

物件調査書類チェックリスト

リ・ユース住宅（一戸建て等・マンション）の物件調査のため、次の書類を提出します。

(注) 証券化支援事業(中古住宅)利用の場合は、チェックリストが異なりますのでご注意ください。

調 査 書 類		確認欄 1	備 考
原則として全ての方が提出する書類	1	建物の登記事項証明書の写し	
	2	敷地面積が確認できる書類	土地の登記事項証明書の写し、1 に掲げる書類（一戸建て以外）、4 に掲げる書類など
	3	建築確認日が確認できる書類	確認済証（建築確認通知書）検査済証、1 に掲げる書類など
		建築確認日が昭和 56 年 5 月 31 日以前（建物の登記事項証明書の場合は、「表題部（主たる建物の表示（一戸建て）又は専有部分の建物の表示（一戸建て以外）」の「原因及びその日付」欄に記載されている新築時期が昭和 58 年 3 月 31 日以前）で、耐震評価基準等による判定を行う場合には、別途図面等の提出が必要となりますので、検査機関又は適合証明技術者にご確認ください。	
書類がない場合は提出不要	4	物件の概要が確認できる書類	パンフレット、確認済証（建築確認通知書）の添付書類又は竣工図の写し（配置図及び平面図）など
マンションの場合に提出する書類 2	5	公庫マンション情報登録証明書	登録機関が発行する公庫マンション情報登録制度 3 に基づく登録証明書がある場合は、登録されている内容に応じて、次の 6 から 14 の書類は提出不要
	6	管理規約の写し	管理規約の内容が変更されている場合は、改正後の管理規約の写しを提出してください。なお、改正後の管理規約の代わりに総会又は集会(理事会は不可)の議事録の写しでも構いません。
	7	長期修繕計画の写し	計画期間 20 年以上など一定の要件を満たす必要があります。
	8	昇降機の定期点検報告書の写し	築 1 年未満及び昇降機がない場合は除く。
	9	消防用設備等点検結果報告書の写し	築 3 年未満の場合は除く。
	10	簡易専用水道検査結果報告書等の写し	築 1 年未満の場合は除く。
	11	今年度の収支予算書の写し	
	12	前年度の収支予算書の写し	築 1 年未満の場合は除く。
	13	前年度の収支決算書の写し	築 1 年未満の場合は除く。
	14	基金が納入された年度の収支決算書の写し	基金を修繕積立金として評価しない場合は除く。
その他	15	基準金利適用住宅など物件調査の項目によっては、図面等をご提出いただく場合があります。詳しくは、検査機関又は適合証明技術者にご確認ください。	

- 1 提出する書類がある場合は、確認欄に 印を付してください。
- 2 マンションの場合は、区分に応じて次の書類をご提出ください。
 - ・リ・ユースマンション : 「5」又は「6及び7」
 - ・リ・ユースプラスマンション : 「5」又は「6から14」
 ただし、リ・ユースマンションで築 25 年超の建物（表示登記の日付が昭和 56 年 3 月 31 日以前のもの（耐火、性能耐火（耐久性有）及び高性能準耐火以外の住宅については、昭和 61 年 3 月 31 日以前）は、「5」又は「6から14」
- 3 公庫マンション情報登録制度とは、第三者の登録機関がマンションの管理規約や長期修繕計画などの共用部分の維持管理内容の情報をマンション管理組合からの申請に基づいて登録する制度です。