2025年度積立組合用

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）



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、申込証の代表者記名欄にご記入**ください。

　また、債券の満期を迎えるまで又は債券の買入請求（中途換金の申出）の手続を終えるまで、「積立手帳」及び「届出印の登録及び元利金自動振込依頼書」などとともにこのしおりを大切に保管し、**代表者の方が交代する際は必ず引継ぎ**を行ってください。

「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」と表記しています。

住まいのしあわせを、ともにつくる。
住宅金融支援機構

2025年11月作成
2510-01-NM

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。

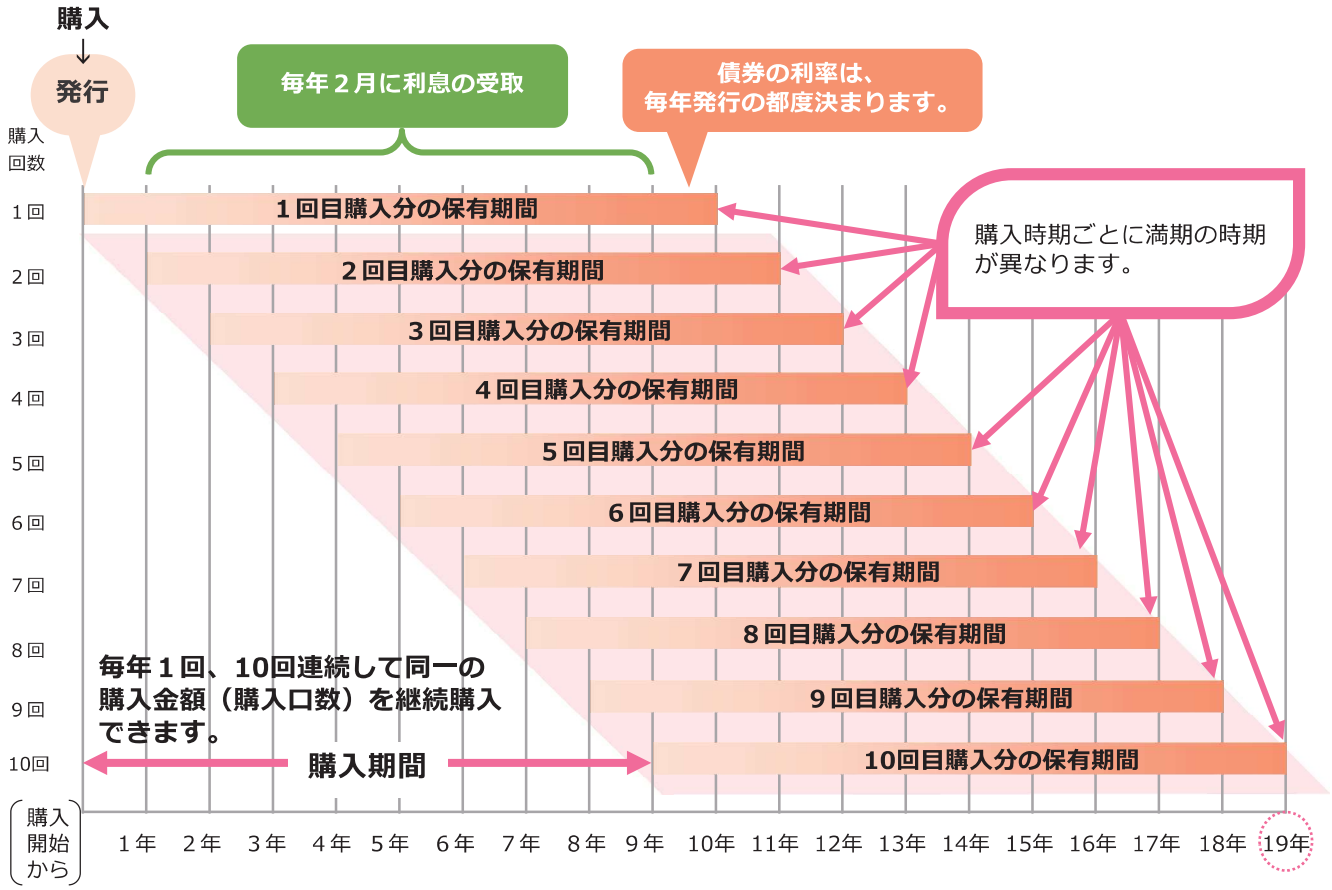
2　継続購入

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（※）にお渡し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。

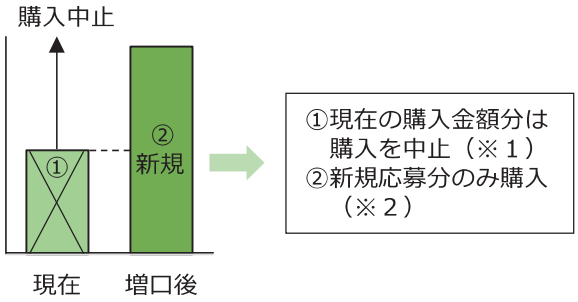
継続購入を中断され、その後再度購入を希望される場合や購入金額（購入口数）を変更される場合は、新たに応募を行った上で、購入する必要があります。

【ご注意】

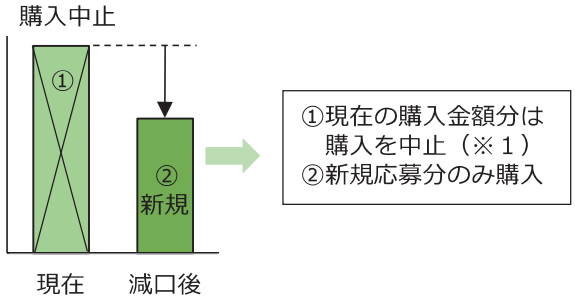
- 今後、債券の購入ができるマンション管理組合の要件等が変更となる場合があります。この場合、新たに応募する分について、応募要件に適合していないためご応募いただけない可能性があります。あらかじめご了承ください。
- 新たに応募する場合、応募する年度の応募口数が募集口数に達した時点で、応募受付終了とします。応募口数が募集口数を超過した場合の応募期間終了日は、募集口数を超過した日の前日に前倒しされますので、応募期間終了日の翌日以降に機構に到達した応募は無効となります。

〈例〉

【購入金額（購入口数）を増やす場合】



【購入金額（購入口数）を減らす場合】



※１　積立用書類は①及び②のそれぞれについて送付されますが、①についての積立用書類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。

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積立用書類（振込依頼書、申込証等）は、破棄してください（継続購入を中断すると翌年以降、積立用書類は送付されません。）。**

・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「12　認定すまい・る債」をご確認ください。

目　　次

第１章　各種手続…… 6

1 積立手続…… 6
2 債券の利息の受取……15
3 債券の中途換金（買入請求）……20
4 残高証明書……25
5 債券の満期償還……26
6 積立組合のご負担となる費用……28
7 変更手続……29
8 書類の送付先について……37
9 債券の安全性……39
10 こんなときには･･･?　……40
11 代表者の方が変わられた時等に必ず引き継いでいただきたい書類……41
12 認定すまい・る債……42
13 マンションすまい・る債 積立制度 手続規定 ……45
14 購入の特典……51
15 マンション共用部分リフォーム融資のご案内……52

第２章　ご使用いただく書類の記入例…… 55

1　保護預り申込書兼告知書……55
2-(1)　届出印の登録及び元利金自動振込依頼書（印字内容に変更がない場合）…57
2-(2)　届出印の登録及び元利金自動振込依頼書（印字内容に変更がある場合）…59
3　申込証……61
4-(1)　振込依頼書（金融機関窓口での振込みの場合）……63
4-(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）……65
5　変更手続時
「登録内容の変更届出書」……67
6　中途換金（買入請求）をする時
「債券買入請求書」……69

このしおりでは、機構からお送り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。

※このしおりは2025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。

積立開始後に、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、以下の際に積立組合の代表者の方の氏名・住所・生年月日の記載された公的機関の発行した証明書類等によりご本人であることを確認させていただきます。

・初回の積立手続を行う場合
・積立組合から届け出ていただいている代表者の方に変更が生じた場合

※上記の取引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。
※本人確認のためご提出いただいた書類は、機構が定める期間保管し、ご返却には応じかねますので、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及び書類の提出がなされない場合、購入の資格を失います。

法人番号提供に関するお願い

マンション管理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記入いただく必要があります。

法人番号の指定を受けている積立組合におかれましては、「保護預り申込書兼告知書」の法人番号の有無欄の「有」に○を記入した上で、法人番号を記入いただきますようお願いします。また、告知に当たっては、法人番号確認書類（法人番号指定通知書のコピー又はインターネット上の「国税庁法人番号公表サイト」で検索した結果を印刷したもの（６か月以内に印刷したもの））を併せてご提出いただく必要があります。ご理解の上、ご協力いただきますようお願いします。

なお、法人番号の指定を受けていない積立組合は、「保護預り申込書兼告知書」の法人番号の有無欄の「無」に○を記入してください（法人番号欄の記入は不要です。）。

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、機構に法人番号をご提供いただく必要がありますので、機構住宅債券事務センター（03-5800-9479）まで速やかにご連絡ください。

第１章　各種手続

1 積立手続

1 積立用書類到着後の流れ

積立組合の手続

●積立用書類のご返送（11/25～1/9）
※返送先は事務受託銀行（みずほ銀行）となります。

↓

●積立金の振込み（11/25～2/3）

↓

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・る債の場合のみ】
●認定状況に関する申出書のご返送（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出（買入請求）
※初回の購入から１年経過以後
●マンション共用部分リフォーム融資のご利用

↓

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

積立用書類の送付

↓

債券の発行（2/20）

↓

毎年

●積立用書類の送付（年１回　11月頃、最大10回）
●残高証明書の送付（年１回　ご希望の月）
●利払通知書の送付（年１回　１月頃）
●発行通知書の送付（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・る債の場合のみ】
●認定状況に関する申出書（書式）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送付（１月頃）

※認定すまい・る債については、「12 認定すまい・る債」をご確認ください。

2 購入のスケジュール

2025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	積立用書類の送付 （機構→積立組合）	積立用書類の返送 （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	2025年11月25日	2025年11月25日 ～2026年１月９日	2025年11月25日 ～2026年２月3日	2026年２月20日
第２回から 第10回	2034年まで 毎年11月中旬頃（予定）	2034年まで 毎年11月中旬 ～翌年１月中旬（予定）	2034年まで 毎年11月中旬 ～翌年２月上旬（予定）	2035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積立用書類の返送＋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。）。

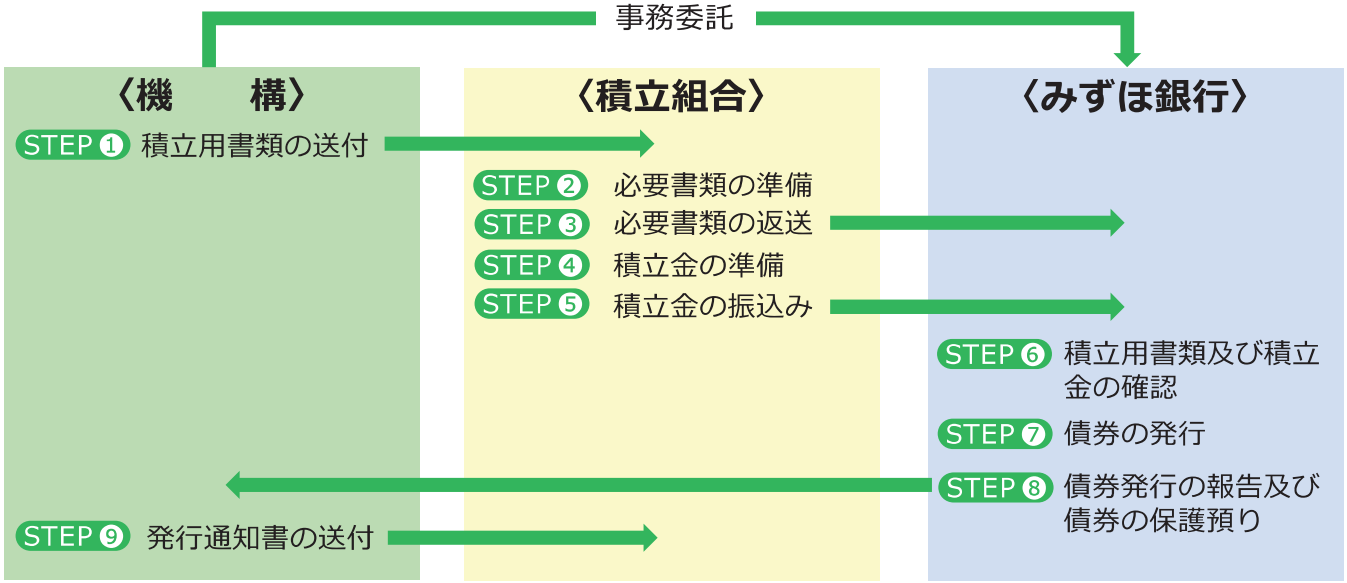
必ず ①積立用書類の返送 → ②積立金の振込み　の順で手続をお願いします。

①積立用書類返送期間内に有効な積立用書類の返送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積立用書類返送期間内に有効な積立用書類の返送があっても、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。

積立用書類の返送において、内容に不備があり解消されなかったり、書類が１つでも不足した場合、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、書類の到着確認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ご返送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、手続は全て郵送及び振込みにより行うことになります（機構及びみずほ銀行の窓口での手続はできません。）。

3 購入の手順と必要書類



STEP ① 積立用書類の送付

購入のスケジュールに基づき、積立用書類を機構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。

第２回以降の購入については、積立用書類を毎年11月中旬頃（予定）に送付します（機構から積立用書類を送る際は簡易書留郵便によりお送りします。）。

積立用書類は、前年度に購入を行った積立組合に送付しますが、**購入を継続しない場合、特別な手続は不要です。送付された積立用書類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、積立用書類は送付されません。

第１回の購入の際に機構からお届けする主な書類

応募受付期間に「積立申込書」において管理会社を送付先に指定いただいた場合は、初回積立用書類はご指定の管理会社に送付されます。同封されている積立手帳と本冊子（しおり）は代表者の方に引継ぎを行う等により大切に保管してください。

書類の名称	書類の内容
保護預り申込書兼告知書	**【要返送】**購入した債券を機構が保護預りさせていただくために必要な書類
届出印の登録及び元利金自動振込依頼書	**【要返送】**購入に関する手続全般で使用する届出印を指定していただくため並びに利息、中途換金の代金及び満期償還金を今後お受取になる際の金融機関の口座を指定していただくための書類。応募後、積立用書類送付までに代表者等に変更があった場合は、この書類で変更の届出をしてください。
申込証	**【要返送】**機構が指定する債券の発行条件（利率など）に同意して積立金を払い込むことが記載された債券発行の申込みに必要な書類
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
積立手帳	**【重要・要保存】**購入ができる管理組合であることを証する書類。代表者の方が交代する際には、必ずこのしおりと一緒に引継ぎを行ってください。

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
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
マンションすまい・る債のしおり（積立手帳別冊）	**【重要・要保存】**本冊子。代表者の方が交代する際には、必ず積立手帳とこのしおりの引継ぎを行ってください。
返送用封筒	積立手続に必要な書類を積立組合からみずほ銀行にご返送いただく際に使用する封筒
記載事項保護シール（返送用封筒用）	返送用封筒の［積立手続についての連絡先］欄に貼付するシール
積立関係書類保管用ファイル	積立手帳など積立組合のお手元で管理していただく書類を保管するためのファイル

第２回以降の購入の際に機構からお届けする主な書類

書類の名称	書類の内容
申込証	**【要返送】**機構が指定する債券の発行条件（利率など）に同意して積立金を払い込むことが記載された債券発行の申込みに必要な書類
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
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
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
登録内容の変更届出書	変更手続において使用する書式
申込証返送用封筒	申込証をみずほ銀行にご返送いただく際に使用する緑色の封筒
記載事項保護シール（申込証返送用）	申込証返送用封筒の［積立手続についての連絡先］欄に貼付するシール

【ご注意】

・第２回以降に送付する書類の種類・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。
・書類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。
・機構からお送りした書類を紛失された場合は、機構住宅債券事務センターまでご連絡ください。

機構住宅債券事務センター　03-5800-9479（通話料金がかかります。）
営業時間　９：00～17：00（土日、祝日、年末年始は休業）

STEP ❷・❸ 必要書類の準備・返送

積立用書類が届きましたら、必要書類の準備をしていただき、積立用書類と同封の「積立手続のご案内」記載の積立用書類返送期間内に、返送用封筒に必要書類を封入し、みずほ銀行にご郵送ください。

各書類のご記入方法や注意点は、第２章「ご使用いただく書類の記入例」を参照してください。

第１回の購入の際に準備・返送いただく書類

法人登記していない積立組合の場合

以下の①から⑤までの書類を返送してください。

①保護預り申込書兼告知書
②届出印の登録及び元利金自動振込依頼書
③申込証
④代表者の方の本人確認書類（次のアからウまでのいずれかの書類）

有効期限のあるものは、書類到着時点で有効なものに限ります。郵送の際は、有効期限内であることをご確認ください。

個人情報保護の観点により、本籍地を黒塗りしたもの又は本籍地の記載を省略したものをご準備ください（本籍地を黒塗りすることにより住所地が確認できなくなる場合は、黒塗りしないようお願いします。）。

ア　代表者が個人の場合

代表者の方の氏名・住所・生年月日が記載された次のいずれか１つの書類

・運転免許証のコピー（表裏両面）
・2012年４月１日以後に交付された運転経歴証明書のコピー（表裏両面）
・資格確認書のコピー（住所の記載があるもの）

※マイナ保険証（健康保険証の利用登録をしたマイナンバーカード）を保有していない方に交付される資格確認書類です。保険者番号、被保険者記号、被保険者番号及び二次元コードを黒塗りしたものをご準備ください。

・印鑑証明書（発行後３か月以内の原本）
・住民票（発行後３か月以内の原本、マイナンバー及び本籍の記載がないもの）
・2020年２月３日以前に申請されたパスポートのコピー（顔写真のページ及び所持人記入欄（住所等記入済）のページ）
・マイナンバーカードのコピー（表面のみ）

イ　外部管理者方式の場合

（ア）マンション管理会社の場合

・マンション管理会社の登記事項証明書（発行後３か月以内・コピー可）
ただし、マンション管理組合の代表者（理事長等）が登記事項証明書に記載されていない者（管理会社の社員等）の場合は、上記に加え、代表者の方について、以下の書類をご提出ください。
・社員証（コピー可）
・前記【代表者が個人の場合】のいずれか１つの書類（社員証に生年月日が記載されていない場合のみ）

（イ）マンション管理士等の個人の場合

・代表者の方の本人確認書類（前記【代表者が個人の場合】のいずれか１つの書類）
・資格を証する証明書

法人登記していない積立組合の場合（つづき）

ウ　代表者が法人（区分所有者が法人）の場合

・法人の登記事項証明書（発行後３か月以内・コピー可）
ただし、マンション管理組合の代表者（理事長等）が登記事項証明書に記載されていない者（代表取締役以外）の場合は、上記に加え、代表者の方の本人確認書類（前記【代表者が個人の場合】のいずれか１つの書類）

⑤法人番号の指定を受けている積立組合の場合

・法人番号指定通知書のコピー
・「国税庁法人番号公表サイト」検索結果（６か月以内に印刷したもの）

※①から③までの書類につきましては、機構から送らせていただいている書類に必要事項を記入してください（消せるボールペンは使用しないでください。）。

法人登記している積立組合の場合

前記の書類①から⑤までに加え、以下の書類
・積立組合法人の登記事項証明書（発行後３か月以内・コピー可）

【登録内容に変更がある場合のご注意】

応募受付後にお送りしている「受付及び登録内容のお知らせ（積立手帳別紙）」ハガキの登録内容に変更がある場合は、以下のとおり修正してください。

・「届出印の登録及び元利金自動振込依頼書」の「変更欄」に登録内容をご記入ください。
・代表者の変更の場合は、①から④までの書類に併せて、代表権等確認書類（☞P31参照）をご送付ください。

【積立用書類のご返送に当たってのご注意】

・**郵送料は積立組合の負担となります。**
なお、ご返送に当たっては簡易書留郵便など配達状況が確認できる方法により確実にご返送いただくことをお勧めします。
・書類の到着確認に関するお問合せには応じかねます。期限に余裕をもってご送付いただきますようお願いします。
・ご返送いただいた書類は原則としてご返却できませんのでご了承ください。
・ご返送いただく書類について、控えが必要な場合はコピーをとり、積立手帳とともに保管してください。

【届出印についてのご注意】

届出印は、今後の積立手続（債券の中途換金の申出（買入請求）や代表者の方の変更などの各種届出等）において使用する印で、みずほ銀行が積立組合からの真正な申出であるか否かを確認するためにお届けいただくものです。

なお、届出印は、原則として代表者の方個人の印ではなく、**積立組合の印（理事長印等）**となります。

【元利金自動振込先口座についてのご注意】

ご指定いただく口座は、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としてください。

・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もの
・普通預金又は当座預金（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（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くこととなります。

第２回以降の購入の際に返送いただく書類

機構からお送りする次の積立用書類に必要事項をご記入の上、ご返送ください。

○申込証

※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、このほかにも必要な書類があります（☞「7 変更手続」参照）。

STEP ❹・❺ 積立金の準備・振込み

積立用書類と同封の「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、機構からお送りした「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お振込みすることはできません。）。**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、第２章「ご使用いただく書類の記入例」を参照してください。**

STEP ❻ 積立用書類及び積立金の確認

ご返送された必要書類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、みずほ銀行が書類の内容や債券の購入金額の確認を行います。必要書類が不足するなどの場合は、みずほ銀行から積立組合に連絡をさせていただきます。

STEP ❼ 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・「発行通知書」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ハガキ（「**債券発行のご案内**」（発行通知書））を機構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宛てにお送りします（３月中旬予定）ので、大切に保管してください。

発行通知書を万一紛失された場合には、再発行の申請が必要になります。詳しくは、「⑩ こんなときには…？」の「債券発行のご案内（発行通知書）を紛失した」をご覧ください。

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	2026年２月20日	2027年から2036年までの毎年２月20日（計10回）
第２回から第10回	2035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2025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・る債と認定すまい・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%（2025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

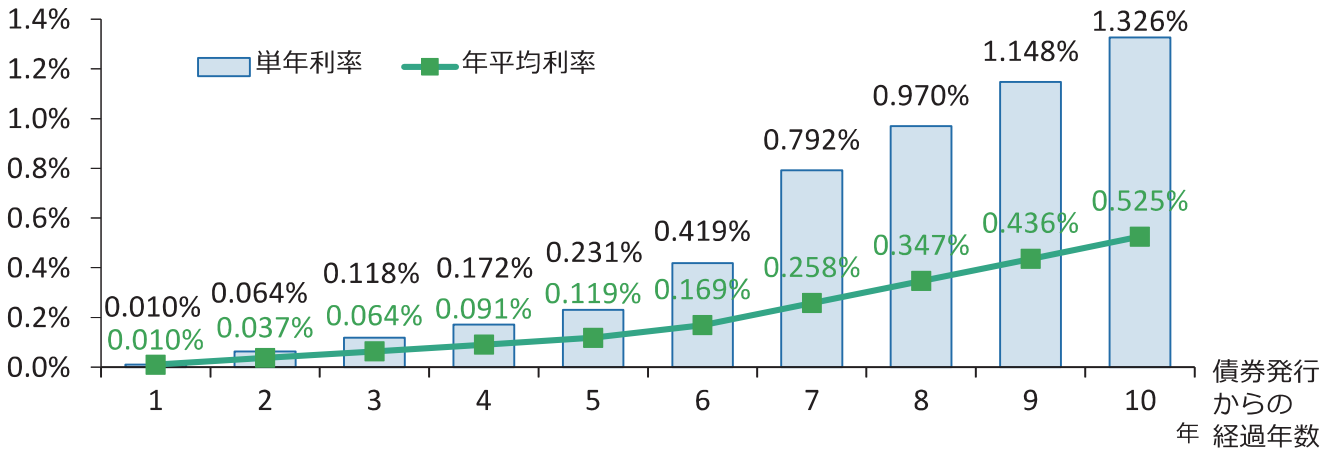
【2025年度発行債券】

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	0.010%	50万円	×	0.010%	=	50円	43円
２年目	0.064%	50万円	×	0.064%	=	320円	271円
３年目	0.118%	50万円	×	0.118%	=	590円	500円
４年目	0.172%	50万円	×	0.172%	=	860円	729円
５年目	0.231%	50万円	×	0.231%	=	1,155円	979円
６年目	0.419%	50万円	×	0.419%	=	2,095円	1,775円
７年目	0.792%	50万円	×	0.792%	=	3,960円	3,354円
８年目	0.970%	50万円	×	0.970%	=	4,850円	4,108円
９年目	1.148%	50万円	×	1.148%	=	5,740円	4,861円
10年目	1.326%	50万円	×	1.326%	=	6,630円	5,615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	0.010%	0.037%	0.064%	0.091%	0.119%	0.169%	0.258%	0.347%	0.436%	0.525%



【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50円、２年目の利息320円、３年目の利息590円

（50円＋320円＋590円）÷50万円÷３年＝0.064%

認定すまい・る債

※認定すまい・る債については、「12 認定すまい・る債」をご確認ください。

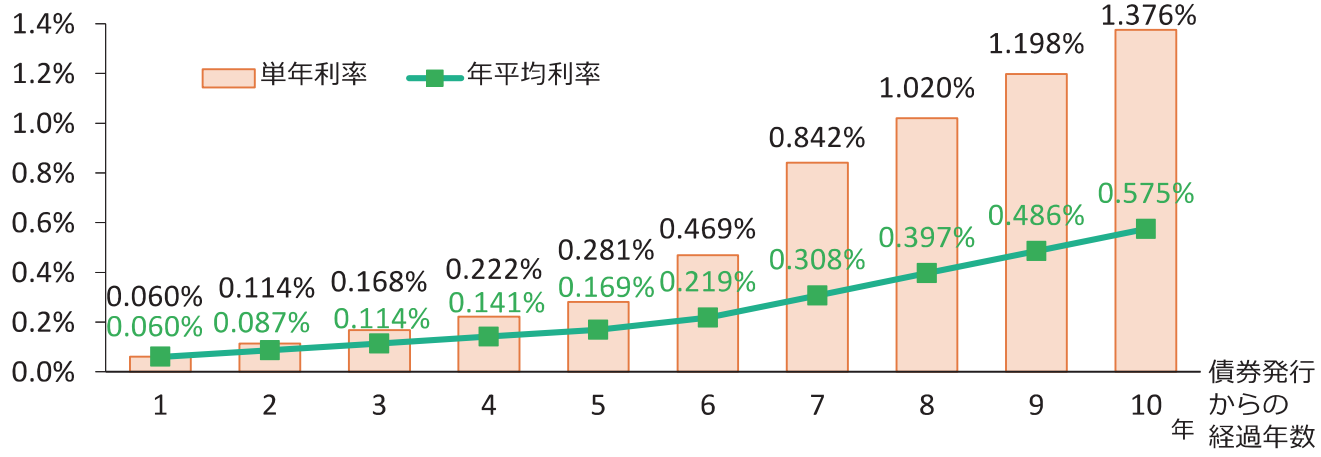
【2025年度発行債券】

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	0.060%	50万円	×	0.060%	=	300円	255円
２年目	0.114%	50万円	×	0.114%	=	570円	483円
３年目	0.168%	50万円	×	0.168%	=	840円	712円
４年目	0.222%	50万円	×	0.222%	=	1,110円	941円
５年目	0.281%	50万円	×	0.281%	=	1,405円	1,190円
６年目	0.469%	50万円	×	0.469%	=	2,345円	1,986円
７年目	0.842%	50万円	×	0.842%	=	4,210円	3,566円
８年目	1.020%	50万円	×	1.020%	=	5,100円	4,319円
９年目	1.198%	50万円	×	1.198%	=	5,990円	5,073円
10年目	1.376%	50万円	×	1.376%	=	6,880円	5,827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	0.060%	0.087%	0.114%	0.141%	0.169%	0.219%	0.308%	0.397%	0.486%	0.575%



受取利息額の案内

毎年、１月中旬頃に、機構から受取利息額等を記載した利息の支払に関する事前案内を代表者の方（理事長等）又は積立組合が別途指定した管理会社へ送付します。

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。

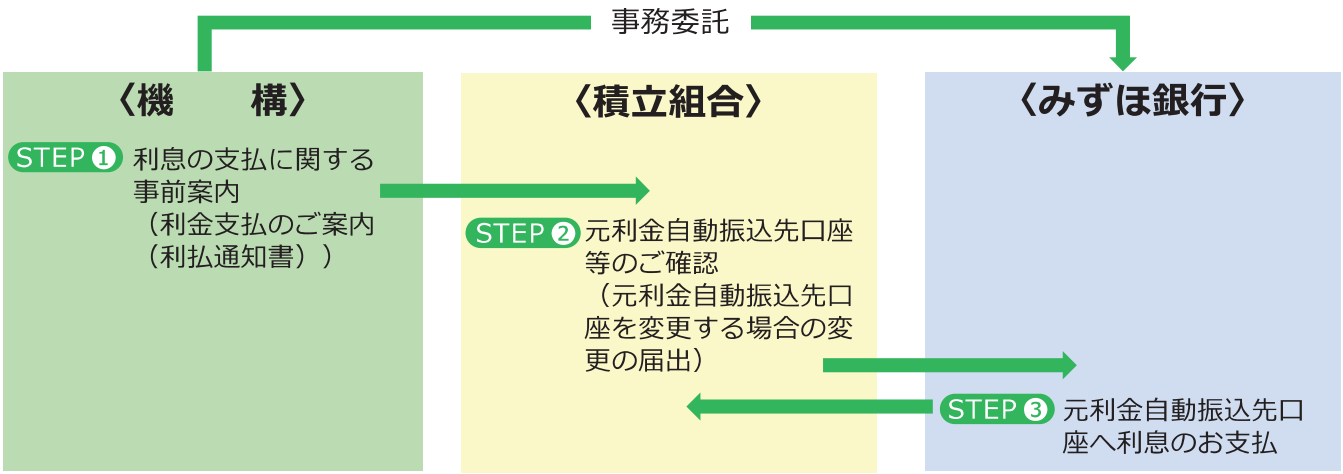
各回の債券の利率はそれぞれ異なりますので、機構ホームページ又は毎年11月下旬頃に機構から送付する積立用書類でご確認ください。

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、受取利息額や元利金自動振込先口座などを記載した利息の支払に関する事前案内のハガキ（「利金支払のご案内（利払通知書）」）を機構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へ送付します。（１月第７営業日頃に発送予定）。

なお、「利金支払のご案内（利払通知書）」に記載している利息額は前年12月末の残高に基づいているため、１月又は２月に中途換金（買入）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。

利払通知書を万一紛失された場合には、再発行の申請が必要になります。詳しくは、「10 こんなときには…？」の「利金支払のご案内（利払通知書）を紛失した」をご覧ください。

STEP ❷ 元利金自動振込先口座等のご確認

「利金支払のご案内（利払通知書）」が届きましたら、案内の記載内容をご確認ください。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、元利金自動振込先口座に誤りや変更がある場合は、「利金支払のご案内（利払通知書）」を受領後、速やかにみずほ銀行（☞裏表紙参照）まで変更の届出をしてください。

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 変更手続」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：2027年２月21日～
中途換金の代金払戻し：2027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回までの購入に係る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%（2025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、「債券買入請求書」（☞第２章「ご使用いただく書類の記入例」参照）の「今後の積立継続を【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

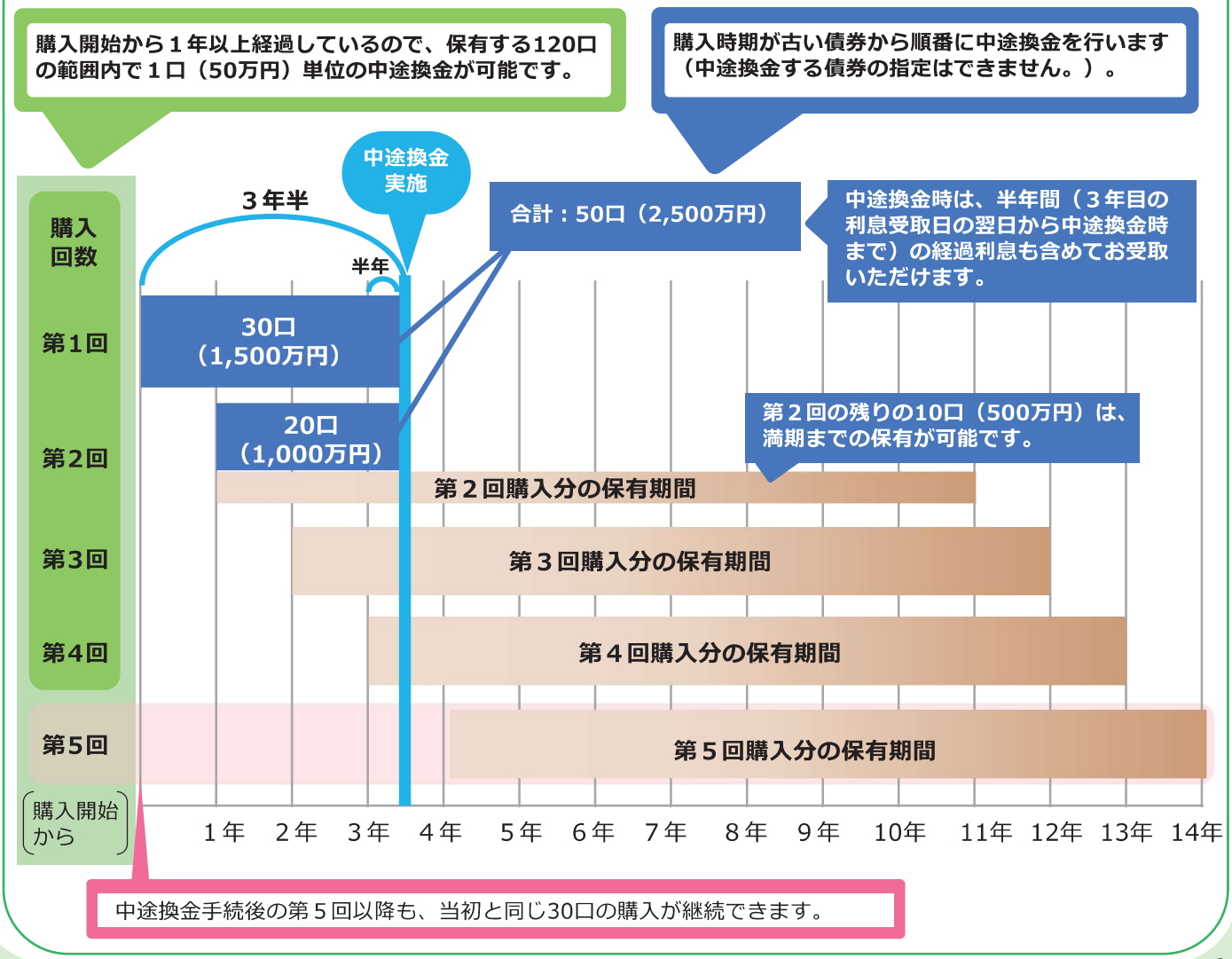
毎年30口（1,500万円）ずつ購入を行っている積立組合が、修繕工事のため第１回目の購入から３年半後に、債券の中途換金を希望している場合

〈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

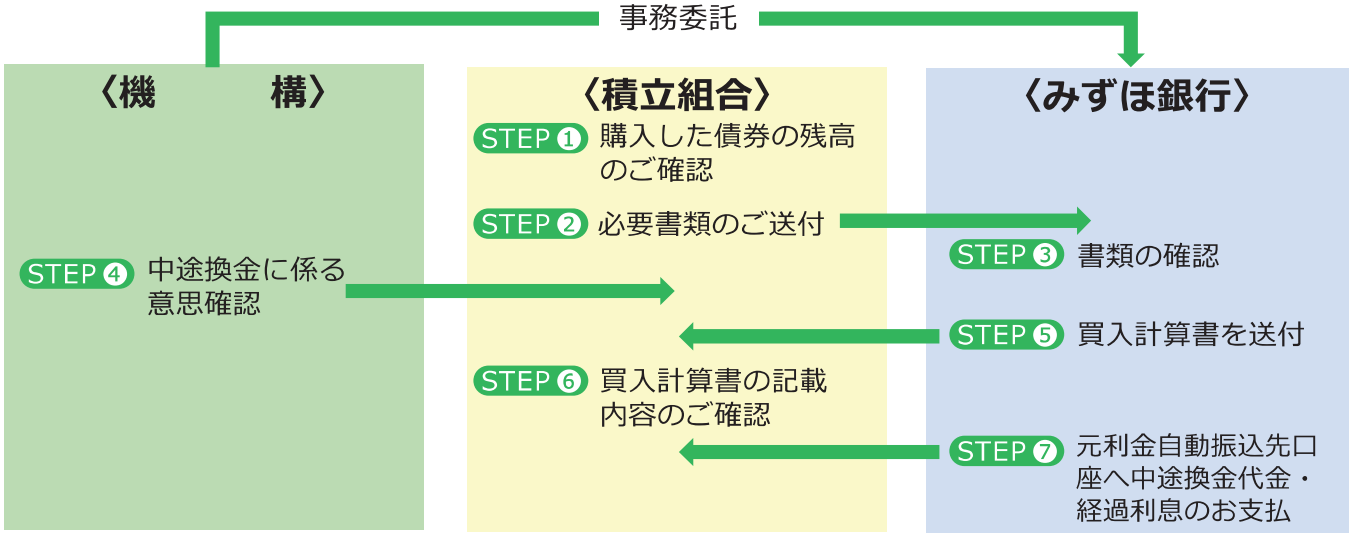
この積立組合が、50口（2,500万円）の中途換金を希望

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 1 購入した債券の残高のご確認

お手元にある最新の残高証明書（☞「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 2 必要書類のご送付

ご希望の中途換金額が決まりましたら、「**債券買入請求書**」に中途換金の希望額（希望口数）や中途換金の理由などを記載した上で（☞第２章「ご使用いただく書類の記入例」参照）、次の①及び②の必要書類とともにみずほ銀行にご送付ください。

①積立手帳
②中途換金の意思、中途換金額及び中途換金の理由の３点を確認できる書類（総会議事録や理事会議事録等）
※電話による意思確認をご希望の場合は、②の書類は不要ですが、中途換金の理由によっては、総会議事録や理事会議事録等をご提出いただく場合があります。
※②の書類には、「工事費等にあてる」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。

「債券買入請求書」と必要書類が毎月15日までに送付（消印有効）され、かつ、同月20日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）までにみずほ銀行に到着し、内容に不備がなかったものは翌月10日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）のお支払となります。

ご提出書類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お手続されることをお勧めします。

積立手帳を万一紛失された場合には、再発行の申請が必要になります。詳しくは、「10 こんなときには…？」の「積立手帳を紛失した」をご覧ください。

【手続に当たってのご注意】

・債券買入請求書は機構のホームページよりダウンロードいただくか、住宅債券専用ダイヤル（☞裏表紙参照）へご請求ください。
・**郵送料は積立組合の負担となります。**
なお、債券買入請求書及び必要書類のご送付に当たっては、簡易書留郵便など配達状況が確認できる方法により確実に送付していただくことをお勧めします。
・債券買入請求書について、控えが必要な場合はコピーをとり、保管してください。
・**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　変更手続」参照）。中途換金手続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きが完了しない場合、中途換金の支払い遅延の原因となりますので、ご注意ください。**

STEP ❸ 書類の確認

送付していただいた書類の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。書類の不備や記載事項に不明な点がある場合は、受付できません。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。

STEP ❹-1 中途換金に係る意思確認（書類による意思確認の場合）

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３点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、上記３点を確認できない場合は、電話による意思確認に切り替えさせていただきます。

STEP ❹-2 中途換金に係る意思確認（電話による意思確認の場合）

理事長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、中途換金額及び中途換金の理由の３点を確認させていただきます。なお、中途換金の理由によっては、総会議事録や理事会議事録等をご提出いただく場合があります。

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。

【ご注意】

・会計担当役員等の方のご連絡先は、**平日の日中に確実に連絡がとれる連絡先を債券買入請求書にご記入ください。**
・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。

STEP ❺ 買入計算書を送付

中途換金の申出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らせていただきます。

また、STEP ❷ でご送付いただいた**積立手帳**も併せてご返送いたします。

STEP ⑥ 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（☞裏表紙参照）にお問合せください。

STEP ⑦ 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】

「元利金自動振込先口座」に変更がある場合には、「登録内容の変更届出書」を併せてご提出願います。口座変更のお手続きが買入請求と同時にされなかった場合には、 買入代金の振込みが遅れたり、送金戻り及び再送金に係る組戻・振込手数料をいただくことがあります。

4 残高証明書

毎年１回、積立組合が希望する月に、機構が残高証明書（ハガキ）を発行し、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宛てに送付しますので大切に保管してください。

送付希望月は応募時に「積立申込書」にご記入いただくことで指定していただいており、**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、**残高証明書は送付希望月の第７営業日頃に発送します。それ以前の送付については、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）2025年11月～2026年２月に積立金の振込みをした場合、2026年３月以降送付の残高証明書に記載されます。

※**残高証明書を万一紛失された場合や、臨時の発行を希望する場合には、再発行の申請が必要になります**（この場合の残高証明書はハガキではなく封書にて送付します。）。
「残高証明書等再発行申請書」を機構のホームページよりダウンロードしていただくか、住宅債券専用ダイヤル（☞裏表紙参照）へご請求ください。
申請書のご提出に当たっては「残高証明書等再発行申請書」記載の注意事項（積立手帳のコピーを添付等）をご確認ください。
また、申請書をご提出いただいてから残高証明書の発行まで数日かかりますので、あらかじめご了承ください。

※残高証明書の送付時期を変更したい場合には、変更の届出が必要になります。詳しくは「⑩ こんなときには…？」の「残高証明書の送付時期を変更したい」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。）。

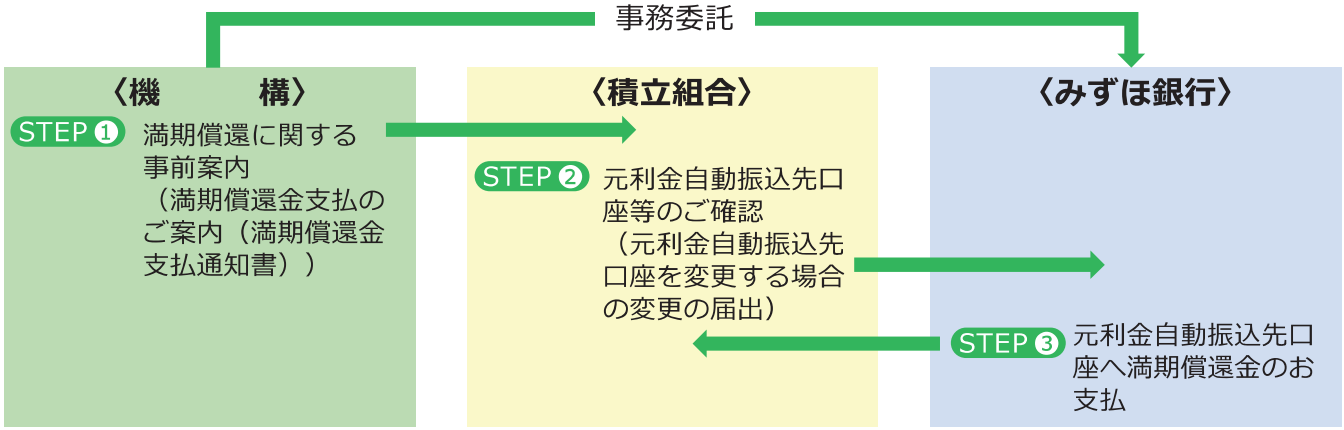
2 債券の満期のスケジュール

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	2026年２月20日	2036年２月20日
第２回から第10回	2035年まで毎年２月20日（予定）	2045年まで毎年２月20日（予定）

※上記のスケジュールは2025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、満期償還額や元利金自動振込先口座などを記載した満期償還に関する事前案内のハガキ（「満期償還金支払のご案内（満期償還金支払通知書）」）を機構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へ送付します（１月第７営業日頃に発送予定）。なお、「満期償還金支払のご案内（満期償還金支払通知書）」に記載している満期償還額は、前年12月末の残高に基づいているため、1月又は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

「満期償還金支払のご案内（満期償還金支払通知書）」が届きましたら、案内の記載内容をご確認ください。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、元利金自動振込先口座に誤りや変更がある場合は、「満期償還金支払のご案内（満期償還金支払通知書）」を受領後、速やかにみずほ銀行（☞裏表紙参照）まで変更の届出をしてください。

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（☞**「❼ 変更手続」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）2025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、管理計画認定に係る手数料等が必要です。詳しくは、「12 認定すまい・る債」をご確認ください。

7 変更手続

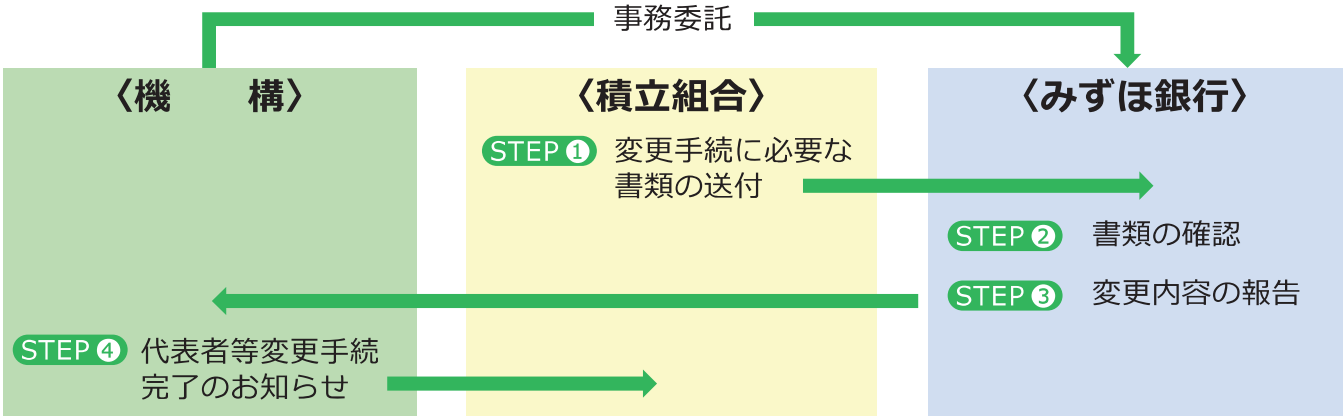
1 変更手続の流れ

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、その都度変更届を速やかにご提出していただく必要があります。速やかな変更の届出がない場合には、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。

※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「送付先指定（変更・中止）依頼書」の提出により送付先を変更する手続が必要です（☞「8 書類の送付先について」参照）。

【手続に当たってのご注意】

- 毎月15日までに送付（消印有効）され、かつ、20日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）までにみずほ銀行に到着し、同日までに不備なく処理が終了した変更内容が翌月から反映されます。
  ※積立用書類については、発送される月（11月を予定）の前月（10月）に処理が終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、お送りください。
- ご提出書類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お手続されることをお勧めします。
- 郵送料は積立組合の負担となります。
- 郵送に当たっては簡易書留郵便など配達状況が確認できる方法により確実に送付していただくことをお勧めします。
- 変更届について、控えが必要な場合はコピーをとり、保管してください。
- STEP 1 の必要書類のうち、積立手帳についてはみずほ銀行での手続終了後に積立組合（又は管理会社）へ返送します。その他のご提出いただいた書類は原則として返却できませんので、ご了承ください。



STEP 1 変更手続に必要な書類の送付

変更手続に必要な書類をみずほ銀行にご送付ください。
「登録内容の変更届出書」の作成に当たっては、Excelシートへの入力による「登録内容の変更届出書（Excel版）」のご利用をお勧めします。
なお、機構のホームページからダウンロードした手書き用の書式に必要事項をご記入の上、手続することも可能です。

変更手続に必要な書類送付先	**（事務受託銀行）みずほ銀行　資本市場部業務第二チーム** **〒100-8241　東京都千代田区丸の内１-３-３みずほ丸の内タワー** **TEL：03-5252-6017**

※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「送付先指定（変更・中止）依頼書」の提出により送付先を変更する手続が必要です（☞「8 書類の送付先について」参照）。
なお、送付先指定依頼書の送付先は機構住宅債券事務センターとなりますのでご注意ください。

変更の内容	変更手続に必要な書類
代表者の変更（代表者の氏名・住所の変更） ※行政区分又は地番の変更があった場合もこの手続が必要です。 ※口座名義に代表者名が含まれている場合、代表者の変更と併せて、元利金自動振込先口座の変更が必要です。	**①登録内容の変更届出書** **②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** ※積立組合によってご用意いただく書類が異なります（☞「２ 代表権等確認書類」参照）。 **③新代表者の方の本人確認書類**（次のアからウまでのいずれかの書類） 有効期限のあるものは、書類到着時点で有効なものに限ります。郵送の際は、有効期限内であることをご確認ください。 個人情報保護の観点により、本籍地を黒塗りしたもの又は本籍地の記載を省略したものをご準備ください（本籍地を黒塗りすることにより住所地が確認できなくなる場合は、黒塗りしないようお願いします。）。 ア　代表者が個人の場合 代表者の方の氏名・住所・生年月日が記載された次のいずれか１つの書類 ・運転免許証のコピー（表裏両面） ・2012年４月１日以後に交付された運転経歴証明書のコピー（表裏両面） ・資格確認書のコピー（住所の記載があるもの） ※マイナ保険証（健康保険証の利用登録をしたマイナンバーカード）を保有していない方に交付される資格確認書類です。保険者番号、被保険者記号、被保険者番号及び二次元コードを黒塗りしたものをご準備ください。 ・印鑑証明書（発行後３か月以内の原本） ・住民票（発行後３か月以内の原本、マイナンバー及び本籍地の記載がないもの） ・2020年２月３日以前に申請されたパスポートのコピー（顔写真のページ及び所持人記入欄（住所等記入済）のページ） ・マイナンバーカードのコピー（表面のみ）

変更の内容	変更手続に必要な書類（つづき）
代表者の変更（代表者の氏名・住所の変更） ※行政区分又は地番の変更があった場合もこの手続が必要です。 ※口座名義に代表者名が含まれている場合、代表者の変更と併せて、元利金自動振込先口座の変更が必要です。	イ　外部管理者方式の場合 （ア）マンション管理会社の場合 ・マンション管理会社の登記事項証明書（発行後３か月以内・コピー可） ただし、マンション管理組合の代表者（理事長等）が登記事項証明書に記載されていない者（管理会社の社員等）の場合は、上記に加え、代表者の方について、以下の書類をご提出ください。 ・社員証（コピー可） ・前記【代表者が個人の場合】のいずれか１つの書類（社員証に生年月日が記載されていない場合のみ） （イ）マンション管理士等の個人の場合 ・代表者の方の本人確認書類（前記【代表者が個人の場合】のいずれか１つの書類） ・資格を証する証明書 ウ　代表者が法人（区分所有者が法人）の場合 ・法人の登記事項証明書（発行後３か月以内・コピー可） ただし、マンション管理組合の代表者（理事長等）が登記事項証明書に記載されていない者（代表取締役以外）の場合は、上記に加え、代表者の方の本人確認書類（前記【代表者が個人の場合】のいずれか１つの書類） **④法人番号の指定を受けている積立組合の場合** ・法人番号指定通知書のコピー ・「国税庁法人番号公表サイト」検索結果（６か月以内に印刷したもの） **【法人登記している積立組合の場合】** **前記の書類①から④までに加え、以下の書類** ・積立組合法人の登記事項証明書（発行後３か月以内・コピー可）

積立組合の名称・所在地の変更 ※行政区分又は地番の変更があった場合もこの手続が必要です。 ※組合の名称変更に伴い、届出印の変更がある場合には「届出印の変更」をご覧ください。	**①登録内容の変更届出書** **②積立手帳** ※複数の積立手帳を保有している場合は、全ての積立手帳が必要です。 **③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のコピー** **◆積立組合の名称・所在地の変更に関する集会の議事録等のコピー** **※法人登記している積立組合の場合、③に代えて登記事項証明書（発行後３か月以内・コピー可）をご提出ください。** （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、①及び②に加え、変更内容が分かる行政からの通知書類等をご提出ください（上記③の書類をご提出いただく必要はありません。）。
管理会社の連絡先の変更	**○登録内容の変更届出書** **※管理業務を委託している管理会社の連絡先が変更となった場合、変更届の提出が必要です。** ※管理会社の連絡先として登録された方に、今後、積立内容の確認等をさせていただくことがありますので、ご了承ください。
元利金自動振込先口座の変更	**①登録内容の変更届出書** **②積立手帳** ※複数の積立手帳を保有している場合は、全ての積立手帳が必要です。 ※金融機関やその支店の統合により金融機関、支店又は口座番号が変わる場合（口座名義の変更無し）は、金融機関が発行する証明書類の写しがあれば積立手帳は不要です。 ※代表者変更手続に伴う元利金自動振込先口座変更で、金融機関、預金種目及び口座番号に変更がなく、口座名義の代表者名のみが変更になる場合は積立手帳及び届出印の押印は不要です。
届出印の変更	**○登録内容の変更届出書** ※旧届出印と新届出印の両方を押印してください。

変更届の提出がない場合は、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。

上記の取扱いについてご不明な点がある場合は、みずほ銀行（☞裏表紙参照）までお問合せください。

STEP ❷ 書類の確認

積立組合から送付された書類をみずほ銀行において確認させていただきます。
また、書類に不備がある場合は、みずほ銀行から積立組合に連絡させていただきます。
なお、ご提出いただいた書類は原則として返却できませんのでご了承ください。

STEP ❸・❹ 変更内容の報告・代表者等変更手続完了のお知らせ

書類の確認が終了しますと、機構はみずほ銀行から変更内容の報告を受けます。

また、手続が完了した後、変更後の内容を登録した旨を記載した「登録内容の変更手続完了のお知らせ（積立手帳別紙）」を機構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ので、大切に保管してください。

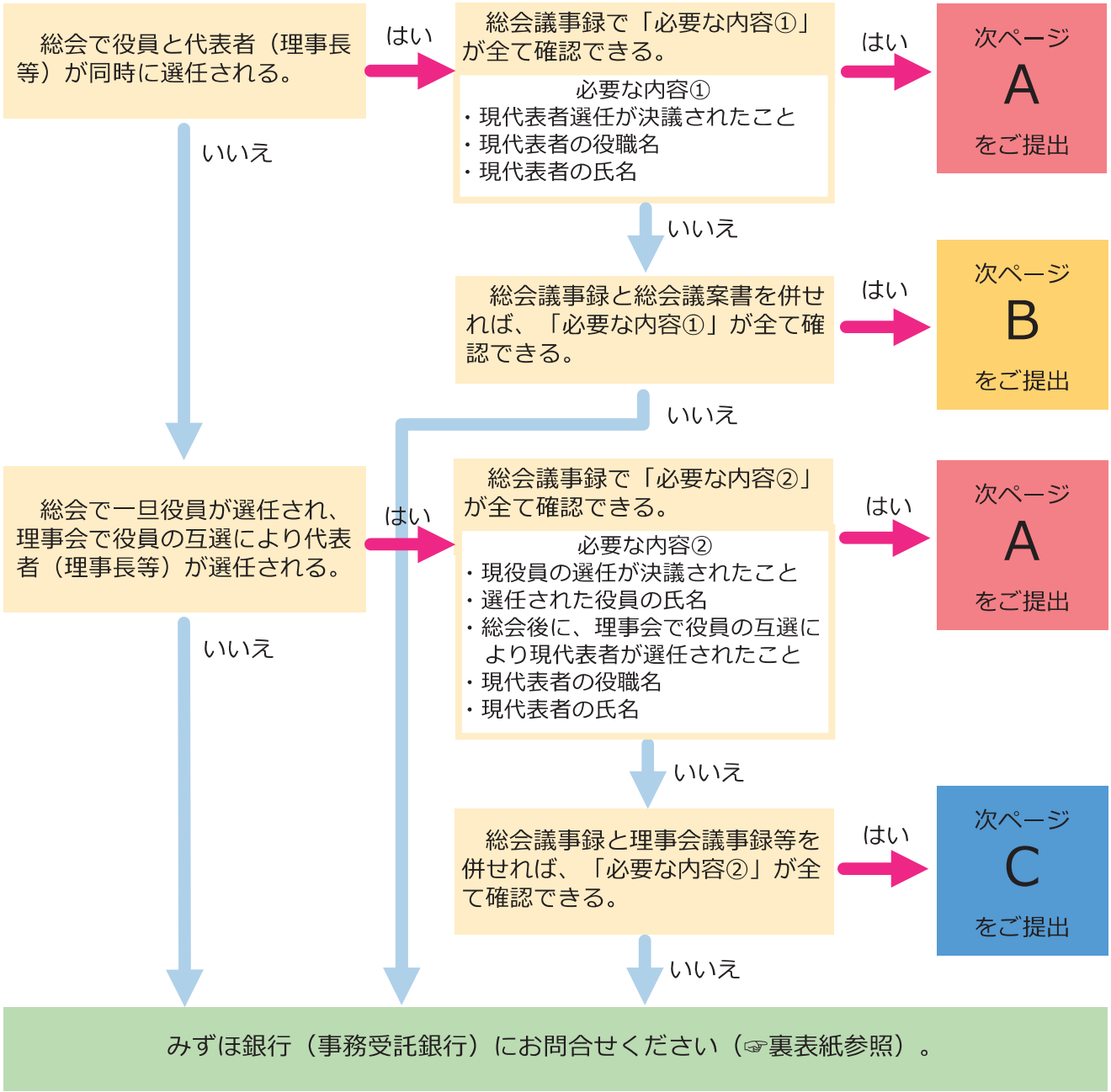
なお、お知らせは毎月第７営業日頃に発送を行っています。

※届出印の変更については、みずほ銀行から手続完了をご連絡します。

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ご提出ください。



※外部管理者方式のマンション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。ご不明な点がございましたら、みずほ銀行にお問合せください。

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。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１）ご提出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。
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
		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
		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
		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
		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。

3 「登録内容の変更届出書（Excel 版）」のご案内

Excel で
簡単入力

記入漏れ・記入相違
防止！

次回変更手続時にも
活用可

Excel シートへの入力によって「登録内容の変更届出書」の作成ができるため、手書き用の書式を使用した場合に比べ簡易に作成できます。また、エラーチェック機能で記入漏れ等を確認できます。
※変更手続に当たっては「登録内容の変更届出書」を含む変更手続に必要な書類をご用意いただき、みずほ銀行（☞裏表紙参照）に送付していただく必要があります。

住宅金融支援機構ホームページからダウンロードいただけます。

マンションすまい・る債　変更届出書　検索

変更届出書（Excel 版）の使い方

入力

□[入力シート]にある変更する項目に ☑ チェックを入れてください。
□入力が必要な項目のセルだけが黄色くなります。
□黄色くなっている全てのセルにご入力ください。

＜入力画面のイメージ（一部）＞

① 今回変更する項目に✔マークをつけてください。（□をクリックすると✔がつきます。）

代表者氏名･住所	□	届出印	□
管理会社等の連絡先	□	積立組合名称	□
元利金振込先口座	□	積立組合所在地	□

変更する項目にチェックを入れると、入力の必要な項目だけが黄色くなります。

② 黄色のセルに入力してください。

記入日		年		月		日

←プルダウンから選択してください。

積立組合番号	

←「3」から始まる6桁の番号を入力願います。

法人登記の有無	

←プルダウンから選択してください。

積立組合の名称（登録済の情報）	フリガナ	
	漢字等	
入力不要	フリガナ	
	漢字等	

入力セルを次のとおり色分けしています。

	必ず入力ください。
	入力不要です。

エラーチェック

□全ての入力が終わりましたら、【クリック】エラーチェック ボタンを押してください。
□入力漏れ等がある場合は、エラー箇所が赤く反転しますので、修正のうえ、再度エラーチェックをお願いします。

【ご注意】エラーがある状態では印刷できませんので、ご注意ください。

出力

□[出力シート]にある【クリック】印刷 ボタンを押して印刷してください。自動的に２部印刷されます。
□届出印の押印が必要な場合は、届出印を押印してください。
□１部をみずほ銀行（事務受託銀行）に送付し、１部は控えとして保管してください。

登録内容の変更届出書送付先

（事務受託銀行）
みずほ銀行　資本市場部業務第二チーム

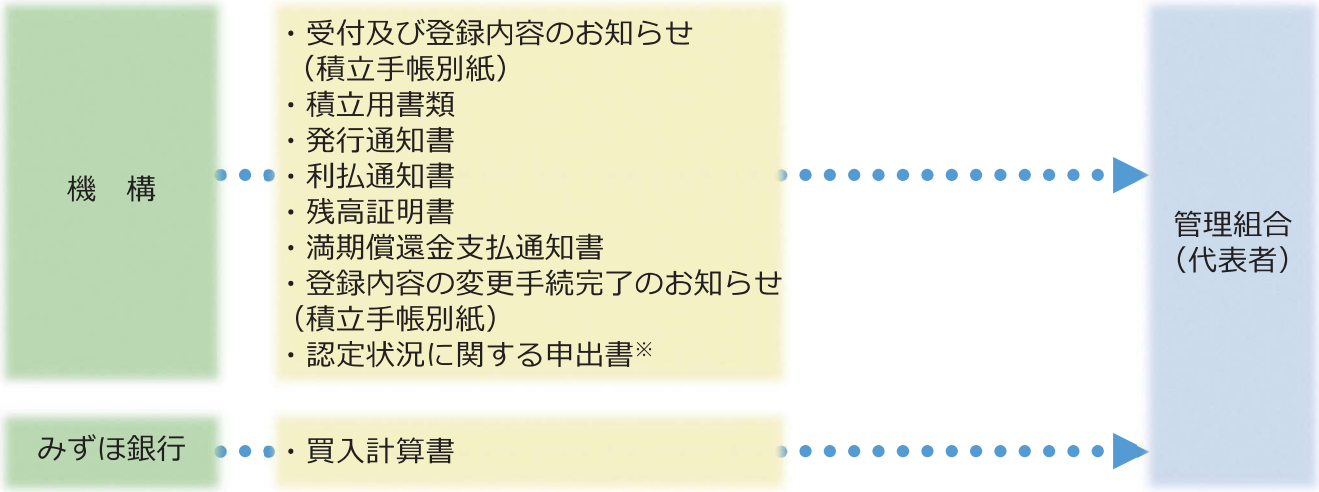
〒100-8241　東京都千代田区丸の内1-３-３みずほ丸の内タワー
ＴＥＬ：03-5252-6017

8 書類の送付先について

機構等から送付する書類は、あらかじめ届け出ら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（変更・中止）依頼書」をご提出いただくことにより、送付先をご担当の管理会社に変更することができます。**

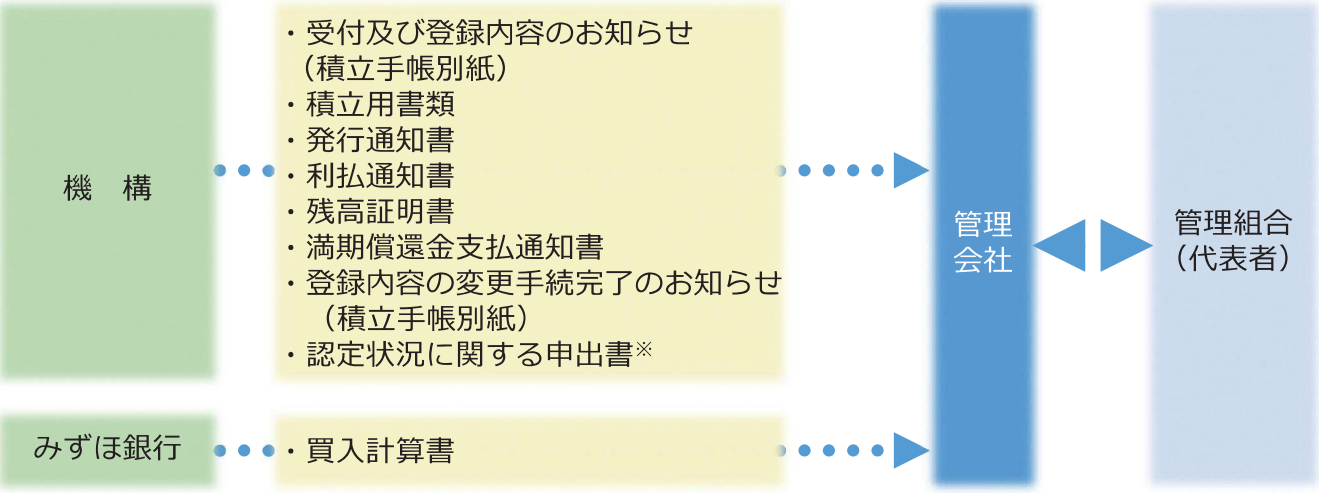
書類の送付先及び対象となる書類（イメージ）

【通常の場合】



※認定すまい・る債をご利用の場合のみ

【送付先指定依頼書をご提出いただいた場合】



※認定すまい・る債をご利用の場合のみ

（注）上記書類以外に機構からお送りするお知らせは送付先指定の対象外です。
マンション管理情報誌「マンション情報BOX」は、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）

「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宛てに郵送にてご提出ください。

「送付先指定（変更・中止）依頼書」送付先	**住宅金融支援機構　住宅債券事務センター** **〒112-8570　東京都文京区後楽１丁目４番10号**

毎月15日までに送付（消印有効）され、かつ、20日（土日・祝日に当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、翌月の送付物から送付先が変更されます。

※「送付先指定（変更・中止）依頼書」は、機構のホームページをご参照の上、書式をダウンロードしてご使用ください。

（注）管理会社を変更する場合（管理会社の名称変更や住所移転があったときを含む。）、併せて「登録内容の変更届出書」のご提出が必要となります。

《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（変更・中止）依頼書」のご提出に当たっては、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ご提出いただいた「送付先指定（変更・中止）依頼書」の届出内容（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同依頼書により届出ください（担当者名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。）。

※「送付先指定（変更・中止）依頼書」のご提出後に代表者の方の変更があった場合は、同依頼書の再提出は不要ですが、「登録内容の変更届出書」による変更手続は必要です（☞「 7 変更手続」参照）。

③指定できる送付先は、１つの積立組合（積立組合番号）につき１箇所です。

④同一の積立組合（積立組合番号）が複数の積立手帳を保有している場合においても、「送付先指定（変更・中止）依頼書」を１部ご提出いただくことにより、全ての債券積立てに係る送付先が変更となります。

⑤既に積立てを行っている（残高のある）管理組合が新たに応募する場合、既に指定した内容に変更がなければ、「送付先指定（変更・中止）依頼書」の提出は不要です。

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送付しません**ので、書類の到着をもってご確認ください。

⑧ご提出に当たっては、「送付先指定（変更・中止）依頼書」に記載されている「承認条項」についてご承認いただきます。

【承認条項】
- 本件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。
- 本依頼書の提出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本依頼書と同様の方式により依頼します。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。
- 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追う損害等）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。
- 本依頼書受領後、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。

9 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（2024年度末約6,950億円）、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。

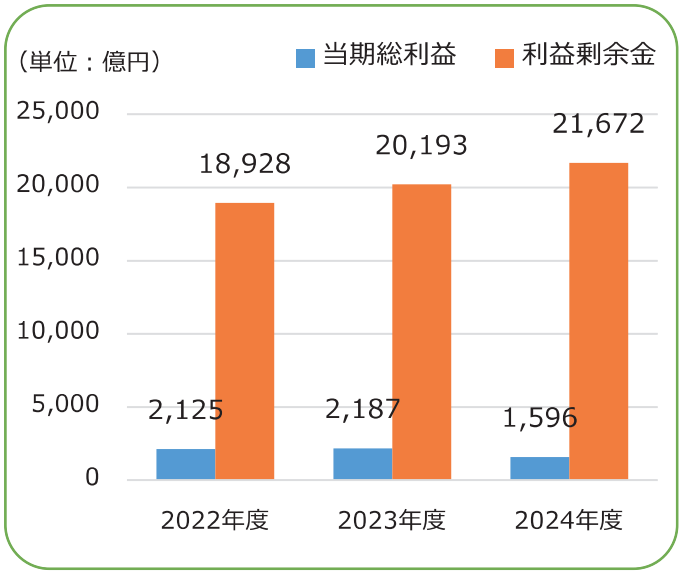
機構の財務状況等（2024年度決算）

損益の状況

法人全体では1,596億円の当期総利益を計上しています。

機構の財務諸表及び経営資料（統合報告書）等は機構のホームページでご覧になれます。

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（当機構）についての、債務全体を履行する総合的な能力（信用力）に関する外部機関からの評価（発行体格付）を以下のとおり取得しています。



・S&Pグローバル・レーティング・ジャパン（S&P）：A＋（2025年11月現在）
・格付投資情報センター（R&I）：AA＋（2025年11月現在）

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。

10 こんなときには…？

事象	対応
・積立手帳を紛失した ・届出印を紛失した	速やかにみずほ銀行（☞裏表紙参照）にご連絡ください（詳細な手続はご連絡いただいた際にみずほ銀行からご説明します。）。
・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。
・残高証明書を紛失した ・残高証明書を臨時に発行して欲しい ・利金支払のご案内（利払通知書）を紛失した ・債券発行のご案内（発行通知書）を紛失した ・満期償還金支払のご案内（満期償還金支払通知書）を紛失した	残高証明書を万一紛失された場合や臨時の発行を希望する場合、また、利払通知書、発行通知書又は満期償還金支払通知書を万一紛失された場合には、「残高証明書等【再発行】申請書」及び積立手帳（コピー）をご提出ください。なお、申請書をいただいてから、残高証明書等の再発行まで数日間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。 申請書は、機構のホームページよりダウンロードし、プリントアウトしてご利用ください。 ※プリントアウトできない方は、住宅債券専用ダイヤル（☞裏表紙参照）にご連絡ください。申請書を送付します。 ※ご提出に当たっては、申請書記載の注意事項をご確認ください。
・残高証明書の送付時期を変更したい	積立組合の決算月が変更された場合など送付時期の変更を希望される場合には、変更の届出が必要になります。届出書（「残高証明書の送付時期変更届出書」）は、機構のホームページよりダウンロードし、プリントアウトしてご利用ください。 ※プリントアウトできない方は、住宅債券専用ダイヤル（☞裏表紙参照）にご連絡ください。届出書を送付します。 ※ご提出に当たっては、届出書記載の注意事項をご確認ください。
・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 ・届出印を変更したい	管理組合情報に変更があった場合には、「登録内容の変更届出書」と添付書類（☞「 7 変更手続」参照）を併せてみずほ銀行（☞裏表紙参照）にご送付ください。 ※「登録内容の変更届出書」の記入方法（☞第２章「ご使用いただく書類の記入例」参照）をご確認ください。
・登録内容の変更届出書などの手続用書類が欲しい	変更届出の書式（「登録内容の変更届出書」）（Excel版、手書用）及び「債券買入請求書」は、機構のホームページよりダウンロードし、プリントアウトしてご利用ください。 ※プリントアウトできない方は、住宅債券専用ダイヤル（☞裏表紙参照）にご連絡ください。書式を送付します。

11 代表者の方が変わられた時等に必ず引き継いでいただきたい書類

代表者の方が変わられた時等は下表をご確認いただき、必要となる書類について引継ぎを行っていただきますようお願いいたします。

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	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	債券が満期となるまで
必須	積立手帳	マンションすまい・る債の購入に必要な書類一式として送付する「積立用書類」に同封しています**（新規応募した年度のみ）**。各種変更等手続時及び中途換金手続時に必要となる場合があります。	債券が満期となるまで
必須	マンションすまい・る債のしおり（積立手帳別冊）**【本冊子】**	マンションすまい・る債の購入に必要な書類一式として送付する「積立用書類」に同封しています**（新規応募した年度のみ）**。債券の購入から満期までのスケジュール、各種変更等手続の詳細、注意事項等を記載しています。	債券が満期となるまで
必須	発行通知書（再発行した場合は再発行分）	マンションすまい・る債を発行したことを証する書類	債券が満期となるまで
必須	利払通知書（再発行した場合は再発行分）	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	次回の利払通知書の到着まで
必須	残高証明書（再発行した場合は再発行分）	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	次回の残高証明書の到着まで
必須	満期償還金支払通知書（再発行した場合は再発行分）	満期時にお支払する元本金額等を記載した書類	満期年度の翌年度における決算時まで
各種変更を行った場合	登録内容の変更手続完了のお知らせ	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	次回の各種変更等手続時まで
各種変更を行った場合	登録内容の変更届出書の控え	各種変更等手続時にご提出いただく「登録内容の変更届出書」の控え（提出分のコピーで可）	次回の各種変更等手続時まで
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
中途換金を行った場合	債券買入請求書の控え	中途換金時にご提出いただく「債券買入請求書」の控え（提出分のコピーで可）	中途換金を行った債券が満期となるまで
送付先指定（変更・中止）を行った場合	送付先指定（変更・中止）依頼書の控え	送付先指定（変更・中止）時にご提出いただく「送付先指定（変更・中止）依頼書」の控え（提出分のコピーで可）	次回の送付先指定（変更・中止）手続時まで

12 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がマンションすまい・る債を購入する場合に、利率を上乗せする債券です。

管理計画認定制度とは

マンション管理組合が作成した管理計画について、管理適正化指針※1 に照らし一定の基準を満たしている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、**マンション共用部分リフォーム融資の融資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・る債と認定すまい・る債を同時に応募することはできません。
- 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書類

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月に送付する**「認定状況に関する申出書」を、10月中旬（具体的な期限は、送付時にお知らせします。）までにご提出**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手数料
認定更新時	管理計画認定の更新に係る更新費用
認定状況に関する申出書提出時	申出に必要な書類の作成費及び郵送費

送付先指定の対象書類

通常のマンションすまい・る債の場合の対象書類（☞「8 書類の送付先について」参照）に加えて、次の書類が対象となります。

書類名	内容
認定状況に関する申出書	管理計画認定が取り消されていないことを確認するために、機構にご提出いただく書類

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。

13 マンションすまい・る債 積立制度 手続規定

（2025年10月現在）

この手続規定は、マンションすまい・る債（住宅金融支援機構住宅宅地債券及び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、年１回行い、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、管理計画認定制度の認定を取得した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（住宅金融支援機構住宅宅地債券（区）又は住宅金融支援機構債券（区））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ください。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。

14 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

マンション共用部分リフォーム融資の金利を年0.2%引き下げます。

管理組合が機構の「マンション共用部分リフォーム融資」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。

※「マンション共用部分リフォーム融資」の借入申込時点で残高があることが必要です。

特　典
2

マンション共用部分リフォーム融資の保証料が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「マンション共用部分リフォーム融資」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。

※　「マンション共用部分リフォーム融資」 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（2025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。

15 マンション共用部分リフォーム融資のご案内

マンション共用部分リフォーム融資とは、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2025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
マンション共用部分リフォーム融資(管理組合申込み)	年1.00%	年0.80%	年0.60%
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0.80%	年0.60%	年0.40%

※上記金利は、2025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「マンション共用部分リフォーム融資のご案内（詳細版）」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、借入予定利率等）。 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　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－補助金等（保証料の助成を含みます。） 【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※5 ×80%以内※3 ÷毎月の返済額※6 ×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）※7
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　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。
※６　借入金100万円当たりの毎月の返済額をいいます。
※７　一定の工事を行う場合、返済期間を最長20年間とすることができます。また、返済期間が11年以上20年以内の場合は、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共用部分リフォーム融資の融資条件は異なりますのでご注意ください。

マンション共用部分リフォーム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　ご使用いただく書類の記入例

1 保護預り申込書兼告知書

【初回の購入時のみ】

●初回の購入時に返送いただく書類については、「1 積立手続」の第１回の購入の際に準備・返送いただく書類を併せてご参照ください。

あらかじめ印字されている部分です（記入不要）。
※この部分を変更する場合は、印字部分に届出印で訂正印を押印の上、枠内に加筆修正してください。また、併せて変更手続をお願いします。

全てご記入ください。
※代表者氏名欄は必ず自署してください。

あらかじめ印字されている部分です（記入不要）。

〈法人番号の指定を受けている積立組合〉
「法人番号の指定」欄の「有」に○を記入した上で、指定された法人番号を記入し、法人番号確認書類を返送してください。
〈法人番号の指定を受けていない積立組合〉
「法人番号の指定」欄の「無」に○を記入してください。

※太枠の中を記入・押印し、必要書類（マンションすまい・る債のしおり❶積立手続参照）とともに、みずほ銀行（事務受託銀行）あてご返送ください。
記入・押印後に必要に応じてコピーをとり、控えとして保管してください。

住宅金融支援機構債券（マンションすまい・る債）

保護預り申込書兼告知書

独立行政法人住宅金融支援機構　殿

西暦○○○○年　○○月　○○日

※この欄を訂正する場合は、届出印で訂正印を押印してください。また「マンションすまい・る債のしおり」を参照の上、変更手続を必ず行ってください。

積立組合番号	○○○○○○	届出印
マンション管理組合の所在地	〒○○○-○○○○ 東京都文京区後楽○-○-○	印
マンション管理組合名	後楽コーポ管理組合	
代表者の氏名（自署）	後楽　太郎	
代表者の住所	東京 都道府県　文京 市区郡　後楽○-○-○ 後楽コーポ101号室	

私はマンションすまい・る債のしおりの内容を了承の上、上記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	有 ・ 無　※いずれかに○（記入がない場合には、「無」とみなしますのでご注意ください。）		
	有の場合	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	

【債券積立のスケジュール及び各回の利息の支払期日】

積立回数	申込証拠金受付期間（積立金振込受付期間）	債券発行日	償還期限	利息の支払期日
第１回	２０２５年１１月２５日～２０２６年　２月３日	２０２６年２月２０日	２０３６年２月２０日	２０２７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	２０２６年１１月中旬～２０２７年　２月上旬	２０２７年２月２０日	２０３７年２月２０日	２０２８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３回	２０２７年１１月中旬～２０２８年　２月上旬	２０２８年２月２０日	２０３８年２月２０日	２０２９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４回	２０２８年１１月中旬～２０２９年　２月上旬	２０２９年２月２０日	２０３９年２月２０日	２０３０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５回	２０２９年１１月中旬～２０３０年　２月上旬	２０３０年２月２０日	２０４０年２月２０日	２０３１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６回	２０３０年１１月中旬～２０３１年　２月上旬	２０３１年２月２０日	２０４１年２月２０日	２０３２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７回	２０３１年１１月中旬～２０３２年　２月上旬	２０３２年２月２０日	２０４２年２月２０日	２０３３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８回	２０３２年１１月中旬～２０３３年　２月上旬	２０３３年２月２０日	２０４３年２月２０日	２０３４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９回	２０３３年１１月中旬～２０３４年　２月上旬	２０３４年２月２０日	２０４４年２月２０日	２０３５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10回	２０３４年１１月中旬～２０３５年　２月上旬	２０３５年２月２０日	２０４５年２月２０日	２０３６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。

（金融機関使用欄）

【金融機関チェック欄】

告知書確認書類	１．管理規約	２．登記簿謄本又は全部事項証明書	３．印鑑証明書	４．住民票		
	５．運転免許証コピー	６．マイナンバーカードコピー	７．その他（　　）			
法人番号確認書類	１．法人番号指定通知書コピー					
	２．「国税庁法人番号公表サイト」検索結果（６か月以内）					

処理日　　年　　月　　日

権限者	精査	担当者	照合

●記入に当たっては、黒又は青のボールペンでご記入ください。また消せるボールペンは使用しないでください。
次ページ以降も同様です。

●書き損じの場合は、二重線で訂正の上、届出印を押印してください。

●ご記入いただきましたら、必要書類とともに、みずほ銀行宛てにご返送ください。
※控えが必要な場合はコピーをとり、大切に保管してください。

記入日をご記入ください。

「届出印の登録及び元利金自動振込依頼書」により届け出ていただく印鑑（注）を**鮮明に**押印してください。
（注）過去に債券を購入した積立組合が新たに購入する場合は現在登録されている印鑑

今後の債券購入のスケジュール（予定）です。内容をご確認ください。

2-(1) 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書（印字内容に変更がない場合）

【初回の購入時のみ】

※応募時から現在までに代表者の方等に変更がない場合

●書き損じの場合は、二重線で訂正の上、届出印を押印してください。

●ご記入いただきましたら、必要書類とともに、みずほ銀行宛てご返送ください。
※控えが必要な場合はコピーをとり、大切に保管してください。



※太枠の中を全て記入・押印し、必要書類（マンションすまい・る債のしおり❷積立手続参照）とともに、みずほ銀行（事務受託銀行）あてご返送ください。
記入・押印後に必要に応じてコピーをとり、控えとして保管してください。

住宅金融支援機構債券（マンションすまい・る債）

届出印の登録及び元利金自動振込依頼書

独立行政法人住宅金融支援機構
株式会社みずほ銀行（事務受託銀行）御中

西暦○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

【届出印の登録】

・届出印欄に届出印を押印ください。また、下記印字内容をご確認いただき、変更がない場合は、代表者署名欄にご署名ください。
変更がある場合は、下の 1 ～ 3 の該当番号を○で囲み、変更欄の太枠内は、変更する内容にかかわらず、全てご記入ください。
※詳しくは「マンションすまい・る債のしおり」（第2章 ご使用いただく書類の記入例）をご参照ください。

1 積立組合所在地	2 積立組合名称	3 代表者

		変更欄
積立組合番号	○○○○○○	
1 積立組合所在地	〒○○○-○○○○ 東京都文京区 後楽○-○-○	〒 - 都・道・府・県 市・区・郡 区町村名 番地
2 積立組合名称	後楽コーポ管理組合	フリガナ 積立組合 名称
3 代表者住所	〒○○○-○○○○ 東京都文京区 後楽○-○-○ 後楽コーポ101号室	〒 - 都・道・府・県 市・区・郡 区町村名 番地
電話番号	○○-○○○○-○○○○	号室等 TEL ( )-( )-( )
代表者氏名	後楽 太郎	フリガナ
法人登記有無	無	
代表者署名欄（ゴム印不可）	後楽 太郎	代表者氏名（自署）

届出印 印

届出印は、積立組合印又は理事長印を必ず押印ください（個人印はお避けください。）。

上記 1 ～ 3 に変更がない場合は代表者氏名を、必ずご署名ください。

【元利金自動振込の依頼】

当マンション管理組合は、今後貴行において受領する住宅金融支援機構債券（マンションすまい・る債）の元利金について、下記の預金口座への自動振込みを依頼します（下記預金口座を元利金自動振込先口座として指定します。）。
なお、今後元利金自動振込先口座の変更が必要な場合には、速やかに届出を行いますので、振込みの度に貴行からの入金先確認の連絡は必要ありません。
また、この依頼書の提出に当たっては、将来どのような事故が生じましても当マンション管理組合がその責を負い、独立行政法人住宅金融支援機構及び貴行に対しましては一切ご迷惑、ご損害をおかけしません。

必ずご記入ください。

	（金融機関及び店舗名）	（預金種類・口座番号）
振込先	後楽 日本橋 銀行 支店	① 普通 2）当座 口座番号 0 0 0 0 0 0 0
フリガナ	カタカナ（記入必須）→ コウラクコーポカンリクミアイ	
預金口座名義	後楽コーポ管理組合	

①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。
②積立組合が修繕積立金管理のために使用している口座であること。
③銀行、信金、信組、農協、漁協、労働金庫、ゆうちょ銀行等の口座であること（証券会社及び保険会社の口座は指定できません。）。

銀行使用欄

受付日		振込先銀行店コード		廃止日	
権限者	再鑑 担当者	備考		権限者	再鑑 担当者

あらかじめ印字されている部分です（記入不要）。

代表者の方のご氏名を**自署により**ご記入ください。

今後の積立手続の中でご使用になる届出印を**鮮明に**押印してください。

届出印について

届出印は今後の手続（債券の中途換金（買入）の請求などの各種届出等）においてご使用いただく印で、事務受託銀行が積立組合からの真正な申出であるか否かを確認するためにお届けいただくものです。
なお、届出印は原則として代表者個人の印ではなく、**積立組合の印（理事長印等）**となります。
積立組合の印を作成していない場合は、新たに作成していただくことをお勧めします。
積立組合印を作成しないで代表者の方の個人印を届出印とした場合は、代表者の方の変更の都度届出印の変更手続が必要となり、変更手続が遅れた場合、トラブルの原因ともなりますので、極力お避けください。

記入日をご記入ください。

記入不要

利息、満期償還金及び中途換金の代金のお受取にご使用される口座の情報を正確にご記入ください（口座名義（フリガナを含みます。）は省略せずにご記入ください。）。

元利金自動振込先口座について

ご指定いただく口座は、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口座としてください。
- 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（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（証券会社及び保険会社の口座はご指定できません。）

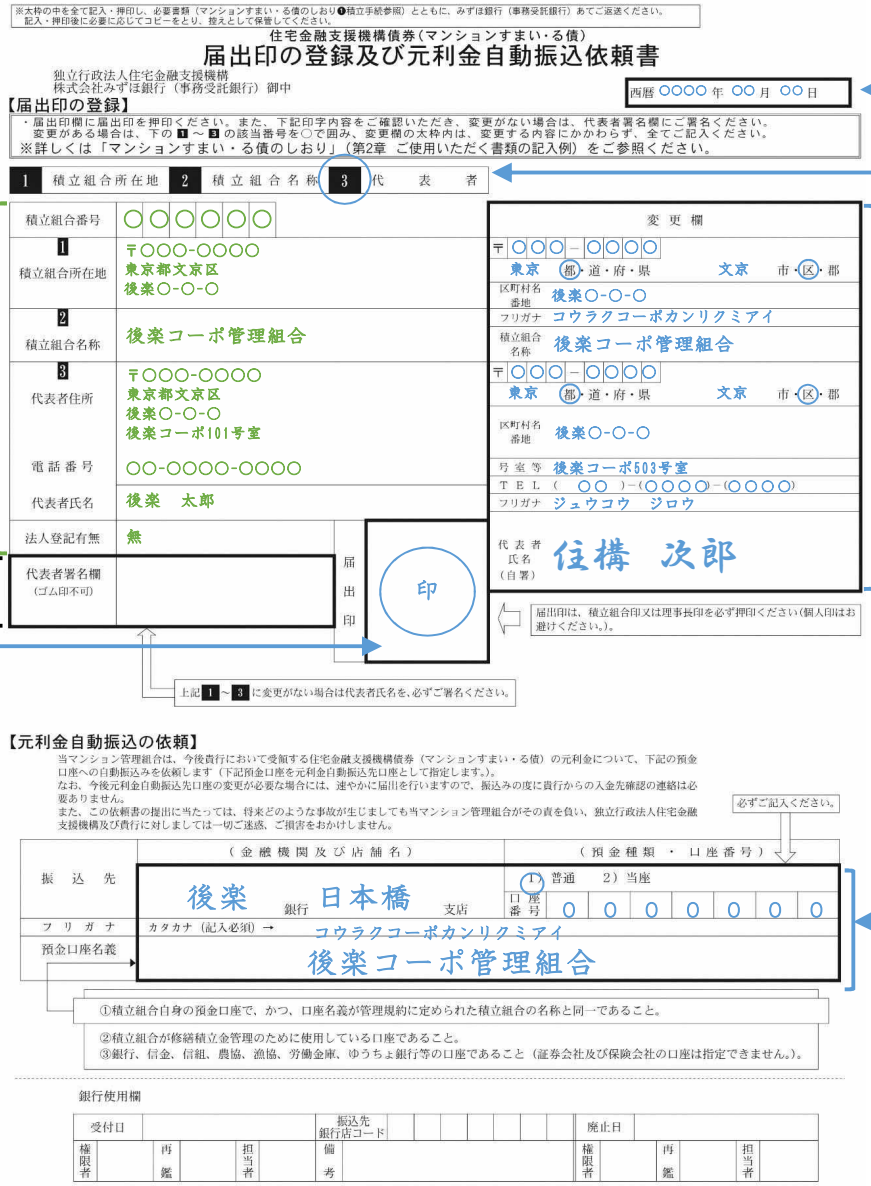
この条件を満たす口座がない場合は、条件を満たす口座を新たに開設していただきますようお願いします。
過去に債券を購入した積立組合が新たに購入する場合
- 届出印欄には、現在登録されている印鑑を押印してください。印鑑を変更する場合は、「登録内容の変更届出書」をご提出ください。
- 元利金自動振込の振込先口座欄には、現在登録している口座を記入してください。振込先口座を変更する場合は、新しい口座情報を記入し、積立手帳を併せてご送付ください。

2-(2) 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書（印字内容に変更がある場合）

【初回の購入時のみ】

※応募時から現在までに代表者の方等に変更がある場合

●**応募受付後にお送りしている「受付及び登録内容のお知らせ（積立手帳別紙）」ハガキの登録内容**（申込組合所在地、申込組合名称、代表者住所、代表者氏名、代表者電話番号及び法人登記の有無）に**変更があった場合には、他の必要書類を併せてご提出いただくことになります**（積立用書類に同封してください。）。特に代表者の方の変更の場合は、「⑦ 変更手続」の代表権等確認書類を併せてご参照ください。



あらかじめ印字されている部分です（記入不要）。

記入不要

今後の積立手続の中でご使用になる届出印を**鮮明に**押印してください。

届出印について

届出印は今後の手続（債券の中途換金（買入）の請求などの各種届出等）においてご使用いただく印で、事務受託銀行が積立組合からの真正な申出であるか否かを確認するためにお届けいただくものです。
なお、届出印は原則として代表者個人の印ではなく、**積立組合の印（理事長印等）**となります。
積立組合の印を作成していない場合は、新たに作成していただくことをお勧めします。
積立組合印を作成しないで代表者の方の個人印を届出印とした場合は、代表者の方の変更の都度届出印の変更手続が必要となり、変更手続が遅れた場合、トラブルの原因ともなりますので、極力お避けください。

●**書き損じの場合は、二重線で訂正の上、届出印を押印してください。**

●**ご記入いただきましたら、必要書類とともに、みずほ銀行宛てご返送ください。**
※控えが必要な場合はコピーをとり、大切に保管してください。

記入日をご記入ください。

変更する内容が含まれる番号に○をつけてください。

変更する内容にかかわらず、全て記入してください（フリガナも必ずご記入ください。）。
※代表者氏名欄は必ず自署してください。

利息、満期償還金及び中途換金の代金のお受取にご使用される口座の情報を正確にご記入ください（口座名義（フリガナを含みます。）は省略せずにご記入ください。）。

元利金自動振込先口座について

ご指定いただく口座は、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口座としてください。
- 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（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（証券会社及び保険会社の口座はご指定できません。）

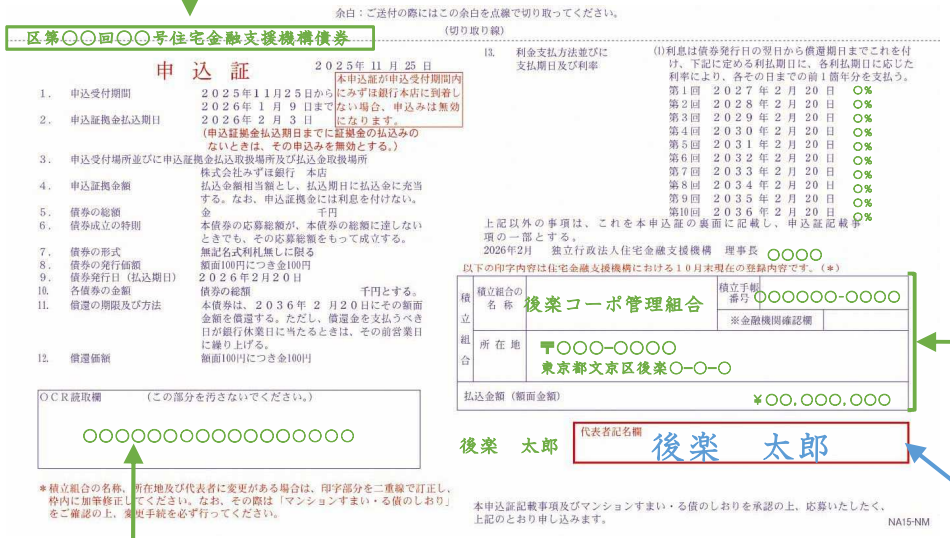
この条件を満たす口座がない場合は、条件を満たす口座を新たに開設していただきますようお願いします。
過去に債券を購入した積立組合が新たに購入する場合
- 届出印欄には、現在登録されている印鑑を押印してください。印鑑を変更する場合は、「登録内容の変更届出書」をご提出ください。
- 元利金自動振込の振込先口座欄には、現在登録している口座を記入してください。振込先口座を変更する場合は、新しい口座情報を記入し、積立手帳を併せてご送付ください。

3 申込証

マンションすまい・る債の場合は「**区**第○○回○○号」、認定すまい・る債の場合は「**区認**第○○回○○号」と印字されます。

今回購入する債券の発行条件を記載しています。債券の発行条件をご確認ください（裏面もご確認ください。）。

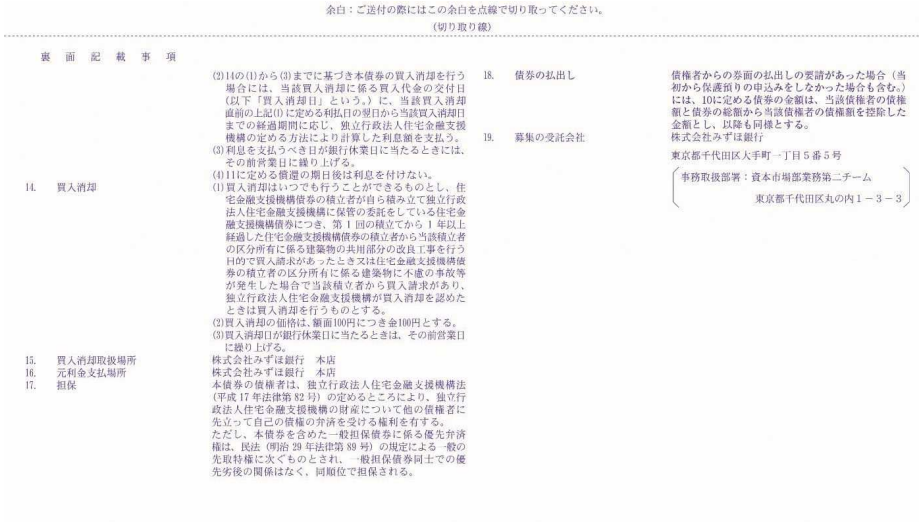
（表面）



機械で読みとりを行う部分です。この部分を汚したり、折り曲げたりしないようご注意ください。

（注）「5. 債券の総額」は、積立組合ごとの債券の額面金額ではなく、「区第○○回○○号住宅金融支援機構債券」等回号全体の総額です。
「※金融機関確認欄」は、金融機関の使用欄となります。

（裏面）



あらかじめ印字されている部分です（記入不要）。

※積立組合の名称又は所在地を変更する場合は、印字部分を二重線で訂正し、枠内に変更の情報をご記入ください。
なおその際は、併せて変更手続が必要となります。購入時期に合わせ、次の記入例記載箇所を参照してください。
①初回の購入時：2-(2) 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書（印字内容に変更がある場合）
②第2回以降の購入時：「 7 変更手続」

現在の代表者の方のご氏名をご記入ください。

※代表者記名欄左側に印字されている代表者を変更する場合は、印字部分を二重線で訂正し、代表者記名欄は現在の代表者の方のご氏名をご記入ください。

〈記入例〉

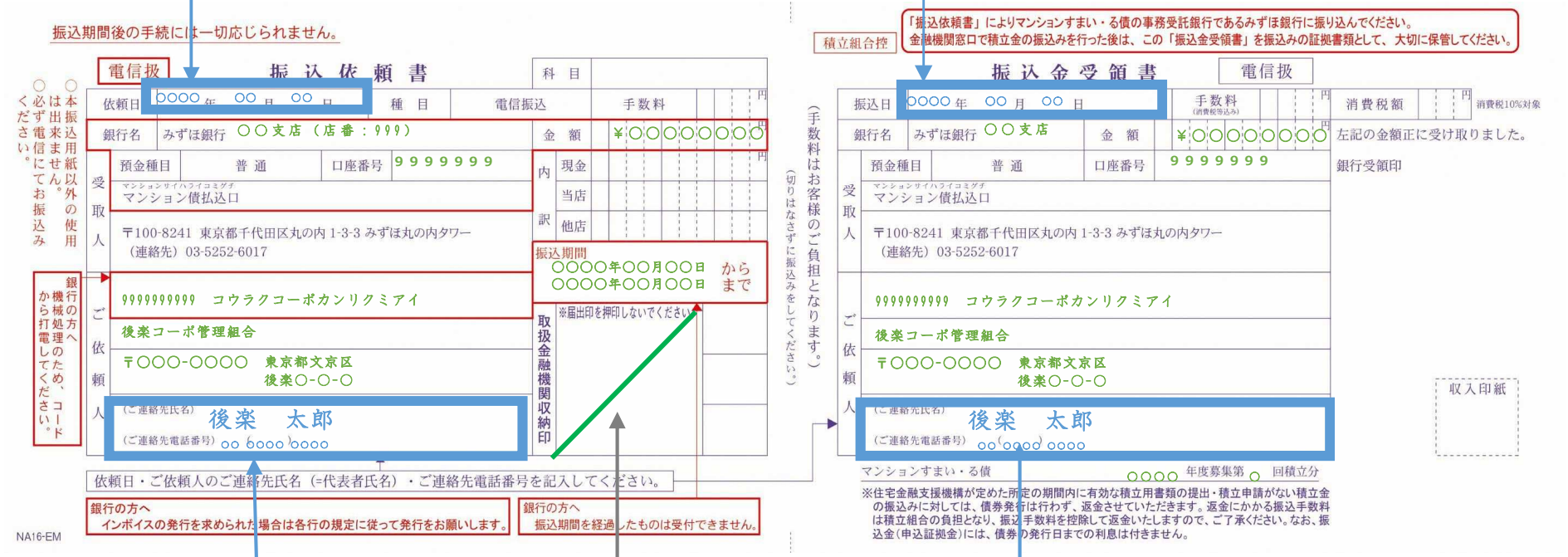
~~後楽 太郎~~ 代表者記名欄 住構 次郎

また、積立組合の名称、所在地又は代表者を変更する場合には、併せて変更手続を行う必要があります。
①初回の購入時：2-(2) 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書（印字内容に変更がある場合）
②第2回以降の購入時：「 7 変更手続」

4-(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）。

今回お届けした「振込依頼書」を必ずご使用ください。



代表者の方のご氏名及びお電話番号（日中に連絡がとりやすいお電話番号）をご記入ください（２か所）。

届出印を押印しないようご注意ください。

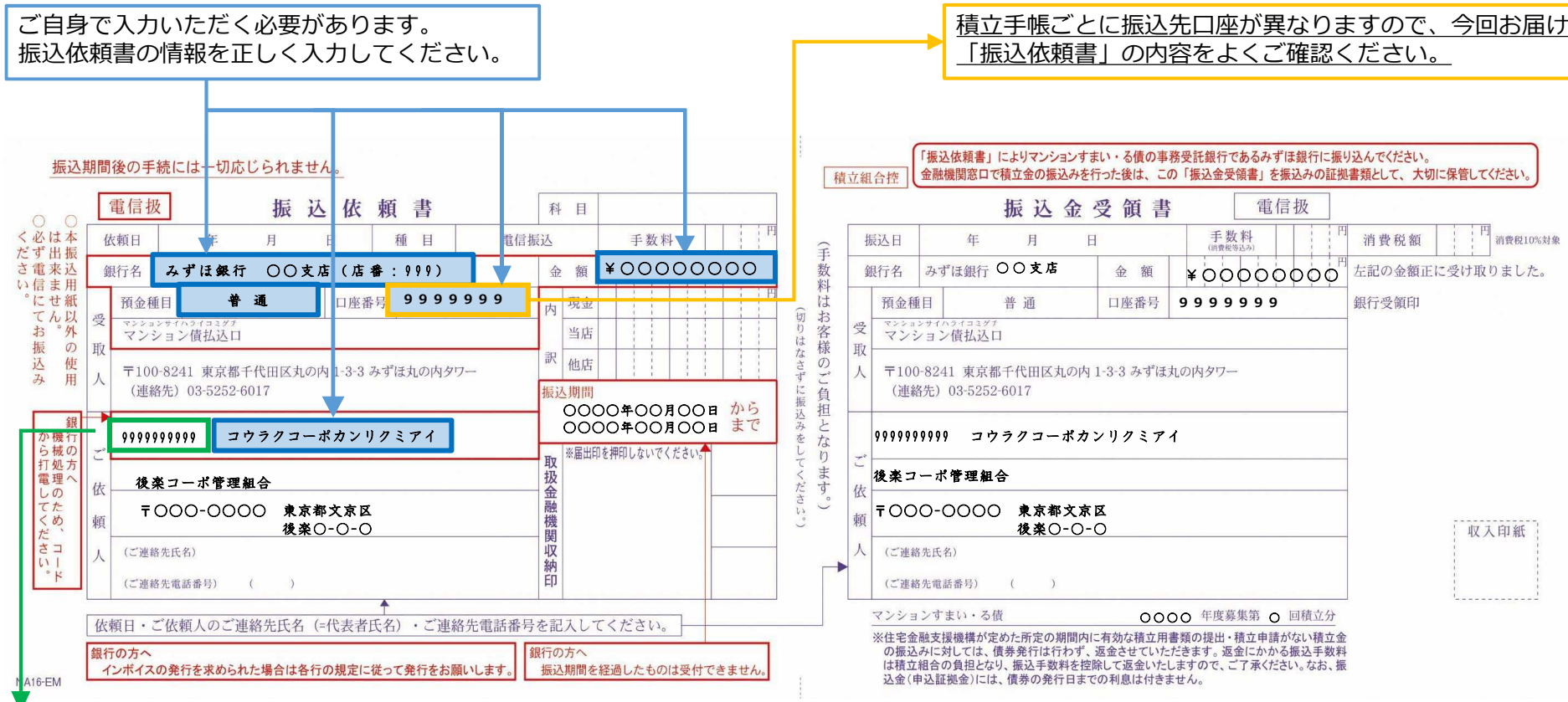
緑字部分は、あらかじめ印字されています（記入不要）。

- **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。

4-(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、今回お届けした「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。

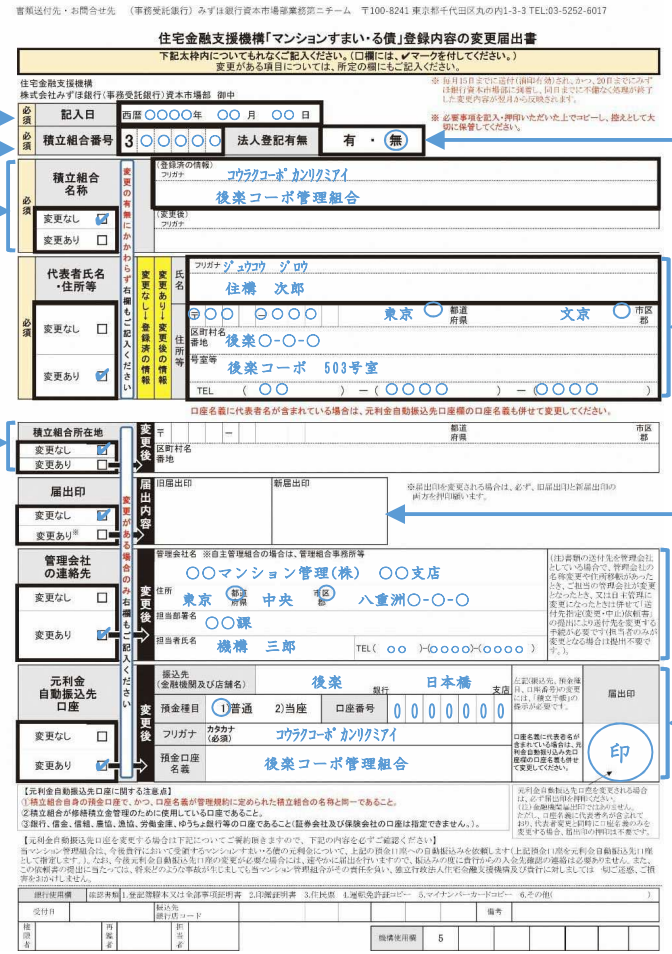
●ご利用いただく金融機関によって、受取人名、ご依頼人のご連絡先氏名・電話番号等を求められる場合があります。

●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お振り込みすることはできません。）。

5 変更手続時

※この書類のほか、ご提出いただく書類等は「7 変更手続」をご覧ください。

登録内容の変更届出書



記入日をご記入ください。

「積立手帳」をご覧いただき、積立組合番号（３で始まる６桁の番号）をご記入ください。

積立組合名称に**変更がない場合**は「変更なし」にチェックを入れ、「登録済の情報」欄に積立組合名称をご記入ください。積立組合名称に**変更がある場合**は「変更あり」にチェックを入れ、「登録済の情報」欄に変更前の積立組合名称を、「変更後」欄に変更後の積立組合名称をご記入ください。フリガナも必ず記入ください。

積立組合所在地に**変更がない場合**は「変更なし」にチェックを入れてください。積立組合所在地の記入は不要です。積立組合所在地に**変更がある場合**は「変更あり」にチェックを入れ、変更後の積立組合所在地をご記入ください。

管理組合が法人登記されている場合は「有」、法人登記されていない場合は「無」に○をつけてください。

代表者氏名・住所等に**変更がない場合は**「変更なし」にチェックを入れ、登録されている代表者氏名・住所等をご記入ください。代表者氏名・住所等に**変更がある場合**は「変更あり」にチェックを入れ、変更後の代表者氏名・住所等をご記入ください。代表者氏名のフリガナも必ずご記入ください。

届出印に**変更がない場合**は「変更なし」にチェックを入れてください。届出印の押印は不要です。届出印に**変更がある場合**は「変更あり」にチェックを入れ、変更前の届出印及び変更後の届出印の両方を押印ください。

管理会社の連絡先に**変更がない場合**は「変更なし」にチェックを入れてください。連絡先の記入は不要です。管理会社の連絡先に**変更がある場合**は「変更あり」にチェックを入れ、全ての項目をご記入ください。自主管理組合の場合は、管理会社名欄に管理組合事務所等を記入し、氏名、電話番号等をご記入ください。

元利金自動振込先口座に**変更がない場合**は「変更なし」にチェックを入れてください。元利金自動振込先口座の記入及び届出印の押印は不要です。元利金自動振込先口座に**変更がある場合**は「変更あり」にチェックを入れ、変更後の元利金自動振込先口座を記入し、届出印を押印ください。記入の際は、利息、償還金及び買入代金のお受取に使用される口座の情報を正確にご記入ください（口座名義（フリガナを含みます。）は省略せずにご記入ください。）。ただし、口座名義に代表者名が含まれており、代表者変更と同時に口座名義のみを変更する場合、届出印の押印は不要です。

元利金自動振込先口座について

ご指定いただく口座は、修繕積立金の管理のための口座で、下記の条件を全て満たす口座としてください。

○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もの
○普通預金又は当座預金（定期預金、金銭信託等は指定できません。）
○銀行のほか、信金、信組、農協、漁協、労金、ゆうちょ銀行等の国内店舗の口座（証券会社及び保険会社の口座は指定できません。）

●15日までに送付（消印有効）され、かつ、20日までにみずほ銀行に到着し、同日までに不備なく処理が終了した変更内容が翌月から反映されます。
●必要事項を記入・押印いただいた上でコピーし、控えとして大切に保管してください。
●太枠内は変更の有無に関わらず全てご記入ください。書き損じの場合は、二重線で訂正してください。

6 中途換金（買入請求）をする時

※この書類のほか、ご提出いただく書類等は「3 債券の中途換金（買入請求）」をご覧ください。

債券買入請求書

※複数の手帳を保有している場合は、積立手帳ごとに作成してください。

積立組合の名称・所在地をご記入ください。

代表者の方の氏名をご記入ください。

1　書類による意思確認をご希望の場合は、中途換金の意思、中途換金額及び中途換金の理由の３点を確認できる総会議事録等の書類をご提出ください。

2　電話による意思確認をご希望の場合は、会計担当役員等の方の氏名・連絡先を必ずご記入ください。機構住宅債券事務センターより電話で中途換金の意思確認をさせていただきます。なお、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（中途換金の意思確認ができない場合は、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。）。日中ご連絡のとれる連絡先をご記入ください。

・購入した債券全てについて中途換金をご希望する場合は「１」を選択してください。また、今後も継続して購入することを希望する場合は「今後の積立継続を【希望する】」を、希望しない場合は「今後の積立継続を【希望しない】」を選択してください。
・購入した債券の一部について中途換金をご希望される場合は「２」を選択してください。
また、中途換金をご希望する口数及び金額をご記入ください（１口は50万円で、口数単位のご希望としてください。）。

※太枠の中を記入・押印し、みずほ銀行（事務受託銀行）あて送付してください。また、送付前にコピーを取り、控えとして大切に保管してください。

送付先：みずほ銀行資本市場部業務第二チーム
〒100-8241　東京都千代田区丸の内1-3-3　みずほ丸の内タワー　　TEL：03-5252-6017

住宅金融支援機構「マンションすまい・る債」
債券買入請求書（中途換金）

独立行政法人住宅金融支援機構　御中

西暦　○○○○　年　○○　月　○○　日

私どもマンション管理組合が積み立てている「マンションすまい・る債」の買入消却を、下記の内容のとおり請求します。

（申請者）

積立組合	名称	後楽コーポ管理組合	積立手帳番号	○○○○○○－○○○○
	所在地	〒○○○－○○○○ 東京都文京区後楽○－○－○	届出印	印
代表者氏名		後楽　太郎		

（注1）「積立手帳番号」欄には、買入請求する積立手帳番号をご記入ください。複数の積立手帳にわたる場合は、積立手帳番号ごとに作成してください。
（注2）「名称」・「所在地」・「代表者氏名」欄には、現在届け出られている内容を最新の「残高証明書」等でご確認の上、ご記入ください。なお、代表者氏名に変更がある場合には、変更後の内容でご記入ください。別途、代表者変更手続が必要です。
（注3）「届出印」欄には、お届け印を押印してください。

（意思決定に関する確認方法）どちらかの方法（□欄）に✓をご記入の上、必要項目をご記入ください。

☐ 1.買入請求（中途換金）の実施を決定した総会の議事録等を提出する。
※ご提出いただく総会議事録等に、マンションすまい・る債を買入請求すること、買入請求する金額及び買入請求する理由が記載されている必要があります。

☑ 2.会計担当役員等（下欄に記入）への電話による意思確認を希望する。

会計担当役員等の連絡先	（フリガナ）　ジュウタク　ハナコ	※日中に連絡が取れる役員等の連絡先をご記入ください
	氏名　住宅　花子	電話○○○　○○○○　○○○○

（注1）買入請求希望時期等の都合で、総会議事録等の作成が間に合わない等、提出が難しい場合は、「2」を選択ください。
（注2）「2」を希望する場合、「会計担当役員等の連絡先」欄には、現在の会計担当役員など、理事長以外の役員等氏名を必ずご記入ください。機構から買入請求の意思確認をさせていただきます。

（買入請求の内容）選択する番号、内容の□欄に✓をご記入の上、必要項目をご記入ください。

買入請求額	☐ 1. 全部（今後の積立継続を　☐ 希望する　☐ 希望しない　）
	・この欄にご記入されていない場合は、積立継続希望とさせていただきます。 ・10回の積立てを完了又は積立てを中止している場合は、「希望しない」の□欄に✓をご記入ください。
	☑ 2. 一部（　10　口　500　万円）
	・1口から買入可能です。1口あたりの金額は、50万円です。
買入れの理由	☐ 1. 共用部分の修繕工事費用に充てる。
	☑ 2. 共用部分の修繕工事に係る借入金の返済に充てる。
	☐ 3. その他［　　］（例：管理組合が解散する）
	※「3. その他」を選択された場合、マンションすまい・る債を買入請求すること、買入請求する金額及び買入請求する理由の3点が記載されている総会の議事録等を提出する必要があります。

（注1）最新の「残高証明書」、「買入計算書」で現在の残高をご確認の上、買入請求額欄に必要事項をご記入ください。
（注2）買入請求額欄で「2. 一部」を選択された場合、積み立てた時期の古い順に債券を買入消却します。
（注3）以下の月は中途換金額のお受取ができません。
・第2回から第10回までの購入に係る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）

【本請求書ご提出にあたって】
・買入請求のお手続きには、本請求書のほかに、「積立手帳」のご提出が必要です。
・積立組合の名称と積立手帳番号はお客さまを特定する大切な項目ですので、積立手帳と照合し、省略、記入もれ、お間違えのないように特にご注意ください。
・買入代金は、ご指定いただいている「元利金自動振込先口座」に振り込みます。
・本請求書と「積立手帳」を15日（消印有効）までに送付し、かつ、20日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）までにみずほ銀行に到着し、内容に不備がなく機構による買入請求の意思確認ができたものは、翌月10日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）にお振り込みします。確認後に発送する買入計算書にて、買入内容と振込予定日をご確認ください。
・「元利金自動振込先口座」に変更がある場合には、「登録内容の変更届出書」を併せてご提出願います。この お手続きが買入請求と同時にされなかった場合には、買入代金の振込みが遅れたり、送金戻り及び再送金に係る組戻・振込手数料をいただくことがあります。

（金融機関使用欄）
☐ 買入意思確認済み
☐ 電話に切替え
（備考）

（機構使用欄）
確認日時　　年　月　日　：
役員（会計・副理事長・監事）＿＿＿＿＿＿様へ買入確認
買入額　＿＿＿＿万円　／　残高　＿＿＿＿万円

買入請求額（承諾・否決）		買入の理由（承諾・否決）	

●書き損じの場合は、二重線で訂正の上、届出印を押印してください。

●ご記入いただきましたら、必要書類とともに、みずほ銀行宛てご送付ください。
※控えが必要な場合はコピーをとり、大切に保管してください。

記入日をご記入ください。

「積立手帳」をご覧いただき、10桁の「積立手帳番号」をご記入ください。

届出印を**鮮明に**押印ください。

「買入れの理由」の該当する番号を選択してください。なお、「3.その他」を選択した場合は、具体的な理由を括弧内にご記入ください。

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、積立用書類の到着確認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ご送付くださいますよう、お願いします。

マンションすまい・る債の募集内容や残高証明書の内容に関するお問合せ

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

TEL：0120-0860-23

※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（通話料金がかかります。）。
  電話：048-615-2323
- ●月曜日や祝日明けはお電話が混み合って、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。

マンションすまい・る債の積立用書類の返送先・積立手続事務の取扱いに関するお問合せ

みずほ銀行　資本市場部業務第二チーム（事務受託銀行）

〒100-8241　東京都千代田区丸の内１-３-３みずほ丸の内タワー

TEL：03-5252-6017（通話料金がかかります。）

※このしおりでは、「みずほ銀行」と記載しています。

住宅金融支援機構ホームページ（マンション管理組合のお客さま向けページ）

https://www.jhf.go.jp/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るほか、変更届等の書式がダウンロードできます。

住まいのしあわせを、ともにつくる。
住宅金融支援機構