

貸付申込書

普通

特別

- 入学
- 修学
- 医療
- 結婚
- 葬祭

災害(家財)

共済組合
受付印

所属所
受付印

申込金額	千万	百万	十万	万	千	百	十	円	団体信用生命保険 (申込金額10万円以上の 場合、いずれかを囲む)	加 入	非 加 入

【修学貸付の注意点】

団信に加入する場合は、次回以降同一事由による修学貸付の申込みであっても借増しの取扱いはできません。

償還方法選択欄 ボーナス併用償還		普通貸付借替希望欄 (普通貸付どうしの借替に限る)		据置希望欄 (入学・修学・医療貸付のみ)	
する	しない	する	しない	する	しない
				※修学貸付は次回以降同一事由による申込みは「借増」の扱いとなります	※修学貸付は次回以降同一事由による申込みであっても、それぞれ別口の貸付となります

申込事由 (具体的に記入)					
申 込 人	所属所名			資格取得 年月日	年 月 日
	組合員証番号	第	号	組合員期間	年 月
	ふりがな			給料月額	円
	氏名				

岡山県市町村職員共済組合貸付規程に基づき、上記の貸付を受けたく申込みいたします。

年 月 日

申込人氏名

印

※申込人自ら署名する場合は、押印不要です。

岡山県市町村職員共済組合貸付規程第8条第5項の規定に基づき、上記の記載事項及び関係書類を確認した結果、上記申し込みは事実に相違なく、適正なものであることを認めます。

年 月 日

岡山県市町村職員共済組合理事長 殿

所属所長

共 済 組 合 使 用 欄													
貸付決定金額	千万	百万	十万	万	千	百	十	円	貸付番号	第	号		
借替時の 未償還残高	千万	百万	十万	万	千	百	十	円	決定日	年 月 日			
送金額	千万	百万	十万	万	千	百	十	円	送金日	年 月 日			
償還内容				決 裁				事務局長	課 長	課長補佐	係 長	係	
償還回数								回					
償還額								円					
ボーナス償還額								円					

(注) 1. 申込人の印は全て印鑑登録証明書記載の印鑑を押印すること。

2. 表面太枠内及び裏面該当欄の記入及び添付書類を完備すること。

3. 団体信用生命保険に加入する場合、所定の加入申込書を添付すること。

4. 貸付金は共済組合に登録の「給付金受取口座」へ送金します。

送金口座を変更されたい場合、給付金受取口座登録届を貸付申込書に添付し、口座変更の手続きを行ってください。

様式第1号(第8条関係) 裏面

普通貸付	購入品目(車種名及び物品名等)		
	費用の内訳		合計 円
特別貸付	医療貸付	対象者氏名	(組合員または被扶養者に限る) 続柄
		費用の内訳	合計 円
	入学貸付	対象者氏名	続柄
		費用の内訳	合計 円
	修学貸付	対象者氏名	続柄
		修学期間	年 月入学・年 月卒業予定
		費用の内訳	合計 円
	結婚貸付	対象者氏名	続柄
		費用の内訳	合計 円
	葬祭貸付	対象者氏名	続柄
		費用の内訳	合計 円
	災害貸付	被災年月日	
家財に係る水震火災その他の非常災害及び盗難の程度及び状況			
費用の内訳		合計 円	

添付書類： 上記貸付について、以下の書類を添付してお申し込みください。
 全貸付共通…借用証書、印鑑登録証明書、借入状況申告書、他の金融機関等からの借入額の方かる書類(償還表等)

- ・普通貸付…必要資金の費用に係る見積書または契約書
- ・医療貸付…医師の診断書、領収書または見積書若しくは経費の内訳書
- ・入学貸付…合格通知書または入学許可証(写)(入学後に在学証明書を提出)、費用の明記された通知文書(写)または納付書(写)等、続柄確認書類(被扶養者は不要)
- ・修学貸付…入学許可証(写)または在学証明書(原本)(入学許可証(写)の場合、後日在学証明書(原本)を提出)、費用の明記された通知文書(写)または納付書(写)等、続柄確認書類(被扶養者は不要)
- ・結婚貸付…見積書、結婚証明書または案内状、続柄確認書類(被扶養者は不要)
- ・葬祭貸付…埋葬許可書、見積書、故人との続柄確認書類(被扶養者は不要)
- ・災害貸付(家財)…被災事実証明書、家財購入に係る見積書

(注) 続柄確認書類…住民票または戸籍抄本とする。