

様式第1号(1)

		所属コード			
		組合員証番号			
申込番号 第 号 一般・特別・教育・災害 医療・結婚・葬祭 (○で囲む)				貸付区分 (○で囲む) 新規・借換	
<b>貸付申込書</b>				審査	
申込金額	円	内訳	毎月償還	円	※決定金額
			ボーナス償還	円	円
給料月額	円	借受中の貸付金の償還額	貸付種別	毎月償還	ボーナス償還
給料月額の10分の3に相当する額	円		一般貸付け	円	円
給料月額の10分の6に相当する額	円		特別貸付け	円	円
希望する償還回数	毎月償還 回数		住宅貸付け	円	円
	ボーナス償還 回数		介護構造部分の貸付け	円	円
申込事由			住宅災害貸付け	円	円
対象者氏名	続柄( )		教育貸付け	円	円
入学又は修学する学校名 (教育貸付けの場合のみ記入)			災害貸付け	円	円
受取金融機関	銀行		医療貸付け	円	円
	支店(口座番号		結婚貸付け	円	円
	号)		葬祭貸付け	円	円
			合計	円	円
団体信用生命保険(教育貸付けの場合のみ○で囲む)			適用・非適用		
公立学校共済組合貸付規程に基づいて、一般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 公立学校共済組合 広島 支部長 様					
申込人	所属所名	(Tel)			
	現住所	〒 (Tel)			
	組合員資格取得年月日	昭和 平成 年 月 日 令和			
	職名	フリガナ	氏名		印 満 歳
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 所属所長名					

注意(1)※印の欄は、記入しないこと。

- (2)給料月額の欄は、申込時における給料(調整額及び教職調整額を含む。手引 § 18-005 参照)を記入すること。
- (3)対象者氏名の欄は、一般貸付け以外の貸付けで、申込事由対象者が申込人以外の人に記入すること。
- (4)申込人は、自書すること。
- (5)所属所長の印章は、公印とすること。

【提出書類チェック欄】 全て揃わないと貸付けを受けられません。

□貸付申込書 □貸付借用証書 □貸付事業における個人情報に関する同意書 □借入状況等申告書

□給料明細書等の写し □必要書類(貸付種別により異なる) □団信制度適用申込書(教育貸付け・加入者のみ)

種 類	資金の必要な事由等	最高限度額	償還回数 (1月=1回)
一 般	物品の購入等による臨時資金を必要とするとき *借金返済、生活費充当は非該当 *貸付後2年間は借換できない	200万円	120回以内
特 別	任期の定めのある組合員が物品の購入等臨時に資金を必要とするとき *借金返済、生活費充当は非該当 *貸付後2年間は借換できない	給料月額×3/10 ×残任期月数 (200万円以内)	残任期月数の範囲内
教 育	組合員、被扶養者又は被扶養者でない子、孫、兄弟姉妹が学校教育法規定の小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、専修学校、各種学校又は大学等に入学又は修学するとき *貸付対象は、貸付日からおおむね1年以内(同一年度内)に必要とする臨時的費用(生活費、旅費、受験費用等は非該当)	550万円	250回以内
医 療	組合員、被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹、父母が医療を受けるとき *医療を受けるための資金とは…医療機関に支払う費用のほか、療養のために要する諸費用(付添料、通院費、日常諸雑費を含む。)	120万円	110回以内
結 婚	組合員又は子が結婚をするとき *申込期間…結婚予定日以前又は結婚日以後各6か月以内	200万円	120回以内
災 害	組合員又はその被扶養者が、非常災害を受けたため資金を必要とするとき *申込期間…り災後3か月以内	200万円	120回以内
葬 祭	組合員、被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹、父母の葬祭(葬儀、死亡日から2か月以内に行う法事等の行事又は墓地の取得及び墓石の建立等)を行うとき *申込期間…葬儀及び法事等の行われた日から1か月以内、墓地の取得及び墓石の建立の場合は死亡日から1年以内かつ購入日前	200万円	120回以内

#### 【申込金額】

- ・ 10万円単位で申し込んでください。なお、ボーナス償還は、貸付金額100万円以上で、貸付金額の2分の1以内の範囲で設定できます(50万円単位)
- ・ 申込金額は、貸付日以降に支払う金額の範囲内であることが必要です。ただし、一般・教育・結婚・葬祭貸付けの場合は、貸付申込書等の共済組合受付日から1か月以内に支払ったものであれば申込金額に加えることができます。

#### 【貸付けの制限】 次の場合は、貸付けを受けることができません。

- ① 生活費や、他の借金(クレジットでの購入代金を含む)の返済に充てる場合。
- ① 組合員期間が6か月未満の場合。
- ② 共済組合の他の貸付けを含めた毎月の償還金額が給料月額(手引§18-005参照。以下同じ。)の10分の3、ボーナスの償還金額が給料月額の10分の6をそれぞれ超える場合。
- ③ 一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付けの未償還元金の総額と申込み金額の合計が700万円を超える場合。
- ④ 共済組合・互助組合・金融機関等への年間返済額が、給料月額の4.8倍を超える場合。
- ⑤ 現に給与の差押を受けている場合及び貸付保険事故者等、貸付制限事由に該当する場合。

【一般・特別・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付申込の方法及び添付書類】

貸付申込書、貸付借用証書〔様式集 § 18-025 頁〕、「貸付事業における個人情報に関する同意書」〔様式集 § 18-028 頁〕及び「借入状況等申告書」〔様式集 § 18-032 頁〕に所定の事項を記入し、「最新（直近）の給料明細書等の写し」及び下表の必要書類を添付して、所属所長を経て共済組合へ提出してください。

種 別	必 要 書 類		
一 般	貸付金額（借換の場合は貸付申込金額－貸付月末の未償還元利金額）が 100 万円以上の場合、必要額が確認できる書類（注 1）		
特 別	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事異動通知書（辞令書）の写し</li> <li>・ 給料が日額又は時間給で定められている場合は勤務条件説明書</li> <li>・ 貸付金額（借換の場合は貸付申込金額－貸付月末の未償還元利金額）が100 万円以上の場合、必要額が確認できる書類（注 1）</li> </ul>		
教 育	入 学	合格通知書の写し又は入学許可書の写し	必要額が確認できる書類(注 2)
	修 学	在学証明書（原本）	
(外国の教育機関に係る貸付け)	入学等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入学（修学又は受講）許可書の写し</li> <li>・ 貸付け事由の内容が網羅された外国の教育機関の証明書等</li> </ul>	
災 害	り災事実証明書（市区町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行する証明書）		
医 療	医師の診断書		
結 婚	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 結婚前の申込みは、挙式申込受理書の写し又は仲人の証明書等</li> <li>・ 結婚後の申込みは、結婚の事実を証明するもの</li> </ul>		必要額が確認できる書類（注 3）
葬 祭	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 死亡の事実及び組合員との続柄が確認できる書類</li> <li>・ 葬儀等の申込みは、葬儀又は法事等を行ったことを明らかにする書類</li> <li>・ 必要額が確認できる書類（注 3）</li> <li>・ 墓地の取得等の申込みは、購入費用及び購入日の確認できる契約書等の写し</li> </ul>		

注 1 次のいずれかを添付する。①契約書の写し②請書の写し③請求書の写し④領収書（申込日前 1 か月以内のもの）の写し⑤見積書の写しと業者がその注文を受けたことを証明する書類⑥自家用車は注文書の写し

注 2 入学金・授業料の納付書、納入通知書の写し及び諸経費等の納付書、契約書、請書、請求書の写し、領収書（申込書等の共済組合受付日前 1 か月以内のもの）の写し

注 3 注 1 の⑥を除く書類のいずれかを添付する。

○ 団体信用生命保険制度及び債務返済支援保険制度の加入申込み（教育貸付け、任意加入）  
共済組合に連絡し、「団信制度適用申込の手引」を取り寄せてください。

【貸付申込書記入上の留意事項】

記入欄		記入上の留意事項
申し込む貸付けの種別		該当する貸付種別を○で囲む。
所属コード欄		申込人の所属所のコードを記入する。
職員番号欄		申込人の組合員証番号を記入する。(広島市を除く市町費負担職員及び中国中央病院職員は、番号の頭に「Z」を必ず記入する。広島市市費負担職員は、番号の頭に「P」を必ず記入する。)
貸付区分欄		いずれかを○で囲む 新規＝該当種別の貸付けを新たに受ける場合 借換＝申込時に既に同一種別の貸付けを借受けている場合 <b>※ 一般貸付けは、貸付け後2年間は借換ができないので注意。</b>
申込金額欄		貸付種別に応じた貸付限度額の範囲内で申込額を記入する。(10万円単位) <b>※ 申込金額は、貸付日以降に支払われる金額の範囲内であること。ただし、一般・教育・結婚・葬祭貸付けの場合は、貸付申込書等の共済組合受付日から1か月以内に支払った金額を加えてもよい。</b> <b>※ 借換の場合は、必要額に未償還元利金を加えた額を申込額とすること。(10万円単位) (送金額＝申込額－貸付月末の未償還元利金)</b>
内訳欄	毎月償還欄	申込金額のうち、毎月償還及びボーナス償還に充てる額を10万円単位で記入する。
	ボーナス償還欄	ただし、ボーナス併用償還は、申込金額が100万円以上で申込金額の1/2以内(50万円単位)で記入する。
給料月額欄		申込人の給料月額(給料+教職調整額+給料の調整額) ただし、調整手当等は含まない。 給料が日額又は時間給で定められている場合は手引 § 18-005参照。
給料月額の3/10に相当する額欄		円単位で、円未満を切り捨てる。ただし、毎月償還においては各貸付けの償還額の合計が給料月額の3/10を、ボーナス償還においては各貸付けの償還額の合計が給料月額の6/10を超える場合は、貸付けを受けることができない。「給料月額の6/10に相当する額」欄は、ボーナス併用償還を希望する人のみ記入する。
給料月額の6/10に相当する額欄		
希望する償還回数欄		毎月償還欄は、一般・災害・結婚・葬祭貸付けは「120回」以内、医療貸付けは「110回」以内、教育貸付けは「250回」以内で設定する。ボーナス償還回数欄は、毎月償還回数の1/6以内で設定する。
申込事由欄		貸付けを必要とする理由等を具体的に記入する(必ず記入すること)。
対象者氏名欄		教育・医療・結婚・葬祭貸付けについて対象者、続柄を記入する。
入学又は修学する学校名欄(教育貸付けの場合のみ記入)		対象者が入学又は修学する学校名を記入する。
借受中の貸付金の償還額欄		共済組合(地方共済又は警察共済を含む)から借受中の貸付金について、貸付種別ごとに、毎月償還金額及びボーナス償還金額を記入する。

記入項目	記入上の留意事項
給与支給機関欄	県費負担職員については「広島県」を、市町費負担職員等については各市町名等をそれぞれ記入する。
受取金融機関欄	<b>必ず申込人名義の口座を記入する。</b>
団体信用生命保険欄 (教育貸付けの場合のみ記入)	団体信用生命保険に加入する場合は「適用」、加入しない場合は「非適用」を○で囲む。 ※ 団体信用生命保険に加入する場合は、「団信制度適用申込の手引」付属の団信制度適用申込書をあわせて提出する。
申込人欄	・所属所名(TEL)、現住所(TEL)、組合員資格取得年月日(当共済組合の組合員資格を取得した年月日)、職名、氏名、年齢を記入する。 ・申込人が自書し押印する。(ゴム印は不可)
所属所長証明欄	所属所において、記載内容を確認した上で記名し、公印(職印)を押印する。
【参考】 1 回当たりの償還額 (毎月償還、ボーナス償還) 〔借入状況等申告書に記入〕	申込金額×償還回数に応じた賦金率(円未満四捨五入) ただし、ボーナス償還は償還回数と貸付月(送金月)に応じたボーナス償還の賦金率を使用する。 ※ 賦金率表は、公立学校共済組合広島支部ホームページ( <a href="https://www.kouritu.or.jp/hiroshima/tetsuduki/shikin/hukinrituhyou/index.html">https://www.kouritu.or.jp/hiroshima/tetsuduki/shikin/hukinrituhyou/index.html</a> )に掲載されているもののうち、該当する貸付けのものを使用する。 ※ 「貸付金・償還金シミュレーション」(上記ホームページの「手続きナビー資金をかりる際の手続き」に掲載、 <a href="https://www.kouritu.or.jp/kumiai/shikin/shisan/index.html">https://www.kouritu.or.jp/kumiai/shikin/shisan/index.html</a> )により算出した金額を記載してもよい。

- 記載及び押印等の漏れや間違いがないか再度確認して、**20日(必着)**までに提出してください。
- 貸付借用証書、貸付事業における個人情報に関する同意書及び借入状況等申告書は、自書で所  
要事項を記入し申込書と同一の印を押印し、必ず申込書と一緒に提出してください。

注1 ※印の欄(決定金額及び内訳欄)は、記入しないでください。

注2 ゴム印は使用できないので、全て自書してください。