融資予約通知書を受け取られたお客さまへ

要　保　存

賃貸住宅融資
融資予約後の手続について

□　子育て世帯向け省エネ賃貸住宅建設融資
□　まちづくり融資（長期建設資金）
□　サービス付き高齢者向け賃貸住宅建設融資

} 用

住宅金融支援機構
Japan Housing Finance Agency

令和８年10月

空白

目　　次

1 手続きの流れ 2

2 融資予約 10

3 設計検査申請 13

4 融資基本約定書等のご提出　**※中間資金をご希望の方のみ** 14

5 工事請負契約書等のご提出 16

6 サービス付き高齢者向け住宅の登録及び住宅事業に係る補助金の交付決定通知書(写)等の提出 18

7 着工 18

8 中間資金のお受取り ※中間資金をご希望の方のみ 19

9 屋根工事完了等のご報告　※中間資金をご希望の方のみ 21

10 竣工 22

11 竣工検査申請 22

12 火災保険の付保 22

13 工事費等のご報告 23

14 金消契約締結に関する通知(総額決定通知) 24

15 金銭消費貸借抵当権設定契約の手続 25

16 最終回(一括)資金のお受取り 27

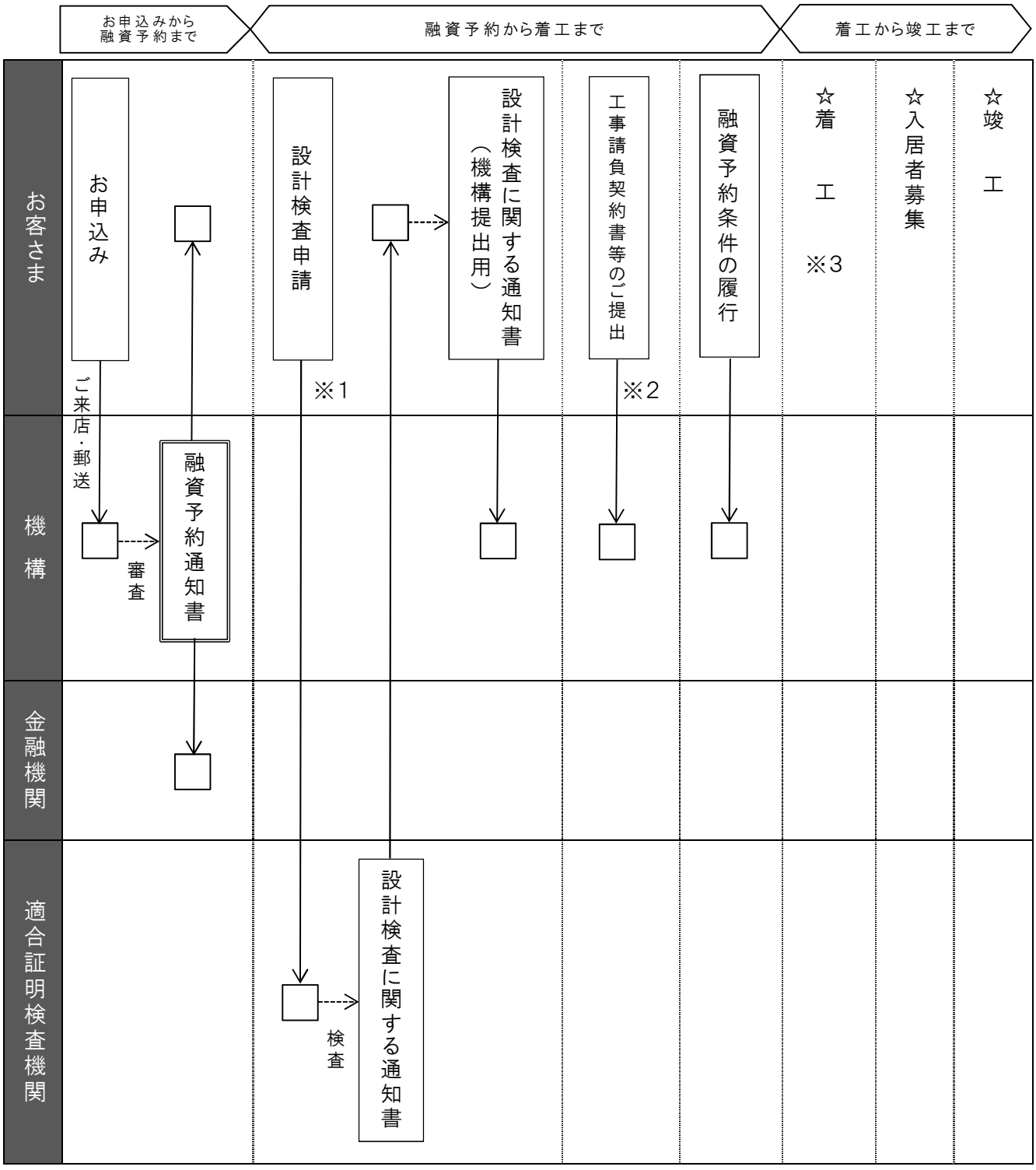
17 ご返済開始 27

【書　式】 29

1 手続きの流れ

1 子育て世帯向け省エネ賃貸住宅建設融資･まちづくり融資（長期建設資金）

(1) 中間資金をご希望されない方



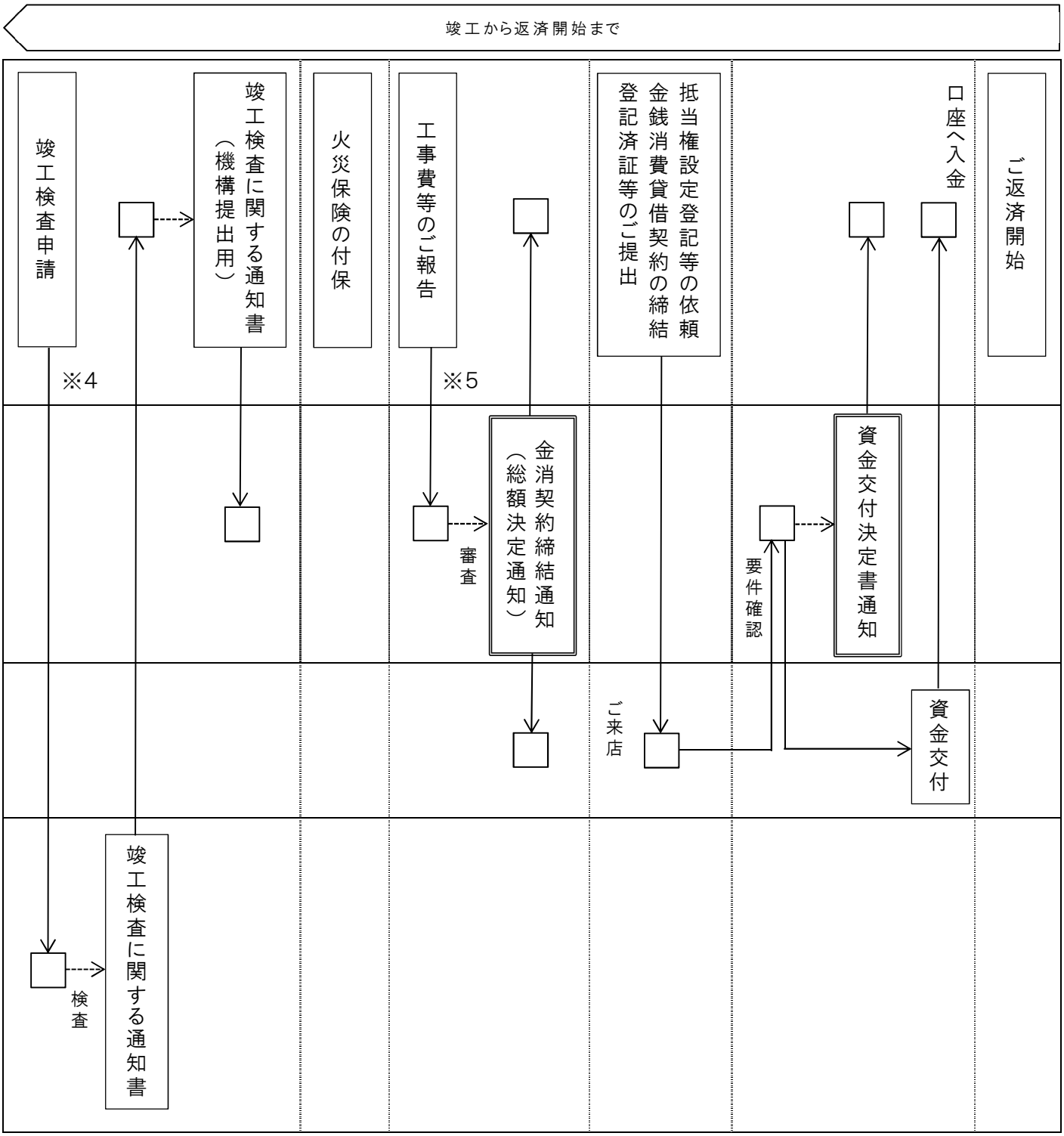
※1 所定の着工予定年月を遵守できるスケジュールで申請

※2 工事請負契約締結後速やかに提出

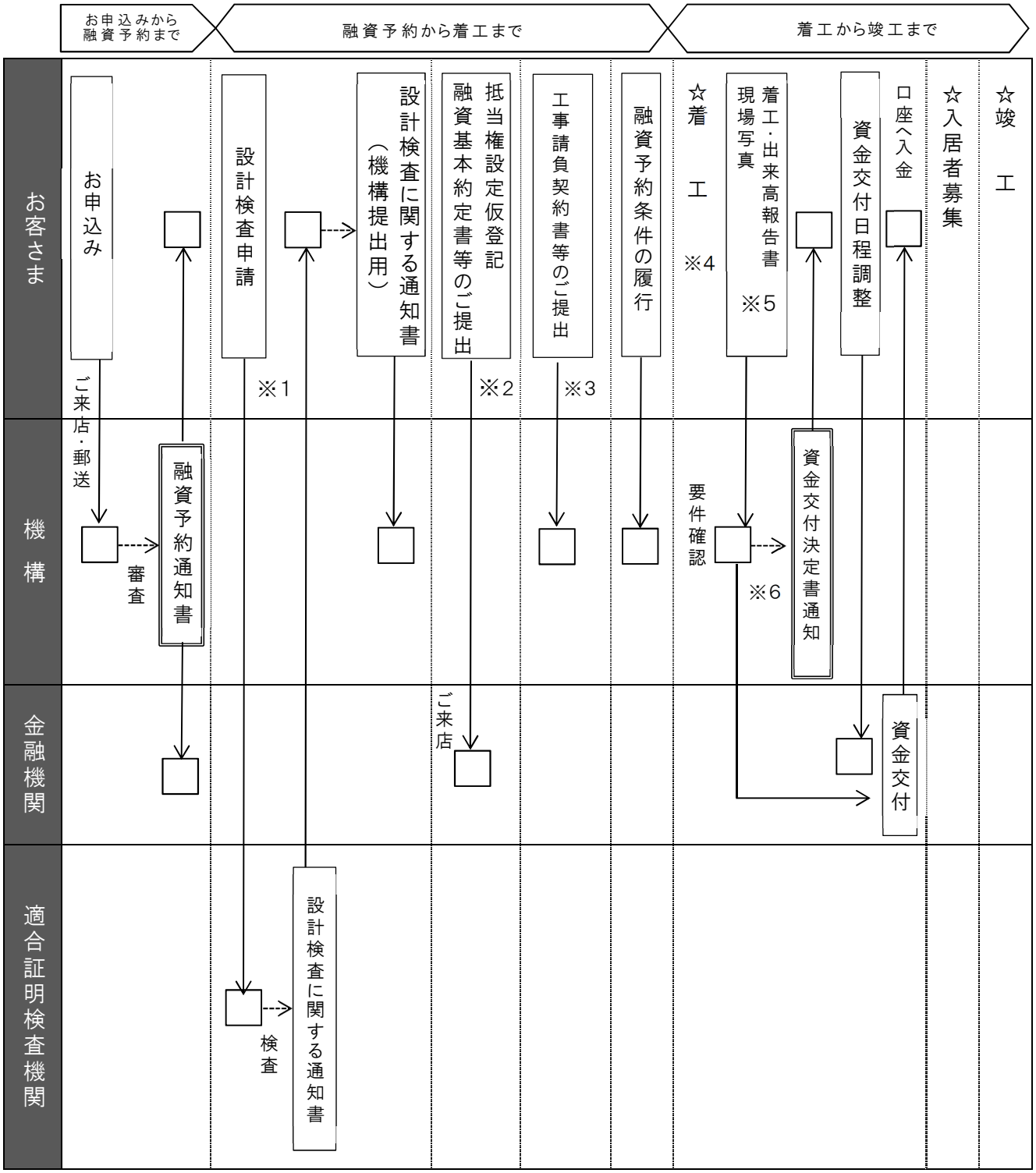
※3 所定の着工予定年月を遵守

※4 検査希望日の7日ほど前までに申請

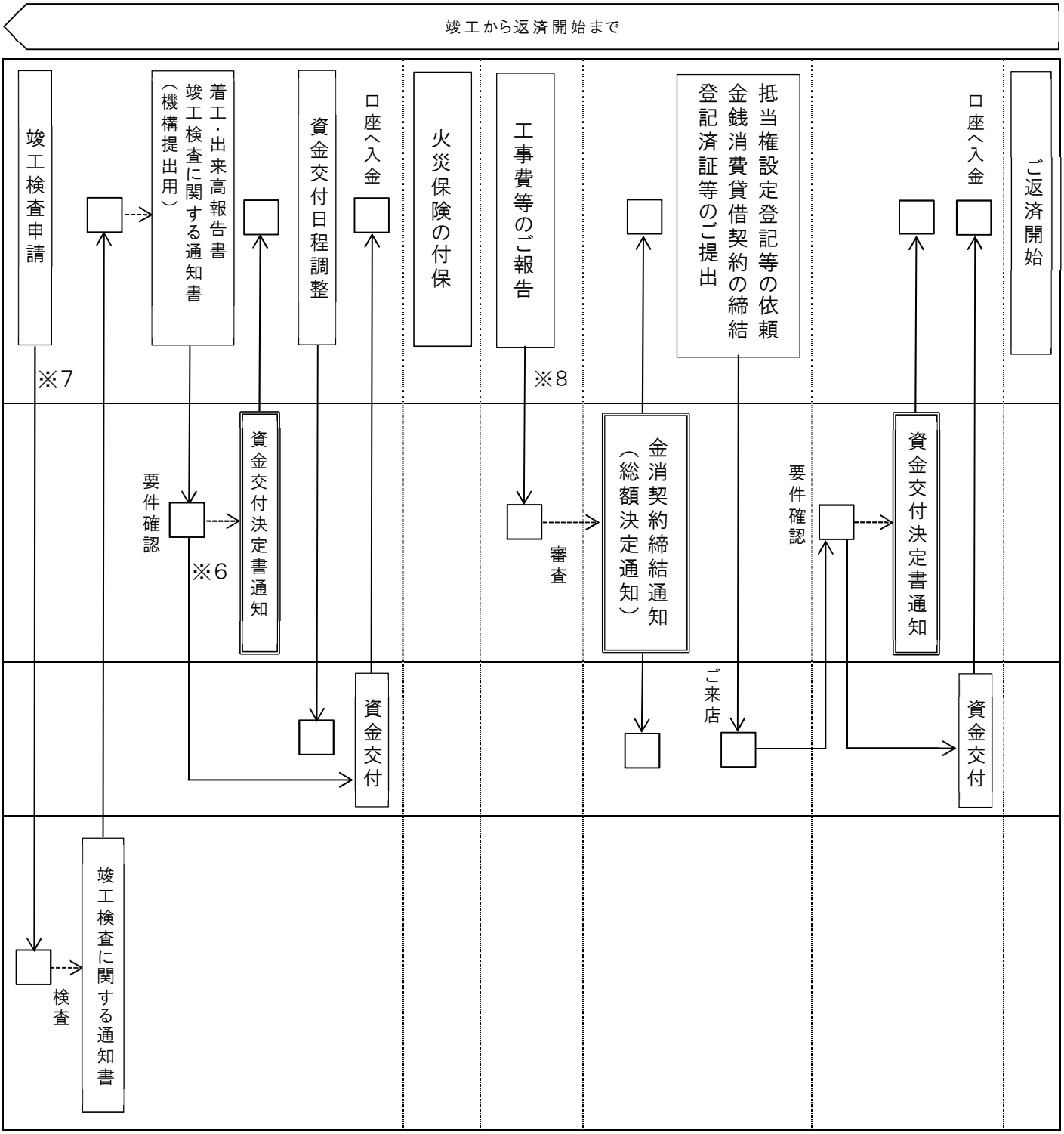
※5 竣工検査合格後、速やかに提出


竣工から返済開始まで
竣工検査申請
※4
竣工検査に関する通知書
（機構提出用）
火災保険の付保
工事費等のご報告
※5
審査
金消契約締結通知
（総額決定通知）
抵当権設定登記等の依頼
金銭消費貸借契約の締結
登記済証等のご提出
ご来店
口座へ入金
資金交付決定書通知
要件確認
資金交付
ご返済開始
検査
竣工検査に関する通知書

(2) 中間資金をご希望される方

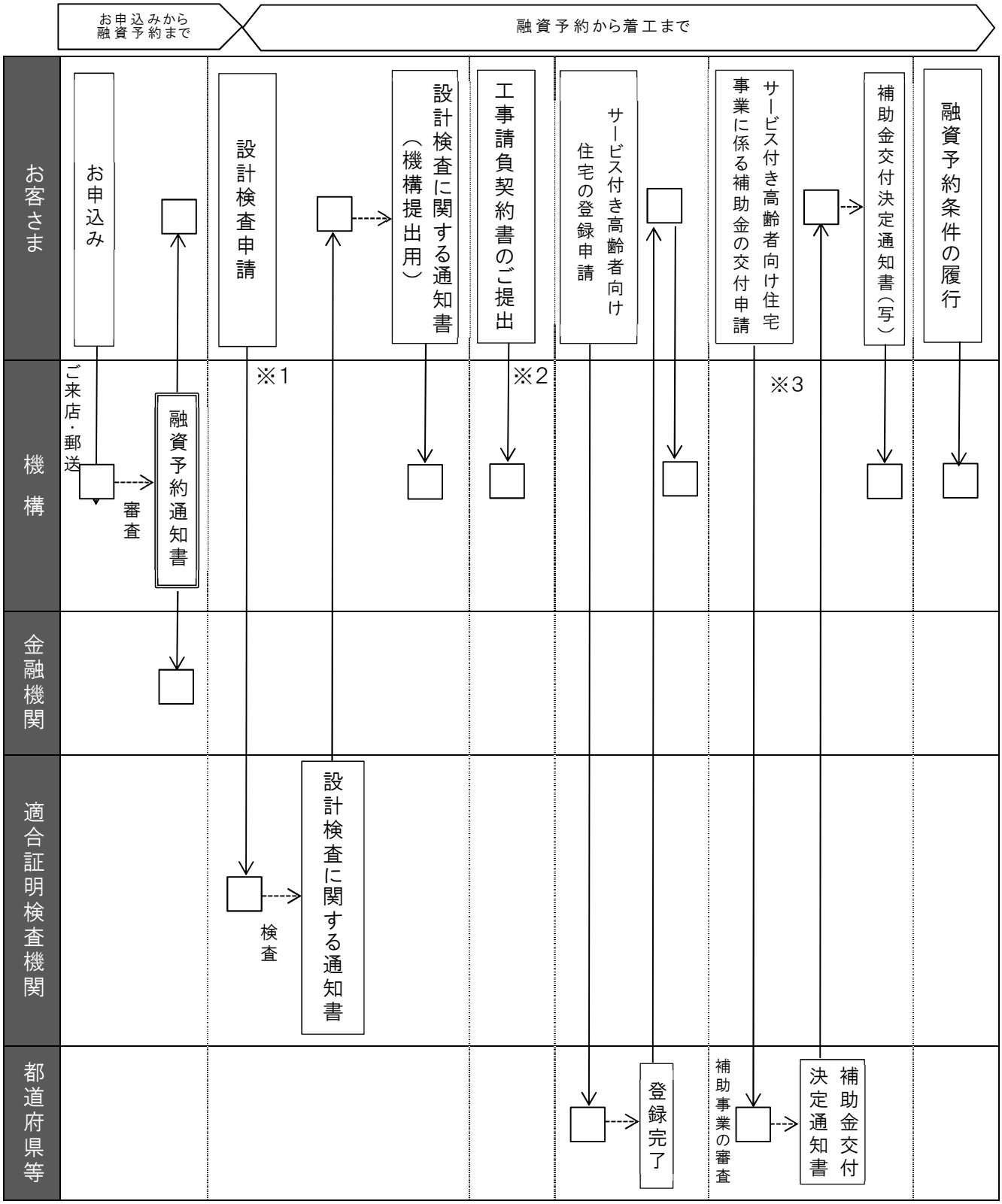


※1 所定の着工予定年月を遵守できるスケジュールで申請
※2 工事請負契約締結後速やかに提出
※3 所定の着工予定年月を遵守
※4 検査希望日の7日ほど前までに申請
※5 まちづくり融資（長期建設資金）の場合で着工時資金を希望する場合は、除却工事の着手を着工として取り扱います。
※6 融資予約条件を履行されていない場合は、資金をお受取りできません。
※7 検査希望日の7日ほど前までに申請
※8 竣工検査合格後、速やかに提出


竣工から返済開始まで
ご返済開始
口座へ入金
抵当権設定登記等の依頼
金銭消費貸借契約の締結
登記済証等のご提出
工事費等のご報告
※8
火災保険の付保
口座へ入金
資金交付日程調整
着工・出来高報告書
竣工検査に関する通知書
（機構提出用）
竣工検査申請
※7
資金交付
ご来店
要件確認
資金交付決定書通知
金消契約締結通知
（総額決定通知）
審査
資金交付
要件確認
※6
資金交付決定書通知
検査
竣工検査に関する通知書

2 サービス付き高齢者向け賃貸住宅建設融資

(1) 中間資金をご希望されない方



※1 所定の着工予定年月を遵守できるスケジュールで申請

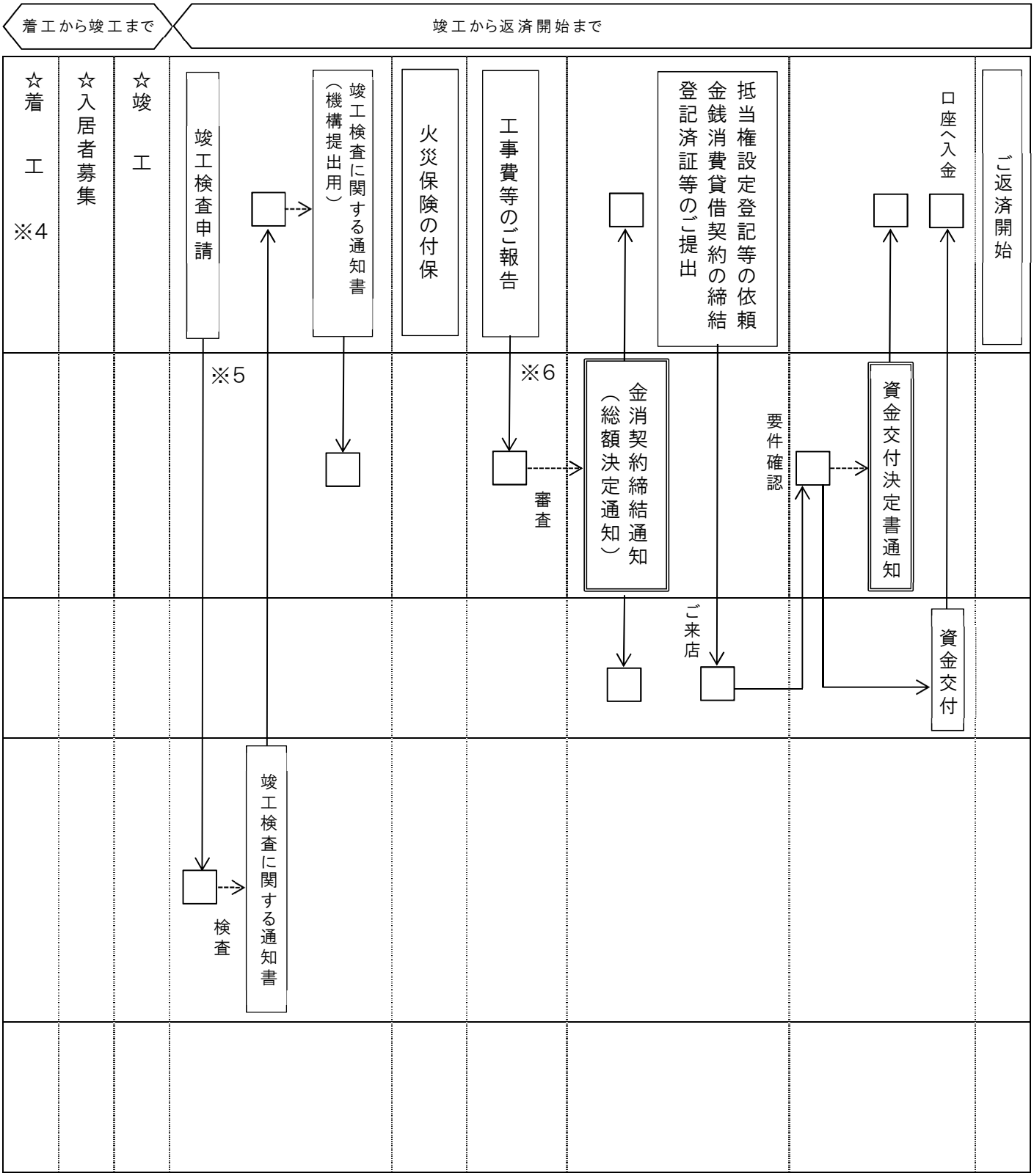
※2 工事請負契約締結後速やかに提出

※3 社会資本整備総合交付金（以下「社交金」と言います。）を含みます。

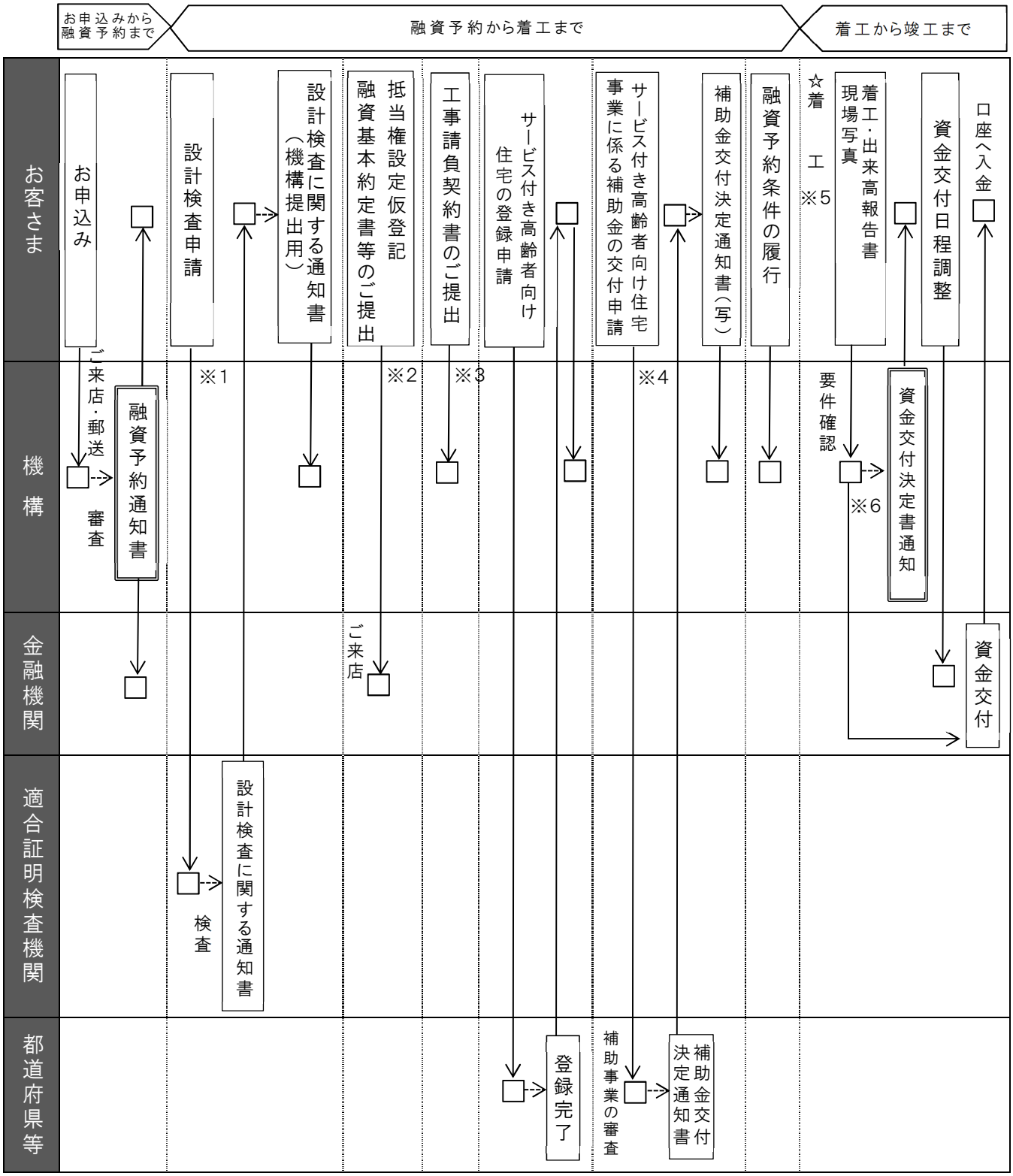
※4 所定の着工予定年月を遵守

※5 検査希望日の7日ほど前までに申請

※6 竣工検査合格後、速やかに提出


着工から竣工まで
竣工から返済開始まで
☆着工 ※4
☆入居者募集
☆竣工
竣工検査申請
竣工検査に関する通知書（機構提出用）
火災保険の付保
工事費等のご報告
抵当権設定登記等の依頼
金銭消費貸借契約の締結
登記済証等のご提出
口座へ入金
ご返済開始
※5
※6
審査
金消契約締結通知（総額決定通知）
要件確認
資金交付決定書通知
ご来店
資金交付
検査
竣工検査に関する通知書

(2) 中間資金をご希望される方



※1 所定の着工予定年月を遵守できるスケジュールで申請

※2 金利決定後(お申込月の約2か月後の月末に決定されます。)ご提出が可能となります。

※3 工事請負契約締結後速やかに提出

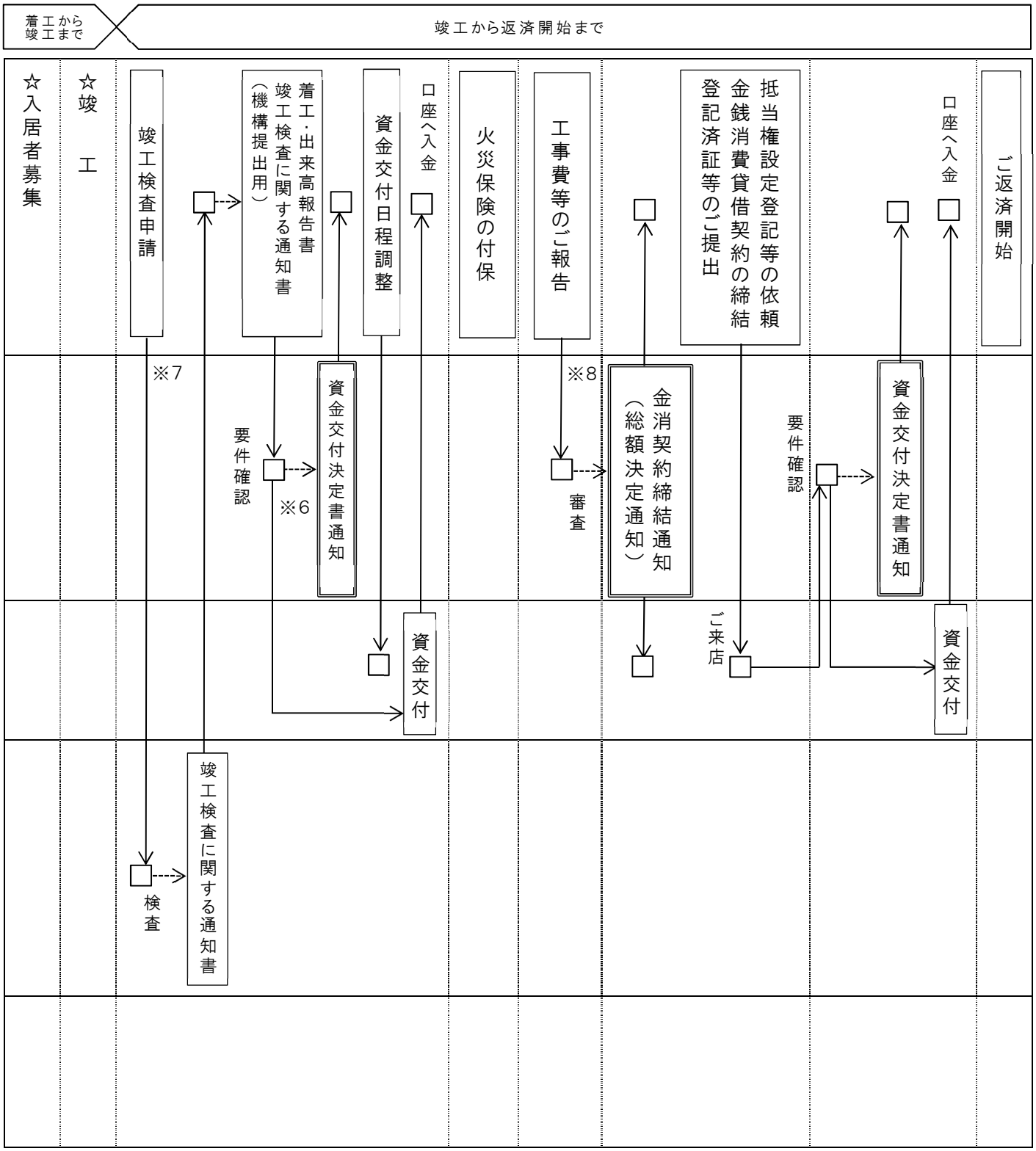
※4 社交金を含みます。

※5 所定の着工予定年月を遵守

※6 融資予約条件を履行されていない場合は、資金をお受取りできません。

※7 検査希望日の7日ほど前までに申請

※8 竣工検査合格後、速やかに提出


着工から竣工まで
竣工から返済開始まで
☆入居者募集
☆竣　工
竣工検査申請
※7
着工・出来高報告書
竣工検査に関する通知書
（機構提出用）
要件確認
※6
資金交付決定書通知
資金交付日程調整
口座へ入金
資金交付
火災保険の付保
工事費等のご報告
※8
審査
金消契約締結通知
（総額決定通知）
抵当権設定登記等の依頼
金銭消費貸借契約の締結
登記済証等のご提出
ご来店
要件確認
資金交付決定書通知
口座へ入金
資金交付
ご返済開始
検査
竣工検査に関する通知書

2 融資予約

2.1 融資内容の決定

「融資予約通知書」には、融資予約額、建設計画の概要などを記載しております。

なお、融資予約に当たりましては、融資予約通知書の『融資の条件等』及び別紙の『融資予約の条件』をご確認いただき、定められた期限までに条件を履行してください。

条件が履行されない場合は、融資予約を取り消すことがありますのでご留意ください。

また、お借入金利は、お申込月の約2か月後の月末に決定されるため、お借入金利が決定される前に融資予約通知書をお受取りになる場合は、融資予約通知書に金利が表示されません。お借入金利が決定次第、「金利決定通知書」にてお知らせします。

※一度融資内容の決定をお知らせした後でも、ご契約までの間に、お申込み内容に変更がある場合、融資内容の決定の際に書類の提出等を融資の条件とした場合等は、改めて審査を行います。審査の結果、融資をお断りすること、融資額を減額すること又は連帯債務者等の追加等をお願いすることがあります。

2.2 融資条件の履行

融資予約通知書の「融資の条件等」及び別紙の「融資予約の条件」に従い、次の書類をご提出ください。

提出時期	条件項目の例・留意事項	提出先
金利決定後	**【融資基本約定書など】**(中間資金をご希望の方) 中間資金交付をご希望される場合は、融資基本約定書の締結、抵当権設定関係書類等をご提出ください。(P14参照) ご指定いただいた取扱金融機関とお打合せの上、お客さまご本人(担保提供者を含みます。)が取扱金融機関窓口で手続を行ってください。	取扱金融機関(機構)
工事請負契約締結後速やかに	**【工事請負契約書など】**(全ての方) 工事請負契約締結後速やかに、工事請負契約書(写)等を速やかに機構に提出してください。(P16 参照) なお、提出に当たっては、次のいずれかの方法(③は電子請負契約の場合のみ選択可)によることが必要です。詳細については、原本証明チラシ(書式⑧)をご参照ください。 ①工事請負契約書(写)及び除却工事の請負契約書(写)に併せて契約書の原本を機構に提示する。 ②工事請負契約書(写)及び除却工事の請負契約書(写)に、契約当事者である申込人が、署名及び捺印をし、提出先「住宅金融支援機構」、「原本に相違ない」旨及び署名した日付を記載する。 ③電子署名済みの契約書(PDF 形式)を電子メールで機構に提出する。	機構
融資予約通知書の「融資の条件等」及び別紙の「融資予約の条件」に定められた期限まで	**【設計検査に関する通知書(機構提出用)】**(全ての方) 子育て配慮賃貸住宅による金利引下げ制度を利用する場合は、設計検査に関する通知書(機構提出用)並びに設計検査申請書(副本)の第四面(写)及び第五面(写) を提出してください。(P13参照)	
	【分筆(合筆)後の登記事項証明書又は登記情報提供サービスで不動産登記情報出力したもの及び公図(写)】(該当する場合のみ) 分筆される場合は、敷地の実測に基づき、敷地形状のとおり分筆登記を行ってください。	

<table>
<tr><td rowspan="3">融資予約通知書の「融資の条件等」及び別紙の「融資予約の条件」に定められた期限まで</td><td>【敷地に設定されている第三者の権利抹消後の登記事項証明書又は登記情報提供サービスで不動産登記情報を出力したもの】 又は
【抵当権順位変更に関する確約書】(該当する場合のみ)
原則、第三者の(根)抵当権を期限内に抹消していただきます。
なお、やむを得ない理由により抹消できない場合は、期限内に「抵当権順位変更に関する確約書」(書式④)を提出していただきますが、設定内容によってはお認めできないときがありますのでご留意ください。
また、工事期間中に建設敷地に機構以外の(根)抵当権の設定を行った場合も、「抵当権順位変更に関する確約書」をご提出ください。</td><td rowspan="3">機構</td></tr>
<tr><td>【一括借上契約書】(該当する場合のみ)
総額決定時までに、本事業計画に係る締結済みの一括借上契約書(写)を機構あてに提出していただきます。
なお、提出に当たっては次のいずれか(電子契約の場合は②のみ)の方法によることが必要になります。詳細については、原本証明チラシ(書式⑧)をご参照ください。
①一括借上契約書(写)に併せて契約書の原本を機構に提示する。
②一括借上契約書(写)に、契約当事者である申込人が、署名及び捺印をし、提出先「住宅金融支援機構」、「原本に相違ない」旨及び署名した日付を記載する。</td></tr>
<tr><td>【補助金交付決定通知書(写)等】 及び
【補助金交付の取扱いに関する誓約書】(サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資利用の場合及び該当する場合のみ)
工事完了時の工事費精算報告(中間資金をご希望の場合は、初回の中間資金の受取の手続時)までに、公共団体等から交付される補助金等の交付決定通知書(サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資利用の場合、サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局から発行されるサービス付き高齢者向け住宅整備事業に係る補助金の交付決定通知書又は社交金が交付されることが分かる書類)の写し及び補助金交付の取扱いに関する誓約書をご提出ください。
なお、機構融資金は工事費から補助金等を差し引いた金額が限度となります。機構融資金受領後に補助金等が交付されていることが判明した場合、超過融資分を繰上返済していただくことになりますのでご留意ください。</td></tr>
<tr><td colspan="3">【その他の融資条件】
その他、上記以外で融資予約通知書の「融資の条件等」及び別紙の「融資予約の条件」に記載された条件等についても、必ず期限内に履行してください。</td></tr>
</table>

※ 期限までの条件履行が困難な場合は、事前に機構までご相談ください。

※ サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資利用の場合で、融資予約後、金銭消費貸借抵当権設定契約を締結するまでの間に、申込人(連帯債務者を含みます。以下同じです。)、申込人と一括借上契約を締結する事業者(当該事業者と転貸借契約を締結する事業者を含みます。以下「一括借上事業者」といいます。)、申込人と介護サービス提供に係る契約を締結する事業者(以下「サービス提供事業者」といいます。)又は申込人と併設施設の運営に係る契約を締結する事業者(以下「施設運営者」といいます。)の、経営状況の悪化等により適切かつ継続的なサービス提供又は施設運営が行われることに懸念が生じたと機構が判断したときは、機構が融資予約を解除することがあります。

2.3 借入申込内容に関する変更

融資予約後、事業計画(建設計画や資金計画など)に変更等が生じた場合は、速やかに機構までご相談の上、下記の必要書類をご提出ください。なお、変更内容の審査の結果、お認めできない場合や融資予約を取り消す場合があります。また、お申し出いただいた時期によって、資金交付が遅れる場合がありますのでご留意ください。

一度融資内容の決定をお知らせした後でも、ご契約までの間に、お申込み内容に変更がある場合、融資内容の決定の際に書類の提出等を融資の条件とした場合等は、改めて審査を行います。審査の結果、融資をお断りすること、融資額を減額すること又は連帯債務者等の追加等をお願いすることがあります。

変更内容		申請書式	添付書類(※1)
申込人等の変更	申込人の追加又は変更(相続を含む。)	借入申込内容に関する変更申請書(書式①)(※2)	・借入申込書及び借入申込内容に関する確認書(追加又は変更する申込人が「申込人」欄に記載(自署)されたもの) ・運転免許証(写)等 ・所得証明関係書類 ・相続による変更の場合、被相続人の除籍謄本(写)等
	借地の場合の担保提供者の追加又は変更(相続を含む。)		・地主の承諾書 ・賃貸借契約書(写) ・固定資産税・都市計画税納税証明書等 ・担保提供者の納税証明関係書類
	氏名の変更、転職、電話番号変更など		・氏名変更は運転免許証(写)等
	申込人の住所変更	ー	申込者の住民票(変更後の住所が分かるもの)
資金計画の変更(機構借入)	総事業費の増額又は減額	借入申込内容に関する変更申請書(書式①)	・総事業費の増減を確認できる工事請負変更契約書(写)等 (注) ・事業の変更概要が確認できる書類
	機構借入希望額の増額又は減額		
	機構借入条件の変更 ・元利均等⇔元金均等 ・返済期間の延長又は短縮 ・中間資金交付(あり⇔なし)		
資金計画の変更(機構借入以外)	金融機関等からの借入金額の増額又は減額(前払い家賃を含む。)	借入申込内容に関する変更申請書(書式①)	・金融機関が発行する融資承諾書(写)等(変更後の借入内容が分かるもの)
	金融機関等からの借入条件の変更 ・返済期間の延長又は短縮 ・借入利率変更 ・金利変更(変動金利⇔固定金利)		
	補助金、予約証拠金等増額又は減額		・変更後の補助金が確認できる書類 ・変更後の予約証拠金が確認できる書類
建設敷地等の分筆・合筆等による変更	敷地(筆)の追加又は削除	借入申込内容に関する変更申請書(書式①)	・建設敷地等の変更が確認できる不動産登記事項証明書(写)及び公図 ・配置図 ・敷地求積図
	分筆・合筆による地番変更		・建設敷地等の変更が確認できる不動産登記事項証明書(写)及び公図
	面積の増加又は減少	ー	・配置図 ・敷地求積図
建設計画の変更	住宅の戸数・駐車場台数の変更	ー	・変更が確認できる配置図 ・各階平面図
	住宅の延べ面積の変更など		・配置図・各階平面図 ・タイプ別専有面積表及び各階床面積表
賃貸計画の変更	賃料・駐車場使用料合計額の増額又は減額	ー	賃料等の増減内容が分かる書類
	地代の変更		土地の賃貸借変更契約書(写)等

取扱金融機関の変更	取扱金融機関の変更	・取扱金融機関変更申請書 ・取扱金融機関変更結果通知書(書式③)	
	取扱金融機関支店の変更	借入申込内容に関する変更申請書(書式①)	
電子契約の希望有無の変更	電子契約の希望(あり⇔なし)	―	

※1 機構が必要と認めた場合には、上記以外の書類を提出していただくことがあります。
※2 機構借入希望額の増額を除き、借入申込時に選定された代表者単名の署名で手続ができます。

(注) 工事請負金額の変更に係るものについては、工事請負変更契約書(写)を次のいずれかの方法(③は電子請負契約の場合のみ選択可)によりご提出してください。詳細については、原本証明チラシ(書式⑧)をご参照ください。

①工事請負変更契約書(写)に併せて契約書の原本を機構に提示する。
②工事請負変更契約書(写)に、契約当事者である申込人が、署名及び捺印をし、提出先「住宅金融支援機構」、「原本に相違ない」旨及び署名した日付を記載する。
③電子署名済みの契約書(PDF 形式)を電子メールで機構に提出する。

[留意事項]

● 以下の事項については、お申込み後の変更はできませんのでご留意ください。

・金利区分の変更
(例:35 年固定金利→15 年固定金利又は 15 年固定金利→35 年固定金利、
金利引下げあり→金利引下げなし)
・35年固定金利と15年固定金利を組み合わせてお申込みの場合、融資金利タイプごとの融資額の内訳変更
・繰上返済制限制度の適用有無の変更
(例:適用なし→適用あり又は適用あり→適用なし)
・サービス付き高齢者向け賃貸住宅の変更
(例:一般住宅型→施設共用型又は施設共用型→一般住宅型)

● サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資利用の場合で、融資予約後、金銭消費貸借抵当権設定契約を締結するまでの間に、一括借上事業者、サービス提供事業者又は施設運営者との契約を新たに締結し、又は変更しようとするときは、事前に機構に申し出て機構の指示に従ってください。
なお、新たに契約を締結する事業者若しくは変更後の事業者の経営状況又は締結(変更)する契約の内容等によっては、機構が融資予約額を減額し、又は融資予約を解除することがあります。

● 借入申込みを辞退された場合、原則として借入申込みの受理日から1年を経過する日まで、再度の借入申込みはできませんのでご留意ください。

3 設計検査申請

3.1 設計検査の申請

適合証明検査機関(以下「検査機関」といいます。)で設計検査を受けてください。

設計検査とは、建設する賃貸住宅が住宅金融支援機構の定める技術基準に適合していることを設計図書等により確認する手続です。

設計検査の詳細や書類の記載要領については、機構ホームページ等をご覧ください。

【機構ホームページ】
■ 技術基準のご案内
https://www.jhf.go.jp/loan/kijyun/kensetsu_chintai_.html
■ 設計検査の流れ及び検査関係書類
https://www.jhf.go.jp/loan/kijyun/kensetsu_chintaichintai.html

3.2 設計検査に関する通知書の提出（お客さま→機構）

設計検査の合格後、検査機関から「設計検査に関する通知書」等が交付されますので、交付された書類のうち、電子署名が付された「設計検査に関する通知書（住宅金融支援機構提出用）」を機構にご提出ください（紙交付の場合、偽造防止策が講じられた原本をご提出ください。）。

子育て配慮賃貸住宅による金利引下げ制度を利用する場合は、「設計検査に関する通知書（住宅金融支援機構提出用）」と併せて設計検査申請書（副本）の第四面（写）及び第五面（写）を提出してください。

4 融資基本約定書等のご提出 ※中間資金をご希望の方のみ

- 中間資金のお受取りを希望される方のみ、手続が必要です。
- 金利決定後、窓口となっている取扱金融機関においてご契約の準備に要する期間（一週間程度）を空けた後、お手続の日程（融資基本約定書のご提出、資金交付日等）について、取扱金融機関とお打合せしてください。
- 敷地の分筆（合筆）又は地番変更となる場合は、事前に機構までお問合せください。
- 融資基本約定書及び担保差入書のご提出時には、お申込人全員、担保提供者及び連帯保証人（機関保証ご利用の場合以外）に取扱金融機関へご来店いただき、借入れ意思、担保提供意思及び保証意思の確認をさせていただきます。

なお、ご来店の際は、下表の書類と併せて本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等（注））及び実印を必ずご持参ください。

注	・顔写真の無い本人確認書類（年金手帳等）の場合は、別の本人確認書類（住民票等）又は現住所の記載がある公共料金の領収書等も併せてご持参ください。 ・パスポートの場合は住所の記載があるものに限ります。

4.1 関係書類のご提出（お客さま→取扱金融機関）

取扱金融機関とのお打ち合わせ後、取扱金融機関ごとに定めているスケジュールに従って速やかに下表の書類をお客さまご本人が**取扱金融機関にご提出**ください。

建設敷地以外に機構が抵当権設定を必要とした場合は、当該物件についても下記②の書類をご提出ください。

提出書類	留意事項
①融資基本約定書	・取扱金融機関で用意しています。
②担保差入書（抵当権設定（仮登記）用）	・取扱金融機関で用意しています。
③収入印紙（200円）	
④抵当権設定仮登記原因証明情報 （金消予約（仮登記）用）	・取扱金融機関に抵当権設定仮登記の代行を委託する場合のみ。 ・取扱金融機関で用意しています。

⑤委任状(抵当権設定登記用)	・取扱金融機関に抵当権設定仮登記の代行を委託する場合のみ。 ・取扱金融機関で用意しています。
⑥印鑑証明書※1 【発行日から3か月以内のもの】	・次のとおりご提出ください。 ア 契約用 1通 申込人全員、担保提供者及び連帯保証人全員(機関保証ご利用の場合以外)のもの イ 登記申請用 1通※2 登記義務者(担保物件の所有者等)のもの(取扱金融機関に抵当権設定仮登記の代行を委託する場合のみ) ・申込人等が法人の場合で、取扱金融機関に抵当権設定仮登記の代行を委託するときは会社法人等番号をお知らせください。
⑦代表者事項証明書※1 【発行日から3か月以内のもの】	・申込人又は担保提供者が法人の場合のみ ・次のア及びイに該当する場合は2通(本人確認用及び登記申請用)、該当しない場合は1通(本人確認用のみ)ご用意ください。 ア 取扱金融機関に抵当権設定仮登記の代行を委託する場合 イ 登記義務者(担保物件(土地・建物)の所有者等)が法人で、会社等法人番号を提供しない場合
⑧借入れについて承認を得たことが分かる取締役会の議事録等(写)	・申込人が法人の場合のみ ・株式会社で取締役会非設置会社の場合 承認決議がなされた株主総会の議事録を提出してください。取締役が一名で、当該取締役以外に株主がいないときは、株主名簿や法人の登記簿謄本等を提出してください。 ・合同会社の場合 原則として社員の過半数の承認が必要なため、過半数の社員の承諾を得たことが確認ができる書面(承認書等)及び会社の定款(社員である者を確認するため)を提出してください。 なお、商業登記簿謄本で社員の確認が可能な場合は、定款に代えて商業登記簿を提出しても差し支えありません。
⑨その他	・取扱金融機関が依頼した書類

※1 印鑑証明書及び代表者事項証明書は、取扱金融機関から請求の都度ご提出ください。
※2 担保物件(追加担保を含みます。)の登記を管轄する法務局が複数にわたる場合、抵当権設定(仮)登記を申請する法務局ごとに、それぞれ印鑑証明書が必要です。

4.2 担保物件への抵当権設定仮登記

中間資金の融資期間中の担保として、「融資予約通知書」の別紙「融資予約の条件」の別表に記載されている担保物件に対し、融資予約に基づく抵当権設定仮登記が必要になります。

抵当権設定仮登記が未了の場合は、中間資金をお受取りになれませんので、融資基本約定書のご提出の際に併せて取扱金融機関に抵当権設定仮登記をご依頼ください(抵当権の設定は、原則として取扱金融機関がお客さまのご依頼に基づき仮登記申請を代行いたします。)。

注	敷地に第三者の権利が設定されている場合は抹消していただきます。抹消が困難な場合は、「抵当権順位変更に関する確約書」(書式④)を**機構にご提出**ください。

なお、その他関係書類のご提出など具体の手続については、取扱金融機関とよくお打合せください。
(取扱金融機関に抵当権設定仮登記の代行を委託しない場合は、必要書類をお受取りの上、ご自

身で抵当権設定仮登記の手続を行ってください。）

4.3 抵当権設定仮登記の完了（お客さま→取扱金融機関）

取扱金融機関に抵当権設定仮登記の代行を委託しない場合は、下記の提出書類を取扱金融機関へ速やかにご提出ください。

提出書類	留意事項
① 登記申請の受領証（又は受付のお知らせ）	仮登記の申請後にご提出ください。
② 登記識別情報通知	仮登記完了後にご提出ください。
③ 登記完了証	
④ 抵当権設定仮登記後の登記事項証明書	・仮登記完了後にご提出ください。 ・抵当権設定仮登記後の登記事項証明書を提出してください。

5 工事請負契約書等のご提出

関係書類のご提出（お客さま→機構）

工事請負契約締結後、下表の提出書類を速やかに機構にご提出ください（※）。

融資予約通知後に建設費が減少した場合などは、当初の融資予約額を減額するときがありますのでご留意ください。

※ 中間資金をご希望の方は、「中間資金交付に係る着工・出来高報告書」（書式⑥）提出時までにご提出ください（機構において建設費を確認した後に資金のお受取りとなります。）。

提出書類	留意事項
① 工事請負契約書（写） ② 工事請負契約に基づく請負代金の内訳書（写）（除却工事費又は融資対象外工事費が含まれる場合にご提出ください。） ③ 除却工事の請負契約書（写）（既存建物の除却工事がある場合にご提出ください。） ※提出が不要となる場合があります。詳しくは機構支店にお問い合せください。	工事請負契約書（写）及び除却工事の請負契約書（写）の提出に当たっては、次のいずれかの方法（③は電子請負契約の場合のみ選択可）によることが必要です。詳細については、原本証明チラシ（書式⑧）をご参照ください。 ①工事請負契約書（写）及び除却工事の請負契約書（写）に併せて契約書の原本を機構に提示する。 ②工事請負契約書（写）及び除却工事の請負契約書（写）に、契約当事者である申込人が、署名及び捺印をし、提出先「住宅金融支援機構」、「原本に相違ない」旨及び署名した日付を記載する。 ③電子署名済みの契約書（PDF形式）を電子メールで機構に提出する。 施工者がお申込人となる場合は提出不要です。 ただし、13の「工事費等のご報告」（P23参照）時に工事台帳（写）を提出してください。 なお、工事台帳（写）の提出に当たっては、次のいずれかの方法によることが必要です。 ①工事台帳（写）に併せて工事台帳の原本を機構に提示する。 ②工事台帳（写）に、施工者が、署名及び捺印をし、提出先「住宅金融支援機構」、「原本に相違ない」旨及び署名した日付を記載する。

＜参考＞ 融資対象の可否 早見表

★融資対象となる主な事業費

事業費項目	備　考
建築工事費	
建築主体工事費	
特殊基礎工事費	
電気工事費	

給排水衛生工事費	
屋外附帯設備工事費	
水道負担金、給水負担金、下水道負担金、放流負担金又は排水負担金等	
開発工事費(地盤改良工事及び造成工事)	
位置指定道路又は開発道路に係る工事費	
設計費	
工事監理費	
敷地測量費	
地質調査費	
電波障害技術等調査費	
祭典費(地鎮祭、上棟式等に係る費用)	
適合証明検査費用、建築確認･中間検査･完了検査の申請費用、住宅性能評価関係費用、BELS(建築物省エネルギー性能表示制度)の評価を受けるための費用、性能向上計画認定住宅の認定関係費用※1、長期優良住宅の認定関係費用※2及び認定低炭素住宅の認定関係費用※3	※1 登録建築物調査機関又は登録住宅性能評価機関への技術的審査依頼費用及び所管行政庁への認定申請手数料 ※2 登録住宅性能評価機関への長期使用構造等確認依頼費用及び所管行政庁への認定申請手数料 ※3 登録建築物調査機関又は登録住宅性能評価機関への技術的審査依頼費用及び所管行政庁への認定申請手数料
工事請負契約書に係る印紙代	
日照、騒音、振動又は電波障害の補償費	
火災保険料又は地震保険料	工事期間中に発生するもので申込人が保険料を負担する場合に限ります。
遺跡調査費	
開発行為に伴う負担金(開発行為申請証紙代を含む。)	
農地転用許可申請手数料	
ケーブルテレビ工事費、太陽光発電設備設置費用	
別敷地駐車場設置工事費	担保提供される別敷地の工事費に限ります。

土地取得費(子育て世帯向け省エネ賃貸住宅建設融資及びサービス付き高齢者向け賃貸住宅建設融資については、土地取得費を融資対象とする取扱いを、原則として停止しております。なお、まちづくり融資(長期建設資金)については、引き続きお取り扱いしております。)

借入による土地取得費(土地売買契約に係る印紙代を含む。)	売買契約価額又は既に取得済みの場合は借入金残高が融資対象となります。自己資金で取得済みのときは融資対象となりません。

既存建築物除却費	住宅の解体･改修時における石綿の使用の有無の事前調査、石綿の除去等に係る費用並びに移転又は立退きの補償費を含みます。

諸経費(賃貸住宅の建設に必要な経費が融資対象となります)

融資保証料	
火災保険料、又は地震保険料	竣工後に発生するものに限ります。
表示･保存登記費用(登録免許税、司法書士報酬及び土地家屋調査士報酬を含む。)	
機構の中間資金の利息	原則として最終回資金交付日までの分が対象となります。
引越費用及び工事期間中の家賃	敷地から退去し、再入居する場合に限ります。
抵当権設定仮登記手数料(中間資金分)	
金銭消費貸借抵当権設定費用(登録免許税及び司法書士報酬を含む。)	
金消契約に係る印紙税	
所有権の移転登記費用	
民間つなぎ資金(融資予約額以内の額で民間金融機関等から借り入れる短期のつなぎ資金)の利息、融資手数料、保証料及び抵当権設定費用	
分筆費用又は合筆費用	
不動産鑑定料	
公社共同事業に係る公社事務費	
改良公社が実施する新公社共同事業に係る業務委託費	
信託報酬	
太陽光発電設備の工事費負担金	電力会社が設備の新設や改修工事を必要とする場合に、申込人に対し請求する費用を言います。
固定資産税･都市計画税清算金	住宅･土地の購入に伴い、売主と清算を要したものに限ります。
土地取得に係る仲介手数料	

★融資対象とならない主な事業費

入居者募集、広告費用、仲介手数料
高齢者向けサービスに係る設備関係費用
既存抵当権抹消に要する残債務(土地取得費以外)
移転される自宅の再建設費用

併設店舗の開業費用
民間借入金にかかる利息（つなぎ資金利息以外）
最終回資金交付日より後に発生する利息（中間資金及び民間つなぎ資金）
不動産取得税（建物）

上記のほか、賃貸住宅の建設に係らないもの、確認が困難なもの、竣工時に金額が未確定な費用は融資対象となりません。

6 サービス付き高齢者向け住宅の登録及び住宅事業に係る補助金の交付決定通知書（写）等の提出

※サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資ご利用の方のみ

6.1 サービス付き高齢者向け住宅の登録

お借入れの対象となるサービス付き高齢者向け賃貸住宅の全ての住戸について、竣工時の精算報告書等の提出時（中間資金交付を希望される場合には、初回の中間資金交付に関する申請時）までに、高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）第5条第1項の規定による「サービス付き高齢者向け住宅の登録」を行ってください。

また、上記の登録を行った後に、当該登録が完了したことを証する書類の写しを**機構あてにご提出ください。**

［留意事項］

- 上記の登録内容に変更があった場合は、変更後の登録内容を証する書類の写しを速やかに機構あてにご提出ください。
- お借入期間中は、お借入れの対象となるサービス付き高齢者向け賃貸住宅の全ての住戸について5年ごとに「サービス付き高齢者向け住宅の登録」の更新を行い、登録更新後速やかに当該更新が 完了したことを証する書類の写しを機構あてにご提出ください。
- お借入れの対象となるサービス付き高齢者向け賃貸住宅の全ての住戸の入居に係る契約は建物賃貸借契約とし、機構のお借入期間中についても建物賃貸借契約以外の契約としないようご注意ください。

★上記条件を履行されていない場合は、融資予約後であっても、機構融資をご利用いただくことができなくなります。

6.2 サービス付き高齢者向け住宅事業に係る補助金等の交付決定通知書（写）及び補助金交付の取扱いに関する誓約書の提出

竣工時の精算報告書等の提出時（中間資金交付を希望される場合には、初回の中間資金交付に関する申請時）までに、サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局から発行されるサービス付き高齢者向け住宅整備事業に係る補助金の**交付決定通知書の写し又は社交金を交付されることが分かる書類**を機構にご提出ください。

また、竣工時の精算報告書等の提出時までに**補助金交付の取扱いに関する誓約書**を併せてご提出ください。

サービス付き高齢者向け住宅事業に係る補助金は、工事着工前に交付申請を行い、交付決定を受ける必要があります。詳しくは、サービス付き高齢者向け住宅事業事務局ホームページ（https://koreisha.mlit.go.jp/service/）をご確認ください。

7 着工

7.1 着工にあたっての留意事項

借入申込時に申告された着工予定年月までに工事に着手してください。

なお、「着工※」とは根切り又は基礎工事の着手をいいます。

※まちづくり融資（長期建設資金）で中間資金交付を希望される場合は、除却工事の着手を着工として取り扱います。

注	・ **融資予約日から1年を経過する日まで（ただし、令和8年9月30日までに申込みを行った**

	場合は、融資予約日から2年を経過する日まで)に着工できない場合で、合理的な理由がないと機構が認めるときは、融資予約を解除します。 ・ 融資予約日から1年を経過する日まで(ただし、令和8年9月30日までに申込みを行った場合は、融資予約日から2年を経過する日まで)に着工できない場合で、合理的な理由があると機構が認めるときは、機構が指示する書類をご提出していただき、お申込人の信用力を改めて確認させていただきます。確認の結果、融資予約を解除する場合がありますので、ご注意ください。

7.2 提出書類 ※中間資金をご希望の方のみ(お客さま→機構)

中間資金のお受取りを希望される場合は、着工後速やかに下表の書類を機構にご提出ください。

提出書類
① 「中間資金交付に係る着工・出来高報告書」(書式⑥)
② 現場写真(2枚)　※敷地全景及び着工状況(根切りなど)を撮影したもの
③ 近隣住民に対し建設計画の周知、説明等を行ったことが確認できる資料(チラシ等)
④ 開発許可が必要な場合、開発行為許可申請書(写)(受付機関の受付印のあるもの)

上記③及び④については、まちづくり融資(長期建設資金)で根切り等前に中間資金を希望する場合

8 中間資金のお受取り ※中間資金をご希望の方のみ

・ 工事が下表①の各時期に到達したら、機構が別にお知らせする資金要求期限日までに必要書類の到着・報告(下表②参照)がなされていることを機構において確認し、「団体融資建設資金交付額決定書」により、交付額を事前にお知らせします。

なお、35年固定金利と15年固定金利の併用の場合は、それぞれの金利ごとの「団体融資建設資金交付額決定書」により、交付額をお知らせします。

・ 中間資金の交付日については、ご指定いただいた取扱金融機関へご相談ください。

・ あらかじめ取扱金融機関に開設いただいた「口座」に中間資金が振り込まれます。

なお、機構融資以外の自己資金も含めて、一旦全ての資金を口座に入金し、必ず口座振込により支払いを行ってください。

・ 交付可能額は下表①のとおりです。

なお、着工時、10階床配筋完了時及び屋根工事完了時の交付可能額は、土地担保評価額が上限となる場合があります。

・ 着工時及び屋根工事完了時では、交付可能額の範囲内で希望金額の指定が可能です。竣工時では、希望金額のご指定はできませんのでご留意ください。

・ 資金をお受取り後は、速やかに工事費等をお支払いください。

・ 中間資金(1回目)の入金額は、資金交付決定額から機関保証料(融資予約金額に対する保証料全額)等の諸費用が差し引かれた金額となります。

なお、35年固定金利と15年固定金利を併せてご利用の場合は、両金利分からそれぞれ保証料が差し引かれます。

・ 中間資金(2回目以後)の入金額は、資金交付決定額から受領された中間資金(累計額)に関する利息が差し引かれた金額となります。

なお、35年固定金利と15年固定金利の併用の場合は、それぞれの金利ごとに上記利息が計算されます。(下表④参照)

※金利引下げをご利用の場合、中間資金の利息には金利引下げ後の金利が適用されます。

・ 土地融資を希望する場合は、敷地の所有権の移転登記が完了したことの確認後、資金交付が可能です。

★ 中間資金の受取前にお申込人、担保提供者又は連帯保証人（機関保証ご利用の場合を除く）について相続が発生した場合は、速やかに機構へ届出を行ってください。相続人が確定し機構がお申込人等の変更をお認めするまで、中間資金のお受取りはできません。

表①＜交付可能時期と可能額＞

時期＼階数	1～9階建て	10階建て以上	交付可能額	
			建設融資予約額	土地融資予約額
着工時	★	★	融資予約額×30%	融資予約額の100%（竣工時の資金交付を希望された場合は、交付可能額での交付となります）
10階床配筋完了時	―	★	融資予約額×（9／階数）×60% ― 交付済額	
屋根工事完了時	★	★	融資予約額×60% ― 交付済額	
竣工時	★	★	融資予約額×90% ― 交付済額	
手続完了時	★	★	総額決定額 ― 交付済額	

※提出していただいた工事請負契約書（写）等の審査により、資金交付額が減額となる場合があります。
※融資予約通知書で中間資金交付限度額が設定されている場合は、その限度額を超えての中間資金交付はできません。
※土地融資予約額は、建設融資予約額の交付時期に合わせて交付希望時期を記入してください。
※資金交付時期は、表②の必要要件を機構が確認後、表①の★を付した時期以後で機構がお知らせする時期となります。

表②＜必要要件＞

交付時期＼必要書類・報告		お客さま→機構	取扱金融機関→機構
		①「設計検査に関する通知書」※1 ②「工事請負契約書（写）及び添付資料」※2※3 ③「中間資金交付に係る着工・出来高報告書」（書式⑥） ④「中間資金交付に係る工事現場写真」（書式⑦） ⑤「サービス付き高齢者向け住宅の登録」が完了したことを証する書類（写）（サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資をご利用の方のみ） ⑥サービス付き高齢者向け住宅整備事業に係る補助金の交付決定通知書（写）等（サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資をご利用の方のみ） ⑦補助金交付の取扱いに関する誓約書（サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資をご利用の方のみ）	①抵当権設定の報告 ②資金交付予定日の報告
着工時 10階床配筋完了時 屋根工事完了時 竣工時	中間資金 （1回目）	上記①から⑥までの書類	上記①及び②の報告 （融資予約に基づく抵当権設定仮登記）
	中間資金 （2回目以後）	上記③及び④の書類 （竣工時は③及び「竣工現場検査に関する通知書」）	上記②の報告
手続完了時	最終回資金 （一括資金受取りの場合を含む）	上記⑦の書類	上記①及び②の報告 （金消契約に基づく抵当権設定登記）

※1 まちづくり融資（長期建設資金）をお申込みの場合で、除却工事の着手に伴う中間資金交付を希望するときは、提出は不要です。
※2 工事請負契約書（写）は、次のいずれか（③は電子請負契約の場合のみ選択可）の方法により機構に提出してください。詳細については、原本証明チラシ（書式⑧）をご参照ください。
① 工事請負契約書（写）及び除却工事の請負契約書（写）に併せて契約書の原本を機構に提示す

る。
② 工事請負契約書(写)及び除却工事の請負契約書(写)に、契約当事者である申込人が、署名及び捺印をし、提出先「住宅金融支援機構」、「原本に相違ない」旨及び署名した日付を記載する。
③ 電子署名済みの契約書(PDF形式)を電子メールで機構に提出する。

※3 まちづくり融資(長期建設資金)のお申込みで、除却工事の着手に伴う中間資金交付を希望する場合において、工事請負契約書(写)を未締結のときは、除却工事の請負契約書(写)をご提出いただくことで資金交付できる場合があります。詳しくは、機構支店にお問合せください。

表③<資金のお受取日>

月の前半	原則として5日～15日のいずれかの日
月の後半	原則として20日～月末のいずれかの日

具体的なスケジュールは、機構までお問合せください。

なお、資金のお受取日については、取扱金融機関とお打合せし、取扱金融機関ごとに定めているスケジュールに従ってください。

また、調整の結果、ご希望に添えない場合があります。

表④<中間資金の利息について>

中間資金を受領された場合は、次回の資金受取時に受領された中間資金(累計額)に関する利息を精算(事前差引)させていただきます。

[利息の計算方法]
利息金額＝前回までの中間資金交付金額累計×金利(年利率)×利息発生期間÷365日

○「団体融資建設資金交付金額決定書」等の各項目を下表に記入してください。

前回までの貸付金額累計	(A)	円	
金利	(B)	年 %	
前回資金実行日		年 月 日	通帳等により確認
今回資金実行日		年 月 日	
利息発生期間	(C)	日間	前回資金実行日～今回資金実行日の前日

○上記の数字をもとに次により算出してください。

(A) 円 ×(B) % ×(C) 日 ÷ 365日 ＝ 円
(小数点以下切り捨て)

9 屋根工事完了等のご報告 ※中間資金をご希望の方のみ

・ 屋根工事完了時とは、以下の時期を指します。
〔鉄筋コンクリート造〕
屋根版の配筋完了時
〔組立式構造(プレハブ、ツーバイフォー)又は鉄骨構造〕
壁体の組立及び屋根工事完了時

関係書類のご提出(お客さま→機構) ※中間資金をご希望の方のみ

屋根工事完了後速やかに下表の書類を機構にご提出ください。

建物階数が10以上の場合は、屋根工事完了の前に、当該階等での中間資金のお受取りが可能です。

提出書類
①「中間資金交付に係る着工・出来高報告書」(書式⑥)
② 現場写真(2枚) ※建物全景及び屋根工事の完了状況を撮影したもの

10 竣工

10.1 建物の完成

建物が竣工し、竣工検査に合格後、入居可能となります。

10.2 建物の表示・保存登記

融資建物は、**お申込人以外の方の名義で所有権保存登記を行うことはできません**。

借入申込書の建物共有予定の項目に記載した持分と異なる内容とする場合は、あらかじめ機構あてに申請してください(変更の手続はP11 参照。)。

機構が個別に認める場合を除いて融資建物について区分登記をすることはできません(自宅部分のみを区分登記する場合又は機構が認める場合を除きます。)。

11 竣工検査申請

11.1 竣工現場検査の申請

竣工後、検査機関で竣工現場検査を受けてください。

竣工現場検査とは、建設される賃貸住宅が機構の定める技術基準に適合していることを、竣工した現場において確認する手続です。

竣工検査の詳細や書類の記載要領については、機構ホームページ等をご覧ください。

■ 技術基準のご案内

https://www.jhf.go.jp/loan/kijyun/kensetsu_chintai_.html

■ 竣工現場検査の流れ及び検査関係書類

https://www.jhf.go.jp/loan/kijyun/kensetsu_chintaichintai.html

11.2 竣工現場検査に関する通知書の提出(お客さま→機構)

設計検査の合格後、検査機関から「適合証明書」等が交付されますので、交付された書類のうち下表の提出書類を機構にご提出ください。

提出書類	留意事項
竣工現場検査に関する通知書・適合証明書(住宅金融支援機構提出用)	電子署名が付されたデータをご提出ください(紙交付の場合は、偽造防止策が講じられた原本をご提出ください。)。
適合証明書付表1(第三面)	
適合証明書付表2(第四面) (サービス付き高齢者賃貸住宅融資をご利用の場合を除く。)	
適合証明書付表3(第五面) (子育て配慮賃貸住宅による金利引下げ制度を利用する場合)	

※中間資金をご希望の方のみ

上記の竣工現場検査に関する通知書・適合証明書(住宅金融支援機構提出用)に加え、「中間資金交付に係る着工・出来高報告書」(書式⑥)を機構にご提出ください。

12 火災保険の付保

・返済終了までの間、融資住宅等に、次の要件を満たす火災保険を付けていただきます。

※火災保険料は、お客さまのご負担となります。
※地震保険等の特約条項については、次の要件に抵触しないものであれば付帯して差し支えありません。

火災保険の要件	
1 契約者	融資の申込人又は建物の担保提供者であること。
2 種類	損害保険会社等が扱う火災保険又は法律の規定による火災共済であること。 【法律の規定による火災共済の具体例】 JA共済、JF共済、全労済、都道府県民共済、CO･OP共済
3 補償対象	建物の火災（地震･噴火又はこれらによる津波を原因とする火災を除く。）による損害を補償対象としていること。
4 保険金額	機構の総借入額以上であること。ただし、機構の総借入額が融資住宅等の評価額を超える場合は、保険金額が融資住宅等の評価額と同額であること。 ※付保割合条件付実損払特約条項付きの火災保険を付保する場合は、機構の総借入額を下回る保険金額でも差し支えありません。
5 付保の継続	返済終了までの間、継続して火災保険の付保が必要です。

13 工事費等のご報告

関係書類のご提出（お客さま→機構）

竣工現場検査合格後、融資対象工事費の精算のため、速やかに下表の提出書類を機構にご提出ください。

提出書類	留意事項
①お借入れの対象費用がわかる次のいずれかの書類（※1）（下表参考） ･請負契約書（注文書･請書）（写）（※2） ･領収書（写） ･請求書（写） ･お客さまが了承した押印のある工事施工者の立替払請求書（写） ※1 ホームページ等で金額の確認ができる費用については、疎明資料の提出は不要です。 ※2 当初提出していただいた工事請負契約書（写）に変更があった場合は、変更後の工事請負契約書（写）（融資対象外工事費が含まれているときは、請負代金内訳書（写）を含む。）をご提出ください。	工事請負契約書及びお借入れの対象費用のうち1,000 万円以上の費用（同一の費用で請負契約書等が分かれている場合は、その合計額が 1,000 万円以上のときを含みます。）については、契約書（写）を次のいずれかの方法（③は電子請負契約の場合のみ選択可）により機構に提出していただく必要があります。詳細については、原本証明チラシ（書式⑧）をご参照ください。 ①契約書等（写）に併せて契約書等の原本を機構に提示する。 ②契約書等（写）に、契約当事者である申込人が、署名及び捺印をし、提出先「住宅金融支援機構」、「原本に相違ない」旨及び署名した日付を記載する。 ③電子署名済みの契約書（PDF 形式）を電子メールで機構に提出する。 ※工事請負金額に変更があり、変更後の工事請負契約書（写）を提出される場合も、上記①から③までにより提出してください。 ※お借入希望金額以上の費用が確認できる範囲内において、ご提出ください（対象費用すべての疎明資料のご提出が必要ではありません。）。
②その他	融資予約通知書の「融資の条件等」及び別紙の「融資予約の条件」に記載されたもの
	【一括借上契約書】（該当する場合のみ） 総額決定時までに、本事業計画に係る締結済みの一括借上契約書（写）を機構あてに提出していただきます。

	なお、提出に当たっては次のいずれかの方法によることが必要になります。詳細については、原本証明チラシ(書式⑧)をご参照ください。 ①一括借上契約書(写)に併せて契約書の原本を機構に提示する。 ②一括借上契約書(写)に、契約当事者である申込人が、署名及び捺印をし、提出先「住宅金融支援機構」、「原本に相違ない」旨及び署名した日付を記載する。

※申込時住所から竣工時住所が変更している場合は、「借入申込内容に関する変更申請書」(書式①)をご提出ください。
※上記以外にも機構が必要とする場合、追加で書類のご提出をしていただく場合がございます。

(参考)お借入れ対象費用の確認のため、提出していただく疎明資料の例

いずれかの書類(写)のご提出

費目	請負契約書 (注文書・請書)	領収書	請求書	工事施工者の立替払書 (お客さまが了承した押印のあるものに限る)	備考
請負契約	○				工事請負契約書(写)は、既に提出済みの場合は提出不要(変更が生じている場合は、ご提出ください。)
上下水道引込工事費	○	○	○	○	
設計費	○	○	○	○	
太陽光発電設備設置費用	○	○	○	○	
水道負担金		○	○	○	
火災保険費用		○	○	○	火災保険申込書(写)
立退料(補償料)		○	○	○	
確認検査費用		○	○	○	HP等でお借入れの対象となる費用の確認ができる場合は、左記疎明資料の提出は不要
適合証明費用		○	○	○	
融資保証料					提出不要
登録免許税(抵当権設定登記費用)					

※お借入希望金額以上の費用が確認できる分までご提出ください。

14 金消契約締結に関する通知(総額決定通知)

13の「工事費等のご報告」(P23)によりご報告いただいた工事費等に基づき、最終的な融資額を機構からお客さまへお知らせいたします。
※工事費が当初の予定を下回った場合や補助金等を受ける場合等、改めて審査を行いますので、融資額が減額となる場合があります。

15 金銭消費貸借抵当権設定契約の手続

・金消契約締結に関する通知書(総額決定通知書)を受領し、窓口となっている取扱金融機関においてご契約の準備に要する期間(一週間程度)を空けた後、お手続の日程(契約日、資金交付日等)について、取扱金融機関とお打合せしてください。
・契約締結時には、お申込人全員、担保提供者及び連帯保証人(機関保証ご利用の場合以外)に取扱金融機関へご来店いただき、借入れ意思、担保提供意思及び保証意思の確認をさせていただきます。

なお、ご来店の際は、下表の書類と併せて本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等(注))及び実印を必ずご持参ください。

注	・ 顔写真の無い本人確認書類(年金手帳等)の場合は、別の本人確認書類(住民票等)又は現住所の記載がある公共料金の領収書等も併せてご持参ください。 ・ パスポートの場合は住所の記載があるものに限ります。

15.1 関係書類のご提出(お客さま→取扱金融機関)

取扱金融機関ごとに定めているスケジュールに従って速やかに下表の関係書類を取扱金融機関あてご提出の上、契約手続を行ってください。

建設敷地及び融資建物以外の物件にも抵当権設定が必要な場合は、当該物件についても下表⑧の書類をご提出ください。

提出書類	留意事項
① 金銭消費貸借抵当権設定契約証書	取扱金融機関で用意しています。
② 収入印紙	融資金額に応じた収入印紙を貼付し、消印してください。
③ 印鑑証明書※1 【発行日から3か月以内のもの】	・次のとおりご提出ください。 ア 契約用 1通 申込人全員、担保提供者及び連帯保証人全員(機関保証ご利用の場合以外)のもの イ 登記申請用 1通※2 登記義務者(担保物件の所有者等)のもの(取扱金融機関に抵当権設定登記の代行を委託する場合のみ) ・申込人等が法人の場合で、取扱金融機関に抵当権設定登記の代行を委託するときは会社法人等番号をお知らせください。
④ 代表者事項証明書※1 【発行日から3か月以内のもの】	・申込人又は担保提供者が法人の場合のみ ・次のア及びイに該当する場合は2通(本人確認用及び登記申請用)、該当しない場合は1通(本人確認用のみ)ご用意ください。 ア 取扱金融機関に抵当権設定登記の代行を委託する場合 イ 登記義務者(担保物件(土地・建物)の所有者等)が法人で、会社等法人番号を提供しない場合
⑤ 借入れについて承認を得たことが分かる取締役会の議事録等(写)	・申込人が法人の場合のみ ・株式会社で取締役会非設置会社の場合 承認決議がなされた株主総会の議事録を提出してください。取締役が一名で、当該取締役以外に株主がいないときは、株主名簿や法人の登記簿謄本等を提出してください。 ・合同会社の場合 原則として社員の過半数の承認が必要なため、過半数の社員の承諾を得たことが確認ができる書面(承認書等)及び会社の定款(社員である者を確認するた

	め)を提出してください。 なお、商業登記簿謄本で社員の確認が可能な場合は、定款に代えて商業登記簿を提出しても差し支えありません。
⑥ 委任状(抵当権設定用)	・取扱金融機関に抵当権設定登記の代行を委託する場合のみ ・取扱金融機関で用意しています。
⑦ 抵当権設定登記原因証明情報(金消契約用)	・取扱金融機関に抵当権設定登記の代行を委託する場合のみ
⑧ 担保物件(土地・建物)に係る登記識別情報が記載された書面(封筒に入れて封をしたもの)又は登記済証(土地・建物の権利証)	・取扱金融機関に抵当権設定登記の代行を委託する場合のみ なお、登記済証の預入れを行った際には、必ず預り証の交付を受けてください。
⑨ その他	・取扱金融機関が依頼した書類

※1 印鑑証明書、代表者事項証明書は、取扱金融機関からの請求の都度ご提出ください。
※2 担保物件(追加担保を含みます。)の登記を管轄する法務局が複数にわたる場合、抵当権設定登記を申請する法務局ごとに、それぞれ印鑑証明書が必要です。

15.2 金銭消費貸借抵当権設定契約の締結

契約締結日は、第1回返済日前1か月以内の日となります。

15.3 担保物件への抵当権設定登記

機構との契約締結後、「金消契約締結に関する通知書(総額決定通知書)」の別紙「融資予約条件」の別表に記載されている担保物件に対し、新たに建物と敷地に機構を第1順位とする抵当権設定登記が必要になります。

抵当権設定登記が完了されないと最終回資金をお受取りになれませんので、機構との契約締結時に併せて取扱金融機関に抵当権設定登記をご依頼ください(抵当権の設定は、原則として取扱金融機関がお客さまのご依頼に基づき登記申請を代行いたします。)。
※中間資金ありの場合は、機構で設定した抵当権設定仮登記を一旦抹消し、改めて抵当権設定を行っていただきます。

注	・機構以外の抵当権を設定する場合においても、機構の抵当権設定が必ず先行することになります。 ・中間資金がある場合、融資建物に、機構との契約締結前に機構より先順位となる抵当権を設定することはできませんのでご留意ください。(順位変更もお認めできません。)

なお、その他関係書類のご提出など具体の手続については、取扱金融機関とよくお打合せしてください。(取扱金融機関に抵当権設定登記の代行を委託しない場合は、必要書類をお受け取りの上、 ご自身で抵当権設定手続を行ってください。)

15.4 抵当権設定登記の完了(お客さま→取扱金融機関)

取扱金融機関に抵当権設定登記の代行を委託しない場合は、下記の提出書類を取扱金融機関へ速やかにご提出ください。

提出書類	留意事項
① 登記申請の受領証(又は受付のお知らせ)	登記申請後にご提出ください。
② 登記識別情報通知	登記完了後にご提出ください。
③ 登記完了証	
④ 抵当権設定登記後の登記事項証明書	・登記完了後にご提出ください。 ・担保物件への抵当権設定登記後のものを提出してください。

16 最終回(一括)資金のお受取り

・機構が別にお知らせする資金要求期限日までに金銭消費貸借契約に基づく抵当権設定手続が行われていることを機構において確認し、「団体融資建設資金交付額決定書」により、交付額を事前にお知らせします。
（交付可能時期と可能額:P20表①、必要要件:P20表②、資金交付日:P21表③参照）

なお、35年固定金利と15年固定金利の併用の場合は、それぞれの金利ごとに「団体融資建設資金交付額決定書」によりお知らせします。

・あらかじめ取扱金融機関に開設いただいた「口座」に融資金が振り込まれます。
なお、機構融資以外の自己資金も含めて、一旦全ての資金を口座に入金し、必ず口座振込により支払いを行ってください。

★ 最終回資金交付時に事前に差し引かれる費用
＜一括資金受取の場合＞
・ 機関保証料
＜中間資金ありの場合＞
・ 受領された中間資金(累計額)に関する利息(35 年固定金利と 15 年固定金利の併用の場合は、それぞれの金利ごとに利息が計算されます(利息計算:P21 表④参照)。)

※上記の他、ご契約日から資金交付日までの間に返済日が到来する場合は、最終回資金交付額から返済金が事前に差引きされます。

17 ご返済開始

償還予定表は資金交付後、取扱金融機関から送付されます。返済終了までの間、大切に保管してください。

17.1 ご返済中の提出書類等(お客さま→機構)

ご返済期間中、毎年、以下の書類を機構あて提出していただきます。
・法人決算書(貸借対照表、損益計算書、勘定科目内訳書等の一式)の写し
・所得税確定申告書又は法人税確定申告書の写し
・機構融資以外のお借入れに関する返済予定表の写し
・融資金に係る建築物の事業状況に関する調査書
・その他機構が指定する書類
なお、一括借上事業者(当該事業者と転貸借契約を締結する事業者を含みます。)及びサービス付き高齢者向け住宅融資の場合はサービス提供事業者についても上記書類を機構あてに提出していただきます。
また、調査のために、機構職員又は機構の委嘱を受けた者が、融資物件への立ち入り調査を行うことがあります。

17.2 ご返済中における借入内容の変更

ご返済期間中に以下に該当する場合は、ご返済中の取扱金融機関にご相談の上、必要な手続を行ってください。

○建物の増・改築、移築又は敷地の区画形質の変更をする場合…【原状変更】
○住宅(ピロティー・ホールなど含みます。)の用途を変更する場合…【用途変更】
○融資物件等に設定された機構の抵当権の一部解除を希望する場合…【抵当権一部解除】
○債務者を追加、変更又は脱退を行う場合…【債務引受】
○払込期日、毎月の返済額、返済期間などを変更する場合…【支払方法の変更】
○融資金の全部又は一部を繰り上げて返済する場合
（繰上返済する日の1か月前までに取扱金融機関へご連絡ください。）
○お客さま(担保提供者又は保証人を含みます。)の氏名、商号、住所(住居表示を含みます。)を

変更した場合
○お客さまの死亡による相続が発生した場合
○お客さま(法人)が合併又は解散する場合
○融資物件が災害に遭った場合

(注)これらの手続をされなかった場合は、機構との間で締結した金銭消費貸借抵当権設定契約条項に基づき、融資金の繰上返済や違約金のお支払いをしていただくこともありますので、必ず金銭消費貸借抵当権設定契約証書をご確認ください。

ご返済期間中、以下に該当する場合は必ず事前にご返済中の取扱金融機関又は機構支店にご相談ください。

○一括借上事業者(当該事業者と転貸借契約を締結する事業者を含みます。)を変更する場合
○サービス付き高齢者向け住宅融資の場合で、サービス提供事業者を変更する場合

【書　　式】

～該当書式をコピーしてご利用ください～

目　次

書式名	No.
借入申込内容に関する変更申請書	①
借入申込内容に関する変更申請書（記載例）	②
取扱金融機関変更申請書・取扱金融機関変更結果通知書	③
抵当権順位変更に関する確約書	④
辞退申出書	⑤
中間資金交付に係る着工・出来高報告書	⑥
中間資金交付に係る工事現場写真	⑦
原本証明チラシ	⑧

参考書式賃変更101　　①

借入申込内容に関する変更申請書

独立行政法人住宅金融支援機構　　御中

※太枠内は申込人（注）ご本人が記入してください。

（注）希望融資額を増額する変更の場合を除き、申込人代表者のみの署名でご提出いただけます。

署名日　令和　　年　　月　　日 （申込人）氏名
署名日　令和　　年　　月　　日 （申込人）氏名

　　年　　月　　日付けで借入申込みを行いました内容につきましては、「賃貸住宅融資利用に係る規定集」の内容を了承して、下記のとおり変更していただきたく申請します。

記

変　更　前	変　更　後

（添付書類）

・変更内容の分かる書類

【機構記入欄】

整理番号								
整理番号								

機構受付欄

令和６年４月

参考書式賃変更101　　②

借入申込内容に関する変更申請書

独立行政法人住宅金融支援機構　　御中

※太枠内は申込人（注）ご本人が記入してください。

（注）希望融資額を増額する変更の場合を除き、申込人代表者のみの署名でご提出いただけます。

署名日　令和　6　年　4　月　18　日 （申込人）氏名　賃貸　タテヨ
署名日　令和　6　年　4　月　18　日 （申込人）氏名　賃貸　健太郎

令和５　年　11　月　5　日付けで借入申込みを行いました内容につきましては、「賃貸住宅融資利用に係る規定集」の内容を了承して、下記のとおり変更していただきたく申請します。

記

変　更　前	変　更　後
【総事業費】 総事業費　：　100,000 千円 うち諸経費　：　2,000 千円 【資金計画】 機構借入希望額　：　76,100 千円 〇〇銀行　：　12,000 千円 （固定　20 年　3.0％ △△銀行　：　7,900 千円 （変動　10 年　2.5％） 手持金　：　4,000 千円 計　：　100,000 千円	【総事業費】 総事業費　：　104,000 千円 うち諸経費　：　6,000 千円 【資金計画】 機構借入希望額　：　76,100 千円 〇〇銀行　：　15,000 千円 （固定　20 年　3.0％） △△銀行　：　8,900 千円 （変動　10 年　2.5％） 手持金　：　4,000 千円 計　：　104,000 千円

（添付書類）

・変更内容の分かる書類

【機構記入欄】

整理番号								
整理番号								

機構受付欄

令和６年４月

書式賃変更１　　③

取扱金融機関変更申請書

独立行政法人住宅金融支援機構　御中

※太枠内は申込人（申込人代表者）ご本人が記入してください。

署名日　令和　　年　　月　　日

（申込人）氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿実印

借入申込書に記載した取扱金融機関を次のとおり変更していただきたく、申請いたします。

１　変更希望内容

引渡金融機関（変更前）		引受金融機関（変更後）	
	支店		支店
変更理由			

（注）変更前及び変更後それぞれ取扱金融機関（業務取扱店を通じて代理店）の合意を得た上で、機構支店へ申請ください。

２　金融機関合意欄（金融機関記入欄）

上記申込人に関わる取扱金融機関を変更することに合意します。

区　　分	取扱金融機関（代理店）
引渡金融機関 （変更前）	印 （担当部署：　　（担当者：　　）） （電話番号：　　）
引受金融機関 （変更後）	印 （担当部署：　　（担当者：　　）） （電話番号：　　）

（機構記入欄）　　住機　　発第　　号
令和　　年　月　日

殿

独立行政法人住宅金融支援機構

取扱金融機関変更結果通知書

上記申請については、下記のとおりとしたので、通知します。

１．　　承認する。　　２．承認しない。

金融機関においては、当該通知書の写しを受領後、関係書類等の引継ぎを行ってください。

整理番号								

（令和3年10月）

抵当権順位変更に関する確約書

独立行政法人住宅金融支援機構　御中

※　太枠内は申込人ご本人が記入してください。

署名日　令和　　年　　月　　日

（申込人）氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿実印

署名日　令和　　年　　月　　日

（申込人）氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿実印

私が、貴機構から融資を受けるに当たり、担保物件として提供する土地又は建物に下記の第三者の（根）抵当権が設定されています（設定する予定です）が、抹消する（設定を取りやめる）ことが困難な状況となっています。

つきましては、貴機構が融資予約及び金銭消費貸借抵当権設定契約に基づく抵当権を設定する際には（根）抵当権の順位変更を行い、貴機構の抵当権の順位を第一順位とすることを確約いたしますので、第三者の（根）抵当権の抹消を免除願います。

なお、（根）抵当権の順位変更が行われず、機構の抵当権が第一順位とならなかった場合には、融資予約を取り消されても何ら異議ありません。

記

物件の表示	（根）抵当権の表示				
	現順位	（根）抵当権者名（予定を含む。）	抵当権・根抵当権の別	受付の年月日（受付の予定年月日）	設定（予定）額
			根・抵	年　月　日	万円
			根・抵	年　月　日	万円

※上記の他に、第三者の（根）抵当権の設定がある場合は裏面に記載して下さい。

令和　　年　　月　　日

貴機構が融資予約及び金銭消費貸借抵当権設定契約に基づく抵当権を設定する際には、機構を第一順位とする（根）抵当権の順位変更を行うことについて、承諾いたします。

また、（根）抵当権の順位変更に必要な書類を、貴機構又は貴機構の代理店である金融機関に速やかに提出することを確約いたします。

（根）抵当権者
（代表者名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（根）抵当権者
（代表者名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

物件の表示	（根）抵当権の表示				
	現順位	（根）抵当権者名 （予定を含む。）	抵当権・根抵当権の別	受付の年月日 （受付の予定年月日）	設定（予定）額
			根・抵	年　月　日	万円
			根・抵	年　月　日	万円
			根・抵	年　月　日	万円
			根・抵	年　月　日	万円
			根・抵	年　月　日	万円
			根・抵	年　月　日	万円
			根・抵	年　月　日	万円
			根・抵	年　月　日	万円
			根・抵	年　月　日	万円
			根・抵	年　月　日	万円

令和６年 10 月

参考書式賃変更103　　⑤

辞　退　申　出　書

独立行政法人住宅金融支援機構　　御中

太枠内は申込人（申込人代表者）ご本人が記入してください。

署名日　令和　　年　　月　　日

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　年　　月　　日付けで借入申込みしました賃貸住宅融資等につきましては、以下の理由により辞退致します。なお、辞退する借入申込みの受理日から１年を経過する日まで、再度の借入申込みは行わないことを併せて誓約します。

融資種別	賃貸融資（省エネ）		←該当する項目に「○印」を記入してください。
	賃貸融資（サービス付き高齢者）		
	まちづくり融資（長期建設資金）		

辞　退　理　由

【機構記入欄】

整理番号								
整理番号								

機構受付欄

令和７年４月

中間資金交付に係る着工・出来高報告書

独立行政法人住宅金融支援機構　御中

　　年　　月　　日付けで融資予約（変更）となりました以下の物件に係る着工・出来高について以下のとおり報告するとともに、当該出来高に係る中間資金について交付を希望いたします。

ついては、機構の定める技術基準その他機構の定めるところに適合するよう工事を施工し、機構がこれらに適合しないと認めた場合は、融資予約を解除され、又はその履行を留保されても異議はありません。

また、工事の施工に当たり、賃貸住宅の建設計画に関する近隣住民への周知、説明等を実施済みであり、現在のところトラブルはなく、今後、発生した場合においては、申込人の責任において全て対処することを誓約いたします。

※太枠内は申込人（申込人代表者）ご本人が記入してください。

申込人	署名日　令和　　年　　月　　日 氏　名
工事施工者	住所 名称 連絡先　TEL　　（　　）　　担当者
物　　件	所在地
出来高状況	出来高区分（該当番号を○で囲む） **１．着　工※　　２．10 階床配筋完了** **３．屋根工事完了　　４．竣工** ※まちづくり融資（長期建設資金）の場合は、除却工事の着手を着工として取り扱います。 出来高到達日※　令和　　年　　月　　日
交付希望額	融資予約額　〔　　，　　〕千円 以下のいずれか※1を選択の上、金額を記入してください（該当番号を○で囲む。）。 １．交付可能額の全額　〔　　，　　〕千円※2 ２．希望金額　35年固定金利口　〔　　，　　〕千円※3 15年固定金利口　〔　　，　　〕千円※3 ※１　竣工時の資金交付を希望された場合は、交付可能額での交付となります（希望金額の指定はできません。）。 ※２　融資予約後、工事費等が変更した場合には可能額も変更されます。 ※３　交付可能額未満の金額（万円単位）を希望する場合にご記入ください。15年固定金利口と35年固定金利口の両方がある場合はそれぞれの金利口ごとの交付可能額の範囲内で希望金額を記入してください（ただし、初回の交付希望額は、どちらの金利口も機関保証料以上の金額としてください。）。なお、交付可能額と希望額との差額は次回の資金交付可能額に繰越（加算）されます。
添付書類	１※1中間資金交付に係る工事現場写真（別添様式） ２※2近隣住民に対し建設計画の周知、説明等を行ったことが確認できる資料(チラシ等) ３※2開発許可が必要な場合、開発行為許可申請書(写)(受付機関の受付印のあるもの) ※１竣工時は提出不要です。 ※２まちづくり融資（長期建設資金）で根切り等前に中間資金を希望する場合

注）初回資金交付には、取扱金融機関での基本約定書の提出及び土地抵当権設定手続が必要となります。

（裏面）

交付可能額の算定の解説

時　期	交付可能額		手続
	建設融資予約額	土地融資予約額	
着工時※ ※まちづくり融資（長期建設資金）の場合は、除却工事の着手を着工として取り扱います。	**融資予約額×３０％** ＊交付可能額の範囲内で希望金額の指定が可能です。	**融資予約額の100%** ＊竣工時の資金交付を希望された場合は、交付可能額での交付となります（希望金額の指定はできません。）。	着工・出来高報告
10階床配筋完了時（10～16階建ての場合）	**融資予約額×（９／階数）×６０％　－　既交付額** ＊交付可能額の範囲内で希望金額の指定が可能です。		着工・出来高報告
屋根工事完了時	**融資予約額×６０％　－　既交付額** ＊交付可能額の範囲内で希望金額の指定が可能です。		着工・出来高報告
竣工時	**（融資予約額×９０％）－　既交付額** ＊竣工時の資金交付を希望された場合は、交付可能額での交付となります（希望金額の指定はできません。）。		着工・出来高報告 竣工検査
手続完了時	**総額決定額　－　既交付額**		金消等契約

（注意事項）

・実際の交付額は交付可能（希望）額から、中間資金利息、機関保証料等の費用が差し引かれます。
・屋根工事完了時までの交付可能額は、土地担保評価額が限度となる場合があります。
・土地融資予約額の資金交付時期は、建設融資予約額の交付時期に合わせて交付希望時期を記入してください。

中間資金交付に係る工事現場写真

①敷地全景（着工時※）又は建物全景（屋根工事時等）の写真

※まちづくり融資（長期建設資金）については解体工事着手以後であることが分かる敷地全景

撮影日　：令和　　年　月　日

（貼り付け）

②着工（根切り等※）又は屋根工事（床配筋等）の個別状況の写真

※まちづくり融資（長期建設資金）については解体工事着手以後であることが分かる個別状況の写真

撮影日　：令和　　年　月　日

（貼り付け）

注意）写真はデジタルカメラ撮影によるプリントアウトでも可です。
　　複数棟による団地の場合は、各棟毎に提出してください。

機構賃貸住宅融資お申込み時の工事請負契約書等の提出については原本であることの証明が必要になります

Ⅰ．原本であることの証明（以下「原本証明」といいます。）が必要となる書類

1　次の書類については、契約書等（写）の提出時に原本証明が必要になります。

①建築主体工事又は補修工事に係る工事請負契約書等（工事請負金額の変更に係る工事請負変更契約書等を含みます。）
②除却に係る工事請負契約書等
③上記①又は②以外の費用で、1,000 万円（同一の費目で契約書等が分かれている場合は、その合計額）以上の支払いに係る契約書等
④土地又は建物に係る売買契約書(注)
（注）土地に係る売買契約書については、土地融資を利用しない場合、原則として原本証明は必要ありません。
なお、子育て世帯向け省エネ賃貸住宅建設融資及びサービス付き高齢者向け賃貸住宅融資については、土地取得費を融資対象とする取扱いを、原則として停止しております。
ただし、子育て世帯向け省エネ賃貸住宅建設融資のうち、金利引下げ制度の対象となる長期優良住宅、ZEH 又は子育て配慮賃貸住宅の場合その他一定の場合は融資の対象とすることができます。
⑤借地権取得費の対象となる土地（取得対象住宅の敷地及び住宅の利用に必要な土地）に関する地上権設定契約書又は賃借権設定契約書等
⑥整地工事に係る工事請負契約書等（災害復興住宅融資で整地資金を利用しない場合、原本証明は必要ありません。）
⑦移転に係る工事請負契約書等（災害復興住宅融資で移転資金を利用しない場合、原本証明は必要ありません。）
⑧建物に係る一括借上契約書
※上記以外のものは、これまで通り「写し」の提出で差し支えありません。

2　原本証明の方法は、次のいずれかの方法（③は電子請負契約の場合のみ選択可）により証明していただきます。

①契約書等（写）に併せて契約書等の原本を機構に提示する。
（注）契約書等の原本を郵送しないようお願いいたします。

②契約書等（写）に、契約当事者である申込人が提出先「住宅金融支援機構」、「原本に相違ない」旨及び署名した日付を記載し、署名及び捺印をする（裏面参照）。
※署名等は、工事請負金額等の記載のあるページにお願いします。

③電子署名済みの契約書（PDF 形式）を電子メールで機構に提出する。

「工事請負契約書(写)」に原本証明する場合の記載例

収入印紙

建 築 工 事 請 負 契 約 書

注文者(甲)名

住所

請負者(乙)名

工事請負金額等の記載のあるページに原本証明していただきます。

請負金額	請負工事代金	金 ○○○○○○○○円也
	消費税等	金 ○○○○○○○円也
	請負代金総額	金 ○○○○○○○○円也

住宅金融支援機構　提出用

当該契約書の提出先(住宅金融支援機構)の記載のないものは印紙税の課税対象となりますので、必ず提出先を記載してください。

この写しは原本と相違ないことを証明します。

注文者(申込人)が自署により証明してください。
注文者が2名以上の場合は、申込人の代表者による自署で差し支えありません。

○月○日

印

捺印をしてください。

住宅　太郎

＜お問合せ先＞

営業エリア	担当部署名	電話番号
東京都、神奈川県、千葉県、茨城県、山梨県、静岡県	首都圏業務第一部 まちづくり業務グループ	TEL 03-5800-8468
埼玉県、栃木県、群馬県、新潟県、長野県	首都圏業務第二部 まちづくり業務グループ	TEL 048-650-2204
北海道	北海道支店 まちづくり業務グループ	TEL 011-261-8305
青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県	東北支店 まちづくり業務グループ	TEL 022-227-5036
岐阜県、愛知県、三重県	東海支店 まちづくり業務グループ	TEL 052-971-6903
大阪府、兵庫県、奈良県、滋賀県、京都府、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	近畿支店 まちづくり業務グループ	TEL 06-6281-9266
鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県	中国支店 まちづくり業務グループ	TEL 082-568-8422
福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県	九州支店 まちづくり業務グループ	TEL 092-233-1509

※　営業時間は、9:00～17:00（土日、祝日、年末年始を除く。）です。

（2025 年 10 月作成）