

普通貸付申込書

貸付番号 *記入不要		所属所名				組員等			
						記号	番号		
組員氏名		生年月日	年齢	組員資格取得年月日	組員期間				
ふりがな		昭和 平成	年 月 日	歳	昭和 平成 令和	年 月 日	年 月		
郵便番号		住 所							
1 給料関連申告事項（短時間勤務職員は「給料」を「報酬」と読み替えてください。）									
(1) 給料減額状況 *次のどちらかの□に✓を付け、給料が減額されている場合は該当する項目に○印を付ける。									
<input type="checkbox"/> 給料減額あり <input type="checkbox"/> 給料減額なし <ul style="list-style-type: none"> ・療養休暇 ・介護休暇 ・育児部分休業 ・育児短時間勤務 ・退職 ・条例の規定による減額 ・その他（ ） 									
(2) 給料月額（円） …A		*「(3)減額後給料月額(円)…B」は、上記「給料減額状況」において給料が減額されている場合に、貸付申込み月の減額後の給料月額を記入。							
(3) 減額後給料月額（円） …B		*部分休業者については、「部分休業者の減額後給料月額確認書」を添付。							
(4) みなし年収額（円） …C		*「(4)みなし年収額（円）…C」は、 ①給料減額に不該当：「(2)給料月額（円）…A」×16を記入。 ②給料減額に該当：「(3)減額後月額(円)…B」×16を記入。							
2 貸付関連申告事項									
(1) 貸付限度額		*「(1)貸付限度額」は、給料の減額の有無に関わらず、地方公務員法第25条第3項第1号に規定する「給料表」により算定。（ただし、条例の規定により「給料表」を読み替えている場合は、読み替え後の「給料表」により算定。） →給料月額×6（最高限度額200万円）を記入。							
(2) 貸付事由 *該当する番号に○を付ける。		(3) 資金計画			(4) 償還方法				
111	自動車購入	①今回借入額					*借入額が100万円以上の場合は、「毎月償還」または「毎月、賞与償還併用」のどちらかを選択し、選択した償還方法の□に✓を付ける。 *借入額が100万円未満の場合は、「毎月償還」となる。 →「毎月償還」の□に✓を付ける。		
112	電化	②自己資金額							
113	家具	③借入金	借入先（ ）						
114	結婚	④借入金	借入先（ ）						
115	住軽	⑤その他	借入先等（ ）						
116	医療	⑥その他	借入先等（ ）						
117	教育	合計					<input type="checkbox"/> 毎月償還 <input type="checkbox"/> 毎月、賞与償還併用		
118	葬祭								
119	その他 ()								
(5) 当共済組合等からの借入状況									
①他の市町村職員共済組合または都市職員共済組合からの借入れについて									
これまで他の市町村職員共済組合または都市職員共済組合で貸付けを受けたことがあるか。 ※貸付けを受けたことがある場合は、「貸付事故の有無に係る申告書」を添付。						ある ・ ない			
②新潟県市町村職員共済組合からの借入状況									
既借入分	貸付種類	貸付事由	貸付番号	借入年月日	借入額（万円）	借入希望月の月末残高（円）	毎月償還額（円）	期末手当等償還額（円）	
	計						D	H	
新規借入分									
	計						E	I	

(6) 他の金融機関等からの借入状況（すべての項目について、必ず「有（新規借入を含む。）・無」のどちらかに○印を付ける。）																						
金融機関等	借入状況	金融機関等	借入状況	金融機関等	借入状況																	
① 住宅金融支援機構	有・無	② 銀行	有・無	③ 労働金庫	有・無																	
④ 農業協同組合	有・無	⑤ 信用金庫	有・無	⑥ 信用組合	有・無																	
⑦ その他の公庫	有・無	⑧ 消費者金融	有・無	⑨ 信販会社	有・無																	
⑩ 地方公共団体による住宅融資等	有・無	⑪ 互助会	有・無	⑫ 個人	有・無																	
⑬ その他（ ）	有・無																					
(7) 他の金融機関からの借入状況の詳細（上記(6)で「有」にしたものについて記入し、償還表の写しを添付。）																						
既借入分	借入先	借入事由	借入年月日	借入額（万円）	借入希望月の月末残高（円）	毎月償還額（円）	期末手当等償還額（円）															
	計					F	J															
	新規借入分																					
		計					G	K														
(8) 毎月償還額合計 (D+E+F+G)			L	(9) 賞与償還額合計 (H+I+J+K)			M															
(10) 給料額に対する償還額の割合 [(L/A (給料が減額されている場合はB) × 100 (小数点第3位を四捨五入。))] %																						
(11) みなし年収額に対する年間償還額の割合 [(L×12+M×2) / C × 100 (小数点第3位を四捨五入。))] %																						
(12) 貸付金振込口座（*裏面エを参照のうえ、組員名義口座の金融機関名等を記入。）																						
金融機関番号		支店番号		口座番号	普通口座																	
金融機関名		支店名																				
新潟県市町村職員共済組合貸付規則に基づき、貸付けを受けたく申込みします。また、私の借入状況等は上記事実に相違ないこと申し、次の事項に同意します。 一、この申告について、所属所長が確認すること。 二、裏面の記入上の注意を確認し、これに従うこと。 三、この申告と相違する場合は、共済組合の即時償還命令に従うこと。 四、申告内容の確認のため、全国市町村職員共済組合連合会から信用情報を取得することがあること。																						
新潟県市町村職員共済組合理事長 様 令和 年 月 日																						
						登録印鑑																
新潟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。 新潟県市町村職員共済組合理事長 様 令和 年 月 日																						
						所属所長																
*裏面記入・提出上の注意を参照してください。																						
[事務処理欄]																						
貸付年月日		電算入力年月日																				
償還回数	貸付限度額の確認																					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="5">決 裁 欄</th> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>係長</td> <td>係</td> <td>検認</td> <td>決裁年月日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								決 裁 欄					課長	係長	係	検認	決裁年月日					
決 裁 欄																						
課長	係長	係	検認	決裁年月日																		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">受付年月日</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>								受付年月日														
受付年月日																						

記入・提出上の注意

ア 必要事項をもれなく記入し、必要書類を添付してください。

イ 「2 貸付関連申告事項」中、「(5) 当共済組合からの借入状況」欄中、今回、共済組合に新規申込みをする貸付けの毎月償還額及び期末手当等償還額については、償還方法に応じ、当共済組合の償還表による金額を記入してください。

ウ 「2 貸付関連申告事項」中、申込人に連帯債務を負っている借入金がある場合又は申込人が連帯債務者として新規の借入を行う場合においては、「(6) 他の金融機関からの借入状況」の申告を「有」としてください。

なお、当該借入金の償還表の写しに加え、連帯債務者であることが確認できる契約書類等の写しを添付してください。

また、当該借入金については、「(7) 他の金融機関からの借入状況の詳細」欄中の「毎月償還額(円)」欄及び「期末手当等償還額(円)」欄には、当該借入金の償還表に掲載されている毎月償還額及び期末手当等償還額の1/2の額(円未満四捨五入)を記入してください。

エ 「2 貸付関連申告事項」中、「(12) 貸付金振込口座」は、次に掲載する金融機関のうち、新潟県内の本・支店、出張所の普通口座(組合員名義口座に限る。)を記入ください。

- ① 銀行(ゆうちょ銀行を除く。)
- ② 信託銀行
- ③ 信用金庫
- ④ 信用組合
- ⑤ 労働金庫
- ⑥ 農業協同組合

オ 次に該当する場合は、貸付けすることができません。(短時間勤務職員は「給料」を「報酬」に読み替えてください。)

- ① 給料の全部の支給が停止されているとき(介護休暇、育児休業、看護休業、退職等により給料の全部が停止されている場合を含む。)
- ② 懲戒処分により給料の一部の支給が停止されているとき。
- ③ 「2 貸付関連申告事項」中、「(10) 給料額に対する毎月償還額の割合」又は「(11) みなし年取額に対する年間償還額の割合」が30%を超えているとき。
- ④ 給料の差押えを受けているとき。
- ⑤ 当共済組合貸付規則施行細則に規定する貸付事故者となったとき。

カ 次に該当する場合は、貸付金未償還金を即時に償還いただくことになります。

- ① 組合員の資格を失ったとき(高額医療貸付及び組合員本人の出産に係る出産貸付を受けている組合員が組合員の資格を失ったときを除く。)
- ② 地方自治法(昭和22年法律第67号)第204条第2項に規定する退職手当又はこれに相当する手当の支給を受けたとき。
- ③ 申込みの内容に偽りのあることが認められたとき。
- ④ 貸付規則に違反したとき。

キ 当共済組合の貸付事業は地方公務員等共済組合法第112条に規定する福祉事業であることから、必要に応じて、その他の確認資料等の提出を求めることがあります。

普通貸付申込書類	
①	普通貸付申込書(この用紙)
②	必要費用等が確認できる見積書の写し又は契約書の写し
③	印鑑証明書(貸付日以前3ヵ月以内に発行されたもの。)
④	借用証書(日付は記入しないこと。)
⑤	運転免許書の写し(車両関連の費用に係る借入の場合に添付。)
⑥	その他、当共済組合が必要とする確認資料等

【照会先】

新潟県市町村職員共済組合福祉課

電話番号：025-285-5414(直通)

FAX：025-285-5400

E-mail：fukushi@kyousai-niigata.jp

URL：http://www.kyousai-niigata.jp