

# 一般貸付け

## 1 貸付条件

組合員が臨時に資金を必要とするとき。

## 2 内容による条件

申込事由欄に購人物品名(自動車、パソコン、テレビ等)を必ず記入すること。

申込事由が臨時の支出と認められないときや、購入物・支払先が不明の場合は貸付けを行うことはできません。【例】「生活資金」・「物品購入」・「生活必需品購入」・「ローンの返済」など。

## 3 貸付限度額

200万円

なお、申込金額の内、毎月償還にあてる額は10万円単位、ボーナス償還にあてる額は申込金額の2分の1以内で、50万円単位です。

また、途中で毎月償還のみからボーナス併用償還に変更することはできません。

## 4 償還回数

120回の範囲内で、申込人が選択する。

ボーナス償還分の回数はその選択した回数の6分の1以内としてください。

なお、途中で償還回数を増やす(償還期間を延ばす)ことはできません。

## 5 貸付利率

年利1.32%(貸付金保険料0.06%を含む)

## 6 提出書類

(1) 一般貸付申込書【様式第1号(1): 必須】

(2) 貸付借用証書【様式第3号(1): 必須】

(3) 貸付事業における個人情報に関する同意書【支部様式第20号: 必須】

(4) 借入状況等申出書【支部様式第21号: 必須】

(5) 添付書類

①直近の給与支給明細書の写し【必須】

②申込人名義の預金通帳の表紙(支店番号・口座番号が記載されたもの)の写し【必須】

③申込金額(借換えによる申込みの場合は、借換え後の送金額)が100万円以上の場合、金額が確認できる次のいずれかの書類が必要

- ・契約書の写し
- ・請書の写し
- ・請求書の写し
- ・領収書の写し(支払日から1カ月以内のもの)
- ・見積書の写し(「この見積額で注文を受けたこと」について、見積者(担当者)の証明(私印)が必要です。)