

令和3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(補足資料)

1 会員に関する事項

事項	内 容
金融機関変更	・ 互助会に登録した口座を解約した場合や改姓した場合は、金融機関変更届に預金通帳の写しを添えて提出してください。
産前産後休業 育児休業	・ 休業期間が変更となった場合、掛金の免除期間も変更になるため、速やかに変更届の提出をお願いします。
掛 金	・ 県費職員の方は、毎月の給料から自動的に控除されます。 ・ 市町の教育委員会に出向されている方、無給休職中などの理由で給料が出ない方、市町費職員の方及び県費支弁の会計年度任用職員の方については、掛金払込書をお送りしますので、原則、毎月給料日(21日)に、遅れる場合は24日までに払込書を使用して銀行から振り込んでいただくようお願いします。

2 給付事業

給付事業は主に会員本人が対象の事業ですが、療養費補助金、死亡弔慰金、災害見舞金及び入院見舞金は、被扶養者等も対象となっております。

※対象となる被扶養者の範囲

共済組合において被扶養者の認定を受けた者のうち、配偶者並びに 2 親等以内の血族及び姻族が該当(例えば、甥や姪は 3 親等のため、共済組合で被扶養者に認定されていても互助会は被扶養者の範囲外)

種 類	内 容									
療養費補助金	<table border="1"> <tr> <td>給付対象者</td> <td>支払い方法</td> <td>送金日</td> </tr> <tr> <td>共済組合員 (本人・被扶養者)</td> <td>自動払い ※請求書提出不要</td> <td>受診月から概ね 3 か月後の 10 日に送金</td> </tr> <tr> <td>共済組合員以外 (本人・被扶養者)</td> <td>請求払い</td> <td>請求書提出月の翌月 10 日に送金</td> </tr> </table>	給付対象者	支払い方法	送金日	共済組合員 (本人・被扶養者)	自動払い ※請求書提出不要	受診月から概ね 3 か月後の 10 日に送金	共済組合員以外 (本人・被扶養者)	請求払い	請求書提出月の翌月 10 日に送金
	給付対象者	支払い方法	送金日							
	共済組合員 (本人・被扶養者)	自動払い ※請求書提出不要	受診月から概ね 3 か月後の 10 日に送金							
共済組合員以外 (本人・被扶養者)	請求払い	請求書提出月の翌月 10 日に送金								
・ 確定申告等で療養費補助金支給証明書の発行を希望される方は、「療養費補助金支給証明書」に必要事項を記入し、本人証明の証拠書類(運転免許証の写し等)を添付のうえ、互助会まで提出してください。										
死亡弔慰金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給付対象は会員本人及び被扶養者の死亡です。被扶養者に認定されていない、配偶者、会員本人の両親(父母)及び子供も対象となります。 ・ 会員本人の死亡の場合、給付は地方公務員等共済組合法に規定する「遺族」の請求に基づいて行うことになります。 									
災害見舞金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会員又は被扶養者の自己の所有にかかる住居又は家財が水震火災等により被災し、床下浸水又は同程度以上の損害を受けたときに、損害の程度に応じて4段階の額で災害見舞金が給付されます。 <p>【給付判定に必要な添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○罹災物件の所有者が判別できるもの(登記事項証明書等) ○被害の程度が分かる状況図 ○市町村長等が発行する罹災証明書(写し可) ○家財被害状況表 ○写真等 									
結婚祝金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 在会 6 か月以上の会員が対象です。 ・ 退会後 1 月以内に結婚入籍された場合も請求することができます。 ・ 夫婦とも会員の場合、双方に給付されます。 ・ ※ 婚姻により改姓されたときは、必ず金融機関変更届に預金通帳の写しを添えて、請求書と一緒に提出するようにしてください。 									
銀婚祝金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入籍日から 25 年が経過した後に証明された 戸籍謄本または本人の戸籍抄本を添えて請求してください。 ・ 夫婦とも会員の場合、双方に給付されます。 									
出産祝金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会員又はその配偶者が出産したときに、出生児 1 人につき 20,000 円給付されます。配偶者が被扶養者でない場合も請求できます。 ・ <u>出産したことが証明できる書類(親子関係及び出生年月日が確認できるもの)</u>を添付してください。 ・ 夫婦とも会員の場合は出産者から請求してください。 <p>【出産したことが証明できる書類例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○出生届受理証明書 ○戸籍謄本 ○母子手帳出生届出済証明など 									
入院見舞金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出産に伴う入院の場合、入院 5 日以上でも正常分娩は対象外です。 ・ 退院の日から中 2 日以内で再入院または転院した場合で同じ傷病での入院であれば、2 度目の入院は初日からの給付となります。 ・ 請求書に<u>入院の事実と期間が分かる書類(病院の領収証等の写し)</u>を添付して提出してください。 									
療養見舞金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 休職して自宅療養の場合 1 月 10,000 円が給付されます。<u>入院している期間は、入院見舞金の給付対象となりますので療養見舞金の給付はありません。</u> ・ 休職発令通知書の写しを添付して請求してください。 ・ 休職期間の始期・終期が月の途中となる場合、日割計算となりますが、小数点以下は切り捨てです。 									
退職慰労金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 任期付職員については、最終退会時にまとめて支給します。 ・ 年度末退職予定者の方については、退職準備セミナーで慰労金請求について詳しく説明した文書を配付する予定です。 									

3 福祉事業

種類	実施内容
法律相談	<ul style="list-style-type: none"> 互助会の顧問弁護士に無料で相談(電話相談可)できます。職場やご家庭でお困りごとがございましたら互助会までお申し込みください。弁護士、互助会職員には守秘義務がありますので、情報が洩れるはありません。安心してご相談ください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【相談場所】 松山中央法律事務所 〒790-0003 松山市三番町4丁目8-7 第5越智ビル4階 ※ 相談時間は 30分以内(何度でも可能)です。相談以外は別途料金が発生します。</p> </div>
リフレッシュ海外旅行助成	<ul style="list-style-type: none"> 松山空港発着の国際線を利用したことが証明できる往復航空券の半券(写し可)を添付して請求してください。 eチケット利用の場合は出国・帰国印スタンプが押されたパスポートの写しを添付して請求してください。 年度末で旅行日程が4月にまたがる場合、出発日が3月であれば請求できます。
インフルエンザ予防接種補助 (共)	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象者は、令和3年10月1日から令和4年1月31日までにインフルエンザの予防接種を受けた会員及び共済組合員の方本人となります。 補助金額は1人1回限り2,000円ですが、接種代金が2,000円未満の場合につきましては実費(100円未満切り捨て)分の補助となります。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【請求方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 互助会会員の方は「【会員用】請求書」に記入 ○ 互助会会員でない共済組合員の方は、「【非会員用】請求書」に記入 <p>接種を受けた医療機関が発行する(インフルエンザ予防接種とわかる) 領収証(原本)を貼付してください。 提出期限:令和4年2月15日(互助会必着)</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 補助金の支払いについては、請求書提出月の翌月に互助会会員の方は給付金等の払込口座へ、会員でない共済組合員の方につきましては、短期給付給付金受取口座へ振込むこととなります。

4 貸付事業

① 貸付

項目	内容
貸付限度額	<ul style="list-style-type: none"> 一般及び結婚貸付にあつては100万円、特別貸付にあつては150万円となっておりますが、再任用職員や臨時的任用職員等の任期付職員の場合は、給料月額10分の3に相当する額に任期が終了するまでの間における月数を乗じて得た額(その額が100万円を超える場合は100万円)となっております。
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ○貸付申込書(一般、結婚、特別貸付、通勤定期購入資金) 異動時期の通勤定期購入資金貸付は、内示後すぐに申込みしていただき3月末日までに送金いたします。 ○貸付申込時に個人情報の取扱いに関する同意書(一般、結婚、特別貸付) 方が一債務不履行が発生した場合、貸付保険契約をしている損害保険会社に個人情報を提供することの同意を得るものです。 ○借用証書 互助会より貸付決定後に決定通知書、償還表と併せて所属所長を経て送付いたします。届き次第、借り受ける金額に応じた収入印紙を貼り、提出してください。 ※ 提出書類に不備等があると申込受付できませんので、締切日までに余裕をもってお早めにお申し込みください。

② 償還

一般、結婚、特別貸付は、貸付日から1か月据え置き翌々月から元利均等で償還が開始されます。(据え置きの1か月は償還回数に含まれません。)

項目	内容
償還回数	<ul style="list-style-type: none"> 一般及び結婚貸付にあつては72回以内、特別貸付にあつては108回以内となっておりますが、再任用職員や臨時的任用職員等の任期付職員の場合は、任期が終了するまでの間における月数の範囲内となっております。
償還方法	<ul style="list-style-type: none"> 掛金と同様、県費職員の方は給料より控除されますが、その他の会員の方は償還金払込書により、原則毎月給料日(21日)に、遅れる場合は24日までに金融機関より払い込みをお願いします。通勤定期購入資金貸付は、通勤手当支給月の給料から全額を一括で控除します。
退職された場合	<ul style="list-style-type: none"> お送りする貸付償還金明細書により、お近くの金融機関から一括で償還していただくことになります。
繰上償還を希望する場合	<ul style="list-style-type: none"> 償還中に貸付金残の全部、また一部を繰上げ償還する場合は、「貸付金繰上償還申出書」を提出していただきますと、払い込みに必要な明細書をお送りします。
償還猶予	<ul style="list-style-type: none"> 育児休業期間中は、届出により償還を猶予することができます。

5 その他

- 互助会への申請書類につきましては、互助会のホームページよりダウンロードしていただきますようお願いいたします。
- 互助会からの給付金や助成金、貸付金等の会員の皆様への振込通知は行っていません。本人が預金通帳により銀行口座に入金があったことを確認していただきますようお願いいたします。

事務手続き等で御不明な点がございましたら、お問い合わせください。

一般財団法人愛媛県教職員互助会 TEL089-943-0950