

daikyogo daikyogo daikyogo daikyogo daikyogo daikyogo daikyogo daikyogo daikyogo daikyogo

# 互助会規程集

一般財団法人大分県教職員互助会

# 互助会規程集

編 集

一般財団法人 大分県教職員互助会

## 目 次

### 第1編 総 規

- 一般財団法人分県教職員互助会定款---（昭和45年2月10日制定） ----- 5
- 一般財団法人分県教職員互助会運営規則  
（昭和45年2月10日制定） ----- 14
- 一般財団法人分県教職員互助会生涯福祉保険規程  
（昭和57年2月10日制定） ----- 42
- 一般財団法人分県教職員互助会3号会員運営規則  
（令和2年2月27日制定） ----- 44

### 第2編 組織・処務

- （組織）
- 一般財団法人分県教職員互助会常務理事・事務局長専決規程  
（昭和39年5月22日制定） ----- 49

目 次

---

(処務)

- 一般財団法人分県教職員互助会文書保存規程  
(昭和 38 年 1 月 30 日制定) ----- 52
- 一般財団法人分県教職員互助会情報公開規程  
(2000 年 (平成 12 年) 2 月 17 日制定) ----- 56
- 一般財団法人分県教職員互助会個人情報保護規程  
(2005 年 (平成 17 年) 4 月 1 日制定) ----- 58

第 3 編 報酬・給与

- 一般財団法人分県教職員互助会費用弁償及び旅費規程  
(昭和 35 年 1 月 18 日制定) ----- 91

第 4 編 財 務

- 一般財団法人分県教職員互助会会計処理規程  
(平成 11 年 2 月 23 日制定) ----- 94

## 目 次

---

### 第5編 事 業

○一般財団法人 大分県教職員互助会 公益事業規程 (平成 3 年 2 月 21 日制定) -----	104
○一般財団法人 大分県教職員互助会 給付事業規程 (昭和 34 年 12 月 28 日制定) -----	105
○一般財団法人 大分県教職員互助会 厚生事業規程 (昭和 56 年 2 月 10 日制定) -----	127
○一般財団法人 大分県教職員互助会 貸付事業規程 (昭和 34 年 12 月 28 日制定) -----	130
○一般財団法人 大分県教職員互助会 退職互助部 事業規程 (昭和 38 年 1 月 30 日制定) -----	161
○一般財団法人 大分県教職員互助会 退職互助部 「退職会員の部」 支部 運営細則 (昭和 56 年 4 月 1 日制定) -----	185
○一般財団法人 大分県教職員互助会 弔慰金事業規程 (昭和 56 年 2 月 10 日制定) -----	187

# 第1編

# 総 規

## 第1編 総 規

### ○ 一般財団法人大分県教職員互助会定款

(昭和45年2月10日)  
制 定

改正	昭和45年4月24日	2006年(平成18年)2月22日
	昭和45年10月1日	2009年(平成21年)9月7日
	昭和46年11月11日	2012年(平成24年)2月22日
	昭和52年12月27日	2013年(平成25年)2月26日
	平成4年2月26日	一般財団法人移行に伴う全面改訂
	平成6年1月11日	2021年(令和3年)2月22日
	2000年(平成12年)2月17日	
	2004年(平成16年)2月24日	

#### 第1章 総則

(名称)

**第1条** この法人は、一般財団法人大分県教職員互助会という。

(事務所)

**第2条** この法人は、主たる事務所を大分県大分市に置く。

#### 第2章 目的及び事業

(目的)

**第3条** この法人は、大分県における教育の振興発展に寄与し、あわせて第35条に規定する会員に対する福利厚生事業を実施することにより、会員並びにその親族の生活安定と福祉の増進を図ることを目的とする。

(事業)

**第4条** この法人は、前条の目的を達成するために、次の事業を行なう。

- (1) 大分県の教育の振興に関する事業
- (2) 会員に対する共済(事業の一部についてはその親族を対象とするものを含む。)・貸付事業等の福利厚生に関する事業
- (3) その他この法人の目的を達成するに必要な事業

#### 第3章 資産及び会計

(資産の種類)

**第 5 条** この法人の資産は、基本財産及びその他の財産の二種類とする。

2 その他の財産は、基本財産以外の財産とする。

(基本財産)

**第 6 条** この法人の基本財産は、この法人の目的である事業を行うために不可欠な財産として理事会において定めたものとする。

2 前項の基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならないが、処分及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

(資産の管理)

**第 7 条** この法人の資産は、理事会の議決を経て会長が管理する。

2 基本財産は、確実な金融機関に預け入れ、又は信託し若しくは国債、地方債、公社債等確実な有価証券に替えて保管しなければならない。

(経費)

**第 8 条** この法人の事業遂行に要する費用は、資産から生ずる果実及び事業に伴う収入等のその他の財産をもって支弁する。

(事業年度)

**第 9 条** この法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

**第 10 条** この法人の事業計画書及び収支予算書は、毎事業年度開始前に会長が作成し、理事会の決議を経て、評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置くものとする。

(事業報告及び決算)

**第 11 条** この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、第 1 号及び第 2 号の書類についてはその内容を報告し、第 3 号から第 5 号までの書類については承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書



- (3) 貸借対照表
  - (4) 損益計算書(正味財産増減計算書)
  - (5) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書
- 2 前項の規定により報告され、又は承認を受けた書類のほか、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款を主たる事務所に備え置くものとする。  
(特別会計)

**第12条** この法人は事業遂行上必要があるときは、理事会の議決を経て特別会計を設けることができる。

#### 第4章 評議員

(評議員)

**第13条** この法人に会員から選任される評議員30名以上45名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

**第14条** 評議員の選任及び解任は、評議員会の決議によって行う。

(任期)

**第15条** 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。
- 3 評議員は、第13条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員に対する報酬等)

**第16条** 評議員は無報酬とする。

#### 第5章 評議員会

(構成)

**第17条** 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

(権限)

**第18条** 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任及び解任
- (2) 事業計画及び計算書類等の承認

- (3) 定款の変更
- (4) 残余財産の処分
- (5) 基本財産の処分又は除外の承認
- (6) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項  
(開催)

**第 19 条** 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後 3 ヶ月以内に開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集等)

**第 20 条** 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

2 評議員は、会長に対して評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

3 評議員会の議長は、その都度、評議員会において選出する。

(決議)

**第 21 条** 評議員会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の 3 分の 2 以上にあたる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) 基本財産の処分又は除外の承認
- (4) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第 1 項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第 23 条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(議事録)

**第 22 条** 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 議事録には議長及び評議員会で選出された議事録署名人2名以上が署名又は記名押印する。

## 第6章 役員

(役員の設定)

**第23条** この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 12名以上17名以内
  - (2) 監事 3名以上5名以内
- 2 理事のうち1人を会長、2人を副会長、3人を常務理事、1人を事務局長とする。
  - 3 前項の会長及び副会長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とし、常務理事及び事務局長をもって同法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。

(役員を選任)

**第24条** 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

- 2 会長、副会長、常務理事及び事務局長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 理事及び監事は、相互に兼ねることができない。
- 4 理事のうち理事のいずれか1人及びその配偶者又は3親等内の親族等の関係にある理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても同様とする。

(理事の職務及び権限)

**第25条** 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

- 2 会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、この法人の業務を統括する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。
- 4 常務理事及び事務局長は、会長及び副会長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- 5 会長、副会長、常務理事及び事務局長は、毎事業年度に4ヶ月を超える間隔で2

回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

**第 26 条** 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

**第 27 条** 理事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

2 監事の任期は、選任後 4 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

4 理事又は監事は第 23 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

**第 28 条** 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは評議員会の決議によって解任することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(報酬等)

**第 29 条** 理事及び監事は、無報酬とする。

2 前項の規定にかかわらず、外部監事に対しては評議員会の決議によって報酬等を支給することができる。

## 第 7 章 理事会

(構成)

**第 30 条** 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

**第 31 条** 理事会は、次の職務を行う。

(1) この法人の業務執行の決定並びにこの法人の運営に関する諸規程の制定及び改廃

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 会長、副会長、常務理事及び事務局長の選定及び解職

2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務の決定を、理事に委任することができない。

(1) 重要な財産の処分及び譲受け

(2) 多額の借財

(3) 重要な使用人の選任及び解任

(4) 内部管理体制の整備

(招集等)

**第32条** 理事会は、会長が招集する。

2 会長が欠けたとき又は事故あるときは、副会長が理事会を招集する。

3 理事会の議長は、会長とする。ただし会長に事故等あるときは、理事から互選する。

(決議)

**第33条** 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 理事(当該事項について議決に加わることができるものに限る)の全員が同意し、かつ監事が異議を述べないときに限り、書面により決議することができる。

(議事録)

**第34条** 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議事録には理事会に出席した会長及び副会長と監事が署名又は記名押印する。

## 第8章 会員及び事務局

(会員)

**第35条** この法人に、次の会員を置く。

(1) 公立学校共済組合大分支部に加入する組合員である教職員並びに教育関係職員及びこれに準ずる者で、この法人の主旨に賛同し、理事会の承認を経て入会した者

(2) 前号に掲げる者で退職したもののうち、入会を希望する者

2 会員は、別に定めるところにより、会費等を負担する。

(事務局の設置等)

**第 36 条** この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務を処理するため必要な職員を置く。

3 職員の任免は、理事会の同意を得て会長が行う。

4 職員は有給とする。

5 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の議決により別に定める。

#### **第 9 章 定款の変更及び解散**

(定款の変更)

**第 37 条** この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第 3 条、第 4 条及び第 14 条についても適用する。

(解散)

**第 38 条** この法人は、基本財産の滅失によるこの法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由により解散する。

(剰余金の分配の禁止)

**第 39 条** この法人は、剰余金の分配を行うことができない。

(残余財産の帰属)

**第 40 条** この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

#### **第 10 章 公告の方法**

(公告方法)

**第 41 条** この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

#### **第 11 章 雑則**

(委任)

**第 42 条** この定款の施行について必要な事項は、理事会において別に定める。

#### **附 則** [2013 年 (平成 25 年) 2 月 26 日]

1 この定款は、2013 年 (平成 25 年) 4 月 1 日から施行する。

2 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び

公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下「整備法」という。)第121条第1項において読み替えて準用する整備法第106条第1項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。

3 整備法第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、一般法人の設立の登記を行ったときは、第6条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

4 この法人の最初の代表理事は「会長 野中信孝、副会長 山本新彦、横道信哉」とする。

**附 則**〔2021年(令和3年)2月22日〕

この定款は、2021年(令和3年)4月1日から施行する。

(第22条 第2項に「署名」を追加する。)

**附 則**〔2021年(令和3年)2月22日〕

この定款は、2021年(令和3年)4月1日から施行する。

(第34条 第2項に「署名」を追加する。)

○ 一般財団法人分県教職員互助会運営規則

(昭和45年2月10日  
制 定)

改正	昭和45年10月1日	2009年(平成21年)2月23日
	昭和48年2月2日	2010年(平成22年)2月22日
	昭和52年12月14日	2011年(平成23年)2月21日
	昭和56年2月10日	2012年(平成24年)2月22日
	昭和63年6月3日	2013年(平成25年)2月26日
	平成元年2月20日	一般財団法人移行に伴う全面改訂
	平成3年2月21日	2014年(平成26年)2月25日
	平成4年2月26日	2015年(平成27年)2月25日
	平成6年5月31日	2016年(平成28年)2月22日
	平成7年11月29日	2017年(平成29年)2月20日
	平成9年11月21日	2018年(平成30年)5月29日
	平成11年2月23日	2019年(平成31年)2月21日
	2000年(平成12年)2月17日	2019年(令和元年)12月17日
	2002年(平成14年)2月26日	2020年(令和2年)12月4日
	2003年(平成15年)2月25日	2022年(令和4年)2月10日
	2004年(平成16年)2月24日	2023年(令和5年)2月28日
	2006年(平成18年)2月22日	2024年(令和6年)2月26日
	2008年(平成20年)2月19日	

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、一般財団法人分県教職員互助会定款(以下「定款」という)

第42条の規定によりこの会の運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(会員及び会員の配偶者・子の範囲)

第2条 定款第35条で規定する会員の範囲は次のとおりとする。

(1) 現職会員

ア 1号会員 正規職員として採用された、公立学校共済組合大分支部の組合員  
でフルタイム勤務者

イ 2号会員 公立学校共済組合大分支部組合員の関係者で理事会の承認を受けた所属に正規職員として採用された者

ウ 3号会員 次の者

a 1号会員の所属に採用された臨時的任用職員のうち、公立学校共済組合大分支部組合員である者

b 2号会員の所属に採用された臨時的任用職員のうち、公立学校共済組合大分支部組合員である者に準ずる者

(2) 退職会員



2 前項に規定した「現職会員」及び「退職会員」については重複して加入できない。

3 第 1 項(1)(2)に規定する会員の配偶者・会員の子の範囲は次のとおりとする。ただし、パートナーシップ宣誓をした者（以下、「パートナー」という。）及びその子については「パートナーシップ宣誓制度のパートナー等の届出書」（運規様式第 9 号）を提出した者に限る。

一 配偶者

・婚姻届けを出した者

・事実婚の者

・パートナー

二 会員の子

・会員本人の子

・配偶者の子

4 パートナー及びその子に関連する次の給付については、対象外とする。

①弔慰金事業「会員死亡弔慰金」の請求者

②弔慰金事業「会員の子死亡弔慰金」

③弔慰金事業「遺児給付金」

また、厚生事業及び退職互助部「現職会員の部」事業の厚生事業については、該当事業の補助の範囲を適用するものとする。

**第 2 章 現職会員に関する規程**

**第 2 章の 1 現職会員**

(会員資格の取得・継続及び権利の発生)

**第 3 条** 1号会員、2号会員は、「入会届・入会記念品請求書」（運規様式第 6 号）を会長に提出することにより、会員資格を取得する。

2 第 1 項に規定する手続きの期限は、会員となる資格を有することとなった日の属する月の翌々月末までとする。

3 既に会員であるものが、会員資格を有する所属等を変更する場合（1号→2号、2号→1号等）、会員資格を継続できる。ただし、会員継続届（運規様式第 6 号②）を会長へ提出しなければならない。会員継続届は資格の喪失前に提出するものとする。

(資格の喪失)

**第4条** 会員が次の各号の一に該当したときは、その翌日（ただし、下記の(6)号はその翌月）から会員資格を失う。

- (1) 死亡
- (2) 退職 ただし、退職日の翌日から会員資格を有する所属の職員となる者を除く。
- (3) 1号会員が公立学校共済組合大分支部の組合員の資格を喪失したとき
- (4) 2号会員が後期高齢者医療制度へ移行したとき
- (5) 定款、規則に違反し、又は当会に対し不利益を与え、名誉を毀損した者等で評議員会において、3分の2以上の賛成により議決された者
- (6) 退会届（運規様式第7号）を会長に提出した者

2 前項に該当し資格を喪失する会員が、次の各号に該当するときは、「会員継続届」（運規様式第6号②）を会長に提出することにより、該当することとなった年度が終了するまでの間、会員資格を継続できることとする。

- (1) 第1項の3号に該当する事由が、後期高齢者医療制度への移行によるものである会員
- (2) 第1項の4号に該当する会員  
(会員基本情報)

**第5条** 当会は電算による会員管理システムにより、会員基本情報を備え、その異動状況等を管理しておかなければならない。会員情報に変更が生じた場合は、その会員の所属長は下記のとおり報告しなければならない。

- (1) 1号会員においては、公立学校共済組合大分支部への報告をもって代える。
- (2) 2号会員の所属長は、新規加入者届・各種変更届（運規様式第8号）によって報告しなければならない。  
(権利)

**第6条** 会員は、次の権利を有する。ただし、第7条の義務を果たさない者は、この限りではない。

- (1) 給付を受けること
- (2) 貸付を受けること（ただし、退職手当の支給を受けた者は除く）
- (3) 事業に参加すること
- (4) 当会の施設を利用すること
- (5) 役員を選出する権利及び役員になること
- (6) 会計を閲覧すること
- (7) 理事会に対し、書面をもって意見を述べること  
(義務)

**第 7 条** 会員は、次の義務を負う。

- (1) 定款、規則、諸規程に服すること
- (2) 定款に定めた機関の決定に服すること
- (3) 掛金等互助会納入金を納入すること。ただし、下記法律等の適用該当会員であり、給与等からの控除がなされない場合は、休業・休暇期間内の一般事業掛金及び退職互助部積立金・拠出金を免除する。(以下「掛金等の免除適用該当会員」という)
  - ア 「地方公務員の育児休業等に関する法律」〔1992 年(平成 4 年)4 月 1 日施行法律第 110 号〕
  - イ 「学校職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例」〔1957 年(昭和 32 年)大分県条例第 24 号〕第 11 条の 2 に規定する介護休暇  
「職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例」〔1951 年(昭和 26 年)大分県条例第 35 号〕第 13 条の 2 に規定する介護休暇
  - ウ 「教職員が家族の介護のため欠勤する場合の取り扱いについて(通知)」〔1995 年(平成 7 年)9 月 27 日教委教一第 544 号・教委教二第 630 号〕  
「職員が家族の介護のため欠勤する場合の取り扱いについて(通知)」〔1995 年(平成 7 年)9 月 29 日教委総第 731 号〕
  - エ 「職員の自己啓発等休業に関する条例」〔2007 年(平成 19 年)大分県条例第 46 号〕第 2 条、第 3 条に規定する自己啓発等休業
  - オ 疾病または負傷により無給休職となる場合
  - カ 「職員の配偶者同行休業に関する条例」〔2014 年(平成 26 年)大分県条例第 4 号〕

(権利の譲渡禁止)

**第 8 条** 会員の権利は、他人に譲渡し、又は担保に供することができない。

**第 2 章の 2 現職会員の事業**

(事業の種類)

**第 9 条** 定款第 4 条の規定により、次の事業とする。

- (1) 教育の振興に関する事業
- (2) 会員の福利厚生に関する事業
  - ア 給付事業
  - イ 厚生事業
  - ウ 退職互助部事業
  - エ 貸付事業
  - オ 弔慰金事業
- (3) その他、この会の目的達成のため必要な事業  
(事業の内容)

**第10条** 第9条の事業については、別に定める。

**第2章の3** 現職会員の掛金等及び会員の受益

(掛金等)

**第11条** 定款第35条第2項の規定により会員が負担すべき掛金等は、毎月給料の1000分の6.5を一般事業掛金、1000分の4を退職互助部積立金、300円を弔慰金事業拠出金とする。ただし、第7条第3号の規定による掛金等の免除適用該会員にあっては、この限りではない。

2 前項の毎月給料の算定基礎は、給料月額、教職調整額及び調整額の合計額とする。

(掛金償還金等の払込み)

**第12条** 一般事業掛金、退職互助部積立金、拠出金、償還金、及び互助会の事業に伴い会員が互助会に対して支払うべき金額については、次のとおり払い込む。

(1) 給与等が県費により支給される会員については職員の共済制度に関する条例第6条に基づいて行う。

(2) (1)以外の会員については、当該所属長が会員の給与から控除した額に、互助会納入金明細書(運規様式第1号)を添えて、互助会納入金振込通知書(運規様式第2号)により払い込むこととする。

(会員の受益条件)

**第13条** 事業に関する受益は、会員又は会員であった者、若しくはその遺族の請求によって行う。ただし、次の各号の一に該当する場合はその一部又は全部を行わないことがある。

(1) 受益の原因が会員の故意又は重大な過失によるとき

(2) 受益の請求及び受領に関して虚偽又は不正の事実があったとき

(3) 一般事業掛金、退職互助部積立金、拠出金納入及び貸付金返済の義務を履行しないとき。ただし、第7条第3号の規定による掛金等の免除適用該会員にあっては、この限りではない。

(権利の消滅)

**第14条** 会員又は会員であった者、若しくはその遺族の請求権(次の項に掲げるものを除く)は、その原因である事実が発生した日の属する月の翌月から3年以内に行使しなければ権利は消滅する。

2 弔慰金事業の次の各号に掲げる給付については、その請求権は消滅しない。ただし、現職会員退会後から3年以内に行使しない時は、その請求権を放棄したものとみなす。

①会員死亡弔慰金

②配偶者死亡弔慰金

③会員の子死亡弔慰金(2020年4月1日以降に請求事由が発生したものに限り)

④扶養家族死亡弔慰金

⑤実父母死亡献花料(2017年4月1日以降に請求事由が発生したものに限り)

(権利の存続期間)

**第15条** 受益は、その原因である事実が、会員としての資格を有する期間内に生じたものに限り、これを行う。ただし、次の各号にあつてはこの限りではない。

(1) 給付事業規程 第22条(結婚祝金)

(請求権者)

**第16条** 別に定める様式による請求は、会員又は会員であったもの若しくはその遺族とし、所属長を通して行う。

2 前項の規定に基づき会員であったものが請求を行うときは、所属長の証明の代わりとして、その請求事由が確認できる証明書を添付しなければならない。

3 第16条第1項の規定に基づき遺族が請求を行うときは、会員と請求者の続柄が確認できる証明書を添付しなければならない。

(添付書類の省略)

**第17条** 二以上の給付を同時に請求する者は、これらの給付の請求の際添付すべき書類が同一であるときは、一の添付書類によりこれらの給付を請求することができる。

(給付金等からの引き去り)

**第18条** 会員が会員たる資格を喪失したとき、その者に対する給付金等がある場合において、その者が当会に支払うべき債務があるときは、給付金等からこれを引き去る。

(内訳書、明細書、台帳)

**第19条** この会は、一般事業掛金、退職互助部積立金、拠出金の互助会掛金内訳書(運規様式第3号)、互助会貸付償還金明細書(運規様式第4号)を年度当初に各所属に配布する。

2 2号会員の所属する所属長は、当該所属に係る会員分についての、一般事業掛金・退職互助部積立金・拠出金・貸付金の互助会納入金明細書を備えておかなければならない。また、貸付金台帳(運規様式第5号)を備え、貸付償還金の納入状況を明らかにしておかなければならない。

### 第3章 退職会員に関する規程

#### 第3章の1 退職会員

(会員の種類)

**第20条** 退職会員の種類は次のとおりとする。

(1) 退職者会員

(2) 特別会員

(加入資格)

**第21条** 「退職会員の部」への加入資格は、それぞれ次の要件を満たす者が有する。

(1) 退職会員

1号会員及び2号会員で退職したものの内、退職時の年齢が満45歳以上であ

る者。

(2) 特別会員

死亡により退会した1号会員及び2号会員の配偶者の内、満45歳以上かつ会員で無い者。

2 前項の条件を満たした者で、特に必要がある場合は資格の有無を理事会の決議により決定するものとする。

(加入手続き・加入月日)

**第22条** 前条の規定による有資格者が、退会日の翌日(第21条(2)の会員については本人会員の退会日の翌日)から3ヶ月以内に以下の手続きを完了することによって、退会日の翌日に遡及し会員となるものとする。

(1) 「退職会員の部」加入届(退規様式第2号)の提出

(2) 「退職会員の部」加入金の納入

2 前項の規定により会員になった者には、「退職会員の部」会員証(退規様式第3号)を発行する。

**第23条** 削除

(変更届)

**第24条** 「退職会員の部」会員は「退職会員の部」加入届の内容に変更が生じたときは、直ちに「退職会員の部」変更届(退規様式第8号)を提出しなければならない。

(資格の喪失)

**第25条** 「退職会員の部」会員が次の各号の一に該当したときは、その翌日から「退職会員の部」会員資格を失う。

(1) 死亡

(2) 退会

(3) 定款、規則に違反し、又は当会に対し不利益を与え、名誉を毀損した者等で、理事会において3分の2以上の賛成により議決された者

(権利)

**第26条** 会員は次の権利を有する。

(1) 給付を受けること

(2) 事業に参加すること

(3) 当会の施設を利用すること

(4) 会計を閲覧すること

(5) 理事会に対し、書面をもって意見を述べること

2 「退職会員の部」加入時に加入金を加算した場合は、配偶者も前項の権利を有する。

(義務)

**第 27 条** 会員は次の義務を負う。

- (1) 定款、規則、諸規程に服すること
  - (2) 定款に定めた機関の決定に服すること
- 2 「退職会員の部」加入時に加入金を加算した場合は、配偶者も前項の義務を負う。

(権利の継承)

**第 28 条** 「退職会員の部」加入時に加入金を加算した会員が死亡した場合、配偶者は会員の権利を継承できる。

(権利の譲渡禁止)

**第 29 条** 会員の権利は、他人に譲渡し、又は担保に供することができない。

### 第 3 章の 2 退職会員の事業

(事業の種類)

**第 30 条** 定款第 4 条により次の事業とする。

- (1) 会員の福利厚生に関する事業
  - ア 給付事業
  - イ 厚生事業
- (2) その他、この会の目的達成のため必要な事業

(事業の内容)

**第 31 条** 第 30 条の事業については、別に定める。

### 第 3 章の 3 退職会員の加入金及び会員の受益

(加入金等)

**第 32 条** 「退職会員の部」加入金については「退職互助部事業規程」によるものとする。

(会員の受益条件)

**第 33 条** 給付その他の福利厚生事業に関する受益は、会員又は会員であった者、若しくはその遺族の請求によって行う。ただし、次の各号の一に該当する場合はその一部又は全部を行わないことがある。

- (1) 受益の原因が会員の故意又は重大な過失によるとき
- (2) 受益の請求及び受領に関して虚偽又は不正の事実があったとき

(権利の消滅)

**第 34 条** 会員の請求権は、その原因である事実が発生した日の属する月の翌月から 3 年以内に請求しなければ権利は消滅する。

2 死亡弔慰金については前項の規定を適用しない。

(請求権者)

**第 35 条** 会員死亡後の受益の請求は、その遺族とする。

2 前項の規定に基づき遺族が請求を行うときは、会員と請求者の続柄が確認できる証明書を添付しなければならない。

(添付書類の省略)

**第36条** 二以上の給付を同時に請求する者は、これらの給付の請求の際添付すべき書類が同一であるときは、一の添付書類によりこれらの給付を請求することができる。

(給付金等からの引き去り)

**第37条** 会員が会員たる資格を喪失したとき、その者に対する給付金等がある場合において、その者が当会に支払うべき債務があるときは、給付金等からこれを引き去る。

#### 第4章 評議員の選出及び評議員会の運営

(評議員の選出)

**第38条** 評議員の選出定数は、次のとおりとする。

- |                         |       |
|-------------------------|-------|
| (1) 幼稚園・小中学校所属会員（県立は除く） | 21名以内 |
| (2) 県立学校所属会員            | 10名以内 |
| (3) 教育庁所属会員             | 4名以内  |
| (4) 2号会員                | 3名以内  |
| (5) 3号会員                | 2名以内  |
| (6) 退職会員                | 7名以内  |

(評議員会の運営)

**第39条** 評議員会は、定款で定められた事項について、審議決定する。毎年2回以上会長が招集する。ただし、理事会が必要と認めたとき、又は監事2名以上若しくは評議員総数の3分の1以上の者から請求があったときは、会長は臨時に招集しなければならない。

2 評議員会が定数不足によって成立しないときは、会長は、更に2週間以内に招集しなければならない。

3 会長は、評議員会開催7日前までに、会議の目的を示した文書で、各評議員あて通知しなければならない。

#### 第5章 理事会の招集及び事務の委任

(理事会の招集方法)

**第40条** 会長は、理事会開催7日前までに、会議の目的を示した文書で、各理事あて通知しなければならない。

(事務の委任)



**第 41 条** 理事会は、理事会の権限に属する事務の一部を常務理事に委任し、又は常務理事をして臨時に代理させることができる。

**第 6 章 事務局及び職員**

(事務局)

**第 42 条** この会の事務を処理するため事務局を置く。

(職員)

**第 43 条** 事務局に次の職員を置く。

- |           |     |
|-----------|-----|
| (1) 事務局長  | 1 名 |
| (2) 事務局次長 | 1 名 |
| (3) 課長    | 若干名 |
| (4) 係長    | 若干名 |
| (5) 主事    | 若干名 |

(職員の任務及び身分)

**第 44 条** 事務局長は、会長、副会長及び常務理事の命を受け事務局を統括し、この会の事務を処理する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故あるときは、その職務を代行する。

3 事務局次長、課長、係長及び主事は、事務局長の指揮を受けて会務に従事する。

4 職員の任免は、理事会の同意を得て会長が行い、分限、服務、給与、旅費及び退職手当等に関しては、別に定めるもののほか、大分県教育委員会事務職員の例による。

**第 7 章 会計**

(予算)

**第 45 条** この会の収支は、すべて予算に計上しなければならない。

(財源)

**第 46 条** この会の財源は、次の各号をもってこれに充てる。

- (1) 寄付金
- (2) 会員の一般事業掛金、退職互助部積立金、拠出金、「退職会員の部」加入金
- (3) その他の収入金

(会計単位)

**第47条** この会の会計単位は、会計処理規程により定めるものとする。

2 この会の会計について必要なことは、別に定める。

(備付帳簿)

**第48条** 前条に定める会計には、元帳、予算差引簿及び必要な補助簿を備えなければならない。ただし、予算差引簿及び補助簿は電算管理とする。

## 第8章 雑則

(規則の改変)

**第49条** この規則を改変しようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

### 附 則

1 この規則は、昭和45年4月1日から施行する。

2 この規則の施行と同時に、現行大分県教職員互助会規約（昭和34年12月28日制定）は、これを廃止する。

**附 則**（昭和45年10月1日）

この規則は、昭和45年10月12日から施行する。

(代表者職名変更に伴う条文の一部改正。)

**附 則**（昭和48年2月2日）

この規則は、昭和48年4月1日から施行する。

(第22条積立金400円を削除。)

**附 則**（昭和52年12月14日）

この規則は、昭和53年1月1日から施行する。

(第6条(3)ただし書、第17条、第19条(3)ただし書、育児休業法の施行に伴う納入金の免除、第18条、第24条電算化に伴う掛金等の払い込み及び明細書の変更、職員の共済制度に関する条例の一部改正による、財団法人大分県教職員互助会掛金等徴収規程廃止。これらに伴う整備。)

**附 則**（昭和56年2月10日）

この規則は、昭和56年4月1日から施行する。

(第13条(6)主事補若干名を削除。第15条、第27条事業の種類及び会計単位の変更に伴う全面整備。)

**附 則**（昭和63年6月3日）

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

(育児休業・欠勤並びに看護休業・欠勤に伴う条文の一部改正。第 6 条(3)、第 17 条第 1 項、第 19 条(3)。)

**附 則** (平成元年 2 月 20 日)

この規則は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

(公益法人会計基準による会計名の変更。)

**附 則** (平成 3 年 2 月 21 日)

この規則は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

(規定の整備)

- 条文の一部改正… 第 17 条第 2 項 (退職生業資金から掛金還付金に)
- 削除…第 15 条 (イ退職生業資金として掛金還付金の給付)  
第 27 条 ((2)エ特定資産会計)
- 新設…第 22 条第 3 項 (請求権者の証明書添付)  
第 23 条 (添付書類の省略)  
第 29 条 (備付帳簿)
- 新設に伴う関係条数の整備

**附 則** (平成 4 年 2 月 26 日)

この規則は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則** (平成 6 年 5 月 31 日)

この規則は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

(第 14 条第 3 項係長、主任を課長に改正。)

**附 則** (平成 7 年 11 月 29 日)

この規則は、平成 7 年 10 月 1 日から施行する。

(介護休暇・欠勤に伴う条文の一部改正。第 6 条(3)イ、ウ。)

**附 則** (平成 9 年 11 月 21 日)

この規則は、平成 9 年 11 月 21 日から施行する。

(第 15 条事業の種類に返還金支払特別事業、第 28 条会計単位返還金支払特別事業会計を加える。)

**附 則** (平成 11 年 2 月 23 日)

この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

(第 15 条事業の種類を弔慰金事業、第 28 条会計単位を弔慰金事業会計に改称。)

**附 則** [2000 年 (平成 12 年) 2 月 17 日]

この規則は、2000年(平成12年)4月1日から施行する。

(第19条に加入年数の規定を追加、また、「台帳」の備え付けを(台帳)から(内訳書、明細書、台帳)に改正。)

**附 則** [2002年(平成14年)2月26日]

この規則は、2002年(平成14年)4月1日から施行する。

(再任用会員に伴う条件整備。教職調整額を掛金の対象とする。)

**附 則** [2003年(平成15年)2月25日]

この規則は、2003年(平成15年)4月1日から施行する。

**附 則** [2004年(平成16年)2月24日]

この規則は、2004年(平成16年)4月1日から施行する。

**附 則** [2006年(平成18年)2月22日]

この規則は、2006年(平成18年)4月1日から施行する。

(一般事業掛金を給料月額額の100分の1から1000分の5.5、また、退職互助部掛金を1000分の2から1000分の5に改正。)

**附 則** [2008年(平成20年)2月19日]

この規則は、2008年(平成20年)4月1日から施行する。

(会計単位を会計処理規程に定める改正)

**附 則** [2009年(平成21年)2月23日]

この規則は、2009年(平成21年)4月1日から施行する。

(規則の全面改定)

**附 則** [2010年(平成22年)2月22日]

この規則は、2010年(平成22年)4月1日から施行する。

(掛金等免除対象に「自己啓発等休業」「疾病または負傷による無給休職」を追加)

**附 則** [2011年(平成23年)2月21日]

この規則は、2011年(平成23年)4月1日から施行する。

(第10条 一般事業掛金を給料月額額の1000分の5.5から1000分の6.5に改正)

(第10条 退職互助部掛金を給料月額額の1000分の5から1000分の4に改正)

**附 則** [2012年(平成24年)2月22日]

この規則は、2012年(平成24年)4月1日から施行する。

(第6条「掛金等免除申請書および貸付金償還猶予申出書」提出不要につき削除)

**附 則** [2013年(平成25年)2月26日]

この規程は、2013 年 4 月 1 日から施行する。

(一般法人移行に伴い全面改訂)

(第 10 条 弔慰金事業拠出金の額を毎月 400 円から 300 円に改正)

**附 則** [2014 年 (平成 26 年) 2 月 25 日]

この規則は、2014 年 4 月 1 日から施行する。

(第 25 条 配偶者が給付を受ける権利の一部制限を撤廃)

**附 則** [2015 年 (平成 27 年) 2 月 25 日]

この規程は、2015 年 4 月 1 日から施行する。

(第 3 条 現職会員の会員資格の取得を加入届の提出したときに改正)

(第 4 条 フルタイム再任用職員を現職会員とする。資格喪失に「退会届を提出した者」を追加)

(第 5 条 貸付を受ける権利に「ただし、退職手当の支給を受けた者を除く」を追加)

(第 10 条 「再任用会員は、一般事業掛金のみとする」を削除)

**附 則** [2016 年 (平成 28 年) 2 月 22 日]

この規則は、2016 年 (平成 28 年) 4 月 1 日から施行する。

(第 3 条 会員資格…入会届の提出を 2 か月以内に制限)

(第 5 条 会員基本情報…給付事業規程から移行)

(第 7 条 免除適用該当に「職員の配偶者同行休業」を追加)

**附 則** [2017 年 (平成 29 年) 2 月 20 日]

この規則は、2017 年 (平成 29 年) 4 月 1 日から施行する。

(第 2 条 会員の範囲 「1 号会員」「2 号会員」とする。)

(第 16 条 3 項追加 「会員であったもの」が請求する時、証明書を添付)

(第 23 条 加入保留届の削除)

**附 則** [2018 年 (平成 30 年) 5 月 29 日]

この規則は、2018 年 (平成 30 年) 4 月 1 日から施行する。

(第 3 条 2 項 会員資格を継続できる者に、1 号会員、2 号会員間の所属を変更した者を明記し、届様式を定める。)

(第 4 条(2) 資格喪失者から、退職し 1 号会員、2 号会員間の所属を変更する者を除外する。)

**附 則** [2019 年 (平成 31 年) 2 月 21 日]

この規程は、2019 年 (平成 31 年) 4 月 1 日から施行する。

(第 21 条 退職会員の加入条件の要件から、「当会の在会期間が通算 10 年以上であること」を削除)

(第 34 条 2 項 身体障害者等見舞金を削除)

**附 則** [2019年(令和元年)12月17日]

この規則は、2020年(令和2年)4月1日から施行する。

(第2条 3号会員の新設に伴い条文の整理を行う。)

(第3条 現職会員の加入期間を3か月以内とする。)

(第12条 掛金償還金等の払込みについての文言整理。)

(第20条 文言の整理)

(第21条 3号会員の新設に伴い「退職会員の部」への加入資格を明確化する。)

(第38条 3号会員の新設に伴い評議員定数を変更する。)

**附 則** [2020年(令和2年)12月4日]

この規則は、2021年(令和3年)4月1日から施行する。

(第3条 現職会員の加入期間を、会員となる資格を有することとなった日の属する月の翌々月末までとする。)

**附 則** [2022(令和4)年2月10日]

この規則は、2022(令和4)年4月1日から施行する。

(第4条 第1項に(4)を設け1号会員との整合を図る。また第2項を設け、後期高齢者医療制度へ移行する会員について年度末まで現職会員を継続できるように改正する。)

**附 則** [2023(令和5)年2月28日]

この規則は、2023(令和5)年4月1日から施行する。

(第14条2 権利の消滅 会員死亡弔慰金・配偶者死亡弔慰金・実子死亡弔慰金・扶養家族死亡弔慰金・実父母死亡献花料は各給付開始以降に請求事由が発生したものに限り適用除外とする。ただし、現職会員退会後から3年以内に行使しない時は、その請求権を放棄したものとみなす。)

**附 則** [2023(令和5)年2月28日]

退職互助部掛金を退職互助部積立金に変更する。

運営規則のほか各事業規程も同様に全て退職互助部積立金に変更する。

**附 則** [2024(令和6)年2月26日]

この規則は、2024(令和6)年4月1日から施行する。

(第2条(1))

ア「フルタイム再任用職員を含む。」を「フルタイム勤務者」に改正)

イ「フルタイム再任用職員を含む。」を削除)

(第2条3項 パートナースHIP宣誓制度にともない会員の配偶者・子の範囲を追加)

(第4条(2) 「フルタイム再任用職員」を削除)

(第14条2項 「実子死亡弔慰金」を「会員の子死亡弔慰金」へ改正)

(運規様式第1号) (第12条関係)

年 月分 互助会納入金明細書 (所属所用) 所属所名

職名	氏名	等級	給料	一般事業掛金 給料 $\times\frac{6.5}{1000}$	退職互助部掛金 給料 $\times\frac{4}{1000}$	拠出金 300円	貸付 償還金		備考
合計									

④ 振込金受取書

金額	年	月	日
	(何)	(何)	(何)
先方銀行	大分銀行 県庁内支店		
お受取人	預金種目	普通	口座番号
ご依頼人	大分県教職員互助会		
[備考]			

上記のとおり振込金として  
受取りました。  
(取扱店) \_\_\_\_\_ 銀行 \_\_\_\_\_ 店  
(取扱店→依頼人)

④ 振込通知書

金額	年	月	日
	(何)	(何)	(何)
金額	掛金組合口座会計		
内訳	退職互助部会計		
	中継金会計		
	貸付会計		
	給付会計		
	大分銀行(大分)支店 銀行内		
お受取人	一般財団法人 大分県教職員互助会		
ご依頼人	_____ 店		
	_____ 店		

上記のとおりお振込みをしま  
したからご通知申し上げます。  
(取扱店) \_\_\_\_\_ 銀行 \_\_\_\_\_ 店  
(取扱店→取りまとめ店→受取人)

④ 振込依頼書

振込項目	先方銀行	年	月	日	文書	振書	振額	手数料	受取人負担						
		(何)	(何)	(何)											
		大分銀行 県庁内支店													
	預金種目	普通	口座番号	9900202											
		ザイブイタワンキョウシュクインゴウカイ													
	一般財団法人 大分県教職員互助会														
	大分県大分市大字下敷 498 番地の 3B		(電話) 097-556-8292												
	大分県教育委員会														
	(フリガナ)														
	(おなまえ)														
	(おとこ)														
	(おとこ)														
<table border="1"> <tr> <td>出</td> <td>納</td> </tr> <tr> <td>出</td> <td>納</td> </tr> <tr> <td>出</td> <td>納</td> </tr> </table>										出	納	出	納	出	納
出	納														
出	納														
出	納														

- 各票の太線の申だけボールペンでご記入ください。
- 大分銀行の本支店でお振込みの場合、手数料は受取人が負担します。



個人が一括償還する場合は下記に記入してください。

所 属 所 名	氏 名	償 還 金		摘 要
		元 金	手数料	

---

(運規様式第 3 号) (第 19 条関係)

互助会種別	2	教職員互助会	平成	年	月分	互助会掛
-------	---	--------	----	---	----	------

所 属 コード	職員番号	氏 名	計 算 基 礎			
			給与表	給料月額	扶養手当	調整手当

金内訳書

掛 金				掛 金 累 計		性別	未控除 マーク
掛金1	掛金2	掛金3	計	累計1	累計2		

(運規様式第 4 号) (第19条関係)

貸付償還金明細書 (平成 年 月)

作成日: / / 頁:

出力区分: 残高明細

所属	職員番号	償還方法	貸付番号	貸付金額	償還開始	回数	当月償還額		一括償還・相殺額		元金	利息	合計	償還元金累計	元金残高	利息残高	完区	
							元金	利息	元金	利息								

(運規様式第5号)(第19条関係)

貸付金台帳

貸付番号 \_\_\_\_\_

所屬所		氏 名			貸付種別										
					償還方法										
年 利率		償還額		貸 付 日		完 済 日									
償還回数		据 置		貸付金額		償還開始									
債 年	還 月	償還回数	償還元金	内訳利息	元金残	印	備 考	償還年	償還月	償還回数	償還元金	内訳利息	元金残	印	備 考

分県教職員互助会

(運規様式第 6 号)

互助会受付印

一般財団法人 大分県教職員互助会  
**入会届・入会記念品請求書**  
 (正規職員用)

--

一般財団法人 大分県教職員互助会 運営規則 第 3 条に基づき、貴会への入会を届け、入会記念品を請求します。

		記入日 年 月 日	
所属コード		フリガナ	
採用 所属所名		氏 名	
(ゴム印可)		公立学校共済組合 組合員証番号	
生 年 月 日		(昭和・平成)	年 月 日
公立学校共済組合 資格取得年月日 (注)		(令和)	年 月 日

(注) 正規職員採用時の資格取得年月日を記入

※西暦・和暦どちらでも可

臨時的任用職員から正規職員に採用された方で、臨時的任用職員時に互助会の加入歴がある方は記入してください。

※2020 (令和2) 年4月1日以降に加入歴のある方

互助会加入歴 (臨時的任用職員)	所属所名	会員番号
(令和) 年 月 ~ 年 月		

※西暦・和暦どちらでも可

**注 意 事 項**

1. 該当箇所記入の上、提出してください。日付記入は西暦・和暦どちらでも可。捺印は不要です。
2. 次の方は、会員の入会資格があります。
  - 1) 新規採用者 (非常勤職員・市費職員からの採用を含む)
  - 2) 臨時的任用職員から正規職員採用となった方 (前回の互助会加入・非加入は問いません)
  - 3) 転入の方 (知事部局・国・市町村教委・他県から) (前回の互助会加入・非加入は問いません)
3. 会員加入期間は採用日の翌々月末までです。それ以降は入会できません。

(運規様式第6号②)	(第3条関係)																		

一般財団法人 大分県教職員互助会 会員継続届

現在所属										フリガナ										
										氏名										
所属コード										会員番号										
新所属										/										
所属コード									会員番号											
新所属の資格取得年月日(予定)										年 月 日										

一般財団法人大分県教職員互助会運営規則第3条2項に基づき、  
 会員の継続を届けます。

年 月 日

氏 名

一般財団法人 大分県教職員互助会 会長 殿

1. 本人押印は不要とする。

(運規様式第 6 号③)

互助会受付印

一般財団法人 大分県教職員互助会  
**3号会員 入会届・入会記念品請求書**  
 (臨時的任用職員用)

互助会受付印
--------

一般財団法人大分県教職員互助会3号会員運営規則第 3 条に基づき、貴会への入会を届け、入会記念品を請求します。

		記入日 年 月 日	
所属コード		フリガナ	
採用 所属所名 (ゴム印可)		氏 名	
		公立学校共済組合 組合員証番号	
生 年 月 日		(昭和・平成)	年 月 日
公立学校共済組合 資格取得年月日(注)		(令和)	年 月 日

(注) 臨時的任用職員として、公立学校共済組合の資格を取得した方が対象となります。 ※西暦・和暦どちらでも可  
 ※公立学校共済組合の資格を一度喪失した後、再度資格を取得した方も対象となります。  
 (臨時的任用職員を退職後、概ね1か月以内の採用は資格が継続しますのでご注意ください。継続の判断は公立学校共済組合)

正規職員(再任用フルタイムを含む)を退職した後、臨時的任用職員に採用された方は記入してください。

退職年月日	退職時所属所	退職互助部加入の有無 (該当する番号に○)	現職 3 号会員資格	手続き
(平成・令和) 年 月 日付退職		① 既加入済	加入資格がないため手続き不要です	
		② 非加入(注)	あり	本請求書を提出

※西暦・和暦どちらでも可

(注) ②の非加入に該当の方は、次の場合です。

- ・過去の退職で退職互助部に入会しなかった方
- ・今回退職し「退職互助部未加入届」を提出した方または提出する方

**注 意 事 項**

1. 該当箇所記入の上、提出してください。日付記入は西暦・和暦どちらでも可。**捺印は不要です。**
2. 次の方は、**3号会員の入会資格がありません。**
  - 1) 非常勤講師(職員)等に採用の方
  - 2) 既に退職互助部に入会している方
  - 3) 正規職員(再任用フルを含む)を退職し、「退職互助部加入届」を提出した方又は提出する方
3. 次の方は、請求書の提出は不要です。
  - 1) 臨時講師(職員)で公立学校共済組合資格が継続の方
    - ① 所属を異動した場合(公立学校共済組合の資格は継続するため)
    - ② 臨時的任用職員を退職後、概ね1か月以内採用され公立学校共済組合の資格が継続する場合  
 ※継続の判断は、公立学校共済組合が行います。
4. 3号会員加入期間は採用日の翌々月末までです。それ以降は入会できません。



										互助会受付印			
(運規様式第7号)													
<b>一般財団法人 大分県教職員互助会 退会届</b>													
所属所(ゴム印可)		フリガナ											
		氏名											
		会員番号											
一般財団法人大分県教職員互助会運営規則第4条に基づき、貴会を退会することを届け出ます。													
なお、今後再入会及び「退職会員の部」への入会ができないことを了承します。													
年 月 日													
氏 名													
一般財団法人 大分県教職員互助会 会長 殿													
1. 本人押印は不要とする。													

第 1 編 総規 (一般財団法人 大分県教職員互助会 運営規則)

(運規様式第8号)										互助会受付	
大分県教職員互助会新規加入者届・各種変更届(氏名・住所・口座) 被扶養者(同一健康保険証)登録・取消届											
職員番号		互助会員氏名			所属コード		所属名				
互助会員氏名				生年月日			性別	健康保険証記号番号			
カタカナ(左詰め記入し、姓と名の間は1字あけ、濁点半濁点は1字とする)				年(西暦) 月 日							
漢字(楷書)(左詰め記入し、姓と名の間は1字あける)				採用年月日			互助会加入年月日				
				年(西暦) 月 日			年(西暦) 月 日				
郵便番号		住所(カタカナ)									
		住所(漢字)									
給付金受取口座(会員名義)											
金融機関		支店名			種類		口座番号		金融機関コード		店舗コード
被扶養者氏名				生年月日			性別	続柄	続柄コード		
カタカナ(左詰め記入し、姓と名の間は1字あけ、濁点半濁点は1字とする)				年(西暦) 月 日							
漢字(楷書)(左詰め記入し、姓と名の間は1字あける)				被扶養者認定・取消年月日							
				年(西暦) 月 日			認定				
							取消				
被扶養者氏名				生年月日			性別	続柄	続柄コード		
カタカナ(左詰め記入し、姓と名の間は1字あけ、濁点半濁点は1字とする)				年(西暦) 月 日							
漢字(楷書)(左詰め記入し、姓と名の間は1字あける)				被扶養者認定・取消年月日							
				年(西暦) 月 日			認定				
							取消				
被扶養者氏名				生年月日			性別	続柄	続柄コード		
カタカナ(左詰め記入し、姓と名の間は1字あけ、濁点半濁点は1字とする)				年(西暦) 月 日							
漢字(楷書)(左詰め記入し、姓と名の間は1字あける)				被扶養者認定・取消年月日							
				年(西暦) 月 日			認定				
							取消				
被扶養者氏名				生年月日			性別	続柄	続柄コード		
カタカナ(左詰め記入し、姓と名の間は1字あけ、濁点半濁点は1字とする)				年(西暦) 月 日							
漢字(楷書)(左詰め記入し、姓と名の間は1字あける)				被扶養者認定・取消年月日							
				年(西暦) 月 日			認定				
							取消				
上記のとおり届け出ます。											
年		月		日		所属所名					
						一般財団法人 大分県教職員互助会 殿 職 氏 名					
上記の通り相違ないことを証明します。											
年		月		日		所属所名					
						所属長職氏名					
										職印	
1. 本人押印を不要とする。											

(運規様式第9号)

一般財団法人 大分県教職員互助会  
 パートナーシップ宣誓制度のパートナー等の届出書

互助会受付

職員番号	会員氏名

パートナーの氏名									
カナ (左詰め記入し、姓と名の間は1字あけ、濁点半濁点は1字とする)									
漢字 (左詰め記入し、姓と名の間は1字あける)									
生年月日									
年(西暦)	月	日	/						

パートナーの子										生年月日		
カナ (左詰め記入し、姓と名の間は1字あけ、濁点半濁点は1字とする)										年(西暦)	月	日
漢字 (左詰め記入し、姓と名の間は1字あける)										/		

一般財団法人 大分県教職員互助会 殿

年 月 日

一般財団法人 大分県教職員互助会 運営規程第2条第3項に基づき届け出ます

<p><b>【添付書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パートナーシップ宣誓受領書等 (写し) ※県内外を問いません。</li> </ul> <p><b>【注意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一度、届出書を提出することで対象事業 (請求、申込等) ことの届出が不要になります。</li> <li>・この届出の情報は貴方の対象事業以外の事に使用することはありません。</li> </ul>
--

○ 一般財団法人分県教職員互助会生涯福祉保険規程  
(昭和 57 年 2 月 10 日 制 定)

改正 昭和 60 年 2 月 12 日 | 2012 年 (平成 24 年) 2 月 22 日  
2003 年 (平成 15 年) 2 月 25 日

**第 1 章 総則**

(目的)

**第 1 条** この規程は、一般財団法人分県教職員互助会運営規則第 10 条の規定に基づき、会員の退職後の福祉の向上に資することを目的とする生涯福祉保険制度（以下「本制度」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

**第 2 章 制度の運営**

(基本協定の締結)

**第 2 条** 本制度の運営に当たって理事会が指定する保険会社（以下「指定保険会社」という。）との間に、会長を保険契約者、加入者を被保険者とする本制度に関する基本協定を締結するものとする。

(委任規程)

**第 3 条** 本制度に関して、この規程に定める以外の規程は、指定保険会社の定款及び団体終身保険普通約款によるものとする。

**第 3 章 加入**

(加入資格)

**第 4 条** 本制度の加入資格は、互助会の退職互助部退職会員の部に加入したものである。

(加入手続)

**第 5 条** 本制度の加入を希望する者は、所定の生涯福祉保険加入申込書を会長に提出するものとする。

**第 4 章 保険料及び保険金**

(保険料)

**第 6 条** 本制度の保険料は、1 口 50 万円を申込み単位とし、その整数倍とする。ただ

し、加入できる限度は 5 口以内で、かつ保険金額が 1,000 万円を超えない範囲とする。

(保険金)

**第 7 条** 本制度の保険金は、指定保険会社が定める保険料率に基づき被保険者ごとに計算して得られる金額とする。

**第 5 章 雑則**

(規程の改廃)

**第 8 条** この規程の改廃は、理事会で行う。

**附 則**

この規程は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則** (昭和 60 年 2 月 12 日)

- 1 この制度の加入は、昭和 60 年 4 月 1 日から廃止する。
- 2 既加入者は、この制度の廃止にかかわらず、引き続きこの規程を適用する。

**附 則** [2003 年 (平成 15 年) 2 月 25 日]

この規程は、2003 年 (平成 15 年) 4 月 1 日から施行する。

(第 1 条運営規則第 15 条を第 9 条に訂正)

**附 則** [2012 年 (平成 24 年) 2 月 22 日]

この規程は、2012 年 (平成 24 年) 4 月 1 日から施行する。

○一般財団法人大分県教職員互助会3号会  
員運営規則 (令和2年2月27日  
制 定)

改正 2020年(令和2年)12月4日  
2022年(令和4年)2月10日

第1章 総則

(目的)

**第1条** この規則は、一般財団法人大分県教職員互助会定款(以下「定款」という。)第35条及び、一般財団法人大分県教職員互助会運営規則(以下「運営規則」という。)第2条の規定により、3号会員に係る事項を定めることを目的とする。

(会員の範囲及び定義)

**第2条** この規則における3号会員の範囲とは、次のとおりとする。

- (1) 1号会員所属に採用された臨時的任用職員のうち、公立学校共済組合大分支部組合員である者
- (2) 2号会員所属に採用された臨時的任用職員のうち、公立学校共済組合大分支部組合員である者に準ずる者

(会員資格の取得及び権利の発生)

**第3条** 3号会員は、「3号会員入会届・入会記念品請求書」(運規様式第6号③)を会長に提出することにより、会員資格を取得する。ただし、「運営規則」第2条に規定する退職会員は3号会員に加入できない。

2 前項の「3号会員入会届・入会記念品請求書」(運規様式第6号③)の提出期限は、会員となる資格を有することとなった日の属する月の翌々月末までとする。

(資格の喪失)

**第4条** 3号会員が、次の各号の一に該当したときは、その翌日(ただし、下記の(4)号に該当する場合はその翌月)から会員資格を失う。

- (1) 第2条(1)の3号会員については、公立学校共済組合大分支部組合員の資格を喪失したとき
- (2) 第2条(2)の3号会員については、退職または後期高齢者医療制度へ移行したとき
- (3) 定款、規程、規則に違反し又は当会に不利益を与え、名誉を棄損した者等で評議員会において、3分の2以上の賛成により議決された者

(4) 退会届(運規様式第 7 号)を会長に提出した者

(会員基本情報)

2 前項に該当し資格を喪失する会員が、次の各号に該当するときは、「会員継続届」(運規様式第 6 号②)を会長に提出することにより、該当することとなった年度が終了するまでの間、会員資格を継続できることとする。

(1) 第 1 項の 1 号に該当する事由が、後期高齢者医療制度への移行によるものである会員

(2) 第 1 項の 2 号に該当する会員

**第 5 条** 当会は、電算による会員管理システムにより、3 号会員の会員基本情報を備え、その異動状況等を管理しなければならない。会員情報に変更が生じた場合は、その 3 号会員の所属長は次のとおり報告しなければならない。

(1) 第 2 条(1)の 3 号会員は、公立学校共済組合大分支部への報告をもって代える。

(2) 第 2 条(2)の 3 号会員は、新規加入者届・各種変更届(運規様式第 8 号)によって報告しなければならない。

(権利)

**第 6 条** 3 号会員は、次の権利を有する。ただし、第 7 条の義務を果たさない者はこの限りでない。

(1) 給付を受けること

(2) 事業に参加すること

(3) 当会の施設を利用すること

(4) 役員を選出する権利及び役員になること

(5) 会計を閲覧すること

(6) 理事会に対し、書面をもって意見を述べること

(義務)

**第 7 条** 3 号会員は次の義務を負う。

(1) 定款、規程、諸規則に服すること。

(2) 定款に定めた機関の決定に服すること。

(3) 掛金等を納入すること。ただし、「運営規則」第 7 条 3 号の「掛金等の免除適用該当会員」に該当する場合は、掛金等の納入を免除する。

(権利譲渡の禁止)

**第 8 条** 3 号会員の権利は、他人に譲渡し、又は担保に供することができない。

## 第 2 章 3 号会員の事業

(事業の種類)

**第 9 条** 定款第 4 条の規定により、次の事業とする。

(1) 教育の振興に関する事業

(2) 3 号会員の福利厚生に関する事業

(7) 給付事業

- (イ) 厚生事業
- (ウ) 退職互助部「現職会員の部」事業の厚生事業
- (エ) 弔慰金事業
- (3) その他、この会の目的達成のため必要な事業  
(事業の内容)

**第10条** 第9条の事業については、1・2号会員に準じる。

**第3章** 3号会員の掛金等及び受益

(掛金等)

**第11条** 定款第35条第2項により、3号会員が負担すべき掛金等は、次のとおりとする。ただし、第7条3号の「掛金等の免除適用該当会員」にあつては、この限りではない。

- (1) 一般事業掛金(月額) … 給料月額(基本給+教職調整額+調整額)の1000分の6.5
- (2) 拠出金 (月額) … 月額300円  
(掛金等の払込み)

**第12条** 3号会員が互助会に対して支払うべき掛金等については、次のとおり払い込む。

- (1) 給与等が県費により支給される3号会員については、職員の共済制度に関する条例第6条に基づいて行う。
- (2) 前項以外の3号会員については、当該所属長が3号会員の給与から控除した額に互助会納入金明細書(運規様式第1号)を添えて、互助会納入金振込通知書(運規様式第2号)により払い込むこととする。

(会員の受益)

**第13条** 事業に関する受益は、3号会員又は3号会員であつた者若しくはその遺族の請求(自動で給付されるものを除く。)によつて行う。ただし、次の各号の一に該当する場合は、その一部または全部を行わないことがある。

- (1) 受益の原因が会員の故意または重大な過失によるとき
- (2) 受益の請求及び受領に関して虚偽又は不正の事実があつたとき
- (3) 一般事業掛金及び拠出金の納入義務を履行しないとき。ただし、第7条3号の「免除適用該当会員」を除く。

(権利の消滅)



**第 14 条** 3 号会員の請求権は、その原因である事実が発生した日の属する月の翌月から 3 年以内に行使しなければ権利は消滅する。

(権利の存続期間)

**第 15 条** 受益は、その原因である事実が、3 号会員期間内に生じたものに限り、これを行う。ただし、給付事業規程第 22 条の結婚祝金を除く。

(請求権者)

**第 16 条** 請求権者は、3 号会員又は 3 号会員であった者若しくはその遺族とし、所属長を通して行う。

2 前項の規定に基づき 3 号会員であった者が請求する場合は、所属長証明の代わり  
にとして、その請求事由が確認できる証明書を添付しなければならない。

3 第 1 項の規定に基づき遺族が請求する場合は、前項の証明書に加えて、3 号会員  
との続柄が確認できる証明書を添付しなければならない。

(添付書類の省略)

**第 17 条** 二以上の給付を同時に請求する場合、各々の請求の際に添付する書類が同  
一である時は、一の添付書類により請求することができる。

(給付金等からの引き去り)

**第 18 条** 3 号会員が資格を喪失したとき、その者に給付金等がある場合において、  
その者が当会に支払うべき債務があるときは、給付金等からその債務を引き去る。

#### 附 則

この規則は、2020 年（令和 2 年）4 月 1 日から施行する。

(臨時的任用職員の共済組合員資格取得にともなう規則の新設)

#### 附 則 [2020 年（令和 2 年）12 月 4 日]

この規則は、2021 年（令和 3 年）4 月 1 日から施行する。

(第 3 条 3 号会員の加入期間を、会員となる資格を有することとなった日の属す  
る月の翌々月末までとする。)

#### 附 則 [2022（令和 4）年 2 月 10 日]

この規則は、2022（令和 4）年 4 月 1 日から施行する。

(第 4 条 第 1 項の(2)において、(1)の会員との整合を図る。また第 2 項を設け、  
後期高齢者医療制度へ移行する会員について年度末まで 3 号会員を継続できるよ  
う改正する。)

## 第2編

### 組織・処務

## 第2編 組織・処務

### ○一般財団法人分県教職員互助会常務理

#### 事・事務局長専決規程

(昭和39年5月22日)  
制 定

改正	昭和45年 2月10日	平成24年 2月22日
	昭和56年 2月10日	平成29年 2月20日
	平成3年 2月21日	
	平成4年 2月21日	
	平成21年 9月7日	

(目的)

**第1条** この規程は、一般財団法人分県教職員互助会定款(以下「定款」という。)

第25条に規定する理事会執行事項の一部を、一般財団法人分県教職員互助会運営規則(以下「運営規則」という。)第41条に基づき常務理事に委任し、常務理事は、運営規則第44条第1項に基づき、事務局長に委任するため、事務の決裁の基準を定め、事務遂行上における責任の範囲を明らかにするとともに、事務の能率的運営を図ることを目的とする。

(根拠)

**第2条** 常務理事及び事務局長は、この規程によりその所管にかかわる事務を専決することができる。

(定義)

**第3条** この規程で「専決」とは常時代決をいい、これを常務理事専決及び事務局長専決に分ける。

(常務理事専決)

**第4条** 常務理事の専決は、次に掲げるものとする。

- (1) 新規採用者等の入会に関する事。
- (2) 削除
- (3) 理事会の議案提出に関する事。
- (4) 収入、支出命令(経常費会計)に関する事。
- (5) 事務に関し関係者を招致する事。

- (6) 重要な照会、応答、通ちよう及び報告に関すること。
- (7) 報告又は回答に関し督促すること。
- (8) その他緊急事務処理に関すること。

2 前項第3号の理事会議案提出に関すること及び第8号のうち重要と判断される事項、その他常務理事専決事項中重要と判断される事項は、常務理事全員の決裁を必要とする。

(事務局長専決)

**第5条** 事務局長の専決は、次に掲げるものとする。

- (1) 定款、運営規則、規程に基づく掛金、退職互助部積立金、拋出金、負担金及び貸付償還金収入に関すること。
- (2) 定款、運営規則、規程に基づく請求書及び申込書の認定に関すること。
- (3) 定款、運営規則、規程に基づく事業支出に関すること。
- (4) 50万円未満の物品の買入れ、支払いに関すること。
- (5) 職員の事務分掌に関すること。
- (6) 職員の服務に関すること。
- (7) 役職員の出張に関すること。
- (8) 簡易な照会、応答、報告及び通知に関すること。
- (9) その他軽易な事務の処理に関すること。

(理事会への報告)

**第6条** 常務理事及び事務局長の専決事項中重要なものについては、理事会にこれを報告しなければならない。

(専決の禁止)

**第7条** 次に掲げるものについては、これを専決事項としない。

- (1) 定款、運営規則、規程及び取扱内規等に関すること。
- (2) 将来重要な例規となるものに関すること。
- (3) 予算及び決算に関すること。
- (4) 運営規則に基づく給付及び貸付けの制限に関すること。
- (5) 職員の任免に関すること。

#### 附 則

この規程は、昭和39年6月20日から施行する。

附 則 (昭和45年2月10日)

この規程は、昭和45年4月1日から施行する。

**附 則** (昭和56年2月10日)

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

(第5条(4)物品の買入れ、支払額の改正)

**附 則** (平成3年2月21日)

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

(「第4条(1)職員の県外出張を国外出張に」・「第5条(4)物品の買入れ、支払額」・  
「第5条(7)職員の出張」の改正。)

**附 則** (平成4年2月26日)

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

**附 則** (平成21年9月7日)

この規程は、平成21年9月7日から施行する。

(第4条(1)新規採用者等の入会)

(第4条の2第1号を第2号、第2号を第3号、第7号を第8号に訂正)

**附 則** (平成24年2月22日)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

**附 則** (平成29年2月20日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(第4条、第5条 役員・職員の出張に関するものを整備)

○一般財団法人大分県教職員互助会文書保存規程

(昭和38年1月30日  
制 定)

改正	昭和43年1月24日 昭和45年2月10日 昭和48年2月2日 昭和56年2月10日 1991年(平成3年)2月21日	2004年(平成16年)2月24日
----	---	-------------------

**第1条** 完結文書(以下「文書」という。)はこの規程により保存し、その保存期間は別表のとおりとする。

**第2条** 文書の保存期間の起算は、処理完結した月の翌月からとし、会計年度によるものは決議機関で決算を承認した月の翌月からとする。

**第3条** この規程に定めのない事項については、大分県教育委員会文書管理規程(昭和62年大分県教育委員会訓令甲第3号)を準用する。

**附 則**

この規程は、昭和35年2月1日から施行する。

**附 則**(昭和43年1月24日)

この規程は、昭和43年4月1日から施行する。

(別表の改正。)

**附 則**(昭和45年2月10日)

この規程は、昭和45年4月1日から施行する。

(法人化に伴う整備。)

**附 則**(昭和48年2月2日)

この規程は、昭和48年4月1日から施行する。

(別表の一部改正。)

**附 則**(昭和56年2月10日)

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

(別表の一部改正。)

**附 則**[1991年(平成3年)2月21日]

この規程は、1991年(平成3年)4月1日から施行する。

(第3条及び別表の改正。)

**附 則** [2004年(平成16年)2月24日]

この規程は、2004年(平成16年)4月1日から施行する。

(別表の改正。)

(文規)別表

区 分	文書名(書目又は帳簿名)	保存期間(年)
総 務	規程集	常 用
	文書一件(受信、発信)	3 年
	重要文書一件 (県費負担金、法人申請、記念行事一件)	永 年
	復命書、報告書	3 年
	役員名簿	永 年
	日誌	5 年
	備品台帳	常 用
	契約書、協定書(期限終了後)	5 年
	会議録	30 年
	監査関係(県監査含む。)	10 年
	予算書、決算書	20 年
	元帳	20 年
	予算差引簿、補助簿	5 年
	振替伝票	5 年
	収入、支払決議書及び収支関係証拠書	5 年
	その他関係証拠書 (領収書、受領書、振込依頼書、振込通知書、仮 受金関係)	5 年
	掛金内訳書(給付、退互、弔慰金会計)	5 年
	貸付償還金明細書	5 年
	電算出力(リスト)関係(現職、退職)	5 年
	職員人事、給与	常 用
	勤務記録カード	常 用
	臨時職員人事記録	10 年
	出勤簿	5 年



総務		源泉徴収簿	7年
		所得税の控除申告書	7年
		社会保険、労働保険関係	7年
		休暇欠勤処理簿	5年
		旅行(依頼)命令簿	5年
		超過勤務命令	5年
		物品発注・検収記録簿	3年
		切手使用簿	5年
会員	現職	会員原票	常用
	退職会員の部	会員台帳 移行・加入届 変更届	常用 10年 5年
公益・厚生 事業会計	各行事等申込書関係 補助券・整理券関係	3年 3年	
貸付事業会計	資金貸付申込書(貸付後) 資金貸付借用証書(貸付後) 貸付金台帳(早期完済含む。) 貸付金事故一件(発生後)	25年 25年 常用 20年	
退職互助部 事業会計 「退職会員」	「指定旅館利用補助券」受付簿 各行事等申込書関係 補助券・整理券関係 支部事業計画書・報告書	3年 3年 3年 3年	
その他	雑件	1年	

## ○一般財団法人大分県教職員互助会情報公

### 開規程

(2000年(平成12年)2月17日)  
制 定

改正 2004年(平成16年)2月24日  
2013年(平成25年)2月26日

(目的)

**第1条** この規程は、一般財団法人大分県教職員互助会(以下「当法人」という)が一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法第48号)に定めるところによる情報公開について、必要な事項について定めることを目的とする。

(管理)

**第2条** 当法人の情報公開に関する事務は、当法人の総務課が統括管理する。

(情報公開の対象とする資料及び備え置き)

**第3条** 当法人の情報公開の対象とする資料は次の各号に掲げるものとし、情報公開に係わる資料の閲覧場所に常時備え置くものとする。

- (1) 定款
  - (2) 評議員及び役員名簿
  - (3) 事業報告
  - (4) 計算書類
    - ① 収支計算書
    - ② 正味財産増減計算書
    - ③ 貸借対照表
    - ④ 財産目録
  - (5) 監査報告
  - (6) 事業計画書
  - (7) 収支予算書
- 2 前項の資料は次のものとする。
- (1) (1)、(2)については、可能な限り最新の状態のものとする。
  - (2) (4)及び(7)については、「公益法人会計基準」に準拠し作成されたものとする。
- 3 第1項の資料のうち(3)及び(4)については、当該事業年度終了後3ヵ月以内に備

え、5年間備え置くものとし、(6)及び(7)については、当該事業年度の開始後3ヵ月以内に備え、次事業年度の資料が備え置かれるまでの間、備え置くものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

**第4条** 当法人の公開する情報の閲覧場所は、当法人の事務局内とする。

2 閲覧の日は、当法人の休日及び土曜日以外の日とし、閲覧の時間は、午前9時から午後4時までとする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

**第5条** 当法人の公開する情報の閲覧を希望する者から、第3条に定める資料の閲覧の申請があったときは、次のように取り扱うものとする。

- (1) 別紙「様式1」に定める閲覧申請書に必要事項を記入し提出を受ける。
- (2) 当法人の総務課受付担当者は、閲覧申請書が提出されたとき、別紙「様式2」に定める閲覧受付簿に必要事項を記載する。

2 第3条第1項に掲げる資料以外の資料について閲覧を求められた場合は、情報公開の対象を第3条第1項に掲げる資料に限定している旨を説明する。

3 第3条第1項に掲げる資料の内容等に関して説明を求められた場合には、当法人の総務課長又はその指示する者が応答し、別紙「様式3」に定める質疑応答記録簿に記載し整理する。

#### 附 則

この規程は、2000年(平成12年)4月1日から施行する。

附 則 [2004年(平成16年)2月24日]

この規程は、2004年(平成16年)4月1日から施行する。

附 則 [2013年(平成25年)2月26日]

この規程は、2013年(平成25年)4月1日から施行する。

○ 一般財団法人大分県教職員互助会個人情報  
報保護規程 (2005年(平成17年)4月1日)  
制 定

改正 2021年(令和3年)2月15日

(目的)

**第1条** この規程は、一般財団法人大分県教職員互助会(以下「互助会」という。)が保有する個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

**第2条** この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

2 この規程において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

3 この規程において「対象文書」とは、互助会の役員又は職員(以下「役職員」という。)が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び写真(これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同じ。)並びに電磁的記録(電子的方式、電磁的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であつて、互助会の役職員が組織的に用いるものとして、互助会が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1) 官報、公報、新聞、雑誌、書籍その他一般に入手できるもの

(互助会の責務)

**第3条** 互助会は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法令を遵守するとともに、事業の実施にあたっては、個人の権利利益を害することのないよう個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(個人情報取扱事務登録の作成及び閲覧)

**第4条** 互助会は、個人情報を取り扱う事務であつて、個人の氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により特定の個人を検索す

ることができる状態で個人情報が記録された対象文書を使用するもの（以下「個人情報取扱事務」という。）について、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務登録簿（以下この条において「登録簿」という。…個規様式第1号）を作成し、互助会員の閲覧に供しなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
  - (2) 個人情報取扱事務を所管する組織の名称
  - (3) 個人情報取扱事務の目的
  - (4) 個人情報の対象者の範囲
  - (5) 個人情報の記録項目
  - (6) 個人情報の収集方法
  - (7) 個人情報を互助会以外のものに経常的に提供する場合には、その提供先
  - (8) 前各号に掲げるもののほか、互助会が定める事項
- 2 互助会は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について、前項各号に掲げる事項を登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。
- 3 互助会は、第1項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく、当該個人情報取扱事務に係る登録を登録簿から抹消しなければならない。
- 4 前3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する個人情報取扱事務については、適用しない。
- (1) 互助会の役職員又は役職員であった者に係る事務であって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの
  - (2) 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために、相手方の氏名、住所その他の送付先又は連絡に必要な事項のみを取り扱う事務  
(利用目的による制限)

**第5条** 互助会は、個人情報を保有するにあたっては、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

- 2 互助会は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
- 3 互助会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。  
(収集の制限)

**第6条** 互助会が個人情報を収集するときは、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

2 互助会は、個人情報を収集するときは、法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定に基づく場合を除き、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 出版、報道等により公にされているとき。
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (4) 国、地方公共団体等から収集する場合において、事務の遂行上やむを得ず、かつ、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、本人以外のものから収集することに相当の理由があると互助会が認めるとき。

3 互助会は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を収集するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、個人の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、個人情報を取り扱う事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 収集の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

4 互助会は、思想、信条及び信教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集してはならない。ただし、法令等の規定に基づくとき、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために必要があると互助会が認めるときは、この限りでない。

（利用及び提供の制限）

**第7条** 互助会は、法令等の規定に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために、個人情報を互助会の内部において利用し、又は互助会以外のものに提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、利用目的以外の目的のために、個人情報を互助会の内部において利用し、又は互助会以外のもの

に提供することができる。ただし、個人情報を利用目的以外の目的のために利用し、又は提供することによって、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- (2) 出版、報道等により公にされているとき。
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急やむを得ないと認められるとき。
- (4) 互助会の内部で利用するとき、又は国、地方公共団体に提供する場合において、事務の遂行上やむを得ないと認められるとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、公益上の必要その他相当の理由があると互助会が認めるとき。

3 前2項の規定は、個人情報の利用又は提供を制限する法令等の規定の適用を防げるものではない。

4 互助会は、個人の権利利益を保護するために特に必要があると認められるときは、第2項の規定による個人情報の利用目的以外の目的のための互助会の内部における利用を特定の部署に限るものとする。

(オンライン結合による提供の制限)

**第8条** 互助会は、オンライン結合（互助会が管理する電子計算機と互助会以外のものが管理する電子計算機その他の情報機器とを通信回線を用いて結合し、互助会が保有する個人情報を互助会以外のものが随時入手し得る状態にする方法をいう。次項において同じ。）により、個人情報を互助会以外のものに提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、互助会は、法令等の規定に基づくとき、又は公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認めるときは、オンライン結合により、個人情報を互助会以外のものに提供することができる。

(個人情報の提供を受けるものに対する措置要求)

**第9条** 互助会は、個人情報を互助会以外のものに提供する場合において、必要があると認められるときは、当該個人情報の提供を受けるものに対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(個人情報の安全確保措置等)

**第10条** 互助会は、利用目的の達成に必要な範囲内で、個人情報に過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

2 互助会は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止、その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置（以下「安全確保措置」という。）を講じなければならない。

3 互助会は、保有する必要のなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

（職員等の義務）

**第11条** 個人情報の取扱いに従事する互助会の役員は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

（外部委託に伴う措置等）

**第12条** 互助会は、個人情報を取り扱う事務を互助会以外のものに委託しようとするときは、当該委託契約において、委託を受けたものが講ずべき個人情報の保護のために必要な措置を明らかにしなければならない。

2 互助会から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたものは、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の委託を受けた事務に従事している者又は従事していた者は、当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（開示の申出ができる者）

**第13条** 何人も、この規程の定めるところにより、互助会に対し、互助会の保有する対象文書に記録されている自己を本人とする個人情報（互助会の役員又は役員であった者に係る事務であって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するものに係る個人情報を除く。）の開示を申し出ることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって前項の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）をすることができる。

（開示申出の手続）

**第14条** 開示申出は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示申出書」という。）



…個規様式第2号)を互助会に提出しなければならない。

- (1) 開示申出をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 開示申出に係る個人情報が記録されている対象文書の名称その他の開示申出に係る個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、互助会が定める事項

2 前項の場合において、開示申出をする者は、互助会が定めるところにより、開示申出に係る個人情報の本人であること(前条第2項の規定による開示申出にあっては、開示申出に係る個人情報の本人の法定代理人であること)を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 互助会は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者(以下「開示申出者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、互助会は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(個人情報の原則開示)

**第15条** 互助会は、開示申出があったときは、開示申出に係る個人情報に次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、開示申出者に対し、当該個人情報を開示するものとする。

- (1) 法令等の定めるところにより、明らかに開示することができないと認められる情報
- (2) 開示申出者以外の個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、開示することにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあるもの
- (3) 法人その他の団体(互助会と国又は地方公共団体その他の公共団体を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は開示申出者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報(次号において「法人等情報」という。)であって、開示することにより、当該法人等又は当該個人の競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法人等又は個人の事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命、身体又は健康を保持するため、開示することが必要であると認められる情報

イ 法人等又は個人の違法又は著しく不当な事業活動によって生じ、又は生ずる

おそれがある支障から人の生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ウ ア又はイに掲げる情報に準ずる情報であって、公益上の理由により開示することが必要であると認められるもの

(4) 互助会の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供された法人等の情報であって、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものでその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、前号ア、イ又はウに掲げる情報を除く。

(5) 開示することにより、人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(6) 個人の指導、選考、診断、相談その他の個人に対する評価又は判断を伴う事務事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務事業の適正な遂行に支障が生ずると認められるもの

(7) 互助会と国又は地方公共団体その他の公共団体（以下「国等」という。）の機関との間における審議、協議、依頼等に係る事務事業に関する情報であって、開示することにより、互助会と国等との協力関係又は信頼関係が損なわれると認められるもの

(8) 互助会又は国等の機関が行う事務事業に係る意思形成過程における審議、協議、調査、試験研究等に関する情報であって、開示することにより、当該事務事業又は同種の事務事業に係る意思形成に支障が生ずると認められるもの

(9) 互助会又は国等の機関が行う事務事業に係る検査、監査、取締り、訴訟、交渉、渉外、入札、試験、人事管理その他の業務に関する情報であって、当該事業の性質上、開示することにより、当該事務事業若しくは同種の事務事業の目的が損なわれ、又はこれらの事務事業の公正かつ円滑な遂行に支障が生ずると認められるもの

(10) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人から開示申出がなされた場合であって、開示することにより、当該未成年者又は当該成年被後見人の利益に反するおそれがある情報

(部分開示)

**第16条** 互助会は、開示申出に係る個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示

申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

- 2 開示申出に係る個人情報に前条第2号の情報(開示申出者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。)が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示申出者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、開示しても、開示申出者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(個人情報の存否に関する情報)

**第17条** 開示申出に対し、当該開示申出に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで不開示情報を開示することとなるときは、互助会は、当該情報の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する措置)

**第18条** 互助会は、開示申出に係る個人情報の全部(個規様式第3号)又は一部(個規様式第4号)を開示するときは、その旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨、開示する個人情報の利用目的及び開示の実施に関し必要な事項を書面により通知するものとする。ただし、第6条第3項第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

- 2 互助会は、開示申出に係る個人情報の全部を開示しないとき(前条の規定により開示申出を拒否するとき、及び開示申出に係る個人情報を保有していないときを含む。)は開示をしない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を書面(個規様式第5号)により通知するものとする。

(開示決定等の期限)

**第19条** 前条第1項及び第2項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示申出があった日から起算して15日以内に行うものとする。ただし、第14条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、互助会は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、互助会は、開示申出者に対し、速やかに、延長後の期間及び延長の理由

を書面（個規様式第6号）により通知するものとする。

（開示決定等の期限の特例）

**第20条** 開示申出に係る個人情報著しく大量であるため、開示申出があった日から起算して45日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、互助会は、開示申出に係る個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等を行い、残りの個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、互助会は、同条第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を書面（個規様式第6号）により通知するものとする。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの個人情報について開示決定等を行う期限

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

**第21条** 開示申出に係る個人情報に互助会、国、地方公共団体及び開示申出者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、互助会は、開示決定等を行うに当たって、当該情報に係る第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容その他必要な事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 互助会は、第三者に関する情報が含まれている個人情報を開示しようとする場合において、当該情報が第15条第3号ア、イ又はウに掲げる情報に該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示申出に係る当該第三者に関する情報の内容その他必要な事項を書面（個規様式第7号）により通知して、意見書（個規様式第8号）を提出する機会を与えるものとする。ただし、当該第三者の所在が判明しないときは、この限りでない。

3 互助会は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置くものとする。この場合において、互助会は、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知するものとする。

（開示の実施）

**第22条** 個人情報の開示は、当該個人情報が、文書、図面又は写真に記録されてい

るときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して互助会が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による個人情報の開示にあつては、互助会は、当該個人情報が記録されている対象文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

2 第14条第2項の規定は、前項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。

(法令等による開示の実施との調整)

**第23条** 互助会は、法令等又は県の規則その他の規定により、開示申出者に対し開示申出に係る個人情報が前条第1項に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該個人情報については、当該同一の方法による開示を行わないものとする。ただし、当該法令等又は県の規則その他の規程の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令等又は県の規則その他の規程の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(費用負担)

**第24条** 開示申出をして、対象文書の写しの交付を受けようとする者は、互助会が別に定めるところにより、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

(訂正の申出ができる者)

**第25条** 何人も、自己を本人とする個人情報（次に掲げるものに限る。第32条第1項において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは、この規程の定めるところにより、当該個人情報を保有する互助会に対し、当該個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）を申し出ることができる。ただし、当該個人情報の訂正に関して法令等の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

(1) 開示決定に基づき開示を受けた個人情報

(2) 開示決定に係る個人情報であつて、第23条第1項の法令等又は県の規則その他の規程の規定により開示を受けたもの

2 第13条第2項の規定は、前項の規定による訂正の申出（以下「訂正申出」という。）について準用する。

3 訂正申出は、個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

(訂正申出手続)

**第26条** 訂正申出は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「訂正申出書」という。…個規様式第9号)を互助会に提出して行わなければならない。

- (1) 訂正申出をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 訂正申出に係る個人情報の開示を受けた日、その他当該個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 訂正申出の趣旨及び理由
- (4) 前3号に掲げるもののほか、互助会が定める事項

2 第14条第2項の規定は、訂正申出について準用する。

3 互助会は、訂正申出書に形式上の不備があると認められるときは、訂正申出をした者(以下「訂正申出者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(個人情報の訂正)

**第27条** 互助会は、訂正申出があった場合において、当該訂正申出に理由があると認められるときは、当該訂正申出に係る個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該個人情報の訂正をするものとする。

(訂正申出に対する措置)

**第28条** 互助会は、訂正申出に係る個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正申出者に対し、その旨を書面により通知(個規様式第10号)するものとする。

2 互助会は、訂正申出に係る個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正申出者に対し、その旨を書面により通知(個規様式第11号)するものとする。

**第29条** 前条第1項及び第2項の決定(以下「訂正決定等」という。)は、訂正申出があった日から起算して30日以内に行うものとする。ただし、第26条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、互助会は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、互助会は、訂正申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面(個規様式第12号)により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限の特例)

**第30条** 互助会は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、互助会は、同条第1項に規定する期間内に、訂正申出者に対し、次に掲げる事項を書面（個規様式第12号）により通知するものとする。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正決定等をする期限

(個人情報の提供先への通知)

**第31条** 互助会は、訂正決定に基づく個人情報の訂正の実施をした場合において必要があると認めるときは、当該個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面（個規様式第10号）により通知するものとする。

(利用停止の申出ができる者)

**第32条** 何人も、自己を本人とする個人情報が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、この規程の定めるところにより、当該個人情報を保有する互助会に対し、当該各号に定める措置を申し出ることができる。ただし、当該個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）に関して法令等の規定により特別の手續が定められているときは、この限りではない。

(1) 第5条第2項の規定に違反して保有されているとき、第6条第1項、第2項及び第4項の規定に違反して収集されたものであるとき、又は第7条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき、当該個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第7条第1項及び第2項又は第8条の規定に違反して提供されているとき、当該個人情報の提供の停止

2 第13条第2項の規定は、前項の規定による利用停止の申出（以下「利用停止申出」という。）について準用する。

3 利用停止申出は、個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

(利用停止申出の手續)

**第33条** 利用停止申出は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「利用停止申出書」という。…個規様式第13号）を互助会に提出して行わなければならない。

(1) 利用停止申出をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 利用停止申出に係る個人情報の開示を受けた日その他当該個人情報を特定するに足りる事項

(3) 利用停止申出の趣旨及び理由

(4) 前3号に掲げるもののほか、互助会が定める事項

2 第14条第2項の規定は、利用停止申出について準用する。

3 互助会は、利用停止申出書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止申出をした者（以下「利用停止申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(個人情報の利用停止)

**第34条** 互助会は、利用停止申出があった場合において、当該利用停止申出に理由があると認めるときは、互助会における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止申出に係る個人情報の利用停止をするものとする。ただし、当該個人情報の利用停止をすることにより、当該個人情報の利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(利用停止申出に対する措置)

**第35条** 互助会は、利用停止申出に係る個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止申出者に対し、その旨を書面（個規様式第14号）により通知するものとする。

2 互助会は、利用停止申出者に係る個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止申出者に対し、その旨を書面（個規様式第15号）により通知するものとする。

(利用停止決定等の期限)

**第36条** 前条第1項及び第2項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、利用停止申出があった日から起算して30日以内に行うものとする。ただし、第33条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 第29条第2項の規定は、利用停止決定等について準用する。

(利用停止決定等の期限の特例)

**第37条** 互助会は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、互助会は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止申出者に対し、次に掲げる事項を書面（個規様式第16号）により通知するものとする。



(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 利用停止決定等をする期限

(異議の申出)

**第38条** 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について不服がある者は、当該開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、互助会に対して、書面（個規様式第17号）により異議の申出をすることができる。

2 互助会は、前項の異議の申出があった場合は、当該申出について検討を行い、その結果を、当該異議の申出をした者に対し、書面（個規様式第18号）により通知するものとする。

(苦情処理)

**第39条** 互助会は、互助会における個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(委任)

**第40条** この規程の施行に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

#### 附 則

(施行期日)

1 法令及びその他の規範一覧

No. 法令名

1 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

2 大分県個人情報保護条例

（公布 平成13年12月25日 平成13年大分県条例第45号）

（改正 平成16年3月31日 平成16年大分県条例第4号）

（改正 平成17年3月31日 平成17年大分県条例第7号）

3 大分県教育委員会が保有する個人情報の保護等に関する規則

（平成14年5月31日 大分県教育委員会規則第12号）

2 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

個人情報保護規定の「本人認印」及び「互助会印」を廃止する。

「本人認印」廃止…（様式第2・8・9・13・17号）

「互助会印」廃止…（様式第3・4・5・6・7・10・11・12・14・15・16・18号）

個人情報取扱事務登録簿

(固規格式第1号)

所属する部署 課

No.	個人情報 取扱い事 務の名称	記録 媒体	保管 場所	期間	個人情報の記録項目																								収集・第三者提供等												
					本人データ										配偶者データ						家族データ																				
					口 座 番 号	職 員 番 号	給 料 デ ー タ	生 年 月 日	職 種	肩 書	年 齢	氏 名	性 別	住 所	電 話 番 号	配 偶 者 有 無	職 業	年 収	年 齢	氏 名	性 別	年 齢	氏 名	性 別	年 齢	職 業	年 収	性 別	住 所												
1																																									
2																																									
3																																									
4																																									
5																																									
6																																									
7																																									
8																																									
9																																									
10																																									
11																																									
12																																									
13																																									
14																																									
15																																									
16																																									
17																																									
18																																									
19																																									
20																																									
21																																									
22																																									
23																																									
24																																									
25																																									

(個規様式第2号)

## 個人情報開示申出書

年 月 日

一般財団法人  
大分県教職員互助会 殿

住所  
開示申出者  
氏名

電話番号 ( ) -

一般財団法人大分県教職員互助会個人情報保護規程第14条の規定により、次のとおり個人情報の開示を申出ます。

開示申出しようとする 個人情報の内容	
開示の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴

(法定代理人記入欄)

本人の状況	<input type="checkbox"/> 未成年者 (生年月日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 成年被後見人
本人の住所及び氏名等	氏名 住所 電話番号

注 □のある欄には該当する□内に✓印を記入し、( )内に必要事項を記入してください。

(職員記入欄)

申出者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> その他 ( )
申出者資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他 ( )
事務担当課所等	
備考	

(個規様式第3号)

個人情報開示決定通知書

第 年 月 号  
日

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付けで申出のあった個人情報の開示については、一般財団法人大分県教職員互助会個人情報保護規程第18条の規定により、次のとおり個人情報を開示することと決定したので通知します。

開示申出に係る 個人情報の内容	
開示の実施の方法	
開示の日時	年 月 日 午前 時 分 午後
開示の場所	電話番号 ( ) -
事務担当課所等	電話番号 ( ) -

- 注1 開示を受けるに当たっては、この通知書及び本人であることを証明することができる書類（運転免許証、旅券等）を係員に提示してください。
- 2 指定された公開の日時に来局することができないときは、あらかじめ事務担当課所等に連絡してください。

(個規様式第4号)

個人情報一部開示決定通知書

第 年 月 号  
日

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付けで申出のあった個人情報の開示については、一般財団法人大分県教職員互助会個人情報保護規程第18条の規定により、次のとおり個人情報を開示することと決定したので通知します。

開示申出に係る 個人情報の内容	
開示の実施の方法	
開示の日時	年 月 日 午前 時 分 午後
一部を開示しない理由	
※開示しない部分を開示 することができる期日	年 月 日
事務担当課所等	電話番号 ( ) -

- 注1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、一般財団法人大分県教職員互助会に対して異議申し立てをすることができます。
- 2 開示を受けるに当たっては、この通知書及び本人であることを証明することができる書類（運転免許証、旅券等）を係員に提示してください。
- 3 ※印の欄は、その期日をあらかじめ明示することができる場合に限り記載しています。公開を希望される場合は、この欄に記載された日以後に改めて請求してください。
- 4 指定された公開の日時に来局することができないときは、あらかじめ事務担当課所等に連絡してください。

(個規様式第5号)

個人情報不開示決定通知書

第 年 月 日

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付けで申出のあった個人情報の開示については、一般財団法人 大分県教職員互助会 個人情報保護規程第18条の規定により、次のとおり個人情報を開示しないことと決定したので通知します。

開示申出に係る 個人情報の内容	
開示しない理由	
※ 開示することができる期日	年 月 日
事務担当課所等	電話番号 ( ) -

- 注1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、一般財団法人 大分県教職員互助会 に対して異議申し立てをすることができます。
- 2 ※印の欄は、その期日をあらかじめ明示することができる場合に限り記載しています。公開を希望される場合は、この欄に記載された日以後に改めて請求してください。

(個規様式第6号)

個人情報開示決定等期間延長通知書

第 年 月 号  
年 月 日

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付けで申出のあった個人情報の開示については、一般財団法人 大分県教職員互助会 個人情報保護規程第19条、20条の規定により、同条に規定する期間を延長したので通知します。

開示申出に係る 個人情報の内容	
第19条に規定する 期間の満了日	年 月 日
延長する期間及び 延長後の期間の満了日	年 月 日 日
延長の理由	
事務担当課所等	電話番号 ( ) -

(個規様式第7号)

個人情報開示決定等意見照会書

第 年 月 号  
日

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

一般財団法人 大分県教職員互助会 個人情報保護規程第21条の規定に基づき、あなたに関する情報が含まれた個人情報について、開示申出がありました。  
つきましては、当該個人情報を開示することについて、一般財団法人 大分県教職員互助会 個人情報保護規程第18条の規定に基づき通知を行いますので、意見があれば、別紙「個人情報開示決定等意見書」を提出してください。

開示申出があった個人情報に含まれているあなたに関する情報の内容	
開示申出があった日	年 月 日
意見書の提出期限	年 月 日
意見書の提出先(事務担当課所等)	所在地 郵便番号  電話番号 ( ) -



(個規様式第8号)

## 個人情報開示決定等意見書

年 月 日

一般財団法人  
大分県教職員互助会 殿

開示申出者 住所  
氏名

電話番号 ( ) -

年 月 日付け 第 号で通知のあった個人情報の開示に関する意見を、次のとおり提出します。

- 1 開示されても支障がない。  
2 開示されると支障がある。  
(1) 支障がある部分

(2) 支障がある理由

注1 該当する番号を○印で囲んでください。

2 「2」を○印で囲んだ場合は、「(1) 支障がある部分」欄及び「(2) 支障がある理由」欄も記入してください。

(個規様式第9号)

## 個人情報訂正申出書

年 月 日

一般財団法人  
分県教職員互助会 殿

住所  
申出者 氏名

電話番号 ( ) -

一般財団法人分県教職員互助会個人情報保護規程第25条・第26条の規定により、次のとおり個人情報の訂正を申出ます。

訂正申出に係わる 個人情報の内容	(開示を受けた年月日 年 月 日)
訂正を求める内容及び箇所	

(法定代理人記入欄)

本人の状況	<input type="checkbox"/> 未成年者 (生年月日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 成年被後見人
本人の住所及び氏名等	氏名 住所 <div style="text-align: right;">電話番号</div>

注 □のある欄には該当する□内に✓印を記入し、( )内に必要事項を記入してください。

(職員記入欄)

申出者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> その他 ( )
申出者資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他 ( )
事務担当課所等	
備考	

(個規様式第10号)

## 個人情報訂正決定通知書

第 年 月 日 号

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付けで申出のあった個人情報の訂正については、一般財団法人 大分県教職員互助会 個人情報保護規程第28条・第31条の規定により、次のとおり個人情報を訂正することと決定したので通知します。

訂正申出に係わる 個人情報の内容	
訂正の内容	
訂正年月日	年 月 日
事務担当課所等	

(個規様式第11号)

## 個人情報不訂正決定通知書

第 年 月 日 号

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付けで申出のあった個人情報の訂正については、一般財団法人 大分県教職員互助会 個人情報保護規程第28条の規定により、次のとおり個人情報を訂正しないことと決定したので通知します。

訂正申出に係わる 個人情報の内容	
訂正しない理由	
備 考	
事務担当課所等	

注 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、一般財団法人 大分県教職員互助会に対して異議申し立てをすることができます。

(個規様式第12号)

個人情報訂正決定等期間延長通知書

第 年 月 日 号

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付で申出のあった個人情報の訂正については、一般財団法人 大分県教職員互助会個人情報保護規程第29条・第30条の規定により、同条に規定する期間を延長したので通知します。

訂正申出に係わる 個人情報の内容	
第29条・第30条に 規定する 期間の満了日	年 月 日
延長する期間及び 延長後の期間の満了日	年 月 日
延長の理由	
事務担当課所等	電話番号 ( ) -

(個規様式第13号)

## 個人情報利用停止等申出書

年 月 日

一般財団法人  
大分県教職員互助会 殿

住所  
申出者 氏名

電話番号 ( ) -

一般財団法人大分県教職員互助会個人情報保護規程第32条・第33条の規定により、次のとおり個人情報の利用停止等を申出します。

利用停止等申出に係わる個人情報の内容	(開示を受けた年月日 年 月 日)
適法でないと認める個人情報の取扱い及びその取扱が適法でないとする理由	
求める利用停止等	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止 <input type="checkbox"/> 個人情報の消去 <input type="checkbox"/> 個人情報の提供の停止

(法定代理人記入欄)

本人の状況	<input type="checkbox"/> 未成年者 (生年月日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 成年被後見人
本人の住所及び氏名等	氏名 住所 <div style="text-align: right;">電話番号</div>

注 □のある欄には該当する□内に✓印を記入し、( )内に必要事項を記入してください。

(職員記入欄)

申出者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> その他 ( )
申出者資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他 ( )
事務担当課所等	
備考	

(個規様式第14号)

## 個人情報利用停止等決定通知書

第 年 月 号  
年 月 日

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付けで申出のあった個人情報の訂正については、一般財団法人大分県教職員互助会個人情報保護規程第35条の規定により、次のとおり個人情報の利用停止等を行うことを決定したので通知します。

利用停止等申出に係わる個人情報の内容	
決定した利用停止等	
利用停止年月日	年 月 日
事務担当課所等	

(個規様式第15号)

## 個人情報利用不停止等決定通知書

第 年 月 号  
年 月 日

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付けで申出のあった個人情報の訂正については、一般財団法人 大分県教職員互助会個人情報保護規程第35条の規定により、次のとおり個人情報の利用停止等を行わないことを決定したので通知します。

利用停止等申出に係わる個人情報の内容	
申出に係わる利用停止等	
利用停止を行わない理由	
事務担当課所等	

注 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、一般財団法人 大分県教職員互助会に対して異議申し立てをすることができます。



(個規様式第16号)

個人情報利用停止等決定等期間延長通知書

第 年 月 日  
 年 月 日

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付けで申出のあった個人情報の利用訂正等については、一般財団法人大分県教職員互助会個人情報保護規程第37条の規定により、同条に規定する期間を延長したので通知します。

利用停止等申出に係わる個人情報の内容	
第37条に規定する期間の満了日	年 月 日
延長する期間及び延長後の期間の満了日	年 月 日
延長の理由	
事務担当課所等	電話番号 ( ) -

(個規様式第17号)

## 個人情報保護不服申立書

年 月 日

一般財団法人  
大分県教職員互助会 殿

住所  
申出者 氏名

電話番号 ( ) -

一般財団法人 大分県教職員互助会 個人情報保護規程第38条の規定により、次のとおり個人情報開示決定等・個人情報訂正決定等・利用停止等決定等について異議を申し立てます。

不 服 が あ る 通 知	<input type="checkbox"/> 個人情報訂正決定通知書 <input type="checkbox"/> 個人情報不訂正決定通知書 <input type="checkbox"/> 個人情報訂正決定期間延長通知書 <input type="checkbox"/> 個人情報利用停止通知書 <input type="checkbox"/> 個人情報利用不停止決定通知書 <input type="checkbox"/> 個人情報利用停止等決定等期間延長通知書
(開示を受けた年月日 年 月 日)	
不 服 の 理 由	

(法定代理人記入欄)

本 人 の 状 況	<input type="checkbox"/> 未成年者 (生年月日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 成年被後見人
本人の住所及び氏名等	氏名  住所  電話番号

注 □のある欄には該当する□内にレ印を記入し、( )内に必要事項を記入してください。

(職員記入欄)

申 出 者 本 人 の 確 認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> その他 ( )
申 出 者 資 格 の 確 認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他 ( )
事 務 担 当 課 所 等	
備 考	

(個規様式第18号)

## 個人情報保護不服申立に関する回答

第 年 月 日  
年 月 日

殿

一般財団法人 大分県教職員互助会

年 月 日付けで申し立てのあったことにつきまして、検討し、下記のように決定しましたので、次のとおり通知します。

不 服 が あ る 通 知	(開示を受けた年月日 年 月 日)
不 服 の 理 由	
回 答	
事 務 担 当 課 所 等	

## 第3編

### 報酬・給与

## 第3編 報酬・給与

### ○一般財団法人分県教職員互助会費用弁償及び旅費規程

(昭和35年1月18日  
制 定)

改正	昭和45年2月10日 1991年(平成3年)2月21日 2004年(平成16年)2月24日 2005年(平成17年)2月23日	2012年(平成24年)2月20日
----	--	-------------------

(目的)

**第1条** この規程は、一般財団法人分県教職員互助会定款第29条及び第16条並びに一般財団法人分県教職員互助会運営規則第44条第4項に基づき、その職務のために旅行する役員、評議員(以下「役員等」という。)の費用弁償及び職員等に対し支給される旅費に関する必要な事項を定める事を目的とする。

(費用弁償及び旅費の額)

**第2条** この規程により、支給される役員等の費用弁償及び職員等の旅費は、職員等の旅費に関する条例(昭和26年分県条例第28号。以下「旅費条例」という。)に準じて支給する。

(雑則)

**第3条** この規程に定めるもののほか役員等の費用弁償及び職員等の旅費について必要な事項は旅費条例を準用する。

#### 附 則

この規程は、昭和35年2月1日から施行する。

#### 附 則(昭和45年2月10日)

この規程は、昭和45年4月1日から施行する。

(法人化に伴う整備)

#### 附 則〔1991年(平成3年)2月21日〕

この規程は、1991年(平成3年)4月1日から施行する。

(第3条 役員の仕事の格付の変更。…給料表の変更に伴うもの。)

#### 附 則〔2004年(平成16年)2月24日〕

第3編 報酬・給与 (一般財団法人分県教職員互助会費用弁償及び旅費規程)

---

この規程は、2004年(平成16年)4月1日から施行する。

(規程の名称を旅費規程から費用弁償及び旅費規程に改称。役員等への費用弁償を明記。)

**附 則** [2005年(平成17年)2月23日]

この規程は、2005年(平成17年)4月1日から施行する。

(1 第3条 8級以上の職務にある者の旅費…改正により削除。)

(2 第4条(雑則)を第3条に繰上。)

**附 則** [2012年(平成24年)2月20日]

この規程は、2012年(平成24年)4月1日から施行する。

(第1条運営規則第14条第4項を第42条第4項に訂正)

第 4 編

財 務

## 第4編 財 務

### ○一般財団法人分県教職員互助会会計処理規程

(平成11年2月23日  
制 定)

改正	2004年(平成16年)2月24日	2013年(平成25年)2月26日
	2005年(平成17年)2月23日	2016年(平成28年)2月22日
	2008年(平成20年)2月19日	
	2010年(平成22年)2月22日	
	2012年(平成24年)2月22日	

#### 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、一般財団法人分県教職員互助会定款(以下「定款」という。)、一般財団法人分県教職員互助会運営規則(以下「運営規則」という。)及び一般財団法人分県教職員互助会常務理事・事務局長専決規程(以下「専決規程」という。)に基づき、会計処理に関すること、及び運営並びに財政状態を明らかにするため、必要事項を定める。

(運用)

**第2条** 会計処理は、別に定める場合を除き、この規程による。

(会計処理基準)

**第3条** 会計処理基準は原則として公益法人会計基準による。

(会計年度)

**第4条** 会計年度は定款第9条に定める事業年度により、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

(会計区分)

**第5条** 会計は、運営規則第47条に基づき、会計単位を次のとおりとする。

- (1) 公益事業会計
- (2) 一般事業会計
  - (7) 掛金・負担金総合口座会計
  - (4) 給付事業会計



- (ウ) 厚生事業会計
  - (エ) 経常費会計
  - (3) 特別事業会計
    - (ア) 退職互助部事業会計
    - (イ) 貸付事業会計
    - (ウ) 弔慰金事業会計
- (勘定区分及び勘定科目)

**第6条** 各会計単位においては、資産勘定、負債勘定、正味財産勘定、収入・支出勘定及び正味財産増加・減少勘定を設けて経理を行うものとする。

2 前項の各勘定に属する勘定科目は、原則として公益法人会計基準によるものとする。

(管理責任)

**第7条** 会長、出納役及びこれらの補助者は、互助会の行う事業の経理について、善良な管理者の注意を払わなければならない。

## 第2章 資産の管理

(資産の価額及び償却)

**第8条** 資産の価額は取得価額によるものとする。

2 備品については、法人税法の基準に従って耐用年数を定め償却することができる。

(資産の保管)

**第9条** 資産の保管は、次の各号に掲げるところにより行わなければならない。

- (1) 現金・預金若しくは、貯金の通帳又は証書、預り証書、その他これらに準ずる証書は、厳重な鍵のかかる容器に保管しなければならない。ただし必要ある場合は、金融機関に保護預けすることができる。
- (2) 前号に規定するものを除く他の資産についても、その取扱責任者を明らかにして保管し、かつ、備品については備品台帳に記載してその実態を明らかにしなければならない。

(資産の運用)

**第10条** 資産の運用について、その預け入れ金融機関は、理事会の決定に基づき出納役において、次の各号に掲げる方法により行うものとする。

- (1) 預金、貯金及びこれに準ずるもの

(2) 国又はこれに準ずる債券

(3) その他、前各号に掲げるもののほか理事会が特に認めたもの

2 前2、3号については、別途資産運用基準に基づき運用する。

(資産の交換等の制限)

**第11条** 資産（現金を除く。）は、これを交換し、適正な対価なくして譲渡し、若しくは貸付け、担保に供し、又は支払手段として用いてはならない。ただし、互助会の目的を達成するため理事会が必要であると認めたときは、この限りでない。

### 第3章 出納役職員

(出納役)

**第12条** 出納役には、事務局長があたり、第5条に規定する各会計単位の収入及び支出に関する事務及び出納決裁に関する事務を掌る。

(出納事務担当者)

**第13条** 出納事務担当者は、出納役の指示に従って経理事務を処理するものとする。

### 第4章 事業計画及び予算

(事業計画及び予算の作成)

**第14条** 会長は、毎会計年度、会計単位ごとに事業計画及び予算を前会計年度2月末までに作成しなければならない。

(事業計画及び予算の内容)

**第15条** 事業計画書には運営の現況及び当該会計年度に予定される収支の概況、その他事業計画樹立について総括的事項を掲載するものとする。

2 収支予算書には、一会計年度における一切の収入支出を編入しなければならない。

(予算の変更)

**第16条** 予算に不足を生じ、緊急に支出を必要とする場合には、定款第31条の規定による理事会の決定を待たず、常務理事の決裁により各会計の中科目内と各会計の予備費の予算の範囲内で予算流用を行うことができる。この場合、速やかに理事会に変更の内容を報告し、承認を求めなければならない。

### 第5章 契約

(契約担当者)

**第17条** 契約は、会長又はその委任を受けた者（以下「契約担当者」という。）でなければこれをすることができない。

(一般競争契約)

**第18条** 契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、契約の性質又は目的が競争を許さないものであるときを除くほか、あらかじめ、契約をしようとする事項の予定価格を定め、競争に付さなければならない。ただし、次条及び第20条に規定する場合は、当該規定の定めるところにより、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

(指名競争契約)

**第19条** 契約担当者は、前条の規定による一般競争に付すことが明らかに不利と認められる場合のほか、次の各号に掲げる場合は、指名競争に付すことができる。

- (1) 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で一般の競争に付す必要がないとき。
  - (2) 予定価格が500万円を超えない工事若しくは製造をさせ、又は予定価格が300万円を超えない財産の買入をするとき。
  - (3) 予定賃借料の年額又は総額が160万円を超えない物件の借入をするとき。
  - (4) 予定賃借料の年額又は総額が50万円を超えない物件の貸付をするとき。
  - (5) 予定価格が100万円を超えない財産の売払をするとき。
  - (6) 工事若しくは製造の請負、財産の売買又は物件の賃借以外の契約でその予定価格が200万円を超えないとき。
- 2 指名競争に付そうとするときは、あらかじめ契約をしようとする事項の予定価格を定めなければならない。
- 3 随意契約によることができる場合においては、指名競争に付すことを妨げない。

(随意契約)

**第20条** 契約担当者は、第18条の規定による一般競争に付すことが明らかに不利と認められる場合のほか、次の各号に掲げる場合は、随意契約によることができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- (2) 急施を要し競争に付す暇がないとき。
- (3) 予定価格が250万円を超えない工事若しくは製造をさせ、又は予定価格が160万円を超えない財産の買入をするとき。
- (4) 予定賃借料の年額又は総額が80万円を超えない物件の借入をするとき。
- (5) 予定賃借料の年額又は総額が30万円を超えない物件の貸付をするとき。
- (6) 予定価格が50万円を超えない財産の売払をするとき。
- (7) 工事若しくは製造の請負、財産の売買または物件の賃借以外の契約でその予定

価格が100万円を超えないとき。

(8) 運送又は保管させるとき。

(9) 国、地方公共団体又は公共的団体と契約をするとき。

(10) 競争に付しても入札者がいないとき又は落札者が契約を結ばないとき。

2 随意契約によろうとする場合は、あらかじめ契約をしようとする事項の予定価格を定め、なるべく2人以上から見積書を徴さなければならない。

(契約書の作成)

**第21条** 契約担当者は、契約をしようとする場合には、契約の目的、履行期限、保証金額、契約違反の場合における保証金の処分、危険の負担その他必要な事項を記載した契約書を作成し、これに契約当事者が記名して印を押さなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合においては、契約書の作成を省略することができる。

(1) 100万円を超えない契約をするとき。

(2) せり売に付すとき。

(3) 物件売払の場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物件を引き取る時。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、随意契約による場合において、契約担当者が契約書を作成する必要がないと認めたとき。

2 前項ただし書の規定により契約書の作成を省略する場合においては、契約の軽微なものを除き、なるべく請書を徴さなければならない。

(保証金)

**第22条** 契約担当者は、互助会と契約を結ぶ者に、現金その他会長が指定する確実な有価証券をもって契約金額の10分の1以上に相当する金額の保証金を納付させなければならない。ただし、指名競争に付す場合、随意契約による場合又は前条第1項第2号若しくは第3号の場合は、保証金の全部又は一部を納付させないことができる。

(部分払い)

**第23条** 契約担当者は、工事若しくは製造又は物件の買入でその代価が60万円を超えるものについては、その工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分に対し、完済前又は完納前に代価の一部分を支払う契約をすることができる。ただし、その支払い金額は、工事又は製造についてはその既済部分に対する代価の10分の9に相当する金額、物件の買入については、その既納部分に対する代価を超えることが

できない。

(雑則)

**第24条** この規程に定めるもののほか、契約について必要な事項は大分県契約事務規則を準用する。

#### 第6章 出納事務

(出納命令)

**第25条** 出納事務は、専決規程にのっとりすべて出納役の命ずるところにより出納事務担当者が行うものとする。ただし、出納役の不在その他の事故のある場合において、規程の定めるところにより収入又は支払いをしなければならない。ただし、その他緊急やむを得ない理由があるときは出納役の命令によらないで出納事務担当者は収入又は支払いをすることができる。

2 出納事務担当者は、前項ただし書の規定により収入又は支払いをしたときは、その理由を明らかにし、遅滞なく出納役の承認を受けなければならない。

(取引金融機関の指定等)

**第26条** 会長は、理事会の決定に基づき、会計単位ごとに取引金融機関を指定し、互助会を代表した自己名義の預金口座を設けなければならない。

(登録印鑑)

**第27条** 取引金融機関に登録する印鑑は、会長の公印と出納役の認印との組合せ式としなければならない。

2 前項の規定による会長の公印は、出納事務担当者が厳重に保管しなければならない。

(収支手続)

**第28条** 金銭の収納及び支払いについて、出納事務担当者は、その理由を証憑書類等により調査のうえ、専決規程にのっとり出納役の承認を得て、会計伝票に基づいて行うものとする。

2 金融機関より、振込通知を受けたときは、ただちに出納事務担当者は、収入決議書を作成し処理するものとする。

3 支払いは、原則として定時払いとし、金融機関への振り込みとする。この場合振込金受取書をもって領収に替えることができる。ただし、自動口座振替の方法により支払いをする経費については、この限りではない。

4 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合においては現金で支払うことが

できる。

- (1) 謝礼金、慶弔金、その他これに類する経費
  - (2) 役員の旅費、講師等に対して支払う経費
  - (3) 官公署に現金でなければ支払いできない経費
  - (4) 職員の給料、賃金及び旅費等
  - (5) その他会長が認めた経費
- (概算払、前金払)

**第29条** 出納役は次の各号に掲げる経費については概算払、前金払によることができる。

- (1) 遠隔地、又は交通不便な地域において支払いをする経費
  - (2) 旅費、調査、借上料その他これに類する経費
  - (3) 保険料
  - (4) 福利厚生事業に要する経費
  - (5) 官公署に支払う経費
  - (6) 定期刊行物の代金
  - (7) 使用料、手数料、借上料、運搬費、郵便料等現金支払いをしなければ事務に支障を及ぼすような経費
  - (8) 契約に基づく前金払を必要とする経費
  - (9) 前金でなければ買入れ又は借入等ができない経費
  - (10) その他会長が認めた経費
- (概算払、前金払の精算)

**第30条** 概算払、前金払を受けた者は、その用務終了後原則として10日以内に証拠書類を添付し、精算しなければならない。

(払戻及び戻入金)

**第31条** 会計年度内における過誤納及び過誤払は、原則として当該会計年度内に処理するものとする。

- (1) 受入れにかかわるもので、過誤納になったものは仮受金として、原則として当該会計年度内に払戻しするものとする。
- (2) 支払いにかかわるもので、過誤払になったものは、原則として当該会計年度内に支出勘定科目に戻入するものとする。

## 第7章 伝票、帳簿等

(伝票及び決議書)

**第32条** 取引はすべて、次の各号に掲げる伝票及び決議書によって処理しなければならない。

- (1) 伝票は、振替伝票
- (2) 決議書は、収入決議書、支出決議書

(帳簿の種類)

**第33条** 各会計においては、会計単位ごとに元帳及び必要な補助簿を備え、すべての取引を記入しなければならない。

(帳簿の記入及び照合の責任)

**第34条** 元帳及び必要な補助簿の記入は伝票に基づいて行うものとし、これらの帳簿の記入責任はすべて運営規則第42条に規定する各課長とする。

2 前項における各課長は、毎月末日元帳の口座の金額について関係帳簿と照合し、記入の正確を確認しなければならない。

## 第8章 決算

(決算書の提出・承認)

**第35条** 各課長は、毎事業年度末日において、決算整理をし、元帳及び必要な補助簿をしめ切り、キャッシュフロー計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、及び附属明細表を作成し、翌事業年度の5月末日までに出納役に提出しなければならない。

(引当金の計上)

**第36条** 第5条(1)エ号に規定する会計においては、毎事業年度末日において、在職する職員の自己都合要支給額を退職給付引当金として計上しなければならない。

## 第9章 監査

(内部監査)

**第37条** 監査は定款第26条の規定による監査のほか、その他必要と認めるときは、各会計の資産及び経理について、監査を行わなければならない。

(外部監査)

**第38条** 会長は、前条に規定する監査のほか、特に委嘱した公認会計士による監査を受けなければならない。

## 附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

**附 則** [2004年(平成16年)2月24日]

この規程は、2004年(平成16年)4月1日から施行する。

**附 則** [2005年(平成17年)2月23日]

この規程は、2005年(平成17年)4月1日から施行する。

(「第5章契約」を大分県契約事務規則に準拠。)

**附 則** [2008年(平成20年)2月19日]

この規程は、2008年4月1日から施行する。

(第5条 「掛金・負担金総合口座会計」を追加)

(第36条 什器備品減価償却引当金の計上)

**附 則** [2010年(平成22年)2月22日]

この規程は、2010年4月1日から施行する。

(第28条第3項 自動口座振替の方法を明記)

(第35条 キャッシュフロー計算書を追加)

**附 則** [2012年(平成24年)2月22日]

この規程は、2012年4月1日から施行する。

(第5条 運営規則第28条を第45条に訂正)

(第10条(2) 「金銭信託、貸付信託及びこれに準ずるもの」を削除)

**附 則** [2013年(平成25年)2月26日]

この規程は、2013年4月1日から施行する。

(第5条 公益事業会計を一般事業会計から単独の会計に変更)

(第8条 資産の価額・・・見積もり価額を削除)

(第9条 信託証書を証書に改正、銀行を金融機関に改正)

(第10条 金融銘柄を削除)

(第21条 契約書の作成の省略(1)150万円から100万円に改正)

(第25条 什器備品減価償却引当金の計上を削除)

**附 則** [2016年(平成28年)2月22日]

この規程は、2016年(平成28年)4月1日から施行する。

(第10条第2項 資産運用基準の設置)



第 5 編

事 業

## 第5編 事業

### ○一般財団法人大分県教職員互助会公益事業規程

(平成3年2月21日  
制 定)

改正 2003年(平成15年)2月25日 | 2012年(平成24年)2月22日  
2011年(平成23年)2月21日

#### 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、一般財団法人大分県教職員互助会運営規則第9条の規定に基づき公益事業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(事業の種類)

**第2条** 公益事業の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 巡回公演
- (2) 文化講演会
- (3) その他、この会の目的達成のために必要な事業

#### 附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

**附 則** [2003年(平成15年)2月25日]

この規程は、2003年(平成15年)4月1日から施行する。

**附 則** [2011年(平成23年)2月21日]

この規程は、2011年4月1日から施行する。

(第2条 教育会館補助を廃止)

**附 則** [2012年(平成24年)2月22日]

この規程は、2012年(平成24年)4月1日から施行する。

(第1条 運営規則第15条を第9条に訂正)

○一般財団法人大分県教職員互助会給付事業規程

(昭和34年12月28日制定)

改正	昭和36年 5月10日	昭和56年 2月10日	2003年(平成15年) 2月25日
	昭和36年 10月26日	昭和58年 2月4日	2004年(平成16年) 2月24日
	昭和37年 1月19日	昭和59年 2月10日	2005年(平成17年) 2月23日
	昭和39年 1月23日	昭和60年 2月12日	2006年(平成18年) 2月22日
	昭和40年 2月2日	昭和61年 2月17日	2009年(平成21年) 2月27日
	昭和41年 2月4日	昭和62年 2月17日	2010年(平成22年) 2月22日
	昭和42年 2月20日	平成元年 2月20日	2011年(平成23年) 2月21日
	昭和43年 1月24日	平成2年 2月20日	2012年(平成24年) 2月22日
	昭和44年 2月10日	平成3年 2月21日	2013年(平成25年) 2月26日
	昭和45年 2月10日	平成4年 2月26日	2015年(平成27年) 2月25日
	昭和46年 1月28日	平成5年 2月22日	2016年(平成28年) 2月22日
	昭和47年 2月15日	平成6年 2月18日	2017年(平成29年) 2月20日
	昭和48年 2月2日	平成6年 5月31日	2017年(平成29年) 6月19日
	昭和48年 10月1日	平成7年 2月17日	2019年(令和元年) 12月17日
	昭和49年 2月13日	平成7年 11月29日	2021年(令和3年) 2月15日
	昭和50年 2月18日	平成8年 2月19日	2024年(令和6年) 2月26日
	昭和51年 1月22日	平成10年 2月19日	
	昭和52年 2月24日	平成11年 2月23日	
	昭和52年 12月14日	平成12年 2月17日	
	昭和53年 3月6日	平成13年 2月26日	
	昭和54年 3月5日	平成14年 2月26日	

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人大分県教職員互助会運営規則(以下「運営規則」という。)第10条の規定に基づき給付事業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(事業の種類)

第2条 給付事業の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 会員療養補助金
- (2) 扶養家族療養補助金
- (3) 会員入院見舞金
- (4) 会員はり、きゅう、マッサージ施術料補助金
- (5) 出産見舞金
- (6) 介護休暇給付金
- (7) 無給休職者退職見舞金

- (8) 結婚祝金
- (9) 入学祝品
- (10) 会員リフレッシュ補助金
- (11) 入会記念品
- (12) 人間ドック補助金
- (13) インフルエンザ予防接種補助金
- (14) その他、この会の目的達成のために必要な事業  
(請求)

**第3条** 給付の請求は、原則として別に定める様式に所定事項を記入のうえ、会長に提出しなければならない。ただし、第17条(出産見舞金請求書)、第23条(結婚祝金請求書)、第25条(入学祝品請求書)の請求については、所属長の証明を要するものとする。

(送金)

**第4条** 給付金の送金は、1号会員及び1号会員所属の3号会員は公立学校共済組合、2号会員及び2号会員所属の3号会員は大分県教職員互助会に届出をしている本人口座へ振り込むことを原則とする。

(決定)

**第5条** 運営規則第13条ただし書各号の事実の認定及び金額の査定は、理事会が行う。

**第6条** 被扶養者とは、公立学校共済組合大分支部が現に認める者をいう。

2 2号会員の被扶養者は、公立学校共済組合の認定基準に準じて認定する。

(給付の併給)

**第7条** この規程による各種の給付については、同一原因による場合であっても、同時に請求することができる。ただし、別に定めるものは除く。

(給付引当金)

**第8条** この事業会計には、給付引当金を特定資産に積み立てなければならない。

2 前項の特定資産は、理事会の承認を得た金融機関に預け入れるものとする。

## 第2章 短期給付

(会員療養補助金)

**第9条** 会員が疾病又は負傷によって療養を受けたときは、会員療養補助金を給付する。

2 前項の補助金の額は、月毎保険適用療養費の額から公立学校共済組合療養費(法定給付)及び高額療養費並びに一部負担金払戻金を控除して得た額から2,000円を控除し得た額の7割を給付する。ただし、2号会員については、公立学校共済組合の一部負担金払戻金を加算して給付する。また、給付に当たって、100円未満の端数は切り捨てる。

(扶養家族療養補助金)

**第10条** 会員の被扶養者が疾病又は負傷によって療養を受けたときは、扶養家族療養補助金を給付する。

2 前項の補助金の額は、月毎保険適用療養費の額から公立学校共済組合家族療養費(法定給付)及び高額療養費並びに家族療養費附加金を控除して得た額から3,000円を控除し得た額の4割を給付する。ただし、2号会員の被扶養者については公立学校共済組合の家族療養費附加金を加算し給付する。また、給付に当たって、100円未満の端数は切り捨てる。

(請求・添付書類)

**第11条** 前2条の療養補助金は、会員が請求することなく自動給付する。ただし、2号会員については、請求書(給規様式第3号)に、領収書を添付して請求する。

(会員入院見舞金)

**第12条** 会員が疾病又は負傷によって入院したときは、1日につき1,000円を給付する。

(請求・添付書類)

**第13条** 前条の会員入院見舞金は、会員が請求することなく自動給付する。ただし、公務災害、第三者加害及び2号会員については、請求書(給規様式第4号)に入院したことを証明する書類を添付して請求する。

(会員はり、きゅう、マッサージ施術料補助金)

**第14条** 会員が運動器疾患又は慢性病等により、はり、きゅう、マッサージの施術を指定する治療院で受け、その1回当たりの施術料が2,000円以上のとき、1日1回に限り、500円を給付する。ただし、公立学校共済組合等の療養費の給付対象となったときは除く。

(請求)

**第15条** 前条のはり、きゅう、マッサージ施術料補助金は、請求書・領収書(給規様式第5号)に、治療院の証明を受けて請求する。

(出産見舞金)

**第16条** 会員又は会員の配偶者が出産(4か月以上の死産を含む。)したときは、出産児1人につき20,000円を給付する。

(請求)

**第17条** 前条の出産見舞金は、請求書(給規様式第6号)によって請求する。

(介護休暇給付金及び介護時間給付金)

**第18条** 会員が学校職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例第十一条の二及び第十一条の三又は、職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例第十三条の二及び十

三条の三の適用を受け、介護休暇及び介護時間を取得したときは、介護休暇給付金を1日につき4,000円(上限)、または1時間につき500円(上限)給付する。(ただし、標準報酬月額280,000円未満の会員の給付額は、「給規様式第7号」の別表の額とする。)なお、特別休暇及びその他の休暇に規定する短期の介護休暇については有給休暇のため給付対象外とする。

2 前項の給付対象となる日には、介護休暇取得期間中の、「祝日法による休日」(振替休日を含む)及び「年末年始の休日」も含む。ただし、週休日と重複する日は除く。

**第19条** 前条の介護休暇給付金は、請求書(給規様式第7号)に、出勤簿及び休暇欠勤処理簿の写を添付して請求する。また、介護休暇が1か月以上に及ぶ場合は、介護休暇の実績に基づき、それぞれ各月ごとに請求しなければならない。

(無給退職者退職見舞金)

**第20条** 会員が疾病又は負傷により無給退職のまま退職したときは、無給退職者退職見舞金として150,000円を給付する。ただし、無給退職期間中に死亡した場合は除く。

(請求)

**第21条** 前条の無給退職者退職見舞金は、会員が請求することなく自動給付する。

### 第3章 福祉給付

(結婚祝金)

**第22条** 会員が結婚(事実婚、パートナーシップ宣誓を含む。)したときは、結婚祝金として、会員1人につき20,000円を給付する。

2 在会1年以上の会員が、退職し退職後6か月以内に結婚したときは、結婚祝金として1人につき20,000円を給付する。

(請求・添付書類)

**第23条** 前条の結婚祝金は、請求書(給規様式第9号)によって請求する。ただし、前条第2項に該当する場合は、結婚した事実を証明する書類{結婚式場の予約申込書受理証明書、婚姻届受理証明書、住民票の写し(世帯全員分、続柄記載のもの)、戸籍謄本のいずれか1通}を添付して請求する。(添付書類は、原本又は写しとする。)この場合、請求書(給規様式第9号)の所属長の証明は不要とする。

(入学祝品)

**第24条** 会員の子が入学したときは、次の区分によって入学祝品を給付する。

- (1) 小学校、特別支援学校小学部、小中一貫校に入学するとき 5,000円の祝品
- (2) 中学校、特別支援学校中学部に入学するとき、小中一貫校7年生になるとき 5,000円の祝品

(請求)

**第25条** 前条の入学祝品は、請求書（給規様式第10号）によって請求する。

（会員リフレッシュ補助金）

**第26条** 当年度内において、45歳、55歳の誕生日を迎える会員に、会員リフレッシュ補助金として30,000円を給付する。

（請求）

**第27条** 前条の会員リフレッシュ補助金は、会員が請求することなく自動給付とする。

（入会記念品）

**第28条** 当会に入会した者には入会記念品として3,000円の記念品を給付する。

（請求）

**第29条** 前条の入会記念品は、入会届・入会記念品請求書（運規様式第6号）および、3号会員入会届・入会記念品請求書（運規様式第6号③）によって請求する。

（人間ドック補助金）

**第30条** 1号会員が、公立学校共済組合大分支部が募集する人間ドックを受けた場合、公立学校共済組合大分支部との協定に基づき、補助する。ただし、公立学校共済組合大分支部への払込をもって、会員への補助に代えるものとする。

2 2号会員が、当会が募集する人間ドックを受けるときは、当会と各健診機関との協定に基づき、会員へ補助する。

（インフルエンザ予防接種補助）

**第31条** 1号会員が、公立学校共済組合大分支部が募集するインフルエンザ予防接種を受けた場合、公立学校共済組合大分支部から委託を受け、会員へ補助する。

2 2号会員が、当会が募集するインフルエンザ予防接種を受けたときは、会員へ補助する。

3 補助額は、2,000円とする。ただし、予防接種額が2,000円未満の場合は、実費額を補助する。

#### 附 則

この規程は、昭和35年2月1日から施行する。ただし、旧第5条、旧第9条の給付については、昭和37年4月1日から施行する。

#### 附 則（昭和36年5月10日）

この規程は、昭和36年4月1日から施行する。

（旧第10条退職生業資金の給付……2分3厘の複利を割増金に改正。）

#### 附 則（昭和36年10月26日）

この規程は、昭和36年10月26日から施行する。

（旧第8条災害見舞金の給付……第1項第3号、第4号を新設。）

**附 則** (昭和37年1月19日)

この規程は、昭和37年4月1日から施行する。

(旧第5条扶養家族療養補助金……公共済家族療養費の「2分の1」を「2分の1以内」に改正。別に給付細則制定。)

細則の改正	{	昭和37年1月19日	請求給付	公共済家族療養費×10分の4-100円 (月ごと、病名ごと1件扱い)
		昭和39年1月23日	自動給付	〃 ×10分の4-400円 (月ごと、病院ごと)
		昭和40年2月2日	〃	〃 ×10分の4-500円 (月ごと、病院ごと)
		昭和41年2月4日	〃	〃 ×10分の4-500円 (月ごと、会員レセプト集計)

**附 則** (昭和41年2月4日)

この規程は、昭和41年4月1日から施行する。

(旧第13条災害見舞金の給付……2項、3項新設。旧第17条結婚祝金新設。)

**附 則** (昭和42年2月20日)

この規程は、昭和42年4月1日から施行する。

(旧第19条傷病見舞金の給付新設。各条項全面整理。昭和37年制定の給付細則廃止。)

**附 則** (昭和43年1月24日)

この規程は、昭和43年4月1日から施行する。

(旧第15条出産見舞金の増額。旧第19条傷病見舞金の増額。)

**附 則** (昭和44年2月10日)

この規程は、昭和44年4月1日から施行する。ただし、旧第13条第1項第4号は、昭和43年10月1日から適用する。

(旧第10条無扶養会員の弔慰金増額。旧第15条第1項第4号被害の程度改正。)

**附 則** (昭和45年2月10日)

この規程は、昭和45年4月1日から施行する。

(第22条入学祝金の新設。法人化に伴う整備。)

(第10条扶養家族療養補助金……公共済家族療養費×10分の4-700円。)

**附 則** (昭和46年1月28日)

この規程は、昭和46年4月1日から施行する。

(第10条扶養家族療養補助金……公共済家族療養費×10分の4-800円。第22条、第23条入学祝金の増額。)



**附 則** (昭和47年2月15日)

この規程は、昭和47年4月1日から施行する。

(第10条扶養家族療養補助金……公共済家族療養費×10分の3-400円。)

**附 則** (昭和48年2月2日)

この規程は、昭和48年4月1日から施行する。

(第12条扶養家族死亡弔慰金、第14条災害見舞金、第16条出産見舞金、第18条結婚祝金、第20条傷病見舞金の増額及び第24条銀婚祝金の新設。)

**附 則** (昭和49年2月13日)

この規程は、昭和48年10月1日から施行する。

(第10条会員療養補助金の新設。第10条第2項第2号扶養家族療養補助金の控除額(200円)の改正。)

**附 則** (昭和49年2月13日)

この規程は、昭和49年4月1日から施行する。

(第11条会員死亡弔慰金の増額。第12条配偶者死亡弔慰金の新設。第13条扶養家族死亡弔慰金の増額。第15条災害見舞金の改正、増額。第17条出産見舞金、第19条結婚祝金、第21条傷病見舞金の増額。第23条中・高校入学祝金、第27・第28条永年勤続慰労金、第29・第30条退会慰労金の新設、関係条数の変更。)

**附 則** (昭和50年2月18日)

この規程は、昭和50年4月1日から施行する。

(第31条・第32条・第33条指定旅館利用補助金の新設)

**附 則** (昭和51年1月22日)

この規程は、昭和51年4月1日から施行する。

(第21条傷病見舞金の増額、第23条・第24条育児休業補助金の新設、第33条の2指定旅館利用補助金の回数改正。関係条数の変更。)

**附 則** (昭和52年2月24日)

この規程は、昭和52年4月1日から施行する。

(第17条出産見舞金、第25条銀婚祝金、第27条永年勤続慰労金の増額、第33条の2指定旅館利用補助金の回数制限改正。)

**附 則** (昭和52年12月14日)

この規程は、昭和53年1月1日より施行する。

(第23条、第24条育児休業補助金廃止。第35条添付書類。電算化に伴う整理。関係条数の変更。)

**附 則** (昭和53年3月6日)

この規程は、昭和53年1月1日から施行する。

(第10条会員療養補助金の増額。)

**附 則** (昭和53年3月6日)

この規程は、昭和53年4月1日から施行する。

(第10条の2扶養家族療養補助金控除額(500円)の改正、第31条の2指定旅館補助金額の改正。)

**附 則** (昭和54年3月5日)

この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

(第34条・第35条・第36条人間ドック補助金の新設。)

**附 則** (昭和56年2月10日)

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。ただし、第11条は、昭和56年3月1日から適用する。

(第4条、第8条第1号電算化に伴う送金方法及び異動報告の変更。第11条会員療養補助金の増額。第14条、第15条、第16条会員入院見舞金、扶養家族入院見舞金の新設。第22条無給休職者見舞金と改称及び給付額の改正。第28条、第29条無給休職者退職見舞金の新設。第30条第5号災害見舞金の4分の1以下新設。第32条掛金還付金と改称。第34条、第35条入会祝金の新設(退職互助部から移行)。第36条結婚祝金の増額。第38条入学・卒業祝金と改称及び小学校のみ増額。第44条、第45条へき地校勤務者慰労金の新設。第48条、第49条供花料の新設。新設及び旧第31条から旧第33条までの厚生事業に移行に伴う関係章条項全面整備。)

**附 則** (昭和58年2月4日)

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

(第12条扶養家族療養補助金に老人保健法に伴う一部負担金を追加。第17条、第18条付添看護料補助金の新設。第19条、第20条在宅介護補助金の新設。第21条出産見舞金2万円を3万円に増額。第23条人間ドック補助金1回5千円を1日検診2,000円、九州中央病院検診5,000円、共済組合員以外の会員2万円を1日検診2.2万円、2日検診4.5万円に区分別改正増額。第30条扶養家族死亡弔慰金1万円を2万円に増額。第34条災害見舞金の給付を共済組合の給付基準区分に準じ改正増額。第35条請求・添付書類にり災状況報告書を添付。第40条結婚祝金2万円を3万円に増額。第42条入学・卒業祝金の小学校入学4,000円を5,000円

に増額。新設に伴う関係条数の整備。)

**附 則** (昭和 59 年 2 月 10 日)

この規程は、昭和 59 年 4 月 1 日から施行する。

(第 44 条銀婚祝金但書を追加)

**附 則** (昭和 60 年 2 月 12 日)

この規程は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。ただし、健康保険法の改訂に伴い昭和 59 年 10 月 1 日診療分から会員療養補助金・扶養家族療養補助金を遡及給付する。

(第 11 条会員療養補助金の一部負担金相当額 (初診 800 円、入院 1 日につき 500 円 1 か月間) を控除額 500 円に改正。第 12 条第 2 項扶養家族療養補助金の控除額 500 円を 1,000 円に改正。第 21 条、第 22 条会員はり、きゅう、マッサージ施術料補助金の新設。新設に伴う関係条数の整備。)

**附 則** (昭和 61 年 2 月 17 日)

この規程は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

(第 25 条人間ドック補助金 1 日検診 22,000 円を 23,000 円に増額。)

**附 則** (昭和 62 年 2 月 17 日)

この規程は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

(第 25 条人間ドック補助金 2 日検診 4,000 円を追加、公立学校共済組合員以外の会員 45,000 円を 44,000 円に改正。)

**附 則** (昭和 62 年 2 月 17 日)

この規程は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

(第 33 条請求・添付書類に請求者の戸籍抄本等添付。)

**附 則** (平成元年 2 月 20 日)

この規程は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

(第 2 条第 5、6、17、19、20、21、22、23 号の科目を変更。第 14 条会員入院見舞金 500 円を 1,000 円に増額改正。第 17 条付添看護見舞金を 1 日につき 3,000 円を最高 90 日を限度に給付と改正。第 18 条付添看護料補助金を付添看護見舞金に科目変更。第 19 条、第 20 条の在宅介護補助金を在宅介護見舞金に科目変更。第 25 条人間ドック補助金 1 日検診 2,000 円を 3,000 円に、2 日検診 4,000 円を 5,000 円に、共済組合以外の会員は 1 日検診 23,000 円を 26,000 円に、2 日検診 44,000 円を 49,000 円に増額改正。第 40 条、第 41 条の入会祝金を入会祝品に科目変更。第 44 条、第 45 条の入学・卒業祝金を入学・卒業祝品に科目変更。第 46 条、第

第5編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会給付事業規程)

47条の銀婚祝金を銀婚祝品に科目変更。添付書類の戸籍抄本添付を必要なしと改正。第48条、第49条の永年勤続慰労金を永年勤続慰労品に科目変更。第50条、第51条のへき地校勤務者慰労金をへき地校勤務者慰労品に科目変更。第52条、第53条の退会慰労金を退会慰労品に科目変更。第54条供花料の対象を会員から会員及び会員の配偶者に改正。)

**附 則** (平成2年2月20日)

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

(第25条人間ドック補助金1日検診3,000円を4,000円に、2日検診5,000円を6,000円に、九州中央病院検診5,000円を6,000円に、公立学校共済組合員以外の会員は共済組合員の給付額と合算給付に増額改正。補助対象年齢の引下げ35歳を30歳に。)

**附 則** (平成3年2月21日)

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

(第10条長期給付の積立新設。第11条資金の繰入れ新設。第12条準備基金の新設。第25条出産見舞金30,000円を50,000円に増額改正。第27条人間ドック補助金九州中央病院検診6,000円を8,000円に、公立学校共済組合員以外の会員に九州中央病院検診を追加増額改正。第30条無給休職者見舞金60,000円を100,000円に増額改正。第32条会員死亡弔慰金300,000円を500,000円に増額改正。第33条配偶者死亡弔慰金100,000円を200,000円に増額改正。第34条扶養家族死亡弔慰金20,000円を50,000円に増額改正。第42条入会祝品2,000円を3,000円に増額改正。第44条結婚祝金30,000円を50,000円に増額改正。第46条入学・卒業祝品小学入学、中学入学、中学卒業5,000円をそれぞれ10,000円に増額改正。第48条銀婚祝品10,000円を20,000円に増額改正。第50条永年勤続慰労品10,000円を20,000円に増額改正。第56条供花料10,000円を20,000円に増額改正。新設に伴う関係条数の整備。)

**附 則** (平成4年2月26日)

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

(第32条、第33条育児休業給付金の新設、新設に伴う関係条数の整備。)

**附 則** (平成5年2月22日)

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

(第27条人間ドック補助金1日検診6,000円を10,000円に、2日検診7,000円を12,000円に、九州中央病院検診9,000円を14,000円に増額改正。同条50歳2日

検診 15,500 円を追加。同条第2項 40 歳以上の被扶養配偶者の1日検診 10,000 円を新設。公立学校共済組合員以外の会員にも公立学校共済組合の給付額と合算給付で同様に改正。)

**附 則** (平成6年2月18日)

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

(第27条人間ドック補助金の脳ドック 25,000 円を新設。第40条災害見舞金の給付額を、区分ごとに50万円を75万円、40万円を60万円、30万円を45万円、20万円を30万円、10万円を15万円、3万円を5万円に増額改正。また、損害程度の区分6の3万円以上を10万円以上に改正。第41条災害見舞金添付書類の6の区分について、所轄消防署長又は市町村長の事実証明書添付を必要なしと改正。第54条、第55条の会員リフレッシュ給付金の新設。新設に伴う関係条数の整備。)

**附 則** (平成6年5月31日)

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

**附 則** (平成7年2月17日)

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

(第16条会員入院見舞金 1,000 円を2,000 円に増額。第17条扶養家族入院見舞金 500 円を1,000 円に増額。第23条会員はり、きゅう、マッサージ施術料補助金 1,000 円を1,500 円に増額。第27条人間ドック補助金1日検診 10,000 円を11,000 円、2日検診 12,000 円を13,000 円、九州中央病院検診 14,000 円を14,700 円、50歳2日検診 15,500 円を16,500 円、同条第2項1日検診 10,000 円を11,000 円に増額改正。第32条育児休業給付金、第33条請求を削除。削除に伴う関係条数の整備。)

**附 則** (平成7年11月29日)

この規程は、平成7年10月1日から施行する。

(第32条、第33条介護休暇給付金を新設。新設に伴う関係条数の整備。)

**附 則** (平成8年2月19日)

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

(第27条、人間ドック補助金条文を表に整備。各コースに骨粗鬆症 1,000 円付加。第55条リフレッシュ給付金を自動給付に改正。)

**附 則** (平成10年2月19日)

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

(第27条、人間ドック補助金給付額増額改正。)

**附 則** (平成 11 年 2 月 23 日)

- 1 この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 13 条会員療養補助金並びに第 14 条扶養家族療養補助金については、平成 11 年 4 月診療分から適用する。

(第 13 条会員療養補助金の控除額を 500 円から 1,000 円、第 14 条家族療養補助金の控除額を 1,000 円から、1,000 円控除の 5 割に改正。第 27 条人間ドック補助金給付額を増額改正。第 34 条会員死亡弔慰金、第 35 条配偶者死亡弔慰金、第 36 条扶養家族死亡弔慰金、第 60 条供花料を弔慰金事業に移行削除。第 37 条請求・添付書類、第 61 条請求を削除。削除に伴う関係条数の整備。)

**附 則** (2000 年 (平成 12 年) 2 月 17 日)

この規程は、2000 年 (平成 12 年) 4 月 1 日から施行する。

(掛金還付金、銀婚祝品、永年勤続慰労品、へき地校勤務者慰労品の廃止。退職慰労金、退会金の新設。

入学・卒業祝品 (対象：小・中学校入学者と中学校卒業者) を入学祝品 (対象：小・中学校入学者) に、退会慰労品 (在会 5 年以上 1 万円、10 年以上 2 万円、15 年以上 3 万円、20 年以上 4 万円) を退職記念品 (満 50 歳以上で退職 3 万円) に改正。人間ドック補助金の増額、減額の改正。

扶養家族入院見舞金 1 日 1,000 円を 500 円に、会員はり、きゅう、マッサージ施術料補助金 1 日 1 回 1,500 円を 1,000 円に改正。

給付準備金の積立額を掛金総額の 10 割プラス割増金から 8 割に改正。給付準備基金の内部運用の新設。)

**附 則** [2001 年 (平成 13 年) 2 月 26 日]

この規程は、2001 年 (平成 13 年) 4 月 1 日から施行する。

(付添看護見舞金の条件整備。)

**附 則** [2002 年 (平成 14 年) 2 月 26 日]

この規程は、2002 年 (平成 14 年) 4 月 1 日から施行する。

(再任用会員に伴う条件整備。)

**附 則** [2003 年 (平成 15 年) 2 月 25 日]

この規程は、2003 年 (平成 15 年) 4 月 1 日から施行する。

**附 則** [2004 年 (平成 16 年) 2 月 24 日]

この規程は、2004 年 (平成 16 年) 4 月 1 日から施行する。

(1 第13条会員療養補助金の控除額を1,000円から2,000円控除の8割、第14条扶養家族療養補助金の控除額を1,000円控除の5割から2,000円控除の5割に改正。)

(2 第13条会員療養費補助金並びに第14条扶養家族療養補助金については、2004年2月診療分から適用する。)

**附 則** [2005年(平成17年)2月23日]

この規程は、2005年(平成17年)4月1日から施行する。

(1 人間ドック補助金・会員リフレッシュ給付金を厚生事業会計へ移行。)

(2 退職慰労金・退会金・移行金を貸付事業会計へ移行。)

(3 災害見舞金「区分・6」の給付基準を明確化。)

**附 則** [2006年(平成18年)2月22日]

この規程は、2006年(平成18年)4月1日から施行する。

(1 付添看護見舞金、在宅介護見舞金及び入会祝品を廃止。)

(2 退職記念品を厚生事業会計に移行。)

(3 給付額を下記のように減額。)

会員入院見舞金 入院1日2,000円から1,000円。

出産見舞金 出生児1人50,000円から30,000円。

無給休職者見舞金 毎月100,000円から50,000円。

結婚祝金 会員1人50,000円から30,000円。

**附 則** [2009年(平成21年)2月27日]

この規程は、2009年4月1日から施行する。

(「会員入院見舞金」…1日につき1,000円給付から、連続して5日以上入院のとき5日目から1日につき1,000円に改正)

(「扶養家族入院見舞金」…1日につき500円給付から、連続して5日以上入院のとき5日目から1日につき500円に改正)

(「はり、きゅう、マッサージ施術料補助金」…施術料1,000円以上2,000円未満は500円、施術料2,000円以上は1,000円に改正)

**附 則** [2010年(平成22年)2月22日]

この規程は、2010年4月1日から施行する。

(第22条、第25条「傷病」を「疾病又は負傷」に改正)

**附 則** [2011年(平成23年)2月21日]

この規程は、2011年4月1日から施行する。

(第2条「会員リフレッシュ補助金」「退職記念品」を厚生事業から移行)

**附 則** [2012年(平成24年)2月22日]

この規程は、2012年4月1日から施行する。

(第7条 会員原票から電算による会員管理システムに改正)

(第12条 「老人保健法の医療費対象の一部負担金の支払いが2,000円を超えるとき」を削除)

(第22条 「掛金等の互助会納入金を控除して」を削除。)

(第31条 特別支援小・中学校入学、小中一貫校入学を追加)

**附 則** [2013年(平成25年)2月26日]

この規程は、2013年4月1日から施行する。

(第2条 扶養家族入院見舞金、無給退職者見舞金、災害見舞金、退職記念品の廃止)

(第10条 給付準備金から給付引当金に改正)

(第11条2項 2,000円控除し得た額の8割から2,000円控除し得た額の7割に改正)

(第12条2項 2,000円控除し得た額の5割から3,000円控除し得た額の4割に改正)

(第17条 施術料が1,000円以上2,000円未満の場合を給付対象外とし、施術料が2,000円以上のみを給付対象とし、その給付額を1,000円から500円に改正)

(第19条 出産見舞金の額を30,000円から20,000円に改正)

(第23条 介護休暇給付金の額を給料日額の1日につき100分の60から、1日につき2,000円に改正。時間単位で取得を給付対象外に改正)

(第29条 結婚祝金の額を30,000円から20,000円に改正)

(第31条 入学祝品の額を10,000円から5,000円に改正)

(第32条 会員リフレッシュ補助金を50,000円の旅行券から30,000円の旅行券に改正)

**附 則** [2015年(平成27年)2月25日]

この規程は、2015年4月1日から施行する。

(第14条 「会員入院見舞金」連続して5日以上入院のとき5日目から1日につき1,000円給付から、1日につき1,000円給付に改正)

(第30条 「入会祝品」を新設)



**附 則** [2016年(平成28年)2月22日]

この規程は、2016年(平成28年)4月1日から施行する。

(第18条 介護休暇給付金 短期の介護休暇を対象外とする)

(第20条 無給休職者退職見舞金 150,000円に増額 死亡の場合を除く)

(第28条 入会祝品を入会記念品に変更)

**附 則** [2017年(平成29年)2月20日]

この規程は、2017年(平成29年)4月1日から施行する。

(第18条 介護休暇給付金を1日4,000円、1時間500円に改正)

(第26条 会員リフレッシュ補助を「旅行券」から「現金」に改正)

(第30条 「人間ドック補助金」を厚生事業から移行)

(第31条 「インフルエンザ予防接種補助」を厚生事業から移行)

**附 則** [2017年(平成29年)6月19日]

この規程は、2017年(平成29年)4月1日から施行する。

(第18条2項 介護時間を明記)

**附 則** [2019年(令和元年)12月17日]

この規程は、2020年(令和2年)4月1日から施行する。

(第29条 3号会員の新生に伴う入会記念品給付機会の明確化)

**附 則** [2020年(令和2年)12月4日]

この規程は、2021年(令和3年)4月1日から施行する。

(第18条 介護休暇給付金の支給対象日について、祝日等を含むことを明記する)

**附 則** [2021年(令和3年)2月15日]

この規程は、2021年(令和3年)4月1日から施行する。

(第3条 「請求者の捺印」及び「所属長の証明」を原則廃止し、ただし書きで「所属長の証明を要するもの」を追加する。)

**附 則** [2024年(令和6年)2月26日]

この規程は、2024年(令和6年)4月1日から施行する。

(第22条 結婚祝金 結婚(事実婚、パートナーシップ宣誓を含む。)に改正)

	所 属 名			
	所 属 コー ド			
	フ リ ガ ナ			
	氏 名			
	職 員 番 号			
(給規様式第3号)			互助会受付	
※	事務局長	事務局次長	課長	係
※	一金 円也			
※	査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。 年 月 日			
<b>会 員 ・ 扶 養 家 族 療 養 補 助 金 請 求 書</b>				
一金 円也				
受診者名			会員との続柄	会員本人・被扶養者 ( )
病院名 ・ 薬局名				
診療月	年 月 \	年 月 \	年 月 \	年 月 \
	年 月	年 月	年 月	年 月
上記のとおり別紙証明書を添えて請求します。 年 月 日  所 属 名  職 氏 名  一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿				

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 証明書(領収書)を添付すること。
3. 本人の押印及び所属長証明は不要とする。

送金先... 公立学校共済組合に届け出ている口座に振込みます。(公立学校共済組合員以外の会員は互助会に届出ている口座に振込みます。)

(給規様式第4号)

所 属 名	
所属コード	
フリガナ	
氏 名	
職 員 番 号	

互助会受付
-------

事務局長	事務局次長	課長	係
※	※	※	※
一 金		円也	
査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。 年 月 日			
<b>会 員 入 院 見 舞 金 請 求 書</b>			
一 金		円也	
受診者名		入 院 月	年 月 分 ( ____ 日から ____ 日まで ____ 日間) ※月ごとに請求すること
病院名			
上記のとおり別紙証明書を添えて請求します。 年 月 日 所 属 名 職 氏 名 一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿			

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 月毎に請求すること。
3. 入院日数の確認できる証明書(領収書)を添付すること。
4. 本人の押印及び所属長証明は不要とする。

5. 新型コロナウイルス感染症に罹患し、「自宅療養」又は「宿泊療養」の場合の記入方法・添付書類

- ①「病院名」には「自宅療養」又は「宿泊療養」と記入。
- ②「入院月」( \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 ) 日から ( \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 ) 日までの③④には次の日を記入してください。
  - ・「自宅療養」の場合・・・③診断日 ④自宅療養最終日(就業可の前日)
  - ・「宿泊療養」の場合・・・③診断日 ④宿泊療養最終日(就業可の前日)
  - ・「自宅療養」から「宿泊療養」となった場合・・・③診断日 ④宿泊療養最終日(就業可の前日)
- ③添付書類(コピー可)
  - 1) 医療機関等から発行された通知書等
  - 2) 「休暇欠勤処理簿」と「出勤簿」の写し【上記 1) がない場合】
- ④給付対象
  - 1) 2023年3月31日までに新型コロナウイルス感染症を発症した場合
  - 2) 2023年4月1日以後の発症の場合は、「新型コロナウイルス感染症り患見舞金」での請求です。

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">所 属 名</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>所 属 コード</td><td></td></tr> <tr><td>フリガナ</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>職 員 番 号</td><td></td></tr> </table>	所 属 名		所 属 コード		フリガナ		氏 名		職 員 番 号		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 100%;">互助会受付</td></tr> </table>	互助会受付																																																																																						
所 属 名																																																																																																			
所 属 コード																																																																																																			
フリガナ																																																																																																			
氏 名																																																																																																			
職 員 番 号																																																																																																			
互助会受付																																																																																																			
(給規様式第5号)																																																																																																			
※	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">事務局長</td> <td style="width: 25%;">事務局次長</td> <td style="width: 25%;">課長</td> <td style="width: 25%;">係</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	事務局長	事務局次長	課長	係																																																																																														
事務局長	事務局次長	課長	係																																																																																																
※	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">一金</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">円也</td> </tr> </table>			一金	円也																																																																																														
一金	円也																																																																																																		
※	査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。 年 月 日																																																																																																		
会員はり、きゅう、マッサージ施術料補助金請求書																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; font-weight: bold;">                             施術料明細書兼領収書                         </td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">療養者氏名</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">様</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">                             一金                         </td> <td colspan="3" style="text-align: center;">                             円也                         </td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="font-size: small;">(施術料明細書)</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">年・月</td> <td style="font-size: x-small;">施 術 日</td> <td style="font-size: x-small;">2,000円 以上回数</td> <td style="font-size: x-small;">金 額</td> <td style="font-size: x-small;">年・月</td> <td style="font-size: x-small;">施 術 日</td> <td style="font-size: x-small;">2,000円 以上回数</td> <td style="font-size: x-small;">金 額</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">年1月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="font-size: x-small;">7月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">2月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="font-size: x-small;">8月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">3月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="font-size: x-small;">9月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">4月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="font-size: x-small;">10月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">5月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="font-size: x-small;">11月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">6月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="font-size: x-small;">12月分</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">合</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">計</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="padding: 5px;">                             上記施術料明細書のとおり領収しました。                              住 所                              治療院名                              代表者名                              治療院コード                         </td> <td colspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">印</span> </td> </tr> </table>				施術料明細書兼領収書				療養者氏名		年	月	日	様					一金		円也			(施術料明細書)					年・月	施 術 日	2,000円 以上回数	金 額	年・月	施 術 日	2,000円 以上回数	金 額	年1月分				7月分				2月分				8月分				3月分				9月分				4月分				10月分				5月分				11月分				6月分				12月分				合				計				上記施術料明細書のとおり領収しました。 住 所 治療院名 代表者名 治療院コード					<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">印</span>		
施術料明細書兼領収書																																																																																																			
療養者氏名		年	月	日																																																																																															
様																																																																																																			
一金		円也																																																																																																	
(施術料明細書)																																																																																																			
年・月	施 術 日	2,000円 以上回数	金 額	年・月	施 術 日	2,000円 以上回数	金 額																																																																																												
年1月分				7月分																																																																																															
2月分				8月分																																																																																															
3月分				9月分																																																																																															
4月分				10月分																																																																																															
5月分				11月分																																																																																															
6月分				12月分																																																																																															
合				計																																																																																															
上記施術料明細書のとおり領収しました。 住 所 治療院名 代表者名 治療院コード					<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">印</span>																																																																																														
上記のとおり証明書を添えて請求します。 年 月 日 所 属 名 職 氏 名 一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿																																																																																																			

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 補助対象は会員のみとする。  
 当会指定の治療院以外の施術料は給付の対象外、また  
 治療院の領収(印)のない場合は給付できない。
3. 本人の押印及び所属長証明は不要とする。

送金先… 公立学校共済組合に届け出ている口座に振込みます。  
 (公立学校共済組合員以外の会員は互助会に届出ている口座に振込みます。)

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">所 属 名</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>所属コード</td><td></td></tr> <tr><td>フリガナ</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>職員番号</td><td></td></tr> </table>	所 属 名		所属コード		フリガナ		氏 名		職員番号		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 100%;">互助会受付</td></tr> </table>	互助会受付
所 属 名													
所属コード													
フリガナ													
氏 名													
職員番号													
互助会受付													
(給規様式第6号)													
※	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">事務局長</td> <td style="width: 25%;">事務局次長</td> <td style="width: 25%;">課長</td> <td style="width: 25%;">係</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	事務局長	事務局次長	課長	係								
事務局長	事務局次長	課長	係										
※	一金 円也												
※	査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。 年 月 日												
<h2 style="margin: 0;">出 産 見 舞 金 請 求 書</h2>													
一金 円也													
請 求 事 由	出産年月日 年 月 日 フリガナ 出生児氏名 続 柄 (例：長男・長女)	正常分べん・死産(ヶ月) 配偶者が会員の場合のみ氏名・職員番号を記入 配偶者氏名 職員番号	_____ _____ <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>										
上記のとおり請求します。 年 月 日 所 属 名 職 氏 名 一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿													
上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日 所 属 名 所属長職氏名 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">職印</div>													

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 夫婦とも互助会会員の場合は、双方が各々請求すること。
3. 請求書は出生児1名につき1枚提出すること。
4. 続柄は(例 長男・長女)と記入すること。
5. 本人の押印は不要とする。

送金先… 公立学校共済組合に届け出ている口座に振込みます。(公立学校共済組合員以外の会員は互助会に届出ている口座に振込みます。)

第5編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会給付事業規程)

(給規様式第7号)	<small>所 属 名</small>				互助会受付
	<small>所 属 コード</small>				
	<small>フリガナ</small>				
	<small>氏 名</small>				
	<small>職 員 番 号</small>				
※	事務局長	事務局次長	課長	係	
※	一金 円也				
※	査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。				
	年 月 日				
<b>介 護 休 暇 給 付 金 請 求 書</b>					
<small>要介護者 氏 名</small>	<small>男 女</small>	<small>生年月日 続 柄</small>	<small>年 月 日 ( 柄 ) 会員との続柄</small>		
<small>介護休暇取年月</small>		<small>年 月分 (※月毎に請求してください)</small>			
標準報酬月額 _____ 円					
・ 1日単位 _____ 円 × _____ 日 = _____ 円 (A)					
・ 1時間単位 _____ 円 × _____ 時間 = _____ 円 (B)					
(1日単位、1時間単位は、下表参照) 合計 _____ 円 (A) + (B)					
上記のとおり別紙証明書を添えて請求します。					
所 属 名					
職 氏 名					
一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿					

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 出勤簿及び休暇欠勤処理簿の写しを添付すること。
3. 介護休暇の取得実績に基づき、取得月の翌月以降に、毎月請求すること。
4. 日数には、「祝日法による休日」「年末年始休日」を含む。  
ただし、週休日と重複する場合は除く。
5. 本人の押印及び所属長証明は不要とする。

送金先… 公立学校共済組合に届け出ている口座に振込みます。(公立学校共済組合員以外の会員は互助会に届出ている口座に振込みます。)

<別表>

標準報酬月額	1日	1時間
142,000	2,000	250
150,000	2,000	250
160,000	2,400	300
170,000	2,400	300
180,000	2,400	300

標準報酬月額	1日	1時間
190,000	2,800	350
200,000	2,800	350
220,000	3,200	400
240,000	3,600	450
260,000	3,600	450
280,000～	4,000	500

(給規様式第9号)		所 属 名		互助会受付							
		所 属 コード									
		フリガナ									
		氏 名									
		職 員 番 号									
※	事務局長	事務局次長	課長	係							
※	一金 円也										
※	査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。										
年 月 日											
<b>結 婚 祝 金 請 求 書</b>											
一金 円也											
請 求 事 由	会 員 氏 名		配偶者欄								
	(旧姓) ( )		フリガナ								
	結 婚 年 月 日 年 月 日		配偶者氏名	(旧姓) ( )							
		職 員 番 号	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
(配偶者が会員でない場合は職員番号は記入不要)											
上記のとおり請求します。											
年 月 日											
所 属 名											
住所(自宅)(注)											
職氏名(新姓)											
一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿											
上記のとおり相違ないことを証明します。											
年 月 日											
所 属 名											
所属長職氏名					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px; text-align: center;">職印</td> </tr> </table>	職印					
職印											

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 互助会会員どうしが結婚する場合は、結婚年月日を同じ日付にし、配偶者の職員番号を記入すること。
3. 本人の押印は不要とする。

送金先… **公立学校共済組合に届け出ている口座に振込みます。** (公立学校共済組合員以外の会員は互助会に届出ている口座に振込みます。)

(注)住所は、在会1年以上の会員が退職し退会後6か月以内に結婚したときのみ記入すること。  
その場合、所属長証明は不要とする。

第5編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会給付事業規程)

所属名	
所属コード	

(給規様式第10号)

互助会受付

※	事務局長	事務局次長	課長	係

※ 査定の結果、給付を決定します。 年 月 日

### 入学祝品請求書

下記のとおり請求します。

フリガナ 会員氏名 職員番号	フリガナ 該当児童・生徒氏名 生年月日	続柄 (例：長男・長女)	該当欄に○印を記入	
			小学校 入学	中学校 入学
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

所属名

所属長職氏名

職印

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 夫婦とも互助会会員の場合は、双方が各々請求すること。
3. 続柄は(例 長男、長女)と記入すること。(給付登録時の必須項目で、未記入の場合給付できないため)
4. 本人の押印は不要とする。



○一般財団法人大分県教職員互助会厚生事業規程

(昭和56年2月10日  
制 定)

改正	平成5年2月22日	2014年(平成26年)2月25日
	2003年(平成15年)2月25日	2016年(平成28年)2月22日
	2005年(平成17年)2月23日	2017年(平成29年)2月20日
	2006年(平成18年)2月22日	2019年(令和元年)12月17日
	2009年(平成21年)2月27日	2024年(令和6年)2月26日
	2010年(平成22年)2月22日	
	2011年(平成23年)2月21日	
	2012年(平成24年)2月22日	
	2013年(平成25年)2月26日	

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人大分県教職員互助会運営規則第10条の規定に基づき厚生事業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(事業の種類)

第2条 厚生事業の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 宿泊補助
- (2) 遊園地等入園補助
- (3) 映画鑑賞補助
- (4) 文化鑑賞・スポーツ観戦補助金
- (5) バレーボール大会補助金
- (6) ソフトボール大会補助金
- (7) ボウリング大会補助金
- (8) ライフプラン事業費
- (9) その他、この会の目的達成のために必要な事業

(補助金)

第3条 前条の各事業に対しては、一定額の補助を行うものとする。

(補助の範囲・金額)

第4条 前条の補助金の対象となる範囲及び金額は、評議員会で決定する。

附 則

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

**附 則** (平成5年2月22日)

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

(第2条(3)を(4)に繰り下げ、(3)遊園地等入園の補助の新設。(4)研修旅行を(5)研修旅行の補助に、(5)講習会を(6)文化行事に、(6)体育大会を(7)体育行事に改正。(7)を(8)に繰り下げ。)

**附 則** [2003年(平成15年)2月25日]

この規程は、2003年(平成15年)4月1日から施行する。

**附 則** [2005年(平成17年)2月23日]

この規程は、2005年(平成17年)4月1日から施行する。

(人間ドック補助金・会員リフレッシュ給付金を給付事業会計から移行。)

**附 則** [2006年(平成18年)2月22日]

この規程は、2006年(平成18年)4月1日から施行する。

(1 諸団体主催体育大会助成金、地区厚生事業費を廃止。)

・地区厚生事業費の廃止に伴い「地区運営委員会」運営細則を廃止。

(2 下記の事業を特別事業会計へ移行。)

フィールドワーク補助金、指定パック旅行利用補助金、国内旅行補助金、海外旅行補助金。

(3 ライフプラン事業を退職互助部「現職会員の部」事業からこの会計へ移行。)

**附 則** [2009年(平成21年)2月27日]

この規程は、2009年4月1日から施行する。

(「会員リフレッシュ補助金」給付対象を45歳・50歳・55歳から45歳・55歳(ただし、過去2回受領の者を除く)に改正)

(「退職記念品」20,000円の記念品から30,000円の旅行券に改正)

**附 則** [2010年(平成22年)2月22日]

この規程は、2010年4月1日から施行する。

(第4条 理事会から評議員会に改正)

**附 則** [2011年(平成23年)2月21日]

この規程は、2011年4月1日から施行する。

(第2条 「会員リフレッシュ補助金」「退職記念品」を給付事業へ移行、「指定旅館利用補助金」を退職互助部事業「現職会員の部」へ移行)

**附 則** [2012年(平成24年)2月22日]

この規程は、2012年4月1日から施行する。

(第2条「指定旅館利用補助金」を退職互助部事業「現職会員の部」から移行)

**附 則** [2013年(平成25年)2月26日]

この規程は、2013年4月1日から施行する。

(第2条 インフルエンザ予防接種補助金を新設。スキー教室補助金、釣りを楽しむ会を廃止。「観劇・鑑賞補助金」「スポーツ観戦補助金」を統合し「文化鑑賞・スポーツ観戦補助金」へ名称変更)

**附 則** [2014年(平成26年)2月25日]

この規程は、2014年4月1日から施行する。

(第2条 麻しん予防接種補助金を新設)

**附 則** [2016年(平成28年)2月22日]

この規程は、2016年(平成28年)4月1日から施行する。

(第2条 麻しん予防接種補助金の廃止)

**附 則** [2017年(平成29年)2月20日]

この規程は、2017年(平成29年)4月1日から施行する。

(第2条 「人間ドック補助金」「インフルエンザ予防接種補助金」を給付事業へ移行。

ベネフィットサービス事業費新設。同時に「指定旅館利用補助」「遊園地等入園補助」廃止。)

**附 則** [2019年(令和元年)12月17日]

この規程は、2020年(令和2年)4月1日から施行する。

(第2条 (5)ボウリング大会を追加する)

**附 則** [2024(令和6)年2月26日]

この規則は、2024(令和6)年4月1日から施行する。

(第2条 事業の種類 (1)「ベネフィットサービス事業費」を廃止。同時に(1)「宿泊補助」「遊園地等入園補助」「映画鑑賞補助」を新設。(2)から(7)を繰り下げ。)

○一般財団法人大分県教職員互助会貸付事業規程

(昭和34年12月28日  
制 定)

改正	昭和36年 5月10日	昭和57年2月10日	2004年(平成16年) 2月24日
	昭和37年 1月19日	昭和57年9月 1日	2005年(平成17年) 2月23日
	昭和39年 1月23日	昭和58年2月 4日	2006年(平成18年) 2月22日
	昭和41年 2月 4日	昭和61年2月17日	2007年(平成19年) 2月20日
	昭和42年 2月20日	昭和63年2月22日	2010年(平成22年) 2月22日
	昭和43年 1月24日	昭和63年6月 3日	2011年(平成23年) 2月21日
	昭和44年 1月24日	平成元年2月20日	2012年(平成24年) 2月22日
	昭和45年 2月10日	平成 2年2月20日	2013年(平成25年) 2月26日
	昭和46年 1月28日	平成 3年2月21日	2014年(平成26年) 2月25日
	昭和47年 2月15日	平成 5年2月22日	2015年(平成27年) 2月25日
	昭和48年 2月 2日	平成 7年2月17日	2016年(平成28年) 2月22日
	昭和51年 1月22日	平成 8年2月19日	2020年(令和 2年)12月 4日
	昭和52年 2月24日	平成 9年2月19日	2021年(令和 3年) 2月15日
	昭和52年12月14日	平成11年2月23日	2024年(令和 6年) 2月26日
	昭和53年 3月 6日	2000年(平成12年)2月17日	
	昭和54年 3月 5日	2001年(平成13年)2月26日	
	昭和56年 2月10日	2003年(平成15年)2月25日	

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人大分県教職員互助会運営規則(以下「運営規則」という。)第10条の規定に基づき、貸付事業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(事業の運営)

第2条 この事業は、退職互助部事業会計の特定資産を内部運用資金として、貸付運用することによって行う。

(対象)

第3条 この事業の対象は、退職互助部「現職会員の部」加入者とする。ただし、退職手当の支給を受けた者は除く。

(貸付けの種類)

第4条 貸付けの種類、限度額及び償還回数は、下表に掲げるものとする。

貸 付 種 類 (会員1人につき各種別毎1口)	限 度 額 (会員1人当り)	償 還 回 数
1. 生活資金貸付	200万円	72回以内

一、一般貸付	2. 目的別資金貸付	(1) 教育資金貸付	300万円	120回以内
		(2) 結婚資金貸付	300万円	120回以内
		(3) 葬祭資金貸付	200万円	120回以内
		(4) 自動車資金貸付	300万円	72回以内
		(5) 災害資金貸付	200万円	120回以内
		(6) 旅行資金貸付	50万円	72回以内
		(7) 物品購入資金貸付	100万円	120回以内
	3. 目的別特別資金貸付 (その他会員のみ)	(1) 教育資金特別貸付	200万円	120回以内
(2) 結婚資金特別貸付		200万円	120回以内	
二、住宅貸付	1. 住宅資金貸付	1000万円	240回以内	
	2. 住宅資金特別貸付 (その他会員のみ)	200万円	240回以内	

2 貸付額は、一般貸付については10万円以上とし、10万円きざみで貸付けるものとする。また、住宅貸付については100万円以上とし、50万円きざみで貸付けるものとする。

(貸付手数料等)

**第5条** 貸付金の手数料は、変動金利とする。利率は理事会の承認を受けたものとする。

2 貸付け手数料の額に円位未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(貸付けの制限)

**第6条** 貸付けの最高限度額は会員1人当たり、一般貸付及び住宅貸付を合わせて、月毎償還金額が給料月額(教職調整額及び給料の調整額を含む。)の30%を超えない範囲とする。

2 住宅貸付の貸付限度額は貸付申込時から起算して5年後の退職一時金プラス200万円以内とする。

3 会員期間(新採用者)が6か月未満のものについては、貸付けを行わない。

4 未成年者への貸付けは行わない。ただし、法定代理人による同意書(貸規様式第6号)並びに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。

5 一般財団法人大分県教職員互助会弔慰金事業の未加入者は、生活資金貸付けのみとする。

6 過去に自己破産並びに個人民事再生法等により、当会加入の貸付保険の適用を受けた者は、貸付保険事故日から10年を経過しなければ、貸付けを受けることができない。また、利用できる貸付は災害資金貸付のみとし、退職互助部積立金の積立額を上回る貸付を行わない。

7 理事会が償還能力がないと判断した会員には貸付けを行わない。

8 会員が次の各号のいずれかに該当している間は貸付け(新規・借替)を行わない。

① 育児休業中のもの(第1回の償還が育児休業期間にかかるものを含む。)

② 介護休暇および介護休業中のもの

③ 停職中のもの

④ その他、無給中のもの

9 他の金融機関等からの借入れ資金を返済する目的とした申込みについては、貸付を行わない。

(既に貸付けを受けている者への貸付け)

**第7条** 既に貸付けを受けている者(以下「借受人」という。)に対して、当該借受人に係る貸付けの未償還元金を新たな貸付金の額から差し引いて貸付けを行うことができる。

2 前項において、新たな貸付金の申込金額が既に借受けている貸付額と同額以下の申込金額の場合は、既に借受けている貸付金の償還回数(ボーナス償還分含む。)が24回以上にならなければ、新たな貸付けを行うことはできない。

3 前1、2項の新たな貸付けの額は、未償還元金の額に新たに必要とする資金の額を加えた額とする。この場合、添付する必要書類は、新たに必要とする資金額相当分とする。

(貸付けの申込み)

**第8条** 貸付金の申込みにあたっては、「1. 生活資金貸付」・「2. 目的別資金貸付」は資金貸付申込書(貸規様式第1号)、「3. 目的別特別貸付」は特別資金貸付申込書(貸規様式第2号)、「住宅資金貸付」は住宅資金貸付申込書(貸規様式第3号)、「住宅資金特別貸付」は住宅資金特別貸付申込書(貸規様式第4号)に所定事項を記入捺印のうえ、会長に提出しなければならない。

また、貸付けの種類によっては、必要書類を添付しなければならない。

必要書類のうち、証明書や契約書等は発行から3か月以内のものとする。

(貸付保険に係る個人情報の取扱いに関する同意書)

**第9条** 貸付金の申込みにあたっては、「貸付保険に係る個人情報の取扱いに関する同意書」(貸規様式第8号)を提出しなければならない。

(貸付けの審査決定等)

**第10条** 会長は、申込書の提出を受けたときは、事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、「貸付金の振込みについて(お知らせ)」並びに「償還のご案内」を所属所長を経て申込人に送付し、別紙様式第5号(1)・(2)による借用証書(以下「借用証書」という。)と引き替えに貸付金を申込人に交付する。

(2) 貸付けをしないと決定したときは、理由を付して所属所長を経て申込人に通知する。

(完了届)

**第11条** 住宅貸付けの借受人は、新築等が完了したときには、1か月以内に、その旨を完了報告書(貸規様式第7号)により会長に報告しなければならない。

(住宅建築義務)

**第12条** 住宅の敷地のみを購入するための住宅貸付けの借受人は、貸付けを受けた日から5年以内に当該敷地に住宅を建築しなければならない。ただし、会長は、借受人が貸付けを受けた日から5年以内に住宅を建築することが困難となった旨を申し出た場合において、特別の事情があると認めるときは、5年を限り期限を猶予することができる。

(借用証書と貸付金完済通知書)

**第13条** 貸付金の申込者は、資金貸付借用証書(貸規様式第5号(1))、ただし、「目的別特別資金貸付」・「住宅資金特別貸付」にあつては特別資金借用証書(貸規様式第5号(2))に、所定事項を記入捺印のうえ、会長に提出しなければならない。

2 第1項の借用証書に記載する借用期日は、貸付けの送金日によるものとする。

3 会長は、貸付金及び貸付手数料が完済されたときは、借用証書の返付に代え、貸付金完済通知書をその証として発行するものとする。

(貸付けの保証)

**第14条** 会員が第4条の資金の貸付けを受けるに当たっては、互助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及び官公庁等共済組合住宅資金貸付保険(以下「貸付保険」という。)の適用を受けなければならない。

2 前項の規定の適用を受けるために要する費用は、互助会の負担とする。

(貸付金の償還及び返済)

**第15条** 借受人は、毎月給料日に毎月償還表に従い貸付金を割賦償還しなければならない。

- 2 100万円以上の貸付けについては、毎月償還とボーナス償還併用償還ができる。貸付金の償還は併用償還表のとおりとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、残金の全額償還の場合は償還表の定める期限より速やかに返済することができる。ただし、ボーナス併用償還を選択した者は、ボーナス・毎月償還の順に分けて、それぞれ全額返済することが出来る。
- 4 借受人が次の各号に該当した場合は、その残額を一時に返済しなければならない。
  - ① 会員資格を喪失したとき。ただし、人事異動により一時的に資格を喪失した場合で、第14条第1項に定める貸付保険において、返済の継続が認められた場合はこの限りでない。
  - ② 退職となったとき
  - ③ 申込事由に偽りがあるとき
  - ④ その他、貸付規程に違反したとき  
(償還の猶予)

**第16条** 借受人が次の各号のいずれかに該当した場合は、償還を猶予することができる。ただし、給与等からの控除がなされない場合に限る。なお、第3号、第4号に該当する場合は、「貸付金償還猶予申出書」(貸規様式第9号)を提出しなければならない。

- ① 育児休業の承認を受けたもの
- ② 介護休業・休暇の承認を受けたもの
- ③ 自己啓発等休業の承認を受けたもの
- ④ 疾病または負傷による無給休職となったもの
- ⑤ 配偶者同行休業の承認を受けたもの  
(送金)

**第17条** 貸付金の送金は、公立学校共済組合員は公立学校共済組合、公立学校共済組合員外の会員は大分県教職員互助会に届出をしている本人口座へ振込むことを原則とする。

## 第2章 一般貸付

### 1 生活資金貸付

**第18条** 会員が生活のため資金を必要とするときは、生活資金として(1)生活資金貸付を200万円以内で貸付けることができる。

### 2 目的別資金貸付

#### (1) 教育資金貸付



**第19条** 次の各号に掲げる者が2年制以上の大学等(相当学校を含む。)又は高等学校等に入学若しくは在学し、その資金を必要とするときは教育資金として300万円以内を貸付けることができる。

- ① 会員
- ② 会員の配偶者
- ③ 会員の子
- ④ 会員の被扶養者  
(添付書類)

**第20条** 教育資金の申込書には、入学以前の場合は合格通知書又は入学許可書等事実を確認できる書類、現に在学している場合は在学証明書いずれか1通を添付しなければならない。

また、前19条第2号、第3号のために貸付を受ける場合は、会員との関係を示すもの(戸籍抄本等)を添付しなければならない。(添付書類は原本又は写しとする)

(2) 結婚資金貸付

**第21条** 次の各号に掲げる者が結婚のため資金を必要とするときは、結婚資金として、300万円以内を貸付けることができる。

- ① 会員
- ② 会員の子
- ③ 会員の被扶養者

2 この貸付けは、原則として6か月以内に結婚(事実婚、パートナーシップ宣誓を含む)する者に貸付けるものとする。ただし、会長が特に必要と認めた場合は、婚姻の届出をした日から6か月以内の者にも貸付けることができる。

(添付書類)

**第22条** 結婚資金の申込書には、結婚式場の予約申込書受理証明書、婚姻届受理証明書、住民票の写し(世帯全員分、続柄記載のもの)、戸籍謄本のいずれか1通を添付しなければならない。また、会員以外のために貸付けを受ける場合は、会員との関係を示すもの(戸籍抄本等)を添付しなければならない。(添付書類は原本又は写しとする。)

(3) 葬祭資金貸付

**第23条** 会員が被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、弟妹若しくは父母（配偶者の父母を含む。）の葬祭を行うため資金を必要とするときは、葬祭資金として必要金額の限度内で200万円以内を貸付けることができる。

2 葬祭貸付けの貸付事由における葬祭とは、次の各号に掲げるものとする。

- ① 葬祭対象者に係る葬儀
- ② 葬祭対象者の死亡日から2か月以内に行われる当該葬祭対象者に係る服喪及び追悼等のための行事（以下「法事等」をいう。）
- ③ 葬祭対象者のための墓地の取得及び墓石の建立（これらとともに行われる祭祀を含む。以下「墓地の取得等」という。）

3 申込期限は、次の各号に掲げる申込事由の区分による。

- ① 葬儀又は法事等…葬儀及び法事等の行われた日から1か月以内  
（添付書類）

**第24条** 葬祭資金の申込書には、次の各号に定める書類を添付しなければならない。（添付書類は原本又は写しとする。）

- ① 葬儀…死亡した証明書（死亡診断書、埋葬許可書、火葬許可書、除籍抄本等いずれか1通）、申込者と死亡者との続柄を示す証明書（戸籍抄本等。ただし、前記の死亡した証明書で申込者と死亡者との続柄が示されている場合は不要。）及び領収書
- ② 法事等…法事等の申込書、費用の必要額が確認できる書類
- ③ 墓地の取得等…永代使用料等の使用（購入）申込書又は使用許可書（承諾書）及び領収書
- ④ 墓石の建立…売買契約書又は注文書

(4) 自動車資金貸付

**第25条** 会員が自動車の購入のため、資金を必要とするときは、自動車資金として自動車購入の限度内で300万円以内を貸付けることができる。

（添付書類）

**第26条** 自動車資金の申込書には、自動車売買契約書もしくは注文書（ただし、「別途契約書を作成しない場合は、この注文書が売買契約書となる」と記載されたもの）を添付しなければならない。（添付書類は原本又は写しとする。）

(5) 災害資金貸付

**第27条** 会員又はその被扶養者が水震火災その他の非常災害を受けたため資金を必要とするときは、災害資金として200万円以内を貸付けることができる。

2 前項の「その他の非常災害」とは、交通事故、盗難等不慮の事故による災害をいうが、病気の場合は含まない。

3 この貸付けは、罹災後3か月以内に貸付けるものとする。ただし、会長が特に必要と認めた場合は、3か月を超えて貸付けることができる。

(添付書類)

**第28条** 災害資金の申込書には、警察又は消防等の所轄官公署が発行する罹災証明書と修復費用の必要額が確認できる書類を添付しなければならない。(添付書類は原本又は写しとする。)

(6) 旅行資金貸付

**第29条** 会員が、国内又は海外旅行をするときは、旅行資金として、その旅行会費の限度内で50万円以内を貸付けることができる。ただし、旅行を取り消したときは、即時に当会に報告の上、全額(貸付手数料を含む)を償還しなければならない。

(添付書類)

**第30条** 旅行資金の申込書には、旅行社等の発行する行程表及び費用が記載された書類を添付しなければならない。なお、海外の場合は、旅行業者が発行する旅行引受書を添付しなければならない。(添付書類は原本又は写しとする。)

(7) 物品購入資金貸付

**第31条** 会員が物品の購入のため、資金を必要とするときは、物品購入金の限度内で、100万円以内を貸付けることができる。ただし、下記の各号のものは除く。

- ① 土地、住宅等の不動産及び住宅貸付対象となるもの
- ② 葬祭資金貸付対象の墓地・墓石
- ③ 自動車資金貸付対象の自動車
- ④ 専ら投機を行うための物品
- ⑤ その他、理事会でふさわしくないと認められる物品

(添付書類)

**第32条** 物品購入資金の申込書には、売買契約書・注文書・請求書のいずれか1通を添付しなければならない。また、貸付後、1か月以内に領収書を提出しなければならない。(添付書類は原本又は写しとする。)

### 3 目的別特別貸付

**第33条** その他会員（公立学校共済組合員以外の会員）については、別途、3目的別特別貸付金を(1)教育資金特別貸付、(2)結婚資金特別貸付として目的別に200万円以内を貸付けることができる。

（添付書類）

**第34条** 第20条及び第22条に規定する(1)教育資金貸付及び(2)結婚資金貸付の添付書類と同一とする。

### 第3章 住宅貸付

#### 1 住宅資金貸付

**第35条** 会員が自己の用に供する住宅の新築、増築、移改築、修理若しくは購入又は宅地購入のため、資金を必要とするときは住宅資金として必要金額の限度内で1000万円以内を貸付けることができる。

**第36条** 住宅資金の申込書には、別表〔住宅貸付添付書類一覧表〕の必要書類を添付しなければならない。（添付書類は原本又は写しとする。）

#### 2 住宅資金特別貸付

**第37条** その他会員（公立学校共済組合員以外の会員）については、第35条に規定する住宅資金貸付に加えて、別途、住宅資金特別貸付として必要金額の限度内で200万円以内を貸付けることができる。

#### 附 則

この規程は、昭和35年4月1日から施行する。

#### 附 則（昭和36年5月10日）

この規程は、昭和36年5月10日から施行する。

（旧第18条第1項第2号、無給休職者の特別生活資金新設。）

#### 附 則（昭和37年1月19日）

この規程は、昭和37年4月1日から施行する。

（旧第17条生活資金2万円以内を5万円以内に改正。種目統一、住宅、結婚廃止。

別表償還の元利通減方式を元金均等先払、手数料後払方式に改正。）

#### 附 則（昭和39年1月23日）

この規程は、昭和39年4月1日から施行する。

（旧第17条生活資金5万円以内を10万円以内に改正。別表償還表の据置6か月を1か月に改正。）

#### 附 則（昭和41年2月4日）

この規程は、昭和41年2月4日から施行する。

（旧第12条大学奨学資金20万円新設。）

**附 則** (昭和42年2月20日)

この規程は、昭和42年2月20日から施行する。

(旧第14条住宅立替貸付100万円新設。条項全面整理。)

**附 則** (昭和43年1月24日)

この規程は、昭和43年4月1日から施行する。

(旧第12条大学奨学資金の増額。旧第14条住宅資金新設。旧第16条住宅立替増額。)

**附 則** (昭和44年1月24日)

この規程は、昭和44年4月1日から施行する。

(旧第3条第5号住宅資金の立替貸付廃止に伴う関連条項の削除。)

**附 則** (昭和45年2月10日)

この規程は、昭和45年4月1日から施行する。

(法人化に伴う整備)

**附 則** (昭和46年1月28日)

1 この規程は、昭和46年4月1日から施行する。

2 第8条第1項の規定にかかわらず、施行日前に貸し付けたものについては従前の規定に従う。

(償還表の一部改正)

**附 則** (昭和47年2月15日)

この規程は、昭和47年4月1日から施行する。ただし、研修旅行資金の貸付けに関する条項については、昭和46年11月1日から適用する。

(研修旅行資金の新設。生活、特別生活両資金の金額引き上げ改正。条項整備。)

**附 則** (昭和48年2月2日)

1 この規程は、昭和48年4月1日から施行する。

2 第14条(大学奨学資金貸付)に限り昭和48年2月2日から適用することができる。

3 前項を適用するときは第7条第4項(50万円貸付の保証)も適用する。

(第4条貸付の制限、第7条貸付の保証の改正並びに第14条大学奨学資金、第16条住宅資金の貸付限度額をそれぞれ50万円に引き上げ。)

**附 則** (昭和51年1月22日)

この規程は、昭和51年4月1日から施行する。

(第18条研修旅行資金の貸付限度額を50万円に引き上げ。)

**附 則** (昭和52年2月24日)

この規程は、昭和52年4月1日から施行する。

(第10条生活資金、第12条特別生活資金の貸付限度額をそれぞれ30万円に引き上げ。)

**附 則** (昭和52年12月14日)

1 この規程は、昭和53年1月1日から施行する。

2 第5条(貸付手数料)に限り昭和52年8月21日以降貸付分から適用することができる。

(第5条貸付手数料、第8条貸付償還方法、第12条特別生活資金、第13条添付書類改正。)

**附 則** (昭和53年3月6日)

1 この規程は、昭和53年4月1日から施行する。

2 第14条(大学奨学資金貸付)に限り昭和53年3月7日から適用することができる。

(第4条貸付制限、第7条貸付保証の改正並びに第14条大学奨学資金、第16条住宅資金の貸付限度額をそれぞれ引き上げ。)

**附 則** (昭和54年3月5日)

1 この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

2 第14条(大学奨学資金貸付)に限り昭和54年3月6日から適用することができる。

(第4条貸付制限、第6条貸付申込の改正。第7条貸付保証の改正。第10条生活資金、第12条特別生活資金の貸付限度額をそれぞれ50万円に引き上げ。第14条大学奨学資金の貸付限度額を100万円に引き上げ。第16条住宅資金の貸付限度額を150万円に引き上げ。第17条添付書類改正。住宅貸付保険導入に伴う条項整備。)

**附 則** (昭和56年2月10日)

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

(第7条第2項ただし書、第4項貸付の保証改正、第9条電算化に伴う送金方法の変更。)

**附 則** (昭和57年2月10日)

この規程は、昭和57年4月1日から施行する。

(第4条貸付の制限改正。第10条生活資金の貸付限度額を60万円に引き上げ。)

**附 則** (昭和57年9月1日)

この規程は、昭和57年10月1日から施行する。

(第7条一般資金貸付保険の導入に伴う貸付保証の改正。)

**附 則** (昭和 58 年 2 月 4 日)

この規程は、昭和 58 年 4 月 1 日から施行する。

(第 4 条貸付の制限最高限度額 510 万円を 580 万円に、特別弔慰金事業の未加入者は生活資金のみ、200 円の加入者は最高限度額の 2 分の 1 に改正。第 7 条第 5 項特別弔慰金事業規程第 12 条の保証を第 4 条第 2 項に移行改正に伴う削除。第 8 条貸付金の償還方法を選択制 (1 表、2 表) 導入。第 10 条生活資金の貸付限度額を 80 万円に引き上げ。第 14 条住宅資金の貸付限度額を 200 万円に引き上げ。)

**附 則** (昭和 61 年 2 月 17 日)

この規程は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

(第 4 条貸付の最高限度額 580 万円を 600 万円に引き上げ。第 10 条生活資金の貸付限度額を 100 万円に引き上げ。第 15 条、住宅資金の貸付の添付書類、建築確認通知書 (写) 添付不要に伴う但書き削除。)

**附 則** (昭和 63 年 2 月 22 日)

この規程は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

(第 4 条貸付の最高限度額 600 万円を 620 万円に引き上げ。第 10 条生活資金の貸付限度額を 120 万円に引き上げ。)

**附 則** (昭和 63 年 6 月 3 日)

この規程は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

(育児休業・欠勤並びに看護休業・欠勤に伴う条文の一部改正。第 1 条、第 8 条第 3 項、第 11 条)

**附 則** (平成元年 2 月 20 日)

1 この規程は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

2 第 11 条 (大学奨学資金貸付) に限り平成元年 2 月 21 日から適用することができる。

(第 3 条第 2 項の特別生活資金を廃止の為削除、項目整理、第 10 条生活資金の条件整備。第 11 条特別生活資金の削除。特別生活資金削除の為条項整備。第 11 条大学奨学資金 100 万円以内を 200 万円以内に増額改正。第 16 条研修旅行資金の添付書類を新設。)

**附 則** (平成 2 年 2 月 20 日)

この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。

(第 4 条貸付最高限度額 620 万円を 670 万円に引き上げ。第 13 条住宅資金の貸付限度額 200 万円を 300 万円に引き上げ。)

**附 則** (平成3年2月21日)

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

(第2条退職生業資金支払準備基金を掛金還付金支払責任額の積立金に条文一部変更。第4条貸付最高限度額670万円を700万円に引き上げ。第5条既に貸付を受けている者への貸付新設。第10条償還の中断新設。

第12条生活資金の貸付120万円を150万円に引き上げ。第13条大学奨学資金の貸付対象者の明記。新設に伴う関係条数の整備。)

**附 則** (平成5年2月22日)

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

(第8条住宅資金貸付保険費用負担の変更。)

**附 則** (平成7年2月17日)

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

(第4条、貸付最高限度額700万円を750万円に引き上げ。第12条、生活資金の貸付限度額150万円を200万円に引き上げ。)

**附 則** (平成8年2月19日)

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

(第6条、貸付手数料年利3.26%に引き下げ。)

**附 則** (平成9年2月19日)

1 この規程は、平成9年4月1日から施行する。

2 第9条毎月償還とボーナス償還の併用償還は平成9年5月21日貸付から適用する。

(第2条退職互助部退職会員の部事業会計借入金を貸付運用。第4条貸付最高限度額750万円を800万円に引き上げ、特別弔慰金事業の200円加入者の制限を削除。

第9条毎月償還とボーナス償還の併用償還の新設。第19条結婚資金200万円・第21条自動車資金200万円の新設。)

**附 則** (平成11年2月23日)

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

(第4条貸付の制限特別弔慰金事業の未加入者を弔慰金事業の未加入者に改正し、条文の整備。)

**附 則** (2000年(平成12年)2月17日)

この規程は、2000年(平成12年)4月1日から施行する。

(事業見直しに伴う、「貸付運用資金」の科目・範囲の改正。)

**附 則** (2001年(平成13年)2月26日)

この規程は、2001年(平成13年)4月1日から施行する。

(添付書類及び字句の整備。)



**附 則** (2003年(平成15年)2月25日)

- 1 この規程改正は、平成15年4月1日(以下「実施日」という。)から施行する。  
(損害保険会社からの申し入れに伴う、貸付規程の全面改正。)
- 2 改正後の財団法人分県教職員互助会貸付規程の規定は、実施日以後に貸付ける貸付けについて適用し、実施日前に改正前の財団法人分県教職員互助会貸付規程(以下「旧規程」という。)の規定に基づいて貸付けを行った貸付けについては、なお従前の例による。
- 3 貸付手数料については、旧規程に係らず実施日以後の貸付金残高に対して改正後の第4条(貸付手数料)の規定に基づいて行う。

**附 則** [2004年(平成16年)2月24日]

この規程は、2004年(平成16年)4月1日から施行する。

**附 則** [2005年(平成17年)2月23日]

この規程は、2005年(平成17年)4月1日から施行する。

- (1 退職慰労金・退会金・移行金を給付事業会計から移行。)
- (2 第5条(貸付の制限)に第8項を追加。)

**附 則** [2006年(平成18年)2月22日]

この規程は、2006年(平成18年)4月1日から施行する。

- (1 会員への貸付金の財源を給付会計「特定資産」から退職互助部「特定資産」の借入金に変更。)
- (2 退職慰労金は、2005年度末に会員ごとに清算し廃止。)
- (3 経常費会計繰入金支出及び退職互助部移行金支出を廃止。)
- (4 退会金「掛金(給料の1/100)総額×8割－退職慰労金)」は、退職互助部会計「現職会員の部」へ移行。)
- (5 物品購入資金(300万円)を新設し、結婚資金・自動車資金を200万円から300万円に増額。)
- (6 第9条に定める、「貸付保険に係る個人情報の取扱いに関する同意書」で、旧規定での既借受者は、前記の同意書を提出したものとして取扱う。)

**附 則** [2007年(平成19年)2月20日]

この規程は、2007年(平成19年)4月1日から施行する。

(第16条償還の猶予に第4号「疾病による無給休職となったもの」を追加。第24条葬祭資金貸付、添付書類の第1号を改正。)

**附 則**〔2010年(平成22年)2月22日〕

この規程は、2010年4月1日から施行する。

(第5条 貸付手数料「利率は年度ごとに見直す」を追加)

(第16条 「掛金等免除申請書および貸付金償還猶予申出書」を提出。「大学院修学休業」を削除し「自己啓発休業」を追加)

(第31条 物品購入資金貸付を300万円から100万円に改正)

**附 則**〔2011年(平成23年)2月21日〕

この規程は、2011年4月1日から施行する。

(第6条第9号 他の金融機関等からの借入れ資金を制限に追加)

(第32条 添付書類に請求書を追加。領収書は原本の提出に改正)

**附 則**〔2012年(平成24年)2月22日〕

この規程は、2012年4月1日から施行する。

(第15条第4項 ①「ただし、県外交流の場合は除く」を追加)

(第16条 「掛金等免除申請書および貸付金償還猶予申出書」を「貸付金償還猶予申出書」に改正。「⑤県外交流により、他県へ異動となったもの」を追加)

(第19条 大学奨学資金を教育資金に名称変更。(1)大学を2年生以上の大学又は高等学校に改正)

**附 則**〔2013年(平成25年)2月26日〕

この規程は、2013年4月1日から施行する。

(第5条 貸付手数料「年利4.26%で平成15年4月償還分から特例措置2.26%」を「年利2.26%」に改正)

(第15条第4項① ただし書き以降「人事異動により一時的に資格を喪失し、貸付保険により返済の継続が認められた場合」を追加)

(第16条 償還の猶予…「県外交流により、他県へ異動となった者」を削除)

(第29条・第30条 研修旅行を旅行に名称変更、「教職員互助会による研修旅行」を削除)

**附 則**〔2014年(平成26年)2月25日〕

この規程は、2014年4月1日から施行する。

(第23条、第24条 葬祭資金 墓地取得等の添付書類…墓地の永代使用料等の使用申込書又は使用許可書及び領収書に改正)

**附 則**〔2015年(平成27年)2月25日〕

この規程は、2015年4月1日から施行する。

(第3条 対象 退職手当の支給を受けた者を除く)

(第5条 貸付手数料…「変動金利とする」に改正)

**附 則**〔2016年（平成28年）2月22日〕

この規程は、2016年（平成28年）4月1日から施行する。

（第14条の2 保険契約の失効等の場合の措置の削除）

（第16条 償還猶予に「配偶者同行休業」を追加）

**附 則**〔2020年（令和2年）12月4日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第6条 貸付保険適用者への生活資金貸付を禁止し、災害資金貸付のみとする。  
また、上限を退職互助部掛金の積立額とする。）

**附 則**〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第8条 第1項「所属所長の証明」を廃止し、第2項（100万円以上貸付け時の  
「実印捺印」及び「印鑑証明書添付」）を削除する。）

**附 則**〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第13条 第2項（100万円以上貸付け時の「実印捺印」）を削除する。）

**附 則**〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第20条 写しへの「所属所長の原本証明」を廃止し、入学以前の添付書類に「事  
実を確認できる書類」を追加する。ただし書きの「急を要するときの所属所長事  
実証明書及び2か月以内提出規程」を削除する。「添付書類は原本又は写しとす  
る」を追加する。）

**附 則**〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第22条 添付書類について、「原本」規程及び「媒酌人の挙式予定証明書又は  
所属所長の証明書」を削除し、「婚姻届受理証明書、住民票の写し（世帯全員分、  
続柄記載のもの）、戸籍謄本」及び「添付書類は原本又は写しとする」を追加す  
る。）

**附 則**〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第24条 写しへの「所属所長の原本証明」を廃止し、「添付書類は原本又は写  
しとする」を追加する。）

**附 則**〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第26条 「相手方の署名捺印」及び写しへの「所属所長の原本証明」を廃止し、「添付書類は原本又は写しとする」を追加する。）

**附 則**〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第28条 写しへの「所属所長の原本証明」を廃止し、「添付書類は原本又は写しとする」を追加する。）

**附 則**〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第30条 「相手方の署名捺印」及び写しへの「所属所長の原本証明」を廃止し、「添付書類は原本又は写しとする」を追加する。）

**附 則**〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第32条 「購入店の署名捺印」及び写しへの「所属所長の原本証明」を廃止し、「添付書類及び領収書は原本又は写しとする」を追加する。）

**附 則**〔2021年（令和3年）2月15日〕

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から施行する。

（第36条 「相手方の署名捺印」及び写しへの「所属所長の原本証明」を廃止し、「添付書類は原本又は写しとする」を追加する。）

**附 則**〔2024（令和6）年2月26日〕

この規則は、2024（令和6）年4月1日から施行する。

（第21条2項 「内縁関係を含む」を「事実婚、パートナーシップ宣誓を含む」に改正）

別表1

(添付書類)

・完了後、2か月以内に完了報告書(貸規様式第7号)を提出。

[完了報告書を提出される際に、下記の必要書類(○で囲んだ部分を添付して下さい。)  
(ただし、すでに申込時に提出されている場合は、必要ありません。)]

【住宅貸付添付書類一覧表】 (添付書類は原本又は写しとする)

申 込 事 由		必 要 書 類
土地付住宅 (マンションを含む)	新築購入	① 売買契約書 ② 敷地の登記事項証明書 ③ 確認済証 ④ 住宅の平面図
	中古購入	① 売買契約書 ② 敷地の登記事項証明書 ③ 住宅の登記事項証明書 ④ 住宅の平面図
住 宅	新 築	① 工事請負契約書又は工事費用見積書 ② 敷地の登記事項証明書及び敷地の名義人の工事承諾書 ③ 確認済証 ④ 住宅の平面図
	増 築、 改 築、 移 築	① 工事請負契約書又は工事費用見積書 ② 敷地の登記事項証明書及び敷地の名義人の工事承諾書 ③ 住宅の登記事項証明書 ④ 確認済証 ⑤ 住宅の平面図
	購 入	① 売買契約書 ② 敷地の登記事項証明書及び敷地の名義人の工事承諾書 ③ 住宅の登記事項証明書〔新築中で未登記の場合は確認済証〕 ④ 住宅の平面図
	修 理	① 工事請負契約書又は工事費用見積書 ② 住宅の登記事項証明書及び住宅の名義人の工事承諾書 ③ 修理箇所の図面又は写真

敷地	購入	① 売買契約書 ② 敷地の登記事項証明書 ③ 住宅新築工事に係る誓約書
	補修	① 工事請負契約書又は工事費用見積書 ② 補修箇所の図面又は写真 ③ 市区町村、警察署、消防署等の所轄官公庁が発行する罹災証明書 ④ 敷地の登記事項証明書及び敷地の名義人の工事承諾書

住宅貸付けに係る添付書類の特例

住宅貸付けの申込書の添付書類については、次に掲げる場合は、前項の住宅貸付添付書類一覧表に係わらず、その提出を省略し、又は他の書類をもって代え、あるいはさらに必要資料を添付するものとします。

(1) 提出を省略できる書類

事由	省略できる書類
都市基盤整備公団又は地方公共団体等から土地又は住宅若しくは土地付き住宅を購入する場合	登記事項証明書
中高層共同住宅（マンション等）を購入する場合で、土地が居住者の共有名義の場合	敷地の登記事項証明書
10平方メートル以内の増改築をする場合	確認済証
住宅の新築、増築、改築又は移築若しくは購入の場合で、敷地の名義人が建物の名義人と共有者又は同居者である場合	敷地の名義人の工事承諾書
住宅の修理又は住宅の敷地の補修の場合で、当該物件の名義人が会員と同居している場合	名義人の工事承諾書

(2) 提出書類に代えることができる書類（添付書類は原本又は写しとする）

事由	提出書類に代えることができる書類
宅地造成中の土地を購入する場合	登記事項証明書に代えて、購入物件に該当する造成前の登記事項証明書及び購入物件と造成前の登記事項証明書が同一であることにつき造

	成主又は設計者が証明した書面
仮換地及び保留地を 購入する場合	登記事項証明書に代えて、 購入物件の地番、面積、地目、所有権移転登記の時期並 びに登記事項証明書の提出ができない理由等を記載し た、土地区画整理法に基づく施行者が発行した証明書
都市基盤整備公団又 は地方公共団体等か ら土地又は住宅若し くは土地付住宅を購 入する場合	売買契約書に代えて、 引渡日及び所有権移転登記の時期並びに面積、売買金額 が明記された分譲（予定）証明書（積立方式による場合 は、分譲積立契約書の写し及び積立額の証明書） 住宅の平面図に代えて、分譲案内書
建築確認を要しない 地域に住宅を建築す る場合	確認済証に代えて、 市区町村長又は、建築主事の発行する建築主、建築場所、 建築面積、工事種別、用途等を明記した建築確認不要証 明書（当該証明書が発行されない場合は、申込人の申立 書により会長が確認する。）
罹災証明書が発行さ れない場合	会長がこれに準ずると認めた書類

(3) その他の必要書類（添付書類は原本又は写しとする）

事 由	その他必要書類
購入する土地又は住宅を建築する土 地が農地の場合	農地転用許可書又は農地転用受理証明 書
仮登記されている物件を所有者から 購入する場合	仮登記権利者の売買に関する承諾書
仮登記されている物件を仮登記権利 者から購入する場合	所有者の売買に関する承諾書
貸付申込日以前に所有権移転登記を 完了した場合	当該物件の取引を明らかにする書類 (移転登記した理由、取引経緯、契約条 件を明らかにした書類)
購入物件の持主（未登記の新築建物 にあってはその建築主）と売主の名 義とが異なっている場合	売主に売り渡したことを証明する売買 契約書、委任状、売渡証明書又は販売 委託契約書等

住宅の新築、増築、改築又は移築若しくは購入の場合で、敷地の名義人が死亡している場合	相続申立人による工事承諾書
住宅の増改築又は移築の場合で、当該物件が会員名義でない場合	住民票等、会員が居住する事を証する書類



第5編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会貸付事業規程)

(貸規様式第1号)	所属コード		互助会受付			
	職員番号					
※	事務局長	事務局次長	課長	係		
※ 査定の結果、下記のとおり貸付金を決定します。 年 月 日						
<b>生活・教育・結婚・葬祭・自動車・災害・旅行・物品購入(○で囲む) 資金貸付申込書</b>						
申込金額	円		※決定金額	円		
貸付区分 (○で囲む)	1. 新規	借換を希望する人は 下記の相殺欄に○を 記入	償還方法 (○で囲む)	毎月償還	1・2・3・4	
	2. 借換			ボーナス併用償還	5・6・7・8	
申込事由			毎月償還額(ア)	円		
対象者氏名 (教育・結婚・葬祭のみ)	続柄( )		ボーナス償還額	円		
給料月額	( 級 号給)	給料の3/10に相当する額(円未満切捨)	互助会在会期間	1. 6ヶ月未満		
	円	(ウ) 円	(○で囲む)	2. 6ヶ月以上		
借受中の貸付金の残高と毎月一回当たりの償還額						
種別	残高	相殺	毎月償還額	種別	残高	
生活資金	円		円	旅行資金	円	
教育資金	円		円	物品購入資金	円	
結婚資金	円		円	教育資金(特別)	円	
葬祭資金	円		円	結婚資金(特別)	円	
自動車資金	円		円	住宅資金	円	
災害資金	円		円	住宅資金(特別)	円	
				毎月償還額の合計 (イ)	円	
一般財団法人大分県教職員互助会貸付規程に基づいて、上記の金額を借り受けたいので申し込みます。						
年 月 日 一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿						
申 込 人						
所属名	住所(自宅)		氏名	印		
(TEL)	(TEL)		(フリガナ)			

- ※印の欄は、記入しないこと。
- 貸付金総額の範囲  
毎月償還額が(ア) + (イ) ≤ (ウ) となるようにすること。
- 給料月額…教職調整額及び給料の調整額を含む。
- 申込締切は、毎週木曜日締切で、翌週木曜日の送金です。  
送金先…公立学校共済組合に届け出ている銀行口座  
(公立学校共済組合外の会員は互助会に届け出ている銀行口座)
- 本人印は認印可とする。(実印不要とする)
- 所属長証明は不要とする。
- 申込金額に関係なく、全貸付の印鑑登録証明書添付は不要とする。

債務の状況について			
借入機関	件数	借入額	毎月の返済額
共済組合		万円	円
その他		万円	円
合計		万円	円

第5編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会貸付事業規程)

(貸規様式第2号)	所属コード		互助会受付
	職員番号		
※	事務局長	事務局次長	課長
			係
※	査定の結果、下記のとおり貸付金を決定します。 年 月 日		
<b>教育・結婚 (○で囲む) 特別資金貸付申込書</b>			
申込金額	円	※決定金額	円
貸付区分 (○で囲む)	1. 新規 2. 借換	借換を希望する人は 下記の相殺欄に○を 記入	償還方法 (○で囲む)
申込事由			毎月償還額(ア)
対象者氏名 (教育・結婚・葬祭のみ)	続柄( )		ボーナス併用償還
給料月額	( 級 号給) 円	給料の3/10に相当する額(円未満切捨) (ウ) 円	毎月償還額 円
借受中の貸付金の残高と毎月一回当たりの償還額			互助会在会期間 (○で囲む)
種別	残高	相殺	毎月償還額
生活資金	円		円
教育資金	円		円
結婚資金	円		円
葬祭資金	円		円
自動車資金	円		円
災害資金	円		円
			円
			毎月償還額の合計 (イ) 円
一般財団法人大分県教職員互助会貸付規定に基づいて、上記の金額を借り受けたいので申し込みます。			
年 月 日			
一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿			
申 込 人			
所 属 名	住 所 (自 宅)		氏 名
			(フリガナ)
(TEL)	(TEL)		印

1. ※印の欄は、記入しないこと。
2. 貸付金総額の範囲  
毎月償還額が(ア) + (イ) ≤ (ウ)となるようにすること。
3. 給料月額・教職調整額及び給料の調整額を含む。
4. 申込締切は、毎週木曜日締切で、翌週木曜日の送金です。  
送金先…公立学校共済組合に届け出ている銀行口座  
(公立学校共済組合外の会員は互助会に届け出ている銀行口座)
5. 本人印は認印可とする。(実印不要とする)
6. 所属長証明は不要とする。
7. 申込金額に関係なく、全貸付の印鑑登録証明書添付は不要とする。

債務の状況について			
借入機関	件数	借入額	毎月の返済額
共済組合		万円	円
その他		万円	円
合 計		万円	円

第5編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会貸付事業規程)

(貸規様式第3号)		所属コード		互助会受付	
		職員番号			
※	事務局長	事務局次長	課長	係	
※ 査定の結果、下記のとおり貸付金を決定します。 年 月 日					
<b>住宅資金貸付申込書</b>					
申込金額	円		※決定金額	円	
貸付区分 (○で囲む)	1. 新規 2. 借換	借換を希望する人は 下記の相殺欄に○を 記入	償還方法 (○で囲む)	毎月償還 ボーナス併用償還	C 1・2・3・4 5・6・7・8
申込事由			毎月償還額(ア)	円	
			ボーナス償還額	円	
給料月額	( 級 号給) 円	給料の3/10に相当する額(円未満切捨) (ウ) 円	互助会在会期間 (○で囲む)	1. 6ヶ月未満 2. 6ヶ月以上	
貸付限度額の算定	5年度後の自己都合退職 手当額プラス200万円	現在の在職年数 年 (5年度後の自己都合退職手当額 _____円)			
借受中の貸付金の残高と毎月一回当たりの償還額					
種別	残高	相殺	毎月償還額	種別	残高
生活資金	円		円	旅行資金	円
教育資金	円		円	物品購入資金	円
結婚資金	円		円	教育資金(特別)	円
葬祭資金	円		円	結婚資金(特別)	円
自動車資金	円		円	住宅資金	円
災害資金	円		円	住宅資金(特別)	円
			毎月償還額の合計 (イ)	円	
一般財団法人大分県教職員互助会貸付規程に基づいて、上記の金額を借り受けたいので申し込みます。					
年 月 日					
一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿					
申 込 人					
所属名	住所(自宅)		氏名	印	
(TEL)	〒 (TEL)		(フリガナ)		

- ※印の欄は、記入しないこと。
- 貸付金総額の範囲………1,000万円以内  
5年後の退職一時金プラス200万円の範囲内とすること。  
毎月償還額が(ア) + (イ) ≤ (ウ)となるようにすること。
- 給料月額…教職調整額及び給料の調整額を含む。
- 申込締切は、毎週木曜日締切で、翌週木曜日の送金です。  
送金先…公立学校共済組合に届け出ている銀行口座  
(公立学校共済組合外の会員は互助会に届け出ている銀行口座)
- 本人印は認印可とする。(実印不要とする)
- 所属長証明は不要とする。
- 申込金額に関係なく、全貸付の印鑑登録証明書添付は不要とする。

債務の状況について			
借入機関	件数	借入額	毎月の返済額
共済組合		万円	円
その他		万円	円
合計		万円	円

第5編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会貸付事業規程)

(貸規様式第4号)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:50%;">所属コード</td><td style="width:50%;"></td></tr> <tr><td>職員番号</td><td></td></tr> </table>	所属コード		職員番号		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:100%;">互助会受付</td></tr> </table>	互助会受付			
所属コード										
職員番号										
互助会受付										
※	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%;">事務局長</td> <td style="width:25%;">事務局次長</td> <td style="width:25%;">課長</td> <td style="width:25%;">係</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	事務局長	事務局次長	課長	係					
事務局長	事務局次長	課長	係							
※	査定の結果、下記のとおり貸付金を決定します。 <table style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr> </table>			年	月	日				
年	月	日								
<b>住宅資金特別貸付申込書</b>										
申込金額	円	※決定金額	円							
貸付区分 (○で囲む)	1. 新規	借換を希望する人は 下記の相殺欄に○を 記入	償還方法 (○で囲む)							
	2. 借換		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">毎月償還</td> <td style="width:50%;">1・2・3・4</td> </tr> <tr> <td>ボーナス併用償還</td> <td>5・6・7・8</td> </tr> </table>	毎月償還	1・2・3・4	ボーナス併用償還	5・6・7・8			
毎月償還	1・2・3・4									
ボーナス併用償還	5・6・7・8									
申込事由	毎月償還額(ア)		円							
	ボーナス償還額		円							
給料月額	( 級 号給)	給料の3/10に相当する額(円未満切捨)	互助会在会期間							
	円	円	(○で囲む) 1. 6ヶ月未満 2. 6ヶ月以上							
貸付限度額 の算定	5年度後の自己都合退職 手当額プラス200万円	現在の在職年数 年 (5年度後の自己都合退職手当額 円)								
借受中の貸付金の残高と毎月一回当たりの償還額										
種別	残高	相殺	毎月償還額							
生活資金	円		円							
教育資金	円		円							
結婚資金	円		円							
葬祭資金	円		円							
自動車資金	円		円							
災害資金	円		円							
			円							
		毎月償還額の合計 (イ)								
一般財団法人大分県教職員互助会貸付規定に基づいて、上記の金額を借り受けたいので申し込みます。										
年 月 日										
一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿										
申 込 人										
所属名	住所(自宅)		氏名							
(TEL)	(TEL)		(フリガナ)							
			印							

1. ※印の欄は、記入しないこと。
2. 貸付金総額の範囲……1,000万円以内  
5年後の退職一時金プラス200万円の範囲内とすること。  
毎月償還額が(ア) + (イ) ≤ (ウ)となるようにすること。
3. 給料月額…教職調整額及び給料の調整額を含む。
4. 申込締切は、毎週木曜日締切で、翌週木曜日の送金です。  
送金先…公立学校共済組合に届け出ている銀行口座  
(公立学校共済組合外の会員は互助会に届け出ている銀行口座)
5. 本人印は認印可とする。(実印不要とする)
6. 所属長証明は不要とする。
7. 申込金額に関係なく、全貸付の印鑑登録証明書添付は不要とする。

債務の状況について			
借入機関	件数	借入額	毎月の返済額
共済組合		万円	円
その他		万円	円
合計		万円	円

〔貸規様式第5号(1)〕

所属コード	
職員番号	

貸付決定番号 第 号

生活・教育・結婚・葬祭・自動車  
災害・旅行・住宅・物品購入 (○で囲む) 資金貸付借用証書

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

一般財団法人大分県教職員互助会貸付事業規程(以下「貸付規程」という。)の定めを承知の上、上記の金額を下記の条件により借用しました。

記

1. 利息は年利とし、ボーナス償還に係る利息は半年利とする。また、利率は年度ごとに見直す。
2. 貸付金及び利息は、貸付規程第15条第1・2項の規定により、償還表(毎月・併用)に従い毎月給料日又は6月・12月期末手当・勤働手当及び期末特別手当の支給月に償還します。
3. 借受人が貸付規程第15条第4項に該当したときは、給付金、退職手当等から未償還元利金相当額を控除されることに異存ありません。
4. この貸付について公正証書を作成する必要があるときは、いかなる場合でもその要求に応じます。
5. この貸付について訴訟が生じたときは、現住所のいかんいかかわらず、貴会の所在地の裁判所をもってその管轄とすることに異存ありません。

※ 年 月 日

一般財団法人大分県教職員互助会会長 殿

借 受 人	所 属 名		
	現 住 所	〒	(TEL)
	新 住 所	〒	(TEL)
	職 名	フリガナ	(TEL)
		氏 名	印

1. ※印の欄は記入しないこと。
2. 新住所欄は、住宅貸付資金の申込人で、住所が変更する者のみ記入すること。
3. 本人印は申込書印と同じ印(認印可)を押印すること。(実印不要とする)
4. 収入印紙の貼付を不要とする。
5. 申込金額に関係なく、全貸付の印鑑登録証明書添付は不要とする。

[貸付様式第5号(2)]

所属コード	
職員番号	

貸付決定番号 第 号

教育・結婚・住宅 特別資金貸付借用証書  
(○で囲む)

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

一般財団法人大分県教職員互助会貸付事業規程（以下「貸付規程」という。）の定めを承知の上、上記の金額を下記の条件により借用しました。

記

1. 利息は年利とし、ボーナス償還に係る利息は半年利とする。また、利率は年度ごとに見直す。
2. 貸付金及び利息は、貸付規程第15条第1・2項の規定により、償還表（毎月・併用）に従い毎月給料日又は6月・12月期末手当・勤勉手当及び期末特別手当の支給月に償還します。
3. 借受人が貸付規程第15条第4項に該当したときは、給付金、退職手当等から未償還元利金相当額を控除されることに異存ありません。
4. この貸付について公正証書を作成する必要があるときは、いかなる場合でもその要求に応じます。
5. この貸付について訴訟が生じたときは、現住所のいかんいかかわらず、貴会の所在地の裁判所をもってその管轄とすることに異存ありません。

※ 年 月 日

一般財団法人大分県教職員互助会会長 殿

借 受 人	所 属 名			(TEL)
	現 住 所	〒		(TEL)
	新 住 所	〒		(TEL)
	職 名	フリガナ		
		氏 名	印	

1. ※印の欄は記入しないこと。
2. 新住所欄は、住宅貸付資金の申込人で、住所が変更する者のみ記入すること。
3. 本人印は申込書印と同じ印（認印可）を押印すること。（実印不要とする）
4. 収入印紙の貼付を不要とする。
5. 申込金額に関係なく、全貸付の印鑑登録証明書添付は不要とする。

(貸規様式第6号)

(貸付金申込人が未成年者のときに必要です。)

## 同 意 書

一般財団法人分県教職員互助会会長 殿

住 所

会員氏名 \_\_\_\_\_

上記会員が下記の法律行為をすることに同意します。

### 記

上記会員が金 \_\_\_\_\_ 円也を、貸付事業規程に定められた方法により償還する約束で、一般財団法人分県教職員互助会より借用すること。

年 月 日

現 住 所 〒

(TEL)

上記会員の法定代理人  
親権者 (又は後見人) 氏名 \_\_\_\_\_

印

〈添付書類〉・戸籍抄本等 (貸付金申込人と続柄が確認できるものを提出。)

(貸規様式第7号)

所属コード	
職員番号	

## 完了報告書

一般財団法人大分県教職員互助会会長 殿

下記のとおり貸付申込事由の新築等が完了したので、一般財団法人大分県教職員互助会貸付事業規程第11条の規定により、必要書類を添えて報告します。

### 記

- 1 物件の所在地 \_\_\_\_\_
- 2 物件の概要  
 住宅 : 構造 \_\_\_\_\_ 階建 \_\_\_\_\_ 延床面積 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 敷地 : 地目 \_\_\_\_\_ 面積 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
- 3 完了(購入)年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 4 登録名義人(申込時の登記予定者を記入し、会員との続柄をカッコ書きすること)  
 \_\_\_\_\_

貸付年月日	貸付金額	借受人氏名

年 月 日

所属名 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

現住所 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

報告者

職 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

1. 本人印は認印可とする。(実印不要とする)



(貸規様式第8号)

所属コード	
職員番号	

## 貸付保険に係る個人情報の取扱に関する同意書

貴一般財団法人大分県教職員互助会へ申し込む下記1の貸付について、一般財団法人大分県教職員互助会貸付事業規程第14条に規定する貸付保険の適用を受けるにあたって、個人情報を下記2のとおり取り扱うことに同意します。

記

### 1. 貸付金

貸付種別	
貸付申込金額	円
貸付申込年月日	年 月 日

### 2. 貸付保険に係る個人情報の取扱い

<p>一般財団法人大分県教職員互助会は、貸付保険に関して、借受人に債務不履行が発生した場合(※1)又は借受人の債務不履行の可能性が極めて高い場合(※2)、当該借受人の個人情報を以下のとおり第三者に提供します。</p> <p>〈提供先〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>株式会社損害保険ジャパン</li> </ul> <p>〈提供における個人情報の利用目的〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>保険金の支払審査</li> <li>債権の保全</li> </ul> <p>〈提供される個人情報の内容〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>登記事項証明書等提出書類に記載されている事項</li> <li>貸付原票等償還管理に必要な資料に記載されている事項</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
--

※1 借受人に債務不履行が発生した場合とは、自己破産の申立てや民事再生の開始決定が行われた、懲戒免職や退職・退会で一括償還できない等により、償還が滞った場合をいいます。

※2 借受人の債務不履行の可能性が極めて高い場合とは、弁護士等から債務整理の連絡や懲戒免職や退職・退会で一括償還できない等により、償還が滞った場合をいいます。

一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿

年 月 日

所属名 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

現住所 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

同意書  
(借受人)

職 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

- 本人印は申込書印と同じ印(認印可)を押印すること。(実印不要とする)
- 申込金額に関係なく、全貸付の印鑑登録証明書添付は不要とする。

(貸規様式第9号)

## 貸付償還猶予申出書

年 月 日

一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿

一般財団法人大分県教職員互助会貸付事業規程第16条に基づいて、償還の猶予を希望しますので、下記のとおり申し上げます。

記

1. 借受人

所 属 名	職 員 番 号	氏 名
		印

2. 償還猶予事由

3. 償還猶予希望期間

年 月 から復職又は退職までの間
------------------

4. 借受中の貸付

貸付種別	貸付金額	区 分	1 回 の 償 還 額
		毎 月	
		ボ ー ナ ス	
		毎 月	
		ボ ー ナ ス	
		毎 月	
		ボ ー ナ ス	
		毎 月	
		ボ ー ナ ス	
		毎 月	
		ボ ー ナ ス	

1. 本人印は認印可とする。(実印不要とする)

○一般財団法人大分県教職員互助会退職互助部事業規程

(昭和38年1月30日  
制 定)

改正	昭和39年1月23日	昭和59年2月10日	2003年(平成15年)2月25日
	昭和41年3月9日	昭和60年2月12日	2004年(平成16年)2月24日
	昭和43年1月24日	昭和61年2月17日	2006年(平成18年)2月22日
	昭和44年1月24日	昭和62年2月17日	2007年(平成19年)2月20日
	昭和45年2月10日	昭和63年2月22日	2009年(平成21年)2月23日
	昭和46年1月28日	昭和63年6月3日	2010年(平成22年)2月22日
	昭和47年2月15日	平成元年2月20日	2011年(平成23年)2月21日
	昭和48年2月2日	平成2年2月20日	2012年(平成24年)2月22日
	昭和49年2月13日	平成3年2月21日	2013年(平成25年)2月26日
	昭和50年2月18日	平成4年2月26日	2014年(平成26年)2月25日
	昭和52年2月24日	平成5年2月22日	2015年(平成27年)2月25日
	昭和52年12月14日	平成6年2月18日	2016年(平成28年)2月22日
	昭和53年3月6日	平成7年2月17日	2017年(平成29年)2月20日
	昭和54年3月5日	平成8年2月19日	2017年(平成29年)6月19日
	昭和54年9月30日	平成9年2月19日	2018年(平成30年)2月13日
	昭和55年1月15日	平成10年2月19日	2020年(令和2年)12月4日
	昭和56年2月10日	平成11年2月23日	2023年(令和5年)2月28日
	昭和57年2月10日	平成12年2月17日	2024年(令和6年)2月26日
	昭和58年2月4日	平成14年2月26日	

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人大分県教職員互助会運営規則(以下「運営規則」という。)第10条及び第30条の規定に基づき、退職互助部事業に関し必要な事項を定めることを目的とする。また、退職互助部事業は「現職会員の部」と「退職会員の部」とに分けて実施するものとする。

第2章 掛金及び加入金

(退職互助部積立金・「退職会員の部」加入金)

第2条 この事業は、「現職会員の部」退職互助部積立金と「退職会員の部」加入金をもって運営する。

- 2 「現職会員の部」退職互助部積立金は運営規則第11条によるものとする。
- 3 「退職会員の部」加入金の額は、「現職会員の部」を退会した日における満年齢により決定する。満年齢60歳を90万円とし、1歳上がる毎に2万円を減額し、1歳下がる毎に2万円を加算した額とする。また、配偶者の加入金の額についても、会員本人が「現職会員の部」を退会した日における配偶者の満年齢により同様に決

定する。

### 第3章 現職会員の部

(事業の種類)

**第3条** 「現職会員の部」事業の種類は、次の各項と各号に掲げるものとする。

#### 1 給付事業

(1) 退職互助部積立金払戻金

#### 2 厚生事業

(1) フィールドワーク補助金

(2) 指定パック旅行補助金

(3) 国内旅行補助金

(4) 海外旅行補助金

(5) その他、この会の目的達成のため必要な事業

(給付事業)

**第4条** 「現職会員の部」会員が退会したときは、退職互助部積立金支払責任額を退職互助部積立金払戻金として給付する。

(請求)

**第5条** 前条の退職互助部積立金払戻金は、請求書(退規様式第1号)により請求する。ただし、退会の翌日から3か月間請求がない場合は、自動給付とする。

(厚生事業)

**第6条** 第3条に規定する厚生事業に対しては、一定額の補助をすることができる。

(補助の範囲・金額)

**第7条** 前条の補助金の対象となる範囲及び金額は、評議員会で決定する。

(給付金・補助金の制限)

**第8条** 「現職会員の部」会員が退職互助部積立金を納入しないときは、第3条に規定する「現職会員の部」の給付金・補助金を受ける権利を停止する。ただし、運営規則第7条第3号の規定による掛金等の免除適用該当会員にあつてはこの限りではない。

(送金)

**第9条** 「現職会員の部」会員へ送金する場合は、1号会員は公立学校共済組合、2号会員は当会に届出をしている本人口座へ振り込むことを原則とする。

### 第4章 退職会員の部

(事業の種類)

**第10条** 「退職会員の部」事業の種類は、次の各項と各号に掲げるものとする。

1 給付事業

- (1) 療養補助金
- (2) 死亡弔慰金
- (3) 長寿祝金
- (4) 身体障がい者等見舞金
- (5) 「退職会員の部」退会金

2 厚生事業

- (1) 国内旅行補助金
- (2) 海外旅行補助金
- (3) フィールドワーク補助金
- (4) 囲碁大会補助金
- (5) 支部活動助成金
- (6) **宿泊補助**
- (7) その他、この会の目的達成のため必要な事業  
(療養補助金)

**第11条** 「退職会員の部」の会員が療養を受けたときは、療養補助金を給付する。

2 療養補助金の額は、保険適用療養費の自己負担分で1か月1医療機関(1レセプト)ごと2,000円控除後の8割給付とする。また給付に当たっては、100円未満の額は切り捨てる。

3 会員に給付する療養補助金の上限は、療養を受けた年度毎に30万円とする。

4 前項に規定する年度は、4月から起算し翌年3月までとする。

(他の法令等による療養費の調整)

**第12条** 他の法令等の規定により、国又は地方公共団体及びこれに類する団体において療養費の支給を受けたときは、その受けた限度において療養補助金の給付は行わない。

(請求・添付書類)

**第13条** 第11条の療養補助金は、請求書(退規様式第4号)に、療養費を支払った事実を証明する書類を添付して請求する。

(死亡弔慰金)

**第14条** 「退職会員の部」会員が死亡したときは、死亡弔慰金として2万円を給付する。ただし、1985年度(昭和60年度)以前の加入者については、「退職会員の部」会員の一時掛金の6分の1の額を給付する。また、死亡日が2003年(平成15年)3月31日以前の時は、「退職会員の部」会員の一時掛金の3分の1の額を給付する。いずれも最高限度額は、2万円とする。ただし、加入後5年間は下記の金額

を加算し給付する。

- ・「退職会員の部」加入後2年以内は退職互助部加入金から15万円を控除した額
- ・「退職会員の部」加入後2年を越えて5年以内は退職互助部加入金から15万円及び退職互助部の療養補助金給付額を控除した額

(請求・添付書類)

**第15条** 前条の死亡弔慰金は、請求書(退規様式第5号)に死亡が確認できるもの及び請求者の身元が確認できるものを添付して請求する。

(長寿祝金)

**第16条** 「退職会員の部」会員が該当年度内に、次の各号のいずれかに該当したときは、祝金を給付する。

- (1) 77歳に達したときは喜寿の祝金として10,000円
- (2) 80歳に達したときは傘寿の祝金として5,000円
- (3) 88歳に達したときは米寿の祝金として10,000円
- (4) 90歳に達したときは卒寿の祝金として5,000円
- (5) 99歳に達したときは白寿の祝金として10,000円
- (6) 100歳に達したときは長寿の祝金として10,000円

(請求)

**第17条** 前条の長寿祝金は、会員が請求することなく自動給付とする。

(身体障がい者等見舞金等)

**第18条** 「退職会員の部」会員が、第12条に該当し給付を受けられなくなったとき、見舞金として、年度1回10,000円を給付する。

2 「退職会員の部」会員が、加入後2年未満に第12条に該当し給付を受けられなくなったとき、加入金から以下の額の返金給付を申し出ることができる。ただし、返金給付を受けた場合は、以降の療養費補助の請求権を放棄するものとする。

- ・「退職会員の部」加入金×70%－療養補助金

3 前1、2項の規定は身体障がい者または被爆者として認定を受けたものに限る。

(請求・添付書類)

**第19条** 前条の身体障がい者等見舞金等は請求書〔退規様式第6号(1)(2)〕にその旨を証明する書類〔障がい者手帳(写)等〕を添付して請求する。

(「退職会員の部」退会金)

**第20条** 「退職会員の部」会員が運営規則第25条第2項及び第3項の規定により、資格を喪失したときは「退職会員の部」退会金を給付する。

2 前項に規定する「退職会員の部」退会金の額は、5万円とする。ただし、1985年度（昭和60年度）以前の加入者については、「退職会員の部」会員の一時掛金の6分の1の額（上限5万円）を給付する。

（請求・添付書類）

**第21条** 前条の「退職会員の部」退会金は、請求書（退規様式第7号）に、会員証を添付して請求する。

（厚生事業）

**第22条** 第10条に規定する厚生事業に対しては、一定額の補助をすることができる。

（補助の範囲・金額）

**第23条** 前条の補助金の対象となる範囲及び金額は、評議員会で決定する。

（送金）

**第24条** 「退職会員の部」会員へ送金する場合は、会員が当会に届出をしている本人口座へ振り込むことを原則とする。

#### 第5章 予算及び資産

（給付準備金）

**第25条** この会計には、給付準備金として会員ごとに「現職会員の部」の退職互助部掛金総額（以下「退職互助部積立金支払責任額」という。）を特定資産に積み立てなければならない。

（給付支払責任額）

**第26条** この会計には、「退職会員の部」給付支払責任額を特定資産に積み立てなければならない。

2 第25条、第26条の特定資産は、理事会の承認を得た金融機関に預け入れるものとする。

（内部運用）

**第27条** 前2条の給付準備金ならびに給付支払責任額は、貸付事業会計へ内部運用することができる。

#### 第6章 補則

（雑則）

**第28条** この規程による事業は、別に定める細則によって行うことができる。

#### 附 則

この規程は、昭和38年9月1日から施行する。

**附 則** (昭和 39 年 1 月 23 日)

この規程は、昭和 39 年 4 月 1 日から施行する。

(旧第 3 条の 2 加入期間を明定。旧第 3 条の 3 加入手続を明定。旧第 4 条第 3 項、第 4 項積立金の納入方法を新設。旧第 5 条改正給付開始の時期。)

**附 則** (昭和 41 年 3 月 9 日)

この規程は、昭和 41 年 4 月 1 日から施行する。

(準会員の部を新設して大分県教職員互助会退職互助部と発展的改称。これに伴う整備。)

**附 則** (昭和 43 年 1 月 24 日)

この規程は、昭和 43 年 4 月 1 日から施行する。

(旧第 20 条加入の手續変更、旧第 28 条医薬品給付の新設。)

**附 則** (昭和 44 年 1 月 24 日)

この規程は、昭和 44 年 4 月 1 日から施行する。

(旧第 8 条一時掛金の増額。旧第 11 条死亡弔慰金の改正。旧第 12 条他の都道府県へ転出したとき、自動的に退会。旧第 21 条積立金の増額。旧第 24 条弔慰金の増額。条項全面整理。旧第 29 条積立金 400 円のうちを 200 円に限定。)

**附 則** (昭和 45 年 2 月 10 日)

この規程は、昭和 45 年 4 月 1 日から施行する。

(法人化に伴って退職互助部規約廃止。施行規程を全面整備、退職互助部規程と改称。)

**附 則** (昭和 46 年 1 月 28 日)

この規程は、昭和 46 年 4 月 1 日から施行する。

(第 4 条加入の資格制限)

**附 則** (昭和 47 年 2 月 15 日)

この規程は、昭和 47 年 4 月 1 日から施行する。

(一時掛金の増額。)

**附 則** (昭和 48 年 2 月 2 日)

この規程は、昭和 48 年 4 月 1 日から施行する。

(第 6 条拠出金の増額。第 11 条受給権者の指定及び第 12 条～第 14 条の整備。第 19 条加入者弔慰金の改正。第 21 条配偶者弔慰金の改正。第 35 条金婚祝金の新設。)



第37条準会員の集会補助金の増額。)

**附 則** (昭和49年2月13日)

1 この規程は、昭和49年4月1日から施行する。

2 第6条ただし書規定は遡及適用しないものとする。

(第6条準会員の配偶者加入新設による一時掛金の増額。第23条割増金の増額。

第26条入会祝金の新設。第27条療養補助金、第30条死亡弔慰金、第33条退会金、第35条長寿祝金の改正。第36条集会補助金の増額。)

**附 則** (昭和50年2月18日)

この規程は、昭和50年4月1日から施行する。

(一時掛金の増額)

**附 則** (昭和52年2月24日)

この規程は、昭和52年4月1日から施行する。

(一時掛金の増額。)

**附 則** (昭和52年12月14日)

この規程は、昭和53年1月1日から施行する。

(第4条加入、第9条給付金支払いの制限、第24条請求添付書類改正。)

**附 則** (昭和53年3月6日)

この規程は、昭和53年4月1日から施行する。

(積立金、一時掛金の増額、受給権者指定の改正、加入者弔慰金等給付金の全面増額改正。)

**附 則** (昭和54年3月5日)

この規程は、昭和54年4月1日より施行する。

(第6条一時掛金31万円を34万円、24万円を26万円に増額。第37条、第38条、第39条準会員指定旅館補助金の新設。)

**附 則** (昭和54年9月30日)

この規程は、昭和54年10月1日から施行する。

(準会員の事務電算化により、第4条第1項加入届書、第4項会員証の改正、第29条、第31条、第34条添付書類の改正。)

**附 則** (昭和55年1月15日)

この規程は、昭和55年4月1日から施行する。

(第6条、一時掛金34万円を39万円に、26万円を30万円に増額。第19条の2

加入者弔慰金拠出金 200 円事業 100 万円を 120 万円に増額。拠出金 400 円事業 200 万円を 240 万円に増額。第 21 条の 2、配偶者弔慰金拠出金 200 円事業 10 万円を 15 万円に増額。拠出金 400 円事業 20 万円を 30 万円に増額。)

**附 則** (昭和 56 年 2 月 10 日)

この規程は、昭和 56 年 4 月 1 日から施行する。

(第 3 条一時掛金の増額、年齢別一時掛金制を導入。第 4 条第 3 項特別会員の加入制度新設。第 4 項加入年齢の制限新設。第 8 条電算化に伴う送金方法の変更。第 31 条厚生事業の新設。特別弔慰金事業の独立に伴う章条項全面整備。)

**附 則** (昭和 57 年 2 月 10 日)

この規程は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。

(第 3 条一時掛金 40 万円を 47 万円に、20 万円を 25 万円に増額。第 4 条第 2 項加入の資格制限、第 3 項加入配偶者会員の加入手続を明定。第 5 項継続配偶者会員の加入を明定。第 5 条給付開始の時期改正、加入配偶者会員、特別会員を追加。第 9 条特別会員の変更届の報告を追加。第 10 条第 2 項資格の喪失の改正、退職会員の部の会員と改称。第 20 条退職会員、加入配偶者療養補助金の改正、退職会員の部の会員と改称。第 23 条退職会員死亡弔慰金の改正。特別会員を追加。第 24 条加入配偶者死亡弔慰金の改正。旧第 26 条削除。第 28 条退会金の改正。改正に伴う条整備。)

**附 則** (昭和 58 年 2 月 4 日)

この規程は、昭和 58 年 4 月 1 日から施行する。

(加入基準年齢の一時掛金退職会員 47 万円を 50 万円、加入配偶者会員 25 万円を 30 万円に増額。)

**附 則** (昭和 59 年 2 月 10 日)

この規程は、昭和 59 年 4 月 1 日から施行する。

(加入基準年齢の一時掛金退職会員 50 万円を 54 万円、加入配偶者会員 30 万円を 35 万円に増額。)

**附 則** (昭和 60 年 2 月 12 日)

この規程は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。

(第 16 条医薬品の給付 1,000 円を 2,000 円に増額。加入基準年齢の一時掛金退職会員 54 万円を 56 万円、加入配偶者 35 万円を 42 万円に増額。)

**附 則** (昭和 61 年 2 月 17 日)

この規程は、昭和61年4月1日から施行する。

(第23条第3項、昭和61年4月1日加入者から退職会員死亡弔慰金を定額10万円に変更。第24条第2項、昭和61年4月1日加入者から加入配偶者死亡弔慰金を定額10万円に変更。加入基準年齢の一時掛金、退職会員56万円を42万円、加入配偶者会員42万円を38万円に改正。)

**附 則** (昭和62年2月17日)

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

(第4条第2項、加入期間を1年以内を6か月以内に改正。加入基準年齢の一時掛金、退職会員40万円を45万円、加入配偶者会員38万円を43万円に増額。)

**附 則** (昭和62年2月17日)

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

(第15条、第25条請求・添付書類に請求者の戸籍抄本等添付。)

**附 則** (昭和63年2月22日)

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

(加入基準年齢の一時掛金退職会員45万円を51万円、加入配偶者会員43万円を48万円に増額。)

**附 則** (昭和63年6月3日)

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

(育児休業・欠勤並びに看護休業・欠勤に伴う条文の一部改正。第1条、第7条。)

**附 則** (平成元年2月20日)

この規程は、平成元年4月1日から施行する。

(第26条・第27条長寿祝金・金婚祝金を祝品に変更。加入基準年齢の一時掛金退職会員51万円を57万円、加入配偶者会員48万円を54万円に増額。)

**附 則** (平成2年2月20日)

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

(加入基準年齢の一時掛金退職会員57万円を63万円、加入配偶者会員54万円を60万円に増額。)

**附 則** (平成3年2月21日)

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

第4条 加入配偶者会員の厚生事業(指定旅館利用補助・旅行補助)の給付改正。

第10条 (2)大分県外に転出した者削除。

第14条 配偶者弔慰金5万円を10万円に増額。

第16条 医薬品の給付2,000円を3,000円に増額。

第26条 80歳(傘寿)10,000円、90歳(卒寿)20,000円、100歳に達したとき毎年長寿の祝30,000円、110歳以上(珍寿)50,000円新設。加入基準年齢の一時掛金退職会員63万円を70万円、加入配偶者会員60万円を70万円に増額。改正に伴う項の整備。

**附 則** (平成4年2月26日)

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

(加入基準年齢の一時掛金退職会員70万円を75万円、加入配偶者会員70万円を75万円に増額。)

**附 則** (平成5年2月22日)

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

(第2条現職会員の部給付事業(3)「医薬品の給付」から「医薬品等の給付」に改正。現職会員の部厚生事業(1)ライフプラン事業の新設。退職会員の部給付事業(7)永年在会祝品の新設。第16条医薬品の給付から医薬品等の給付に改正。第17条自動給付から申込書による給付に改正。第18条積立還付金と加入者弔慰金の併給禁止条項を削除。第26条祝品を祝品又は祝金の給付に改正。70歳5,000円を10,000円に、77歳10,000円の祝品を10,000円の祝品と10,000円の祝金に、80歳10,000円の祝品を30,000円の祝金に、88歳20,000円の祝品を50,000円の祝金に、90歳20,000円の祝品を50,000円の祝金に、99歳30,000円の祝品を60,000円の祝金に、100歳以上毎年30,000円の祝品を60,000円の祝金に、110歳以上毎年50,000円の祝品を100,000円の祝金に増額改正。第28条、第29条永年在会祝品の新設。加入基準年齢の一時掛金退職会員75万円を78万円、加入配偶者会員75万円を78万円に増額。)

**附 則** (平成6年2月18日)

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

(加入基準年齢の一時掛金78万円を81万円に増額改正。)

**附 則** (平成7年2月17日)

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

(加入基準年齢の一時掛金81万円を85万円に増額改正。)

**附 則** (平成8年2月19日)

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

(加入基準年齢の一時掛金 85 万円を 89 万円に増額改正。)

**附 則** (平成 9 年 2 月 19 日)

この規程は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

(第 20 条の療養補助金の額を平成 9 年 11 月給付分から当分の間、保険適用療養費の自己負担分の 8 割給付に改正。第 26 条長寿祝品の古稀の祝いを 5,000 円の祝品に減額改正。第 28 条の永年在会祝品を 10,000 円の祝金に減額改正。)

**附 則** (平成 10 年 2 月 19 日)

この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

(加入基準年齢の一時掛金 89 万円を 92 万円に増額改正。)

**附 則** (平成 11 年 2 月 23 日)

この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

(第 2 条現職会員の部給付事業(1)加入者弔慰金の給付、(2)配偶者弔慰金の給付、(3)医薬品等の給付を削除。退職会員の部給付事業に(8)身体障害者等見舞金の給付を新設。改正に伴う号の整備。第 4 条 3 項(1)ハに身体障害者等見舞金を新設挿入。第 13 条加入者弔慰金、第 14 条配偶者弔慰金、第 15 条請求・添付書類、第 16 条医薬品等の給付、第 17 条請求を削除。第 25 条身体障害者等見舞金、第 26 条請求・添付書類を新設。削除、新設に伴う関係条数の整備。)

**附 則** [2000 年 (平成 12 年) 2 月 17 日]

この規程は、2000 年 (平成 12 年) 4 月 1 日から施行する。

(規程の全面改定…現職会員と退職会員を一体とした、附加方式事業に改正のため。)

**附 則** [2002 年 (平成 14 年) 2 月 26 日]

この規程は、2002 年 (平成 14 年) 4 月 1 日から施行する。

(教職調整額を退職互助部掛金の対象とする。)

**附 則** [2003 年 (平成 15 年) 2 月 25 日]

この規則は、2003 年 (平成 15 年) 4 月 1 日から施行する。

ただし、第 19 条の療養補助金は、2003 年 7 月受付分から適用する。

**附 則** [2004 年 (平成 16 年) 2 月 24 日]

この規程は、2004 年 (平成 16 年) 4 月 1 日から施行する。

**附 則** [2006 年 (平成 18 年) 2 月 22 日]

この規程は、2006 年 4 月 1 日から施行する。

{第3条(旧第4条)「現職会員の部」厚生事業に「フィールドワーク補助金」「指定パック旅行補助金」「国内旅行補助金」「海外旅行補助金」を厚生事業から移行}

{第27条(旧第17条)給付準備金、給付支払責任額の貸付事業への内部運用の追加}

(1 「現職会員の部」退会金…2006年度(平成18年度)以降の退職互助部会計「現職会員の部」退会金を下記のように改正。)

2005年度(平成17年度)までの貸付事業会計の退会金…①及び退職互助部会計「現職会員の部」の退会金…②+2006年度(平成18年度)以降の「現職会員の部」退職互助部掛金…③に改正。

<参考>

① 2005年度までの貸付事業会計の退会金

[2005年度までの掛金(給料の1/100)総額×8割-退職慰労金(注)]

(注)退職慰労金は、2006年3月10日に清算。(個人口座へ送金。)

② 2005年度までの退職互助部会計「現職会員の部」の退会金

[2005年度までの退職互助部掛金(給料の2/1000)総額×8割]

③ 2006年度以降の退職互助部会計「現職会員の部」退職互助部掛金×8割

[2006年度以降の退職互助部掛金(給料月額5/1000)×8割]

・2006年度以降は上記…①+②+③の合計額に改正。

**附 則** [2007年(平成19年)2月20日]

この規程は、2007年(平成19年)4月1日から施行する。(ただし、「退職会員の部」加入保留届関係の第6条第3項、第4項、第5項は、2006年4月1日に遡及し施行する。また、2006年度のみ加入保留届の提出期限を1年間とする。)

(第6条加入「退職会員の部」の加入年齢を満50歳以上(在会25年以上)から満45歳以上(通算在会年数10年以上)。また、移行金制度から加入金制度へ。新設、第3項・第4項・第5項に「退職会員の部」加入保留届関係について定める。新設、第7条第3項「退職会員の部」加入金の額は、「別表1」に掲げる額と定める。)

**附 則** [2009年(平成21年)2月23日]

この規程は、2009年(平成21年)4月1日から施行する。

(規程の全面改定)

**附 則** [2010年(平成22年)2月22日]

この規程は、2010年4月1日から施行する。

(第10条 「フィールドワーク補助金」を新設)

(第12条2項 療養補助金の額を1,000円控除の8割から2,000円控除の8割に変更)

(第17条 喜寿15,000円から10,000円、傘寿20,000円から10,000円、米寿30,000円から15,000円、卒寿30,000円から15,000円、白寿50,000円から25,000円、長寿毎年50,000円から25,000円、101歳～109歳までは毎年10,000円、110歳以降は珍寿毎年50,000円に改正)

**附 則** [2011年(平成23年)2月21日]

この規程は、2011年4月1日から施行する。

(第10条5号「指定旅館利用補助金」を厚生事業から退職互助部事業「現職会員の部」へ移行)

(第15条 死亡弔慰金 「退職後2年以内…75万円を給付」「退職後2年～5年以内…75万円から療養補助金給付額を控除した額を給付」を新設)

(第21条2項 「退職会員の部」退会金の額は、第15条の加算額を除くに改正)

(第26条 給付準備金(給付引当金)を退職互助部掛金総額の8割から、退職互助部掛金総額に改正)

**附 則** [2012年(平成24年)2月22日]

この規程は、2012年4月1日から施行する。

(第3条 1(1)「現職会員の部」退会金から「退職互助部積立金払戻金」に名称変更)

(第3条 2(5)「指定旅館利用補助金」を厚生事業へ移行)

(第10条 2(5)日帰り旅行補助金(隔年)を廃止)

**附 則** [2013年(平成25年)2月26日]

この規程は、2013年4月1日から施行する。

(第11条の加入配偶者の制限を第17条に明記)

**附 則** [2014年(平成26年)2月25日]

この規程は、2014年4月1日から施行する。

(第7条 理事会から評議員会へ改正)

(第16条 米寿15,000円から10,000円、卒寿15,000円から10,000円、白寿25,000円から20,000円、長寿25,000円から20,000円に改正)

(第16条2項 長寿祝品…加入配偶者への制限を撤廃)

(第23条 理事会から評議員会へ改正)

**附 則** [2015年(平成27年)2月25日]

この規程は、2015年4月1日から施行する。

(第2条3項 「退職会員の部」加入金の額を満60歳を90万円とし、1歳上がる毎に2万円を減額、1歳下がる毎に2万円を加算に改正。配偶者も同様に改正)

**附 則** [2016年(平成28年)2月22日]

この規程は、2016年(平成28年)4月1日から施行する。

(第14条 死亡弔慰金 2003年以前の1/3を明記。退職互助部加入金が90万円以下の場合があるので、加算額を「退職互助部加入金-15万円」に改正)

**附 則** [2017年(平成29年)2月20日]

この規程は、2017年(平成29年)4月1日から施行する。

(第10条 ベネフィットサービス事業費新設。同時に「指定旅館宿泊利用補助」廃止。)

**附 則** [2017年(平成29年)6月19日]

この規程は、2017年(平成29年)4月1日から施行する。

(第15条 死亡弔慰金添付書類 「請求者の身元が確認できるもの」に改正)

**附 則** [2018年(平成30年)2月13日]

この規程は、2018年(平成30年)4月1日から施行する。

(第18条 身体障がい者見舞金等 加入後2年未満の返金請求を新設)

**附 則** [2020(令和2)年12月4日]

この規定は、2022(令和4)年4月1日から施行する。

(第11条 療養費の給付額に年度額の上限を設ける。2022年診療分から上限30万円)

**附 則** [2020(令和2)年12月4日]

この規定は、2022(令和4)年4月1日から施行する。

(第14条 死亡弔慰金を5万円上限から2万円上限に改正。)

**附 則** [2020(令和2)年12月4日]

この規定は、2022(令和4)年4月1日から施行する。

(第16条 長寿祝金の金額改正と廃止。「傘寿10,000円→5,000円」「卒寿10,000円→5,000円」「白寿20,000円→10,000円」「長寿20,000円→10,000円」に減額改正。「101歳~109歳まで毎年10,000円」及び「110歳以上毎年50,000円」を廃止。)

**附 則** [2020(令和2)年12月4日]

この規定は、2022(令和4)年4月1日から施行する。

(第20条 「死亡弔慰金」の改正にともなう退会金の表記変更。「退会金」の額は5万円と明記。)



**附 則**〔2023（令和5）年2月28日〕

この規則は、2023（令和5）年4月1日から施行する。

（第2条 退職互助部掛金を退職互助部積立金へ変更する。この条以後も同様に退職互助部積立金へ変更する。）

**附 則**〔2024（令和6）年2月26日〕

この規則は、2024（令和6）年4月1日から施行する。

（第2条 事業の種類 (6)「ベネフィットサービス事業費」を廃止。同時に(6)「宿泊補助」を新設。）

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">所 属 名</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>所 属 コード</td><td></td></tr> <tr><td>フリガナ</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>職 員 番 号</td><td></td></tr> </table>	所 属 名		所 属 コード		フリガナ		氏 名		職 員 番 号		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 100%; text-align: center;">互助会受付</td></tr> <tr><td style="height: 50px;"></td></tr> </table>	互助会受付	
所 属 名														
所 属 コード														
フリガナ														
氏 名														
職 員 番 号														
互助会受付														
(退職様式第1号)														
※	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">事務局長</td> <td style="width: 25%;">事務局次長</td> <td style="width: 25%;">課長</td> <td style="width: 25%;">係</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	事務局長	事務局次長	課長	係									
事務局長	事務局次長	課長	係											
※	一金 円也													
※	査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。 年 月 日													
<b>退職互助部積立金払戻金請求書</b>														
請 求 事 由	※ 退職/転出 どちらかを○で囲みご記入ください。(必須) ○退職 _____ 年 _____ 月 _____ 日 付け ○転出 _____ 年 _____ 月 _____ 日 付け ↳ (転出先: _____ )													
上記のとおり請求します。 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (記入日)														
退職時の所属 _____ 退職後の住所(自宅) 〒 _____ _____ 連絡先 _____ 氏 名 _____ 又は遺族名 _____														
一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿														

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 太枠内記入してください。
3. 臨時的任用職員(3号会員)は提出不要です。

送金先… 公立学校共済組合に届け出ている口座に振込みます。(公立学校共済組合員以外の会員は互助会に届出ている口座に振込みます。)

(退規様式第2号)

事務局長	事務局次長	課長	係	受付

一般財団法人 大分県教職員互助会  
退職互助部「退職会員の部」加入届

※ 郡市番号	会員証番号	会員種別	住所の小学校区
			小学校区

フリガナ											性別	生年月日		
氏名											男	昭和		
											女			
住所	〒□□□□-□□□□													
配偶者の有・無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無	電話番号	( ) ( )		携帯番号	( ) ( )							
配偶者の加入について [有の方のみ記入]	1.加入する		(フリガナ)					性別	生年月日					
			加入する配偶者の氏名					男	昭和					
		2.加入しない		・加入しない配偶者についてお尋ねします。 ア.既に退職会員 イ.現職会員 ウ.臨時職員 エ.その他										
その他	退職時所属			職員番号			退職年月日							
	所属コード						令和							
退職者振込先 (一つの金融機関を選択して下さい)	ゆうちょ銀行	記号	番号		口座名義人(カタカナ)									
	大分銀行	支店	普通口座	口座番号		口座名義人(カタカナ)								
	九州労働金庫	支店	普通口座	口座番号		口座名義人(カタカナ)								
身体障害者手帳の有・無		<input checked="" type="radio"/> 有 ( ) 級		<input type="radio"/> 無		無に○した方は今後身体障害者手帳を取得する予定はありますか。			<input checked="" type="radio"/> はい	<input type="radio"/> いいえ				
一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿 私は一般財団法人大分県教職員互助会 退職互助部「退職会員の部」へ加入いたします。 また加入のうえは事業規程を遵守し、任意脱退しないことを誓約いたします。 年 月 日 氏名														

【注意事項】

1. 太枠内の該当項目を全てもれなく、記入してください。
2. 氏名のフリガナは左詰め、濁点は一字、姓と名の間は一字分あけて記入してください。
3. 数字を記入する項目は、右詰としてください。
4. この届出で得た情報は、大分県教職員互助会個人情報保護規程に基づき適正に取り扱います。
5. 本人の押印は不要とする。

※は記入しないこと。

※ 加入年月日(保険期間の始期)	令和	年	月	日
加入時加入金(保険料)				
本人分	百万	千	円	
配偶者分	百万	千	円	
合計	百万	千	円	

(退規様式第3号)

一般財団法人大分県教職員互助会  
退職互助部「退職会員の部」

会員証

郡市番号	会員証番号
会員種別	氏名
	生年月日
	加入年月日
住所	

上記の者は一般財団法人大分県教職員互助会  
退職互助部退職会員の部会員であることを証明する。      年   月   日

一般財団法人大分県教職員互助会 会長

(注意)

1. 国の社会保障制度の改正等により、医療費の給付割合が変更になることがあります。
2. 諸給付の請求をする時は、必ず郡市番号、会員証番号等を正確に記入してください。
3. 住所、氏名、電話番号等の変更がありましたら、当会まで必ずご連絡ください。

(退規様式第4号)

これまでに配布した用紙(退規様式第4号)も従来通り使用できます。

この用紙はコピーしてお使いになれます

### 「退職会員の部」療養費請求書

No.	~No.
受付	

中津市 1	豊後高田市 3	宇佐市 5	別府市 7	杵築市 8	速見郡 9
国東市・東国東郡 10	大分市 11	臼杵市 12	津久見市 13	由布市 14	佐伯市 16
竹田市 18	豊後大野市 20	日田市 21	玖珠郡 23	県外 24	

請求書の記入者が会員のご家族や代理の方の場合

氏名 ( ) 療養者との続柄 ( )  
電話番号 ( - - )

郡市番号	会員証番号	住所	電話番号
請求者氏名 (フリガナ・漢字)	療養者氏名 (フリガナ・漢字)	療養者種別 (該当する種別に○をつけてください) ① 退職者会員 ② 退職者会員配偶者 ③ 退職者会員継承者 ④ 特別会員	療養者の生年月日 大正 年 月 日 昭和 年 月 日
今回の請求分で使用した保険証に○をつけ、その保険証のコピーがある場合は請求時に同封してください。			保険証の記号番号または被保険者番号
1. 国民健康保険	3. 後期高齢者(75歳以上)	4. 公立共済(現職・正規/臨時/非常勤)	5. 公立共済 任意継続
6. 私立共済(現職/任意継続)	7. 市町村共済(現職/任意継続)	8. 全国健康保険協会(現職/任意継続)	9. (1~8)以外の共済組合、組合健保(健康保険の名称) 現職/任意継続
			10. 前期高齢者(70歳~74歳)
医療機関名(病院名・薬局名)			
療養年月			
年1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			

請求期限は診療月の翌月から3年間です。

記入いただいた情報は、当会の個人情報保護規程に基づき、療養費給付にのみ使用し第三者に公開することはありません。療養費請求のお問合せに関しては、迅速に対応するよう努めておりますが、毎年、1月~3月は療養費請求が集中するため、やむを得ず回答をお待たせすることがございます。ご理解いただきますようお願いいたします。

(退規様式第5号)

## 「退職会員の部」死亡弔慰金請求書

一般財団法人分県教職員互助会会長 殿  
 下記のとおり証明書を添えて請求します。

年 月 日

受 付			

<b>請求者氏名</b>

局長	次長	課長	係

— 金 ————— 円也

査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。

年 月 日

郡市番号	会員証番号

	フリガナ	会員種別(該当する番号を○で囲んでください)		
死亡者	氏名	1. 退職者会員 2. 退職者会員配偶者(旧加入配偶者会員) 3. 退職者会員継承者(旧継続配偶者会員) 9. 特別会員		
	生年月日	死亡年月日	死亡時年齢	
	大正 昭和	年 月 日	平成 令和	年 月 日

会員種別	※加入年月日	※給付額	※請求書番号
昭和 平成 令和	年 月 日	円 角	
※在会年数	※加算額	※加算後給付額	
2年以内 (3年を超えて5年以内)	円 角	円 角	

( 会 員 配偶者 )

請求者	フリガナ	死亡者の続柄	・請求者が退職者会員配偶者(旧加入配偶者会員)の方は互助会継続希望の有無を○で囲んでください。	有・無
	氏名			
	住所		電話番号	
			・自宅	— —
			・携帯	— —
請求者名義の口座	記号	番 号	口座名義人(カタカナ)	
1 ゆうちょ銀行				
2 大分銀行	支店	普通口座	口座番号	口座名義人(カタカナ)
	※ 0 1 8 3			
3 九州労働金庫	支店	普通口座	口座番号	口座名義人(カタカナ)
	※ 2 9 9 0			

(ご注意)

1. 太線内はすべて請求者が記入してください。※印は記入しないこと
2. フリガナは必ず書いてください。
3. 数字を記入する項目は必ず右詰としてください。また(年・月・日)が一桁の場合、十の位には「0」を記入してください。

(添付書類) 例、4月1日 → 

0	4	0	1
---	---	---	---

- ・死亡が確認できる書類(死亡診断書のコピー、会葬御礼ハガキのコピー等)
- ・請求者が互助会加入の配偶者でない場合は請求者の身分証明書のコピー

(退規様式第6号)

身体障がい者等見舞金請求書

受 付

事務局長	事務局次長	課長	係

都市番号一覧					
中津市 1	豊後高田市 3	宇佐市 5	別府市 7	杵築市 8	速見郡 9
国東市 10	大分市 11	臼杵市 12	津久見市 13	由布市 14	佐伯市 16
竹田市 18	豊後大野市 20	日田市 21	玖珠郡 23	県外 24	

給 付 額	
※	千 円
1   0   0   0   0	

上記のとおり見舞金額を決定します。

請求日 年 月 日

年 月 日

請求書の記入者が会員のご家族や代理の方の場合

氏 名 ( ) 療養者との続柄 ( )

電話番号 ( - - )

都市番号	会員証番号

請求者氏名 (フリガナ) (漢字)	住所	〒 - - 電話番号 - - -
-------------------------	----	------------------

該当者氏名 (フリガナ) (漢字)	(該当する種別に○をつけてください) ① 退職者会員 ② 退職者会員配偶者 ③ 退職者会員継承者 ④ 特別会員	給付該当者の生年月日 大正 年 月 日 昭和 年 月 日
-------------------------	---	------------------------------------

障害者医療証(受給者証)番号	身体障害者等級表 による級別	級
----------------	-------------------	---

貼付欄

ここに下記①②の写し(コピー)を添付してください。

- ①身体障害者手帳等(氏名・級の確認できる部分)
- ②障害者医療証(重度心身障がい者医療費受給者証)

見舞金の該当者は、身体障がい者または被爆者として認定を受け、国や市町村から医療費の補助があり、互助会から療養費の給付がない会員とその配偶者です。

(ご注意)・太枠内をすべて記入してください。

退規様式第6号(2)

**「退職会員の部」加入金返金請求書**  
(身体障害者手帳等取得者)

				受 付
事務局長	事務局次長	課長	係	

請求日 年 月 日 下記のとおり返金額を決定します。

一金 円也

<table border="1"> <tr> <th>都市番号</th> <th>会員証番号</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	都市番号	会員証番号			加入金 <input type="text"/> × 0.7 = 療養補助金給付額 <input type="text"/>
都市番号	会員証番号				

請求者氏名 <small>(フリガナ)</small>	〒	電話	年 月 日
住所			
該当会員氏名 <small>(フリガナ)</small>	療養者種別(該当番号に○をしてください) ① 退職者会員      ③ 退職者会員継承者 <small>(旧継続配偶者会員)</small> ② 退職者会員配偶者 <small>(旧加入配偶者会員)</small> ④ 特別会員	生年月日(右詰めで記入) 明治    年    月    日 大正 昭和	
障害者医療証(受給者証)番号		身体障害者等級表 による級別	級

今後、療養補助金の請求はいたしません。 年 月 日

請求者氏名 \_\_\_\_\_

**貼付欄**

ここに下記①②の写し(コピー)を添付してください。

- ① 身体障害者手帳等(氏名・級の確認できる部分)
- ② 障害者医療証(重度心身障がい者医療費受給者証)

(ご注意)・太枠内をすべて記入してください。

1. 本人の押印は不要とする。



(退規様式第7号)

## 「退職会員の部」退会金請求書

一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿

下記のとおり請求します。

年 月 日

受 付			
局長	次長	課長	係

フリガナ  
請求者氏名 \_\_\_\_\_

一金 \_\_\_\_\_ 円也

査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。

年 月 日

郡市番号	会員証番号		
退会者氏名及び会員種別	フリガナ	1. 退職者会員 2. 退職者会員配偶者(旧加入配偶者会員) 3. 退職者会員継承者(旧継続配偶者会員) 9. 特別会員	※ 加入年月日
	氏名		年号 年 月 日
退会理由			※ 加入時加入金
退会後の住所 (※通知書を送付 しますので必ず ご記入ください)	〒 _____ - _____		百万 千 円
電話番号	自宅	_____ - _____	※ 退 会 金
	携帯	_____ - _____	百万 千 円

(ご注意)

1. 太枠内は全て記入してください。※印は記入しないこと。
2. 退職者会員が退会する場合は、退職者会員配偶者も自動的に退会となります。
3. フリガナは必ず書いてください。
4. 本人の押印は不要とする。

(退規様式第8号)

**「退職会員の部」 氏名・電話番号 住所・振込先 変更届**

一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿

受付	
確認	

下記のとおり 1. 氏名 2. 住所 3. 電話番号 4. 振込先 を変更したのでお届けします。

年 月 日

フリガナ  
**会員氏名** \_\_\_\_\_ ※同時に配偶者の会員情報も変更する場合は右記に記入してください → フリガナ  
**会員氏名** \_\_\_\_\_

都市番号	会員証番号	会員種別
		1・3・9

会員証番号	会員種別
	1・2

太枠内の該当変更項目のみ記入してください。※印は記入しないこと。

1 氏 名	フリガナ (旧氏名)	フリガナ (新氏名)	1. 退職者会員 2. 退職者会員配偶者 (旧加入配偶者会員) 3. 退職者会員継承者 (旧継続配偶者会員) 9. 特別会員			
	〒 [ ][ ][ ] - [ ][ ][ ][ ]	〒 [ ][ ][ ] - [ ][ ][ ][ ]				
2 住 所	(旧住所)	(新住所)				
3 電話 番号	(旧番号) 自宅 - - 携帯 - -	(新番号) 自宅 - - 携帯 - -				
4 振 込 先 (退職者会員 名 義)	旧 振 込 先	ゆうちょ銀行	記 号	番 号	口座名義人(カタカナ)	
		大分銀行	支店	普通 口座	口座番号	口座名義人(カタカナ)
		九州労働金庫	支店	普通 口座	口座番号	口座名義人(カタカナ)
	新 振 込 先	ゆうちょ銀行	記 号	番 号	口座名義人(カタカナ)	
		大分銀行	支店	普通 口座	口座番号	口座名義人(カタカナ)
		九州労働金庫	支店	普通 口座	口座番号	口座名義人(カタカナ)

(ご注意)

- 「都市番号」「会員証番号」必ず記入してください。  
 「会員種別」(該当番号を○で囲む)は氏名変更のときのみ記入してください。  
 「振込先」の該当銀行名を○で囲んでください。
- フリガナは必ず書いてください。
- 数字を記入する項目は必ず右詰めとしてください。
- 振込先を変更する場合は、新しい振込先通帳の口座番号等が確認できる頁のコピーを添付してください。

○一般財団法人 大分県教職員互助会退職互助部「退職会員の部」支部運営細則

(昭和 56 年 4 月 1 日)  
制 定

改正	平成 5 年 2 月 22 日 2003 年 (平成 15 年) 2 月 25 日 2006 年 (平成 18 年) 2 月 22 日	2012 年 (平成 24 年) 2 月 22 日
----	---	---------------------------

(目的)

**第 1 条** この細則は、一般財団法人 大分県教職員互助会退職互助部規程第 28 条の規定により定める。

2 この細則は、各地域の退職会員相互の親睦と福利厚生の実質発展を図るため、支部組織及び支部事業について、必要な事項を定めることを目的とする。

(組織)

**第 2 条** 各郡市ごとに支部を結成し、代表世話人 1 名を置く。ただし、当分の間、東国東郡 姫島村は国東市に含むものとする。

(代表世話人の任務)

**第 3 条** 代表世話人の任務は、次のとおりとする。

- (1) 退職互助部退職会員の部事業の周知徹底を図る。
- (2) 会計・その他地区の条件に応じて、必要な世話人を委嘱する。
- (3) 事務局と協議のうえ、支部総会及び各種事業の企画・立案・実施に当たる。
- (4) 退職者・高齢者の福祉向上に関する諸活動を行う。
- (5) その他退職互助部退職会員の部の事業推進に必要なことを行う。

(代表世話人の任期)

**第 4 条** 代表世話人の任期は、2 年とし、再任を妨げない。ただし、補欠による代表世話人の任期は、前任者の残任期間とする。

2 代表世話人は、任期満了後においても、後任者が就任するまでは、引き続き職務を行うものとする。

(費用の弁償)

**第 5 条** 代表世話人及び代表世話人の委嘱による世話人は無給とする。ただし、そ

の任務のために要した費用について、実費弁償を受けることができる。

(会議)

**第6条** 会議は、代表世話人会及び支部総会とする。

2 代表世話人会は、会長が必要に応じ招集し、退職会員の部事業の推進に必要な事項等を協議する。

3 支部総会は、年1回以上開催し、代表世話人の選出・支部の事業計画等について協議する。

(経費)

**第7条** 互助会は、支部の活動等に対し予算の範囲内で助成金を交付する。

2 支部は、支部事業の参加者から、会費を徴収することができる。

**附 則**

この細則は、昭和56年4月1日から施行する。

**附 則** (平成5年2月22日)

この細則は、平成5年4月1日から施行する。

(第1条財団法人大分県教職員互助会退職互助部規程の条項改正。)

**附 則** [2003年(平成15年)2月25日]

この細則は、2003年(平成15年)4月1日から施行する。

**附 則** [2006年(平成18年)2月22日]

この細則は、2006年(平成18年)4月1日から施行する。

**附 則** [2012年(平成24年)2月22日]

この細則は、2012年(平成24年)4月1日から施行する。

(第5条「費用について実費弁償を受けることができる」を追加)

○一般財団法人大分県教職員互助会弔慰金  
事業規程

(昭和56年2月10日  
制 定)

改正	昭和58年2月4日	2012年(平成24年)2月22日
	昭和62年2月17日	2013年(平成25年)2月26日
	昭和63年6月3日	2016年(平成28年)2月22日
	平成3年2月21日	2017年(平成29年)2月20日
	平成7年2月17日	2018年(平成30年)2月13日
	平成10年2月19日	2019年(平成31年)2月21日
	平成11年2月23日	2019年(令和元年)12月17日
	2002年(平成14年)2月26日	2020年(令和2年)12月4日
	2003年(平成15年)2月25日	2021年(令和3年)12月3日
	2004年(平成16年)2月24日	2022年(令和4年)2月10日
	2006年(平成18年)2月22日	2023年(令和5年)2月28日
	2007年(平成19年)2月20日	2024年(令和6年)2月26日
	2011年(平成23年)2月21日	

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人大分県教職員互助会運営規則(以下「運営規則」という。)第10条の規定に基づき、弔慰金事業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(事業の種類)

第2条 弔慰金事業の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 会員死亡弔慰金の給付
- (2) 配偶者死亡弔慰金の給付
- (3) 会員の子死亡弔慰金の給付
- (4) 扶養家族死亡弔慰金の給付
- (5) 実父母死亡献花料の給付
- (6) 高度障害見舞金の給付
- (7) 遺児給付金の給付
- (8) 遺児給付一時金の給付
- (9) 自然災害見舞金の給付
- (10) 災害ボランティア活動補助金
- (11) 新型コロナウイルス感染症り患見舞金
- (12) その他、この会の目的達成のために必要な事業  
(拠出金)

**第3条** この事業は、会員の拠出金をもって運営する。

2 拠出金の額は、運営規則第11条に定める額とする。

(加入)

**第4条** 弔慰金事業の加入にあつては、その月の拠出金を納入することによって、弔慰金事業の会員としての資格を取得する。

2 平成10年度以前の未加入者においては、加入申込書(弔規第1号)に必要事項を記入して毎年3月末までに提出しなければならない。また、平成11年4月1日以降の互助会新規加入者は全員加入とする。

(権利の発生及び消滅)

**第5条** この事業の加入者としての権利は、拠出金を納入した日の月から発生する。

2 加入者が現職会員の資格を喪失したときは、この事業の加入者たる権利も消滅する。ただし、会員死亡弔慰金・配偶者死亡弔慰金・会員の子死亡弔慰金・扶養家族死亡弔慰金・実父母死亡献花料については、運営規則第14条2項を適用するものとする。

(給付の決定)

**第6条** 運営規則第13条ただし書き各号の事実の認定及び金額の査定は、理事会が行う。

(大規模災害等の原因による給付)

**第7条** 大規模災害等の原因による第2条の給付額については、理事会で協議する。

(送金)

**第8条** 給付金の送金は、1号会員は公立学校共済組合、2号会員は大分県教職員互助会に届出をしている本人口座へ振り込むことを原則とする。ただし、第10条の会員死亡弔慰金及び第22条の遺児給付金、第24条の遺児給付一時金については、運営規則第16条の請求権者に振り込むことを原則とする。

(被扶養者)

**第9条** 被扶養者とは、公立学校共済組合大分支部が現に認める者をいう。

2 2号会員の被扶養者は、公立学校共済組合の認定基準に準じて認定する。

#### 第2章 会員死亡弔慰金の給付

(会員死亡弔慰金)

**第10条** 加入会員が死亡したときは、会員死亡弔慰金として200万円を給付する。

ただし、高度障害見舞を給付した会員を除く。

(請求・添付書類)

**第11条** 前条の弔慰金は、請求書(弔規第3号)に、死亡した証明書(死亡診断書、埋葬許可書、火葬許可書、除籍抄本等いずれか1通)及び請求者と死亡者との続柄を示す証明書(戸籍抄本等)を添付して請求する。(添付書類は原本又は写しとする。) ただし、パートナーによる請求はできないものとする。

### 第3章 配偶者死亡弔慰金の給付

(配偶者死亡弔慰金)

**第12条** 加入会員の配偶者が死亡したときは、配偶者死亡弔慰金として50万円を給付する。

(請求・添付書類)

**第13条** 第11条の規定と同じ。

2 当該配偶者が事実婚の者、パートナーであるときは、前項に規定する書類のほか、その事実を証明するに足る証明書を添えなければならない。(添付書類は原本又は写しとする。)

### 第4章 会員の子死亡弔慰金の給付

(会員の子死亡弔慰金)

**第14条** 加入会員の子が死亡したときは、会員の子死亡弔慰金として10万円を給付する。

2 前項に規定する子は、出生後または養子縁組後、現に戸籍に記載された者に限る。パートナーの子は対象外とする。

(請求・添付書類)

**第15条** 前条の弔慰金は、請求書(弔規第3号)に、死亡した証明書(死亡診断書、埋葬許可書、火葬許可書、除籍抄本等いずれか1通)及び会員と死亡者の続柄を示す証明書(戸籍抄本等)を添付して請求する。ただし、子が被扶養者の場合は続柄を示す証明書は不要とする。(添付書類は原本又は写しとする。)

### 第5章 扶養家族死亡弔慰金の給付

(扶養家族死亡弔慰金)

**第16条** 加入会員の被扶養者が死亡したときは、扶養家族死亡弔慰金として10万円を給付する。ただし、第12条の配偶者死亡弔慰金及び、第14条の会員の子死亡弔慰金の対象者は除く。

(請求・添付書類)

**第17条** 前条の弔慰金は、請求書(弔規第3号)に、死亡した証明書(死亡診断書、埋葬許可書、火葬許可書、除籍抄本等いずれか1通)を添付して請求する。

(添付書類は原本又は写しとする。)

### 第6章 実父母死亡献花料の給付

(実父母死亡献花料)

**第18条** 加入会員の実父母(または養父母)が死亡したときは、実父母死亡献花料として1万円を給付する。ただし、会員1人当たりの受給上限は、最高2回までと

する。また、第16条の扶養家族死亡弔慰金給付に該当する場合は除く。

(請求)

**第19条** 前条の実父母死亡献花料は、請求書(弔規第6号)によって請求する。添付書類は不要とする。ただし現職会員資格喪失後に請求する場合は、死亡した証明書(死亡診断書、埋葬許可証、除籍抄本等いずれか1通)及び請求者と死亡者との続柄を示す証明書(戸籍抄本等)を添付して請求する。

### 第7章 高度障害見舞金の給付

(高度障害見舞金)

**第20条** 加入会員または会員であった者が、次の各号に該当した場合、高度障害見舞金を給付する。見舞金の給付額は、会員死亡弔慰金と同額とする。

- (1) 現職期間中に、第2項に規定する高度障害の状態となり、障害年金の受給権を取得した場合
- (2) 退職後の認定において、第2項に規定する高度障害の状態が、現職中に発生したと認定され、障害年金の受給権を取得した場合  
なお、(1)(2)における受給権の取得が「事後重症による請求」による場合についても給付の対象とする。

2 高度障害の状態とは、次の各号のいずれか一つに該当する場合をいう。(国民年金法第30条に定める国民年金法施行令別表の一級に該当するもの)

- (1) 両眼の視力の和が0.04以下のもの
- (2) 両耳の聴力レベルが100デシベル以上のもの
- (3) 両上肢の機能に著しい障害を有するもの
- (4) 両上肢のすべての指を欠くもの
- (5) 両上肢のすべての指の機能に著しい障害を有するもの
- (6) 両下肢の機能に著しい障害を有するもの
- (7) 両下肢を足関節以上で欠くもの
- (8) 体幹の機能に、座っていることができない程度、又は立ち上がることができない程度の障害を有するもの
- (9) 前各号に掲げるもののほか、身体の機能の障害又は長期にわたる安静を必要とする病状が前各号と同程度以上と認められる状態であって、日常生活の用を弁ずることを不能ならしめる程度のもの
- (10) 精神の障害であって、前各号と同程度以上と認められる程度のもの
- (11) 身体の機能の障害、若しくは病状又は精神の障害が重複する場合であって、その状態が前各号と同程度以上と認められる程度のもの

(請求・添付書類)

**第21条** 前条の高度障害見舞金は、請求書(弔規第5号)に障害程度の認定についての通知書を添付して請求する。(添付書類は原本又は写しとする。)

### 第8章 遺児給付金の給付



(遺児給付金)

**第22条** 会員が死亡したときは、死亡した日の翌月から、会員の子に対して、満18歳に達する年度末までの期間、次の区分により遺児給付金を給付する。ただし、パートナーの子は対象外とする。

- |                             |                |
|-----------------------------|----------------|
| (1) 0歳から小学校入学前までの期間         | 1人につき毎月6,000円  |
| (2) 小学校入学から小学校卒業までの期間       | 1人につき毎月9,000円  |
| (3) 中学校入学から満18歳に達する年度末までの期間 | 1人につき毎月13,000円 |

(請求・添付書類)

**第23条** 前条の遺児給付金は、請求書(弔規第4号)に、死亡した会員との続柄を示す戸籍抄本等を添付して請求する。ただし、子が被扶養者の場合は続柄を示す証明書は不要とする。(添付書類は原本又は写しとする。)

#### 第9章 遺児給付一時金の給付

(遺児給付一時金)

**第24条** 第22条第3号の遺児給付金の給付が終了した翌月に5万円を遺児給付一時金として給付する。

(請求)

**第25条** 前条の遺児給付一時金は自動給付とする。

#### 第10章 自然災害見舞金の給付

(自然災害見舞金)

**第26条** 会員の住居等が自然災害により損害を被り、次の各号に掲げるものに該当するときは、自然災害見舞金として1災害につき3万円を限度として給付する。(別表に掲げるとおり)

- (1) 床上浸水
- (2) 10万円以上の被害(住居・敷地・家財)

(請求・添付書類)

**第27条** 前条の見舞金は、請求書(弔規様式第7号)に被害状況の写真または被害見積書を添付して請求する。(添付書類は原本又は写しとする。)

#### 第11章 災害ボランティア活動の補助

(災害ボランティア活動補助金)

**第28条** 会員が他から手当を受けずに風水震災等による被災地または被災者を支援するボランティア活動を行った場合は、災害ボランティア活動補助金として1日3,000円、年度当たり3日を限度に補助する。

(請求・添付書類)

**第29条** 前条の補助金は、請求書(弔規様式第8号)にボランティア活動保険加入

カードの写し及び、被災状況や活動内容がわかる写真を添付して請求する。

2 団体が主催する当該活動に参加する場合において、団体が活動を対象とした保険に加入する場合は、ボランティア活動保険加入カードの写しに替えて、保険の内容を記載した書類の写しを添付することとする。

(添付書類は原本又は写しとする。)

#### 第12章 新型コロナウイルス感染症り患見舞金の給付

(新型コロナウイルス感染症り患見舞金)

**第30条** 会員が、新型コロナウイルス感染症り患により、医療機関等から「自宅療養」「宿泊療養」の指示を受け療養した場合、新型コロナウイルス感染症り患見舞金として、3,000円を給付する。給付は年度1回限りとする。ただし、感染症法における感染症の分類が2類相当ではなくなる場合は対象外とする。

(請求)

**第31条** 前条の見舞金は、請求書(弔規様式第9号)によって請求する。(添付書類不要)

**附 則** (昭和56年2月10日)

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

(退職互助部事業から独立に伴う章条項全面整備第16、第17条遺児給付金の新設。)

**附 則** (昭和58年2月4日)

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

(第3条昭和58年4月1日の新加入者から拠出金400円のみとする。第12条加入者弔慰金の拠出金200円加入会員は120万円を150万円、拠出金400円加入会員は240万円を300万円に増額。第14条配偶者弔慰金の拠出金200円加入会員は15万円を20万円、拠出金400円加入会員は30万円を40万円に増額。第16条、第17条高度障害見舞金の新設。第18条遺児給付金の遺児1人2,000円を小学校就学前2,000円、小学生3,000円、中学生4,000円を区分別改正増額。新設に伴う関係章条数の変更。)

**附 則** (昭和62年2月17日)

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

(第13条、第15条請求・添付書類に請求者の戸籍抄本等添付。)

**附 則** (昭和62年2月17日)

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

(第16条第2項、高度障害の認定基準を地方公務員等共済組合法第84条に定める施行令別表一の一級に該当するものに改正。第17条請求・添付書類医師の診断書を認定通知書写に変更。)

**附 則** (昭和63年6月3日)

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

(育児休業・欠勤並びに看護休業・欠勤に伴う条文の一部改正。第8条。)

**附 則** (平成3年2月21日)

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

(第11条、給付準備金を特定資産に条文一部変更。第18条、遺児給付金小学校就学前2,000円を4,000円に、小学生3,000円を6,000円に、中学生4,000円を8,000円に増額改正。)

**附 則** (平成7年2月17日)

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

(第12条、加入者弔慰金の拠出金200円加入会員は150万円を175万円、拠出金400円加入会員は300万円を350万円に増額。第14条、配偶者弔慰金の拠出金200円加入会員は20万円を30万円、拠出金400円加入会員は40万円を60万円に増額改正。)

**附 則** (平成10年2月19日)

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

(第12条、加入者弔慰金の拠出金200円加入会員は175万円を200万円、拠出金400円加入会員は350万円を400万円に増額。第14条、配偶者弔慰金の拠出金200円加入会員は30万円を40万円、拠出金400円加入会員は60万円を80万円に増額改正。)

**附 則** (平成11年2月23日)

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

(特別弔慰金事業規程を弔慰金事業規程に改称。第2条事業の種類(1)加入者弔慰金の給付を会員死亡弔慰金の給付に改正、(2)配偶者弔慰金の給付を配偶者死亡弔慰金の給付に改正、(3)扶養家族死亡弔慰金の給付及び供花料の給付を新設。新設に伴う号の整備。第3条ただし書200円拠出金制度を削除。第4条新規加入者は全員加入に改正。第5条権利の取得を拠出金の納入した日からを納入した月に改正。第6条加入期間を削除。第11条加入者弔慰金を会員死亡弔慰金に改正。第12条(1)200円加入者を削除、また、第12条が第11条に繰り上がりただし書、退職互助部加入者退職後2年間100万円給付を追加改正。第13条配偶者弔慰金を配偶者死亡弔慰金に改正。第14条(1)200円加入者を削除、80万円を100万円に増額、また第14条が第13条に繰り上がり、ただし書、退職互助部加入者退職後2年間50万円を追加改正。第4章扶養家族死亡弔慰金の給付を新設。第15条扶養家族死亡弔慰金、第16条請求・添付書類を新設。第7章供花料の給付を新設。第21条供花料2万円、第22条請求を新設。第8条申請書、第12条、第18条、第20条の請求書特規を弔規に改正。新設、削除に伴う条数の整備。)

**附 則** [2002年(平成14年)2月26日]

この規程は、2002年(平成14年)4月1日から施行する。

(再任用会員に伴う条件整備。)

**附 則** [2003年(平成15年)2月25日]

この規程は、2003年(平成15年)4月1日から施行する。

(第1条、第2条条文改正、第21条、第22条削除)

**附 則** [2004年(平成16年)2月24日]

この規程は、2004年(平成16年)4月1日から施行する。

**附 則** [2006年(平成18年)2月22日]

この規程は、2006年(平成18年)4月1日から施行する。

**附 則** [2007年(平成19年)2月20日]

この規程は、2007年(平成19年)4月1日から施行する。

(第11条会員死亡弔慰金の給付金額を・退職後2年間は100万円から退職後2年以内は100万円。また、退職後2年を越えて5年以内は100万円から退職互助部の療養補助金支給総額を控除した額に改正。第13条配偶者死亡弔慰金の給付金額を・退職後2年間は50万円から退職後2年以内は50万円。また、退職後2年を越えて5年以内は50万円から退職互助部の療養補助金支給総額を控除した額に改正。)

**附 則** [2011年(平成23年)2月21日]

この規程は、2011年4月1日から施行する。

(第11条 死亡弔慰金 「退職後2年以内…100万円を給付」「退職後2年～5年…100万円から療養補助金給付額を控除した額を給付」を退職互助部事業へ移行)  
(第13条 配偶者死亡弔慰金 「退職後2年以内…50万円を給付」「退職後2年～5年…50万円から療養補助金給付額を控除した額を給付」を退職互助部事業へ移行)

**附 則** [2012年(平成24年)2月22日]

この規程は、2012年(平成24年)4月1日から施行する。

(第8条受給権者の指定を削除。)

**附 則** [2013年(平成25年)2月26日]

この規程は、2013年4月1日から施行する。

(旧第8条 給付準備基金…一般財団法人への移行により制度廃止)

(第9条 会員死亡弔慰金の給付額を400万円から200万円に改正)

(第11条 配偶者死亡弔慰金の給付額を100万円から50万円に改正)

(第17条 遺児給付金の給付対象を「義務教育を終了するまで」から「18歳に達した年度末まで」に改正)

**附 則** [2016年(平成28年)2月22日]

この規程は、2016年(平成28年)4月1日から施行する。

(第6条 給付の決定を追加)

(第8条 被扶養者を明記)

(第13条 扶養家族死亡弔慰金を5万円から10万円に増額、配偶者死亡弔慰金を

除く)

(第19条 遺児給付一時金 50,000円新設)

**附 則** [2017年(平成29年)2月20日]

この規程は、2017年(平成29年)4月1日から施行する。

(第2条、第16条、第17条 実父母死亡献花料の新設、条数の整備。)

(第7条 大規模災害による給付を理事会で協議)

**附 則** [2018年(平成30年)2月13日]

この規程は、2018年(平成30年)4月1日から施行する。

(第24条、第25条、自然災害見舞金を新設)

**附 則** [2019年(平成31年)2月21日]

この規程は、2019年(平成31年)4月1日から施行する。

(第26条、第27条 災害ボランティア活動補助金を新設)

**附 則** [2019年(令和元年)12月17日]

この規程は、2020年(令和2年)4月1日から施行する。

(第2条 第14条 第15条 「実子死亡弔慰金」の新設。)

(第4章 実子死亡弔慰金の給付の新設。現4章以下を1章ずつ繰り下げる。)

(第14条 「扶養家族死亡弔慰金」対象者から「実子死亡弔慰金」対象者の除外を明記。)

(第22条 第23条 給付額をそれぞれ4,000円→6,000円、6,000円→9,000円、8,000円→13,000円に増額。添付書類の「在学証明」を不要とする。)

**附 則** [2020年(令和2年)12月4日]

この規程は、2021年(令和3年)4月1日から施行する。

(第14条 対象となる実子の範囲を明確化する。)

**附 則** [2020年(令和2年)12月4日]

この規程は、2021年(令和3年)4月1日から施行する。

(第29条 団体が主催する活動に参加する場合の添付書類を明記する。)

**附 則** [2021年(令和3年)2月15日]

この規程は、2021年(令和3年)4月1日から施行する。

(第11条、13条、15条、17条、21条、23条、27条、29条の請求・添付書類に「添付書類は原本又は写しとする」を追加する。)

**附 則** [2021(令和3)年12月3日]

この規定は、2022(令和4)年4月1日から施行する。

(第20条 高度障害の対象となる範囲を明記する。)

**附 則** [2022(令和4)年2月10日]

この規定は、2022(令和4)年4月1日から施行する。

(第10条 高度障害見舞金の給付者は対象外であることを明記する。)

**附 則** [2023 (令和5) 年2月28日]

この規則は、2023 (令和5) 年4月1日から施行する。

(第5条2 権利の発生及び消滅 ただし、会員死亡弔慰金・配偶者死亡弔慰金・実子死亡弔慰金・扶養家族死亡弔慰金・実父母死亡献花料については、運営規則第14条2項を適用するものとする。)

**附 則** [2023 (令和5) 年2月28日]

この規則は、2023 (令和5) 年4月1日から施行する。

(第19条 請求 現職会員資格喪失後の請求については、添付書類(死亡した証明書及び請求者と死亡者との続柄を示す証明書)を添付する。)

**附 則** [2023 (令和5) 年2月28日]

この規則は、2023 (令和5) 年4月1日から施行する。

(第30条、第31条、新型コロナウイルス感染症り患見舞金を新設)

**附 則** [2024 (令和6) 年2月26日]

この規則は、2024 (令和6) 年4月1日から施行する。

(第2条、5条 「実子死亡弔慰金」を「会員の子死亡弔慰金」に改正)

(第11条 パートナーは「会員死亡弔慰金」の請求ができない)

(第12条 (内縁の配偶者を含む。)を削除)

(第13条 「内縁の配偶者」を「事実婚の者、パートナー」に改正)

(第14条1項 「実子」(養子を含む)を「会員の子」に改正)

(第14条2項 パートナーの子は対象外とする)

(第16 「実子死亡弔慰金」を「会員の子死亡弔慰金」に改正)

(第22条 パートナーの子は対象外とする)

別表 (添付書類は原本又は写しとする)

被 害	対 象	添 付 書 類
床上浸水	会員の自宅または住居 ※住居とは、会員が日常生活を送っている建物	・被害写真 ※ 浸水の跡がわかる写真
10万円以上の被害	会員の自宅または住居(※1) 敷地(※2) 生活上必要な家財(※3)	・被害写真 ・被害見積書 ※ 修繕の見積もり等

※1 自宅または住居に敷設している門・塀・納屋を含む

※2 自宅または住居の敷地(田・畑・山林は除く)

※3 生活上必要な一切の財産(自家用車等を含む)

互助会受付印

(弔規様式第1号)

## 弔慰金事業加入申込書

所属所(ゴム印可)		フリガナ					
		氏名					
		会員番号					
<p>一般財団法人大分県教職員互助会弔慰金事業に加入することを届け出ます。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">氏 名</p> <p>一般財団法人 大分県教職員互助会 会長 殿</p>							

1. 本人押印は不要とする。



第 5 編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会弔慰金事業規程)

---

(弔規様式第 2 号) 削除

(弔規様式第3号)

所 属 名	
所 属 コード	
フリガナ	
氏 名	
職 員 番 号	

事務局長	事務局次長	課長	係

互助会受付	

一金 円也

査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。

年 月 日

会 員 配 偶 者 死 亡 弔 慰 金 請 求 書

会 員 の 子 扶 養 家 族

一金 円也

請 求 事 由	(フリガナ) 死亡者氏名	死亡年月日	年 月 日
	会員との続柄 ( 会員 ・ 配偶者 ・ 会員の子 ・ 扶養家族 ) <input type="checkbox"/> で囲んでください		

上記のとおり別紙証明書を添えて請求します。

年 月 日

所 属 名  
職 氏 名  
又は遺族氏名  
(会員との続柄)  
住所(自宅)〒

一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿

1. ※印欄は記入しないでください。

2. 死亡した証明書(死亡診断書、埋葬許可書、火葬許可書、除籍抄本等いずれか1通)と請求者は死亡者との続柄を示す証明書(戸籍抄本等)を添付すること。死亡者が会員の被扶養者の場合は、続柄を示す証明書は不要。  
(添付書類は、原本又は写し。写しの原本証明不要)

九州労働金庫		口座番号
大分銀行	支店	
大分県信用組合		

3. 会員死亡弔慰金の場合のみ、請求者(遺族)に振込むため遺族名義の口座を記入してください。

4. 給付額等及び注意事項

対 象	給付額	注 意 事 項
会員死亡	200万円	夫婦双方が会員の場合は、会員死亡弔慰金・配偶者死亡弔慰金を給付する。
配偶者死亡	50万円	
会員の子死亡	10万円	扶養家族死亡弔慰金との重複の請求はできない 夫婦双方会員の場合は双方に給付
扶養家族死亡	10万円	

5. 本人の押印及び所属長証明は不要とする。

6. 給付適用外

- 会員死亡弔慰金・・・パートナーシップ宣誓したパートナーは請求者にならない。
- 会員の子死亡弔慰金・・・パートナーシップ宣誓したパートナーの子は含まない。

(弔規様式第4号)	所属名			
	所属コード			
	フリガナ			
	氏名			
	職員番号			
互助会受付				
事務局長	事務局次長	課長		
月額 一金 円也				
査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。				
年 月 日				
<b>遺 児 給 付 金 請 求 書</b>				
月額 一金 円也				
請求事由	会 員 氏 名		会員死亡年月日	年 月 日
	遺児氏名(続柄)	( )	遺児生年月日	年 月 日
	会 員 死 亡 時 の 就 学 状 況	就学前・小学校・中学校・高校・その他( ) 第 学年在学中		
<p>上記のとおり別紙証明書を添えて請求します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(請求代理者) 親権者または後見人</p> <p style="text-align: center;">住 所 (自 宅) 〒</p> <p style="text-align: center;">一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿</p>				

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 死亡した会員との続柄を示す戸籍抄本等を添付すること。  
ただし、子が会員の被扶養者であった場合は不要。  
(添付書類は、原本又は写し。写しの原本証明不要)
3. 遺児毎に請求すること。
4. 続柄は(例 長男、長女)と記入すること。
5. 本人の押印及び所属長証明は不要とする。

遺児名義口座	九州労働金庫	支店	口座番号
	大分銀行		
	大分県信用組合		

第5編 事業 (一般財団法人 大分県教職員互助会 弔慰金事業規程)

(弔規様式第5号)	<input type="text" value="所属名"/>	互助会受付		
	<input type="text" value="所属コード"/>			
	<input type="text" value="フリガナ"/>			
	<input type="text" value="氏名"/>			
	<input type="text" value="職員番号"/>			
※	事務局長	事務局次長	課長	係
※	一金 円也			
※	査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。 年 月 日			
高度障害見舞金請求書				
一金 円也				
請 求 事 由	高度障害者氏名		障害発生年月日	年 月 日
	高度障害の状態 (該当する項目を○で囲んでください。) 高度障害の状態とは、次の各号のいずれかに該当する場合をいう。(国民年金法第30条に定める施行令別表の障害等級1級に該当するもの) (1) 両眼の視力の和が0.04以下のもの (2) 両耳の聴力レベルが100デジベル以下のもの (3) 両上肢の機能に著しい障害を有するもの (4) 両上肢のすべての指を欠くもの (5) 両上肢のすべての指の機能に著しい障害を有するもの (6) 両下肢の機能に著しい障害を有するもの (7) 両下肢を足関節以上で欠くもの (8) 体幹の機能に、座っていることができない程度、又は立ち上がることができない程度の障害を有するもの (9) 前各号に掲げるもののほか、身体の機能の障害又は長期にわたる安静を必要とする病状が前各号の同程度以上と認められる状態であって、日常生活の用を弁ずることを不能ならしめる程度のもの (10) 精神の障害であって、前各号と同程度以上と認められる程度のもの (11) 身体の機能の障害、若しくは病状又は精神の障害が重複する場合であって、その状態が前各号と同程度以上と認められる程度のもの			
上記のとおり請求します。 年 月 日				
所属名 職氏名 住所(自宅) 〒 一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿				

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 障害程度の認定についての通知書を添付すること。  
(添付書類は、原本又は写し。写しの原本証明不要)
3. 本人の押印及び所属長証明は不要とする。

送金先… 公立学校共済組合に届出ている口座に振込みます。(公立学校共済組合員以外の会員は互助会に届出ている口座に振込みます。)

第5編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会弔慰金事業規程)

(弔規様式第 6号)				所属名		互助会受付
				所属コード		
				フリガナ		
				氏名		
				職員番号		
	事務局長	事務局次長	課長	係		
※						
※	一金 10,000 円也					
※	査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。					
年 月 日						
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; margin-right: 10px;">実父</div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">死亡献花料</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; margin-left: 10px;">実母</div> </div>						
一金 10,000 円也						
請求事由	ふりがな ( )	死亡者の生年月日	死亡者の生年月日			
必須項目	死亡者氏名 会員との続柄 実父 ・ 実母	年 月 日	年 月 日			
上記のとおり、請求します。						
年 月 日						
所 属 所						
職 氏 名						
一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿						
上記のとおり相違ないことを証明します。						
年 月 日						
所 属 名						
所属長職氏名					職印	

1. ※印欄は記入しないこと。
2. 扶養家族死亡弔慰金の該当となる場合は除く。
3. 2017（平成29）年3月31日以前の死亡は、対象外。（2017年度新設により）
4. 添付書類は不要とする。
5. 本人押印は不要とする。

第5編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会弔慰金事業規程)

(弔規様式第7号)	<b>所 属 名</b>				互助会受付
	<b>所属コード</b>				
	<b>フリガナ</b>				
	<b>氏 名</b>				
	<b>職 員 番 号</b>				
※	事務局長	事務局次長	課長	係	
※	一金 30,000 円也				
※	査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。 年 月 日				
<b>自 然 災 害 見 舞 金</b>					
一金 30,000 円也					
請 求 事 由 等	罹災年月日	年 月 日			
	罹災原因 (○で囲む)	台風 ・ 水害 ・ 地震 ・ 落雷 ・ 竜巻 ・ その他 ( )			
	罹災状況				
	床上浸水	床上浸水	c m	被害見積額	円
	添付書類 (○で囲む)	被害の写真 ・ 被害見積書 (床上浸水の場合は、被害見積書は不要です)			
上記のとおり別紙証明書を添えて請求します。 年 月 日 所属所 職氏名  一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿					

1. ※印欄は記入しないこと。

2. 被害・添付書類

被害	対象	添付書類 (原本又は写し。写しの原本証明不要)
床上浸水	会員の自宅又は住居	被害写真 (浸水の跡がわかるもの)
10万円以上の被害	①会員の自宅又は住居 (併設の門、納屋を含む)	被害写真と被害見積書 (修繕費用の見積書等)
	②敷地 (田・畑・山林は除く)	
	③生活上必要な家財 (自動車を含む)	

3. 2018 (平成30) 年4月1日以降の被災が対象です。

4. 本人の押印及び所属長証明は不要とする。

送金先…	公立学校共済組合に届け出ている口座に振込みます。(公立学校共済組合員以外の会員は互助会に届出ている口座に振込みます。)
------	---

第5編 事業 (一般財団法人大分県教職員互助会弔慰金事業規程)

	(弔規様式第8号)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">所 属 名</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>所 属 コード</td><td></td></tr> <tr><td>フリガナ</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>職 員 番 号</td><td></td></tr> </table>	所 属 名		所 属 コード		フリガナ		氏 名		職 員 番 号		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 100%;">互助会受付</td></tr> <tr><td style="height: 100px;"></td></tr> </table>	互助会受付	
所 属 名															
所 属 コード															
フリガナ															
氏 名															
職 員 番 号															
互助会受付															
※	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">事務局長</td> <td style="width: 25%;">事務局次長</td> <td style="width: 25%;">課長</td> <td style="width: 25%;">係</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	事務局長	事務局次長	課長	係										
事務局長	事務局次長	課長	係												
※	一金 円也														
※	査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。 年 月 日														
<b>災 害 ボ ラ ン テ ィ ア 活 動 補 助 金</b>															
一金 円也															
請求事由	活動月日	年 月 日 ~ 年 月 日	日数	日 間											
	活動地域														
	活動内容														
	必要書類 (写)	①ボランティア活動保険加入カードの氏名の面(写)をこちらに貼付してください。 ※加入カードは、事前に入会してなくてもボランティア当日に現地受付でも加入できます。 その場合は、後日各市町村の社会福祉協議会で受領してください。 ※団体がボランティア活動保険に加入している場合は、その保険内容を示す書類の写を添付してください。 ②被災状況や活動内容がわかる写真を別紙で添付してください(原本証明不要)													
上記のとおり別紙証明書を添えて請求します。 年 月 日 所属所 職氏名 一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿															

1. ※印欄は記入しないこと。
2. ボランティア活動保険加入カード(写)又は団体に加入している保険内容(写)を貼付すること。(写し)には原本証明は不要です。
3. 被災状況や活動内容のわかる写真を添付すること。原本証明は不要です。
4. 1日の活動につき3,000円を補助します。年度内3日まで申請できます。
5. 本人の押印及び所属長証明は不要とする。

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">所 属 所 名</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>所 属 コード</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>職 員 番 号</td><td></td></tr> </table>	所 属 所 名		所 属 コード		氏 名		職 員 番 号		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 100%;">互助会受付</td></tr> <tr><td style="height: 50px;"></td></tr> </table>	互助会受付	
所 属 所 名												
所 属 コード												
氏 名												
職 員 番 号												
互助会受付												
(市規様式第 9号)												
事務局長	事務局次長	課長	係									
一 金      3, 0 0 0 円   也												
査定の結果上記のとおり支給金額を決定します。 年      月      日												
新型コロナウイルス感染症り患見舞金請求書												
陽性検査	いずれかに☑	☐ 医療機関	☐ 無料検査場	☐ 検査キット	☐ その他							
発症日	令和5 (2023) 年      月      日 (注)											
療養	いずれかに☑	☐ 自宅療養	☐ 宿泊療養									
上記のとおり請求します。 年      月      日  所 属 名  職 氏 名  一般財団法人 大分県教職員互助会会長 殿												
上記のとおり相違ないことを証明します。 年      月      日  所 属 名  所属長職氏 名												
<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td style="text-align: center;">職印</td></tr> </table>						職印						
職印												
◆注意事項 1. 会員本人のみの請求給付で年度内1回限りとする。 2. 添付書類は不要とする。 ◆対象となる期間 1. 発症日が2023年4月1日から5月8日(※)までの間である場合が対象となる。 2. 2023年3月31日までに発症した場合は「会員入院見舞金」の給付対象となる。この場合は「新型コロナウイルス感染症り患見舞金」は給付対象外です。(同一事由での併給は行わない) ※規程により感染症法による感染分類が2類以外となる2023年5月8日以降は対象外となるため。												



## 互助会規程集

---

初版発行 平成 3 年 4 月 1 日

第一次改版 2000 年(平成 12 年)4 月 1 日

第二次改版 2006 年(平成 18 年)2 月 1 日

第三次改版 2013 年(平成 25 年)2 月 26 日

編 集 一般財団法人分県教職員互助会

---

