

# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合運営規則

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この規則は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合（以下「法人」という。）定款（以下「定款」という。）第61条の規定によりこの組合の運営に必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2章 組 合 員

### (権利義務の発生及び組合員の範囲)

第2条 組合員としての権利義務は定款第55条第1項に該当する者が第1回の掛金を納入した月の初日から発生するものとする。

2 定款第55条第1項第3号の公立学校共済組合鹿児島支部の組合員の関係者で、評議員会において認められた者とは、市町村教委、知事部局、国の機関等、国立大学法人附属学校園及び他県への転出等教職員、並びに鹿教組・高教組の役職員及び学校給食会の役職員をいう。

3 定款第55条第1項の該当者で非常勤及び臨時的任用の者は、準組合員とし、第1項の規定にかかわらず職員となった日から準組合員としての権利義務が発生するものとする。

### (権利義務の消滅)

第3条 組合員は定款第55条第1項の組合員に該当しなくなった日の翌日に権利義務が消滅する。

### (権 利)

第4条 組合員は、次の各号に掲げる権利を有するものとする。

(1) この法人が行う給付又は貸付を受ける権利

(2) この法人の施設を利用する権利

2 第2条第2項に該当することになる組合員のうち、市町村教委、知事部局、国の機関等及び他県への転出等教職員は、第2条第1項の規定にかかわらず、第5条第2項の適用を受けた場合にはその期間中に生じた事由による前項第1号に定める権利を有しない。

3 第2条第3項に該当する組合員は、第1項第1号に定める権利を有しない。

#### **(義務)**

第5条 組合員は、次の各号に掲げる義務を負うものとする。

- (1) 定款及びこの法人の規則等を遵守すること。
- (2) 掛金及び積立金を納入し、並びに貸付金を弁済すること。
- (3) 定款に定められた機関の決定に服すること。

2 第2条第2項に該当することになる組合員のうち、市町村教委、知事部局、国の機関等及び他県への転出等教職員は、本人の希望により、その期間中、前項第2号前段の掛金及び積立金納入の義務を免除する。

3 第2条第3項に該当する組合員は、第1項第2号に定める義務を免除する。

#### **(権利譲渡の禁止)**

第6条 組合員の権利は、他人に譲渡し又は担保に供することはできない。

### 第3章 理事、監事及び評議員の選任

#### **(理事の選任)**

第7条 定款第26条に規定する理事は、次の各号に掲げる者の中からそれぞれ当該各号に定める数の範囲内において評議員会が選任する。

- |   |    |
|---|----|
| (1) 小学校、中学校及び特別支援学校の職員                        | 6名 |
| (2) 高等学校の職員                                   | 3名 |
| (3) 教育委員会事務局の職員及び教育委員会の所管に属する学校<br>以外の教育機関の職員 | 4名 |
| (4) その他、相当と認める者                               | 3名 |

2 理事会は、理事候補者名簿を作成して評議員会に提出しなければならない。

#### **(常勤者の決定)**

第8条 理事会は、組合事務に常時勤務する理事を前条第1項第4号に規定する理事の中から決定することができる。

#### **(監事の選任)**

第9条 監事は、第7条第1項第1号から第4号までに掲げる職員の中からそれぞれ各1名を評議員会が選任する。

2 第7条第2項の規定は監事の選任について準用する。

#### **(補欠理事及び監事の選任)**

第10条 辞任、解任等により理事及び監事が欠けたときは、第7条第1項各号に定める欠けた理事及び監事の所属する職員の中から補欠の理事及び監事を

- イ その他必要な事業
- (5) その他、この法人の目的達成のため必要な事業

## 第8章 組合員の給付及び貸付

### (組合員の給付及び貸付の条件)

第18条 給付及び貸付は、組合員の請求又は申込みによって行う。ただし、次の各号の一に該当する場合には給付又は貸付を行わないものとする。

- (1) 給付の請求及び貸付の申込みに虚偽があったとき
- (2) 掛金及び積立金納入並びに貸付金返済の義務を履行しないとき
- (3) その他、理事会において給付又は貸付が適当でないと認めたとき

### (権利の消滅)

第19条 給付は、その原因である事実が発生した日から3年以内に、貸付はその原因である事実が発生した日から1年以内に請求又は申込みをしなければならない。ただし、掛金預り金及び積立金預り金の還付については5年まで延長することができる。

### (請求権の主体及び順序)

第20条 給付の請求及び貸付の申込みは、組合員自ら行わなければならない。ただし、組合員が死亡した場合の給付についてはその遺族が行うことができる。

- 2 前項の遺族の順位は、原則として組合員であった者の配偶者、子、孫、父母、祖父母、兄弟姉妹、葬儀費用を負担した者の順とする。ただし、組合員であった者が死亡前に特別の意志を表示したときはこの限りでない。

## 第9章 掛 金

### (掛金等の割合)

第21条 組合員は、毎月掛金として給料の100分の1（円未満は切捨てるものとする。）及び積立金として2,000円を納入しなければならない。

## 第10章 会 計

### **(会計の単位)**

第22条 会計区分は次のとおりとする。

- 1 実施事業等会計
  - (1) スクールコンサート事業会計
- 2 その他会計
  - (1) 現職給付事業会計
  - (2) 退教互給付事業会計
- 3 法人会計

### 第11章 雑 則

第23条 この規則に定めるもののほか、組合の運営に関し必要な事項は別に理事会で定める。

#### **附 則**

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

#### **附 則**

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の令和4年4月1日から同年9月30日までの期間における第2条第3項の規定の適用については、同項中「非常勤及び臨時的任用」を「臨時的任用」とする。

# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合監事及び監査の実施に関する規則

## (目 的)

第1条 この規則は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合（以下「法人」という。）監事の監査に必要な事項を定めることを目的とする。

## (基本理念)

第2条 監事は、理事とはその職責を異にする独立した機関であることを自覚し、常に公正不偏の態度で監査を行うことにより、この法人の健全な事業運営と社会的信頼の向上に努め、もってこの法人の発展に貢献するとともに、この法人の社会的責任の遂行に寄与するものとする。

## (報 告)

第3条 監事は、次の各号に該当する事実があると認めるときは、その旨を速やかに理事会に報告しなければならない。

- (1) 理事が不正の行為をしたとき。
- (2) 理事が不正の行為をするおそれがあるとき。
- (3) 法令若しくは定款に違反する事実があるとき。
- (4) 著しく不当な事実があるとき。

## (監査計画)

第4条 監事は、毎事業年度の初めに、監査の実施時期、監査事項等についての監査計画を監事間の協議により作成するものとする。

## (理事会等への出席)

第5条 監事は、理事会及びその他の重要な会議に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。ただし、決議に参加することはできない。

- 2 監事は、やむを得ない理由により前項に規定する会議に出席できない場合にあつて、意見等を述べる必要があるときは、書面により提出することができる。

## (差止請求)

第6条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、その行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為をやめることを請求することができる。

### **(評議員会に対する報告義務)**

第7条 監事は、理事が評議員会に提出する議案及び書類等を調査し、法令若しくは定款に違反する事項又は著しく不当な事項があると認めるときは、その結果を評議員会に報告しなければならない。

### **(評議員会における説明義務)**

第8条 監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、議長の議事運営に従い必要な説明をしなければならない。

### **(監査事項)**

第9条 監事は、次の各号の事項の調査・閲覧・立会・報告の聴取等により監査を行うものとする。

- (1) 稟議書等重要な文書
- (2) 重要又は異常な取引、債権の保全、回収及び債務の負担
- (3) この法人と理事との競業取引又は利益相反取引
- (4) 財産の状況
- (5) 会計監査人の監査計画、監査状況及び意見
- (6) 会計監査人から提出を受けた監査報告書
- (7) 決算方針及び決算期の計算書類等
- (8) 評議員会に提出すべき議案、書類等
- (9) 公益目的支出計画実施報告書とその附属書類
- (10) その他監事が監査上必要とする事項

### **(監査報告書)**

第10条 監事は、前条の監査の終了後、法令の規定に従って監査報告書を作成しなければならない。この場合にあつて、監事間に異なる意見があるときは、その監事の意見を記載するものとする。

- 2 前項の監査報告書には、作成年月日を記載し、監事はこれに署名又は記名押印するものとする。
- 3 監事は、前項の監査報告書を理事長に提出するものとする。

### **(補 則)**

第11条 この規則に定めるもののほか、監事及び監査に関し必要な事項は、監事全員の合意によって定める。

### **(改 廃)**

第12条 この規則の改廃は、監事全員の合意によって行い、理事会に報告する。

**附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、令和4年4月1日から施行する。



## 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合事務局の組織に関する細則

### (趣 旨)

第1条 この細則は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合運営規則第23条の規定により、この組合の事務を適正かつ円滑に処理するため、必要な事項を定めるものとする。

### (組 織)

第2条 事務局に次の表の左欄に掲げる部を置き、同表の右欄に掲げる係を置く。

部	係
総 務 部	総 務 係
給 付 部	給 付 係

### (職員の職及び職務)

第3章 事務局に次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は同表の右欄に掲げるとおりとする。

職	職 務
事務局長	事務局の事務を統括管理する
部 長	部の事務を統括する
係 長	係の事務を処理する

### (総務部の分掌事務)

第4条 総務部の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 資金運用に関すること。
- (2) 現金出納に関すること。
- (3) 理事会、評議員会その他諸会議に関すること。
- (4) 文書の收受、発送、編集及び保存に関すること。
- (5) 職員の給与、服務、研修及び福利厚生に関すること。
- (6) 有価証券の売買並びに有価証券、定期預金証書及び預金通帳の整理、保管に関すること。
- (7) 財務諸表（内訳表）及び収支計算書の作成に関すること。
- (8) スクールコンサート事業会計、現職給付事業会計、法人会計の予算及び決算並びに予算執行に関すること。
- (9) 物品の購入、受払い及び保管に関すること。

- (10) スクールコンサート事業会計，現職給付事業会計，法人会計の元帳及び諸表の作成に関する事。
- (11) 県，市補助金の申請に関する事。
- (12) 県教育委員会への予算及び決算の提出に関する事。
- (13) 法務局の登記に関する事。
- (14) 貸付事業の諸表作成に関する事。
- (15) 貸付金の査定及び送金に関する事。
- (16) 借用証書及び貸付情報の整理，保管に関する事。
- (17) 掛金，積立金，貸付償還金及び保険料の収納に関する事。
- (18) 生命保険の保険料徴収の代理事務（保険事業）に関する事。
- (19) パソコン機器及び周辺機器の保守管理に関する事。
- (20) ホームページの管理保全に関する事。
- (21) 前各号に掲げるもののほか，給付部に属しない事項に関する事。

#### **（給付部の分掌事務）**

第5条 給付部の分掌事務は，次のとおりとする。

- (1) 給付事業，見舞金事業及び退教互給付事業（以下「給付事業等」という。）の諸表作成に関する事。
- (2) 退教互給付事業会計の予算及び決算に関する事。
- (3) 退教互給付事業会計の元帳及び補助簿の作成に関する事。
- (4) 給付金，見舞金の補助簿の作成に関する事。
- (5) 給付事業等に係る申請書及び請求書その他関係書類の受付，整理，保管に関する事。
- (6) 掛金，積立金の内訳書の整理，保管に関する事。
- (7) 給付金，見舞金，退教互給付事業の給付の査定及び支出に関する事。
- (8) 給付事業等に係る情報処理に関する事。
- (9) 医療補助金の情報処理及びこれに係わるデータの保管に関する事。
- (10) 組合員及びその被扶養者の情報の整理，保管に関する事。
- (11) 退教互組合員の配偶者及び縁故者の情報の整理，保管に関する事。
- (12) 保養施設利用補助券等の発行に関する事。
- (13) 拠出金の収納に関する事。
- (14) 業務に係る情報処理，管理に関する事。
- (15) 情報処理に係るシステム開発及びシステムの管理保全に関する事。
- (16) 組合員に係るデータの管理保全及び関係部所・機関に係るデータの授受に

関すること。

**附 則**

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則**

この細則は、令和4年4月1日から施行する。



# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合給付規程

## (趣 旨)

第1条 この規程は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合が行う組合員及びその被扶養者（被扶養者とは地方公務員等共済組合法第2条第2項に該当するものをいう。）に対する給付に関し必要な事項を定めるものとする。

## (財 源)

第2条 給付金の財源は、掛金の10%、補助金及び資産から生ずる果実をもってこれに充てる。

## (給付金の種類)

第3条 給付金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 医療補助金
- (2) 人間ドック等補助金
- (3) 人間ドック等旅費補助金
- (4) 入退院旅費補助金
- (5) 通院旅費補助金
- (6) 療養見舞金
- (7) 休職者給付金
- (8) 介護休暇給付金
- (9) 出産補助金
- (10) 災害見舞金
- (11) 組合員特別給付金
- (12) 保養施設利用補助金
- (13) 特別保養施設利用補助費
- (14) 文化体育行事費
- (15) 退職組合員慰労費
- (16) 結婚祝金
- (17) 職場復帰支援補助金
- (18) 不妊治療助成金
- (19) その他理事会が適当と認めた給付

## (医療補助金)

第3条の2 組合員及びその被扶養者が疾病又は負傷によって治療を受けたときは、医療補助金を給付する。ただし18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者の診療については、給付しない。

- 2 公立学校共済組合に加入している組合員に給付する医療補助金の額は、医療費総額から、公立学校共済組合等が給付する公費負担額の合計額を控除した額から2,500円を控除した金額に50%を乗じた金額とする。ただし上位所得者の自己負担限度額については一般所得者の自己負担限度額と同額とみなす。なお100円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。
- 3 医療補助金は、医師の診療報酬請求明細書及び公立学校共済組合の支給する家族療養費附加金等の額に基づき査定する。
- 4 前2項の規定は、公立学校共済組合に加入していない組合員（以下「単独組合員」という。）に支給する医療補助金について準用する。

ただし、公的機関から給付がある単独組合員については、その給付額を控除した額を給付するものとし、それ以外の単独組合員については、一定の範囲内での額とする。

#### **（人間ドック等補助金）**

- 第3条の3 単独組合員及びその配偶者が、公立学校共済組合鹿児島支部（以下「共済組合」という。）の定める基準により、共済組合が実施する人間ドックに準拠し、検診を受けた場合は、人間ドック等補助金を給付する。
- 2 前項の人間ドック等補助金の額は、共済組合が定める基準に準ずるものとする。
  - 3 単独組合員及びその配偶者が人間ドック等を受診しようとするときは、人間ドック受診申込書（様式第1号又は様式第2号）を理事長に提出し、利用券の交付を受けるものとする。

#### **（人間ドック等旅費補助金）**

- 第3条の4 前条第1項の規定により人間ドック等補助金の給付を受ける離島に居住する単独組合員及び配偶者に人間ドック等旅費補助金を給付する。
- 2 人間ドック等旅費補助金の給付を受けようとする単独組合員は、人間ドック等旅費補助金請求書（様式第3号）を理事長に提出しなければならない。

#### **（入退院旅費補助金）**

- 第3条の5 離島に居住する組合員及び組合員と同居する被扶養者が、疾病、負傷又は出産に伴う疾病や異常分娩によって島外の医療機関に入院し、退院したときは、別途理事長が定める額を給付する。
- 2 前項の入退院旅費補助金の給付を受けようとする組合員は、入退院旅費補助金請求書（様式第4号）を理事長に提出するものとする。

#### **（通院旅費補助金）**

- 第3条の6 離島に居住する組合員及び組合員と同居する被扶養者が、疾病、

負傷等の診療のために医療機関が島内にない場合又は医師の指示によって、島外の医療機関において診療を受けたときは、通院旅費補助金として別途理事長が定める額を給付する。ただし、医療機関が島内にない場合の島外の医療機関は、最寄の医療機関までとする。

- 2 前項の規定による通院旅費補助金の給付を受けようとする組合員は、通院旅費補助金請求書（様式第5号）を理事長に提出しなければならない。

#### **（療養見舞金）**

第3条の7 組合員が、6月1日及び12月1日の基準日において心身の故障のため休職（90日を超える療養休暇を含む。）中の場合、それぞれ30,000円の療養見舞金を給付する。

#### **（休職者給付金）**

第3条の8 休職を命ぜられた組合員が給与の支給を受けられなくなった場合は、休職者給付金を給付する。

- 2 休職者給付金を給付する期間は、公立学校共済組合定款（昭和37年11月制定）第26条に規定する傷病手当金附加金の支給を受けられなくなった日以後休職期間の満了する日までとする。ただし、2回目以降の休職期間に給付する場合は、12月を限度とする。
- 3 休職者給付金の額は、給料月額を8割とする。ただし、支給開始及び支給満了の日が月の中途である場合は、月支給額を22で除した額に支給開始以後又は支給満了の日までの日数（日曜日及び土曜日を除く。）を乗じた額（その額が月支給額を超えるときは、月支給額とする。）をその月の給付額とする。
- 4 休職者給付金の給付を受けることとなる組合員は、休職者給付金請求書（様式第6号）を理事長に提出しなければならない。

#### **（介護休暇給付金）**

第3条の9 組合員が介護休暇制度を利用する場合は、介護休暇給付金を給付する。

- 2 介護休暇給付金の額は、減額された給料の8割に相当する額から、地方公務員等共済組合法に定める介護休業手当金として支給される額を控除した額とする。
- 3 公立学校共済組合が支給しない半日・時間単位について給付を受けることとなる組合員は、介護休暇給付金請求書（様式第7号）を理事長に提出しなければならない。
- 4 介護休暇給付金を給付する期間は、介護休暇の日数を通算して66日を超えない期間とする。

### **(出産補助金)**

第3条の10 組合員又は組合員の配偶者及び被扶養者が出産(妊娠13週(85日)以上の死産、流産等を含む。)したときは、出産補助金を給付する。

- 2 出産補助金の額は出生児1人につき50,000円とする。
- 3 出産補助金の給付を受けようとする組合員は、出産補助金請求書(様式第8号)を理事長に提出しなければならない。

### **(災害見舞金)**

第3条の11 組合員又は被扶養者が、水震火災、台風、その他の非常災害により、その住居又は家財に一定の損害を受けたときは、災害見舞金を給付する。

- 2 前項に規定する災害見舞金は、地方公務員等共済組合法別表第1に定める損害の程度に対応する月数に準じ、次のとおりとする。

損害の程度に対応する月数	災害見舞金給付額
3 月	600,000 円
2 月	400,000 円
1 月	200,000 円
0.5 月	100,000 円

- 3 災害見舞金の給付を受けようとする組合員は、災害見舞金請求書(様式第9号)を理事長に提出しなければならない。ただし、公立学校共済組合に災害見舞金を請求している場合は、災害見舞金請求書欄の市町村長、消防署長又は警察署長の証明を省略することができる。

### **(組合員特別給付金)**

第3条の12 組合員期間が10年以上で50歳に達したときまでに、結婚歴及び出産歴のない組合員に組合員特別給付金を給付する。

- 2 組合員特別給付金の額は、50,000円とする。
- 3 組合員特別給付金の給付を受けようとする組合員は、組合員特別給付金請求書(様式第10号)を理事長に提出しなければならない。

### **(保養施設利用補助金)**

第3条の13 組合員及びその扶養家族が、互助組合の指定する次に掲げる保養施設を利用した場合は、保養施設利用補助金を給付する。

- (1) 山の家・海の家(夏季休業期間中に限る。)
  - (2) 指定保養施設
  - (3) 湯治旅館
- 2 保養施設利用補助金の宿泊の限度は、次のとおりとする。
    - (1) 山の家・海の家にあつては、別途定める。

- (2) 指定保養施設にあっては、組合員1人年間15泊、その扶養家族は年間合計15泊までとする。
  - (3) 湯治旅館にあっては、月内7泊までとする。
- 3 保養施設利用補助金の額は、次のとおりとする。
- (1) 山の家・海の家にあっては、1泊につき大人3,300円（単独組合員にあっては4,000円）、小人（満3歳以上小学生まで）2,800円（単独組合員の小人にあっては、3,300円）とする。
  - (2) 指定保養施設にあっては、1泊につき1,500円（満3歳以上）とする。
  - (3) 湯治旅館にあっては、部屋代及び寝具、炊事用具の借用費等として、1泊につき1,500円とする。
- 4 第1項に掲げる保養施設を利用しようとする時は、当該施設に利用の予約をした上、所定の利用補助券申込書（様式第11号又は様式第12号）を理事長に提出し、利用補助券の交付を受け、利用の際施設に提出するものとする。

#### **（特別保養施設利用補助費）**

- 第3条の14 組合員が、永年勤続休暇を取得できる当該年度（45歳又は55歳時のいずれか）に互助組合の指定する特別保養施設を利用した場合は、組合員及び同伴者1人に1回を限度として特別保養施設利用補助費を給付する。
- 2 宿泊を伴う施設利用ができない組合員は、別途指定された施設の食事利用に変更することができる。この場合、同伴者の人数は制限しない。
  - 3 特別保養施設利用補助費の額は、組合員及び同伴者（満3歳以上の者に限る）1人につき15,000円とし、食事利用の場合は、別途指定された施設と契約した額とする。
  - 4 特別保養施設利用補助費の給付を受けようとする組合員は、当該施設に利用の予約をした上、所定の特別保養施設利用補助券申請書（様式第13号）を理事長に提出し、利用補助券の交付を受け、利用の際施設に提出するものとする。

#### **（文化体育行事費）**

- 第3条の15 組合員の教育文化の振興及び健康増進を図ることを目的に、互助組合が企画する行事に参加した組合員及び県内各地区別に行う余暇活動事業に対し助成金を給付する。
- 2 第1項に規定する県内各地区別に行う余暇活動事業を実施する場合は、余暇活動助成金申請書（様式第14号）を理事長に提出し、事業終了後余暇活動実施報告書（様式第14号-2）を提出しなければならない。

#### 第3条の16 （削 除）

### **(結婚祝金)**

第3条の17 組合員が結婚(内縁関係を含む)したときは、結婚祝金を給付する。

- 2 結婚祝金の額は20,000円とする。
- 3 結婚祝金の給付を受けようとする組合員は、結婚祝金請求書(様式第18号)を理事長に提出しなければならない。

### **(職場復帰支援補助金)**

第3条の18 「鹿児島県学校職員職場復帰支援実施要綱」に基づき「試し出勤」制度を利用する組合員が、地方公務員災害補償法による補償を受けることができないことにより、その間の事故に関する保険に自身で加入した場合に、その負担した保険料の範囲内において補助金を給付する。

- 2 補助金は上限額を10,000円とする。
- 3 職場復帰支援補助金の給付を受けようとする組合員は、職場復帰支援補助金請求書(様式第19号)及び現に支払った保険料の確認できる書類の写しを理事長に提出しなければならない。

### **(不妊治療助成金)**

第3条の19 夫婦いずれかが組合員又は、夫婦双方が組合員である場合において、医療保険が適用されない、配偶者間で行う体外受精及び顕微受精(以下「特定不妊治療」という)以外の治療法によっては妊娠の見込みがないか又は極めて少ないと医師に診断され、特定不妊治療(特定不妊治療の一環として行われる男性不妊治療を含む)を受けた夫婦に対して、助成する。

- 2 上記の助成は治療の事実に対して1年度に1回、5万円とし、通算の助成回数は3回までとする。
- 3 不妊治療助成金を受けようとする組合員は、不妊治療助成金請求書(様式第20号)及び治療の事実を証明する書類を添付して理事長に提出しなければならない。

### **(退職生業資金)**

第4条 組合員がその資格を失うに至ったときは、退職生業資金として掛金預り金を還付する。

- 2 組合員が破産法及び民事再生法の適用を受けた場合に貸付未償還金があるときは、理事会の承認を得て貸付事故日現在の掛金預り金を充当するものとする。
- 3 組合員が給与差押え等の適用を受けた場合に貸付未償還金の返済額が3月以上未納であるときは、組合員の同意書(事様式第12号)提出により理事会の承認を得て、同意日までの掛金預り金を充当するものとする。
- 4 掛金預り金は、退職関係給付金等申請書(様式第15号)又は死亡退職関係

給付金申請書（様式第16号）により請求しなければならない。

5 掛金預り金の還付額は、次の算式により求めた額とする。

平成14年3月31日現在の掛金預り金総額・・・・・・・・・・・・・・・・ A

平成14年4月1日以降の掛金預り金×0.9（円未満切上げ）・・・・・・・・ B

A + B = 掛金預り金還付額

#### **（掛金の納入）**

第5条 掛金の納入は、給与等から控除する方法による。ただし、送金により払い込む場合は、払込通知書（事様式第1号又は事様式第2号）等により払い込むものとする。又、育児休業等、産前産後休業、無給休職、看護欠勤、介護休暇、自己啓発休業、配偶者同行休業の承認を受けた組合員の休業（休職）期間中の掛金の納入については、免除する。

#### **（掛金の整理、通知）**

第6条 理事長は、掛金預り金・積立金預り金個人別残高明細書等により組合員の掛金納入状況を記録整理しておかなければならない。

2 理事長は、毎年12月末日における個人別掛金預り金の状況を組合員に通知するものとする。

#### **（災害時の特例）**

第7条 地震、風水害、津波、噴火、その他この法人の責めに帰すことのできない原因によって、支払事由が一時に多数発生し、この法人の収支状況を著しく悪化させると認められるときは、理事会の決議により、給付額及び条件等について別に定めることができるものとする。

#### **（細則の制定）**

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な細則は理事会が定める。

#### **附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成28年8月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

**附 則**

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の令和4年4月1日から令和6年3月31日までの期間における第3条の2第2項の規定の適用については、同項中「50%」を「60%」とする。



<b>死亡退職関係給付金等申請書</b>					
死亡当時の所属名		所属番号			
組合員氏名		職員番号			
死亡年月日	年 月 日	死亡時年齢	歳		
※ 被扶養者名(申請者である場合は除く)					
<p style="text-align: center;">一般財団法人鹿児島県教職員互助組合の規程に基づき下記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">申請者 氏 名 <span style="float: right;">⑨</span></p> <p style="text-align: center;">組合員との続柄 ( )</p> <p style="text-align: center;">住 所 〒 ( - )</p> <p style="text-align: center;">電 話</p> <p style="text-align: center;">一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p>					
申請する給付の種類		送金先 (どちらかに記入)			
1 特別見舞金規程第3条による『組合員弔慰金』の給付及び第4条による『積立金預り金』の還付について	銀行等		ゆうちょ銀行		
	銀行名	(総合通帳)			
	支店名	記号			
2 給付規程第4条による『掛金預り金』の還付について	口座番号(普)		番号		
	フリガナ		フリガナ		
	名義		名義		
<p>(注) 1 戸籍謄本を添えて提出してください。</p> <p>2 送金先の通帳の写し(金融機関名・口座・名義が確認できる箇所)を添えてください。</p> <p>※ 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫</p>					互助組合受付印   

# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合特別見舞金規程

## (趣 旨)

第1条 この規程は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合が行う組合員及びその被扶養者（被扶養者とは地方公務員等共済組合法第2条第2項に該当するものをいう。）に対する特別見舞金の給付に関し、必要な事項を定めるものとする。

## (財 源)

第2条 給付金の財源は、積立金の資産から生ずる果実をもってこれに充てる。

## (給付金の種類)

第3条 給付金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 組合員弔慰金
- (2) 配偶者弔慰金
- (3) 被扶養者弔慰金
- (4) 休職退職者見舞金

## (組合員弔慰金)

第3条の2 組合員が死亡したとき1,000,000円を給付する。

- 2 前項の場合において、組合員に被扶養者（22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫に限る。）があるときは、受給する者を除き被扶養者1人につき300,000円を加算した額を組合員弔慰金として給付する。
- 3 組合員弔慰金は、その遺族（一般財団法人鹿児島県教職員互助組合運営規則第20条第2項に規定する遺族をいう。）の請求により給付する。
- 4 組合員弔慰金は、死亡退職関係給付金等申請書（様式第16号）に申請者の戸籍謄本を添え、理事長に提出しなければならない。

## (配偶者弔慰金)

第3条の3 組合員の配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む（以下「配偶者」という。））が死亡したとき200,000円を給付する。

- 2 配偶者弔慰金は、組合員の請求により事実発生当時の所属長を通じて行う。
- 3 配偶者弔慰金は、配偶者弔慰金請求書（特様式第1号）を理事長に提出しなければならない。
- 4 配偶者が内縁関係にあるときには、その事実を確認できる証明書を添えなければならない。

### **(被扶養者弔慰金)**

第3条の4 配偶者を除く被扶養者が死亡したとき100,000円を給付する。

2 被扶養者弔慰金は、組合員の請求により事実発生当時の所属長を通じて行う。

3 被扶養者弔慰金は、被扶養者弔慰金請求書（特様式第2号）を理事長に提出しなければならない。

### **(休職退職者見舞金)**

第3条の5 負傷又は疾病により無給休職となった組合員が当該休職期間中若しくはその期間が満了したため退職したとき、又は復職後2年以内にその負傷又は疾病を起因として退職したとき500,000円を給付する。ただし、定年により退職した組合員には給付しない。

2 前項第1号の場合において、組合員に被扶養者（22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫に限る。）があるときは、被扶養者1人につき200,000円を加算した額を休職退職者見舞金として給付する。

3 休職退職者見舞金は、組合員の請求により事実発生当時の所属長を通じて行う。

4 休職退職者見舞金の給付を受ける該当者が生じた場合は、所属長は休職退職者見舞金請求書（特様式第3号）を理事長に提出するものとする。

なお、復職後2年以内に退職する者については、それを確認できる証明書を添えなければならない。

### **(積立金預り金の還付)**

第4条 組合員がその資格を失うに至ったときは、積立金預り金を還付する。

2 組合員が破産法及び民事再生法の適用を受けた場合に貸付未償還金があるときは、理事会の承認を得て貸付事故日現在の積立金預り金を充当するものとする。

3 組合員が給与差押え等の適用を受けた場合に貸付未償還金の返済額が3月以上未納であるときは、組合員の同意書（事様式第12号）提出により理事会の承認を得て、同意日までの積立金預り金を充当するものとする。

4 積立金預り金は、退職関係給付金等申請書（様式第15号）又は死亡退職関係給付金等申請書（様式第16号）により請求しなければならない。

### **(積立金の納入)**

第5条 積立金の納入は、給与等から控除する方法による。ただし、送金により払い込む場合は、払込通知書（事様式第1号又は事様式第2号）等により払い込むものとする。又、育児休業等、産前産後休業、無給休職、看護欠勤、

介護休暇，自己啓発休業，配偶者同行休業の承認を受けた組合員の休業（休職）期間中の積立金の納入については，免除する。

#### **（積立金預り金の整理，通知）**

第6条 理事長は，掛金預り金・積立金預り金個人別残高明細書等により組合員の積立金納入状況を記録整理しておかなければならない。

2 理事長は，毎年12月末日における個人別積立金預り金の状況を組合員に通知するものとする。

#### **（災害時の特例）**

第7条 地震，風水害，津波，噴火，その他この法人の責めに帰すことのできない原因によって，支払事由が一時に多数発生し，この法人の収支状況を著しく悪化させると認められるときは，理事会の決議により，給付額及び条件等について別に定めることができるものとする。

#### **（細則の制定）**

第8条 この規程に定めるもののほか，必要な細則は理事会が定める。

##### **附 則**

この規程は，平成26年4月1日から施行する。

##### **附 則**

この規程は，平成27年4月1日から施行する。

##### **附 則**

この規程は，平成31年4月1日から施行する。

##### **附 則**

この規程は，令和4年4月1日から施行する。

特様式第1号

専務理事	常務理事	事務局長	部長	係長	係	査定額 ¥	給付番号
<b>配偶者弔慰金請求書</b>							
所属名					所属番号		
組合員氏名					職員番号		
配偶者氏名					死亡年月日	年	月 日
<p>一般財団法人鹿児島県教職員互助組合特別見舞金規程第3条の規定により死体埋火葬許可証（写）を添えて配偶者弔慰金を請求します。</p> <p>年 月 日</p> <p>所属名</p> <p>組合員氏名 <span style="float: right;">㊟</span></p> <p>住 所 〒 (      -      )</p> <p>一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p>							
<p>上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p>年 月 日</p> <p>所属長名 <span style="float: right;">職印</span></p> <p>資金前渡職員名 <span style="float: right;">㊟</span></p>						互助組合受付印	

(注) 配偶者が被扶養者でない場合、又は内縁関係にあるときは、それを確認できる証明書を添付してください。

# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合の給付に関する事務取扱要領

## (趣 旨)

第1条 この要領は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合（以下「互助組合」という。）給付規程及び特別見舞金規程に基づいて行う給付金の請求、交付等の事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

## (給付等請求の締切)

第2条 互助組合給付規程及び特別見舞金規程による給付金の諸請求締切は、毎月の末日とする。ただし、該当日が休日の場合は、その前日とする。

## (査定及び給付要領)

第3条 互助組合給付規程及び特別見舞金規程による給付金の請求があったとき理事長は、受付簿に記載し、照合して処理しなければならない。

2 給付規程第3条の9第2項に掲げる介護休暇給付金は、公立学校共済組合の支給する介護休業手当金に基づき査定する。

## (掛金預り金、積立金預り金の査定及び還付要領)

第4条 掛金預り金、積立金預り金の査定及び還付については、第3条の規定を準用する。

## (給付金等の支給方法)

第5条 給付金等は、請求（申請）者又は給付対象者が口座登録申請書（事様式第3号）及び口座登録変更申請書（事様式第4号）により届け出た本人口座へ送金するものとする。ただし、登録できる金融機関は遺族に送金する場合を除き、次のとおりとする。

- (1) 九州労働金庫
- (2) 鹿児島銀行県庁支店
- (3) ゆうちょ銀行（総合口座に限る。）

2 給付規程第3条の7に掲げる療養見舞金は、前項の本人口座へ送金するものとし、別途送付される「見舞状」と「送金通知書」は所属長が持参するものとする。

また、組合員が死亡したときの掛金預り金、組合員弔慰金及び積立金預り金については、直接遺族に送金するものとする。

### **(特別保養施設利用補助費の支給)**

第5条の2 利用できる施設は、特別保養施設として契約した施設とする。

- 2 利用できる期間は、永年勤続休暇を取得できる当該年度（45歳又は55歳のいずれか）の1年間とする。ただし、55歳時の当該年度に病気療養中の者は復職した翌年度まで、国外・県外へ派遣等されている者は派遣等満了日の翌日から1年まで延長することができるものとする。

### **(過誤納金の処理)**

第6条 過誤納金の払戻しは、過誤納金払戻請求書（事様式第5号）により行うものとする。

### **(被扶養者弔慰金の支給)**

第7条 出生後ただちに死亡した被扶養者については、公立学校共済組合が被扶養者認定をした後に処理するものとする。

- 2 添付書類のうち、死体埋火葬許可証は、死亡の事実を証明するもの（戸籍抄本等）をもって代えることができる。

### **(医療補助金給付証明書発行申請)**

第8条 医療補助金給付証明書発行申請については、医療補助金給付証明発行申請書（事様式第13号）により行うものとする。

#### **附 則**

この要領は、平成26年4月1日から実施する。

#### **附 則**

この要領は、平成28年4月1日から実施する。

#### **附 則**

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

という。) することができる。ただし、一部を償還する場合には、償還猶予期間中は除くものとする。

#### **(貸付金の制限)**

第8条 毎月償還については、毎月償還する額の合算額は、その者の給料月額  
の30%に相当する額の範囲内とする。ボーナス併用償還については、1回当  
たりのボーナス償還する額の合算額が、その者の給料月額の60%に相当する  
額の範囲内とする。

#### **(貸付けの制限)**

第9条 申込人が、次の各号の一に該当する場合には、理事長は、その者に対  
しては貸付けを行わないものとする。

- (1) 貸付申込みの日の属する月まで引き続き互助組合の組合員期間が6か月未満のとき。
- (2) 未成年者であるとき。ただし、法定代理人による同意書及び申込人と法定代理人との続柄を確認できるもの(戸籍謄本)の提出があれば貸付けできる。
- (3) 現に給与の差押えを受けているとき。
- (4) 懲戒を事由とする停職等の処分を受け、給与の支給が見込めないとき。
- (5) 破産の申立てから破産宣告までの間にあるとき及び民事再生法の適用を受けているとき又は破産宣告後10年及び民事再生法の適用を受けてから10年を経過していないとき。
- (6) 債務不履行の要因となる著しい信用失墜行為があると理事長が認めるとき。
- (7) 定年退職時の未償還元利金が退職手当支給額(法定控除後)を上回ると予想されるとき。
- (8) 理事長が償還の確実性がないと認めるとき。

#### **(貸付金の相殺)**

第10条 理事長は、借受人が相殺による同一種別の貸付けを受けようとするときは、当該貸付けを償還した回数(繰上償還及びボーナス併用償還の場合のボーナス償還の回数を含む。)が24回以上経過していなければ、新たな貸付けを行うことができない。

- 2 (削 除)
- 3 (削 除)

### **(貸付利率)**

第11条 貸付金の貸付利率は、年利0.9%とする。このときの月利は、年利を12で除し、少数第8位を四捨五入したものとする。また円位未満の端数は、切り捨てるものとする。

### **(貸付利率の変更)**

第12条 前条に規定する貸付利率の変更については、理事会で決定する。

2 前項の規定により貸付利率を変更したときは、次の評議員会にこれを報告しなければならない。

### **(貸付けの申込み)**

第13条 同一種類の貸付けの申込みは、1か月に1回を限度とする。

2 申込人は、貸付けの種類に応じて、借用申込書（貸様式第1号）及び借用証書（貸様式第2号）に所定の事項を記入の上、別に理事長が定める必要書類を添付し、申し込むものとする。ただし、貸付種別によっては、貸付けの条件として貸付実行後に、別に理事長が定める書類を提出しなければならない。

### **(貸付保険)**

第14条 申込人は、貸付けを受けるに当たって一般貸付にあつては、互助組合が加入する全国教職員互助団体協議会と損害保険会社との間で契約している「官公庁等共済組合一般資金貸付保険」の適用を、住宅貸付にあつては、互助組合が損害保険会社との間で契約している「官公庁等住宅資金貸付保険」の適用をそれぞれ受けなければならない。

### **(貸付保険費用)**

第15条 前条の保険適用を受けるために要する費用は、別途理事長が定める割合で借受人が負担するものとする。

### **(個人情報取扱い)**

第16条 理事長は、借受人に債務不履行が発生した場合又は借受金の債務不履行の可能性が極めて高い場合、第14条の規定による保険の適用を受けるため次の各号に定める当該借受人の個人情報を、損害保険会社「株式会社損害保険ジャパン」並びにそれに関する第三者に保険金の支払審査及び債権保全のため提供するものとする。又、貸付事業の円滑な遂行にあつての個人情報取扱いについては「一般財団法人鹿児島県教職員互助組合個人情報保護規程」による。

(1) 職名、氏名、年齢、住所、電話番号、給料月額、申込事由等貸付申込書に記載されている事項

- (2) 登記簿謄本等提出書類に記載されている事項
- (3) 貸付償還管理に必要な書類に記載されている事項
- (4) 弁護士等及び裁判所からの債務整理に関して通知された事項
- (5) その他損害保険会社が必要と認める書類に記載されている事項

#### **(貸付けの審査決定)**

第17条 理事長は、借用申込書の提出を受けたときは、実情を審査し、貸付資金の状況を考慮した上、次の各号により処理しなければならない。

- (1) 貸付けをすると決定したときは、貸付決定通知書（貸様式第3号）により申込人及び資金前渡職員に通知するものとする。
- (2) 貸付けをしないと決定したときは、貸付けをしない旨及びその理由を申込人に通知するものとする。

#### **(貸付金の交付)**

第18条 貸付金は、申込人に届け出た金融機関の申込人名義の取引口座に送金による方法で交付するものとする。

#### **(償還金の払い込み)**

第19条 第7条第1項の規定による償還については、借受人である組合員の給与等から控除する方法による。ただし、送金により払い込む場合又は償還金を給与から控除できなかった場合は、借受人は、払込通知書（事様式第1号）、又は払込取扱票（事様式第2号）等により償還金を理事長に払い込むものとする。

- 2 第7条第4項の規定による臨時償還をする場合は、借受人は、払込通知書（事様式第1号）、又は払込取扱票（事様式第2号）等により償還金を理事長に払い込むものとする。

#### **(未償還元利金の即時償還)**

第20条 理事長は、借受人が次の各号の一に該当するに至ったときは、直ちに貸付けを取り消し、当該借受人に対し、未償還元利金の即時償還を命じなければならない。

- (1) 組合員の資格を喪失したとき。
- (2) 申込みの内容に偽りのあることが判明したとき。
- (3) その他この規程に違反したとき。

- 2 前項の規定による償還金の払い込みについては、前条第2項の規定を準用する。

#### **(償還猶予)**

第21条 借受人が次の各号の承認を受けた場合は、希望によりその期間中の償還を猶予することができる。償還猶予を希望する借受人は、償還猶予手続申込書（事

様式第8号)を理事長に提出するものとする。

- (1) 育児休業等の承認を受けたもの。
- (2) 介護休業の承認を受けたもの。
- (3) 無給休職の承認を受けたもの。
- (4) 自己啓発休業の承認を受けたもの。

2 前項の規定により猶予された償還金は、償還猶予金として取り扱い、償還猶予期間が満了した翌月(ボーナス併用償還の場合は直後6月又は12月)から定期償還と併せて猶予された償還回数範囲内において、均等額で払込通知書(事様式第1号)、又は払込取扱票(事様式第2号)により、借受人において理事長に払い込むものとする。借受人の希望により、猶予された償還金を猶予された償還回数範囲内であれば、複数月分払い込むこともできるものとする。

#### **(単独組合員への住宅貸付の特例)**

第22条 理事長は、公立学校共済組合員でない組合員(以下「単独組合員」という。)が住宅資金を必要とするとき、単独組合員の希望があれば、互助組合貸付以外に特別枠として、公立学校共済組合貸付規程を準用して住宅貸付を行うことができる。

#### **(債権確保の処置)**

第23条 理事長は、借受人から貸付元利金の償還を受けることが困難であると認めるときは、直ちに債権の確保に必要な処置をとらなければならない。

#### **(借用証書の廃棄)**

第24条 理事長は、貸付元利金が完済されたときは、借受人の借用証書を廃棄するものとする。

#### **(貸付償還残高の通知)**

第25条 理事長は、毎年12月末日における個人別貸付償還金の状況を組合員に通知するものとする。

#### **(細則の制定)**

第26条 この規定に定めるもののほか必要な細則は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

#### **附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成31年7月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

**附 則**

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の令和4年4月1日から同年12月31日までの期間における第11条の規定の適用については、同条中「0.9%」を「1.0%」とする。



第12条 各種貸付金の借用申込書及び借用証書に使用する印鑑は、それぞれ同一印を使用すること。

2 借受人が各種貸付金の証明書の発行を希望するときは、借入利息証明書発行申請書(事様式第10号)及び貸付金残高証明書発行申請書(事様式第11号)を理事長に提出し、証明書の発行を受けるものとする。

#### **附 則**

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

## 一般貸付借用申込みの添付書類

貸付種別	添付書類
全ての資金	借入状況等申告書兼貸付条件等に関する同意書（事様式第14号）
生活資金	なし
自動車資金	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 購入の場合は、販売店との売買契約書又は注文書の写し</li> <li>② 修理の場合は、業者の費用見積書の写し</li> <li>③ 貸付実行月の翌月末日までに資金の「支払いを証明する書類（領収証）」の写し</li> </ul>
教育資金	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 入学の場合は、合格通知書の写し又は入学許可書の写し</li> <li>② 在学の場合は、在学証明書</li> <li>③ 外国の教育機関の場合は、入学又は在学を証明できる書類及びこれの日本語の翻訳文の写し</li> <li>④ スクーリング、免許更新については所属長の証明書</li> <li>⑤ 「学費等支払い」を理由とする場合は、その金額が確認できる書類の写し（納付書、学費等が確認できるパンフレット等）</li> <li>⑥ 学費等以外の支払いを理由とする場合は、支出予定明細書（事様式第15号）</li> </ul>
結婚資金	結婚式場の挙式申込書、契約書、婚姻届受理証明書又は所属長の証明書等事実が証明できる書類（いずれも写しでも可）
医療資金	医療費を要する事実が証明できる書類（医師の診断書、保険医療機関の領収書又は請求書の写し）又は所属長の証明書のいずれか
高額医療資金	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 高額療養費支給の対象となる療養を受けたことを証明する保険医療機関の領収書又は請求書の写し</li> <li>② 先進医療、不妊治療を受けたことを証明する保険医療機関の領収書又は請求書の写し</li> <li>③ 医師の証明書（高額医療、先進医療又は不妊治療の事実が証明できるもの）</li> </ul>

## 住宅貸付借用申込みの添付書類

申 込 事 由	添 付 書 類
共通して必要な書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 当該敷地又は住宅の所在地見取図（作成者の住所、氏名、押印必要、写しでも可）</li> <li>② 借入状況等申告書兼貸付条件等に関する同意書（事様式第14号）</li> </ul>
(1)住宅の新築	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 建築確認通知書の写し又は工事請負契約書の写し</li> <li>② 当該住宅の平面図又は設計図（設計者の住所、氏名、押印必要、いずれも写しでも可）</li> </ul>
(2)住宅の増築、改築、移築及び修理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 所有権者が借用申込人名義である登記簿謄本又は資産証明書（いずれも写しでも可）</li> <li>② 工事請負契約書の写し又は工事費用見積書の写し</li> <li>③ 当該住宅の新旧平面図（設計者の住所、氏名、押印必要、写しでも可）※修理等の場合は修理箇所の図面又は写真でも可</li> <li>④ 貸付実行月の翌月末日までに資金の「支払いを証明する書類（領収証）」の写し</li> </ul>
(3)住宅の購入	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 売買契約書の写し</li> <li>② 当該住宅の登記簿謄本又は建築確認通知書（いずれも写しでも可）</li> <li>③ 当該住宅の平面図又は設計図（設計者の住所、氏名、押印必要、いずれも写しでも可）</li> </ul>
(4)敷地の購入	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 売買契約書の写し</li> <li>② 購入しようとする敷地の登記簿謄本（所有権者が売主名義のもの、写しでも可）</li> </ul>
(5)敷地の購入・住宅の新築又は購入を併せて行う場合	上記(1), (3), (4)のいずれか1つの書類
(6)敷地の地目が宅地でない場合	県知事の交付した農地転用許可書の写し又は市町村農業委員会の発行する農地転用許可書申請受理証明書の写し

## 承 諾 書

〔家屋の登記簿謄本又は資産  
証明書と同時に提出する。〕

家 屋	所在地			
	構造		面積	
	所有者			

上記家屋は将来（ ）市・郡（ ）町・村（ ）番地

（借用申込人氏名）

（ ）に相続することで増，改築することを承諾しました。

年 月 日

家屋所有者 住 所

氏 名

Ⓜ

一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿

## 借入状況等申告書兼貸付条件等に関する同意書

一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長殿

年 月 日

所属所名		TEL	(勤務先) (自宅・携帯)
職名		氏名	印

※必ず本人が署名・押印してください。  
※印鑑は貸付申込書と同一のものを使用してください。

<p>1 以下に申告する借入状況等について相違ありません。</p> <p>2 申告内容や他の提出書類に虚偽の記載がある場合、貸付事故が発生した場合又はその他貸付規程に違反した場合は、貸付規程第20条の適用を受けること及び当該事実を申込人が所属する所属長に通知することに同意します。</p> <p>3 申告内容について、互助組合が他の団体等に照会を行うことに同意します。</p> <p>4 今回借入申込み日現在、債務整理について弁護士等に相談している事実はありません。</p>
---

### 借入の状況

※公立学校共済組合、互助組合、(一社)鹿児島県教職員共助会及び民間金融機関等(銀行、公庫、金庫、農漁協、消費者金融、信販会社、個人を含み、借入れを受けている一切の団体等)からの借り入れの全てについて記入してください。

※借入を申込み月の末日現在の状況を記入してください。

※返済年額の合計は今回申込み分も含めて算出してください。

※種別欄には借入目的ごとの種別名(住宅・教育・自動車等)を記入してください。

※欄が不足する場合は本様式を複数枚使用してください。

借入先	種別	借入年月日	当初借入額	返済年額
鹿児島県教職員互助組合		今回申込み分		
合計				①

申込人の給料月額(本俸+調整額)

②		円
---	--	---

※①の額が②の4.8倍を超える場合には貸付を行いません。

## 教育資金貸付に係る支出予定明細書

組合員氏名

⑩

対象となるものの氏名及び続柄 (氏名)

(続柄)

在学 (入学予定) 学校名

今回申込金額 (借換の場合, 実際に今回互助組合より送金される金額)

円

資金使途	必要金額	備考 (支出時期等)
計		

# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合退職互助規程

## 第1章 総 則

### (趣 旨)

第1条 この規程は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合運営規則第17条第4号に定める退職組合員の福利厚生事業（以下「退職互助事業」という。）の実施につき必要な事項を定めるものとする。

## 第2章 継続組合員

### (継続組合員)

第2条 10年以上の組合員期間を有する者で、55歳以上の組合員が退職し、その退職の日から2か月以内に退職互助事業を利用することを希望する旨を申し出たときは、第6条に規定する給付の対象者（以下「継続組合員」という。）となることができる。

2 前項に規定する希望の申し出は、退職関係給付金等申請書（給付規程様式第15号）によるものとする。

3 継続組合員になろうとする者は、次の表に掲げる拠出金を納入しなければならない。

年齢による区分	拠出金の額
退職時点で 65 歳以上	200,000 円
退職時点で 64 歳以上 65 歳未満	220,000 円
退職時点で 63 歳以上 64 歳未満	240,000 円
退職時点で 62 歳以上 63 歳未満	260,000 円
退職時点で 61 歳以上 62 歳未満	280,000 円
退職時点で 60 歳以上 61 歳未満	300,000 円
退職時点で 59 歳以上 60 歳未満	320,000 円
退職時点で 58 歳以上 59 歳未満	340,000 円
退職時点で 57 歳以上 58 歳未満	360,000 円
退職時点で 56 歳以上 57 歳未満	380,000 円
退職時点で 55 歳以上 56 歳未満	400,000 円

4 前項の拠出金は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合特別見舞金規程第4条に規定する積立金預り金をもって充て、不足額については別途納入しなければならない。

### **(資格の発生)**

第3条 継続組合員としての権利は、退職した日の翌日から発生するものとする。

### **(資格の喪失)**

第4条 継続組合員が次の各号の一に該当したときは、当該事由の発生した日の翌日からその資格を失う。

- (1) 死亡したとき
- (2) 75歳に達したとき
- (3) その他理事会が継続組合員として適当でないと認めたとき

### **(異動報告)**

第5条 継続組合員は、氏名、住所、送金口座等登録事項に異動のあったときは、速やかに退教互諸変更届（退様式第1号）を理事長に提出しなければならない。

## 第3章 給 付

### **(給付の種類)**

第6条 給付の種類は、次のとおりとする。

- (1) 医療補助金
- (2) 障害見舞金
- (3) 死亡弔慰金
- (4) 保養施設利用補助金
- (5) その他理事会が適当と認めた給付

### **(医療補助金)**

第6条の2 継続組合員が健康保険法の定めにより疾病又は負傷により治療を受けたとき、医療補助金を給付する。ただし、公費負担の対象となる分は除くものとする。

- 2 医療補助金の額は、継続組合員が加入する医療保険制度において、保険対象医療費総額に対する自己負担分並びに自己負担分に相当する額から1,000円を控除した額に60%を乗じた額とする。ただし、一部負担金払戻金及び高額療養費を受けた額を除くものとする。なお、70歳未満は所得区分「エ」、70歳以上は所得区分「一般」を基準とし、これより高い所得区分であっても自己負担限度額は所得区分「エ」「一般」と同額と見なす。また、給付1件につき100円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。
- 3 医療補助金を受けようとするときは、医療補助金請求書（退様式第2号）

に、医療機関の診療報酬請求明細書に基づく医療機関領収内訳（退様式第4号）または、医療機関の発行する領収書を添えて、理事長に提出しなければならない。ただし、医療機関の発行する領収書を添付した場合は、診療報酬請求明細書毎に査定し、給付する。

なお、再任用による公立学校共済組合員並びに公立学校共済組合員の任意継続組合員（臨時的任用職員として任用の者は除く。）にあっては、医師の診療報酬請求明細書に基づいて算定し、給付する。

### （障害見舞金）

第6条の3 継続組合員が1・2級の身体障害者手帳の交付を受け、医療補助金を受けられないこととなったときは、障害見舞金を給付する。

2 障害見舞金の額は、次の表に定めるところによる。

加入期間	金額
加入後1年以内の者	150,000円
加入後2年以内の者	100,000円
加入後3年以内の者	50,000円
加入後3年を超えた者	20,000円

3 障害見舞金を受けようとする者は、見舞金請求書（退様式第5号）に身体障害者であることを証明する書類を添えて理事長に提出しなければならない。

### （死亡弔慰金）

第6条の4 継続組合員が死亡したときは、遺族に死亡弔慰金を給付する。

2 死亡弔慰金の額は、次の表に定めるところによる。

加入期間	金額
加入後1年以内の者	150,000円
加入後2年以内の者	100,000円
加入後3年以内の者	50,000円
加入後3年を超えた者	30,000円

3 死亡弔慰金の給付を受けようとする者は、弔慰金請求書（退様式第6号）に死亡を証明する書類を添えて理事長に提出しなければならない。

### （保養施設利用補助金）

第6条の5 継続組合員及びその配偶者が、互助組合の指定する次に掲げる保

養施設を利用したときは、保養施設利用補助金を給付する。

- (1) 山の家・海の家
- (2) 指定保養施設
- (3) 湯治旅館

2 補助金の額、限度及び申込みの手続きについては、現職組合員の例に準じ別に定める。

#### **(給付の制限)**

第7条 次の各号の一に該当する場合は、第6条に定める給付の一部又は全部を行わないことができる。

- (1) 請求又は受領に関して偽り、その他不正の行為があったとき。
- (2) その他理事会が給付を適当でないと認めたとき。

#### **(給付の決定等)**

第8条 理事長は、給付の請求を受けたときは、提出された書類を審査のうえ給付する。

2 理事長は、前項の審査を行った場合において、給付することが適当でないと認めたときは、給付しない旨及びその理由を請求者に通知するものとする。

#### **(権利の消滅)**

第9条 給付を受ける権利は、その原因である事実が発生した日から3年以内に請求しなかったときは、消滅する。ただし、死亡弔慰金・障害見舞金についてはこの限りではない。

#### **(災害時の特例)**

第10条 地震、風水害、津波、噴火、その他この法人の責めに帰すことのできない原因によって、支払事由が一時に多数発生し、この法人の収支状況を著しく悪化させると認められるときは、理事会の決議により、給付額及び条件等について別に定めることができるものとする。

### 第4章 退教互給付事業会計

#### **(財 源)**

第11条 この事業に要する経費は、次に掲げる財源で運用する。

- (1) 継続組合員の拠出金
- (2) 他経理からの振替金
- (3) 利息その他の収入

**(会 計)**

第12条 この事業の会計は、会計処理規程に基づいて行わなければならない。

**(財政の見直し)**

第13条 理事長は、この事業の財政の健全を図るため、毎年財政の見直しを行い、評議員会に報告しなければならない。

第5章 雑 則

**(細則の制定)**

第14条 この規程に定めるもののほか、必要な細則は理事会が定める。

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則**

この改正規程は、平成30年4月1日から施行する。

**附 則**

この改正規程は、平成30年8月1日から施行する。

**附 則**

この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。

**附 則**

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第2条第1項の規定の適用については、同項中「55歳」を次表の左欄に掲げる期間に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる年齢とする。

期間	年齢
令和4年4月1日から 令和5年3月31日まで	50歳
令和5年4月1日から 令和7年3月31日まで	51歳
令和7年4月1日から 令和9年3月31日まで	52歳
令和9年4月1日から 令和11年3月31日まで	53歳
令和11年4月1日から 令和13年3月31日まで	54歳

- 3 前項の場合において、第2条第3項の表に次の表を追加する。

年齢による区分	拠出金の額
退職時点で54歳以上55歳未満	420,000円
退職時点で53歳以上54歳未満	440,000円
退職時点で52歳以上53歳未満	460,000円
退職時点で51歳以上52歳未満	480,000円
退職時点で50歳以上51歳未満	500,000円

- 4 改正後の令和4年4月1日から令和5年3月31日までの期間における第6条の2第2項の規定の適用については、同項中「60%」を「70%」とする。



# 退 教 互 諸 変 更 届

退様式第1号

継続組合員番号						フリガナ		
加入年月	年	月	氏名	⑩				
<p>一般財団法人鹿児島県教職員互助組合理事長 殿</p> <p>下記のとおり変更しましたのでお届けします。</p>								
1 住所の変更 (変更日 年 月 日)								
〒		—			TEL		— —	
フリガナ								
新住所								
2 氏名の変更 (変更日 年 月 日)								
旧								
フリガナ								
新								
3 送金口座の変更 (変更日 年 月 日) 通帳のコピーを添付してください。								
銀行・金庫		支店	口座番号					
ゆうちょ銀行	記号		番号					
※通信欄						互助組合受付印		

一般財団法人鹿児島県教職員互助組合補助事務員の設置等  
に関する規則



# 一般財団法人鹿児島県教職員互助組合補助事務員の設置等に関する規則

## (趣 旨)

第1条 この規則は、一般財団法人鹿児島県教職員互助組合（以下「法人」という。）の業務を円滑に推進するため、鹿児島県教育委員会の会計年度任用職員の例により、法人の補助事務員を設置し、併せて補助事務員の雇用及び勤務条件等について必要な事項を定めるものとする。

## (根 拠)

第2条 補助事務員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項の規定を準用した法人の会計年度雇用職員とする。

## (業務内容)

第3条 補助事務員は、理事長の指揮監督を受け、次に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 文書の受付，開封，分類，配布
- (2) 施行文書の校合，浄書，公印押なつ
- (3) 梱包，封入，発送
- (4) 書類の編冊，分類，整理
- (5) 来客・電話受付，取り次ぎ，案内
- (6) 定型的なデータの入力，出力
- (7) 申請・届出書類の形式審査
- (8) 業務の用に供する器具・施設・設備の洗浄，清掃
- (9) その他理事長が必要と認める事項

## (採 用)

第4条 補助事務員の採用に係る選考は、面接及び経歴評定により、業務執行理事及び事務局長が行うものとする。

2 業務執行理事及び事務局長は、補助事務員の採用に係る選考に当たっては、インターネットの利用、公共職業安定所への求人の申込み等による告知を行い、できる限り広く募集を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 職に必要とされる知識，経験，技能等の内容，任期，採用の緊急性等の事情から公募により難しい場合
  - (2) 前年度において設置されていた職で，採用しようとする職と，職務の内容が類似するものに就いていた者を採用する場合において，面接及び当該職務の内容が類似する職におけるその者の勤務実績に基づき，能力の実証を行うことができると明らかに認められる場合であって，面接及び当該勤務実績に基づき，当該能力の実証を行うとき。
- 3 第1項の面接は，業務執行理事及び事務局長の職にある者を含む2名以上の常勤職員が行うものとする。
  - 4 理事長は，第1項に規定する選考により，補助事務員の職務に従事するために必要な能力を有すると認めた者の中から採用するものとする。

#### **(雇用期間)**

- 第5条 補助事務員の雇用期間は，採用の日の属する月の初日から起算して6月以内かつ同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で理事長が定めるものとする。
- 2 補助事務員の雇用期間が6月に満たない場合は，勤務実績を考慮した上で，採用の日の属する月の初日から起算して6月以内かつ同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で雇用期間を更新することができる。

#### **(会計年度の末月まで雇用した者の再度の雇用)**

- 第6条 当該会計年度の前年度（以下この条において「前年度」という。）の末月まで法人において補助事務員として雇用していた者を，当該会計年度の初月に補助事務員として採用する場合の雇用期間は，前条第1項の規定にかかわらず，前年度の末月までの雇用に係る採用の日の属する月の初日から起算して6月を超えない範囲内で定めるものとする。
- 2 前項に掲げる場合の当該会計年度の採用は，公募によらないことができる。
  - 3 第1項の場合において，前年度の末月までの雇用に係る採用の日の属する月の初日から当該会計年度の初月の採用に係る雇用期間の末日までの期間が6月に満たないときは，前条第2項の規定にかかわらず，当該会計年度の勤務実績を考慮した上で，前年度の末月までの雇用に係る採用の日の属する月の初日から起算して6月を超えない範囲内で雇用期間を更新することができる。

### **(雇用の制限)**

第7条 法人において補助事務員として引き続き雇用期間の合計が5月を超えた者は、退職の日の属する月の翌月の初日から起算して1月を経過しなければ採用することができないものとする。ただし、その者以外に採用希望者又は応募をした者がいない場合にあつて、緊急を要するなど真にやむを得ないときはこの限りでない。

### **(勤務時間)**

第8条 補助事務員の勤務日数は、原則として月15日以内とする。

- 2 補助事務員の勤務日及び勤務時間の割振りは、鹿児島県教育委員会非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規程（令和2年鹿児島県教育委員会訓令第6号）第3条の規定を準用し、理事長が定める。
- 3 補助事務員の1日当たりの勤務時間は6時間30分以内とし、午前8時30分から午後5時15分までの範囲内で割り振るものとする。
- 4 理事長は、補助事務員の1日の勤務時間を6時間を超えて割り振る場合においては、少なくとも45分の休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。
- 5 補助事務員には第2項及び第3項に規定する勤務時間以外の時間において勤務することを命じないものとする。

### **(出張)**

第9条 理事長は、補助事務員には原則として出張を命じないものとする。ただし、他の職員（補助事務員を除く。）に同行する場合にあつて、理事長が業務の都合上やむを得ないと認めるときはこの限りでない。

### **(準用)**

第10条 法人の会計年度雇用職員の雇用及び勤務条件・給与等については、この規則に定めるものを除くほか、鹿児島県教育委員会の会計年度任用職員の例による。

### **(雑則)**

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

## 附 則

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 補助事務員の採用に関し必要な準備行為は、この規則の施行前においても行うことができる。