申込内容別表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理組合名 |  | | | | | | |
| 記入日 | 令和 |  | 年 |  | 月 |  | 日 |

１　区分所有状況の申請について

**融資対象部分の区分所有状況について、次の(1)又は(2)にチェックを入れてください。**

|  |
| --- |
| □ |

(1) 同一の区分所有者が単独で所有する専有面積の合計が、融資対象部分全体の専有面積合計の４分の１を超えない

|  |
| --- |
| □ |

(2) 同一の区分所有者が単独で所有する専有面積の合計が、融資対象部分全体の専有面積合計の４分の１を超える（以下、当該区分所有者を「大口区分所有者」といいます。）

**＜(2)にチェックを入れた場合＞**

1. **以下の書類を提出してください。**

ア＜共通＞徴収すべき修繕積立金の未収金の内訳がわかる帳簿等（写）

イ＜大口区分所有者が法人の場合＞３期分の決算書（写）及び勘定科目内訳明細書（写）

ウ＜大口区分所有者が個人の場合＞

1. 給与所得のみの方

２期分の源泉徴収票（写）又は特別徴収税額の通知書等の公的収入証明書（写）

1. 給与所得のみ以外の方

２期分の確定申告書（収支内訳書又は青色決算書含む）（写）

1. **以下の内容を記入してください。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ア | 専有面積の割合 | | | | | | | | | | | | |
|  | A | 大口区分所有者が単独で所有する専有面積 | | | | 合計 | | |  | | | ㎡ | |
|  | B | 融資対象部分全体の専有面積 | | | | 合計 | | |  | | | ㎡ | |
|  | A÷B×100＝ | | | | | | | |  | | | ％ | |
| イ | 大口区分所有者名（法人の場合、法人名を記載） | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| ウ | 大口区分所有者が負担する修繕積立金 | | | | | | | | | | | | |
|  | 直近１年間の徴収予定総額（＊） | | | | |  | | | | | | 円 | |
|  | 未収額 | | | | |  | | | | | | 円 | |
| エ | 大口区分所有者が保有する専有部分の利用形態（aからdのうち、あてはまるものに○） | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | a | 住宅（賃貸） |  | | 戸 | 賃貸入居戸数 | | |  | | 戸 |
|  |  | | b | 住宅（自己利用） |  | | 戸 | | | | | | |
|  |  | | c | 非住宅（賃貸） |  | | 戸 | 賃貸入居戸数 | | |  | | 戸 |
|  | 用途 | |  | | | |
|  |  | | d | 非住宅（自己利用） |  | | 戸 | 用途 | |  | | | |
| オ | その他の特記事項 | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |

＊直近の管理組合の決算書における修繕積立金の年間徴収予定額のうち、大口区分所有者が負担する額

※大口区分所有者が複数いる場合、大口区分所有者ごとに本書式を作成してください。

２　（電子契約サービスの利用に同意する場合）本人確認の方法について

**電子契約サービスの利用にあたって、理事長（管理者又は代表者）ご本人の本人確認を実施します。希望する本人確認の方法について、(1)又は(2)にチェックを入れてください。**

|  |
| --- |
| □ |

(1) 本人限定郵便（特定事項伝達型）により本人確認を実施する方法

* 理事長（管理者又は代表者）ご本人が、機構が送付する本人限定受取郵便 （特定事項伝達型）を受け取っていただきます。
* 本人限定郵便をお受け取り後、機構からお送りするメールに従い、メールアドレスの認証を行っていただきます。[発信元は　info\_bankecs@seiko-cybertime.jp](mailto:発信元は　info_bankecs@seiko-cybertime.jp)　です。あらかじめ受信許可設定を行っていただきますようお願い申し上げます。

メールアドレス（理事長（管理者又は代表者）ご本人のメールアドレスを記入してください。）

※Web申込サービスを利用して借入申込みを行う場合、メールアドレスの記入は不要です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ＠ |  |

|  |
| --- |
| ＜本人限定郵便（特定事項伝達型）お受け取りの留意事項＞   * ご本人さま（同居ご家族さまを含みます。）以外はお受け取りできません。 * 借入申込時の住所あてにご送付します。なお、郵便物の転送はできません。 * 「①借入申込時の氏名・住所」「②顔写真付き本人確認書類の氏名・住所」「③郵便物を受け取る方の氏名・現住所」がすべて一致していることが必要です。   ＜本人限定郵便（特定事項伝達型）お受け取りの流れ＞   1. 機構から発送した郵便物が郵便局に到着すると、郵便局からご本人さまあてに「到着通知書」が送付されます。 2. 「到着通知書」が届きましたら、郵便局へご連絡※ください。この時、受取方法（ア ご自宅（申込時の現住所）への配送または、イ 郵便窓口でお受け取り）をお選びいただきます。  * Webページ、LINE公式アカウント、電話又はFAXからの（再）配達依頼  1. 選択した受取方法により、郵便物を受け取っていただきます。なお、お受け取りの際は、顔写真付き本人確認書類のご提示が必要です。氏名・現住所が顔写真付き本人確認書類の氏名・住所と一致しない場合はお受け取りいただけません。 |

|  |
| --- |
| □ |

(2) スマートフォン等を利用した「eKYC」により本人確認を実施する方法

* Web申込サービスへの理事長（管理者又は代表者）の利用登録

・理事長（管理者又は代表者）の氏名・メールアドレス等を入力してIDを取得いただきます。

・二段階認証のためのアプリをインストールし、取得したIDとの紐付けを行います。

* オンラインでの管理者（代表者）の本人確認

・理事長（管理者又は代表者）の写真付き本人確認書類及び顔の撮影を行い、画像をアップロードしていただきます。