契約者貸付の申込みに伴う必要書類等について

【貸付の申込みに必要な書類等】

種類	貸付申込書	ご本人確認資料 （注①参照）	事実を証明する資料 （注②参照：特別貸付のみ）	収入印紙 （注③参照）
普通貸付	○	○	－	○
特別貸付	○	○	○	○

（注①） 貸付（新規・借替）をお申込みの際、次の（１）から(4)の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もしくは共済組合員証（健康保険被保険者証）の組み合わせ（共済組合員証は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）

(注②)次項「特別貸付および特別援護貸付の事実証明資料」をご参照ください。

(注③)収入印紙は借入金額に応じたものを申込者様がご用意ください。消印は不要です。

【特別貸付および特別援護貸付の事実証明資料】

種類	貸付事由	事実を証明する資料（写し）
特別貸付	(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」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」

＊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修業年月が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。

＊提出を受ける各種書類の有効期限は発行後３ヶ月以内です。申込書が当法人に到着した時点で計算します。

＊元金の弁済猶予

上記の特別貸付のうち、貸付事由が「(3)本人、子、現に扶養する弟妹の進学、進級」、「(4)災害による被害」、「(6)本人、家族の疾病」に限り、貸付申込時に元金の弁済猶予（4 年間）ができます。弁済猶予期間中は利息のみの弁済になります。特別貸付ご利用の際に、最寄りの郵政福祉地方本部までご連絡ください。

※詳細につきましては「契約者貸付のごあんない」をご確認願います。