

貸付申込書

貸付申込書は、申込人の押印及び理事長印の押印が必要です。

この申込書は、加入者の車や家具の購入など、その他臨時的資金を必要とするときに使用するものです。

■ 提出上の注意

1. 申込資格は、加入者期間が引き続き1年以上ある人です。
2. 学校法人等証明欄を除き、すべて加入者本人が自筆で記入してください。なお、消せるボールペンは、使用できません。

3. 申込締め切り日(事業団への到着日)は、毎月15日(その日が土・日曜日又は休日に当たるときは、その日の前日に順次繰上がり)で貸付送金日は翌月の2日(その日が土・日曜日又は休日に当たるときは、その日の翌日に順次繰下がり)です。ただし、16日から末日までに申し込まれたもので、申込書の右下の「貸付送金日」欄の「22日」を○で囲めば、翌月の22日に貸付金の送金ができます。なお、この場合は、貸付送金日が22日であっても「貸付日」は、2日の扱いとなります。

4. 学校法人等は、申込人が確実に償還を果たせることを必ず確認し、提出してください。

■ 添付書類

借用証書

なお、審査の過程で必要となる資金を確認する書類を求めることがあります。

記入例

湯島学園の山田久(ヤマダ ヒサシ)さんは、車を購入するため、一般貸付で150万円を借りたい。

加入者等記号・番号 13-A-0500-00876-00
 生 年 月 日 平成〇〇年3月6日
 貸 付 区 分 新規
 償 還 回 数 60回
 申 込 金 額 150万円

一般貸付の例

捨印はここに申込印を押印してください。軽微な不備に限り、事業団で訂正します。

申込人捺印

カタカナで記入してください。

加入者本人が資格確認書等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。

貸付コードの番号及び償還回数(数字)を○で囲んでください。貸付金額が5万円～50万円は30回償還、55万円～150万円は60回償還、155万円～200万円は120回償還となります。

申込事由は、必ず具体的に記入してください。なお、物品や家財を購入する場合、〇〇等や諸費用といった表現の記入は避け、具体的な品名を記入してください。

申込人の日付は、加入者本人が必ず記入してください。

電話番号も必ず記入してください。

学校法人等の日付は、事務担当者等が必ず記入してください。

貸付申込書				貸付区分 (○で囲む)	
申込人の加入者等記号・番号		申込人の氏名(カタカナ)		申込人の生年月日	
借付コード	学校番号	個人番号	校番号	昭和	平成
3A050000087600				〇	〇306
貸付種類	借付コード	償還回数	氏名(カタカナ)	生	年
一般貸付	1	30・60・120回	ヤマダ ヒサシ	月	日
教育貸付	2	60・120・180回	姓	年	月
結婚貸付	3	60・120回	名	日	
災害貸付	6	60・120回	申込金額	〇150万円	
医療・介護貸付	7	60・120回	住宅貸付について	毎月払	万円
住宅貸付	5	120 180 240 360 (20) (30) (40) (60)回	半年払	万円	
申込事由			事務等完了(予定)年月日		
● 車の購入			令和	年	月
上記の金額を私立学校教職員共済制度貸付規則を承知の上、申し込みます。			日		
● 令和〇〇年 5月 9日			郵便番号(356-0026)		
● 日本私立学校振興・共済事業団			住所	埼玉県入間市観音2-31-7	
● 理事長 殿			TEL	042-333-9999	
● 氏名			山田 久		
● 学校法人等			〒	101-0065	
● 令和〇〇年 5月 9日			所在地	東京都千代田区湯島5-3-3	
● 郵便番号(101-0065)			TEL	3388-9999	
● 名称			学校法人 湯島学園	長園湯島印事学	
● 代表者名			理事長 湯島 三郎		

貸付の申し込みが、「新規」又は「借換」の申し込みか、いずれかを○で囲んでください。

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。

誤って記入した場合は、二本線で抹消し、正しい金額を記入後、訂正か所には必ず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。

右づめで記入し、マスが余る場合は前に0(ゼロ)を記入してください。

印鑑は、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。

理事長印を必ず押印してください。なお、個人立の場合は、設置者の印鑑を押印してください。

22日送金を希望する場合は、必ず○で囲んでください。

- 1 右記「貸付送金日」欄をご使用の場合は、裏面「注1」及び「注2」をご一読のうえ、○印で表示ご記入ください。
- 2 学校法人等証明欄を除き、全て加入者本人が自筆でご記入ください。

貸付送金日
22日

15010 2026.04

貸付申込書

貸付申込書は、申込人の押印及び理事長印の押印が必要です。

この申込書は、加入者や家族（被扶養者又は被扶養者でない子、孫、兄弟姉妹）が、学校（幼稚園、専修学校、各種学校を含む）に入学や修学する場合、その資金を必要とするときに使用するものです。

■ 提出上の注意

1. 申込資格は、加入者期間が引き続き1年以上ある人です。
2. 学校法人等証明欄を除き、すべて加入者本人が自筆で記入してください。なお、消せるボールペンは、使用できません。
3. 申込締め切り日（事業団への到着日です）は、毎月15日（その日が土・日曜日又は休日に当たるときは、その日の

前日に順次繰上がり）で貸付送金日は翌月の2日（その日が土・日曜日又は休日に当たるときは、その日の翌日に順次繰下がり）です。ただし、16日から末日までに申し込まれたもので、申込書の右下の「貸付送金日」欄の「22日」を○で囲めば、翌月の22日に貸付金の送金ができます。なお、この場合は、貸付送金日が22日であっても「貸付日」は、2日の扱いとなります。

4. 入学を事由とする場合は、合格及び入学してから6か月以内に申し込んでください。
5. 学校法人等は、申込人が確実に償還を果たせることを必ず確認し、提出してください。

■ 添付書類

- ① 借用証書
- ② 入学する者が被扶養者でない場合、加入者との続柄が確認できる戸籍謄本（又は抄本）、又は住民票（マイナンバーの記載のないもの）
- ③ 学校が発行する合格証明書（写）・入学許可書（写）・在学証明書

- ④ 下宿代や寮費などの家賃を必要経費に含む場合は、契約書や在寮証明書など居住を証明する書類
- ⑤ 申込金額が200万円を超える場合には必要額（貸付送金額以上の額）を証明する費用内訳が記載された書類
※200万円を超えない場合でも審査の過程で必要となる資金を確認する書類を求めることがありますので、資金が確認できる納付書等の書類があれば添付下さい。

記入例

湯島学園の長嶋博（ナガシマ ヒロシ）さんは、子の一朗（イチロウ）さんが大学へ入学したため、入学金及び授業料として130万円を借りたい。

加入者等記号・番号 13-C-0500-00054-00
 生年月日 平成〇〇年12月4日
 貸付区分 新規
 償還回数 60回
 申込金額 130万円
 （入学する者）
 氏名 ナガシマ イチロウ
 生年月日 平成〇〇年8月4日
 加入者と続柄 子

加入者本人が資格確認書等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。

教育貸付の例

捺印はここに申込印を押印してください。軽微な不備に限り、事業団で訂正します。

カタカナで記入してください。

貸付コードの番号及び償還回数の数字を○で囲んでください。
 貸付金額が5万円～150万円は60回償還、
 155万円～300万円は120回償還、
 305万円～500万円は180回償還となります。

申込事由は、必ず具体的に記入してください（令和〇〇年度の入学金、授業料など、対象年度まで記入してください）。

申込人の日付は、加入者本人が必ず記入してください。

電話番号も必ず記入してください。

学校法人等の日付は、事務担当者等が必ず記入してください。

貸付申込書				貸付区分 (○で囲む)	(新規・借換)
申込人の加入者等記号・番号		申込人の氏名(カタカナ)		申込人の生年月日	
県コード	学校番号	個人番号	校番	昭和 平成 令和	年 月 日
13	C05000	00054	010	平成	〇〇 12 04
ナガシマ ヒロシ				氏名(カタカナ)	
ナガシマ イチロウ				続柄	
子				生年月日	
子				〇〇 〇8 〇4	
貸付種類	貸付コード	償還回数	申込金額		
一般貸付	1	30・60・120回	0130万円		
教育貸付	2	60・120・180回	住宅貸付について		
結婚貸付	3	60・120回	毎月払 万円		
災害貸付	6	60・120回	半年払 万円		
医療・介護貸付	7	60・120回	※コード		
住宅貸付	5	120 180 240 360回 (20) (30) (40) (60)	団員 貸付事由 工事等完了(予定)年月日		
〔()内の償還回数は毎月払の償還回数に相当する半年払の償還回数です〕			令和〇〇年 4 月 1 日		
有・無 有・無			郵便番号(101-0053)		
中込事由			住所 東京都中央区晴海10-7-1		
令和〇〇年度授業料および入学金として			TEL 03-3533-9999		
上記の金額を私立学校教職員共済制度貸付規則を承知の上、申し込みます。			氏名 長嶋 博		
申込			〒		
令和〇〇年 4 月 1 日			〒		
申込人			〒		
日本私立学校振興・共済事業団			〒		
理事長 殿			〒		
学校法人等			〒		
上記の記載は事実と相違ないことを証明します。			〒		
令和〇〇年 4 月 1 日			〒		
所在地 東京都文京区湯島7-6-5			〒		
TEL 3813-9999			〒		
名称 学校法人 湯島学園			〒		
代表者名 理事長 上田 一郎			〒		

貸付けの申し込みが、「新規」又は「借換」の申し込みか、いずれかを○で囲んでください。

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。

入学・修学する者の氏名、続柄及び生年月日を必ず記入してください。※対象者が2人以上となる場合は、氏名・生年月日欄を分割して記入してください。

誤って記入した場合は、二本線で抹消し、正しい金額を記入後、訂正所には必ず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。

右づめで記入し、マスが余る場合は前に0(ゼロ)を記入してください。

印鑑は、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。

理事長印を必ず押印してください。なお、個人立の場合は、設置者の印鑑を押印してください。

22日送金を希望する場合は、必ず○で囲んでください。

1 右記「貸付送金日」欄をご使用の場合には、裏面「注1」及び「注2」をご一読のうえ、○印で表示ご記入ください。
 2 学校法人等証明欄を除き、全て加入者本人が自筆でご記入ください。

貸付送金日
22日

15010 2026.04

貸付申込書

貸付申込書は、申込人の押印及び理事長印の押印が必要です。

この申込書は、加入者本人や家族(被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、父母、孫、兄弟姉妹)が、入院、介護にかかる資金を必要とするときに使用するものです。

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

なお、結婚貸付における婚姻する者は、加入者本人、被扶養者、被扶養者でない子、孫、兄弟姉妹となります。

■ 提出上の注意

1. 申込資格は、加入者期間が引き続き1年以上ある人です。
2. 学校法人等証明欄を除き、すべて加入者本人が自筆で記入してください。なお、消せるボールペンは、使用できません。

3. 申込締め切り日(事業団への到着日)は、毎月15日(その日が土・日曜日又は休日)に当たるときは、その日の前日に順次繰上がり)で貸付送金日は翌月の2日(その日が土・日曜日又は休日)に当たるときは、その日の翌日に順次繰下がり)です。ただし、16日から末日までに申し込まれたもので、申込書の右下の「貸付送金日」欄の「22日」を○で囲めば、翌月の22日に貸付金の送金ができます。なお、この場合は、貸付送金日が22日であっても「貸付日」は、2日の扱いとなります。

4. 学校法人等は、申込人が確実に償還を果たせることを必ず確認し、提出してください。

■ 添付書類

- ① 借用証書
- ② 費用の対象者が被扶養者でない場合、加入者との続柄が確認できる戸籍謄本(抄本)、または住民票(マイナンバー)の記載がないもの
- ③ 結婚前6か月以内に申し込む場合-婚姻予定書
- ④ 結婚後6か月以内に申し込む場合-新戸籍謄本(抄本)又は婚姻受理証明書
- ⑤ 結婚後6か月を過ぎた挙式費用の場合-新戸籍の謄本(抄本)及び式場が発行する挙式日を証明する書類又は案内状

- ⑥ 市区町村長、警察署長または消防署長が発行する災害証明書
 - ⑦ 医療機関が発行する入院の事由及び期間を証明する書類
 - ⑧ 市区町村が発行する要支援・要介護認定区分を証明する書類の写し、及び介護施設入所(利用)を証明する書類
- なお、①から⑧の添付書類以外にも審査の過程で必要となる資金を確認する書類を求めることがあります。

記入例

湯島学園の千葉海斗(チバ カイト)さんは、父の三郎(サブロウ)さんが介護施設に入所することになり、そのための費用として100万円を借りたい。

加入者等記号・番号 13-C-0500-00576-00
 生年月日 平成〇〇年2月6日
 貸付区分 新規
 償還回数 60回
 申込金額 100万円
 (対象者)
 氏名 チバ サプロウ
 生年月日 平成〇〇年6月19日
 加入者と続柄 父

加入者本人が資格確認書等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。

カタカナで記入してください。

貸付コードの番号及び償還回数の数字を○で囲んでください。貸付金額が5万円~150万円は60回償還、155万円~200万円は120回償還となります。

申込事由は、必ず具体的に記入してください。

申込人の日付は、加入者本人が必ず記入してください。

電話番号も必ず記入してください。

学校法人等の日付は、事務担当者等が必ず記入してください。

結婚、災害、医療・介護貸付の例

捨印はここに申込印を押印してください。軽微な不備に限り、事業団で訂正します。

様式第1号(第9条関係)

貸付申込書				貸付区分 (○で囲む)	新規・借換 ●
申込人の加入者等記号・番号		申込人の氏名(カタカナ)		申込人の生年月日	
個人番号	学校番号	個人番号	校番	年	月 日
13C050000057600		チバ カイト		平成	〇〇 02 06
貸付種類	償還回数	入入学院・修学・介護等の対象者	氏名(カタカナ)		
一般貸付 1	30・60・120回	父	チバ サプロウ		
教育貸付 2	60・120・180回	続柄	生年月日		
結婚貸付 3	60・120回	父	〇〇 〇〇 〇6 19		
災害貸付 6	60・120回	申込金額		〇100万円	
医療・介護貸付 ⑦	60・120回	住宅貸付について		毎月払 万円	
住宅貸付 5	120 180 240 360 (20) (30) (40) (60) 回	半年払償還を併用する場合		半年払 万円	
希望の有無		適用の希望の有無			
有・無		有・無			
申込事由 ● 令和〇〇年△月~□月 介護施設利用					
上記の金額を私立学校教職員共済制度貸付規則を承知の上、申し込みます。					
申込日 ● 令和〇〇年 4 月 1 日					
郵便番号 (101-0053)					
住所 東京都中央区晴海10-7-1					
理事長 殿 TEL 03-3533-9999					
氏名 千葉 海斗					
上記の記載は事実と相違ないことを証明します。					
申込日 ● 令和〇〇年 4 月 1 日					
郵便番号 (113-0034)					
所在地 東京都文京区湯島7-6-5					
TEL 9813-9999					
名称 学校法人 湯島学園					
代表者名 理事長 上田 一郎					

貸付の申し込みが、「新規」又は「借換」の申し込みか、いずれかを○で囲んでください。

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。

介護施設に入所する者の氏名、続柄及び生年月日を必ず記入してください。

誤って記入した場合は、二本線で抹消し、正しい金額を記入後、訂正か所には必ず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。

右づめで記入し、マスが余る場合は前に0(ゼロ)を記入してください。

印鑑は、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。

理事長印を必ず押印してください。なお、個人立の場合は、設置者の印鑑を押印してください。

22日送金を希望する場合は、必ず○で囲んでください。

* ご記入の際は裏面をご覧ください。
 1 右記「貸付送金日」欄をご使用の場合には、裏面「注1」及び、「注2」をご一読のうえ、○印で表示ご記入ください。
 2 学校法人等証明欄を除き、全て加入者本人が自筆でご記入ください。

貸付送金日
22日●

