

## 特別貸付提出書類チェックリスト

区局担当者記入

貸付申込者名 \_\_\_\_\_

### 1 共通

必要書類	チェック
特別貸付申込書（第1号様式の2）※裏面あり	
借入金明細申告書（第1号様式の3）	
特別貸付に関する同意書（第1号様式の7）	
特別貸付借用証書（第2号様式の4）	
貸付金支払請求書（第2号様式の3）及び通帳（写）	
直近の給与支払明細書	
直近の源泉徴収票	
借入状況及び毎月の返済状況を確認できる書類	
信用情報記録開示書（原本） ※共済組合の既貸付残高と新規申込金額の合計が200万円を超える場合 ※指定信用情報機関が1か月以内に発行したもの ・全国銀行個人信用情報センター（全銀協・KSC） ・株式会社日本信用情報機構（JICC） ・株式会社シー・アイ・シー（CIC）	
特別貸付提出書類チェックリスト（この様式）	

### 2 貸付種類別

種類	必要書類（申込事由と齟齬がないか確認してください）	チェック
医療	医師の診断書（写）	
	見積書（写）、請求書（写）又は診療計画書（写）	
入学	合格通知書（写）又は入学許可証（写）	
	入学金又は授業料が確認できるもの（写） ※申込事由が入学金又は授業料の場合	
	見積書（写）又は契約書（写） ※申込事由が入学金又は授業料以外の場合	
	戸籍謄本等続柄が確認できるもの（原本） ※本人又は被扶養者以外に対する事由で貸付けを申し込む場合	
修学	合格通知書（写）※、入学許可証（写）※又は在学証明書（原本） ※入学時に限る。入学年次の後期授業料等は在学証明書（原本）	
	入学金又は授業料が確認できるもの（写） ※申込事由が入学金又は授業料の場合	
	見積書（写）又は契約書（写） ※申込事由が入学金又は授業料以外の場合	
	戸籍謄本等続柄が確認できるもの（原本） ※本人又は被扶養者以外に対する事由で貸付けを申し込む場合	
結婚	戸籍謄本（原本）、婚姻届受理証明書（原本）又はパートナーシップ宣誓書受領証（写）	
	見積書（写）又は契約書（写） 戸籍謄本等続柄が確認できるもの（原本） ※本人又は被扶養者以外に対する事由で貸付けを申し込む場合	
葬祭	死亡診断書（写）又は火埋葬許可証（写）	
	見積書（写）又は契約書（写） 戸籍謄本等続柄が確認できるもの（原本）	

- 必要な書類が揃っていることを確認しました。
- 申込者は、条件付採用期間中の職員、会計年度任用職員、臨時的任用職員、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員、任期付職員、任意継続組合員ではないことを確認しました。

確認者（区局福利厚生担当者） \_\_\_\_\_