

貸付 番号	※
----------	---

## 住宅貸付申込書

貸付種別	貸付区分	申込金額	償還回数	1回当たりの償還額	
住宅 貸付け	新規・借替 (○で囲む。)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 0万円	回	円	
給料月額	給料月額の3/10の額 【A】	貸付後の償還月額 【Aの範囲内】	借受中の償還月額状況		
			貸付種別	金額	
円	円	円	互助会貸付	一般貸付け	円
				自動車貸付け	円
団体信用生命保険	申 込 理 由			結婚貸付け	円
適用・非適用 (○で囲む。)	1.新築 2.増築 3.改築 4.移築 5.修理 6.マンション購入 7.敷地及び住宅購入 (新築、中古) 8.敷地購入 9.住宅借入 10.敷地補修 11.敷地借入 (○で囲む。)			子育て支援貸付け	円
【限度額の算定】	(限度額 800万円)			教育貸付け	円
				災害貸付け	円
				医療貸付け	円
				介護貸付け	円
				住宅貸付け	円
				共済組合・銀行等	円
			合計	円	
<p>一般財団法人 山口県教職員互助会貸付規程に基づいて、「官公庁等共済組合住宅資金貸付保険」の適用を受けることとし、上記の金額を借り受けたいので、申し込みます。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>一般財団法人 山口県教職員互助会理事長 様</p>					
申 込 人	所属コード	所 属 名			
	職員番号	(フリガナ) 氏 名		㊟	
	会員となつた日	昭和・平成・令和 年 月 日	生年月日	昭和・平成 年 月 日 ( 歳 )	
	現住所	〒 ( 電話 - - )			
<p>上記の記載は、事実に相違ないことを証明します。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>所 在 地 〒</p> <p>所 属 名</p> <p>所 属 長 職 氏 名</p> <p>( 電話 - - )</p>					
				職 印	

# 住 宅 貸 付 調 書

申 込 理 由 ※現在の住宅状況等、 具体的に記入すること。							
物 件 の 状 況	所 在 地 (登記簿上の地番)						
	構 造 の 大 要 (工 事 後)	造 階面積 階面積 (上記の内、増改築面積)	葺 m <sup>2</sup> (マンション等の場合は、専有面積) m <sup>2</sup> m <sup>2</sup> 、延面積	階建 m <sup>2</sup>			
	現在の敷地状況 (名義人氏名)	所 有 地 購入予定地 借 地	地目				
	工事施行業者名						
資 金	工事費全体		千円	貸付希望月		月	
	互 助 会	当該貸付申込金	千円	業者への 支払計画 (工事費全体)	月 日	千円	
		未償還元利金	千円		月 日	千円	
		差引送金額	千円		月 日	千円	
	資 金 調 達 方 法	貸付申込金	千円		月 日	千円	
		未償還元利金	千円	工事着工 (契約) 年月日		令和 年 月 日	
		差引送金額	千円	工事完了 (購入) 年月日		令和 年 月 日	
		住宅金融支援機構	千円	住宅建築予定年月日 (敷地購入の場合記入)		令和 年 月 日	
	自 己 資 金	千円					
	そ の 他	千円					
合 計	千円						
新 物 件 に 居 住 す る 家 族 構 成	氏 名	申込人との続柄	年齢	備考 (勤務先・学校等)			
		本 人					
物 件 ま だ の 地 図							

別紙様式 第1号 (3)

住宅貸付申込書に添付する書類

提出書類	建設等					購入等			借入	
	新築	増改築	移築	修理	土地の補修	土地	家屋	土地付家屋 (マンション含む)	土地	建物
工事請負契約書 (写) 又は、工事費用見積書 (写)	○	○	○	○	○	—	—	—	—	—
不動産売買契約書 (写)	—	—	—	—	—	○	○	○	—	—
土地登記事項証明書	○	○	○	—	○	○	○	○	—	—
農地転用許可書 (写) (土地の地目が田・畑になっている場合)	○	○	○	—	○	○	○	○	—	—
建物登記事項証明書	—	○	○	○	—	—	○	○ 工事中の場合は不要	—	—
工事承諾書 (土地・建物の名義が申込人以外の場合)	○	○	○	○	○	—	○	—	—	—
確認済証 (写) 〔 確認不要地の場合は、工事届書 (写) 又は 建築確認不要証明書 〕	○	○	○	—	—	—	—	○ 工事中の場合に必要	—	—
平面図 〔 増改築・修理の場合、工事部分だけではなく全体の平面図 〕	○	○	○	○	○ 土地	—	○	○	—	○
誓約書	—	—	—	—	—	○	—	—	○	—
り災証明書 (非常災害による申込の場合)	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—
賃貸借契約書 (写)	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○

※ 上記の書類のほか実情に応じて、理事長が必要と認めた書類。

【注意事項】

- (1) ※印の欄は記入しないこと。
- (2) 申込人は自書すること。(氏名ゴム印やコピー不可)
- (3) 申込人の印章はスタンプ印を使用できません。
- (4) 給料月額欄は、申込み時における給料(調整額及び教職調整額を含む。)を記入すること。
- (5) 借替については、借受中の既貸付けが限度額に達している場合、償還済回数が24回以上ないとできない。
- (6) 未成年者が申込み際は、法定代理人による同意書並びに続柄を確認できるもの(戸籍謄本)を添付すること。
- (7) 5年後に退職した場合の退職手当の率欄は、申込み時から起算して5年後に退職すると仮定した場合に受けることのできる地方公共団体の退職手当に関する条例又はこれに相当する規則による退職手当(自己都合による退職の場合の退職手当とする。)の率を記入すること。