

【注意】虚偽の申告が判明した場合は、今後全ての共済貸付の利用ができません。  
また、貸付金送金後に虚偽の事実が発覚した場合は一括弁済していただきます。

## 特別貸付（教育 301）

### 必要書類一覧

○は必須書類です。

審査段階で個別に追加資料の提出をお願いする場合があります。

\* 1 : 申込み時点で支払前であるが、貸付金送金前に支払う場合を含む。

\* 2 : ■授業料（施設設備費、学生会費等の諸経費含む）：

学校発行の書類で学校名、内訳項目及び金額、支払期限が記載されているものを提出してください。

（例）請求書、振込依頼票、学則、ホームページ（写）等

【注意】学校で分割納入を指定されている場合、全期一括で貸付けすることはできません。

一括納入を希望する場合は一括納入可能である旨が確認できる書類を追加で提出してください。

【注意】支払前の費用は貸付金送金月の翌月から3か月以内に支払期限となるものが対象です。

■定期券：

3か月又は6か月の購入が対象です。

経路、金額、購入期間がわかる資料（路線案内ウェブページ）を提出してください。

■学校指定品：

学校又は指定販売業者発行の書類で学校名、購入品の内訳及び金額、支払期限が記載されているものを提出してください。

■受験料：

学校発行の書類で学校名、学部名、学科名、出願方式、金額、出願期間（支払期限）が記載されているものを提出してください。（貸付けを希望する全出願分）

| No. | 書類名                                                                                                                | 写し | 入学前          |      | 在学中          |      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------|------|--------------|------|
|     |                                                                                                                    |    | 支払前<br>(* 1) | 支払済み | 支払前<br>(* 1) | 支払済み |
| 1   | 貸付申込書                                                                                                              |    | ○            | ○    | ○            | ○    |
| 2   | 借用証書                                                                                                               |    | ○            | ○    | ○            | ○    |
| 3   | 給与口座の通帳表紙裏（見開き）<br>※無通帳の場合、ゆうちょダイレクト（写）又はゆうちょ通帳アプリ（写）を提出してください。                                                    | 写  | ○            | ○    | ○            | ○    |
| 4   | 直近の給与明細書                                                                                                           | 写  | ○            | ○    | ○            | ○    |
| 5   | 領収書等<br>※現金、口座振込、口座振替、口座引き落としのいずれかで支払ったものが対象<br>※口座振替の場合、該当の支払である旨が確認できる場合は通帳の写し代用可<br>※費用明細が記載されている場合、下記項番 6 は省略可 | 写  | —            | ○    | —            | ○    |
| 6   | 費用明細書<br>欄外の説明（* 2）を確認してください。                                                                                      | 写  | ○            | ○    | ○            | ○    |
| 7   | 学生証又は在学証明書                                                                                                         | 写  | —            | —    | ○            | ○    |
| 8   | 申立書（指定様式あり）<br>入学前で学生証又は在学証明等が提出できない旨の申立て                                                                          |    | ○            | ○    | —            | —    |

### 貸付金送金後の手続き

入学前の申込み、学校指定品、定期券、受験料の申込みをした場合、貸付金による適正な支払いをしたことの確認として、貸付金送金後に審査があります。

【提出書類】①様式「支払事実届出書」

②領収書等（写）※現金支払（口座振込、口座振替、口座引落含む）

③定期券は券面（写） ④学生証又は在学証明書（写）（入学前の申込みの場合）

【提出期限】支払月の翌月末（ただし、学生証又は在学証明書（写）は当該年の4月末）



書類提出前に今一度ご確認ください。チェックリストの提出は不要です。

## 特別貸付（教育 301）チェックリスト ～間違いやすいポイント～

| 書類                                 | 確認内容                                                                                                                                                                                                                                                                                              | チェック                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 貸付申込書                              | (1) 貸付申込金額は支払金額を超えていない。端数切上げ不可。                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
|                                    | (2) 貸付申込事由は次の事項含め、具体的に記入した。<br>誰が、続柄、対象年度、前後期、春秋学期、費用内訳等                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| 給与口座の通帳<br>表紙裏、見開き                 | 名義人氏名（カナ）及び口座記号番号が確認でき、振替口座開設<br>（送金機能あり）に○がついている。                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| ゆうちょダイレ<br>クト、ゆうちょ<br>通帳アプリの場<br>合 | 名義人氏名（カナ）、口座記号番号が確認できる。                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> |
| 直近の<br>給与明細書                       | 全項目が確認できる。                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| 領収書等<br><u>支払済みの場合</u>             | (1) 支払月の翌月以降3か月以内に貸付申込書類が共済組合に到着<br>していなければならないことを認識している。<br>例：8月支払分は11月最終営業日に共済組合に必着                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
|                                    | (2) 領収印等の支払証明が確認できる。                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
|                                    | (3) 支払いは現金によるものである。<br>クレジット、電子決済等は貸付対象外                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| 費用明細書                              | <p>■授業料（施設設備費、学生会費等の諸経費含む）<br/>学校発行の書類で<u>学校名、内訳項目及び金額、支払期限</u>が確認できる。</p> <p>■定期券<br/>3か月又は6か月の購入である。<br/>経路、金額、購入期間が確認できる。</p> <p>■学校指定品<br/>学校又は指定販売業者発行の書類で<u>学校名、購入品の内訳及び金額、支<br/>払期限</u>が確認できる。</p> <p>■受験料<br/>学校発行の書類で<u>学校名、学部名、学科名、出願方式、金額、出願期間<br/>（支払期限）</u>が確認できる。（貸付けを希望する全出願分）</p> | <input type="checkbox"/> |
| 学生証<br>又は在学証明書                     | 有効期間中のものである。                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> |
| 申立書<br><u>入学前の場合</u>               | 日付が貸付申込書の記入日と同一である。                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> |