

【注意事項】

- (1) ※印の欄は記入しないこと。
- (2) 申込人は**自書**すること。（氏名ゴム印やコピー不可）
- (3) 申込人の**印章はスタンプ印を使用できません**。
- (4) 給料月額の欄は、**申込み時における給料（調整額及び教職調整額を含む。）**を記入すること。
- (5) 借替については、借受中の既貸付けが限度額に達している場合、償還済回数が25回以上ないとできない。
- (6) 未成年者が申込み際は、法定代理人による同意書並びに続柄を確認できるもの（戸籍謄本）を添付すること。
- (7) 自動車貸付けについては、購入の場合は販売店との売買契約書、注文書等の写し、修理等の場合は業者の費用見積書の写しを添付すること。（**契約者の署名・押印があるもの**）
- (8) 結婚貸付けについては、結婚式場の予約申込書受理証明書、媒酌人の挙式予定証明書又は、結婚証明書（別紙様式第3号）、婚姻後は戸籍抄本等、結婚の事実を証明することのできる書類を添付すること。
※ **申込みは、結婚日（内縁関係を含む。）以前3月及び結婚日以後1月以内**とする。
- (9) 子育て支援貸付けについては、**住民票（写し可）（対象となる子との続柄がわかるもの）**を添付すること。
※ 申込時において、中学校を卒業するまでの子が2人までの場合 ⇒ 年利 1.0%
※ 申込時において、中学校を卒業するまでの子が3人以上いる場合 ⇒ 年利 0.6%
※ 子が2人までの場合での借受中に子が3人となった場合、子が3人以上いる場合の年利で借替可。
ただし、借受中の既貸付けが限度額に達している場合、償還済回数が25回以上ないとできない。
- (10) 教育貸付けについては、進学の場合は合格通知書等の写し又は入学証明書（別紙様式第4号）、在学中の場合は在学証明書等、入学又は修学の事実を証明することのできる書類を添付すること。また、国内外の留学の場合は留学証明書（別紙様式第5号）又は留学について事実の証明する許可証又は承諾書等の写し。
- (11) 災害貸付けについては、被災状況証明書（別紙様式第6号）又は、市町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行する災害証明書等、被災の事実を証明することのできる書類を添付すること。
※ **申込みは、原則として被災後3月以内**とする。
- (12) 医療貸付けについては、診断書及び1月の療養費（自己負担額）が分かる領収書又は請求書の写しを添付すること。
※ 申込みは、**原則として治療中とするが、治ゆした者についても治ゆした日から1月以内**とする。
- (13) 介護貸付けについては、会員との続柄が分かる書類、介護（要支援1以上）の事実がわかる書類を添付すること。