

# 民間社会福祉事業職員互助会

## 貸付事業のご利用のてびき

### ● 目 次 ●

1. 貸付事業の概要	2
2. 貸付申請から送金までの事務の流れ	3
3. 償還の方法	5
4. 償還における留意点	5
5. 所属施設・団体の長、事務担当者の方へ	6
6. 資金借入をしたい会員の方へ	8
7. 連帯保証人となられる方へ	9

平成 20 年 9 月



兵庫県社会福祉協議会

## はじめに

兵庫県社会福祉協議会（以下、県社協）が実施する民間社会福祉事業職員互助会では、貸付事業を実施しています。

資金の借入にあたって、申請を行う会員、連帯保証人ならびに申請を承認される所属長のみなさまにご理解いただきたいことを「ご利用のてびき」として以下のとおりまとめました。ご理解・ご協力がいただけない場合は、貸付をお断りする場合もありますので、必ず熟読いただきますようお願いいたします。

## 1. 貸付事業の概要

### (1) 対象：加入期間1年以上の会員

すでに互助会で貸付を利用している場合は、全額償還しておく必要があります。

また、他の会員の貸付において連帯保証人になっている場合は、その会員が全額償還してからでないと申請できません。

貸付上限額： 貸付申請時の本俸月額※の4ヵ月分(10万円未満切り捨て) 上限 1,000,000円
--

例) 加入期間3年、申請時の本俸月額が182,000円の会員が借受できる額 $182,000円 \times 4ヵ月 = 728,000円 \rightarrow \underline{700,000円}$
--

※ 本俸月額について：介護職員や保育士など、特殊業務手当が支給されている会員については、特殊業務手当を合算した額を本俸月額とします。

また、日給制の会員については、日給の21日分をもって本俸月額とします。

### (2) 償還：60回以内（償還方法については、p.5参照）

※ただし、互助会を退会する場合は、

退会する月の末日までに一括償還いただきます。



### (3) 貸付事務手数料（利子）：年3.6%

### (4) 連帯保証人：

貸付にあたっては、連帯保証人（原則1名）が必ず必要です。

連帯保証人になることができる人：
------------------

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 互助会加入1年以上で、現在互助会の貸付を利用していない<br/>または連帯保証人になっていない会員</li><li>② 申請者の一親等の親族または配偶者</li></ul> |
|--|

※連帯保証人の役割等については、p.9参照

## 2. 貸付申請から送金までの事務の流れ

### (1) 資金借入申請書、確認書への記入

#### ① 申請者本人の記入事項と添付書類

・会員番号	・申請者氏名	・捺印（実印）
・本俸月額	・借入金額	・償還回数
<b>添付書類</b> ・印鑑証明書 1通		



#### ② 連帯保証人が記入する欄と添付書類

互助会 会員の場合	・会員番号 <b>添付書類</b>	・保証人氏名 ・印鑑証明書 1通	・捺印（実印）	・本俸月額
一親等の親族 等の場合	・保証人氏名 <b>添付書類</b>		・捺印（実印）	・申請者との続柄
		・印鑑証明書 1通	・所得証明書（源泉徴収票の写しでも可） 1通	

#### ③ 所属施設・団体が記入する欄

・施設・団体番号	・施設・団体名	・代表者指名	・所在地	・電話番号
・捺印（公印）	・担当者氏名			
<b>所属長記入欄…所属長承認欄も記入が必要です</b>				
・役職名	・承認者氏名	・捺印（公印）		

### 【記入上の留意点】

- \* 加入者番号、借入申請金額は右詰めでご記入ください。
- \* 借入申請額は、申請時の本俸月額の4か月分で、10万円未満は切捨てとなります（上限100万円）。
- \* 償還希望回数は、60回以内です。10回未満の場合は、下記のようにご記入ください。  
例) 償還希望回数 6回の場合 → 「06」回
- \* 印鑑証明書については、6ヶ月以内に取得した原本を添付してください。
- \* 施設・団体番号および名称については、加入者台帳の記載に基づき記入願います。

### (2) 申請書の提出と審査

申請書および確認書等の添付書類が県社協に提出されると、県社協で審査を行い、貸付を決定します。

なお、貸付条件が合わない場合は、貸付をお断りすることもありますのでご了承ください。

#### ○申請書等の提出先

〒651-0062 神戸市中央区坂口通2-1-1 県福祉センター内  
兵庫県社会福祉協議会 福祉事業部 民間社会福祉事業職員互助会係

### (3) 貸付決定

貸付が決定すると、所属施設・団体あてに、「借用決定通知」とともに以下のものを送付します。

- |        |        |          |
|--------|--------|----------|
| ① 借用証書 | ②返済計画書 | ③償還方法通知書 |
|--------|--------|----------|

### (4) 借用証書・返済計画書への記入

内容を借受人（申請者）、連帯保証人双方で確認し、以下の項目について記入、捺印等の上で県社協あてに返送いただきます。

#### 【借用証書・返済計画書 共通】

- ① 借受人住所、氏名を自署し、実印を捺印してください。
- ② 連帯保証人住所、氏名を自署し、実印を捺印してください。
- ③ 記入日は借受人がご記入ください。

#### 【借用証書のみ】

- ④ 借入金額に応じた収入印紙を貼付、消印してください。

参考：

借入金額	印紙税額
1万円を超え10万円以下	200円
10万円を超え50万円以下	400円
50万円を超え100万円以下	1,000円

※ 印紙が使用済みであることを示すために押す印を「消印」といいます。印紙と借用証書にまたがって押してください。

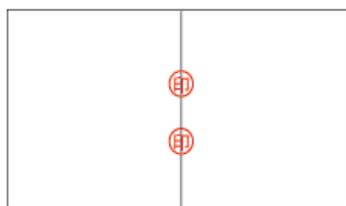
#### (消印の例)



#### 【綴じ合わせ】

- ⑤ 借用証書と返済計画書をホチキスで綴じ、借受人と連帯保証人両者の実印で契印を押してください。

#### (契印の例)



2枚以上の書類が連続していることを証明するため、用紙の綴じ目にまたがって押された印を「契印」といいます。

### (5) 「償還方法通知書」への記入

償還方法について、所属施設・団体に相談の上、記入し（償還方法についてはP.5参照）、県社協に返送してください。

### (6) 貸付金の送金

借用証書、返済計画書、償還方法通知書が県社協に届き次第、所属施設・団体の指定口座に送金いたします。

### 3. 償還の方法

#### (1) 償還計画に基づいた償還

償還は、事前に提出されている償還計画に基づき、毎月末日までに指定口座に振込いただきます。振込用紙については、県社協から前月末に所属施設・団体あてに送付しますので、ご利用ください。

#### (2) 給与からの控除等による、所属施設・団体を通じての償還

互助会施行規則第 25 条に基づき、所属長には給与からの控除等の方法により、確実に償還するようご協力をお願いいたしております。

つきましては、原則として償還金については手数料とともに給与から控除いただき、必ず所属施設・団体を通じて県社協にお振込ください。

⇒所属施設・団体の対応上の留意点については p. 6 参照

### 4. 償還における留意点

#### (1) 滞納への対応

給与からの控除等の所属施設・団体を通じた償還であれば、基本的に滞納は起こらないはずですが、万一滞納があった場合、県社協では、借受人と連帯保証人への督促、施設長への償還指導の依頼とともに、場合によっては厳しい措置をとることもありますのでご了承ください。

**重要!** 借用証書には、2ヶ月滞納すると一括償還となる旨が記載されています。

#### (2) 償還状況の確認

毎年 2 月に残高報告書をお送りし、現在の償還状況を確認いただけます。

ただし、借受人、連帯保証人、所属長、償還事務担当者については、県社協におたずねいただければいつでも状況はお伝えいたします。

#### (3) 償還終了時の留意点

償還が終了したら、県社協より借用証書と償還計画書を返還します。

#### (4) 償還期限を過ぎた場合

最終償還期限を過ぎると、最終償還日の翌日から償還の当日までの日数に応じて、残元金に対し年 12% の延滞事務手数料を徴収します。

例) 最終償還日 9 月 30 日の時点で 100,000 円の残元金があり、  
10 月 25 日に一括償還した場合の延滞事務手数料。  
 $100,000 \text{ 円} \times 12\% \times 25 \text{ 日} \div 365 \text{ 日} \approx 821 \text{ 円}$

## 5. 所属施設・団体の長、事務担当の方へ

### (1) 貸付希望者への本紙の配布

まず、互助会の会員が貸付事業の利用の意向を示した際は、本紙をお渡しいただき、熟読した上で利用するようお伝えください。

### (2) 給与からの控除による償還に向けた整備

償還金については、原則として手数料とともに給与から控除して県社協にお振込くださいようお願いいたします。

なお、給与からの控除については、労働基準法第24条により、当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定を予め結んでおく必要があります。また、就業規則等の整備も必要ですのでご注意ください。

#### 賃金控除に関する協定書（記載例）

社会福祉法人〇〇福祉会と労働者代表〇〇〇〇は、労働基準法第24条第1項ただし書に基づき、賃金の一部控除に関し、下記のとおり協定する。

#### 記

- 1.社会福祉法人〇〇会は、毎月〇〇日の賃金支払いの際、次に掲げるものを控除して支払うことができる。
  - (1) 職員親睦会費
  - (2) 職員給食費
  - (3) 財形貯蓄
  - (4) 民間社会福祉事業職員互助会および兵庫県民間社会福祉事業職員退職年金共済等の掛金
  - (5) 民間社会福祉事業職員互助会貸付金の月返済金
  - (6) 〇〇〇〇〇
- 2.1の(4)及び(5)については、労働者の希望により賞与等支払の際に控除することができる。
- 3.この協定は、平成 年 月 日から有効とする。
- 4.この協定は、何れかの当事者が〇〇日前に文書による破棄の通告をしない限り効力を有するものとする。

平成 年 月 日

社会福祉法人〇〇会理事長 (印)  
労働者代表 (印)

これらが整備されるまでの間に償還が始まる場合などは、施設・団体が借受人から償還分を集金し、振込いただくことも可能です。



### (3) 所属長の承認

提出された資金借入申請書および添付書類、償還方法を確認し、借入が適当と判断された場合には、所属長承認欄に記名・捺印願います。

#### \* 所属長承認欄について \*

無担保・低利子で資金の借入ができるこの制度は、貸付限度額や連帯保証人も当然設定ありますが、「借受人が互助会加入施設・団体に勤務する会員である限り、適切に償還いただける」との信頼関係のもとで成立しています。

給与からの控除による償還を前提に、当初は所属長に連帯保証人となっていたいておりましたが、万一滞納した際に所属長「個人」が返済することとなるのは負担が重く、会員からも「借りにくい」という声があり、現在の形態に変更いたしております。

所属施設・団体ならびに借入申請を承認された所属長に返済義務は生じませんが、会員の償還は所属長のご協力なくして進めることはできません。

何とぞご理解の上、ご協力賜りますようお願い申し上げます。

### (4) 償還の管理・指導

給与からの控除等、所属施設・団体の管理のもとで償還いただきますようお願いいたします。ご協力いただけない場合は、貸付をお断りする場合もございます。

また、借受人の退職等で施設・団体の所属ではなくなる場合は、事前に県社協にご連絡いただき、一括償還に向けた準備にご協力いただくほか、借受人が適切に償還するよう指導をお願いします。

なお、毎年2月には、残高報告書を送付いたします。

#### **注意!!** こんなときは、必ず県社協にご一報ください

##### (1) 償還中に借受人が互助会を退会する場合

貸付事業は、互助会を退会すると利用できなくなりますので、退職等で互助会を退会する場合は、退会月の末日までに一括償還いただきます。事務手数料の再計算も必要となりますので、お早めにご連絡をお願いいたします。

##### (2) 繰上償還をする場合

償還計画は、資金借入申込時の償還希望回数にもとづき立てておりますが、償還の途中で計画よりも早く償還することも可能です。この場合も、事務手数料の再計算が必要ですので、ご連絡をお願いいたします。

##### (3) 借受人・連帯保証人の連絡先の変更等がある場合

つぎのような場合は、必ず事務局までご連絡ください。

- |         |           |
|---------|-----------|
| ・勤務先の変更 | ・自宅連絡先の変更 |
| ・互助会の退会 | ・死亡       |

## 6. 資金借入をしたい会員の方へ

### (1) 資金借入申請書の提出にあたって

- ① 借入条件を確認し、無理のない借入額と償還回数をよく考えましょう
- ② 連帯保証人をお願いする際に、次ページ「連帯保証人となられる方へ」をあなた自身が目を通した上で、連帯保証人に見せて、理解いただきましょう
- ① 所属長・事務担当の方と償還方法について相談しましょう
- ② 資金借入申請書とともに、添付書類（印鑑証明、連帯保証人の確認書など p.3 参照）もあわせてご提出ください

### (2) 借用証書、返済計画書の提出にあたって

借用証書、返済計画書は、連帯保証人、所属長分も含めて必ずコピーをとり、三者で保管するようにしてください。

### (3) 償還中において

互助会退会等の理由により、償還計画にもとづく償還ができなくなる場合、あるいは償還計画を変更したい場合は、県社協までご連絡ください。

滞納があった際は、p.5 のようになりますので、くれぐれも早めの連絡・相談をお願いいたします。

なお、毎年2月に発行する残高報告書については、連帯保証人にも確認いただくようにしてください。



### **注意!!** こんなときは、必ず県社協にご一報ください

#### (1) 償還中に互助会を退会する場合

貸付事業は、互助会を退会すると利用できなくなりますので、退職等で互助会を退会する場合は、退会月の末日までに一括償還いただきます。事務手数料の再計算も必要となりますので、お早めにご連絡をお願いいたします。

#### (2) 繰上償還をする場合

償還計画は、資金借入申込時の償還希望回数にもとづき立てておりますが、償還の途中で計画よりも早く償還することも可能です。この場合も、事務手数料の再計算が必要ですので、ご連絡をお願いいたします。

#### (3) 借受人・連帯保証人の連絡先の変更等がある場合

つぎのような場合は、必ず事務局までご連絡ください。

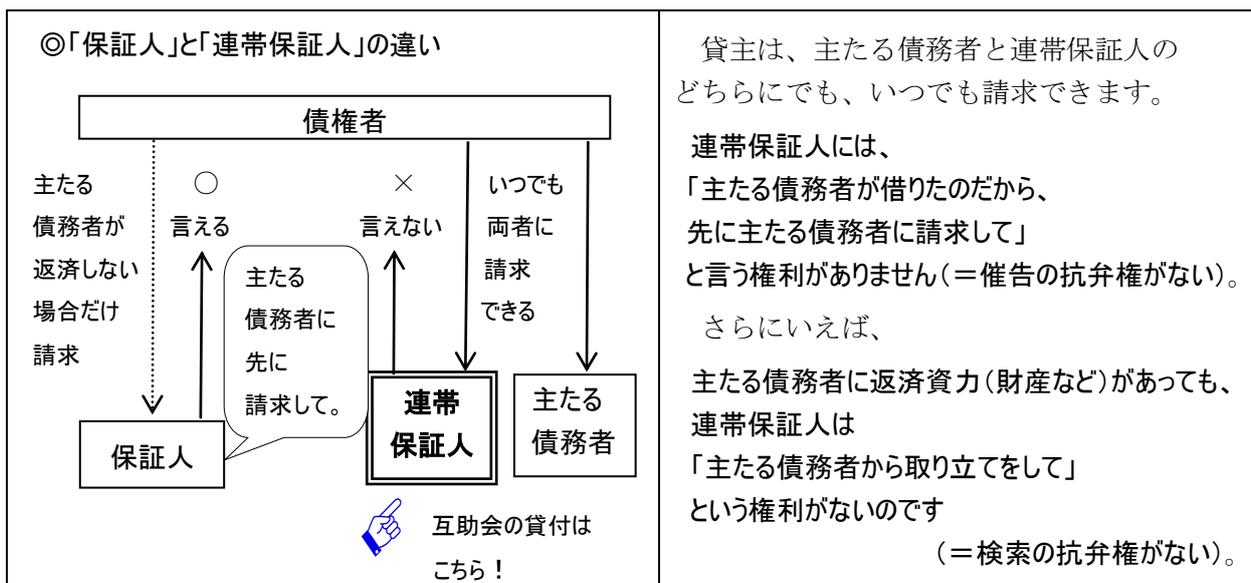
- |         |           |
|---------|-----------|
| ・勤務先の変更 | ・自宅連絡先の変更 |
| ・互助会の退会 | ・死亡       |

## 7. 連帯保証人となられる方へ

保証人は、実際に資金を借りた人（主たる債務者）がその債務を履行しないときに、その履行をする責任を負います（民法第 446 条）。保証人が保証する債務は、債務に関する利息、違約金、損害賠償その他その債務に従たるすべてのものを包含します（民法第 447 条）。

したがって、保証人は、①行為能力者（法律行為を単独で行うことができる能力がある成人）であること、②弁済する資力があることを満たしておかねばなりません（民法第 450 条）。

特に、互助会の貸付の利用に際し必要な「連帯保証人」は、①催告の抗弁と ②検索の抗弁の権利がありません（民法第 454 条・連帯保証の場合の特則）。



県社協としては、主たる債務者（借受人）にまず請求させていただきますが、主たる債務者からの返済が滞った場合などは、連帯保証人に請求する場合もございますので、十分にご理解願います。

\* \* \* \* \*

以上を理解した上で、連帯保証人になることを了承されましたら、確認書にサインし、資金借入申請書をはじめとする必要書類のご提出をお願いいたします。

参考：民法

（催告の抗弁）

第 452 条 債権者が保証人に債務の履行を請求したときは、保証人は、まず主たる債務者に催告をすべき旨を請求することができる。ただし、主たる債務者が破産手続開始の決定を受けたとき、又はその行方が知れないときは、この限りでない。

（検索の抗弁）

第 453 条 債権者が前条の規定に従い主たる債務者に催告をした後であっても、保証人が主たる債務者に弁済をする資力があり、かつ、執行が容易であることを証明したときは、債権者は、まず主たる債務者の財産について執行をしなければならない。

（連帯保証の場合の特則）

第 454 条 保証人は、主たる債務者と連帯して債務を負担したときは、前二条の権利を有しない。

# 民間社会福祉事業職員互助会 貸付事業

## 連帯保証人確認書

民間社会福祉事業職員互助会では、連帯保証人となられる方に以下の事項を確認いただいております。資金借入申請書のご提出の際には、お渡しした書面を十分に確認いただき、本紙をご提出くださいますようお願いいたします。

### 1. お渡し書類

- ① 民間社会福祉事業職員互助会貸付事業のご利用のてびき
- ② 資金借入申請書(借受人の自書捺印があるもの)
- ③ 連帯保証人確認書 (本紙)

### 2. 確認事項

以下について確認いただきましたら、右の「チェック欄」に✓印をつけていただき、「連帯保証人氏名」欄に自署、捺印（実印）いただきますようお願いいたします。

	確認事項	チェック欄
1	「お渡し書類」3点すべて受け取りました。	
2	互助会貸付事業の概要を理解・確認しました。	
3	連帯保証人の義務や役割を理解・確認しました。	

連帯保証人氏名 \_\_\_\_\_ 印

※確認事項を理解・確認し、このたびの資金借入の連帯保証人となられる場合は、下記の準備をお願いいたします。

- ① 「資金借入申請書」における連帯保証人欄への署名および捺印（実印）
- ② 「資金借入申請書」における連帯保証人「本俸月額」欄への記入
- ③ 印鑑証明書

(連帯保証人が互助会会員以外の場合)

- ① 「資金借入申請書」における連帯保証人欄への署名および捺印（実印）
- ② 所得証明書（源泉徴収票の写しでも可）
- ③ 印鑑証明書