

決 裁	事務局次長	課長	課長補佐	係長	係	貸付決定金額 万円	令和 年 月 日				
	貸付番号							貸付種類	倍率	団信	償還回数
2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0											

普通貸付申込書

※下の太枠内を記入してください。

組合員等記号番号	フリガナ	生年月日	資格取得年月日
—	氏名	昭和・平成 年 月 日	昭和・平成・令和 年 月 日

申込金額	万円	償還方法 (いずれかに○を してください)	通常 111	80万円以上選択可	
				短期 (3年) 112	短期 (6年) 113

申込事由	具体的に記入してください。(例：車購入のため) ※組合員以外の者にかかる資金を必要とする場合、対象者の続柄(続柄：)
------	--

団体信用生命保険 債務返済支援保険 【任意】	【貸付償還中に仮受人が死亡または高度障害状態となった場合に返済を補てんする保険です。】 ・申込金額が10万円以上の場合はいずれかに○をつけ、加入の場合は団信加入申込書を別途添付してください。 ・なお、記入がない場合は非加入扱いとなります。また、団信に加入する場合に限り、債務返済支援保険に加入することができますので、いずれかに○をつけてください。債務返済支援保険の申込書は団信と兼用です。		
	団信	加入・非加入	債務返済支援保険 (団信に加入した場合のみ記入)

給料月額 (日額・時間給)	円	借入限度額	万円
貸付申込月の正規の 勤務時間(注)	時間	貸付申込月の休業予定 (申請)時間(注)	時間

三重県市町村職員共済組合貸付規則に基づいて、上記の金額を借り受けたいので申し込みます。

令和 年 月 日

借受申込人氏名

※借受申込人が署名してください。

三重県市町村職員共済組合貸付規則第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について誤りがないことを確認しました。

令和 年 月 日

三重県市町村職員共済組合理事長 様

所属所長 職名
氏名

* 申込時に費用の確認できる書類を、貸付後に領収書等貸付内容の事実が確認できる書類を提出してください。
(注)「貸付申込月の正規の勤務時間」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。

普通貸付申込チェック表

申込内容を審査の上、必要に応じて追加の書類の提出をお願いすることがあります。申請はお早めをお願いします。

普通貸付申込について

- ◆ 貸付は必要な資金の範囲内で6月以内に支払う予定のあるものに限り、見積書等、具体的な商品（又は内容）と金額がわかる資料を添付してください。
 - ・組合員等の氏名、日付が記載されたものを添付してください。
- ◆ 以下は貸付の対象外です。
 - ▼借金、ローンの返済・借換
 - ・クレジット、残価設定ローン、親族及び知人等からの借入を含みます。
 - ▼生活費（家賃等）、税金（固定資産税、住民税等）、保険料等
 - ・車購入時の自賠責や重量税等、物品の購入と一式であるものは可。（任意保険は不可。）
 - ▼利益を得るためのもの（投資、事業資金等）
- ◆ 住宅*、医療、入学、修学、結婚、葬祭、出産等の事由については、原則、該当の貸付を申し込んでください。
 - ・貸付規則第3条に基づき、適切にご利用をお願いします。
 - *総額200万円未満の構造に関わらない軽易な修理等であれば普通貸付を利用可能です。
- ◆ 支払済のものは、原則対象外です。やむを得ず支払ったものについては、「支払済みの事由に対して貸付を申し込む理由書」を添付してください。
 - ・理由書を基に審査を行います。貸付をお約束するものではありません。

今回の借入に係る資金計画(内訳を記載してください。)

①必要額	, , 円	見積り又は支払済額
②自己資金	, , 円	なしの場合は0円と記入。
③他からの借入	, , 円	ある場合は借入状況報告書に記載要。
貸付申込額 ①－②－③	, 0, 0 0 0 円	貸付申込書の申込金額と一致させてください。

以下の内容を確認の上、チェックを付けてください。

- 借入については借入状況報告書に記載したとおりで、他に借入はありません。
 - ・内容に記載漏れ、虚偽があった場合、貸付金残額を一括返済していただく場合があります。
- 事後報告（領収書等を提出）が必要なことを理解しました。支払後は速やかに報告を行います。
 - ・正当な理由なく事後報告書が提出されない場合は、貸付金残額を一括返済していただきます。
- 申込事由・内容が変更になった場合、速やかに申し出ます。また、不要額が発生した場合は、速やかに返済します。
 - ・購入予定がなくなった、必要額が減少した等の場合、不要額を返済していただきます。
- 組合員の資格を喪失した場合、退職手当等が支給された場合は、貸付残額を一括返済します。
 - ・退職後に引き続き再任用や会計年度任用職員として勤務する等、当組合の組合員資格が継続する場合でも、地方自治法に規定する退職手当(相当する手当を含む。)が支給された場合は、一括返済の対象となります。

上記を理解の上、貸付を申し込みます。

記号：

番号：

氏名：

※ 貸付金の振込先口座(給付金受取口座)を変更したい場合は「組合員申告書(給付金受取口座変更)」のコピーを貸付申込書に添付してください。
「組合員申告書(給付金受取口座変更)」の提出については、貴所属所担当課にご確認ください。