

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。
借替えの場合は「必要額+貸付予定月の未償還元利金」の範囲内で記入。

申込種別に○をつけてください。

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(千葉市および市立高校を除く)は教育委員会の公印

ボーナス併用償還を利用できるのは、申込金額100万円以上からです。
また、ボーナス償還額は、50万円単位かつ申込金額の1/2以内の金額で記載すること。

貸付申込書

希望の貸付項目を○で囲む
【一般・特別・教育・災害・医療・結婚・葬祭】

職員コード (組合員証番号)	1	9	9	8	1	2	3	4
貸付番号	※							

一般・特別貸付は本人氏名記載。他の貸付は、申込事由対象者名及び続柄を記載。
*続柄は、「長男」等詳しく記載。

申込金額	区分	金額	償還回数	一回の償還額
20000000円	1 毎月償還	10000000円	120	890000円
	ボーナス償還	10000000円	020	535370円

支払済みの場合は、支払い日から1か月以内の申込みであれば受付可能。(領収書の写しの提出必要。)
*医療貸付は、支払い済みの場合対象外!

給与支給明細書の左上「給料」欄の金額を記載。(基本給+教職調整額)

対象者氏名	千葉 太郎 (本人)	申込事由	自動車の購入	
入学又は在学する学校名 (教育貸付のみ記入)	教育貸付の場合のみ記載する		支払(予定)日	令和○年○月○日
給料関係欄	給料の月額	394,160円	受取金融機関 青海 銀行 組合 中央 本店 金庫 農協 支店	
	給料の月額 3/10に相当する額	118,248円 (1円未満切り捨て)		
	給料の月額 6/10に相当する額	236,496円 (1円未満切り捨て)		
給与支給機関	千葉県 ()市町村	給与支給機関コード	001	
		団体信用生命保険	適用 <input type="radio"/> 非適用 <input checked="" type="radio"/>	
		貸付区分	新規 <input type="radio"/> 借替え <input checked="" type="radio"/>	

教育貸付以外は、団信適用外のため「非適用」に○をつける。
*教育貸付申込者で団信を申込みの場合は、「適用」に○をつけ、団信申込書を併せて提出する。

県費職員は「千葉県」に○をつけ、給与支給機関コードは「001」と記載。県費以外の職員は「所属コード・給与支給機関コード」を参照の上記載。

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○年○月○日
公立学校共済組合千葉支部長 様

市費(千葉市および市立高校除く)の場合は、教育委員会の所属コードを記載する。
*「所属コード・給与支給機関コード」参照。

市町村への異動等があった場合は、通算して最初の加入日を記載する。

所属所名	船橋市立中央小学校	TEL	047-123-4567	所属所コード	45001
現住所	〒260-0854 千葉市中央区長洲2-1		TEL	043-223-4113	
組合員資格取得年月日	千葉支部加入(保険証加入年月日)		平成12年4月1日		
職名	フリガナ	氏名	生年月日		
教諭	チバ タロウ	千葉 太郎	昭和48年7月31日 平成 (満46歳)		

申込印と同一の印を押印する。
*シャチハタ不可。

自書すること。
*ゴム印不可。

所属所長の証明日を記載。

上記の記載は、事実と相違ないことを証明します。
令和○年○月○日
所属所名 船橋市立中央小学校
所属所長名 校長 公立 太郎

所属事務担当者は、書類の確認後、押印欄に押印すること。

※1	※2	※3	※4	※支部受付 受付年月日	所属事務担当者 確認欄
					<input type="text"/>

※の欄は支部等で使用するため記入しないこと。

~チェックリスト~

- 記入・押印漏れはないか
- 申込金額は必要金額以内になっているか
- 償還回数は決められた回数以内になっているか
- 一回の償還額は、シュミレーションした金額と一致するか(共済HPよりシュミレーション可能)
- 対象者氏名の続柄は詳しく記載しているか(「子」×)
- 支払済みの場合、支払いから1か月以内の申込になっているか(領収書写しも添付しているか)
- 所属事務担当者の印は押されているか
- 市費職員の場合、申込書上部に教育委員会の公印が押されているか(千葉市及び市立高校は除く)



住宅・住宅災害・介護貸付申込書（表）記入例

申込み貸付を○で囲む。

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または市町村の公印を押印。

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

住宅・住宅災害・介護貸付申込書

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

職員コード (組合員証番号)	1	9	9	8	1	2	3	4
貸付番号	※							

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。

申込金額	区分	金額	償還回数	一回の償還額
137000000円	1 毎月償還	87000000円	360	292800円
	ボーナス償還	50000000円	060	101191円

申込事由は以下のA～Lから選択。
 A: 住宅の新築
 B: 住宅の増改築
 C: 住宅の修理(倉庫・車庫等)
 D: 土地付一戸建の購入
 E: マンションの購入
 F: 住宅の借入
 G: 更地の購入
 H: 底地の購入
 I: 更地の借入
 J: 底地の借入
 K: 敷地の補修
 L: 住宅のみ購入

申込事由 **A 新築**

給与支給明細書の左上「給料」欄の金額。(基本給+教職調整額)

申込目的 **一戸建てを新築し、母と同居するため。**

申込目的がわかるように記入。他の金融機関へのローン返済等の目的で申し込むことはできません。
注意! 住宅貸付は、当該物件に居住することが条件であるため、転居等で居住しなくなり、売却等をおこなった場合は、一括返済となる。

給料の月額	394,160円	受取金融機関	青海 銀行 組合 中央 本店
給料の月額3/10に相当する額	118,248円	口座番号	1641695
給料の月額6/10に相当する額	236,496円	銀行コード 支店コード	9876001
給与支給機関	千葉県 () 市町村	団信信用生命保険	適用 非適用

団信制度に加入することができます。加入の場合は適用、非加入の場合は非適用を必ず選択し、○で囲む。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。

市町村への異動があった場合は通算の期間をご記入ください。

県費職員は千葉県に○を、給与支給機関コードは001を記入。県費以外の職員は「所属コード・給与支給機関コード」を参照のうえ記入。

組合員期間 18年 2月

貸付限度額計算欄(組合員期間)
 給料の月額 394,160 × 月数 35 = 13,795,600円

貸付限度額計算欄(仮退職手当)

貸付区分 **新規** ・ 借替え

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「借替え」。

調達(借入)先	金額	借入予定日	共済から借入分の支払予定日
共済	13,700,000円	○年○月○日	令和○年○月○日
互助会	1,000,000円	○年○月○日	
銀行	10,000,000円	○年○月○日	
自己資金	5,300,000円		
合計	30,000,000円		

この場合は、当共済の貸付金を不動産会社等に支払う予定日を記入。
注意! 住宅貸付けは、貸付日より前に支払った費用は貸付けの対象となりません!

合計の額は添付されている契約書の契約額と一致。

現在の住宅の状況
 ① 賃貸住宅 [借間住宅] 借間、公営・公団・公社住宅、教職員住宅、その他]
 2. 自宅 [持家、親族名義の家に同居(持主名 続柄)]
 3. その他 具体的に記入()

登記事項証明書の地番を記入。

所在地 (登記簿上の地番) **千葉市緑区中央5-5-5**

候補物件の状況	構造の概要	▼既存(新築)面積		▼増改築後の面積		▼室数	
		木造	1階面積	70.0 m ²	m ²	3	室
		スレート葺	2階面積	70.0 m ²	m ²	3	室
	2階建	合計	140.0 m ²	m ²	6	室	
集合住宅 (マンション等)	造	階建の	階部分、専有面積	m ² ・室数	K		

敷地の状況 **所有地**・購入地(更地・底地)・借地 地目(宅地・農地・その他) 地積 150 m²

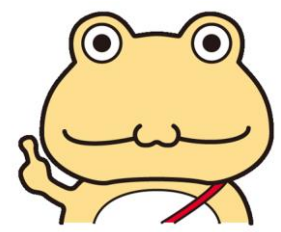
登記事項証明書の記載内容を該当箇所に記入。

住宅の修理の場合は記載不要。

※は共済で記入 ◎裏面に続く

～チェックリスト～

- 記入・押印漏れはないか(裏面を含めて確認)
- 申込金額は必要金額以内になっているか(支払い済みのものは貸付対象外のため注意!)
- 償還回数は決められた回数以内になっているか
- 一回の償還額は、シュミレーションした金額と一致するか(共済HPよりシュミレーション可能)
- 所属事務担当者の印は押されているか
- 市費職員の場合、申込書上部に教育委員会の公印が押されているか(千葉市及び市立高校は除く)
- 記入を誤った場合、二重線及び申込印で訂正しているか



住宅・住宅災害・介護貸付申込書（裏）記入例

登記や工事等が完了する(予定)年月を記入。

名義人が組合員以外の場合や、複数の場合は互助会Diary等を確認し、添付書類を提出。修理等の場合、現在登記されている者を記入。

取得後(登記人)の名義		千葉 太郎、千葉 春子		
完了年月	土地	建物		
	年 月	令和○年 ○月		
居住予定者	続柄	氏名	年齢	勤務先
	本人	千葉 太郎	46	船橋市立中央小学校
	妻	千葉 春子	38	〇〇会社
	長女	千葉 夏美	13	
	長男	千葉 秋夫	11	
	母	千葉 ふゆ	72	
住宅及び敷地所在地の見取図				
銀行 GS 交番				
〇〇駅 ※最寄の駅やバス停等からの目標を明記すること。				
公立学校共済組合貸付規程に基づき、住宅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○年 ○月 ○日				
公立学校共済組合千葉支部長 様				
所属所名		船橋市立中央小学校 TEL 047-123-4567		
所属所コード		4 5 0 0 1		
現住所 〒260-0854		千葉市中央区長洲2-1 TEL 043-223-4113		
組合員資格取得年月日		千葉支部加入(保険証加入年月日) 平成12年 4月 1日		
職名	フリガナ	氏名	生年月日	
教諭		千葉 太郎	48年 7月 31日 (満46歳)	
上記も記載は、事実と相違ないことを証明します。				
令和○年 ○月 ○日		所属所名 船橋市立中央小学校 所属所長名 校長 公立 太郎		

必ず手書きすること。既存の見取図等は使用しないこと。

申込書記入日を記入。

市費職員(千葉市および市立高校を除く)の所属所コードは所属する教育委員会のコードを記入。「所属コード・給与支給機関コード」を参照。

申込人の住所・電話番号を記入。

市町村への異動があった場合は通算して最初の加入日を記入。

所属所長の証明日を記入。

借用証書と同一の印を使用。(シャチハタは不可)



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

所属事務担当者は申込人印・所属長印の押印もれ、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。

住宅貸付けは、添付書類等の確認に時間を要するため、早めの提出をお願いします。

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)

所属コード	
職員番号	

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
- 介護構造(住宅)・介護構造(住災)
- 教育・災害・医療・結婚
- 葬祭・特例住宅災害
- 介護構造(特例住宅災害) (○で囲む)

貸付借用証書

金	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---	----	----	----	---	---	---	---	---

公立学校共済組合貸付規程(以下「貸付規程」と記)と上記の金額を下記の条件により借用しました。(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。)が支給される時は、当該未償還金額及び当該未償還金額に係る利息相当額(組員資格喪失後の期間に係る利息相当額は、組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除
- 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、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。
- この貸付について訴訟が生じたときは、借受人の現住所のいかんにかかわらず、支部の所在地の裁判所をその管轄とします。

※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。

公立学校共済組合千葉支部長 殿

借 受 人	所属所名	(TEL)	
	現住所	〒 (TEL)	
	職名	フリガナ	
		氏名	(印)

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!
また、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。(所属に借用証書の用紙がない場合は、公立学校共済組合貸付班あてに請求してください。)

様式第15号の(1)

貸付金振込依頼書

記載しないでください。

※貸付番号				

※印欄は記入しないでください。

○ で 囲 む	貸付種別	コードNo		貸付種別	コードNo	
	一般貸付け	1	1	医療貸付け	6	1
	特別貸付け	1	2	結婚貸付け	7	1
	教育貸付け	4	1	葬祭貸付け	7	2
	災害貸付け	5	1			

貸付種別を○で囲んでください。

所属所名	氏名
所属コード	職員コード

左詰めで記載してください。

氏名(カタカナ)									

受取金融機関	名称	銀行	支店名	申込人名義の 普通預金 口座番号
	コード			

通帳の写しに記載の情報と誤りがないか必ず確認してください！

1. 申込人名義の普通預金通帳のフリガナページのコピーを、枠線に合わせてカットしてください。
2. この口座に貸付金を振込むので、銀行口座番号等を十分に確認すること。

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、クレジット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、押印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

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	
貸付申込金額	
貸付申込年月日	令和 年 月 日

公立学校共済組合千葉支部長 様
令和 年 月 日

申込日を記載してください。

同意者

借 受 人	所属所名	(TEL)	
	現住所	〒	(TEL)
	職名	フリガナ	
		氏名	

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

・
・
・
・
・
・
・

※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。

※再生保険会社について
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。

※損害保険ジャパン日本興亜株式会社（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

裏面に続く

申 告 書

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千葉支部施行細則を確認し、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。

千葉支部施行細則抜粋

(貸付の制限)

第二条 (略)

2 規程第五条第一項第二号に規定する「支部長が償還の確実性がないと認める者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

一 給与の差し押さえを受けている者。

二 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。

三 破産申立から破産宣告までの間にある者、又は破産宣告後十年を経過していない者。

四 民事再生の申立てから再生計画認可決定の確定日までの間にある者、又は再生計画認可決定の確定日後十年を経過していない者。

五 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。)

六 前各号に掲げるほか、債務不履行に至る恐れのある事由があると支部長が認めた者。

※上記六号の例には、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

申込日を記載してください。

令和 年 月 日

申 込 人	所属所名	TEL	
	職 名	フリガナ	
		氏 名	

下記の該当する質問事項に はい・いいえ
ひとつでもいいえがある組合員は、貸付を

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。

【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○で囲んでください。)

年 月

はい ・ いいえ

【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？

貸付前はどうですか？

貸付後はどうですか？

はい ・ いいえ

はい ・ いいえ

【貸付けを申し込む全員が回答】

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 ・ いいえ

※裏面の借入状況申告事項を記入してください。

一般貸付を申込み場合

→①～③全て回答

一般貸付以外(住宅貸付けを除く)を申込み場合

→②・③を回答

住宅貸付を申込み場合

→③のみ回答

借入状況申告事項

(1)現在の借入分

A～J欄は該当がない場合も必ず「0」と記入してください。

①共済・互助会の状況

借入種別	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	貸付	}	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。)			
	貸付					
	貸付					
	貸付					
互助会	貸付			該当がない場合は「0」と記載してください		
	貸付					
合計			A		B	

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 (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)
(. .)					
(. .)				該当がない場合は「0」と記載してください	
合計			C		D

(2)新たな借入分

今回借り入れる貸付について記載してください

①共済・互助会の状況

借入種別	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	貸付	}	互助会でも同時に借り入れる場合は記載してください。			
	貸付					
	貸付					
互助会	貸付			該当がない場合は「0」と記載してください		
合計			E		F	

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 (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)
(. .)					
(. .)				該当がない場合は「0」と記載してください	
合計			G		H

(3)借入後の年間償還額 (I)

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

(I) < (J) 申込可能 ○
(I) > (J) 申込不可 ×

(4)年間償還額の限度額 (J)

組合員の給料の月額 円 × 4.8 =

(1円未満は切り捨て)