

<はじめにお読みください>臨時弁済について

<臨時弁済の流れ>

- ① 「臨時弁済申込書」(貸付2-3-1)に必要な事項(記入例を参照)を記入し、**臨時弁済実施予定月の前月**(例:8月に臨時弁済を行う場合は7月) **1日~20日(必着)**の間に共済センターあて郵送します。
- ② 共済センターで「臨時弁済申込書」を受付け、審査・システム入力を行い、臨時弁済実施予定月の月初に払込取扱票を各借受人の住所に送付します。
- ③ 払込取扱票が送付されたら、**臨時弁済実施予定月の5日~15日**(注:15日が土・日・祝日にあたる場合は、**前営業日まで**)の間に払込みをします。



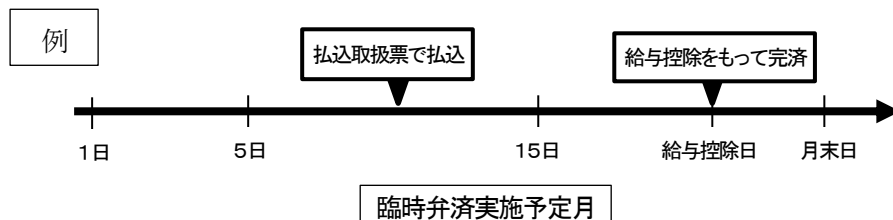
<注意点>

○一括弁済の場合

- 1 臨時弁済を行う月の月例及びボーナスから弁済金が控除されます。

臨時弁済実施予定月の給与(ボーナス)控除をもって、申込んだ貸付について完済となります。

(払込取扱票には、臨時弁済実施予定月の給与(ボーナス)控除後の残高金額が記載されています。)



- 2 一般住宅貸付で元利均等・ボーナス併用弁済方式を選択されている場合は、ボーナス残高に経過月分の利息が加算されます。

○一部弁済の場合

- 1 一般住宅貸付で元利均等方式を選択されている場合は、一部弁済は利用できません。
- 2 一部弁済は10,000円の整数倍による申込みになります。
- 3 一部弁済した場合は、ボーナス分の残高→月例分の残高の順に充当します。

○共通

- 1 指定期間(5日~15日)以外の払込みは、還付することとなりますので、ご注意願います。
- 2 銀行からの送金は受付できません。必ず当方から送付した払込取扱票で払込みをしてください。
- 3 送金手数料は組合員様負担となります。
- 4 住宅貸付をご利用で、住宅ローン減税を受けている方は、臨時弁済で弁済月数が減少したことにより、共済組合の年末残高等証明書の発行対象外となる場合があります。また、完済した方の年末残高等証明書は発行されませんので、各種証明が必要な方は、税務署に証明内容を確認の上、各種証明書発行依頼書(貸付2-2-1)で申請してください。

臨時弁済申込書

日本郵政共済組合 御中

太線枠内を申込者自身が記入してください。

申 込 日	所 属 事 業 所	昼間連絡先電話番号
令和 年 月 日		
組 員 番 号	氏 名 (自 署)	

注意事項

- ・臨時弁済の申込書は、臨時弁済実施予定月の前月1日から20日までに共済センターに到着するように送付してください。また、翌月に臨時弁済する場合以外の臨時弁済の申込みはできません。
- ・共済センターで申込登録後、臨時弁済を行う月初に臨時弁済額を記載した払込取扱票を送付します。
- ・臨時弁済額は、一括弁済の場合は共済システムで自動計算します。

**※一括弁済の場合、臨時弁済実施予定月の給与・ボーナス控除をもって完済となります。
(払込取扱票の一括弁済金額は、臨時弁済実施予定月の給与・ボーナス控除後の金額が記載されています。)**

- ・臨時弁済のための残高を確認したい場合は、共済組合貸付金残高照会表(貸付 2-1-1)を事前に提出してください。
- ・一部弁済をした場合は、ボーナス分の残高から充当します。

弁 済 件 数	チ ェ ン 欄 ①	貸付種目	弁済開始年月 <small>※不明な場合は、 空欄してください。</small>	臨時弁済実施 予 定 年 月 日	臨時弁済額
1		普通貸付	平成・令和 年 月	令和 年 月 5日～15日	<input type="checkbox"/> 一部弁済 円 (1万円の整数倍)
		特別貸付			
		一般住宅貸付			
		特別住宅貸付			
					<input type="checkbox"/> 一括弁済
2		普通貸付	平成・令和 年 月	令和 年 月 5日～15日	<input type="checkbox"/> 一部弁済 円 (1万円の整数倍)
		特別貸付			
		一般住宅貸付			
		特別住宅貸付			
					<input type="checkbox"/> 一括弁済
3		普通貸付	平成・令和 年 月	令和 年 月 5日～15日	<input type="checkbox"/> 一部弁済 円 (1万円の整数倍)
		特別貸付			
		一般住宅貸付			
		特別住宅貸付			
					<input type="checkbox"/> 一括弁済

臨時弁済申込書

日本郵政共済組合 御中

太線控内を申込者自身が記入してください。

申込日	所属事業所	昼間連絡先電話番号
令和 元年 6月 1日	※※郵便局	※※※-※※-※※※
組員番号	氏名(自署)	
01234567	郵政 太郎	

注意事項

- ・臨時弁済の申込書は、臨時弁済実施予定月の前月1日から20日までに共済センターに到着するように送付してください。また、翌月に臨時弁済する場合以外の臨時弁済の申込みはできません。
- ・共済センターで申込登録後、臨時弁済を行う月初に臨時弁済額を記載した払込取扱票を送付します。
- ・臨時弁済額は、一括弁済の場合は共済システムで自動計算します。

※一括弁済の場合、臨時弁済実施予定月の給与・ボーナス控除をもって完済となります。

(払込取扱票の一括弁済金額は、臨時弁済実施予定月の給与・ボーナス控除後の金額が記載されています。)

- ・臨時弁済のための残高を確認したい場合は、共済組合貸付金残高照会表(貸付 2-1-1)を事前に提出してください。
- ・一部弁済をした場合は、ボーナス分の残高から充当します。

訂正する場合は二重線抹消後、署名してください。
(訂正印でも可。)

テ キ ン 欄 シ	貸付種目	弁済開始年月 ※不明な場合は、 空欄してください	臨時弁済実施 予定年月日	
1	普通貸付	平成・令和 20年5月	令和 元年 7月 5日~15日	<input checked="" type="checkbox"/> 一部弁済 1,000,000 郵政太郎 900,000円 (1万円の整数倍)
	特別貸付			
	<input checked="" type="checkbox"/> 一般住宅貸付			
	特別住宅貸付			
2	普通貸付	平成・令和 年 月	令和 年 月 5日~15日	<input type="checkbox"/> 一部弁済 , , 円 (1万円の整数倍)
	特別貸付			
	一般住宅貸付			
	特別住宅貸付			
3	普通貸付	平成・令和 年 月	令和 年 月 5日~15日	<input type="checkbox"/> 一部弁済 , , 円 (1万円の整数倍)
	特別貸付			
	一般住宅貸付			
	特別住宅貸付			