※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		積立手帳番号		
	所在地	〒 ー	届出印		
代表者氏名					

（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）／氏名／※日中に連絡が取れる役員等の連絡先をご記入ください／電話 ー ー

（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 （ 口 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 ）	