

従業員貸付金規程

第1条 (総則)

この規程は従業員が会社から貸付金を受ける場合の取扱について定めたものである。

第2条 (貸付事情の範囲)

貸付を受けられる事情の範囲は次のとおりとする。

- (1) 本人およびその扶養家族の病気療養費
- (2) 本人およびその配偶者の出産費
- (3) 本人およびその扶養家族の冠婚葬祭費
- (4) 不測の災害捕填費
- (5) 本人の転居費
- (6) 本人が居住する住居の修繕費
- (7) その他緊急費用であってやむを得ないものと認められるもの

第3条 (貸付限度)

貸付限度は本人の基本給、業務資格手当または資格手当の合計額の2ヶ月分以内とする。ただし、事情によりこれを減額することがある。

第4条 (貸付の申込)

貸付を受けようとする者は、所定の願書に所定の事情を記入して所属部課長を経て会社に提出しなければならない。

第5条 (貸付金の返済期限および返済方法)

貸付金の返済期限は2年以内とする。貸付金の返済は書面による労使協定により、労働者の同意を得て、毎月基本給の10%を給与より控除する。

第6条 (貸付金の利息)

貸付金の利息は月利0.1%の利率をもって毎月元金返済金に加算して控除する。