

貸付番号	※
------	---

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	
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
団体信用生命保険	申 込 理 由	適用・非適用 (○で囲む。)		自動車貸付け	円
				結婚貸付け	円
自動車	結婚	結婚・教育・災害 ・医療・介護		子育て支援貸付け	円
				教育貸付け	円
				災害貸付け	円
				医療貸付け	円
代金支払(予定)日	結婚日(挙式日でも可)	貸付対象者氏名、続柄		介護貸付け	円
令和 年 月 日	令和 年 月 日	(続柄:)	共済組合・銀行等	円	
			合計	円	

一般財団法人 山口県教職員互助会貸付規程に基づいて、「官公庁等共済組合一般資金貸付保険」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。

令和 年 月 日

一般財団法人 山口県教職員互助会理事長 様

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 - -)		

上記の記載は、事実に相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

所 在 地 〒

所 属 名
所 属 長 職 氏 名

(電話 - -)

職
印

【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) 給料月額の欄は、**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25回以上ないとできない。
- (6) 未成年者が申込みの際は、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) 自動車貸付けについては、購入の場合は販売店との売買契約書、注文書等の写し、修理等の場合は業者の費用見積書の写しを添付すること。
※ 契約者は**会員本人のものに限る**。また、**申込限度額は、添付書類で確認できる現金支払額の範囲内**とする。
※ **申込みは、原則として代金支払日以前とするが、代金支払日以後は1月以内まで可**とする。
- (8) 結婚貸付けについては、結婚式場の予約申込書受理証明書、媒酌人の挙式予定証明書又は、結婚証明書（別紙様式第3号）、婚姻後は戸籍抄本等、結婚の事実を証明することのできる書類を添付すること。
※ **申込みは、結婚日（内縁関係を含む。）以前3月及び結婚日以後1月以内**とする。
- (9) 子育て支援貸付けについては、**住民票（写し可）（対象となる子との続柄がわかるもの）**を添付すること。
※ 申込時において、中学校を卒業するまでの子が2人までの場合 ⇒ 年利 0.9%
※ 申込時において、中学校を卒業するまでの子が3人以上いる場合 ⇒ 年利 0.5%
※ 子が2人までの場合での借受中に子が3人となった場合、子が3人以上いる場合の年利で借替可。
ただし、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25回以上ないとできない。
- (10) 教育貸付けについては、進学の場合は合格通知書等の写し又は入学証明書（別紙様式第4号）、在学中の場合は在学証明書等、入学又は修学の事実を証明することのできる書類を添付すること。また、国内外の留学の場合は留学証明書（別紙様式第5号）又は留学について事実の証明する許可証又は承諾書等の写し。
- (11) 災害貸付けについては、被災状況証明書（別紙様式第6号）又は、市町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行する災害証明書等、被災の事実を証明することのできる書類を添付すること。
※ **申込みは、原則として被災後3月以内**とする。
- (12) 医療貸付けについては、診断書及び1月の療養費（自己負担額）が分かる領収書又は請求書の写しを添付すること。
※ **申込みは、原則として治療中とするが、治ゆした者についても治ゆした日から1月以内**とする。
- (13) 介護貸付けについては、会員との続柄が分かる書類、介護（要支援1以上）の事実がわかる書類を添付すること。