

【申請書の作成要領】

1. 貸付申請額

資金ごとの「貸付限度額」の範囲内で、ご利用額を記入してください。

2. 資金計画

「自己資金」と「他からの借入金」および本会への「貸付申請額」の合計が、「総額」と一致するよう計算し、記入してください。

3. 総額

「総額」は、申請時の添付書類にて確認できる金額を記入してください。

(1) 見積書に記載された金額

(2) 請求書に記載された金額

(3) 売買契約書に記載された額 等

(4) 上記金額の合算額

4. 自己資金

「総額」計算の端数調整も考慮して、自己資金額を記入してください。

5. その他

申請書の右側に記載された「注意事項」を参考にご記入ください。

【添付書類一覧】

住宅資金	新築	<input type="checkbox"/> 建築確認書 <input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 見取図 <input type="checkbox"/> 地主の承諾書（借地の場合）
	増改築	<input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 平面図（旧・新） <input type="checkbox"/> 見取図 <input type="checkbox"/> 建築確認書（3坪以上の場合） <input type="checkbox"/> 地主の承諾書（借地の場合）
	建売住宅購入 （マンション含む）	<input type="checkbox"/> 売買契約書 <input type="checkbox"/> 建築確認書（建築業者） <input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 見取図
	土地購入	<input type="checkbox"/> 売買契約書 <input type="checkbox"/> 登記簿謄本（所有者の） <input type="checkbox"/> 見取図
	土留工事等	<input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 平面図（旧・新） <input type="checkbox"/> 見取図
生活資金	結婚	<input type="checkbox"/> 事業所長、仲人等第三者の証明書（様式は任意） <input type="checkbox"/> 資金使途の明細書、見積書 <input type="checkbox"/> 式場利用料・商品購入等の場合はその申込書、契約書の写し
	出産	<input type="checkbox"/> 診断書 <input type="checkbox"/> 資金使途の明細書（入院案内等）
	修学	<input type="checkbox"/> 入学決定通知書または在学証明書 ※入学決定前の場合は、入学願書及び受験票の写し <input type="checkbox"/> 学費納付書・請求書等の写し <input type="checkbox"/> 学費明細書等 <input type="checkbox"/> 入学先教育機関の概要がわかるもの（パンフレット等）
	療養	<input type="checkbox"/> 診断書 <input type="checkbox"/> 資金使途の明細書（入院案内等）
	葬祭	<input type="checkbox"/> 死亡診断書 <input type="checkbox"/> 資金使途の明細書、見積書
	自動車購入	<input type="checkbox"/> 契約書の写し <input type="checkbox"/> 見積書・請求書の写し <input type="checkbox"/> カタログ <input type="checkbox"/> 使用者（会員本人）の免許証の写し

※上記の添付書類は、申請時にすべて揃っていることが基本となりますが、建築確認書、契約書、入学決定通知書など資金計画作成時に準備できない場合については、審査後の追加を認める場合もあります。

ただし、この場合、すべての書類が揃ってからの送金となります。

※上記の一覧に該当しない場合で、借り入れを希望するケースがありましたら、共済会あてご相談ください。