

## 持家制度助成規程

### 第1条（目的）

この規程は福利厚生制度の一環として、社員の新規住宅購入に際し、会社が行う特別貸付並びに住宅ローン利息の助成制度について定めたものである。なお、本規程は正社員にのみ適用するものとし、パートタイマー、嘱託社員などについては適用しない。

### 第2条（特別貸付金）

社員が住宅取得に伴う一時の出費を要するため、会社の貸し金を申し出たときは、この規程により貸付を行う。但し、入社後満3年を経過しない者および就業規則に定める休職中の者については原則として貸付を行わない。

自己資金の他、金融機関の貸付限度を超えて出費を要する場合を原則とする。

貸付を受けようとする者は、所属長を通じ総務部長に「住宅取得資金貸付申請書」を提出するものとする。

貸付額の限度並びに返済方法、返済期限については役員会を経て決定する。

返済金は給与および賞与の支給日に、本人の給与および賞与から徴収する。

貸付金は年　　％の利息とし、利息は6月および12月の給与から徴収する。

社員は原則として貸付金に対して担保を提供するものとする。

社員が退職をする際には、その貸付残高全額を一括返済しなければならない。

### 第3条（費用の援助）

会社は社員の住宅取得にかかる費用としての金利負担に対して、その軽減援助のため、この規程により金利を一部援助する。

金融機関借入利息および会社貸付利息の合計額の半額を会社は負担する。但し本人負担は　　％を下らないものとする。

利息支払いの明細を　月、　月の年2回会社に提出しなければならない。会社は利息支払額を確認し、前項に基づき持家助成金として　月及び　月に支給する。なお、利息援助の期間は最長　年とする。援助を受けようとする者は、所属長を通じ「住宅取得借入金利息支援申請願」を提出し、会社は役員会において援助の可否を決定する。

付　則

この規程は　年　月　日より施行する。