

詳しい内容は「互助会Diary」等で確認してください。

一般・特別・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付申込書記入例

10万円単位で記入。必要額を超える申込はできません。
借換えの場合は「必要額＋貸付予定月の未償還元金」の範囲内で記入。

共済組合千葉支部のホームページに掲載されている賦金率表を参照のうえ記入。
1円未満は四捨五入。共済組合本部ホームページからシミュレーションも利用可能。

ボーナス償還額は50万円単位、また、申込金額全体の1/2以内で配分する。
また、ボーナス償還の回数は、毎月償還回数の1/6以内とする。

申込み貸付けを選択。

職員コードと共済組合の組合員番号が異なる場合は、組合員番号を記入。

教育 貸付申込書

市町村から給与の支給を受けている職員(千葉市および市立高校を除く)は市町村教育委員会の公印を押印。

市町村費支弁の職員(千葉市及び市立高校を除く)は教育委員会または市町村の公印

職員コード (組合員番号)	1	2	3	4	5	6	7	8
貸付番号	※							

一般・特別貸付けは本人氏名を記入。他の貸付けは申込事由対象者氏名を記入し申込人の続柄(長男等)を記入。

申込金額	区分	金額	償還回数	回の償還額
2000000円	1 毎月償還	1000000円	120	100000円
ボーナス併用償還… [1]	ボーナス償還	1000000円	0101000000	0円
対象者氏名 (続柄)	千葉 一郎(長男)			
申込事由	学費支払			

生活費・ローン返済(クレジットカード一括払いを含む)・毎月払いの費用等は対象外。

教育貸付けの場合のみ対象となる学校名を記入。

入学又は在学する学校名 (教育貸付けのみ記入)	千葉大学	支払(予定)日	令和7年4月30日 令和7年10月31日
----------------------------	------	---------	-------------------------

申込事由の費用の支払(予定)日を全て記入。記入例は学費の支払日

給与支給明細書の左上「給料」欄の金額。(基本給＋教職調整額)

給料の月額	400,000円	受取金融機関	千葉 銀行 県庁 支店
給料の月額の3/10に相当する額	120,000円	銀行コード	0134 支店コード 001
給料の月額の6/10に相当する額	240,000円	口座番号	1234567

店舗・事業所の種別を選択。

金融機関の種別を選択。

共済組合で借受中の全種類の貸付償還額の合計について
・毎月の合計償還額が給料の月額の3/10を超えないこと。
・ボーナス月の合計償還額が給料の月額の6/10を超えないこと。

給与支給機関	千葉市教育委員会	給与支給機関コード	550
団体信用生命保険 (教育貸付けの場合のみ選択)	適用		
貸付区分	新規		

教育貸付け以外は選択不要。
教育貸付申込者は団信制度に加入することができるので、加入の場合は適用、非加入の場合は非適用を必ず選択する。
また、適用を選択した場合は団信制度申込用紙の記入が必要。

公立学校共済組合貸付規程に基づき、一般貸付保険の適用を受け、上記金額を借り受けたいので、申し込みます。

令和7年4月10日 申込書記入日を記入。

申込をする貸付けと同一種類の貸付けを借受中でない場合は「新規」、同一種類の貸付けを借受中の場合は「借換え」。

公立学校共済組合千葉支部長 様

所属所名	千葉県立千葉高等学校	TEL	043 - 111 - 2222	所属所コード	42010
------	------------	-----	------------------	--------	-------

申込人現住所〒123-4567	千葉県中央区市場町1-2-3	TEL	03 - 1111 - 1111
-----------------	----------------	-----	------------------



県費職員は千葉県を選択。県費以外の職員は「所属コード・給与支給機関コード」を参照のうえ選択。給与支給機関コードは機関を選択すると自動で入力。

組合員資格取得年月日	平成12年4月1日				
職名	該当するものを選択する	フリガナ	チハ タロウ	生年月日	昭和60年1月1日
教諭	正規	氏名(自署)	千葉 太郎	(満 40 歳)	

所属所名を正式名称で入力(〇〇立〇〇学校、〇〇部〇〇課等)すると、所属所コードは自動で入力される。
※入力されないようであれば手入力ください

上記の記載は、事実と相違ないことを証明します。

令和7年4月11日 自署すること。

所属所名 千葉県立千葉高等学校
所属所長名 校長 公立 二郎

所属所長の公印を押印。

申込人の住所・電話番号を記入。

市町村や知事部局、省庁等への転入がある場合は最初の加入日を記入。転入がない場合は、記入不要。

※1	※2	※3	※4	※支部受付 受付年月日	※受付者 受付者	所属事務担当者 確認欄

借用証書と同一の印を押印。(シャチハタは不可)

所属事務担当者は、申込人印・所属所長印の押印もれ、書類の記入もれ、添付書類の不備がないことを確認し、押印。

注意 (1)※の欄は支部等で使用するため記入しないこと。

貸付申込締切日 毎月15日(休祭日の場合は翌開庁日) 必着
貸付送金日 翌月21日(金融機関休業日の場合は翌営業日)

押印忘れ多い
ため注意!

- ※ 貸付利率は変動金利です。最新の利率については「福利ちば」や本部ホームページ
- ※ 記入及び押印漏れがないか、必ず再度確認してください。
- ※ 事務担当者は、内容確認後、「所属事務担当者確認欄」に押印して提出してください。
- ※ 記入を誤った場合は、**二重線と訂正印(申込書の印と同一のもの)**で訂正してください。

所属コード及び職員番号を記載してください。(ゴム印不可)

所属所コード

42010

職員コード
(組合員番号)

12345678

貸付決定番号 第

号

貸付種別を○で
囲んでください

証書番号 番号第

号

一般・特別・住宅・住宅災害

介護(住宅)・介護(住災)・教育

災害・医療・結婚・葬祭

特例住災・介護(特例住災)

特定住災・介護(特定住災) (○で囲む)

貸付借用証書

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
		2	0	0	0	0	0	0

公立学校共済組合貸付規程(以下「貸付規程」と記載)と上記の金額を下記の条件により借用しました。

申込金額を記載してください。
(訂正不可のため注意!)

記

- 貸付金の利息は月利とし、貸付決定通知書又は償還表に記載の貸付利率のとおりとします。
- 貸付規程に定める貸付保険の保険料充当額を負担するため、別に定める率を上記1の利率に加算します。
- 借受人が組員の資格を喪失した場合において、上記金額に未償還元金があり、かつ、借受人又は借受人と生計同一関係にある三親等内の親族に支給すべき給付金(埋葬料及び家族埋葬料を除く。)又は借受人に対する退職手当(これに相当する手当等を含む。以下同じ。)が支給されるときは、当該未償還金額及び当該未償還金額に係る利息相当額(組合員資格喪失後の期間に係る利息相当額は、組合員の資格を喪失した日の前日において適用されていた利率により算出した額)を、当該給付金(当該給付金に係る附加給付又は一部負担金の額の払戻しがあるときは、これらを含む。)及び退職手当から控
- この貸付について公正証書を作成する必要があるときは、
- この貸付について訴訟が生じたときは、借受人の現住所の

申込書に押印した印鑑と同一の
ものを使用してください。

捨印
(印)

※令和 年 月 日

日付は共済組合で記載するため、
記載しないでください。

全て自書してください。
ゴム印は使用しないでください。

公立学校共済組合千葉支部長 殿

借 受 人	所 属 所 名	千葉県立千葉高等学校 (TEL)043-111-2222	
	現 住 所	〒 123-4567 千葉市中央区市場町1-2-3 (TEL)03-1111-1111	
	職 名	フリガナ	チバ タロウ
	教 諭	氏 名	千葉 太郎

申込書に押印した印鑑と同一の
印を使用してください。

注意 (1) ※印の欄は、記入しないこと。

(2) 申込人は、自書すること。(ゴム印不可)

(3) 印鑑は、貸付申込書に押印されているものと同じものを使用すること。



借用証書の金額部分は訂正不可のため、間違えて記載しないようご注意ください!

間違えて記載してしまった場合は、新しい借用証書にお書き直してください。
金額以外の部分を間違えて記載してしまった場合は、二重線と訂正印
(申込書の印と同一のもの)で訂正してください。

貸付金振込依頼書(記入例)

※貸付番号						記載しないでください。	貸付種別	教育貸付け

所属所名					氏 名									
所属所コード					職員コード(組合員番号)									
千葉県立千葉高等学校					千葉 太郎									
4	2	0	1	0	1	2	3	4	5	6	7	8		

氏 名 (カタカナ)												
チ	ハ	ゝ			タ	ロ	ウ					

左詰めで記載してください。

受取金融機関	名称	千葉			銀行	県庁		支店
	コード	0	1	3	4	0	0	1

申込人名義の 普通預金 口座番号						
1	2	3	4	5	6	7

銀行通帳の写しに記載の情報と相違がないか必ず確認してください！

氏名・銀行名・銀行コード・支店名・支店コード・口座番号がわかるものの写しを貼り付けてください。
* 通帳を持っていない場合は、キャッシュカード等の写しでも可。ただし、氏名・銀行名(銀行コード)・支店名(支店コード)・口座番号が表記されていること！

本同意書は、署名のうえ貸付申込書と同時に提出してください。
ご提出いただけない場合は、貸付申込を受付することができません。

貸付事業における個人情報に関する同意書（記入例）

貴共済組合への貸付の申込にあたって、個人情報を下記「貸付事業における個人情報の取扱いについて」のとおり取り扱うことに同意します。

貸付種別	教育貸付け
貸付申込金額	2,000,000円
貸付申込年月日	令和7年4月10日

公立学校共済組合千葉支部長 様
令和7年4月10日

同意者

借受人	所属所名	千葉県立千葉高等学校 TEL 043-111-2222		
	現住所	〒123-4567 千葉市中央区市場町1-2-3 TEL 03-1111-1111		
	職名	フリガナ	チハ タロウ	
	教諭	氏名	千葉 太郎	（自署）

※必ず本人が署名してください。

必ず本人が署名してください。

* 令和4年4月以降押印欄は廃止となっております。

古い申込書の場合、押印欄が残っておりますが、押印しなくても大丈夫です。

＜貸付事業における個人情報の取扱いについて＞

1 個人情報の利用目的

公立学校共済組合は、貸付を受ける組合員の皆様の個人情報

- 情報を、次の利用目的の達成に必要な範囲内で利用します。
- 貸付の審査・決定
 - 貸付金の償還管理
 - 当共済組合が生命保険会社等と締結した団体保険契約（団体信用生命保険及び債務返済支援保険）の事務手続
 - 当共済組合が損害保険会社と締結した貸付保険契約の事務手続
 - 2に掲げる業務の実施
 - その他貸付事業の適切かつ円滑な実施

2 個人情報の第三者提供

公立学校共済組合は、貸付けを受ける組合員の皆様の個人情報

を、下記により第三者に提供します。

(1) 貸付金の送金関連

提供時期

当共済組合が、貸付金の借受人口座への送金を依頼するとき

提供先

金融機関

提供先における個人情報の利用目的

貸付金を借受人の口座に送金するため

提供される個人情報の内容

「振込依頼票」や「振込データ」等に記載された個人情報（氏名、振込先金融機関、貸付金額等）

提供の手段又は方法

電磁的記録媒体又は帳票を交付

(2) 貸付金の償還関連

提供時期

当共済組合が、償還金の給与又はボーナスからの控除を依頼するとき

提供先

組合員が所属する地方公共団体又は独立行政法人等、他の共済組合又は公益法人等へ転出した元組合員の所属する当該共済組合等

提供先における個人情報の利用目的

貸付償還金を給与又はボーナスから控除し、当共済組合へ送金するため

提供される個人情報の内容

「貸付原票（貸付金償還金内訳書）」又は「償還金控除依頼データ」に記載の個人情報（氏名、貸付年月日、貸付残高、当月償還額等）

提供の手段又は方法

電磁的記録媒体又は帳票を交付

(3) 貸付保険関連

提供時期

借受人に債務不履行が発生した場合又は借受人に債務不履行が発生する可能性が極めて高い場合（高額医療貸付け及び出産貸付けを除く）

提供先

損害保険ジャパン株式会社（共同取扱会社を含む。）

提供先における個人情報の利用目的

貸付保険契約の引受け・継続・維持管理、保険金・給付金等の支払い、その他保険契約に関連・付随する業務に利用し、当共済組合、他の損害保険会社及び再保険会社に上記目的の範囲内で提供するため

提供される個人情報の内容

○「貸付申込書」及び「借用証書」に記載の個人情報（住所、氏名、性別、生年月日等）

提供の手段又は方法

帳票を交付

※上記には当共済組合を通じて間接的に取得する個人情報（保険金請求時等に必要書類に記載される借受人以外の個人情報）を含みます。

※再保険会社について

保険会社が危険の分散を図るため、引き受けた保険契約上の責任の一部、または全部を他の保険会社に転嫁することを再保険といい、当該他の保険会社を再保険会社といいます。

※共同取扱いについて

この保険は当共済組合が指定する複数の損害保険会社が共同で引き受けることができる契約形態の保険です。共同取扱会社については当共済組合へお問い合わせください。

※損害保険ジャパン株式会社（幹事会社）の個人情報の取扱いにつきましては、ホームページをご参照ください。

【<https://www.sompo-japan.co.jp>】

裏面に続く

(4)団体信用生命保険関連

提供時期

- 住宅貸付け、住宅災害貸付け又は教育貸付けの申込み時
(団体信用生命保険に加入する場合に限る)
- 保険金請求時又は事前照会時
- その他生命保険会社が必要と認める時期

提供先

明治安田生命保険相互会社(共同取扱会社を含む。)

提供先における個人情報の利用目的

団体信用生命保険契約の引受け・継続・維持管理、保険金・給付金等の支払い、中途加入者の募集、その他保険契約に関連・付随する業務に利用し、当共済組合、他の生命保険会社、損害保険会社及び再保険会社に上記目的の範囲内で提供するため

提供される個人情報の内容

- 「団信制度適用申込書兼告知書兼口座振替申込書」に記載された個人情報(住所、氏名、性別、生年月日等)
- 保険金請求時または事前照会時に提出する資料に記載の個人情報(診断書、戸籍謄本等、その他生命保険会社が必要と認める書類に記載される一切の情報)
- その他団信制度を適切かつ円滑に実施するために必要な情報

提供の手段又は方法

電磁的記録媒体又は帳票を交付

※上記には当共済組合を通じて間接的に取得する個人情報(保険金請求時又は事前照会時に必要書類に記載される借受人以外の個人情報)を含みます。

※再保険会社について

保険会社が危険の分散を図るため、引き受けた保険契約上の責任の一部、または全部を他の保険会社に転嫁することを再保険といい、当該他の保険会社を再保険会社といいます。

※共同取扱いについて

この保険は当共済組合が指定する複数の生命保険会社が共同で引き受けすることができる契約形態の団体保険です。共同取扱会社については当共済組合へお問い合わせください。

※明治安田生命保険相互会社(幹事会社)の個人情報の取扱いにつきましては、ホームページをご参照ください。

【<https://www.meijiyasuda.co.jp>】

(5)債務返済支援保険関連

提供時期

- 住宅貸付け、住宅災害貸付け又は教育貸付けの申込み時
(団体信用生命保険に加入する場合に限る)
- その他損害保険会社が必要と認める時期

提供先

明治安田損害保険株式会社(共同取扱会社を含む。)

提供先における個人情報の利用目的

債務返済支援保険契約の引受け・継続・維持管理、保険金・給付金等の支払い、その他保険契約に関連・付随する業務に利用し、当共済組合、他の損害保険会社及び再保険会社に上記目的の範囲内で提供するため

提供される個人情報の内容

- 「団信制度適用申込書兼告知書兼口座振替申込書」に記載された個人情報(住所、氏名、性別、生年月日等)
- その他団信制度を適切かつ円滑に実施するために必要な情報

提供の手段又は方法

電磁的記録媒体又は帳票を交付

※上記には当共済組合を通じて間接的に取得する個人情報(保険金請求時等に必要書類に記載される借受人以外の個人情報)を含みます。

※再保険会社について

保険会社が危険の分散を図るため、引き受けた保険契約上の責任の一部、または全部をほかの保険会社に転嫁することを再保険といい、当該他の保険会社を再保険会社といいます。

※共同取扱いについて

この保険は当共済組合が指定する複数の損害保険会社が共同で引き受けすることができる契約形態の団体保険です。共同取扱会社については当共済組合へお問い合わせください。

※明治安田損害保険株式会社の個人情報の取扱いにつきましては、ホームページをご参照ください。

【<https://www.meijiyasuda-sonpo.co.jp>】

3 その他

公立学校共済組合の個人情報保護方針については、ホームページ【<https://www.kouritu.or.jp>】をご覧ください。

申 告 書（ 記 入 例 ）

私は今回の貸付申込にあたり、公立学校共済組合貸付規程及び公立学校共済組合貸付規程の実施に関する規則を確認し、公立学校共済組合の貸付申込資格があることを申告いたします。

また、その審査資料として記入いたしました裏面の借入状況等については事実に相違ありません。

万が一、この申告書の内容や他の添付書類に虚偽の記載がある場合、貸付事故（貸倒れ）が発生した場合、その他貸付規程に違反した場合、公立学校共済組合が当該事実を申込人が所属する所属所の所属所長に通知することに同意します。

公立学校共済組合貸付規程

（貸付けを行うことができない者）

第6条（略）

（2）償還を受けることが困難であると認められる者として規則で定める者

公立学校共済組合貸付規程の実施に関する規則

（規程第6条第2号の規則で定める者）

第6条 規程第6条第2号の規則で定める者は、次のとおりとする。

（1）現に給与の差押えを受けている者

（2）懲戒を事由とする停職等の処分を受け、給与の支給が見込めない者

（3）貸付保険事故者（保険会社に譲渡された債務を完済している場合を除く。）

（4）破産の申立てから破産手続開始決定までの間にある者又は破産手続開始決定後10年を経過していない者

（5）民事再生手続の申立てから再生計画認可決定までの間にある者又は再生計画認可決定後10年を経過していない者

（6）第16条第1項第3号に該当する者

（7）前各号に掲げるほか、支部長が債務不履行に至るおそれがあると認めた者

※上記7号の例には、債務整理について弁護士等に相談している場合などがあります。

公立学校共済組合千葉支部長 様

令和7年4月10日

申 込 人	所属所名	千葉県立千葉高等学校 TEL 043-111-2222	
	職 名	フリガナ	チバ タロウ
	教諭	氏 名	千葉 太郎 （自署）

必ず本人が署名してください。

下記の該当する質問
ひとつでも「いいえ」

* 令和4年4月以降押印欄は廃止となっております。

古い申込書の場合、押印欄が残っておりますが、押印しなくても大丈夫です。

【一般貸付けを申込み方のみ回答】

①前回、一般貸付けの貸付けを受けたのはいつですか？

今回の申込は、その貸付日から2年以上経過していますか？

（新規の方・完済している方は「はい」を選択してください。

【住宅貸付け以外を申込み方が回答】

②共済の未償還元金（住宅を除く）が700万円未満ですか？

貸付前はどうか？

はい

貸付後はどうか？

はい

【貸付けを申し込む方全員が回答】

③全ての借入金（共済、互助会、銀行、カードローン他全ての借入金）の

年間償還額（裏面のI）が申込人の給料の月額（裏面のJ）の範囲内ですか？

はい

※裏面の借入状況申告事項を記入してください。

一般貸付けを申込み場合

→①～③全て回答

一般貸付け以外（住宅貸付けを除く）を申込み場合 →②・③を回答

所属所名 千葉県立千葉高等学校

氏名 千葉 太郎

借入状況申告事項(記入例)

(1)現在の借入分

A～H欄は該当がない場合も必ず「0」を記入。所属所名、氏名は自動で入力されます。

①共済・互助会の状況

借入種別 (借入日※互助会のみ)	借入額	毎月償還		ボーナス償還	
		一回の償還額	年間償還額 (一回の償還額×12)	一回の償還額	年間償還額 (一回の償還額×2)
共済	一般貸付け	2,000,000円	18,636	223,632	0
		共済組合で借りている貸付をすべて記載してください。 ただし、借換する貸付種別については記載不要です。 (借換後の金額を(2)新たな借入分①共済・互助会の状況に記載するため。)			
互助会	一般貸付 [H29.4.1]	1,000,000円	9,318	111,816	0
	[]		0		0
合 計			A 335,448		B 0

②銀行等の状況

借入先 (借入日)	借入額	毎月償還		ボーナス償還	
		一回の償還額	年間償還額(注1) (一回の償還額×12)	一回の償還額	年間償還額(注1) (一回の償還額×2)
Aクレジットサービス (H27.5.15)	1,300,000円	10,500	126,000	50,000	100,000
B銀行(教育ローン) (H28.4.1)	2,000,000円	18,389	220,668	36,777	73,554
金融機関や団体、個人からの借入れの状況をすべて記載してください。 例)カードローンで130万円、教育ローンで200万円を 既に借りている場合は、記入例の様に記載してください。					
			346,668		D 173,554

(2)新たな借入分

①共済・互助会の状況

借入種別 (借入日※互助会のみ)	借入額	毎月償還		ボーナス償還	
		一回の償還額	年間償還額 (一回の償還額×12)	一回の償還額	年間償還額 (一回の償還額×2)
共済	教育貸付け	2,000,000円	10,000	120,000	200,000
			0		
互助会	[]		0		
	[]		0		
合 計			E 120,000		F 200,000

②銀行等の状況

借入先 (借入日)	借入額	毎月償還		ボーナス償還	
		一回の償還額	年間償還額(注2) (一回の償還額×12)	一回の償還額	年間償還額(注2) (一回の償還額×2)
B銀行(住宅ローン) (R7.4.20)	2,000,000円	27,584	331,008	82,752	165,504
銀行等からも新たに借り入れる場合は記載してください。 例)共済で200万円、住宅ローンで200万円借りる場合、 住宅ローン分200万円を記載する。					
			G 331,008		H 165,504

(3)借入後の年間償還額 (I)

A + B + C + D + E + F + G + H =

I 1,672,182 円

(4)年間償還額の限度額 (J)

組合員の給料の月額 400,000 円 × 4.8 =

J 1,920,000 円

(1円未満は切り捨て)

(I) < (J) 申込可能
(I) > (J) 申込不可

(氏名) 千葉 太郎

一般貸付(自動車購入)に係る確認事項(記入例)

・注文日 (4/2) ・納車予定日 (5/30)

・支払予定日 (5/30)

・注文者はご本人ですか？

・使用者名義人はご本人ですか？

・所有者名義人はご本人ですか？

・支払は現金、振込によりますか？

・支払済(申込金等)はありますか？

・残金がある場合、自己資金による支払ですか？

※ 一般貸付けの場合は、2年間借換ができません。⇒ 申込者本人の確認日

一般貸付で自動車購入の申込の場合は、この用紙の色付きのセルに記入し提出してください。

「いいえ」の場合は、()内に注文者・名義人の氏名を記載してください。

「はい」の場合は、()内に支払済みの金額を記載して下さい。また、支払済みの金額を申込金額に含めるか否かを余白に記載してください(含める場合は領収書等支払ったことを証する書類の添付が必要となります)。

貸付金の金額と契約書等に記載されている金額に差がある場合は「はい」「いいえ」のいずれかを選択してください。貸付金の金額と契約書等に記載されている金額に差がない場合は「なし」を選択してください。

はい

はい

はい

はい

はい(500,000円)

はい

(4/10)

(氏名) 千葉 太郎

一般貸付(自動車購入以外)に係る確認事項(記入例)

一般貸付で自動車購入以外の申込の場合は、この用紙の色付きのセルに記入し提出してください。

下記事項を確認のうえ、確認日・氏名をご記入いただき、提出ください。

記

一般貸付けの場合は、2年間借換ができません。⇒ 申込者本人の確認日

(4/10)