

普通貸付（一般）申込書

記入日

令和

年

月

日

■組合員情報

組合員番号（社員番号8桁）

組合員氏名

押印は借用証書と同じものにしてください。↓

生年月日

↓元号を選択し○してください。

（フリガナ）

印

昭和

年

月

日

平成

年

月

日

自宅住所

〒

—

↓優先度の高い順に記入してください。携帯、職場いずれかに○してください。

↓直近の給与明細書で確認し、記入してください。

日中連絡可能な
電話番号

1

携帯・職場

—

—

2

携帯・職場

—

—

基本給+調整手当+扶養手当
（基準内給与月額）

円

■申請内容記入欄

■貸付情報

↓希望する送金年月を記入し、送金回、弁済方法、弁済方式を選び、□にレを付けてください。
送金スケジュールはホームページ参照してください。

送金年月

令和

年

月

□ 第1回

□ 第2回

弁済方法

□

月賦のみ

□

ボーナス併用

■貸付申込金額

↓月賦のみの場合、①=②
ボーナス併用の場合、①=②+③ かつ ②≧③としてください。

①貸付申込金額
（100の整数倍、見積額以内）

0

0

円

②月賦弁済金

合計額

0

0

円

③ボーナス弁済金

合計額

0

0

円

②、③の金額誤記入が多いため、上記コメントに従って記入してください。

→1回あたり2,000円以上、
弁済回数90回以内で記入して
ください。

月賦弁済希望回数

回

■送金先口座等

給与口座に限る
（ゆうちょ銀行）

1

0

口座名義人名カナ
（姓と名の間は、一字
あけてください。）

※送金機能がない場合、送金できません。
ご自身でご確認ください。
※記号番号の間の1桁の数字（再発行番号）は
記入不要です。

■貸付申込事由

↓使用する者、組合員との続柄、理由、内容等詳細に記入してください。（記入例参照）

↓上記貸付申込の事由が**車両等に関連（車検、タイヤ交換、ナビ設置等）する場合の方のみ**ご確認ください。

右の1及び2の該当
する数字に○を付け
てください。

1 現在、車両を所有している。

2 過去に、車両等に関連する貸付申込み※がある。
※自動車ローンの特認貸付の申込みを含む。

左記の1及び2の
両方に該当するならば…

「自動車・バイクの所有に関する申立書」を
記入の上、あわせて提出してください。

誓約書

日本郵政共済組合 本部長 殿

私は次の内容について誓約し、署名します。

- 貸付けを利用するにあたり、虚偽の事実はありません。
- 貸付規程及び同運用(*)を確認しています。
- 貸付規程及び同運用(*)に反した場合は例外なく一括弁済します。
- 申込みの注意事項及び記載についてを確認しています。
- 貸付金送金日以後に支払先へ支払います。
- 支払先には現金払い、口座振込、口座振替、口座引き落としのいずれかの方法で支払います。
- 支払額が貸付金を下回った場合、一部弁済に応じます。
- 貸付決定後の送金取下げはできない旨承知しています。
- 退職時、未弁済金を退職手当で弁済できなかったときは速やかに一括弁済します。
- 貸付金送金日前に退職した場合、共済組合に連絡の上、全額返還します。
- 貸付金送金日前後を問わず、審査に必要な書類を求められた場合、速やかに提出します。

* 日本郵政共済組合組合員貸付規程及び日本郵政共済組合組合員貸付規程の運用についての略称

氏名
（自署）

使用
共済
欄

郵便

審査

1

／

／

2

／

／

3

／

／

記入例

普通貸付（一般）申込書

記入日 令和 A 年 9 月 5 日

借用証書の記入日と同じ日付にしてください。

■組合員情報							
組合員番号（社員番号8桁）				組合員氏名		生年月日	
0 1 2 3 4 5 6 7				(フリガナ) ユウセイ タロウ		昭和 <u>B</u> 年 <u>4</u> 月 <u>8</u> 日	
				郵政 太郎		平成	

自宅住所	〒 <u>123-4567</u> <u>〇〇〇県〇〇〇市〇〇〇〇 1-2-3</u>
------	--

↓優先度の高い順に記入してください。携帯、職場いずれかに○してください。		↓直近の給与明細書で確認し、記入してください。	
日中連絡可能な電話番号	1 携帯・職場 <u>〇〇〇</u> - <u>〇〇〇</u> - <u>〇〇〇</u> 2 携帯・職場 <u>〇〇〇</u> - <u>〇〇〇</u> - <u>〇〇〇</u>	基本給+調整手当+扶養手当 (基準内給与月額)	<u>586180</u> 円

■申請内容記入欄			
■貸付情報		■貸付申込金額	
↓希望する送金年月を記入し、送金回、弁済方法、弁済方式を選び、□にレを付けてください。 送金スケジュールはホームページ参照してください。		↓月賦のみの場合、①=② ボーナス併用の場合、①=②+③ かつ ②≧③としてください。	
送金年月	令和 <u>**</u> 年 <u>**</u> 月 □ 第1回 ☒ 第2回	①貸付申込金額 (100の整数倍、見積額以内)	<u>200000</u> 円
弁済方法	☐ 月賦のみ ☒ ボーナス併用	②月賦弁済金 合計額	<u>100000</u> 円
②、③の金額誤記入が多いため、上記コメントに従って記入してください。		③ボーナス弁済金 合計額	<u>100000</u> 円
		→1回あたり2,000円以上、 弁済回数90回以内で記入してください。	月賦弁済希望回数 <u>90</u> 回

■送金先口座等	
給与口座に限る (ゆうちょ銀行)	記号 <u>1***</u> 番号 <u>000****1</u>
口座名義人カナ (姓と名の間は、一字あけてください。)	<u>ユウセイ タロウ</u>

■貸付申込事由	
↓使用する者、組合員との続柄、理由、内容等詳細に記入してください。(記入例参照)	
(例) 自宅にエアコン2台を設置するが、設置費用を含む費用が不足するため。(設置場所:3階子ども部屋2室) (例) 自身が使用する車の車検を令和*年*月に実施するが、費用が不足するため。 (例) 郵政ゆう子(妻)が使用する車のタイヤ交換費用が不足するため。 (例) 郵政花子(子)が自動車免許を取得するために教習所に通うが、教習代(普通車AT限定)の費用が不足するため。	

↑上記貸付申込の事由が車両等に関連(車検、タイヤ交換、ナビ設置等)する場合の方のみご確認ください。	
右の1及び2の該当する数字に○を付けてください。	1 現在、車両を所有している。 2 過去に、車両等に関連する貸付申込み*がある。 ※自動車ローンの特認貸付の申込みを含む。
左記の1及び2の両方に該当するならば...	「自動車・バイクの所有に関する申立書」を記入の上、あわせて提出してください。

誓約書

日本郵政共済組合 本部長 殿

私は次の内容について誓約し、署名します。

- 貸付けを利用するにあたり、虚偽の事実はありません。
- 貸付規程及び同運用(*)を確認しています。
- 貸付規程及び同運用(*)に反した場合は例外なく一括弁済します。
- 申込みの注意事項及び記載についてを確認しています。
- 貸付金送金日以後に支払先へ支払います。
- 支払先には現金払い、口座振込、口座振替、口座引き落としのいずれかの方法で支払います。
- 支払額が貸付金を下回った場合、一部弁済に応じます。
- 貸付決定後の送金取下げはできない旨承知しています。
- 退職時、未弁済金を退職手当で弁済できなかったときは速やかに一括弁済します。
- 貸付金送金日前に退職した場合、共済組合に連絡の上、全額返還します。
- 貸付金送金日前後を問わず、審査に必要な書類を求められた場合、速やかに提出します。

* 日本郵政共済組合組合員貸付規程及び日本郵政共済組合組合員貸付規程の運用についての略称

誓約内容を確認し、自署してください。

氏名
(自署)

郵政 太郎

使用共済欄	郵便	審査	1	/	/	2	/	/	3	/	/
-------	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

借用証書

借 用 金 額	金 _____ 円也 (アラビア数字)
貸 付 種 別 / 利 率	普通貸付 (一般) 年 4.26%
弁 済 方 法	元金均等
弁 済 開 始 年 月	令和 _____ 年 _____ 月 (貸付金送金月の翌月)

日本郵政共済組合 本部長 殿

上記金額について、日本郵政共済組合組合員貸付規程を承知の上、貸付申込書に記載の私名義の口座に着金した日に借用します。

記入日 (貸付申込書と同日)	令和 年 月 日							
組合員番号 (社員番号8桁)								
借受人氏名 ※ 自署、押印必須 ※ 貸付申込書と同一印	印							

記入例

両面印字不可

201

借用証書

金額を誤って記入し訂正したものは無効です。再作成してください。

借 用 金 額	金 <u>1,900,000</u> 円也 (アラビア数字)
貸 付 種 別 / 利 率	普通貸付 (一般) 年 4.26%
弁 済 方 法	元金均等
弁 済 開 始 年 月	令和 ✕ 年 <u>12</u> 月 (貸付金送金月の翌月)

貸付金送金月の翌月

日本郵政共済組合 本部長 殿

上記金額について、日本郵政共済組合組合員貸付規程を承知の上、貸付申込書に記載の私名義の口座に着金した日に借用します。

貸付申込書の記入日と同日	記 入 日 (貸付申込書と同日)	令和 ✕ 年 9 月 5 日
社員番号 8 桁	組 合 員 番 号 (社員番号 8 桁)	0 1 2 3 4 5 6 7
	借 受 人 氏 名 ※ 自署、押印必須 ※ 貸付申込書と同一印	郵政 太郎 郵

自署

貸付申込書と
同一印

補足

1 訂正について

金額以外は訂正可能です。

二重線を引き、「貸付申込書と同一印」を押すか、自署でフルネームを書いてください。

例) ~~0 1 2 郵 4 5 6 7~~ 郵政太郎
~~0 1 2 3 4 5 6 7~~

2 収入印紙について

貼付は不要です。