

## 旧制度で返済中の注意事項

下記手続きが必要な場合には、事前に共助会へご連絡ください。

共助会TEL043-245-1729

### ・ 休職する場合

返済中に休職届を提出された場合でも、貸付返済金の請求は継続します。

#### \* 必要書類

- ①休職・停職届（様式第8号）

### ・ 退職する場合

退職日翌月の10日までに下記必要書類の提出をしてください。

提出が無い場合は返還金の請求を継続します。

返還金の相殺処理はできませんので、ご注意ください。

#### \* 必要書類

- ①共助会脱退届および退職一時金等受給（生活資金貸付金の相殺）申請書（様式第14号）

### ・ 借り換えをする場合

必ず事前に共助会へご連絡ください。

限度額は退職金の範囲内で200万円までです。

貸付残高が200万円以上の方は、借り換えができません。

現在返済中の口座が本人口座の場合でも、借り換え後は給与天引きが必須になります。

#### \* 必要書類

- ①生活資金貸付金借用申込書（様式第27号）
- ②生活資金借用証書（様式第29号）
- ③生活資金貸付金相殺願い（様式第14号-1）
- ④預金口座振替依頼書（施設口座の設定）⇒共助会より郵送

### ・ 異動する場合

施設口座引落で返済中の方は、必ず事前に共助会へご連絡ください。

- ①生活資金貸付金借用申込書（様式第27号）
- ②生活資金借用証書（様式第29号）
- ③生活資金貸付金相殺願い（様式第14号-1）
- ④異動届（様式第10号）
- ⑤預金口座振替依頼書（異動先での施設口座の設定）⇒共助会より郵送

### ・ 貸付金の残額を一括返済・繰上返済をする場合

必ず事前に共助会へご連絡をください。

返済日での具体的な金額でのご対応をします。

### 【参考資料】

生活資金貸付金借り換え事務の流れ（個人口座引落者が対象）（フロー）

## 生活資金貸付金借り換え事務の流れ(個人口座引落者が対象)

給与天引き・労使協定必須(施設・法人口座より毎月5日引落し)

