

貸付申込みに当たっての留意事項

- 当共済組合の貸付事業は、地方職員共済組合組合員貸付規程（以下「貸付規程」）に基づき実施しており、貸付種別及び貸付種別ごとに貸付できる金額は、貸付規程で定める限度額内において、必要とする金額の範囲内となります。
- このため、貸付けをご利用される場合には、次のとおり、これらを確認できる書類を提出していただきます。
 - ① 貸付け申込みの時
貸付申込書のほか、借用事由及び貸付けの金額が確認できる書類（見積書、請求書等）、当組合及び他の金融機関からの借入れの状況等を申告する書類
 - ② 貸付に係る費用の支出の完了時
（一般災害貸付、高額医療貸付及び出産貸付以外の貸付けの場合）
完了届のほか、支出した事実が確認できる書類（領収書等）
- 貸付申込時の書類提出がない場合には、貸付けを受けることができず、また、完了報告時の提出書類がない場合には、貸付金を即時に弁済していただくこともあります。
- 必要となる書類の詳細は、各貸付事由毎に定めているので必ずご確認ください。（詳しくは福利厚生情報ページの共済貸付関係のトップページにある「◎貸付一覧」の表中の「添付書類 提出書類」をクリックして、ご覧ください。）
- 以上について、ご了解のうえ、貸付申込書に署名・押印してください。
- ご不明な点があれば、地方職員共済組合広島県支部（貸付担当）にお問い合わせください。

地方職員共済組合広島県支部（貸付担当）

連絡先：Tel 県庁内線：2260, 2261

ダイヤル：082-513-2260

場 所： 広島県総務局福利課内