

様式第1号(2)

		所属コード				
		組合員証番号				
申込番号 第 号				貸付区分 (○で囲む)		
住宅・住宅災害・介護(住宅)・介護(住災)				新規・借換		
貸付申込書 (○で囲む)						
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	
組合員期間	年		一般貸付け	円	円	
給料の月数	月		住宅貸付け	円	円	
給料月額の10分の3に相当する額	円		介護構造部分の貸付け	円	円	
給料月額の10分の6に相当する額	円		住宅災害貸付け	円	円	
希望する償還回数	毎月償還		回	教育貸付け	円	円
	ボーナス償還		回	災害貸付け	円	円
申込事由 (○で囲む)	(住宅敷地)の	(新築・増築・改築・修繕・修理・購入・借入・補修)	医療貸付け	円	円	
			結婚貸付け	円	円	
			葬祭貸付け	円	円	
			合計	円	円	
購入又は工事完了予定年月日		令和 年 月 日	給与支給機関			
貸付限度額	組合員期間による算出	(給料月額)	(貸付規程第7条第7号イに定める組合員期間に対応する数)			
	円×		=	円		
申込時の退職手当額	在職年数	年				
	(給料月額)	(自己都合退職による退職手当支給率)	(調整額)	円×	+ 円= 円	
受取金融機関		銀行 支店(口座番号 号)				
団体信用生命保険(○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、住宅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	生年月日			
氏名		印	年 月 日(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、申込みのときにおける給料(調整額及び教職調整額を含む。)を記入すること。

(3)組合員期間の1年未満の端数は切り捨てること。

(4)申込時の退職手当額の欄は、貸付規程第2条第7号に規定する退職手当の額を記入すること。

(5)申込人は、自書すること。

(6)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(加入希望者のみ)

様式第1号(2)

現在の住宅状況 (具体的に記入すること)										
候補物件の状況	所在地 (登記簿上の地番)									
	構造の概要	一戸建住宅	階面積	m <sup>2</sup>	造階建	階面積	m <sup>2</sup>	室数	室	畳
		増改築部分の延面積	m <sup>2</sup>							
	集合住宅 (マンション等)	造階建の階部分、専有	m <sup>2</sup>	室数	室	畳				
敷地の状況	所有地	・地目								
	購入地	・地積		m <sup>2</sup>						
	借地									
資金計画		貸付申込金 (必要額)	民間金融機関等 借入金	自己資金	その他の借入金	合計 (契約額)				
		円	円	円	円	円				
新物件に居住する家族構成	申込人との続柄	氏名	年齢	備考						
	本人									
住宅及び敷地所在地の見取図(最寄りの駅又は停留所等からの目標を明記すること)										

注意 増改築の場合は、完成後の全体面積も記入すること。

【貸付けの種類】

種類	資金の必要な事由等	最高限度額	償還回数 (1月=1回)												
住宅	<p>組合員が自己の用に供するための住宅の新築、増築、改築、購入、修理及び敷地の購入等をするとき</p> <p>*投資、賃貸を目的とする住宅の建築や敷地の購入、住宅ローンの借換等是非該当</p>	<p>①、②のうちいずれか高い額(10万円以下は切捨て、上限1,800万円)</p> <p>① 給料月額に組合員期間に応じた数(下表)を乗じた額</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>組合員期間</th> <th>乗じる数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3年未満</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3年以上5年未満</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>5年以上10年未満</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>10年以上20年未満</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>20年以上</td> <td>45</td> </tr> </tbody> </table> <p>② 申込み時に自己都合退職すると仮定した場合に受けられる退職手当の額</p>	組合員期間	乗じる数	3年未満	10	3年以上5年未満	15	5年以上10年未満	25	10年以上20年未満	35	20年以上	45	360回以内
組合員期間	乗じる数														
3年未満	10														
3年以上5年未満	15														
5年以上10年未満	25														
10年以上20年未満	35														
20年以上	45														
住宅災害	<p>組合員が自己の用に供している住宅若しくは住宅の敷地が水震災害その他の非常災害により5分の1以上又はこれと同程度の損害を受け、住宅の新築等をするとき</p> <p>*投資、賃貸を目的とする住宅の建築や敷地の購入、住宅ローンの借換等是非該当</p>	住宅貸付けの最高限度額の2倍の額(上限1,900万円)	360回以内												
分の介護構造部の貸付け	<p>介護の必要な人に配慮した構造を有する住宅及び介護機器の設置をするとき</p> <p>*投資、賃貸を目的とする住宅の建築や敷地の購入、住宅ローンの借換等是非該当</p>	300万円	360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。**

【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。
- ② 組合員期間が6か月未満の場合。
- ③ 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。
- 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。

【住宅・住宅災害貸付申込書の添付書類】

貸付けの申込みは、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。

	申込事由	必 要 書 類
土地付住宅 (マンション等共同住宅を含む。)	新築購入  (建築中のものを含む。)	①売買契約書の写し ③ 敷地の登記事項証明書（原本） ④ 建築の確認済証等の写し（第一面の写し。建築確認を要しない地域の場合は、建築工事届が提出済であることを確認できる書類。以下同じ。） ⑤ 住宅の平面図 ⑥ 購入する土地が農地の場合は、農地転用許可書の写し又は受理証明書の写し
	中古購入	①売買契約書の写し ②敷地の登記事項証明書（原本） ③住宅の登記事項証明書（原本） ④住宅の平面図
住宅	新 築	①工事請負契約書の写し ②敷地の登記事項証明書（原本）（本人名義でない場合は工事承諾書〔様式集 § 18-036頁。以下同じ〕を添付） ③建築の確認済証等の写し ④住宅の平面図 ⑤敷地の地目が農地の場合は、農地転用許可書の写し又は受理証明書の写し
	増築、改築、移築	①工事請負契約書の写し ②敷地の登記事項証明書（原本）（本人名義でない場合は工事承諾書を添付） ③住宅の登記事項証明書（原本） ④建築の確認済証等の写し ⑤住宅の平面図
	購 入	①売買契約書の写し ②敷地の登記事項証明書（原本） ③住宅の登記事項証明書（原本）（新築中のもので未登記の場合は建築の確認済証等の写し） ④住宅の平面図
	修 理	①工事請負契約書の写し ②住宅の登記事項証明書（原本）（本人名義でない場合は工事承諾書を添付） ③修理箇所の図面又は写真
	借 入 れ	①賃貸借契約書の写し ②住宅の平面図

	申 込 事 由	必 要 書 類
敷 地	購 入	①売買契約書の写し ②敷地の登記事項証明書（原本） ③住宅新築工事に係る誓約書〔様式集 § 18-038頁〕 ④敷地の地目が農地の場合は、農地転用許可書の写し又は受理証明書の写し
	借 入 れ	①賃貸借契約書の写し ②住宅新築工事に係る誓約書
	補 修	①工事請負契約書の写し ②補修箇所の図面又は写真 ③市区町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行するり災事実証明書 ④敷地の登記事項証明書（原本）（本人名義でない場合は工事承諾書を添付）
<p>住宅災害貸付けの申込人は、上記に掲げる書類のほか、市区町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行するり災事実証明書を添付する。</p> <p>介護構造部分の貸付けの申込人は、上記に掲げる書類のほか、次の書類を添付する。</p> <p>① 在宅介護対応住宅の新築等に係る申立書（様式集 § 18-063頁）</p> <p>② 介護構造部分の内容及びその必要額が確認できる書類（上記書類と同一の場合、省略可能）</p>		

- （注意）① 敷地・住宅の登記事項証明書（原本）は、法務局の交付後 3 か月以内のもの。  
 ② 10㎡以下の増改築の場合は、建築の確認済証等は不要。  
 ③ 夫婦又は親子とも組合員で、同一物件の貸付けを同時に申し込む場合は、一方の必要書類の添付を省略できます。  
 ④ マンション等中高層共同住宅を購入する場合で、土地が居住者の共有名義の場合は、敷地の登記事項証明書（原本）の添付を省略できます。

○ 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（任意加入）

別冊の「団信制度適用申込の手引」を参照してください。

【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
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。</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		毎月償還は「360回」以内、ボーナス償還は「60回」以内で設定する(ボーナス償還回数は、毎月償還回数の1/6以内)。
申込事由欄		該当する事由を○で囲む。
借受中の貸付金の償還額欄		申込時における貸付種別ごとの毎月償還金及びボーナス償還金の額を記入する。
購入又は工事完了予定年月日欄		工事請負契約書等の完了(購入)予定年月日を記入する。
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記入する。
貸付限度額の算定欄		組合員期間による算出＝給料月額×次の「貸付規程第7条第7号イに定める組合員期間に対応する数」 ※申込時の退職手当額＝給料月額×自己都合の支給率＋調整額 (いずれも円未満切捨) (注)「申込時の退職手当額」については、不明の場合は記載不要。

記 入 欄	記 入 上 の 留 意 事 項													
貸付規程第7条第7号イに定める組合員期間に対応する数	<p>組合員期間（他の公務員共済の組合員期間を通算できる）に応じた数を記入する。</p> <table border="1" data-bbox="571 271 1406 577"> <thead> <tr> <th data-bbox="571 271 1003 320">組合員期間</th> <th data-bbox="1013 271 1406 320">乗じる数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="571 327 1003 376">3年未満</td> <td data-bbox="1013 327 1406 376">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 383 1003 432">3年以上5年未満</td> <td data-bbox="1013 383 1406 432">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 439 1003 488">5年以上10年未満</td> <td data-bbox="1013 439 1406 488">25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 495 1003 544">10年以上20年未満</td> <td data-bbox="1013 495 1406 544">35</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 551 1003 577">20年以上</td> <td data-bbox="1013 551 1406 577">45</td> </tr> </tbody> </table>		組合員期間	乗じる数	3年未満	10	3年以上5年未満	15	5年以上10年未満	25	10年以上20年未満	35	20年以上	45
組合員期間	乗じる数													
3年未満	10													
3年以上5年未満	15													
5年以上10年未満	25													
10年以上20年未満	35													
20年以上	45													
受 取 金 融 機 関 欄	郵便局以外の金融機関とし、必ず申込人名義の口座を記入する。													
団 体 信 用 生 命 保 険 欄	<p>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。</p> <p>※ 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。</p>													
申 込 人 欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属所名（TEL）、現住所（TEL）、職名、氏名、生年月日、年齢を記入する。</li> <li>・当共済組合の組合員資格を取得した年月日を記入する。</li> <li>・申込人が自書し押印する。（ゴム印は不可）</li> </ul>													
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所属長名を記名し、公印（職印）を押印する。													
現 在 の 住 宅 状 況 欄	現在の住宅について、借家・持家等の住宅状況を具体的に記入する。													
候 補 物 件 の 状 況 欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「所在地」は登記事項証明書の地番を記入する。</li> <li>・「構造の大要」は、構造及び延面積、室数を記入する。 （増改築の場合は、工事後の全体面積及び増改築部分の延面積を記入する。建築の確認済証等から転記する。）</li> <li>・「敷地の状況」は該当事項（所有地・購入地・借地）を○で囲む。 （住宅の新築等の場合に敷地の名義が組合員名義（共有含む）でないときは工事承諾書を添付する。）</li> <li>・「地目」が田・畑のときは農地転用許可書等（写し）を添付する。</li> <li>・「地積」は敷地の登記事項証明書の面積を記入する。</li> </ul>													
資 金 計 画 欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「合計」には、売買契約書・工事請負契約書等の金額を<u>1円の単位</u>まで記入する。</li> <li>・借換の場合は、欄外に未償還元金額を記載し、貸付金送金額（申込金額－未償還元金額）により資金計画を立てる。</li> </ul>													
新物件に居住する家族構成欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族の続柄、氏名、年齢等を記入する。</li> <li>・配偶者等が組合員で同時に貸付けを申し込む場合は、所属所名を必ず備考欄に記入する。</li> </ul>													

住宅及び敷地所在地の 見 取 図	最寄りの駅・停留所等を記入し、作図する。
---------------------	----------------------

- 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て、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。