

Q2 一般貸付けの申込みは、どのように行えばよいのでしょうか？

- A2 ①「貸付申込書」
②「貸付借用証書」
③「貸付事業における個人情報に関する同意書」
④「借入状況等申告書」
⑤「最新（直近）の給料明細書等の写し」

貸付金額（借換えの場合は送金額）が 100 万円以上の申込みの場合は、上記に加えて、⑥「必要額が確認できる書類（※）」を添付して、毎月 20 日（必着）までに当支部に提出してください。（締切日が県の休日と重なる場合は、県の休日の翌日）

提出していただいた書類の審査を行い、問題がなければ、翌月 22 日（金融機関等の休業日に当たるときは、翌日以降の最初の営業日）に、申込みをされたご本人の指定口座に振り込みます。

※ 「必要額が確認できる書類」…次のいずれか

- ア 契約書の写し
- イ 請書の写し
- ウ 請求書の写し
- エ 領収書の写し（共済組合受付日前 1 か月以内のもの）
- オ 見積書の写し及び注文を証明できる書類の写し（見積書のみは不可）
- カ 車の購入の場合は、注文書の写しを添付してください。なお、代金支払方法が割賦払いのものは、「他の借金の返済に充てるための利用」に該当するため、不可です。

※ 上記①から④までの様式は、当支部ホームページ「様式ダウンロード」にも掲載しています。