

貸付申込書類 記入例

申込金額			
・同一種別で借入残額がある場合は、今回必要額+借入残額が申込金額になります。(10万円未満切捨て)			
申込	必要金額 1,500,000円	+	既借入残額(未償還元利金) 570,576円 (新たに貸付をする月末の残額)
		=	合計 2,070,576円
			⇒ 申込金額 2,000,000円
送金	申込金額 2,000,000円	-	既借入残額(未償還元利金) 570,576円
		=	送金(振込)額 1,429,424円
	*借換によって新たに200万円を借り受けたことになります。		

・いずれかを○で囲んでください。

毎月償還に係る貸付金額
 ・貸付金額は10万円単位
 ・償還回数は、各種別の限度の範囲内で、退職までの期間に関係なく希望する回数
 ・一回当たり償還額は償還額早見表を参照

ボーナス償還に係る貸付金額
 ★100万円以上の申込の場合利用可能
 ・貸付金額は申込金額の1/2以内で50万円単位
 ・償還回数は、毎月償還回数の1/6以内
 ・一回当たり償還額は貸付月で異なります。(償還額早見表を参照)
 【例】7月10日申込は貸付月→7月
 7月11日申込は貸付月→8月
 ・締切日は毎月10日(土・日・休日は前日に繰り上がります。)

給料月額
 ・給与明細書の「給料」欄の金額

給料月額の3/10・6/10の額
 ・償還額の合計が、毎月償還においては給料月額の3/10、ボーナス償還においては給料月額の6/10を超える場合は貸付できません。

申込事由
 ・経常的な生活費や借金の返済は貸付対象外です。

対象者氏名
 ・教育・医療・結婚・葬祭は記入してください。
 ・対象者が複数いる場合は全員分の氏名を記入ください。

団信保険
 ・教育貸付かつ50万円以上の申込の場合のみ加入可能です。

受取金融機関(ゆうちょ銀行は除く)
 ・申込人名義の口座
 ・口座を確認できる通帳、キャッシュカード等を持参してください。ネット銀行等でキャッシュカード等で確認できない場合は、口座が確認できる画面を印刷して添付してください。

申込日
 ・実際に貸付担当窓口を持参する日

職名
 ・再任用組合員等(臨時的任用職員、定年前再任用短時間勤務職員など)の任期を定めて任用される職員は、「特別貸付」のみ利用できます。

注意
 ・申込前に必ずお読みください。

別記様式番号(1)
 受付番号 第 号

貸付申込書

所属所コード	123456
組合員証番号	1234567890

申込金額	200 万円	※決定金額	万円	※コード		審査
償還区分	0. 毎月償還のみ 1. ボーナス併用償還	償還回数	一回当たり償還額			受付
毎月償還に係る貸付金額	100 万円	120 回	8,900 円			
ボーナス償還に係る貸付金額	100 万円	20 回	53,245 円			
給料月額 (教職調整額含)	350,110 円	貸付種別	毎月償還	ボーナス償還		
給料月額の3/10の額 (小数点以下切捨て)	105,033 円	一般(特別)貸付	13,087 円	39,375 円		
給料月額の6/10の額 (小数点以下切捨て)	210,066 円	住宅貸付	16,266 円	97,296 円		
申込事由	1. 自動車・家具の購入等 2. 授業料・教育資金等 3. その他	教育貸付	13,111 円	円		
対象者氏名	続柄()	災害貸付	円	円		
教育貸付のみ記入	入学又は修学する学校名 ※コード	医療貸付	円	円		
団信保険	1. 申込む 0. 申込まない	結婚貸付	円	円		
受取金融機関	三大 銀行 大阪城 支店 出張所	葬祭貸付	円	円		
金融機関コード	[1234] 店番号 [890] 普通預金 [0123456] 口座番号	合計	42,464 円	136,671 円		
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 4 年 5 月 9 日 公立学校共済組合大阪支部長 様						
所属所名	〇〇市立〇〇小学校 (TEL) 06-6123-XXXX	申込				
組合員資格取得年月日	昭和・平成・令和 15 年 4 月 1 日	職名				
フリガナ	〇〇 〇〇〇〇	氏名				
氏名	〇〇 〇〇 (印)	生年月日				
フリガナ	XXX-XXXX	昭和 45 年 6 月 10 日 平成 (満 51 歳)				
氏名	〇〇市〇〇丁目X-X	(TEL) 06-XXXX-XXXX				
フリガナ	〇〇市〇〇X丁目X-X	(携帯電話) 090-XXXX-XXXX				
上記の記載は、事実と相違ないことを証明します。						
令和 4 年 5 月 6 日 所属所名 〇〇市立〇〇小学校 公印						
所属所長名 〇〇 〇〇						

組合員証・最新の預金通帳を必ず持参してください。

注意(1) ※印の欄は、記入しないこと。
 (2) 対象者氏名の欄は、一般貸付以外の貸付のときに記入すること。
 (3) 申込人は自書すること。
 (4) 所属所長の印は、公印とすること。
 (5) 申込の際は本申込書の他に貸付借付証書、貸付事業における個人情報に関する同意書、借入状況等申告書を添付すること。
 (6) 申込の種別により上記(5)にあわせ、以下の書類を添付すること。
 一般貸付 … 申込金額(借替の場合は送金額)が100万円以上の場合には必要額を確認できる書類(契約書・請求書の写し等)
 特別貸付 … 残任期月数を確認することのできる書類(任用辞令の写し)及び必要額を確認できる書類(一般貸付に準ずる)
 教育貸付 … 入学又は修学の事実を証明することのできる書類(在学証明書の写し等)及び入学又は修学する為に貸付日から概ね一年以内に必要額を確認できる書類(納付書の写し等)
 災害貸付 … 被災の事実を証明することのできる書類(被災証明書等)
 医療貸付 … 医療費を要する事実を証明することのできる書類(医師の診断書の写し等)
 結婚貸付 … 結婚の事実を証明することのできる書類(婚姻届受理証明書等)及び必要額を確認できる書類(契約書・請求書の写し等)
 葬祭貸付 … 死亡の事実と組合員の続柄を証明することのできる書類(戸籍謄抄本等)及び必要額を確認できる書類(契約書・請求書の写し等)
 (7) 申込金額は10万円単位で記載すること。ただし、他共済へ返済する場合の申込は、1円単位とすることができる。