

借入申込書作成ツール (賃貸住宅融資)

アプリケーション操作マニュアル

バージョン 1.2

CONTENTS

1 ご利用の注意点

1. 動作環境 2ページ

2. 利用許諾 3ページ

2 ご利用方法

1. 基本的な利用方法 5～9ページ

1. 本アプリケーションについて
2. 本アプリケーションでできること
3. ご利用の流れ

2. 目的別の利用方法 10～21ページ

1. アプリケーションの利用開始
2. 申込書の作成
3. 便利機能
4. その他機能

3 よくあるご質問

22ページ

4 お問い合わせ先

23ページ



1. ご利用の注意点

1. 動作環境
2. 利用許諾

1. 動作環境

次の条件を満たすパソコンで、本アプリケーションをご利用することができます。

ご利用の注意点	対応OS	<ul style="list-style-type: none">•Windows10 Home•Windows10 Pro および Pro S•Windows10 Enterprise および Enterprise LTSC•Windows10 Education および Pro Education <p>※64ビットオペレーションシステムのみ対応しています。32ビットオペレーションシステムには対応しておりません。</p>
ご利用方法		
よくある質問	その他対応環境	<ul style="list-style-type: none">•本アプリケーションのご利用には、インターネットの接続が必須となります。
お問い合わせ先		

2. 利用許諾

独立行政法人住宅金融支援機構は、以下の条件で本アプリケーションの利用を許諾します。

ご利用の注意点

(契約の成立)

第一条 お客さまが、本アプリケーションの全部又は一部をコンピュータにインストールしたとき又は利用したとき、本契約に同意したものとみなされ、本契約は成立し効力を生ずるものとします。

ご利用方法

(権利)

第二条 本アプリケーションに関する著作権等の知的財産は、住宅金融支援機構に帰属するものとします。

(禁止事項)

第三条

1. 有償あるいは無償を問わず、本アプリケーションおよび複製したものを第三者に譲渡、あるいは使用させることはできません。
2. 本アプリケーションの解析、変更および改造を行うことはできません。

よくある質問

(保証範囲)

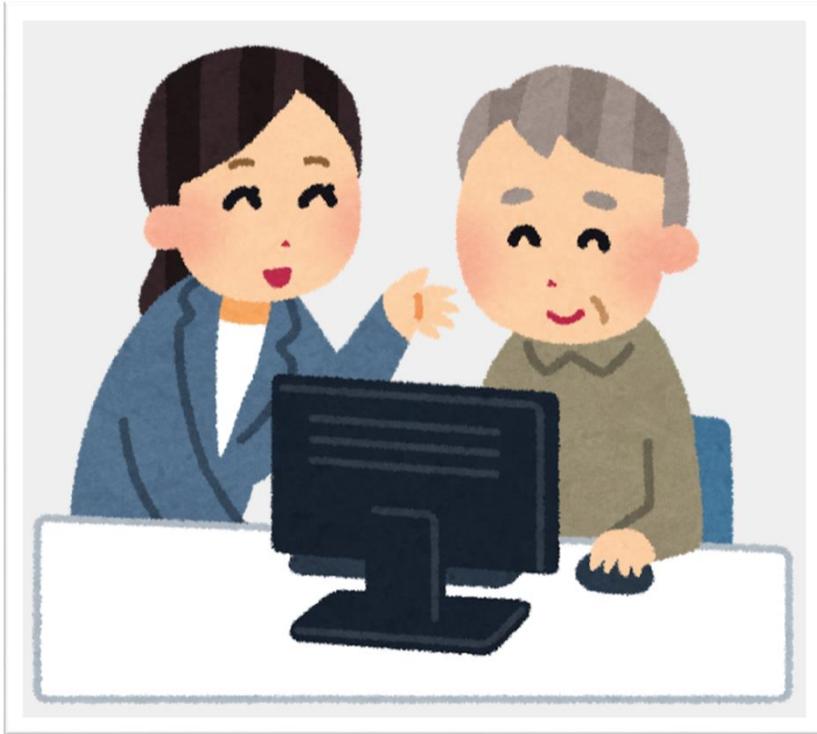
第四条 本アプリケーションは無償提供のため、お客の使用目的への適合性および法律上の瑕疵担保責任を含め一切の保証を行いません。

お問い合わせ先

(契約の終了)

第五条

1. お客さまは、本アプリケーションをパソコンのハードディスク等の記憶装置及びメモリーからすべて消去することにより、本契約を終了させることができます。
2. お客さまが、本契約のいずれかの状況に違反したとき、機構はご利用者さまに対し何らかの通知、催促を行うことなく本契約を直ちに終了させることができます。



2. ご利用方法

1. 基本的な利用方法
2. 目的別の利用方法

1. 基本的な利用方法

1. 本アプリケーションについて

ご利用の
注意点

本アプリケーションは、当機構に提出していただく以下の融資種別の借入申込書の作成を行うことができるアプリケーションです。お客さまが、申込内容をパソコンから入力することで、借入申込書をPDFファイルで作成できます。

ご利用
方法

対応融資種別

- 賃貸住宅融資
 - ・ 賃貸住宅建設融資(省エネ賃貸)
 - ・ まちづくり融資(長期建設資金)
 - ・ サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資(建設資金)
 - ・ 災害復興住宅融資(賃貸)建設および補修

よく
ある
質問

主な機能

- 申込書の作成
- 申込書の一時保存
- 申込書のPDFファイル出力
- 複数の申込書保存

お
問
い
合
わ
せ
先

1. 基本的な利用方法

1. 本アプリケーションについて(つづき)

ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

PDF
で出力
される
書式

分類	PDFファイル
賃貸住宅 融資	<ul style="list-style-type: none">・ 賃貸住宅建設融資(省エネ賃貸)・ まちづくり融資(長期建設資金)・ サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資(建設資金)
	<ul style="list-style-type: none">・ 災害復興住宅融資(賃貸) 建設
	<ul style="list-style-type: none">・ 災害復興住宅融資(賃貸) 補修

- ・ファイル名先頭の(日付)部分は、出力した西暦年月日時分秒が表示されます。
例: 2020年12月25日13時03分21秒に出力した場合、20201225130321が設定されます。
- ・「地主の承諾書」については、「提供する担保の種類」に「土地」を選択した担保提供者の人数分が、同一ファイル内に出力されます。

1. 基本的な利用方法

2. 本アプリケーションでできること

ご利用の
注意点

ご利用
方法

よくある
質問

お問い
合わせ先

The image shows a desktop browser window displaying the '借入申込書作成ツール' (Loan Application Form Creation Tool) interface. The interface includes a sidebar with navigation links like 'TOP', '新規作成', and '案件一覧'. The main content area shows the tool's title, version (Ver 1.7.0), and a progress bar with 9 steps. Below the progress bar, there are input fields for '案件名' (Case Name), 'ダイレクトメールの送付' (Direct Mail Delivery), '借入申込人の人数' (Number of Applicants), and '借入申込人' (Applicant) with options for gender and company type. Callouts from the right side of the image point to specific features: '申込書の作成' (Creation of application form), '申込書の一時保存' (Temporary saving of application form), and '申込書のPDFファイル出力' (PDF output of application form).

申込書の作成

必要項目を入力することで申込書を作成できます。
また、入力に係るチェック処理も行われます。

申込書の一時保存

作成途中の申込書について、必要項目の入力が途中段階でも保存することができます。

申込書のPDFファイル出力

必要項目をすべて入力した後に、PDFファイル形式の借入申込書を出力することができます。

1. 基本的な利用方法

2. 本アプリケーションでできること(つづき)

ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

The screenshot shows the '借入申込書作成ツール' (Loan Application Form Creation Tool) interface. At the top, there is a navigation menu with 'TOP', '新規作成', and '案件一覧'. The main content area displays the tool's name and version (Ver 1.7.0). Below this, there is a table titled '案件一覧' (Case List) with columns for '融資種別' (Loan Type), '案件名' (Case Name), and 'ステータス' (Status). The table contains two rows: 'まちづくり' (Community Development) and '借工不融資' (Loan for Non-employment). Action buttons for '修正' (Edit), 'PDF', and '削除' (Delete) are visible for each row. A red box highlights these buttons, with arrows pointing to callout boxes on the right.

申込書の一覧表示

一時保存中または登録済みの借入申込書は、案件一覧画面から確認できます。当該申込書を選択することで、修正や削除が可能です。

申込書の一時保存

一時保存を行った借入申込書について、一覧から再度入力できます。

申込書のPDFファイル出力

案件一覧画面からもPDFファイル形式の借入申込書を出力することができます。

Copyright (C) Japan Housing Finance Agency. All rights reserved.

1. 基本的な利用方法

3. ご利用の流れ

	概要	掲載頁	説明	
ご利用の注意点	アプリケーションの利用開始	インストール	10	パソコンにアプリケーションをインストールします。
		アプリケーションの起動	12	アプリケーションの起動を行います。
ご利用方法	申込書の作成	申込書の入力	13	申込書の入力を行います。
		申込書の一時保存	15	入力中の申込書の一時保存及び入力の再開を行います。
		申込書の登録	16	申込書の登録(最終保存)を行います。
		申込書のPDF出力	17	登録完了した申込書のPDF出力を行います。
よくある質問	便利機能	入力サポート機能	18	申込書の入力時、登録時の様々なサポート機能です。
		申込書表示機能	19	一時保存、登録済の申込書の一覧表示機能です。
お問い合わせ先	その他機能	バージョンアップ	20	アプリケーションをバージョンアップします。
		アンインストール	21	パソコンからアプリケーションをアンインストールします。

2. 目的別の利用方法

1. アプリケーションの利用開始 ～インストール～

ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

機構ホームページからリンクしているオンラインストレージから、最新バージョンをダウンロードします。

機構ホームページ <https://www.jhf.go.jp/tool/application.html#SUB2>

The screenshot shows the JHF website interface on the left and a OneDrive file explorer on the right. The website page is titled '借入申込書作成支援ツール (賃貸住宅融資)'. It lists system requirements for Windows 10 and provides a 'ダウンロード' (Download) section with a link to the tool. The OneDrive view shows a file named '借入申込書作成ツール_1.1.0.zip' selected, with a red box highlighting it. An arrow points from the website's download link to the OneDrive file.

! ダウンロードするファイルについて

最新バージョンは、ファイル名称の数字が最も大きいファイルです。

例:
○○○_1.0.1.zip
○○○_1.1.2.zip

上記のような場合、○○○_1.1.2.zipをダウンロードしてください。古いバージョンの場合、申込を受付できない場合があります。

機構ホームページへアクセスし、各融資種別の申込時提出書類のページから借入申込書作成ツールのダウンロード案内ページへ移動します。

オンラインストレージへアクセスし、最新バージョンをクリックします。パソコンの任意の場所へダウンロードします。

! バージョンアップ時のデータの引継ぎについて

バージョンアップの場合、「借入申込書作成ツール_インストール.bat」を実行してください。「Setup.exe」を実行した場合、従前のデータが引き継がれませんので、ご注意ください。

また、上記「借入申込書作成ツール_インストール.bat」ファイルの処理の途中で、batファイルを起動すると表示される黒い画面を閉じてしまう(右上の×ボタンを押下)場合もデータが引き継がれませんので、ご注意ください。

ご利用のバージョンがver1.4.0以降の場合、アプリケーションに保存済みのデータは、バージョンアップ後に自動で引継ぎされます。

※ご利用のバージョンがver1.3.1以前(2022年9月以前の申込書)の場合、最新のバージョンへはデータ引継ぎが行われません。そのため、一度ver1.4.0へバージョンアップしていただき、その後、ver1.4.0から最新バージョンへバージョンアップしてください。

2. 目的別の利用方法

1. アプリケーションの利用開始 ～インストール～(つづき)

パソコンの任意の場所にダウンロードしたZIPファイルを解凍します。フォルダ内の「**借入申込書作成ツール インストール.bat**」を実行することで、パソコンにインストールされます。



インストールコマンドファイルを実行すると、インストールが開始されます。

デスクトップ上にアプリケーションのアイコンが配置されます。また、インストールが完了すると、アプリケーションが自動で起動します。

インストール中にエラーが発生した場合

22ページの「よくある質問」をご参照ください。

それでも解決できない場合は、「お問い合わせ先」までご連絡ください。

ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

2. 目的別の利用方法

1. アプリケーションの利用開始 ～アプリケーションの起動～

アプリケーションは、デスクトップのショートカットまたはツールバーから検索で起動します。

The diagram illustrates two ways to launch the application. On the left, a desktop shortcut icon for 'jhf_signup_form' is shown. On the right, a Windows search window is shown with 'jhf_signup_form' selected in the results. Below these, two text boxes provide instructions: one for launching from a desktop shortcut and another for launching via Windows search. A central screenshot of the Windows search interface shows the application name in the search bar and the results list. A red box highlights the search bar and the application name in the results. A red arrow points from the search bar to the desktop shortcut icon, and another red arrow points from the search results to the desktop shortcut icon. A third red arrow points from the search bar to the application icon in the Windows taskbar.

デスクトップ上のショートカットから起動します。

ツールバーの「ここに入力して検索」を押下し、「jhf_signup_form」と入力し検索結果のアプリケーションをクリックしても起動します。

ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

2. 目的別の利用方法

2. 申込書の作成 ～申込書の入力～ 「お申込みの融資種別を選択」

ご利用の注意点

ご利用方法

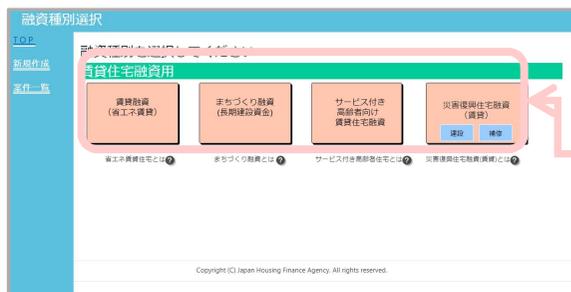
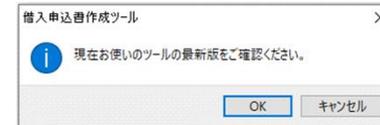
よくある質問

お問い合わせ先



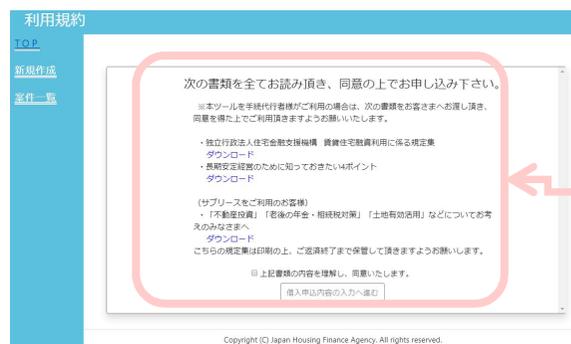
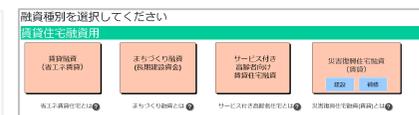
トップページから「新規作成」を選択します。

「新規作成」を選択後に、最新バージョンの確認メッセージが表示され、ホームページが自動で表示されます。最新バージョンでない場合、最新バージョンへのアップデートを行ってください。



画面のガイドに従い融資種別を選択します。

お申込みする融資種別を選択してください。対象の融資種別が分からない場合は、?アイコンから各融資種別の説明をご確認ください。



規約等の重要事項をご確認頂き同意します。

融資種別ごとに規約の同意画面が表示されます。必ず内容をお読みいただき、「同意します」にチェックし、「入力に進む」ボタンを押下します。

！
規約をお守りいただけない場合、お申し込みを受け付けできませんので、ご注意ください。

2. 目的別の利用方法

2. 申込書の作成 ～申込書の入力～ 「お申込みする内容の入力」

ご利用の注意点
ご利用方法
よくある質問
お問い合わせ先

1 案件名を入力します。
案件一覧の案件名として表示されるタイトルになります。管理しやすいよう任意のお名前でご登録ください。

2 申込内容を入力します。
申込内容を、入力項目へ入力します。

3 次の入力ステップに進む
必要な入力が完了したら、画面下部の「次ステップへ」ボタンをクリックしてください。

入力エラー
次のステップに進む際に、入力エラーがある場合は以下のようなメッセージがステップバーに出力されることがあります。該当エラー項目にメッセージが表示されますので、正しい値等を再入力してください。

STEP3の項目にエラーがあります。

正しい日付を入力してください。

2. 目的別の利用方法

2. 申込書の作成 ～申込書の一時保存～

ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

入力途中の申込書について、一時保存することができます。また、一時保存した申込内容は、案件一覧画面から入力を再開することができます。

案件名:○市○区 省工ネ賃貸住宅融資

TOP

新規作成

案件一覧

お申込人の氏名・ご署名日・実印の押印、代表者選定のチェックは、申込書作成の印刷後、適宜でご記入頂く必要がありますので、ご注意ください。全角入力欄は全て全角でご入力ください。半角入力欄（カナ・数字）は自動的に半角変換されます。

融資種別：省工ネ賃貸

案件名【必須】 ○市○区 省工ネ賃貸住宅融資

ダイレクトメールの送付【必須】

借入申込人の人数（法人を含む）【必須】 1 人

借入申込人①

申込区分（法人・個人）【必須】

資本金（百万円）【必須】 百万円

一時保存

案件一覧

TOP

新規作成

案件一覧

融資種別	案件名	ステータス
まちづくり	○市○町 まちづくり融資	登録済み <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="削除"/>
省工ネ賃貸	○市○区 省工ネ賃貸住宅融資	一次保存 <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>

Copyright (C) Japan Housing Finance Agency. All rights reserved.

① 「一時保存」ボタンをクリックします。

「一時保存」ボタンをクリックすることで、入力途中の情報が保存できます。

- 入力エラーがあると、一時保存できない場合があります。画面のメッセージに従い、修正してから一時保存してください。
- 「一時保存」ボタンをクリックせずに、「TOP画面」、「新規作成画面」、「案件一覧」をクリックすると入力した情報は保存されませんのでご注意ください。
- 【必須】項目の入力漏れがあった場合、一時保存は可能ですが登録時にエラー表示されます。

② 入力を再開する場合、「案件一覧」をクリックします。

「案件一覧」を選択することで、案件一覧画面に遷移します。

③ 対象案件の「修正」ボタンをクリックします。

入力を再開する案件の「修正」ボタンをクリックすることで、申込内容の入力を再開できます。

2. 目的別の利用方法

2. 申込書の作成 ～申込書の登録～

ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

必要事項をすべて入力した申込書は「エラーチェック」ボタンをクリックすることで、申込内容チェックを行うことができます。

The screenshot shows the '申込書入力画面' (Application Form Input Screen). At the top right, there are two buttons: '一時保存' (Save Temporarily) and 'エラーチェック' (Error Check). The 'Error Check' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a progress bar with steps 1 through 9. Step 9 is currently active. The main area contains a form with a '手続代行の有無【必須】' (Whether to use a procedure agent) field and a '有' (Yes) button. There are also '前STEPへ' (Previous Step) and 'Copyright (C) Japan Housing Finance Agency. All rights reserved.' text at the bottom.

① 「エラーチェック」ボタンをクリックします。

「エラーチェック」ボタンをクリックすることで、申込内容のチェックが行われます。申込内容に問題ない場合は、申込内容が登録されます。

② 登録エラーが発生したら…

申込内容に不備があった場合、「登録が出来ませんでした」のポップアップメッセージが出力されます。一時保存する場合は「OK」ボタンをクリックしてください。入力内容の不備については、画面上部のエラーメッセージと当該項目を確認してください。



以下のようなメッセージがステップバーに表示されます。該当ステップを参照し、該当エラー項目にメッセージが表示されますので正しい値を再入力してください。



The screenshot shows the application form with error messages. A red box highlights the '希望する' (I want) button in the 'ダイレクトメールの送付【必須】' (Direct mail delivery) field. A red speech bubble points to the progress bar with the text '該当ステップを確認' (Check the corresponding step). Another red speech bubble points to the '希望する' button with the text '該当項目を修正' (Correct the corresponding item). The error messages are: 'STEP1の項目にエラーがあります。' (There is an error in the Step 1 item), 'STEP2の項目にエラーがあります。' (There is an error in the Step 2 item), and 'STEP3の項目にエラーがあります。' (There is an error in the Step 3 item). The form also shows fields for '融資種別: 省エネ賃貸' (Financing type: Energy-saving rental), '案件名【必須】' (Case name), 'ダイレクトメールの送付【必須】' (Direct mail delivery), '借入申込人の人数(法人を含む)【必須】' (Number of borrowers), '借入申込人' (Borrower), and '申込区分(法人・個人)【必須】' (Application category).

2. 目的別の利用方法

2. 申込書の作成 ～申込書のPDF出力～

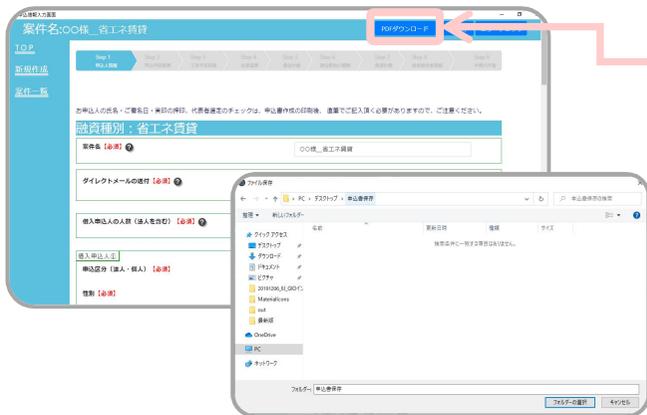
ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

登録が完了した申込書は、「PDFダウンロード」ボタンからPDFを出力することができます。



① 「PDFダウンロード」ボタンをクリックします。

② 保存先を選択します。

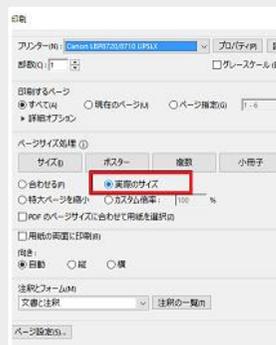
保存先を選択するダイアログが表示されますので、任意のフォルダを指定してください。指定したフォルダにPDFファイルが出力されます。

出力されるPDFの種類や名称は、6ページを参照してください。

☆重要☆

借入申込書のPDFを印刷する際印刷設定にご注意ください。

作成したPDFはA4サイズで印刷します。印刷の際は、Adobe Acrobat ReaderからPDFファイルを開き、必ずページサイズ処理の「実際のサイズ」を選択して印刷してください。



☆重要☆

借入申込書のPDFを印刷後、署名日、氏名称、実印（印鑑登録をしているもの）、代表者選定等の直筆でご記入頂く項目がありますので、お忘れなくご記入ください。（省エネ賃貸、まちづくり融資、サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資は太枠になっています。）

法人のご署名についての注意事項
氏名称の「氏」の欄に法人名を、「名」の欄に法人の代表者名（役職名を含みます。）を記入してください。

氏名称	カナ	ジュウタカタロウカブシキガイシャ	ダイヒョウトリシマリヤク	ジュウタカタロウ
漢字	氏	住宅太郎株式会社	名	代表取締役 住宅太郎

2. 目的別の利用方法

3. 便利機能 ～入力サポート機能～

ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

申込書を登録する際に、入力を補助する機能が複数あります。

● ヘルプ機能

?アイコンをクリックすることで、別ウィンドウで入力説明が表示されます。



案件名:〇〇様向け融資

Step 1 申込情報 Step 2 収入情報 Step 3 返済計画 Step 4 借入情報 Step 5 返済計画 Step 6 返済計画 Step 7 返済計画 Step 8 返済計画 Step 9 返済計画

借入申込人①

申込区分 (法人・個人) 【必須】

性別 【必須】

法人 個人

男 女

日 外

自宅・郵便番号 【必須】

1120004

東京都

文京区

後楽1-4-10

179370

37-123456

自宅住所 (漢字) 都道府県 【必須】

自宅住所 (漢字) 市区町村 【必須】

自宅住所 (漢字) 町村農地 【必須】

自宅住所 (カナ) 都道府県 【必須】

自宅住所 (カナ) 市区町村 【必須】

● 自動計算機能

「自動計算」と表記のある項目は、必要項目を入力することで自動計算を行います。

案件名:〇〇様向け融資

Step 1 申込情報 Step 2 収入情報 Step 3 返済計画 Step 4 借入情報 Step 5 返済計画 Step 6 返済計画 Step 7 返済計画 Step 8 返済計画 Step 9 返済計画

借入申込人①

機構借入希望部分の建設費 (千円) 【必須】 20,000 千円

機構借入希望部分の建設費 (千円) 【必須】 10,000 千円

総工事業費 (千円) 5,000 千円

土地取得費 (千円) 15,000 千円

その他経費 (千円) 【必須】 5,000 千円

総事業費 (千円) 【自動計算】 55,000 千円

前STEPへ 次STEPへ

(上記のSTEPボタンでも移動可能です)

● 自動入力機能

郵便番号を入力することで、候補の住所が表示されます。選択すると住所が自動入力されます。

330085	〒3300851 埼玉県 さいたま市大宮区 御引町
	〒3300852 埼玉県 さいたま市大宮区 大成町
	〒3300853 埼玉県 さいたま市大宮区 錦町
	〒3300854 埼玉県 さいたま市大宮区 桜木町
	〒3300855 埼玉県 さいたま市大宮区 上小町
	〒3300856 埼玉県 さいたま市大宮区 三橋
	〒6330085 奈良県 桜井市 大字東田

金融機関および金融機関支店も候補が表示されます。

0001	みずほ銀行
0118	みちのく銀行
0159	関西みらい銀行
0289	みずほ信託銀行
0562	みなと銀行
0569	もみじ銀行
1014	道南うみ垢信用金庫
1028	大地みらい信用金庫
1288	さかみ信用金庫



- 候補の金融機関が取扱店ではない場合があります。事前に金融機関へご希望の金融機関及び支店が機構の取扱店であること、今回のお申込みについてお取り扱いができることをご確認ください(特に、建設地とお住まいの都道府県が異なる場合は、ご留意願います。)
- 機構(旧公庫)の既融資の残債務がある場合は、ご返済中の金融機関と同一にしてください。

2. 目的別の利用方法

3. 便利機能 ～案件一覧機能～

ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

一時保存した申込書の一覧表示、修正、PDF出力及び削除ができます。

案件名: ○○様向け融資

PDFダウンロード 一時保存 エラーチェック

TOP

新規作成

案件一覧

申込区分 (法人・個人) 【必須】

性別 【必須】

国籍 【必須】

自宅・郵便番号 【必須】

自宅住所 (漢字) 都道府県 【必須】

自宅住所 (漢字) 市区町村 【必須】

自宅住所 (漢字) 町村番地 【必須】

自宅住所 (カナ) 都道府県 【必須】

自宅住所 (カナ) 市区町村 【必須】

● 案件一覧

「案件一覧」を選択することで、案件一覧画面が表示されます。

● 修正、PDF出力、削除

申込書の入力時に、一時保存や登録を行った案件について、修正・PDF出力・削除ができます。

なお、登録が完了していない案件は「PDF」ボタンが表示されません。

案件一覧

融資種別	案件名	ステータス	
まちづくり	○○様向け融資	登録済み	修正 PDF 削除
省工不負貸	○○様向け賃貸住宅融資	登録済み	修正 PDF 削除

Copyright (C) Japan Housing Finance Agency. All rights reserved.

2. 目的別の利用方法

4. その他機能 ～バージョンアップ～

ご利用の注意点

ご利用方法

よくある質問

お問い合わせ先

自動でのバージョンアップは行われません。インストール時と同様の方法で機構ホームページから、最新バージョンをダウンロードして実行してください。

！バージョンアップの場合、「借入申込書作成ツール_インストール.bat」を実行してください。「Setup.exe」を実行した場合、従前のデータが引き継がれませんので、ご注意ください。



オンラインストレージへアクセスし、最新バージョンをクリックします。パソコンの任意の場所へダウンロードします。

「借入申込書作成ツール_インストール.bat」を実行すると、バージョンアップが開始されます。

なお、上記batファイルの処理の途中で、batファイルを起動すると表示される黒い画面を閉じてしまう(右上の×ボタンを押下)場合も、データが引き継がれませんので、ご注意ください。

！バージョンアップ時のデータの引き継ぎについて

ご利用のバージョンがver1.4.0以降の場合、アプリケーションに保存済みのデータは、バージョンアップ後に自動で引き継ぎされます。

※ご利用のバージョンがver1.3.1以前(2022年9月以前の申込書)の場合、最新のバージョンへはデータ引き継ぎが行われません。そのため、一度ver1.4.0へバージョンアップしていただき、その後、ver1.4.0から最新バージョンへバージョンアップしてください。

！最新バージョンをご利用していない場合の注意点

古いバージョンの申込書で申請いただいても、お申し込みを受け付けできない場合がありますので、ご注意ください。

2. 目的別の利用方法

4. その他機能 ~アンインストール~

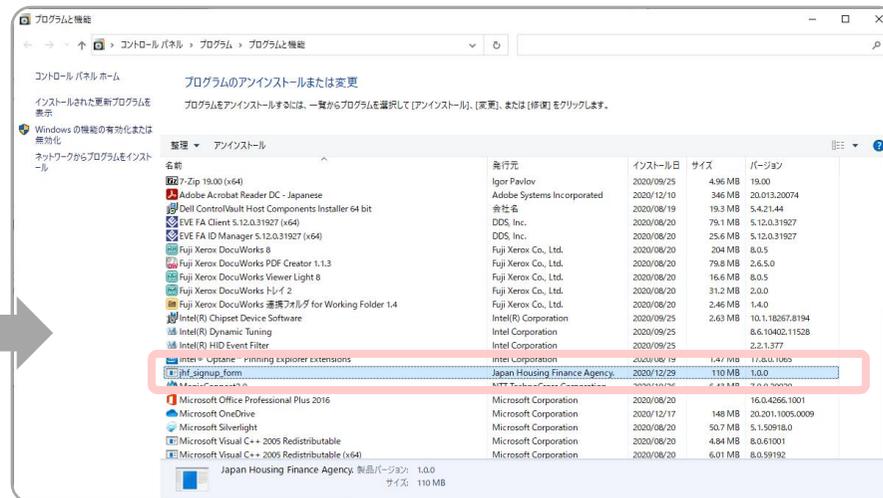
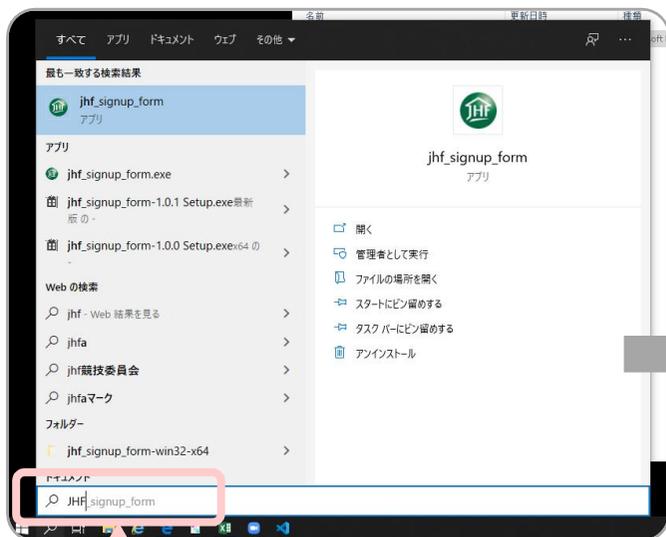
Windowsのアンインストール機能からアプリケーションをアンインストールすることができます。

ご利用の
注意点

ご利用
方法

よくある
質問

お問い合わせ
先



ツールバーの「ここに入力して検索」を押下し、「jhfa_signup_form」と入力し、検索結果のアンインストールをクリックします。

jhfa_signup_formを選択し、右クリックより「アンインストール」を選択します。

※コントロールパネルの「アプリと機能」からもアンインストールすることは可能です。

3. よくあるご質問

ご利用の注意点

Q

申込書の入力時に次の画面に遷移できません。

A

画面上部にある、ステップバーをクリックすることで、次画面・前画面に遷移できます。

ご利用方法

Q

申込書の入力時に、エラーを解消することが出来ません。

A

画面に表示されるエラーメッセージに従い、修正をしてください。特に「半角」「全角」の入力誤りが発生しやすいため、キーボードの「半角/全角」ボタンで切り換えて入力して下さい。

よくある質問

Q

金融機関名を入力したところ、正しい金融機関の候補が表示されません。

A

直近で新設・統廃合のあった金融機関名や金融機関の支店名は表示されない場合があります。候補から選択するのではなく直接入力してください。

お問い合わせ先

Q

アプリケーションのショートカットを削除しました。どのように起動したらよいですか。

A

アプリケーションを選択して起動することができます。2.1の「アプリケーションの起動」をご確認ください。

Q

インストール時(またはバージョンアップ時)にエラーとなり、インストールできません。

A

ご利用のパソコンにセキュリティ制限が施されていることが考えられます。ご利用者さまの情報システム部門にお問い合わせいただいた上で、解決できない場合はお問い合わせ先までご連絡ください。

Q

バージョンアップ時にデータ引継ぎができません。

A

バージョンアップの場合、「借入申込書作成ツール インストール.bat」を実行してください。「Setup.exe」を実行した場合、従前のデータが引き継がれませんので、ご注意ください。

「借入申込書作成ツール インストール.bat」を実行した際に表示される黒い画面を処理の途中で閉じた場合(右上の×ボタンを押下)もデータが引き継がれませんので、ご注意ください。

また、ご利用のバージョンがver1.3.1以前(2022年9月以前の申込書)の場合、最新のバージョンへはデータ引継ぎが行われません。そのため、一度ver1.4.0へバージョンアップしていただき、その後、ver1.4.0から最新バージョンへバージョンアップしてください。

Q

システムエラーのメッセージが出力され、操作ができません。

A

システムエラー発生時の操作などを、お問い合わせ先までご連絡ください。

4. お問い合わせ先

ご利用の
注意点

ご利用
方法

よくある
質問

お問い
合わせ先

各種お問い合わせについては、住宅金融支援機構(以下の連絡先)へお問い合わせください。

● アプリケーションに関するお問い合わせ

事業融資部 貸貸融資業務グループ

☎ 03-5800-8167 ✉ koubunsho_chintaiyuushigyomu@jhf.go.jp

※ 電話のお問い合わせは、平日9時～17時までとなります。

※メールでお問い合わせの際は、件名を「借入申込書作成ツール」としてください。

● お申込案件の内容に関するお問い合わせ

住宅金融支援機構 各営業エリアの機構窓口

<https://www.jhf.go.jp/loan/yushi/info/syoenechintai/flow.html#contact>



初版 (バージョン1.0)
2021年2月26日
最新版 (バージョン1.2)
2024年4月1日

Copyright (C) Japan Housing Finance Agency. All rights reserved.