

日本郵政共済組合本部長 殿

共済貸付各種証明書等発行依頼書

| | | |
|-------------------------------------|-------|----|
| 所属事業所名 | 組合員番号 | 氏名 |
| | | 印 |
| 返送希望先住所 | | |
| 勤務先 | 〒 | - |
| 自宅 | | |
| (電話番号) 昼間にご連絡できる番号を記入してください。 - - | | |

| | | |
|---------------------------|--|-----|
| 発行依頼内容 | | |
| | 残高証明書 (住宅貸付の年末残高等証明書は本依頼書では発行できません。) | |
| | 完済証明書 (臨時弁済をされた場合は、弁済前月の残高証明書も併せて発行します。) | |
| | 貸付可能額証明書 (依頼する場合は「貸付シミュレーション照会票」も同封してください。) | |
| | その他の証明書 証明内容を具体的に記入してください。 (証明内容:) | |
| 発行依頼事由 | | |
| | 他の金融機関への借り換えのため | 備考欄 |
| | 自治体等の利子補給制度等を利用するため | |
| | 税務署から提出を求められたため | |
| | 宅地への転用許可を申請するため | |
| | その他 () | |
| 証明年月 | | |
| 令和 年 月末現在 | | |
| 貸付種類 (該当する貸付種類を で囲んでください) | | |
| | 普通 (一般・物資・特認・購買) | |
| | 特別 (教育・結婚・災害・葬祭・医療) | |
| | 住宅 (一般・特別) | |

各種証明書の発行は、金融機関、公的機関等への提出の場合に限ります。