

<input type="checkbox"/> 普通貸付	<input type="checkbox"/> 災害貸付 (家財)	<input checked="" type="checkbox"/> 特別貸付 (<input type="checkbox"/> 医療 <input type="checkbox"/> 入学 <input type="checkbox"/> 修学 <input checked="" type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 葬祭>)	貸付申込書		1年	・ 万円	
			2年	・ 万円			
			3年	・ 万円			
			4年	・ 万円			
			5年	・ 万円			
			6年	・ 万円			
込 金 額	金 1 〇 〇	万円	団信生命保険※1	<input checked="" type="checkbox"/> 加入する <input type="checkbox"/> 加入しない <input type="checkbox"/> 債務返済支援 <input checked="" type="checkbox"/> 適用する			
償還方法	<input checked="" type="checkbox"/> 毎月償還 <input type="checkbox"/> 賞与償還併用		医療・入学・修学 貸付の据置	有 (年 月まで据置) <input type="checkbox"/> 無			
申込理由	子の披露宴費用						
申込人	組合員証記号-番号	△△△ - △△△		資格取得年月日	〇〇年〇〇月〇〇日		
	フリガナ	キヨウサイ イチロウ		組合員期間	〇〇年〇〇月		再任用現職派遣
	氏名	共済一郎			〇〇年〇〇月		
	給料月額	〇〇〇,〇〇〇 円		貸付申込月の正規勤務時間 ※2	時間	貸付申込月の休業予定(申請)時間 ※2	時間
山口県市町村職員共済組合貸付規程に基づき貸付けを受けたく申し込みます。							
〇〇年〇〇月〇〇日			申込人氏名	共済一郎		印 (実印)	
給料月額(基本給)を記入			してください。標準報酬月額ではありません。				
第4項の規定に基づき、上記貸付申込人に係る貸付事由・借用金額及び給与支給月額ではありません。事実と相違ないものと認めます。							
本申込書及び別添の書類を送付しますので、ご査収のうえ、審査願います。							
年 月 日							
山口県市町村職員共済組合理事長様 所属所長 印							
共済組合使用欄	承認			償還額		修学貸付の償還回数・償還額の変更	
	貸付金額	万円		限度額	万円	年月	回数
	決定日	年 月 日		修学合算額	円	毎月	賞与
	貸付日	年 月 日		償還回数	回		
	貸付番号	第 号		毎月償還額	円		
	送金額	¥		賞与償還額	円		
				割合 給料 % 年収 %		据置終了年月	年 月
				団信生命	円	共済組合受付印	
				債務返済支援	円		
	上記のとおり決定してよろしいか。						
事務局長	課長	課長補佐	係長	係			

※1. 団信生命保険に加入する方は、当該保険の加入申込書を併せて提出してください。

※2. 「貸付申込月の正規勤務時間」及び「貸付申込月の休業予定(申請)時間」は、育児短時間勤務、育児部分休業、

修学部分休業、高齢者部分休業その他病気休暇等により、条例の規定に基づき給料の一部が減額されている場合に記入してください。

↓ 申し込む貸付け 1つに○をしてください		対象者(必ず記入)	
普通貸付	添付書類 ・費用の見積書(写)又は契約書(写)	・本人 ・被扶養者 ・家族	対象の被扶養者・家族の氏名 共済 次郎 (家族の場合は続柄: 子)
災害貸付	申込事由 ・家財にかかる水震火災 その他の非常災害及び盗難 添付書類 ・被災を証明する書類(原本) ・家財の購入見積書(写)	費用の内訳(必ず記入)	
医療貸付	添付書類 ・療養の状況を証明する書類(写) ・費用の内訳が確認できる書類の写(見積書、請求書、領収書)		
入学貸付	添付書類 ・合格通知書(写)又は入学許可書(写) ・入学金、授業料、住居の賃貸料、通学費、引越費用、家財費用等、必要な費用が確認できる書類の写(入学案内書、賃貸契約書等) ・被扶養者以外の者は続柄が確認できる書類(原本)※	合計 (うち共済組合借入金) (うち自己資金) (うち から借入)	3,000,000円 1,000,000円 2,000,000円 0円
特別貸付	添付書類 ・該当学年の在学証明書(原本)(申込時点で入学前の場合は入学許可書(写)、進級前の場合は申込時の在学証明書(原本)を提出し、入学・進級後、該当学年の在学証明書を提出すること) ・入学金、授業料、住居の賃貸料、通学費等必要な費用が確認できる書類の写(入学案内書、賃貸契約書等) ・被扶養者以外の者は続柄が確認できる書類(原本)※	(災害貸付のとき記入) ○事由発生日 ○程度および状況の詳細	
結婚貸付	添付書類 ・費用の見積書(写) ・結婚式の案内状(写) ・挙式しない場合は結婚証明書(原本) ・被扶養者以外の者は続柄が確認できる書類(原本)※	(入学、修学貸付のとき記入) 学校名 学科名	
葬祭貸付	添付書類 ・埋(火)葬許可書(写) ・費用の見積書(写) ・被扶養者以外の者は続柄	<p style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px;"> 戸籍抄本、住民票以外の書類は不可とします。 また、申込者と対象者との続柄が明記されていない住民票は不可とします。 被扶養者の場合は、提出の必要はありません。 </p>	

※ 続柄が確認できる書類…戸籍抄本。申込人が筆頭者である場合は、住民票でも可。

既貸付で提出済みの場合は、添付の必要はありません。

*「借用証書」(様式第4号の1)及び「印鑑登録証明書」を、貸付申込み1件につき1部提出してください。

*「借入状況等申告書」(細則様式第13号)を、貸付申込み1件につき1部提出してください。