

受 付：随時
限 額：300万円
送 金：速やかに
貸付条件：入会月の翌月から
貸付の併用：2種類まで（教育奨学資金貸付・引越資金等貸付を除く）

金額の単位
50万円までは5万単位
50万円以上は10万円単位

給与支給内訳書の「報酬・給料」＋
「教職調整額」の合計額

生活資金借用申込書

一般社団法人鹿児島県教職員共助会の「貸付事業に関する細則」を承知の上、下記のとおり申し込みます。

申込日 20〇〇年〇〇月〇〇日 一般社団法人 鹿児島県教職員共助会理事長 様

金額の訂正不可

金額 **1000000**

詳しく記入して下さい。住宅関連の資金には利用できません。

※生活資金の内容を詳しくご記入ください

（※自筆のこと）
所属所名 **鹿児島市立 共助小学校** 所属所コード **765432**
職 名 **教諭** 給料月額 **345,678** 円 会員コード **234567**
フリガナ **キョウジョ タロウ** 携帯電話（緊急連絡先）
会員名 **共助 太郎** **123 - 4567 - 8910** 印 **共助**
現住所 **鹿児島市 共助町 4-18**

本人申込書の確認

借受人は、申込書の本人であることを証明します。 20〇〇年〇〇月〇〇日

所属所名 **鹿児島市立 共助小学校**
資金前渡職員（共助会係） **県事協 桜子**

共助会係が記名・捺印



添付書類 求める場合があります。

償還方法 下記の①または②のうちいずれかを選び○で囲んでください。
※特に指定のない場合は月々払いのみの標準償還回数になります。

① 月々払いのみ 標準回数（償還表のとおり） 回数指定 回（最長償還回数より少なく）

※回数指定をご希望の方は、償還表の最長回数の範囲内で変更できます。（ただし返済計画書の必要な方はできません。）
※「月々・ボーナス併用払い」を選択されると、この貸付は11月に借替できません。

月々とボーナスの償還割合は5：5となる

受取方法

- ① 窓口現金受領 運転免許証または健康保険証のいずれかと印鑑をご持参ください。
※代理人の受領はできません。
※償還方法が月々・ボーナス併用払いの場合は窓口現金受領はできません。
- ② 送金受領 送金受領の際は次の送金口座をご記入ください。

送金口座

- ① 郵便局総合口座
記 号 [] 番 号 []
口座名義カナ []
口座名義 []
- ② その他の金融機関
[**九州労働**] 金庫・銀行・農協 [**共助会**] 支店・出張所・支所
預金種別 [**普通**・貯蓄] 口座番号 [**1234567**]
口座名義カナ [**キョウジョ タロウ**]
口座名義 [**共助 太郎**]
※送金料は会員負担です。（九州労働金庫は不要です。）
※送金先が給付金等受取口座以外の場合は、本人確認の連絡をする場合があります。

登録口座を記入する

※ 共 助 会 記 入

申 込 金 額	百万	0	0	0	0	円	確 認 事 項				
生活資金相殺額	△					円	窓 口 受 領	免 保	其 他 ()		
印 紙 代	△			0	0	円	返 済 計 画 書	不 必 要	必 要	審 査	役 員 ・ 職 員 ・ 係
其 他 ()	△					円	送 金 口 座	登 録	履 歴	本 人 確 認	番 号
送 金 手 数 料	△					円	入 会 年 月 日 ・ 年 齢	年	月	日	才
差 引 出 金 額						円	備 考				

受 付 日	理 事 長	専 務	常 務	部 長	係	処 理 者
貸 付 日						

※ この書類の記載内容については、共助会が定めた「個人情報保護に関するガイドライン」に基づき適切にとり扱います。ただし、特に必要が生じた場合、借受人と協議します。
※ スタンプ式印鑑は不可。
※ 訂正は、必ず書類に使用した印で処理してください。なお、借用申込金額の訂正はできません。
※ 必ず借用証書と一緒に提出していただき、借用証書の印は、借用申込書の印と同一のものを御使用ください。

生活・特別・特別Ⅱ
住宅・教育奨学・引越等

資金借用証書

(資金の種類を○で囲んでください)

借 用 金 額	百万	拾万	壹万	千	百	拾	円
				0	0	0	0

収入印紙
10万円まで 200円
50万円まで 400円
100万円まで1,000円
110万円以上2,000円
※貼らずに添付してください。

一般社団法人鹿児島県教職員共助会の「貸付事業に関する細則」の定めを承知のうえ、次の各条項を確約し、上記金額を確かに借用しました。

一般社団法人 鹿児島県教職員共助会理事長 様

- 1 償還期限は所定の償還回数の最終月の末日とし、同日までに期日を厳守し、元利金を遅滞なく償還します。
- 2 万一遅滞あるときは、償還期限前でも分割による償還の権利を失い、その残額を一括請求されても異存はありません。
- 3 退職の場合は直ちに退職金等で残額を一括償還します。
- 4 債権の実行、保全に要する経費および本契約不履行により生ずる損害は、借受人で負担します。
- 5 借り替え借用は、借用金額より既貸付分を相殺することに同意します。

借 受 人 <small>(※ 自筆 のこと)</small>	所属所名		印
	会 員 名		
	現 住 所		

貸付を受ける際の留意点

- 1 償還月額は元利均等償還方式で計算し、端数は最終回に精算します。償還は貸付の翌月からとし、償還金の納入期日は毎月その月末までとなります。ただし、ボーナスからの償還分については支給月の月末までとなります。
- 2 償還の途中であっても残額の一部償還または全額を一括償還することができます。ただし、「月々・ボーナス併用払い」については、一部償還はできません。
- 3 貸付利率は業務細則によります。
- 4 この書類の記載内容については、共助会が定めた「個人情報保護に関するガイドライン」に基づき適切にとり扱います。ただし、特に必要が生じた場合借受人と協議します。

記入上の注意点

- 1 借用金額の訂正は無効です。
- 2 借用金額は50万円までは5万円単位、50万円以上は10万円単位で記入してください。
- 3 訂正は、必ず書類に使用した印で処理してください。

受 付 日		理事長	専 務	常 務	部 長	係	処理者
貸 付 日							