借入申込書添付書類一覧表

お客さまへ

借入申込書に添付していただく提出書類は、申込みの形態（個人申込み又は法人申込み）、土地の権利形態、事業計画等によって異なりますので、以下の表を確認し、借入申込書と併せてご提出いただきますようお願い申し上げます。
なお、「借入申込書添付書類チェックシート総括表」（本ページ）及び該当する「チェックシート（①から⑤まで）」のお客さま確認欄にチェックの上、借入申込時に添付書類と併せて提出してください。

※原本をご提出いただく書類については、原本を提示の上、写しのご提出でも差し支えありません。
※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。
※ご提出された書類は、原則としてお返しできませんので、あらかじめご了承ください。

借入申込書添付書類チェックシート総括表（賃貸住宅建設融資・まちづくり長期建設融資）

□申込みの形態

	提出書類	お客さま確認欄	
		申込人①	申込人②
給与収入のみの方 （確定申告をしていない方）	チェックシート番号①に記載の書類をご提出ください。		
所得のない方			
確定申告をされている方	チェックシート番号②に記載の書類をご提出ください。		
・法人申込みの方 ・法人経営を行っている方	チェックシート番号③に記載の書類をご提出ください。		

□該当する場合に提出する追加書類

	提出書類	お客さま確認欄
敷地が借地の場合	チェックシート番号④－1に記載の書類をご提出ください。	
敷地の取得原因が相続の場合 （借入申込日の前3年以内の相続の場合のみ）	チェックシート番号④－2に記載の書類をご提出ください。	
敷地の取得原因が贈与の場合 （借入申込日の前6年以内の贈与の場合のみ）		
敷地を借入申込日の前2年以内に購入した場合又は購入予定の場合	チェックシート番号④－3に記載の書類をご提出ください。	
非住宅部分（店舗等）がある場合	チェックシート番号④－4に記載の書類をご提出ください。	
敷地が区画整理地の場合	チェックシート番号④－5に記載の書類をご提出ください。	
敷地に国有地等が含まれる場合		
太陽光発電設備を設置し売電収入を事業収入として加算する場合		
太陽光発電設備設置に係る屋根貸し賃料収入を事業収入とする場合		
サービス付き高齢者向け賃貸住宅を建設する場合	チェックシート番号⑤に記載の書類をご提出ください。	

（注）ご提出いただく書類に、マイナンバー（個人番号）、各種健康保険の資格確認書の保険者番号、被保険者等記号・番号及び二次元コード、基礎年金番号、本籍地、病歴等が記載されている場合は、当該記載を削除した上でご提出ください。
なお、マイナンバーカード（個人番号カード）の写しをご提出いただく場合は、表面の写しのみとし、裏面（二次元コード等）の写しは不要です。

チェックシート番号①

【給与収入のみの方（確定申告をしていない方）又は所得がない方用】

1 申込人関係（全ての申込人）

添付書類	摘要	取得先	お客さま確認欄 申込人①	申込人②
運転免許証(写)又は各種健康保険の資格確認書等(写)	有効期限内のものに限ります。	－		
借入申込内容に関する確認書	「住宅金融支援機構 賃貸住宅融資利用に係る規定集」の内容をご確認いただき、各項目に「レ」を記入した上、ご提出ください。	機構HP又はこの申込書に同封		
家族構成が分かる関係図				

2 所得証明関係（全ての申込人）

※年度当初のお申込みで、提出年度の公的証明書の発行が受けられない場合は機構にご相談ください。

添付書類		摘要	取得先	お客さま確認欄 申込人①	申込人②
次のいずれかの書類（原本）を2年分 □所得証明書 □住民税納税通知書 ※所得がない方は、非課税証明書	令和7年度（令和6年中の支払給与） 令和8年度（令和7年中の支払給与）	令和6年中及び令和7年中の支払給与の総額の記載のあるもの ※住民税課税・納税（非課税）証明書など、市区町村により名称が異なりますが、所得を証明する書類又は所得がない旨を証明する書類を取得してください。	市区町村		

	お客さま確認欄 申込人①	申込人②
●申込人に、次の①から③までに該当する法人がある場合は、当該法人に係る右記の書類を併せて提出してください。 ① 申込人が代表者となっている法人 ② 申込人又は申込人が代表者となっている法人が20%以上の出資を行っている法人 ③ 申込人又は申込人が代表者となっている法人が債務保証を行っている法人 ➡ **チェックシート番号③【法人申込みの場合又は法人経営を行っている方用】の「2 －1所得証明関係」に記載の書類**		

3 資産・負債関係（全ての申込人）

添付書類		摘要	取得先	お客さま確認欄 申込人①	申込人②
次のいずれかの書類 □固定資産課税台帳(名寄帳)(写) □課税通知書(写)	令和8年度	建設地の市区町村が発行したもの ※課税通知書の場合、個別の所有物件が分かるものに限ります。 ※機構が必要と認める場合、建設地以外の全ての所有不動産について、固定資産課税台帳（名寄帳）又は課税通知書をご提出いただくことがあります。 ※共有名義の不動産に関するものを含みます。	市区町村		
次のいずれかの書類（原本） □固定資産税・都市計画税納税証明書（令和6年度・令和7年度） □市区町村税に滞納がないことの証明書		建設地の市区町村が発行したもの 令和6年度及び令和7年度の納税状況が分かるもの又は滞納がないことが分かるもの ※市区町村の発行した証明書であれば、他の名称の書類であっても差し支えありません。 ※左記2年度分の納付が確認できる場合、納付書原本を提示の上、写しのご提出でも差し支えありません。 ※共有名義の不動産に関するものを含みます。	市区町村		
次のいずれかの書類【*】 □預金通帳（写）等及び預金残高証明書（原本） □預金通帳（写）等(併せて機構がお願いする時期までに預金通帳等の原本の提示が必要です。) □預金口座の取引明細に係る証明書（原本）		※各書類は、金融機関名、お客さまの氏名及び手持金以上の残高の確認ができることが必要です。 ※預金口座の取引明細に係る証明書は、少なくとも借入申込日の直近1か月分の取引明細が記載されていることが必要です。 ※預金通帳等は、借入申込日の直近まで記帳されていることが必要です。 ※預金残高証明書は、借入申込日の直近に発行されたものであることが必要です。 ※預金口座の取引明細に係る証明書及び預金残高証明書については、金融機関の証明印があるものに限ります（インターネットで取得したものでも構いません。）。また、金融機関が発行した証明書であれば、他の名称の書類であっても差し支えありません。 ※手持金が100万円以下の場合、左欄の書類の提出は不要です。 **【*】借入申込時は、預金通帳（写）のみのご提出でも差し支えありません。** **左記の預金残高証明書（原本）若しくは預金口座の取引明細に係る証明書（原本）のご提出又は預金通帳（原本）のご提示は、機構がお願いする時期までに必要です。**	－		
借入れの償還予定表(写)		※アパートローン、住宅ローン、自動車ローン、カードローンなどの借入れがある場合に提出してください。 ※各借入れの借入先、当初借入額、残高、当初契約日、利率、毎月の返済額、返済期日及び返済期間が分かるものを提出してください。	－		
所有物件の入居状況及び収支状況が分かる書類		所有する賃貸住宅がある場合は、「所有賃貸住宅収支状況等一覧表」を参照してください。 ※共有名義の不動産に関するものを含みます。	－		

４ 敷地関係

添　付　書　類	摘　　要	取得先	お客さま確認欄
土地の登記事項証明書(全部事項証明書)	発行日から3か月以内のもの ※登記情報提供サービスにより取得した不動産登記情報（全部事項）でも差し支えありません。 ※建設敷地のほか、接道部分の土地についても提出してください。 ※土地の取得原因が相続の場合で相続登記が未了の場合は、相続登記の申請書（写）を併せて提出してください（未申請の場合は、ご相談ください。）。	法務局 （登記所） 又は インター ネット	
公図	発行日から3か月以内のもの ※登記情報提供サービスにより取得した地図情報でも差し支えありません。 ※敷地を分筆する場合は、公図に分筆線を明示してください。		
現場写真（2以上の方角から撮影したもの）	まちづくり長期建設融資をお申込みの場合に限りご提出ください。 写真には、敷地の範囲を明示してください。 写真の撮影方向を明示した配置図等を提出してください。	―	

５ 建設関係（図面の大きさはＡ３以下としてください。）

添　付　書　類	摘　　要	取得先	お客さま確認欄
付近見取図	方位、道路、目標となる建物、最寄り駅等を表示したもの	設計事務所等	
配置図（外構図）	方位、敷地の境界線、申請建物の位置、駐車場、駐輪場、敷地に接する道路の位置及び幅員、セットバック、都市計画道路等の公共の目的に供する計画（予定を含みます。）の有無を示したもの ※前面道路について、建築基準法（昭和25年法律第201号）又は都市計画法（昭和43年法律第100号）上の道路の取扱いを明記してください。		
各階平面図	間取り、各室の用途等を表示したもの		
敷地求積図	建築確認上の敷地面積(申請部分及び申請外部分ごと)を表示したもの ※セットバック、都市計画道路、位置指定道路等がある場合は、当該部分の求積図についても提出してください。		
タイプ別専有面積表及び各階床面積表	※専有面積は、壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積（原則、吹き抜け、バルコニー及びメーターボックスの部分を除きます。）により算定します。 ※各面積表は、面積算出した計算式を表示したもの		

６ 保証人関係

区　分	添　付　書　類	摘　　要	取得先	お客さま確認欄
機関保証を利用しない場合※1	保証承諾書 借入申込内容に関する確認書	その他審査に必要な書類をご案内いたします。	書式は機構にご請求ください。	
機関保証を利用する場合※2	保証委託申込書(写)	保証機関の受理印が押印されたもの ※保証機関への提出書類は、機構への借入申込書一式及び添付資料（写し）となります。詳しくは、保証機関作成の『保証委託申込関係書類』でご確認ください。	保証機関	

※1　保証能力のある法人または個人（申込人が法人の場合における当該法人の経営者に限ります。）の連帯保証人をつけていただきます。

※2　申込人及び担保提供者全員の印鑑証明書（原本）を保証機関へ提出する必要があります。

７ その他

添　付　書　類	摘　　要	取得先	お客さま確認欄
事業の概要が確認できる書類	※総事業費の内訳や収支計画、タイプ別家賃等事業の概要の分かる資料を提出してください。自己使用、親族使用がある場合はその旨も記入してください。	設計事務所等	
事業概要確認書	※上記の「事業の概要が確認できる書類」がない場合は、提出してください。	書式は機構にご請求ください。	

チェックシート番号②

【確定申告をされている方用】

1 申込人関係（全ての申込人）

添付書類	摘要	取得先	お客さま確認欄 申込人①	申込人②
運転免許証(写)又は各種健康保険の資格確認書等(写)	有効期限内のものに限ります。	―		
借入申込内容に関する確認書	「住宅金融支援機構 賃貸住宅融資利用に係る規定集」の内容をご確認いただき、各項目に「レ」を記入した上、ご提出ください。	機構HP又はこの申込書に同封		
家族構成が分かる関係図				

2 所得証明関係（全ての申込人）

※年度当初のお申込みで、提出年度の公的証明書の発行が受けられない場合は機構にご相談ください。

添付書類		摘要	取得先	お客さま確認欄 申込人①	申込人②
確定申告書類全て(写)	令和6年分		―		
	令和7年分				
上記確定申告書の収支内訳書(写)又は青色申告決算書(写)	令和6年分	不動産所得又は事業所得のある方は、確定申告書に添付した資料の写し全てを提出してください。			
	令和7年分				
納税証明書(原本) 【その1】所得税納税額等証明用	令和6年分	「納税証明書交付請求書」(記載例1)を参照してください。	税務署		
	令和7年分				
納税証明書(原本) 【その2】所得税所得金額用	令和6年分				
	令和7年分				
次のいずれかの書類(原本) □住民税納税証明書（令和6年度・令和7年度） □市区町村税に滞納がないことの証明書		令和6年度及び令和7年度の納税状況が分かるもの又は滞納がないことが分かるもの ※納税証明書の基準となる所得は令和5年分及び令和6年分となります。 ※市区町村の発行した証明書であれば、他の名称の書類であっても差し支えありません。	市区町村		

	お客さま確認欄 申込人①	申込人②
●申込人に、次の①から③までに該当する法人がある場合は、当該法人に係る右記の書類を併せて提出してください。 ① 申込人が代表者となっている法人 ② 申込人又は申込人が代表者となっている法人が20%以上の出資を行っている法人 ③ 申込人又は申込人が代表者となっている法人が債務保証を行っている法人 ➡ **チェックシート番号③【法人申込みの場合又は法人経営を行っている方用】の「2 －1所得証明関係」に記載の書類**		

3 資産・負債関係（全ての申込人）

添付書類		摘要	取得先	お客さま確認欄 申込人①	申込人②
次のいずれかの書類 □固定資産課税台帳(名寄帳)(写) □課税通知書(写)	令和8年度	建設地の市区町村が発行したもの ※課税通知書の場合、原個別の所有物件が分かるものに限ります。 ※機構が必要と認める場合、建設地以外の全ての所有不動産について、固定資産課税台帳（名寄帳）又は課税通知書をご提出いただくことがあります。 ※共有名義の不動産に関するものを含みます。	市区町村		
次のいずれかの書類(原本) □固定資産税・都市計画税納税証明書(令和6年度・令和7年度) □市区町村税に滞納がないことの証明書		建設地の市区町村が発行したもの 令和6年度及び令和7年度の納税状況が分かるもの又は滞納がないことが分かるもの ※市区町村の発行した証明書であれば、他の名称の書類であっても差し支えありません。 ※左記2年度分の納付が確認できる場合、納付書原本を提示の上、写しのご提出でも差し支えありません。 ※共有名義の不動産に関するものを含みます。	市区町村		
次のいずれかの書類【*】 □預金通帳(写)等及び預金残高証明書(原本) □預金通帳(写)等(併せて機構がお願いする時期までに預金通帳等の原本の提示が必要です。) □預金口座の取引明細に係る証明書(原本)		※各書類は、金融機関名、お客さまの氏名及び手持金以上の残高の確認ができることが必要です。 ※預金口座の取引明細に係る証明書は、少なくとも借入申込日の直近1か月分の取引明細が記載されていることが必要です。 ※預金通帳等は、借入申込日の直近まで記帳されていることが必要です。 ※預金残高証明書は、借入申込日の直近に発行されたものであることが必要です。 ※預金口座の取引明細に係る証明書及び預金残高証明書については、金融機関の証明印があるものに限ります（インターネットで取得したものでも構いません。）。また、金融機関が発行した証明書であれば、他の名称の書類であっても差し支えありません。 ※手持金が100万円以下の場合、左欄の書類の提出は不要です。 **【*】借入申込時は、預金通帳（写）のみのご提出でも差し支えありません。** **左記の預金残高証明書（原本）若しくは預金口座の取引明細に係る証明書（原本）のご提出又は預金通帳（原本）のご提示は、機構がお願いする時期までに必要です。**	―		
借入れの償還予定表(写)		※アパートローン、住宅ローン、自動車ローン、カードローンなどの借入れがある場合に提出してください。 ※各借入れの借入先、当初借入額、残高、当初契約日、利率、毎月の返済額、返済期日及び返済期間が分かるものを提出してください。	―		
所有物件の入居状況及び収支状況が分かる書類		所有する賃貸住宅がある場合は「所有賃貸住宅収支状況等一覧表」を参照してください。 ※共有名義の不動産に関するものを含みます。	―		

4 敷地関係

添 付 書 類	摘 要	取得先	お客さま確認欄
土地の登記事項証明書(全部事項証明書)	発行日から3か月以内のもの ※登記情報提供サービスにより取得した不動産登記情報(全部事項)でも差し支えありません。 ※建設敷地のほか、接道部分の土地についても提出してください。 ※土地の取得原因が相続の場合で相続登記が未了の場合は、相続登記の申請書(写)を併せて提出してください(未申請の場合は、ご相談ください。)。	法務局(登記所)又はインターネット	
公図	発行日から3か月以内のもの ※登記情報提供サービスにより取得した地図情報でも差し支えありません。 ※敷地を分筆する場合は、公図に分筆線を明示してください。		
現場写真(2以上の方角から撮影したもの)	まちづくり長期建設融資をお申込みの場合に限りご提出ください。 写真には、敷地の範囲を明示してください。 写真の撮影方向を明示した配置図等を提出してください。	―	

5 建設関係（図面の大きさはＡ３以下としてください。）

添 付 書 類	摘 要	取得先	お客さま確認欄
付近見取図	方位、道路、目標となる建物、最寄り駅等を表示したもの	設計事務所等	
配置図(外構図)	方位、敷地の境界線、申請建物の位置、駐車場、駐輪場、敷地に接する道路の位置及び幅員、セットバック、都市計画道路等の公共の目的に供する計画(予定を含みます。)の有無を示したもの ※前面道路について、建築基準法(昭和25年法律第201号)又は都市計画法(昭和43年法律第100号)上の道路の取扱いを明記してください。		
各階平面図	間取り、各室の用途等を表示したもの		
敷地求積図	建築確認上の敷地面積(申請部分及び申請外部分ごと)を表示したもの ※セットバック、都市計画道路、位置指定道路等がある場合は、当該部分の求積図についても提出してください。		
タイプ別専有面積表及び各階床面積表	※専有面積は、壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積(原則、吹き抜け、バルコニー及びメーターボックスの部分を除きます。)により算定します。 ※各面積表は、面積算出した計算式を表示したもの		

6 保証人関係

区 分	添 付 書 類	摘 要	取得先	お客さま確認欄
機関保証を利用しない場合※1	保証承諾書	その他審査に必要な書類をご案内いたします。	書式は機構にご請求ください。	
	借入申込内容に関する確認書			
機関保証を利用する場合※2	保証委託申込書(写)	保証機関の受理印が押印されたもの ※保証機関への提出書類は、機構への借入申込書一式及び添付資料(写し)となります。詳しくは、保証機関作成の『保証委託申込関係書類』でご確認ください。	保証機関	

※1 保証能力のある法人または個人(申込人が法人の場合における当該法人の経営者に限ります。)の連帯保証人をつけていただきます。

※2 申込人及び担保提供者全員の印鑑証明書(原本)を保証機関へ提出する必要があります。

7 その他

添 付 書 類	摘 要	取得先	お客さま確認欄
事業の概要が確認できる書類	※総事業費の内訳や収支計画、タイプ別家賃等事業の概要の分かる資料を提出してください。自己使用、親族使用がある場合はその旨も記入してください。	設計事務所等	
事業概要確認書	※上記の「事業の概要が確認できる書類」がない場合は、提出してください。	書式は機構にご請求ください。	

チェックシート番号③

【法人申込みの場合又は法人経営を行っている方用】

1 申込人関係（全ての申込人）

添付書類	摘要	取得先	お客さま確認欄 申込人
借入申込内容に関する確認書	「住宅金融支援機構 賃貸住宅融資利用に係る規定集」の内容をご確認いただき、各項目に「レ」を記入した上、ご提出ください。	―	

2－1 所得証明関係（申込みをされる法人又は経営されている法人（関連法人を含む。））

※年度当初のお申込みで、提出年度の公的証明書の発行が受けられない場合は機構にご相談ください。

添付書類		摘要	取得先	お客さま確認欄 申込人
①法人税確定申告書(写)（別表を含む。） ②決算書(写) ③勘定科目内訳明細書(写)	最近3か年決算期分	関連法人（注）がある場合、関連法人分を含め提出してください。 （注）関連法人とは次のいずれかである法人をいいます。 ・申込法人の代表者が代表となっている法人 ・申込法人又はその代表者が20%以上の出資を行っている法人 ・申込法人又はその代表者が債務保証を行っている法人 なお、次のいずれかに該当する法人の代表者に係る関連法人については提出不要です。 ・会社法（平成17年法律第86号）上の大会社（資本金5億以上又は貸借対照表の負債200億円以上）の場合 ・信託銀行又は信託会社の場合 ・地方住宅供給公社の場合	―	
納税証明書（原本） 【その1】法人税納税額等証明用	最近3か年決算期分	※6か月決算の場合は6期分提出してください。 ※会社法上の大会社（資本金5億円以上又は負債200億円以上）に該当する場合は、会計監査人の監査報告書が添付されたものを提出してください。 ※審査上必要な場合は、関連法人に該当しない場合であっても、申込人のご家族が経営される法人、申込人が貸付けを行っている法人等について、決算書等を追加でご提出いただく場合があります。	税務署	
納税証明書（原本） 【その2】法人税所得金額用	最近3か年決算期分			
納税証明書（原本） 【その3】未納税額のない証明用（消費税及び地方消費税に関するもの）		納税証明書の取得については「納税証明書交付請求書」（記載例2）を参照してください。		

2－2 所得証明関係（法人経営を行っている方又は法人申込みで法人代表者が連帯債務者（※）となる場合）

		お客さま確認欄 申込人
●法人経営を行っている方は、その経営されている法人に関する２－１の書類に加え、ご自身に関する右記の書類を提出してください。	➡ **チェックシート番号①又はチェックシート番号②の「1 申込人関係」及び「2 所得証明関係」に記載の書類**	

（※） 法人申込みの場合で、機構が必要と認めるときは、法人代表者と連名（連帯債務）によりお申込みいただくこととしています。

3 資産・負債関係（全ての申込人）

添付書類		摘要	取得先	お客さま確認欄 申込人
次のいずれかの書類 □固定資産課税台帳(名寄帳)（原本）（写） □課税通知書（写）	令和8年度	建設地の市区町村が発行したもの ※課税通知書の場合、個別の所有物件が分かるものに限ります。 ※申込人が上場会社又は会社法上の大会社（資本金5億円以上又は負債200億円以上）の場合はこれに代わり、会計監査人の監査を受けていることが分かるものの写しをご提出ください。 ※機構が必要と認める場合、建設地以外の全ての所有不動産について、固定資産課税台帳（名寄帳）又は課税通知書をご提出いただくことがあります。 ※共有名義の不動産に関するものを含みます。	市区町村	
次のいずれかの書類（原本） □固定資産税・都市計画税納税証明書(令和6年度・令和7年度) □市区町村税に滞納がないことの証明書		建設地の市区町村が発行したもの 令和6年度及び令和7年度の納税状況が分かるもの又は滞納がないことが分かるもの ※市区町村の発行した証明書であれば、他の名称の書類であっても差し支えありません。 ※左記2年度分の納付が確認できる場合、納付書原本を提示の上、写しのご提出でも差し支えありません。 ※共有名義の不動産に関するものを含みます。	市区町村	
次のいずれかの書類【*】 □預金通帳（写）等及び預金残高証明書（原本） □預金通帳（写）等(併せて機構がお願いする時期までに預金通帳等の原本の提示が必要です。） □預金口座の取引明細に係る証明書（原本）		※各書類は、金融機関名、お客さまの氏名及び手持金以上の残高の確認ができることが必要です。 ※預金口座の取引明細に係る証明書は、少なくとも借入申込日の直近1か月分の取引明細が記載されていることが必要です。 ※預金通帳等は、借入申込日の直近まで記帳されていることが必要です。 ※預金残高証明書は、借入申込日の直近に発行されたものであることが必要です。 ※預金口座の取引明細に係る証明書及び預金残高証明書については、金融機関の証明印があるものに限ります（インターネットで取得したものでも構いません。）。また、金融機関が発行した証明書であれば、他の名称の書類であっても差し支えありません。 ※手持金が100万円以下の場合、左欄の書類の提出は不要です。 **【*】借入申込時は、預金通帳（写）のみのご提出でも差し支えありません。** **左記の預金残高証明書（原本）若しくは預金口座の取引明細に係る証明書（原本）のご提出又は預金通帳（原本）のご提示は、機構がお願いする時期までに必要です。**	―	
借入れの償還予定表(写)		※アパートローン、住宅ローン、自動車ローン、カードローンなどの借入れがある場合に提出してください。 ※各借入れの借入先、当初借入額、残高、当初契約日、利率、毎月の返済額、返済期日及び返済期間が分かるものを提出してください。	―	
所有物件の入居状況及び収支状況が分かる書類		所有する賃貸住宅がある場合は「所有賃貸住宅収支状況等一覧表」を参照してください。 ※共有名義の不動産に関するものを含みます。	―	

4 敷地関係

添 付 書 類	摘 要	取得先	お客さま確認欄
土地の登記事項証明書(全部事項証明書)	発行日から3か月以内のもの ※登記情報提供サービスにより取得した不動産登記情報(全部事項)でも差し支えありません。 ※建設敷地のほか、接道部分の土地についても提出してください。 ※土地の取得原因が相続の場合で相続登記が未了の場合は、相続登記の申請書(写)を併せて提出してください(未申請の場合は、ご相談ください。)。	法務局(登記所)又はインターネット	
公図	発行日から3か月以内のもの ※登記情報提供サービスにより取得した地図情報でも差し支えありません。 ※敷地を分筆する場合は、公図に分筆線を明示してください。		
現場写真(2以上の方角から撮影したもの)	まちづくり長期建設融資をお申込みの場合に限りご提出ください。 写真には、敷地の範囲を明示してください。 写真の撮影方向を明示した配置図等を提出してください。	―	

5 建設関係 (図面の大きさはＡ３以下としてください。)

添 付 書 類	摘 要	取得先	お客さま確認欄
付近見取図	方位、道路、目標となる建物、最寄り駅等を表示したもの	設計事務所等	
配置図(外構図)	方位、敷地の境界線、申請建物の位置、駐車場、駐輪場、敷地に接する道路の位置及び幅員、セットバック、都市計画道路等の公共の目的に供する計画(予定を含みます。)の有無を示したもの ※前面道路について、建築基準法(昭和25年法律第201号)又は都市計画法(昭和43年法律第100号)上の道路の取扱いを明記してください。		
各階平面図	間取り、各室の用途等を表示したもの		
敷地求積図	建築確認上の敷地面積(申請部分及び申請外部分ごと)を表示したもの ※セットバック、都市計画道路、位置指定道路等がある場合は、当該部分の求積図についても提出してください。		
タイプ別専有面積表及び各階床面積表	※専有面積は、壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積(原則、吹き抜け、バルコニー及びメーターボックス部分を除きます。)により算定します。 ※各面積表は、面積算出した計算式を表示したもの		

6 保証人関係

区 分	添 付 書 類	摘 要	取得先	お客さま確認欄
機関保証を利用しない場合※1	保証承諾書 借入申込内容に関する確認書	その他審査に必要な書類をご案内いたします。	書式は機構にご請求ください。	
機関保証を利用する場合※2	保証委託申込書(写)	保証機関の受理印が押印されたもの ※保証機関への提出書類は、機構への借入申込書一式及び添付資料(写し)となります。詳しくは、保証機関作成の『保証委託申込関係書類』でご確認ください。	保証機関	

※1 保証能力のある法人または個人(申込人が法人の場合における当該法人の経営者に限ります。)の連帯保証人をつけていただきます。

※2 申込人及び担保提供者全員の印鑑証明書(原本)を保証機関へ提出する必要があります。

7 その他

添付書類		摘要	取得先	お客さま確認欄
事業の概要が確認できる書類		※収支計画、タイプ別家賃等事業の概要の分かる資料を提出してください。 自己使用、親族使用がある場合はその旨も記入してください。	設計事務所等	
(法人申込みの場合)法人代表者が連帯債務者とならない場合 ※1※2	次の①及び②の検証を行ったことを示す税理士、公認会計士、監査法人又は弁護士の報告書(写) ①法人と経営者との関係(業務、経理、資産所有等)の明確な区分・分離 ②法人と経営者の間の資金のやりとり(役員報酬・賞与、配当、オーナーへの貸付等)が、社会通念上適切な範囲を超えないこと。	【報告書の記載事項】 少なくとも次の事項を記載している報告書を提出してください。 ・法人の事業活動に必要な資産(本社・工場、営業車等)を法人が所有している、法人が代表者に適切な賃料を支払って賃借している、又は代表者以外の第三者が所有していること。 ・事業上の必要性が認められない法人から代表者への貸付がないこと。 ・代表者が個人として消費した費用(飲食代等)について法人の経費処理としていないこと。 ・役員報酬、賞与及び配当が社会通念上適切な範囲を超えていないこと。	―	
	決算書について、税理士が確認した「中小企業の会計に関する基本要領」等の適用に関するチェックリスト(写)	「中小企業の会計に関する基本要領」の適用に関するチェックリスト又は「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリストがあります。詳しくは、日本税理士会連合会のホームページ(https://www.nichizeiren.or.jp/taxaccount/sme_support/guide/)を参照してください。	―	
	次の①又は②の書類 ①取締役又は監査役に代表者の親族以外の第三者から選任された者がおり、当該第三者が取締役会に出席した上、取締役会を開催していることを示す書類(取締役会議事録等) ②役員報酬の決定プロセスのルール化及び社内監査体制の確立について、税理士、公認会計士、監査法人又は弁護士の報告書(確認書類を含みます。)(写)	【報告書の記載事項】 役員報酬の決定プロセスのルール化及び社内監査体制の確立がなされていることの検証結果	―	

※1　次のいずれか一つ以上にあてはまる場合は提出不要となります。
・会社法上の大会社（資本金５億以上又は貸借対照表の負債200億円以上）の場合
・信託銀行又は信託会社の場合
・地方住宅供給公社の場合

※2　法人の形態等の関係で上記書類が提出ができないが、法人代表者が連帯債務とならないことを希望する場合は機構へご相談ください。

（該当する場合に提出する追加書類）

【敷地が借地の場合】　チェックシート番号④－１

区　分	添　付　書　類		摘　　要	取得先	お客さま確認欄
共通	地主の承諾書			機構HP又はこの申込書に同封	
	賃貸借契約書(写)		一般定期借地権、事業用定期借地権又は建物譲渡特約付借地権の場合は、賃貸借期間が工事期間＋返済期間以上のもの	－	
	固定資産税・都市計画税について、担保提供者に係る次のいずれかの書類（原本） □固定資産税・都市計画税納税証明書（令和6年度・令和7年度） □市区町村税に滞納がないことの証明書		建設地の市区町村が発行したもの 令和6年度及び令和7年度の納税状況が分かるもの又は滞納がないことが分かるもの ※市区町村の発行した証明書であれば、他の名称の書類であっても差し支えありません。 ※左記2年度分の納付が確認できる場合、納付書原本を提示の上、写しのご提出でも差し支えありません。 ※共有名義の不動産に関するものを含みます。	市区町村	
担保提供者が個人の場合	給与所得のみの方	次のいずれかの書類（原本） □住民税納税証明書（令和6年度・令和7年度） □市区町村税に滞納がないことの証明書 ※所得がない場合は、非課税証明書	令和6年度及び令和7年度の納税状況が分かるもの又は滞納がないことが分かるもの ※納税証明書の基準となる所得は令和5年分及び令和6年分となります。 ※市区町村の発行した証明書であれば、他の名称の書類であっても差し支えありません。	市区町村	
	確定申告をされている方	納税証明書（原本）【その1】所得税納税額等証明用 （令和6年分・令和7年分）	「納税証明書交付請求書」（記載例1）を参照してください。	税務署	
		次のいずれかの書類（原本） □住民税納税証明書（令和6年度・令和7年度） □市区町村税に滞納がないことの証明書	令和6年度及び令和7年度の納税状況が分かるもの又は滞納がないことが分かるもの ※納税証明書の基準となる所得は令和5年分及び令和6年分となります。 ※市区町村の発行した証明書であれば、他の名称の書類であっても差し支えありません。	市区町村	
担保提供者が法人の場合	担保提供者の法人税納税証明書【その1】納税額等証明用（原本） ・最近2か年決算期分※		※6か月決算の場合は4期分提出してください。	税務署	
	担保提供者の納税証明書【その3】未納税額のない証明用（消費税及び地方消費税に関するもの）（原本）		「納税証明書交付請求書」（記載例2）を参照してください。	税務署	

【敷地の取得原因が相続又は贈与の場合】　チェックシート番号④－２

区　分	添　付　書　類	摘　　要	取得先	お客さま確認欄
共通	相続税(贈与税)の申告書(写)	※借入申込日の前3年以内の相続又は6年以内の贈与の場合は、提出してください。 ※相続税が非課税となるため相続税の申告を行っていない場合は、非課税となることが確認できる書類を提出してください。 【相続税が非課税であることを確認できる書類の例】 ・税理士が作成した相続税額の計算書	－	
	納税証明書【その3】未納税額のない証明用（相続税又は贈与税に関するもの）	「納税証明書交付請求書」（記載例3）を参照してください。 ※敷地の取得原因が、借入申込日の前6年以内の贈与の場合又は借入申込日の前3年以内の相続の場合に、提出してください。 ※借入申込日の前3年以内の相続の場合は、申込人・担保提供者以外の相続人全員分（相続税申告書（写）の申告納税額が0円の相続人を除きます。）の納税証明書【その3】（相続税に関するもの）の提出をお願いすることがあります（注）。 （注）【相続人全員分の納税証明書【その3】のご提出について】 申込人の方が相続税を完納されていても、申込人以外の相続人の方が相続税を滞納された場合、相続税の連帯納付義務（相続税法（昭和25年法律第73号）第34条）に基づき、申込人の方が納税を求められ、納税されないときは、資産の差押を受ける可能性があります。このため、申込人以外の相続人の方の相続税未納がないことを確認させていただきます。ただし、相続税の総額が少額である等で、審査において懸念がないと判断した場合は、提出を不要とします。	（相続の場合）被相続人の最後の住所地を管轄する税務署 （贈与の場合）贈与を受けた人の住所を所管する税務署	
相続税(贈与税)を延納中の場合	延納申請書(写)（別添の担保目録(写)を含みます。）	※申込人及び担保提供者の分について提出してください。 ※借入申込日の前3年以内の相続の場合は、他の相続人全員分の「納税証明書【その3】未納税額のない証明用（相続税に関するもの）」を追加で提出してください。	－	
	延納許可通知書(写)		－	
	相続税(贈与税)納税証明書【その1】納税額等証明用（原本）		税務署	

【敷地を借入申込日から２年以内*に購入した場合又は購入予定の場合】　チェックシート番号④－３

区　分	添　付　書　類	摘　　要	取得先	お客さま確認欄
－	土地の売買契約書(写)	※土地の売買契約書(写)の提出に当たり、次のいずれかの方法により原本であることの証明(以下「原本証明」といいます。)が必要です。ただし、土地費融資を利用しないときは原本証明の必要はありません。 1　土地の売買契約書(写)に併せて、土地の売買契約書の原本を提示する。 2　土地の売買契約書(写)に、契約当事者である申込人が、署名及び押印をし、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。 ※借入申込時に土地の売買契約書(写)をご提出できない場合は、購入予定の取得価格及び取得の見通しを確認させていただきます。機構がお願いする時期までに土地売買契約書(写)をご提出してください。 ※土地費融資を希望する場合で、民間金融機関等からの借入金により土地を取得済のときは、融資契約書(写)及び融資残高証明書も提出してください。 ※省エネ賃貸住宅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、原則停止しており、原則として土地取得費に相当する額以上の手持金を事業費に充当していただくことが必要となります。ただし、金利引下げ制度の対象となる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。	－	

＊借入申込日の属する年度の前々年度の4月1日以後をいいます。

【非住宅部分（店舗等）がある場合】　チェックシート番号④－４

区　分	添　付　書　類	摘　　要	取得先	お客さま確認欄
－	非住宅部分の賃貸借契約書(写)又は出店申込書(写)	入居予定者が決まっている場合に提出してください。	－	

【その他の追加書類】　チェックシート番号④－５

区　分	添　付　書　類	摘　　要	取得先	お客さま確認欄
敷地が区画整理地の場合	仮換地証明書(写)又は仮換地指定通知書(写)	使用収益開始年月日が記載されたもの	土地区画整理組合等	
敷地に国有地等が含まれる場合	国有地等の払下申請書(写)	敷地に国有地等(農道・赤道・水路等)が含まれる場合	－	
太陽光発電設備を設置し売電収入を事業収入とする場合	売電収入見込み申請書	―	機構HP	
	売電収入見込みに関するシミュレーション	月別の次の内容がわかるもの 発電量(kwh)、自家消費量(kwh)、売電量(kwh)、買取単価(円)、売電収入額(円)、設備維持費(円)	－	
	太陽光発電設備の設置がわかる図面	―	設計事務所等	
太陽光発電設備設置に係る屋根貸し賃料収入を事業収入とする場合	屋根に係る賃貸借契約書(写)	次の内容がわかるもの 一括借上契約期間(年)、当初賃料固定期間(年)、借上賃料(円) ※借入申込時に左欄の契約書(写)をご提出できない場合は、上記の3項目が分かるものであれば他の名称の書類(事業概要書(試算書)等)でも差し支えありません。この場合は、機構がお願いする時期までに左欄の契約書(写)の提出が必要です。	設計事務所等	
	その他設備に係る賃貸借契約書(写)		設計事務所等	

※［　　］の書類は借入申込時に提出できない場合、機構が別途お願いする時期までにご提出ください。

チェックシート番号⑤

【サービス付き高齢者向け賃貸住宅を建設する場合】

1 今回借入申込するサービス付き高齢者向け住宅について

区分		添付書類	摘要	取得先	お客さま確認欄
	共通	事業の概要が確認できる書類	少なくとも次の事項が確認できる資料を提出してください。 ①事業概要（工事費、諸経費及び補助金等に関する内容を含みます。） ②提供サービスの内容及びその運営方法 ③タイプ別家賃等	－	
		お借入れ当初からご返済終了までの事業収支計画書	家賃収入、介護報酬、施設運営費用、施設使用料、管理費、維持管理費、公租公課等の分かる資料を提出してください。	－	
		事業に係るマーケットレポート	近隣の類似物件の入居・利用状況及び賃料等、高齢者世帯数や要介護者数等の動向、公共団体の福祉・住宅施策などが分かる資料を提出してください。 ※未作成の場合は提出不要です。	－	
	次の事業者がいる場合（当該事業者に係る提出書類） ・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。） ・申込人と介護サービス提供（状況把握・生活相談サービス、健康管理サービス、家事サービス及び食事サービスの提供を除きます。）に係る契約を締結する事業者	事業者の会社概要パンフレット	※既存のパンフレットがない場合は提出不要です。	－	
		法人税確定申告書（写）（別表を含みます。）・決算書（写）・勘定科目内訳明細書（写） ・最近3か年決算期分※	※6か月決算の場合は6期分提出してください。 ※会社法上の大会社（資本金5億円以上又は負債200億円以上）に該当する場合は、会計監査人の監査報告書が添付されたものを提出してください。	－	
		納税証明書（原本） 【その1】法人税納税額等証明用（最近3か年決算期分※） 【その3】未納税額のない証明用（消費税及び地方消費税に関するもの）		税務署	
		①一括借上契約書（写） ②転貸借する場合は、転貸借契約書（写） ③事業を委託する場合は、事業の委託に関する契約書（写）	※契約締結前の場合は、契約書の案又は契約する予定の内容の分かる資料を提出してください。その場合、機構が別途お願いする時期までに、契約締結後の契約書（写）の提出が必要です。 ※一括借上契約書については、原本の提示又は契約書（写）に契約当事者である申込人が署名及び押印をし、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の記載が必要です。	－	
		事業に係る事業収支計画書		－	
		運営住宅等の入居状況、収支状況等が分かる資料	※運営中の住宅等がある場合に提出してください。 ※物件ごとの運営年数、サービス内容、入居状況及び年間収支が分かる資料を提出してください。	－	
		サービス提供事業者等に関する書類提出の誓約書	次の①から④までに該当する方全ての連名により提出してください。 ①申込人 ②申込人と一括借上契約を締結する事業者（以下、本欄において「一括借上事業者」といいます。） ③一括借上事業者と転貸借契約を締結する事業者 ④申込人と介護サービス提供（状況把握・生活相談サービス、健康管理サービス、家事サービス及び食事サービスの提供を除きます。）に係る契約を締結する事業者	書式は機構にご請求ください。	

2 その他の高齢者向け居宅系施設（※1）について

区分		添付書類	摘要	取得先	お客さま確認欄
運営中の施設	単月収支（※2）が黒字の施設	安定稼働施設収支状況表	・該当する全ての施設について、区分に基づき各表に記載してください。表が複数枚になる場合、右下の連番欄にページ数を記載してください。また、作成日を必ず記載してください。 ・「安定稼働施設収支状況表」及び「未稼働施設等個別収支計画表」に記入する内容について、運営者（※3）が独自に作成した書式で確認できる場合は、当該資料の提出に代えることができます。 ・令和2年10月1日より前に事前相談を依頼している場合、「安定稼働施設収支状況表」及び「未稼働施設等個別収支計画表」の提出は不要です。その他の高齢者向け居宅系施設（※1）がある場合は、当該施設ごとの運営年数、サービス内容、入居状況及び年間収支が分かる資料を提出してください。	書式は機構にご請求ください。	
	単月収支（※2）が赤字の施設	未稼働施設等個別収支計画表			
1年以内に開設予定の施設		未稼働施設等個別収支計画表			

※1 今回借入申込みを行うサービス付き高齢者向け住宅の運営者（※3）が運営する今回借入申込みを行うサービス付き高齢者向け住宅以外のサービス付き高齢者向け住宅、特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、有料老人ホーム、ケアハウス又はグループホームをいいます。

※2 当該施設における収入合計（A）から支出合計（B）を差し引いた額をいい、プラスとなる場合を黒字、マイナスとなる場合を赤字とします。
介護事業所が併設されておらず、同一運営事業者が近隣で運営する介護事業所から、入居者が介護サービスを受ける場合の収支は含めないでください。
なお、収入合計（A）及び支出合計（B）は、書式の作成日の直前月における数値を記載してください。
A 収入合計
運営上、発生する収入（家賃、共益費、生活サービス、食費、テナント賃料収入、介護報酬、その他の有料サービス収入等）全ての合計額
B 支出合計
運営上、負担する経費（住宅支出、人件費、食材費、水道光熱費、租税公課、保険料、通信費、車両費、旅費交通費、リース料、広告宣伝費、交際費、消耗品費、備品費等）全ての合計額

※3 次の1から3までのいずれかに該当し、今回借入申込みを行うサービス付き高齢者向け住宅を運営する者をいいます。
1 申込人
2 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。）
3 申込人と介護サービス提供（状況把握・生活相談サービス、健康管理サービス、家事サービス及び食事サービスの提供を除きます。）に係る契約を締結する事業者

※ □ の書類は借入申込時に提出できない場合、機構が別途お願いする時期までにご提出ください。

＜確定申告をされている方の場合＞

記載例１

納税証明書交付請求書

収入印紙ちょう付欄
（消印しないでください）

以下は請求書の記載例です。実際の記入方法は、本請求書を提出する税務署の指示に従ってください。

令和　　年　　月　　日

【代理人記入欄】
代理人の方のみ記入してください。
住所

氏名

※代理人の方が請求される場合は委任状が必要です。

住所（納税地）	
（フリガナ） 氏名又は法人名及び代表者氏名	
個人番号又は法人番号	

※個人番号の記入に当たっては、左端を空欄にしてください。

（信託の名称：　　）

下記のとおり、納税証明書の交付を請求します。

記

証明書の種類	☑その1	☑その2	☐その3 ☐その3の2 ☐その3の3	☐その4
証明を受けようとする税目 （該当する税目にレ印を記入してください。）	☑☐申告所得税及復興特別所得税 ☐法人税 ☐消費税及地方消費税 ☐その他（　　税）	☑☐申告所得税及復興特別所得税 ☐法人税	☐申告所得税及復興特別所得税 ☐法人税 ☐消費税及地方消費税 ☐その他（　　税） ※その3の2、その3の3の場合は記入する必要はありません。	
証明を受けようとする国税の年度	6年分 自　年　月　日 至　年　月　日 7年分 自　年　月　日 至　年　月　日 　年分 自　年　月　日 至　年　月　日	6年分 自　年　月　日 至　年　月　日 7年分 自　年　月　日 至　年　月　日 　年分 自　年　月　日 至　年　月　日		
証明を受けようとする事項 （☐には、必要な場合にレ印を記入してください。）	・納付すべき税額 ・納付済額 ・未納税額 ☐法定納期限等 ☐源泉徴収税額 ☐未納税額のみ ☐連帯納付責任額 ☐国際最低課税額に対する法人税額	所得金額 申告所得税及復興特別所得税 ※指定がない場合は、総所得金額のみを証明します。 ☐総所得金額 ☐事業所得金額 ☐上記以外の金額 （　　） 法人税 ☐課税標準国際最低課税額	未納の税額がないこと ※その3の2は「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に、その3の3は「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納税額がないこととなります。	次の期間について、滞納処分を受けたこと 自　年　月　日 至　年　月　日
証明書の請求枚数	各１　枚	各１　枚	枚	枚

証明書の使用目的	☐資金借入　☐入札参加指名願　☐登録申請(更新)　☐保証人 ☐その他(☐永住許可・在留資格　☐　　)

※税務署整理欄

個人	☐番号確認　☐本人確認 （代理人）　☐委任状	番号確認書類(個人のみ) ☐個人番号カード　☐通知カード　☐その他 本人(代理人)確認書類 ☐個人番号カード　☐運転免許証　☐旅券(パスポート)　☐その他 ☐官公庁発行の身分・資格証明書(顔写真付)〔　　〕	確認者 証明番号
法人	☐本人確認 （代理人）　☐委任状		

整理番号		個人番号	
摘要			

☐収入印紙 ☐現金	その１	税目数	年度	枚	円	合計 〔内現金　円〕 円	確認者	領収担当者
	その２		年度	枚	円			
	その３			枚	円			
	その４			枚	円			

令和８年４月以後借入申込用

＜法人申込みの場合又は法人経営を行っている方の場合＞

記載例２

納税証明書交付請求書

収入印紙ちょう付欄
（消印しないでください）

以下は請求書の記載例です。実際の記入方法は、本請求書を提出する税務署の指示に従ってください。

令和　　年　　月　　日

【代理人記入欄】
代理人の方のみ記入してください。
住所

氏名

※代理人の方が請求される場合は委任状が必要です。

住所（納税地）	
（フリガナ） 氏名又は法人名及び代表者氏名	
個人番号又は法人番号	

※個人番号の記入に当たっては、左端を空欄にしてください。

（信託の名称：　　）

下記のとおり、納税証明書の交付を請求します。

記

証明書の種類	☑その1	☑その2	☑その3 ☐その3の2 ☐その3の3	☐その4
証明を受けようとする税目 （該当する税目にレ印を記入してください。）	☐申告所得税及復興特別所得税 ☑法人税 ☐消費税及地方消費税 ☐その他（　　税）	☐申告所得税及復興特別所得税 ☑法人税	☐申告所得税及復興特別所得税 ☐法人税 ☑消費税及地方消費税 ☐その他（　　税） ※その3の2、その3の3の場合は記入する必要はありません。	
証明を受けようとする国税の年度	5年分　自 5年4月1日 至 6年3月31日 6年分　自 6年4月1日 至 7年3月31日 7年分　自 7年4月1日 至 8年3月31日	5年分　自 5年4月1日 至 6年3月31日 6年分　自 6年4月1日 至 7年3月31日 7年分　自 7年4月1日 至 8年3月31日		
証明を受けようとする事項 （☐には、必要な場合にレ印を記入してください。）	・納付すべき税額 ・納付済額 ・未納税額 ☐法定納期限等 ☐源泉徴収税額 ☐未納税額のみ ☐連帯納付責任額 ☐国際最低課税額に対する法人税額	所得金額 申告所得税及復興特別所得税 ※指定がない場合は、総所得金額のみを証明します。 ☐総所得金額 ☐事業所得金額 ☐上記以外の金額 （　　） 法人税 ☐課税標準国際最低課税額	未納の税額がないこと ※その3の2は「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に、その3の3は「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納税額がないこととなります。	次の期間について、滞納処分を受けたこと 自　年　月　日 至　年　月　日
証明書の請求枚数	各1　枚	各1　枚	1　枚	枚

例：３月期決算の場合

証明書の使用目的	☐資金借入　☐入札参加指名願　☐登録申請(更新)　☐保証人 ☐その他(☐永住許可・在留資格　☐　　)

※税務署整理欄

個人	☐番号確認　☐本人確認	番号確認書類(個人のみ) ☐個人番号カード　☐通知カード　☐その他	確認者
	（代理人）　☐委任状		
法人	☐本人確認	本人(代理人)確認書類 ☐個人番号カード　☐運転免許証　☐旅券(パスポート)　☐その他	
	（代理人）　☐委任状	☐官公庁発行の身分・資格証明書(顔写真付)〔　　〕	証明番号

整理番号		個人番号	
摘要			

☐収入印紙 ☐現金	その1	税目数	年度	枚	円	合計 〔内現金　円〕 円	確認者 / 領収担当者
	その2		年度	枚	円		
	その3			枚	円		
	その4			枚	円		

令和８年４月以後借入申込用

＜建設地の取得原因が借入申込日前６年以内の贈与又は３年以内の相続の場合＞

記載例３

納税証明書交付請求書

収入印紙ちょう付欄
（消印しないでください）

以下は請求書の記載例です。実際の記入方法は、本請求書を提出する税務署の指示に従ってください。

令和　　年　　月　　日

【代理人記入欄】
代理人の方のみ記入してください。
住所

氏名

※代理人の方が請求される場合は委任状が必要です。

住所（納税地）	
（フリガナ）	
又は法人番号	

※個人番号の記入に当たっては、左端を空欄にしてください。

（信託の名称：　　）

確定申告をされている方は記載例１に、法人申込みの場合又は法人経営を行っている方の場合は記載例２に追加してください

下記のとおり、納税証明書の交付を請求します。

記

証明書の種類	□ その1	□ その2	☑ その3 □ その3の2 □ その3の3	□ その4
証明を受けようとする税目 （該当する税目にレ印を記入してください。）	□ 申告所得税及復興特別所得税 □ 法人税 □ 消費税及地方消費税 □ その他（　　税）	□ 申告所得税及復興特別所得税 □ 法人税	☑ 申告所得税及復興特別所得税 □ 法人税 □ 消費税及地方消費税 ☑ その他（相続税・贈与税） ※その3の2、その3の3の場合は記入する必要はありません。	
証明を受けようとする国税の年度	年分　自　年　月　日 至　年　月　日 年分　自　年　月　日 至　年　月　日 年分　自　年　月　日 至　年　月　日	年分　自　年　月　日 至　年　月　日 年分　自　年　月　日 至　年　月　日 年分　自　年　月　日 至　年　月　日		
証明を受けようとする事項 （□には、必要な場合にレ印を記入してください。）	・納付すべき税額 ・納付済額 ・未納税額 □法定納期限等 □源泉徴収税額 □未納税額のみ □連帯納付責任額 □国際最低課税額に対する法人税額	所得金額 申告所得税及復興特別所得税 ※指定がない場合は、総所得金額のみを証明します。 □総所得金額 □事業所得金額 □上記以外の金額 （　　） 法人税 □課税標準国際最低課税額	未納の税額がないこと ※その3の2は「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に、その3の3は「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納税額がないこととなります。	次の期間について、滞納処分を受けたこと 自　年　月　日 至　年　月　日
証明書の請求枚数	枚	枚	1 枚	枚

証明書の使用目的	□資金借入　□入札参加指名願　□登録申請(更新)　□保証人 □その他(□永住許可・在留資格　□　　)

※税務署整理欄

個人	□番号確認　□本人確認 （代理人）　□委任状	番号確認書類(個人のみ) □個人番号カード　□通知カード　□その他 本人(代理人)確認書類 □個人番号カード　□運転免許証　□旅券(パスポート)　□その他 □官公庁発行の身分・資格証明書(顔写真付)〔　　〕	確認者 証明番号
法人	□本人確認 （代理人）　□委任状		

整理番号		個人番号	
摘要			

□収入印紙 □現金	その1	税目数	年度	枚	円	合計 〔内現金　円〕 円	確認者	領収担当者
	その2		年度	枚	円			
	その3			枚	円			
	その4			枚	円			

令和８年４月以後借入申込用

所有賃貸住宅収支状況等一覧表

※以下の内容が分かるものであれば、任意書面によりご提出いただいても結構です。
※所有賃貸住宅がが4件以上の場合は、この書式をコピーして利用ください

（物件番号　　）　　（令和　　年　月　日時点）

建物名称			所在地		
竣工年月	年　　月		借入先		
			借入残高		
住宅部分	全体戸数＿＿戸	入居戸数 ＿＿戸	店舗・事務所等	全体区画数＿＿.	入居区画数＿＿.
管理方法	□　自ら管理　□　管理会社へ委託（管理会社名：　　）				

年間収入（申込前年度） 単位：円			年間支出（申込前年度） 単位：円		
内訳	家賃	円	内訳	機構返済金	円
	駐車場	円		その他借入金返済金	円
	その他（　　）	円		その他（公租公課等）	円
	合計	円		合計	円

（物件番号　　）　　（令和　　年　月　日時点）

建物名称			所在地		
竣工年月	年　　月		借入先		
			借入残高		
住宅部分	全体戸数＿＿戸	入居戸数 ＿＿戸	店舗・事務所等	全体区画数＿＿.	入居区画数＿＿.
管理方法	□　自ら管理　□　管理会社へ委託（管理会社名：　　）				

年間収入（申込前年度） 単位：円			年間支出（申込前年度） 単位：円		
内訳	家賃	円	内訳	機構返済金	円
	駐車場	円		その他借入金返済金	円
	その他（　　）	円		その他（公租公課等）	円
	合計	円		合計	円

（物件番号　　）　　（令和　　年　月　日時点）

建物名称			所在地		
竣工年月	年　　月		借入先		
			借入残高		
住宅部分	全体戸数＿＿戸	入居戸数 ＿＿戸	店舗・事務所等	全体区画数＿＿.	入居区画数＿＿.
管理方法	□　自ら管理　□　管理会社へ委託（管理会社名：　　）				

年間収入（申込前年度） 単位：円			年間支出（申込前年度） 単位：円		
内訳	家賃	円	内訳	機構返済金	円
	駐車場	円		その他借入金返済金	円
	その他（　　）	円		その他（公租公課等）	円
	合計	円		合計	円