元利均等弁済様式

記載上の注意

　太枠内の該当欄について，次の注意事項を参考にして，記入又は押印してください。

　①は貸付を受けようとする貸付種別を選び，□に印を付けてください。

　④の「申込金額」は，貸付限度額及び所要額の範囲内で，5万円単位で記入してください。

　⑤の「期末勤勉手当から弁済」は，給料からの弁済と併せて6月及び12月の期末勤勉手当からも弁済を希望する場合に記入してください。ただし，期末勤勉手当から弁済する額は，借入金額の二分の一を超えない額で，かつ30万円以上となるよう記入してください。

　⑥の「借用事由」は，該当するものに○を付けてください。

　⑦の「既貸付」は，既に共済組合から貸付を受けている場合に，その貸付種別に○を付けてください。

　　貸付を受けていない場合は，無に○を付けてください。

　⑧の「弁済回数」は，「給料から弁済」については，360回（30年間）以内で，記入してください。

　　「期末勤勉手当から弁済」については，「給料から弁済」する回数を6で除した回数（回数未満切捨て）を記入してください。

　⑨の「1回当たりの弁済額」は，地方職員共済組合貸付賦金率表から，該当する賦金率を選択し，これを弁済額に乗じた額（円未満切捨て：最終回の弁済で調整します。）を記入してください。

　⑭の「所属所長の意見」については，所属所長が記名押印してください。

　⑮の「組合員氏名・職員番号」は，所属にあるゴム印を使用してください。

　⑯の「受取金融機関名及び口座番号」は，申込人本人名義の口座としてください。

添付書類

　○貸付申込書に，共通書類と，借用事由に応じて必要な書類を添付してください。

申込期限及び貸付日

【申込期限】毎月6日頃まで。（詳しくは，お問い合わせください。）

【貸 付 日】申込期限の月の28日（ただし，2，3，4，12月については25日）。その日が，休日に当たる時は，その日以後の最も近い銀行営業日。

借用証書

　○貸付申込が承認されると，貸付決定通知及び借用証書を送付します。借用証書は，指定日までに提出してください。

団体信用生命保険

○貸付決定通知を送付する際，団体信用生命保険制度適用申込書を送付します。申込をされる場合，申込書は，指定日までに提出してください。

完了報告

○工事の完了後，引き渡しを受けた後，完了届に借用事由に応じて必要な書類を添付して提出してください。

【参考】

　住宅関連貸付の添付書類

|  |  |
| --- | --- |
| 借用事由 | 添　　　　　　　　付　　　　　　　　書　　　　　　　　類 |
| 新築 | ○共通書類  １　個人情報の取扱いに関する同意書  ２　借入状況等申告書（表・裏）  ○借用事由に応じて必要な書類 |
| 購入  (土地付住宅及び区分所有物件) |
| 住宅の敷地の取得 |
| 増築又は改築 |
| 修理 |

|  |
| --- |
| （この欄は記入しないでください。）　　　　　　（在職年数　　　年）  貸付限度額＝（給与月額　　　　　　　　　　）×（乗率　　　　　　）＝（　　　　　　　　　円） |