・旧様式は使用出来ません。
・貸付種別1件ごとに貸付申込書が必要です。
・裏面の**【貸付申込にあたっての注意事項】**を必ずお読みください。

		受付印
□	新規に貸付を申し込みます。	
□	旧　　万円の貸付を借替ます。	

郵政福祉退職給付保険(ゆうイング)

契約者貸付申込書

(注) 消えるボールペン、鉛筆等は使用できません。

契約者社員コード		申込年月日	西暦　年　月　日	
(フリガナ) 申込人氏名 (申込人自署)	---------- ㊞ スタンプ印不可	所属	会社名	
			局所・支店名	
			部・課	部　課

貸付種別 (該当の□にレ)	普通貸付	□普通貸付 (11) ※ ご本人確認資料を添付願います。(裏面参照)	弁済期間 (期間を選択し○印) 1．長期　2．中期　3．短期
	特別貸付	□結婚 (21)　□出産 (22)　□進学 (23) □家族の葬祭 (24)　□疾病 (本人・家族) (25) □災害 (26)　□住宅 (27) ※ ご本人確認資料及び貸付事由の証明資料を添付願います。(裏面参照)	弁済方法 (どちらかに○印) 1．月賦弁済 2．ボーナスと月賦の併用弁済

申込金額 (申込人自署) (注)最初に「金」または「¥」を記入してください。	,000,000 円	郵政福祉以外からの借入 (住宅ローン除く) の有無	
		有・無	有の場合返済額の月額合計　円
貸付金受領口座通帳記号番号 (本人名義)	ゆうちょ銀行通常貯金口座通帳記号番号 (送金機能付)		
	の		
	氏名 (カタカナで左詰めに、姓と名の間は1文字空欄、濁点は1文字として記入)		

借用証書

印紙貼付
10万円以下　200円
50万円以下　400円
100万円以下1000円
400万円以下2000円

一般財団法人　郵政福祉理事長　様

債務者
(債務者自署)　郵便番号〒　-

住所

氏名　㊞
スタンプ印不可

※借用証書の金額は訂正できません。

,000,000 円也

電話 (自宅)　(　)

電話 (携帯)　(　)

(注) ・最初に「金」または「¥」を記入して下さい。
・債務者が自署して下さい。

債務者は上記金額を、(一財)郵政福祉退職給付保険普通保険約款(以下「約款」といいます。)の定めに従い借用します。

1. 貸付利息、弁済方法及び貸付実行日は、(一財) 郵政福祉の定めに従います。
2. 約款第37条により保険契約を消滅したとき、または、3か月以上弁済を遅延したときは、当然に期限の利益を失い、直ちに未弁済元利金を一括弁済します。なお、(一財) 郵政福祉が当該貸付金を不良債権と認定した場合は、未弁済元利金に対して年5分の割合により計算した遅延損害金を支払います。
3. 約款第33条 (保険金からの相殺) および第36条 (解約払戻金からの相殺) による場合は、約款第43条第1項第3号に定める特別援護貸付の貸付未弁済元利金を優先に、以下、同条第1項第1号に定める普通貸付の貸付未弁済元利金、次に同条第1項第2号に定める特別貸付の貸付未弁済元利金、その他郵政福祉が弁済を受けるべき貸付未弁済元利金を対当額で相殺することに同意します。
4. 債務者が債務の履行を怠り支払催告に応じなかった場合、(一財) 郵政福祉が未弁済債権を保険会社に譲渡すること及び貸付申込書、借用証書に記載された債務者の個人情報を当該保険会社に提供することに同意します。
5. 貸付事務に関する個人情報 (所属局所・支店及び住所等) を(一財)郵政福祉に提供することに同意いたします。
6. 完済時に発行する完済通知書の送付について、所属局所・支店等が不明な場合は、借用証書の住所に送付することに同意します。
7. 約款に定めのない事項は、誠意を持って話し合いに応じるとともに、民法の定めに従います。

(注) 1　記載事項(借用証書金額を除く) を変更する場合、借用証書に押印されている印章での訂正印が必要です。
2　スタンプ印とは、シャチハタ印・浸透印のことです。
3　完済時は、完済通知書の送付をもって本借用証書の返戻に代えさせていただきます。
4　審査のうえ、ご希望に添えない場合もございますのでご了承ください。
5　貸付利率は、退職給付保険の基本給付率改定等に伴い、変更される場合があります。

【お客さまに関する個人情報の取扱い】
お預かりしたお客さまに関する情報は、貸付事務及び当法人の債権管理のために利用させていただくものです。
また、お客さま情報の漏洩及び不正アクセス等の防止のため必要な対策を講じています。

【貸付申込にあたっての注意事項】

1. ご本人確認資料の添付

貸付（新規・借替）をお申込みの際、次の（1）から（4）に定める公的書類のいずれか一つの写しを当法人にご提出ください。

（1）社員証（職員証）と共済組合資格確認書（現住所記載で表裏両面の写し）
（2）運転免許証
（3）住民基本台帳カード（写真付のもの）
（4）マイナンバーカード（表面のみ）

2. 借受人資格

貸付を受ける資格を有する人は退職給付保険（ゆうイング）契約者とし、(一財）郵政福祉が必要な審査を行い、貸付を決定します。ただし、退職給付保険（ゆうイング）契約中でも次の事項に該当される方は貸付を申込むことは出来ません。

（1）過去、当法人との間で貸付事故を起こし、貸付保険を適用、または当法人に損害金が発生した場合。ただし、貸付保険を適用していない場合で、退職給付保険に再契約し、退職給付金が 20 万円以上の場合は普通貸付、特別援護貸付に限り貸付を認めることができる。
（2）現在、当法人からの債務を任意弁済している場合。
（3）現在、破産手続または民事再生手続の申立てをしているまたはその手続き中である場合。
（4）現在、当法人からの債務（契約者貸付・育英貸付・特別援護貸付・ガソリンカード）の滞納がある場合。
（5）貸付申込者のすべての貸付(当法人以外の借入額を含む。ただし住宅ローンは除く)の返済月額合計が俸給の月額の30％を超えている場合。
（6）必要な審査の上、弁済確実と認められない場合。

3. 普通貸付及び特別貸付の弁済

（1）弁済については、元利月賦均等または元利月賦均等・ボーナス併用弁済とし、貸付日の翌月から毎月弁済しなければなりません。
（2）弁済方法は、貸付決定後に変更できません。
（3）当該月分の元利金と残余の元金との合計額を一括繰上弁済することができます。
（4）第 2 回目弁済以降、月 1 回に限り 5 万円以上、1 万円の整数倍の元金を、一部繰上弁済することができます。

4. 期限の利益の喪失

貸付利用者が退職給付保険普通保険約款第 37 条に基づく保険契約が消滅したとき、または３か月以上弁済を遅滞したときは、当然に期限の利益を失い、直ちに未弁済元利金全額を一括弁済しなければなりません。ただし、未経過期間の利息は付しません。

また、この場合、未弁済元利金を退職給付保険普通保険約款第 33 条及び第 36 条の定めにより、改めて通知することなく当法人が支払うべき保険金または解約払戻金等と対当額で相殺します。

5. ボーナスと月賦との併用弁済について

ボーナスと月賦との併用弁済にお申込の方で、第１回目の弁済がボーナス月にあたる場合、当該月の弁済は月賦分のみとなり、ボーナス弁済分は次回のボーナス月からの弁済となります。

6. 送金先及び送金日

（1）送金先口座は、必ず、申込者名義のゆうちょ銀行通常貯金口座（送金機能付）を指定してください。
（2）送金日は、当法人で定めた送金日程表に基づく日とし、送金日が貸付実行日となります。

7. 特別貸付の証明資料

特別貸付（新規・借替）をお申込の際、貸付事由の各号に合わせて事実を証する書類の写しを貸付申込書に添えてご提出ください。
事実証明資料はマイナンバー（個人番号）の記載がないものをご提出ください。

	貸付事由	添付いただく事実を証する書類（写し）
(1)	本人、子、現に扶養する弟妹の結婚	「結婚する両名の住所氏名、婚姻日を記載した書面（様式任意）」＋「所要経費の請求書または領収書」 所要経費とは、結納、挙式、披露宴、新婚旅行、結婚記念品、結婚に伴い必要となる家具・電化製品の購入に要する費用です。
(2)	本人、配偶者の出産	「母子手帳（出生届出済証明書欄）」または「診断書」＋「所要経費の請求書または領収書」 所要経費とは病院に支払う出産に係わる費用です。
(3)	本人、子、現に扶養する弟妹の進学・進級	「在学証明書」「学生証」「合格通知書」のいずれか一つ＋「所要経費の請求書または領収書」 所要経費とは、教育機関に支払う学費です。
(4)	災害による被害	「罹災証明書」「被害状況の明確な写真」のいずれか一つ＋「所要経費の請求書または領収書」 所要経費とは、火災、風水雪害、地震、噴火により損害を受けた住宅の復旧に要する費用です。
(5)	家族の葬祭	「会葬御礼葉書」または「故人の住所氏名、死亡日を記載した書面（様式任意）」＋「葬儀業者の葬儀に係わる所要経費の請求書または領収書」
(6)	本人、家族の疾病	「患者の住所氏名を記載した書面（様式任意）」＋「医療機関発行の請求書または領収書」
(7)	住宅の取得、増改築	「契約者本人の所有する住宅に関する建築業者等の発行する請求書、領収書、契約書のいずれか一つ」または「所有しようとする住宅の売買に関する請求書、領収書、契約書のいずれか一つ」

※（3）の進学･進級で対象とする学校は、学校教育法第 1 条に規定する学校（幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校）、同法第 124 条に規定する専修学校、同法 134 条に規定する各種学校です。専修学校及び各種学校の要件は次のそれぞれの条件に該当する学校です。①修業年限が 1 年以上であること。②私立にあたっては学校法人であること。③学校教育法に定める学校教育に類する教育を行なうものであること。

◆ご注意◆

1 貸付申込金額は、請求金額、領収金額を上回ることはできません。
2 提出を受ける各種書類の有効期限は、発行後 3 か月以内です。申込書が当法人に到着した時点で計算します。

8. 債権の保全

当法人は、貸付にかかわる債権の保全を図るため、損害保険会社と貸付保険の契約を締結します。当法人が貸付保険の保険金を請求する場合には、退職給付保険普通保険約款第 33 条に規定する相殺後の当該債権を保険会社に譲渡するものとし、債権譲渡通知以降貸付利用者は、保険会社に対して債務を負います。