

中途換金手続について

保有する債券を中途換金する場合は、中途換金の意思確認の方法に応じて、必要書類の提出をお願いします。



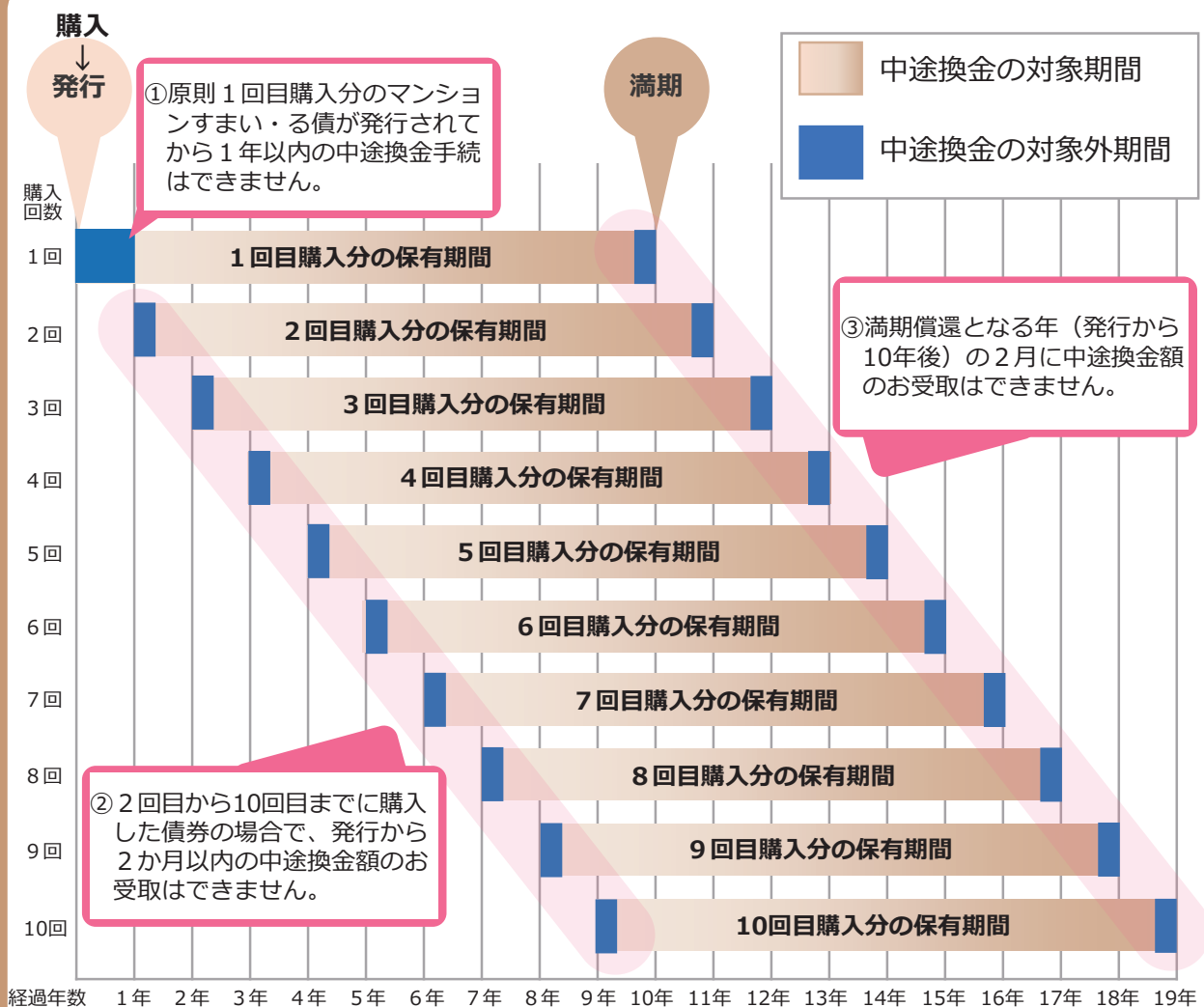
マンションすまい・る債は、修繕工事等のための中途換金が可能です。

ただし、次の期間は中途換金額のお受取ができません。

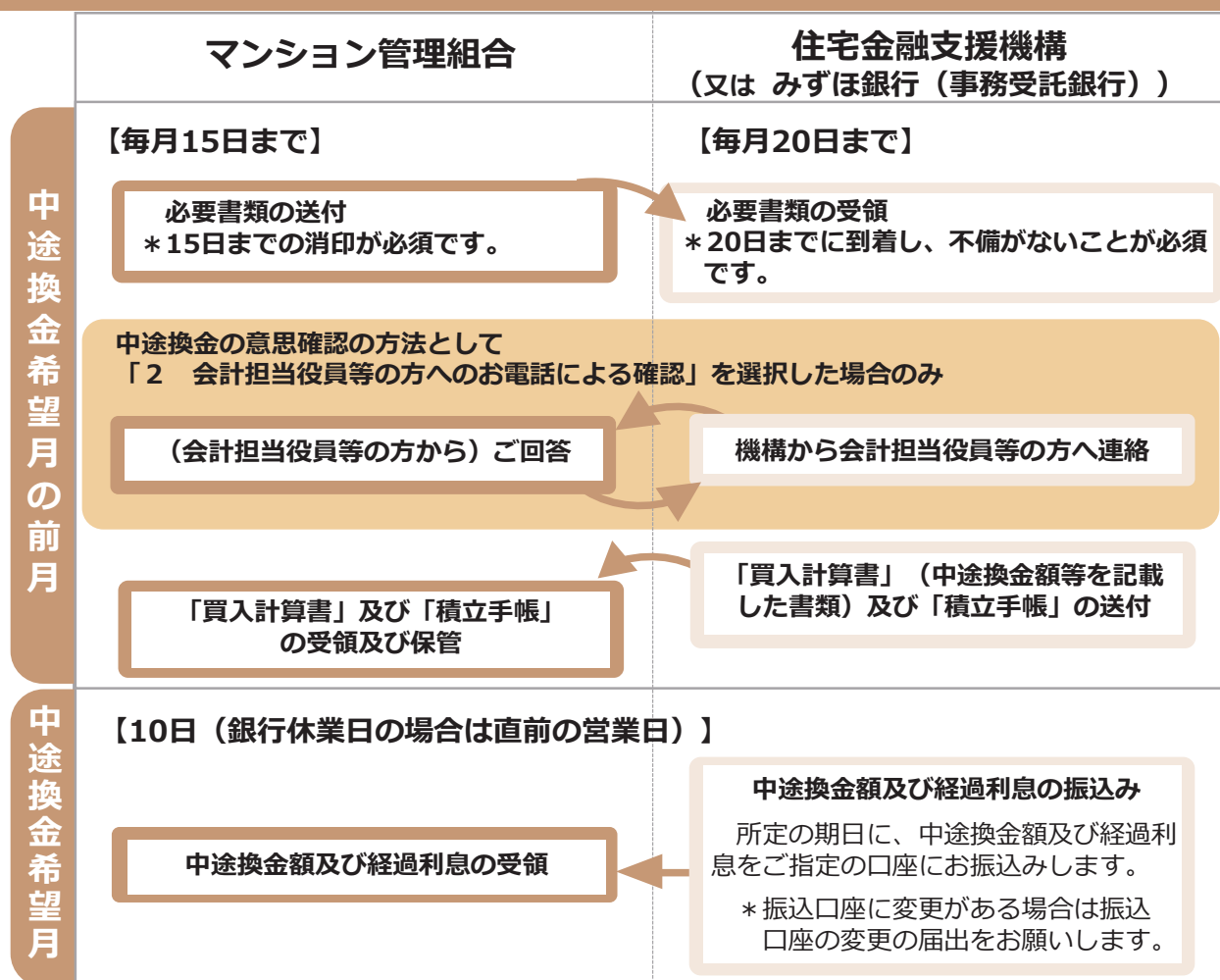
- ①原則として、第1回目に購入した債券は、発行日翌年の3月まで
- ②第2回から第10回目までに購入した債券は、債券の各発行月（2月）及びその翌月（3月）
- ③満期償還となる年（発行から10年後）の2月

詳しくは、次をご覧ください。

中途換金が可能な期間（イメージ）



中途換金のスケジュール



中途換金の意思確認の方法及び必要書類

中途換金の意思確認の方法として、次のいずれかを選択いただけます。それぞれ次の必要書類を、毎月15日までにみずほ銀行(事務受託銀行)にご送付ください。意思確認後、中途換金の手続を進めます。

1 中途換金の意思確認に係る書類の提出

- 【必要書類】
- ①「債券買入請求書」
 - ②「積立手帳」
 - ③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)

2 会計担当役員等の方へのお電話による確認

必要書類の受領後、代表者の方(理事長等)以外の会計担当役員等の方に対し、機構からお電話で中途換金の意思を確認します(中途換金額等の確認)。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。

- 【必要書類】
- ①「債券買入請求書」
 - ②「積立手帳」

* 積立手帳は、ご応募いただいた年度に機構から送付する積立用書類に同封している書類です。



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等、やむを得ない事情により債券を中途換金する必要がある場合は、初回債券発行日から1年以上経過していなくても中途換金できる場合がありますので、個別にご相談ください。

中途換金のポイント①

1 中途換金の単位等

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。

2 中途換金が可能な金額

中途換金を行う時点で**保有する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。

3 一部中途換金する債券の順序【継続購入している場合】

一部中途換金の場合は、中途換金を行う債券は、積立手帳ごとに購入時期が古い債券からの順番となります（購入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。

4 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。

5 中途換金額及び課税

中途換金額は購入した債券1口（50万円）に対し50万円です。

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

なお、課税は経過利息に対してのみ行われ、課税の取扱いは源泉分離課税となります（経過利息は所得税及び復興特別所得税の合計15.315%（2026年4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。

6 手数料

手数料はかかりません。

中途換金が可能な金額と一部中途換金する債券の順序については、次ページに例を記載しています。併せてご確認ください。



中途換金のポイント②（例）

（例）毎年30口（1,500万円）ずつ継続購入している積立組合が、修繕工事のため1回目の購入から3年半後に、50口（2,500万円）の一部中途換金を行う場合

① 中途換金額が可能な金額

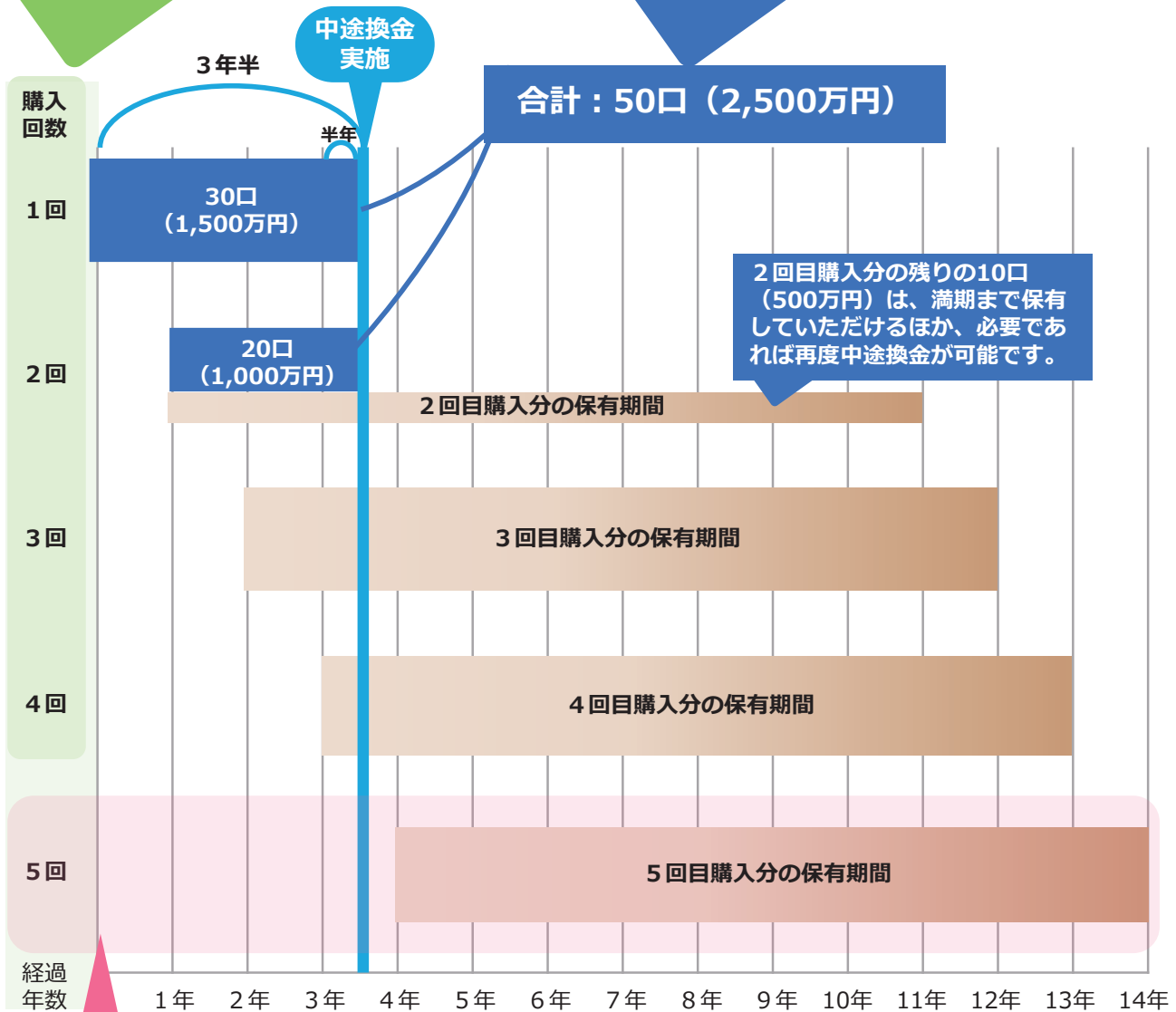
中途換金する時点での残高は、
30口（1回あたり購入口数）× 4回（購入回数）
= 120口（6,000万円）となります。

この残高の範囲内で、1口から120口まで
（50万円から6,000万円まで）の中途換金が可
能です。

② 中途換金する債券の順序

購入の時期が古い債券から中途換金を行うため、今回中途換金する50口（2,500万円）の内訳は、1回目の購入分の全30口（1,500万円）と2回目の購入分のうち20口（1,000万円）となります（中途換金する債券の指定はできません。）。

なお、中途換金時には半年間（直前の利息の受取日の翌日から中途換金時まで）の経過利息（月割）も含めてお受取いただけます。



③ 中途換金後の継続購入の取扱いについて

5回目以後も継続購入が可能です。

登録内容の変更手続

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いただく必要があります。

次の事項に変更があった場合は、変更手続が必要です。

- 1 代表者（代表者の氏名・住所）
- 2 積立組合の名称・所在地
- 3 管理会社の連絡先
- 4 元利金自動振込先口座
- 5 届出印

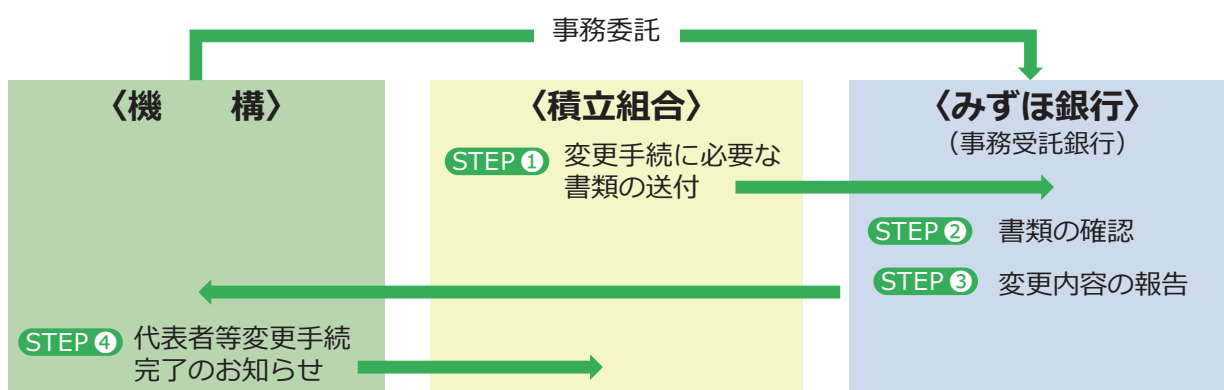
〈機構ホームページはこちら〉



〈必要書類の送付〉

- ・ 変更手続に必要な書類をみずほ銀行（事務受託銀行）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ファイルへの入力による「登録内容の変更届出書（Excel版）」のご利用をお勧めします。
- ・ 機構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。
- ・ 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。
- ・ 変更手続の内容により、積立手帳・管理規約等の必要書類が異なりますので、詳しくは機構ホームページをご確認ください。

〈手続の流れのイメージ〉



代表者の変更に際し、元利金自動振込先口座の名義に代表者名が登録されている場合は、元利金自動振込先口座の名義変更が必要です。



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

下記太枠内についてももちろんご記入ください。(口欄には、✓マークを付してください。)

変更がある項目については、所定の欄にもご記入ください。

住宅金融支援機構

株式会社みずほ銀行(事務受託銀行)資本市場部 御中

※ 毎月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資本市場部に到着し、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。

※ 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。

必須	記入日	西暦	年	月	日
必須	積立組合番号	3			
		法人登記有無	有	無	
必須	積立組合名称	(登録済の情報) フリガナ			
		(変更後) フリガナ			
必須	代表者氏名・住所等	フリガナ			
		〒	都道府県	市区郡	
		区町村名			
		番地			
		号室等			
		TEL () - () - ()			

口座名義に代表者名が含まれている場合は、元利金自動振込先口座欄の口座名義も併せて変更してください。

積立組合所在地	変更後	〒	都道府県	市区郡
変更なし		区町村名		
変更あり		番地		
届出印	届出内容	旧届出印	新届出印	
変更なし				
変更あり※				
管理会社の連絡先	変更後	管理会社名 ※自主管理組合の場合は、管理組合事務所等	(注)書類の送付先を管理会社としている場合で、管理会社の名称変更や住所移転があったとき、ご担当の管理会社に変更となったとき、又は自主管理に変更に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(担当者のみが変更となる場合は提出不要です。)	
変更なし		住所	都道府県	市区郡
変更あり		担当部署名		
		担当者氏名	TEL () - () - ()	
元利金自動振込先口座	変更後	振込先 (金融機関及び店舗名)	銀行	支店
変更なし		預金種目	1)普通 2)当座	口座番号
変更あり		フリガナ	カタカナ (必須)	
		預金口座名義		

【元利金自動振込先口座に関する注意点】

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。)

【元利金自動振込先口座を変更する場合は下記についてご誓約頂きますので、下記の内容を必ずご確認ください】

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すまい・る債の元利金について、上記の預金口座への自動振込みを依頼します(上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ましては一切ご迷惑、ご損害をおかけしません。

元利金自動振込先口座を変更される場合は、必ず届出印を押印ください。
(注)金融機関届出印ではありません。
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。

銀行使用欄	確認書類	1.登記簿謄本又は全部事項証明書	2.印鑑証明書	3.住民票	4.運転免許証コピー	5.マイナンバーカードコピー	6.その他()
受付日		振込先 銀行店コード					備考
権限者		再鑑者	担当者				
機構使用欄				5			

＜添付書類一覧＞

変更の内容	変更手続に必要な添付書類
代表者の氏名・住所	①総会議事録 記載事項：組合名称、総会開催日、定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であること、役員選任の内容（役員名、役職名）、議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名があること。 ※ 選任された役員名の記載がない場合は、議案書も添付してください。 ※ 役職の記載がない場合は、理事会議事録も添付してください。 ※ 法人登記している積立組合の場合、「総会議事録」に代えて、「登記事項証明書（発行後3か月以内・コピー可）」をご提出いただけます。 ②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、<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いたします。） 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） ・マイナンバーカードのコピー（<u>表面のみ</u>） ・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・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） ・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） 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） ③新たに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）
届出印	添付書類は不要です。
管理会社の連絡先	添付書類は不要です。
元利金自動振込先口座	積立手帳（原本） ※ 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は不要です。

その他の変更、詳細につきましては、「マンションすまい・る債のしおり（積立手帳別冊）」又は機構ホームページをご確認ください。



2025年11月作成

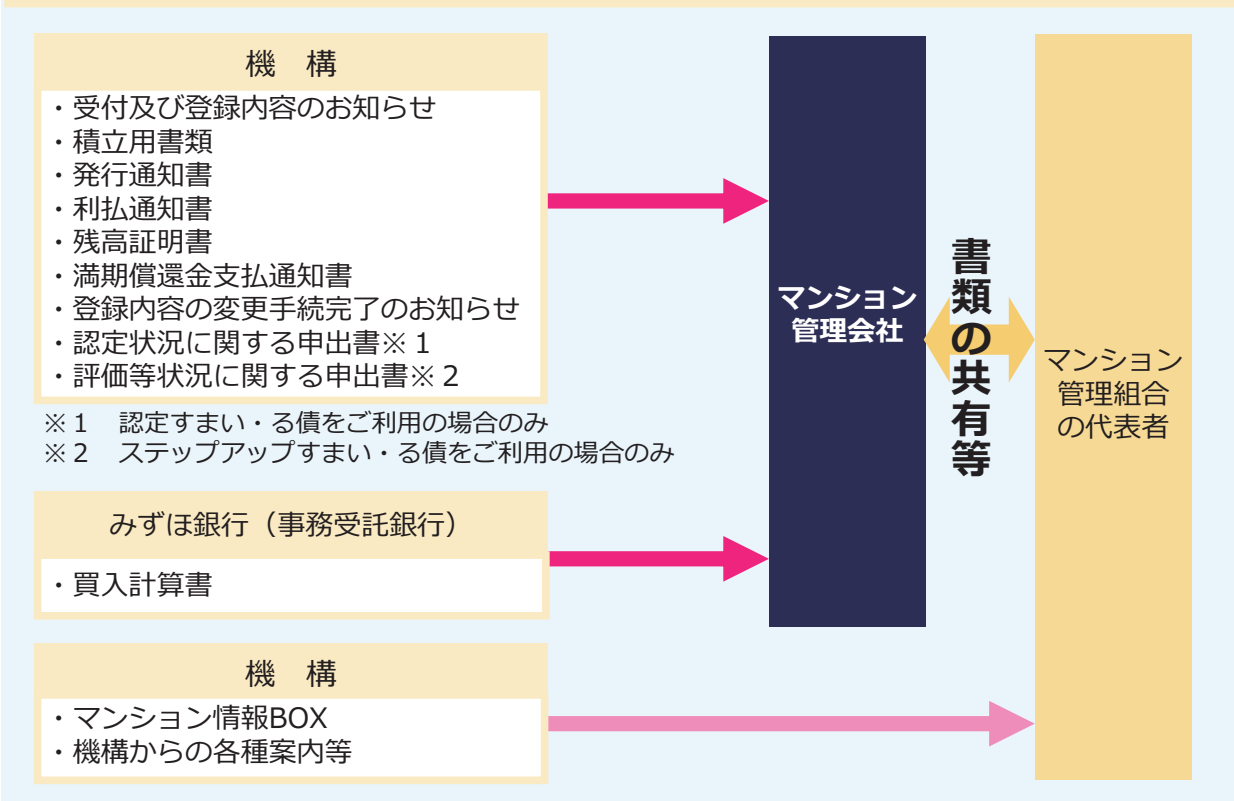
送付先指定について

住宅金融支援機構等から送付する書類は、あらかじめ届け出られたマンション管理組合の代表者の方（理事長等）あてに送付しますが、「送付先指定（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。

送付先指定を行うことで、書類の送付先をご担当の管理会社に変更することが可能です。
管理会社に書類を転送する手間をご負担に思われている方、書類の紛失がご心配な方にオススメです。



【送付先を指定した場合のイメージ図】



「送付先指定（変更・中止）依頼書」については、二次元バーコードからExcel版・手書き版ともにダウンロードすることができます（次ページの書式をコピーしていただくことも可能です。）。作成にあたっては、記入が簡易なExcel版をオススメしております！

（送付先指定手順のページはこちら）



マンションすまい・る債に係る通知等の送付先を変更したい場合にのみご使用ください。
送付前に必ずコピーを取り、大切に保管してください。

書類送付先 お問合せ先	独立行政法人住宅金融支援機構 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 TEL:03-5800-9479
----------------	--

記入日：西暦 年 月 日

独立行政法人住宅金融支援機構 殿

送付先指定（変更・中止）依頼書

下記1の積立組合名義の住宅金融支援機構債券（マンションすまい・る債）に係る諸通知等については、事務処理の都合により、下記2で指定する送付先へご送付いただきたく、本書をもってご依頼申し上げます。なお、依頼に当たっては、末尾記載の条項を承認いたします。

記

1 申請者（積立組合）

積立組合番号（3で始まる6桁の番号） 【取得していない場合は記載不要】		3	
依頼内容（該当する項目に○印をつけてください）		新規登録（「積立組合」→「管理会社」に変更）	
		変更登録（「管理会社A」→「管理会社B」、「管理会社A（支店）」→「管理会社A（本部）」等に変更）	
		送付先指定の中止（「管理会社」→「積立組合」に変更）	
対象とする書類【いずれかに○印をつけてください】 （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対象外であり、積立組合あてに直接送付します。）			全ての書類
			残高証明書及び買入計算書のみ
積立組合名	(フリガナ)		
代表者氏名			届出印
代表者住所	〒 -		
(部屋番号まで記入してください。)			
代表者連絡先	TEL：() - () - ()		

2 送付先とする管理会社の住所等

(送付先指定の中止（「管理会社」→「積立組合」に変更）の場合は記載不要)

送付先 (管理会社名)	(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。)			
	担当部署名			
送付先住所等の 連絡先	〒	-	都 道 府 県	
	区・市 郡		区町村名 番地	
	TEL：() - () - ()		担当者名	

(承認条項)

- ・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。
- ・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負う損害等）について、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。
- ・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。

送付先指定（変更・中止）依頼書【記入例】

マンションすまい・る債に係る通知等の送付先を変更したい場合にのみご使用ください。
送付前に必ずコピーを取り、大切に保管してください。

書類送付先 お問合せ先	独立行政法人住宅金融支援機構 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 TEL:03-6800-9479
----------------	--

記入日：西暦 年 月 日

独立行政法人住宅金融支援機構 様

送付先指定（変更・中止）依頼書

下記1の積立組合名義の住宅金融支援機構債券（マンションすまい・る債）に係る諸通知等については、事務処理の都合により、下記2で指定する送付先へご送付いただきたく、本書をもってご依頼申し上げます。なお、依頼に当たっては、末尾記載の条項を承認いたします。

記

1 申請者（積立組合）

① 積立組合番号（3で始まる6桁の番号）
【取得していない場合は記載不要】 3

② 依頼内容（該当する項目に○印をつけてください。）

○ 新規登録（「積立組合」→「管理会社」に変更）
○ 変更登録（「管理会社A」→「管理会社B」、「管理会社A（支店）」→「管理会社A（本部）」等に変更）
○ 送付先指定の中止（「管理会社」→「積立組合」に変更）

③ 対象とする書類【いずれかに○印をつけてください】

○ 全ての書類
○ 残高証明書及び買入計算書のみ

④ 積立組合名 (フリガナ) **コウラクマンションカンリクミアイ 後楽マンション管理組合**

⑤ 代表者氏名 **住機 太郎** 届出印

⑥ 代表者住所 〒000-0000 **東京都文京区後楽〇-〇-〇** (郵便番号まで記入してください。)

⑦ 代表者連絡先 TEL: (000) - (000) - (0000)

2 送付先とする管理会社の住所等 (「管理会社」→「積立組合」に変更の場合は記載不要)

⑨ 送付先 (管理会社名)

株式会社 〇〇マンション管理 〇〇支店 (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。)
担当部署名 営業部
〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 東京 (都道府県)

⑩ 送付先住所等の連絡先

中央 (区市郡) 八重洲〇-〇-〇 (区町村名番地)
TEL: (000) - (000) - (0000) 担当者名 ⑪ 機構 三郎

(承認条項)

・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。
・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負う損害等）について、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。
・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承知します。

ご提出に当たって

- ・全ての項目をもれなく記入してください。
- ・最新の情報を記入してください。
- ・書き損じの場合は、二重線で訂正の上、訂正箇所へ届出印を押印してください。
- ・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。
- ・本紙表面の「〈く重要〉」送付先指定に当たってのお願い及び留意事項をよくお読みいただいた上で、手続を行ってください。

お願い

- ・この「送付先指定（変更・中止）依頼書」では、機構に登録されている代表者氏名や管理会社等の変更はできません。
- 登録内容の変更がお済みでない場合は、別途「登録内容の変更届出書」による手続が必要です。（変更手続については、機構のホームページをご覧ください。）
- ※「送付先指定（変更・中止）依頼書」と「登録内容の変更届出書」の提出先は異なりますので、ご注意ください。

①積立組合番号

既に積立てを行っている積立組合の場合のみ積立組合番号を記入してください。初めて積立てを行う場合は記入の必要はありません。

②依頼内容

該当する項目に○をつけてください。【変更登録】は既に「送付先指定（変更・中止）依頼書」を提出している場合で、送付先を変更するときに選択してください。【中止】は「送付先指定（変更・中止）依頼書」を提出している場合で、管理会社への送付を中止するときに選択してください。

③対象とする書類

いずれかに○をつけてください。【全ての書類】とは積立用書類、受付及び登録内容のお知らせ、発行通知書、利払通知書、残高証明書、登録内容の変更手続完了のお知らせ、満期償還金支払通知書、認定状況に関する申出書及び買入計算書を指します。

④積立組合名・⑤代表者氏名・⑥代表者住所・⑦代表者連絡先

積立組合名、積立組合の代表者（代表権のある方）の氏名、住居表示上の住所（部屋番号まで全てを記入してください。）及び代表者の電話番号を記入してください。

⑧届出印

現在機構に登録されている印鑑を押印してください。

⑨送付先（管理会社名）

送付先とする管理会社名を記入してください。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。

⑩送付先住所等の連絡先

送付先とする管理会社の情報を記入してください。

⑪担当者名

「送付先指定（変更・中止）依頼書」の内容が分かる方を記入してください。電話で連絡させていただくことがあります。

【重要】送付先指定にあたってのお願い及び留意事項

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

残高証明書の読み方 (債券発行年度の確認方法等)

残高証明書は、マンション管理組合が希望する月に発行し、マンション管理組合の代表者の方（理事長等）又はマンション管理組合が別途指定したマンション管理会社あてに送付します。

残高証明書が届きましたら、この「残高証明書の読み方」を参考に内容をご確認ください。

【残高証明書（例）】 ※例は郵送手続の場合の残高証明書ですが、Web申込サービスの場合も読み方は同じです。

代表者様

積立手帳番号 3987652412	積立組合番号 398765
----------------------	------------------

マンションすまい・る債 残高証明書

独立行政法人住宅金融支援機構のマンションすまい・る債をご利用いただきありがとうございます。

貴積立組合からのお申出に基づき、マンションすまい・る債残高証明書をお送りしますので、貴積立組合における会計業務などにご活用ください。

残高証明書の読み方につきましては、
機構HPに記載しております。



(注1) 右に記載される残高は、既に発行された債券の残高です。
(注2) 積立金の払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右の債券残高には含まれません。
(注3) 右の注釈部に記載している前期末の年月は、債券残高の証明年月の1年前のものを表示しています。
(注4) この証明書は「積立手帳」とともに大切に保管してください。

- マンションすまい・る債についてご不明点がございましたら、住宅金融支援機構住宅債券専用ダイヤルにお問合せください。

住宅債券専用ダイヤル
0120-0860-23 営業時間 9:00~17:00
(土日、祝日、年末年始は休業)

ご利用だけの場合（海外からの国際電話など）は、次の番号におかけください
(通話料金が掛かります)。電話：048-615-2323

・ご照会の内容によっては、住宅金融支援機構の別の部署又は必ず銀行（事務受託銀行）をご案内させていただくことがあります。

独立行政法人住宅金融支援機構

貴積立組合が積み立てされたマンションすまい・る債の2026年3月末現在の残高は下記のとおりであることを証明します。

※このお知らせは 2026年4月10日に作成しました。

積立回数	前期末残高	当期発行額	当期償還額	当期末残高
1	100,000	0	0	100,000
2	0	100,000	0	100,000
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
計	100,000	100,000	0	200,000

※前期末とは 2025年3月末を指します。
※上記残高は、左記の積立手帳番号に係る債券の残高です。

参考：当期お受取利息について

当期お受取利息額 (税引前)	国税	地方税	当期お受取利息額 (税引後)
10,000	1,400	0	8,600

※国税は、機構から貴積立組合へ利息をお支払いする際に源泉徴収しています。
※地方税は、2016年1月施行の税制改正により、特別徴収が廃止されたため、2016年1月以降は0円となります。
※当期お受取利息額には買入時経過利息を含みます。

残高証明書の時点【図①】

記載されている残高は、組合が希望する残高証明書送付希望月の前月末時点の金額です。
例では、送付希望月が4月であり、記載されているのは、2026年3月末時点の残高です。

当期発行額【図②】

「当期」とは、残高証明書に記載されている時点【図①】以前の1年間を指します。例は「2026年3月末時点」の残高証明書であるため、「当期」とは2025年4月1日から2026年3月末を指します。
「当期発行額」は、当期中に発行した金額です。発行日は毎年2月20日（銀行休業日の場合は直後の営業日）です。

当期償還額【図③】

当期中に償還した金額（満期償還＋中途換金）です。

当期末残高計【図④】

残高証明書に記載されている時点【図①】での残高です。

（参考）債券発行年度の確認方法【図⑤】

マンションすまい・る債は、最大10回まで継続購入ができますが、**1回目購入分の債券発行年度は、積立手帳番号により確認が可能です。**

「積立手帳番号」は、マンションすまい・る債を購入したマンション管理組合や債券発行年度等を特定する10桁の番号で、残高証明書等に記載しています。

付番ルールは下記の例のとおりで、積立手帳番号の7桁目及び8桁目は、1回目に購入した債券発行年度（年度は毎年4月始まり）の西暦下2桁で構成されています。

【積立手帳番号の例】

3	9	8	7	6	5	2	4	1	2
積立組合番号 (マンション管理組合固有の番号)						1 回目に購入した 債券発行年度 (西暦の下 2 桁)		通常のマンションすまい・る債 : 12 認定すまい・る債 : 13 ステップアップすまい・る債 : 14	
再度応募して債券を購入した場合であっても、 原則として番号は 変わりません 。						再度応募して債券を購入した場合は、 番号が 変わります 。			

（参考）10回目の積立回数を迎える管理組合への注意喚起



継続購入している場合で、10回目の積立の後も**引き続き債券の購入を希望される場合は、新規に応募することが必要**です。

従って、**積立回数が9～10回程度となりましたら**、翌年以後の継続的な債券購入を見据えて、**今後の債券購入希望の有無についてマンション管理組合にご確認ください**。希望がある場合は、応募に関する意思決定（総会決議等）をマンション管理組合にご依頼いただきますようお願いいたします。

なお、継続購入の回数は、積立回数として残高証明書等に記載しています。【図⑥】

【残高証明書（例）】は2024年度に新規応募したマンション管理組合の事例です。この場合、積立回数1回目から10回目の発行・満期償還の時期は次表のとおりです。

積立回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
発行	2025年2月	2026年2月	2027年2月	2028年2月	2029年2月	2030年2月	2031年2月	2032年2月	2033年2月	2034年2月
満期償還	2035年2月	2036年2月	2037年2月	2038年2月	2039年2月	2040年2月	2041年2月	2042年2月	2043年2月	2044年2月

法人番号のご提供に関するお願い ～所得税法等に基づく提供依頼～

積立組合が法人登記を行っている場合又は収益事業開始届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、お客さまから告知いただいた法人番号を機構が税務署に提出する支払調書※に記載する必要があります。

※支払調書：積立組合名、所在地、利息相当額等を記載して税務署へ提出する法定調書

法人番号の指定を受けている積立組合で、まだ機構あてに法人番号をご提供いただいていない場合は、当機構住宅債券事務センター（03-5800-9479）までご連絡ください。「法人番号告知書」及び返信用封筒をお送りいたしますので、必要事項をご記入の上、下記の書類を添付し、同封の返信用封筒にてご返送いただきますようお願いいたします。

＊複数の積立組合番号（６桁）をお持ちの場合は、法人番号が同じであっても、積立組合番号ごとに「法人番号告知書」をご提出ください。

＊法人番号が指定されている積立組合から法人番号のご提供がない場合、法人番号を記載せず税務署に支払調書を提出します。

<法人登記を行っている積立組合>

①及び②のそれぞれからいずれか一つ（合計２種類）を添付の上、ご返送ください。

①法人番号確認書類

- ・「法人番号指定通知書」（写し）※
- ・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）

※「法人番号指定通知書」（写し）が作成日から６か月を超えていない場合、「②法人確認書類」の添付は必要ありません。

②法人確認書類

- ・印鑑証明書（発行後６か月以内の原本）
- ・登記事項証明書（発行後６か月以内の原本又は写し）
- ・国税又は地方税の領収書、納税証明書、社会保険料の領収書（領収日付又は発行年月日が６か月以内の原本）
- ・法令の規定に基づき官公署から送付を受けた許可、認可、承認に係る書類（６か月以内の原本）

<法人登記は行っていないが収益事業開始届出又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積立組合>

以下のうちいずれか一つを添付の上、ご返送ください。

- ・「法人番号指定通知書」（写し）
- ・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）

【マンションすまい・る債】 ～新たな利率上乘せ制度を開始～



2026年度募集から新たに、以下の基準を満たすと評価・診断されたマンション向けに利率を
上乘せしたマンションすまい・る債の取扱いを開始しました。

	10年満期時 年平均利率 (税引前) ※2	認定制度など	利率上乘せ基準	認定主体または 運営主体
認定すまい・る債 ※1	2.100%	管理計画認定制度	管理計画認定 を取得した管理組合	地方公共団体
New ステップアップ すまい・る債※1	2.050%	マンション管理 適正評価制度	「★4つ以上」の評価 を取得した管理組合	(一社) マンション管理業協会
		マンション管理 適正化診断サービス	「S評価」の診断 を取得した管理組合	(一社) 日本マンション 管理士会連合会
マンションすまい・る債	2.000%	—	—	—

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

※2 2026年度発行分のマンションすまい・る債を10年間保有した場合の10年間の年平均利率です。

詳しくは、機構ホームページをご覧ください。

すまいる債

検索

または



マンションすまい・る債とは？

マンション管理組合が行う修繕積立金の計画的な積立てをサポートするための債券です。

① 国の認可を
受けて発行される
利付10年債



② 手数料無料で
中途換金OK



③ 毎年1回
利息を受取



④ 1口(50万円)
から購入可能



マンションライフサイクルシミュレーション

～長期修繕ナビ～

マンションライフサイクルシミュレーションとは

マンションの規模や築年数、予定される工事の内容、修繕積立金の徴収額等を入力することで、ご自身がお住まいのマンションと同規模、同築年数のマンションの「平均的な大規模修繕工事費用」や今後40年間の「修繕積立金の負担額」、「修繕積立金会計の収支」等を無料で試算することができます。

★マンションライフサイクルシミュレーションの使い方イメージ

基本情報を入力

- ・建物概要
- ・大規模修繕工事の実施内容
- ・築年数
- ・修繕積立金額

等

現状の 試算結果を表示

- ・大規模修繕工事を計画しているマンションの規模、築年数及び実施する工事内容に応じた平均的な大規模修繕工事費用
- ・当該工事を実施する場合の修繕積立金会計の過不足の状況

等

改善後の 試算結果を表示

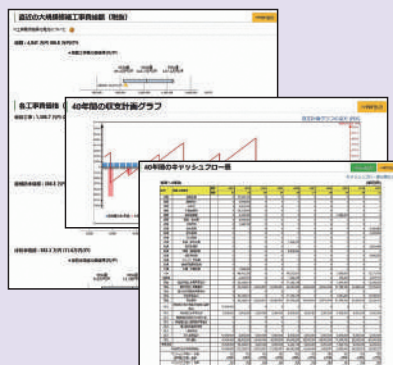
- ・修繕積立金の引き上げ提案
- ・資金が不足する場合のローン利用提案
- ・余剰金を「マンションすまいの債」で運用した場合の受取利息額の提示

等

★画面イメージ

○基本情報入力

○大規模修繕工事費試算結果 ○現状の資金収支試算結果



○改善後の資金収支試算結果



※ 試算の基となっているデータには、2013年度～2018年度に資金実行した機構のマンション共用部分リフォーム融資の工事費データを利用しています。

・ 機構のマンション共用部分リフォーム融資を利用したマンションの工事費の実績データが基になっていますので、個々のマンションの状況により価格差が生じます。

・ 工事費の実績データを基に算出しているため、シミュレーションが利用できるマンションの規模等については制約を受けます。想定を超える範囲についてもシミュレーションは可能ですが、乖離幅が大きくなる場合がありますのでご注意ください。

<シミュレーションの想定している規模等> 階数:30階以下、平均専有面積:100㎡以下、戸数:300戸以下、住棟タイプ:単棟型

※ マンションライフサイクルシミュレーションは、長期修繕計画の見直しの検討のための利用を想定しております。シミュレーションの結果をもって、「マンションの管理の適正化の推進に関する法律(平成12年第149号)」に定める管理計画認定の基準を満たすか判断することはできないため、ご注意ください。

例えばこんな場面でご活用できます。

※活用場面を紹介した動画を
機構HPで公開しています。

ケース1 大規模修繕工事の見積書の金額が妥当かどうか 判断する材料がなく不安



※ 動画イメージ

ご自身のマンションと同規模、同築年数のマンションの「平均的な大規模修繕工事費」を算出し、見積書と比較する際のメルクマールとして利用することをおすすめします。
⇒施工会社等との打ち合わせ時に、「見積額とメルクマールとの差異」の要因※について説明を求めることで、見積書の工事内容や金額の納得性を高めることができます。

※ 差異の要因としては、工事の内容、仕様のグレード、劣化の程度、施工範囲の違い等が考えられます。

ケース2 修繕積立金が不足し、大規模修繕工事が行えなくなることが不安



※ 動画イメージ

ローンを返済しながら、更にその先の大規模修繕に向けて計画的に修繕積立金が積み上がるように改善された収支計画が示されますので、ローンを利用した場合の将来的な修繕積立金会計の収支の状況を確認することができます。

⇒ローンの利用、修繕積立金増額の検討資料として活用できます。

ケース3 修繕積立金がどこまで上がるのか不安



※ 動画イメージ

一般的な長期修繕計画は、25～30年先までの作成となっており、そこから先の状況が把握できないものとなっていますが、シミュレーションにおいては、「今後40年間で必要となる修繕積立金の負担額」が試算されるため、長期修繕計画よりも更に先の状況を確認することができます。

⇒入居者が高齢化する前の比較的経済的に余裕のある時期に修繕積立金の増額を前倒しすることで、後年の負担増を軽減する等、長期的視点で修繕積立金徴収計画を見直す場合の検討資料として活用できます。

マンションライフサイクルシミュレーション～長期修繕ナビ～ 掲載先のご案内
(https://www.jhf.go.jp/simulation_loan/m-simulation/index.html)



マンション
ライフサイクル
シミュレーション
開始



マンションライフサイクル
シミュレーションに関する照会先

03-5800-8159

住宅金融支援機構 技術総合サポート部 技術統括グループ

営業時間
9:00～17:00
(平日)

「大規模修繕の手引き」～マンション管理組合が知っておきたい工事・資金計画のポイント～を作成しました！

大規模修繕工事を検討する際、マンション管理組合が抱える資金面での不安を和らげ、大規模修繕工事に関する情報を提供することで、管理会社や施工会社などのパートナーと協働して大規模修繕工事を円滑に進められるよう、2022年3月に「大規模修繕の手引き」を作成し、PDFデータを住宅金融支援機構のホームページに公開しています（詳しくは3ページ後下段を参照）。

「大規模修繕の手引き」作成の経緯

社会問題化しつつある高経年マンション問題への対応として、長年にわたって管理組合向け融資に取り組んでいる住宅金融支援機構が事務局となって、マンション管理等関係団体、民間金融機関、行政機関及び有識者を参加メンバーとして、適切な修繕工事等の実施によるマンションの価値向上を目的とした勉強会を2018年度に設立しました。

勉強会では、共用部分リフォームローン市場における「金融インフラの整備」を主眼として、「適切な修繕工事に対するモチベーション向上」等に効果的な取組について検討し、マンションストックの課題に対する金融等による取組の方向性として「3つの課題」に対する「7つの取組」をとりまとめました。

【課題1】 管理組合の管理適正化支援に対応する取組

- 【取組①】修繕工事の必要性や金融の有用性を訴求する広報活動等
- 【取組②】修繕工事等のモチベーション向上につながるメリットの検討
- 【取組③】マンション版ライフサイクルシミュレーションツールの作成及び普及

【課題2】 民間金融機関の参入支援に関する取組

- 【取組④】管理組合向け融資に関する信用補完策等の整備
- 【取組⑤】市場関係者のノウハウ等を活かしたサポート体制の検討

【課題3】 共用部分リフォーム融資の商品性改善に関する取組

- 【取組⑥】融資手続の利便性向上
- 【取組⑦】融資要件の見直し

その後、上記の勉強会を発展的に解消して、2019年度に新たに「マンションの価値向上に資する金融支援の実施協議会」を設立して、早期の実施に向けて準備を進め、2021年度に「大規模修繕の手引き」を作成しました。

【詳細版】106ページ



【ダイジェスト版】
44ページ



「大規模修繕の手引き」作成のコンセプト

マンションの適正管理のためには、適切なタイミングで修繕工事を実施することが必要になります。



しかし、いざ大規模修繕工事を行うとなったときに、専門的知識やノウハウがないために「工事の見積書の金額が妥当かわからない」「修繕積立金が足りない」といった問題に直面することがあります。

また、管理組合役員は一般的に大規模修繕工事の知識や経験がないため、専門的な内容の理解や話し合いに時間がかかり、適切なタイミングで修繕工事を実施できないことも考えられます。

本手引きは、資金面から管理組合による大規模修繕工事を支援してきた住宅金融支援機構において、こうした「資金」や「専門的知識不足」から生じる不安の解消に役立つ情報をとりまとめ、作成しました。管理会社や施工会社等のパートナーと協同して大規模修繕工事を円滑に進めるための一助となれば幸いです。



「大規模修繕の手引き」の主なターゲット

建築・設備等に関する専門的知識を有さない分譲マンション（単棟型）の管理組合が活用することを想定しています（専門家から管理組合に説明することもある）。

また、主に2回目以降の大規模修繕工事に取り組もうとしている管理組合を想定してますが、前回の工事から5年、10年と経過していれば、経験のある役員や修繕委員は交代していることが多いのが実状です。初めて大規模修繕工事を担当する役員や委員においても、大規模修繕工事への取り組み方を再認識していただくことができます。

「大規模修繕の手引き」の主な活用シーン

- 1 管理組合が施工会社や管理会社と大規模修繕工事の検討を進めていく上での基礎資料として活用
 - 大規模修繕工事の流れや概要を理事会などで勉強する。
 - 施工会社等から提示された見積書に記載された用語や工法を調べる。
 - 提示された工事費とマンションライフサイクルシミュレーション～長期修繕ナビ～の結果を比較し、その差額について施工会社等に尋ねる。
- 2 管理組合が資金計画・長期修繕計画の見直しを進めていく上での基礎資料として活用
 - 修繕積立金が不足すると判明した場合の資金計画の見直しの参考資料とする。
 - 大規模修繕工事後に行う長期修繕計画の見直しの参考資料とする。