

貸付借用証書

貸付(様式1)

【借金額】
借主が自署してください(印字不可)
●算用数字で明確に記入してください。
●金額を訂正する場合、借用証書を再作成してください。既に収入印紙を貼付している場合は、二重線を引き、氏名欄に押印したものと同一印鑑を押印のうえ、訂正後の金額を明確に記入してください。

【利用区分】
必ず○を付けてください。
相殺・借換えや貸付番号は事前に互助会事務局にお問い合わせください。

【返済方法】
ホームページに掲載している「返済回数表」を参照いただき、選択した表を記入してください。
●返済途中の返済方法の変更はできません。

相殺・借換えや貸付番号は事前に互助会事務局までお問い合わせください。

借金額	金	2	0	0	0	0	0	0	0	円	貸付種類(○で囲む)	用途	
利用区分	新規	相殺 借換え (貸付番号 0123456)								生活資金貸付			
返済方法	生活資金貸付 教育資金貸付 住宅貸付	表	車貸付 ライフサポート貸付	え 表							住宅貸付		
利率	一般社団法人宮崎県教職員互助会貸付規程第9条に基づく利率。 ※理事会の決定に基づき利率が改正されたときは、改正後の利率を適用します。										車貸付	購入	
添付書類 会員チェック欄	<input checked="" type="checkbox"/> 貸付事業における個人情報の取扱いに関する同意書 ※貸付(様式2) <input checked="" type="checkbox"/> 借入状況申告書 ※貸付(様式4) <input checked="" type="checkbox"/> 振替依頼書 ※収入印紙代を振替えるとき ※貸付(様式1-2) <input checked="" type="checkbox"/> 添付書類 ※生活資金貸付以外。「添付書類確認欄」で要確認。										収入印紙欄		
上記の金額を、(一社)宮崎県教職員互助会貸付規程等承認のうえ、下記条件により借用します。										10万円	200円		
1 退職等により退会する場合、貸付残額は退職手当等により一括返済します。 2 借主が次の事由に該当するときは、催告がなくても、当然に期限の利益を失い即時残債務を弁済します。 (1) 借受人の信用状態が悪化したと判断される事実があったとき (2) 会員の資格を喪失したとき (3) 申込内容に偽りがあったとき (4) その他、本会定款及び規程に違反したとき 3 貸付金返済を怠ったため発せられた理事長の支払催告に応じなかった場合、相応の措置をとることについて異存ありません。 4 債権の実行、保全に要する経費及び本契約の不履行により生ずる損害は、借主負担とすることについて異存ありません。										50万円まで	400円		
										100万円まで	1,000円		
										500万円まで	2,000円		
申請日	令和 3 年 4 月 1 日												
所属名	橘小学校				職員番号	0 0 0 0 0 2							
借主住所	宮崎市老松1丁目2番2号												
氏名	宮崎ひなた				電話番号	※所属以外に連絡のとれる番号(携帯、自宅) (090 - 0000 - 0000)							
一般社団法人 宮崎県教職員互助会理事長 様													
送金希望の場合	宮崎	銀行	支店名	店番号	口座番号	名義人(カタカナ)							
		信用金庫 労働金庫 農協	宮崎	100	(普) 0123456	ミヤザキ ヒナタ							
受け取りを委任する場合	上記の借付金の受け取りを右記代理人に委任します。												
											代理人氏名	(続柄)	
											借主氏名	㊟	
互助会で受け取る場合	上記の借付金を受け取りました。												
	令和	年	月	日	受取人氏名								㊟

【貸付種別・用途】
利用する貸付の種別に○を付け、用途を記入してください。
(用途例)
教育資金貸付
大学入学資金、高校在学費用
住宅貸付
住宅の修理、敷地の購入
車貸付
購入、車検、他金融機関からの借換え
ライフサポート貸付
結婚、子の転居、母の介護

【収入印紙】
●借金額に応じた収入印紙を貼付し、割印を押印してください。
●収入印紙を貼付せず、貸付金から振替えを希望するときは、「振替依頼書」(貸付(様式1-2))に記入・押印し貸付借用証書に添付してください。

【申請日】【所属名】【職員番号】【借主住所】【氏名】【電話番号】
借主が自署、押印してください。(印字不可)

【送金希望の場合】借主本人名義の口座を記入してください。
【受け取りを委任する場合】借主が記入、押印してください。
※委任者は家族に限ります。
【互助会で受け取る場合】(来局し、小切手の受け取りを希望する場合)
借主本人の場合は、氏名欄に押印したものと同一印鑑、委任の場合は代理人の印鑑を持参してください。
※受け取る方の本人確認ができる書類(運転免許証など)が必要です。

※ 送金希望の場合は、店番号を必ずご記入ください。
(送金手数料の関係で、できるだけ「宮崎銀行」を指定いただきますようご協力お願いします)
※ 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。
※ 「貸付借用証書」は、貸付元利息が完済されたときは本会で2年間保管後、破棄します。

【事務局記入欄】

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	円	金	円					元金	円	円
均等額	円	円	相殺・借換え	利息					均等額	円	円
回数	回	回	<input type="checkbox"/> 1,000万円以内						回数	回	回
利息	円	円	<input type="checkbox"/> 給与月額25%以内						利息	円	円
日歩計算	円	円	<input type="checkbox"/> 貸付残無し						日歩計算	円	円
入会	年	月	日	在会	年	か	月	※ ※ 受付印			
貸付番号			専務	常務	局長	次長	総務課長	経理	出納	係	業務