

# 2章

## 応募の手続について

### マンションについて

マンションすまい・る債にご応募いただけるマンションは、**区分所有建物である分譲マンション**です（賃貸マンションは対象となりません。）。

（注）沖縄県内に所在するマンションは対象外です。

### マンション管理組合の要件

**要件 1** 管理規約が定められていること

**要件 2** 長期修繕計画の計画期間が20年以上であること

「20年以上」という期間は、長期修繕計画を作成した時点からの期間で、応募を行う時点からの期間ではありません。応募日現在、計画期間内であることを確認してください。

また、長期修繕計画を更新している場合で、更新前と更新後の計画期間を合算して20年以上あるときも要件を満たします。

**要件 3** 反社会的勢力と関係がないこと  
（反社会的勢力と関係があるマンション管理組合はマンションすまい・る債を利用できません。）

**要件 4** 機構融資を利用し、共用部分の修繕工事を行うことを予定しているマンション管理組合であること  
（結果的に、機構融資を受けずに共用部分の修繕工事を行うことになっても違約金などは発生しません。）



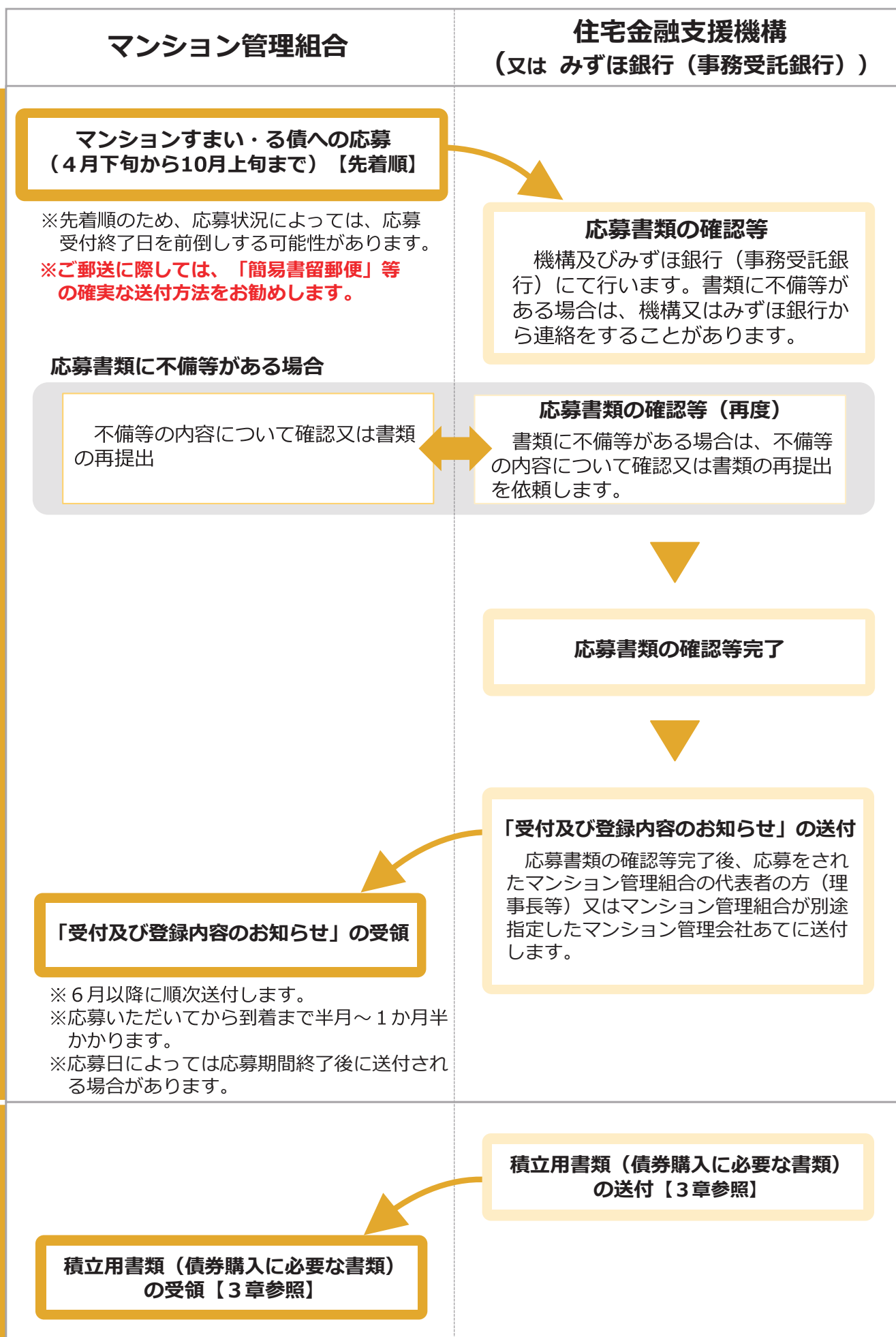
認定すまい・る債の要件については、6章をご確認ください。



総会の決議をマンションすまい・る債の応募要件とはしていません。ただし、修繕積立金の運用方法が管理規約で総会決定事項とされている場合がありますので、管理規約をご確認の上、ご判断ください。

4月～10月

11月



### 応募受付期間

#### 4月下旬から10月上旬まで

ただし、先着順のため、応募状況によっては、応募受付終了日をこれより早い日に変更する可能性があります（詳細は別添チラシ又は機構ホームページでご確認ください。）。  
 応募状況は機構ホームページで公表しますのでご確認ください。

### 募集する口数

募集口数には上限があります。また、応募は先着順となり、応募口数が募集口数に達した時点で受付終了とします。応募口数が募集口数を超過した場合の応募期間終了日は、募集口数を超過した日の前日に前倒しされますので、応募期間終了日の翌日以降に機構に到達した応募は無効となります。

応募状況は機構ホームページで公表しますのでご確認ください。詳細は別添チラシ又は機構ホームページでご確認ください。

### ? 購入される口数と金額について

**マンションすまい・る債のご購入は、1回あたり、1口を50万円として、複数口とすることができます。**

なお、ご購入後、継続購入をする場合は、口数を変更することはできません。口数の変更を希望される場合は、再度、新規に応募し、購入していただく必要があります。

**マンション管理組合の修繕積立金の積立状況に応じて、次のように応募口数を計算します。**

#### 例1) 毎年の修繕積立金が全戸合計500万円集まるケース

500万円 ÷ 50万円（1口） = 10口 でご応募ください。

#### 例2) 現在、修繕積立基金と修繕積立金が合計1,000万円貯まっているケース

1,000万円 ÷ 50万円（1口） = 20口 でご応募ください。

#### 例3) 毎年の修繕積立金が全戸合計990万円集まるケース

50万円に満たない金額での購入はできません。従って、  
 950万円 ÷ 50万円（1口） = 19口 でご応募ください。



- マンションすまい・る債は、一度の新規応募により、同一口数であれば最大10回（毎年1回）継続して購入することができます。途中で継続購入を中断し、その後再開する場合や購入口数を変更される場合は、新規に応募して購入する必要があります。
- 再度新規に応募して購入する場合であっても、応募要件等が過去にご購入いただいたときから変更となっているときは、応募要件に適合していないことを理由にご応募いただけないことがあります。応募要件を必ずご確認ください。

複数棟のマンションの場合は、応募の単位等が異なる場合がございますので、次表をご確認ください。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 棟が1つしかないマンションの管理組合</li> <li>● 棟が複数あるマンションで、右記以外の場合</li> </ul>	棟が複数あり、修繕積立金を棟別に区分経理して管理しているマンションの管理組合
応募の単位	1管理組合1応募（1枚の「積立申込書兼送付先指定依頼書」を提出）	棟別に1棟1応募（棟別に「積立申込書兼送付先指定依頼書」を提出）
応募の名義人	管理組合の代表者（理事長等） 1名	①団地全体の管理組合の下に棟別の管理組合が組織され、棟別の管理組合でそれぞれ管理規約に定めた代表権を持つ代表者を選出している場合 →棟の代表者（棟理事長や棟代表者等）1名  ②棟別の管理組合が組織されていない場合 →団地全体の管理組合の代表者（理事長等）1名
応募の管理組合名称	〇〇マンション管理組合 等 ※管理規約上の正式名称としてください。	上記①の場合 〇〇マンション△棟管理組合 等  上記②の場合 〇〇マンション管理組合△棟 等  ※下線部は <b>管理規約上の正式名称</b> としてください。




今年度の応募受付期間中に、1管理組合又は1棟あたり複数の応募（=複数の積立申込書兼送付先指定依頼書を提出）はできません。複数の応募をされた場合は全ての応募が無効となる可能性があります。誤って複数の応募をされた場合は、機構住宅債券事務センター（裏表紙参照）にご連絡ください。



応募期間内に、機構住宅債券事務センター（裏表紙参照）あてに次の書類をご郵送ください。ご郵送にあたっては、任意の封筒又は本書同封の応募用封筒をご利用ください。

※認定すまい・る債については、6章をご確認ください。

1 新規に応募する場合の応募書類

提出書類	ご留意点
<p>①積立申込書兼送付先指定依頼書</p>	<p>①機構ホームページから書式をダウンロードして作成してください（手書きで作成される場合は、本書同封のものをご利用ください※。）。</p> <p>※「積立申込書兼送付先指定依頼書の書き方」をよくお読みいただいた上でご記入ください。</p> <p><b>ダウンロードはコチラ</b> </p> <p>②マンション管理組合控は大切に保管してください。</p> <p>③「積立申込書兼送付先指定依頼書」の送付先指定欄に、必要項目を記載してください。（詳細は本章「7 送付先指定について」をご覧ください。）。</p>
<p>②管理規約の写し（全文）</p>	<p>法人登記の有無に関わらず提出が必要です。</p>
<p>③代表権等確認書類</p>	<p>マンション管理組合によってご用意いただく書類が異なります。本章「6 代表権等確認書類について」をご覧ください。必要な書類をご用意ください。</p>




ご注意

- 書類の到着確認に関するお問合せには応じかねます。ご郵送に際しては、「簡易書留郵便」等の確実な送付方法をお勧めします。
- マンション管理組合によってご送付いただく書類が異なるため、事前に郵便局に郵送料をご確認ください。なお、郵送料はお客さまの負担となります。
- 応募用封筒でご応募される場合は、[応募手続についてのご連絡先]欄を必ずご記入ください。適宜、同封の[応募用封筒]記載事項保護シールをご活用ください。また、任意の封筒でご応募される場合は、「宛先兼チェックリスト」の必要項目を漏れなく記載の上、封筒に貼り付けてください（宅配便等の場合は、同封してください。）。
- 応募時には、代表者の方の本人確認書類（運転免許証のコピー等）の提出は不要です（購入時にご提出いただきます。）。
- 消せるボールペンは使用しないでください。書き損じ等により「積立申込書兼送付先指定依頼書」を新たに作成する場合は、同書を機構ホームページからダウンロードして再度作成できます（上表参照）。なお、手書きをご希望の場合は、資料一式をご郵送しますので、住宅債券専用ダイヤル（裏表紙参照）にご連絡ください。
- 氏名等を旧字体等でご記入いただいた場合は、システムの仕様上、カタカナ表記又は異なる字体の漢字表記でご登録させていただくことがありますので、ご了承ください。

## 2 過去に購入されたことのある場合の応募書類

次のいずれかに該当する場合は、今年度新規に応募する必要があります。

- 継続購入を中断し、その後再開する場合
- 購入金額（口数）の増減を希望される場合
- 10回目の継続購入が終了し、改めて購入を希望される場合

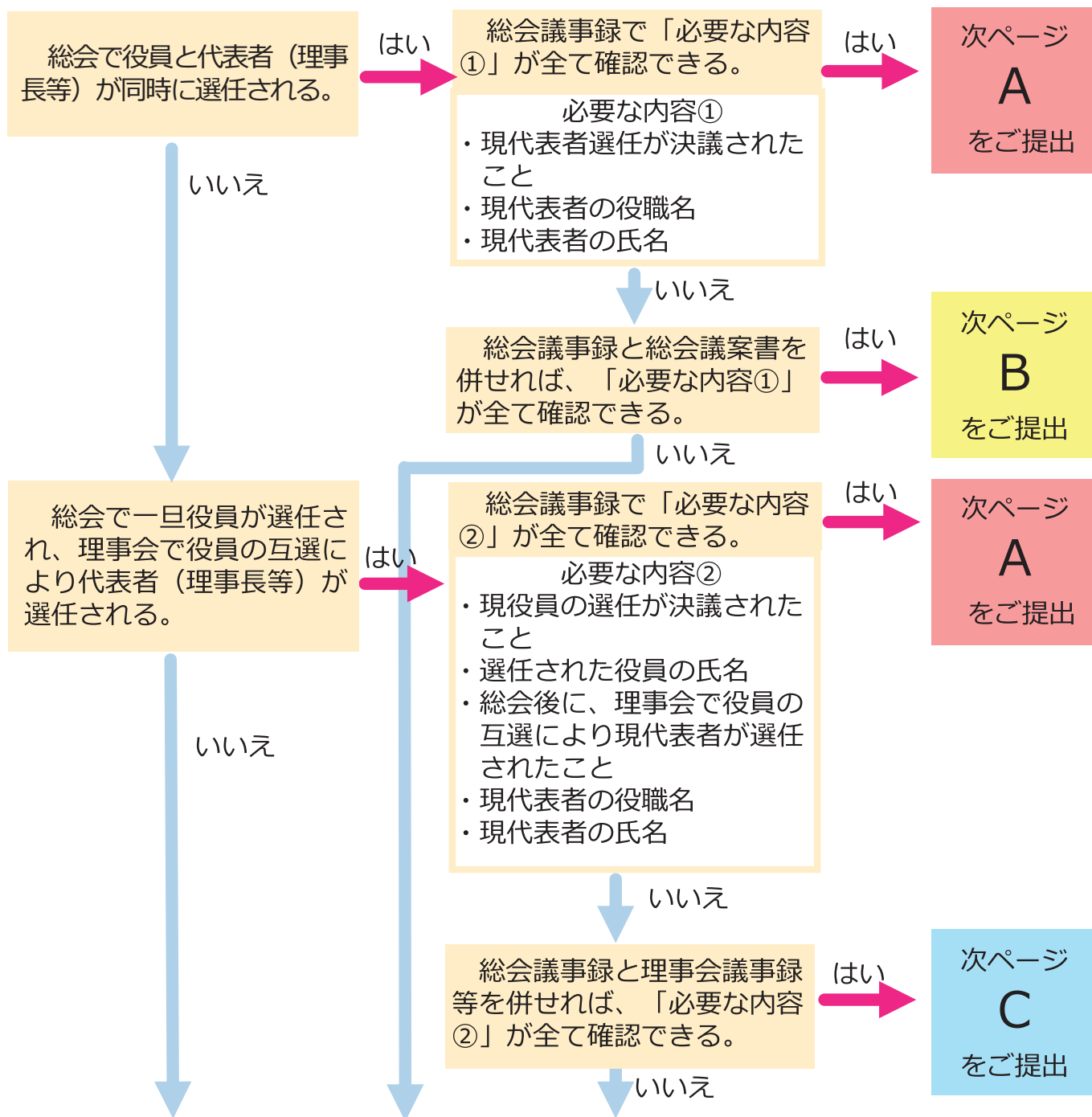
提出書類	ご留意点
<b>①積立申込書兼送付先指定依頼書</b>	<p>①機構ホームページから書式をダウンロードして作成してください（手書きで作成される場合は、本書同封のものをご利用ください※。）。</p> <p>※「積立申込書兼送付先指定依頼書の書き方」をよくお読みいただいた上でご記入ください。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><b>ダウンロードはコチラ</b></p> <p>②マンション管理組合控は大切に保管してください。</p> <p>③積立組合番号（6桁）、マンション所在地等は、積立手帳をご確認の上、必ず記入してください。</p> <p>④過去に債券を購入された（残高のある）マンション管理組合の場合も、「積立申込書兼送付先指定依頼書」の送付先指定欄に、必要項目を記載してください。（詳細は本章「7 送付先指定について」をご覧ください。）。</p>
<b>②管理規約の写し（全文）</b>	<p>機構に登録されているマンション管理組合名称に変更がない場合は不要です。</p>
<b>③代表権等確認書類</b>	<p>今回応募される代表者と機構に登録されている代表者が同一である場合は不要です。</p> <p>※代表者変更手続きがお済みでない場合は、③の書類をご提出の上、速やかにみずほ銀行（事務受託銀行）に「登録内容の変更届出書」及び必要書類により届出を行ってください。</p>



前のページと同一の内容となります。

## 総会議事録等の内容により提出書類が異なります。

下のフロー図の「はい」又は「いいえ」に従って、どのパターンに当てはまるかをご確認いただき、次のページのAからCまでのうち該当する書類をご提出ください。



みずほ銀行（事務受託銀行）にお問合せください。  
電話番号：03-5252-6017



次のページに続きます。なお、外部管理者方式のマンション管理組合さまの場合もご提出いただく代表権等確認書類は原則同じです。



## 6 代表権等確認書類について②

次表のAからCまでのいずれかの書類（前ページのフロー図であてはまったもの）をご提出ください。

注1) ご提出いただく総会議事録等については、応募時点の代表者が選任された際の総会議事録等であることが必要です。

注2) 全てコピーの提出で差し支えありません。

書類名		記載必要項目	
A	総会議事録	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝積立申込書兼送付先指定依頼書にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催日
		決議内容等	現代表者の選任が決議されたこと
		役職名 氏名等	現代表者の役職名
			現代表者の氏名
その他	定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であることが分かる記述 議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名		
B	総会議案書	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝積立申込書兼送付先指定依頼書にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催予定日
		決議内容等	現代表者の選任議案
		役職名 氏名等	現代表者の役職名
	現代表者の氏名		
	総会議事録	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝積立申込書兼送付先指定依頼書にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催日
		決議内容等	提出された総会議案書に記載されている現代表者の選任議案が決議されたこと
その他		総会の開催日等提出された議案書に係る議事録であることが分かる記述	
	定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であることが分かる記述 議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名		
C	総会議事録 ※1	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝積立申込書兼送付先指定依頼書にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催日
		決議内容等	現代表者の選任が決議されたこと
		その他	定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であることが分かる記述 議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名
	理事会議事録の場合には理事会開催日、 役員互選報告書・住民へのお知らせの場合は書類作成日		
	理事会議事録 等※2	決議内容等	現代表者の選任が役員の互選により決議されたこと
		役職名 氏名等	現代表者の役職名
現代表者の氏名			
その他		理事会が作成した書類であることが分かる記述	

※1 総会議事録で記載事項が確認できない場合は、総会議案書も必要です。

※2 理事会議事録等には、役員会議事録、役員互選報告書、住民へのお知らせ等を含みます。



## 送付先指定とは



機構等から送付する書類は、原則として応募されたマンション管理組合の代表者の方（理事長等）あてに送付しますが、**送付先指定の手続により、送付先をご担当のマンション管理会社に変更することができます。**

## 機構等から送付する書類の一覧

書類名	内容	送付時期	送付元	備考
受付及び登録内容のお知らせ	応募の受付が完了したことのお知らせ	応募書類の確認等完了時	機構	応募年度のみ
積立用書類	マンションすまい・る債の購入に必要な書類一式 <新規（応募年度）の場合> 積立手帳、マンションすまい・る債のしおり（積立手帳別冊）、申込証等 <継続（前年度購入実績がある年度）の場合※> 申込証等 ※ 前年度が10回目の継続購入となる場合を除きます。	毎年11月	機構	次の年度のみ ・応募年度 ・前年度購入実績がある年度※
発行通知書	マンションすまい・る債を発行したことを証する書類	発行年の3月	機構	発行年度のみ
利払通知書	毎年1回（2月）お支払する予定の利息額等を記載した書類	毎年1月	機構	
残高証明書	特定月におけるマンションすまい・る債の残高を記載した書類	マンション管理組合の希望月	機構	
満期償還金支払通知書	満期時にお支払する元本金額等を記載した書類	満期となる年の1月	機構	満期年度のみ
登録内容の変更手続完了のお知らせ	マンション管理組合の代表者氏名等が変更となった場合の手続が完了したことを証する書類	手続完了時	機構	
買入計算書	中途換金額等を記載した書類	手続完了時	みずほ銀行 (事務受託銀行)	
マンション情報BOX	マンション管理等に関し役立つ情報を掲載した情報誌	6月及び12月	機構	
その他	上記以外で、重要事項をお伝えするための書類等	随時	機構	

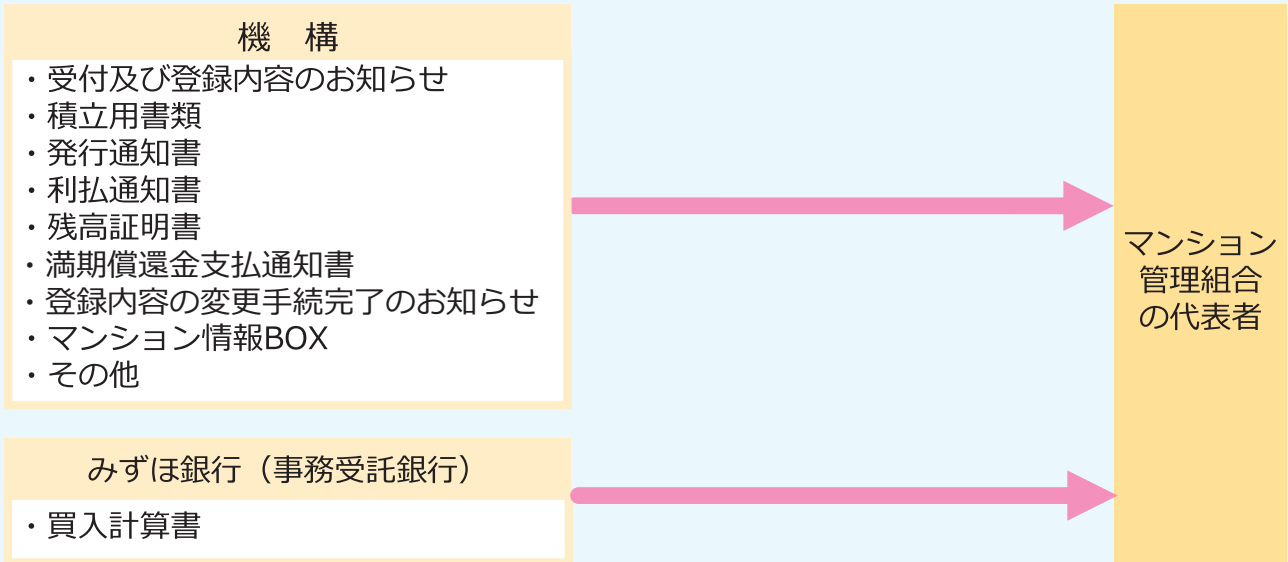
上表のピンクで囲んだ書類は、送付先指定の手続により、送付先をご担当のマンション管理会社に変更することができます。

※送付先を指定する対象書類は、「全ての書類」又は「残高証明書及び買入計算書のみ」の選択が可能です。

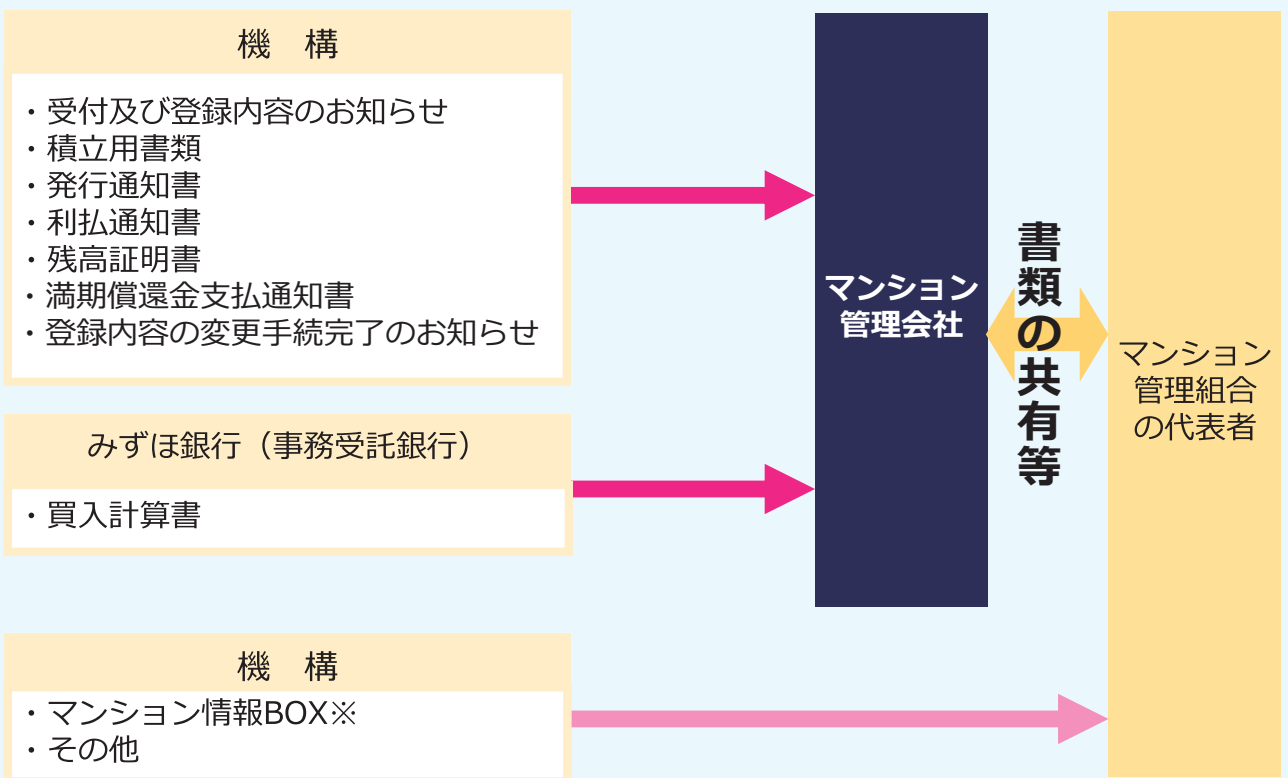
※認定すまい・る債については、6章をご確認ください。

書類の送付先及び対象となる書類（イメージ）

【通常の場合】



【送付先を指定した場合】



※ マンション情報BOXについては、マンション管理組合あてに送付します。

## 送付先指定手続（送付先を指定する場合又は指定内容を変更する場合）

## 1 応募時に手続をされる場合

「積立申込書兼送付先指定依頼書」の送付先指定欄に、必要項目を記載し、応募してください。

応募時に送付先をご指定いただくと、送付先指定の対象となっている書類の送付先が変更となります。

なお、応募時に手続を行わなかった場合等は、次の2の手続をご確認ください。

## 2 応募時以外に手続をされる場合（送付先指定内容の変更を含みます。）

「送付先指定（変更・中止）依頼書」※を、機構住宅債券事務センター（裏表紙参照）にご郵送ください。

※ 機構ホームページから書式をダウンロードすることができます。



なお、毎月15日までに送付（消印有効）され、かつ、20日（土日・祝日にあたる場合は前営業日）までに機構住宅債券事務センターに到着し、同日までに不備なく処理が完了した場合は、翌月から書類の送付先が変更となります。

積立用書類の送付先をマンション管理会社とするためには、**応募期間中に送付先指定手続を行っていただく必要があります**ので、ご注意ください。



## 【重要】送付先指定にあたってのお願い及び留意事項

- 1 送付先指定手続にあたっては、送付先として指定するマンション管理会社の了解を得ていただくようお願いいたします（管理事務室・管理事務所を送付先とすることはできません。）。
- 2 届出内容（送付先及び送付先住所）に変更があった場合には、直ちに変更後の内容を「送付先指定（変更・中止）依頼書」により届出ください（管理会社の担当者のみ変更となる場合は、ご提出いただく必要はありません。）。
- 3 指定できる送付先は、1つのマンション管理組合につき1箇所です。
- 4 同一のマンション管理組合が債券を複数購入している場合においても、一度の送付先指定手続により、全ての債券に係る送付先が変更となります。
- 5 過去に債券を購入された（残高のある）マンション管理組合の場合も、「積立申込書兼送付先指定依頼書」の送付先指定欄に、必要項目を記載してください。
- 6 送付先を指定する対象書類については、「全ての書類」又は「残高証明書及び買入計算書のみ」の選択が可能です。
- 7 **送付先変更の手続完了に関するお知らせはお送りしません**ので、書類の到着をもってご確認ください。

ご提出にあたっては、次の「承認事項」について承認いただきます。

### 【重要】承認事項

- ・送付先指定について万が一将来紛議が生じましても、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。
- ・送付先指定に当たっては管理会社の了解を得ていることを確認します。
- ・送付先に変更があった場合は、直ちに変更後の内容を送付先指定依頼書により申請します。ただし、合併等による管理会社名の変更や管理会社の事務所移転等により、送付先とする住所等について変更が明らかであると機構が把握した際は、積立組合への確認を行わず、機構が把握した送付先に書類の送付先を変更できるものとします。
- ・送付先の変更依頼を行わなかったことにより生じた損害（送付先の変更依頼を機構に届け出ておらず、機構が第三者に書類を送付したことにより積立組合が負う損害等）について、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。
- ・「送付先指定（変更・中止）依頼書」受領後、システム反映が完了するまでの間は変更前の送付先に届く可能性があることを了承します。