社　員　貸　付　規　程

（目的）

第 1 条

本規程は、社員が生活上その他やむを得ない資金需要を生じた場合に、会社が任意に行う社員貸付制度について、対象者、貸付条件、申請、審査、契約、返済その他必要な事項を定めることを目的とする。

2　社員貸付制度は福利厚生制度の一つとして設けるものであり、社員に当然に貸付を受ける権利を付与するものではない。

3　本制度の利用は社員本人の自由意思によるものとし、会社は貸付の利用を労働継続の条件とし、又は貸付残高があることを理由として退職を制限しない。

4　本規程による貸付と、労働基準法その他法令に基づく非常時払いとは区別する。

（貸付の種類）

第 2 条

社員貸付は、次の 3 種類とする。

（1）**通常貸付**

生活、医療、災害、住宅その他会社が認める資金需要に対する貸付。

（2）**給与前借り貸付**

将来支給される給与を主な返済原資として行う短期貸付。

（3）**確定賞与貸付**

会社において支給額が確定した賞与又は営業インセンティブ等を主な返済原資として行う貸付。

2　既に労働した部分について賃金の支払を受ける法令上の「非常時払い」は、第 1 項第 2 号の給与前借り貸付とは別制度として取り扱う。

3　賞与又は営業インセンティブの支給額がまだ確定していない段階の見込額を、当然に確定賞与貸付の算定基礎とはしない。

（対象者）

第 3 条

貸付を受けることができる社員の雇用区分、勤続期間その他の条件は、貸付の種類ごとに会社が別に定める。

2　通常貸付については、原則として一定の勤続期間を満たす者を対象とする。

3　契約社員、嘱託社員、パートタイム労働者又はアルバイトに適用する場合は、契約期間、所定労働時間、賃金額、返済可能性その他の事情を確認して判断する。

4　休職中、長期欠勤中その他継続的な賃金支払が見込まれない社員については、貸付を行わないことがある。

5　貸付の対象外とする場合又は申請を承認しない場合は、会社は可能な範囲で本人に結果を通知する。

（貸付対象となる使途）

第 4 条

通常貸付については、原則として次のような生活上の必要性が認められる用途を対象とする。

(1) 本人又は家族の医療費
(2) 災害、事故その他緊急の生活費
(3) 住宅又は転居に関する費用
(4) 教育費
(5) 冠婚葬祭費
(6) その他会社が必要性を認める費用

2　会社は、必要に応じ、貸付申請の使途を確認する資料の提出を求めることがある。

3　違法行為、投機その他会社が社員貸付制度の趣旨に適さないと判断する用途については、貸付を行わない。

4　給与前借り貸付及び確定賞与貸付については、会社が別に定める範囲で、必ずしも前項の使途証明を求めないことがある。

第 2 章　通常貸付

（通常貸付の限度額）

第 5 条

通常貸付の貸付限度額は、会社が別に定める。

2　貸付限度額の算定に基本給を使用する場合の「基本給」は、給与規程に定める月額基本給をいう。

3　時間給制社員について通常貸付を認める場合の算定方法については、会社が別に定める。

4　既存の貸付残高がある場合は、新規貸付額との合計額が会社所定の上限を超えないものとする。

5　会社は、本人の返済能力、既存債務、給与控除額、社宅使用料その他の本人負担を確認し、申請額より少ない額を承認することがある。

第 3 章　給与前借り貸付

（給与前借り貸付）

第 6 条

給与前借り貸付は、社員本人の申出により、会社が別に定める限度額の範囲内で行うことがある。

2　貸付の算定基礎、申請可能期間、返済日その他の具体的な条件は、会社が別に定める。

3　給与前借り貸付は、原則として次回の給与支払日に返済するものとする。

4　給与前借り貸付を無利息とするか、利息を設定するかについては、会社が別に定める。

5　給与前借り貸付であっても、会社は社員の返済能力その他の事情を確認した上で承認する。

6　既に労働した賃金について法令上の非常時払いの要件を満たす場合は、本条の貸付審査又は限度額を理由として、その法定の支払を妨げない。

第 4 章　確定賞与貸付

（確定賞与貸付）

第 7 条

確定賞与貸付は、会社において支給額及び支給条件が確定した賞与又は営業インセンティブ等について、本人の申出により、その確定額を基礎として会社が貸し付ける制度とする。

2　対象となる賞与等の「確定」の時点については、営業インセンティブ規程その他会社の規程に定める。
3　貸付限度額は、会社が別に定める。
4　確定賞与貸付は、原則として当該賞与等の支給日に返済する。
5　賞与等の支給額が当初の確定額から変更され、貸付残高及び利息の全額を控除できない場合は、不足額について本人に通知し、別途返済方法を協議する。
6　未確定の賞与又は営業インセンティブについて、単なる見込額のみを根拠として貸付を行わないことを原則とする。
7　貸付利率及び利息計算方法は、会社が別に定める。

第 5 章　申請・審査及び貸付契約

（申請）

第 8 条

貸付を希望する社員は、会社所定の方法により申請する。
2　申請時には、貸付の種類に応じ、次の事項を会社へ届け出る。
（1）希望貸付額
（2）貸付希望日
（3）貸付の種類
（4）通常貸付の場合は主な使途
（5）希望する返済方法及び返済期間
（6）振込先
（7）既存の会社貸付残高
（8）その他会社が審査上必要とする事項
3　会社は、必要な範囲で申請内容を確認するための資料の提出を求めることがある。
4　申請方法として Kintone その他会社が指定するシステムを使用する場合であっても、具体的な操作方法は運用手順書に定め、本規程には固定しない。

（審査及び決裁）

第 9 条

会社は、貸付申請を受けた場合、貸付の種類に応じ、次の事項を確認する。
（1）対象者の要件
（2）希望貸付額
（3）返済能力
（4）既存貸付残高
（5）給与その他継続的な収入
（6）他の会社控除額
（7）通常貸付の場合の資金使途
（8）その他貸付の適否を判断するため必要な事項
2　貸付の承認者及び例外承認者は、会社が別に定める。
3　会社は、申請額の全額ではなく、一部のみを承認することがある。
4　会社は、原則として審査結果を本人に通知する。
5　貸付を承認しない場合であっても、それ自体を人事評価、昇格、雇用継続その他に不利益に取り扱わない。

（貸付契約）

第 10 条

会社が貸付を承認した場合は、貸付実行前に、原則として社員との間で金銭消費貸借契約その他会社所定の契約書を締結する。

2　契約書には、少なくとも次の事項を定める。

(1) 貸付元金
(2) 貸付日
(3) 利率
(4) 利息計算方法
(5) 返済開始日
(6) 返済日
(7) 返済回数
(8) 毎回の返済額
(9) 返済方法
(10) 繰上返済
(11) 退職、休職等の場合の取扱い
(12) 延滞した場合の取扱い
(13) その他必要な事項

3　会社は、本人に返済予定表を交付する。

4　申請書に署名したことのみをもって、最終的な貸付契約が成立したものとはみなさない。

5　印鑑登録証明書その他本人確認資料を必要とするかについては、貸付額その他を考慮し、会社が別に定める。

第 6 章　利率及び貸付実行

（利率）

第 11 条

貸付金の利率は、貸付の種類ごとに会社が別に定める。

2　通常貸付の利率は、会社が取引金融機関から借り入れる場合の貸付金利に準じて定める。具体的な年利率、利息計算方法及び変更の取扱いは、個別の貸付契約書に明記する。

3　変動する基準を用いる場合は、基準となる金利及び適用日を明確にする。

4　既存の貸付契約について、新たな本規程の施行のみを理由として従来の利率を遡及変更しない。

5　無利息又は低利で貸付を行う場合は、会社は必要に応じて税務上の取扱いを確認する。

（利息計算）

第 12 条

利息は、原則として実際の貸付残高及び貸付期間に応じて計算する。

2　日割計算を行う場合の算式、1 円未満の端数処理その他の具体的方法は、会社が別に定める。

3　繰上返済を行った場合は、返済後の貸付残高に基づき利息を再計算する。

（貸付実行）

第 13 条

貸付金は、原則として本人名義の金融機関口座へ振り込む。

2　貸付実行日は、会社が承認した日とする。
3　申請当日の即日貸付を認めるかについては、会社が別に定める。
4　振込手数料の負担については、会社が別に定める。
5　会社は、貸付実行後、本人に貸付額、貸付日その他必要な事項を通知する。

第 7 章　返済

（返済方法）

第 14 条

貸付金の返済は、次の方法のいずれか又はこれらを組み合わせて行う。
（1）本人から会社指定口座への振込み
（2）賃金又は賞与からの控除
（3）その他会社と本人が合意した方法
2　給与又は賞与から返済額を控除する場合は、法令、賃金規程、賃金控除に関する労使協定及び本人との貸付契約その他必要な手続に従う。
3　賃金控除に関する労使協定のみをもって、会社が社員に対する貸付債権を当然に賃金と相殺できるものではない。
4　給与明細には、元金返済額、利息その他必要な事項を他の賃金項目と区別して表示する。
5　貸付返済額は賃金そのものを減額するものではなく、賃金額を確定した後の独立した返済として処理する。

（毎月の返済額）

第 15 条

通常貸付の毎月の返済額及び返済期間は、本人の給与額、生活維持、社宅使用料その他の控除額、貸付残高等を考慮して会社と本人との間で定める。
2　会社は、給与額が減少した場合その他の事情があるにもかかわらず、貸付残高全額を当然に給与から控除しない。
3　給与から所定返済額全額を控除することが適切でない場合は、本人と協議の上、振込、返済期間の延長その他の方法を検討する。

（繰上返済）

第 16 条

社員は、貸付残高の全部又は一部を繰り上げて返済することができる。
2　繰上返済を希望する場合は、原則として事前に会社へ申し出る。
3　繰上返済の回数、最低金額、手数料等を設ける場合は会社が別に定める。
4　特段の合理的な理由がない限り、本人に不必要な負担を生じさせる繰上返済制限は設けない。

（追加貸付）

第 17 条

通常貸付の返済中は、原則として新たな通常貸付を行わない。
2　災害、疾病その他特別の事情がある場合は、会社は既存残高及び返済能力を確認した上で例外的に追加貸付を認めることがある。
3　給与前借り貸付及び確定賞与貸付について、通常貸付との残高合算又は同時利用を制限する場合は、会社が別に定める。
4　貸付の種類を分けることにより、実質的に貸付上限を回避することを認めない。

第８章　休職・退職・延滞

（休職、給与減額等の場合）

第 18 条

社員が休職、育児・介護休業、短時間勤務その他の事情により給与が減少し、従来の返済条件を継続することが困難となった場合は、本人は速やかに会社へ相談するものとする。

2　会社は、本人の状況を確認し、返済額の減額、返済猶予、返済期間延長その他合理的な条件変更を検討することがある。

3　法定の育児・介護制度その他を利用したことのみを理由として、不合理に貸付条件を悪化させない。

（退職時の取扱い）

第 19 条

貸付残高がある社員が退職する場合は、退職日までに会社と本人との間で、退職後の返済方法及び返済日を確認する。

2　退職したことのみを理由として、原則として貸付残高全額を当然に最終給与から控除しない。

3　退職後も分割返済を継続する場合は、本人は会社指定口座への振込みその他合意した方法により返済する。

4　会社と本人との貸付契約に合理的な一括返済条件が定められている場合は、その契約内容に基づき取り扱う。

5　貸付残高があることを理由として、社員の退職を認めない取扱いをしない。

（延滞等）

第 20 条

社員が約定した返済を行うことができない場合は、速やかに会社へ相談するものとする。

2　会社は、返済が遅延した場合は、本人に残高及び未払額を通知し、事情を確認する。

3　会社は、直ちに全額返済を求めるのではなく、原則として一定の是正期間を設ける。

4　虚偽の申請その他貸付契約の基礎を著しく損なう行為など、契約上重大な事由がある場合は、貸付契約に定めるところにより期限の利益を失わせることがある。

5　遅延損害金を設定する場合は、その利率その他の条件を会社が別に定め、貸付契約に明示する。

第９章　管理

（貸付台帳等）

第 21 条

会社は、社員貸付制度について次の事項を記録する貸付台帳を作成し、適切に管理する。

(1) 貸付対象者

(2) 貸付の種類

(3) 貸付日

(4) 貸付元金

(5) 適用利率

(6) 返済予定

(7) 返済実績

（8）元金残高
（9）利息
（10）給与控除額
（11）その他必要な事項
2　給与担当者は、貸付台帳と給与からの控除額を定期的に照合する。
3　貸付に関する社員の情報については、審査、給与計算、会計、税務その他業務上必要な者以外には、不用意に共有しない。
4　直属上司その他審査に必要のない者へ、貸付理由その他社員の私生活上の情報を不必要に開示しない。

（税務等）

第 22 条

会社は、社員貸付に係る利率、利息その他について、所得税その他関係法令に基づき必要な税務処理を行う。
2　無利息又は低利による貸付について課税関係が生じる場合は、給与担当者その他会社が指定する者が必要な処理を行う。
3　税務上の利息相当額の基準と、会社と社員との間で契約する貸付利率は、必ずしも同一のものとして扱わない。
4　税務上の取扱いの判断根拠は、必要に応じて貸付台帳その他の資料とともに保存する。

（非常時払いとの関係）

第 23 条

社員又はその収入によって生計を維持する者について、出産、疾病、災害その他法令に定める非常の場合が生じ、既に提供した労働に対する賃金の支払を請求した場合は、賃金規程第 17 条に基づき非常時払いとして処理する。
2　非常時払いについては、本規程の貸付審査、利息、貸付限度額、勤続期間又は申請回数の条件を適用しない。
3　会社は、非常時払いに該当する請求を、社員貸付制度の利用へ置き換えて処理しない。
（委任）
第 24 条
本規程に定めるもののほか、対象者、貸付限度額、申請可能期間、利率、申請回数、返済条件、必要書類その他の具体的な貸付条件は、会社が別に定める。

附則

（施行日）

第 1 条

本規程は、2026 年 11 月 1 日から施行する。

（既存貸付）

第 2 条

2026 年 10 月 31 日時点で既に実行済みの社員貸付については、従前に締結された契約の貸付額、利率、返済期間、返済方法その他の条件を原則として維持する。
2　本規程の新設のみを理由として、既存貸付の利率、返済額その他の条件を一方的に変更しない。

3　既存貸付については、施行日までに貸付残高、返済予定、利率その他必要な事項を確認し、新しい貸付台帳へ引き継ぐ。

（既存の給与前借り等）

第 3 条

施行日前から運用している給与前借り又は賞与を原資とする貸付については、新規程との相違を確認し、11 月 1 日以降の新規申請から適用する条件を別途明示する。

（給与控除）

第 4 条

本規程に基づき給与又は賞与から貸付返済額を控除する場合は、賃金控除に関する労使協定その他必要な手続を確認する。