

## 普通貸付・特別貸付 完了届

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

横浜市職員共済組合理事長

所 属 〇〇 区 局 〇〇〇〇 課  
職員番号 9999999  
氏 名 共済 太郎

次の貸付けについて、完了届を提出します。

1 貸 付 番 号 999999 号

2 貸 付 金 額 〇〇〇 万円

3 支 払 金 額 〇,〇〇〇,〇〇〇 円

4 提 出 書 類 以下の○をつけた書類を提出します。

- (1) 領収書  
(2) その他支払ったことが確認できるもの  
( )

(注意)

- この普通貸付・特別貸付完了届については、貸付けを受けた日から3月以内に提出してください。
- 何らかの事情で貸付対象の支払金額が貸付金額に満たない場合、差額を繰り上げ返済していただきます。その際は、繰上償還申込書（第13号様式）を添付してください。