

貸付の添付書類

種類	添付書類	備考
一般	(1) <u>必要額が確認できる書類（次のいずれかの書類）</u> ①契約書の写し ②請書の写し ③請求書の写し ④見積書の写し及び注文を証明できる書類の写し ⑤領収書の写し	・送金額が100万円未満になる場合、添付書類は不要 ・支払済の場合は支払日から1ヶ月以内のものに限る。 ・借換制限期間あり (2年間は借換不可)
教育	(1) <u>合格通知書若しくは入学証明書の写又は在学証明書</u> (2) <u>必要額が分かる以下に掲げる書類</u> ①入学金、授業料の場合 必要額と納付期限日が分かる書類 (納付書・パンフレットの写し等) ②その他諸経費の場合 契約書・請書・請求書・領収書・ 注文したことを証明できる書類等 の写・その他納入義務があること 及び金額が確認できる書類 (3) <u>団信制度適用申込書</u> (加入希望者のみ。用紙は支部に請求してください)	・貸付日から概ね1年以内に <u>必要な費用を貸付対象とする</u> (支払済の場合は、支払日から1ヶ月以内のものに限る) ・学校に納める費用のほか、 アパートの敷金・礼金・家賃、 通学定期代も貸付対象となります。
災害	(1) <u>り災証明書</u>（所轄官公署発行のもの）	
医療	(1) <u>医師の診断書等</u> (2) <u>必要とする費用（医療費、付添料、通院費、 諸雑費等）が確認できる書類</u>	
結婚	(1) <u>次のいずれかの書類</u> ①結婚する事実を証明することのできる書類 (結婚式場の挙式申込受理書の写し、仲人の証明書等) ②婚姻後の申込みの場合は、その事実を証明することのできる書類（戸籍抄本等） ③内縁関係の場合は、その事実を証明することのできる書類 (住民票及び民生委員の証明書又は所属所長の証明書) (2) <u>必要額が確認できる書類</u>	・(1) ①の書類で必要額が確認できる場合は、(2) については省略することができる。 ・(2) の必要額が確認できる書類は、一般貸付の添付書類と同様。

葬 祭	(1) <u>葬祭対象者の死亡の事実及び組 合員との続柄が確認できる書類</u> (2) <u>葬儀又は法事等を行うことを明らかにする書類</u> (3) <u>必要額が分かる書類</u> (契約書・請書・請求書又は領収書の写)	・申込事由が墓地取得等の場合は(2)に代えて購入日を確認できる書類 ・申込時期は死亡日後2ヶ月以内(墓地取得等の場合は支払前又は支払後1ヶ月以内)
特 別	一般貸付と同様	・一般貸付と同じ (ただし借替制限期間なし)