

償還月数・償還方法 変更申出書

申 込 人	所属所名	〇〇市		組合員等記号・番号	北都市 〇 第 〇〇〇〇 号	
	フリガナ	〇〇〇〇 〇〇〇		住 所	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番 〇〇〇〇 〇〇〇号室	
	氏 名	〇 〇 〇 〇			貸付種別	普通・住宅・災害・在宅介護 特別(医療・入学・修学・結婚・葬祭)
	貸付番号	〇〇〇〇年 第〇〇〇〇〇〇号				
変 更 内 容	項 目	①変 更 前		変 更 後		
	②償 還 方 法	毎月償還・ボーナス併用償還		毎月償還・ボーナス併用償還		
	償 還 月 数	〇〇 月		③	〇〇 月	
	既 償 還 月 数	〇〇 月		④	〇〇 月	
	変更後の償還月数			⑤	〇〇 月	
	据 置 期 間	年 月 まで		年 月 まで		
各 月 償 還 金 額	毎 月	〇〇,〇〇〇円		毎 月	円	
	ボ ー ナ ス 月	〇〇,〇〇〇円		ボ ー ナ ス 月	円	
北海道都市職員共済組合貸付規則・同実施要綱に基づき、償還月数の変更・償還方法の変更を上記のと おり申込いたします。 北海道都市職員共済組合理事長 様 年 月 日 申込人 印 ※申込人自ら署名する場合は、押印は不要です。						
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。 年 月 日 所属所長						

変更前最後の償還後の残回数を記入して下さい。
 ※毎月10日共済必着で、〆切当月分償還後の残回数。

入学・修学貸付等での据置期間を変更する場合は
 こちらに記入して下さい。
 ※貸付規則で定められた期間を超えて据置くことは出来ませんのでご注意ください。

※こちらは市役所で記載する欄です。

〆切当月償還後の残債に対する、変更後の償還月数を記載して下さい。
 ※(③+④)が、各貸付で定められた上限を超えることはできませんのでご注意ください。

こちらの押印については、申込人自ら署名する場合は不要です。(押印しても問題ありません)

所属所長の印は不要です。

【記入方法】

- ① それぞれの項目について間違いのないように記入してください。
- ② どちらかを〇で囲んでください。
- ③ 変更後の償還回数を記入してください。
- ④ 変更前と同じ月数を記入してください。
- ⑤ (③+④)の月数を記入してください。 は記入しないで下さい。