特別資金借用のしおり

一般社団法人鹿児島県教職員共助会

特別資金貸付をお申込みされる前にご一読ください。

特別資金貸付は、会員の研究・研修に関する費用、会員及びその被扶養者の医療及び結婚等に際し多額の支出を伴う場合の費用、会員及びその被扶養者が所有する建物等が風水害及び火災等により被災した場合の復旧費用、会員またはその被扶養者においてその他多額の支出が認められる場合に貸付を行います。（ただし、扶養義務のない子どもに関わる貸付は、結婚および医療に限ります。）

・共助会の貸付はすべて審査をいたします。
・貸付限度額 300 万円
・目的の金額に見合った貸付を行っていますので、借用理由欄はできるだけ細かく記入してください。

注…物品購入や自動車などのローンの借り換えや毎月の生活費の補填などへの貸付は原則行っていません。

１　申し込み資格

①共助会の現職会員で、在会年数が**１年以上**の方
※臨時的任用職員は、対象外となります。※特別医療資金貸付の枠は、特別資金貸付のうち 200 万円までとし、会員及び会員の被扶養者が保険診療外の先進医療及び不妊治療を受ける場合になります。
②共助会の貸付ご利用の総額が、**1030 万円以下**の方　※今回の借り入れも含む
③60 歳を迎えた年度末に、共助会の総貸付残額が 200 万円以上の方は、共助会指定の**「返済計画書」**を提出してください。※200 万円以下でも必要に応じて「返済計画書」が必要な場合があります。書式は共助会ホームページをご参照ください。

２　貸付の前提条件

①すでにお支払いが完了したものは、貸付の対象外となります。
②保証人、担保は不要ですが、一般資金貸付保険制度が適用されます。
③退職の時は、退職金等で一括償還しなければなりません。
④ほかの種類の貸付との相殺はできません。
⑤貸付金にかかる金利と保証料は、変動します。

３　貸付金の償還等

①償還は、借りた月の翌月から開始され、償還方法は会費の納入方法に準じます。
②貸付金額に応じた標準償還回数があります。
償還方法は「月々払い」か「月々ボーナス併用払い」、「標準回数」か「回数指定」から選択し、特別資金貸付申込書の償還方法欄で指定してください。
③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」を選択した方については、「一部償還」と「１１月の借り換えおよび一括償還」ができませんのでご了承ください。

４　特別資金借用申込書・借用証書の記入上の注意

①特別資金借用申込書・借用証書の太枠内をもれなくご記入ください。
②印鑑欄の押印をお願いします。押印欄は、３か所です。※借用申込書の申込人、資金前渡職員（共助会係）、借用証書の借受人にあります。
③送金口座欄は、「給付金等の受取口座」や「送金履歴」以外の口座の場合は、確認のためお問い合わせいたします。
④借用金額に応じた収入印紙をご準備ください。※貼らずにクリップ等で添付してください。
⑤特別資金残額がある場合は、申込金額より相殺した差額のお受け取りとなります。金額のご記入の際は、ご留意ください。

５　添付書類について

借用理由の内容が証明できる書類の原本（共助会で確認後、お返しいたします。）
・売買契約書、申込書、注文書等
・医療計画書、被災証明書等、土地所有のわかる登記簿謄本、被扶養を証明する書類など
ご利用状況や申込金額等により、使用目的のわかる書類・明細等が必要な場合があります。

随時受付で審査を行っています。
提出書類やご利用状況等で審査いたします。
書類の不備や審査で追加書類が必要な場合があります。その際はご連絡いたしますので、ご了承ください。また、審査によりご希望に添えない場合があります。

特別資金借用申込書

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　年　月　日　　一般社団法人　鹿児島県教職員共助会理事長　様

金額

百万	拾万	万	千	百	拾	円	借用理由
			0	0	0	0	

申込人（※自筆のこと）

所属所名			所属所コード	
職　名		給料月額	円	会員コード
フリガナ		携帯電話（緊急連絡先）		印
会員名		－　－		
現住所				

申込書の本人確認

借受人は、申込書の本人であることを証明します。　２０　年　月　日

所属所名

資金前渡職員（共助会係）　　印

添付書類
※原本を添付してください。

電算機器・家具等の購入（注文書または請求書）
医療費（請求書）
結婚資金（結婚に関わる費用の明細等）
自動車購入（売買契約書または注文書）
災害（罹災証明書および復旧費用の明細）
その他（借用理由に応じた書類）

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
② 月々・ボーナス併用払い

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。

受取方法

① **窓口現金受領** 運転免許証または資格確認書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**
〔　　〕金庫・銀行・農協　〔　　〕支店・出張所・支所
預金種別〔 普　通 ・ 貯　蓄 〕　口座番号〔　　〕
口座名義カナ〔　　〕
口座名義〔　　〕
※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。

※　共助会記入

申込金額	百万 0 0 0 0 円	確認事項		
特別資金相殺額	△ 円	窓口受領	免　資　その他（　）	
印紙代	△ 0 0 円	返済計画書	不要　必要	審査　役員・職員・係
その他（　）	△ 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ご使用ください。

生活・特別・特別Ⅱ
教育奨学・引越等

資金借用証書

（資金の種類を〇で囲んでください）

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。

借用金額	百万	拾万	壱万	千	百	拾	円
				0	0	0	0

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（※自筆のこと）			印
	所属所名		
	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							