

記入日を記載してください。

XX年XX月XX日

独立行政法人福祉医療機構 理事長 様

借入者住所(〒△△△-△△△△)

兼担保提供者 ○○県○○市○○区○○町○-○-○

名称 医療法人○○会

代表者 山田 太郎

実印

1~14までご確認の上、  
該当箇所をチェックを  
お願いします。

### 貸付契約事前届出

金消費貸借契約締結にあたり、次の条件等を確認する書類を添えて届出いたします。

法人本部の住所及び名称・代表者名(個人でのお借り入れの場合は、氏名)をご記入ください。

実印(法務局又は市区町村に登録してある印鑑)を押印してください。

1. 償還期間 (金銭消費貸借契約証書表題部を参照)

貸付内定(変更)通知書のとおり 変更希望(償還期間 年 ヵ月→ 年 ヵ月、据置期間 年 ヵ月→ 年 ヵ月)

2. 金利の選択 (金銭消費貸借契約証書表題部を参照)

貸付内定(変更)通知書のとおり 変更希望  (固定金利制度 → 10年経過毎金利見直し制度)  (10年経過毎金利見直し制度 → 固定金利制度)

3. 保証人

保証人不要制度を利用する (通常利率に一定率を上乗せする)

保証人不要制度を利用しない (連帯保証人を立てる)

4. 保証人に係る変更手続きについて

金銭消費貸借契約締結後に、保証人不要制度から連帯保証人方式への変更はできないことを了解している。

金銭消費貸借契約締結後に、連帯保証人方式から保証人不要制度への変更は、機構の要件を満たさなければできないことを了解している。

5. 担保提供者の責務

担保提供者の責務について了解している。

6. 償還方法の選択 (金銭消費貸借契約証書表題部を参照)

月賦償還 3箇月賦償還 その他 ( )

7. 請求繰上償還又は受入金による相殺

貸付金が事業完成時の再査定により減額となった場合には、請求による一部繰上償還又は受入金より相殺することを了解している。

8. 担保物件(建物)のために加入する損害保険の保険金請求権への質権設定 (金銭消費貸借契約証書特約条項第12条を参照)

同意する

9. 資金交付に関する条件 (金銭消費貸借契約証書特約条項第5条2を参照)

原則として抵当権設定後の資金交付となること、抵当権設定前の資金交付には条件があることを了解している。

10. 違約金 (金銭消費貸借契約証書特約条項第2条を参照)

貸付金を定められた用途以外に使用した場合、違約金を請求する場合があることを了解している。

11. 任意繰上償還 (金銭消費貸借契約証書特約条項第18条を参照)

繰上償還を希望する場合には、金銭消費貸借契約証書における利率と異なり機構が定める利率を基準とする弁済補償金の支払いが生じ、利率をはじめとする契約内容と繰上償還を希望する時点での割引率によっては、相当額の弁済補償金となることについて了解している。

12. 融資事業の完成確認に関すること (金銭消費貸借契約証書特約条項第21条2を参照)

事業完成後3月以内に融資事業完成報告書の提出が必要であることを了解している。

13. 事業報告書に関すること (金銭消費貸借契約証書特約条項第23条を参照)

毎会計年度終了後、事業報告書、貸借対照表、損益計算書等を提出することについて了解している。

14. 延滞に関すること (金銭消費貸借契約証書特約条項第9条を参照)

元金の返済を遅延した場合には、その延滞日数に応じ、当該元金に年14.5%の割合を乗じて計算した延滞損害金を支払うことを了解している。

記

【借入者兼担保提供者】

名称又は氏名	医療法人〇〇会
貸付番号	20XX-1-〇〇〇〇
借入（予定）金額	500,000千円

【貸付契約のために必要な書類】

貸付契約のために提出が必要な書類に「✓」を入れてください。

☑欄

ア. 工事請負契約書（写）		✓
イ. 工事代金内訳書「大項目」（写）		✓
ウ. 設計監理業務委託契約書（写）		✓
エ. (1) 建物の確認済証（写）		✓
(2) 確認申請書第一面～第六面（写）		✓
オ. 機械設備に係る契約書（写）、購入品目内訳書（写）※機械購入資金を利用する場合のみ		
カ. 土地売買契約書（写）※土地購入資金を利用する場合のみ		✓
キ. 担保物件の登記簿謄本（写し可）※審査時より変更がある場合		✓
ク. 連帯保証人になられる方及び担保提供を行われる方への機構貸付金に対する責務説明書及び承諾書（自署及び捺印されたもの）		
※連帯保証人及び借入者以外の担保提供者がいる場合		
ケ. 貸付内定通知書「その他の条件」に記載がある場合に提出する書類		
創設法人	(1) 法人設立後の定款（写）(2) 法人登記簿謄本（原本）	
贈与金	(1) 入金を確認できる通帳該当部分（写）及び当該通帳の表紙（写）(2) 領収書控（写）	
上記以外の条件	内容の確認ができる書類	✓
コ. 補助金及び交付金等の内示書（写）、申請書（写）、交付決定通知書（写）		✓

【事務担当者】 ※変更する場合のみ記載してください。

氏名	:	
役職	:	
T E L	:	
F A X	:	
E - m a i l	:	
事務担当者住所：（借入者住所と異なる場合は記入してください。）		
（〒 - ）		