

生活資金

申込みに当たっては、次の事項に留意してください。

申込要件

現職会員が臨時に資金を必要とするとき。

申込金額

10万円から200万円以内で10万円単位

ただし、臨時的任用職員等任期に定めのある現職会員（道立学校非常勤職員を含む）の方は、給料月額
の10分の3に相当する額に貸付金の交付を受ける日の属する月の翌月から任期の終了するまでの間に
おける月数を乗じて得た額の範囲内とし、200万円を限度とします。

常勤的非常勤職員等任期の定めがなく退職手当の発生しない現職会員の方は、給料月額の10分の3に
相当する額に、貸付金の交付を受ける日の属する月の翌月から定年退職するまでの月数（定年の定めが
ない場合は、120月）を乗じて得た額の範囲内とし、200万円を限度とします。

※借換えの場合は、申込金額から未償還額を差し引いて送金します。

償還方法

1. 例月償還

毎月の給料からの償還になります。

償還回数は**72回の範囲内**で希望する回数です。

※任期に定めのある現職会員の方は、貸付金の交付を受ける日の翌月から任期の終了するまでの間に
おける月数の範囲内とし、かつ72回の範囲内となります。

任期の定めがなく退職手当の発生しない現職会員の方は、貸付金の交付を受ける日の属する月の
翌月から定年退職するまでの月数の範囲内とし、かつ72回の範囲内となります。

2. 併用償還

毎月の給料と年2回（6月、12月）の期末・勤勉手当からの償還になります。

期末分の貸付金の額は、申込金額の2分の1以内で10万円単位です。

償還回数は、例月分は1により、期末分はその6分の1以内です。

（例月償還が72回の場合、期末償還は12回以内の償還となります。）

◆貸付決定後は、申込金額、償還方法、償還回数の変更はできませんのでご注意ください。

提出書類

- ・貸付申込書（生活資金・教育資金）（別記様式1）
- ・借用証書（別記様式2）
- ・貸付保険に係る個人情報の取扱いに関する同意書（別記様式14）

※提出書類の記入は、すべて自書してください。

（「貸付申込書」の所属所の証明欄以外、ゴム印は使用できません。）

申込日と送金日

毎月10日（土・日・休日の場合はその前日）までに受理した貸付申込書について書類審査し、貸付けを決定した方には、貸付決定通知書と償還表を送付するとともに、当該月の末日までに貸付金を送金します。

貸付条件

- ① 貸付金の利率は、期間1月につき0.075（1年につき0.9）パーセントです。
- ② 借換えて申込む場合は、前貸付けの償還が24回を終えた借受人に限ります。貸付金の送金額は、申込金額から前貸付けの未償還額を差し引いて送金します。
- ③ 異動、退職等で互助会を退会するときに未償還金がある場合は、退職手当等から控除して一括償還することになります。未償還金が退職手当等から控除できない場合又は控除後も未償還金が残る場合は、納付書での償還になります。

※申込みの内容に事実と反する事項が認められた場合は、貸付けを取消し、未償還金を一括償還していただくことになります。

収入印紙

- ・収入印紙は借用証書作成者の負担となります。次により貼付してください。
- ・収入印紙に割印はしないでください。（互助会で消印します。）

貸付金	10万円	20万円～50万円	60万円～100万円	110万円～200万円
収入印紙	200円	400円	1,000円	2,000円

貸付けできない方

- ・会員期間が6月以内の方
- ・退職日前3月以内の方
- ・借換えの場合、前貸付けの償還回数が24回未満の方
- ・1か月の償還額が、互助会の償還額（今回申込分を含む。）と公立学校共済組合等の償還額を合算し、給料月額 $\frac{10}{3}$ を超える方
- ・期末手当等からの1回当たりの償還額が、互助会の償還額と公立学校共済組合等の償還額を合算し、給料月額を超える方
- ・借受後の住宅資金貸付けを除く貸付未償還元金（償還猶予分の未償還額を含む。）の合計額が700万円（任期に定めのある現職会員及び任期の定めがなく退職手当の発生しない現職会員は住宅資金貸付けを含め200万円）を超える方
- ・育児、介護、療養、大学院修学等による休業のため無給の方
- ・停職等の処分を受け、給与の支給が見込めない方
- ・破産手続中の方又は破産宣告をした方
- ・民事再生手続中の方又は再生計画認可の決定を受けた方
- ・互助会が加入している貸付保険の適用を受けた方
- ・その他償還の確実性がないと認められる方

送金方法

申込書の送金先口座に振り込みますので、申込人（会員）名義の普通預金口座を記入してください。

金融機関コードは次の「金融機関コード一覧（抜粋）」を参考に、店舗コードは預金通帳等を確認して記入してください。（ゆうちょ銀行は、店名（店番）が店舗コードです。例：九〇八、九八八など）

【金融機関コード一覧（抜粋）】

銀行等		信用金庫					
金融機関	コード	金融機関	コード	金融機関	コード	金融機関	コード
北海道	0116	北海道	1001	日高	1011	帯広	1026
北洋	0501	室蘭	1003	渡島	1013	釧路	1027
労働金庫	2951	空知	1004	道南うみ街	1014	大地みらい	1028
ゆうちょ	9900	苫小牧	1006	旭川	1020	北見	1030
		北門	1008	稚内	1021	網走	1031
		伊達	1009	留萌	1022	遠軽	1033
		北空知	1010	北星	1024		

* マリンバンク（漁協）の口座には送金できません。

【記入例】

ゆうちょ銀行の場合 通帳の1ページ目をご参照ください。
 ※記載がない場合は、ゆうちょ銀行にお問い合わせください。

通帳 →

	記号	番号	
	19000	— 1234567	株式会社ゆうちょ銀行
他金融機関からの振込の受取口座として利用する際は、 次の内容をご指定ください。 【店名】 一二三（読み イチニサン） 【店番】 123 【預金種目】 普通預金 【口座番号】 0123456			

申込書 →

送金先	ゆうちょ銀行	一二三 本	科目	口座番号
	金融機関コード	店舗コード	普	右づめ
	9 9 0 0	1 2 3	1	0 1 2 3 4 5 6

留意事項

- ・「貸付申込書」等に記入する際は、氏名、所属所名等はゴム印を使用せず、すべて自署してください。（「貸付申込書」の所属所の証明欄以外、ゴム印は使用できません。）
- ・「貸付申込書」等に押印する印鑑はすべて同じ印鑑を使用してください。訂正欄も「貸付申込書」等に押印した同じ印鑑を使用し、必ず押印してください。印鑑は鮮明に押し、欠けたり、二重にならないよう注意してください。
 （訂正欄に押印がなく「貸付申込書」等に訂正があった場合、書類をお返しし再度受理した日が受付日となり、希望する月に貸付けできないことがありますのでご注意ください。）
- ・「貸付申込書」と「貸付保険に係る個人情報の取扱いに関する同意書」は、申込年月日を統一してください。

◎借受人に債務不履行が発生した場合に備えて、互助会では貸付保険に加入しており、保険料は互助会で負担しております。