

一般住宅貸付の必要書類一覧

利用方法: 1. 該当する形態から、表を縦に見ていきます。
2. ○は必ず提出する書類、△は申込内容によって必要となる書類です(チェックリストを参照してください)。

必要書類	形態	土地・建物の購入(茶室等)		土地・建物の購入(登記済)		増築	改築	修繕		土地のみ購入
		マンション	雑居	マンション	雑居			50万円以下	50万円以下	
様式「貸付申込書」 様式「借用証書」		○	○	○	○	○	○	○	○	○
通帳表紙裏見開きの写し	ゆうちょ銀行総合口座通帳の表紙裏見開き部分をコピーし、郵便振替口座開設欄に○がついていることを確認してから送付してください。原則、申し込みされた組合員の給与口座を指定してください。	○	○	○	○	○	○	○	○	○
給与明細書の写し 様式「住宅貸付申立書」	直近の給与明細書を送付してください。	○	○	○	○	○	○	○	○	○
建築確認済証の写し (申請時副本(第1面～第5面)含む) 又は建築の許可を必要としない旨の証明書の写し	・申請時副本は必ず第1面から第5面まで添付してください。 ・建築の許可を必要としない地域については、建築工事届(写)又は当該地が建築の許可を必要としない地域である旨を市町村長が証明した非適用地の証明書(写)を添付してください。 ・増築の場合で、非適用地又は10m以下の工事のため建築確認済証が発行されない場合は、建物平面図(増改築の箇所を明示したもの又は増改築前と増改築後のもの等)を添付してください。 ・新築住宅を購入する場合で、建築確認済証の建築主氏名と売買契約書の売主が異なるときは、売主に対しての売買済み又は売買を委任したこの所有者の証明書(写)を添付してください。	○	○	○			△			
工事費見積書の写し又は工事請負契約書の写し	・「工事費見積書」には建築主氏名、見積年月日、見積金額及び見積金額の内訳が記載され、工事施工者の住所氏名捺印等があることが必要です。 ・「工事請負契約書」は支払日・支払期間が明確になっていることを確認してください。なお、新築の場合のみ、「工事請負契約書」を提出した場合は、取得完了届に工事費受領証の写しの添付が省略できます。 ・工事費用の見積金額が、200万円を超える場合は工事請負契約書の写しのみ可(工事費見積書の写しは不可) ・工事費用の見積金額が、200万円以下の場合は工事費見積書の写しでも可	○					○	○	○	
売買契約書の写し	・所有権移転(保存)年月日、支払日、支払金額が明確になっていることを確認してください。明確でない場合は、それを売主が証明する証明書を添付してください。 ・所有権移転(保存)および支払日が送金日以降になっているかを確認してください。 ・売買対象物件に抵当権等の権利が設定されている場合は、売買契約書に諸権利を抹消する旨の記載があることが必要です。なお、記載のない場合は売主から諸権利を抹消する旨を証した書類を取得して添付してください。		○	○	○	○				○
全部事項証明書(建物)の写し 全部事項証明書(土地)の写し	交付日が6ヶ月以内の全部事項証明書を提出してください。 ※ マンションの土地の登記事項証明書については、一部事項証明書(土地)を提出してください。		○	○	○	○	○	○		○
固定資産税課税台帳登録証明書又は全部事項証明書(建物)の写し	全部事項証明書を提出していた場合、交付日が6ヶ月以内の全部事項証明書を提出してください。				△	○			○	○
様式「土地使用承諾書」	・土地の名義が本人以外または共同名義人がある場合、土地の所有者または共同名義人の承諾が必要で、土地の所有者が配偶者、親等の親族であっても借地として取り扱われますので、所有者の土地使用承諾書が必要です。	△					△	△	△	
様式「増改築又は修繕等承諾書」	住宅の名義が本人以外または共同名義人がある場合、住宅の所有者または共同名義人の承諾が必要で、土地、住宅の取得(住宅の新築も含みます)の場合、2名以上の共同名義で登記する場合に必要です。	△	△	△	△	△	△	△	△	△
様式「共同名義の同意書」	土地、住宅の取得(住宅の新築も含みます)の場合、2名以上の共同名義で登記する場合に必要です。	△	△	△	△	△	△	△	△	△
宅地転用許可証の写し	取得する土地の地目が田又は畑である場合は、宅地転用許可申請書を受理した旨の農地委員会の証明書又は宅地に転用されることが公証される証明書を添付してください。	△	△	△	△					△
保留地・仮換地証明書の写し	土地が保留地又は仮換地となっている場合は、土地整理組合から証明書を取得し、提出してください。		△	△						△
様式「住宅建築誓約書」	土地のみ購入の場合、5年以内に住宅を建築しなければなりませんのでその旨の誓約書が必要となります。建築できない場合は一括弁済となります。なお、取得する土地に6か月以内に住宅を建築する場合は、建築確認済証の提出で代用できます。									△
様式「団体信用生命保険 申込書告知書」	団体保険は、住宅貸付金が50万円以上の場合任意で加入できます。保険料は、月の初日における未払元金1万円につき2円です。	△	△	△	△	△	△	△	△	△
土地の実測図面、建築平面図の写し	土地の実測図面は、稍費分譲地等で貸付申込時では当該土地が分譲される前、売買対象面積と全部事項証明書の面積が異なる土地を取得する場合は、提出が必要です。 ・「建築平面図」は増改築等、見積書等だけでは工事内容を十分に確認できない場合に、提出をお願いします。	△	△	△					△	△
配置図の写し	敷地内に建築確認済証の申請以外の建物がある場合に、提出してください。	△					△	△		
現在の所有者と売主との間の売買契約書の写し	全部事項証明書の所有者と売主が違う場合に提出してください。			△	△	△				△
解体証明書又は売買契約書の写し	現在自己名義の物件を所有している場合は必ず提出してください。自己名義の建物を複数所有していないことを確認します。	△	△	△	△	△				△
増改築又は修繕等に関する申立書等(様式適宜)	・所有者が貸付申込人以外の住宅を増改築又は修繕する場合で、工事後に貸付申込人名義に登記することを条件に貸付を受ける場合は、工事後に貸付申込人名義に所有権移転登記をする旨の所有者の承諾書を添付してください。 ・住宅の所有者から死亡等により増改築又は修繕等承諾書を徴収することができない場合は、工事後に貸付申込人名義に所有権移転登記する旨の貸付申込人の申立書を添付してください。						△	△	△	△
退去請求の通知 公的助成を証明する書類	社宅の退去請求の通知を受け取った場合で、社宅加算に該当する場合に提出してください。 介護のための改良を行う場合に提出してください。	△	△	△	△	△	△	△	△	△

【重要】貸付ができないもの

- ① 貸付申込日及び送金日より前に支払いが完了しているもの。
- ② クレジットカードやローン等で支払う(支払った)もの。
- ③ 個人間の売買のもの。
- ④ 貸付限度額を超えたもの。(共同名義人がある場合、共済組合借入金金は持分割合に応じた額が上限額となります。)
- ⑤ **新築、土地・建物の購入および土地のみの購入の場合**、送金日より前に所有権の移転が完了している(予定)もの。
- ⑥ 取得(工事)完了届の書類を送金日の翌月から起算して6か月以内に提出できないもの。
※地方住宅供給公社等住宅関係公共機関であってやむを得ない認められるものについては、例外が認められる場合があります。
- ⑦ 市街化調整区域や農地等、住宅建築できない土地の購入。ただし、農地の場合は、宅地転用許可証を添付して申込みを行うことができます。
- ⑧ 給与明細書から判断できる弁済金の合計額(今回申込みのもの及び申込中のものを含む)が、申込人の基準内給与の月額(基本給、扶養手当及び調整手当の合計)の30%を超える場合。
- ⑨ 住宅の延床面積が280㎡、土地の面積が330㎡を超えるもの。

一般住宅貸付申込時の必要書類 チェックリスト (1/2)

お申込みをされる前に、このチェックリストを活用し、提出書類に漏れがないか確認してください。提出書類に不備がある場合、送金日が遅れることもありますので、不備のないよう、改めてご確認の上、お申込みください。

※本チェックリストを申込書類に添付する必要はありません。

必要書類	チェック項目	チェック
様式「貸付申込書」	記載事項が漏れなく記載されている。	<input type="checkbox"/>
	申込書上部の組合員氏名欄に記名押印されている。	<input type="checkbox"/>
	貸付申込金額が正しく記載されている。	<input type="checkbox"/>
	貸付申込事由が具体的に記載されている。	<input type="checkbox"/>
	確認事項欄すべてにチェックがされている。	<input type="checkbox"/>
様式「借用証書」	借入金額が貸付申込書の貸付申込金額と同額になっている。	<input type="checkbox"/>
	弁済開始年月が送金予定月の翌月となっている。	<input type="checkbox"/>
	記入日が貸付申込書の記入日と同じ日になっている。	<input type="checkbox"/>
	署名押印されている。	<input type="checkbox"/>
	押印時の印鑑は貸付申込書と同一の印鑑である。	<input type="checkbox"/>
通帳表紙 裏見開きの写し	申込書に記載の通帳記号番号と同一である。	<input type="checkbox"/>
	振替口座開設欄に○印の印字がある。	<input type="checkbox"/>
給与明細書の写し	直近1か月分の給与明細の全面が印刷されている。	<input type="checkbox"/>
様式「住宅貸付申立書」	記入例及び記入要領を参照し、必要な箇所や項目がすべて記入されている。	<input type="checkbox"/>
	物件の所在地が、添付書類に記載されている所在地と合致している。	<input type="checkbox"/>
	物件の土地面積、建物面積が、添付書類に記載されている面積と合致している。	<input type="checkbox"/>
	物件の所有名義が記載されている。	<input type="checkbox"/>
	物件の持分割合と資金計画が記載されている。	<input type="checkbox"/>
	現在の居住状況欄に同居者名が記載されており、住宅取得後または増改築等後に同居する者にレ印が付されている。	<input type="checkbox"/>
	自己名義の建物の有無が記載されている。	<input type="checkbox"/>
	記入要領を参照し、必要な取得(工事)完了届の欄に○印が付されている。	<input type="checkbox"/>
	記入日が貸付申込書の記入日と同じ日になっている。	<input type="checkbox"/>
署名されている。	<input type="checkbox"/>	
建築確認済証 (新築・未登記物件購入の場合)	建築確認申請書の第1面から第5面まで全部が含まれている。	<input type="checkbox"/>
契約書又は見積書	会社印、住所、連絡先、金額等が記載されている。	<input type="checkbox"/>
	支払日が、送金日以降であることを確認している。また、契約書に記載されている支払日が、送金日以降となっていることを確認している。	<input type="checkbox"/>
	契約書の場合、約款部分も含めた全部を添付している。	<input type="checkbox"/>
全部事項証明書 (新築及び修繕の場合を除く)	登記事項が全て記載されたものである。	<input type="checkbox"/>
	直近6か月以内に発行されたものである。	<input type="checkbox"/>

一般住宅貸付申込時の必要書類 チェックリスト (2/2)

必要書類一覧で△印が付いている書類等について

以下の書類は、必要書類一覧で△印が付いている書類の提出が必要な場合を説明するものです。併せてご確認ください、必要な場合は、チェックしてください。

※本チェックリストを申込書類に添付する必要はありません。

対象書類	必要な場合	チェック
様式「土地使用承諾書」	土地の所有者が本人以外の場合に必要です。	<input type="checkbox"/>
様式「増改築又は修繕等承諾書」	増改築又は修繕の際、物件の所有者が本人以外の場合に必要です。	<input type="checkbox"/>
様式「共同名義の同意書」	物件等の取得後または増築工事後に複数の名義人を設定する場合に必要です。	<input type="checkbox"/>
宅地転用許可証	取得する土地の地目が田又は畑である場合に必要です。宅地転用許可申請書を受理した旨の農地委員会の証明書でも代替可能です。	<input type="checkbox"/>
保留地・借換地証明書	取得する土地が保留地ないし借換地となっている場合は、土地整理組合から証明書を取得し、提出してください。	<input type="checkbox"/>
様式「団体信用生命保険 申込書兼告知書」	団体信用生命保険制度(任意加入)に加入される際は、提出が必要です。	<input type="checkbox"/>
土地の実測図面 又は建築平面図	・「土地の実測図面」は、開発分譲地等で貸付申込時点では当該土地が分筆される前のため、売買対象面積と全部事項証明書の面積が異なる土地を取得する場合は、提出が必要です。 ・「建築平面図」は増改築等で、見積書等だけでは工事内容を十分に確認できない場合に、提出をお願いする場合があります。	<input type="checkbox"/>
配置図	建築確認済証の申請部分以外の建物がある場合に、必要です。	<input type="checkbox"/>
現在の所有者と売主との間の売買契約書	全部事項証明書の所有者と売主が異なる場合に必要です。	<input type="checkbox"/>
解体証明書 又は売買契約書	現在自己名義の物件を所有している場合は必ず提出してください。 ※自己名義の建物を複数所有していないことを確認します。	<input type="checkbox"/>
増改築又は修繕等に関する申立書等	・工事後に貸付申込人名義に登録することを条件に貸付けをうける場合に、所有者の承諾書が必要です。 ・所有者から死亡等により「増改築又は修繕等承諾書」を徴収することができない場合に、工事後に貸付申込人名義に所有権移転登記する旨の貸付申込人の申立書が必要です。	<input type="checkbox"/>
退去請求の通知	社宅の退去請求の通知を受け取った場合で、社宅加算に該当する場合に提出してください。	<input type="checkbox"/>
公的助成を証明する書類	介護のための改良を行う場合に提出してください。	<input type="checkbox"/>

<一般住宅貸付申込みについて>

貸付けについての注意事項等

I. 貸付けについて

- ① 申込資格
組合員期間が引き続き3年以上の組合員です。
- ② 申込締切日・送金日
貸付金の送金は毎月2回実施しております。貸付金送金スケジュール（全貸付共通）を共済組合のホームページに掲載しておりますのでよく確認して貸付けの申し込みを行ってください。なお、申込締切日は「共済センターへ書類が到着する日」となっており、これを過ぎた場合は、次回送金日の取扱いとなりますのでご注意ください。
- ③ 貸付利率
年1.84%（R6.4.1現在）です。
- ④ 申込事由
組合員又はその被扶養者が居住するための住宅の新築、増改築、修繕等（修繕・小規模な増改築）資金、又は土地、住宅の購入資金が不足する場合に貸付けの申込みができます。（規程第5条第1項の表中の一般住宅貸付の項、規程第5条関係ウ（ウ））
- ⑤ 対象となる物件および貸付金額
1. 貸付金額
取得する物件の価値又は増改築・修繕等の費用の額以内で、かつ、借受人の貸付限度額の範囲内です。
※ 貸付限度額については、貸付金の限度額の項目を参照ください。
※ 貸付金額は、**5万円の整数倍**（5万円単位の切り捨てた金額）となります。四捨五入はできません。
2. 物件の所有名義について
物件の所有名義は借受人である必要があります。ただし、次のような例外は認められます。
- ア 共同名義の場合（規程第5条関係ウ（オ））
（ア）範囲…共同名義人は、組合員の配偶者又は2親等以内の親族で、組合員と同居する必要があると認められるものに限ります。
（イ）貸付金額…取得する物件の価値や増改築・修繕等の費用に借受人の持分割合を乗じて得た額以内で、かつ、借受人の貸付限度額の範囲内です。なお、持分とは所有権の登記を行う際の持分をいいます。
- イ 借受人以外の所有名義の場合（規程第5条関係ウ（イ））
（ア）借受人自ら居住する建物であること。
（イ）範囲…所有名義人は借受人の配偶者又は1親等の親族であること。
（ウ）貸付金額…取得する物件の価値や増改築・修繕等の費用額以内で、貸付限度額の範囲内で300万円以内。
※ 土地のみの購入を除き、増改築、修繕についても貸付けの対象となります。
3. 面積について
※ 一般住宅貸付の対象となる住宅の面積は、次のとおりです。（規程第7条第2項）
住宅…280㎡（約84坪）以内
ただし、次の場合には、この面積を超える場合であっても認められます。
（ア）2世代以上同居する場合
（イ）増改築の場合
（ウ）冠婚・葬祭を自宅で行う等地域的に特に事情があると認められる場合
※ 一般住宅貸付の対象となる土地の面積は、次のとおりです。（規程第7条関係ア）
土地…330㎡（100坪）以内
4. 既取得物件等がある場合（取得の場合のみ）
既に土地又は住宅を所有している場合は、その土地又は住宅を処分し、新たに他の物件を取得するものに限ります。ただし、次の場合は除きます。
（ア）土地のみを所有している者がその土地に住宅を取得する場合
（イ）所有する土地が狭隘のため隣接する土地を取得する場合
（ウ）借地に住宅を取得した者がその借地を取得する場合
- ⑥ 送金先口座
送金先口座は、原則、申し込みされた組合員の給与口座を指定してください。
ただし、給与口座に送金機能が付いていない場合のみ、申し込みされた組合員名義の送金機能付きゆうちょ銀行総合口座を指定してください。
※ 総合口座（送金機能付）のチェックとして総合口座通帳表紙裏見開き部分の「郵便振替口座開設」欄に「〇」印が付されているか確認してください。また、（送金機能付）通帳であっても、通常貯蓄貯金の通帳は送金できません。
（注意）
弁済額の合計が基準内給与月額30%を超える場合は貸付けできません。 → II. 【重要：貸付けできないもの】⑦参照

II. 【重要：貸付けできないもの】

- ① 貸付申込日及び送金日より前に支払いが終わっているもの、クレジットカード払いのもの
- ② 個人間の売買のもの
- ③ 貸付限度額を超えたもの
- ④ 新築、土地・建物の購入および土地のみの購入の場合、送金日より前に所有権の移転が完了している（予定）もの（所有権の移転が完了しているものとは、貸付申込名義で保存又は移転登記が完了している物件をいいます。）
- ⑤ 取得（工事）完了届の書類（送金日の翌月から起算して6か月以内に提出する全部事項証明書、住民票等）が提出できないもの
※ 取得（工事）完了届の提出が6か月以内にできないことが明らかなる場合、当該物件の売買契約の相手が、地方住宅供給公社等住宅関係公共機関であったりやむを得ないと認められるものについては、貸付けを受けることができます。
- ⑥ 市街化調整区域や農地等、住宅建築できない土地の購入。ただし、農地の場合は、宅地転用許可証を添付して申込みを行うことができます。
- ⑦ すべての貸付け（今回申込みのもの及び申込中のものを含む。）の月額弁済元利金合計額、労働金庫弁済金、郵政福祉、給与からの差し押さえなど給与明細書から判断できる弁済金を加えた金額が、申込人の基準内給与の月額（基本給、扶養手当及び調整手当の合計）の30%を超える場合は、貸付けができません。
- ⑧ 営利を目的としたもの。

Ⅲ. 【重要：注意事項】

- ① 書類偽造（申込書・見積書・領収書等）が判明した場合は、今後、全ての新規貸付けの申込みはできなくなります。また、送金後に発覚した場合は、一括弁済をしていただきます。
- ② 申込書の「貸付申込の事由」に記載された内容及び添付された見積書（工事請負契約書）の内容と、送金後に提出された完了届等の書類と照らし、虚偽の申込事由である場合は一括弁済をしていただくとともに、今後、全ての新規貸付けの申し込みはできなくなります。
- ③ 送金後、取得（工事）完了届により貸付けの対象とならない物件であることが判明した場合、貸付金を一括弁済することになります。（貸付規程22条に定める取得の届出により判明した場合）
- ④ 貸付決定後の送金の取消はできません。その場合は、臨時弁済にて一括弁済をしていただくことになります。
（注意）臨時弁済は送金2か月後から可能になりますので最低でも2か月間は給与・賞与控除が実施されます。

貸付金の限度額

借受人の貸付限度額は退職手当相当額（組合員期間が引き続き5年以上の人は、5年後の推定退職手当と5年間の元金弁済見込額との合計額）以内です。ただし、組合員期間に応じた以下の額となります。

- ・退職手当相当額が表1の組合員期間に応じた最低保障額に満たないときは、最低保障額を退職手当相当額とします。
- ・最高限度額を超えるときは、最高限度額を退職手当相当額とします。

※ 借受人の貸付限度額は個人により異なるため、個別に計算が必要となりますので、HPに掲載している様式（「貸付シミュレーション照会票」）により照会してください。

なお、貸付限度額は、「共済組合回答欄」の「貸付限度額」算定日と貸付申込日の間隔が長いと、増減する場合がありますので、ご注意ください。

表1

組合員期間	貸付限度額（原則）	最低保障額	最高限度額（注）
3年以上5年未満	退職手当の額<退職手当相当額>	300万円	1,200万円
5年以上10年未満	<退職手当相当額> 5年後の推定退職手当 + ※5年間の弁済元金（元金弁済見込額） ※元利均等弁済方式については推定退職手当に0.07を乗じた金額	400万円	
10年以上15年未満		700万円	
15年以上20年未満		1,200万円	2,000万円
20年以上		1,400万円	

（注）「最高限度額」は「貸付限度額（原則）」が「最高限度額」を超えた場合のみ適用されるもので、一律適用されるものではありません。

<社宅退去特別加算>

（ア）特別加算の条件

- A 社宅退去特別加算は、社宅の廃止に伴い、明渡しを請求された者が自ら居住するための住宅を新築または購入（併せて土地を購入する場合を含みます。）する場合に適用されます。
- B 社宅に入居している組合員が、当該社宅の退去請求の通知を受け取った日から、同通知書に記載された社宅退去期限までに貸付申込書を共済センターに提出します。（規程第5条関係ウ（ク））

注1：土地のみの取得又は増改築には適用されません。

注2：民間借上社宅の明渡しには適用されません。

注3：貸付申込書に退去請求の通知書を添付してください。（規程第17条関係キ（工））

（イ）特別加算額

上記表1の「最高限度額」に200万円が加算されます。

組合員期間	最高限度額	加算後の最高限度額
3年以上5年未満	1,200万円	1,400万円
5年以上10年未満		
10年以上15年未満	2,000万円	2,200万円
15年以上20年未満		
20年以上		

（注意）

借受人の貸付限度額に一律200万円が特別加算されるものではありませんのでご注意ください。

弁済期間・弁済方法・控除額

★弁済期間と弁済方法★

貸付金は、貸付金額に応じ表2の期間内に弁済することになり、貸付けを受けた翌月から弁済を開始します。

- ① 月賦による弁済
毎月の給与から給与控除により弁済します。
- ② ボーナス併用払による弁済
月賦弁済と併せて、夏期手当と年末手当（ボーナス）から給与控除により弁済します。

表2

貸付金額	弁済期間	毎月の給与控除額		ボーナス控除額	
		最低控除額	控除額	最低控除額	控除額
50万円以下	100か月以内	5,000円以上	1,000円の整数倍の均等額	5,000円以上	1,000円の整数倍の均等額
50万円超100万円以下	150か月以内	6,000円以上			
100万円超200万円以下	250か月以内	7,000円以上			
200万円超	360か月以内	8,000円以上			

★弁済方式★

住宅貸付には、元金均等弁済と元利均等弁済の弁済方法があります。

- ① 元金均等弁済方式
毎回の返済額が元金を均等割にした額と利息の合計額となる弁済方式です。
<メリット>
・元金の減少に比例して利息が減り毎月の返済額が減少していきます。
・元金が均等に減少するため元利均等弁済方式と比較して利息総額（＝弁済総額）が少なくなります。
<デメリット>
・当初の返済額が元利均等弁済方式より多くなります。
- ② 元利均等弁済方式
毎回の返済額となる元金と利息の合計額が、弁済開始から終了まで均等となる弁済方式です。
<注意>
・貸付金が200万円を超える場合に選択が可能です。
・返済期間中に臨時の**一部弁済はできません**。ただし、全額弁済は可能です。
<メリット>
・毎回の返済額が一定のため、当初の返済額が元金均等弁済方式より少なくなります。
<デメリット>
・弁済開始当初は返済額に占める利息の割合が高く、元金の減りが遅くなります。
・元金均等弁済方式と比較して利息総額（＝弁済総額）が多くなります。

（例）一般住宅貸付（10,000,000円借入、月賦弁済のみ、弁済回数360回、団信未加入の場合）

	借入金	金利	弁済回数	初回の弁済額	100回目の弁済額	200回目の弁済額	弁済総額	利息総額
元金均等弁済方式	10,000,000円	年 1.84%	358回 (注)	43,333	39,082	34,789	12,745,597	2,745,597
元利均等弁済方式			360回	36,166			13,020,007	3,020,007

（注）元金均等弁済方式の場合、貸付条件により358回となります。

※ 1円未満の端数は四捨五入しています。

団体信用生命保険制度

団体信用生命保険制度は、住宅貸付を借り受ける組合員が加入することにより、万が一死亡した場合又は高度障害となった場合に、その残債務が保険金となる保険制度で、次の要件に該当する場合に利用可能です。

- （1）住宅貸付の貸付金が50万円以上の者
- （2）加入申込日において、健康で正常に就業し、かつ、過去3年間に病気により連続して14日以上の治療若しくは入院をしたことがない者又は軽度な病状であって保険会社がその加入を認める者

保険料の月額額は、月の初日における住宅貸付の未弁済元金1万円につき2円（令和4年4月現在）の割合で算出した額（1円未満は切捨て）となります。

算出方法 …… 未弁済元金×0.0002＝1か月の保険料

保険料は、毎月の給与から弁済元金に加算して控除されます。
貸付弁済計画表では、各月の団信保険料の欄に表示された金額となります。

申込書の記載について

※消せるボールペンでの記入は不可です。

【訂正について】

① 記載事項を訂正した際、訂正箇所^①に二重線を施し、**組合員氏名欄**と同じ印鑑で訂正印を押印してください。

(例)

この印鑑で訂正してください。

訂正印は組合員氏名欄と同じ印鑑を押印してください。

② 金額を訂正する場合は、金額全体に二重線を引き、訂正印を捺印した上で訂正してください。

一部箇所のみ訂正している

【「基準内給与月額」および「基本給」欄の記入について】

- 「**基準内給与月額**」・・・直近の給与支給明細書の**基本給+扶養手当+調整手当**の合計額を記入してください。
 「**基本給**」・・・直近の給与支給明細書の**基本給**の金額を記入してください。

給与支給明細書の「支給項目」欄左上3項目の合計額となります。
 ※管理職手当は含みません。

例えば、右の給与明細の場合、
 $171,300円 + 10,800円 + 18,210円 = 200,310円$
 となります。

氏 名		
勤務日数	勤務時間	超過(100/100)
22	178	
超過(150/100)	超過(25/100)	超過(30/100)
支給項目	金額	精算
基本給	171,300	15,900
扶養手当	10,800	
調整手当	18,210	1,590
管理職手当	17,130	
管理職手当加算		
通勤手当	43,760	
住居手当		
外務業務手当	3,500	
営業手当A	39,828	

基準内給与月額	2 0 0 3 1 0 円	基本給	1 7 1 3 0 0 円
	(基本給+調整手当+扶養手当)		〇〇 職群 〇級 〇〇号棒

貸付申込書（一般住宅）

（日本郵政共済組合）

記入日 令和 年 月 日

一般住宅貸付申込書

組合員情報	
組合員証番号	組合員氏名 (フリガナ)
	生年月日 3. 昭和 4. 平成 5. 令和 年 月 日生
自宅住所	〒 -
勤務先電話番号	- - 携帯電話番号 - -

申請内容記入欄	
組合員期間	年 月 退職予定年月日 令和 年 月 日
基準内給与月額 (基本給+調整手当+扶養手当)	基本給 職群 級 号俸

貸付情報 ※該当の□にレを記入	
送金年月	令和 年 月 □ 第1回 □ 第2回 ※送金スケジュールを確認の上、希望年月を記入し、送金回数 の□にレを付してください。
住宅区分	□ 1 □ 2 □ 3 □ 4 □ 5 □ 6 □ 7 □ 8 □ 9 □ 10 □ 11 □ 12
弁済方式	□ 元金均等 □ 元利均等 団信区分 □ 加入 □ 非加入
弁済方法	□ 月賦のみ □ ボーナス併用 社宅加算 □ 有 □ 無

貸付申込金額 (※①貸付申込金額=②月賦弁済金合計額+③ボーナス弁済金合計額となるように記入してください。)	
① 貸付申込金額	00 円
② 月賦弁済金合計額	00 円
月賦弁済希望回数	回
③ ボーナス弁済金合計額	00 円

貸付申込事由 (※記入にあたっては、概要及び記入例を参照してください。)	
貸付申込の事由	

送金先口座等	
給与口座の 通帳記号	給与口座の 通帳番号
口座名義人名カナ	

【下記確認事項をよく読み、確認後口欄すべてにレを付し、氏名を自署してください。
※記入・署名がない場合、申込みを受付できませんので、記入漏れのないようにしてください。】

確認事項欄	申込確認事項	<input type="checkbox"/> 日本郵政共済組合組合員貸付規程及び同運用について承知のうえ、共済貸付を申し込みます。 <input type="checkbox"/> 必要書類チェックリストを活用し、提出書類に漏れがないか確認をしています。 <input type="checkbox"/> 「貸付けについての注意事項等」を確認しています。 <input type="checkbox"/> 貸付決定後の送金の取消しができないことを承知しております。貸付申込みに係る事由がなくなった場合は、臨時弁済により送金2か月後に一括弁済します。
	送金予定日及び退職予定日についての確認事項	<input type="checkbox"/> 送金月以前に退職となった場合は、速やかに共済組合に連絡の上、共済組合の指示に従い送金額を返納します。 <input type="checkbox"/> 退職手当で貸付残高を全額弁済できなかったときは、不足額を退職手当支給日まで一括弁済します。
	貸付金受領後の届出重要確認事項	<input type="checkbox"/> 住宅の取得等が完了したときは、「日本郵政共済組合組合員貸付規程の運用について」第22条（取得の届出）関係に定める書類を提出します。また、提出できない場合は一括弁済します。
	送金日及び支払い等についての確認事項	<input type="checkbox"/> 支払日が、送金日以降であることを確認しています。また、請負契約書または売買契約書に記載されている支払日が、送金日以降となっていることを確認しています。 <input type="checkbox"/> 送金日より前に、貸付申込名義で保存又は移転登記が完了していたことが判明した場合は一括弁済します。 <input type="checkbox"/> 業者への支払いにクレジットカードは使用しません。 <input type="checkbox"/> 貸付申込に虚偽の事実が判明した場合は一括弁済し、当該事実を貸付申込人が所属する会社の関係部署に通知（情報提供）することに同意します。 <input type="checkbox"/> 提出書類を偽造したことが判明した場合は、私文書偽造等の罪で訴えられる可能性があることを承知しています。

以上の内容を確認の上、申し込みます。

氏名 (自署)

住宅区分	1 建物の新築 2 建物の購入（定期借地権含む） 3 土地のみの購入（5年以内建築） 4 土地のみの購入（家屋既存） 5 土地建物（マンション等含む）の購入（登記済） 6 土地建物（マンション等含む）の購入（未登記） 7 増築 8 改築（200万円超） 9 地方住宅供給会社等の分譲住宅 10 中古物件の購入（土地が付随していない築25年以上の木造建築） 11 修繕費（50万円超） 12 修繕費（50万円以内）
------	---

共済組合処理欄	
郵便受付	審査 1 2 処理

借 用 証 書 (住宅貸付)

借 用 金 額	金 円也 (アラビア数字で記入)
利 率	年 1.84 %
貸付種類 及び 弁済方法	住 宅 (<input checked="" type="checkbox"/> 一 般 <input type="checkbox"/> 特 別) <input type="checkbox"/> 元金均等弁済 <input type="checkbox"/> 元利均等弁済
弁済開始年月	令和 年 月 (送金予定月の翌月を記入)

上記金額を日本郵政共済組合組合員貸付規程を承知のうえ、貸付申込書に記載の私名義の
口座に入金した日に借用します。

令和 年 月 日

日本郵政共済組合本部長 殿

組合員証番号									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

借 受 人	会社名	
	勤務局所等名	
	(フリガナ)	
	氏 名 (自署)	印

土地 使用 承諾 書

年 月 日

(借受人氏名)

様

所有者住所・氏名
〒

_____ 印

私の所有する土地に、貴方名義の建物を

新 築

増 改 築

修 繕

することに

承諾いたします。

所在地	
-----	--

増・改築
修繕 承諾書

令和 年 月 日

(借受人氏名)

様

所有者住所・氏名

_____ 印

私の所有する建物を 増改築 修繕 することに承諾いたします。

所在地	
-----	--

共同名義の同意書

令和 年 月 日

日本郵政共済組合 御中

(共同名義人)

本人

住所 _____

氏名 _____ 印

住所 _____

氏名 _____ 印

住所 _____

氏名 _____ 印

次の物件を登記するに当たり、共同名義にすることに同意します。

1 所在地

2 土地 面積 (_____ m²)

建物 延面積 (_____ m²)

住宅建築誓約書

令和 年 月 日

日本郵政共済組合 御中

組合員番号

--	--	--	--	--	--	--	--

氏 名

印

このたびの土地購入については、日本郵政共済組合組合員貸付規程第7条第3項の定めに従い建物を5年以内に建築することを誓います。

なお、今後、当該土地の所有権の確認のため、同土地の全部事項証明書等の提出を求められた場合には、速やかに提出します。

貸付申込書（一般住宅）

日付、チェック等全ての項目に記入をしてください。
(記入不要な箇所はありません。)

令和元年**月**日

(日本郵政共済組合)

フリガナを忘れずに記入してください。

借用証書と同じ印鑑を使用してください。

入書

借用証書と同じ日付を記入ください。

該当を丸で囲んでください。

組合員情報		組合員証番号		組合員氏名		生年月日	
0		(フリガナ) ユウセイ タロウ		郵政 太郎		昭和 XX年 X月 XX日生	
4567		〇〇県△△市□□××-××-××		0X - XXXX - XXXX		0X0 - XXXX - XXXX	

屋根必ず連絡が取れる電話番号を記入してください。

【「基準内給与月額」および「基本給」欄の記入について】を参考にご記入ください。

組合員期間	31年10ヶ月	退職予定年月日	令和2年3月31日
基準内給与月額	586180円	基本給	498600円
(基本給+調整手当+扶養手当)		一般職群 3級 50号俸	

住宅区分は、下のコード番号表から該当するコードを確認し、チェックをしてください。

送金年月	令和 2 年 ** 月 □ 第1回 <input checked="" type="checkbox"/> 第2回	団信区分	<input checked="" type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 非加入
住宅区分	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	「社宅退去特別加算」を適用する場合、「有」にチェックをしてください。	<input checked="" type="checkbox"/> 7
併済方式	<input type="checkbox"/> 元金均等 <input checked="" type="checkbox"/> 元利均等	社宅加算	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
併済方法	<input type="checkbox"/> 月賦のみ <input checked="" type="checkbox"/> ボーナス併用		

団信保険は任意加入です。加入される場合は、ホームページに掲載してある申込書を添付してください。

貸付申込金額	※①貸付申込金額=②月賦併済金合計額+③ボーナス併済金合計額となるように記入してください。	
① 貸付申込金額	15000000円	② 月賦併済金合計額 10000000円
月賦併済希望回数	360回	③ ボーナス併済金合計額 5000000円

貸付申込事由 (※記入にあたっては、概要及び記入例を参照してください。)

現在、社宅住まいであるが、家族が増え手狭になったので土地付き一戸建て住宅を希望する。

元利均等併済方式の場合、ボーナス併済金額が貸付申込金額の1/2を超えることはできません。

●①貸付申込金額=②月賦併済金合計額+③ボーナス併済金合計額 となるように記入してください。
(注)月々またはボーナス時の控除額(併済予定額)を記入するものではありません。
●月々の控除額が最低控除額以上になるように、「②月賦併済金合計額」と「月賦併済希望回数」を設定してください。

通帳記号	141/0	通帳番号	03851311
再発行記号	ユウセイ タロウ	通帳番号が8桁に満たない場合は、先頭に「0」を追加記入してください。	原則、給与口座の記号、番号を記入してください。

【下記確認事項をよく読み、確認後口欄すべてにシを付し、氏名を自署してください。】
※記入・署名がない場合、申込みを受付できませんので、記入漏れのないようにしてください。

申込確認事項	<input checked="" type="checkbox"/> 日本郵政共済組合組合員貸付規程及び同運用について承知のうえ、共済貸付を申し込みます。 <input checked="" type="checkbox"/> 必要書類チェックリストを活用し、提出書類に漏れがないか確認をしています。 <input checked="" type="checkbox"/> 「貸付けについての注意事項等」を確認しています。 <input checked="" type="checkbox"/> 貸付決定後の送金の取消しができないことを承知しております。貸付申込みに係る事由がなくなった場合は、臨時併済により送金2か月後に一括併済します。
確認事項欄	<input checked="" type="checkbox"/> 送金月当月以前に退職となった場合は、速やかに共済組合に連絡の上、共済組合の指示に従い送金額を返納します。 <input checked="" type="checkbox"/> 退職手当で貸付残高を全額併済できなかったときは、不足額を退職手当支給日まで一括併済します。
送金日及び支払い等についての確認事項	<input checked="" type="checkbox"/> 住宅の取得等が完了したときは、「日本郵政共済組合組合員貸付規程の運用について」第22条(取得の届出)関係に定める書類を提出します。また、提出できない場合は一括併済します。 <input checked="" type="checkbox"/> 支払日が、送金日以降であることを確認しています。また、請負契約書または売買契約書に記載されている支払日が、送金日以降となっていることを確認しています。 <input checked="" type="checkbox"/> 送金日より前に、貸付申込名義で保存又は移転登記が完了していたことが判明した場合は一括併済します。 <input checked="" type="checkbox"/> 業者への支払いにクレジットカードは使用しません。 <input checked="" type="checkbox"/> 貸付申込に虚偽の事実が判明した場合は一括併済し、当該事実を貸付申込人が所属する会社の関係部署に通知(情報提供)することに同意します。 <input checked="" type="checkbox"/> 提出書類を偽造したことが判明した場合は、私文書偽造等の罪で訴えられる可能性があることを承知しています。

【重要事項】ですので、確認の上、必ず全ての項目を承知いただき、チェックし、自署で氏名を記入してください。

以上の内容を確認の上、申し込みます。

氏名 (自署)

住宅区分	1 建物の新築	8 改築(200万円超)
	2 建物の購入(定期借地権含む)	9 地方住宅供給会社等の分譲住宅
	3 土地のみの購入(5年以内建築)	10 中古物件の購入(土地が付随していない築25年以上の木造建築)
	4 土地のみの購入(家屋既存)	11 修繕費(50万円超)
	5 土地建物(マンション等含む)の購入(登記済)	12 修繕費(50万円以内)
	6 土地建物(マンション等含む)の購入(未登記)	
	7 増築	

共済組合処理欄	
郵便受付	審査 処理
	1 2

記入例

借 用 証 書
(住宅貸付)

貸付申込書と同じ貸付種別の借用証書を作成してください。

借 用 金 額	金 14,000,000 円也 (アラビア数字で記入)
利 率	年 1.84 %
貸付種類 及び 弁済方法	住 宅 (<input checked="" type="checkbox"/> 一 般 <input type="checkbox"/> 特 別) <input type="checkbox"/> 元金均等弁済 <input checked="" type="checkbox"/> 元利均等弁済
弁済開始年月	令和 * 年 ** 月 (送金予定月の翌月を記入)

金額の訂正はできません。記入を誤った場合は、借用証書を再作成してください。

申込み弁済方式を点線に沿って四角で囲んでください。

上記金額を日本郵政共済組合組合員貸付規程を承知の上、申込書の送金年月日の翌月を名義の

口座に入金した日に借用します。

申込書の送金年月日の翌月を記入してください。

申込書の記入日と同じ日付を記入してください。

令和 * 年 ** 月 ** 日

日本郵政共済組合本部長 殿

収入印紙の貼付は不要です。

8桁で記入してください。

組合員証番号	0 1 2 3 4 5 6 7
--------	-----------------

氏名及びフリガナは必ず自署してください。

借 人	会社名	〇〇〇〇株式会社
	勤務局所等名	〇〇〇〇郵便局
	(フリガナ)	ユウセイ タロウ
	氏名 (自署)	申込書に押印したものと同一の印鑑を使用してください。

郵印

記入例

住宅貸付申立書

「住宅貸付申立書記入要領」と併せてご確認ください。

1 物件（取得の場合は取得予定物件）の現在の状況

※所有区分欄は、該当項目を○で囲んでください。

所在地	A 神奈川県横浜市〇〇区〇〇〇1-1-1		
所有区分	土地	B (1)自己名義登記済 (2)その他 [××ホーム株式会社] (3)未登記	
	建物	C (1)自己名義登記済 (2)その他 [] (3)未登記	
地目	D 宅地	土地面積	F 100.75 m ²
建物構造	E 木造二階建て	建物面積	G 80.25 m ²
工事後の延床面積（※増改築・修繕の場合のみ記入）			H m ²

2 物件（取得の場合は取得後の物件）の所有名義及び資金計画

※金額は全て算用数字で1円単位まで記入してください。

※共同名義人がいる場合、共済組合借入金は持分割合に応じた金額が上限額となります。

物件（取得の場合は取得後の物件）の所有名義及び資金計画 ※共同名義人は同居が条件			
登記名義人	組合員本人	共同名義人（続柄）	共同名義人（続柄）
	郵政 太郎	郵政 一郎 (長男)	
物件の持分割合	① 50	⑧ 50	契約書（見積書）の金額を1円単位まで転記してください。
契約書・見積書等の合計金額	② 25,000,000円		訂正する場合は二重線抹消後、署名してください。（訂正印でも可）
持分割合に応じた金額	③=①%×② 12,500,000円	⑨=⑧%×② 12,500,000 12,000,000円 郵政太郎	
内訳	共済組合借入金	④ 7,000,000円	⑩ 0円 金融機関等からの借入金額を記入してください。
	その他の借入金	⑤ 3,000,000円	⑪ 5,000,000円
	自己資金	⑥=③-(④+⑤) 2,500,000円	⑫=⑨-(⑩+⑪) 7,500,000円
資金合計	⑦=④+⑤+⑥ 12,500,000円	⑬=⑩+⑪+⑫ 12,500,000円	⑭=⑬-(⑩+⑪) 0円

④から⑥を合計すると、持分割合に応じた金額③と一致します。

⑦、⑬及び⑭を合計すると②（契約書・見積書等の合計金額）と一致します。

3 現在の居住状況

※同居者名の氏名の前の「□」は、現在同居していないが、住宅取得後または工事後に同居する者がいる場合、氏名を記載し「レ」を記入してください。

住所	埼玉県さいたま市〇〇区〇〇〇2-2-2			
建物の所有区分	(1) 自己名義	(2) その他 [厚生 太郎 (貸主)]	(3) 郵政社宅	
同居者名	氏名	被扶養者の認定	氏名	被扶養者の認定
	<input type="checkbox"/> 郵政 太郎	本人	<input checked="" type="checkbox"/> 郵政 一郎	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 郵政 花子	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 郵政 花江	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 郵政 次郎	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	有・無
<input type="checkbox"/> 郵政 良子	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	無

＜賃貸物件の場合＞ 貸主名（貸主）と記載。
 ＜親族の物件＞ 氏名（続柄）と記載。

自分と共同名義者の建物の場合、(1)と(2)の両方に○をつけ、(2)に共同名義者を記載する。

共同名義者が、記入されていることを確認してください。

4 貸付申込事由 (※現住居の状況、工事内容、購入内容等具体的に記載してください。)

現在、借家住まいですが、家族も増え、また、両親との同居を考え、土地付新築一戸建てを購入しようと思います。

5 自己名義の建物の現況及び処置方法 (※該当事項に○を記入)

(1) 現在、自己名義の建物は (有 ・ 無) です。

増改築等の場合は、(2)は記入不要です。

↓ 「有」で、建物を購入（又は新

処置の証明となる提出書類は、必ず提出してください。万一、申込みと同時に提出できない場合は、取得(工事)完了届出書と一緒に提出してください。その場合は、以下「6 取得(工事)完了届出書の提出」の添付書類の欄に追記してください。

(2) 上記自己名義の建物については、次のとおり処置することを申

* 処置日：令和 元 年 ** 月 ** 日

* 処置方法及び提出書類（必ず添付してください）

(ア) 売却（売買契約書） (イ) 解体（解体証明書） (ウ) その他 _____

6 取得（工事）完了届出書の提出

「取得（工事）完了届出書」は、次の添付書類と併せて、提出期限内に必ず提出します。提出できないときは、貸付金を一括弁済します。

添付書類 ※該当書類の前に○を記入。	提出期限
<input type="checkbox"/> 住民票	送金日の属する月の翌月から6ヶ月以内
<input type="checkbox"/> 全部事項証明書（土地 ・ 建物）	
<input type="checkbox"/> 工事費受領証の写し	

該当書類は「住宅貸付申立書記入要領」にてご確認ください。

以上

令和 元 年 ** 月 ** 日

日本郵政共済組合本部長 殿

組合員番号

0 1 2 3 4 5 6 7

氏名(自署)

郵政 太郎

住宅貸付申立書記入要領

住宅貸付申立書を作成する際は、本記入要領、概要及び記入例を参照の上、記載漏れや誤りのないよう、正確に記入してください。

1 物件（取得の場合は取得予定物件）の現在の状況**(1) 記入箇所**

取得の区分に応じて、記入例のA～Hの各欄に記入してください。

- 新築及び土地・建物の購入……………A～Gへ記入
- 土地のみ購入……………A、B、D、Fへ記入
- 増築・改築及び修繕……………A～Hへ記入

(2) 所在地（A）

・以下の区分に従い、記入してください。

- 新築ないし未登記物件の購入の場合 → 建築確認済証の所在地
- 土地のみ購入、登記済み物件の購入の場合 → 全部事項証明書（土地）の所在地
- 増・改築の場合 → 全部事項証明書（建物）の所在地
- 50万円を超える修繕の場合 → 固定資産税課税台帳登録証明書または全部事項証明書（建物）の所在地
- 50万円以下の修繕の場合 → 工事費見積書等に記載されている物件所在地

・将来的に土地を分筆する予定がある場合は、分筆前の状態の所在地を記入してください。

・土地が複数地籍に及び、全部事項証明書を複数枚添付する場合は、所在地も複数記入してください。

例：●●県▲▲市××***番地、***番地、***番地

(3) 所有区分（B及びC）

・自己名義以外で登記されている場合は、土地及び建物それぞれの全部事項証明書に記載されている所有者名を記入してください。

・登記名義人が親族である場合は、姓名のほか、続柄も記入してください。

例：(2)その他 [郵政 太郎(父)]

(4) 地目（D）

・全部事項証明書の「地目」欄を転記してください。

・地目が「田」又は「畑」等の場合は、宅地転用許可証の写しの提出が必要です。

(5) 建物構造（E）

・全部事項証明書の「構造」欄を転記してください。

・土地のみ購入の場合は、空欄にしてください。

・未登記物件の場合は、建築確認済証に記載された建物構造および階数を記載して下さい。

例：木造3階建て、鉄骨鉄筋造2階建て 等

(6) 土地面積 (F)

- ・以下の区分に従い、記入してください。
 - 新築及び増・改築の場合 → 建築確認済証に記載された敷地面積
 - 建売物件及び土地のみ購入の場合 → 全部事項証明書（土地）に記載された地積
 - マンションの場合 → 売買契約書に記載された地積×敷地権の割合
例：売買契約書上の地積が13000.25㎡で、敷地権が 5236/2241760 のとき
$$13,000.25 \times \frac{5,236}{2,241,760} \text{ m}^2$$
 - 増・改築及び修繕の場合 → 空欄
- ・土地が複数地籍に及ぶ時は、すべての地積の合計を記入してください。

(7) 建物面積 (G)

- ・以下の区分に従い、記入してください。
 - 新築、未登記物件の購入の場合
→ 建築確認済証に記載された床面積の合計
 - 登記済み物件の購入及び増・改築等の場合
→ 全部事項証明書（建物）に記載された床面積の合計
 - 土地のみ購入の場合 → 空欄
- ・階層が複数ある場合は、すべての階層の床面積を合計した面積を記入してください。

(8) 工事後の延床面積 (H)

- 増・改築及び修繕を実施する場合に限り、以下の区分に従い、記入してください。
- 10㎡以上の増築の場合 → 建築確認済証に記載された増築後の床面積
 - 10㎡未満の増築の場合 → 工事請負契約書、見積書等に記載された増築後の床面積
 - 改築・修繕の場合 → 建物面積 (G) と同じ面積

2 物件（取得の場合は取得後の物件）の所有名義及び資金計画

(1) 登記名義人、物件の持分割合

- ・登記名義人が組合員本人のみの時は、組合員本人欄に組合員の本人氏名を記入してください。
- ・登記名義人を複数設定し共同名義とするときは、組合員本人欄のほか、共同名義人の氏名と続柄を記入してください。
- ・持分割合は（取得の場合は、将来的に登記する予定の割合）、小数点以下第3位で四捨五入し、小数点以下第2位までの表記としてください。
持分割合は合計（①+⑧+⑭）が100となるよう、数値を按分してください。

(2) 資金計画

- ・契約書・見積書等の合計金額欄（②）は、提出する見積書等の金額と合致させてください（貸付申込金額ではありません）。
- ・持分割合に応じた金額欄（③、⑨、⑮）には、契約書・見積書等の合計金額（②）を各持分割合（①、⑧、⑭）で乗じた金額を記入してください。
- ・共済組合借入金欄（④）には、今回の貸付申込金額を記入してください。（共済組合借入金は持分割合に応じた金額（③）が上限額となります。）
- ・資金合計欄（⑦、⑬、⑰）の合計が②と合致するように記載してください。

<借受人以外の所有名義の物件について貸付を受けるときは、以下のように記載してください。>

(例) 借受人以外の所有名義の物件の場合

物件（取得の場合は取得後の物件）の所有名義及び資金計画 ※共同名義人は同居が条件			
登記名義人	組員本人	共同名義人（続柄）	共同名義人（続柄）
	郵政 太郎	郵政 一郎（長男）	
物件の価額	① 0	⑧ 100	⑭
物件の取得費	②	20,000,000円	
持分割合 応じた金額	③=①%×②	⑨=⑧%×②	⑮=⑭%×②
		20,000,000円	
共済組合 借入金	④ 3,000,000円	⑩ 0円	⑰
借入金	⑤ 0円	⑪ 0円	⑱
自己資金	⑥=③-(④+⑤) 0円	⑫=⑨-(⑩+⑪) 17,000,000円	⑲=⑮-(⑰+⑱)
資金合計	⑦=④+⑤+⑥ 3,000,000円	⑬=⑩+⑪+⑫ 17,000,000円	⑳=⑰+⑱+⑲

この欄(③)には何も記入しないでください。

この欄(④)には貸付申込金額を記入してください。

3 現在の居住状況

(1) 住所、建物の所有区分

- ・ 住所は現在の住所になります。申込書に記載した住所と同じ住所を記入してください。

(2) 同居者名、被扶養者の認定の有無

- ・ 同居者名の氏名の前の「□」は、現在同居していないが、住宅取得後または工事後に同居する者がいる場合、氏名を記載し「レ」を記入してください。
- ・ 共同名義を設定している時は、同居者の中に共同名義人がいることを確認してください。

4 貸付申込事由

貸付申込書の「貸付申込事由」欄に記載した申込事由を記入してください。

なお、記入にあたっては、現住居の状況、増改築や修繕等の具体的工事内容、物件等の購入内容等を具体的に記入してください。

- (例) ・ 現在、借家住まいですが、家族も増え、また両親との同居を考え、土地付き新築1戸建てを購入しようと思います。
- ・ 現在居住している家が築25年を経過し、老朽化が著しいため、和室及び浴室と関連する水道配管の修繕と、屋根のリフォームを行います。

5 自己名義の建物の現況及び処置方法

- ・ 現在、自己名義の建物を所有している場合、(1)は「有」に○をし、(2)に記入してください。
- ・ 単身赴任等やむを得ない場合を除き、2軒目の住宅取得に係る貸付は一般住宅貸付の対象とはなりません。このため、現在自己名義の建物を所有している場合は、売却、解体等の処置が必要となり、当該処置に係る証明書が必要です。
- ・ 業者に売却の依頼をしていることが分かる媒介契約書を提出した場合は、取得（工事）完了届提出時に、売買契約書及び所有権移転後の全部事項証明書の提出が必要です。

6 取得（工事）完了届出書の提出

以下の区分に従い、該当する提出書類名の前に○印を記入してください。

区 分	必要な添付書類
建物のみ購入の場合	・住民票 ・所有権保存登記後の全部事項証明書（建物）
土地のみ購入の場合	・所有権移転登記後の全部事項証明書（土地）
土地及び建物を購入した場合	・住民票 ・所有権保存登記後の全部事項証明書（建物） ・所有権移転登記後の全部事項証明書（土地）
新築の場合	・住民票 ・所有権保存登記後の全部事項証明書（建物） ・工事費受領証の写し（申込時に工事請負契約書の写しを添付した場合は不要）
増改築の場合	・住民票（現在居住中の家であれば不要） ・所有権保存登記後の全部事項証明書（建物）（増築で工事後の延床面積が10㎡以上増加する場合のみ） ・工事費受領証の写し
修繕の場合	・住民票（現在居住中の家であれば不要） ・工事費受領証の写し

- ・住民票は組合員名が記載されているもの。世帯全員が記載されている必要はありません。ただし、共同名義人がいる場合は、共同名義人名が記載されている必要があります。

以 上

記入例

土地 使用 承諾 書

令和元年 6月 1日

(借受人氏名)

郵政 太郎 様

所有者住所・氏名

〒330-0081

さいたま市中央区〇〇〇 1-1-1

共済 太郎



私の所有する土地に、貴方名義の建物を

新 築

増 改 築

修 繕

することに

承諾いたします。

所在地

埼玉県さいたま市中央区〇〇町1丁目1番

住宅貸付申立書 (貸付1-9-4, 1-10-4)
の内容と一致させてください。

記入例

増・改築
修繕 承諾書

令和元年 6月 1日

(借受人氏名)

郵政 太郎 様

所有者住所・氏名
〒330-0081
さいたま市中央区〇〇〇1-1-1

共済 太郎



私の所有する建物を 増改築 修繕 することに承諾いたします。

所在地	埼玉県さいたま市中央区〇〇町1丁目1番
-----	---------------------

住宅貸付申立書(貸付1-9-4, 1-10-4)
の内容と一致させてください。

共同名義の同意書

令和元年 6月 1日

日本郵政共済組合 御中

(共同名義人)

本人

住所 さいたま市中央区〇〇町 2-2-2

氏名 郵政 太郎 

住所 さいたま市中央区〇〇町 3-3-3

氏名 郵政 一郎 

住所 _____

氏名 _____ 

次の物件を登記するに当たり、共同名義にすることに同意します。

1 所在地

さいたま市中央区〇〇〇町 1-1-1

住宅貸付申立書 (貸付1-9-4, 1-10-4)
の内容と一致させてください。

2 土地

面積 (

100 m²)

建物

延面積 (

80 m²)

平成元年9月1日
(最終変更：令和6年3月28日)

日本郵政共済組合組合員貸付規程

(目的)

第1条 この規程は、日本郵政共済組合運営規則第32条の規定に基づき、日本郵政共済組合定款(以下「定款」という。)第30条第5号に規定する日本郵政共済組合の組合員の臨時の支出に対する資金の貸付けに関する事業の運営について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「組合」、「本部長」、「共済センター長」又は「郵政会社等」とは、それぞれ定款第2条、第4条又は国家公務員共済組合法(昭和33年法律第128号。以下「法」という。)附則第20条の3第2項に規定する組合、本部長、共済センター長又は郵政会社等をいう。

2 この規程において、「組合員期間」とは、法第38条に規定する組合員期間のうち組合員の資格を取得した日から貸付けの申込みをする日までの引き続き組合員期間をいう。ただし、次の各号に掲げる者であって組合員である者(法98条に掲げる福祉事業の適用を受ける者に限る。以下「再雇用社員等」という。)については、それぞれ当該各号に掲げる者として組合員の資格を取得した日から貸付けの申込みをする日までの引き続き組合員期間をいう。

- (1) 郵政会社等の役員である者
- (2) 郵政会社等の高齢再雇用社員就業規則に基づき再雇用された者及び継続雇用社員として再雇用された者(独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構に限る。)
- (3) 郵政会社等のアソシエイト社員就業規則、期間雇用社員就業規則及び短時間社員就業規則(日本郵便株式会社に限る。)に基づき採用された者
- (4) 日本郵政共済組合の高齢再雇用職員就業規則、アソシエイト職員就業規則及び非常勤職員就業規則に基づき採用された者

3 地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)第3条第1項各号及び第2項に規定する組合(第24条第1項及び第2項において「地方の組合」という。)における同法第40条に規定する組合員期間(同法による長期給付の適用を受けない期間を除く。)は、前項本文の引き続き組合員期間に算入する。ただし、組合の組合員期間に引き続きものに限るものとする。

(貸付経理の設置)

第3条 この事業の経理は、国家公務員共済組合法施行規則(昭和33年大蔵省令第54号。以下「施行規則」という。)第6条第1項第9号に規定する貸付経理において処理するものとする。

(財源)

第4条 貸付事業を運営するための財源は、次の各号に掲げる資金とする。

- (1) 法第17条ただし書の規定により、財務大臣の承認を受けて組合が法第21条に規定する国家公務員共済組合連合会(以下「連合会」という。)から借り入れた資金
- (2) 施行規則第13条の規定により、他の経理単位に貸し付けることができる余裕金
- (3) 施行規則第76条の規定により、貸倒引当金として積み立てられた資金
- (4) 施行規則第81条の2の規定により、貸付資金積立金として積み立てられた資金

(貸付けの種類及び貸付金の限度額)

第5条 この規程による貸付けは、次の表の第1欄に掲げる貸付種類の区分に応じ、それぞれ同表第2欄に掲げる貸付申込事由により、同表第3欄に掲げる額を貸付金の限度額とする(再雇用社員等を除く。)

この場合において、普通貸付及び特別貸付の総貸付額は、630万円以内とする。

貸付種類		貸付申込事由	貸付金の限度額
普通貸付	一般貸付	組合員が臨時の支出を必要とするとき	190万円
	物資貸付	組合員が物資(10万円以上の物資に限る。)を購入するとき	190万円
	特認貸付	その他本部長が必要と認めるとき	380万円
特別貸付	結婚貸付	組合員、組合員の被扶養者(法第2条第1項第2号に規定する被扶養者をいう。以下同じ。)又は組合員の被扶養者以外の子が結婚するとき	190万円
	葬祭貸付	組合員の被扶養者又は組合員の被扶養者以外の配偶者、子若しくは父母(配偶者の父母を含む。)の死亡により、葬祭を行うとき	190万円
貸付	教育貸付	組合員、組合員の被扶養者又は組合員の被扶養者以外の子の就学の準備、就学又は就学の継続をするとき	440万円(1回の貸付けにつき190万円)
	災害貸付	組合員、組合員の被扶養者又は組合員の被扶養者以外の配偶者、子若しくは父母(配偶者の父母を含む。)の居住する住居又は家財が自然災害、火災、その他非常災害により損害を受けたとき	380万円
	医療貸付	組合員、組合員の被扶養者又は組合員の被扶養者以外の配偶者、子若しくは父母(配偶者の父母を含む。)が医療又は介護を受けるとき	380万円
一般住宅貸付		組合員が次に掲げる事由により資金を必要とする場合 ア 組合員又は組合員の被扶養者が居住するための住宅を新築若しくは購入するとき、土地を購入するとき又は組合員若しくはその被扶養者が居住している住宅の大規模な増改築を行うとき イ 組合員又は組合員の被扶養者が居住している住宅の修繕又は小規模な増改築(以下「修繕等」という。)を行うとき(当該住宅が組合員又は被扶養者の所有するものでないときは、共済センター長が特に認めた場合に限る。)	第3項に掲げる退職手当相当額の範囲内とする。この場合において、同項の表の第1欄に掲げる組合員期間を引き続き有する者の退職手当相当額が、それぞれ同表第2欄に掲げる最低保障額に満たないときはその額を退職手当相当額とし、また、それぞれ同表第3欄に掲げる最高限度額を超えるときはその額を退職手当相当額とする。
特別住宅貸付		組合員が退職後に居住するための住宅を新築、購入、増改築若しくは修繕する場合又は当該住宅の用に供するための宅地を併せて購入するとき	退職手当相当額(その額が2,000万円を超えるときは2,000万円を最高限度額とする。)

2 現に貸付けを受けている者(以下「借受人」という。)が、新たに同一の貸付種類の貸付けを受ける場合の貸付金の限度額は、現に受けている貸付金の残額及び新たに受ける貸付金の金額との合計額が、前項の表第3欄に掲げる当該貸付種類の貸付金の限度額を超えない額とする。

3 退職手当相当額は、貸付けを受けようとする者(以下「貸付申込人」という。)が貸付けを申し込んだ日(以下「貸付申込日」という。)に退職したならば受けることとなる郵政会社等の退職手当規程の規定による自己都合の場合の退職手当又はこれに相当する手当(以

下「退職手当」という。)の額をいう。ただし、組合員の資格を取得した日から貸付申込日までの期間が引き続き5年以上の者については、貸付申込日から起算して5年後の退職手当の推定額に5年間の元金弁済見込額を加えた額とし、次の表の第1欄に掲げる組合員期間の区分に応じ、それぞれ同表第2欄に掲げる額を最低保障額とし、同表第3欄に掲げる額を最高限度額とする。

組合員期間	最低保障額	最高限度額
3年以上5年未満	300万円	1,200万円
5年以上10年未満	400万円	
10年以上15年未満	700万円	2,000万円
15年以上20年未満	1,200万円	
20年以上	1,400万円	

4 郵政会社等の社宅規程に規定する社宅(以下この項において「社宅」という。)に入居している組合員が、日本郵便株式会社社宅規程に規定する社宅管理者若しくは社宅責任者から当該社宅を廃止する必要があるため当該社宅の明渡しを請求されたことに伴い、当該組合員が居住するための住宅を新築又は購入する場合の一般住宅貸付及び特別住宅貸付(以下「住宅貸付」という。)については、前項の規定にかかわらず、同項の最高限度額にそれぞれ200万円を加算した額を退職手当相当額の最高限度額とする。

5 普通貸付及び特別貸付の貸付金については100円の整数倍に相当する金額を、住宅貸付の貸付金については5万円の整数倍に相当する金額をそれぞれ単位として貸し付けるものとする。

6 郵政会社等の役員に第3項の規定を適用する場合は、「郵政会社等の退職手当規程の規定による自己都合の場合の退職手当又はこれに相当する手当の額」とあるのは「郵政会社等の役員退職慰労金規程等による退職手当の額」と読み替えるものとする。

7 再雇用社員等に対する貸付限度額は、第1項の表第3欄に掲げる額と退職手当の額を比較し、いずれか少ない額とする。ただし、退職手当が支給される再雇用社員等に対する住宅貸付及び特別住宅貸付の限度額は、退職手当相当額(当該退職手当相当額が2,000万円を超えるときは2,000万円)とする。

(貸付を受けることができる者)

第6条 普通貸付及び特別貸付を受けることができる者は、組合員期間が引き続き6月以上の者とする。

2 一般住宅貸付を受けることができる者は、組合員期間が引き続き3年以上の者とする。

3 特別住宅貸付を受けることができる者は、組合員期間が引き続き20年以上の者で、貸付申込日から2年以内に自己都合により退職を予定している者又は5年以内に定年退職を予定している者とする。

4 前3項の組合員期間については、法及び地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)の定めるところにより組織された他の共済組合(以下「他の共済組合」という。)の組合員期間(法及び地方公務員等共済組合法による長期給付の適用を受けない期間を除く。)は、前項本文の引き続き組合員期間に算入する。ただし、組合の組合員期間に引き続きものに限るものとする。

(他の共済組合の組合員であった者に対する特例)

第6条の2 他の共済組合の組合員であった者が、引き続き組合の組合員となった場合において、他の共済組合でこの規程に規定する普通貸付若しくは特別貸付又は一般住宅貸付若しくは特別住宅貸付のいずれかに相当する貸付を受けていて、他の共済組合にその弁済を必要とするときは、その限度において当該他の共済組合の証明により、この規程の定めるところにより貸付をすることができる。ただし、次条の規定の適用を受ける場合を除く。

(他の連合会加入組合等からの異動者の取扱い)

第6条の3 共済センター長は、他の連合会加入組合から第5条に規定する貸付に相当する貸付を借り受けている者が引き続き組合員となった場合(再雇用社員等が他の組合の

再雇用社員等に相当する者となった場合を除く。)には、従前属していた他の連合会加入組合(以下「出向元組合」という。)におけるその者の未弁済貸付金に係る債権を出向元組合から譲り受けるものとする。

2 共済センター長は、前項の規定により債権を譲り受けた場合には、当該借受人の未弁済貸付金に相当する資金について、本部長からの回送を受け、出向元組合へ支払うものとする。

3 共済センター長は、債権を譲り受けた日の属する月から貸付弁済金を徴収するものとする。この場合において、その際の利息の計算、弁済期間及び弁済方法等の条件については、債権を譲り受けた日の前日において出向元組合で適用されていた条件(団体信用生命保険に関するものを除く。)とする。

(他の連合会加入組合等への異動者の取扱い)

第6条の4 共済センター長は、第5条に規定する貸付に相当する貸付を借り受けている者が引き続き他の連合会加入組合の組合員となった場合には、その者の未弁済貸付金に係る債権をその者が属することとなる他の連合会加入組合へ譲渡するものとする。

2 前項の債権を譲渡する日は、当該借受人が組合員となった日が月の初日の場合はその日とし、それ以外の場合は、組合員となった日の属する月の翌月の初日とする。

(貸付の制限等)

第7条 一般住宅貸付の借受人は、当該貸付の貸付金の残額及び貸付金の利息の額を弁済しなければ新たに特別住宅貸付を受けることができない。ただし、一般住宅貸付の貸付金の残額を特別住宅貸付の借入金に振り替えて特別住宅貸付を受けることができる。

2 住宅貸付の貸付の対象となる住宅の延床面積(共同住宅にあっては共有部分を除く。)は280㎡以内とする。ただし、共済センター長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

3 一般住宅貸付により土地を購入する場合は、貸付を受けた日の属する月から起算して5年以内に住宅を新築しなければならない。ただし、共済センター長がやむを得ないと認めた場合は、5年を限度として期限を猶予することができる。

4 貸付申込人が、その申込みに基づき貸付を受けるとしたならば、その者に対する貸付に係る毎月の弁済元金及び利息の合計額が、その者の基準内給与の月額(基本給、調整手当及び扶養手当の月額の合計額(再雇用社員等については、法第52条に規定する標準報酬の月額とする。))の30%に相当する額を超えることとなるときは、貸付は行わない。ただし、特別貸付のうち、貸付申込事由が災害の場合については、適用しないものとする。

(貸付金の限度額)

第8条 削除

(貸付金の利息)

第9条 貸付金の利息に係る利率(以下「貸付利率」という。)は、次の各号のとおりとする。

一 普通貸付 年4.26%

二 特別貸付 年1.16%

三 住宅貸付及び特別住宅貸付 年1.84%

2 貸付金の利息の計算は、貸付金を貸し付けた日の属する月から月ごとに行い、毎月の利息は月の末日における貸付金の残額(貸付金を貸し付けた日の属する月にあっては貸付金の額)に貸付利率の12分の1を乗じて得た額とする。この場合、利息の額に円位未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(貸付金の利息の特例)

第10条 借受人が組合員の資格を喪失した場合において、その者が貸付金の残額(以下「未弁済元金」という。)及び貸付金の利息(以下「未弁済利息」という。)を次の各号に掲げるいずれかの方法により弁済するときの利息は、借受人が組合員の資格を喪失した日の前日に未弁済元金を弁済したものとみなして計算する。

(1) 一時に給与又は共済組合からの給付金で弁済するとき

(2) 給与又は共済組合からの給付金が支給される以前に一時に弁済するとき

(貸付金の弁済)

第11条 借受人は、貸付け(特別住宅貸付を除く。)を受けた日の属する月の翌月から弁済を開始しなければならない。ただし、次の各号に掲げる貸付けについては、当該各号に定める期間を限度として、未弁済元金の弁済の開始を猶予することができる。

(1) 災害を貸付申込事由とする特別貸付

貸付けを受けた日の属する月の翌月から起算して12月間

(2) 郵政会社等の育児休業・介護休業規程の規定又はこれに相当する規定による育児休業者に対し貸し付ける一般貸付

当該育児休業の期間

2 借受人は、現に貸付けを受けている貸付け(特別住宅貸付を除く。)の未弁済元金を次の各号に掲げるいずれかの方法により弁済しなければならない。

(1) 毎月の給与からの控除による弁済(以下「月例控除」という。)

(2) 月例控除と夏期手当及び年末手当等からの控除(以下「ボーナス控除」という。)による弁済

3 借受人は、次の表の第1欄に掲げる貸付けの種類に応じ、それぞれ同表の第2欄に掲げる弁済期間(弁済を開始した月から弁済を完了すべき月までの期間をいい、弁済猶予の期間は含まない。)内に、同表の第3欄又は第4欄に掲げる月例控除額又はボーナス控除額を給与支給機関から控除されることにより貸付金を弁済するものとし、特別住宅貸付については、2年以内に自己都合により退職を予定している者は24月以内、5年以内に定年退職を予定している者は60月以内にそれぞれ貸付金を一括弁済するものとする。

貸付けの種類		弁済期間	月例控除額	ボーナス控除額
貸 普 付 通	一般貸付及び物資貸付	90月	2,000円以上で、かつ、 200円の整数倍の均等額	2,000円以上 で、かつ、1,000 円の整数倍の均 等額
	特認貸付	120月		
特 別 貸 付	教育貸付	140月		
	災害貸付及び医療貸付	120月		
	結婚貸付及び葬祭貸付	90月		
一 般 住 宅 貸 付	50万円以下の貸付け	100月	5,000円以上で、かつ、 1,000円の整数倍の均等額	5,000円以上 で、かつ、1,000 円の整数倍の均 等額
	50万円を超え100万円 以下の貸付け	150月		
	100万円を超え200万円 以下の貸付け	250月		
	200万円を超える貸付 け	360月		

(元利均等弁済)

第11条の2 一般住宅貸付(貸付金額が200万円を超える貸付けに限る。)については、前条第3項の規定(同項の表中一般住宅貸付の第3欄及び第4欄に限る。)にかかわらず、借受人の申出により、その貸付けに係る弁済期間に応じ、貸付金の弁済額の利息に相当する額を加えた額が均等となる額による弁済(以下「元利均等弁済」という。)の方法により弁済することができる。

2 月例控除とボーナス控除併用により元利均等弁済を行う場合の貸付金の利息は、1万円を単位として月例控除による弁済額とボーナス控除による弁済額に分け、それぞれの弁済

額を基に計算するものとする。

(災害時における弁済の特例)

第12条 共済センター長は、借受人が、風水害、地震、火災等による災害を受けた場合において必要と認めるときは、第11条第2項の規定にかかわらず、12月を限度として、特別貸付及び一般住宅貸付の未弁済元金の弁済を猶予することができる。

(送金料の負担)

第13条 貸付金の送金に要する送金料は組合が負担し、給与支給機関から控除される未弁済元金及び未弁済利息(以下「未弁済元金」という。)の払込みに要する送金料は給与支給機関が負担し、借受人の未弁済元金の払込みに要する送金料は借受人が負担する。

(住宅貸付保険及び一般貸付保険による債権保全)

第14条 組合は、貸付金に係る債権を保全するため、損害保険会社と次の契約を締結するものとする。

(1) 住宅貸付にあつては、官公庁等共済組合住宅資金貸付保険(以下「住宅貸付保険」という。)契約

(2) 普通貸付及び特別貸付にあつては、官公庁等共済組合一般資金貸付保険(以下「一般貸付保険」という。)契約

2 前項に規定する住宅貸付保険又は一般貸付保険の保険料は組合が負担する。

(住宅貸付保険契約及び一般貸付保険契約の失効等の場合の措置)

第15条 借受人は、前条の規定による住宅貸付保険契約及び一般貸付保険契約が失効又は解除された場合は、保証人を立てるとともに、公正証書を作成又は抵当権を設定しなければならない。

(団体信用生命保険)

第16条 住宅貸付の借受人は、当該借受人が死亡し、又は重度の障害となった場合に、その遺族等の経済的負担を軽減するため、団体信用生命保険(以下「団信保険」という。)に加入することができる。

(貸付けの申込み)

第17条 貸付申込人は、本部長が別に定める貸付申込書及び借用証書を作成し、これに本部長が別に定める必要書類を添えて共済センター長に提出しなければならない。

(貸付けの審査決定)

第18条 共済センター長は、前条の規定により貸付申込書、借用証書及び添付資料の提出を受けたときは、その内容及び貸付申込人の返済能力等を審査し、貸付資金の状況を考えて、貸付けの可否を決定するものとする。

(貸付金の交付)

第19条 共済センター長は、前条の規定により貸付けを決定したときは、速やかに貸付申込人に貸付金を交付するものとする。

(借用証書の取扱い)

第20条 共済センター長は、第18条の規定により貸付申込人に対して貸付けの決定を行ったときは、当該申込人から提出を受けた借用証書を厳重に保管するものとし、当該貸付けの貸付金が完済されたときは借受人に当該借用証書を速やかに返さなければならない。

(繰上弁済)

第21条 借受人は、次の各号に該当する場合は、直ちに、未弁済貸付金及び第9条の規定により計算した弁済完了時までの利息を弁済しなければならない。

(1) 組合員の資格を喪失したとき

(2) 郵政会社等の退職手当規程等による退職手当が支給されることとなったとき(前号に該当する場合を除く。)

(3) 貸付金申込書に虚偽の記載をしたことが判明したとき

(4) 第15条の規定による抵当権の設定、公正証書の作成又は質権の設定に応じないとき

(5) 第22条の規定による報告がないとき

(6) 第23条の規定による承認を受けなかったとき

(7) その他この規程に違反したとき

(取得の届出)

第22条 住宅貸付の借受人は、この貸付けにより土地若しくは住宅の取得又は修繕等の工事が完了したときは、共済センター長に取得の完了を届け出なければならない。

2 前項の届出は、貸付けを受けた日の属する月の翌月から起算して6月以内に行わなければならない。ただし、共済センター長がやむを得ないものと認めたとときは、その必要な期間、これを延長することができる。

(貸与又は譲渡の制限)

第23条 住宅貸付の借受人は、当該貸付けにより取得した土地又は住宅を他に貸与又は譲渡しようとするときは、共済センター長の承認を受けなければならない。

(規程の実施)

第24条 この規程の実施に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成元年9月1日から施行する。

2 この規程による改正後の規定は、施行日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

3 この規程による改正前の第28条、第31条、第32条、第37条又は第49条の規定により貸し付けられた貸付金については、それぞれ改正後の第5条第1号、同条第2号のカ、ウ、ア、エの規定により貸し付けられたものとして、第7条及び第8条の規定を適用する。

4 日本国有鉄道清算事業団の職員であった者が日本国有鉄道清算事業団を退職する際に日本国有鉄道清算事業団職員退職手当支給規程に基づく退職手当の支給を受けないで、引き続き組合の組合員となった場合において、その者の第6条に規定する組合員資格期間については、日本国有鉄道改革法等施行法(昭和61年法律第93号)第36条第2項の規定による在職期間を含むものとする。

5 平成15年3月31日において日本郵政公社法施行法(平成14年法律第98号)第6条第1項の規定により解散した旧簡易保険福祉事業団の職員であった者であって、同年4月1日に組合の組合員となった者に対するこの規程の適用については、第2条第2項中「引き続き組合員期間」とあるのは「引き続き組合員期間(旧簡易保険福祉事業団の職員としての在職期間を含む。)」と、第5条第3項ただし書中「取得した日」とあるのは「取得した日(旧簡易保険福祉事業団の職員となった日)」とする。

附 則(平成2年4月19日 郵人厚第43号)

1 この規程は、平成2年5月1日から施行する。

2 この規程の施行前に貸し付けた貸付金の利息に係る利率については、なお従前の例による。

附 則(平成3年1月30日 郵人厚第8号)

1 この変更は、平成3年2月1日から施行する。

2 変更後の第11条第4項及び第11条の2の規定は、平成3年2月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則(平成3年5月29日 郵人厚第19号)

1 この変更は、平成3年6月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

2 変更後の第5条第3号、第8条第1項及び第3項並びに第9条第1項の規定は、施行日以後の貸付けについて適用し、施行日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則(平成4年5月21日 郵人厚第14号)

1 この変更は、平成4年5月21日から施行し、平成4年4月1日から適用する。

2 変更後の第11条第1項ただし書の規定は、平成4年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則(平成5年3月31日 郵人厚第70号)

1 この変更は、平成5年4月1日から施行する。

2 変更後の規定は、平成5年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けにつ

いては、なお従前の例による。

附 則(平成6年4月22日 郵人厚第62号)

1 この変更は、平成6年5月1日から施行する。

2 変更後の第8条第1項、第2項及び第3項並びに第9条第1項の規定は、平成6年5月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則(平成7年5月10日 郵人厚第60号)

1 この変更は、平成7年5月10日から施行し、同年4月1日から適用する。ただし、変更後の附則第6項から第13項までの規定については、平成7年1月17日から適用する。

2 変更後の第7条第6項及び第8項、第8条第1項並びに第11条第3項の規定は、平成7年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則(平成7年6月15日 郵人厚第5号)

この変更は、平成7年6月15日から施行し、同年1月17日から適用する。

附 則(平成8年4月25日 郵人厚第47号)

1 この変更は、平成8年4月25日から施行し、同年4月1日から適用する。ただし、別表の改正規定中「秋川市」を「あきるの市」に改める部分及び「、五日市町」を削る部分については、平成7年9月1日から適用する。

2 変更後の第8条第1項、第11条第3項及び附則第9項の規定は、平成8年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則(平成9年1月23日 郵人厚第50号)

この変更は、平成9年1月24日から施行する。

附 則(平成9年5月9日 郵人厚第4号)

この変更は、平成9年5月9日から施行する。

附 則(平成9年6月3日 郵人厚第59号)

この変更は、平成9年4月1日から施行する。

附 則(平成10年1月12日 郵人厚第7号)

1 この変更は、平成9年10月1日から施行する。

2 変更後の規定は、平成9年10月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

3 変更後の第5条第1項第1号に規定する普通貸付及び同項第2号キに掲げる事由による特別貸付は変更後の第5条第1項に規定する一般貸付と、変更前の第5条第1項第2号アに掲げる事由による特別貸付は変更後の第5条第1項に規定する結婚貸付と、変更前の第5条第1項第2号イに掲げる事由による特別貸付は変更後の第5条第1項に規定する葬祭貸付と、変更前の第5条第1項第2号ウに掲げる事由による特別貸付は変更後の第5条第1項に規定する教育貸付と、変更前の第5条第1項第2号エに掲げる事由による特別貸付は変更後の第5条第1項に規定する災害貸付と、変更前の第5条第1項第2号オに掲げる事由による特別貸付は変更後の第5条第1項に規定する医療貸付と、変更前の第5条第1項第2号カに掲げる事由による特別貸付は変更後の第5条第1項に規定する物資貸付と、変更前の第5条第1項第2号クに掲げる事由による特別貸付は変更後の第5条第1項に規定する特認貸付とそれぞれみなして変更後の規程を適用する。

4 変更前に他の共済組合でこの規程に相当する特別貸付を受けていたが者が、変更後に引き続き組合の組合員となった場合における変更後の第6条の2に規定する貸付けを行うときの特別貸付の貸付利率については、変更後の附則第4項の規定にかかわらず、5.76%とする。

附 則(平成10年2月25日 郵人厚第8号)

この変更は、平成10年2月25日から施行し、平成9年10月13日から適用する。

附 則(平成10年10月28日 郵人厚第19号)

1 この変更は、平成10年4月1日から施行する。

2 変更後の規定は、平成10年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則（平成11年9月9日 郵人厚第12号）

この変更は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成11年10月19日 郵人厚第15号）

この変更は、平成11年10月19日から施行し、平成11年8月6日から適用する。

附 則（平成12年7月5日 郵人厚第39号）

- 1 この変更は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 変更後の規定は、平成12年4月1日以後の貸付について適用し、同日前の貸付については、なお従前の例による。

附 則（平成12年12月21日 郵人厚第3046号）

この変更は、平成13年1月6日から施行する。

附 則（平成13年1月30日 郵共本第44号）

この変更は、平成13年1月21日から施行する。

附 則（平成13年3月15日 郵共本第107号）

- 1 この変更は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 変更後の規定は、平成13年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則（平成15年2月28日 郵共本第526号）

この変更は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日 郵共本第604号）

この変更は、平成19年3月31日から施行する。

附 則（平成19年9月28日 郵共本第1365号）

この変更は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成23年5月25日 郵共本第3号の4）

この変更は、平成23年5月31日から施行し、同年3月11日から適用する。

附 則（平成24年9月19日 郵共本第1013号）

この変更は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成27年10月21日 郵共本第1014号）

この変更は、平成27年10月21日から施行し、平成27年10月1日から適用する。

附 則（平成31年3月29日 郵共本第66号の4）

- 1 この変更は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 変更後の規定は、平成31年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則（令和2年3月9日 郵共本第51号の3）

- 1 この変更は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 変更後の規定は、令和2年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則（令和3年3月23日 郵共本第62号の4）

- 1 この変更は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 変更後の規定は、令和3年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則（令和4年3月17日 郵共本第52号の4）

- 1 この変更は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 変更後の規定は、令和4年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則（令和4年9月30日 郵共本第31号の3）

- 1 この変更は、令和4年10月1日から施行する。
- 2 変更後の規定は、令和4年10月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附 則（令和5年3月31日 郵共本第49号の4）

- 1 この変更は、令和5年4月1日から施行する。

- 2 変更後の規定は、令和5年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

附則（令和6年3月28日 郵共本第49号の4）

- 1 この変更は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 変更後の規定は、令和6年4月1日以後の貸付けについて適用し、同日前の貸付けについては、なお従前の例による。

平成元年8月21日
(一部改正 2.4.27 人厚第742号)
(一部改正 3.1.30 郵人厚第8号の2)
(一部改正 3.5.29 郵人厚第19号の2)
(一部改正 5.3.31 郵人厚第83号)
(一部改正 6.4.22 郵人厚第62号の2)
(一部改正 7.5.10 郵人厚第60号の2)
(一部改正 9.1.23 郵人厚第50号の2)
(一部改正 10.1.12 郵人厚第7号の2)
(一部改正 10.10.28 郵人厚第19号の2)
(一部改正 12.1.14 郵人厚第31号)
(一部改正 12.4.27 郵人厚第3001号)
(一部改正 13.2.13 郵共本第49号)
(一部改正 13.3.15 郵共本第88号)
(一部改正 13.6.14 郵共本第107号)
(一部改正 15.8.7 郵共本第279号)
(一部改正 18.8.15 郵共本第192号の2)
(一部改正 19.4.1 郵共本第590号)
(一部改正 20.12.1 郵共セ第1866号)
(一部改正 22.4.1 郵共セ第3339号)
(一部改正 22.7.23 郵共セ第1131号)
(一部改正 24.10.12 郵共セ第3177号)
(一部改正 25.2.6 郵共セ第5384号)
(一部改正 R2.3.31 郵共セ第3412号)
(一部改正 R3.3.12 郵共セ第3706号)
(一部改正 2022.6.24 郵共セ第279号)
(一部改正 2022.9.27 郵共セ第630号)
(一部改正 2023.3.13 郵共セ第1326号)

日本郵政共済組合本部長

日本郵政共済組合組合員貸付規程の運用について

標記について、日本郵政共済組合組合員貸付規程（平成元年9月1日。以下「規程」という。）第24条の規定により、規程の実施に関し必要な事項を下記のとおり定める。

記

1 規程の運用

(1) 規程第5条（貸付けの種類及び貸付金の限度額）関係

貸付けの種類ごとの取扱いは次のとおりとするが、いずれの貸付種類においても個人間の売買にかかる費用は貸付の対象としない。

また、再雇用社員等に対する貸付金の限度額について、月給制契約社員の退職慰労金は退職手当又はこれに相当する手当の額（以下「退職手当」という。）に含めないものとする。

ア 普通貸付

(7) 物資貸付

1 単位が10万円以上の物資の購入に限る。

注1 単位とは、個、冊、セット又は式等をいい、この価格が10万円以上である場合は、物資貸付となる。

注2 通常、セット又は式等を単位として販売される10万円以上の物資のうち、個又は冊単位に分離して購入できるものを組合員が個又は冊単位で購入する場合には、その個又は冊単位の価格が10万円未満であるときは、一般貸付となる。

(4) 特認貸付

「その他本部長が必要と認めたとき」とは、次の場合などである。

- A 異動に伴う引越費用及び退去費用
- B 海外出張費用
- C 医療等に伴う付随費用（交通費及び育児費等）

イ 特別貸付

(7) 教育

学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校、同法第134条に規定する各種学校若しくはこれに準ずる学校又はこれらの学校に準ずる外国の教育機関への就学の準備、就学又は就学の継続のために支払う費用

（対象）受験料、入学金（併願校に支払うものを含む。）、授業料、学校等が统一的に指定する制服・鞆・教材等の購入費用（業者に対して支払うものを含む。）、通学定期的購入費用、就学に伴う移転費用、予備校・塾の入学金・授業料等

（対象外）受験のための交通費等、ホームステイ費用、通学のための下宿費用、カルチャーセンター・クラブ費用、ピアノ・パソコン等の購入費用等

注1 専修学校及び各種学校の要件とは、次の条件を全て満たす場合をいう。

- (1) 修業年限が1年以上であること。
- (2) 私立にあつては、学校法人であること。
- (3) 学校教育法に定める学校教育に類する教育を行うものであること。

注2 いずれも一括又は分割（前後期等）で、送金日から3か月以内に支払うもの又は支払日から3か月以内に申し込まれたものに限る。

注3 個別には貸付対象とならないものであっても、貸付対象となるものと同じ請求書で一体的に請求されるものを含む。

注4 海外の教育機関への就学（短期留学を含む。）については、留学の準備に要する渡航関連費用等を含む。

注5 日常生活を営むために必要と考えられる要素のある費用は除く。

(イ) 結婚

結納、挙式、披露宴、新婚旅行並びに婚約記念品、結婚に伴い必要となる家具、電化製品及び衣料等の購入に要する費用のほか、結婚に伴い必要となる各種費用
注 結婚式に出席する者の旅費及び宿泊費用並びに新居の引っ越し、敷金及び礼金に伴う費用は除く。

(ウ) 災害

自然災害又は火災等により損害を受けた住居及びその住居内の家財の復旧に要する費用

注 リ災証明書、その他他の災害を受けた事実を証明する書類が発行されない場合は、原則として貸付けの対象外とする。

(エ) 葬祭

葬式、墓地の購入及び墓石の建設等に要する費用

注 金製仏具等著しくぜい沢に及ぶもの並びに生前に購入する自分のための墓石、墓地及び戒名料並びに葬儀に出席する者の旅費及び宿泊費用は除く。

(オ) 医療

医療費及び出産費等病院等に支払う費用並びに介護に要する費用

(対象) 医療に要する費用、介護福祉施設への入居一時金(退去時に返還されるものを含む。)、福祉車両の購入等費用、車椅子・介護用ベッド等の介護用品の購入費用、訪問介護の初期費用

(対象外) 出産に要する費用で受取代理制度又は直接支払制度を利用する場合、美容外科及び美容整形に要する費用、介護福祉施設・訪問介護の月額利用料等

注 1 送金日から3か月以内に支払うもの又は支払日から3か月以内に申し込まれたものに限る。

注 2 個別には貸付対象とならないものであっても、貸付対象となるものと同じ請求書で一体的に請求されるものを含む。

注 3 月額利用料など月単位で支払う費用、日常生活を営むために必要と考えられる要素のある費用は除く。

注 4 公的助成を受ける場合は、要する費用と助成額の差額分のみを貸付対象とする。

注 5 出産に係る医療貸付は、受取代理制度又は直接支払制度を利用しない場合に限る。

注 6 医療等に伴う付随費用(交通費及び育児費等)は除く。

ウ 一般住宅貸付

(7) 一般住宅貸付により取得する物件の所有名義は、借受人本人のものであること(規程第5条第1項の表第2欄に掲げる貸付申込事由のうち、一般住宅貸付の項の括弧書に該当する場合を除く。)

(4) 借受人自ら居住する住宅を取得する場合で、共済センター長がやむを得ないと認めるときは、借受人の配偶者又は1親等の親族の所有名義となる場合に限り、規程第5条第1項の表の貸付金の限度額の範囲内で300万円まで貸し付けるこ

とができる。

(ウ) 「大規模な増改築」とは、その増築、改築若しくは移転に係る部分の延床面積の合計が10㎡を超えるもの又はその延床面積が10㎡以下であるが、工事費用が200万円を超えるものをいう。

(エ) 貸付申込人が規程第22条に規定する取得の届出が6月以内にできないことが明らかな場合であっても、その売買物件の相手方が独立行政法人都市再生機構、地方住宅供給公社等住宅関係公共機関であって、共済センター長がやむを得ないと認めたものについては、貸付けを行うことができる。

(オ) 共同所有名義に係る貸付けは、次による。

A 共同名義人は、配偶者又は2親等以内の親族で、組合員と同居する必要があると共済センター長が認めるものに限る。

B 貸付金額は、取得する物件の持分(持分が明らかでない場合は、共同名義人で等分したもの)相当額以内で、かつ、借受人の貸付限度額以内とする。この場合、貸付対象面積は、一般の例による。

(カ) 推定退職手当の額による貸付け(特別住宅貸付を含む。)を受ける者は、貸付申込日から引き続き5年以上勤務すると認められる者とし、定年により5年以上勤務することができない者は、定年までの勤続年数により求めた推定退職手当の額とする。

(キ) 一般住宅貸付の貸付金の限度額の算出において「5年間の元金弁済見込額」は、次の区分に応じ、それぞれに定める金額(その額に円位未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。)とする。

A 元金均等弁済方式の貸付の場合

5年後の退職手当の推計額を弁済予定月数で除して得た額の60倍に相当する額

B 元利均等弁済方式の貸付の場合

5年後の退職手当の推定額の100分の7に相当する金額

(ク) 規程第5条第4項の規定の適用を受けることができる者(以下エにおいて同じ。)は、退去請求の通知を受理した日から当該通知書面に記載された社宅退去期限までの間に貸付けの申込書を共済センター長に提出した者とする。

(ケ) 一般住宅貸付の借受人は、次の場合に限り、重ねて一般住宅貸付を借り受けることができる。

A 貸付けにより土地を取得した者が、その土地に住宅を取得する場合

B 貸付けにより借地に住宅を取得した者が、その借地を取得する場合

C 貸付けにより住宅を取得した者が、その住宅を増改築又は修繕等をする場合

D 貸付けにより土地又は住宅を取得、修繕等をした者が、隣接する土地の取得を必要とする場合

E その他、共済センター長が真にやむを得ないと認めた場合

エ 特別住宅貸付

(7) 土地のみを購入するための貸付けは行わない。

(4) 貸付けにより取得する物件は、借受人の所有名義(共同所有名義を含む。)に限

る。

(ウ) 共同所有名義に係る貸付けは、前記ウの(オ)に準ずる。

(エ) 特別住宅貸付については、後記(11)のキ及び(15)の定めを準用する。

オ 前記ウ（一般住宅貸付）及びエ（特別住宅貸付）において、住宅の増改築及び修繕等とは、住宅部分について行う修理（壁・屋根の塗装、屋根の葺替え及び建具取替を含む。）、介護のための改良（手すりの設置、トイレの改修、バリアフリーへの改修等）をいう。

なお、公的助成を受ける場合、要する費用と助成額の差額分を貸付けの対象とする。

(2) 規程第6条（貸付けを受けることができる者）関係

ア 再雇用社員等への貸付けについては、再雇用社員の組合員期間の計算は、再雇用以降の期間とする。

イ 再雇用社員等（郵政会社等の役員である者は除く。）の返済期間は、再雇用期間等の範囲内とする。

ウ 保証人は1人以上とする。ただし、官公庁等共済組合貸付保険制度を適用する場合には、保証人に替えて該当する官公庁等共済組合貸付保険制度によることができる。

(3) 規程第6条の3（他の連合会加入組合等からの異動者の取扱い）関係

ア 債権の譲渡を受ける日は、組合員となった日が月の初日の場合はその日とし、それ以外の場合は、組合員となった日の属する月の翌月初日とする。

イ 共済センター長は、転出元共済組合から送付される債権譲渡の通知文書及び借用証書を保管する。

ウ 共済センター長は、転出元共済組合から債権譲渡された金額を、転出元共済組合の指定する口座に送金する。

(4) 規程第6条の4（他の連合会加入組合等への異動者の取扱い）関係

ア 債権譲渡を行った貸付金に係る転出先組合における利息の計算、弁済期間及び弁済方法等の貸付条件については、当共済組合で適用していた条件と同じとなる。

イ 共済センター長は、転出先共済組合に対し、貸付残高、貸付利率、返済回数及び償還方法（元金均等・元利均等）等の貸付条件並びに債権譲渡した金額の受入口座を通知するとともに、借用証書（原本）を送付する。

ウ 共済センター長は、債権譲渡に係る組合員に対し、貸付債権を転出先共済組合に債権譲渡した旨を通知する。

エ 転出先共済組合から、イに規定する受入口座に入金があったときは、受入処理を行う。

(5) 規程第7条（貸付けの制限等）関係

ア 住宅貸付により取得できる土地面積は、330㎡（100坪）以内とする。ただし、共済センター長がやむを得ないと認めたものについてはこの限りでない。

イ 一般住宅貸付による土地購入については、次により取り扱う。

(7) 共済センター長は、住宅建築確認及び取得（工事完了）確認管理簿（別紙様式第1号）を設け、貸付年月日及び建築年月日等を記録し、住宅の新築の有無を監

査する。

(イ) 借受人は、5年以内に住宅を新築したときは、不動産登記簿の全部事項証明書（以下「全部事項証明書」という。）、全部事項証明書の写し、不動産登記簿の一部事項証明書（以下「一部事項証明書」という。）又は一部事項証明書の写しを共済センター長に提出しなければならない。

なお、添付書類のうち全部事項証明書、全部事項証明書の写し、一部事項証明書又は一部事項証明書の写しについては、その内容を確認後、借受人に返すことができる。

(ウ) 借受人は、5年以内に住宅を新築できない場合は、5年を経過する以前に住宅建築取得延伸願（別紙様式第2号）を共済センター長に提出し、延伸について共済センター長の承認を受けなければならない（再延伸する場合を含む。）。

ウ 月例控除額及びボーナス控除額は、法定控除の請求処理をする日（月例控除額は毎月第3営業日但し、1月と5月については、第1営業日。ボーナス控除額はボーナス支給日の9営業日前）に定める。

エ 規程第7条第4項の規定は、毎月の弁済元金及び利息の合計額に、給与明細により確認できる他の機関からの毎月の弁済金、差し押さえ金を合算した金額により適用するものとする。

(6) 規程第9条（貸付金の利息）関係

規程第11条の2に規定する元利均等弁済方式により弁済する場合で、月例控除とボーナス控除を併用することにより弁済する場合の利息は、次により計算して得た金額（その利息の額に円位未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。）とする。

ア 月例控除による弁済額に係る利息

未弁済元金×年利率×1/12

イ ボーナス控除による弁済額に係る利息

未弁済元金×年利率×1/12×経過月数

注1 未弁済元金 弁済を行う日の属する月の前月末日における未弁済元金

注2 経過月数 ボーナス控除月から弁済を行う日の属する月までの月数（弁済を行う日の属する月が第1回目のボーナス控除月以前であるときは、貸付月から弁済を行う日の属する月までの月数）

(7) 規程第11条（貸付金の弁済）関係

ア 借受人からの弁済の管理は、次により行う。

(7) 共済センター長は、弁済金請求情報を作成するため必要な事項を、別に定めるところにより、郵政共済システムに登録する。

(イ) 共済センター長は、毎月及びボーナス支給期に、弁済金請求情報を作成の上、弁済金請求情報一覧表を組合員の所属する会社の給与支給機関の長に送付するほか、他共済転入貸付弁済金月例給与及びボーナス控除依頼データにより、組合員の所属する会社の給与支給機関の長あてに控除請求を行うことができる。

(ウ) 共済センター長は、給与支給機関の長から弁済金控除額結果の送付を受けたときは、法定控除請求の消込処理（控除の結果を郵政共済システムに反映させる処理をいう。以下この(ウ)において同じ。）をする必要のある借受人について、弁済

金控除額結果に基づき、法定控除請求の消込処理を行い、まだ受け入れの済んでいない未返済元金があるときは、その借受人に対して、速やかにその払込みを督促する。

イ 共済センター長は、借受人（元利均等返済方式により返済している一般住宅貸付の借受人を除く。以下このイにおいて同じ。）が給与の全部または一部の支給を受けないことにより、貸付金の全部又は一部を払い込むことができない場合において、その借受人の生計状況等から見て真に返済が困難であると認めるときは、その必要な期間返済を猶予することができる。この場合、借受人は返済の猶予を必要とする理由を書いた書類を共済センター長に提出する。

ウ ボーナス併用払におけるボーナスからの返済開始時期及び返済額は、次のとおりとする。

(7) 返済開始時期は、次表のとおりとする。

その貸付けを行った時期	ボーナスからの返済開始時期
6月から11月までの間	貸付け後最初の年末手当
12月から5月までの間	貸付け後最初の夏期手当

注 返済の猶予を認められた場合、ボーナスによる貸付金の返済開始時期は、その猶予の満了した月が6月から11月までの間にあるときは満了後最初の年末手当とし、12月から5月までの間にあるときは満了後最初の夏期手当とする。

(4) ボーナスから返済する額の合計額は、普通貸付及び特別貸付並びに一般住宅貸付（元利均等返済方式により返済するものに限る。）については、貸付金額の2分の1を限度とする。

エ 貸付申込時に申し出た返済方法は、貸付決定後は変更できない。ただし、借受人が希望する場合は、次により月の5日から15日までの間に、未返済元金及び利息（以下「未返済元金」という。）の一部又は全部を臨時に返済（以下「臨時返済」という。）することができる。この場合、月の16日以降の払込取扱日で臨時返済が行われたときは借受人に臨時返済された額を還付する。

(7) 普通貸付及び特別貸付並びに一般住宅貸付の元金均等返済方式による返済の場合

借受人は、未返済元金の一部又は全部を臨時に返済することができる。未返済元金の一部を臨時に返済する場合の返済元金は、1万円の整数倍の額とし、ボーナス併用払いによる返済の場合は、ボーナスにより返済する未返済元金から充当することとし、ボーナスから返済することとなっている未返済元金が完済されるまでの間は、月賦による未返済元金の臨時返済は認められない。

(4) 一般住宅貸付の元利均等返済方式による返済の場合

借受人は、未返済元金の全部を臨時に返済することができる。残高は、貸付決定時に交付された返済予定表（別紙様式第3号）により確認する。なお、返済予定表を紛失等して、残高を照会する場合は、共済組合貸付金残高等照会票（別紙様式第4号）により、共済センターあて照会する。

(7) 特別住宅貸付の返済の場合

借受人は、未返済元金の一部又は全部を臨時に返済することができる。未返済

元金の一部を臨時に返済する場合の返済元金は、1万円の整数倍の額とする。

オ 借受人は、臨時返済の方法により未返済元金の一部又は全部を臨時に払い込むときは、ゆうちょ銀行の振替の方法により本部長に送金する。払込取扱票の通信欄には、組合員番号、貸付種類、通番、返済金額（元金、利息、合計）等を記載する。

なお、借受人が未返済元金の全部を臨時に払い込むときは、その月の法定控除後の額を払い込まなければならない。

カ 共済センター長は、ゆうちょ銀行貯金事務センターから払込取扱票の写しの送付を受けたときは、借受人から払い込まれた返済元金に誤りがないかを確認の上、受入処理を行う。

なお、受入処理において、臨時返済額に過不足が生じた場合は、正しい金額で受け入れ、過不足額については、借受人に還付又は督促する。

キ 普通貸付及び特別貸付並びに一般住宅貸付（元金均等返済方式により返済するものに限る。）については、毎月の返済元金は均等額とし、1回当たりの返済元金が均等にならない場合には、端数を最終回の月例控除時に返済する。

なお、月例控除とは別に、ボーナス併用払いにおいて1回当たりのボーナス控除額が均等にならない場合には、ボーナス返済分の端数を最終回のボーナス控除時に返済する。

ク 一般住宅貸付（元利均等返済方式により返済するものに限る。）については、貸付金の返済額の合計額に過不足が生じたときは、最終回で精算する。

ケ 特別住宅貸付（5年以内の定年退職予定者への貸付に限る。）の返済期間を60歳の定年年齢としている借受人について、返済期間中に定年年齢が改正された場合は、規程第11条第3項に定める貸付金の返済期間60月以内に関わらず、退職時に一括返済するものとする。

(8) 規程第12条（災害時における返済の特例）関係

ア 返済の猶予を受けようとする借受人は、災害のあった日から6月以内に、災害の内容、返済の猶予を希望する月数等を記載した書面を、共済センター長に提出しなければならない。

イ 共済センター長は、書面に記載された災害の事実を新聞記事等により確認するとともに、余白に確認年月日、被害の状況等を簡記する。

(9) 規程第15条（住宅貸付保険契約又は一般貸付保険契約の失効等の場合の措置）関係

ア 借受人は、住宅貸付保険契約又は一般貸付保険契約が失効又は解除された場合は、速やかに次の措置をする。

(7) 失効又は解除後の未返済元金（住宅貸付保険契約又は一般貸付保険契約が失効又は解除された場合の未返済元金をいう。以下このアにおいて同じ。）が50万円以下の場合は、連帯保証人を1名立てる。

(4) 失効又は解除後の未返済元金が50万円を超え100万円以下の場合は、連帯保証人を2名立てる。

(7) 失効又は解除後の未返済元金が100万円を超える場合は、連帯保証人を2名立てるとともに次の措置をする。

A 住宅貸付保険契約に係る貸付けについては、組合のために抵当権を設定する。ただし、失効又は解除後の未弁済元金が200万円以下で、かつ、借受人の退職手当の額以内であるときは、金銭消費貸借公正証書の作成をもって抵当権の設定に代えることができる。

B 一般貸付保険に係る貸付けについては、金銭消費貸借公正証書を作成する。

(イ) 前記(ウ)により抵当権を設定するもののうち、その対象物件が住宅である場合、借受人は、その住宅について組合の指定する保険会社の火災保険に付し、その火災保険請求権について組合のために質権を設定する。

イ 本部長は、抵当権抹消に必要な委任状、印鑑証明書、履歴事項全部証明書、登記原因証明情報及び日本郵政共済組合と郵政省共済組合との同一性についての証明書を必要の都度発行する。

(10) 規程第16条(団体信用生命保険)関係

団体信用生命保険の保険料は、貸付金の利息と合算して徴収することとし、その保険料は「貸付金利息」の勘定科目で受入計理する。

(11) 規程第17条(貸付けの申込み)関係

ア 貸付申込人は、貸付申込書(別紙様式第5号の1から同第5号の10まで)、借用証書(別紙様式第6号の1から同第6号の3まで)、送金先の口座を証明する書類(ゆうちょ銀行総合口座通帳の写し等)、給与支給額を証明する書類(給与明細の写し等)及び貸付申込内容を証明する添付書類を共済センター長に提出しなければならない。

イ 貸付申込人は、普通貸付については、支払日及び支払金額がわかる見積書等の添付書類を提出しなければならない。

ウ 貸付申込人は、特別貸付のうち貸付申込事由が結婚である場合の貸付けについては、貸付申込書の貸付申込事由欄に結婚予定者の氏名、申込人と結婚予定者との続柄及び結婚予定年月日を記載し、支払日、支払金額及び支払内訳がわかる見積書を添付しなければならない。

エ 貸付申込人は、特別貸付のうち貸付申込事由が災害である場合の貸付けについては、添付書類を省略できる。この場合、共済センター長は貸付申込書に記載された災害の事実を災害見舞金請求書(共済組合短期給付)及び新聞記事等により確認するとともに、貸付申込書の表面余白に確認年月日、被害の状況等を簡記する。

オ 貸付申込人は、特別貸付のうち貸付申込事由が教育である場合の貸付けについては、添付書類として在学証明書、合格通知書又は入学許可を証明する書類又は、申立書を提出しなければならない。

注1 在学証明書を提出する場合は、これに代えて学生証の写しでもよい。

注2 貸付申込の際、合格通知書又は入学許可を証明する書類又は申立書、留学及びその準備に要する書類一式を添付した場合は、入学後速やかに在学証明書又は学生証の写しを提出する。

注3 在学証明書又は学生証の写しの提出があった場合、その学校が貸付申込書の対象となった学校と異なってもそのまま認めてもよい。

注4 留学に関する書類が外国語の場合は、和訳を提出する。

カ 貸付申込人は、特別貸付のうち貸付申込事由が医療であって介護に要する費用の

貸付けについては、市区町村が発行する要支援・要介護認定区分を証明する書類、障害者手帳、公的助成額を証明する書類を提出しなければならない。

キ 一般住宅貸付の貸付申込人は、住宅貸付申立書(別紙様式第7号)及び次に掲げる添付書類を提出しなければならない。ただし、住宅の修繕等を行う場合で、その貸付申込金額が50万円以下の貸付けについては、(ウ)A、(オ)A及び(イ)Bに掲げる添付書類を省略できる(その修繕等を行う住宅が組合員及び被扶養者の所有するものでないときは、「住宅所有者の修繕等についての承諾書」を添付する。)

(7) 住宅の新築又は増改築の場合

- A 建築確認済証
- B 工事費見積書又は工事請負契約書
- C 全部事項証明書(増改築の場合に限る。)
- D 公的助成額を証明する書類

(イ) 土地若しくは住宅の購入又は土地及び住宅の同時購入の場合
売買契約書及び全部事項証明書

(ウ) 修繕等の場合

- A 修繕等を行う住宅の全部事項証明書又は固定資産税台帳登録証明書
- B 工事費見積書
- C 住宅所有者の修繕等についての承諾書(規程第5条第1項の表に掲げる貸付申込事由のうち、一般住宅貸付の項イの括弧書に該当する場合に限る。)
- D 公的助成額を証明する書類

注1 「建築確認済証」とは、建築基準法(昭和25年法律第201号)第4条に規定する建築主事が承認し、建築主のところへ許可証として通知されるもの。

なお、増築、改築又は移転に係る部分の延床面積が10㎡以下のため、建築確認済証を添付できないときは、これに代えて建物平面図等により、その箇所及び面積を明らかにする。

注2 削除

注3 工事費見積書については、これに代えて、工事請負契約書の写し又は売買契約書の写しを提出してもよい。また、全部事項証明書に代えて、全部事項証明書の写し、一部事項証明書又は一部事項証明書の写しを提出してもよい。

注4 保存登記未済の住宅を購入する場合は、全部事項証明書に代えて、建築確認済証の写しを提出してもよい。

(イ) 規程第5条第4項の適用を受けようとする場合
退去請求の通知

(オ) その他

- A 自己名義でない土地又は自己が共同所有名義人となっている土地に住宅を新築する場合又はその土地にある住宅を増改築、修繕等する場合
土地所有者又は共同所有者の土地使用承諾書
- B 自己名義でない住宅又は自己が共同所有名義人となっている住宅を増改築又は修繕等する場合
住宅所有者又は共同所有者の増改築承諾書又は修繕等承諾書

- C 他に住宅面積を証明する書類がないとき
建物平面図
 - D 土地購入の場合
 - (A) その土地の地目が田又は畑の場合
宅地転用申請受理証明書
 - (B) 貸付実施日以後6月以上経過して住宅の建築を行う場合
住宅建築誓約書（別紙様式第8号）
 - E 地方住宅供給公社の分譲住宅を購入する場合
- 注5 該当する書類が提出されている場合は、売買契約書及び全部事項証明書の添付は省略できる。
- ク 共済センター長は、貸付申込人から郵人厚第82号（5.3.30）第2に規定する物資貸付及び住宅貸付に係る添付書類が送付されたときは、貸付申込書とともに保管する。ただし、証明書類名、証明書類の発行者及び発行年月日を記録した後、その添付書類を貸付申込人に返すことができる。
 - ケ 共済センター長は、必要と認めるときは、貸付事由に係る支払を行ったことを証明する書類の提出を求めることができる。
- (12) 規程第18条（貸付けの審査決定）関係
- ア 共済センター長は、特別貸付のうち貸付事由が災害である貸付けを除き、次の各号のいずれかに該当した場合は貸付けを行わない。
 - (7) 規程第14条の規定により、貸付金が一般貸付保険契約又は住宅貸付保険契約に基づく保険金により充当されたことがある場合
 - (イ) 規程第21条第1項の規定に該当したことがある場合
ただし、資格喪失した後再び資格取得した場合及び退職手当が支給され繰上弁済をした場合を除く。
 - イ 共済センター長は、貸付けの可否を決定したときは、次の区分により処理しなければならない。
 - (7) 貸付けを行うと決定したときは、貸付金を貸付申込人に直接送付する。共済センター長は、弁済開始月に弁済予定表を作成し、借受人に交付する。
なお、弁済予定表を紛失等して残高を照会する場合は、共済組合貸付金残高等照会票（別紙様式第4号）により照会する。
 - (イ) 貸付けを行わないと決定したときは、その理由を通知し、貸付申込書等を貸付申込人に返す。
- (13) 規程第19条（貸付金の交付）関係
- 貸付金は、原則、貸付申込人名義の給与口座であるゆうちょ銀行総合口座（送金機能付）に送金する。
- (14) 規程第21条（繰上弁済）関係
- ア 法第124条の第2第1項に規定する継続長期組合員については、この条の規定にかかわらず、次により取り扱うことができる。
 - (7) 共済センター長は、毎月の払込日及び弁済元利金を継続長期組合員に通知する。
 - (イ) 継続長期組合員は、前記(イ)により共済センター長から通知された金額をゆうち

- よ銀行の振替の方法により本部長に送金する。
 - イ 組合員が資格を喪失したとき、給与支給機関の長は、共済センター長に当該元組合員の氏名等を適宜な方法により通知し、共済センター長は、当該元組合員が未弁済元利金を有していると確認したときは、給与支給機関の長に退職手当等から未弁済元利金の控除をするよう請求する。
 - ウ 規程第17条（貸付けの申込み）関係ケの規定により提出を求めた書類が期限内に提出されなかった場合は、規程第21条の規定により繰上弁済を求めることができる。
- (15) 規程第22条（取得の届出）関係
- ア 一般住宅貸付の借受人は、住宅の取得等が完了したときは次に定める書類を提出しなければならない。
 - (7) 住宅を新築又は増改築
全部事項証明書、工事費受領証及び住民票の写し
 - (イ) 土地若しくは住宅を購入し、土地及び住宅を同時に購入
全部事項証明書、売買契約書及び住民票の写し
 - (ウ) 修繕等
工事費受領証の写し
 - 注1 添付書類として提出することとなっている全部事項証明書については、これに代えて、全部事項証明書の写し、一部事項証明書又は一部事項証明書の写しでよい。
 - 注2 貸付申込書に工事請負契約書の写し又は売買契約書の写しを添付した場合は、取得の届出の際、工事費受領証の写し又は売買契約書の写しを省略してもよい。
ただし、10㎡以内の増築、改築及び修繕の場合を除く。
 - 注3 規程第5条（貸付けの種類及び貸付金の限度額）関係の(1)のウの(イ)に係る借受人は、その住宅に居住していることを証する居住証明書を添付する。
- イ 規程第22条第2項ただし書の「やむを得ないもの」とは、法務局又は相手方の事情による。
- ウ 共済センター長は、借受人から取得の届出が提出されたときは、届出の内容を審査の上、住宅建築確認及び取得（工事完了）確認管理簿を設け、提出年月日及び提出書類名を記録する。
なお、添付資料のうち全部事項証明書、全部事項証明書の写し、一部事項証明書又は一部事項証明書の写しについては、その内容を確認後、借受人に返すことができる。
- (16) 規程第23条（貸与又は譲渡の制限）関係
- ア 譲渡には一部譲渡を含む。
 - イ 借受人は、土地区画整理法（昭和29年法律第119号）又は都市計画等により換地処分通知等を受けた場合は、そのてん末を記載した書類に関係書類を添付して速やかに共済センター長に通知する。
 - ウ 共済センター長は、前記イの書類の送付を受けたときは、借受人に対する貸付状況及び精算金の交付額等を調査の上、承認の可否を決定し、その結果を借受人に通

知する。

エ 共済センター長は、貸付けの対象となった物件の所有権移転の有無を確かめるため、必要の都度借受人からその物件に係る全部事項証明書又は一部事項証明書及び住民票を提出させることができる。

(17) その他

書類の保存年限は、別に定めるものを除き次のとおりとする。

ア 借用証書 弁済の終了した月

イ 貸付申込書 貸付けを決定した月の属する年度の翌年度4月1日から起算して5年間

ウ その他の書類 貸付けを決定した月の属する年度の翌年度4月1日から起算して1年間

(18) 「日本郵政共済組合組合員貸付規程の運用について」に定めのない事項

この「日本郵政共済組合組合員貸付規程の運用について」に定めのない事項については、「共済貸付の手引」によるほか、本部長の定めるところによる。

2 適用期日

この運用は、2023年4月1日から適用する。

別紙様式第1号 住宅建築確認及び取得（工事完了）確認管理簿

別紙様式第2号 住宅建築取得延申願（貸付4-1-4）

別紙様式第3号 弁済予定表

別紙様式第4号 共済組合貸付金残高等照会票

別紙様式第5号の1 普通（一般）貸付申込書（貸付1-1-2）

別紙様式第5号の2 普通（物資）貸付申込書（貸付1-2-2）

別紙様式第5号の3 普通（特認）貸付申込書（貸付1-3-2）

別紙様式第5号の4 特別（教育）貸付申込書（貸付1-4-2）

別紙様式第5号の5 特別（結婚）貸付申込書（貸付1-5-2）

別紙様式第5号の6 特別（災害）貸付申込書（貸付1-6-2）

別紙様式第5号の7 特別（葬祭）貸付申込書（貸付1-7-2）

別紙様式第5号の8 特別（医療）貸付申込書（貸付1-8-2）

別紙様式第5号の9 一般住宅貸付申込書（貸付1-9-2）

別紙様式第5号の10 特別住宅貸付申込書（貸付1-10-2）

別紙様式第6号の1 借用証書（普通貸付）（貸付1-1-3、1-2-3、1-3-3）

別紙様式第6号の2 借用証書（特別貸付）（貸付1-4-3、1-5-3、1-6-3、1-7-3、1-8-3）

別紙様式第6号の3 借用証書（住宅貸付）（貸付1-9-3、1-10-3）

別紙様式第7号 住宅貸付申立書（貸付1-9-4、1-10-4）

別紙様式第8号 住宅建築誓約書（貸付1-9-8）