

2018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 読

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、債券の積立てを行う前に必ずご覧ください。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、申込証の代表者署名欄に代表者の方（理事長等）が自署してください。**

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）の手続きを終えるまで、「積立手帳」及び「届出印の登録及び元利金自動振込依頼書」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。



住宅金融支援機構
Japan Housing Finance Agency

マンションすまい・る債 積立てのしくみ

1 債券の積立て

債券の積立てとは、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）を購入することをいいます。

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？】

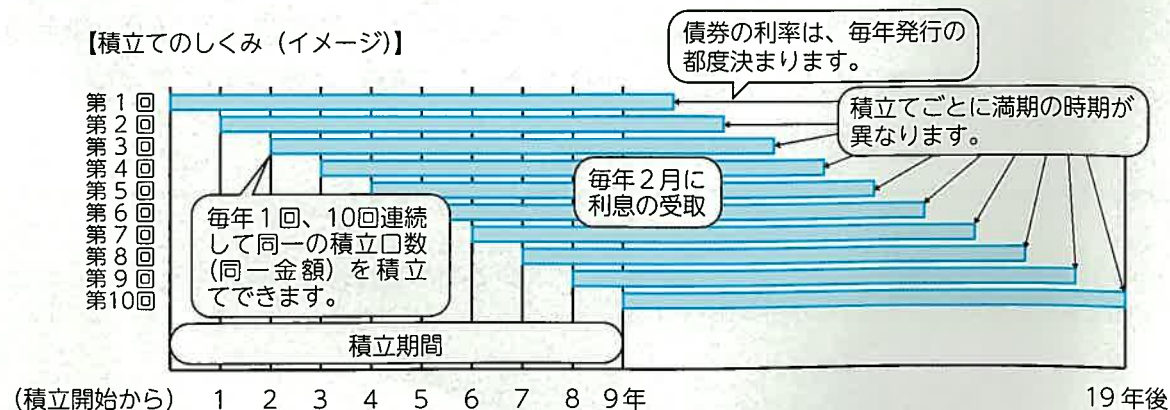
保護預りとは、積み立てた債券が盗難・火災・紛失などの事故に遭い、財産の保全に支障を来すことのないように、管理組合に代わって機構が債券を保管する制度です。

2 積立てのしくみ

同一口数で継続して積立てする場合、1回以上最大10回（毎年1回）連続して積み立てることができます。途中で1回当たりの積立口数を変更すること及び複数回分（複数年分）をまとめて積み立てることはできません。

途中で積立てを中断され、その後再開する場合や積立口数を変更される場合は、再度、新たに応募を行った上で、積み立てる必要があります。

【積立てのしくみ（イメージ）】



3 1回当たりの積立口数（積立額）

積み立てる債券の単位（発行単位）は1口50万円です。

1回当たりの積立口数（積立額）は積立組合（※）にお渡しした積立手帳に記載されている口数（金額）となります（この口数は積立組合が本制度への応募の際に指定された口数です。）。

※機構が定める募集口数の範囲内で積立てができるマンション管理組合として、機構が選定した管理組合をいいます。以下同じです。

【参考】積立途中での積立口数（積立額）の変更・積立ての中止

積立口数（積立額）の変更

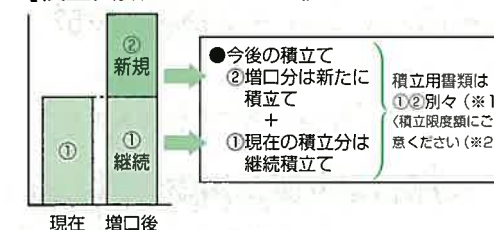
現在積み立てている債券は、積立ての途中で毎回の積立口数を変更することはできません。変更を希望される場合は、再度、新たに応募を行った上で、積み立てる必要があります。

【ご注意】

- ・新たに応募する分について、募集口数を超える応募により抽せんとなった場合は、積み立てられない可能性があります。あらかじめご了承ください。
- ・新たに応募する分について、積立て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、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。

〈例〉

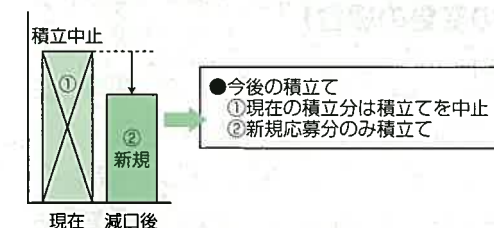
【積立口数を増やす場合】



※1 積立用書類は積立継続用と新規応募用がそれぞれ別々に送付されます。また、積立金の振込みについてもそれぞれ別々に行う必要があります。

※2 積立口数を増やす場合、①継続＋②新規の積立額の合計は、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。

【積立口数を減らす場合】



積立ての中止

- ・特別な手続は不要です。積立てを中止される場合は、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（積立てを中断すると翌年以降、積立用書類は送付されません。）。
- ・これまでに積み立てた債券については、修繕工事のために買入請求を行うことも、満期まで保有することもできます。

目 次

第1章 各種手続	5
① 積立手続	5
② 債券の利息の受取	12
③ 債券の買入れ（中途換金）	16
④ 残高証明書	21
⑤ 債券の満期償還	21
⑥ 積立組合に負担いただく主な費用・税金	23
⑦ 変更手続	24
⑧ 書類の送付先について	35
⑨ 積立金の保全	37
⑩ こんなときには・・・？	40
⑪ マンションすまい・る債 積立制度 手続規定	41
⑫ 積立の特典	45
⑬ マンション共用部分リフォーム融資のご案内	46
第2章 ご使用いただく書類の記入例	49
1 初回の積立てを行う時	
(1)「保護預り申込書兼告知書」	49
(2)ー 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)	51
(2)ー 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)	53
(3)「申込証」	55
(4)「振込依頼書」	57
2 2回目以降の積立てを行う時	
(1)「申込証」	59
(2)「振込依頼書」	61
3 変更手続時（代表者の方の氏名・住所、積立組合の名称・所在地、代表者以外の方の連絡先（会計担当役員等の方や管理会社等）、届出印の変更の場合）	
「登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用）」	63
4 変更手続時（元利金自動振込先口座のみの変更の場合）	
「登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用）」	65
5 買入請求（中途換金の申出）をする時	
「債券買入請求書」	67

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2018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（<https://www.jhf.go.jp/privacy/policy.html>）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積立継続をお断りし、既に積み立てて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（P44参照）。

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。これらの書類は、所得税法等の定めに基づきご提出いただく必要がありますので、ご理解の上、ご協力ください。

・初回の積立手続（2018年度の積立用書類返送期間は、2018年11月16日～12月25日）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（代表者の方の氏名・住所の変更時）
※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。

- ・運転免許証のコピー（表裏両面）
- ・運転経歴証明書のコピー（表裏両面）
- ・健康保険証のコピー（住所の記載があるもの）
- ・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）
- ・住民基本台帳カードのコピー（表裏両面）
- ・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）

※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、積立ての資格を失います。

法人番号提供に関するお願い

2016年1月の「マイナンバー制度（社会保障・税番号制度）」開始に伴い、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の場合、法人番号が指定されることになりました。また、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が追加されました。

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、法人番号をご記入いただきますようお願いいたします。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いたします。

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（11/16～12/25）
※返送先は事務受託銀行（みずほ銀行証券部）となります。

- 積立金の振込み（11/16～2/1）

毎年

- 積立て（年1回 11月～2月頃、最高10回）
- 利息のお受取（年1回 2月）
- マンション管理情報誌のお受取（年2回）

修繕工事を実施する場合

- 債券の買入れのご請求（中途換金の申出）
※初回の積立てから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

初回の積立てから10年後（以降、毎年各積立てから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（2回目以降）の送付（年1回 11月頃、最高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）

初回の積立てから10年後（以降、毎年各積立てから10年後）

満期償還金支払通知書の送付（1月頃）

2 積立てのスケジュール

2018年度応募の積立てのスケジュールは、以下のとおりです。

積立回数	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→ みずほ銀行証券部）	積立金の振込み （積立組合）	債券の発行 （機構）
第1回	2018年11月15日頃	2018年11月16日 ～12月25日	2018年11月16日 ～2019年2月1日	2019年2月20日
第2回から 第10回	2027年まで 毎年11月中旬頃（予定）	2027年まで 毎年11月中旬～ 12月下旬（予定）	2027年まで 11月中旬～ 翌年2月上旬（予定）	2028年まで 毎年2月20日（予定）

※積立てを行わなかった場合は、それ以降の積立ての権利を失います（既に積立て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回以降の積立のスケジュールは、変更となる場合があります。

【ご注意】

積立てに当たっては、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積立ての権利を失います（他の積立手帳に係る積立て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、積立組合へお知らせすることなく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。

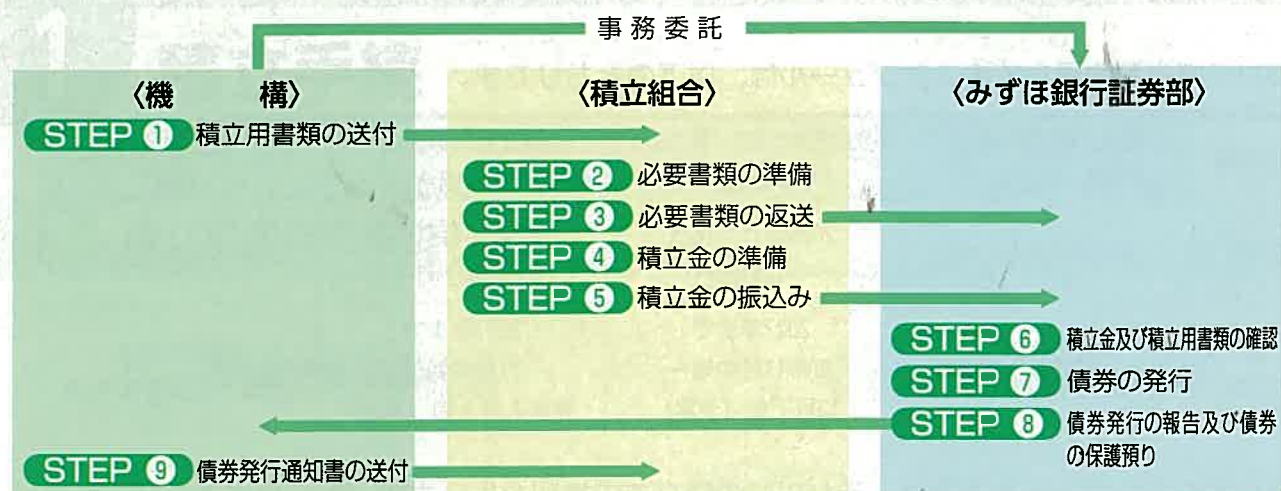
積立用書類の送付において、書類が1つでも不足した場合、債券の積立てができなくなることがありますので、ご注意ください。

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送付くださいますようお願いいたします。

※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の証券部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は手続はできません。）。

3 積立ての手順と必要書類



STEP 1 積立用書類の送付

積立てのスケジュール（P6 参照）に基づき、積立用書類を機構から積立組合の代表者の方のご自宅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。

第2回以降の積立てについては、積立用書類を毎年11月中旬頃（予定）に送らせていただきます。

積立用書類は、積立申込書（第1回の積立てに当たりご応募いただいた申込書）にご記入いただいた積立予定回数にかかわらず、前年度に積立てを行った積立組合に送付します。積立てを継続しない場合、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、積立てを中断すると翌年以降、積立用書類は送付されません。

機構から積立用書類を送る際は簡易書留郵便により送らせていただきます。

第1回の積立ての際に機構からお届けする書類

※応募受付期間に「送付先指定依頼書」（P35、36参照）をご提出いただいた場合は、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。

積立用書類	書類の内容
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面
主な発行条件のお知らせ	今回積み立てる債券の発行条件（利率など）が記載された書面
保護預り申込書兼告知書	積み立て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（P49、50参照）
届出印の登録及び元利金自動振込依頼書	積立て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、買入代金（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。応募をされてから現在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。（P51～54参照）
申込証	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書類で、債券発行の申込みに必要なもの（P55、56参照）
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（P57、58参照）。振込み後の振込金受領書は、証拠書類として大切に保管してください。

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証券部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
積立手帳	【重要・要保存】積立てができる管理組合であることを証する書面。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。
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、必ずこのしおりの引継ぎを行ってください。
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
登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用）	今後の変更手続において使用する書式（P63～66参照）

第2回以降の積立ての際に機構からお届けする書類

積立用書類	書類の内容
2回目以降の積立てを行うお客さまへ	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面
主な発行条件のお知らせ	今回積み立てる債券の発行条件（利率など）が記載された書面
申込証	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書類で、債券発行の申込みに必要なもの（P59、60参照）
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（P61、62参照）。振込み後の振込金受領書は、証拠書類として大切に保管してください。
返送用封筒	申込証をみずほ銀行証券部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
登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用）	今後の変更手続において使用する書式（P63～66参照）

【ご注意】

- ・2回目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。
- ・機構から送らせていただい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 2・3 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、積立用書類返送期間内（第1回の積立ては2018年11月16日～12月25日、第2回以降の積立ては毎年11月中旬～12月下旬（予定））に、返送用封筒に必要書類を封入し、みずほ銀行証券部にご郵送ください。

各書類のご記入方法や注意点は、49ページ以降の「ご使用いただく書類の記入例」を参照してください。

第1回の積立ての際に準備・返送いただく書類

法人登記していない積立組合の場合

- 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代表者の方の氏名・住所・生年月日が記載された下記いずれか1つの書類
 - ・運転免許証のコピー（表裏両面）
 - ・健康保険証のコピー（住所の記載があるもの）
 - ・住民票（発行後3か月以内の原本）
 - ・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）
 - ・運転経歴証明書のコピー（表裏両面）
 - ・印鑑証明書（発行後3か月以内の原本）
 - ・住民基本台帳カードのコピー（表裏両面）
- ※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。）。
※④の書類につきましては、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、黒塗りにしないようお願いします。）。
なお、この書類は、所得税法等の定めに基づき、積立組合の代表者の方にご提出いただくものです。

法人登記している積立組合の場合

- 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積立組合法人の印鑑証明書（発行後3か月以内の原本）
- ※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。）。
※④の書類は、届出印が積立組合法人の印鑑登録のある印であることを確認するためのものです。
※代表者の方の氏名・住所・生年月日を確認するため、「法人登記していない積立組合の場合」に記載した、代表者の方の書類の提出をお願いする場合があります。

法人番号の指定を受けている積立組合

- 上記の書類に加え、法人番号確認書類（P4参照）として次のいずれか1つの書類
- ・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）

【登録内容に変更がある場合のご注意】

10月20日頃にお送りしている「受付番号のお知らせ」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。

- ・②の「届出印の登録及び元利金自動振込依頼書」の右側「変更欄」に登録内容をご記入ください（P53、54参照）。
- ・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（P29参照）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。
- ・ご返送いただいた証明書類（印鑑証明書など）はご返却できませんのでご了承ください。
- ・必要書類の控えは大切に保管してください。
- ・複写式の書類については右上に「送付用」とあるものをご返送ください。「積立組合控」はご返送不要です。積立手帳とともに大切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（債券の買入請求（中途換金の申出）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、みずほ銀行証券部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、次の印となります。

（法人登記していない積立組合）積立組合の印（理事長印等）

（法人登記している積立組合）法人の印鑑登録のある印

【元利金自動振込先口座についてのご注意】

利息、償還金及び買入代金をお受取になる際の口座は、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をご指定ください。

- ・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、金銭信託等のご指定できません。）
 - ・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回以降の積立ての際に返送いただく書類

機構から送らせていただく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（P24～34参照）。

STEP 4・5 積立金の準備・振込み

積立用書類と同封の「積立手續のご案内」記載の積立金の振込期間内に、みずほ銀行に設置する指定口座へ積立金をお振り込みください。

なお、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。

【振込みの手續に関するご注意】

- ・積立金の振込みに際しては、機構から送らせていただく「振込依頼書」を必ず使用してください。
- ・事務処理上の都合により、本債券の積立金の振込みについては金融機関（※）の窓口のみの取扱いとさせていただきます（ATM 及び口座振替を利用した振込みはできません。）。
- ※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、労働金庫等の国内店舗に限りです（ゆうちょ銀行は、ご利用できません。）。
- ・振込手数料は積立組合の負担となります。
- ・お振込みいただいた積立金（申込証拠金）について、振込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。積立金の振込みを行った後は、「振込金受領書」（振込依頼書の右紙片）を振込みの証拠書類として積立組合で大切に保管してください。

STEP 6 積立金及び積立用書類の確認

積立組合から振り込まれた積立金及びご返送された必要書類に基づき、みずほ銀行証券部が債券の積立金額や書類の内容の確認を行います。必要書類が不足するなどの場合は、みずほ銀行証券部から積立組合に連絡をさせていただきます。

STEP 7 債券の発行

積立ての必要書類及び積立金がととのいましたら、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

機構はみずほ銀行証券部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証券部で保護預りします。

その後、手續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のご自宅又は積立組合が別途指定した管理会社あてにお送りします（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…？」（P40参照）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。

積立回数	債券の発行日	利息の受取日
第1回	2019年2月20日	2020年から2029年までの毎年2月20日 (計10回)
第2回から第10回	2028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2018年度応募の積立てのものです。
- ・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ます、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 債券の利率と毎年の受取利息額

単年利率

「単年利率」は、単年でお受取になる利息額（税引前）を算出する際に利用します。

【2018年度発行債券】

経過年数	単年利率	毎年の受取利息額				
1年目	0.011%	50万円	×	0.011%	=	55円
2年目	0.039%	50万円	×	0.039%	=	195円
3年目	0.070%	50万円	×	0.070%	=	350円
4年目	0.096%	50万円	×	0.096%	=	480円
5年目	0.129%	50万円	×	0.129%	=	645円
6年目	0.153%	50万円	×	0.153%	=	765円
7年目	0.188%	50万円	×	0.188%	=	940円
8年目	0.218%	50万円	×	0.218%	=	1,090円
9年目	0.248%	50万円	×	0.248%	=	1,240円
10年目	0.278%	50万円	×	0.278%	=	1,390円

年平均利率

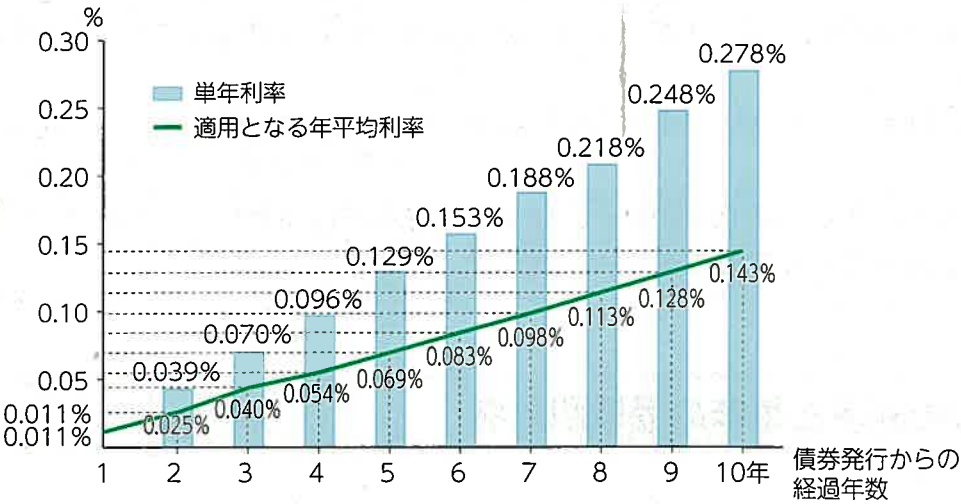
「年平均利率」とは、債券ごとに受取利息額（税引前）の総額を債券発行からの経過年数で平均した利率で、債券発行からの受取利息（税引前）の「総額」を算出する際に利用します。このため、実際の毎年（単年）お受取になる利息額に対応する「単年利率」とは異なります。この債券では、債券発行からの期間が経過するほど「年平均利率」が上昇します。

【2018年度発行債券】

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	0.011%	0.025%	0.040%	0.054%	0.069%	0.083%	0.098%	0.113%	0.128%	0.143%

〈年平均利率の考え方〉 例：3年目の利率
1年目の利息55円、2年目の利息195円、3年目の利息350円
 $(55円 + 195円 + 350円) \div 50万円 \div 3年 = 0.040\%$

〈参考〉



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。
積み立て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回以降の各回の積み立て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積立用書類でご確認ください。

債券の利息に対する課税

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%（2018年11月現在の税率）相当額を差し引いてお支払します（満期日後の利息は付きません。）。

【2018年度発行債券】

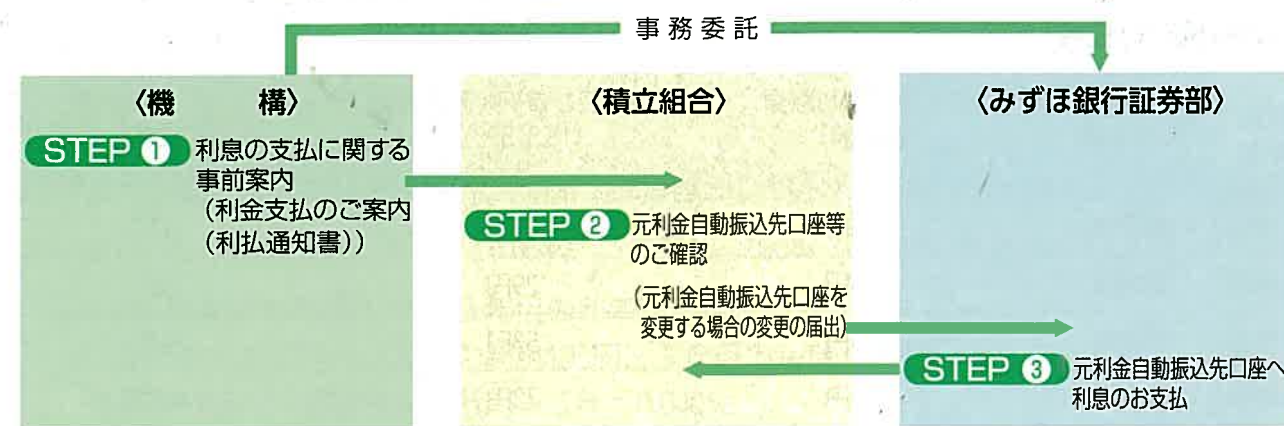
経過年数	単年利率	毎年の受取利息額 (税引前) A	所得税及び復興特別所得税 (15.315%) B	毎年の受取利息額 (税引後) A - B
1年目	0.011%	55円	8円	47円
2年目	0.039%	195円	29円	166円
3年目	0.070%	350円	53円	297円
4年目	0.096%	480円	73円	407円
5年目	0.129%	645円	98円	547円
6年目	0.153%	765円	117円	648円
7年目	0.188%	940円	143円	797円
8年目	0.218%	1,090円	166円	924円
9年目	0.248%	1,240円	189円	1,051円
10年目	0.278%	1,390円	212円	1,178円
合計		7,150円	1,088円	6,062円

（注）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。

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・所在地及び代表者の氏名・住所等を、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。
こうした所得税法等の取扱いに基づき、積立組合の代表者の方の氏名・住所等を届け出ただく際は、積立組合が法人登記をされていない場合は代表者の方の証明書類（住民票など）を、法人登記をされている場合は法人の印鑑証明書を併せてご提出いただく必要があります。あらかじめご了承ください。

3 債券の利息の受取方法



STEP 1 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、受取利息額や元金自動振込先口座（※P10参照）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のご自宅又は積立組合が別途指定した管理会社へ送らせていただきます（1月第8営業日頃に発送予定）。

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 今なときには…？」（※P40参照）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 2 元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証券部（※裏表紙参照）まで変更の届出をしてください。

STEP 3 元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】

代表者等変更の都度、速やかな変更の届出がない場合には、利息の支払等に支障が生じます。総会等で代表者等変更の決議がなされ次第、速やかに変更の届出をお願いします（利息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、利息の支払遅延の原因となります。）。

3 債券の買入れ（中途換金）

1 債券の買入手続

積立ては、継続して10回の積立てが可能です。共用部分の修繕工事費に充てる等の場合には、第1回の積立ての債券発行から1年以上経過すれば買入請求（中途換金の申出）ができます。

〈買入請求可能時期〉

買入請求受付：2020年2月21日～

買入代金払戻し：2020年4月～

ただし、以下の債券は買入請求できません。

- ・第2回から第10回までの積立てに係る債券で、発行から2か月以内のもの
- ・買入代金の支払日が満期償還月（発行から10年後の2月）となる債券

買入れには、機構による審査及び承認が必要です。審査の結果、買入れができない場合やご希望の月に買入れ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買入れに応じることがあります。

買入れの単位

買入れは必ず1口（50万円）単位で行います。50万円未満の買入請求（例：49万円）や50万円未満の端数が付いた買入請求（例：170万円）はできません。

※2002年度以前の積立開始分の買入れは1口100万円単位で行います。

積み立てた債券の残高と買入口数

買入請求を行う時点で積み立てた債券の残高の範囲内であれば、一部でも全部でも買入請求が可能です。

なお、一部買入れの場合には、買入れを行う債券は、買入口数に応じて積立ての時期が古い債券からの順番となります（積み立てた時期が新しい債券を指定して買入れを行うことはできません。）。

残高の一部を買入れ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買入請求を行うことや、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、積立開始時期にかかわらず買入請求を行う手帳をお選びいただけます。

買入の回数

積み立てた債券を複数回に分けて買入請求することも可能です(回数に制限はありません)。ただし、同じ月に買入請求を行うことができる回数は1回のみです。

買入金額及び課税

買入金額は積み立てた債券1口(50万円)に対し50万円です。

※2002年度以前の積立開始分の買入金額は1口(100万円)に対し100万円です。

また、これに加えて、買入を行う直前の利息の受取日の翌日から買入時までの期間に応じて算出した経過利息をお支払します。

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%(2018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。

買入手数料

買入手数料はかかりません。

積立ての継続

債券の積立てを継続中で、債券の全部を買入した後も積立てを継続して行うことを希望する場合は、「債券買入請求書」(P67、68参照)の今後の積立継続を「(希望する)」に○をすることで積立ての継続が可能です。

参考例

毎年30口(1,500万円)ずつ積立てを行っている積立組合が、修繕工事のため第1回目の積立てから3年半後に、債券の買入を希望している場合

〈買入請求可能口数の考え方〉

・積立てを行った回数=第1回から第4回(第1回から数えて3年後の積立回数)までの計4回

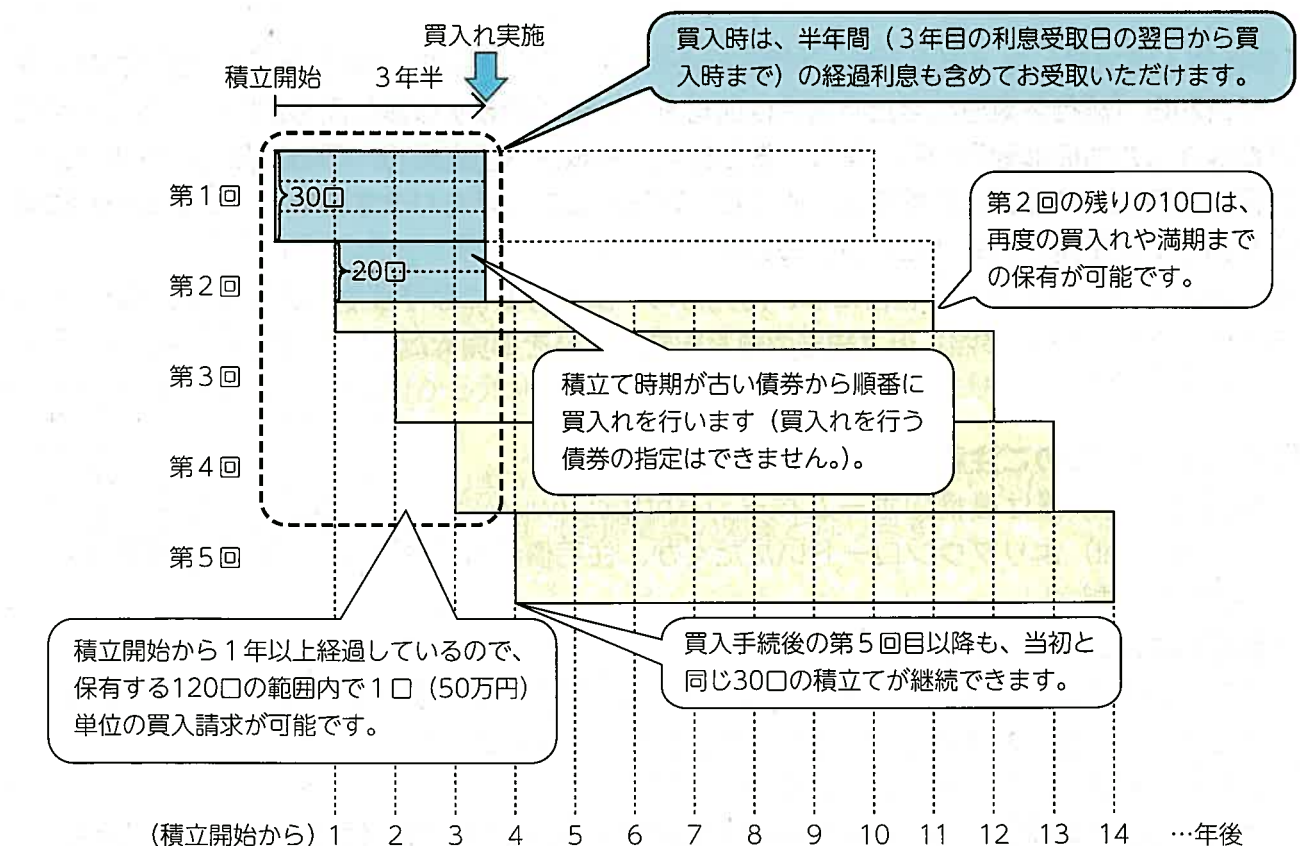
・積立債券の残高=30口×4回=120口

1口~120口(50万円~6,000万円)の範囲内で買入請求が可能

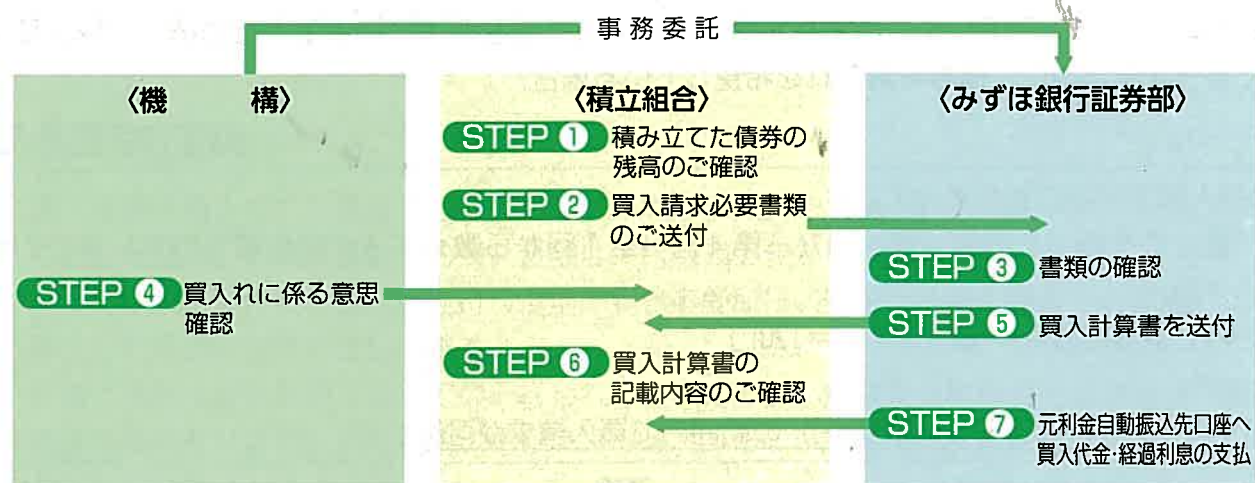
この積立組合が、50口(2,500万円)の買入を希望

買入の順番は、積立ての時期が古い債券からとなるため、第1回の積立分(30口)と第2回の積立分のうち20口を合わせた50口(2,500万円)の買入を行うことになります。

【イメージ図】



2 債券の買入手続の流れ



STEP 1 積み立てた債券の残高のご確認

お手元にある最新の残高証明書（☞ P21参照）をご覧ください。住宅債券専用ダイヤル（☞ 裏表紙参照）にご照会いただき、積み立てた債券の残高の確認を行います。

STEP 2 買入請求必要書類のご送付

ご希望の買入額が決まりましたら、「債券買入請求書」（☞ P67、68参照）に買入希望額（買入希望口数）や買入請求の理由などを記載した上で、「積立手帳」とともにみずほ銀行証券部にご送付ください。

「債券買入請求書」と「積立手帳」が月の1日から15日までの間に送付（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）までにみずほ銀行証券部に到着し、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…？」（☞ P40参照）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（https://www.jhf.go.jp/loan/kanri/smile_seikyuu.html）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、買入請求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。
- 債券買入請求書の控えは大切に保管してください。
- 代表者等変更の都度、速やかな変更の届出がない場合には、買入代金支払等に支障が生じます。総会等で代表者等変更の決議がなされ次第、速やかに変更の届出をお願いします。

STEP 3 書類の確認

送付していただいた書類の内容の確認を機構住宅債券事務センター及びみずほ銀行証券部で行います。書類の不備や記載事項に不明な点がある場合は、機構住宅債券事務センター又はみずほ銀行証券部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 4 買入請求に係る意思確認

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買入請求の意思確認をさせていただきます。意思確認がとれ次第、買入請求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。
- 月末までに買入請求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）の買入代金の交付時期に買入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 5 買入計算書を送付

買入請求から買入代金をお支払するまでの間に、買入額・経過利息額・元金自動振込先口座などを記載した「買入計算書」をみずほ銀行証券部から積立組合の代表者の方のご自宅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 2 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買入請求を行った月の月末までにみずほ銀行証券部（☞ 裏表紙参照）にお問合せください。

STEP 7 元金自動振込先口座へ買入代金・経過利息の支払

所定の期日に、みずほ銀行から元金自動振込先口座に振込みにより買入代金及び経過利息をお支払します。

※債券の満期日（☞ P22参照）の属する月の前月に買入請求の手続をされた場合は、満期を迎える債券は買入の対象から外れます（満期償還の対象となります。）。

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あ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ます、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8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、その積立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）2018年11月～2019年2月に積立金の振込みをした場合、2019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。）。

「残高証明書発行申請書」を機構のホームページ（<https://www.jhf.go.jp/faq/smile2.html>）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…？」（☎P40参照）の「残高証明書の送付時期を変更したい」をご覧ください。

満期償還額（満期日にお支払する額）は積み立てた債券1口（50万円）に対し50万円となります（2002年度以前の積立開始分は1口（100万円）に対し100万円）。

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（満期後は利息はつきません。）。

なお、満期償還金により、自動的に新たな債券での積立てを継続する取扱いはありません。その年度の満期償還金をもって、新たに積み立てる債券の払込みに充当することができませんので、ご注意ください（別途、積立てのための資金のご用意が必要になります。）。

積み立てる各債券の満期は、その債券の発行時期から10年後となります。

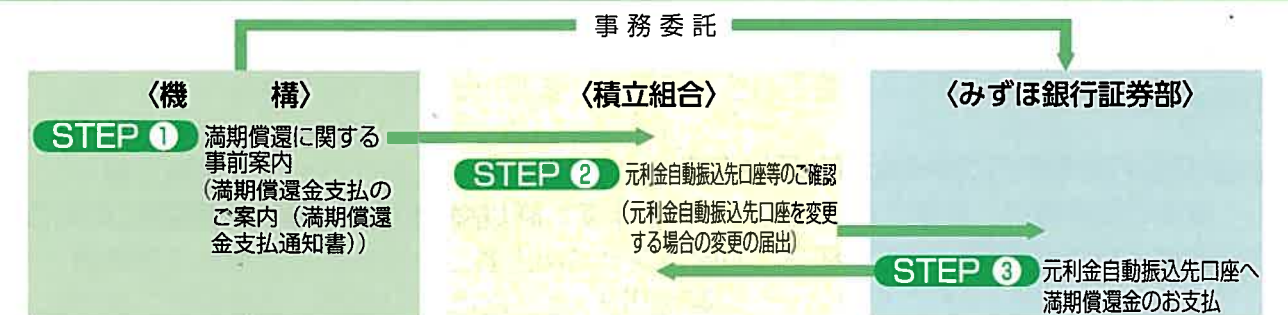
積立回数	積み立てる債券の発行日	積み立てる債券の満期日（満期償還金の支払日）
第1回	2019年2月20日	2029年2月20日
第2回から第10回	2028年まで毎年2月20日（予定）	2038年まで毎年2月20日（予定）

※上記のスケジュールは2018年度応募の積立てのものです。

※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ます、これに伴い債券の満期日も変更となることがあります。



STEP 1 満期償還に関する事前案内

満期が近づきますと、満期償還額や元金自動振込先口座（☎P10参照）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のご自宅又は積立組合が別途指定した管理会社へお送りします（1月第8営業日頃に発送予定）。

STEP 2 元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証券部（☎裏表紙参照）まで変更の届出をしてください。

STEP 3 元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】

代表者等変更の都度、速やかな変更の届出がない場合には、満期償還金の支払等に支障が生じます。総会等で代表者等変更の決議がなされ次第、速やかに変更の届出をお願いします（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。）。

時期	項目（主なもの）	税率
積立時	積立金の振込手数料	—
	積立てに必要な書類の作成費及び郵送費	—
毎年1回の定期の利息受取時	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）
買入れ時	債券買入請求書及び積立手帳の郵送費	—
	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）
代表者変更や利息・買入代金・満期償還金を受け取るための振込先口座の変更手続きなどの各種手続き	手続きに必要な書類の作成費及び郵送費	—

（注）2018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。

1

変更手続きの流れ

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、買入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、ご担当の管理会社に変更となったときは、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きが必要です（P35、36参照）。

【手続き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）までにみずほ銀行証券部に到着し、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）の前々月（9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（P29参照）。
- ・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き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。
- ・変更届の控えは大切に保管してください。
- ・STEP ①の必要書類のうち、積立手帳についてはみずほ銀行証券部での手続き終了後に積立組合（又は管理会社）へ返送します。ただし、証明書類（印鑑証明書など）は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証券部に送付していただきます。

「登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用）」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簡易版作成ツール（Excel 版）」のご利用をお勧めします。（ツールのご案内 P32 参照）。

なお、積立用書類に同封した書式又は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	（事務受託銀行）みずほ銀行 証券部証券管理室証券事務チーム
送付先	〒108-6009 東京都港区港南 2-15-1 品川インターシティ A 棟 TEL：03-5252-6017

※書類の送付先を管理会社としている場合で、ご担当の管理会社に変更となったときは、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（P35、36 参照）。

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） （P63、64 参照） ※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。	法人登記していない積立組合の場合 ①登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用） 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（P29 参照） ※積立組合によってご用意いただく書類が異なります。 ③新代表者の方の氏名・住所・生年月日が記載された下記いずれか 1 つの書類 ・運転免許証のコピー（表裏両面） ・運転経歴証明書のコピー（表裏両面） ・健康保険証のコピー（住所の記載があるもの） ・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） ・住民基本台帳カードのコピー（表裏両面） ・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） ※③の書類につきましては、個人情報保護の観点により、 <u>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</u> （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、黒塗りにしないようお願いします。）。 なお、この書類は、所得税法等の定めに基づき、積立組合の代表者の方にご提出いただくものです。
◎代表者変更手続に関するチェックリストがございますので、ご活用ください（P34 参照）。	法人登記している積立組合の場合 ①登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用） ②積立組合法人の登記簿謄本又は全部事項証明書（発行後 3 か月以内の原本） ③積立組合法人の印鑑証明書（発行後 3 か月以内の原本） ※③の書類は、届出印が積立組合法人の印鑑登録のある印であることを確認するためのものです。

積立組合の名称・所在地の変更

（P63、64 参照）

※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。

※代表者の方の氏名・住所・生年月日を確認するため、「法人登記していない積立組合の場合」に記載した、代表者の方の書類を提出していただく場合がございます。

法人登記していない積立組合の場合

①登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用）

②積立手帳

※複数の積立てをされている場合は全ての積立手帳が必要です。

③総会議事録・その他の代表者の代表権を確認できる書類（P29 参照）

※積立組合によってご用意いただく書類が異なります。

④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

◆代表者の方の氏名・住所・生年月日が記載された下記いずれか 1 つの書類

- ・運転免許証のコピー（表裏両面）
- ・運転経歴証明書のコピー（表裏両面）
- ・健康保険証のコピー（住所の記載があるもの）
- ・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）
- ・住民基本台帳カードのコピー（表裏両面）
- ・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）

※④の書類につきましては、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、黒塗りにしないようお願いします。）。

なお、この書類は、所得税法等の定めに基づき、積立組合の代表者の方にご提出いただくものです。

（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及び④の書類をご提出いただく必要はありません。）。

	法人登記している積立組合の場合 ①登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用） ②積立手帳 ※複数の積立てをされている場合は全ての積立手帳が必要です。 ③積立組合法人の登記簿謄本又は全部事項証明書（発行後3か月以内の原本） ④積立組合法人の印鑑証明書（発行後3か月以内の原本） ※④の書類は、届出印が積立組合法人の印鑑登録のある印であることを確認するためのものです。 ※代表者の方の氏名・住所・生年月日を確認するため、「法人登記していない積立組合の場合」に記載した、代表者の方の書類を提出していただく場合がございます。
代表者以外（会計担当役員等や管理会社）の連絡先の変更 (P63、64参照)	○登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用） ※会計担当役員等の方や管理業務を委託している管理会社等、代表者以外の方の連絡先が変更となった場合も、変更届の提出が必要です。 ※代表者以外の方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 (P65、66参照)	①登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用） ②積立手帳 ※複数の積立てをされ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は不要です。
届出印の変更 (P63、64参照)	①登録内容の変更届書（元利金自動振込依頼書兼用） ※法人登記していない積立組合の場合は、新旧の組合印の押印があるもの ※法人登記している積立組合の場合は、新旧の印鑑登録のある印の押印があるもの ②積立組合法人の印鑑証明書（法人登記している積立組合のみ） ※変更後の印鑑に係る発行後3か月以内の原本

【ご注意】

元利金自動振込先口座に変更がない場合でも、登録内容の変更届出書に振込先口座の記入が必要です。

なお、口座番号など、口座自体が変更となる場合は、「元利金自動振込先口座の変更」欄をご参照ください。

変更届の提出がない場合は、積み立てた債券を機構が買い入れる際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、みずほ銀行証券部（裏表紙参照）までお問合せください。

STEP 2 書類の確認

積立組合から送付された書類をみずほ銀行証券部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、みずほ銀行証券部から積立組合に連絡させていただきます。

STEP 3・4 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、機構はみずほ銀行証券部から変更内容の報告を受けます。

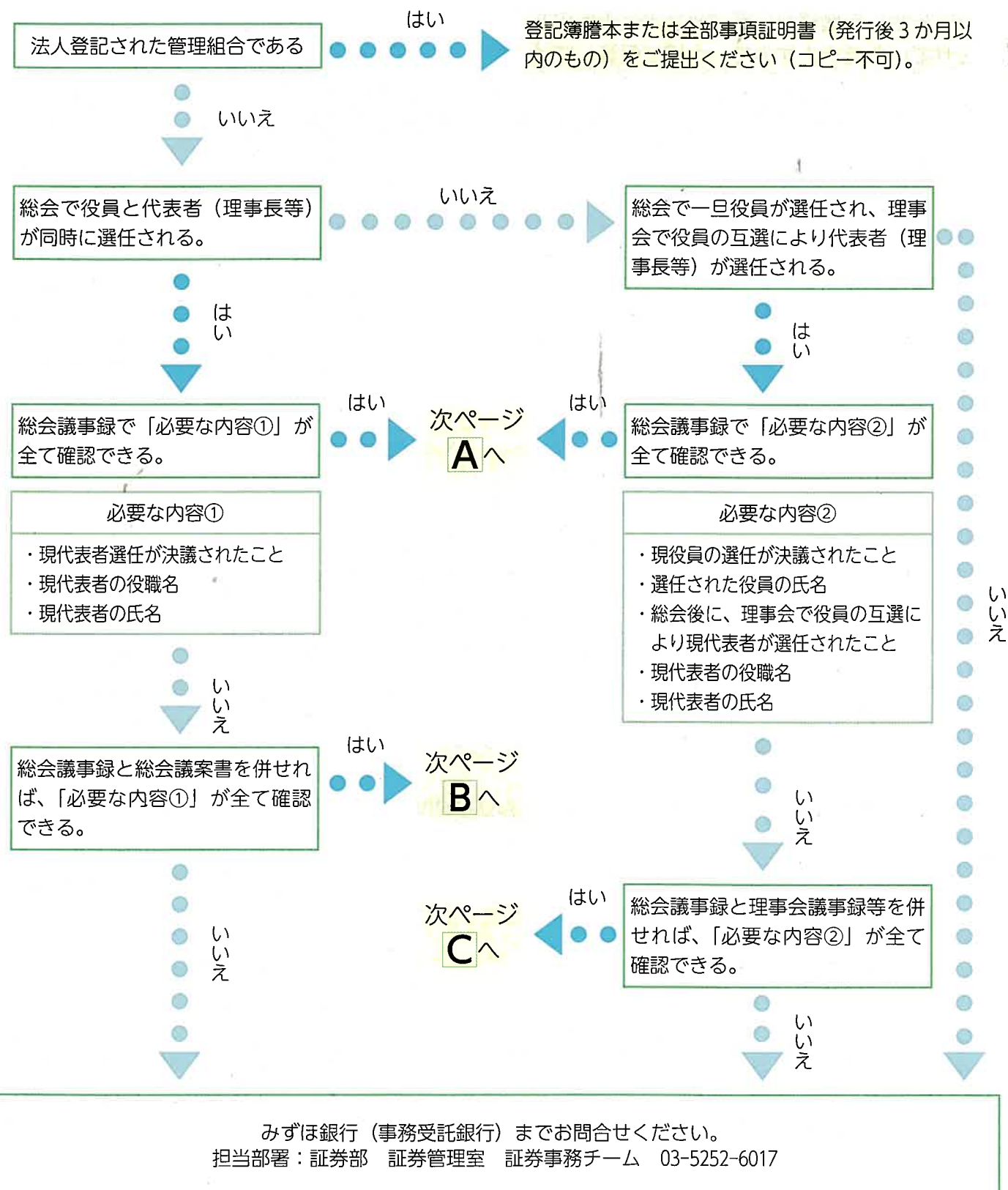
また、手続が完了した後、変更後の内容を登録した旨を記載した「登録内容の変更手続完了のお知らせ」を機構から積立組合の代表者の方のご自宅又は積立組合が別途指定した管理会社に送らせていただきますので、大切に保管してください。

なお、お知らせは毎月中旬頃に送付します（毎月第8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、みずほ銀行証券部から手続完了をご連絡します。

2 代表権等確認書類

ご提出いただく代表権等確認書類については、下記のフロー図の「はい」「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、該当の書類を提出してください。



法人登記されていない組合の提出書類一覧

- ・ご提出いただく総会議事録等については、応募時点の代表者が選任された際の総会議事録等である必要があります。
- ・A～Cのそれぞれのパターンでご提出いただく書類の中には、○印の事項の記載が必要です。○印の事項の記載がない場合は、みずほ銀行（事務受託銀行）証券部にお問合せください。
- ・全てコピーの提出で差し支えありません。

		A		B		C	
		総 会 議 事 録	総 会 議 案 書	総 会 議 事 録	総 会 議 事 録 ※1	理 事 会 議 事 録 等 ※2	
記 載 事 項							
管理組合名	管理組合の正式名称（＝積立申込書にご記入いただいた正式名称）	○	○	○	○		
日 程 等	総会の開催日	○		○	○		
	総会の開催予定日や「第○期定期総会議事録」等がいつの総会に係るものかの記述		○				
	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	現代表者の選任が決議されたこと。	○			○		
	現代表者の選任議案		○				
	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。			○			
	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	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			○			
	理事会が作成した書類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・押印	○		○	○		

※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、住民へのお知らせなどを含みます。

3 変更手続きにおけるご留意点（よくある不備の事例）

登録内容の変更届出書の記載に関する不備

不備項目	内容	留意いただく事項
元利金自動振込先口座の記入漏れ	記入必須項目である振込先口座が記入されていない。	・振込先口座欄は、記入必須項目です（変更がない場合でもご記入ください）。 ・機構のホームページ（ https://www.jhf.go.jp/loan/kanri/smile_henkou_name.html ）よりダウンロードして使用する登録内容の変更届出書ツール（パソコン入力用：Excel）を利用されますと、入力項目等が明記されておりますので、記入漏れ防止に役立ちます。
元利金自動振込先口座の相違 ※元利金自動振込先口座を変更される場合は積立手帳（原本）が必要です。	お届けいただいている振込先銀行・支店・口座番号と異なるものが記入されている。	・前回ご提出いただいた登録内容の変更届出書の「積立組合控」を参考にご記入ください。 ・変更届作成後、必ず「積立組合控」を保管ください。
届出印の相違	お届けいただいている印と異なる印が押印されている。	

添付書類に関する不備（法人登記していない場合）

不備項目	留意いただく事項
代表者本人確認書類の添付漏れ	運転免許証（コピー）等の本人確認書類が必要です。
総会議事録の添付漏れ	代表者の変更（代表者の氏名・住所の変更）の際に必ず必要です。
総会議案書の添付漏れ	総会議事録に新役員名の記載がない場合に、議案内容を確認するため総会議事録に加えて必要となります。
理事会議事録の添付漏れ	総会で役職（理事長）が決まらない場合に、総会議事録に加えて必要となります。
積立手帳の添付漏れ	元利金自動振込先口座の変更、積立組合の名称・所在地の変更の際に必要となります。

4 「登録内容の変更届出書簡易作成ツール（Excel 版）」のご案内

Excel で 簡単入力

記入漏れ・記入相違 防止！

次回変更手続き時にも 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、手書きの複写帳票を使用した場合に比べ簡易に作成できます。

※変更手続きに当たっては「登録内容の変更届出書」を含む変更手続きに必要な書類（P25～参照）をご用意いただき、みずほ銀行証券部（裏表紙参照）に送付していただく必要があります（電子申請サービスはありません。）。

機構ホームページからのダウンロード方法

機構ホームページ▶ (<https://www.jhf.go.jp>)

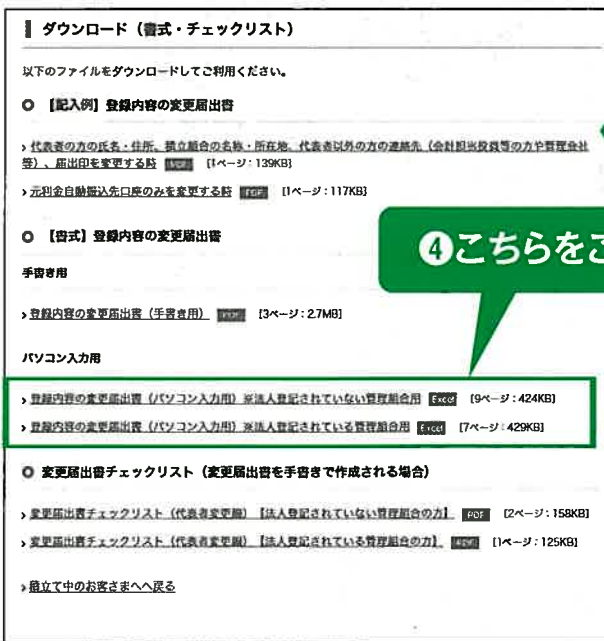
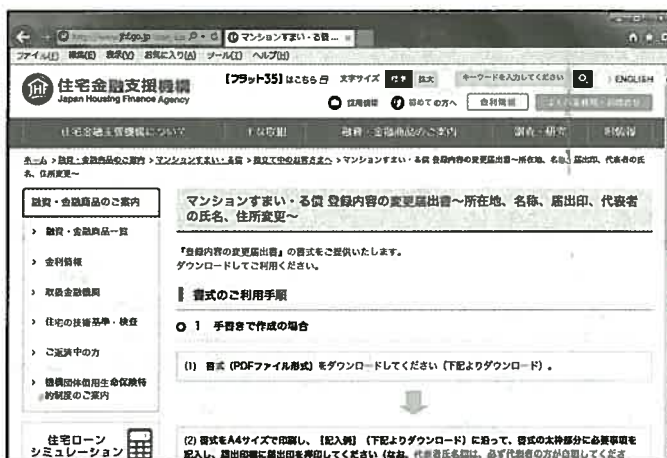
- 1 [変更届出書]と入力
- 2 🔍 ボタンをクリック

ホームページのレイアウト・構成やアドレスは予告無く変更されることがありますのであらかじめご了承ください。





登録内容の変更届出書に関するご案内ページ
https://www.jhf.go.jp/loan/kanri/smile_henkou_name.html



(注) ご利用のOS環境やExcelバージョン等により、表示に不具合が生じる場合がございます。この場合は、みずほ銀行証券部までご連絡くださいますよう、お願いします。

5 登録内容の変更届出書 (元利金自動振込依頼書兼用) チェックリスト (代表者変更編)

変更届出書のご記入内容等のチェックにご利用ください。

※ご記入・ご確認された項目には□に“✓”チェックをしてください

1. 「マンションすまい・る債」登録内容の変更届出書 (元利金自動振込依頼書兼用) の記入・届出印の確認

前回の「マンションすまい・る債」登録内容の変更届出書 (組合控) をお手元にご用意ください。ご記入漏れや確認書類の不足がございますと受付ができませんのでご注意ください。

【登録内容の変更】欄

☐ 【登録内容の変更】欄の該当番号を「○」で囲んでいますか？

【変更前】欄

☐ A. 前代表者住所は前回の組合控と一致していますか？

☐ B. 前代表者名は前回の組合控と一致していますか？

【代表者以外の連絡先】欄

※①、②いずれかの変更の場合も、①、②の両方を必ずご記入ください。

ご記入がない欄は、データなしと判断し、登録内容を削除させていただきます。

☐ A. ①会計担当役員等の連絡先は記入されていますか？

☐ 日中連絡が取れる連絡先ですか？

☐ B. ②管理会社等の連絡先は記入されていますか？

【元利金自動振込の依頼】欄

☐ A. 振込先金融機関・支店・預金種目・口座番号は前回の組合控と一致していますか？

→変更を希望される方は新振込先を記入の上、

☐ 積立手帳 (原本) も一緒にご送付いただいていますか？

☐ B. 口座名義は指定された振込先の預金通帳と一致していますか？

【変更後 (右側太枠内) 欄

☐ A. 積立組合番号 (3 から始まる6桁の番号) は記入されていますか？

☐ B. 積立組合所在地は前回の組合控と一致していますか？

☐ C. 積立組合名称は前回の組合控と一致していますか？

☐ D. 代表者住所は公的書類と一致していますか？ (f2. 必要添付書類) 参照)

☐ E. 代表者氏名・フリガナは記入されていますか？

☐ F. 届出印は前回の組合控と一致していますか？

2. 必要添付書類

□法人登記していない積立組合

①新代表者の氏名・住所・生年月日が確認できる公的書類

※所得税法等の定めに基づきご提出いただくものです。

【次のいずれか一部】

☐ A. 運転免許証 (コピー) 又は運転経歴証明書 (コピー)

・表裏両面 ・本籍を黒く塗りつぶしたものの又は本籍地の記載を省略したもの (本籍地を黒く塗りつぶすことにより住所が確認できなくなるときは、黒塗りにしないようにお願いします。)

☐ B. 健康保険証 (コピー)

・裏面に住所が記載されているカード式保険証の場合は両面コピー

☐ C. 印鑑証明書

・発行後3か月以内の原本

☐ D. 住民票

・発行後3か月以内の原本 ・本籍地の記載がないもの

☐ E. 住民基本台帳カード (コピー)

・表裏両面

☐ F. パスポート (コピー)

・顔写真のページ

・所持人記入欄 (住所等記入済) のページ 両方コピーをお送りください。

☐ G. マイナンバーカード (コピー)

・表面のみ

※□有効期限内であることをご確認ください。

②代表権の確認書類

【総会議事録コピー (必須)】

※以下の内容が記載され、又は確認できることをご確認ください。

☐ A. 組合名称

☐ B. 総会の開催日

☐ C. 定足数を満たす参加者が出席しており、決議が有効であること。

☐ D. 選任された役員名・役職名が確認できること。

↓ 選任された役員名や役職名の記載がない場合は、記載内容により、

下記書類も併せてお送りください。

総会議事録に

○議案が可決した記載はあるが、役員名・役職名の記載がない。

☐ 議案書 (役員選任議案) (コピー)

☐ 理事会議事録 (役職決定時のもの) (コピー)

○議案が可決し選任された役員名の記載はあるが、役職は互選のため記載がない。

☐ 理事会議事録 (役職決定時のもの) (コピー)

☐ E. 議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名・押印があること。

□法人登記している積立組合

【次の2種類】

☐ A. 法人の印鑑証明書

・発行後3か月以内の原本

☐ B. 法人登記簿謄本又は全部事項証明書

・発行後3か月以内の原本

※代表者の方の氏名・住所・生年月日について左記の「法人登記していない積立組合」に記載の代表者の方の書類を提出していただく場合がございます。

登録内容の変更届出書 (元利金自動振込依頼書兼用) 送付先
(事務受託銀行)

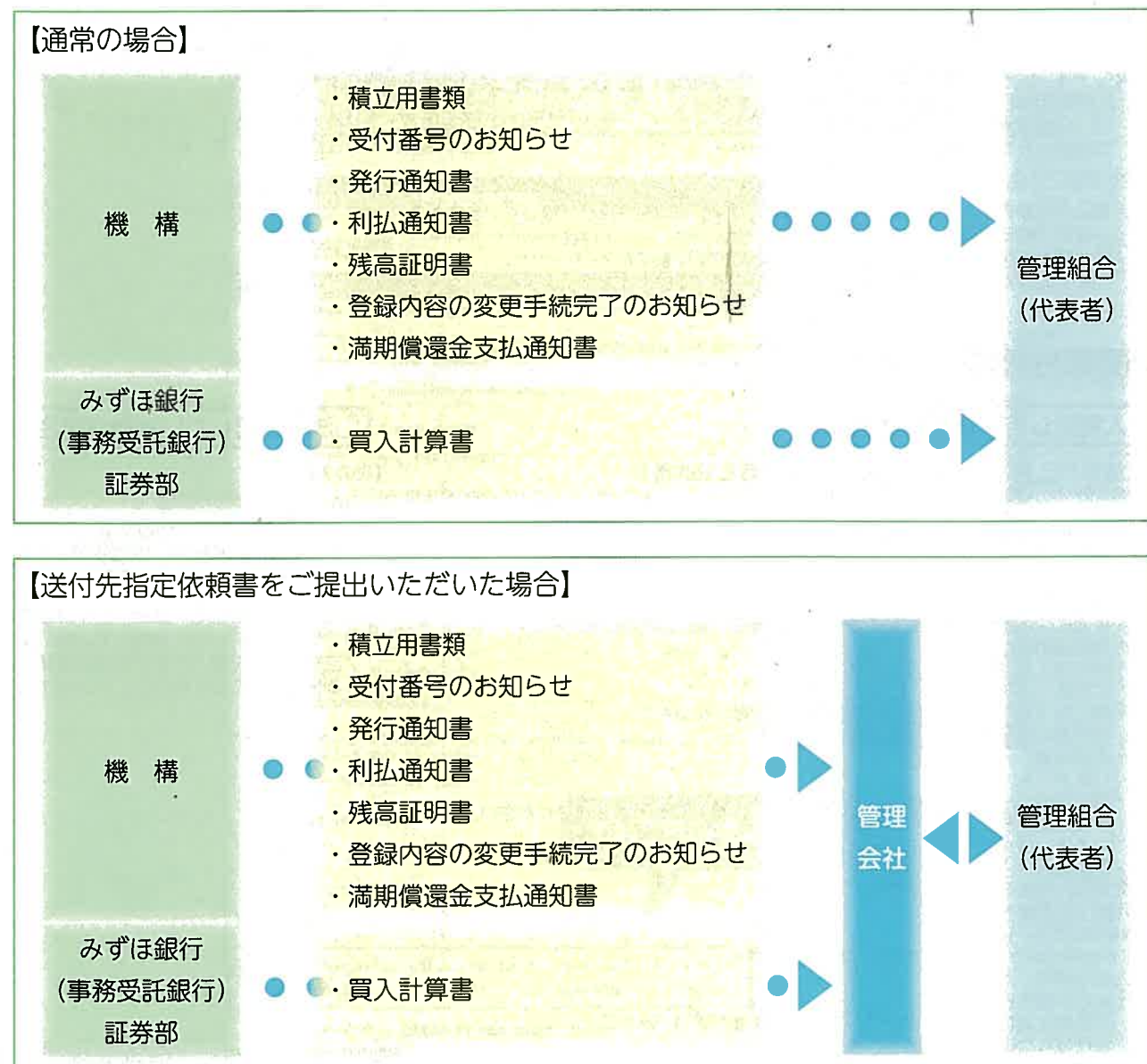
みずほ銀行
証券部証券管理室証券事務チーム

〒108-6009 東京都港区港南2-15-1
品川インターシティA棟
TEL: 03-5252-6017

全ての□に“✓”がついたことをご確認ください。

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）あてに送付しますが、「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）



※マンション管理情報誌「マンション情報 BOX」及び上記書類以外に機構から送らせていただくお知らせは送付先指定の対象外です。

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」（注）を、住宅債券事務センターあ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。

（注）「送付先指定（変更・中止）依頼書」は、機構のホームページ（https://www.jhf.go.jp/loan/kanri/smile_soufuhenkou.html）をご参照の上、書式をダウンロードしてご使用ください。

※管理会社を変更する場合、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、送付先として指定する管理会社の了解を得ていただくをお願いします（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（元利金自動振込依頼書兼用）」による変更手続は必要です（代表者変更手続については、機構のホームページ（<https://www.jhf.go.jp/loan/kanri/smile/customer/tetuzuki.html>）をご覧ください。）。

- 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）が複数の積立を行っ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、全ての積立に係る送付先が変更となります。
- ⑤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。

なお、いずれの場合においても、マンション管理情報誌「マンション情報 BOX」及び機構から送らせていただく情報提供に関する書類は引き続き積立組合の代表者の方（理事長等）あてに送付します。

- ⑥送付先変更の手続完了に関するお知らせはお送りしませんので、書類の到着をもってご確認ください。
- ⑦ご提出に当たっては、「本件について万が一将来紛議が生じても、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。」等について承認いただきます。詳細は「送付先指定（変更・中止）依頼書」の（承認条項）をご確認ください。

一般に、債券の安全性は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（2017年度末7,015億円）、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。

機構は、2017年度決算では当期総利益を1,962億円計上し、7期連続の黒字となりました。

【参考】機構の財務状況等（2017年度決算）

●損益の状況

法人全体では1,962億円の当期総利益を計上しています。

〈証券化支援勘定〉

買取債権残高が増加したことや適切な債権管理を行ったこと等により、当期総利益は770億円となりました。

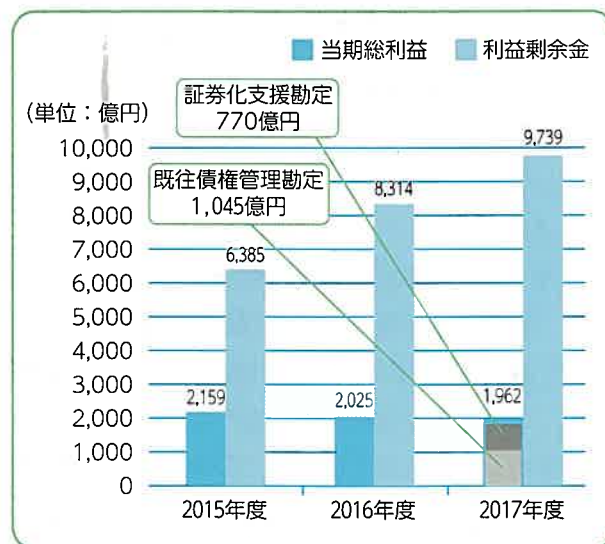
証券化支援勘定（買取型）の信用リスク等については、収益の発現に対して費用の発現が遅れる傾向があり、融資期間前半の利益で後半の損失を賄う損益構造となっていることを踏まえ、将来の信用リスク等に備えるため、当期総利益全額を積立金（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第44条第1項）としています。

〈既往債権管理勘定〉

既往債権管理勘定の当期総利益は、貸付金残高の減少等により、前年度比165億円減益の1,045億円となりました。既往債権管理勘定については、今後、新たな国庫負担を発生させることなく、安定的に事業を終了させる観点から、将来の信用リスク等に備えるため、当期総利益全額を積立金（独立行政法人住宅金融支援機構法附則第7条第7項）としています。

※機構ホームページで、機構の経営資料をご覧くださいことができます。

(<https://www.jhf.go.jp/about/disclosure/index.html>)



また、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（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：A +（2018年10月1日現在）
- ・ 格付投資情報センター（R&I）：A A +（2018年10月1日現在）

【格付投資情報センター（R&I）ホームページ（2016年12月7日付掲載）より抜粋】

住宅金融支援機構

発行体格付：A A + [格付の方向性：ネガティブ]

短期債務：a - 1 +

格付投資情報センター（R&I）は上記の格付を公表しました。

【格付理由】

住宅金融公庫の大半の資産・債務を引き継いで2007年4月に設立された独立行政法人。政府の住宅政策の執行機関としてその重要性は非常に高く、格付は日本ソブリンの格付と同じにしている。6月6日に日本ソブリンの格付の方向性をネガティブに変更したことに伴い、6月7日、住宅金融支援機構の格付の方向性もネガティブに変更している。

2016年3月末の総資産は約27兆円と、独立行政法人の中でトップクラスの規模を持つ。民間金融機関が長期固定金利の住宅ローンを相対的に低い金利で安定的に供給するのを支援する証券化支援事業が柱で、フラット35が主力商品。

住宅機構では、省エネルギー性、耐震性に優れた住宅の取得支援や既存住宅の質の向上にも注力している。フラット35Sの金利引き下げを継続したほか、エネルギー消費性能が向上する等、一定の要件を満たす中古住宅もその対象に加えた。リフォームにより省エネ性能等を向上させた中古住宅についてもフラット35の金利を引き下げる。住生活基本計画において、住宅機構に期待されている安全で質の高い住宅への更新等に対応した住宅ローンの供給支援という点において機構の果たす役割は大きい。

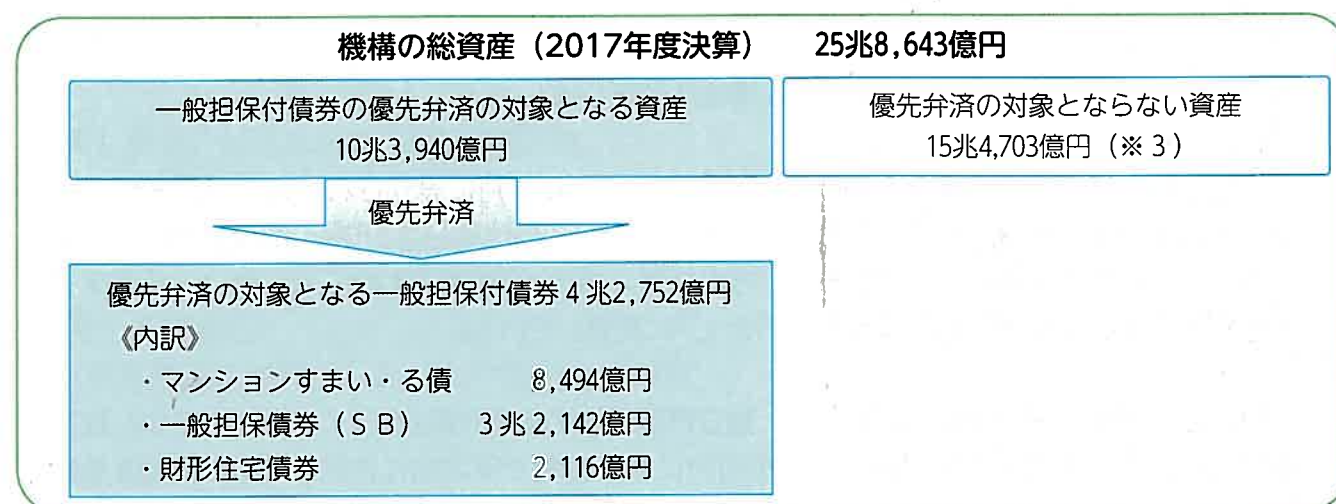
日本ソブリンの格付が下がれば、住宅機構の格付も連動して下がる。貸し倒れが増加するなど、住宅機構の事業基盤が弱まる場合も信用力に響くが、その可能性は低い。

マンションすまい・る債の積立金については、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。

【参考】「マンションすまい・る債」の積立金の保全について

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）。

2017年度決算時点では、マンションすまい・る債を含む優先弁済の対象となる一般担保付債券の発行残高は4兆2,752億円で、これらの弁済に充てられる資産額は機構の総資産（25兆8,643億円）のうち10兆3,940億円となっています。



（注）億円未満は四捨五入しています。

- ※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。
- ※3 優先弁済の対象とならない資産15兆4,703億円は、個人向け住宅ローン【フラット35】の融資金等を市場から調達（貸付債権担保債券を発行）するために信託し、担保提供されているため、マンションすまい・る債を含む一般担保付債券における優先弁済権の対象財産とはなりません。

10 こんなときには…？

事 象	対処方法（手続）
・ 積立手帳を紛失した	速やかにみずほ銀行証券部（☎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証券部からご説明します。）。
・ 届出印を紛失した	
・ 積立てを失念した	本制度は継続積立てを前提とする制度ですので、積立てを1回でも故意に中断したり、失念された場合は以降の積立ての権利を失います。
・ 残高証明書を紛失した	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、次の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、利払通知書【再発行】、発行通知書【再発行】又は満期償還金支払通知書【再発行】の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。 ・ 残高証明書の場合「残高証明書発行申請書」 ・ 利払通知書の場合「利払通知書【再発行】申請書」 ・ 発行通知書の場合「発行通知書【再発行】申請書」 ・ 満期償還金支払通知書の場合「満期償還金支払通知書【再発行】申請書」 機構のホームページ（ https://www.jhf.go.jp/faq/smile2.html ）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）にご連絡いただければ、申請書をお送りします。 ※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（ https://www.jhf.go.jp/faq/smile6.html ）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）にお問合せください。届出書を送らせていただきます。 ※ご提出に当たっては「残高証明書の送付時期変更届出書」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	登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用）と添付書類（☎P25～27参照）を併せてみずほ銀行証券部（☎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（☎P63～66参照）をご確認ください。
・ 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	変更届出の書式（「登録内容の変更届出書」）（手書用：PDF、パソコン用：Excel）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。 《機構のホームページ》 ・ 変更届出の書式（「登録内容の変更届出書」）（手書用：PDF、パソコン用：Excel） https://www.jhf.go.jp/loan/kanri/smile_henkou_name.html ・ 「債券買入請求書」 https://www.jhf.go.jp/loan/kanri/smile_seikyu.html ※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）にお問合せください。書式を送らせていただきます。
・ 会計担当役員等や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	
・ 登録内容の変更届出書などの手続用書類が欲しい	

この手続規定は、マンションすまい・る債（住宅金融公庫住宅地債券、住宅金融支援機構住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）

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 機構は、応募してきたマンション管理組合の審査を行い、適格と認めるマンション管理組合を、機構が定める募集口数の範囲内で積立てができるマンション管理組合として選定します。募集口数を超える応募があった場合には、機構が別に定める方法により抽せんを行い、積立てができるマンション管理組合を選定します。
- (4) (3)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、以降、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。）。
- (5) 積立ての最低単位は1口50万円（ただし、募集年度が平成14年度以前である場合にあっては1口100万円）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。
- (6) 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。
- (7) 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。(3)については、この場合も同様とします。

2（債券について）

- (1) 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地債券（区）又は住宅金融支援機構債券（区））です。
- (2) 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。
- (3) 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）

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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(3)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。）に限りです。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。

(4) (1)から(3)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回目以降の債券購入はできません。2回目以降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）

- (1) 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(7)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。
- (2) 届出印については、法人登記された積立組合の場合には当該組合の印鑑証明のある印、法人登記されていない積立組合の場合には当該組合の印（理事長印等）を届け出てください。
- (3) 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）

- (1) 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(7)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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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(7)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。

- (5) 積立手帳を譲渡し、又は買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(1)から(5)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。

- (1) 積立組合が、債券購入を行わなかった場合（22の(5)に定める場合を含みます。）
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 機構の求める手続及び書類の提出がなされない場合
- (5) 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）

- (1) 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。
- (2) 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）

- (1) 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。
- (2) 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）

- (1) 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。
- (2) 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（利払の場合は利札のみ）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（譲渡又は買入れの禁止）

この保護預りに伴う一切の権利について、譲渡又は買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ができません。

20（元利金自動振込先口座の指定）

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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します。
- (5) 機構又は事務受託銀行が1)から(4)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）

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) (1)から(3)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。
- (5) 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、(1)から(4)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。
- (6) (1)から(4)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、(1)から(4)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。
- (7) 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）

- (1) 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、機構所定の振込依頼書にて、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、事務受託銀行の指定する口座に当該債券に係る積立金（以下(6)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なな

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、振込に係る振込手数料は積立組合の負担となります。

(2) 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、何らかの署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。

(3) 届出の代表者以外の方による署名がなされた申込証が事務受託銀行に提出された場合、(2)により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。

(4) 申込証拠金は、口座引落及び ATM 利用による払込みはできません。

(5) 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、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、債券の発行日以降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に当たって、機構所定の振込依頼書が使用されていること。

③ 積立組合による債券購入の申込み（(2)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（募集年度が14年度以前である場合にあっては100万円）×積立口数」の算式より算出した金額と一致していること。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 1の(7)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、積立てに係る振込についても、機構所定の振込依頼書を使用して各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に各々振込を行うこととし、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。

(9) 申込証拠金の振込手続において、積立組合が機構所定の振込依頼書を使用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）

(1) 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。

(2) 1の(7)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。

(3) 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。

(4) 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）

(1) 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。

(2) 1の(7)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、(1)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。

(3) 機構及び事務受託銀行は、(1)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営業日前以降に連絡された場合、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。

(4) (1)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。

(5) 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）

(1) 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(7)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。

(2) 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。）

(3) 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（募集年度が平成14年度以前である場合にあっては1口100万円）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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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）

(1) 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。

(2) 買入消却の手続の際には、機構が定める債券買入請求書に届出の代表者の氏名・住所及び届出の代表者以外の会計担当役員等の氏名・連絡先等を記入し、届出印を押印の上、(3)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。(3)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。

(3) (2)に定める債券買入請求書及び積立手帳の提出については、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。

(4) 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。

(5) 買入消却に際しては、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、機構から買入消却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。

(6) 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）

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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）

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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を定期的に送付する等の措置を行います。

〔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願うことがあります。

〔反社会的勢力の排除〕

31 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(1)から(3)までを機構に対して誓約します。

(1) 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に関与させること、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などを含む。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

(2) 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

(3) (1)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(2)の①から⑤までのいずれかに該当する行為をし、又は(1)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。

〔本規定の変更の場合の扱い〕

32 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〕

その1 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。

その2 2000年度募集に係る積立手帳に記載されている「元利金受取口座」については、本規定上の「元利金自動振込先口座」を指すものとします。

その3 2000年度募集に係る保護預り申込書兼告知書に記載されている「申込証拠金受付期間（積立金の払込期間）」については、この手続規定上の「積立金振込受付期間」を指すものとします。

12 積立ての特典

積立ての実績があり、債券の残高がある積立組合は、次の特典をご利用いただけます。

※積立てを継続されている積立組合が積み立てた債券を全て買入（中途換金）し、残高がなくなった場合でも、買入手続時に次回以降の継続積立を希望していれば、特典1を除いた特典を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。

積立組合が機構の「マンション共用部分リフォーム融資」をご利用される際、積立てを行っ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

マンション管理情報誌をお届けします。

マンション管理に役立つ記事を満載した情報誌「住宅金融支援機構マンション情報BOX」（年2回、春と秋に発行予定）を積立組合の代表者の方（理事長等）あてに送付します。

特典
3

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に保証委託する場合）

積立組合が機構の「マンション共用部分リフォーム融資」（P46参照）をご利用される際、（公財）マンション管理センターへ保証委託する場合は、積立てを行っ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。

※このしおりの作成日（2018年11月）現在、（公財）マンション管理センターへ保証委託する場合に同センターが実施している特典であり、今後、取扱いの変更等が生じることがあります。

特典
4

機構が主催するマンション管理・再生に関するセミナーへご参加いただけます。

機構が主催する、管理組合向けのマンション管理に役立つセミナーへご参加いただけます。セミナーの開催については、メールマガジンなどでご案内します。

特典
5

管理組合の組合員向けにメールマガジンを配信します。

公共団体、関係団体、機構等が実施するマンション管理・再生に関するセミナーの開催情報等のメールマガジンの登録方法については、同封する資料「メールマガジンの登録方法について」をご覧ください。

13 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、マンション管理組合のみなさまが共用部分のリフォーム工事を行う場合にお借入が可能な融資です（以下の情報は2018年10月現在のものです。）。

特 長

本融資には5つの特長があります。

【特長①】全期間固定金利

・借入申込み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】法人格の有無を問いません。

・法人格の有無を問わずお申込みいただけます。

【特長③】担保は不要です。

【特長④】耐震改修工事を行うことにより、融資金利を一定程度（※1）引き下げます。

・機構の定める耐震改修工事（※2）を行う場合に対象となります。

【特長⑤】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。

・借入申込み時点でマンションすまい・る債の残高がある場合は、通常の融資金利から年0.2%引き下げます。

※1 金利の引下げ幅につきましては、毎月見直します。

※2 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。

融資金利

リフォーム融資の種類	融資金利	マンションすまい・る債 積立組合向け融資金利
マンション共用部分リフォーム	年0.55%	年0.35%
【耐震改修工事を含む場合】 マンション共用部分リフォーム	年0.30%	年0.10%

※上記金利は、2018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/loan/yushi/info/mansionreform/index.html>）でご確認ください。

商品概要

資金使途	マンション管理組合がマンションの共用部分をリフォームするための資金
ご利用いただける管理組合	1 次の事項が管理規約又は総会の決議（※1）で決められていること。 ① マンション共用部分のリフォームをすること。 ② 機構から資金を借り入れること（借入金額・借入期間・借入予定利率等）。 ③ 本返済には修繕積立金を充当すること。 ④ 組合員、業務、役員、総会、理事会及び会計に関する事項 ⑤ （公財）マンション管理センターに保証委託すること。 2 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ことが、管理規約又は総会の決議で決められていないこと。 3 毎月の返済額（※2）が毎月徴収する修繕積立金額（※3）の80%以内となること。 4 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10%以内であること。また、管理費や組合費と区分して経理されていること。 5 マンションの管理者又は管理組合法人の代表理事が当該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。 6 反社会的勢力と関係がないこと（※4）。
融資限度額	工事費の80%又は150万円（※5）×住宅戸数のいずれか低い額（※6）
返済期間	1年以上10年以内（1年単位）
担保	不要
保証料	（公財）マンション管理センターへの保証料の支払が必要です。
返済方法	元利均等返済又は元金均等返済

- ※1 決議を行う総会において、「商品概要説明書」等、機構所定の書式を配布した上で理事長等が内容を説明し、その旨を当該総会の議事録に記載していただく必要があります。
- ※2 既に他の借入れがある場合は、当該借入れの返済額を含みます。
- ※3 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には、その額を含みます。
- ※4 管理組合の組合員が反社会的勢力に該当する場合、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等も融資できません。
- ※5 耐震改修工事の場合は、500万円となります。
- ※6 毎月の返済額が毎月徴収する修繕積立金額の80%を超える場合は、80%となるよう融資額を減額させていただきます。

【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。
- 非住宅（店舗等）部分の専有面積が全体面積の4分の1を超える場合は、当該部分に係る工事費は融資の対象外となります。
- マンションすまい・る債の積立要件と本融資要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 まちづくり業務部	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	☎052-263-2905
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	☎082-221-8653
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

※応募時から現在までに代表者の方等に変更がない場合

(2)-1 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書

記入日をご記入ください。

あらかじめ印字されている部分です
(記入不要)。

※印字されている内容をご確認ください。印字されている内容に誤りがある場合は53-54ページをご参照ください。

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（2枚目と3枚目にも押印してください）。

＝届出印について

届出印は今後の手続（債券の買入（中途換金）の請求や代表者変更などの各種届出等）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、次の印となります。

＜法人登記していない積立組合＞

積立組合の印（理事長印等）

＜法人登記している積立組合＞

法人の印鑑登録のある印

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。

※この書類のほか、ご提出いただく書類等は9-10ページをご覧ください。

※本表の中を全て記入・押印し、1枚目・2枚目を必要書類（マンションすまい・る債のしおり9・10ページ）とともに、必ず銀行（事務受託銀行）証券部までご送付ください。①みずほ銀行送付用

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）証券部 御中

【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ある場合は、下の①～③の該当番号を○で囲み、変更欄の□※詳しくは「マンションすまい・る債のしおり」（51ページ）をご覧ください。

1 積立組合所在地

2 積立組合名称

3 代表者

積立組合番号

○ ① ○ ○ ○ ○ ○ ○

積立組合所在地

〒○○○-○○○
東京都文京区
後楽○-○-○

積立組合名称

後楽コーポ管理組合

代表者住所

〒○○○-○○○
東京都文京区
後楽○-○-○
後楽コーポ101号室

電話番号

○-○○○-○○○

代表者氏名

後楽太郎

法人登記有無

無

代表者署名欄
(ゴム印不可)

後 楽 太 郎

変更欄

〒

-

都・道・府・県

市・区・郡

区町村名
番地

フリガナ

積立組合
名称

〒

-

都・道・府・県

市・区・郡

区町村名
番地

号 室 等

T E L ()-()-()

フリガナ

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。法人登記している積立組合は、印鑑登録されている印を押印ください。)※2枚目と3枚目にも押印ください。

上記①～③に変更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。

（金融機関及び店舗名）

（預金種類・口座番号）

振込先

後 楽 銀行 日本橋 支店

① 普通 2) 当座

口 座 番 号 0 0 0 0 0 0 0 0

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	

記入不要

利息、償還金及び買入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。
- ・普通預金又は当座預金（定期預金、金銭信託等のご指定できません。）
- ・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いたします。

既に積立てを行っている積立組合が新たに積立てを行う場合は、現在登録されている元利金自動振込先口座をご記入下さい。

ご記入いただきましたら、1枚目と2枚目を必要書類（9-10ページ参照）とともにみずほ銀行証券部あてご返送ください。

※ 3枚目は積立組合控となっていますので送付不要です。「積立手帳」とともに、大切に保管してください。

1

初回の積立てを行う時

※応募時から現在までに代表者の方等に変更がある場合

(2)-2 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書

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。

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(2枚目と3枚目にも押印してください)。

届出印について

届出印は今後の手続(債券の買入(中途換金)の請求や代表者変更などの各種届出等)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、次の印となります。

- ＜法人登記していない積立組合＞
積立組合の印(理事長印等)
- ＜法人登記している積立組合＞
法人の印鑑登録のある印

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。

※この書類のほか、ご提出いただく書類等は9-10ページをご覧ください。

●10月20日頃にお送りしている「受付番号のお知らせ」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(※P25～参照※ただし、登録内容の変更届出書を除きます。)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、29ページを併せてご参照ください。

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、償還金及び買入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。
- ・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いたします。
既に積立てを行っている積立組合が新たに積立てを行う場合は、現在登録されている元利金自動振込先口座をご記入下さい。

ご記入いただきましたら、1枚目と2枚目を添付書類(9-10ページ参照)とともにみずほ銀行証券部あてご返送ください。

※3枚目は積立組合控となっていますので送付不要です。「積立手帳」とともに、大切に保管してください。

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)証券部 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。印内は、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」(51ページ以降)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

積立組合番号 ○○○○-○○○○

積立組合所在地 東京都文京区 後楽○-○-○

積立組合名称 後楽コーポ管理組合

代表者住所 東京都文京区 後楽○-○-○ 後楽コーポ101号室

電話番号 ○○-○○○○-○○○○

代表者氏名 後楽太郎

法人登記有無 無

代表者署名欄 (ゴム印不可)

届出印

変更欄

〒○○○-○○○○

東京 都・道・府・県 文京 市・区・郡

区町村名 後楽○-○-○

番地 後楽○-○-○

フリガナ コウラクコーポカンリクミアイ

積立組合名称 後楽コーポ管理組合

〒○○○-○○○○

東京 都・道・府・県 文京 市・区・郡

区町村名 後楽○-○-○

番地 後楽○-○-○

号室等 後楽コーポ503号室

T E L (○○) - (○○○○) - (○○○○)

フリガナ ジュウ コウ ジ ロウ

代表者氏名 (自署) 住 構 次 郎

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。法人登記している積立組合は、印鑑登録されている印を押印ください。)*2枚目と3枚目にも押印ください。

上記1~3に変更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ては一切ご迷惑、ご損害をおかけしません。

振込先 (金融機関及び店舗名) 後 楽 銀行 日本橋 支店

預金口座名義 (フリガナ) 必ずご記入ください。コウラクコーポカンリクミアイ 後楽コーポ管理組合

(預金種類・口座番号) ① 普通 ② 当座
口座番号 0 0 0 0 0 0 0

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 再 担当者 振込先 銀行店コード 廃止日 再 担当者

権限者 権限者

1 初回の積立てを行う時

(4) 振込依頼書

金融機関に振込みを依頼された日付を西暦でご記入ください（2か所）。

あらかじめ印字されている部分です（記入不要）。

振込期間後の手続には一切応じられません。

電信扱

振込依頼書

依頼日	〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日	科目	電信振込	手数料	円
銀行名	みずほ銀行 本店	金額	円		
預金種目	その他（別段）	口座番号	7 2 3 4 2 6 2		
受取人	マンションサイハイコミグチ マンション債払込口	内	現金		
	〒108-6009 東京都港区港南2-15-1 品川インターシティA棟 （連絡先）03-5252-6017	当店			
		他店			
ご依頼人	（ご連絡先氏名）後楽太郎 （ご連絡先電話番号）〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇	振込期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日から 平成〇〇年〇〇月〇〇日まで		
		取扱金融機関 収入印紙			

※届出印を押印しないでください。

依頼日・ご依頼人のご連絡先氏名（代表者氏名）・ご連絡先電話番号を記入してください。

銀行の方へ
振込期間を経過したものは受付できません。

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。

届出印を押印しないようご注意ください。

積立組合控

「振込依頼書」によりマンションすまい・る債の事務受託銀行であるみずほ銀行に振り込んでください。積立金の振込みを行った後は、この「振込金受領書」を振込みの証拠書類として、大切に保管してください。

振込金受領書

電信扱

振込日	〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日	手数料	円
銀行名	みずほ銀行 本店	金額	円
預金種目	その他（別段）	口座番号	7 2 3 4 2 6 2
受取人	マンションサイハイコミグチ マンション債払込口		
	〒108-6009 東京都港区港南2-15-1 品川インターシティA棟 （連絡先）03-5252-6017		
ご依頼人	（ご連絡先氏名）後楽太郎 （ご連絡先電話番号）〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇		

左記の金額正に受け取りました。
銀行受領印

収入印紙

マンションすまい・る債 〇〇〇〇年度募集第 〇回積立分

※住宅金融支援機構が定めた所定の期間内に有効な積立用書類の提出がない積立金の振込みに対しては、債券発行は行わず、積立組合に通知することなく返金させていただきます。返金にかか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いたしますので、ご了承ください。なお、振込金（申込証拠金）には、債券の発行日までの利息は付きません。

右紙片（振込金受領書）は振込みの証拠書類となる書類です。大切に保管してください。

お振込みいただいた積立金（申込証拠金）について、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を発行しません。

所定の債券発行日に債券を発行した後、手続が完了し債券を発行した旨を記載した「発行通知書」（ハガキ）を機構から積立組合の代表者の方のご自宅又は積立組合が別途指定した管理会社あてに送らせていただきます。

変更手続時（代表者の方の氏名・住所、積立組合の名称・所在地、
代表者以外の方の連絡先（会計担当役員等の方や管理会社等）、届出印の変更の場合）

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。

番号に○をつけた項目について変更前の
内容をご記入ください。

※**3**に○をつけた場合、変更内容が氏名・住所・電話番号のいずれか1つの変更であったとしても、**3**に含まれる全ての項目（氏名、住所及び電話番号）をご記入ください。

※「積立組合名称」及び「代表者氏名」
をご記入する際は、必ずフリガナを
ご記入ください。

届出印は今後の手続（債券の買入（中途換金）の請求や代表者変更などの各種届出等）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、
下記の印となります。

＜法人登記していない積立組合＞

積立組合の印（理事長印等）

＜法人登記している積立組合＞

法人の印鑑登録のある印

※書類の送付先を管理会社としている場合で、ご担当の管理会社に変更となったときは、併せて「送付先（変更・中止）依頼書」の提出により送付先を変更する手続きが必要です（35-36ページ参照）。

※この書類のほか、ご提出いただく書類等は
24-34ページをご覧ください。

・〈太枠内は全て記入し、押印ください。〉

書き損じの場合は、訂正箇所に届出印を押印ください。

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

変更する内容にかかわらず、全て記入・押印してください（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。
また、届出印は鮮明に押印ください。

買入請求（中途換金）の際に、①（会計担当役員等の方の連絡先）に対し、機構（住宅債券事務センター）から電話で買入請求の意思確認をさせていただきます。会計担当役員等がいない場合は、会計担当以外の役員の方を必ずご記入ください。また、代表者の方がご不在等の場合の緊急連絡先として、②（管理会社等の連絡先）についてもご記入ください。なお、代表者以外の連絡先として登録された方に積立内容等を確認させていただくことがあります。

利息、償還金及び買入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
- ・普通預金又は当座預金（定期預金、金銭信託等はこちら指定できません。）
- ・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こちら指定できません。）

ご記入いただきましたら、1枚目と2枚目を添付書類(24-34ページ参照)とともにみずほ銀行証券部へご返送ください。

※3枚目は積立組合控となっていますので送付不要です。「積立手帳」とともに、大切に保管してください。

63

4 変更時（元利金自動振込先口座のみの変更の場合）

登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用）

※この書類のほか、ご提出いただく書類等は27ページをご覧ください。

記入日をご記入ください。

記入不要

〈太枠内は全て記入してください。〉

利息、償還金及び買入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
- ・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、保険会社の口座はご指定できません。）

※太枠の中を全て記入の上、代表者が署名・押印し、1枚目・2枚目をみずほ銀行（事務受託銀行）証券部に送付してください。3枚目は積立組合控となっていますので送付不要です。「積立手帳」とともに大切に保管してください。

①（みずほ銀行送付用）

書類送付先・お問合せ先 （事務受託銀行） みずほ銀行 証券部証券管理室証券事務チーム 〒108-6009 東京都港区港南2-15-1 TEL: 03-5252-6017

住宅金融支援機構「マンションすまい・る債」登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用）

住宅金融支援機構
株式会社みずほ銀行（事務受託銀行）証券部 御中

西暦 ○○○○年 ○○月 ○○日

下記太枠内についてもれなく全てご記入・押印ください。

【登録内容の変更】変更内容の該当番号を○で囲んでください。※15日までに変更届出書を送付（消印有効）し、かつ、20日までにみずほ銀行証券部に到着し、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。

1 積立組合所在地	2 積立組合名称	3 代表者	4 届出印	5 代表者以外の連絡先
変更前 〒 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 区 〇〇 町 〇〇 番 〇 市 〇〇 区 〇〇 町 〇〇 番 〇	積立組合番号 3 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇	積立組合所在地 〒 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 区 〇〇 町 〇〇 番 〇 市 〇〇 区 〇〇 町 〇〇 番 〇	代表者住所 〒 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 区 〇〇 町 〇〇 番 〇 市 〇〇 区 〇〇 町 〇〇 番 〇	代表者氏名 後 楽 太 郎 (代表者が自署してください。)
1 区 〇〇 町 〇〇 番 〇 市 〇〇 区 〇〇 町 〇〇 番 〇	2 積立組合名称 後 楽 コーポ管理組合	3 代表者住所 〒 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 区 〇〇 町 〇〇 番 〇 市 〇〇 区 〇〇 町 〇〇 番 〇	4 届出印 印	5 代表者以外の連絡先 ① 会計担当役員等の連絡先 役員等氏名 住 宅 花 子 TEL (〇〇) - (〇〇〇〇) - (〇〇〇〇) ② 管理会社等の連絡先 管理会社名(支店名含む) ※自主管理組合の場合は 管理組合事務所等 〇〇マンション管理(株) 〇〇支店 東京 〇〇 市 〇〇 区 〇〇 町 〇〇 番 〇 担当部署名 〇〇課 担当者氏名 機構三郎 TEL (〇〇) - (〇〇〇〇) - (〇〇〇〇)

(注) 今後、上記連絡先の方に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についても必ずご記入ください。

【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マンションの元利金について、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ても当マンション管理組合がその責任を負い、独立行政法人住宅金融支援機構及び貴行に対しては一切ご迷惑、ご損害をおかけしません。

振込先	(金融機関及び店舗名)	(預金種目・口座番号)
後 楽 銀行 日本橋 支店	① 普通 ② 当座	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
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 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. 健康保険証コピー 7. その他()

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

〈太枠内は全て記入し、押印ください。〉

書き損じの場合は、訂正箇所へ届出印を押印ください。

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

変更する内容にかかわらず、全て記入・押印してください（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。また、届出印は鮮明に押印ください。

買入請求（中途換金）の際に、①（会計担当役員等の方の連絡先）に対し、**機構（住宅債券事務センター）から電話で買入請求の意思確認をさせていただきます。**会計担当役員等がいない場合は、会計担当以外の役員の方を必ずご記入ください。また、代表者の方がご不在等の場合の緊急連絡先として、②（管理会社等の連絡先）についてもご記入ください。なお、代表者以外の連絡先として登録された方に積立内容等を確認させていただくことがあります。

ご記入いただきましたら、1枚目と2枚目を添付書類（27ページ参照）とともにみずほ銀行証券部あてご返送ください。

※3枚目は積立組合控となっていますので送付不要です。「積立手帳」とともに、大切に保管してください。

5 買入請求（中途換金の申出）をする時

債券買入請求書

※複数の積立をされている場合は、積立手帳ごとに作成してください。

※この書類のほか、積立手帳（原本）が必要となります。詳しくは19ページをご覧ください。

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自署してください（ゴム印不可）。

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買入請求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、買入請求の手続を進めさせていただきます（買入請求の意思確認ができない場合は、買入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。

・積み立てた債券全てについて中途換金をご希望する場合は「1」に○をつけてください。

また、今後積立ての継続をご希望される場合は「希望する」に、積立ての継続をご希望されない場合は「希望しない」に○をつけてください。

・積み立て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」に○をつけてください。

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（2002年度以前の積立開始分は1口100万円）で、口数単位のご希望としてください）。

※太枠の中を自署にて記入・押印し、1枚目・2枚目をみずほ銀行（事務委託銀行）証券部あて送付してください。①（みずほ銀行送付用）

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

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 （自署）	住 構 次 郎		※日中に連絡のとれる左記役員等の方の連絡先をご記入ください。 TEL (○○) - (○○○○) - (○○○○)		
会計担当役員 等の連絡先	役員等氏名（フリガナ） 住 宅 花 子				

（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。

（注4）「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。機構より買入請求の意思確認をさせていただくとともに、今回ご記入いただいた連絡先に登録内容を更新させていただきます。

（買入請求の内容）選択する番号、内容に○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）※1 ※1・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」に○をつけてください。 2. 一部（10口 500万円）※2 ※2・1口から買入可能です。 ・1口あたりの金額は、積立手帳番号により異なりますので、ご注意ください。 （積立手帳番号（10桁）の下2桁が11→1口100万円、12→1口50万円）
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。）

（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）以下の債券は、買入消却の対象となりません。
・発行から2か月以内の債券（第2回～第10回の積立て）
・買入代金の支払日が満期償還月と同じ月（発行から10年後の2月）となる債券

【本請求書ご提出にあたって】
・買入請求のお手続には、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「元金自動振込先口座」に振込みます。
・本請求書と「積立手帳」を1日から15日（消印有効）まで送付し、かつ、20日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）までにみずほ銀行証券部に到着し、内容に不備がなく、機構による買入請求の意思確認がとれたものは、翌月10日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）にお振込みします。意図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。
・「元金自動振込先口座」に変更がある場合は、「登録内容の変更届出書（元金自動振込依頼書兼用）」を併せてご提出願います。このお手続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）

権限者	精査	担当者	照合

記入日をご記入ください。

「積立手帳」をご覧ください、「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。

※この記入例は、2003年度以降の積立開始分（1口50万円単位）の場合です。
2002年度以前の積立開始分は1口100万円単位でご記入ください。

※1口の積立額の単位は
積立手帳番号（10桁）の下2桁が
11→1口100万円
12→1口50万円

買入れの理由の該当する番号に○をつけてください。なお、「3. その他」に○をつけた場合は、具体的な理由を括弧内に記入してください。

ご記入いただきましたら、1枚目と2枚目を添付書類（19ページ参照）とともに、「積立手帳」と一緒にみずほ銀行証券部あて、ご返送ください。
※3枚目は積立組合控となっていますので送付不要です。「積立手帳」とともに、大切に保管してください。

MEMO

Handwriting practice lines on page 69. The page features a solid green top header and a solid green bottom footer. Between them are 20 horizontal green lines, each consisting of a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line. The page is otherwise blank.

MEMO

Handwriting practice lines on page 70. The page features a solid green top header and a solid green bottom footer. Between them are 20 horizontal green lines, each consisting of a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line. The page is otherwise blank.

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」の積立てに関するお問合せに当たって】

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先

住宅金融支援機構お客さまコールセンター 住宅債券専用ダイヤル

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がることができます（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。）。
- 積立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、積み立ていただいている積立手帳番号、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積立内容のわかる事項等の確認をさせていただいております。この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 証券部証券管理室証券事務チーム（事務受託銀行）

〒108-6009 東京都港区港南2-15-1 品川インターシティA棟 TEL：03-5252-6017

※このしおりでは、「みずほ銀行証券部」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/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るほか、変更届等の書式がダウンロードできます。



住宅金融支援機構
Japan Housing Finance Agency