

令和2年度一般財団法人愛媛県教職員互助会事業及び提出書類一覧

1 会員に関する事項

事項	内容	提出書類・添付書類(写し可)
入会	互助会に入会するとき、所属所長を経て提出	○入会届書(任期付職員は任期が確認できる書類を添付)
退会	現職のまま互助会を退会するとき、所属所長を経て提出(退職又は異動以外で退会する場合)	○退会届書
異動	所属異動(年度末人事異動は除く)、被扶養者の認定及び取消をしたとき報告	○異動報告書
金融機関変更	給付等の受取り口座番号又は口座名義を変更したとき提出	○金融機関変更届書 ○預金通帳の写し
産前産後休業	産前産後休業を受けたとき、所属所長を経て提出 産前産後休業期間を変更したとき、所属所長を経て提出	○産前産後休業届 ○産前産後休業変更届
育児休業	育児休業の承認を受けたとき、所属所長を経て提出 育児休業期間を変更したとき、所属所長を経て提出	○育児休業届 ○育児休業変更届
掛金	給料月額【調整額含む】×1,000分の6.5の額 ○給料が県費の会員(毎月の給料から控除) ○給料が県費以外の会員(掛金明細書(払込書)を添えて金融機関から振込む) ○産前産後期間中及び育児休業中で一定の期間は、掛金免除	(給料が県費以外の会員の場合) ○掛金明細書 給料の改正があったとき ○掛金払込書 毎月の掛金払込のとき

2 給付事業

種類	実施内容	提出書類・添付書類(写し可) ※(請求書に証明欄のあるもので証明を受けた場合、添付書類は不要)
療養費補助金	会員・扶養家族が病気又は負傷したとき、自己負担額から3,000円を控除して得た額から100円未満切捨て、2,000円を上限として支給	(共済組合員以外の会員) ○療養費補助金請求書 ○医療費の領収証 ※共済組合員は自動払い
死亡弔慰金	死亡したとき ア 会員 30万円 イ 配偶者 5万円 ウ 扶養家族(配偶者を除く) 3万円 エ 被扶養者以外の父母(養父母を含み、配偶者の父母を除く)及び子 3万円	○死亡弔慰金請求書 ○医師の診断書、市町村長の埋葬(火葬)許可証、除籍後の戸籍謄本その他死亡の事実が確認できる書類のいずれか ○被扶養者以外(被扶養者以外の配偶者を含む。)の者が死亡弔慰金を請求する場合及び左記エに該当する家族死亡弔慰金の請求は、死亡の事実と続柄の分かる書類を添付
災害見舞金	住居、家財の災害の程度に応じて 5万円～50万円	○災害見舞金請求書 ○市町村長等の発行する災害証明書 ○住居・家財被害状況図 ○写真
結婚祝金	在会6か月以上の会員が結婚入籍したとき 5万円 ※会員期間を通じて1回	○結婚祝金請求書 ○戸籍抄本、婚姻届受理証明書その他婚姻の届出年月日を明らかにした市町村長証明書のいずれか
銀婚祝金	結婚入籍25年を迎えたとき 2万円	○銀婚祝金請求書 ○戸籍抄本(本人)
出産祝金	会員又は配偶者のいずれかが出産したとき 2万円 ※生児1人に2万円 ※夫婦とも会員の場合は出産者から請求	○出産祝金請求書 ○出生届受理証明書、戸籍謄本、戸籍抄本、住民票、母子手帳の出生届済証明、その他出産したことを証明する書類のいずれか
入院見舞金	ア 会員 1日 1,000円 (入院して5日目より支給) ※休職中の場合は1日目から支給 イ 扶養家族 1日 500円 (入院して5日目より支給)	○入院見舞金請求書 ○医療費の領収証、退院証明証、診断書、その他入院の事実及び入院期間の分かる書類のいずれか ○休職発令通知書(休職中の場合)
療養見舞金	休職して自宅療養しているとき1月1万円 ※日割計算有り	○療養見舞金請求書 ○休職発令通知書
退職慰労金	在会1年以上の者が退職、若しくは死亡したとき又は、知事部局、国立、市町、その他に転出したとき掛金総額の40%(会員が在会期間を通じて結婚することなく、かつ扶養家族を有しない場合は掛金総額の60%)を支給 但し、18年度までは掛金総額の60%ないし80%の額で算出 任期付職員の場合は掛金総額の一律20%を支給	○退職慰労金請求書 (会員死亡のとき) ○会員との続柄の分かる除籍後の戸籍謄本

(注) 1 給付金の請求期限は、給付事由が生じた日から3年間(3年以内に互助会に請求)

2 療養費補助金は受診月から3か月目の10日、その他の給付は毎月20日締めで月末の前日、登録口座に送金

3 福祉事業

種 類	実 施 内 容
人間ドック (共)	人間ドックを実施する。
退職準備セミナー (共)	年度末退職予定者を対象にセミナーを開催する。
福祉相談	顧問弁護士による悩みごと相談(婚姻、相続、金銭貸借等に関する法律相談)を行う。(無料)
メンタルヘルスセミナー (共)	メンタルヘルスセミナーを実施する。
リフレッシュ海外旅行助成	松山空港発着の国際線利用による海外旅行(公務出張は除く)をした場合 会員 1 人あたり 1 万円を助成する。(年度 1 回) ※リフレッシュ海外旅行助成事業助成金請求書に往復航空券の半券(コピー可)を添付して請求 令和 3 年 4 月 8 日(木)必着
インフルエンザ予防接種補助 (共)	補助対象期間(R2.10.1~R3.1.31)にインフルエンザの予防接種を受けた場合 2,000 円を上限に補助する。(年度 1 回) ※インフルエンザ予防接種補助金請求書に医療機関の領収書(インフルエンザの予防接種とわかるもの)を添えて請求 令和 3 年 2 月 15 日(月)必着

(注) 1 (共)は公立学校共済組合愛媛支部と共催で実施する事業

2 リフレッシュ海外旅行助成金は、毎月月末締めで翌月の中旬に登録口座に送金する。

3 インフルエンザ予防接種補助金は、月末締めで翌月の中旬に登録口座に送金する。

4 貸付事業

種 類	対 象	貸 付 限 度 額	提出・添付書類
一般貸付	生活資金	在会 6 か月以上(例外あり)の会員 100 万円	(一般・結婚・特別貸付) ○貸付申込書 ○個人情報の取扱いに関する同意書 ○借用証書(収入印紙貼付)
結婚貸付	会員の結婚 会員の子又は弟妹 の結婚(2 人まで各 1 口)	月利 0.11% (一般貸付については借替えを行う ことができる。ただし、既貸付けの償還 回数が 24 回以上の場合)	(結婚貸付) ○結婚式場の予約申込書受理証明書、媒 酌人の挙式予定証明書又は所属所長の証 明書のいずれか。
特別 貸付	住宅取得貸付	住宅の新築、購入 又は増改築 宅地の取得	(特別貸付) 添付書類は互助会ホームページを参考にし てください。
	災害復旧貸付	住居の大規模修繕 住居の新築又は購 入	災害見舞金の給付を受けた、在会 5 年以上の会員 150 万円 月利 0.11%
通勤定期購入資金 貸付	通勤定期の購入	通勤定期購入に係る手当総額 最高 46 万 8 千円	○通勤貸付申込書 ○借用証書(収入印紙貼付)

(注) 1 任期付職員の場合は貸付限度額、償還回数に制約がありますので、ホームページで確認してください。

[\(http://www.himego.join-us.jp/\)](http://www.himego.join-us.jp/)

2 通勤定期貸付け以外の貸付けは毎月 15 日締めで、月末に登録口座に送金する。

3 無給休職中及び育児休職中等で給料を受けていない会員は、互助会が加入している貸付保険の適用が受けられない為、新規の貸付けはできない。

貸付償還

内 容	提 出 書 類
貸付日(月末)から1か月据え置き、翌々月から毎月元利均等額を償還 通勤定期購入資金貸付けの償還は、通勤手当から一括控除	○貸付償還明細書(払込書兼用) 毎月の償還金の払込み(給料が県費以外の会員の場合) 一括(一部)繰り上げ償還金の払込み 退職後の一括繰り上げ償還の払込み

○借用証書に貼付する収入印紙の金額

貸付金額	印紙税額
1 万円以上~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
100 万円を超え 500 万円以下	2,000 円