

【注意】虚偽の申告が判明した場合は、今後全ての共済貸付の利用ができません。
また、貸付金送金後に虚偽の事実が発覚した場合は一括弁済していただきます。

普通貸付（一般 201、物資 202）

必要書類一覧

○は必須書類、△は申込内容によって必要となる書類です。

審査段階で個別に追加資料の提出をお願いする場合があります。

※ 一般 ⇒ 物品購入 1 単位 10 万円以下、又は作業費を含むもの

※ 物資 ⇒ 物品購入 1 単位 10 万円超過

No.	書類名	写し	提出※
1	貸付申込書		○
2	借用証書		○
3	給与口座の通帳表紙裏（見開き） ※無通帳の場合、ゆうちょダイレクト（写）又はゆうちょ通帳アプリ（写）を提出してください。	写	○
4	直近の給与明細書	写	○
5	見積書 ※発行から 3 か月以内のもの。 ※既に取得済みのものは貸付対象外です。 ※車両の同一人の 2 台使用は、貸付けの趣旨から認めていません。	写	○
↓↓↓ 以下は該当する場合			
6	申立書（各指定様式あり） (1) 見積書に支払日の記載がない場合 (2) 車両関連で申込む場合 (3) 過去に貸付けを受けており、同じ用途で申込む場合		△

貸付金送金後の手続き

貸付金による適正な支払いをしたことの確認として、貸付金送金後に審査があります。

【提出書類】

- ①様式「支払事実届出書」
- ②領収書等（写）※現金支払（口座振込、口座振替、口座引落含む）
- ③新しい車検証、車検証記録事項、廃車証明書 等 ※車両に係る貸付けの場合

【提出期限】送金月の翌月末



書類提出前に今一度ご確認ください。チェックリストの提出は不要です。

普通貸付（一般 201、物資 202）チェックリスト ～間違いやすいポイント～

書類	確認内容	チェック
貸付申込書	(1) 貸付申込金額は見積額を超えていない。端数切り上げ不可	☐
	(2) 貸付申込事由に誰が、何のために必要なのか具体的に記入した。	☐
給与口座の通帳 表紙裏、見開き	名義人氏名（カナ）及び口座記号番号が確認でき、振替口座開設（送金機能あり）に○がついている。	☐
ゆうちょダイレクト、 ゆうちょ通帳アプリの 場合	名義人氏名（カナ）、口座記号番号が確認できる。	☐
直近の 給与明細書	全項目が確認できる。	☐
見積書	(1) 発行から3か月以内のものである。	☐
	(2) 見積書の宛名は組合員氏名になっている。	☐
	(3) 見積業者名、社印、住所、連絡先、費用内訳及び金額が確認できる。	☐
	(4) 支払日が確認でき、支払日は貸付金送金日以降である。	☐
	(5) 中古車を購入する場合、次の事項が確認できる。 車種、走行距離、使用年数、車検満了期限	☐
申立書 <u>見積書に支払日の記載が ない場合</u>	(1) 日付が貸付申込書の記入日と同一である。	☐
	(2) 支払日は貸付金送金日以降である。	☐
申立書 車両関連で申込む場合 「自動車・バイク所有に 関する申立書」	(1) 日付が貸付申込書の記入日と同一である。	☐
	(2) 所有車両の車検証を添付している。	☐
申立書 <u>過去に貸付けを受けていて、 同じ使途で申込む場合</u>	(1) 日付が貸付申込書の記入日と同一である。	☐
	(2) 支払日は貸付金送金日以降である。	☐