

結婚貸付

～加入者本人や子ども等の結婚資金に～

1. 申し込み事由

加入者が、以下に該当する人の婚姻のため資金を必要とするときに、結婚貸付を利用することができます。

(1) 誰の結婚資金が対象か？

①加入者本人

②被扶養者

③被扶養者でない子、孫もしくは弟妹

※配偶者の子、孫、弟妹も結婚貸付の対象となります。

(2) 結婚貸付の対象となる婚姻日（申し込み受付期限）

婚姻の前後6か月以内の申し込みが結婚貸付の対象となります。

2. 申し込みができる人

加入者期間（任意継続加入者期間・特定教職員等の期間を除く）が引き続き1年以上ある人

※在職中の加入者でない人（任意継続加入者、年金受給者）は貸付けを申し込むことができません。

3. いくらまで借りられるか（上限）

標準報酬月額6か月相当額の範囲内（最高200万円）

※貸付設定額及び償還回数は「償還額早見表」を参照してください。「償還額早見表」は私学共済ホームページに掲載されています。

※貸付申込金額に応じて償還回数が決まっています。

※標準報酬とは、私学の報酬体系が一律ではないため、標準報酬の等級と月額表を定め、この表に加入者の報酬月額をあてはめたものです。毎年9月下旬頃、勤務先の学校等から通知されますので、学校事務担当者に確認してください。

4. 利率

変動金利で年**2.26%**です。

5. 申込書類

提出する書類…「貸付申込書」「借用証書」及び添付書類

※用紙は私学共済ホームページからダウンロードすることができます。

【添付書類】

(1) 婚姻の当事者が加入者の被扶養者でない場合

…加入者との続柄が確認できる戸籍謄本、戸籍抄本、住民票(マイナンバーの記載のないもの)のいずれか(3か月以内に発行された原本)

(2) 婚姻日の前6か月以内に結婚貸付を申し込む場合

…「婚姻予定書」

※「婚姻予定書」は私学共済ホームページからダウンロードすることができます。

(3) 婚姻日後6か月以内に結婚貸付を申し込む場合

…新戸籍の謄本又は婚姻届受理証明書(3か月以内に発行された原本)

6. 申し込み手続き

貸付けの申し込み手続きは、すべて勤務先の学校等を通じて行ってください(学校法人等の代表者の証明が必要です)。

(1) 貸付金の送金日…毎月**2日、22日**

※送金日2日又は22日が、金融機関の営業していない日(土曜日・日曜日・休日など)にあたる時は、その日以後最初に金融機関が営業する日(順次繰り下げ)が送金日となります。

※勤務先の学校等の口座に送金します(加入者個人の口座あてに送金はしていません)。

(2) 申込期間

① 2日送金の場合

前月16日から当月15日まで → 翌月2日送金

(締め切り日15日は私学事業団必着)

※15日が土曜日・日曜日・休日の場合はその前日

(順次繰り上げ)が締め切り日となります。

②22日送金の場合

当月16日から月末まで → 翌月22日送金

(締め切り日月末は私学事業団必着)

※月末が土曜日・日曜日・休日の場合はその前日

(順次繰り上げ)が締め切り日となります。

※22日送金を希望する場合は、貸付申込書右下の「貸付送金日」欄の「22日」に○印を付けてください。

申込期間の繰り上げ・ 貸付金送金日の繰り下げに ご注意ください

例えば、10月16日から10月30日に私学事業団で申込書類が受け付けされた場合は、11月24日送金又は12月2日送金となります。

ただし、11月24日送金は貸付申込書の貸付送金日22日に○印がついている場合に限りです。

12月1日から12月15日に私学事業団で申込書類が受け付けされた場合は、1月4日送金となります。

7. 借り換えの取り扱い

すでに結婚貸付を借り入れて償還途中の人が、任意償還せずに再び結婚貸付を申し込む場合は、借り換えとなります。

この場合、前回の結婚貸付の未償還元利金を、新たな貸付申込金額から控除して差額を送金します。

8. 申し込みの際の注意点

- (1) 送金日が22日であっても、貸付日は2日として取り扱われます。したがって、利息の起算日と償還期限日は2日送金の場合と同じになります。
- (2) 貸付申込書等に使用する印鑑は、すべて同一の印鑑を使用してください。なお、ネーム印(スタンプ印)は使用できません。
- (3) 「貸付申込書」「借用証書」「婚姻予定書」への記入は、学校法人等の証明欄を除き、必ず加入者本人が自筆で記入してください(代筆、スタンプ、パソコン等の印字不可)。
- (4) 申込書類の書き損じ等は、抹消線と必ず申込印で訂正してください(修正液・修正テープ等不可)。その他の訂正印は使用しないでください。

9. 貸付けの決定

貸付けを決定したときに、勤務先の学校等を通じて借受人に対して「貸付決定通知書（償還明細表）」を送付します。「貸付決定通知書（償還明細表）」は完済するまで大切に保管しておいてください。また、学校等に対しては、「貸付決定送金通知書」を送付送付します。

10. 貸付けの償還（返済）

貸付金の償還（返済）は、すべて勤務先の学校等が報酬等から控除し、払い込みます。償還には（1）定期償還、（2）任意償還（全部・一部）、（3）即時償還という3種類の方法があります。

（1）定期償還

貸付けを受けた月から毎月定額を返済する方法です。

定期償還は、1回当たりの償還額が貸付金額及び償還回数に応じて定められています（元利均等償還）。毎月の償還額は、貸付けの決定時に送付する「貸付決定通知書（償還明細表）」で確認してください。なお、結婚貸付は半年払償還を併用することはできません。

（2）任意償還

借受人の希望によって貸付金残高の全部又は一部を償還する方法です。任意償還の手続きは、勤務先の学校等を通じて行ってください（学校法人等の代表者の証明が必要です）。

①任意償還の申し出期間

前月16日から当月15日まで（締め切り日15日は私学事業団必着）

※15日が土曜日・日曜日・休日の場合はその前日（順次繰り上げ）が締め切り日となります。

②提出する書類…「貸付金任意償還・団信制度脱退申出書」

※用紙は私学共済ホームページからダウンロードすることができます。

※添付書類は必要ありません。

※「貸付金任意償還・団信制度脱退申出書」は貸付種類ごとに作成してください。

③任意償還の決定

任意償還を決定すると、私学事業団から学校等を通じて加入者用に「貸付金任意償

還通知書」を送付します。任意償還額は、学校等に提出し返済してください。

④任意償還の償還期限

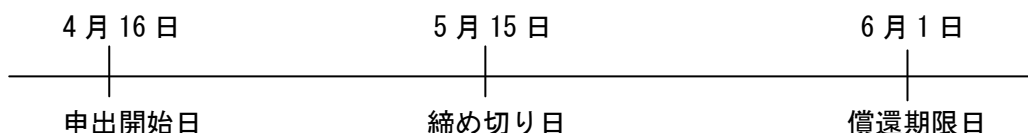
任意償還を通知した月の翌月の貸付けの応当日
(貸付日)の前日

※任意償還を通知した月の定期償還は取り消しになり
ませんので、通常どおり返済していただくことにな
ります。

※一部任意償還した場合、償還回数が短縮されますが、
1回当たりの償還額は変わらず、その後も引き続き定期償還の方法により償還するこ
とになります。

「貸付けの応当日の前日」
とは、例えば貸付日が2日の
場合は1日、貸付日が3日の
場合は2日、貸付日が4日の
場合は3日のことをいいま
す。

全部任意償還の事例（貸付日が2日の場合）



(3) 即時償還

加入者資格の喪失などにより、貸付金残高や利息を一括して返済する方法です。
勤務先の学校等から資格喪失の報告を確認すると、即時償還となり、私学事業団
から学校等を通じて加入者用に「貸付金即時償還通知書」を送付します。
即時償還金は、学校等が報酬・賞与等や退職手当等から控除します。即時償還金
が不足する場合は、差額分を自己資金で学校等に支払ってください。

※即時償還の償還期限は、「貸付金即時償還通知書」の交付日から60日以内となってい
ます。

11. 問い合わせ先

日本私立学校振興・共済事業団

共済事業本部 福祉部 貸付課

〒113-8441 東京都文京区湯島1-7-5

電話 03(3813)5321 (代表)

受付時間 月～金 9:00～17:15 (年末年始及び休日を除く)