



# 敷金資金貸付申込要領

敷金資金貸付は1人1件です。現在償還中の住宅貸付や敷金資金貸付がある場合は、新たな貸付けを受けることはできません。（新たに申し込む場合は未償還残高を一括償還してください。）

※「貸付申込要領（共通版）」も併せてお読みください。

目次	1 貸付条件	..... P 1
	2 貸付額・貸付利率	..... P 1～2
	3 申込手続	..... P 2～3
	4 貸付日	..... P 3～4
	5 償還	..... P 4

## 1 貸付条件

### （1）組合員が、賃貸住宅に自ら居住する際に、敷金等の資金を必要とする場合

- ※ 組合員（申込者）自身が契約の当事者であり、その住宅に居住すること
- ※ 契約書に敷金等の額が明記されていること
- ※ 敷金 0 円の物件も貸付対象です。

### （2）現在、共済組合の住宅貸付・敷金資金貸付を受けていないこと

- ※ 共済組合の住宅貸付又は敷金貸付の未償還残高がある場合は、申込みができません。  
現在の未償還残高の一括償還を済ませて、申し込む時に一括償還の領収書の写し又は ATM 等の振込明細書をご提出ください。

## 2 貸付額・貸付利率

### （1）貸付額

貸付限度額	30万円
貸付の対象となる費用	敷金のほか、礼金・事務手数料・引越し費用など ※敷金 0 円の物件も貸付対象です。

※ 上記の額の範囲内で必要な額を 1 万円単位で貸し付けます。

(注)共済組合から他の貸付けを受けている場合は、限度額まで貸付けできないことがあります。

自動車購入資金貸付を受けている場合	自動車購入資金貸付の残額と敷金資金貸付の申込額の合計額が、給料月額(本俸)の6か月分に相当する金額を超えることはできません。(上限 200 万円)
住宅貸付(災害貸付)を受けている場合	住宅貸付(災害貸付)を一括償還しなければ敷金貸付の申込みはできません。
特別貸付(入学・修学)を受けている場合	特別貸付の残額と普通貸付の残額及び申込額の合計が、住宅貸付の限度額を超えることはできません。

また、すべての貸付残額及び敷金貸付の合計が貸付可能額又は最低保障額のいずれか高い額を超えることはできません。

## (2) 貸付利率

年利(変動金利) 1.26% です。

## 3 申込手続

貸貸借契約書を取り交わした日(貸主の記名押印がなくても可)から貸貸借契約日の翌月末までの期間に、以下の書類を共済組合へご提出ください。(窓口持込の他、庁内メール可)

必要書類	説明
普通貸付申込書(敷金資金) 【様式第2の2号】	共済組合所定。
申立書兼同意書 【様式第20号】	共済組合所定。※自署又は記名押印をお願いします。
借入金明細申告書 【様式第21号】	共済組合所定。
借入金明細申告書に記載した借入状況及び 毎月の弁済状況を確認できる書類	(例) ※いずれもコピー可 ・住宅ローン申込書 ・融資決定通知書 ・償還表
借用証書 【様式第5号】	共済組合所定。住所は自宅住所(通称名は

	不可)を記入し、実印を押印してください。※訂正不可
住宅賃貸借契約書・約款(写) ※重要事項説明書不可	<p>契約書には借主(借受者)の記名・押印が必要です。</p> <p>約款まですべて鮮明にコピーしてください。</p> <p>申込みの段階で貸主の記名押印がない場合は、契約締結後すみやかに押印がある契約書を提出してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">提出期限：貸付日から 1 か月 以内。</div>
転居に係る費用が確認できる書類	<p>必要経費を確認します。</p> <p>※運送契約書(写) 等</p>
印鑑証明書	申込日前 3 ヶ月以内に発行された最新の住所のものを提出してください。
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅貸付・敷金資金貸付を償還中の方が残額を一括償還して新たに敷金資金貸付を申し込む場合は、一括償還の領収書の写し又は ATM 等の振込明細書をご提出いただきます。</li> <li>・審査上必要な場合は、別に書類の提出を求める場合があります。</li> </ul>

※ 共済組合所定の様式は全庁 OA システム「庁内リンク」→「福利厚生」→「共済」の「共済様式集」又は共済組合のホームページから印刷できます。

※ 書類に不備があると受付できませんのでご注意ください。

## 4 貸付日

次のア、イいずれか遅い日が貸付日です。

ア 申込日の属する週の翌週金曜日

イ 申込日の翌日から起算して 4 日目(休日は算入しない)以降の金曜日

(※貸付日が休日の場合は、その直前の休日以外の日を貸付日とする)

貸付決定後、貸付決定通知書と個別償還明細表を送付しますので、内容をご確認ください。

あわせて、借受人の所属長にも貸付決定の通知を行います。

## 5 償還

償還は、貸付月の翌月から給与天引きによる元利均等償還となります。（賞与併用償還はできません。）

償還回数は 120 回以内（任期に定めのある職員は、貸付月の翌月から任期又は雇用期間の終了する月までの月数以内）で、希望する償還回数を申し出てください。

### 給与から控除できなかった場合

給与の一部もしくは全部が支給されないなどの事情により償還金の控除ができなかった場合は、納付書を送付しますので、指定日までに金融機関で納入してください。なお、振込手数料は自己負担です。

※育児休業や介護休暇の承認期間中については、申出によりその期間中の償還を猶予できます。詳細は貸付申込要領（共通版）の償還の項目をご確認ください。

### 退職した場合

退職時に未償還元利金がある場合は、退職手当等から控除します。

退職手当で控除しきれない場合は、控除した額との差額を納付書で納入していただきます。振込手数料は自己負担です。