

# 弁 済 猶 予 申 請 書

[ 様式 : 貸弁第 6 号 ]

※	事業所名	担当者受付日付印		投入印	審査印	受付印
事業所	NTT〇〇支店	白 馬 H19.12.1	セ ン タ 処 理 欄			
記入欄				事業所 TEL (026)〇〇〇-△△△△		

  

対象者コード	0	0	0	1	2	3	4	5	6	7	氏 名	貸 付 花 子 印
① 弁済猶予期間	開始年月		平成 19 年 12 月			終了年月		平成 20 年 11 月		1 年 0 月間		
② 貸付種別	①	住 宅		2	宅 地		3	住 宅 ( 災 害 )		4	一 般	
③ 猶予利息支払回数	12 回 ( 月 )											
④ 弁済猶予理由	<p style="text-align: center;">私は長女の育児のため、平成19年8月10日より育児休職となり給与の支給がなくなりました。他に収入もなく、育児のための出費も多く毎月の弁済が困難なため、上記の期間弁済の猶予をお願い致します。</p>											
上記のとおり、申請しますので承認をお願いします。												
申請年月日	平成 19 年 11 月 13 日											
<p>※ 事業所長の意見</p> <p style="text-align: center;">上記のとおり厳しい状況であり、やむを得ないと考えますので承認方よろしくお願い致します。</p>												
<p>エヌ・ティ・ティ企業年金基金 理 事 長 殿</p> <p style="text-align: center;">平成 19 年 11 月 16 日</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>⑤ 事業所長職氏名 ○ ○ ○ ○</span> <div style="text-align: center;"> <p>NTT〇〇支店長</p> </div> </div>												

- ① 猶予期間を記入する。
- ② 猶予を希望する貸付の番号に○をつける。
- ③ 猶予した利息を猶予期間終了後何回で支払うか記入する
- ④ 具体的に記入する。
- ⑤ 事業所長の公印を押印する。

(注) —— 太線内は申込者が記入してください。(※) 印部分は事業所で記入してください。 (平成12年4月)

[ 保存期限 : 7 年 ]

