2026年度積立組合用　追加募集用　**重要・要保存**

【マンションすまい・る債】のしおり

（積立手帳別冊）

（Web申込サービス用）



必ずお読みください

　このしおりは、「マンションすまい・る債」についての重要な事項をお知らせするものですので、債券の購入を行う前に必ずお読みください。申込みに当たっては、**このしおりの内容及び申込証記載事項を承認の上、Web申込サービス上の債券積立申込の画面にて申請して**ください。

　過年度積立分に係るしおりは、機構ホームページから確認することができます。

「マンションすまい・る債」とは、独立行政法人住宅金融支援機構が独立行政法人住宅金融支援機構法（平成17年法律第82号）に基づき発行する住宅金融支援機構債券（マンション債券）の愛称です。

　本冊子では、管理計画認定を受けたマンション向けマンションすまい・る債を「認定すまい・る債」、マンション管理適正評価制度において★４つ以上を取得したマンション又はマンション管理適正化診断サービスにおいてＳ評価を取得したマンション向けマンションすまい・る債を「ステップアップすまい・る債」と表記しています。

【マンションすまい・る融資】とは、「マンション共用部分リフォーム融資」の愛称です。

住まいのしあわせを、ともにつくる。
住宅金融支援機構

2026年11月作成

マンションすまい・る債　購入のしくみ

1　債券の購入

原則として、マンション全体の１年当たりの修繕積立金額に、前年度決算における修繕積立金会計の残高（定期的に積み立てた修繕積立金の残高や修繕積立基金の残高など修繕積立金会計の各科目の残高の合計額から借入金を除いた額をいいます。）を加えた金額の範囲内で独立行政法人住宅金融支援機構（以下「機構」といいます。）が発行する債券（利付10年債）を購入することができます。

なお、購入された債券は、必ず機構が無料で保護預り（債券の保管）をさせていただきます。

【利付10年債とは？】

一般的に利付債とは、定期的に利息が支払われ、満期が到来すると元本を返済することを約束した確定利付きの有価証券です。利息の支払方法や満期までの年数などに応じて様々な種類のものが発行されています。

利付10年債とは、満期までの期間が10年の利付債をいいます。

【保護預りとは？】

保護預りとは、購入した債券が盗難・火災・紛失などの事故に遭い、財産の保全に支障を来すことのないように、管理組合に代わって機構が債券を保管する制度です。

※債券は譲渡又は質入れすることはできません。

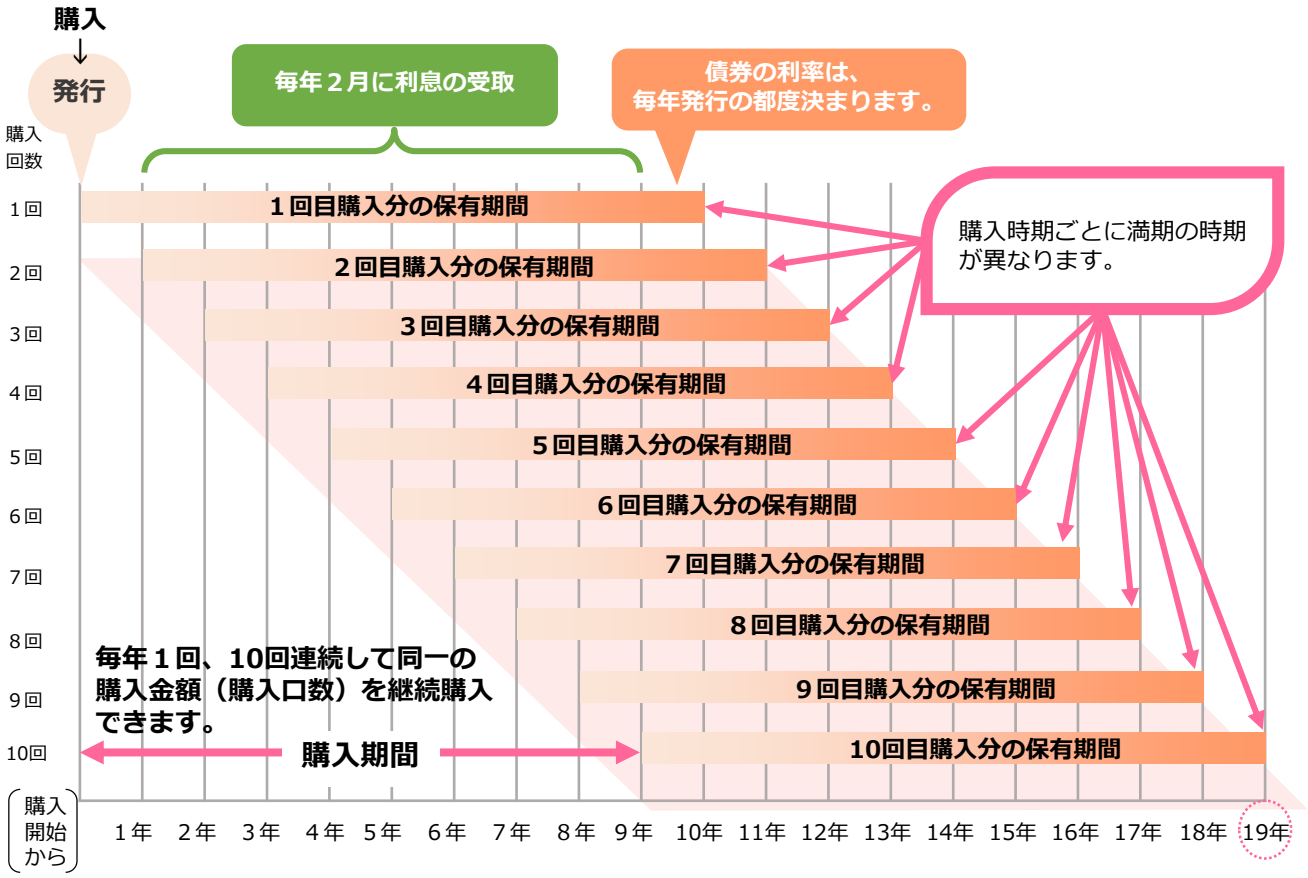
2　継続購入

同じ金額（同じ口数）で、最大10回（毎年１回）続けて購入することができます。続けて購入することを「継続購入」といいます。

途中で１回当たりの購入金額（購入口数）を変更すること及び複数回分（複数年分）をまとめて購入することはできません。

継続購入を中断され、その後再度購入を希望される場合や購入金額（購入口数）を変更される場合は、新たに応募を行った上で、購入する必要があります。

【継続購入のしくみ（イメージ）】



3 １回当たりの購入金額（購入口数）

債券の単位（発行単位）は１口50万円です。

１回当たりの購入金額（購入口数）は、積立組合※に交付した積立手帳に記載されている金額（口数）となります（この金額は、積立組合が本制度への応募の際に指定された金額です。）。

※マンションすまい・る債を購入した管理組合のことをいいます。以下同じです。

〈参考〉購入金額（購入口数）の変更・継続購入の中止

購入金額（購入口数）の変更

途中で１回当たりの購入金額（購入口数）を変更すること及び複数回分（複数年分）をまとめて購入することはできません。

継続購入を中断され、その後再度購入を希望される場合や購入金額（購入口数）を変更される場合は、新たに応募を行った上で、購入する必要があります。

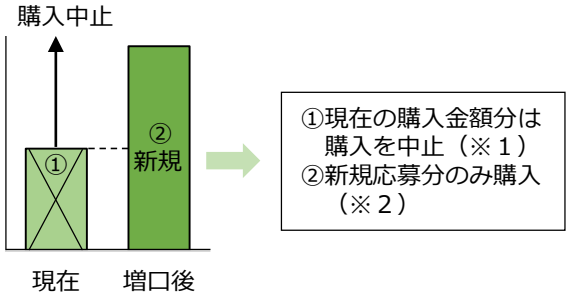
【ご注意】

・今後、債券の購入ができるマンション管理組合の要件等が変更となる場合があります。この場合、新たに応募する分について、応募要件に適合していないためご応募いただけない可能性があります。あらかじめご了承ください。

・新たに応募する場合、応募する年度の応募口数が募集口数に達した時点で、応募受付終了とします。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。

〈例〉

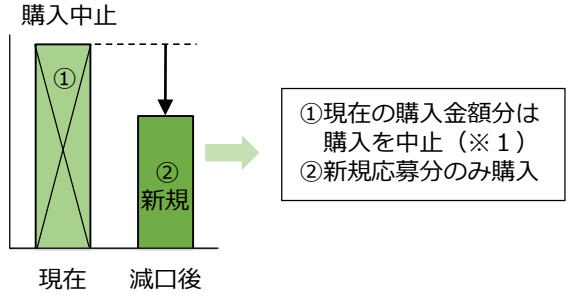
【購入金額（購入口数）を増やす場合】



※１　振込依頼書等は①及び②のそれぞれについて送付されますが、①についての振込依頼書等は破棄してください。

※２　購入金額（購入口数）を増やす場合、②新規の購入額は、原則として、マンション全体の１年当たりの修繕積立金額に、前年度決算における修繕積立金会計の残高（定期的に積み立てた修繕積立金の残高や修繕積立基金の残高など修繕積立金会計の各科目の残高の合計額から借入金を除いた額をいいます。）を加えた金額の範囲内となります。

【購入金額（購入口数）を減らす場合】



継続購入の中止

特別な手続は不要です。**継続購入を中止される場合は、機構から送付された「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メールや振込依頼書等は、破棄してください（継続購入を中断すると翌年以降、メールや振込依頼書等は送付されません。）。**

これまでに購入した債券については、修繕工事のために中途換金を行うことも、満期まで保有することもできます。

認定すまい・る債の購入

通常のマンションすまい・る債の継続購入の権利を有しているマンションが管理計画認定を受けた場合、認定すまい・る債※の利率での継続購入はできません。改めて認定すまい・る債の応募手続が必要です。

※認定すまい・る債については「10 認定すまい・る債」をご確認ください。

ステップアップすまい・る債の購入

通常のマンションすまい・る債の継続購入の権利を有しているマンションがマンション管理適正評価制度又はマンション管理適正化診断サービスにおいて、一定の基準以上の評価等を受けた場合、ステップアップすまい・る債の利率での継続購入はできません。改めてステップアップすまい・る債の応募手続が必要です。

※ステップアップすまい・る債については「11 ステップアップすまい・る債」をご確認ください。

目　　次

第１章　各種手続…… 9

1 積立手続…… 9
2 債券の利息の受取……16
3 債券の中途換金（買入請求）……22
4 残高証明書……27
5 債券の満期償還……28
6 積立組合のご負担となる費用……30
7 登録内容変更の申請……31
8 債券の安全性……41
9 こんなときには･･･?　……42
10 認定すまい・る債……43
11 ステップアップすまい・る債……45
12 マンションすまい・る債 積立制度 手続規定 ……46
13 購入の特典……51
14 【マンションすまい・る融資】のご案内……52

第２章　Web申込サービスの画面 …… 55

1　債券積立の申込み……55
2-(1)　振込依頼書（金融機関窓口での振込みの場合）……62
2-(2)　振込依頼書（インターネットバンキング又はATMでの振込みの場合）……63
3　登録内容変更の申請……64
4　中途換金（買入請求）をする場合……68

このしおりでは、機構から送付する書類の名称から「マンションすまい・る債」を省略して記載しております。
また、マンションすまい・る債の手続をＷｅｂ上で行うことができるマンションすまい・る債Web申込サービスを「Web申込サービス」と表記しています。

※このしおりは2026年11月現在における情報に基づいて作成しております。

プライバシーポリシー（個人情報保護方針）

機構は、高度情報通信社会における個人情報の保護及び適切な管理の重要性を深く認識し、保有する個人情報を適切に取り扱うこととし、個人情報の保護に関する法令その他の諸規範を遵守するとともに、プライバシーポリシーに従い、個人の権利利益の保護のために誠実かつ積極的に取り組みます。

機構のプライバシーポリシーについて、詳しくはホームページをご覧ください。

反社会的勢力と関係がある管理組合はこの制度を利用できません。

購入開始後に、反社会的勢力と関係があることが判明した場合、機構は積立組合に対して継続購入をお断りし、既に購入いただいた債券については、積立組合の承諾を得ることなく、中途償還します。

本人確認に関するお願い

マンションすまい・る債のご利用に当たっては、積立組合の代表者情報をeKYCによって確認させていただきます。

【eKYC（ electronic Know Your Customer）】

- eKYC（electronic Know Your Customer）とは、オンラインで完結する本人確認方法です。本サービスでは以下のいずれかの方法で本人確認を行います。
  ① 顔写真付き本人確認書類+ご自身の撮影画像を使用（2027年３月末まで）
  ② マイナンバーカードを使用
- どちらの場合も、顔写真付き本人確認書類又はマイナンバーカード及びスマートフォンをお手元に準備してください。なお、マイナンバーカードを使用する場合、ICチップ読み取り専用のスマートフォンアプリを別途ダウンロードいただく必要があります。

※ 代表者の変更以外にもご本人の確認をさせていただくことがありますので、ご協力ください。
※ 本人確認ができない場合は、各種お取引のご請求をお受けできませんので、ご了承ください。
※ 本人確認を含め、機構の求めに応じた手続き及び書類のアップロードがなされない場合、購入の資格を失います。

法人番号提供に関するお願い

積立組合が法人登記を行っている場合又は収益事業開始届出若しくは給与支払事務所等の開設届出を行っている等により、法人番号が指定されている場合、所得税法等に基づきご提出いただく「保護預り申込書兼告知書」の告知事項に法人番号を届出いただく必要があります。

また、マンションすまい・る債を保有している間に法人番号の指定を受けた場合は、法人番号をご提供いただく必要がありますので、事務受託銀行であるみずほ銀行（03-5252-6017）までお問い合わせください。

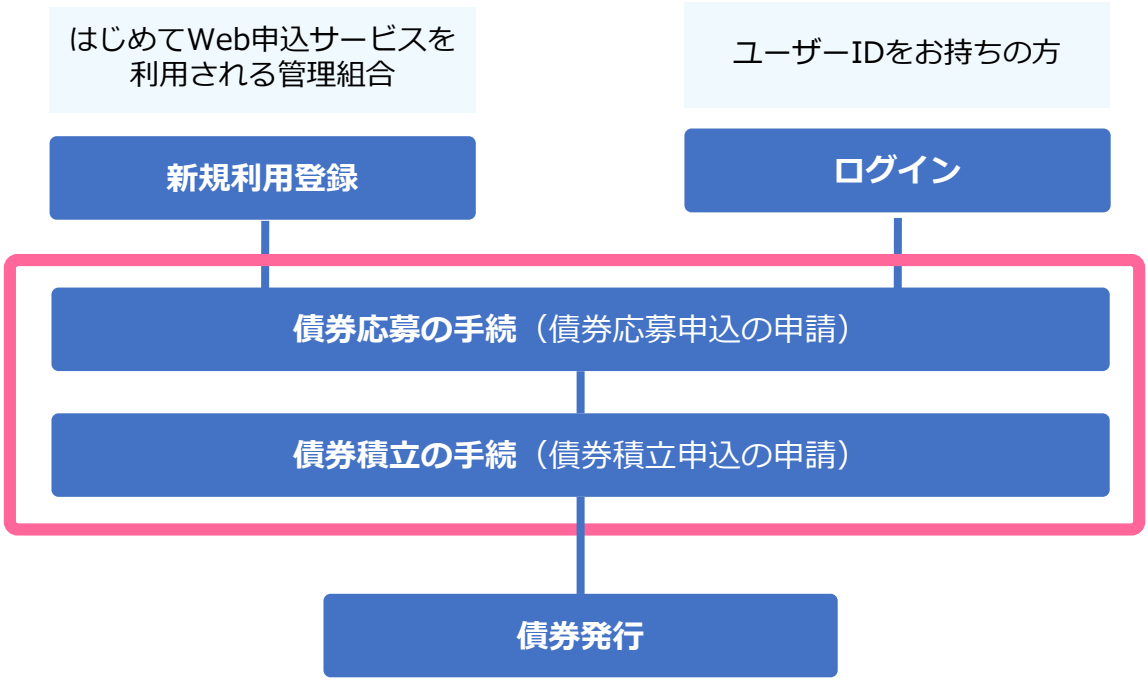
Web申込サービスとは

Web申込サービスは、マンションすまい・る債の債券応募や債券積立、中途換金などのすべての手続をWeb上で行うことができるサービスです。
ご利用には、インターネットに接続できるPC、スマートフォン又はタブレットをご用意の上、Web上でWeb申込サービスの新規利用登録を行っていただく必要があります。

Web申込サービスでできること

・各種手続（応募、積立、中途換金、代表者変更などの登録内容変更等）の申請
・残高証明書のダウンロード
・債券情報・積立手帳・利払予定額・満期償還予定額・中途換金額・お知らせの確認
・管理会社の代行入力の権限設定及び管理会社による代行入力

Web申込サービスの流れ



※ 代行入力が可能な範囲

利用方法

Web申込サービスに関しては、次のとおりご利用ガイド等をご用意しております。Web申込サービスをご利用いただく際はご利用マニュアル等を確認の上、申請してください。

【ご利用マニュアルはこちら】

【サポート（FAQ）はこちら】

利用時間

8:00から26:00まで土日祝日を問わずご利用いただけます。
システムメンテナンス中は、利用制限を行う場合がありますのでご了承ください。

Web申込サービス利用時の注意点

1　郵送による手続との併用不可

Web申込サービスをご利用いただいた場合、各種申請等はすべてWeb上での手続となり、郵送による手続と併用することはできません。複数の積立手帳を保有している積立組合の場合は、積立手帳単位で手続の方法（Web・郵送）を選択することはできません。

Web申込サービスをご利用中の管理組合が郵送による手続に切り替えを行う場合は、Web申込サービス上で「Web申込サービス利用停止」の申請を行う必要があります。ただし、利用停止申請には次のとおり制限期間を設けておりますのでご注意ください。

切替制限期間	
新規応募を行った管理組合	新規応募申請から債券発行までの期間
継続購入の権利を有する管理組合	11月１日から債券発行までの期間

Web申込サービスでは、原則として書類の郵送は行わず、通知等の内容をWeb上でご確認いただきます。ただし、振込依頼書等及び買入計算書についてはWeb申込サービス利用開始後も郵送します。

なお、振込依頼書等及び買入計算書については、原則として管理組合の代表者の方（理事長等）宛てに送付しますが、送付先指定の手続を行うことにより、送付先をご担当の管理会社に変更することができます。

2　アプリケーションのインストール

Web申込サービスでは、新規利用登録時にお持ちのスマートフォン又はパソコン等にて、ワンタイムパスワード用のアプリケーションを別途インストールする必要があります。使用するアプリケーションは下表をご覧ください。

アプリ名称	入手方法
住宅金融支援機構認証アプリケーション※（モバイル版） 本アプリケーションからWeb申込サービスにログインすることにより、ログイン時のワンタイムパスワードの入力を省略することができます。	**［Android］**  **［iPhone］** 

上記のモバイル版が利用できない場合は、以下のリンク先からパソコン版をインストールしてください。
［https://apps.microsoft.com/detail/9nl7kqrvbzh4?hl=ja-JP&gl=JP］

？　ワンタイムパスワードとは

ワンタイムパスワードとは、ログイン時にパスワードに加えて使い捨ての暗証番号を入力することで不正ログインを防ぐ仕組みです。
Web申込サービスでは、初回のログインの際や各種手続の際に、ワンタイムパスワードで認証を行います。

3　代表者変更

管理組合の代表者の方（理事長等）が変更となった都度、Web申込サービス上で代表者変更申請が必要となります。代表者変更にあたっては、現代表者の方に新代表者の方の氏名、メールアドレス等をご入力いただくため、引継ぎのご連携をお願いいたします。
また、新代表者の方も「２　アプリケーションのインストール」が必要となり、現代表者の方と新代表者の方の間で、パスワード及び秘密の質問の連携等、アカウントの引継ぎを行っていただく必要があります。

4　管理会社の新規利用登録

管理会社が代行入力を行う場合、管理会社も新規利用登録を行う必要があります。Web申込サービスのご利用にあたっては、事前に委託先の管理会社にご相談ください。

5　管理組合が管理会社に代行手続を依頼する際の注意

Web申込サービスでは、管理組合の代表者（理事長等）が管理会社の権限を設定して代行入力を許可することができます。管理会社が管理組合の代表者（理事長等）に代わって各種手続を代行入力した場合、管理組合の代表者（理事長等）による内容確認及び承認が必要です。
なお、管理会社の代行入力を許可している場合でも、管理組合の代表者（理事長等）が単独で手続を行うことが可能です。
また、管理組合の代表者（理事長等）が単独で手続を行った場合、管理会社には通知等がされません。そのため、あらかじめ管理会社と連携して各種手続を行ってください。

第１章　各種手続

1 積立手続

1 債券積立申込みの流れ

Web申込サービスでは、原則として書類の郵送は行わず、各種通知書はWeb申込サービス上で内容をご確認いただきます。

積立組合の手続

●積立申込みの申請（11/20～2/5）

↓

●積立金の振込み（11/20～2/5）

↓

毎年

●購入（年１回　11月～２月頃、最大10回）
●利息のお受取（年１回　２月）

【認定すまい・る債※又はステップアップすまい・る債※の場合】
●「認定状況等に関する申し出」の申請（年１回４月～10月頃）※

↓

修繕工事を実施する場合

●債券の中途換金の申請（買入請求）
（初回の購入から１年経過以後）
●【マンションすまい・る融資】のご利用

↓

初回の購入から10年後
（以降、毎年各購入から10年後）

満期償還金のお受取（２月）

機構の手続

「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メールの送付及び「振込依頼書」の郵送（年１回　11月頃）

↓

債券の発行（2/22）

↓

毎年

●「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メールの送付及び「振込依頼書」の郵送（年１回　11月頃、最大10回）
●残高証明書の更新（年１回　ご希望の月）
●利払通知書の更新（年１回　１月頃）
●発行通知書の更新（年１回　３月頃）
●マンション管理情報誌の送付（年２回）

【認定すまい・る債※又はステップアップすまい・る債※の場合】
●「【重要】「認定状況等に関する申し出」の確認について【マンションすまい・る債】」メールの送付（年１回　４月）

↓

初回の購入から10年後
（以降、毎年各購入から10年後）

満期償還金支払通知書の更新（１月頃）

※認定すまい・る債については、「10 認定すまい・る債」を、ステップアップすまい・る債については、「11 ステップアップすまい・る債」をご確認ください。

2 購入のスケジュール

2026年度応募の購入のスケジュールは、以下のとおりです。

購入回数	振込依頼書等の送付 （機構→積立組合）	積立申込みの申請期間 （積立組合→みずほ銀行）	積立金の振込み （積立組合）	債券の発行 （機構）
第１回	2026年11月20日	2026年11月20日 ～2027年２月５日	2026年11月20日 ～2027年２月５日	2027年２月22日
第２回から 第10回	2035年まで 毎年11月中旬頃（予定）	2035年まで 毎年11月中旬 ～翌年１月中旬（予定）	2035年まで 毎年11月中旬 ～翌年２月上旬（予定）	2036年まで 毎年２月20日（予定）

※購入を行わなかった場合は、それ以降の購入の権利を失います（既に購入を行った債券は有効です。）。
※上記の債券の発行日が銀行休業日に当たる場合は、翌営業日に債券発行を行います。
※第２回以降の購入のスケジュールは、変更となる場合があります。

【ご注意】

購入にあたり、機構が定めた各手続の期間内に所定の手続（①積立申込みの申請＋②積立金の振込み）が完了しない場合、その積立手帳に係る購入の権利を失います（他の積立手帳に係る購入の権利や新たな応募には支障はありません。）。

なお、①積立申込みの申請の後、②積立金の振込みを案内するお知らせはありませんので、②積立金の振込みを失念しないようご注意ください。

必ず ① 積立申込みの申請 → ② 積立金の振込み　の順で手続をお願いします。

①積立申込みの申請期間内に有効な積立申込みの申請がない積立金の振込みに対しては、債券発行を行わず、返金させていただきます。
なお、返金に係る振込手数料は積立組合の負担となり、振込手数料を控除して返金しますのでご了承ください。

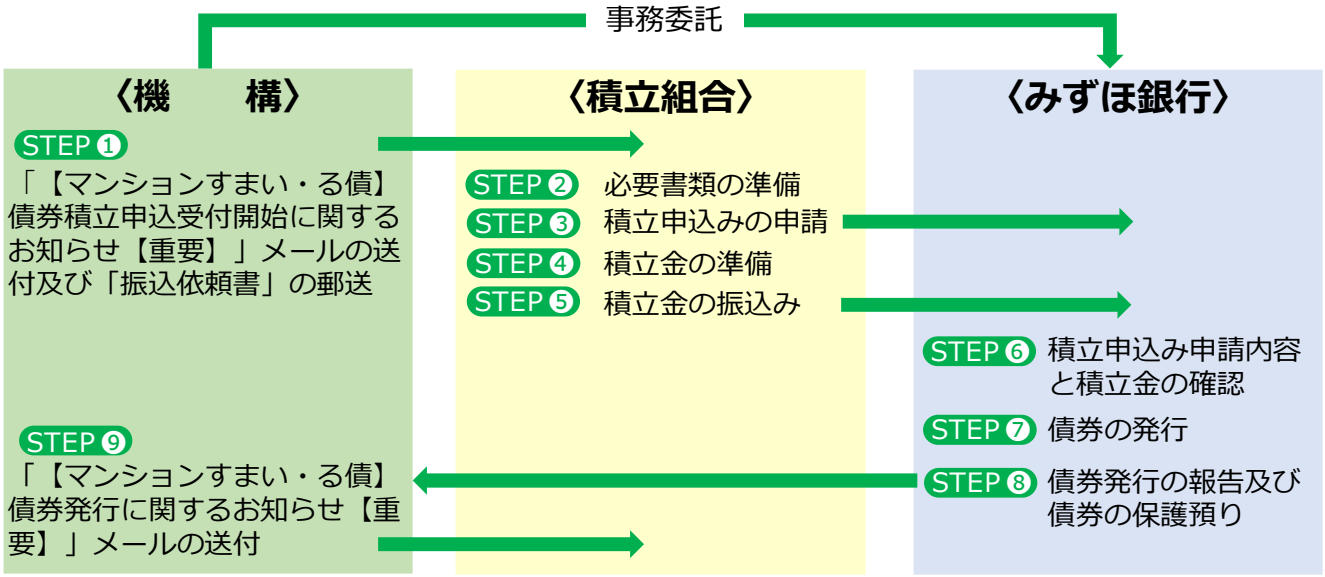
②積立申込みの申請期間内に有効な積立申込みの申請があっても、積立金振込期間を経過した後の積立金の振込みはお受けできません。この場合、積立組合へお知らせすることなく、債券発行は行いません。

積立申込みの申請において、内容に不備があり解消されなかった場合、債券の購入ができなくなることがありますので、ご注意ください。なお、積立申込みの申請状況に関するお問合せには応じかねます。期限には余裕をもって申請くださいますようお願いします。

※積立手続は全て機構が指定する事務受託銀行であるみずほ銀行を通じて行っていただきます。
なお、手続は全てWeb申込サービス上及び振込みにより行うことになります（郵送による手続及び機構並びにみずほ銀行の窓口での手続はできません。）。

代表者の変更がある場合は、変更手続の完了後に積立申込みの申請を行っていただく必要があります。代表者変更を行う際には、eKYCを利用した本人確認が必要です。この手続には時間がかかる場合がありますので、余裕を持って手続を進めていただきますようお願いいたします。

3 購入の手順と必要書類



STEP ❶「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メールの送付及び「振込依頼書」の郵送

購入のスケジュールに基づき、「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メールを代表者の方（理事長等）及び管理会社担当者（管理会社に代行入力の権限を付与している場合）宛てに送付します。

第２回以降の購入については、振込依頼書等を毎年11月中旬頃（予定）に送付します。

振込依頼書等は、前年度に購入を行った積立組合に送付します。**購入を継続しない場合、特別な手続は不要です。送付された振込依頼書等は破棄していただいて結構です。**

なお、購入を中断すると翌年以降、振込依頼書等は送付されません。

機構から振込依頼書等を送る際は簡易書留郵便により送付します。

第１回の購入の際に機構からご案内する主な書類

応募受付期間にWeb申込サービスにおいて管理会社を送付先に指定いただいた場合は、初回の振込依頼書等はご指定の管理会社に送付されます。

書類の名称	書類の内容
振込依頼書（振込金受領書付き）	積立金を振り込んでいただくための書類で郵送します。
積立手続のご案内（概要）	積立手続のスケジュールや必要書類などの手続の概要が記載された書類で郵送します。
主な発行条件のお知らせ	購入する債券の発行条件（利率など）が記載された書類で郵送します。
積立手帳	**【重要】**購入ができる管理組合であることを証するものでWeb申込サービス上で確認することができます。
マンションすまい・る債のしおり（積立手帳別冊）	**【重要】**本冊子。過年度積立分については、機構ホームページから確認することができます。

第２回以降の購入の際に機構からご案内する主な書類

書類の名称	書類の内容
振込依頼書 （振込金受領書付き）	積立金を振り込んでいただくための書類で郵送します。
２回目以降の購入を行うお客さまへ	積立手続のスケジュールや書類の記入方法などが記載された書類で郵送します。
主な発行条件のお知らせ	購入する債券の発行条件（利率など）が記載された書類で郵送します。

【ご注意】

・第２回以降にご案内する書類の種類・名称・内容は一部変更することがありますのでご了承ください。
・振込依頼書への記入に当たっては、消せるボールペンを使用しないでください。
・振込依頼書を紛失された場合は、Web申込サービスから再送の申込を申請してください。

STEP❷・❸ 必要書類の準備

「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メール及び「振込依頼書」が届きましたら、必要書類の準備をしていただき、振込依頼書と同封の「積立手続のご案内」記載の積立申込みの申請期間内に、Web申込サービスの「管理組合トップページ」の「各種申込手続」から「債券積立申込」を選択し、積立申込みを申請してください。Web申込サービス上での操作方法はご利用マニュアル「債券積立の手続を行う」を参照してください。

第１回の購入の際に準備いただく書類

法人登記していない積立組合の場合は、第１回の購入の際に準備いただく書類はありません。

法人登記をしている、または、法人番号の指定を受けている積立組合の場合は、次の書類をご準備ください。

法人登記している積立組合の場合

○ 積立組合法人の登記事項証明書（発行後３か月以内・登記情報提供サービスで取得したPDFは不可）

法人番号の指定を受けている積立組合の場合

法人番号確認書類として次のいずれか1つの書類
○ 法人番号指定通知書
○ 「国税庁法人番号公表サイト」検索結果（表示日付が６か月以内のもの）

【登録内容に変更がある場合のご注意】

積立申込みの申請は、登録内容に変更がある場合は、変更手続の完了後に行っていただく必要があります。 以下のとおり変更の申請をしてください。ただし、紙の書式を利用しての申請はできません。

・Web申込サービスの「管理組合トップページ」の「登録内容変更手続」から各種変更内容を申請してください。
・代表者の変更の場合は、代表権等確認書類をアップロードしてください。

【積立申込みの申請に当たってのご注意】

紙での郵送手続は不要で、Web申込サービスで完結することができます。
申請状況につきましては、Web申込サービス上でご確認ください
（お問い合わせには応じかねます。）。

【元利金自動振込先口座について確認のお願い】

ご指定いただいている口座が、修繕積立金の管理のための口座で、次の条件を全て満たすものであるか確認してください。

・積立組合自身の預金口座で、かつ、口座名義が管理規約に定められた積立組合の名称と同一であること
・普通預金又は当座預金であること（定期預金、金銭信託等はご指定いただけません。）
・銀行のほか、信用金庫、信用組合、農業協同組合、漁業協同組合、労働金庫、ゆうちょ銀行等の国内店舗の口座であること（証券会社及び保険会社の口座はご指定いただけません。）

この条件に該当する口座がない場合は、積立手続時までに口座の開設をしていただき、登録内容変更申請を行ってください。

第２回以降の購入について

「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メールが届きましたら、web申込サービスの「管理組合トップページ」の「各種申込手続」から「債券積立申込」を選択して積立申込みを申請してください。Web申込サービス上での操作方法はご利用マニュアル「債券積立の手続を行う」を参照してください。

※代表者の方の変更など積立組合から届出いただいている内容に変更が生じた場合は、
このほかにも申請が必要となります。 → （「 7 登録内容変更の申請」参照）

STEP④・⑤ 積立金の準備・振込み

振込依頼書と同封の「積立手続のご案内」記載の積立金（申込証拠金）の振込期間内に、みずほ銀行に設置する指定口座へ積立金（申込証拠金）をお振込みください。

【振込みの手続に関するご注意】

積立金（申込証拠金）の振込みに際しては、機構から送付する「振込依頼書」を必ず使用してください。

次の①から③までのいずれかの振込方法でお振込みください。

①金融機関窓口

振込依頼書を金融機関窓口にご持参ください。

※銀行のほか、信用金庫、信用組合、農業協同組合、漁業協同組合、労働金庫等の国内店舗に限ります（ゆうちょ銀行では、振込依頼書を利用しての振込みはできません。）。

②インターネットバンキング

金融機関が管理組合及び管理会社向けに提供しているインターネット支払承認サービスもご利用いただけます。

③ATM

- **口座振替を利用した振込みはできません。**
- **振込手数料は積立組合の負担となります。**
- ご利用いただく金融機関によって、振込手数料や１回あたりの振込上限金額等が異なります。
- 振込依頼書ごとにお振込みいただく振込先口座が異なります。**振込依頼書が複数枚ある場合でも、積立金（申込証拠金）をまとめて振込むことはできません。**インターネットバンキング又はATMでの振込みの場合は、ご自身で振込依頼書の情報を入力いただくため、特にご注意ください。
- お振込みいただいた積立金（申込証拠金）には、債券の発行日までの利息は付きません。
- **振込みに関する証明書及び債券の発行日までの残高に関する証明書は発行しません。**金融機関窓口で振込む場合は、振込み後の振込金受領書が証拠書類となります。インターネットバンキングの場合は振込履歴等、ATMの場合は振込明細書等をご確認ください。
- **ご記入方法や注意点は、振込依頼書の書き方を参照してください。**

STEP⑥ 積立申込みの申請内容及び積立金の確認

積立申込みの申請内容及び積立組合から振込まれた積立金（申込証拠金）について、みずほ銀行が申請内容や債券の購入金額の確認を行います。申請内容に不備がある場合は、メールにて再申請の依頼を行います。なお、申請内容によっては、みずほ銀行から直接積立組合に連絡をさせていただく場合がございます。

STEP⑦ 債券の発行

購入の必要書類及び積立金（申込証拠金）が確認できましたら、所定の債券発行日に債券を発行します。

STEP ⑧・⑨ 債券発行の報告・債券の保護預り・「【マンションすまい・る債】債券発行に関するお知らせ【重要】」メールの送付

機構はみずほ銀行から債券を発行した旨の報告を受けます。発行した債券は、機構からの再委託によりみずほ銀行で保護預りします。

その後、手続が完了し債券を発行した旨を記載した「【マンションすまい・る債】債券発行に関するお知らせ【重要】」メールを機構から代表者の方（理事長等）及び管理会社担当者（管理会社に代行入力の権限を付与している場合）宛てに送付します（３月中旬予定）。

また、発行された債券の情報については、Web申込サービス上の「債券基本情報」画面から確認することができます。

2 債券の利息の受取

1 利息の受取のスケジュール

満期まで毎年１回定期的にご指定いただいた口座に、債券の利息をお振込みします。

購入回数	債券の発行日	利息の受取日
第１回	2027年２月22日	2028年から2037年までの毎年２月20日（計10回）
第２回から第10回	2036年まで毎年２月20日（予定）	各債券発行後10年間毎年２月20日（各債券10回ずつ）（予定）

【ご注意】

・上記のスケジュールは2026年度応募のものです。
・上記の債券の発行日が銀行休業日に当たる場合は、債券の発行日はその翌営業日になります。
・上記の利息の受取日が銀行休業日に当たる場合は、利息の受取日はその前営業日になります。
・第２回以降の債券の発行スケジュールは変更となる場合があり、これに伴い利息の受取日も変更となることがあります。

2 債券の利率・毎年の受取利息額・課税

第１回購入（今年度発行債券）の満期までの単年利率（毎年の利率）と１口（50万円）当たりの受取利息額は以下のとおりです。通常のマンションすまい・る債、認定すまい・る債又はステップアップすまい・る債で利率及び受取利息額が異なりますのでご注意ください。

なお、債券の利息は源泉分離課税の適用となり、所得税及び復興特別所得税の合計15.315%（2026年11月現在の税率）相当額を差し引いてお支払いします（満期日後の利息は付きません。）。

マンションすまい・る債

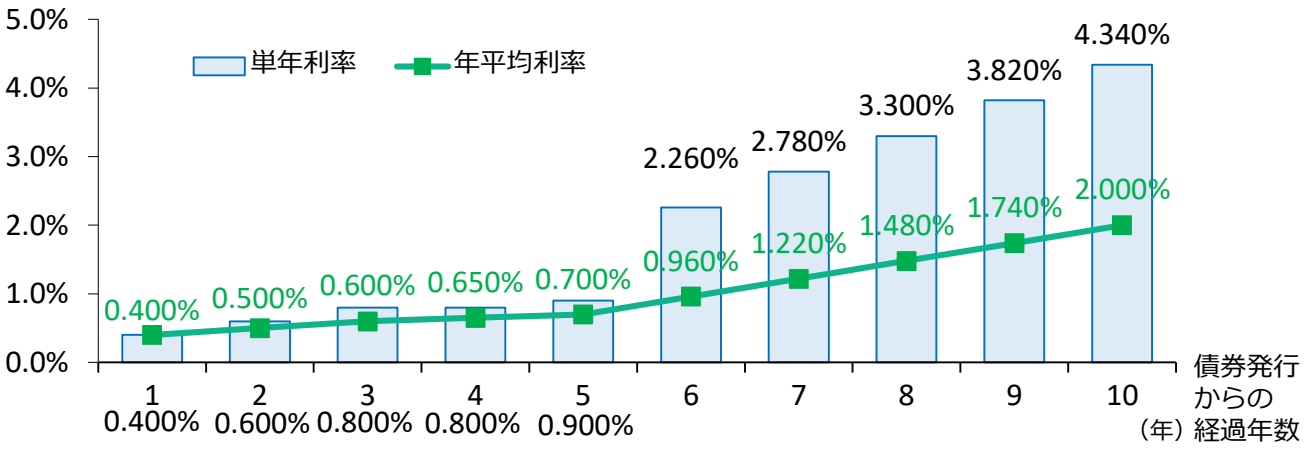
【2026年度発行債券】

経過年数	単年利率（毎年の利率）	毎年の受取利息額（税引前）					毎年の受取利息額（税引後）
１年目	0.400%	50万円	×	0.400%	=	2,000円	1,694円
２年目	0.600%	50万円	×	0.600%	=	3,000円	2,541円
３年目	0.800%	50万円	×	0.800%	=	4,000円	3,388円
４年目	0.800%	50万円	×	0.800%	=	4,000円	3,388円
５年目	0.900%	50万円	×	0.900%	=	4,500円	3,811円
６年目	2.260%	50万円	×	2.260%	=	11,300円	9,570円
７年目	2.780%	50万円	×	2.780%	=	13,900円	11,772円
８年目	3.300%	50万円	×	3.300%	=	16,500円	13,974円
９年目	3.820%	50万円	×	3.820%	=	19,100円	16,175円
10年目	4.340%	50万円	×	4.340%	=	21,700円	18,377円

※今後の税率等は、変更される可能性があります。詳しくは、最寄りの税務署等にお問合せください。

〈参考〉年平均利率

経過年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
年平均利率	0.400%	0.500%	0.600%	0.650%	0.700%	0.960%	1.220%	1.480%	1.740%	2.000%



認定すまい・る債

※商品の詳細は、「10 認定すまい・る債」をご確認ください。

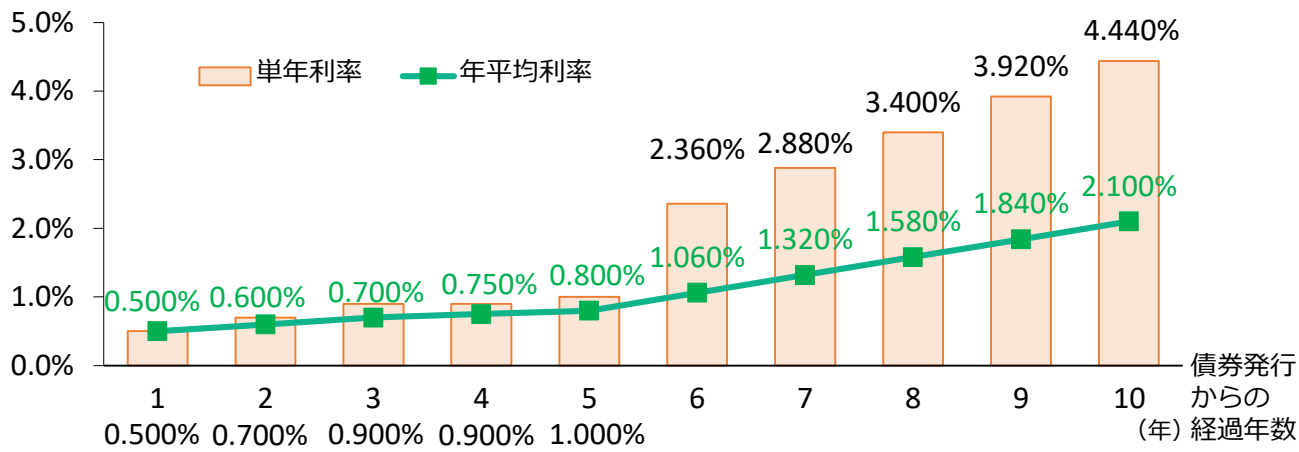
【2026年度発行債券】

経過年数	単年利率（毎年の利率）	毎年の受取利息額（税引前）					毎年の受取利息額（税引後）
1年目	0.500%	50万円	×	0.500%	=	2,500円	2,118円
2年目	0.700%	50万円	×	0.700%	=	3,500円	2,964円
3年目	0.900%	50万円	×	0.900%	=	4,500円	3,811円
4年目	0.900%	50万円	×	0.900%	=	4,500円	3,811円
5年目	1.000%	50万円	×	1.000%	=	5,000円	4,235円
6年目	2.360%	50万円	×	2.360%	=	11,800円	9,993円
7年目	2.880%	50万円	×	2.880%	=	14,400円	12,195円
8年目	3.400%	50万円	×	3.400%	=	17,000円	14,397円
9年目	3.920%	50万円	×	3.920%	=	19,600円	16,599円
10年目	4.440%	50万円	×	4.440%	=	22,200円	18,801円

※今後の税率等は、変更される可能性があります。詳しくは、最寄りの税務署等にお問合せください。

〈参考〉年平均利率

経過年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
年平均利率	0.500%	0.600%	0.700%	0.750%	0.800%	1.060%	1.320%	1.580%	1.840%	2.100%



ステップアップすまい・る債

※商品の詳細は、「 11 ステップアップすまい・る債」をご確認ください。

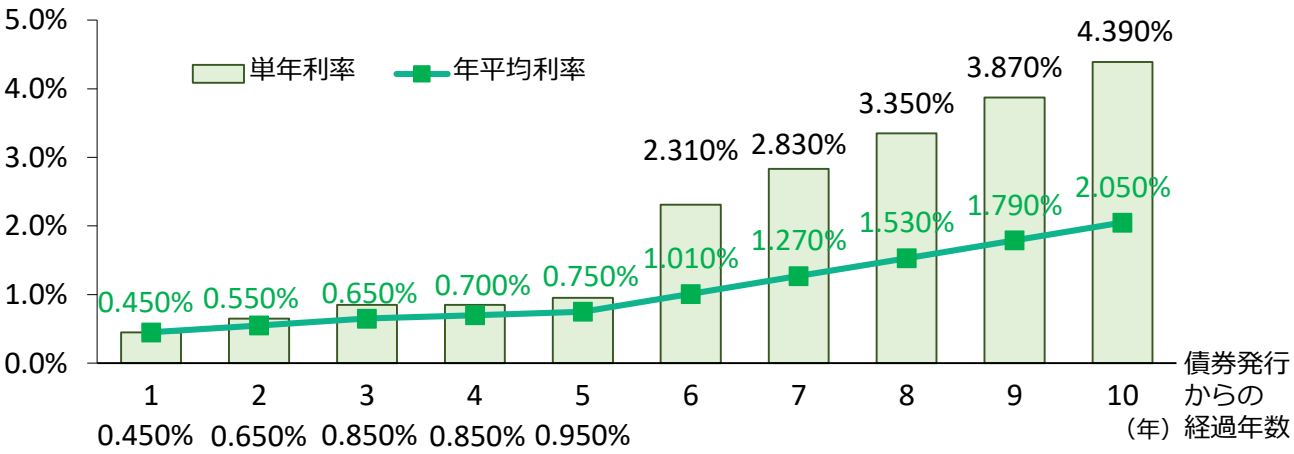
【2026年度発行債券】

経過年数	単年利率（毎年の利率）	毎年の受取利息額（税引前）					毎年の受取利息額（税引後）
1年目	0.450%	50万円	×	0.450%	=	2,250円	1,906円
2年目	0.650%	50万円	×	0.650%	=	3,250円	2,753円
3年目	0.850%	50万円	×	0.850%	=	4,250円	3,600円
4年目	0.850%	50万円	×	0.850%	=	4,250円	3,600円
5年目	0.950%	50万円	×	0.950%	=	4,750円	4,023円
6年目	2.310%	50万円	×	2.310%	=	11,550円	9,782円
7年目	2.830%	50万円	×	2.830%	=	14,150円	11,983円
8年目	3.350%	50万円	×	3.350%	=	16,750円	14,185円
9年目	3.870%	50万円	×	3.870%	=	19,350円	16,387円
10年目	4.390%	50万円	×	4.390%	=	21,950円	18,589円

※今後の税率等は、変更される可能性があります。詳しくは、最寄りの税務署等にお問合せください。

〈参考〉年平均利率

経過年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
年平均利率	0.450%	0.550%	0.650%	0.700%	0.750%	1.010%	1.270%	1.530%	1.790%	2.050%



【年平均利率とは】

「年平均利率」とは、債券ごとに受取利息額（税引前）の総額を債券発行からの経過年数で平均した利率で、債券発行からの受取利息（税引前）の「総額」を算出する際に利用します。このため、実際の毎年（単年）お受取になる利息額に対応する「単年利率」とは異なります。

この債券では、債券発行からの期間が経過するほど「年平均利率」が上昇します。

〈年平均利率の考え方〉 例：マンションすまい・る債の３年目の利率

１年目の利息2,000円、２年目の利息3,000円、３年目の利息4,000円

（2,000円＋3,000円＋4,000円）÷50万円÷３年＝0.600%

受取利息額の案内

毎年、１月中旬頃に、機構から「【マンションすまい・る債】利払いに関するお知らせ【重要】」メールを代表者の方（理事長等）及び管理会社担当者（管理会社に代行入力の権限を付与している場合）宛てに送付します。メールが届きましたら、メールに記載されたＵＲＬからWeb申込サービスにアクセスして、「利払予定額確認」画面から利払予定額をご確認ください。

第２回以降の利率・受取利息額等

受取利息額を算出するために機構が設定する年平均利率は、市場金利の水準等を勘案して決定します。

購入した債券がいったん発行されれば、その債券に関する満期までの利率や受取利息額は確定しますが、第２回以降の各回の購入により発行される債券の利率や受取利息額は、今後の発行条件決定時の市場金利水準等を勘案して決定されます。

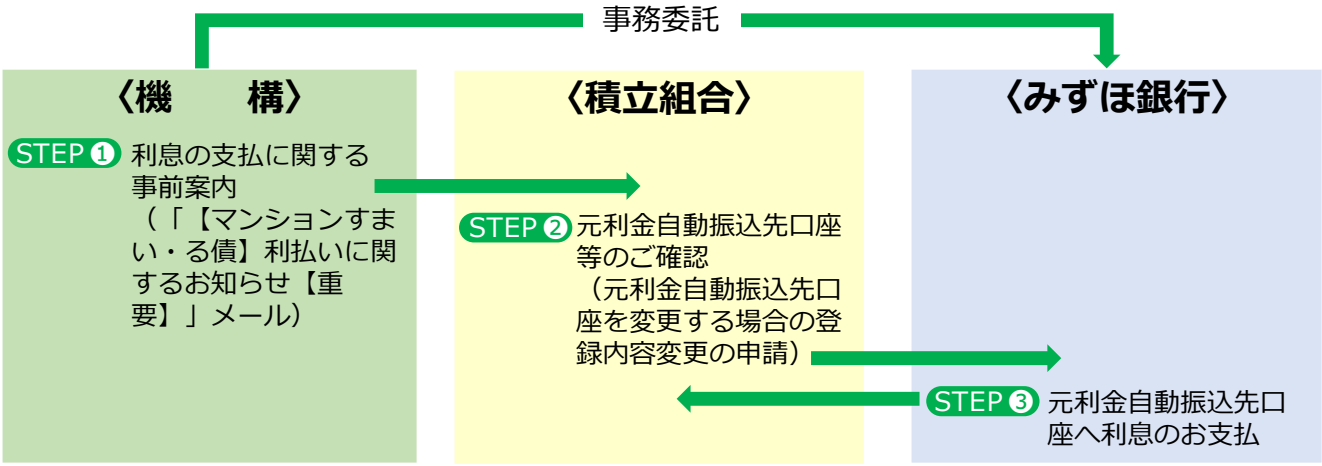
各回の債券の利率はそれぞれ異なりますので、機構ホームページ又は毎年11月中旬頃に機構から送付する「『マンションすまい・る債』の主な発行条件のお知らせ」でご確認ください。

告知書・支払調書の取扱い

債券の利息を受け取られる積立組合は、所得税法等により利息の受取日現在での積立組合の名称・所在地等を、利息の支払者である機構に対して告知することが義務づけられています。

また、利息の支払者である機構は、告知していただいた内容及び支払利息額などを記載した支払調書の提出を税務署に対して行うことが義務づけられています。

3 債券の利息の受取方法



STEP ❶ 利息の支払に関する事前案内

利息の受取日が近づきますと、「【マンションすまい・る債】利払いに関するお知らせ【重要】」メールを代表者の方（理事長等）及び管理会社担当者（管理会社に代行入力の権限を付与している場合）宛てに送付します（１月中旬予定）。メールに記載されたＵＲＬからWeb申込サービスにアクセスして、「利払予定額確認」画面から利払予定額をご確認ください。

なお、記載している利払予定額は、前年12月末の残高に基づいているため、１月または２月に中途換金（買入請求）を行った場合、実際の利息額とは異なりますのであらかじめご了承ください。

STEP ❷ 元利金自動振込先口座等のご確認

「【マンションすまい・る債】利払いに関するお知らせ【重要】」メールが届きましたら、メールに記載されたＵＲＬからWeb申込サービスにアクセスして、「債券情報確認」画面から元利金振込先口座情報をご確認ください。

また、口座を解約されている場合や、元利金振込先口座情報に誤りや変更がある場合は、速やかにWeb申込サービス上で登録内容変更の申請をしてください。（☞「7 登録内容変更の申請」参照）

STEP ❸ 元利金自動振込先口座へ利息のお支払

利息の受取日に、みずほ銀行から元利金自動振込先口座に振込みにより利息をお支払します。

【手続に当たってのご注意】

代表者等変更があった場合は、速やかに登録内容変更の申請をお願いいたします。（☞「7 登録内容変更の申請」参照）

利息の支払の直前に登録内容変更の申請をされ、申請内容の不備等により変更手続が完了しない場合、利息の支払遅延の原因となりますので、ご注意ください。

3 債券の中途換金（買入請求）

1 債券の中途換金手続

共用部分の修繕工事費に充てる等の場合には、第１回の購入に係る債券については、債券発行から１年以上経過すれば中途換金の申出（買入請求）ができます。

〈中途換金可能時期〉
中途換金の申出受付：2028年２月23日～
中途換金の代金払戻し：2028年４月～

ただし、以下の月は中途換金額のお受取ができませんので、ご注意ください。
・第２回から第10回に購入した債券の各発行月及びその翌月
・満期償還月（発行から10年後の２月）

中途換金には、機構による審査及び承認が必要です。審査の結果、ご希望の月に中途換金ができない場合がありますので、ご了承ください。
なお、マンションの緊急の修繕工事など、やむを得ない事情により債券を換金する必要がある場合は、債券発行から１年以上経過していなくても中途換金に応じることがあります。

中途換金の単位

中途換金は必ず１口（50万円）単位で行います。50万円未満の中途換金（例：30万円）や50万円未満の端数が付いた中途換金（例：170万円）はできません。

購入した債券の残高と中途換金口数

中途換金を行う時点で購入した債券の残高の範囲内であれば、一部でも全部でも中途換金が可能です。
なお、**一部中途換金の場合には、中途換金を行う債券は、中途換金を行う口数に応じて購入の時期が古い債券からの順番となります**（購入した時期が新しい債券を指定して中途換金を行うことはできません。）。
残高の一部を中途換金した後の残りの債券については、その後、修繕工事のために再度中途換金を行うことや、満期まで保有することが可能です。
積立手帳を複数お持ちの場合は、購入開始時期にかかわらず中途換金を行う積立手帳をお選びいただけます。

中途換金の回数

購入した債券を複数回に分けて中途換金することも可能です（回数に制限はありません。）。

ただし、同じ月に中途換金を行うことができる回数は１回のみです。

中途換金の金額及び課税

中途換金額は購入した債券１口（50万円）に対し50万円です。

また、これに加えて、中途換金を行う直前の利息の受取日の翌日から中途換金時までの期間に応じて算出した経過利息（月割）をお支払します。

なお、課税は経過利息に対してのみ行われ、課税の取扱いは源泉分離課税となります（経過利息は所得税及び復興特別所得税の合計15.315%（2026年11月現在の税率）相当額を差し引いてお支払します。）。

※今後の税率等は、変更される可能性があります。詳しくは、最寄りの税務署等にお問合せください。

手数料

手数料はかかりません。

購入の継続

債券の購入を継続中で、債券の全部を中途換金した後も継続して購入することを希望する場合は、「中途換金（買入請求）情報」画面の「今後の積立継続」欄にて「希望する」を選択いただくことで購入の継続が可能です。

参考例

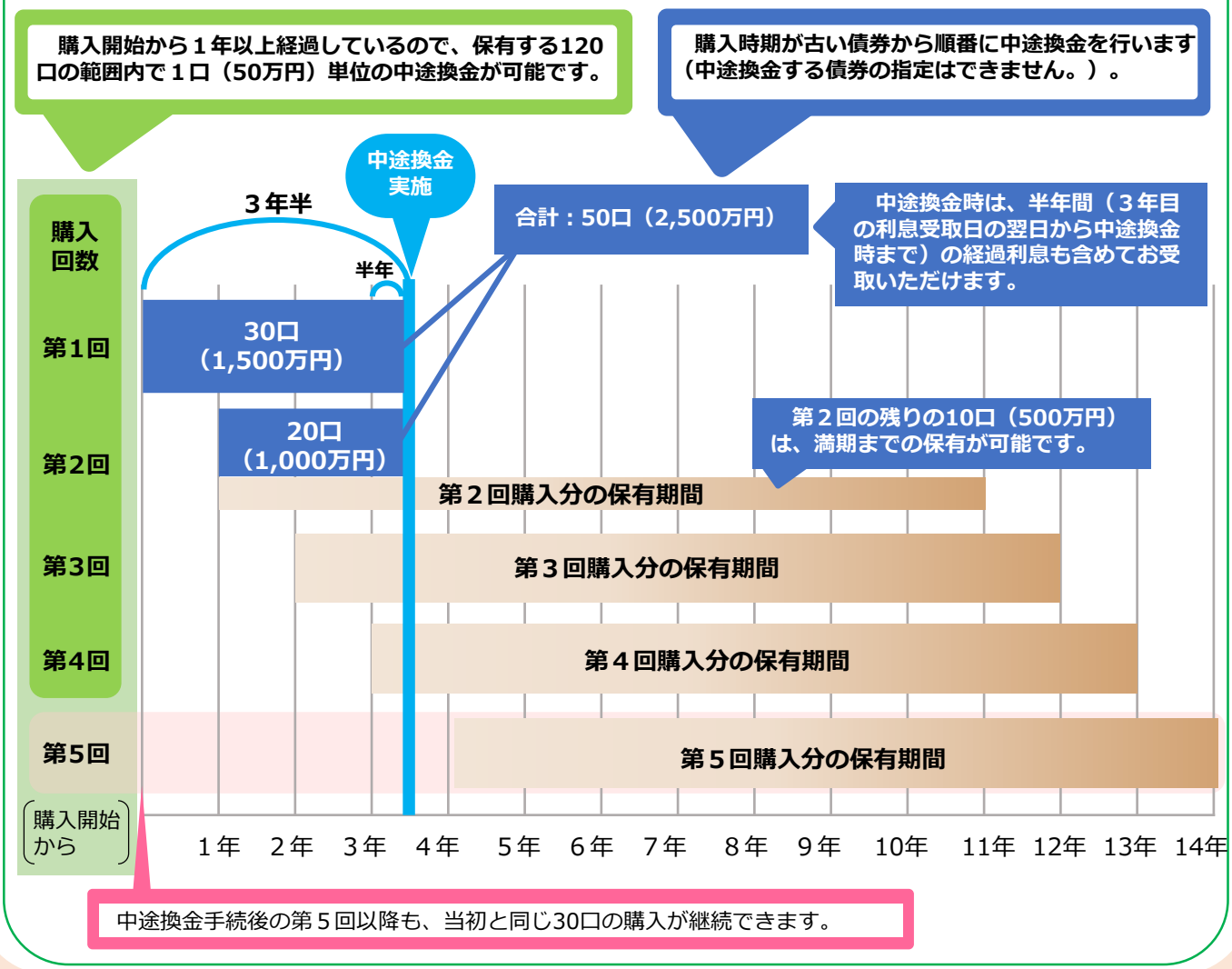
毎年30口（1,500万円）ずつ購入を行っている積立組合が、修繕工事のため第１回目の購入から３年半後に、債券の中途換金を希望している場合

〈中途換金可能口数の考え方〉
・購入を行った回数＝第１回から第４回（第１回から数えて３年後の購入回数）までの計４回
・購入した債券の残高＝30口×　4　回＝120口
↓
１口～120口（50万円～6,000万円）の範囲内で中途換金が可能

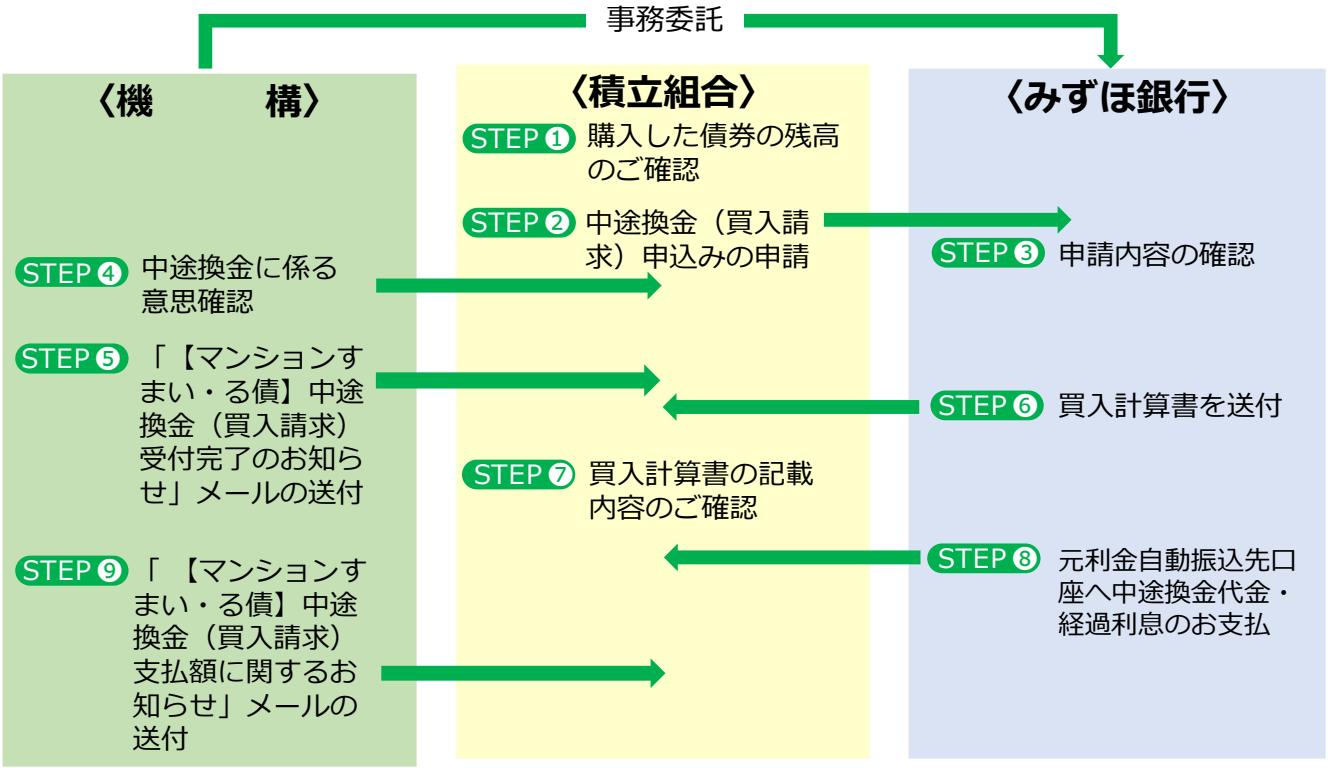
この積立組合が、50口（2,500万円）の中途換金を希望

中途換金の順番は、購入した時期が古い債券からとなるため、第１回の購入分（30口）と第２回の購入分のうち20口を合わせた50口（2,500万円）の中途換金を行うことになります。

【イメージ図】



2 債券の中途換金手続の流れ



STEP ❶ 購入した債券の残高のご確認

最新の残高証明書（☞「 4 残高証明書」参照）をご覧いただくか、住宅債券専用ダイヤル（☞裏表紙参照）にご照会いただき、購入した債券の残高の確認を行います。

STEP ❷ 中途換金（買入請求）申込みの申請

ご希望の中途換金額が決まりましたら、Web申込サービスにて「各種申込手続」画面の「中途換金（買入請求）申込」から申請を行います。「中途換金（買入請求）情報」画面で中途換金の希望額（希望口数）や中途換金の理由などを選択した上で、申請してください。Web申込サービス上での操作方法はご利用マニュアル「中途換金の申込を申請する」を参照してください。

申請のためには、中途換金の意思、中途換金額及び中途換金の理由の３点が確認できる書類（総会議事録や理事会議事録等）のアップロード※が必要となります。

※アップロードいただく書類には、「工事費にあてる」といった文言や「工事費用等の金額」ではなく、「マンションすまい・る債の中途換金額」が明記されている必要があります。必要書類にて上記３点が確認できない場合は、申請を差戻しさせていただきます。内容が確認できる書類をアップロードし、再度申請をお願いします。

※必要書類がアップロードできない場合、「中途換金（買入請求）情報」画面の＜必要書類の提出ができない場合＞の会計担当役員等連絡先（理事長以外）の氏名・電話番号を入力いただければ、お電話にて中途換金に係る意思確認をさせていただきます。

中途換金申込みの申請が毎月20日までに行われ、内容に不備がなかった場合は、翌月10日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）のお支払となります。申請内容に不備があった場合は、お支払が遅延することがありますので、スケジュールには余裕を持って申請されることをお勧めします。

【手続に当たってのご注意】

・代表者等変更がある場合は、速やかに登録内容変更の申請をお願いします。
（☞「7 登録内容変更の申請」参照）
・代表者の変更を行う際には、eKYCを利用した本人確認が必要です。
この手続には時間がかかる場合がありますので、余裕を持って手続を進めていただきますようお願いいたします。

STEP❸ 申請内容の確認

申請いただいた内容の確認をみずほ銀行及び機構住宅債券事務センターで行います。申請内容に不備がある場合は、申請を差戻しさせていただきます。申請内容に不備や不明な点がある場合は、みずほ銀行又は機構住宅債券事務センターから積立組合にお問合せさせていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

STEP❹ 中途換金に係る意思確認

申請時にアップロードいただいた書類により中途換金の意思、中途換金額及び中途換金の理由のすべてが確認できた場合は、中途換金の手続を進めさせていただきます。

なお、上記３点を確認できない場合は、申請を差戻しさせていただきます。必要書類がアップロードできない場合、「中途換金（買入請求）情報」画面の＜必要書類の提出ができない場合＞の会計担当役員等連絡先（理事長以外）の氏名・電話番号を入力いただき、お電話にて中途換金に係る意思確認をさせていただきます。

【ご注意】

・月末までに中途換金の意思確認ができない場合は、翌月10日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）に中途換金の代金及び経過利息をお支払できませんので、ご了承ください。

STEP❺「【マンションすまい・る債】中途換金（買入請求）受付完了のお知らせ」メールの送付

みずほ銀行（事務受託銀行）及び機構住宅債券事務センターの承認完了後、「【マンションすまい・る債】中途換金（買入請求）受付完了のお知らせ」メールが管理組合の代表者の方（理事長等）（代行入力を行った場合は管理会社のご担当者の方を含む。）に送付されます。

なお、中途換金の代金及び経過利息の支払日は、メールを受信した翌月10日になります。

STEP❻ 買入計算書を送付

中途換金の申込から中途換金の代金をお支払するまでの間に、中途換金額・経過利息額・元利　金自動振込先口座などを記載した**「買入計算書」**をみずほ銀行から積立組合の代表者の方（理事長等）又は積立組合が別途指定した管理会社に送付します。

STEP❼ 買入計算書の記載内容のご確認

買入計算書が届きましたら、記載内容を確認し、ご不明な点があれば**中途換金の申出を行った月の月末**までにみずほ銀行資本市場部業務第二チーム（03-5252-6017）にお問合せください。

STEP⑧ 元利金自動振込先口座へ中途換金代金・経過利息のお支払

所定の期日に、みずほ銀行から元利金自動振込先口座に振込みにより中途換金の代金及び経過利息をお支払します。

※債券の満期日の属する月の前月に中途換金の手続をされた場合は、満期を迎える債券は中途換金の対象から外れます（満期償還の対象となります。）。

【ご注意】

口座を解約された等、明らかにお振込みができない場合は、速やかに口座情報の変更申請をお願いします。中途換金代金振込予定日の３営業日前までに口座情報の変更申請をされ、かつ申請内容に不備がなかった場合は、変更後の口座宛に振込を行います。

ただし、買入計算書は中途換金申請時の情報に基づいて作成していますので、変更前の口座情報が記載されます。変更後の口座情報が記載された買入計算書の再発行は行いません。変更後の振込口座は「債券基本情報」画面でご確認ください。

STEP⑨「【マンションすまい・る債】中途換金（買入請求）支払額に関するお知らせ」メールの送付

中途換金のお支払額を画面上で確認できるまで、振込後1か月程度のお時間をいただきます。確認可能となった段階で、「【マンションすまい・る債】中途換金（買入請求）支払額に関するお知らせ」メールが管理組合の代表者の方（理事長等）（代行入力を行った場合は管理会社のご担当者の方を含む。）に送付されます。

4 残高証明書

残高証明書は、Web申込サービスにてPDFファイル形式でダウンロードできます（ハガキでの発行は行いません。）。

残高証明書の発行月になりましたら、「【マンションすまい・る債】残高証明書に関するお知らせ」メールを管理組合の代表者の方（理事長等）及び管理会社担当者（管理会社に代行入力の権限を付与している場合）宛てに送付します。残高証明書発行月は、応募時にWeb申込サービスにて入力いただいており、発行する残高証明書には前月末の残高を表示しています。

なお、残高証明書は発行希望月の第７営業日頃にWeb申込サービス上で確認できるようになります。それ以前の残高照会については、ご希望に添えませんのでご了承ください。

【ご注意】

積立金の振込みが完了していても、まだ債券が発行されていない場合は、その購入金額については残高証明書の債券残高には含まれません。

（例）2026年11月～2027年２月に積立金の振込みをした場合、2027年３月以降送付の残高証明書に記載されます。

※残高証明書の発行時期を変更したい場合には、変更の申請が必要になります。詳しくは「9 こんなときには…？」の「残高証明書の発行月を変更したい」をご覧ください。

5 債券の満期償還

1 債券の満期償還額

満期償還額（満期日にお支払する額）は購入した債券１口（50万円）に対し50万円となります。

また、満期日にはその債券の10回目（最終回）の利息を併せてお支払します（満期後は利息は付きません。）。

なお、満期償還金により、自動的に新たな債券の購入を継続する取扱いはございません。その年度の満期償還金をもって、新たに購入する債券の払込みに充当することはできませんので、ご留意ください（別途、購入のための資金のご用意が必要になります。）。

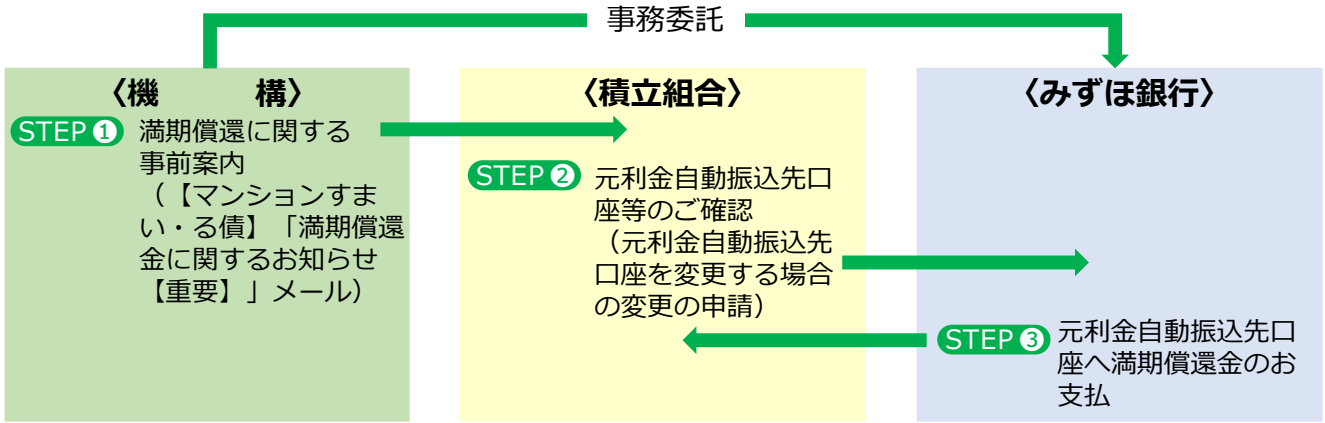
2 債券の満期のスケジュール

購入する各債券の満期は、各債券の発行時期から10年後となります。

購入回数	購入する債券の発行日	購入する債券の満期日 （満期償還金の支払日）
第１回	2027年２月22日	2037年２月20日
第２回から第10回	2036年まで毎年２月20日（予定）	2046年まで毎年２月20日（予定）

※上記のスケジュールは2026年度応募のものです。
※上記の債券の発行日が銀行休業日に当たる場合は翌営業日に債券発行を行います。
※上記の債券の満期日が銀行休業日に当たる場合は前営業日に満期日となります。
※第２回以降の債券の発行スケジュールは変更となる場合があり、これに伴い債券の満期日も変更となることがあります。

3 満期償還手続の流れ



STEP❶ 満期償還に関する事前案内

満期が近づきますと、「【マンションすまい・る債】満期償還金に関するお知らせ【重要】」メールを代表者の方（理事長等）及び管理会社担当者（管理会社に代行入力の権限を付与している場合）宛てに送付します（１月中旬発送予定）。メールに記載されたURLからWeb申込サービスにアクセスして、「満期償還予定額確認」画面から満期償還予定額をご確認ください。

なお、記載している満期償還予定額は、前年12月末の残高に基づいているため、１月または２月に中途換金（買入請求）を行った場合、実際の満期償還額とは異なります。あらかじめご了承ください。

STEP❷ 元利金自動振込先口座等のご確認

「【マンションすまい・る債】満期償還金に関するお知らせ【重要】」メールが届きましたら、メールに記載されたURLからWeb申込サービスにアクセスして、「債券情報確認」画面から元利金振込先口座情報をご確認ください。ご不明な点がございましたら、住宅債券専用ダイヤル（裏表紙参照）までお問合せください。

また、口座を解約している場合や元利金振込先口座情報に誤りや変更がある場合は、速やかに、Web申込サービス上で登録内容変更の申請をしてください。（☞「 7 登録内容変更の申請」参照）

STEP❸元利金自動振込先口座へ満期償還金のお支払

満期日に、みずほ銀行から元利金自動振込先口座に振込みにより満期償還金をお支払します。

【手続に当たってのご注意】

代表者等変更があった場合は、速やかに登録内容変更の申請をお願いいたします。（☞「 7 登録内容変更の申請」参照）満期償還金の支払の直前に変更の届出をいただくと、書類の不備等により変更手続が完了しない場合、満期償還金の支払遅延の原因となります。

6 積立組合のご負担となる費用

時期	項目（主なもの）	税率
購入時	・積立金の振込手数料 ・購入に必要な書類の作成費及び郵送費	－ －
毎年１回の定期利息受取時	・利息に対する所得税及び復興特別所得税（源泉分離課税）	利息×15.315%（注）
中途換金時	・中途換金に必要な書類の作成費及び郵送費 ・経過利息に対する所得税及び復興特別所得税（源泉分離課税）	－ 利息×15.315%（注）
満期時	・利息に対する所得税及び復興特別所得税（源泉分離課税）	利息×15.315%（注）
各種変更等手続時	・手続に必要な書類の作成費及び郵送費	－

（注）2026年11月現在の税率を記載しています。
今後の税率等は、変更される可能性があります。詳しくは、最寄りの税務署等にお問合せください。

※認定すまい・る債の場合は、管理計画認定の申請に係る費用等が必要です。詳しくは、「10 認定すまい・る債」をご確認ください。
※ステップアップすまい・る債の場合は、マンション管理適正評価制度又はマンション管理適正化診断サービスの申請に係る費用等が必要です。詳しくは、「11 ステップアップすまい・る債」をご確認ください。

7 登録内容変更の申請

積立組合から届出いただいている内容に変更が生じた場合は、その都度、Web申込サービスにて変更の申請を速やかに行っていただく必要があります。変更の申請がない場合には、中途換金の代金の支払や利息の支払等に支障が生じることがあります。

変更内容について、管理組合の代表者の方（理事長等）の変更を伴わない場合と管理組合の代表者の方（理事長等）の変更を伴う場合で、手続名称等が異なりますのでご注意ください。

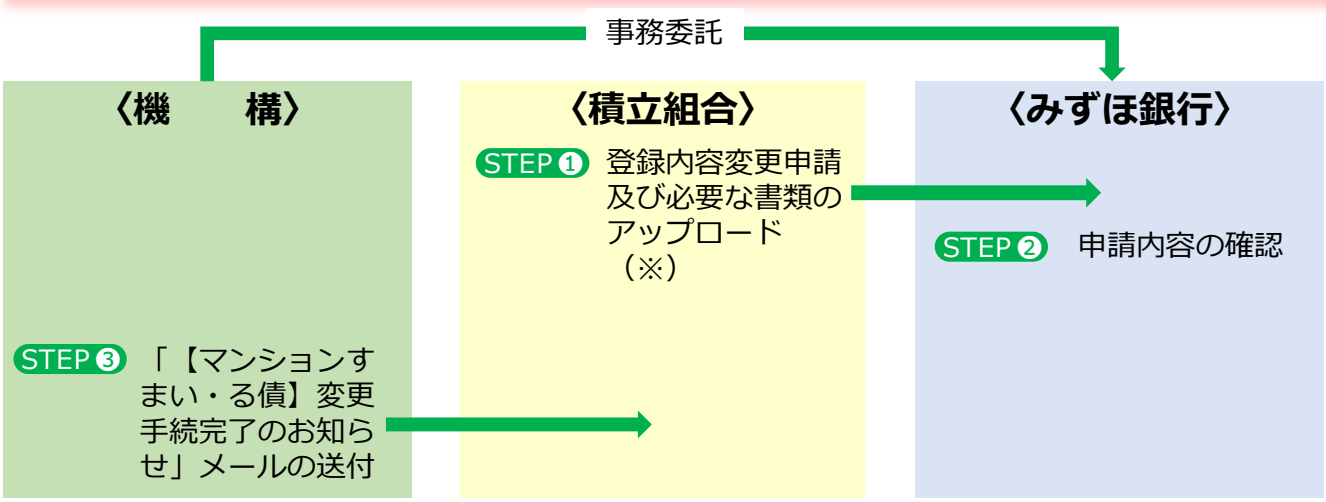
手続名称	変更内容	参照箇所
登録内容変更申請	管理組合の代表者の方（理事長等）の**変更が伴わない場合**の内容変更	「１登録内容変更申請の流れ」
代表者変更申請	管理組合の代表者の方（理事長等）の**変更が伴う場合**の内容変更	「２－１代表者変更申請の流れ」

（※）管理組合の代表者の方（理事長等）の変更を伴わない場合であっても、現代表者の氏名及び住所変更の場合は、代表者変更申請を行ってください。

1 登録内容変更申請の流れ

【手続に当たってのご注意】

- **紙の書式を利用して手続することはできません。**
- 毎月20日23：59までに申請され、不備なく処理が完了した場合は、変更内容が翌月から反映されます。
  ※振込依頼書等の送付先については、発送される月（11月を予定）の前月（10月）に処理が完了した変更内容が反映されます。
- 代表権等を確認するためにご提出いただく書類は、必要事項が記載されているか内容を十分ご確認の上、アップロードしてください。
- 申請内容に不備があった場合は、変更処理が遅延することがありますので、スケジュールには余裕をもって手続されることをお勧めします。



（※）変更申請に必要な書類をアップロードする際は、現在アップロードされている書類を削除の上、行ってください。

STEP❶ 登録内容変更申請及び必要な書類のアップロード

Web申込サービスで登録内容変更の申請を行ってください。登録内容変更を申請する際には、書類のアップロードが必要です。変更する内容によって、準備いただく書類が異なりますので、ご注意ください。Web申込サービス上での操作方法はご利用マニュアル「登録内容を確認・変更する」を参照してください。

なお、合計が10MBを超えるファイルはアップロードすることができません。書類のアップロードができない場合は、Web申込サービス上で表示される「マンションすまい・る債Web申込サービス添付書類送付書」を利用して書類を郵送してください。

※管理会社に代行入力の権限を付与している場合または書類の送付先を管理会社としている場合で、ご担当の管理会社が変更となったとき（管理会社の名称変更や住所移転があったときを含む。）は、併せてWeb申込サービスにて変更手続が必要です。

変更の内容	変更手続に必要な書類等
管理組合情報変更（残高証明書発行月を除く。）	積立組合の名称・所在地の変更に関する次の書類（注） ◆マンション管理規約 ◆積立組合の名称・所在地の変更に関する集会の議事録等 ※法人登記している積立組合の場合、上記書類に代えて登記事項証明書（発行後３か月以内・登記情報提供サービスで取得したPDFは不可）をアップロードしてください。 （注）市区町村の統廃合等により単に住居表示に変更が生じたのみの場合については、変更内容が分かる行政からの通知書類等をアップロードしてください。
代表者情報変更（代表者の変更なし）・管理会社の権限設定	変更後の代表者情報が確認できる書類 ※個人に関する本人確認資料はアップロードしないでください。 ※代表者の任期を変更する場合は、総会議事録等をアップロードしてください。 なお、管理会社の権限設定を変更する場合は、アップロードが必要な書類はありません。事前に管理会社とご調整の上、権限設定を行ってください。
Web申込サービスの利用停止	アップロードが必要な書類はありません。 ・次の期間は申請ができませんのでご注意ください。 【新規応募された管理組合】 →新規応募申込から債券発行までの期間 【継続購入の権利を有する管理組合】 →11月１日から債券発行までの期間 ・利用停止後はWeb申込サービス画面を確認することができないため、必ず申請前に「管理組合情報確認」、「利払予定額確認」、「満期償還予定額確認」、「残高証明書ダウンロード」その他適宜必要な画面　をプリントアウト等し、保管をお願いいたします。
振込依頼書等送付先変更	アップロードが必要な書類はありません。 ・管理会社が変更となる場合は、「振込依頼書等送付先変更」手続の申請と併せて「代表者情報変更（代表者変更なし）、管理会社の権限設定」手続にて、委託先に新しい管理会社を指定する必要があります。
残高証明書発行月変更	アップロードが必要な書類はありません。

登録内容変更の申請がない場合は、中途換金の手続ができなくなることや遅延するなどの支障が生じることがありますのでご注意ください。

STEP❷ 申請内容の確認

積立組合から申請された内容をみずほ銀行または機構において確認させていただきます。また、申請内容に不備がある場合は、「【マンションすまい・る債】申請内容に関するお知らせ」メールを送付しますので、再度申請をお願いします。申請内容に不明な点がある場合は、みずほ銀行または機構から積立組合に連絡させていただきます。

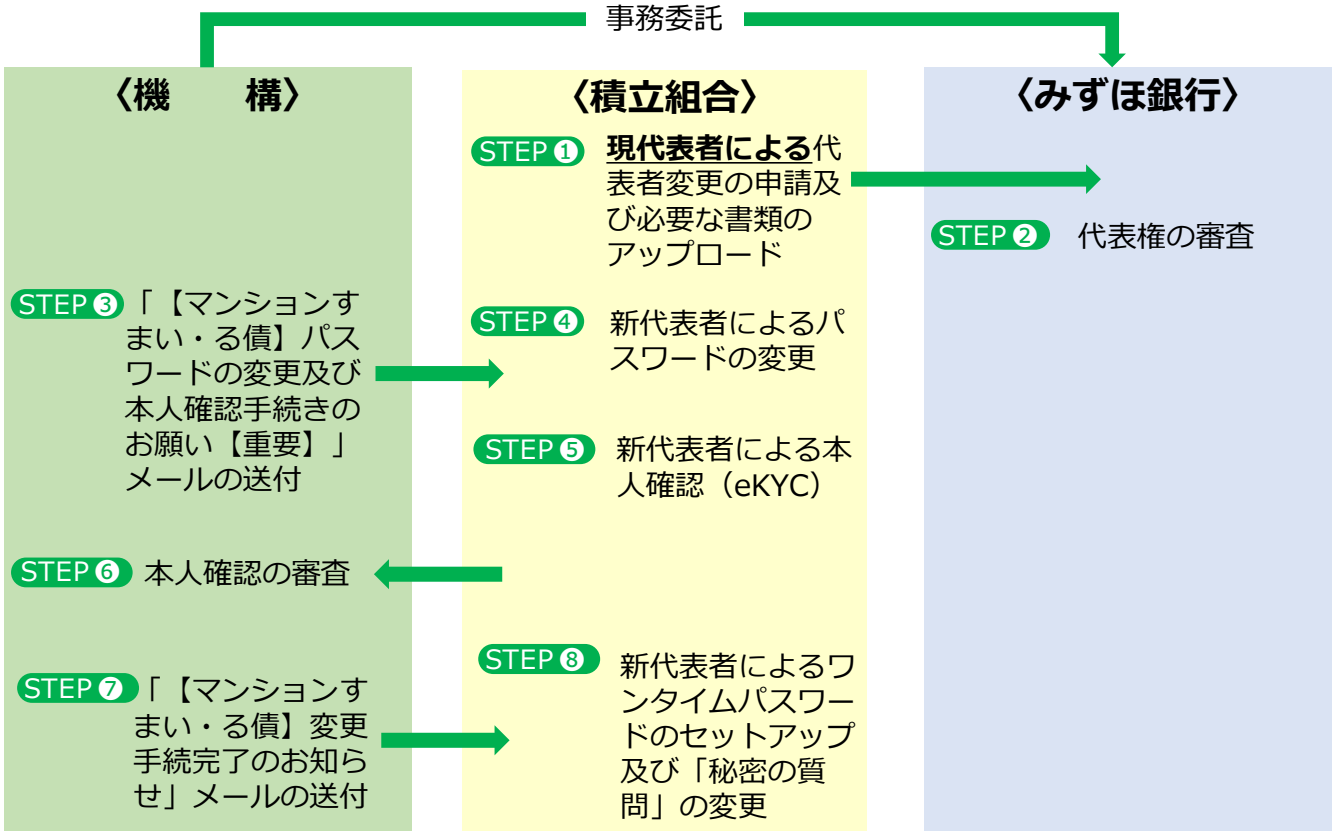
STEP❸「【マンションすまい・る債】変更手続完了のお知らせ」メールの送付

申請内容の確認が終了しますと、「【マンションすまい・る債】変更手続完了のお知らせ」メールを代表者の方（理事長等）及び管理会社担当者（管理会社に代行入力の権限を付与している場合）宛てに送付します。メールに記載されたＵＲＬからWeb申込サービスにアクセスして、「管理組合情報確認」画面から変更された内容をご確認ください。

2-1 代表者変更の流れ

代表者の方の変更が生じた場合は、その都度、Web申込サービスにて代表者変更の申請を速やかに行っていただく必要があります。変更の申請がない場合には、中途換金の代金の支払や利息の支払等に支障が生じることがあります。

※代表者変更申請を行う際、現代表者が新代表者の氏名、メールアドレス等を入力する必要があります。
現代表者と新代表者の間で連携いただき、申請をお願いします。



STEP ❶ 現代表者による代表者変更の申請及び必要な書類のアップロード

現代表者は、Web申込サービスで代表者変更の申請を行ってください。代表者変更を申請する際には、総会議事録その他の新代表者の代表権を確認できる書類のアップロードが必要です。積立組合によって、準備いただく書類が異なりますので、ご注意ください。Web申込サービス上での操作方法は、ご利用マニュアル「登録内容を確認・変更する」のうち「マンション管理組合の代表者変更を申請する」を参照してください。なお、合計が10MBを超えるファイルはアップロードすることができません。書類のアップロードができない場合は、Web申込サービス上で表示される「マンションすまい・る債Web申込サービス添付書類送付書」を利用して書類を郵送してください。

【ご利用マニュアルはこちら】

※代表者を変更する際には、eKYCによる本人確認が必要となります。

【eKYC（electronic Know Your Customer）】

- eKYC（electronic Know Your Customer）とは、オンラインで完結する本人確認方法です。本サービスでは以下のいずれかの方法で本人確認を行います。
  ① 顔写真付き本人確認書類＋ご自身の撮影画像を使用（2027年３月末まで）
  ② マイナンバーカードを使用
- どちらの場合も、顔写真付き本人確認書類又はマイナンバーカード及びスマートフォンをお手元に準備してください。なお、マイナンバーカードを使用する場合、ICチップ読み取り専用のスマートフォンアプリを別途ダウンロードいただく必要があります。

STEP② 代表権の審査

積立組合から申請された内容をみずほ銀行において確認し、新代表者の代表権の審査をさせていただきます。

なお、申請内容に不備がある場合は、「【マンションすまい・る債】申請内容に関するお知らせ」メールを送付しますので、再度申請をお願いします。申請内容に不明な点がある場合は、みずほ銀行から積立組合に連絡させていただきます。

STEP③ 「【マンションすまい・る債】パスワードの変更及び本人確認手続きのお願い【重要】」メールの送付

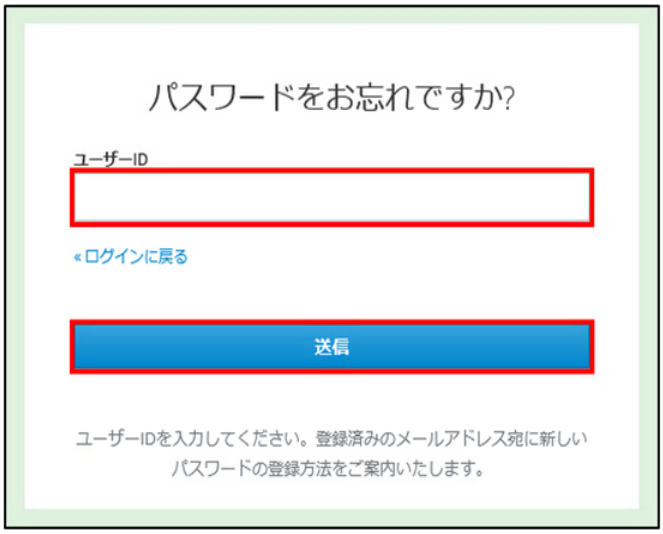
代表権の確認終了後、「【マンションすまい・る債】パスワードの変更及び本人確認手続きのお願い【重要】」メールを新代表者（理事長等）宛てに送付しますので、メールに記載されたＵＲＬからWeb申込サービスにアクセスしてください。

STEP④ 新代表者によるパスワードの変更

Web申込サービスにアクセスするとログイン画面が表示されます。「パスワードをお忘れですか？」を押してください。



「【マンションすまい・る債】パスワードの変更及び本人確認手続きのお願い【重要】」メールに記載されているユーザーＩＤを入力し、「送信」ボタンを押してください。



「【マンションすまい・る債】パスワード登録のお願い」メールを新代表者（理事長等）宛てに送付しますので、メールに記載されたURLからWeb申込サービスにアクセスしてください。Web申込サービスにアクセスするとパスワード更新画面が表示されます。新しいパスワードを設定して、「送信」ボタンを押してください。



STEP ⑤ 新代表者による本人確認

パスワードの更新後、「eKYCによる本人確認画面」が表示されます。「eKYC画面へ」を押して、表示された画面に従って操作してください。詳しくは、ご利用マニュアル「eKYCで本人確認する」を参照してください。

STEP ⑥ 本人確認の審査

積立組合（新代表者）から申請された内容を機構において確認し、新代表者の本人確認の審査をさせていただきます。

また、申請内容に不備がある場合は、機構から積立組合に連絡させていただきます。

STEP ⑦ 「【マンションすまい・る債】変更手続完了のお知らせ」メールの送付

本人確認の終了後、「【マンションすまい・る債】変更手続完了のお知らせ」メールを従前の代表者（手続完了前の代表者（理事長等）） 及び新代表者（理事長等）宛てに送付します。

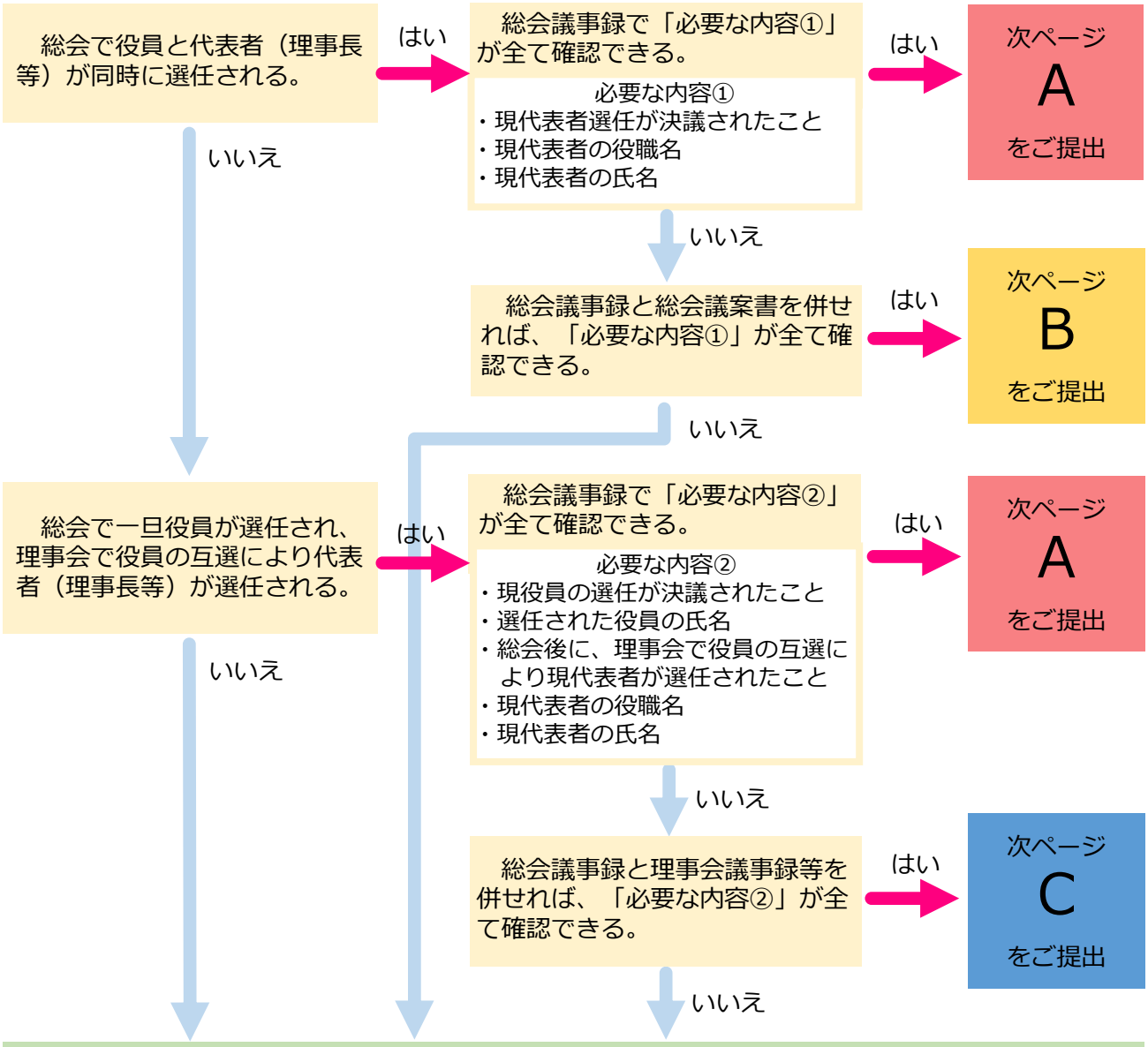
STEP ⑧ 新代表者によるワンタイムパスワードアプリのインストール及び「秘密の質問」の変更

新代表者（理事長等）は、ワンタイムパスワード用のアプリケーションのインストールを行い、Web申込サービスにアクセスしてください。ワンタイムパスワード用のアプリケーションの設定には、従前の代表者の秘密の質問及び秘密の質問の回答が必要です。新旧の代表者間で引き継ぎを行い、新代表者は、Web申込サービスにアクセス後、「ユーザー情報の変更」から秘密の質問及び秘密の質問の回答を更新してください。

2-2 代表権等確認書類

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アップロードしてください。



※外部管理者方式の管理組合の場合もご提出いただく代表権確認書類は原則同じです。

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）をアップロードしてください。その際は、次表の記載必要項目の記載が必須となります。

注）アップロードいただく総会議事録等については、変更手続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。

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（＝管理組合情報登録・変更時にご入力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（＝管理組合情報登録・変更時にご入力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（＝管理組合情報登録・変更時にご入力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（＝管理組合情報登録・変更時にご入力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
	理事会議事録等※２	日程等	理事会議事録の場合は理事会開催日 役員互選報告書・住民へのお知らせの場合は書類作成日
		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。

2-3 代表者変更時における引継ぎの注意点

Web申込サービスへの移行前に郵送で以下の書類を受け取っていた場合、書類の保管・引継が必要です。Web申込サービス移行後は、以下のうち「買入計算書」のみ郵送を行いますので、保管・引継をお願いします。また、Web申込サービスの利用を停止する場合、利用停止申請前に必ず「管理組合情報確認」、「利払予定額確認」、「満期償還予定額確認」、「残高証明書ダウンロード」及びその他適宜必要な画面をプリントアウト等し、保管・引継をお願いします。

代表者が交代する際のWeb申込サービスにかかるユーザーIDの引き継ぎについては、「1－2 代表者変更の流れ」を参照してください。

引き継いでいただきたいもの

区分	書類名	内容	保存期間
必須	マンションすまい・る債のしおり（積立手帳別冊） **【応募した年度のしおり】**	債券の購入から満期までのスケジュール、各種登録内容変更の申請方法、注意事項等を記載しています。**過年度積立分に係るしおりは、機構ホームページから確認することができます。**	債券が満期となるまで
中途換金を行った場合	買入計算書	中途換金額等を記載した書類	中途換金を行った債券が満期となるまで

3 振込依頼書等送付先指定

機構等から送付する振込依頼書等（積立手続の際に送付される）及び買入計算書は、原則として応募された管理組合の代表者の方（理事長等）宛てに送付しますが、送付先指定の手続により、送付先をご担当の管理会社に変更することができます。

なお、マンション管理情報誌「マンション情報BOX」は、手続の有無に関わらず、管理組合宛てに送付します。

送付先の指定方法（送付先を管理会社に変更する場合又は指定内容を変更する場合）

「管理組合トップページ」画面から「振込依頼書等送付先変更」の申請を行ってください。毎月20日23：59までに申請され、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。

《重要》送付先指定に当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、予め送付先として指定する管理会社の了解を得ていただくようお願いします（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「管理組合トップページ」画面から「振込依頼書等送付先変更」の申請をお願いいたします。
③指定できる送付先は、１つの管理組合につき１箇所です。
④同一の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過去にマンションすまい・る債を購入した管理組合についても、管理会社の名称、住所等を改めて入力する必要がありますので、あらかじめご留意ください。
⑥送付先指定手続の手続が完了しましたら、「【マンションすまい・る債】変更手続完了のお知らせ」メールを送付します。
⑦**申請にあたっては、次の「承認事項」について承認いただきます。**

【重要】承認事項

・送付先を管理会社とした場合に、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。
・送付先を管理会社とする場合は、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、直ちに登録内容を変更します。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。
・登録内容の変更を行わなかったことにより生じた損害（送付先の変更登録を行っておらず、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。
・登録内容の変更登録を行う時期によっては、変更前の送付先に届く可能性があることを了承します。

8 債券の安全性

債券の安全性は、一般的に、それを発行する主体（発行体）の債務全体を履行する総合的な能力（信用力）に依存していると考えられています。

機構は、資本金の全額を政府が出資しており（2025年度末約6,964億円）、主務大臣は国土交通大臣と財務大臣です。マンションすまい・る債は、政府保証は付されていませんが、独立行政法人住宅金融支援機構法（平成17年法律第82号。以下「機構法」といいます。）に基づき、国の認可を受けて発行しています。

なお、マンションすまい・る債は預金保険制度の対象ではありません。

機構の財務状況・格付け

●機構の財務状況

2025事業年度において、法人全体では1,431億円の当期総利益を計上しています。

●機構の格付け

機構は、マンションすまい・る債の個別の格付けは取得していませんが、債券を発行する発行体である機構についての、債務全体を履行する総合的な能力（信用力）に関して、外部機関から以下のとおり国債と同水準の発行体格付を取得しています。

・S&Pグローバル・レーティング・ジャパン（S&P）：Ａ＋（2026年11月現在）
・格付投資情報センター（R&I）：ＡＡ＋（2026年11月現在）

詳細は、上記各機関のホームページでご確認いただけます。

マンションすまい・る債の元本については、機構法において、機構の財産より優先的に弁済されることが定められており、積立組合のみなさまからお預かりした財産を保全するための措置が講じられています。

マンションすまい・る債は、国の認可を受けて機構が発行する一般担保※1付債券です。マンションすまい・る債を保有されている方は、機構の総資産から優先的に弁済を受ける権利があります※2。

※1　マンションすまい・る債を保有されている方は、機構法第19条第４項により「機構の財産について他の債権者に先立って自己の債権の弁済を受ける権利を有する」とされています。この優先弁済権の順位は、同条第５項において民法の規定による一般の先取特権に次ぐものと規定されています。

※2　マンションすまい・る債は、発行体である機構の信用状況の悪化等により、元本や利息の支払が滞る可能性や、元本割れが生じる可能性があります。

9 こんなときには…？

事象	対応
・購入を失念した	購入を１回でも中断したり、失念された場合は以降の購入の権利を失います。再度購入を希望される場合は、改めて応募の手続が必要になります。
・残高証明書を臨時に発行してほしい	残高証明書の臨時の発行を希望する場合、別途紙による申請が必要となりますので、「残高証明書等再発行申請書」を機構ホームページからダウンロードし、住宅債券事務センター（下記参照）宛て郵送してください。臨時発行した残高証明書は封書にて郵送します。 ＜残高証明書等再発行申請書の送付先＞ 〒112-8570 東京都文京区後楽１丁目４番10号 住宅金融支援機構住宅債券事務センター　宛て
・残高証明書の発行時期を変更したい	積立組合の決算月が変更された場合など発行時期の変更を希望される場合には、Web申込サービスにて変更の申請が必要になります。「管理組合トップページ」画面の「残高証明書発行月変更」から変更の申請を行ってください。（☞「7 登録内容変更の申請」参照）
・代表者の方の氏名・住所を変更したい ・積立組合の名称・所在地を変更したい ・管理会社を変更したい ・管理会社の住所等を変更したい ・振込先口座を変更したい	管理組合情報に変更があった場合には、Web申込サービスにて変更の申請が必要になります。「管理組合トップページ」画面の登録内容変更手続から、変更内容に応じて申請を行ってください。（☞「7 登録内容変更の申請」参照） ※変更手続の内容により、管理規約等の必要書類が異なります。詳細は、機構ホームページでご確認ください。
・Web申込サービスの利用を停止したい	Web申込サービスにて「Web申込サービスの利用停止」の申請を行ってください。後日、郵送による手続に切り替えるための書類を送付します。 Web申込サービスの利用停止後は、Web申込サービス画面を確認することができないため、必ず申請前に「管理組合情報確認」、「利払予定額確認」、「満期償還予定額確認」、「残高証明書ダウンロード」及びその他適宜必要な画面をプリントアウトする等の保管をお願いいたします。

10 認定すまい・る債

認定すまい・る債とは

認定すまい・る債は、管理計画認定を受けたマンションの管理組合だけが購入可能なマンションすまい・る債で、通常のマンションすまい・る債よりも利率が上乗せされます。

管理計画認定制度とは

管理組合が作成した管理計画について、管理適正化指針基準※1に照らし一定の基準を満たすことを地方公共団体※2が認定する制度です。

目的	マンション管理の適正化を推進
主な認定基準	①管理組合が適切に運営されていること ②修繕積立金の滞納額が一定以下であること ③長期修繕計画作成ガイドライン（標準様式）に準拠した長期修繕計画であること、計画期間全体で算出された修繕積立金の平均額が著しく低額でないこと ④地方公共団体※2の管理適正化指針※1に照らして適切なものであること
認定の有効期間	５年間（５年毎に更新申請を行う）
メリット等	管理計画を定期的に見直すことで、マンション管理を適正化する。 →機構では認定すまい・る債の他にも、**【マンションすまい・る融資】の金利の引下げ等の制度**をご用意しています。

管理計画認定制度の利用には、マンションの所在地の地方公共団体※2がマンション管理適正化推進計画を作成していることが必要です。

お住まいのマンションの所在地の地方公共団体※2が計画を作成しているかどうか及び作成している場合の計画の内容については、都道府県等の各地方公共団体※2のホームページ等をご確認ください。

※１　マンション管理適正化推進計画において、地方公共団体※2が策定する指針をいいます。当該指針では、マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針（令和３年国土交通省告示第1286号）で定められた国の指針に加え、地方公共団体※2は地域性をふまえた独自の指針を定めることが可能です。

※２　市の区域内にあっては当該市、東京23区の区域内にあっては当該区、町村の区域内にあっては都道府県をいいます。

【ご注意】

- 通常のマンションすまい・る債、認定すまい・る債及びステップアップすまい・る債（☞「11 ステップアップすまい・る債とは」参照）を同時に応募することはできません。いずれか１つを選択して応募してください。
- 管理計画認定を受けた場合でも、すでに購入している通常のマンションすまい・る債の利率は上乗せされません。認定すまい・る債の購入をご希望の場合は、新規の応募手続が必要となります。

継続購入における必要な申請

認定すまい・る債の継続購入においては、購入年度の４月１日時点で認定を受けていることを確認させていただきます。機構から４月中旬に「【重要】「認定状況等に関する申し出」の確認について【マンションすまい・る債】」メールを送付しますので、継続購入を希望される場合は、10月中旬までに「認定状況等に関する申し出」の申請をお願いいたします。Web申込サービス上での操作方法はご利用マニュアル「管理計画認定制度の認定状況に関する申し出について」を参照してください。

なお、期限の１か月前及び１週間前ごろに未申請の管理組合には、メールで注意喚起を行います。継続購入を予定されている場合は、必ず申請を行ってください。

積立組合のご負担となる費用

通常のマンションすまい・る債の場合に必要となる諸費用（☞「6 積立組合のご負担となる費用」参照）に加えて、次の費用が必要となります。

時期	項目
認定取得時	管理計画認定の申請に係る費用
認定更新時	管理計画認定の更新に係る費用

認定すまい・る債のよくある質問

質問	回答
認定すまい・る債の金利の上乗せ幅は毎年変わりますか？	翌年度以降に発行される債券の金利の上乗せ幅は、債券の条件を決めるときの市場金利の水準等を勘案して決定されます。
認定すまい・る債の積立て中に認定が取り消されたり、認定の有効期間が満了し更新を行わなかった場合、中途換金しなければいけませんか？	中途換金の必要はありません。 すでに購入した認定すまい・る債についてはそのまま保有いただけます。ただし、継続購入はできませんので、ご注意ください。
認定が取り消されたり、認定の有効期間が満了し更新を行わなかった場合、通常のマンションすまい・る債の利率で継続購入できますか？	継続購入はできません。通常のマンションすまい・る債を購入する場合は、改めて応募手続が必要です。

11 ステップアップすまい・る債

ステップアップすまい・る債とは

ステップアップすまい・る債は、マンション管理適正評価制度又はマンション管理適正化診断サービスにおいて、一定の基準以上の評価等を受けたマンションの管理組合だけが購入可能なマンションすまい・る債で、通常のマンションすまい・る債よりも利率が上乗せされます。

<ステップアップすまい・る債の購入対象となる基準>

評価等制度	ステップアップすまい・る債の購入対象となる基準
マンション管理 適正評価制度	「★４つ以上」の評価を取得した管理組合であること
マンション管理 適正化診断サービス	「Ｓ評価」の診断を取得した管理組合であること

【ご注意】

- 通常のマンションすまい・る債と認定すまい・る債（☞「10 認定すまい・る債とは」参照）又はステップアップすまい・る債を同時に応募することはできません。いずれか１つを選択して応募してください。
- マンション管理適正評価制度又はマンション管理適正化診断サービスにおいて、一定の基準以上の評価等を受けた場合でも、すでに購入している通常のマンションすまい・る債の利率は上乗せされません。認定すまい・る債の購入をご希望の場合は、新規の応募手続が必要となります。

継続購入における必要な申請

ステップアップすまい・る債の継続購入においては、購入年度の４月１日時点で評価等を受けていることを確認させていただきます。機構から４月中旬に「【重要】「認定状況等に関する申し出」の確認について【マンションすまい・る債】」メールを送付しますので、継続購入を希望される場合は、10月中旬までに「認定状況等に関する申し出」の申請をお願いいたします。Web申込サービス上での操作方法はご利用マニュアル「管理適正評価制度又は管理適正化診断サービスの評価等状況の申し出について」を参照してください。

なお、期限の１か月前及び１週間前ごろに未申請の管理組合には、メールで注意喚起を行います。継続購入を予定されている場合は、必ず申請を行ってください。

積立組合のご負担となる費用

通常のマンションすまい・る債の場合に必要となる諸費用（☞「6 積立組合のご負担となる費用」参照）に加えて、次の費用が必要となります。

時期	項目
評価等取得時	マンション管理適正評価制度又はマンション管理適正化診断サービスの申請に係る費用
評価j等状況に関する申出書提出時	申出に必要な書類の作成費

12 マンションすまい・る債 積立制度 手続規定

（2026年10月現在）

この手続規定は、マンションすまい・る債（住宅金融支援機構債券のうちマンション債券（管理計画認定制度（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）第５条の３に定める管理計画を作成し、都道府県等の長の認定を受ける制度をいいます。以下同じ。）の認定を取得したマンション並びに一般社団法人マンション管理業協会が運営する「マンション管理適正評価制度」及び一般社団法人日本マンション管理士会連合会が運営する「マンション管理適正化診断サービス」において、利率上乗せ制度の対象となる基準を満たす評価又は診断を取得したマンション（以下これらを総称し「利率上乗せ対象マンション」といいます。）のマンション管理組合向けに発行するマンション債券を含みます。以下同じ。）に係る積立制度をいいます。以下「本制度」といいます。）の取引について、独立行政法人住宅金融支援機構（以下「機構」といいます。）及び機構が指定する事務受託銀行（以下「事務受託銀行」といいます。）と本制度に係る積立てを行うマンション管理組合（建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）に規定する区分所有者の団体をいいます。以下同じ。）との間の取扱いを記載したものです。

本制度に係る積立てを行うマンション管理組合については、この手続規定について承諾したものとします。

〔制度についての基本規定〕

１（債券の積立てについて）

⑴ 積立てとは、マンション管理組合が、原則として、マンション全体の１年当たりの修繕積立金額に、前年度決算における修繕積立金会計の残高（定期的に積み立てた修繕積立金の残高や修繕積立基金の残高など修繕積立金会計の各科目の残高の合計額から借入金額を除いた額をいいます。）を加えた金額の範囲内で、機構が発行する債券を購入することを指します。

⑵ 機構は、積立てを行うマンション管理組合の募集を行い、マンション管理組合は、機構が定める応募手続（以下「応募手続」といいます。）に従い、毎年１回の応募ができます。

⑶ 機構は、機構が定める応募受付期間内に応募してきたマンション管理組合から提出された書類の確認等を行い、積立てができるマンション管理組合として選定します。

⑷ ⑶の手続により選定されたマンション管理組合（以下「積立組合」といいます。）は、応募した年度（以下「募集年度」といいます。）に初回の債券の購入を行うこととし、以後、毎年１回、10年間行うことができます（この最高10回の債券の継続的購入を、以下「募集年度の積立て」といいます。）。ただし、利率上乗せ対象マンションの積立組合向けに発行する債券の２回目以後の購入については、購入する年度の４月１日時点で当該認定又は評価若しくは診断が有効であることが必要となります。これを満たさない場合、債券の購入はできません。

⑸ 積立ての最低単位は１口50万円です。積立組合は、応募時に届け出た積立希望口数（以下「積立口数」といいます。）を、毎年積み立てることとなります。口の分割及び口数の変更はできません。

⑹ 購入された債券は、債券の発行日をもって積立組合の代わりに機構が全額保護預りします。17に定めるところにより債券を払い出す場合以外に、積立組合が債券を払い出すことはできません。

⑺ 既に積立てしている積立組合も、追加で別の募集年度に応募することができます。⑶については、この場合も同様とします。

２（債券について）

⑴ 積立組合が購入する債券は、機構が積立組合向けに発行する、期間が10年の利付債券（住宅金融支援機構債券（区）、住宅金融支援機構債券（区認）又は住宅金融支援機構債券（区適）です。

⑵ 債券の利息等の発行条件は、機構が債券の発行の前にこれを定め、各年の債券購入の手続に係る申込証に記載します。

⑶ 債券の発行は、毎年１回、２月20日（その日が銀行休業日の場合は直後の営業日）に行います。

３（確認手続等）

⑴ 本制度はマンション管理組合専用の制度であり、個人及びマンション管理組合以外の法人・団体等による応募はできません。

⑵ 本制度に応募するマンション管理組合は、応募手続の際に、当該組合がマンション管理組合であることを証明する機構が指定する書類（以下「マンション管理組合の確認書類」といいます。）を機構へ提出してください。

⑶ 本制度への応募、取引に関する書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行う方は、マンション管理組合（１の⑶に定めるところによる積立組合選定後は積立組合。以下同じ。）の代表者（以下「代表者」といいます。）に限ります。本制度に応募するマンション管理組合は、応募手続の際に、代表者の代表権等を証明する機構が指定する書類（以下「代表権等の確認書類」といいます。）を機構へ提出してください。また、積立組合は、募集年度の積立ての初回の債券購入手続の際に、応募手続時のものとは別に機構が指定する代表権等の確認書類を事務受託銀行の取扱店へ提出してください。代表者が、書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行った場合、そのためにいかなる損害が生じても、代表者の過失又は悪意の有無にかかわらず、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。また、代表者以外の方が、書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行った場合、そのためにいかなる損害が生じても、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑷ ⑴から⑶までの手続がなされない場合、積立組合がマンション管理組合であることが確認できない場合又は積立組合が申し出た代表者の代表権が確認できない場合、積立組合は積立ての資格を失い、初回及び２回目以後の債券購入はできません。２回目以後の債券購入その他の取引に関する手続についても、機構の求めに応じ手続がなされない場合又は機構の求めに応じマンション管理組合の確認書類若しくは代表権等の確認書類が提出されない場合は、積立ての資格を失います。

４（確認書類等）

マンション管理組合の確認書類、代表権等の確認書類その他の手続に必要な書類について、偽造、変造、不正使用その他の事故があった場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

５（印鑑照合等）

⑴ 積立組合は本制度の取引に使用する印鑑（以下「届出印」といいます。）を、初回の債券購入手続の際、機構に１つ届け出るものとします。１の⑺に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行う積立組合についても、各募集年度の積立て毎に異なる印鑑を使用することはできません。

⑵ 届出印については、マンション管理組合の印（理事長印等）を届け出てください。

⑶ 機構及び事務受託銀行が諸届その他の書類に使用された印影を、届出の印鑑と相当の注意をもって照合し、相違ないものと認めて取り扱った場合、それらの印鑑又は書類につき偽造、変造その他の事故があっても、そのために生じ

た損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

6（積立手帳について）

⑴ 募集年度の積立ての初回の債券購入の手続に先立ち、機構は積立組合に積立手帳を１通発行します。積立組合がその募集年度の積立てに係る取引により保有する債券が保護預りとなっている間、又は積立組合がその募集年度の積立てに係る取引により積立ての資格を有している間、これを積立組合を特定する証として取扱いますので、大切に保管してください。１の⑺に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行う積立組合に対しては、各募集年度の積立ての初回の債券購入の手続に先立ち積立手帳を各１通発行します。

⑵ 機構所定の取引の際には、機構が指定する手続書類と併せて、積立手帳を提出してください。

⑶ 積立手帳を、盗難、不正使用等が発生しないよう、厳重に保管するとともに、代表者の交代時には遅滞なく交代後の代表者に引き渡してください。積立手帳の盗難、不正使用、偽造、変造その他の事故があった場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑷ 積立手帳には、機構が付与した、積立組合を特定する積立組合番号及び募集年度の積立てを特定する積立手帳番号が表記されます。積立組合番号及び積立手帳番号は積立組合だけの固有番号ですから、機構及び事務受託銀行への手続又は連絡の際には、この番号を所定の書類に記入し、又はお知らせください。また、１の⑺に定めるところにより追加で応募を行う場合、機構に対し、積立組合番号を申告する必要があります。

⑸ 積立手帳を譲渡し、又は質入れすることはできません。

7（積立資格の喪失について）

次の⑴から⑸までのいずれかに該当する場合には、積立組合は、各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に、その後の積立ての資格を失います。

⑴ 積立組合が、債券購入を行わなかった場合（22 の⑸に定める場合を含みます。）

⑵ 積立組合が、積み立てた債券のすべてにつき買入消却を受け、かつ、買入消却の請求（以下「買入請求」といいます。）の手続において積立ての中止の意思表示を行った場合

⑶ 積立組合が、やむを得ない理由により債券の保護預りを解除した場合

⑷ 機構の求める手続及び書類の提出がなされない場合

⑸ その他機構が積立ての資格の取消が必要と判断した場合

〔手続についての基本規定〕

8（手続書類の提出方法について）

⑴ 本制度における積立組合の手続においては、積立金の振込み及び31に定めるマンションすまい・る債Web申込サービスを利用する場合を除き、機構が指定する手続書類を事務受託銀行の取扱店に郵送することにより行います。書類の提出はすべて郵便によることとし、持参による提出は受け付けません。

⑵ 郵送の期限については、各取引毎に機構が定めます。この期限を過ぎて事務受託銀行に到着した手続書類については、手続が成立しない、又は相当期間遅延することがあります。なお、そのために積立組合に生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

9（取引書類の送付について）

機構及び事務受託銀行から積立組合に送付する本制度の取引・手続に係る書類等は、代表権等の確認書類で届け出られた代表者（以下「届出の代表者」といいます。）あて又は機構が指定する手続書類により積立組合が指定した管理会社（以下「管理会社」といいます。）あてに郵便又はこれに準ずる方法で送付します。

10（手続書類の延着及び未着について）

⑴ 機構又は事務受託銀行の取扱店あてに、積立組合が各取引に必要な各種書類を郵便又はこれに準ずる方法で送付した場合で、当該書類が延着し、又は到達しなかったときには、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑵ ９に定める方法に従い、届出の代表者又は管理会社あてに機構又は事務受託銀行が通知又は送付書類を発送した場合には、当該書類が延着し、又は到達しなかったときでも通常到達すべき時に到達したものとみなします。

11（連絡先）

機構又は事務受託銀行は、届出の代表者に連絡がとれない場合に、マンション管理組合が応募時に届け出た連絡先（23に定めるところにより、連絡先の変更の届出を行った場合は積立組合が届け出た連絡先）に対して、取引に関し連絡することがあります。

〔債券の保護預りについての規定〕

12（保護預りの範囲）

積立組合は、募集年度の積立ての初回の債券購入の手続時に、必ず、機構が指定する書類をあらかじめ提出することで債券の保護預り依頼を行うものとし、債券は、発行と同時に機構がこれを全額保護預りします。

13（債券の保管方法）

⑴ 機構が保護預りする債券は、機構が善良なる管理者の注意義務をもって、所定の場所（事務受託銀行）に再寄託し、他の預け主の同銘柄の債券と区別することなく混蔵保管できるものとします。

⑵ 混蔵保管は、大券をもって行うことがあります。

14（告知書の提出）

利子に係る告知書については、12に定める保護預り依頼時に機構が指定する書類にて、積立組合が事務受託銀行の取扱店に提出するものとします。

15（取引内容の通知）

募集年度の積立て毎の取引の内容について機構は、取引の都度発行する計算書等によりお知らせします。

16（残高の通知）

機構は、募集年度の積立て毎の残高の明細を記載した残高証明書を、年１回、積立組合が応募時に届け出た希望時期に、届出の代表者又は管理会社に送付します。

17（債券の払出し）

保護預りされた債券については、買入消却、利払及び満期償還の際に、その対象となる債券に限り払出しを行い、19から21までに定める方法により利息、償還金及び買入代金を支払います。

18（譲渡又は質入れの禁止）

この保護預りに伴う一切の権利について、譲渡又は質入れすることはできません。

19（利息、償還金等の受取方法）

保護預りの債券の利息、償還金及び買入代金については、20に定める元利金自動振込先口座に振り込みます。機構及び事務受託銀行の店頭にて受け取ることはできません。

20（元利金自動振込先口座の指定）

⑴ 積立組合が12に定める保護預り依頼を行うに際しては、必ず機構の指定する書類を提出することにより、利息、償還金、買入代金、振込みの返戻金その他一切の取引に係る資金の振込先とする預金口座（以下「元利金自動振込先口座」といいます。）を指定するものとします。ただし、既にそれ以前に募集年度の積立てを行い、元利金自動振込先口座を指定している積立組合については、改めて元利金自動振込先口座を指定する必要はありません。

⑵ 積立組合は元利金自動振込先口座を変更する場合には、機構の指定する書類の提出により元利金自動振込先口座変更の手続をするものとします。

⑶ 積立組合は、元利金自動振込先口座を、１口座のみ指定するものとします。

⑷ 元利金自動振込先口座に指定する預金口座は、積立組合自身の預金口座を指定することとし、かつ口座名義に積立組合のマンション管理規約に定められた積立組合の名称が明記されているものに限ります。

⑸ 機構又は事務受託銀行が⑴から⑷までに基づき元利金自動振込先口座に指定された口座に、21に定めるところにより利息、償還金、買入代金及び振込みの返戻金その他一切の取引に係る資金の振込みを行った場合は、いかなる損害が生じても機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

21（利息、償還金等の元利金自動振込先口座への振込み）

⑴ 事務受託銀行は、各債券の利払日に、元利金自動振込先口座に利息を振り込みます。

⑵ 事務受託銀行は、各債券の償還日に、元利金自動振込先口座に償還金を振り込みます。

⑶ 買入消却を行う場合、事務受託銀行は、各債券につき機構の定める買入代金の交付日（以下「買入日」といいます。）に、元利金自動振込先口座に買入代金及び利息を振り込みます。

⑷ ⑴から⑶までによる振込みは、各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に合算して行うことができるものとします。

⑸ 機構及び事務受託銀行に責任を帰すべきでない理由により、⑴から⑷までによる振込みが遅延した場合には、そのために生じた損害について、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑹ ⑴から⑷までによる振込みに係る振込手数料は無料とします。ただし、機構及び事務受託銀行に責任を帰すべきでない理由により、⑴から⑷までによる振込みについて組戻又は再振込みが必要となったときは、組戻手数料及び振込手数料は積立組合の負担となります。この場合、事務受託銀行は、組戻額又は再振込額の中から事務受託銀行所定の手数料相当額を差し引いて振り込みます。

⑺ 債券の購入に際して積立組合から事務受託銀行に振り込まれた資金につき、返金の必要が生じたときは、振込手数料は積立組合の負担となります。この場合、事務受託銀行は、振込額の中から事務受託銀行所定の手数料相当額を差し引いて振り込みます。

〔債券の積立てについての規定〕

22（積立手続等）

⑴ 毎年の債券の購入に当たっては、積立組合は、募集年度の積立ての初回の債券購入手続の際、機構が定める積立金の振込受付期間（以下「積立金振込受付期間」といいます。）内に、機構所定の方法により全国銀行データ通信システム（全銀システム）による振込みが可能な国内の金融機関から、機構が各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に指定する事務受託銀行の口座に当該債券に係る積立金（以下⑹に定めるところにより債券発行に係る払込金に充当されるまでの間、これを「申込証拠金」といいます。）を振り込むとともに、機構が定める積立てに必要となる書類の受付期間（以下「積立必要書類返送受付期間」といいます。）内に、機構の指定する書類を事務受託銀行の取扱店に郵送してください。この場合、振込みに係る振込手数料は積立組合の負担となります。

⑵ 9に定めるところにより機構が届出の代表者又は管理会社にあてて送付した申込証に、届出の代表者の記名がなされて事務受託銀行に提出された場合は、これを積立組合の代表者による債券購入の申込みとみなします。

⑶ 届出の代表者以外の方の記名がなされた申込証が事務受託銀行に提出された場合、当該申込みは積立組合の代表者によってなされたものとみなします。ただし、機構及び事務受託銀行はこれをもって代表者変更の届出がなされたとは取り扱いませんので、代表者の変更があった場合には、23に定める手続により速やかに届け出て下さい。なお、この手続が遅れたことにより生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑷ 申込証拠金は、口座引落による払込みはできません。

⑸ 次の①から⑦までの要件のいずれか一つでも満たさない場合、債券の購入はできません。また、次の①から⑦までの要件を全て満たせば債券の購入は成立し、債券の発行日以後いかなる理由があっても当該購入の取消しはできません。

① 積立必要書類返送受付期間内に、申込証その他機構が定める書類が、事務受託銀行の取扱店に到着していること。

② 申込証拠金の振込みが機構所定の方法により行われていること。

③ 積立組合による債券購入の申込み（⑵の場合の申込みを含む。）であること。

④ 積立組合が積立ての資格を失っていないこと。

⑤ 積立金振込受付期間内に申込証拠金が、事務受託銀行の指定する口座に振り込まれていること。

⑥ 申込証に記載された金額と、振り込まれた申込証拠金の金額が一致していること。

⑦ 振り込まれた申込証拠金の金額が「50万円×積立口数」の算式より算出した金額と一致していること。

⑹ 振り込まれた申込証拠金は、債券の発行日に債券購入のための払込金に充当されます。また、振込日から債券の発行日までの利息はつきません。

⑺ 積立組合は、積み立てた債券につき、25に定めるところにより一部又は全部の買入消却を受けた後も、積立組合が積立て中止の申出を行わない限り、積立てを継続することができます。

⑻ 1の⑺に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行っている積立組合は、各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に積立ての手続書類を提出してください。また、積立てに係る振込みについても、機構所定の方法により各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に各々振込みを行うこととし、各募集年度の積立てに係る債券毎の金額の合計金額での振込みは行うことはできないものとします。積み立てている各募集年度の積立ての手続が行われない場合は、手続がされなかった募集年度の積立てにつき、積立ての資格を失います。

⑼ 申込証拠金の振込手続において、積立組合が機構所定の方法で実施しなかったことにより、機構及び事務受託銀行が振込みを行った積立組合を特定できない場合、積立ての手続ができず、振込金の返金ができなくなることがあります。そのために生じた損害は、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

〔届出事項の変更等についての規定〕

23（届出事項の変更等）

⑴ 機構に届け出た代表者の氏名及び住所、積立組合の名称及び所在地、連絡先その他の変更並びに募集年度の積立ての初回の債券購入の手続時に届け出た届出印、元利金自動振込先口座その他の届出事項の変更（以下「届出事項の変更」といいます。）があった場合には、届出の代表者（代表者の変更の場合は、変更後の代表者）は、直ちに事務受託銀行の取扱店に対し、機構が指定する手続書類により届け出てください。この場合、機構の指定する事項の変更については、積立手帳を併せて提出してください。この届出の前にこの届出を行わなかったことにより生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑵ 1の⑺に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行っている積立組合が届出事項の変更の手続を行う場合は、すべての募集年度の積立てについての手続となります。

⑶ 届出事項の変更の手続から、機構及び事務受託銀行から送付される書類及び郵送物の宛先等についての届出事項の変更の反映までは、相当の期間を必要とする場合があります。これらの反映が完了し次第、機構から届出の代表者又は管理会社にあてて、代表者等変更手続完了のお知らせを送付します。なお、届出印の変更については、事務受託銀行から届出の代表者又は管理会社にあてて、手続が完了した旨を通知します。

⑷ 届出の代表者又は管理会社にあてて機構又は事務受託銀行が通知又は送付書類を発送した場合には、延着し又は到達しなかったときでも通常到達すべき時に到達したものとみなします。

〔積立手帳・届出印の紛失等についての規定〕

24（積立手帳・届出印の紛失等）

⑴ 積立手帳や届出印を失った場合には、届出の代表者は直ちに事務受託銀行の取扱店に電話で連絡してください。当該取扱店は直ちに届出事項の変更受付、買入請求受付の停止の措置を行うとともに、利払、買入消却及び満期償還の各取引に係る支払の停止の措置を行います。この連絡の前に生じた損害及び支払の停止の措置による損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑵ 1の⑺に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行っている場合、⑴に定める届出事項の変更受付の停止の対象は、積立組合が積立てを行っている全ての募集年度の積立てが対象となります。また、買入請求受付の停止並びに利払、買入消却及び満期償還の各取引に係る支払の停止は、積立手帳又は届出印を失った場合には、積立組合が積立てを行っている全ての募集年度の積立てに係る債券が対象となります。

⑶ 機構及び事務受託銀行は、⑴の支払の停止の措置について、当該取引が予定されている日の2営業日前以後に連絡された場合、当該取引の支払停止はできないことがあります。停止の措置ができないことにより生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑷ ⑴の事務受託銀行への連絡の後、直ちに機構が指定する書類を、事務受託銀行の取扱店へ提出してください。

⑸ 届出事項の変更受付の停止の解除、買入請求受付の停止の解除並びに積立手帳の再発行、利払、買入消却及び満期償還の各取引に係る支払停止の解除については、機構所定の手続を行った後に行います。この場合、相当の期間を必要とすることがあります。

〔買入消却（中途換金・解約）についての規定〕

25（買入消却等）

⑴ 買入消却の手続は、各募集年度の積立毎（積立手帳番号毎）に行います。1の⑺に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度で積立てを行っている積立組合については、それぞれの積立てについて一部又は全部の買入消却を請求できます。

⑵ 積立組合は、次の①又は②の場合に限り保護預り債券の全部又は一部について買入消却を請求できるものとします。

① マンション共用部分の改良工事を行う場合（各募集年度の積立毎（積立手帳番号毎）に積立開始日の翌日から1年を経過している場合で、機構による審査を受け、機構が承認したときに限ります。）

② マンションに係る不慮の事故等への対応の場合（機構による審査を受け、機構が承認した場合に限ります。）

⑶ 積立組合は積み立てた債券につき、発行後2か月以内の債券及び買入日が属する月に満期償還を迎える債券を除き、1口50万円単位で、募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に発行日の古い債券から順に買入消却を受けることとなります。

⑷ 一部の債券の買入消却の場合には、買入消却する口数を指定してください。

⑸ 全部を買入消却した場合でも、買入請求手続の際に積立組合からの積立てを中止する旨の申出がない限り、次回からの積立てを継続できます。

⑹ 買入代金の額は、額面金額とします（買入価額は額面100円につき100円とします。）。買入消却を行う場合には、買入日に、買入代金と併せて、直前の利払日の翌日から当該買入日までの経過期間に応じて、機構が定める方法により計算した利息額から源泉徴収税額を差し引いた額を、19から21までに定める方法により支払います。

26（買入消却の手続）

⑴ 買入日は毎月1回とし、毎月10日（その日が銀行休業日の場合は直前の営業日）とします。

⑵ 買入消却の手続の際は、機構が定める債券買入請求書に届出の代表者の氏名・住所等を記入し、届出印を押印の上、⑶に定めるとおり事務受託銀行の取扱店に到着するよう買入消却を行う債券に係る積立手帳とともに提出してください。⑶に定めるとおりに到着しない場合、それにより生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。なお、⑸の書類による意思確認を希望する場合は、機構が定める書類をあわせて提出してください。

⑶ ⑵に定める債券買入請求書、積立手帳等の提出については、買入日の属する月の前月1日から同月15日までの消印を得て、買入日の属する月の前月20日までに事務受託銀行の取扱店に到着するよう郵送してください。

⑷ 買入消却は各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に何回でも請求することができます。ただし、同一募集年度の積立て（同一積立手帳番号）の同一買入月において買入消却を複数回請求することはできません。

⑸ 買入消却に際しては、⑵により提出された書類による意思確認又は債券買入請求書に記載された届出の代表者以外の会計担当役員等に対しての意思確認をさせていただきます。買入日の属する月の前月末日（その日が銀行休業日の場合は直前の営業日）までに買入消却の意思確認がとれ次第、買入消却の手続を進めさせていただきます。この買入消却の意思確認がとれず、買入消却の手続を進めることができなかった場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑹ 買入消却の受付手続が完了し次第、買入計算書が届出の代表者又は管理会社あてに送付されます。当該代表者は買入消却の内容と、元利金自動振込先口座を確認した上で、誤りがあれば事務受託銀行の取扱店に直ちに連絡してください。この連絡が買入日の属する月の前月末日までにない場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

〔利払についての規定〕

27（利払等）

⑴ 各債券の利払日は、年1回、2月20日（その日が銀行休業日の場合は直前の営業日）とします。

⑵ 各債券の利払日には、債券発行時に各債券毎の機構が定める方法により計算した利息額から源泉徴収税額を差し引いた後の金額を、19から21までに定める方法により支払います。

⑶ 利払に先立って、利金支払のご案内が届出の代表者又は管理会社あてに送付されます。当該代表者は送付された利金支払のご案内について、利払内容と、元利金自動振込先口座を確認した上で、誤りがあれば事務受託銀行の取扱店に直ちに連絡してください。この連絡が利払日の属する月の10日までにない場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑷ 積立組合は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第58条第1項又は第2項の規定により法人番号が指定されたときは、当該法人番号を速やかに機構に提出してください。

〔満期償還についての規定〕

28（満期償還等）

⑴ 満期償還日は、各債券毎に発行時に機構が定める日（その日が銀行休業日の場合は直前の営業日）とします。

⑵ 満期償還日まで保有した債券については、各債券の満期償還日にその償還金を、19から21までに定める方法により支払います。

⑶ 満期償還に先立って、満期償還金支払のご案内が届出の代表者又は管理会社あてに送付されます。当該代表者は送付された満期償還金支払のご案内について、満期償還の内容と、元利金自動振込先口座を確認した上で、誤りがあれば直ちに事務受託銀行の取扱店に連絡してください。この連絡が満期償還日の属する月の10日までにない場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑷ 満期償還日後は利息は付きません。

〔本制度の利用における情報提供についての規定〕

29（積立組合への情報提供）

債券購入の実績がある積立組合のうち、機構に保護預りされた債券の残高が存在する積立組合又は購入した債券を全て買入消却している積立組合で、今後も積立ての継続を希望しているものに対しては、マンション管理に関する有益な情報を掲載した情報誌の定期的な送付等を行います。

〔アンケートへの協力依頼についての規定〕

30 機構又は機構の委託を受けた者が、29に定める情報誌等を作成することを主な目的として積立組合の代表者あてにアンケート調査の協力をお願いすることがあります。

〔マンションすまい・る債Web申込サービスについての規定〕

31（マンションすまい・る債Web申込サービスの利用）

⑴ マンションすまい・る債Web申込サービスとは、マンション管理組合が本制度に係る手続をインターネットを通じて実施できるサービスです（以下「Web申込サービス」といいます。）。

⑵ Web申込サービスを利用するマンション管理組合は、書類の記入、押印、手続書類の提出その他の手続に必要な行為を、Web申込サービスを通じて行うものとします。

⑶ 手続書類の提出期限については、各取引毎に機構が定めます。この期限を過ぎて提出した手続書類については、手続が成立しない、又は相当期間遅延することがあります。なお、そのために積立組合に生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

⑷ 機構又は事務受託銀行は、本制度に関する通知等を、Web申込サービスを通じて行うものとします。ただし、Web申込サービスを利用しているマンション管理組合であっても、22の⑴に定める申込証拠金の振込みは機構所定の方法により行い、機構又は事務受託銀行は26の⑹に定める買入計算書の送付を行うものとします。

⑸ Web申込サービスを利用するマンション管理組合は、あらかじめ指定した管理会社が申請内容を代行入力し、代表者がこれを承認することで機構あてに申請することができます。なお、そのためにいかなる損害が生じても、代表者の過失又は悪意の有無にかかわらず、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

〔反社会的勢力の排除〕

32 積立組合（積立組合を構成する区分所有者を含みます。31において同じ。）は、次の⑴から⑷までを機構に対して誓約します。

⑴ 積立組合が本制度利用中の全ての段階において次の①から⑦までに掲げる者のいずれにも該当せず、これらの者のいずれとも関係（これらの者を経営に実質的に関わらせること、これらの者に資金供給又は便宜供与すること、これらの者を従事者とすること等を含む。以下同じ。）がないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当せず、関係がないことを確約すること。

① 暴力団
② 暴力団員
③ 暴力団員でなくなった時から５年を経過しない者
④ 暴力団準構成員
⑤ 暴力団関係企業
⑥ 総会屋等、社会運動等標榜ゴロ又は特殊知能暴力集団等
⑦ その他①から⑥までに準ずる次のイからニまでのいずれかに該当する者

イ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者

ロ 暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者

ハ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

ニ 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

⑵ 積立組合自ら又は第三者を利用して次の①から⑤までに該当する行為を行わないこと。

① 暴力的な要求行為
② 法的な責任を超えた不当な要求行為
③ 脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
④ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて機構の信用を毀損し、又は機構の業務を妨害する行為
⑤ その他①から④までに準ずる行為

⑶ ⑴の①から⑦までに掲げる者のいずれかに該当し、これらの者のいずれかと関係し、若しくは⑵の①から⑤までのいずれかに該当する行為をし、又は⑴に基づく表明及び確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、積立組合は、次の①又は②の措置について一切の異議等を述べないで応じるとともに、この措置により積立組合にいかなる損害が生じても、機構及び事務受託銀行に対して請求をせず、何ら迷惑をかけないこと。

① 機構が積立組合の承諾を得ることなく既に積み立てた債券を中途償還すること。
② 機構は積立組合に対して積立継続を認めないこと。

⑷ 積立組合が⑴の①から⑦までに掲げる者から⑵の①から⑤までのいずれかに該当する行為を受け、又は受けるおそれがあるときは、機構へ直ちに報告を行うとともに、警察に通報し、警察の捜査に協力すること。

〔本規定の変更の場合の扱い〕

33 本規定を変更する場合には、機構ホームページでお知らせします。

〔附則〕

事務受託銀行はみずほ銀行とし、取扱店は同行本店とします。

【ご注意】機構及び事務受託銀行の責任によらない損害の規定について

次のとおり、機構及び事務受託銀行の責任によらない損害が生じた場合には、いかなる損害が生じても、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

手続規定 3 の（3）抜粋

代表者が、書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行った場合、そのためにいかなる損害が生じても、代表者の過失又は悪意の有無にかかわらず、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。また、代表者以外の方が、書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行った場合、そのためにいかなる損害が生じても、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

13 購入の特典

マンションすまい・る債を購入した管理組合は、次の特典をご利用いただけます。
特典は、初回の債券購入から債券の残高がなくなるまでご利用いただけます。

特　典
1

【マンションすまい・る融資】の金利を年0.2%引き下げます。

　管理組合が機構の【マンションすまい・る融資】をご利用される際、購入していない管理組合に比べ、金利を年0.2%引き下げます。

※【マンションすまい・る融資】の借入申込時点で残高があることが必要です。

特　典
2

【マンションすまい・る融資】の保証料が２割程度割り引かれます。
（（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社に保証委託する場合）

　管理組合が機構の【マンションすまい・る融資】をご利用される際、（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社へ保証委託する場合は、購入していない管理組合に比べ、保証料が２割程度割り引かれます。

※　【マンションすまい・る融資】の借入申込時点で「マンションすまい・る債」の残高があることが必要です。

※この冊子の作成日（2026年11月）現在、（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社へ保証委託する場合の特典であり、今後、取扱の変更等が生じることがあります。

　また、マンション管理・再生に役立つ情報の他、機構、地方公共団体、関係団体等のセミナーに関するご案内等を提供しています。

14 【マンションすまい・る融資】のご案内

【マンションすまい・る融資】とは、管理組合がマンションの共用部分の改良工事を行うための資金を対象とした融資です（以下の情報は融資金利を除き2026年11月現在のものです。）。

特　長

【特長①】全期間固定金利
・借入申込時点で返済額が確定しますので、返済計画が立てやすく、管理組合の合意形成がしやすくなります。

【特長②】担保は不要です。
・（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社の保証を受けることが必要です。

【特長③】耐震改修工事（※１）、浸水対策工事（※２）又は省エネルギー対策工事（※３）を行うことにより、融資金利を年0.2%引き下げます。

【特長④】マンションすまい・る債の積立てにより、融資金利を年0.2%引き下げます。
・借入申込時点でマンションすまい・る債の残高があることが必要です。

【特長⑤】マンション管理計画認定の取得により、融資金利を年0.2%引き下げます。
・借入申込時点でマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）に定める管理計画を作成し、都道府県等の長の認定を受けていることが必要です。

※１　建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成７年法律第123号）に定める計画の認定を受け耐震改修を行うもの等が対象になります。

※２　「建築物における電気設備の浸水対策ガイドライン（令和２年６月（国土交通省・経済産業省））」に規定された浸水対策工事のうち、機構が定める工事（止水板又は防火扉の設置等）を行うものが対象となります。

※３　省エネ基準＊に適合する断熱改修工事、省エネ基準＊に適合する開口部交換工事、太陽光発電設備設置工事などが対象になります。
＊「住宅部分の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止に関する基準及び一次エネルギー消費量に関する基準（平成28年国土交通省告示第266号）」の１に定める基準をいいます。

融資金利

（返済期間が１年以上10年以内の場合）

リフォーム融資の種類	融資金利	マンションすまい・る債の積立又は管理計画認定の取得	マンションすまい・る債の積立かつ管理計画認定の取得
【マンションすまい・る融資】(管理組合申込み)	年2.76%	年2.56%	年2.36%
耐震改修工事、浸水対策工事又は省エネルギー対策工事を伴う場合	年2.56%	年2.36%	年2.16%

※上記金利は、2026年10月現在のものです。融資金利は毎月見直します。
※最新の金利は、機構のホームページ（https://www.jhf.go.jp/kinri/kyouyoureform.html#content2）でご確認ください。

商品概要

詳細は機構ホームページの「【マンションすまい・る融資】のご案内」をご覧ください。

資 金 使 途	マンション管理組合がマンションの共用部分の改良工事を行うための資金※1 （ローンのお借換えには利用できません。）
ご利用いただける管理組合	1　次の事項等が管理規約又は総会の決議※2 で決められていること。 ①マンション共用部分の工事をすること。 ②機構から借入れをすること（借入金額、返済期間、借入予定利率）。 ③借入れの返済には修繕積立金を充当すること。 ④（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社に保証委託すること。 ⑤組合員、業務、役員、総会、理事会及び会計に関する事項 2　管理規約において管理費又は組合費により充当すべき経費に修繕積立金を充当できる旨の定めがないこと。 3　修繕積立金が一年以上定期的に積み立てられており、滞納割合が原則として10%以内であること。また修繕積立金が管理費や組合費と区分して経理されていること。 4　原則として、管理者（代表者）が、改良工事を行うマンションの区分所有者（自然人）の中から選任されていること。 5　毎月の返済額が毎月徴収する修繕積立金の額の80%以内であること※3 。 6　反社会的勢力と関係がないこと※4 。
融資額の上限	以下の①又は②のいずれか低い額が融資額の上限となります。 （融資額は10万円単位で、最低額は100万円です（10万円未満切捨て）。） 【工事費等から決まる融資額の上限】 ①融資対象工事費※5 【管理組合の修繕積立金から決まる融資額の上限】 ②毎月徴収する修繕積立金※6×80%以内※3 ÷毎月の返済額※7 ×100万円 （＊）既に他の借入れがある場合は、今回の融資額に係る借入金の毎月の返済額に当該借入れに係る毎月の返済額を加えた額が、毎月徴収する修繕積立金額の80%以内であることが必要です。
返済期間	1年以上10年以内（1年単位）※8
担保	必要ありません。
保証人	機構が認める保証機関（（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社） なお、保証料はお客さまの負担となります。保証料の支払は、融資金から保証料分を差し引いて機構がお客さまに代わって行います。
火災保険	必要ありません。
返済方法	元利均等毎月払い又は元金均等毎月払い
手数料	・融資手数料：必要ありません。 ・繰上返済手数料：必要ありません。

※1　保証料及び工事に伴う引越代等の補償費も融資の対象となります。専門家による調査設計の実施、耐震診断の実施、長期修繕計画の作成等のみを実施する場合も融資の対象となります。

※2　決議を行う総会において、「商品概要説明書」等、機構所定の書式を議案書に添付して配布し、説明すること、また、当該総会の議事録にその旨を記載することが必要です。

※３　修繕積立金の滞納割合が10%超20%以内である管理組合がお借入れいただくためには、一定の条件を満たした上で、60%以内とする必要があります。
※４　管理組合の組合員が反社会的勢力に該当する場合や、住戸が反社会的勢力の事務所等として使用されている場合もご融資はできません。
※５　耐震改修工事を実施する場合は、補助金等を差し引いた額となります。
※６　返済額に充当するために返済期間中一定額を徴収する場合は、その額を毎月徴収する修繕積立金額に含みます。
※７　借入金100万円当たりの毎月の返済額をいいます。
※８　次の①から⑧までのいずれかの工事を行う場合は返済期間を１年以上20年以内とすることができます。
また、次の①から③までのいずれかの工事を行う場合で、マンション管理計画認定を取得しているときは返済期間を1年以上35年以内とできます。
① 耐震改修工事、② 浸水対策工事、③ 省エネルギー対策工事、 ④ 給排水管取替工事、⑤ 玄関又はサッシ取替工事、⑥ エレベーター取替又は新設工事、⑦ アスベスト対策工事、⑧ 機械式駐車場解体工事
なお、返済期間が11年以上20年以内、21年以上35年以内の場合で融資金利等が異なりますので、詳細は下記お問合せ先にお問合せください。

【ご注意】

- 審査の結果、お客さまのご要望にそえない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 上記は（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社へ保証を委託する場合の融資条件です。保証を委託しない場合は、融資条件が異なります。
- マンションすまい・る債の応募要件と【マンションすまい・る融資】の融資条件は異なりますのでご注意ください。

【マンションすまい・る融資】に関するお問合せ先

支店名	営業エリア	電話番号
北海道支店	北海道	☎011-261-8305
東北支店	青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県	☎022-227-5036
本店 カスタマーサービス部	栃木県・群馬県・新潟県・長野県・東京都・神奈川県・茨城県・埼玉県・千葉県・山梨県・静岡県	☎03-5800-9366
東海支店	岐阜県・愛知県・三重県	☎052-971-6903
近畿支店	滋賀県・京都府・大阪府・兵庫県・奈良県・和歌山県・富山県・石川県・福井県・徳島県・香川県・愛媛県・高知県	☎06-6281-9266
中国支店	鳥取県・島根県・岡山県・広島県・山口県	☎082-568-8422
九州支店	福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県	☎092-233-1509

第２章　Web申込サービスの画面

Web申込サービスに関しては、次のとおりご利用ガイド等をご用意しております。Web申込サービスをご利用いただく際はご利用マニュアル等を確認の上、申請してください。

ご利用マニュアルはこちら

サポート（FAQ）はこちら

1 債券積立の申込み

①債券積立申込開始通知メールが届いたら、債券積立の申込を申請します。（Web申込サービス上でのお手続）

②11月に郵送される振込依頼書に基づいて、積立期間内に積立金をお振り込みください。（Web申込サービスでは入金手続はできません。）
※振込依頼書は、マンション管理組合の代表者の方（理事長等）または〔管理組合情報登録〕画面の〔振込依頼書等送付先〕であらかじめ登録いただいたマンション管理会社宛てに郵送されます。

【注意】
法人登記しているマンション管理組合の場合は①、法人番号の指定を受けているマンション管理組合の場合は②の書類を初回の積立申込時にアップロードする必要があります。お手元にデータをご用意ください。

①登記事項証明書（発行３か月以内・登記情報提供サービスで取得したPDFは不可）
②法人番号確認書類（法人番号指定通知書または国税庁法人番号公表サイトの検索結果（表示日付が６か月以内のもの））



ログイン後、〔債券積立申込〕を押して次のページに進んでください。

1 債券積立の申込み

<積立を初めて行う場合>

【注意】
複数の積立手帳を保有している積立組合は、積立手帳番号ごとに債券積立の申込みが必要となります。



積立手帳番号を確認のうえ、押して次のページに進んでください。
※複数の積立手帳を保有している場合は、複数の積立手帳番号が表示されます。

１回あたりの積立金額と保有残高を確認してください。
※中途換金を行っている場合は、保有残高が現在の積立回数×１回当たりの積立金額と一致しません。

<積立を継続して行う場合>



積立を継続して行う場合、積立回数や保有残高が表示されます。

1 債券積立の申込み

債券の詳細と積立組合情報の確認を行います。

債券の詳細

今回の積立回数	1回目
積立金額	2,000口　100,000万円
商品の種類	通常商品（10年満期時年平均利率（税引前）：0.005%）

債券応募申込時に入力いただいた情報が表示されます。
表示される各項目を確認してください。
（入力不要）

積立組合情報

積立組合情報に変更がある場合は、管理組合トップページの「登録内容変更手続」から変更してください。

積立組合名称		○○マンション管理組合
積立組合所在地	郵便番号（半角）	○○○ー○○○○
	都道府県	○○県
	市・区・郡	○○市
	区町村名・番地	○○－○－○－○
代表者氏名		○○　○○
代表者住所	郵便番号（半角）	○○○ー○○○○
	都道府県	○○県
	市・区・郡	○○市
	区町村名・番地	○○－○－○－○
	号室等	○○○号室

債券応募申込時に入力いただいた情報が表示されます。
表示される各項目を確認してください。
（入力不要）

積立組合情報に変更がある場合は、管理組合トップページの〔登録内容変更手続〕から組合情報の登録内容変更の申請を行ってください。

1 債券積立の申込み

元利金振込先口座情報、積立手帳及びマンションすまい・る債のしおりの確認を行います。

元利金自動振込先口座の確認

ご指定いただいている口座が、修繕積立金管理のための口座で、次の条件を全て満たすものであるか確認してください。

- 積立組合自身の預金口座で、かつ、口座名義が管理規約に定められた積立組合の名称と同一であること
- 普通預金又は当座預金であること（定期預金、金銭信託等はご指定できません。）
- 銀行のほか、信用金庫、信用組合、農業協同組合、漁業協同組合、労働金庫、ゆうちょ銀行等の国内店舗の口座であること（証券会社及び保険会社の口座はご指定できません。）

この条件を満たす口座がない場合は、積立手続時までに口座を開設していただき、登録内容変更申請を行ってください。また、口座を解約している場合や変更がある場合も登録内容変更申請を行ってください。



債券応募申込時に入力いただいた情報が表示されます。
表示される各項目を確認してください。
（入力不要）

〔積立手帳表示〕を押して積立手帳の内容をご確認ください。

「マンションすまい・る債のしおり」のリンクを押して、機構ホームページにて当年度のしおりの内容を確認します。

ここまでの内容が正しいかを確認した上で、保護預り申込書兼告知書及び申込証の確認へお進みください。

1 債券積立の申込み

保護預り申込書兼告知書の確認を行います。
※保護預り申込書兼告知書は、積立を初めて行う場合のみ表示されます。

保護預り申込書兼告知書

私はマンションすまい・る債のしおりの内容を了承の上、マンション管理組合の総意に基づき、下記積立手帳番号に係る住宅金融支援機構債券（区）（以下「債券」という。）の保護預りを申し込み、併せて保護預り中の債券に係る元金及び利金の 支払の取扱いを依頼します。
また、併せて所得税法第２２４条及び所得税法施行令第３３９条第３項の 規定に基づき、下記のとおり告知します。

積立手帳番号	○○○○○○○○○○	債券の種別	公社債等
法人番号の指定	無	法人番号	
摘要（備考）	保護預り		
支払の取扱者	所在地	東京都文京区後楽１丁目４番10号	
	名称	独立行政法人住宅金融支援機構	

【債券積立スケジュール及び各回の利息の支払期日】

積立回数	債券発行日	償還期限	利息の支払期日

スクロールして、全ての内容を確認してください。

債券応募申込時に入力いただいた情報が表示されます。
表示される各項目を確認してください。
（入力不要）

申込証の確認を行います。
今回購入する債券の発行条件が記載されています。債券の発行条件を確認してください。

申込証

区第 ○ 回○号 住宅金融支援機構債券

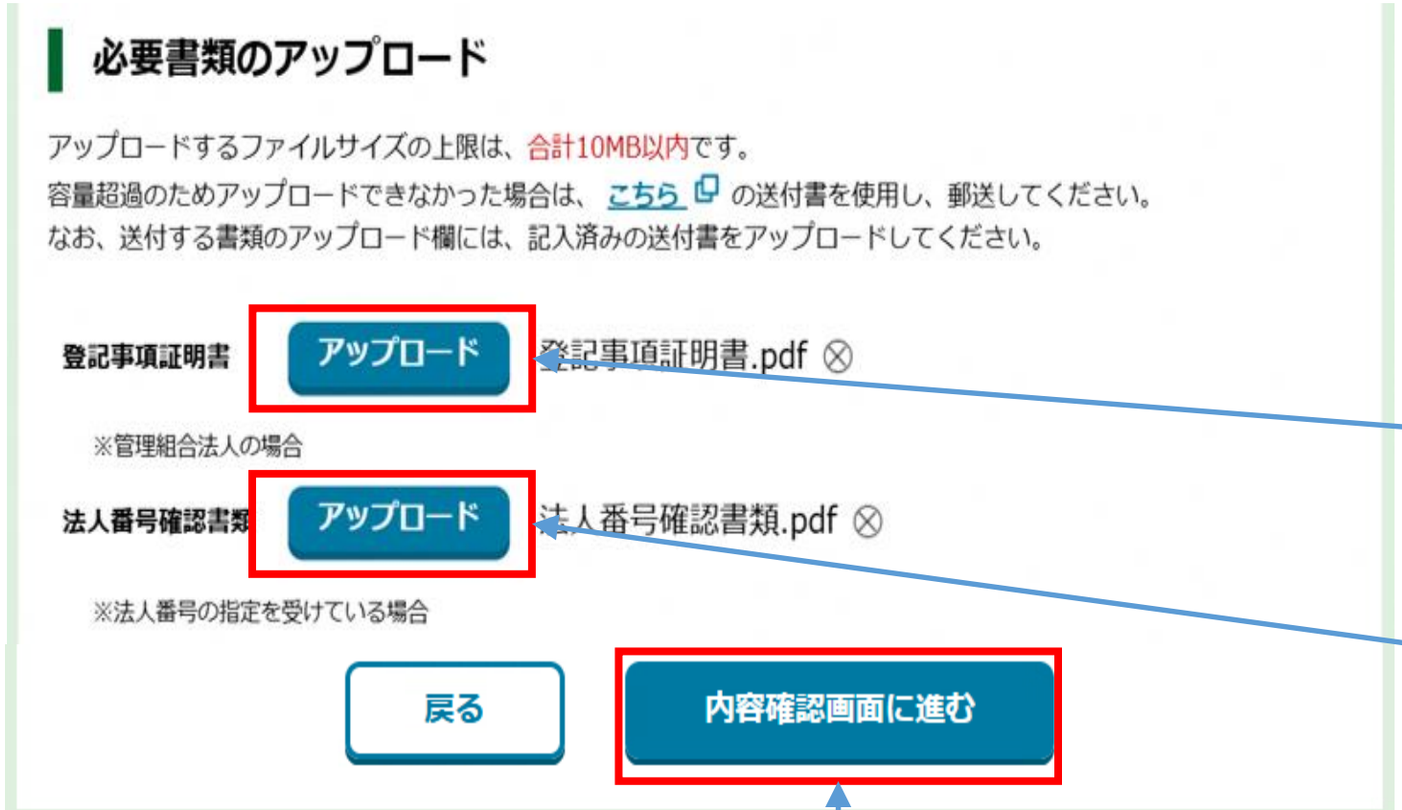
1. 申込受付期間	○年○月○日から○年○月○日まで
2. 申込証拠金払込期日	○年○月○日
	（申込証拠金払込期日までに証拠金の払込みのないときは、その申し込みを無効とする。）
3. 申込受付場所並びに申込証拠金払込取扱場所及び払込金取扱場所	株式会社みずほ銀行 本店
4. 申込証拠金額	払込金額相当額とし、払込期日に払込金に充当する。なお、申込証拠金には利息を付けない。
5. 債券の総額	金xx,xxx,xxx　千円
6. 債券成立の特則	本債券の応募総額が、本債券の総額に達しないときでも、その応募総額をもって成立する。
7. 債券の形式	無記名式利札付に限る

スクロールして、全ての内容を確認してください。

マンションすまい・る債の場合は、「**区**第○○回○○号」、管理計画認定制度マンション向け商品の場合は「**区認**第○○回○○号」、管理適正評価制度登録組合または管理適正化診断サービス実施組合向け商品の場合は「**区適**第○○回○○号」と記載されます。

1 債券積立の申込み

積立を初めて行う場合で、次のいずれかに該当するマンション管理組合は必要書類のアップロードが必要です。
・法人登記しているマンション管理組合
・法人番号の指定を受けているマンション管理組合
登録情報の確認や書類のアップロードが完了しましたら〔内容確認画面に進む〕を押してください。



法人登記しているマンション管理組合の場合は、登記事項証明書（発行３か月以内・登記情報提供サービスで取得したPDFは不可）をアップロードしてください。

法人番号の指定を受けているマンション管理組合は、法人番号確認書類（法人番号指定通知書または国税庁法人番号公表サイトの検索結果（表示日付が６か月以内のもの））をアップロードしてください。

登録情報の確認や書類のアップロードが完了しましたら押して〔内容確認画面〕に進んでください。

1 債券積立の申込み

〔内容確認画面に進む〕を押すと、これまで確認いただいた内容が表示されます。
保護預り申込書兼告知書及び申込証については、改めて内容を確認の上、チェックボックスに☑を入れて〔申請する〕を押してください。

保護預り申込書兼告知書

摘要（備考）	保護預り	
支払の取扱者	所在地	東京都文京区後楽１丁目４番10号
	名称	独立行政法人住宅金融支援機構

【債券積立スケジュール及び各回の利息の支払期日】

積立回数	債券発行日	償還期限	利息の支払期日
第１回	積立申込年度の２月２０日	債券発行日の１０年後の２月２０日	債券発行日の翌年２月２０日を初回としてその後償還期限までの毎年２月２０日に利息を支払う
第２回～第１０回	第１回の翌年以降、９年後までの２月２０日	債券発行日の１０年後の２月２０日	債券発行日の翌年２月２０日を初回としてその後償還期限までの毎年２月２０日に利息を支払う

※いずれかの債券も中途換金を行う際は、中途換金日直前の利息の支払期日の翌日から 中途換金日までの経過期間に応じ、機構が定める方法により利息を支払います。

☑ 上記の内容に同意する

スクロールして、全ての内容を確認してください。

確認後、チェックボックスに☑を入れてください。
※保護預り申込書兼告知書を最後まで確認いただかないと☑を入れることができません。

申込証

（3）買入消却日が銀行休業日に当たるときは、その前営業日に繰り上げる。

15. 買入消却取扱場所　株式会社みずほ銀行 本店

16. 元利金支払場所　株式会社みずほ銀行 本店

17. 担保　本債券の債権者は、独立行政法人住宅金融支援機構法（平成１７年法律第８２号）の 定めるところにより、独立行政法人住宅金融支援機構の財産について他の債権者に先立って自己の債権の弁済を受ける権利を有する。
ただし、本債券を含めた一般担保債権に係る優先弁済権は、 民法（明治２９年法律第８９号）の規定による一般の先取特権に次ぐものとされ、 一般担保債券同士での優先劣後の関係はなく、同順位で担保される。

18. 募集の受託会社　株式会社みずほ銀行

東京都千代田区大手町一丁目5番5号

事務取扱部署：資本市場部業務第二チーム

東京都千代田区丸の内１－３－３

☑ 上記内容及びマンションすまい・る債のしおりを承認の上、応募いたしたく、申し込みます。

スクロールして、全ての内容を確認してください。

確認後、チェックボックスに☑を入れてください。
※申込証を最後まで確認いただかないと☑を入れることができません。

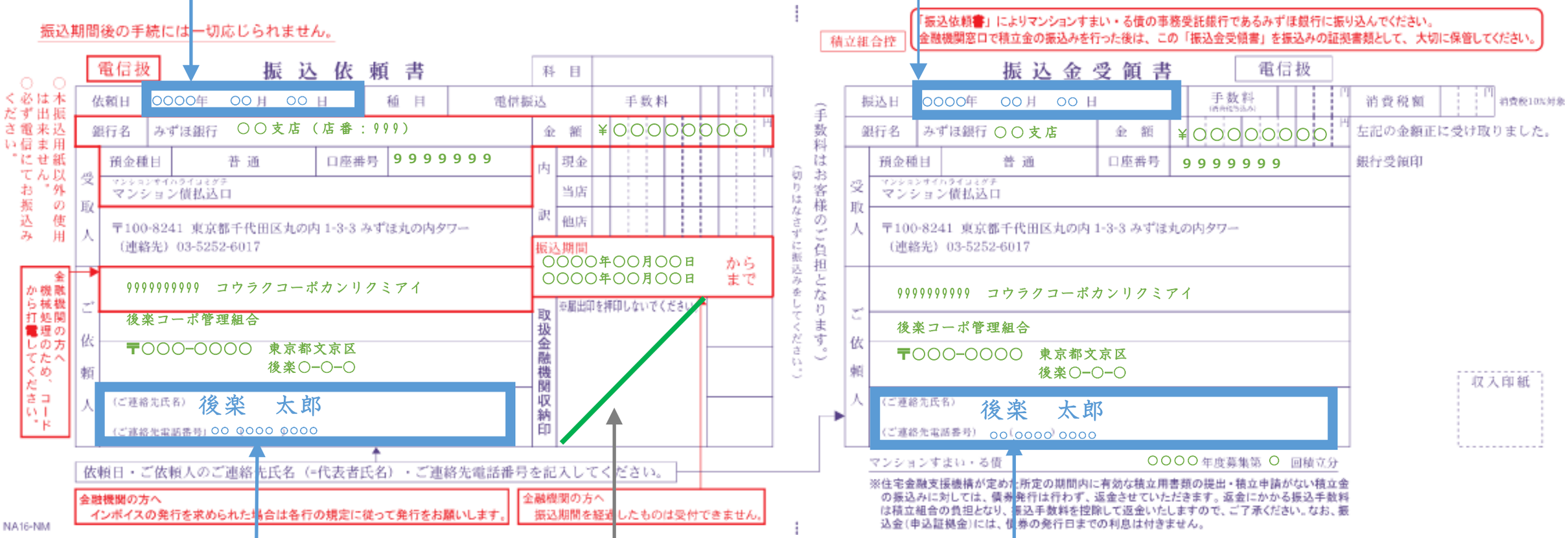
入力画面に戻る　申請する

内容を確認の上、押してください。
※上記２つのチェックボックスに☑を入れていただかないと押すことができません。

2-(1) 振込依頼書(金融機関窓口での振込みの場合)

金融機関に振込みを依頼する日付を西暦でご記入ください（２か所）。

積立用書類に同封されている「振込依頼書」を必ずご使用ください。



代表者の方の氏名及び電話番号（日中に連絡がとりやすいお電話番号）を記入してください（２か所）。

届出印を押印しないようご注意願います。

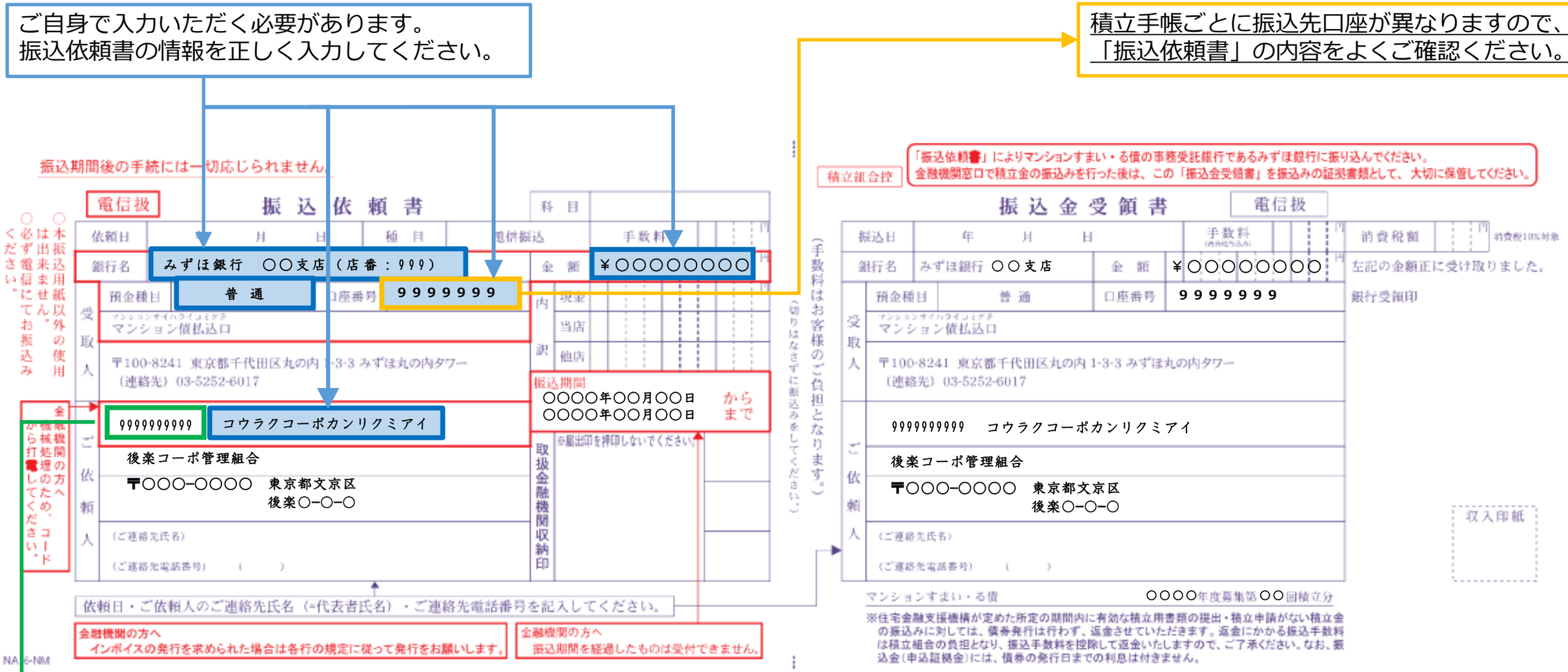
緑字部分は、あらかじめ印字されています（記入不要）。

- **青枠部分をご記入ください。**
- 右紙片（振込金受領書）はお振込みの証拠となる書類です。
- 書き損じの場合は、お振込みの手続を行う金融機関に訂正方法をご確認ください。

2-(2) 振込依頼書(インターネットバンキング又はATMでの振込みの場合)

ご自身で入力いただく必要があります。
振込依頼書の情報を正しく入力してください。

積立手帳ごとに振込先口座が異なりますので、
「振込依頼書」の内容をよくご確認ください。



ご依頼人欄に、10桁の積立手帳番号を
入力する必要はありません。

●お振込みの受付時間によっては、翌営業日のお取扱いになる場合がありますので、お早めにお振込みください。
振込期限を過ぎて振込まれた場合は返金させていただきます。なお、返金に係る振込手数料はお客さまのご負担となり、振込手数料を控除して返金しますのでご了承ください。

●ご利用いただく金融機関によって、受取人名、ご依頼人のご連絡先氏名・電話番号等を求められる場合があります。

●振込依頼書ごとにお振込みいただく振込先口座が異なります。振込依頼書が複数枚ある場合は、各振込依頼書ごとに手続が必要です。（１枚の振込依頼書でまとめて手続することはできません。）

3 登録内容変更の申請

・管理組合名称、法人番号の有無、所在地及び元利金振込口座情報の変更ができます。また管理規約や総会議事録等の書類をアップロードできます。
・登録内容の変更申請の審査が完了すると「【マンションすまい・る債】変更手続完了のお知らせ」メールが送付されます。
・書面（登録内容の変更届出書）による変更手続はできません。
・毎月20日23:59までに申請され、不備なく処理が完了した場合は、変更内容が翌月から反映されます。

登録内容変更手続

- 管理組合情報変更（残高証明書発行月を除く）
- 代表者変更
- 代表者情報変更（代表者変更なし）・管理会社の権限設定
- Web申込サービスの利用停止
- 振込依頼書等送付先変更
- 残高証明書発行月変更

ログイン後、変更したい内容に応じて押して次のページに進んでください。
※本書では、管理組合情報変更及び代表者変更を行う場合の例を記載します。

その他の登録内容の変更申請については、以下の利用者マニュアルをご確認ください。

登録内容の変更を行う項目が複数ある場合は、最初の登録内容変更申請後に、改めて「管理組合トップページ」から変更を行う項目を選択し、登録内容の変更申請を行ってください。

3 登録内容変更の申請（管理組合情報の変更）

●管理組合名称、法人番号の有無、所在地及び元利金振込口座情報の変更ができます。また管理規約や総会議事録等の書類をアップロードできます。マンション管理組合情報変更申請の審査が完了すると「【マンションすまい・る債】変更手続完了のお知らせ」メールが送付されます。
※書面（登録内容の変更届出書）による変更手続はできません。

●毎月20日23：59までに申請され、不備なく処理が完了した場合は、変更内容が翌月から反映されます。

【注意】
システム上、以下の制約があります。ご了承お願いいたします。

●拗音・促音（「ャ」、「ュ」、「ョ」、「ッ」等）は大文字に変換されます。
●外字（「髙」、「﨑」等）は入力できません。常用漢字（「高」、「崎」等）で入力してください。
●ギリシャ文字（Ⅰ、Ⅱ等）は入力できません。数字で入力してください。
●各入力欄には文字数制限があります。全て入力できない場合は、途中まで入力してください。



現在登録いただいている情報が表示されます。内容を確認して、変更したい項目について、変更後の情報を入力してください。

なお、[必須]マークの付いている項目は変更の有無に関わらず、必ず入力してください。入力しないとエラーとなり、登録されません。

元利金自動振込先口座について

ご指定いただいている口座が、修繕積立金管理のための口座で、次の条件を全て満たすものであるか確認してください。

・積立組合自身の預金口座で、かつ、口座名義が管理規約に定められた積立組合の名称と同一であること
・普通預金又は当座預金であること（定期預金、金銭信託等はご指定できません。）
・銀行のほか、信用金庫、信用組合、農業協同組合、漁業協同組合、労働金庫、ゆうちょ銀行等の国内店舗の口座であること（証券会社及び保険会社の口座はご指定できません。）

この条件を満たす口座がない場合は、条件を満たす口座を新たに開設していただきますようお願いします。また、口座を解約している場合や変更がある場合は登録内容変更申請を行ってください。

3 登録内容変更の申請（代表者の変更）

元利金振込口座情報

口座名義（カナ） 必須 ○○　○○

口座名義（漢字） 必須 ○○　○○

※口座名義（カナ）は拗音・促音（「ｬ」、「ｭ」、「ｮ」、「ｯ」等）は半角大文字（「ｬ」、「ｭ」、「ｮ」、「ｯ」等）で入力してください。

元利金振込口座の口座名義に代表者の氏名が含まれている場合、口座名義についても併せて変更が必要になりますので、ご注意ください。

代表者情報

お名前　漢字 必須　姓 ○○　名 ○○

カナ 必須　セイ ○○　メイ ○○

(外部管理者方式の場合)　会社名

役職名

※既に積立組合番号をお持ちの管理組合さまにおいては、システムの連携上、応募時等にご登録いただいた管理会社等が表示される場合があります。管理会社等が表示された場合は、機構にて修正を行いますので、修正の反映までしばらくお待ちください。

生年月日 必須　○○○○ 年 ○ 月 ○ 日

住所　郵便番号（半角） 必須　999 — 9999　郵便番号検索

都道府県 必須　○○県

市・区・郡 必須　○○市

区町村名・番地 必須　○○○　○ー○ー○

号室等　○○○号室

電話番号 必須　999 — 9999 — 9999

メールアドレス 必須　○○○○@.co.jp

任期 必須　○○○○ 年 ○ 月 ○ 日まで

定期総会開催月 必須　4 月

現在登録いただいている情報が表示されます。
内容を確認して、変更後の代表者氏名・住所等を入力してください。

なお、[必須]マークの付いている項目は変更の有無に関わらず、必ず入力してください。入力しないとエラーとなり、登録されません。

3 登録内容変更の申請

管理組合情報の変更及び代表者変更の申請を行う際には、必要書類のアップロードが必要です。
なお、アップロードいただく書類等は、「 7 登録内容変更の申請」をご覧ください。

必要書類のアップロード

アップロードするファイルサイズの上限は、合計10MB以内です。
容量超過のためアップロードできなかった場合は、 こちら の送付書を使用し、郵送してください。
なお、「管理規約」及び「総会議事録」は必須書類になります。アップロードがされていない場合エラーとなり申請できないため、記入済みの送付書をアップロードしてください。

管理規約 必須	アップロード	管理規約.docx ⊗
総会議事録 必須	アップロード	総会議事録.docx ⊗
総会議案書	アップロード	
理事会議事録等	アップロード	
その他１	アップロード	
その他２	アップロード	
その他３	アップロード	

トップページに戻る　一時保存　内容確認画面に進む

※アップロードされた資料は一時保存されません。一時保存後、入力を再開する場合は、再度資料のアップロードをお願いします。

現在登録いただいているファイルが表示されます。
必要に応じて、書類をアップロードしてください。
なお、アップロードいただく書類等は、「 7 登録内容変更の申請」をご覧ください。

- ファイルをアップロードすると、［アップロード］の右側にそのファイル名が表示されます。アップロードしたファイルを削除する場合は、ファイル名横のアイコン⊗を押してください。
- アップロードできるファイルサイズの上限は、合計10MB以内です。
- アップロードできるファイル形式は、.pdf/.csv/.gif/.jpg/.jpeg/.png/.zipです。ただし、表示されたアップロードファイルの選択画面で「すべてのファイル(*.*)」を選択した場合は、他のファイル形式もアップロードできます。

全ての入力や書類のアップロードか完了しましたら押して〔内容確認画面〕に進んでください。

4 中途換金（買入請求）をする時

中途換金を希望される場合は、毎月20日23:59（銀行休業日に当たる場合は前営業日）までに申請を行ってください。
申請に不備がなく、承認となったものは翌月10日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）にお支払いいたします。



ログイン後、〔中途換金（買入請求）申込〕を押して次のページに進んでください。

【注意】
複数の積立手帳を保有している積立組合は、積立手帳番号ごとに中途換金（買入請求）が必要となります。



積立手帳番号を確認のうえ、押して次のページに進んでください。
※複数の積立手帳を保有している場合は、複数の積立手帳番号が表示されます。

保有残高を確認してください。
※既に中途換金を行っている場合には、保有残高が現在の積立回数×１回当たりの積立金額と一致しません。

4 中途換金（買入請求）をする時

必ずご確認ください

- 一部中途換金の場合、中途換金を行う債券は、積立手帳ごとに積立時期が古い債券からの順番となります（積立時期が新しい債券を指定して中途換金を行うことはできません。）。
- ２回目から10回目に積立した債券の場合で、発行から２か月以内の中途換金額のお受取はできません。
- 毎月20日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）までに申請され、申請内容に不備がなく、機構において中途換金の意思を確認できた場合は、翌月10日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）のお支払いとなります。申請内容に不備があった場合は、お支払いが遅延することがありますので、スケジュールには余裕を持ってご申請されることをお勧めします。
- 満期償還となる年（発行から10年後）の２月に中途換金額のお受取はできません（満期償還前年の12月20日以降の申請はできません。）。

中途換金（買入請求）情報

中途換金額　必須　○全部　●一部

50　口　2,500万円

今後の積立継続　必須　○希望する　○希望しない

中途換金の理由　必須　●共有部分の修繕工事費用に充てる。
○共用部分の修繕工事に係る借入金の返済に充てる。
○その他（例：管理組合が解散する）

代表者名　○○　○○

※代表者に変更がある場合は、管理組合トップページの「代表者変更」から登録の変更をお願いします。

中途換金額を指定します。
[全部]または[一部]を選択してください。
※例は[一部]を選択した場合のイメージです。

※中途換金額で[一部]を選択した場合のみ
テキストボックスに口数を半角数字で入力してください。なお、一口は50万円で金額は自動で表示されます。

※中途換金額で[全部]を選択した場合のみ
今後の積立継続を希望するかしないかの選択をします。〔希望しない〕を選択した場合は、マンションすまい・る債の継続購入ができませんのでご注意ください。また、10回積立てを完了または積立てを中止している場合は〔希望しない〕を選択してください。

中途換金の理由を選択してください。
〔その他（例：管理組合が解散する）〕を選択した場合は、下のテキストボックスに具体的な使途を入力してください。

現在登録されているマンション管理組合の代表者の方（理事長等）が表示されます。
中途換金（買入請求）の承認後、みずほ銀行（事務受託銀行）が送付する買入計算書の宛名は表示されているマンション管理組合の代表者の方（理事長等）になります。
中途換金（買入請求）の申請と同時に代表者変更の手続をされた場合でも、買入計算書の宛名は、中途換金（買入請求）の申請時に表示されていたマンション管理組合の代表者の方（理事長等）となりますので、新代表者宛に送付を希望される場合は、代表者変更申請の承認後、［中途換金（買入請求）］画面にて代表者名欄が新代表者に変更となっていることを確認の上、中途換金（買入請求）の申込の手続をお願いいたします。

4 中途換金（買入請求）をする時

必要書類のアップロード

アップロードするファイルサイズの上限は、合計10MB以内です。
容量超過のためアップロードできなかった場合は、 こちら の送付書を使用し、郵送してください。
なお、送付する書類のアップロード欄には、記入済みの送付書をアップロードしてください。
※書類により中途換金の意思及び中途換金額の両方を確認できた場合は、中途換金の手続を進めさせていただきます。なお、中途換金の意思及び中途換金額の両方を確認できない場合は、電話による意思確認に切り換えさせていただきますのでご注意ください。

総会議事録　アップロード
理事会議事録　アップロード
議案書　アップロード
その他１　アップロード
その他２　アップロード

中途換金の意思、中途換金額及び中途換金の理由が記載されている総会議事録等のファイルをアップロードします。〔アップロード〕を押し、表示される画面でファイルを選択します。

- ファイルをアップロードすると、［アップロード］の右側にそのファイル名が表示されます。アップロードしたファイルを削除する場合は、ファイル名横のアイコン⊗を押してください。
- アップロードできるファイル形式は、.pdf/.csv/.gif/.jpg/.jpeg/.png/.zipです。ただし、表示されたアップロードファイルの選択画面で「すべてのファイル(*.*)」を選択した場合は、他のファイル形式もアップロードできます。

＜必要書類の提出ができない場合＞

※代表者以外の会計担当役員等の方に対し、機構住宅債券事務センターからお電話にて中途換金の意思確認をさせていただきます。意思確認がとれ次第、中途換金の手続を進めさせていただきます。

会計担当役員等連絡先　氏名（漢字）　姓　　名
電話番号　　－　　－

※必要書類の提出ができない場合
必要書類の提出ができない場合は、マンション管理組合の会計担当役員等の連絡先を入力してください。入力いただいた連絡先に電話による意思確認を行います。入力に際し、電話番号は半角数字で入力してください。

戻る　内容確認画面に進む

全ての確認や書類のアップロードか完了しましたら押して〔内容確認画面〕に進んでください。

マンションすまい・る債に関するお問合せ先

【「マンションすまい・る債」の購入に関するお問合せに当たってのご注意】

積立金振込期間後の積立手続には一切応じられませんので、ご注意願います。
なお、積立申込みの申請状況に関するお問合せには応じかねます。期限には余裕をもって申請していただきますよう、お願いします。

一般的なお問い合わせ（Web申込サービスの操作方法に関するものを含みます。）

住宅金融支援機構　カスタマーセンター 住宅債券専用ダイヤル

0120-0860-23（通話無料）

※このしおりでは、『住宅債券専用ダイヤル』と記載しています。

- ●営業時間　9:00～17:00（土日、祝日、年末年始は休業）
- ●ご利用いただけない場合（海外からの国際電話など）は、次の番号におかけください
  電話：048-615-2323（通話料金がかかります。）
- ●月曜日や祝日明けはお電話が混み合い、つながりにくい場合がありますのでご了承ください。
- ●お電話の内容は、相談サービスの質の向上と内容を正確に承るため、録音させていただいております。
- ●お電話がつながると自動音声が流れますので、「１」を押してください。ご案内の途中で押していただいてもおつなぎすることができます（ダイヤル回線の方は、「＊」ボタンや「＃」ボタン等を押してプッシュトーンに切り替えてください。）。
- ■購入開始後の残高などの照会につきましては、お客さま情報保護の観点から、登録いただいている積立組合の代表者の方（理事長等）及び委託を受けている管理会社の方に限り回答しています。このため、電話照会時に、積立手帳番号、積立組合名や代表者の方の氏名など（このほか、委託を受けている管理会社の方には管理会社名など）あらかじめ登録いただいた内容の確認をさせていただいております。確認ができない場合、ご照会にお答えできませんので、ご了承ください。

住宅金融支援機構ホームページ（管理組合のお客さま向けページ）

https://www.jhf.go.jp/loan/kanri/smile/index.html

※「マンションすまい・る債」の最新情報や各種手続をご覧いただけます。

住まいのしあわせを、ともにつくる。
住宅金融支援機構