

借用証書

記入例

この記入例は、一般貸付の例ですが、教育、結婚、災害、医療・介護貸付の場合もこれに準じて記入してください。

借用証書は、申込人の押印が必要です。

借用証書は、申込人（貸付申込書）と借受人の記入事項が相違ないことを事前に確認するために、貸付申込書に添付して同時に提出をお願いします。

■ 提出上の注意

- この書類はすべて加入者本人が自筆・楷書で記入してください。なお、代筆、スタンプ印や消せるボールペンは使用できません。
- 誤って記入した場合は、二本線で抹消し、訂正箇所は必ず貸付申込書の申込人氏名欄で用いた印鑑を、訂正印として押印してください。
なお、小さな訂正印は使用しないでください。

一般、教育、結婚、災害、医療・介護貸付の例

様式第6号(第10条関係)

借 用 証 書																											
借受人の加入者等記号・番号				借 受 人 の 氏 名 (カタカナ)		借 受 人 の 生 年 月 日																					
種コード	字種	学校番号	個人番号	枝番		年 月 日																					
1	3	C	0	5	0	0																					
0	0	0	0	0	0	4																					
				ヤマダ ヒサン		4																					
						5																					
						0																					
						3																					
						0																					
						6																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>貸付種類</th> <th>貸付コード</th> <th>償還回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一 般</td> <td>1</td> <td>30・60・120 回</td> </tr> <tr> <td>教 育</td> <td>2</td> <td>60・120・180 回</td> </tr> <tr> <td>結 婚</td> <td>3</td> <td>60・120 回</td> </tr> <tr> <td>住 宅</td> <td>5</td> <td>120・180・240・360 回</td> </tr> <tr> <td>災 害</td> <td>6</td> <td>60・120 回</td> </tr> <tr> <td>医 療 ・ 介 護</td> <td>7</td> <td>60・120 回</td> </tr> </tbody> </table>							貸付種類	貸付コード	償還回数	一 般	1	30・60・120 回	教 育	2	60・120・180 回	結 婚	3	60・120 回	住 宅	5	120・180・240・360 回	災 害	6	60・120 回	医 療 ・ 介 護	7	60・120 回
貸付種類	貸付コード	償還回数																									
一 般	1	30・60・120 回																									
教 育	2	60・120・180 回																									
結 婚	3	60・120 回																									
住 宅	5	120・180・240・360 回																									
災 害	6	60・120 回																									
医 療 ・ 介 護	7	60・120 回																									
<p>金 150 万円</p>																											
<p>上記の金額を、私立学校教職員共済制度貸付規則（以下「貸付規則」という。）を承知の上、下記の条件により借用しました。</p> <p>記</p> <ol style="list-style-type: none"> 貸付金の利率は、貸付規則に規定する利率とする。 償還は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までに元利均等償還の方法により償還します。 加入者の資格を喪失したときは、未償還元金について即時償還することとし、報酬、賞与等、退職手当又は給付金（埋葬料及び家族埋葬料を除く。）から控除されることに異存ありません。 学校法人等から退職手当を受けることとなったときは、住宅貸付の未償還元金について即時償還することに異存ありません。 この貸付けについて公正証書を作成する必要が生じたときは、いかなる場合でもその要求に応じます。 この貸付けについて訴訟が生じたときは、日本私立学校振興・共済事業団の所在地の裁判所をもってその管轄することに異存ありません。 <p>※令和 年 月 日 上記日付欄は記入しないでください</p> <p>日本私立学校振興・共済事業団理事長 殿</p> <p>郵便番号(356-0026)</p> <p>借 受 人 住 所 埼 玉 県 入 間 市 観 音 2 - 3 1 - 7</p> <p>氏 名 山 田 久</p> <p>山 田</p> <p>貸付申込書と同一印</p>																											

該当する年号を○で囲んでください。
生年月日は、年・月・日ごとに2マス用いて記入し、1マスで足りる場合は、前に0（ゼロ）を記入してください。

カタカナで記入してください。

貸付申込書と同様に、貸付種類のコードの番号及び償還回数の数字を○で囲んでください。
なお、償還回数は償還額早見表をご確認ください。

貸付申込書で用いた印鑑を必ず押印してください。なお、ネーム印（スタンプ印）は、使用できません。

加入者本人が加入者証に記載されている記号(アルファベット含む7桁)と番号(個人番号:数字5桁)を記入してください。なお、枝番は記入不要です。

貸付申込書の申込金額を記入してください。

※印欄は、記入しないでください。

1 貸付コード及び償還回数欄は、貸付申込書と同じものを○印で囲んでください。
2 印鑑は、貸付申込書と同じものを使用してください。
3 ※印欄は、記入しないでください。

借用証書

借用証書は、申込人の押印が必要です。

借用証書は、申込人（貸付申込書）と借受人の記入事項が相違ないことを事前に確認するために、貸付申込書に添付して同時に提出をお願いします。

■ 提出上の注意

- この書類はすべて加入者本人が自筆・楷書で記入してください。なお、代筆、スタンプ印や消せるボールペンは使用できません。
- 誤って記入した場合は、二本線で抹消し、訂正箇所は必ず貸付申込書の申込人氏名欄で用いた印鑑を、訂正印として押印してください。
なお、小さな訂正印は使用しないでください。

記入例

この記入例は、住宅貸付の例です。

加入者本人が加入者証に記載されている記号（アルファベット含む7桁）と番号（個人番号：数字5桁）を記入してください。なお、枝番は記入不要です。

（異動報告のとき）異動先の後任校の記号と番号を記入してください。新しい番号がまだ決定していないときは取得予定の記号まで記入し、番号は空欄で構いません。

貸付申込書の申込金額を記入してください。

※印欄は、記入しないでください。

住宅貸付の例

様式第6号（第10条関係）

借用証書							
借受人の加入者等記号・番号				借受人の氏名（カタカナ）		借受人の生年月日	
類コード	字種	学校番号	個人番号	枝番			借受人の生年月日
I	3	C	05:00	00:014:0	シゲハラ、ケンイチ		4:00:51:8
金 960 万円							
上記の金額を、私立学校教職員共済制度貸付規則（以下「貸付規則」という。）を承知の上、下記の条件により借りました。				記			
1 貸付金の利率は、貸付規則に規定する利率とする。				※2 償還は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までに元利均等償還の方法により償還します。			
3 加入者の資格を喪失したときは、未償還元金について即時償還することとし、報酬、賞与等、退職手当又は給付金（埋葬料及び家族埋葬料を除く。）から控除されることに異存ありません。				4 学校法人等から退職手当を受けることとなったときは、住宅貸付の未償還元金について即時償還することに異存ありません。			
5 この貸付けについて公正証書を作成する必要があるときは、いかなる場合でもその要求に応じます。				6 この貸付けについて訴訟が生じたときは、日本私立学校振興・共済事業団の所在地の裁判所をもってその管轄することに異存ありません。			
※令和 年 月 日				上記日付欄は記入しないでください			
日本私立学校振興・共済事業団理事長 殿				郵便番号(166-1111)			
借受人 住 所 東京都杉並区松里 3-9-9				氏 名 茂原 健一			
				茂原 借付申込書と同一印			

該当する年号を○で囲んでください。生年月日は、年・月・日ごとに2マス用いて記入し、1マスで足りる場合は、前に0（ゼロ）を記入してください。

カタカナで記入してください。

貸付申込書と同様に、貸付種類のコード5及び償還回数数字の数字を○で囲んでください。なお、償還回数は償還額早見表をご確認ください。

貸付申込書で用いた印鑑を必ず押印してください。なお、ネーム印（スタンプ印）は、使用できません。

- 貸付コード及び償還回数欄は、貸付申込書と同じものを○印で囲んでください。
- 印鑑は、貸付申込書と同じものを使用してください。
- ※印欄は、記入しないでください。