貸付（様式１）

貸付借用証書

所属名		氏名		所属の互助会担当者確認印	㊞
所属コード		職員番号			

借用金額	金		百万	拾万		0	0	0	0 円	利率 1.26%（理事会の決定に基づいて変更になることがあります）	返済方法（○で囲んでください）	1・2・3 4・5・6

相殺・借換えを希望（○で囲んでください）	申込事由	生活資金 ・ 教育資金 ・ 車購入等 ・ 結婚資金		
する	（○で囲んでください）	住宅貸付	（住宅・敷地）の（新築・増築・改築・移築 修理・購入・補修）	
貸付番号	しない			

上記の金額を、(一社)宮崎県教職員互助会貸付規程に基づき借用します。
なお、退職等により退会する場合、返済金額は退職手当等により一括返済します。

平成　　年　　月　　日

住　所

借　主

氏　名　　㊞

一般社団法人 宮崎県教職員互助会理事長 様

収入印紙欄

10万円	200円
50万円まで	400円
100万円まで	1,000円
500万円まで	2,000円

印

送金希望の場合	銀行 信用金庫 労働金庫 農協	支店	フリガナ 名義	店番号	口座番号 (普)

受け取りを委任する場合	上記の借用金の受け取りを右記代理人に委任します。　代理者氏名　　(続柄　　) 借主氏名　　㊞
互助会で受け取る場合	上記の借用金を受け取りました。 平成　　年　　月　　日　受取人氏名　　㊞

※　送金希望の場合は、店番号を必ずご記入ください。
※　送金指定の金融機関への振込票を領収書にかえますので、ご了承ください。

事務局記入欄

入会	年　月　日	在会	年　か月	※	※	業務係	
一時金分	万円	貸付種別		貸付決定額	毎月分	万円	貸付種別

元金	円	金　円	元金	円
均等額	円		均等額	円
回数	回		回数	回
利息	円	相殺・借換え　利息	利息	円
日歩計算	円		日歩計算	円

☐ 1,000万円以内

☐ 給与月額25%以内

☐ 貸付残無し

受付印

貸付番号	専務	常務	局長	次長	係長	経理	出納	係

※太線の枠内だけご記入ください。
※生活資金貸付以外は、すべて添付書類が必要です。裏面で必ず確かめてください。
※相殺ができるのは同種類のときだけです。ただし、返済回数が24回未満の場合は相殺できません。
※利率改正が行われたときは、改正日以前の貸付についても改正後の利率が適用されます。
※貸付借用証書は、貸付元利金が完済されたときは本会で2年間保管後、廃棄します。
住宅貸付をご利用の場合は、「貸付事業における個人情報の取扱に関する同意書」を必ず添付してください。なお、個人情報については、本会の業務に限り使用いたします。