

平成元年 8 月 2 1 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 2 4 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

(ア) 物資貸付

1 単位が 1 0 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 1 0 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 1 0 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 1 0 万円未満であるときは、一般貸付となる。

(イ) 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

(イ) 教育

学校教育法（昭和 2 2 年法律第 2 6 号）第 1 条に規定する学校、同法第 1 2 4 条に規定する専修学校、同法第 1 3 4 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・靴・教材等の購入費用（業者に対して支払うものを含む。）、通学定期の購入費用、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。

(ロ) 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、その他そ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。

(ハ) 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。

(ニ) 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、一般住宅貸付の項イの括弧書に該当する場合を除く。))。
- (イ) 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たときは、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。
- (イ) 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(ウ)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、返済期間及び返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、 330m^2 （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。

(4) 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、毎月の返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返済金、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返済方式により返済する場合で、月例控除とボーナス控除を併用することにより返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 月例控除による返済額に係る利息
未返済元金 $\times$ 年利率 $\times 1/12$
イ ボーナス控除による返済額に係る利息
未返済元金 $\times$ 年利率 $\times 1/12 \times$ 経過月数

注1 未返済元金 返済を行う日の属する月の前月末日における未返済元金
注2 経過月数 ボーナス控除月から返済を行う日の属する月までの月数（返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、貸付月から返済を行う日の属する月までの月数）

(7) 規程第11条（貸付金の返済）関係

ア 借受人からの返済の管理は、次により行う。

(7) 共済センター長は、返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。

(4) 共済センター長は、毎月及びボーナス支給期に、返済金請求情報を作成の上、返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、他共済転入貸付返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返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、返済

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弁済元利金があるときは、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（元利均等弁済方式により弁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弁済が困難であると認めたときは、その必要な期間弁済を猶予することができる。この場合、借受人は弁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弁済開始時期及び弁済額は、次のとおりとする。

(7) 弁済開始時期は、次表のとおりとする。

その貸付けを行った時期	ボーナスからの弁済開始時期
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 弁済の猶予を認められた場合、ボーナスによる貸付金の弁済開始時期は、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) ボーナスから弁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（元利均等弁済方式により弁済するものに限る。）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弁済方法は、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、未弁済元金及び利息（以下「未弁済元利金」という。）の一部又は全部を臨時に弁済（以下「臨時弁済」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弁済が行われたときは借受人に臨時弁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弁済方式による弁済の場合

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

(4) 一般住宅貸付の元利均等弁済方式による弁済の場合

借受人は、未弁済元利金の全部を臨時に弁済することができる。残高は、貸付決定時に交付された弁済予定表（別紙様式第3号）により確認する。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。

(4) 特別住宅貸付の弁済の場合

借受人は、未弁済元利金の一部又は全部を臨時に弁済することができる。未弁済

元利金の一部を臨時に弁済する場合の弁済元金は、1万円の整数倍の額とする。

オ 借受人は、臨時弁済の方法により未弁済元利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、弁済金額（元金、利息、合計）等を記載する。

なお、借受人が未弁済元利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弁済元利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、臨時弁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（元金均等弁済方式により弁済するものに限る。）については、毎月の弁済元金は均等額とし、1回当たりの弁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弁済する。

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、ボーナス弁済分の端数を最終回のボーナス控除時に弁済する。

ク 一般住宅貸付（元利均等弁済方式により弁済するものに限る。）については、貸付金の弁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。）の弁済期限を60歳の定年年齢としている借受人について、弁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弁済期間60月以内に関わらず、退職時に一括弁済するものとする。

(8) 規程第12条（災害時における弁済の特例）関係

ア 弁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、弁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弁済元金（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弁済元金をいう。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弁済元金が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。

(4) 失効又は解除後の未弁済元金が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。
- (エ) 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、申込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込書、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、住宅貸付申込書（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(オ)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。
- (エ) 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、貸付申込人から郵入厚第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、資格喪失した後に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ょ

- 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
- (9) 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認するため、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 住宅建築取得延伸願（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）