

NEC健康・福利共済会 共済貸付事業の取扱い

1. 貸付事業の位置づけと目的

- ・ 本会では会員への支援として貸付事業を長年実施していますが、近年、貸付金の返済が困難となる案件や、貸付金の使途に妥当性を欠くと思われる案件が一部見受けられています。
- ・ こうした状況に対し、NECグループ横断の団体として本会もリスクの抑止という点を強化した事業運営が必要となること、また銀行で低利の無担保融資が扱われるようになってきていることを鑑み、本会では2009年度下期に貸付事業廃止を加入各社に提起しました。
- ・ しかし、各社から貸付事業に対する根強いニーズを確認したことを鑑み、2010年度からの事業見直しを前提とした当面の事業存続を本年3月開催の本会代議員会で決議しました。
- ・ 今後、貸付事業は、会員の資金ニーズに対する補完的支援と位置づけ、緊急・短期での出費が特に必要となる場合の負担激変緩和を目的とします。これに伴い、2010年度から貸付事業のルールを大幅に見直すこととします。
- ・ 貸付事業存続のためには会員各位のご理解ご協力が不可欠となります。貸付の申請にあたりましては、以下に定めるルールを遵守いただきたくお願い申し上げます。

2. 貸付資格

本会会員のうち、本会所定の条件を満たした会員を貸付対象とします。

3. 貸付事業の概要 (第4項以下の詳細も必ず参照)

貸付事由	結婚、葬儀、医療、出産、教育、災害、介護
貸付限度額	1事由当り75万円 (但し、災害貸付は150万円)
貸付 申込可能額	【災害以外】{必要資金部分+(任意加算部分)10万円以下} ≤ 75万円 【災害貸付】{必要資金部分+(任意加算部分)10万円以下} ≤ 150万円 ※申込額は全申請共通で必要資金部分が10万円以上、かつ1万円単位
貸付可能件数	原則1事由かつ1件のみ
申請フロー	会員⇒ 事務局支部 (各社人事総務部門) ⇒ 事務局本部 ⇒ 会員 [提出] [審査] [回付] [最終承認] [貸付実行(振込)]
申請締切日	事務局支部宛 毎週水曜日締切 (通常は申請受付翌週の金曜日に貸付実行)
提出書類	【申請時】共済貸付申請書、共済貸付借付証書兼誓約書、確認書類(写) ※上記書類の提出に加え、貸付申請事由に関するヒアリングあり 【貸付後】領収証(写) (必要により領収証以外の提出書類あり)
返済期間	【災害以外】最長2年間 (給料控除または給料・賞与控除併用) 【災害貸付】最長4年間 (給料控除または給料・賞与控除併用)
貸付利息	年2% (災害貸付は無利息)

4. 貸付事由

- (1) 結婚貸付 会員または会員の子供が結婚する場合
- (2) 葬儀貸付 会員の配偶者、子供、父母、および配偶者の父母が死亡した場合
- (3) 医療貸付 会員または扶養家族（配偶者を含む）が傷病にかかった場合
- (4) 出産貸付 会員または配偶者が出産する場合
- (5) 教育貸付 会員の子供の幼稚園、小学校、中学校、高等学校、専門学校、短期大学、大学（大学院含む）に入学関連費用を支払う場合
（注）保育園、学習塾、予備校、スキル習得の各種スクールは対象外です。
- (6) 災害貸付 天災や火災により会員、会員の配偶者、子供、父母、および配偶者の父母が実際に居住する家屋が損壊した場合
- (7) 介護貸付 会員の配偶者、子供、父母、祖父母、兄弟姉妹、孫、および配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹を介護する場合

5. 貸付対象となる資金

- (1) 結婚貸付 挙式・披露宴会場等に支払う結婚式および披露宴の費用
（注）結婚式および披露宴に伴う交通費・宿泊費、新婚旅行費用、結婚に伴う転居費用・住宅関連費用・日常生活費用は対象外です。
- (2) 葬儀貸付 葬儀社、寺院等に支払う逝去から埋葬までに生じる費用
（注）墓地・墓石購入費用、葬儀から埋葬までに生じる交通費・宿泊費は対象外です。
- (3) 医療貸付 [歯科診療以外] 入院時に医療機関に支払う費用
[歯科診療] 医療機関に支払う診療費用
（注）傷病の改善・治癒を目的としない診療費用（美容等）は対象外です。
- (4) 出産貸付 医療機関に支払う出産費用
（注）出産のための入院日の前日以前に生じた診療費用は対象外です。
- (5) 教育貸付 幼稚園および学校に支払う受験料、入学金、寄付金
- (6) 災害貸付 災害により滅失、汚破損、劣化、使用不能等の損害が生じた家屋および家財（家屋内と家屋敷地内の家具・家電・日常生活用品等）の修繕、再取得費用
- (7) 介護貸付 介護事業者を支払う介護関連費用（居宅介護、施設介護）、
介護用品販売事業者を支払う介護関連用品購入費用、
住宅工事事業者に支払う介護目的の居宅改修費用

※本取扱い第1項の考え方にに基づき、貸付申請時点で既に支払い先に支払い済の資金については「貸付対象外」とします。

6. 貸付対象となる資金の支払者

貸付は会員に対する資金の支援であるため、第4項と第5項に基づく費用支払いは原則として会員本人が行なう（＝会員本人名義による支払い先に対する支払い）ものとします。

7. 貸付限度額

1事由当り75万円とします。但し、災害貸付は150万円とします。

<有期雇用契約の会員（注）の場合>

返済開始月から雇用契約の1更新期間最終月までの残余期間が2年未満の場合は、当該残余期間に応じて貸付限度額を逡減します。契約残余期間が1年未満の場合25万円、1年以上～1年半未満の場合50万円、1年半以上～2年未満の場合75万円とします。

（注）雇用開始当初から有期雇用契約が継続している会員と定義します。なお、雇用開始当初は常時雇用であった会員が人事制度適用等に基づき、途中から有期雇用契約に変更（例：定年到達後の雇用延長等）となった場合は本取扱いの対象外とします。

8. 貸付申込可能額

1事由当りの貸付申込可能額は下記算出式のとおりとします。その上で、具体的な申込額は1万円単位とし、このうち「必要資金部分」が10万円以上となるようにします。

[災害貸付以外] {必要資金部分+（任意加算部分）10万円以下} ≤ 75万円

[災害貸付] {必要資金部分+（任意加算部分）10万円以下} ≤ 150万円

（注1）「必要資金」とは、必要資金を確認可能な確認書類の合計額を指します。

（注2）「任意加算」とは、必要資金部分が変動する可能性を加味し、貸付申込額に任意の加算を認める部分を指します。（加算不要の場合は必要資金部分のみで申込）

9. 貸付可能件数

原則として1事由かつ1件のみとします。【総貸付枠75万円】

貸付実行を受けた後は、当該貸付を完済するまで新たな貸付の申請はできません。

但し、下記のいずれかに該当する場合に限り、例外的な措置を認めることとします。

<災害貸付>

災害以外の事由で既に貸付実行を受けて返済中の場合でも、災害貸付については2事由目（延べ2件目）の貸付を認めます。【この場合の総貸付枠は225万円】

（例）1事由目 1件目 4／1付貸付 医療貸付 75万円

2事由目 延べ2件目 7／1付貸付 災害貸付150万円 ⇒貸付累計225万円

<教育貸付>

既に教育貸付の実行を受けて返済中の場合でも、総貸付枠75万円（先行貸付額含む、対象の子供数は問わない）の範囲内で、再貸付を1回限り認めます。

（例）1件目 3／1付貸付 子供Aの教育貸付45万円

2件目 翌年3／1付貸付 子供Bの教育貸付30万円 ⇒貸付累計75万円

10. 貸付実行方法

事務局本部が会員の指定銀行口座宛に貸付金を振込みます（振込手数料は貸付金額から控除）

11. 貸付実行期間

- (1) 結婚貸付 挙式・披露宴予定日の前月1日から翌月末日まで
- (2) 葬儀貸付 死亡日から翌月末日まで
- (3) 医療貸付 [歯科診療以外] 入院開始日の当月1日から退院日の翌月末日まで
[歯科診療] 治療開始日の当月1日から治療完了日の翌月末日まで
- (4) 出産貸付 出産予定日の前月1日から翌月末日まで
- (5) 教育貸付 最も速い支払日の前月1日から最も遅い支払日の当月末日まで
- (6) 災害貸付 被災日から1年後（暦月ベース）の到達月末日まで
- (7) 介護貸付 介護が必要な状態にある旨を確認可能な医師の証明書の発行日、または公的介護保険における要支援・要介護の認定日のいずれか早い日から、1年後（暦月ベース）の到達月末日まで

12. 貸付実行後の資金使用完了期限

貸付事業は、会員が緊急・短期での出費が特に必要となる場合の負担激変緩和を目的とすることを鑑み、貸付申請事由のための資金として貸付金を使用（支払）完了する期限は最長で貸付実行日の翌々月末日とします。（例）貸付実行日4/1 ⇒ 資金使用期限 6/30

13. 申請方法

会員は、「共済貸付申請書」に必要事項を記入・捺印し、「共済貸付借用証書兼誓約書」(※)、**確認書類（写）を添付の上、事務局支部に毎週水曜日必着で提出します。なお、木曜日以後の到着分は翌週の審査となります。** ※借用証書兼誓約書は貸付実行前日までの別途提出可（支部宛）

<貸付申請～貸付実行までのフロー>

①事務局支部の申請受付（毎週水曜日締切）～審査・承認（会員へのヒアリング実施）

②事務局本部による貸付実行の最終承認

③本部から会員指定口座宛振込（申請受付翌週金曜日、休日の場合は金融機関の翌営業日）

（注）申請書類の不備等が判明した場合は、貸付実行日が後倒しとなる可能性があります

14. 申請書提出時の添付書類

(1) 共済貸付借用証書兼誓約書

会員は、必要事項に記入・捺印し、収入印紙貼付・割印を行いません。（印紙代は会員負担）

[印紙代] 貸付額 100万円超 150万円まで	2,000円	10万円超 50万円まで	400円
50万円超 100万円まで	1,000円	10万円	200円

(2) 確認書類

会員は、「貸付事由を確認可能な確認（写）」、「必要資金を確認可能な確認（写）」の2種類の確認書類を準備の上、申請書、借用証書とともに事務局支部に提出します。

①貸付事由を確認可能な確証

- a) 結婚貸付 結婚式または披露宴の案内状
- b) 葬儀貸付 死亡診断書または埋葬許可証
- c) 医療貸付 医師の診断書
- d) 出産貸付 母子手帳（本人氏名と出産予定日の記載ページ部分）
- e) 教育貸付 **入学志願票（受験料の貸付希望時）、入学通知**
- f) 災害貸付 [天災] 所轄警察署長または市区町村による罹災証明書
[火災] 所轄消防署の証明書
- g) 介護貸付 介護が必要な状態にある旨を確認可能な医師の証明書、または公的介護保険の要支援・要介護の認定を受けている旨を確認な証明書

②必要資金を確認可能な確証

原則として請求書または契約書とします。請求書・契約書を伴わない支払い、および請求書・契約書上の記載金額だけでは必要資金を網羅していない場合、見積書、パンフレット、ホームページ等、必要資金を確認可能な資料を提出します。

《例外措置》 特に緊急の支払いを要する等やむを得ない事情で、貸付申請時に必要資金を確認可能な確証を準備できない場合に限り、例外的に申請を受け付けますが、資金使用（支払）後に必ず領収証（写）の提出をお願いします。

なお、このケースで災害貸付の場合、貸付限度額は通常の1/2（75万円）とします。

③確証書類の名義

第6項『貸付対象となる資金の支払者』の考え方に基づき、確証書類も原則として会員本人の名義であることとします。

（会員本人名義の確証書類を準備できない場合は第15条（4）を参照）

15. 貸付実行後の提出書類

会員は、貸付申請事由のための資金として貸付金を使用（支払）完了した後、具体的な使途が確認可能な領収証（写）を事務局支部に提出します。

（1）提出期限

資金使用（支払）完了日の翌月末日（必着）とします。

（2）領収証の定義

領収証とは、支払先が発行した当該支払いの使途と金額を証する帳票類を総称したものと定義します。この定義を満たせば、必ずしも「領収証」の名称でなくても結構です。

（3）領収証の名義

第14項の確証書類と同様、原則として会員本人の名義とします。

（4）会員本人名義の確証書類（写）と領収証（写）を準備できない場合

やむを得ない事情で確証書類と領収証の全てまたは一部が会員本人名義ではなく、各貸付事由の対象者名義（親、子供等）となっている場合でも受付可とします。

＜上記ケースのうち当該名義人が会員の扶養家族（配偶者を含む）ではない場合＞
会員は、当該名義人に対して送金による援助を行なったことを確認可能な預金通帳（写）を事務局支部に提出します。具体的には、金融機関名と口座名義を確認可能な表紙と、送金事実（送金額、送金先名義人）を確認可能なページを提出します。
預金通帳は（２）の領収証と一体を成す提出書類と位置づけ、領収証とともに提出します。

16. 事務局支部の申請受付時のヒアリング実施

事務局支部は会員からの申請書類を確認後、当該会員に対してヒアリングを行ないますので必ずご協力をお願いします。ヒアリングでは、主として、申請書記載内容を踏まえた貸付金の使途と、貸付実行後の領収証提出義務についてご確認いたします。

17. 貸付金の返済

（１）返済期間

貸付実行日の翌月から２年間以内（災害貸付は４年間以内）の返済となり、給料控除返済または給料・賞与控除併用返済を選択できます。

＜有期雇用契約の会員の場合＞

返済期間は返済開始月から雇用契約の１更新期間最終月までとします。但し、返済開始月から１更新期間最終月まで暦月６ヶ月未満の場合は６ヶ月間とみなします。

（２）貸付利息

年２％ （災害貸付は無利息）

（注１）元金均等利息均等（元利均等）方式による返済となります。

（注２）貸付利息は貸付返済金（元本部分）とともに給料および賞与から控除します。

（注３）貸付利息は返済開始月から最終返済月まで発生します。

（３）給与・賞与控除併用返済の条件

給料・賞与控除併用返済の場合、給料返済額の合計が貸付額の１／２以上であることを条件とします。また、給料控除返済総額（元本分）と賞与控除返済総額（元本分）は、それぞれ１万円単位で設定します。

（４）給料控除による返済

①返済回数

会員は、以下の回数から選択します（返済回数の途中変更は原則不可）

〔災害貸付以外〕 ６回、１２回、１８回、２４回

〔災害貸付〕 ６回、１２回、１８回、２４回、３０回、３６回、４２回、４８回

②月次返済額（元本分）

貸付実行日の翌月を第１回目とし、月次返済額は１円単位となります。

（５）賞与控除による返済

①返済回数

原則として、給料控除の回数に対応した６ヶ月毎返済の回数となります

（返済回数の途中変更は原則不可）

(例) 給料控除回数 24回 ⇒ 賞与控除回数 4回

但し、返済開始月が賞与月である6月または12月の場合、当該月の賞与返済は行わず、次回賞与から返済を開始します。

(例) 給料控除回数 24回、返済開始月 6月

- ・ 給料控除：6月開始 (⇒返済回数 24回)
- ・ 賞与控除：6月未実施、12月開始 (⇒返済回数 3回)

②賞与返済額（元本分）

1回当りの返済額は1万円単位とします

(6) 【参考】貸付返済シミュレーション機能

本会ホームページには貸付返済シミュレーション機能があり、貸付金額、返済期間、返済方法等に応じた返済見込額を把握可能です。但し、本機能による返済見込額は、あくまで目安であり、貸付実行後の実際の返済額とは若干の差異が生じる可能性もあります。

《貸付シミュレーション機能》 http://www.nec.co.jp/cgi-bin/kyosai/kt_smrsn_in.cgi

18. 貸付金の一括返済

会員は、本会所定の申請に基づき、返済終了年月到達前に貸付残高を一括返済できます。

(1) 申請方法

「共済貸付一括返済申請書」に必要事項を記入・捺印し、事務局支部に一括返済希望月の前月末日必着で提出します。

(2) 返済方法

申請受付後、事務局支部から会員に一括返済額を連絡します。当該連絡に基づき、会員は本会の銀行口座宛に所定期限までに一括返済額を振込みます。（振込手数料は会員負担）銀行振込完了後、会員は銀行宛の振込依頼書（写）を事務局支部に提出します。

19. 貸付金の返済中断

貸付という性格上、本来、貸付金は給料・賞与控除により遅滞なく返済いただくべきものとなります。但し、傷病による休職等やむを得ない事由の発生時は、会員は本会所定の申請を行ない、当該申請が承認された場合に返済を中断することができます。

(1) 申請方法

「共済貸付返済中断申請書」に必要事項を記入・捺印し、「中断事由を確認可能な確証（写）」を添付の上、事務局支部に返済中断希望月の前月20日必着で提出します。

事務局支部は、会員からの申請書類を確認後、返済中断の判断をするために、当該会員に対して中断事由に関するヒアリングを行ないますので必ずご協力をお願いします。

(2) 返済中断期間

申請承認月の翌月返済分から返済中断を開始し、原則として最長1年間とします。返済中断に伴い、原則として上記の返済中断期間分は返済終了年月を延長します。また、返済中断期間に対する利息は、最終返済月に返済するものとします

(3) 備考

- ①返済中断開始月が賞与月である6月または12月の場合、原則として中断開始月の賞与返済は中断せず、次回賞与から返済を中断します。
- ②休職予定期間等により1年間を超える返済中断が見込まれる場合（申請時）、および返済中断開始後の休職期間延長等により当初の中断予定期間からの超過が見込まれる場合、会員は事務局支部に速やかにご相談下さい。

20. 即時返済義務

会員に下記の事由が発生した場合、原則として貸付金の即時返済義務の取扱いを適用します。本取扱いの適用を受ける会員は、事務局支部の指示に基づき貸付残高全額を本会に速やかに返済します。

(1) 対象事由

- ①本会加入会社からの退職に伴い本会を脱退するとき
- ②貸付申請事由と異なる用途で貸付金の全部または一部を使用したとき
- ③貸付金の用途を確認するための領収証、および領収証と一体を成すものと本会が定めた書類を提出しなかったとき
- ④虚偽または不正な手段で貸付を受けたとき
- ⑤その他の事由により、即時返済が妥当であると本会理事長が判断したとき

(2) 返済方法

< (1) -①に該当する場合>

事務局支部が退職月の給料、および退職金から貸付残高全額を控除します。

(上記の控除だけでは完済できない場合、会員は残存する未返済額を本会の銀行口座宛に振込みます)

< (1) -②~⑤に該当する場合>

第18項の「貸付金の一括返済」の場合と同様、会員が貸付残高全額を本会の銀行口座宛に振込みます。

以 上