

**記載例**

貸付番号		
貸付種別	1. 住宅 2. 介護 3. 災害新規 4. 災害再	5. 自動車 6. 敷金 7. 入学 8. 修学

**経費の内訳書**



○年 ○月 ○日  
(貸付申込日を記入)

(あて先)福岡市職員共済組合理事長

今回の申込金額に係る経費の内訳は、下記のとおりです。  
なお、事実確認のために書類の提出を求められた場合は、これに応じます。



所属名	職員コード	氏名 ※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
〇〇局 〇〇部 〇〇課	〇〇〇〇〇	共済タロウ (※)



経費の内訳				
	名称	単価	数量	計
1	入学金	円		300,000 円
2	授業料	100,000 円	12月	1,200,000 円
3	施設・設備費	円		50,000 円
4	家賃	円		円
5		円		円
6		円		円
7		円		円
8		円		円
9		円		円
10		円		円
	合計			1,550,000 円

\* 記入上の注意

- 今回の申込金額を充当する全ての経費について、漏れなく記入してください。
- 貸付申込書の申込金額は、上記表の合計額の範囲内で設定することになります。
- 入学案内等で全ての経費が確認できる場合は、「別添資料のとおり」として記入して差し支えありません。
- 申告日は必ずご記入ください。(日付は貸付申込日になります。)