

継続会員生活資金借用申込書

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 2026年00月00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	生活に関する一般資金	
	¥	9	0	0	0	0	0			
申込人 (※自筆のこと)	生年月日	19XX年〇〇月〇〇日			年齢	満 〇〇 歳	会員コード	77123XXX		
	フリガナ	キョウジョカイ ハナコ						印		
	会員名	共助会 花子								
	現住所	〇〇市〇〇町〇〇番地〇								
電話	099-XXX-XXXX									
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。									
	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 [九州労働] 金庫・銀行・農協 [鹿児島] 支店・出張所・支所 預金種別 [普通] ・ 貯蓄] 口座番号 [123XXXX] 口座名義カナ [キョウジョカイ ハナコ] 口 座 名 義 [共助会 花子] ※送金料は会員負担です。(九州労働金庫は不要です。) ※送金先が登録口座以外の場合は、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				
生活資金相殺額	△					円	窓 口 受 領	免 資	その他 ()		
印 紙 代	△			0	0	円	送 金 口 座	登 録	履 歴	本人確認	
その他 ()	△					円	(1) 継 続 会 費			円	番 号
送 金 手 数 料	△					円	(2) 定 額 貯 金			円	
差 引 出 金 額						円	{(1)+(2)}×90%貸付限度額				
返 済 方 法	口座引き (登録済・新規) 振込用紙 (鹿銀・郵便局)					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。

継続会員生活資金借用証書

・借受人が収入印紙を購入し貼らずに添付してください。
 ・借用金額により収入印紙の金額が違うのでご注意ください。
 ※収入印紙は郵便局等で購入できます。

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	壺万	千	百	拾	円
	¥	9	0	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 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。
- 4 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。
- 5 償還金の納入は、当会指定の金融機関の口座振替払いまたは、所定の振込用紙で支払います。

借(※ 自筆の こと 受 人)	会 員 名	共助会 花子	印 
	現 住 所	〇〇市〇〇町〇〇番地〇	

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。
- 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。
- 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」に基づき適切に取り扱います。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						