定日までの間にあるとき又は再生計画認可決定の確定日後10年を経過していないとき
- キ 貸付規程違反等により即時償還事由に該当した貸付金の償還が完了していないとき
- ク その他、債務不履行に至る恐れのある事由が認められたとき

3 一般・災害・自動車・医療・冠婚葬祭貸付け申込みに必要な書類

必要書類	一般	災害	自動車	医療	冠婚葬祭	
					結婚の場合	葬祭の場合
貸付申込書	○	○	○	○	○	○
通帳等の写し・給与支給明細書の写し (貸付申込書裏面に貼付)	○	○	○	○	○	○
貸付借用証書(収入印紙貼付、割印押印)	○	○	○	○	○	○
借入状況等申告書兼貸付事業における 個人情報に関する同意書	○	○	○	○	○	○
必要額が確認できる書類(詳細は別表2 を参照)			契約書の 写し等		見積書の写 し等	請求書の写 し等
事実を証明することのできる書類(詳細 は別表2を参照)		り災証明 書等		診断書の 写し	披露宴招待 状の写し等	死亡診断書 等

※必要額が確認できる添付書類について

- ・ 書類上確認できる必要額は、現金で支払った(支払う)ものであること。(クレジット払いは貸付金額の対象外となります。)
- ・ 申込日は代金支払前か、または代金支払い後1か月以内の日付となっていること。
- ・ 見積書の場合、注文先の従業員による注文の証明が加筆・押印されていること。
- ・ 注文者、代金支払者が会員であること。

※市町村共済組合等からの転入者で、申込日現在、会員期間が6か月未満の会員は、「会員期間継続証明書」(様式6号)も一緒に添付してください。

※冠婚葬祭貸付において、結婚、葬祭以外の事由で申込み場合は、必要書類について貸付・ライフプラン担当にお問い合わせください。

4 一般・災害・自動車・医療・冠婚葬祭貸付申込書等記入の際の注意事項

申込書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申込金額欄、希望する償還回数欄、申込人欄の訂正には訂正印(氏名欄と同じ印鑑)が必要です。 ・ ボーナス償還は、申込金額が100万円以上のとき選択でき、申込金額の1/2以内かつ50万円単位となります。ボーナス償還回数は、毎月償還回数の1/6以内で設定してください。 ・ 申込、借受中の貸付金の1回当たりの償還額の合計が毎月償還で給料の月額$\frac{3}{10}$以内、ボーナス償還で給料の月額$\frac{6}{10}$以内になるよう設定してください。 ・ 申込事由には、一般貸付けは「1 生活資金」、災害貸付けは「3 災害資金」、自動車貸付けは「4 自動車購入等資金」、医療貸付けは「5 医療資金」、冠婚葬祭貸付けは「6 冠婚葬祭資金」に○を付けてください。
-----	--

貸付 借用証書	<ul style="list-style-type: none"> ・貸付金額に応じた収入印紙を貼付し、割印を押してください。 ・氏名欄の印鑑は、申込書の氏名欄の印鑑と同じものを使用し、鮮明に押してください。 ・日付は記入しないでください。 ・金額の訂正はできません。（書き直しとなります。）なお、金額以外の訂正は、氏名欄に押印した印鑑と同一の印鑑で訂正印を押してください。
借入状況等 申告書兼貸 付事業にお ける個人情 報に関する 同意書	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名欄の印鑑は、申込書の氏名欄の印鑑と同じものを使用し、鮮明に押してください。 ・日付は、申込書と同一の日付にしてください。 ・訂正の場合は、氏名欄に押した印鑑と同一の印鑑で訂正印を押してください。 ・借入状況は、今回申込分も必ず記入してください。 ・当互助会以外の借入状況は、該当がない場合は必ず0（ゼロ）を記入してください。 ・償還限度額の算出を必ず行い、算式どおりになるか確認してください。 ・訂正の場合は、氏名欄に押した印鑑と同一の印鑑で訂正印を押してください。

※申込書記入に当たっては、記入例も参考にしてください。

5 貸付金利率及び一回当たりの償還額について

貸付種別	貸付金の利率（年利）
一般・住宅・教育・自動車・ 医療・冠婚葬祭	1.0%
災害	0.83%

※令和3年7月1日現在の利率で、変動制です。

※現在の貸付金利率は利率改定の通知文又は最新の「福利さいたま」で確認してください。

※償還の方法は元利均等方式となります。

※利率が改定された場合、すべての借受者に適用され償還中の方も一回当たりの償還額が変わります。

※一回当たりの償還額を調べる場合は、一般財団法人埼玉県教職員互助会ホームページから「貸付」→「貸付けの申込み」→「貸付償還額早見表・償還額試算シート」を参照してください。

6 現在貸付けを受けて償還中の方が、再度（同種類の）貸付けを受けるには？

既に貸付けを受けて現在償還中の場合でも、再度、同じ種類の貸付けを申し込むことができます（借換えといえます。）。その際は貸付申込書の貸付区分欄の「借換」に○印を付けてください。

申込金額を決める際には、次の計算方法を参考にしてください。

例) 貸付けの種類及び今回必要とする金額…… 一般 1,000,000円 ← (A)
送金日時点の貸付金未償還元利金…………… 一般 475,462円 ← (B)

申込金額の計算方法

$1,000,000 (A) + 475,462 (B) = 1,475,462 \div 1,400,000 \text{円} (C)$ が申込金額
(10万円未満切り捨て)

送金額 = $1,400,000 (C) - 475,462 (B) = \boxed{924,538 \text{円}}$

※互助会の貸付けを既に借り受けていて、再度同じ種類の貸付けを受ける場合は、既貸付けの償還済回数が24回以上でない、新たな貸付けを受けることができません。（「2 一般・災害・自動車・医療・冠婚葬祭貸付け申込みにあたっての資格・条件等（5）」参照）

※借換えの場合の送金額は、申込金額から貸付予定時における未償還元利金を差し引いた額になります。

7 申込期限（締切日）及び貸付日

毎月25日が申込締切日です。ただし、3月と12月は15日が締切日となります。（その日が土曜日、日曜日、休日の場合は前日。）

申込書に不備や、不足書類がある場合は、受付できないことがありますので早めにお申込みください。

貸付日は、締切日の属する月の翌月の25日（その日が銀行等の休業日の場合は翌営業日）です。（本人口座への入金、貸付日より2～3日かかる場合があります。）

ただし、他共済組合からの転入を事由とする貸付け及び災害貸付けについては、随時となります。

8 審査結果の通知

審査の結果は、貸付日の属する月の中旬に所属所を経由し、会員に通知します。決定の場合は、貸付決定通知書及び償還表が送付されます。

9 償還開始及び償還金の払込み

毎月償還は貸付日の属する月の翌月の給料から、ボーナス償還は貸付日の属する月の翌月以降の期末・勤勉手当（6月、又は12月）から控除が開始されます。

給与控除ができない市町村の職員は、所定の振込依頼書により払い込んでいただきます。

10 繰上償還

- (1) 繰上償還の種類等
 - ・全額繰上償還（毎月実施）
 - ・一部繰上償還（1月～9月に実施）
- (2) 申出締切日
繰上償還月の前月15日（申出締切日が、土曜日、日曜日、休日の場合はその前日）
- (3) 申出方法
全額繰上償還申出書、又は一部繰上償還申出書を、福利課貸付・ライフプラン担当まで提出。
- (4) 繰上償還の払込み
繰上償還月の初旬に送付する「振込依頼書」で、給料日までに最寄りの金融機関から払い込んでいただきます。ただし借換え貸付けを受ける月と同一月に、その既貸付金について繰上償還をすることはできません。
なお、繰上償還月までは、給与からの償還金の控除があります。繰上償還月の翌月から、全額繰上償還の場合は給与控除がなくなり、一部繰上償還の場合は償還額が変更となります。

11 即時償還

次の事例に該当する場合は、未償還元利金を即時償還（一括返済）することとなりますので御注意ください。

- (1) 会員資格を喪失したとき（市町村教育委員会等への転出も該当します。）
- (2) 申込内容に偽りがあったとき
- (3) 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
- (4) その他、貸付規程に違反したとき

12 貸付保険制度

償還（返済）が万一不能になった場合に備えて、互助会では貸付保険に加入しています。原則として、借受者は全員貸付保険の適用を受けることとなります（保険料は、互助会が負担します）。

13 その他の注意

- (1) 貸付けの申込みの際には、最新の「福利のしおり」、一般財団法人埼玉県教職員互助会のホームページから「償還額早見表」及び「一般財団法人埼玉県教職員互助会貸付規程」等を参照してください。
- (2) 償還不能により貸付保険事故を起こした場合、次に貸付けを受けることが難しくなりますので、無理のない返済計画を立てた上で申込みをされるようお願いいたします。御不明な点については、貸付・ライフプラン担当まで御照会ください。

14 申込先

埼玉県教育局教育総務部福利課貸付・ライフプラン担当

〒330-0063 さいたま市浦和区高砂3-14-21 職員会館5階

☎048（830）6701（貸付・ライフプラン担当直通） FAX048（824）2638

※郵送等で直接貸付・ライフプラン担当あてに申し込んでください。

※本申込案内及び申込書等必要書類は、一般財団法人埼玉県教職員互助会ホームページの様式ダウンロード（<http://www.gojo-saitama.jp/>）から入手できます。

⑧ 一般・教育・災害・自動車・医療・冠婚葬祭貸付けの申込みに必要な書類

書類名		貸付種別	一般	教育	災害	自動車	医療	冠婚葬祭
申込資格等に 関する書類	1 貸付申込書（様式第1号（1））		○	○	○	○	○	○
	2 受取金融機関の口座が確認できるものの写し （通帳の表紙等の写しを申込書裏面に貼付）		○	○	○	○	○	○
	3 給与支給明細書の写し（申込書裏面に貼付）		○	○	○	○	○	○
	4 貸付借用証書（様式第3号）		○	○	○	○	○	○
	5 借入状況等申告書兼貸付事業における個人情報に関する同意書（様式第28号）		○	○	○	○	○	○
	6 団体信用生命保険 申込書兼告知書（加入希望者のみ）			○				
類認必 （で要 注額 1） 書確	次のいずれかの書類 7 契約書の写し 8 請書の写し 9 請求書の写し 10 領収書の写し 11 注文を証明できる書類（注文書、申込書等）の写し （いずれの書類も申込人名義に限る。一般・自動車貸付けは被扶養者宛て、結婚の場合は対象者又は両家宛ても可。）			○ （注4）		○	○ （注5）	
事実を証明することの できる書類（注2）	教育 国内の 教育機関	入学前に申し込む場合 12 合格通知書又は入学許可証の写し若しくは合格証明書 ◎合格発表前に申し込む場合は、「合格前教育貸付に係る申立書」		○				
		修学中に申し込む場合 13 在学証明書（注3）		○				
	外国の教育機関に入学（修学又は受講）する場合 14 外国教育機関の証明書（様式第18号）又はその事実を証明することのできる書類（日本語以外の証明書の場合は、日本語の翻訳文を添付）			○				
	災害	15 市区町村又は警察署若しくは消防署等が発行するり災証明書 （り災証明書が発行されない場合は、支部長がこれに準ずると認めた書類）			○			
	医療	16 医師の診断書の写し（注3）					○	

裏面あり

書類名		貸付種別	一般	教育	災害	自動車	医療	冠婚葬祭
事実を証明することができる書類 注2	冠婚葬祭	結婚前に申し込む場合 17 結婚する事実を証明することのできる書類 (例：結婚式場の挙式申込受理書の写し、披露宴招待状、仲人の証明書等)						○
		婚姻後に申し込む場合 18 結婚した事実を証明することのできる書類 (例：婚姻届受理証明書等)						○
		内縁関係の場合 19 その事実を証明することのできる書類(例：住民票、所属所長の証明書等)						○
	その他	20 葬祭対象者の死亡の事実が確認できる書類 (例：死亡診断書の写し、死体埋火葬許可証の写し等)						○
		21 葬祭対象者が被扶養者でない場合は、組合員との続柄が確認できる書類 (例：住民票、戸籍謄本等)						○
		葬儀又は法事等を事由に申し込む場合 22 葬儀又は法事等を行うことを明らかにする書類 (例：会葬御礼の写し等)						○
墓地の取得等を事由に申し込む場合 23 購入日を確認できる書類						○		
24 例：成人式 年齢が確認できる書類 (例：保険証、学生証の写し等)							○	
25 その他							必要に応じて他の書類の提出をお願いする場合があります。	

注1 「必要額が確認できる書類」は、「事実を証明することができる書類」により必要額が確認できる場合は、不要です。ただし、いずれの書類であっても会員本人宛てであることが必要です。

注2 短期給付事業においてその事実が確認できる場合は、その短期給付の請求書に添付した同様の書類の写しをもって代えることができます。

注3 証明書は3か月以内に発行されたものを提出してください。ただし、在学証明書については、同一校に通う同人物で、2回目以降の申込みの場合、納入通知書等で対象者氏名、学校名が確認できれば省略できます。

注4 教育貸付けの対象となる費用とは、貸付日から概ね2年以内に必要とする入学金、授業料、その他諸経費等の教育機関へ納入する費用に加えて、下宿代、アパート代、通学のための交通費（通学定期券代）、及び入学（修学又は受講）に伴って一時的に発生する支出で、制服や教材等の購入費用、アパートの敷金、礼金、家賃等です。教育機関に納入する費用については、その費用の内訳、金額及び納付期限が確認できる書類（納付書の写し、納付についての通知の写し等）を添付してください。なお、償還中の民間金融機関等の教育ローンの借り換えの場合は、残高証明書と、過去3か月の返済が確認できる書類（通帳の写し等）が必要になります。また、（一財）埼玉県教職員互助会ホームページから互助会教育貸付申込案内及び申込書にある「教育貸付け 必要な学費等」を作成してください。

注5 結婚の場合は、結婚式場等が発行する見積書でも可です。なお、対象となる費用は、結婚式、披露宴、旅行等の費用に加えて、社会通念上新生活を始めるために必要な家具、電化製品等の購入費用、アパートの敷金、礼金等です。



一般 教育・災害・自動車
医療・冠婚葬祭

(○で囲む。)

貸付申込書

※貸付番号

※決定金額

※毎月償還

※ボーナス償還

記入例

てゴム印を
使用し
てください。

所属所コード	福利小学校 4 0 B 9 9	職員番号 (市町村費等の職員は組合員番号)	埼玉太郎 9 8 7 6 5 4
申込金額	1 5 0 0 0 0 0 0 円	希望する償還回数	一回当たりの償還額
内訳	毎月償還	毎月償還	毎月償還
	(申込金額の1/2以内) ボーナス償還 (50万円単位)	(毎月の1/6以内) ボーナス償還	ボーナス償還
貸付区分(○で囲む)	新規・借換	給料の月額 (教職調整額を含む。)	2 級 117 号給
給与支給機関(○で囲む)	埼玉県 市町村等	給料の月額の3/10の額	404,352 円
受取金融機関	金融機関	埼玉県民	給料の月額の6/10の額
	支店等	浦和	242,611 円
支店コード	9 9 9	借種別	毎月償還
口座番号(右詰)	1 2 3 4 5 6 7	一般	ボーナス償還
申込事由 1~6のいずれかを○で囲む	1 生活資金	住宅	1 4 3 1 5 円
	2 教育資金	教育	6 8 9 8 円
	3 災害資金		8 7 6 0 円
	4 自動車購入等資金		
	5 医療資金		
	6 冠婚葬祭資金	合計	2 9 9 7 3 円
対象者氏名 (一般、自動車貸付け以外記入)	続柄()	入学又は修学する学校名 (教育貸付けのみ記入)	

ホームページの「償還額早見表」を参照してください。

円未満は切り捨てください。

申込中の場合は、申込中の償還額を記入してください。

一般財団法人埼玉県教職員互助会貸付規程に基づいて、一般貸付保険の適用を受けることとし、上記の金額を借り受けたいので申し込みます。

令和 3 年 5 月 10 日

一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様

申込人	所属所名	川口市立福利小学校	(Tel) 048 - 222 - ****
	申込人現住所	〒330-0063 埼玉県さいたま市浦和区高砂〇-△-□	(Tel) 048 - 830 - XXXX
	会員資格取得年月日	昭和平成 令和 10 年 4 月 1 日	
	職名	刀ガナ サイタマ タロウ	
	教諭	氏名 埼玉太郎 (埼玉) (印)	(満 48 歳)

上記の記載は、事実と相違ない
令和 3 年 5 月 14 日

必ず自署!

所属所名 川口市立福利小学校
所属所長名 校長 川口 一 (印)

- 注意 (1) ※印欄は、記入しないこと。 (2) 給料の月額の欄は、申込みのときにおける給料(給料の調整額・教職調整額を含む。)を記入すること。 (3) 申込人欄は自署すること。 (4) 所属所長の印章は、公印とすること。

記入したものの写しを取って押印しない。直接記入のこと。

借入状況等申告書兼貸付事業における個人情報に関する同意書



貸付けの申込みにあたり、下記の内容に相違ありません。

一般財団法人埼玉県教職員互助会 様

令和 3年 5月 10日

Personal information form for the applicant, including affiliation (川口市立福利小学校), residence (埼玉県さいたま市浦和区高砂), name (埼玉太郎), and loan amount (1,500,000 yen).

※必ず本人が署名・押印してください。

※印鑑は、貸付申込書に押印されるものと同じものをご使用ください。

記

個人情報を「貸付事業における個人情報の取扱いについて」のとおり取り扱うことに同意します。

次の事項のいずれにも該当しないことを確認します。

- 1 現在、給料の全部が支給されていない。
2 現在、給与の差押えを受けている。
3 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。
4 過去に貸付保険事故の適用を受けたことがある（保険会社に移された債務を完済している場合を除く。）。
5 破産の申立てから破産手続開始決定までの間にある。又は、破産手続開始決定後10年を経過していない。
6 民事再生手続の申立てから再生計画認可決定までの間にある。又は、再生計画認可決定後10年を経過していない。
7 破産・民事再生手続の申立てをするために、現在弁護士又は、司法書士等による事務手続を進めている。
8 貸付規程違反等のため貸付金を即時償還することになったが、その貸付金の償還が完了していない。

<当互助会の借入状況>

(単位:円)

Table showing loan status with columns for loan type (e.g., general, home, education), category, and repayment amounts (monthly and bonus).

(注) 1 「区分」欄は、該当するものを○で囲んでください。

2 「1回当たりの償還額」欄には、借換えの場合は借換え後の1回当たり償還額を記入してください。

※貸付等猶予中の方は、猶予されている1回当たり償還額を記入してください。

※ボーナスの倍返しを行っている方については、倍返しの部分を含めないで記入してください。詳しくは記入例をご覧ください。

<借入状況>

(単位:円)

Table showing borrowing status with columns for lender, category, date, initial amount, and annual repayment amount. Total amount is 26,000,000 yen.

(注) 1 「借入先」欄には、借入先の銀行名、消費者金融名、団体名等、金融機関等の名称を記入してください。

<金融機関等の例>

銀行、保険会社、信販会社、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用金庫、労働金庫、労働金庫連合会、信用協同組合、消費者金融、住宅金融支援機構、都市再生機構、雇用・能力開発機構、沖縄振興開発金融公庫及び地方公共団体による住宅融資等、公立学校共済組合、個人、その他借入を受けている一切の団体等

※クレジットカードの一括払いによる支払は除く。

- 2 「新規借入」の「償還年額」欄には、当互助会への貸付申込日後に借り入れる予定の借入金に係るもので、当互助会への貸付申込日の属する月の初日から1年間の「借入先」欄に記載する金融機関等へ返済する金額（ボーナス償還分を含む）を記入してください。
3 「既借入」の「償還年額」欄には、当互助会への貸付申込日以前に借り入れた借入金に係るもので、当互助会への貸付申込日の属する月の初日から1年間の「借入先」欄に記載する金融機関等へ返済する金額（ボーナス償還分を含む）を記入してください。

<申込人の給料の月額>

Box containing the monthly salary amount: (D) 404,352 yen.

(注) 貸付申込書に記入した給料の月額を記入してください。

<償還限度額の算出>

Calculation table for repayment limit: (A) x 1.2 + (B) x 2 + (C) + left total <= (D) x 4.8. Result: 1,940,889.

※この算式どおりにならない場合、貸付申込みを受け付けることはできません。

また、償還の確実性がないと認められる場合（債務整理について弁護士等に相談している場合を含む。）

は貸付申込みを受け付けることはできません。

様式第1号(1)

	一般・教育・災害・自動車 医療・冠婚葬祭 (○で囲む。)		※貸付番号							
			※決定金額		0 0 0 0 0 0 円					
			※毎月償還		0 0 0 0 0 0 円					
			※ボーナス償還		0 0 0 0 0 0 円					
貸付申込書			所属所コード		職員番号 <small>(市町村費等の職員は組合員番号)</small>					
申込金額 百万 千 百 十 百 十 百 十 百 十 円			希望する償還回数		一回当たりの償還額				円	
内 毎月償還 <small>(申込金額の1/2以内)</small>			毎月償還		回		円		円	
貸付区分(○で囲む)		新規・借換		給料の月額 <small>(教職調整額を含む。)</small>		級 号給				
給与支給機関(○で囲む)		埼玉県・市町村等		給料の月額の3/10の額		円				
受取金融機関	金融機関		銀行 金庫 組合 農協		給料の月額の6/10の額		円			
	支店等		本店 支店 出張所		円		円			
	支店コード				借 種 別		毎月償還		ボーナス償還	
	口座番号(右詰)				一 般		円		円	
申込事由 1~6のいずれかを○で囲む		1 生活資金		貸付金又は 申込中の 償還額の		円		円		
		2 教育資金		合 計		円		円		
		3 災害資金		円		円		円		
		4 自動車購入等資金		円		円		円		
		5 医療資金		円		円		円		
		6 冠婚葬祭資金		円		円		円		
対象者氏名 <small>(一般、自動車貸付け以外記入)</small>		続柄()		入学又は修学する学校名 <small>(教育貸付けのみ記入)</small>						
一般財団法人埼玉県教職員互助会貸付規程に基づいて、一般貸付保険の適用を受けることとし、上記の金額を借り受けたいので申し込みます。 令和 年 月 日 一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様										
申込人	所属所名		(TEL)							
	申込人 現住所		(TEL)							
	会員資格取得年月日		昭和・平成・令和		年 月 日					
	職 名		刀がナ		氏 名		(満 歳)		(印)	
上記の記載は、事実と相違ないことを証明します。 令和 年 月 日 所属所名 所属所長名										
								公印		

てゴム印を使用してください。

ホームページ「額見表」を参照してください。

円未満は切り捨ててください。

申込中の場合は、申込中の償還額を記入してください。

注意 (1) ※印欄は、記入しないこと。
 (2) 給料の月額の欄は、申込みのときにおける給料(給料の調整額・教職調整額を含む。)を記入すること。
 (3) 申込人欄は自書すること。
 (4) 所属所長の印章は、公印とすること。

R3.07

預貯金通帳の表紙等の写し貼付欄

申込人名義の金融機関・普通預貯金通帳の口座番号、支店コード及び氏名の記載のある部分（主に表紙）の写しを枠線にカットし貼付してください。

給与支給明細書の写し貼付欄

借入状況等申告書兼貸付事業における個人情報に関する同意書

貸付けの申込みにあたり、下記の内容に相違ありません。

一般財団法人埼玉県教職員互助会 様

令和 年 月 日

申込人	所属所名	(印)		
	現住所	〒 (印)		
	職名	フリガナ	貸付申込年月日	
		氏名	(印) 令和 年 月 日	
	貸付種別 (○を付ける)	一般・住宅・教育・災害 自動車・医療・冠婚葬祭	貸付 申込金額	円

※必ず本人が署名・押印してください。

※印鑑は、貸付申込書に押印されるものと同じものをご使用ください。

記

個人情報を「貸付事業における個人情報の取扱いについて」のとおり取り扱うことに同意します。

次の事項のいずれにも該当しないことを確認します。

- 現在、給料の全部が支給されていない。
- 現在、給与の差押えを受けている。
- 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。
- 過去に貸付保険事故の適用を受けたことがある（保険会社に移された債務を完済している場合を除く。）。
- 破産の申立てから破産手続開始決定までの間にある。又は、破産手続開始決定後10年を経過していない。
- 民事再生手続の申立てから再生計画認可決定までの間にある。又は、再生計画認可決定後10年を経過していない。
- 破産・民事再生手続の申立てをするために、現在弁護士又は、司法書士等による事務手続を進めている。
- 貸付規程違反等のため貸付金を即時償還することになったが、その貸付金の償還が完了していない。

＜当互助会の借入状況＞

(単位：円)

貸付種別	区分	1回当たり償還額 (毎月償還)	1回当たり償還額 (ボーナス償還)
一般貸付け	新規・借換え・償還中		
	新規・借換え・償還中		
	新規・借換え・償還中		
	新規・借換え・償還中		
	新規・借換え・償還中		
	新規・借換え・償還中		
合 計		(A)	(B)

(注) 1 「区分」欄は、該当するものを○で囲んでください。

2 「1回当たりの償還額」欄には、借換えの場合は借換え後の1回当たり償還額を記入してください。

3 育休等猶予中の方は、猶予されている1回当たり償還額を記入してください。

4 育休等猶予金の倍返しを行っている方については、倍返しの部分を含めないで記入してください。詳しくは互助会に確認してください。

＜当互助会以外の借入状況＞

(単位：円)

借入先	借入区分	借入年月日	当初借入金額	償還年額
公立学校共済組合	新規借入・既借入	年 月 日		
	新規借入・既借入	年 月 日		
	新規借入・既借入	年 月 日		
	新規借入・既借入	年 月 日		
	新規借入・既借入	年 月 日		
	新規借入・既借入	年 月 日		
合 計				(C)

(注) 1 「借入先」欄には、借入先の銀行名、消費者金融名、団体名等、金融機関等の名称を記入してください。

＜金融機関等の例＞

銀行、保険会社、信販会社、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用金庫、労働金庫、労働金庫連合会、信用協同組合、消費者金融、住宅金融支援機構、都市再生機構、雇用・能力開発機構、沖縄振興開発金融公庫及び地方公共団体による住宅融資等、公立学校共済組合、個人、その他借入を受けている一切の団体等

※クレジットカードの一括払いによる支払は除く。

2 「新規借入」の「償還年額」欄には、当互助会への貸付申込日後に借り入れる予定の借入金に係るもので、当互助会への貸付申込日の属する月の初日から1年間の「借入先」欄に記載する金融機関等へ返済する金額（ボーナス償還分を含む）を記入してください。（例：4月20日に当互助会に貸付けを申し込む場合は、4月1日～翌年3月31日までに返済する金額）

3 「既借入」の「償還年額」欄には、当互助会への貸付申込日以前に借り入れた借入金に係るもので、当互助会への貸付申込日の属する月の初日から1年間の「借入先」欄に記載する金融機関等へ返済する金額（ボーナス償還分を含む）を記入してください。（例：4月20日に当互助会に貸付けを申し込む場合は、4月1日～翌年3月31日までに返済する金額）

＜申込人の給料の月額＞

(D) 円

(注) 貸付申込書に記入した給料の月額を記入してください。

＜償還限度額の算出＞

(A) × 1.2	(B) × 2	(C)	左の合計	≦	(D) × 4.8

※この算式どおりにならない場合、貸付申込みを受け付けることはできません。

また、償還の確実性がないと認められる場合（債務整理について弁護士等に相談している場合を含む。）

は貸付申込みを受け付けることはできません。

<貸付事業における個人情報の取扱いについて>

1 個人情報の利用目的

一般財団法人埼玉県教職員互助会は、貸付けを受ける会員の皆様の個人情報を、次の利用目的の達成に必要な範囲内で利用します。

- 貸付けの審査・決定
- 貸付金の償還管理
- 全国教職員互助団体協議会が生命保険会社と締結して、当互助会が参加している団体保険契約（団体信用生命保険）の事務手続
- 全国教職員互助団体協議会が損害保険会社と締結して、当互助会が参加している貸付保険契約の事務手続
- 2に掲げる業務の実施
- その他貸付事業の適切かつ円滑な実施

2 個人情報の第三者提供

一般財団法人埼玉県教職員互助会は、貸付けを受ける会員の皆様の個人情報を、下記により第三者に提供しません。

(1) 貸付金の送金関連

<提供時期>

当互助会が、貸付金の借受人口座への送金を依頼するとき

<提供先>

金融機関

<提供先における個人情報の利用目的>

貸付金を借受人の口座へ送金するため

<提供される個人情報の内容>

「振込依頼票」や「振込データ」等に記載された個人情報（氏名、振込先金融機関、貸付金額等）

<提供の手段又は方法>

電磁的記録媒体又は帳票を交付

(2) 貸付金の償還関連

<提供時期>

当互助会が、償還金の給与又はボーナスからの控除を依頼するとき

<提供先>

会員が所属する地方公共団体又は独立行政法人等

<提供先における個人情報の利用目的>

貸付償還金を給与又はボーナスから控除し、当互助会へ送金するため

<提供される個人情報の内容>

「貸付原票」（貸付金償還金内訳書）又は「償還金控除依頼データ」に記載の個人情報（氏名、貸付年月日、貸付残高、当月償還額等）

<提供の手段又は方法>

電磁的記録媒体又は帳票を交付

(3) 貸付保険関連

<提供時期>

借受人に債務不履行が発生した場合又は借受人に債務不履行の発生する可能性が極めて高い場合

<提供先>

損害保険ジャパン株式会社

全国教職員互助団体協議会

<提供先における個人情報の利用目的>

貸付保険契約の引受け・継続・維持管理、保険金・給付金等の支払い、その他保険契約に関連・付随する業務に利用し、当互助会に上記目的の範囲内で提供するため

<提供される個人情報の内容>

○「貸付申込書」及び「借用証書」に記載の個人情報（住所、氏名、性別、生年月日等）

○保険金請求時に提出する資料に記載の個人情報（登記簿謄本、貸付原票等、弁護士等及び裁判所から債務整理に関して通知された文書、その他損害保険会社が必要と認める書類に記載される一切の情報）

<提供の手段又は方法>

電磁的記録媒体又は帳票を交付

※ 上記には当互助会を通じて間接的に取得する個人情報（保険金請求時等に必要書類に記載される借受人以外の個人情報）を含みます。

※ 損害保険ジャパン株式会社の個人情報の取扱いにつきましては、ホームページ（<http://www.sjnk.co.jp>）をご参照ください。

(4) 団体信用生命保険関連

<提供時期>

○住宅貸付け、又は教育貸付けの申込み時（団体信用生命保険に加入する場合に限る）

○保険金請求時又は事前査定時

○その他生命保険会社が必要と認める時期

<提供先>

明治安田生命保険相互会社（共同取扱会社を含む）

<提供先における個人情報の利用目的>

団体信用生命保険契約の引受け・継続・維持管理、保険金・給付金等の支払い、その他保険契約に関連・付随する業務に利用し、当互助会、他の生命保険会社、損害保険会社及び再保険会社に上記目的の範囲内で提供するため

<提供される個人情報の内容>

○「団体信用生命保険申込書兼告知書」に記載され

た個人情報（住所、氏名、性別、生年月日等）

○保険金請求時又は事前査定時に提出する資料に記載の個人情報（診断書、戸籍謄本等、その他生命保険会社が必要と認める書類に記載される一切の情報）

○その他団信制度を適切かつ円滑に実施するために必要な情報

<提供の手段又は方法>

電磁的記録媒体又は帳票を交付

※ 上記には当互助会を通じて間接的に取得する個人情報（保険金請求時又は事前査定時に必要書類に記載される借受人以外の個人情報）を含みます。

※ 再保険会社について

保険会社が危険の分散を図るため、引き受けた保険契約上の責任の一部、または全部を他の保険会社に転嫁することを再保険といい、当該他の保険会社を再保険会社といいます。

※ 共同取扱いについて

この保険は全国教職員互助団体協議会が指定する複数の生命保険会社が共同で引き受けることができる契約形態の団体保険です。共同取扱会社については当互助会へお問い合わせください。

※ 明治安田生命保険相互会社（幹事会社）の個人情報の取扱いにつきましては、ホームページ（<http://www.meijiyasuda.co.jp>）をご参照ください。

3 個人情報の共同利用について

一般財団法人埼玉県教職員互助会及び公立学校共済組合埼玉支部の保有する個人情報を下記のとおり共同利用します。

<共同利用する個人情報>

貸付申込書及び添付書類、貸付け及び償還に係る情報

<共同利用する者>

一般財団法人埼玉県教職員互助会

公立学校共済組合埼玉支部

<利用目的>

貸付事業管理システムにより、貸付事業を行うため

4 その他

一般財団法人埼玉県教職員互助会の個人情報保護方針については、ホームページ（<http://www.gojo-saitama.jp>）をご覧ください。

所属所コード	
組合員番号	

互助会

一般・住宅・教育
 災害・自動車・医療
 冠婚葬祭
 (○で囲む)

貸付借用証書

借受人印	収入印紙貼付欄
	貸付金額10万円は200円、50万円まで400円、100万円まで千円、300万円まで2千円

金	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---	----	----	---	---	---	---	---

一般財団法人埼玉県教職員互助会貸付規程（以下「貸付規程」という。）の定めを承知の上、上記の金額を下記の条件により借用しました。

記

- 貸付金の利息は月利とし、貸付決定通知書又は償還表に記載の貸付利率のとおりとします。
- 借受人が会員の資格を喪失した場合において、上記金額に未償還金額があり、かつ、借受人又は借受人と生計同一関係にある三親等内の親族に支給すべき給付金（埋葬料及び家族埋葬料を除く。）又は借受人に対する退職手当（これに相当する手当等を含む。以下同じ。）が支給される時は、当該未償還金額及び当該未償還金額に係る利息相当額（会員資格喪失後の期間に係る利息相当額は、会員の資格を喪失した日の前日において適用されていた利率により算出した額）を、当該給付金及び退職手当から控除します。
- この貸付けについて公正証書を作成する必要があるときは、いかなる場合でもその要求に応じます。
- この貸付けについて訴訟が生じたときは、借受人の現住所のいかんにかかわらず、互助会の所在地の裁判所をその管轄とします。

申込金額を自書してください。訂正したものは無効となり再提出となります。

収入印紙を忘れずに貼付し、借受人印で割印を押してください。

※令和 年 月 日

一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様

借 受 人	所属所名			(TEL)
	現住所	〒		(TEL)
	職名	フリガナ		
		氏名		(印)

記入しないでください。

自書してください。

- 注意 (1) ※印の欄は、記入しないこと。
 (2) 申込人は、自書すること。
 (3) 貸付金額は算用数字で記入すること。
 なお、貸付金額の訂正は無効ですから、書き損じた場合は別の用紙に書き直しをすること。