

提出書類等チェック表(住宅貸付用)

「貸付申込書」、「借用証書」、「住宅貸付調書」、「退職手当引当承諾書」、「団体信用生命保険申込書兼告知書(だんしん告知書)」の記入もれや添付書類等に不備があると、貸付申込みができません。提出前に下記のチェック欄に✓を記入し、申込内容に不備がないか確認してください。

1. 加入者の確認事項

チェック欄	申込時の確認項目
申込要件	
<input type="checkbox"/>	年金等給付の加入者期間が引き続き5年以上あり、学校法人等から退職手当の支給がありますか。
償還の確実性	
<input type="checkbox"/>	申込金額を含めた1か月あたりの返済総額(金融機関等の借入金を含む)が標準報酬月額額の30%の範囲内の金額ですか。また、申込金額は返済に無理のない金額で設定されていますか。
<input type="checkbox"/>	退職時まで確実に全額償還できる見込みがありますか。

チェック欄	提出書類に関する確認項目
貸付申込書	
<input type="checkbox"/>	代筆・未記入等はありませんか。
<input type="checkbox"/>	「貸付区分」を○で囲みましたか。
<input type="checkbox"/>	「償還額早見表」に設定のある貸付金額・償還回数となっていますか。
<input type="checkbox"/>	償還回数を○で囲みましたか。
<input type="checkbox"/>	「申込事由」欄は具体的な理由を記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	「半年払償還の併用希望の有無」欄を○で囲みましたか。 ※「有」の場合のみ、「半年払」欄に半年払額の記入が必要です。
<input type="checkbox"/>	「団体信用生命保険適用の希望の有無」欄を○で囲みましたか。 ※「有」の場合のみ、「だんしん告知書」の提出が必要です。
<input type="checkbox"/>	工事等完了(予定)年月日欄を記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	「申込日」は記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	押印する印鑑は、スタンプ印を使用していませんか。
<input type="checkbox"/>	(22日送金希望者のみ) 「貸付送金日」欄の22日を○で囲みましたか。
<input type="checkbox"/>	訂正箇所は二重線上に加入者申込印と同じ印鑑を押印していますか。
借用証書	
<input type="checkbox"/>	代筆・未記入等はありませんか。
<input type="checkbox"/>	「償還額早見表」に設定のある貸付金額・償還回数となっていますか。
<input type="checkbox"/>	押印する印鑑は、スタンプ印を使用していませんか。
<input type="checkbox"/>	訂正箇所は二重線上に加入者申込印と同じ印鑑を押印していますか。
住宅貸付調書	
<input type="checkbox"/>	代筆・未記入等はありませんか。
<input type="checkbox"/>	押印する印鑑は、スタンプ印を使用していませんか。
<input type="checkbox"/>	「捨印」欄に押印はありますか。(押印がない場合、不備があると返送になります。)
<input type="checkbox"/>	「1 用途」欄の該当箇所を○で囲んでいますか。
<input type="checkbox"/>	「2 資金状況」欄の総費用及び資金内訳は記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	「2 資金状況」欄の資金内訳の合計額は総費用と一致していますか。
<input type="checkbox"/>	「3 物件」欄の所在地は建物全部事項証明書に記載の住所になっていますか。
<input type="checkbox"/>	「3 物件」欄の「地目」、「工事等完了後の登記名義人」、「工事、購入又は借入の完了(予定)年月日」は記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	訂正箇所は二重線上に加入者申込印と同じ印鑑を押印していますか。

※裏面もありますのでご確認ください。

提出書類等チェック表(住宅貸付用)

チェック欄	提出書類に関する確認項目
退職手当引当承諾書	
<input type="checkbox"/>	代筆・未記入等はありませんか。
<input type="checkbox"/>	裏面の「私立学校における履歴」欄を記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	押印する印鑑は、スタンプ印を使用していませんか。
<input type="checkbox"/>	訂正箇所は二重線上に加入者申込印と同じ印鑑を押印していますか。
団体信用生命保険告知書(だんしん告知書)	
<input type="checkbox"/>	代筆・未記入等はありませんか。
<input type="checkbox"/>	「同意欄」、「確認欄」にチェックは入れましたか。
<input type="checkbox"/>	訂正がある場合には、訂正箇所欄に訂正箇所数、自署欄に署名をしましたか。
<input type="checkbox"/>	告知事項がある場合には記入例にならって記入しましたか。 (告知事項に複数傷病がある場合には、すべての項目で①、②の書き分けが必要です。)
<input type="checkbox"/>	控えとして、コピーをとりましたか。
添付書類	
<input type="checkbox"/>	「貸付申込書」、「借用証書」、「住宅貸付調書」、「退職手当引当承諾書」、「だんしん告知書」のほかに添付書類が必要です。「添付書類チェック表」で添付書類が揃っていることを確認しましたか。

2. 学校事務担当者の確認事項

チェック欄	
<input type="checkbox"/>	「貸付申込書」、「借用証書」、「住宅貸付調書」、「退職手当引当承諾書」、「だんしん告知書」の記入漏れはありませんか。
<input type="checkbox"/>	「貸付申込書」の学校法人等欄以外の箇所に代筆していませんか。
<input type="checkbox"/>	「貸付申込書」の学校法人等欄の証明日を記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	「貸付申込書」の学校法人等欄に代表者印の押印は済んでいますか。
<input type="checkbox"/>	「借用証書」、「住宅貸付調書」、「だんしん告知書」に代筆していませんか。
<input type="checkbox"/>	「退職手当引当承諾書」は「学校法人等」欄、「退職手当額」欄、裏面以外に代筆していませんか。
<input type="checkbox"/>	「退職手当引当承諾書」の①学校法人等の退職手当制度欄のイ及びロの有無は○で囲んでありますか。
<input type="checkbox"/>	「退職手当引当承諾書」の②申込時の予想退職手当の額欄は、申込日の月末に自己都合により退職した場合の予想退職手当の額になっていますか。また、計算式及び計算額を記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	退職手当の算出根拠となる退職手当支給規程の写しには、代表者印で原本証明がされていますか。
<input type="checkbox"/>	(該当の場合のみ) 「退職手当引当承諾書」裏面の③には、私学事業団の加入期間と退職手当の算出期間が一致していない場合には、一致しない理由及び退職手当の算出期間が明記されていますか。
<input type="checkbox"/>	添付書類に不足はありませんか。
<input type="checkbox"/>	償還の確実性の確認はしましたか。 (申込日の月末時点の退職金額、退職金を上回る借入金の場合には返済方法等)
<input type="checkbox"/>	申込締切日に余裕がありますか。 2日送金の申込締切日は、毎月15日必着です。 22日送金の申込締切日は、月末必着です。
<input type="checkbox"/>	提出先は私学事業団共済事業本部(東京都文京区湯島1-7-5)になっていますか。

※審査の過程で、上記の書類以外に追加書類を依頼することがあります。