

【マンションすまい・る債】のご案内

先着順

応募は先着順です。応募口数が募集口数に達した時点で受付終了となります。



住まいのしあわせを、ともにつくる。

住宅金融支援機構

目次

1章 マンションすまい・る債の概要

- 1 マンションすまい・る債の特長と特典・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2 マンションすまい・る債のしくみ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 3 マンションすまい・る債の購入事例のご紹介・・・・・・・・・・ 6
- 4 商品概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

2章 応募の手続について

- 1 応募の要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 2 応募手続のスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 3 応募の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 4 応募の単位・名義人等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 5 応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 6 代表権等確認書類について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 7 送付先指定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

3章 債券購入の手続について

- 1 債券購入までのスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
- 2 積立用書類のご返送・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
- 3 積立金のお振込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27

4章 毎年の利息のお受取等について

- 1 債券発行後の年間スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
- 2 利息等のお受取・債券の満期・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
- 3 残高証明書の発行・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31

5章 中途換金の手続について

- 1 中途換金について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
- 2 中途換金のスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
- 3 中途換金のポイント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35

6章 認定すまい・る債の概要

- 1 認定すまい・る債の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39
- 2 管理計画認定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 42

7章 ステップアップすまい・る債の概要

- 1 ステップアップすまい・る債の概要・・・・・・・・・・・・・・・・ 45

8章 債券の安全性

- 1 債券の安全性・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 49
- 2 機構の格付け・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 49

9章 よくある質問・各種ご案内

- 1 よくある質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 51
- 2 よくある質問（認定すまい・る債／ステップアップすまい・る債）・・ 53
- 3 マンション管理組合のご負担となる費用・・・・・・・・・・ 54
- 4 【マンションすまい・る融資】のご案内・・・・・・・・・・ 55

■ 手続規定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56

※本冊子では、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、又はマンション管理適正化診断サービスにおいてS評価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。

【マンションすまい・る融資】は、「マンション共用部分リフォーム融資」の愛称です。

1章

マンションすまい・る債の概要

1 マンションすまい・る債の特長と特典

マンションすまい・る債は、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。

住宅金融支援機構（以下「機構」といいます。）が国の認可を受けて発行しており、これまでに多くのマンション管理組合にご応募いただいています。



マンションすまい・る債の特長

特長
1

利付10年債で、毎年1回（2月予定）定期的に利息をお支払

お支払する利息は毎年段階的に増加します。

特長
2

1口50万円から購入可能で、最大10回継続購入して積立可能

1口を50万円として、複数口購入することができます。同一口数であれば、1回以上最大10回（毎年1回）継続購入して積み立てることができます。

特長
3

中途換金時に手数料不要

初回債券発行日から1年以上経過すれば、手数料なしで、修繕工事等のために、1口単位（50万円）で中途換金が可能です。また、中途換金時には、購入金額（元本）に所定の利息を加えた金額をお支払します（詳細は5章をご覧ください。）。

特長
4

機構が国の認可を受けて発行している債券

マンション管理組合への特典

マンションすまい・る債を購入されたマンション管理組合は、次の特典をご利用いただけます。特典は、初回の購入時から債券の残高がなくなるまでご利用いただけます。

特典
1

【マンションすまい・る融資】*の融資金利率を年0.2%引下げ

特典
2

【マンションすまい・る融資】*の保証料を2割程度割引
（（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社に保証委託する場合）

*【マンションすまい・る融資】は、「マンション共用部分リフォーム融資」の愛称です。



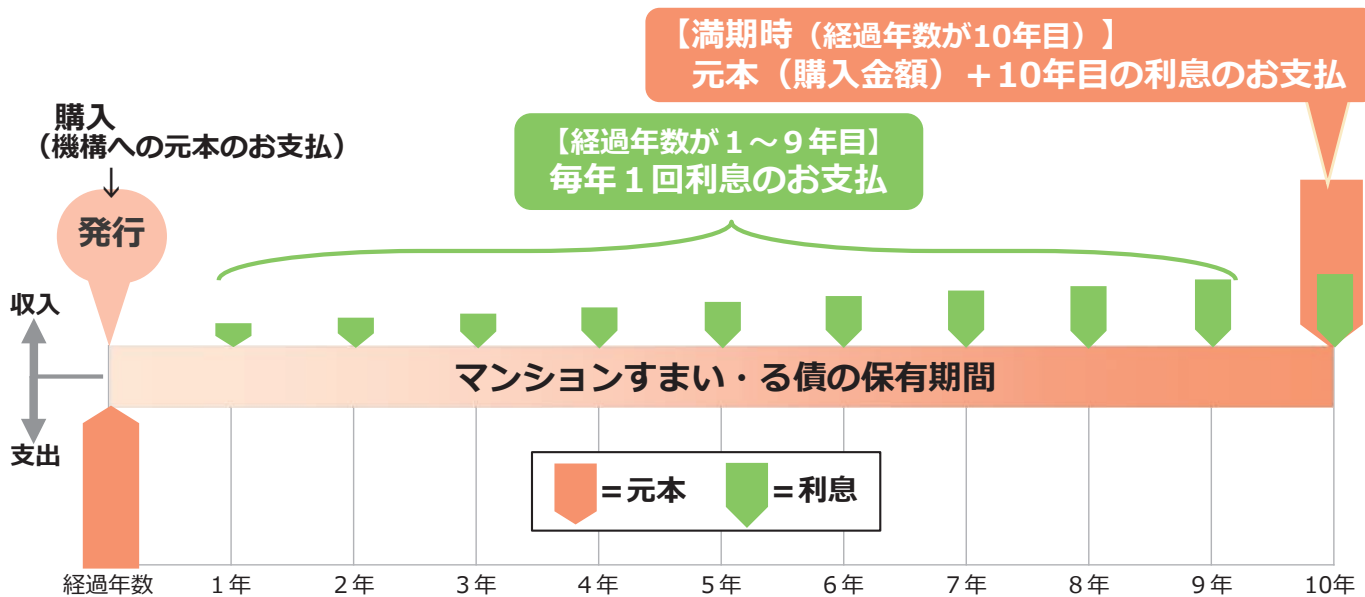
マンションすまい・る債は利付10年債です。ご購入いただいた年の次の年以後、毎年1回利息をお支払し、10年後の満期時には、10年目の利息に元本（購入金額）を加えた金額をお支払します。
 なお、下の図のとおり、**お支払する利息額は毎年段階的に増加**します。

? 利付10年債とは

一般的に利付債とは、定期的に利息が支払われ、満期が到来すると元本を返済することを約束した確定利付きの有価証券です。利息の支払方法や満期までの年数等に応じて様々な種類のものが発行されています。

利付10年債とは、**満期までの期間が10年**の利付債をいいます。

【図】利付10年債のイメージ（マンションすまい・る債の場合）



購入口数と金額について

マンションすまい・る債は、1口を50万円として、複数口購入することができます。購入金額については、原則として、次の①及び②の合計金額の範囲内となります（この範囲内の金額でマンションすまい・る債を購入することを、「積立て」といいます。）。

①マンション全体の1年あたりの修繕積立金額

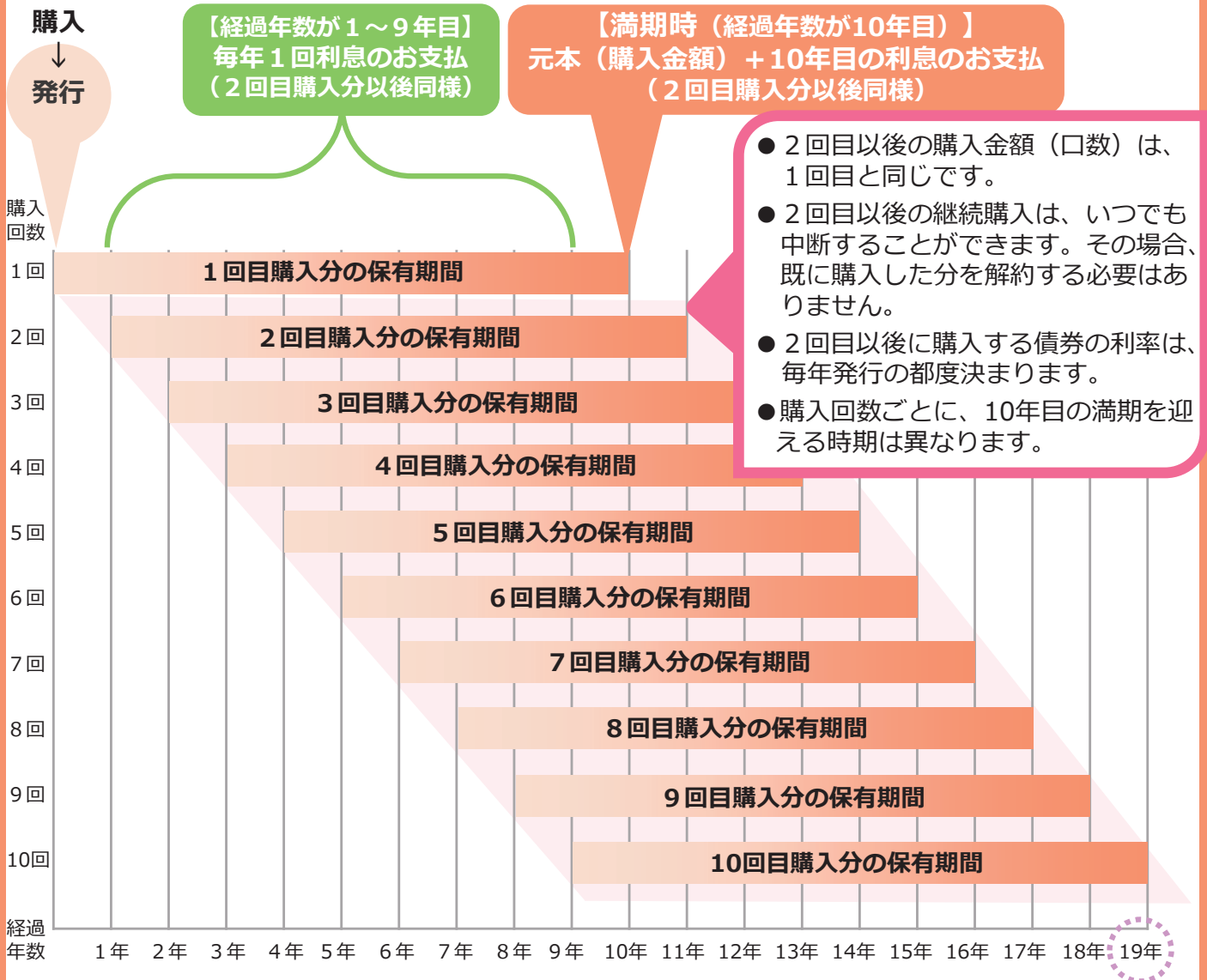
②前年度決算における修繕積立金会計の残高（定期的に積み立てた修繕積立金の残高や修繕積立基金の残高等、修繕積立金会計の各科目の残高の合計額から借入金額を除いた額をいいます。）

継続購入について

マンションすまい・る債は、同じ金額（同じ口数）で最大10回（毎年1回）続けて購入できます。続けて購入することを「継続購入」といいます。

※途中で1回あたりの購入金額（購入口数）を変更すること及び複数回分（複数年分）をまとめて購入することはできません。

※継続購入を中断し、その後再開する場合や購入金額（購入口数）を変更される場合（例：昨年度購入した金額よりも今年度の購入金額を増額する場合等）は、新規に応募して購入する必要があります（2章をご覧ください。）。



10回目まで継続購入した場合、10回目購入分が満期となるのは1回目の購入から数えて19年後となります。

なお、10回目の購入が終わると、継続購入ができなくなります。10回目の購入後に、引き続きマンションすまい・る債の購入を希望する場合は、次年度以後、新規に応募し、購入いただく必要があります。



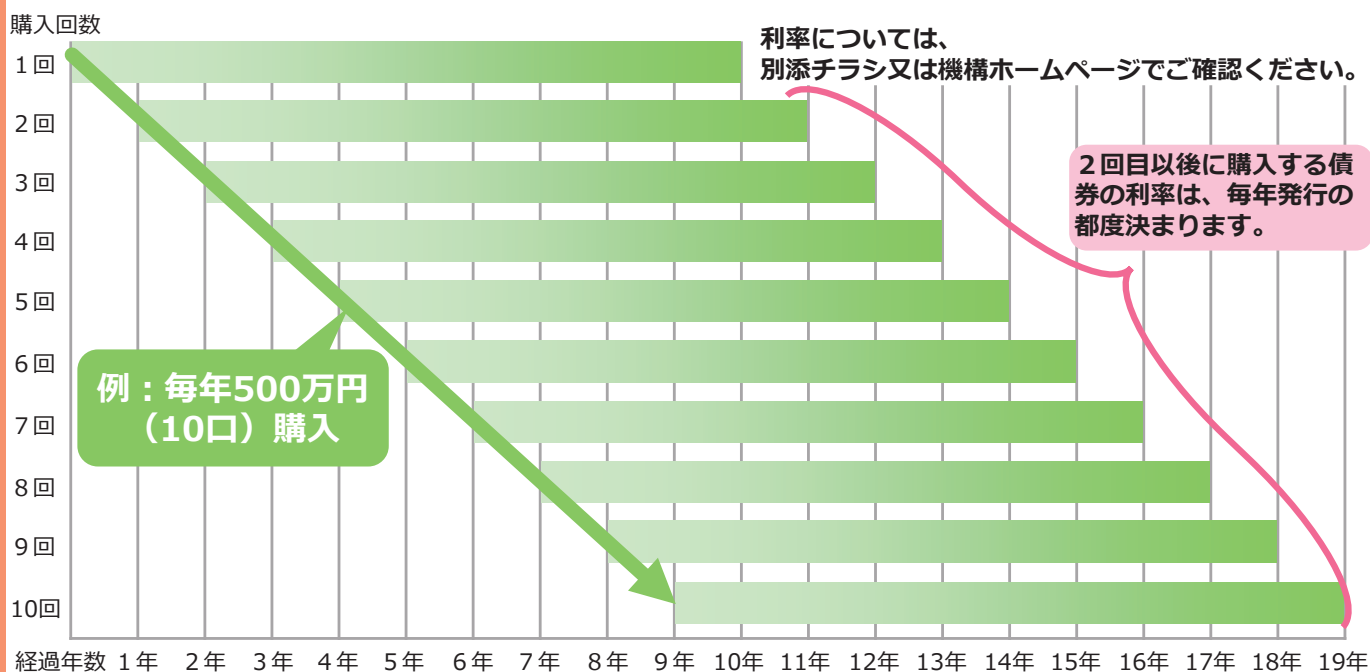
3 マンションすまい・る債の購入事例のご紹介



マンションすまい・る債の代表的な購入例として、次の2例をご紹介します。
マンション管理組合のご希望に応じてご検討ください。

例① 毎年貯まる修繕積立金で継続して購入するケース

マンションすまい・る債は、同じ金額で1回以上最大10回まで（毎年1回）継続購入ができます。**毎年貯まる修繕積立金でマンションすまい・る債を継続購入すると**、次の図のように、最大10回、将来の大規模修繕工事等に備えて、毎年貯まる修繕積立金を計画的に積み立てることができます。



例② 既に貯まっている修繕積立金等で購入するケース

マンションすまい・る債は、**修繕積立基金や既に貯まっている修繕積立金等をまとめた金額で購入することが**できます。この場合、購入金額が毎年貯まる修繕積立金の金額を超えることが想定されるため、次年度以後も同じ金額で続けて購入することは難しくなります。このときは、例①のように、毎年貯まる修繕積立金で次年度以後に新規に応募してください。



商品概要

債券の購入額	<p>マンション全体の1年あたりの修繕積立金額に、前年度決算における修繕積立金会計の残高（定期的に積み立てた修繕積立金の残高や修繕積立基金の残高等、修繕積立金会計の各科目の残高の合計額から借入金額を除いた額をいいます。）を加えた金額までです。</p> <p>なお、この金額までマンションすまい・る債を購入することを「積立て」といいます。</p>
購入口数	1回あたり、 1口を50万円 として、複数口購入することができます。
購入回数	同一口数であれば、 最大10回 （毎年1回）継続して購入することができます。
利息の受取	満期まで毎年1回定期的に利息をお支払します。
中途換金	初回債券発行日から1年以上経過すれば、 手数料なし で、修繕工事等のために、1口単位（50万円）で中途換金が可能です。また、 中途換金時には、購入金額（元本）に所定の利息を加えた金額をお支払 します。
債券の満期	購入する各債券の満期は、各債券の発行時期から10年後となります。
保護預り	<p>購入した債券が盗難・火災・紛失等の事故に遭い、財産の保全に支障を来すことのないように、全ての債券を機構が無料で保管します。</p> <p>※債券を譲渡又は質入れすることはできません。</p>
債券発行までのスケジュール（概要）	<p>応募 応募受付期間：4月中旬から10月上旬まで【2章参照】 ※応募書類の確認等完了後、「受付及び登録内容のお知らせ」の送付</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p>購入 ①積立用書類のご返送：11月下旬から1月上旬まで【3章参照】 ②積立金のお振込み：11月下旬から2月上旬まで【3章参照】</p> <p style="text-align: center;">▼</p> <p>発行 債券発行：2月20日頃【3章参照】</p>

債券の利率と毎年のお受取利息については、別添チラシ又は機構ホームページでご確認ください。



2章

応募の手続について

マンションについて

マンションすまい・る債にご応募いただけるマンションは、**区分所有建物である分譲マンション**です（賃貸マンションは対象となりません。）。また、沖縄県内に所在するマンションは対象外です。

マンション管理組合の要件

要件 1 管理規約が定められていること

要件 2 長期修繕計画の計画期間が20年以上であること

「20年以上」という期間は、長期修繕計画を作成した時点からの期間で、応募を行う時点からの期間ではありません。応募日時点*、計画期間内であることを確認してください。

また、長期修繕計画を更新している場合で、更新前と更新後の計画期間を合算して20年以上あるときも要件を満たします。

*応募日時点とは応募書類郵送時の消印日です。

要件 3 反社会的勢力と関係がないこと
(反社会的勢力と関係があるマンション管理組合はマンションすまい・る債を利用できません。)

要件 4 機構融資を利用し、共用部分の修繕工事を行うことを予定しているマンション管理組合であること
(結果的に、機構融資を受けずに共用部分の修繕工事を行うことになっても違約金などは発生しません。)



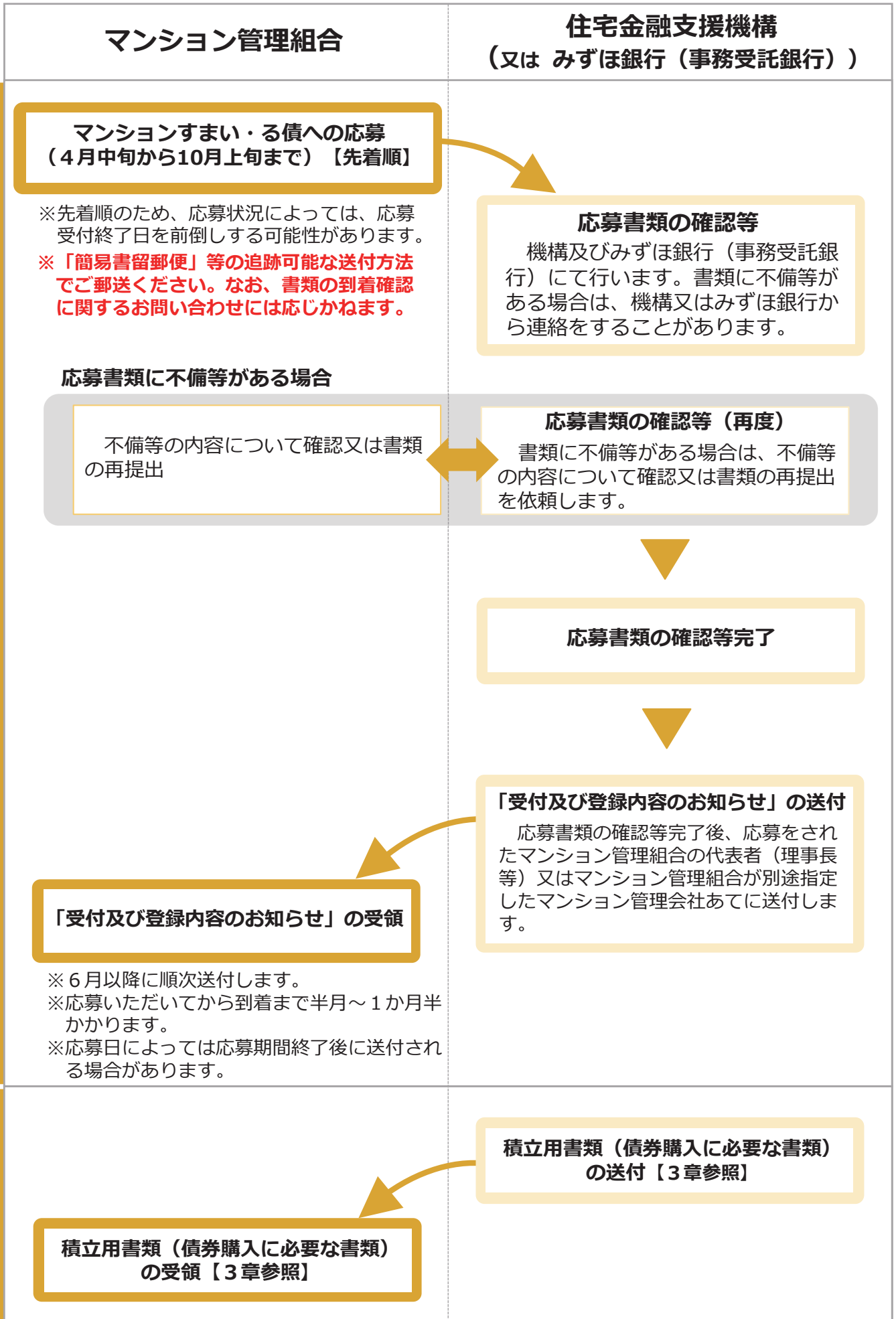
認定すまい・る債の要件については6章、ステップアップすまい・る債については7章をご確認ください。



総会の決議をマンションすまい・る債の応募要件とはしていません。ただし、修繕積立金の運用方法が管理規約で総会決定事項とされている場合がありますので、管理規約をご確認の上、ご判断ください。

4月～10月

11月



応募受付期間

4月中旬から10月上旬まで

ただし、先着順のため、応募状況によっては、応募受付終了日をこれより早い日に変更する可能性があります（詳細は別添チラシ又は機構ホームページでご確認ください。）。
応募状況は機構ホームページで公表しますのでご確認ください。

募集する口数

募集口数には上限があります。また、**応募は先着順となり、応募口数が募集口数に達した時点で受付終了**となります。応募口数が募集口数を超過した場合の応募期間終了日は、募集口数を超過した日の前日に前倒しされますので、応募期間終了日の翌日以降に機構に到達した応募は無効となります。

応募状況は機構ホームページで公表しますのでご確認ください。詳細は別添チラシ又は機構ホームページでご確認ください。

? 購入される口数と金額について

マンションすまい・る債のご購入は、1回あたり、1口を50万円として、複数口とすることができます。

なお、ご購入後、継続購入をする場合は、口数を変更することはできません。口数の変更を希望される場合は、再度、新規に応募し、購入していただく必要があります。

マンション管理組合の修繕積立金の積立状況に応じて、次のように応募口数を計算します。

例1) 毎年の修繕積立金が全戸合計500万円集まるケース

$$500\text{万円} \div 50\text{万円} (1\text{口}) = 10\text{口} \text{ でご応募ください。}$$

例2) 現在、修繕積立基金と修繕積立金が合計1,000万円貯まっているケース

$$1,000\text{万円} \div 50\text{万円} (1\text{口}) = 20\text{口} \text{ でご応募ください。}$$

例3) 毎年の修繕積立金が全戸合計990万円集まるケース

50万円に満たない金額での購入はできません。従って、

$$950\text{万円} \div 50\text{万円} (1\text{口}) = 19\text{口} \text{ でご応募ください。}$$



! ご注意

- マンションすまい・る債は、一度の新規応募により、同一口数であれば最大10回（毎年1回）継続して購入することができます。途中で継続購入を中断し、その後再開する場合や購入口数を変更される場合は、新規に応募して購入する必要があります。
- 再度新規に応募して購入する場合であっても、応募要件等が過去にご購入いただいたときから変更となっているときは、応募要件に適合していないことを理由にご応募いただけないことがあります。応募要件を必ずご確認ください。

複数棟のマンションの場合は、応募の単位等が異なる場合がございますので、次表をご確認ください。

※非住宅部分のみのマンションの場合は応募対象外となります。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 棟が1つしかないマンションの管理組合 ● 棟が複数あるマンションで、右記以外の場合 	棟が複数あり、修繕積立金を棟別に区分経理して管理しているマンションの管理組合
応募の単位	1管理組合1応募（1枚の「積立申込書兼送付先指定依頼書」を提出）	棟別に1棟1応募（棟別に「積立申込書兼送付先指定依頼書」を提出）
応募の名義人	管理組合の代表者（理事長等）1名	①団地全体の管理組合の下に棟別の管理組合が組織され、棟別の管理組合でそれぞれ管理規約に定めた代表権を持つ代表者を選出している場合 →棟の代表者（棟理事長や棟代表者等）1名 ②棟別の管理組合が組織されていない場合 →団地全体の管理組合の代表者（理事長等）1名
応募の管理組合名称	〇〇マンション管理組合 等 ※管理規約上の正式名称としてください。	上記①の場合 〇〇マンション△棟管理組合 等 上記②の場合 〇〇マンション管理組合△棟 等 ※下線部は 管理規約上の正式名称 としてください。




今年度の応募受付期間中に、1管理組合又は1棟あたり複数の応募（＝複数の積立申込書兼送付先指定依頼書を提出）はできません。複数の応募をされた場合は全ての応募が無効となる可能性があります。誤って複数の応募をされた場合は、機構住宅債券事務センター（裏表紙参照）にご連絡ください。



応募期間内に、機構住宅債券事務センター（裏表紙参照）あてに次の書類をご郵送ください。ご郵送にあたっては、任意の封筒又は本書同封の応募用封筒をご利用ください。

※認定すまい・る債については6章、ステップアップすまい・る債については7章をご確認ください。

1 新規に応募する場合の応募書類

提出書類	ご留意点
<p>①積立申込書兼送付先指定依頼書</p>	<p>①機構ホームページから書式をダウンロードして作成してください（手書きで作成される場合は、本書同封のものをご利用ください※。）。</p> <p>また、応募期間終了後には、債券の種類、希望口数、金額等の変更ができないため、誤りがないか十分ご確認ください。</p> <p>※「積立申込書兼送付先指定依頼書の書き方」をよくお読みいただいた上でご記入ください。</p> <div style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px; display: inline-block; border-radius: 5px;"> <p>ダウンロードはコチラ</p>  </div> <p>②マンション管理組合控は大切に保管してください。</p> <p>③「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。（詳細は本章「7 送付先指定について」をご覧ください。）。</p>
<p>②管理規約の写し（全文）</p>	<p>法人登記の有無に関わらず提出が必要です。</p>
<p>③代表権等確認書類</p>	<p>マンション管理組合によってご用意いただく書類が異なります。本章「6 代表権等確認書類について」をご覧ください。必要な書類をご用意ください。</p>


⚠
ご注意

- 「簡易書留郵便」等の追跡可能な送付方法でご郵送ください。なお、書類の到着確認に関するお問い合わせには応じかねます。
- マンション管理組合によってご送付いただく書類が異なるため、事前に郵便局に郵送料をご確認ください。なお、郵送料はお客様の負担となります。
- 応募用封筒でご応募される場合は、[応募手続きについてのご連絡先]欄を必ずご記入ください。適宜、同封の[応募用封筒]記載事項保護シールをご活用ください。また、任意の封筒でご応募される場合は、「宛先兼チェックリスト」の必要項目を漏れなく記載の上、封筒に貼り付けてください（宅配便等の場合は、同封してください。）。
- 応募時には、代表者の本人確認書類（運転免許証のコピー等）の提出は不要です（購入時にご提出いただきます。）。
- 消せるボールペンは使用しないでください。書き損じ等により「積立申込書兼送付先指定依頼書」を新たに作成する場合は、同書を機構ホームページからダウンロードして再度作成できます（上表参照）。なお、手書きをご希望の場合は、資料一式をご郵送しますので、住宅債券専用ダイヤル（裏表紙参照）にご連絡ください。
- 氏名等を旧字体等でご記入いただいた場合は、システムの仕様上、カタカナ表記又は異なる字体の漢字表記でご登録させていただくことがありますので、ご了承ください。

2 過去に購入されたことのある場合の応募書類

次のいずれかに該当する場合は、今年度新規に応募する必要があります。

- 継続購入を中断し、その後再開を希望される場合
- 購入金額（口数）の増減を希望される場合
- 10回目の継続購入が終了し、改めて購入を希望される場合

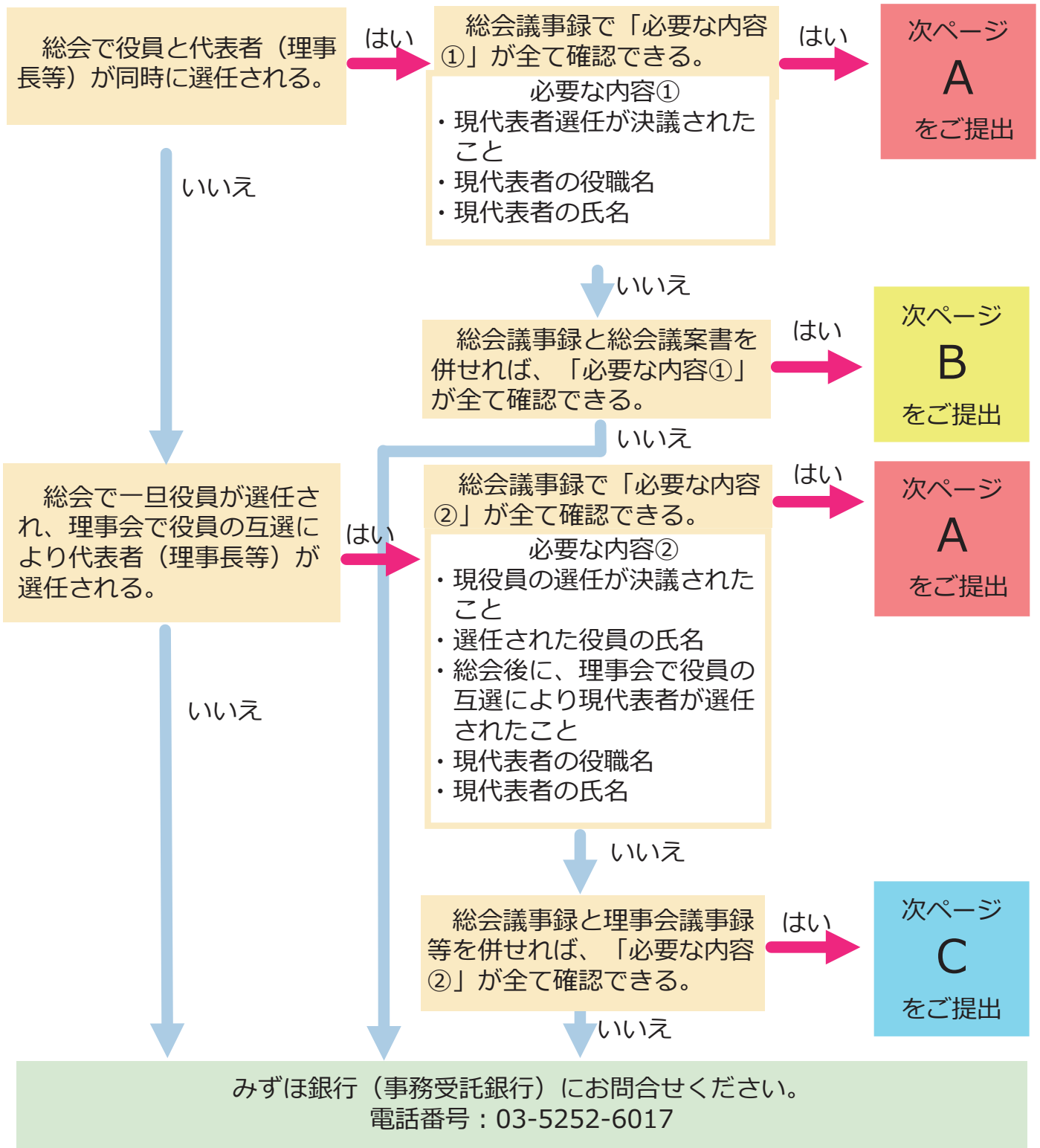
提出書類	ご留意点
① 積立申込書兼送付先指定依頼書	<p>① 機構ホームページから書式をダウンロードして作成してください（手書きで作成される場合は、本書同封のものをご利用ください※。）。</p> <p>また、応募期間終了後には、債券の種類、希望口数、金額等の変更ができないため、誤りがないか十分ご確認ください。</p> <p>※「積立申込書兼送付先指定依頼書の書き方」をよくお読みいただいた上でご記入ください。</p> <div style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px; display: inline-block; border-radius: 5px;">ダウンロードはコチラ</div>  <p>② マンション管理組合控は大切に保管してください。</p> <p>③ 積立組合番号（6桁）、マンション所在地等は、お手持ちの積立手帳をご確認の上、必ず記入してください。</p> <p>④ 「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。（詳細は本章「7 送付先指定について」をご覧ください。）。</p>
② 管理規約の写し（全文）	<p>積立手帳に記載されているマンション管理組合名称に変更がない場合は不要です。</p>
③ 代表権等確認書類	<p>今回応募される代表者と機構に登録されている代表者が同一である場合は不要です。登録されている代表者は、過去に購入された債券についての機構からのお知らせで確認してください。</p> <p>※代表者変更手続きがお済みでない場合は、③の書類をご提出の上、速やかにみずほ銀行（事務受託銀行）に「登録内容の変更届出書」及び必要書類により届出を行ってください。</p>



前のページと同一の内容となります。

総会議事録等の内容により提出書類が異なります。

下のフロー図の「はい」又は「いいえ」に従って、どのパターンに当てはまるかをご確認いただき、次のページのAからCまでのうち該当する書類をご提出ください。



次のページに続きます。なお、外部管理者方式のマンション管理組合の場合もご提出いただく代表権等確認書類は原則同じです。

6 代表権等確認書類について②

次表のAからCまでのいずれかの書類（前ページのフロー図であてはまったもの）をご提出ください。

注1) ご提出いただく総会議事録等については、応募時点の代表者が選任された際の総会議事録等であることが必要です。

注2) 全てコピーの提出で差し支えありません。

注3) 総会議事録をご提出いただく場合は、表紙から署名部分までの全てのページのコピーを提出してください。

書類名		記載必要項目	
A	総会議事録	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝「積立申込書兼送付先指定依頼書」にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催日
		決議内容等	現代表者の選任が決議されたこと
		役職名 氏名等	現代表者の役職名
			現代表者の氏名
その他	定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であることが分かる記述 議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名		
B	総会議案書	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝「積立申込書兼送付先指定依頼書」にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催予定日
		決議内容等	現代表者の選任議案
		役職名 氏名等	現代表者の役職名
	現代表者の氏名		
	総会議事録	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝「積立申込書兼送付先指定依頼書」にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催日
		決議内容等	提出された総会議案書に記載されている現代表者の選任議案が決議されたこと
その他		総会の開催日等提出された議案書に係る議事録であることが分かる記述	
	定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であることが分かる記述 議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名		
C	総会議事録 ※1	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝「積立申込書兼送付先指定依頼書」にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催日
		決議内容等	現代表者の選任が決議されたこと
		その他	定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であることが分かる記述 議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名
	理事会議事録 等※2	日程等	理事会議事録の場合は理事会開催日、 役員互選報告書・住民へのお知らせの場合は書類作成日
		決議内容等	現代表者の選任が役員の互選により決議されたこと
		役職名 氏名等	現代表者の役職名
			現代表者の氏名
その他	理事会が作成した書類であることが分かる記述		

※1 総会議事録で記載事項が確認できない場合は、総会議案書も必要です。

※2 理事会議事録等には、役員会議事録、役員互選報告書、住民へのお知らせ等を含みます。



送付先指定とは



機構等から送付する書類は、原則として応募されたマンション管理組合の代表者（理事長等）あてに送付しますが、**送付先指定の手続により、送付先をご担当のマンション管理会社に変更することができます。**

機構等から送付する書類の一覧

書類名	内容	送付時期	送付元	備考
受付及び登録内容のお知らせ	応募の受付が完了したことのお知らせ	応募書類の確認等完了時	機構	応募年度のみ
積立用書類	マンションすまい・る債の購入に必要な書類一式 <新規（応募年度）の場合> 積立手帳、マンションすまい・る債のしおり（積立手帳別冊）、申込証等 <継続（前年度購入実績がある年度）の場合※> 申込証等 ※ 前年度が10回目の継続購入となる場合を除きます。	毎年11月	機構	次の年度のみ ・応募年度 ・前年度購入実績がある年度※
発行通知書	マンションすまい・る債を発行したことを証する書類	発行年の3月	機構	発行年度のみ
利払通知書	毎年1回（2月）お支払する予定の利息額等を記載した書類	毎年1月	機構	
残高証明書	特定月におけるマンションすまい・る債の残高を記載した書類	マンション管理組合の希望月	機構	
満期償還金支払通知書	満期時にお支払する元本金額等を記載した書類	満期となる年の1月	機構	満期年度のみ
登録内容の変更手続完了のお知らせ	マンション管理組合の代表者氏名等が変更となった場合の手続が完了したことを証する書類	手続完了時	機構	
買入計算書	中途換金額等を記載した書類	手続完了時	みずほ銀行 （事務受託銀行）	
マンション情報BOX	マンション管理等に関し役立つ情報を掲載した情報誌	6月及び12月	機構	
その他	上記以外で、重要事項をお伝えするための書類等	随時	機構	

送付先指定の手続により、上表のピンクで囲んだ書類の送付先をご担当のマンション管理会社に変更することができます。

※送付先を指定する対象書類は、「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。

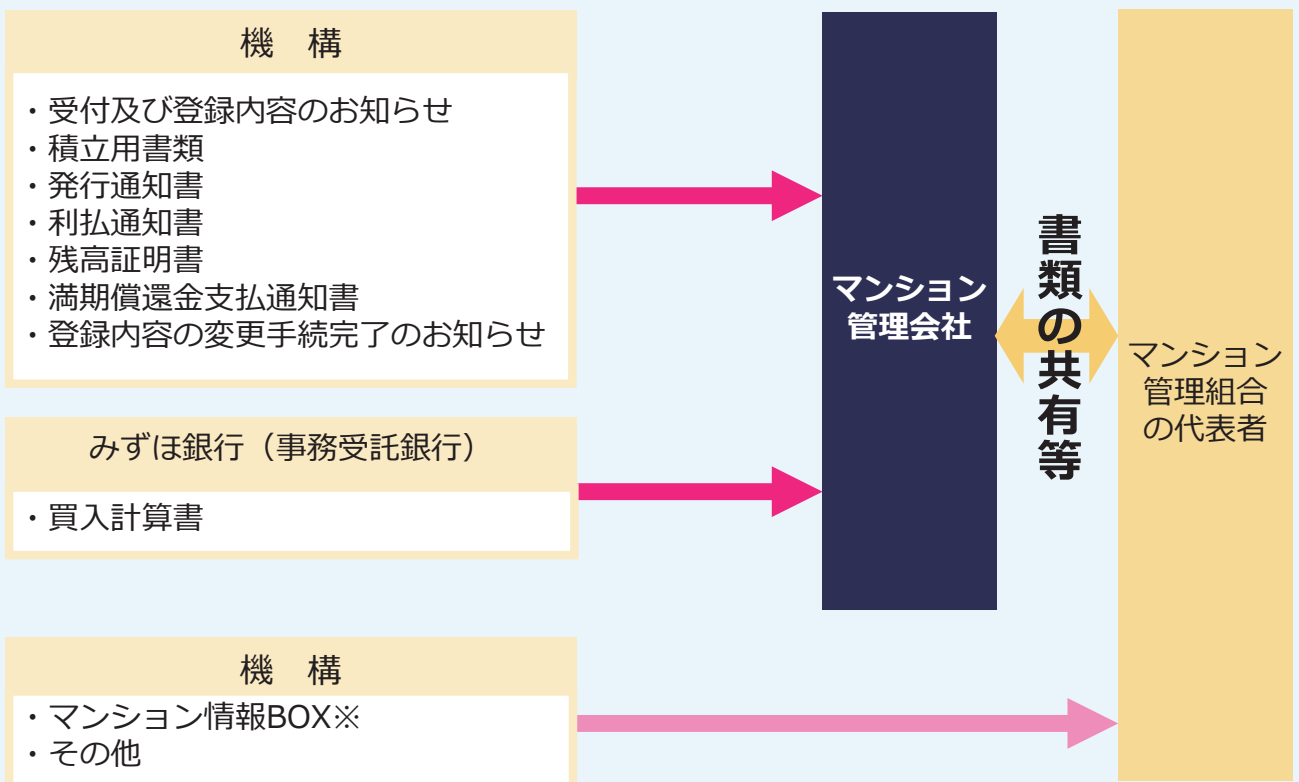
※認定すまい・る債については6章、ステップアップすまい・る債については7章をご確認ください。

書類の送付先及び対象となる書類（イメージ）

【通常の場合】



【送付先を指定した場合】



※マンション情報BOXについては、マンション管理組合あてに送付します。

送付先指定手続（送付先を指定する場合又は指定内容を変更する場合）

1 応募時に手続をされる場合

「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、応募してください。

応募時に送付先をご指定いただくと、送付先指定の対象となっている書類の送付先が変更となります。

2 応募時以外に手続をされる場合（送付先指定内容の変更を含みます。）

「送付先指定（変更・中止）依頼書」※を、機構住宅債券事務センター（裏表紙参照）にご郵送ください。

※ 機構ホームページから書式をダウンロードすることができます。



なお、毎月15日までに送付（消印有効）され、かつ、20日（土日・祝日にあたる場合は前営業日）までに不備なく処理が完了した場合は、翌月から書類の送付先が変更となります。

積立用書類の送付先をマンション管理会社とするためには、**応募受付期間中（4月中旬から10月上旬まで）に送付先指定手続を行っていただく必要があります**ので、ご注意ください。



【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いたします（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、「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、次の「承認事項」について承認いただきます。

【重要】承認事項

- ・送付先指定について万が一将来紛議が生じましても、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。
- ・送付先指定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送付先指定依頼書により申請します。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。
- ・送付先の変更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。
- ・「送付先指定（変更・中止）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。

3章

債券購入の手続について

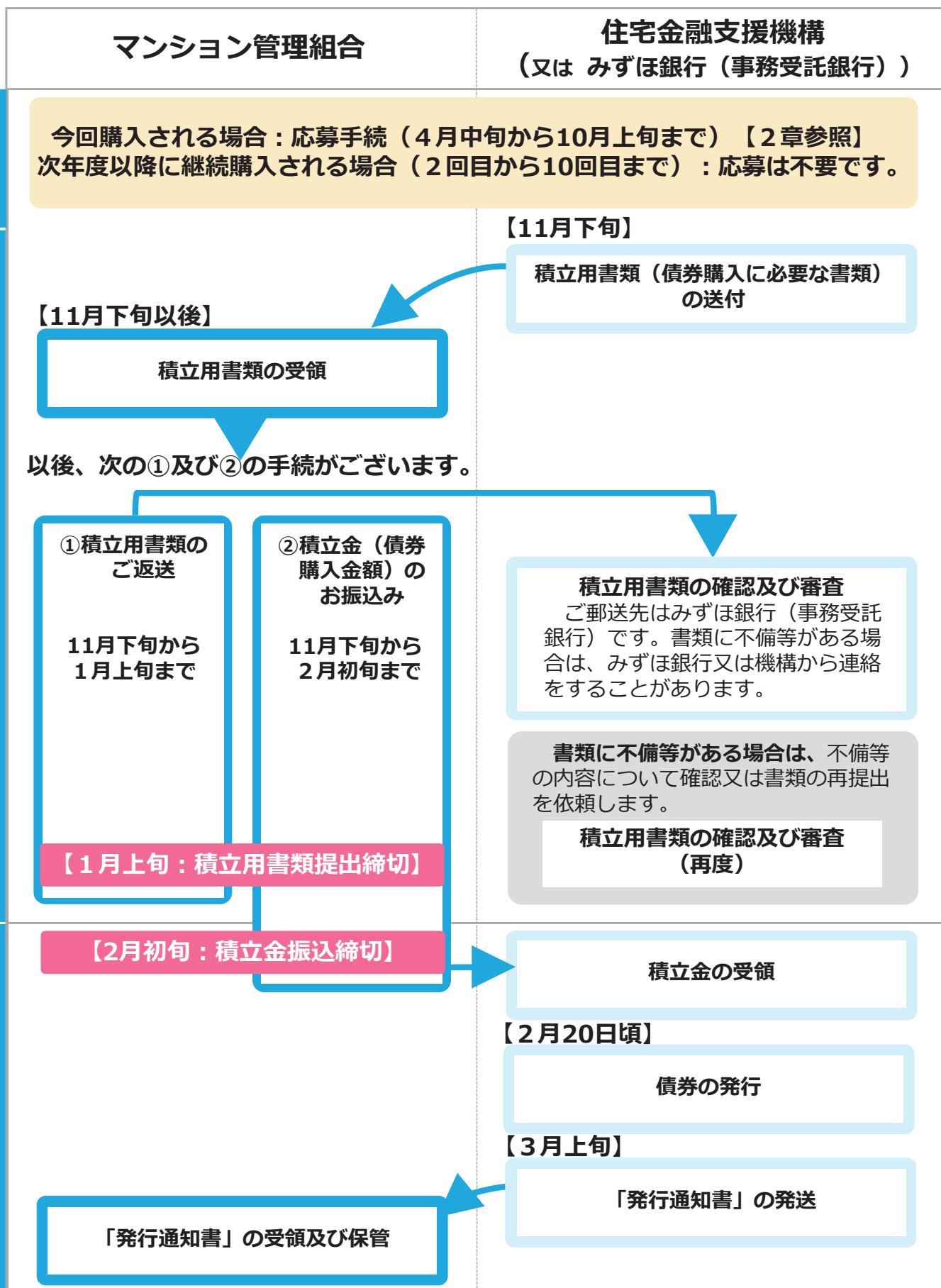
1 債券購入までのスケジュール

3章

4月～10月

11月～1月

2月・3月



- 債券の発行日については、別添チラシ又は機構ホームページでご確認ください。
- スケジュールは変更となる場合があります。
- 積立用書類の不備が積立用書類提出締切日までに是正されない場合、積立てができない可能性がありますので、ご注意ください。

「積立申込書兼送付先指定依頼書」にご記入いただいた代表者（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積立用書類（債券購入に必要な書類）を送付します。

書類が届かない場合は、お手数ですが、機構住宅債券事務センター（裏表紙参照）までお問合せください。



積立用書類のご返送

積立用書類（債券購入に必要な書類）が届きましたら、必要書類（次ページ）を準備していただき、返送期間内にみずほ銀行（事務受託銀行）にご郵送ください。書類に不備等がある場合は、債券の購入ができなくなることがございますのでご注意ください。

なお、積立用書類をご返送いただく際、届出印の押印と口座の指定が必要ですので、事前にご確認ください。

事前にご準備いただくもの

1 届出印

届出印は、今後の各種手続（中途換金手続や口座変更手続等）において使用する印で、機構及びみずほ銀行（事務受託銀行）が積立手続を行う管理組合からの真正な申出であるか否かを確認するためにお届けいただくものです。

なお、届出印は、原則として代表者の個人印ではなく、管理組合の印（理事長印等）です。

管理組合の印を作成されていない場合は、積立用書類の提出時までに管理組合の印を作成することをお勧めします。

※管理組合の印を作成せずに代表者の個人印を届出印とした場合は、代表者の変更の都度、届出印の変更手続が必要です。

2 利息等をお受取になるための口座

利息、償還金及び中途換金額をお受取になる際の口座は、修繕積立金の管理のための口座で、次の条件を満たす口座をご指定ください。

- 管理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管理組合の名称と同一であること**
- 普通預金又は当座預金であること（定期預金、金銭信託等は指定できません。）
- 銀行のほか、信用金庫、信用組合、農業協同組合、漁業協同組合、労働金庫、ゆうちょ銀行等の国内店舗の口座であること（証券会社及び保険会社の口座は指定できません。）

この条件に該当する口座がない場合は、積立用書類の提出時までに口座の開設をしていただく必要があります。

必要書類

① 必要事項を記入し、ご返送いただくもの

- ・ 保護預り申込書兼告知書
- ・ 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書
- ・ 申込証

② 管理組合にご準備いただき、ご郵送いただくもの

ご返送書類

ア 代表者が個人の場合

代表者の氏名・住所・生年月日が記載された次のいずれか1つの書類

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。

- ① 運転免許証のコピー（表裏両面）
- ② マイナンバーカードのコピー（表面のみ）
- ③ 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。
- ④ 印鑑証明書（発行後3か月以内の原本）
- ⑤ 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）
- ⑥ 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）
- ⑦ 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）

これらの書類は、個人情報保護の観点により、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（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します。）。また、③資格確認書のコピーをご提出いただく場合は、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。

必要書類

ご返送書類

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、代表者について、以下の①及び②の書類をご提出ください。

- ①社員証（コピー可）
- ②前記アのいずれか1つの書類（①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

- ①代表者の本人確認書類（前記アのいずれか1つの書類）
- ②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、代表者の本人確認書類（前記アのいずれか1つの書類）

エ 法人登記している管理組合の場合

- ①マンション管理組合の登記事項証明書（発行後3か月以内・コピー可）
- ②代表者の本人確認書類（前記アのいずれか1つの書類）

③法人番号の指定を受けている場合にご郵送いただくもの

上記の書類に加え、法人番号確認書類として次のいずれか1つの書類が必要となります。

- ・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）

積立金（債券の購入金額のことで、申込証拠金となるものです。）を振込期間内に機構所定の「振込依頼書」により、みずほ銀行（事務受託銀行）指定口座にお振込みください。積立手帳番号ごとに振込先口座が異なりますので「振込依頼書」の内容をよくご確認ください。お振込みいただいた積立金には、債券の発行日までの利息は付きません。

なお、積立金をお振込みいただく際は、金融機関所定の手数料を管理組合にご負担いただきます。

次の①から③までのいずれかの振込方法でお振込みいただきます。

①金融機関窓口

振込依頼書を金融機関窓口にご持参ください。

※銀行のほか、信用金庫、信用組合、農業協同組合、漁業協同組合、労働金庫等の国内店舗に限ります（ゆうちょ銀行では、振込依頼書を利用した振込みはできません。）。

※「犯罪による収益の移転防止に関する法律」（平成19年法律第22号）に基づき、お客様のご本人確認などの「お取引時確認」が行われる場合がありますので、ご協力ください。

②インターネットバンキング

金融機関が管理組合及び管理会社向けに提供しているインターネット支払承認サービスもご利用いただけます。

③ATM

振込みに関する証明書及び債券の発行日までの残高に関する証明書は発行しません。

金融機関窓口の場合は振込み後の振込金受領書が振込みの証拠書類となります。インターネットバンキングの場合は振込履歴等、ATMの場合は振込明細書等で振込金額をご確認ください。



積立用書類のご返送及び積立金のお振込みをお忘れになると、マンションすまい・る債の購入ができなくなります。

4章

毎年の利息のお受取等について

1 債券発行後の年間スケジュール

4章

	マンション管理組合	住宅金融支援機構 (又は みずほ銀行 (事務受託銀行))
1月	<p>◆受取利息額のご案内</p> <p>「利払通知書」の受領、内容の確認及び保管 満期年(10年目)の場合は、「満期償還金支払通知書」を併せて受領、内容の確認及び保管</p>	<p>【1月中旬】</p> <p>「利払通知書」の送付 満期年(10年目)の場合は、「満期償還金支払通知書」を併せて送付</p>
2月	<p>◆受取利息等のお受取</p> <p>利息のお受取 満期年(10年目)の場合は、元本を併せてお受取</p>	<p>【2月20日】</p> <p>利息のお支払 満期年(10年目)の場合は、元本を併せてお支払</p>
年1回	<p>◆残高証明書の発行</p> <p>受領、内容の確認及び保管</p>	<p>【残高証明書送付希望月の第7営業日頃】</p> <p>残高証明書の送付</p>
随時	<p>●中途換金 詳細は5章をご参照ください。</p> <p>中途換金の依頼 → 中途換金手続</p>	<p>中途換金手続</p>
	<p>●各種変更等手続 11月下旬に送付する積立用書類に、手続の詳細を説明した資料を同封しています。</p> <p>各種変更等手続の依頼 → 各種変更等手続</p>	<p>各種変更等手続</p>



- 購入した債券の利息の受取日が銀行休業日にあたる場合は、利息の受取日はその前営業日になります。
- 継続購入をされた場合は、2回目以後購入分の債券の発行スケジュールは変更となる可能性があります。これに伴い利息の受取日も変更となることがあります。

1月 受取利息額等のご案内

毎年1月中旬に、「利払通知書」※1を代表者（理事長等）又は管理組合が別途指定したマンション管理会社へ送付します。

なお、満期年（10年目）の場合は、「満期償還金支払通知書」※2を併せて送付します。

※1 毎年機構からお支払する受取利息額等を記載した利息のお支払に関する事前案内（ハガキ）

※2 満期時に機構からお支払する元本金額等を記載した満期償還額のお支払に関する事前案内（ハガキ）

2月 応募年度発行債券の受取利息

満期まで毎年1回定期的にご指定いただいた口座に、債券の利息をお振込みします。

※応募年度発行債券における満期までの単年利率（毎年の利率）と1口（50万円）あたりの受取利息額は、別添チラシ又は機構ホームページでご確認ください。

参考 応募年度の次年度以後に発行する債券の受取利息

応募年度の次年度以後に発行する債券（応募年度に発行した債券の2回目以後の継続購入分又は応募年度の次年度以後に新規に応募して購入した分）の利率や受取利息額は、今後の発行条件決定時の市場金利水準等を勘案して決定します。従って、応募年度の次年度以後に発行する債券の利率は、年度ごとにそれぞれ異なりますので、機構ホームページ又は毎年11月下旬（予定）に機構から送付する積立用書類でご確認ください。

※債券がいったん発行されれば、その債券に関する満期までの利率や受取利息額は確定します。

債券の満期

購入する各債券の満期は、各債券の発行時期から10年後となります。

満期償還額（満期日にお支払する額）は1口（50万円）に対し50万円です。

なお、満期償還金により、自動的に新たな債券を購入する取扱いはございません。また、満期日の前に、積立金（債券の購入金額）のお振込み締切日が到来するため、その年度の満期償還金をもって、積立金のお振込みに充当することはできませんので、ご注意ください（別途、購入のための資金のご用意が必要になります。）。

年 1 回 残高証明書の発行

毎年 1 回、管理組合が希望する月に、機構が残高証明書（ハガキ）を発行し、代表者（理事長等）又は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ので大切に保管してください。

送付希望月は応募時に「積立申込書兼送付先指定依頼書」にご記入いただくことをご指定いただけます。発行する残高証明書には前月末の残高を表示しますので、**決算月の翌月をご指定いただくことをお勧めします。**

なお、**残高証明書は送付希望月の第 7 営業日頃**に発送します。それ以前の送付については、ご希望に添えませんのでご了承ください。

（例）決算月が 3 月の場合は、残高証明書の送付希望月を 4 月に指定（4 月第 7 営業日頃に 3 月末現在の残高証明書を発送します。）



積立金（債券の購入金額）のお振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残高証明書の債券残高には含まれません。

5章

中途換金の手続について



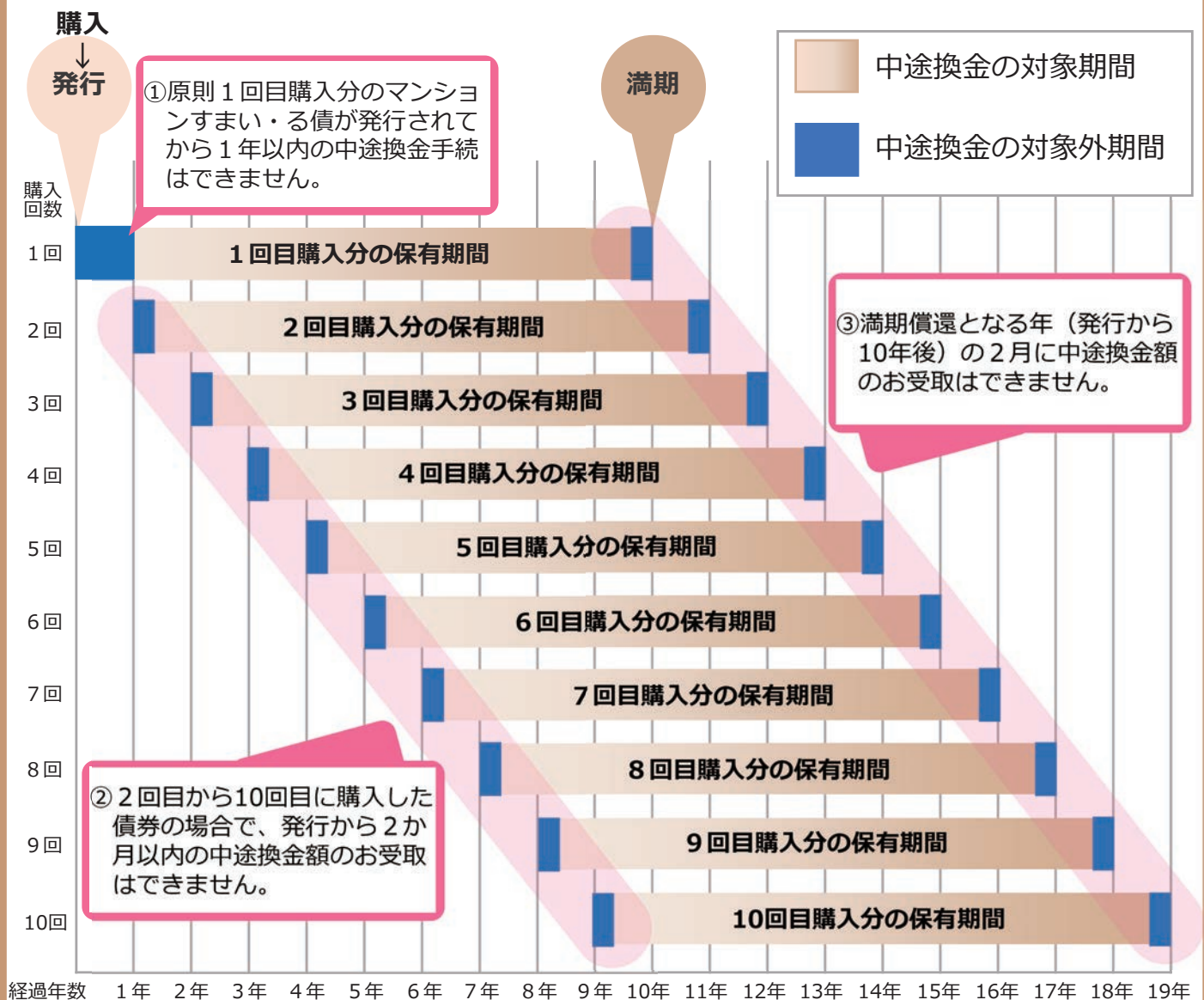
マンションすまい・る債は、修繕工事等のための中途換金が可能です。

ただし、次の期間は中途換金の対象外となります。

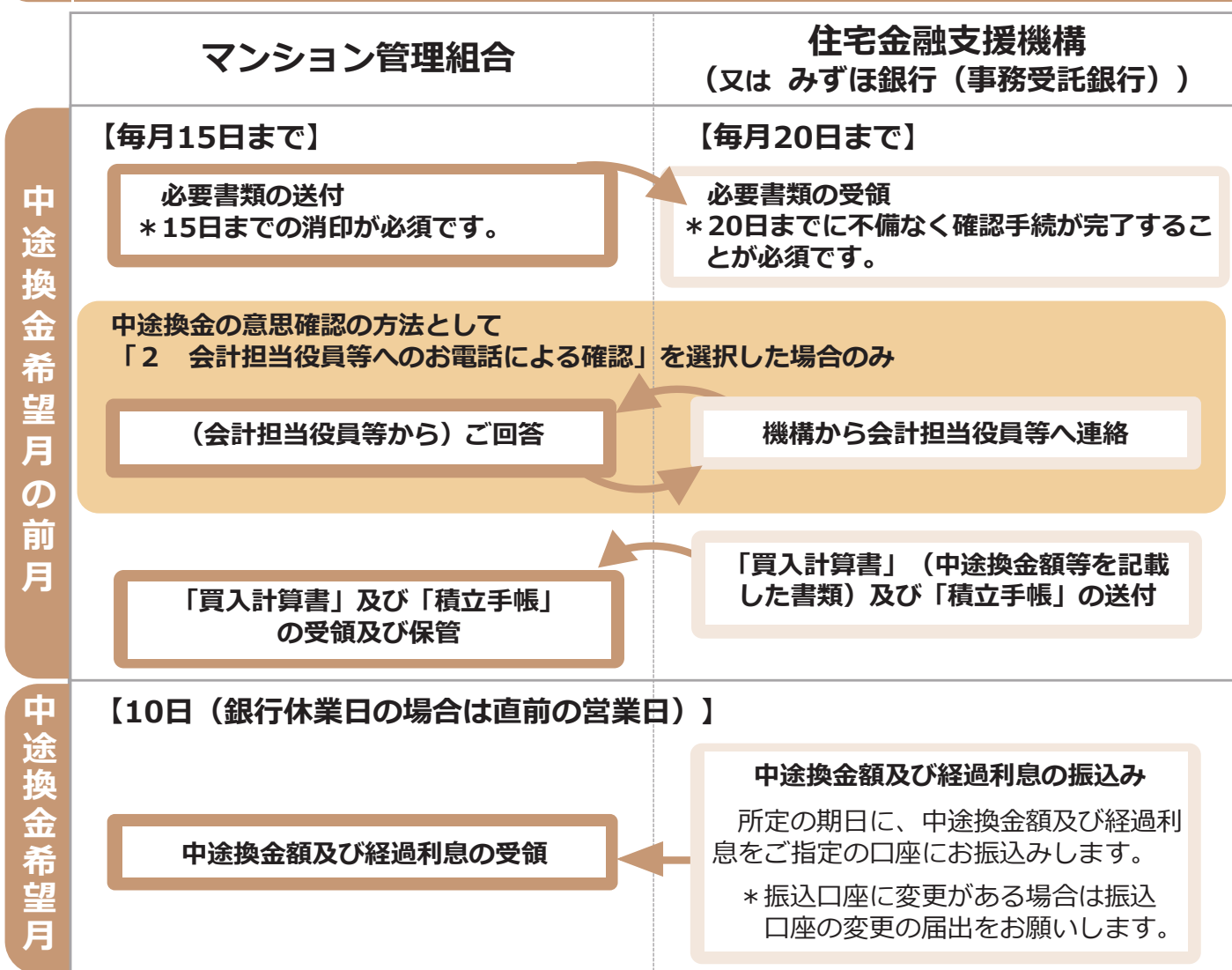
- ①原則 1 回目購入分のマンションすまい・る債が発行されてから 1 年以内
- ② 2 回目から 10 回目までに購入した債券で、発行から 2 か月以内
- ③ 満期償還となる年（発行から 10 年後）の 2 月

詳しくは、以下のイメージ図をご覧ください。

中途換金が可能な期間（イメージ）



2 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。それぞれの必要書類を、毎月15日までに送付(消印有効)され、かつ、20日(土日・祝日にあたる場合は前営業日)までに不備なく意思確認が完了した場合は、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」※最新の書式をご利用ください。

最新の書式はこちら

②「積立手帳」

③中途換金の意思、中途換金額及び中途換金理由の3点が確認できる書類(総会議事録や理事会議事録等)



2 会計担当役員等へのお電話による確認

必要書類の受領後、代表者(理事長等)以外の会計担当役員等に対し、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)。電話番号の記入間違いがないようお気を付けてください。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。

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まで**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1月末日現在の税率）相当額を差し引いてお支払します。）。

※税率等は、今後変更とな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。

3 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管理組合が、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

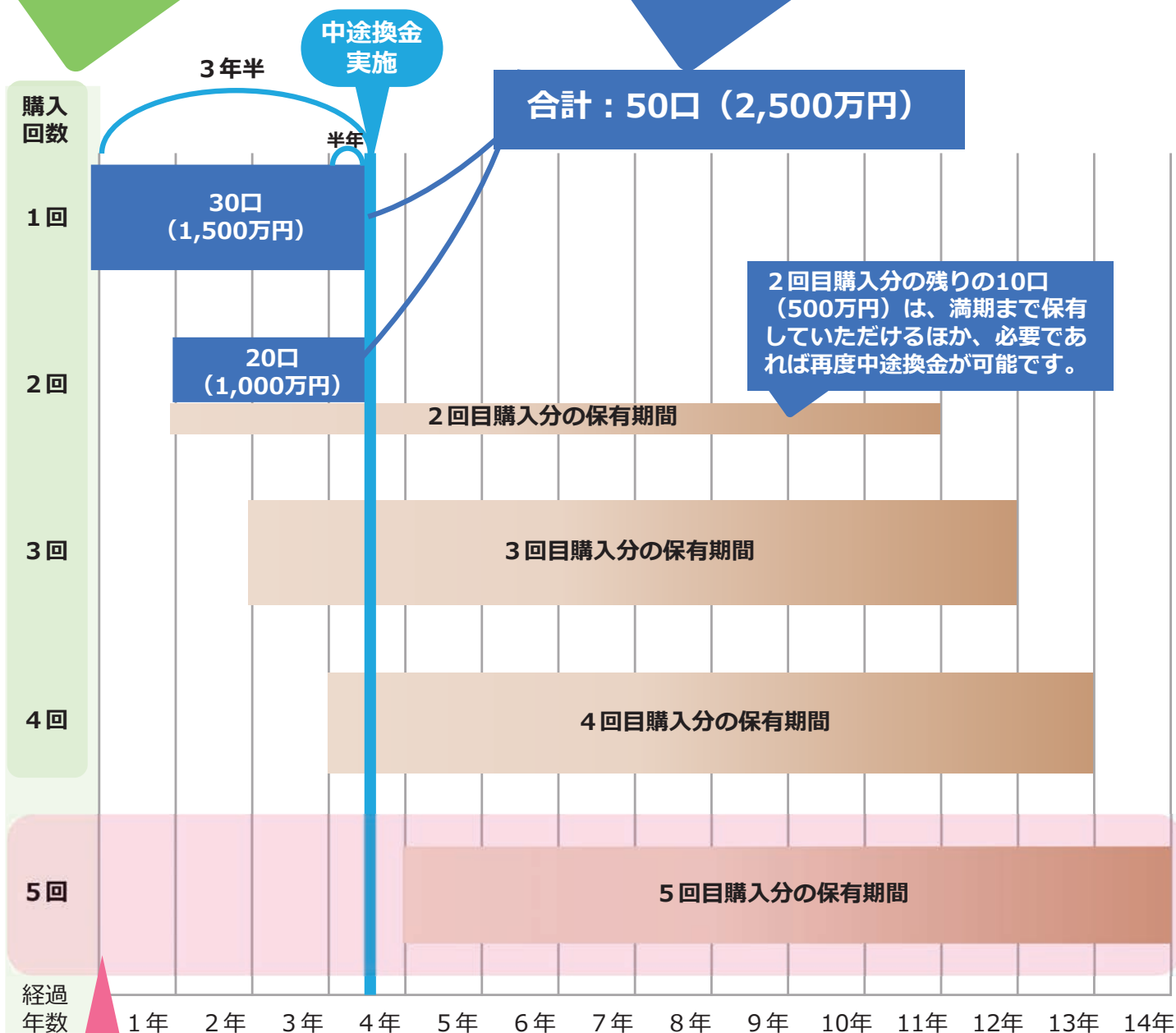
中途換金する時点での残高は、
30口（1回あたり購入口数）×4回（購入回数）
=120口（6,000万円）となります。

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30口で継続購入が可能です。

6章

認定すまい・る債の概要

1 認定すまい・る債の概要①

? 認定すまい・る債とは

認定すまい・る債は、管理計画認定を受けたマンションの管理組合だけが購入可能なマンションすまい・る債で、通常のマンションすまい・る債よりも利率が上乘せされます。

なお、上乘せ利率等の詳細情報は、別添チラシをご覧ください。

認定すまい・る債に応募できるマンション管理組合の要件

認定すまい・る債に応募するためには、通常のマンションすまい・る債の要件（2章参照）に加えて、以下の要件を満たす必要があります。

認定すまい・る債
特有の要件

管理計画認定を受けていること

応募日時点*で「マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）」に定める管理計画を作成し、都道府県等の長の認定を受けていることが必要です。「認定通知書（写）」（応募日時点*で、「認定の有効期間」内であることを確認できるもの）をご提出いただく必要があります。

*応募日時点とは応募書類郵送時の消印日です。

必要書類

認定すまい・る債をご利用の場合、通常のマンションすまい・る債の必要書類（2章及び3章参照）に加えて、次の書類が必要となります。

また、認定すまい・る債の継続購入においては、継続購入年度の10月上旬までに「認定状況に関する申出書」の提出が必要となります。具体的な提出期限については、4月下旬に機構から送付される「認定状況に関する申出書」又は機構ホームページをご確認ください。

期限までに提出がない場合は、継続積立ができませんので、継続積立を希望される場合は必ずご返送ください。

	必要書類	提出時期	備考
新規 応募	「認定通知書」 (写) ※認定証書(写)ではありませんのでご注意ください。	応募時 (10月上旬まで) 【先着順】 ※他の応募書類と併せて提出	地方公共団体が発行し、公印のある「認定通知書」(写)が必要となります。なお、認定通知書の発行には時間を要する場合があります。詳細は地方公共団体にお問合せください。
継続 購入	「認定状況に関する申出書」	<u>継続購入年度の10月上旬まで</u>	認定すまい・る債を2回目以降も継続購入いただく場合には、継続購入の都度、購入年度の4月1日時点で認定を受けていることを確認させていただきます。機構から4月下旬に送付する「認定状況に関する申出書」を <u>10月上旬まで</u> にご返送ください。



ご注意

- 通常のマンションすまい・る債、認定すまい・る債及びステップアップすまい・る債（7章参照）を同時に応募することはできません。いずれか1つを選択して応募してください。
- 管理計画認定マンションの認定を受けた場合でも、既に購入している通常のマンションすまい・る債の利率は上乘せされません。認定すまい・る債の購入をご希望の場合は、新規の応募手続きが必要となります。
- 管理計画認定制度の利用には、マンションの所在地の地方公共団体がマンション管理適正化推進計画を作成する必要があります。詳しくは「3 管理計画認定について」をご参照ください。
- 応募は先着順となります。詳細は、11ページをご確認ください。

送付先指定の対象書類

認定すまい・る債をご利用の場合、通常のマンションすまい・る債の送付書類（2章参照）に加えて、次の書類が送付先指定の対象となります。

書類名	内容	送付時期	送付元
「認定状況に関する申出書」	管理計画認定が有効であることを確認するために、機構にご提出いただく書類	継続購入年度の4月下旬	機構

マンション管理組合のご負担となる費用

認定すまい・る債をご利用の際は、通常のマンションすまい・る債の場合に必要な諸費用（8章参照）に加えて、次の費用が必要となります。

時期	項目
認定取得時	管理計画認定の申請に係る費用
認定更新時	管理計画認定の更新に係る費用
認定状況に関する申出書提出時	申出に必要な書類の作成費



認定すまい・る債のご利用にあたっては、通常のマンションすまい・る債との手続の違いにご注意ください。

また、認定すまい・る債を2回目以降も継続購入いただく場合、毎年「認定状況に関する申出書」を期限までに返送いただかないと、認定すまい・る債を継続購入できなくなりますので、ご注意ください。

※認定すまい・る債のよくある質問については53ページをご確認ください。

? 管理計画認定制度とは

地方公共団体*¹が基準に適合するマンションを認定する制度です。

マンションの管理の適正化の推進に関する法律の改正に伴い、2022年4月から開始されました。



目的	マンション管理の適正化を推進
主な認定基準	<ul style="list-style-type: none"> ① 管理組合が適切に運営されていること ② 修繕積立金の滞納額が一定以下であること ③ 長期修繕計画作成ガイドライン（標準様式）に準拠した長期修繕計画であること、計画期間全体で算出された修繕積立金の平均額が著しく低額でないこと ④ 地方公共団体*¹の管理適正化指針*²に照らして適切なものであること
認定の有効期間	5年間（5年毎に更新申請を行う）
メリット等	<p>管理計画を定期的に見直すことで、マンション管理を適正化する。</p> <p>→ 機構では認定すまい・る債の他にも、【マンションすまい・る融資】*³の融資金利の引下げ等の制度をご用意しています（9章の4参照）。</p>

参考

管理計画認定制度の利用には、マンションの所在地の地方公共団体*¹がマンション管理適正化推進計画を作成していることが必要です。

各地方公共団体*¹において、順次、マンション管理適正化推進計画が作成されています。

お住まいのマンションの所在地の地方公共団体*¹が計画を作成しているかどうか及び作成している場合の計画の内容については、都道府県等の各地方公共団体*¹のホームページ等をご確認ください。

* 1 市の区域内にあっては当該市、東京23区の区域内にあっては当該区、町村の区域内にあっては都道府県をいいます。

* 2 マンション管理適正化推進計画において、地方公共団体（* 1）が策定する指針をいいます。当該指針では、マンションの管理の適正化の推進を図るための基本的な方針（令和3年国土交通省告示第1286号）で定められた国の指針に加え、地方公共団体（* 1）は地域性をふまえた独自の指針を定めることが可能です。

* 3 【マンションすまい・る融資】は、「マンション共用部分リフォーム融資」の愛称です。

7章

ステップアップすまい・る債の概要

? ステップアップすまい・る債とは

ステップアップすまい・る債は、マンション管理適正評価制度又はマンション管理適正化診断サービスにおいて、一定の基準以上の評価等を受けたマンションの管理組合だけが購入可能なマンションすまい・る債で、通常のマンションすまい・る債よりも利率が上乘せされます。

なお、上乘せ利率等の詳細情報は、別添チラシをご覧ください。

＜ステップアップすまい・る債の購入対象となる基準＞

評価等制度	運営主体	評価段階
マンション管理適正評価制度	(一社) マンション管理業協会	「★0～★5」の6段階
マンション管理適正化診断サービス	(一社) 日本マンション管理士会連合会	「S・A・B」の3段階

ステップアップすまい・る債に応募するマンション管理組合の要件

ステップアップすまい・る債に応募するためには、通常のマンションすまい・る債の要件（2章参照）に加えて、以下の要件を満たす必要があります。

ステップアップすまい・る債特有の要件

下表のうち、いずれかの要件を満たしていること。

	評価等制度	ステップアップすまい・る債の購入対象となる基準
①	マンション管理適正評価制度	<u>「★4つ以上」</u> の評価を取得した管理組合であること
②	マンション管理適正化診断サービス	<u>「S評価」</u> の診断を取得した管理組合であること

応募日時点*で上表のいずれかの要件を満たしていることが必要です。「登録証」(写)又は「診断レポート」(写) (応募日時点*で、有効期間内であることを確認できるもの)をご提出いただく必要があります。

*応募日時点とは応募書類郵送時の消印日です。

必要書類

ステップアップすまい・る債をご利用の場合、通常のマンションすまい・る債の必要書類（2章及び3章参照）に加えて、次の書類が必要となります。

また、ステップアップすまい・る債の継続購入においては、継続購入年度の10月上旬までに「評価等状況に関する申出書」の提出が必要となります。具体的な提出期限については、4月下旬に機構から送付される「評価等状況に関する申出書」又は機構ホームページをご確認ください。

期限までに提出がない場合は、継続積立ができませんので、継続積立を希望される場合は必ずご返送ください。

	必要書類	提出時期	備考
新規 応募	〔マンション管理 適正評価制度の場合〕 「登録証」(写)	応募時 (10月上旬まで) 【先着順】	(一社) マンション管理業協会が発行した「登録証」(写)が必要です。なお、登録証の発行には時間を要する場合があります。詳細は同協会にお問い合わせください。
	〔マンション管理 適正化診断サービスの 場合〕 「診断レポート」 (写)	※他の応募書類と 併せて提出	(一社) 日本マンション管理士会連合会に所属する診断マンション管理士が作成した「診断レポート」(写)が必要です。詳細は同連合会にお問い合わせください。
継続 購入	「評価等状況に関する申出書」	<u>継続購入年度の 10月上旬まで</u>	ステップアップすまい・る債を2回目以降も継続購入いただく場合には、継続購入の都度、購入年度の4月1日時点で評価等を受けていることを確認させていただきます。機構から4月下旬に送付する「評価等状況に関する申出書」を <u>10月上旬まで</u> にご返送ください。



- 通常のマンションすまい・る債、認定すまい・る債（6章参照）及びステップアップすまい・る債を同時に応募することはできません。いずれか1つを選択して応募してください。
- マンション管理適正評価制度又はマンション管理適正化診断サービスにおいて、一定の基準以上の評価等を受けた場合でも、既に購入している通常のマンションすまい・る債の利率は上乗せされません。ステップアップすまい・る債の購入をご希望の場合は、新規の応募手続が必要となります。
- 応募は先着順となります。詳細は、11ページをご確認ください。

1 ステップアップすまい・る債の概要③

送付先指定の対象書類

ステップアップすまい・る債をご利用の場合、通常のマンションすまい・る債の送付書類（2章参照）に加えて、次の書類が送付先指定の対象となります。

書類名	内容	送付時期	送付元
「評価等状況に関する申出書」	マンション管理適正評価制度又はマンション管理適正化診断サービスに係る評価等の状況を確認するために、機構にご提出いただく書類	継続購入年度の4月下旬	機構

マンション管理組合のご負担となる費用

ステップアップすまい・る債をご利用の際は、通常のマンションすまい・る債の場合に必要な諸費用（8章参照）に加えて、次の費用が必要となります。

時期	項目
評価等取得時	マンション管理適正評価制度又はマンション管理適正化診断サービスの申請に係る費用
評価等状況に関する申出書提出時	申出に必要な書類の作成費

ステップアップすまい・る債のご利用にあたっては、通常のマンションすまい・る債との手続の違いにご注意ください。

また、ステップアップすまい・る債を2回目以降も継続購入いただく場合、毎年「評価等状況に関する申出書」を期限までに返送いただかないと、ステップアップすまい・る債を継続購入できなくなりますので、ご注意ください。



※ステップアップすまい・る債のよくある質問については53ページをご確認ください。

8章

債券の安全性

債券の安全性

債券の安全性は、一般的に、それを発行する主体（発行体）の債務全体を履行する総合的な能力（信用力）に依存していると考えられています。

機構は、資本金の全額を政府が出資しており、主務大臣は国土交通大臣と財務大臣です。**マンションすまい・る債は、政府保証は付されていませんが、独立行政法人住宅金融支援機構法（平成17年法律第82号。以下「機構法」といいます。）に基づき、国の認可を受けて発行しています。**

なお、マンションすまい・る債は預金保険制度の対象ではありません。

機構の最新の財務状況はコチラ

（決算概要をご確認ください。）



※財務状況は、別添チラシにも記載しています。

優先弁済について

マンションすまい・る債の元本については、機構法において、機構の財産より優先的に弁済されることが定められており、マンション管理組合のみならず、みなさまからお預かりした財産を保全するための措置が講じられています。

なお、みなさまからお預かりした資金は、機構融資の原資等として活用しております。

マンションすまい・る債は、国の認可を受けて機構が発行する一般担保付債券です。※1

マンションすまい・る債を保有されている方は、機構の総資産から優先的に弁済を受ける権利があります。※2

※1 マンションすまい・る債を保有されている方は、機構法第19条第4項により「機構の財産について他の債権者に先立って自己の債権の弁済を受ける権利を有する」とされています。この優先弁済権の順位は、同条第5項において民法の規定による一般の先取特権に次ぐものと規定されています。

※2 マンションすまい・る債は、発行体である機構の信用状況の悪化等により、元本や利息の支払が滞る可能性や、元本割れが生じる可能性があります。

2 機構の格付け

機構は、マンションすまい・る債の個別の格付けは取得していませんが、債券を発行する発行体（機構）についての、債務全体を履行する総合的な能力（信用力）に関する外部機関からの評価（発行体格付）を取得しています。最新の機構の格付けについては、別添チラシでご確認ください。

9章

よくある質問

各種ご案内

1 よくある質問

Q 1 応募にあたり、総会でマンションすまい・る債の購入を決議する必要がありますか。

A 1 総会の決議をマンションすまい・る債の応募要件とはしていません。ただし、修繕積立金の運用方法が管理規約で総会決定事項とされている場合がありますので、管理規約をご確認の上、ご判断ください。

Q 2 複合型（非住宅混在型）のマンション管理組合でも応募できますか。

A 2 住宅部分が含まれるマンション管理組合であれば、複合型のマンション管理組合でも応募することができます。

Q 3 応募を行った後、債券購入を行うまでの間に代表者が変更となる場合は、どのような手続が必要ですか。

A 3 11月下旬に機構から送付する積立用書類の中の「届出印の登録及び元利金自動振込依頼書」の変更欄に新代表者名を記入し、新代表者の確認に必要な書類（代表者選任に係る総会議事録等、新代表者の本人確認書類）を併せてご送付ください。なお、積立用書類は新代表者に送付することはできませんので、ご了承ください。

Q 4 応募は先着順とありますが、募集口数を超過した日に機構に到達した応募は無効になるのですか。

A 4 応募期間終了日は、「募集口数を超過した日の前日」に前倒しされますので、募集口数を超過した日に機構に到達した応募は無効となります。

Q5 マンション管理組合の実務のほとんどをマンション管理会社に委託していますが、マンション管理会社が手続を代行できますか。

A5 応募や購入は必ずマンション管理組合の代表者名義で行っていただくこととなりますが、必要書類の整備や積立金の振込手続等、各種手続の取次ぎについては、マンション管理会社への業務委託の内容に応じてマンション管理会社に依頼することは可能です。

なお、機構やみずほ銀行（事務受託銀行）から書類を送付する場合は、直接各マンション管理組合の代表者のご自宅へ送付いたします。送付された書類をマンション管理会社に引き渡していただいた上で、手続の取次ぎを依頼されますようお願いいたします。

また、応募時にご提出いただく「積立申込書兼送付先指定依頼書」や「送付先指定（変更・中止）依頼書」により書類の送付先を指定いただくことで、マンション管理会社へ送付することも可能です（2章参照）。

Q6 応募手続を完了しましたが、応募手続後にマンションすまい・る債を購入できなくなりました。違約金等は発生しますか。

A6 購入期間中（例年11月下旬から2月上旬まで）に積立用書類のご提出及び積立金のお振込みが無い場合は、購入を辞退したものとみなします。

購入を辞退した場合の違約金等は不要です。

Q7 将来のマンション除却のための積立金を原資として、マンションすまい・る債を購入することができますか。

A7 マンション除却のための積立金を積み立てている場合は、それを原資としてマンションすまい・る債を購入いただけます。

※6章及び7章共通の内容です。

Q 1 「認定状況に関する申出書」又は「評価等状況に関する申出書」は毎年提出する必要がありますか。

A 1 継続積立を希望する場合は、毎年10月上旬までに提出が必要です。

Q 2 認定すまい・る債及びステップアップすまい・る債の積立中に認定、評価等が取り消されたり、有効期間が満了し更新を行わなかったりした場合、中途換金しなければいけませんか。

A 2 中途換金の必要はありません。
既に購入した認定すまい・る債やステップアップすまい・る債についてはそのままの利率で保有いただけます。ただし、継続購入はできませんので、ご注意ください。

Q 3 認定、評価等が取り消されたり、有効期間が満了し更新を行わなかった場合、通常のマンションすまい・る債の利率で継続購入できますか。

A 3 継続購入はできません。通常のマンションすまい・る債を購入する場合も、改めて応募手续が必要です。

Q 4 認定、評価等の申請中ですが応募は可能ですか。

A 4 認定すまい・る債の応募時には「認定通知書」（写）が必要です。また、ステップアップすまい・る債の応募時には「登録証」（写）又は「診断レポート」（写）が必要です。いずれも、応募期間中に間に合わない場合は応募できません。なお、（公財）マンション管理センターが発行している事前確認適合証では認定すまい・る債へ応募いただけませんので、ご注意ください。

Q 5 認定すまい・る債及びステップアップすまい・る債の利率の上乗せ幅は毎年変わりますか。

A 5 翌年度以降に発行される債券の利率の上乗せ幅は、債券の条件を決めるときの市場金利水準等を勘案して決定されます。

3 マンション管理組合のご負担となる費用

時期	項目（主なもの）	税率
応募時	応募書類の作成費及び郵送費	—
購入時	積立金の振込手数料	—
	購入に必要な書類の作成費及び郵送費（郵送費は新規に応募して購入する場合のみ）	—
毎年1回の定期利息受取時	利息に対する所得税及び復興特別所得税（源泉分離課税）	利息 ×15.315%※
中途換金時	中途換金に必要な書類の作成費及び郵送費	—
	経過利息に対する所得税及び復興特別所得税（源泉分離課税）	利息 ×15.315%※
満期時	利息に対する所得税及び復興特別所得税（源泉分離課税）	利息 ×15.315%※
代表者の変更等各種手続時	手続に必要な書類の作成費及び郵送費	—

※2026年1月末日現在の税率を記載しています。

税率等は、今後変更とな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。

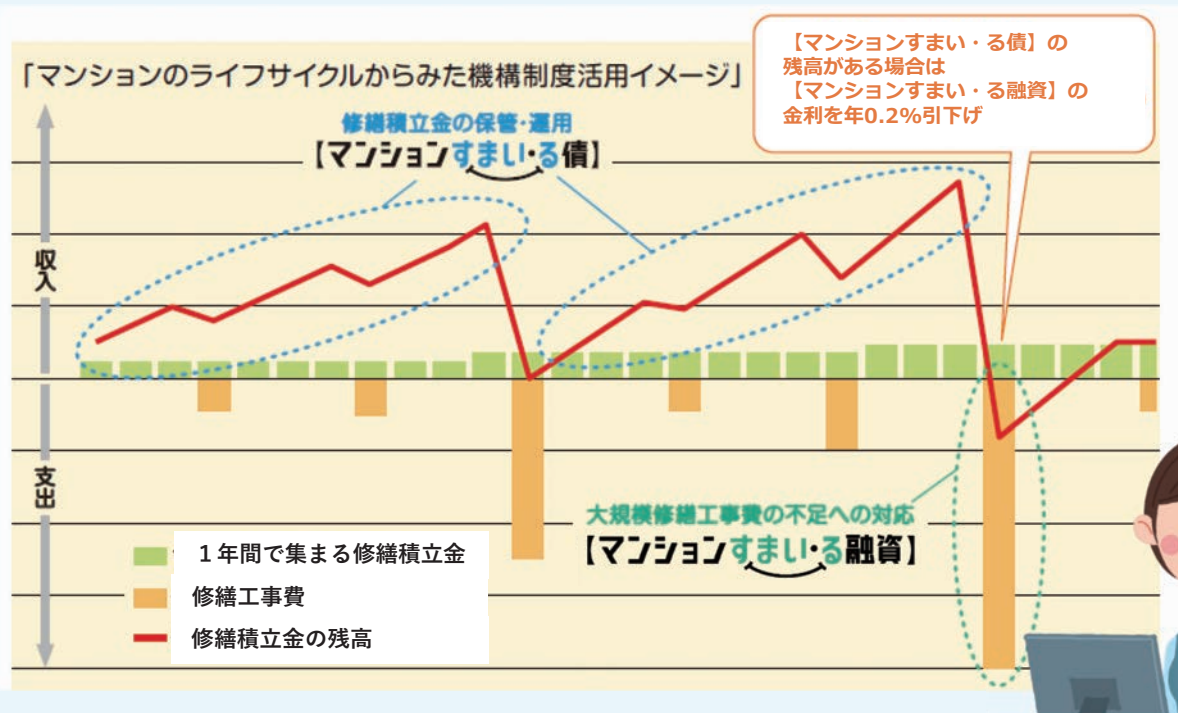
（注）認定すまい・る債については6章、ステップアップすまい・る債については7章をご確認ください。

残高証明書の発行、各種通知書等の再発行、保護預り及び中途換金に係る手数料は一切かかりません。

【マンションすまい・る融資】*は、大規模修繕等を実施する際に利用できる、マンション管理組合向けの融資制度です。

*【マンションすまい・る融資】はマンション共用部分リフォーム融資の愛称です。

マンションのライフサイクルから見た活用イメージ



【マンションすまい・る融資】の3ポイントに注目！

1 返済計画が立てやすい全期間固定金利

2 法人格の有無も問いません

3 (公財) マンション管理センター又は(一財)住宅改良開発公社の保証を利用し保証人や担保は不要

さらに！

「マンションすまい・る債」なら

【マンションすまい・る融資】がおトクに！

※1
融資金利が
年0.2%下がる

マンション管理組合が機構の【マンションすまい・る融資】をご利用される際、積立てを行っていないマンション管理組合に比べ融資金利を年0.2%引き下げます。

※1※2
保証料が
2割程度安くなる

マンション管理組合が機構の【マンションすまい・る融資】をご利用される際、積立てを行っていないマンション管理組合に比べ保証料が2割程度割り引かれます。

※1 【マンションすまい・る融資】の申込時点で【マンションすまい・る債】の残高があることが必要です。
 ※2 2026年4月現在、(公財)マンション管理センター又は(一財)住宅改良開発公社へ保証委託する場合の特典であり、今後取扱いの変更等が生じることがあります。

【マンションすまい・る融資】の詳細については、機構ホームページをご覧ください。



手續規定

この手続規定は、マンションすまい・る債（住宅金融支援機構債券のうちマンション債券（管理計画認定制度（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）第5条の3に定める管理計画を作成し、都道府県等の長の認定を受ける制度をいいます。以下同じ。）の認定を取得したマンション並びに一般社団法人マンション管理業協会が運営する「マンション管理適正評価制度」及び一般社団法人日本マンション管理士会連合会が運営する「マンション管理適正化診断サービス」において、利率上乗せ制度の対象となる基準を満たす評価又は診断を取得したマンション（以下これらを総称し「利率上乗せ対象マンション」といいます。）のマンション管理組合向けに発行するマンション債券を含みます。以下同じ。）に係る積立制度をいいます。以下「本制度」といいます。）の取引について、独立行政法人住宅金融支援機構（以下「機構」といいます。）及び機構が指定する事務受託銀行（以下「事務受託銀行」といいます。）と本制度に係る積立てを行うマンション管理組合（建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）に規定する区分所有者の団体をいいます。以下同じ。）との間の取扱いを記載したものです。

本制度に係る積立てを行うマンション管理組合については、この手続規定について承諾したものとします。

【制度についての基本規定】

1（債券の積立てについて）

- (1) 積立てとは、マンション管理組合が、原則として、マンション全体の1年当たりの修繕積立金額に、前年度決算における修繕積立金会計の残高（定期的に積み立てた修繕積立金の残高や修繕積立基金の残高など修繕積立金会計の各科目の残高の合計額から借入金額を除いた額をいいます。）を加えた金額の範囲内で、機構が発行する債券を購入することを指します。
- (2) 機構は、積立てを行うマンション管理組合の募集を、年1回行い、マンション管理組合は、機構が定める応募手続（以下「応募手続」といいます。）に従い、毎年1回の応募ができます。
- (3) 機構は、機構が定める応募受付期間内に応募してきたマンション管理組合から提出された書類の確認等を行い、積立てができるマンション管理組合として選定します。
- (4) (3)の手続により選定されたマンション管理組合（以下「積立組合」といいます。）は、応募した年度（以下「募集年度」といいます。）に初回の債券の購入を行うこととし、以後、毎年1回、10年間行うことができます（この最高10回の債券の継続的購入を、以下「募集年度の積立て」といいます。）。ただし、利率上乗せ対象マンションの積立組合向けに発行する債券の2回目以後の購入については、購入する年度の4月1日時点で当該認定又は評価若しくは診断が有効であることが必要となります。これを満たさない場合、債券の購入はできません。
- (5) 積立ての最低単位は1口50万円です。積立組合は、応募時に届け出た積立希望口数（以下「積立口数」といいます。）を、毎年積み立てることとなります。口の分割及び口数の変更はできません。
- (6) 購入された債券は、債券の発行日をもって積立組合の代わりに機構が全額保護預りします。17に定めるところにより債券を払い出す場合以外に、積立組合が債券を払い出すことはできません。
- (7) 既に積立てしている積立組合も、追加で別の募集年度に応募することができます。(3)については、この場合も同様とします。

2（債券について）

- (1) 積立組合が購入する債券は、機構が積立組合向けに発行する、期間が10年の利付債券（住宅金融支援機構債券（区）、住宅金融支援機構債券（区認）又は住宅金融支援機構債券（区適）です。
- (2) 債券の利息等の発行条件は、機構が債券の発行の前にこれを定め、各年の債券購入の手続に係る申込証に記載します。

- (3) 債券の発行は、毎年1回、2月20日（その日が銀行休業日の場合は直後の営業日）に行います。

3（確認手続等）

- (1) 本制度はマンション管理組合専用の制度であり、個人及びマンション管理組合以外の法人・団体等による応募はできません。
- (2) 本制度に応募するマンション管理組合は、応募手続の際に、当該組合がマンション管理組合であることを証明する機構が指定する書類（以下「マンション管理組合の確認書類」といいます。）を機構へ提出してください。
- (3) 本制度への応募、取引に関する書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行う方は、マンション管理組合（1の(3)に定めるところによる積立組合選定後は積立組合。以下同じ。）の代表者（以下「代表者」といいます。）に限り、本制度に応募するマンション管理組合は、応募手続の際に、代表者の代表権等を証明する機構が指定する書類（以下「代表権等の確認書類」といいます。）を機構へ提出してください。また、積立組合は、募集年度の積立ての初回の債券購入手続の際に、応募手続時のものとは別に機構が指定する代表権等の確認書類を事務受託銀行の取扱店へ提出してください。代表者が、書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行った場合、そのためにいかなる損害が生じても、代表者の過失又は悪意の有無にかかわらず、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。また、代表者以外の方が、書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行った場合、そのためにいかなる損害が生じても、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) (1)から(3)までの手続がなされない場合、積立組合がマンション管理組合であることが確認できない場合又は積立組合が申し出た代表者の代表権が確認できない場合、積立組合は積立ての資格を失い、初回及び2回目以後の債券購入はできません。2回目以後の債券購入その他の取引に関する手続についても、機構の求めに応じ手続がなされない場合又は機構の求めに応じマンション管理組合の確認書類若しくは代表権等の確認書類が提出されない場合は、積立ての資格を失います。

4（確認書類等）

マンション管理組合の確認書類、代表権等の確認書類その他の手続に必要な書類について、偽造、変造、不正使用その他の事故があった場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

5（印鑑照合等）

- (1) 積立組合は本制度の取引に使用する印鑑（以下「届出印」といいます。）を、初回の債券購入手続の際、機構に1つ届け出るものとします。1の(7)に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行う積立組合についても、各募集年度の積立て毎に異なる印鑑を使用することはできません。
- (2) 届出印については、マンション管理組合の印（理事長印等）を届け出てください。
- (3) 機構及び事務受託銀行が諸届その他の書類に使用された印影を、届出の印鑑と相当の注意をもって照合し、相違ないものと認めて取り扱った場合、それらの印鑑又は書類につき偽造、変造その他の事故があっても、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

6（積立手帳について）

- (1) 募集年度の積立ての初回の債券購入の手続に先立ち、機構は積立組合に積立手帳を1通発行します。積立組合がその募集年度の積立てに係る取引により保有する債券が保護預りとなっている間、又は積立組合がその募集年度の積立てに係る取引により積立ての資格を有している間、これを積立組合を特定する証として取扱いますので、大切に保管してください。1の(7)に定めるところ

により追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行う積立組合に対しては、各募集年度の積立ての初回の債券購入の手續に先立ち積立手帳を各1通発行します。

- (2) 機構所定の取引の際には、機構が指定する手續書類と併せて、積立手帳を提出してください。
- (3) 積立手帳を、盗難、不正使用等が発生しないよう、厳重に保管するとともに、代表者の交代時には遅滞なく交代後の代表者に引き渡してください。積立手帳の盗難、不正使用、偽造、変造その他の事故があった場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) 積立手帳には、機構が付与した、積立組合を特定する積立組合番号及び募集年度の積立てを特定する積立手帳番号が表記されます。積立組合番号及び積立手帳番号は積立組合だけの固有番号ですから、機構及び事務受託銀行への手續又は連絡の際には、この番号を所定の書類に記入し、又はお知らせください。また、1の(7)に定めるところにより追加で応募を行う場合、機構に対し、積立組合番号を申告する必要があります。
- (5) 積立手帳を譲渡し、又は質入れすることはできません。

7 (積立資格の喪失について)

次の(1)から(5)までのいずれかに該当する場合には、積立組合は、各募集年度の積立て毎(積立手帳番号毎)に、その後の積立ての資格を失います。

- (1) 積立組合が、債券購入を行わなかった場合(22の(5)に定める場合を含みます。)
- (2) 積立組合が、積み立てた債券のすべてにつき買入消却を受け、かつ、買入消却の請求(以下「買入請求」といいます。)の手續において積立ての中止の意思表示を行った場合
- (3) 積立組合が、やむを得ない理由により債券の保護預りを解除した場合
- (4) 機構の求める手續及び書類の提出がなされない場合
- (5) その他機構が積立ての資格の取消が必要と判断した場合

【手續についての基本規定】

8 (手續書類の提出方法について)

- (1) 本制度における積立組合の手續においては、積立金の振込み及び31に定めるマンションすまい・る債 Web 申込サービスを利用する場合を除き、機構が指定する手續書類を事務受託銀行の取扱店に郵送することにより行います。書類の提出はすべて郵便によることとし、持参による提出は受け付けません。
- (2) 郵送の期限については、各取引毎に機構が定めます。この期限を過ぎて事務受託銀行に到着した手續書類については、手續が成立しない、又は相当期間遅延することがあります。なお、そのために積立組合に生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

9 (取引書類の送付について)

機構及び事務受託銀行から積立組合に送付する本制度の取引・手續に係る書類等は、代表権等の確認書類で届け出られた代表者(以下「届出の代表者」といいます。)あて又は機構が指定する手續書類により積立組合が指定した管理会社(以下「管理会社」といいます。)あてに郵便又はこれに準ずる方法で送付します。

10 (手續書類の延着及び未着について)

- (1) 機構又は事務受託銀行の取扱店あてに、積立組合が各取引に必要な各種書類を郵便又はこれに準ずる方法で送付した場合で、当該書類が延着し、又は到達しなかったときには、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (2) 9に定める方法に従い、届出の代表者又は管理会社あてに機構又は事務受託銀行が通知又は送付書類を発送した場合には、当該書類が延着し、又は到達しなかったときでも通常到達すべき時に到達したものとみなします。

11 (連絡先)

機構又は事務受託銀行は、届出の代表者に連絡がとれない場合に、マンション管理組合が応募時に届け出た連絡先(23に定めるところ)により、連絡先の変更の届出を行った場合は積立組合が届け出た連絡先)に対して、取引に関し連絡することがあります。

【債券の保護預りについての規定】

12 (保護預りの範囲)

積立組合は、募集年度の積立ての初回の債券購入の手續時に、必ず、機構が指定する書類をあらかじめ提出することで債券の保護預り依頼を行うものとし、債券は、発行と同時に機構がこれを全額保護預りします。

13 (債券の保管方法)

- (1) 機構が保護預りする債券は、機構が善良なる管理者の注意義務をもって、所定の場所(事務受託銀行)に再寄託し、他の預け主の同銘柄の債券と区別することなく混蔵保管できるものとし、
- (2) 混蔵保管は、大券をもって行うことがあります。

14 (告知書の提出)

利子に係る告知書については、12に定める保護預り依頼時に機構が指定する書類にて、積立組合が事務受託銀行の取扱店に提出するものとします。

15 (取引内容の通知)

募集年度の積立て毎の取引の内容について機構は、取引の都度発行する計算書等によりお知らせします。

16 (残高の通知)

機構は、募集年度の積立て毎の残高の明細を記載した残高証明書を、年1回、積立組合が応募時に届け出た希望時期に、届出の代表者又は管理会社に送付します。

17 (債券の払出し)

保護預りされた債券については、買入消却、利払及び満期償還の際に、その対象となる債券に限り払出しを行い、19から21までに定める方法により利息、償還金及び買入代金を支払います。

18 (譲渡又は質入れの禁止)

この保護預りに伴う一切の権利について、譲渡又は質入れすることはできません。

19 (利息、償還金等の受取方法)

保護預りの債券の利息、償還金及び買入代金については、20に定める元利金自動振込先口座に振り込みます。機構及び事務受託銀行の店頭にて受け取ることはできません。

20 (元利金自動振込先口座の指定)

- (1) 積立組合が12に定める保護預り依頼を行うに際しては、必ず機構の指定する書類を提出することにより、利息、償還金、買入代金、振込みの返戻金その他一切の取引に係る資金の振込先とする預金口座(以下「元利金自動振込先口座」といいます。)を指定するものとします。ただし、既にそれ以前に募集年度の積立てを行い、元利金自動振込先口座を指定している積立組合については、改めて元利金自動振込先口座を指定する必要はありません。
- (2) 積立組合は元利金自動振込先口座を変更する場合には、機構の指定する書類の提出により元利金自動振込先口座変更の手續をするものとします。
- (3) 積立組合は、元利金自動振込先口座を、1口座のみ指定するものとします。
- (4) 元利金自動振込先口座に指定する預金口座は、積立組合自身の預金口座を指定することとし、かつ口座名義に積立組合のマンション管理規約に定められた積立組合の名称が明記されているものに限り、

(5) 機構又は事務受託銀行が(1)から(4)までに基づき元利金自動振込先口座に指定された口座に、21に定めるところにより利息、償還金、買入代金及び振込みの返戻金その他一切の取引に係る資金の振込みを行った場合は、いかなる損害が生じても機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

21 (利息、償還金等の元利金自動振込先口座への振込み)

- (1) 事務受託銀行は、各債券の利払日に、元利金自動振込先口座に利息を振り込みます。
- (2) 事務受託銀行は、各債券の償還日に、元利金自動振込先口座に償還金を振り込みます。
- (3) 買入消却を行う場合、事務受託銀行は、各債券につき機構の定める買入代金の交付日（以下「買入日」といいます。）に、元利金自動振込先口座に買入代金及び利息を振り込みます。
- (4) (1)から(3)までによる振込みは、各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に合算して行うことができるものとします。
- (5) 機構及び事務受託銀行に責任を帰すべきでない理由により、(1)から(4)までによる振込みが遅延した場合には、そのために生じた損害について、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (6) (1)から(4)までによる振込みに係る振込手数料は無料とします。ただし、機構及び事務受託銀行に責任を帰すべきでない理由により、(1)から(4)までによる振込みについて組戻又は再振込みが必要となったときは、組戻手数料及び振込手数料は積立組合の負担となります。この場合、事務受託銀行は、組戻額又は再振込額の中から事務受託銀行所定の手数料相当額を差し引いて振り込みます。
- (7) 債券の購入に際して積立組合から事務受託銀行に振り込まれた資金につき、返金の必要が生じたときは、振込手数料は積立組合の負担となります。この場合、事務受託銀行は、振込額の中から事務受託銀行所定の手数料相当額を差し引いて振り込みます。

【債券の積立てについての規定】

22 (積立手続等)

- (1) 毎年の債券の購入に当たっては、積立組合は、募集年度の積立ての初回の債券購入手続の際、機構が定める積立金の振込受付期間（以下「積立金振込受付期間」といいます。）内に、機構所定の方法により全国銀行データ通信システム（全銀システム）による振込みが可能な国内の金融機関から、機構が各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に指定する事務受託銀行の口座に当該債券に係る積立金（以下(6)に定めるところにより債券発行に係る払込金に充当されるまでの間、これを「申込証拠金」といいます。）を振り込むとともに、機構が定める積立てに必要な書類の受付期間（以下「積立必要書類返送受付期間」といいます。）内に、機構の指定する書類を事務受託銀行の取扱店に郵送してください。この場合、振込みに係る振込手数料は積立組合の負担となります。
- (2) 9に定めるところにより機構が届出の代表者又は管理会社にあてて送付した申込証に、届出の代表者の記名がなされて事務受託銀行に提出された場合は、これを積立組合の代表者による債券購入の申込みとみなします。
- (3) 届出の代表者以外の方の記名がなされた申込証が事務受託銀行に提出された場合、当該申込みは積立組合の代表者によってなされたものとみなします。ただし、機構及び事務受託銀行はこれをもって代表者変更の届出がなされたとは取り扱いませんので、代表者の変更があった場合には、23に定める手続により速やかに届け出て下さい。なお、この手続が遅れたことにより生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) 申込証拠金は、口座引落による払込みはできません。

(5) 次の①から⑦までの要件のいずれか一つでも満たさない場合、債券の購入はできません。また、次の①から⑦までの要件を全て満たせば債券の購入は成立し、債券の発行日以後いかなる理由があっても当該購入の取消しはできません。

- ① 積立必要書類返送受付期間内に、申込証その他機構が定める書類が、事務受託銀行の取扱店に到着していること。
 - ② 申込証拠金の振込みが機構所定の方法により行われていること。
 - ③ 積立組合による債券購入の申込み(②の場合の申込みを含む。)であること。
 - ④ 積立組合が積立ての資格を失っていないこと。
 - ⑤ 積立金振込受付期間内に申込証拠金が、事務受託銀行の指定する口座に振り込まれていること。
 - ⑥ 申込証に記載された金額と、振り込まれた申込証拠金の金額が一致していること。
 - ⑦ 振り込まれた申込証拠金の金額が「50万円×積立口数」の算式より算出した金額と一致していること。
- (6) 振り込まれた申込証拠金は、債券の発行日に債券購入のための払込金に充当されます。また、振込日から債券の発行日までの利息はつきません。
- (7) 積立組合は、積み立てた債券につき、25に定めるところにより一部又は全部の買入消却を受けた後も、積立組合が積立て中止の申出を行わない限り、積立てを継続することができます。
- (8) 1の(7)に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行っている積立組合は、各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に積立ての手続書類を提出してください。また、積立てに係る振込みについても、機構所定の方法により各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に各々振込みを行うこととし、各募集年度の積立てに係る債券毎の金額の合計金額での振込みは行うことはできないものとします。積み立てている各募集年度の積立ての手続が行われない場合は、手続がされなかった募集年度の積立てにつき、積立ての資格を失います。
- (9) 申込証拠金の振込手続において、積立組合が機構所定の方法で実施しなかったことにより、機構及び事務受託銀行が振込みを行った積立組合を特定できない場合、積立ての手続ができず、振込金の返金ができなくなることがあります。そのために生じた損害は、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

【届出事項の変更等についての規定】

23 (届出事項の変更等)

- (1) 機構に届け出た代表者の氏名及び住所、積立組合の名称及び所在地、連絡先その他の変更並びに募集年度の積立ての初回の債券購入の手続時に届け出た届出印、元利金自動振込先口座その他の届出事項の変更（以下「届出事項の変更」といいます。）があった場合には、届出の代表者（代表者の変更の場合は、変更後の代表者）は、直ちに事務受託銀行の取扱店に対し、機構が指定する手続書類により届け出て下さい。この場合、機構の指定する事項の変更については、積立手帳を併せて提出してください。この届出の前にこの届出を行わなかったことにより生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (2) 1の(7)に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行っている積立組合が届出事項の変更の手続を行う場合は、すべての募集年度の積立てについての手続となります。
- (3) 届出事項の変更の手続から、機構及び事務受託銀行から送付される書類及び郵送物の宛先等についての届出事項の変更の反映までは、相当の期間を必要とする場合があります。これらの反映が完了次第、機構から届出の代表者又は管理会社にあてて、代表者等変更手続完了のお知らせを送付します。なお、届出印の変更については、事務受託銀行から届出の代表者又は管理会社にあてて、手続が完了した旨を通知します。

(4) 届出の代表者又は管理会社にあてて機構又は事務受託銀行が通知又は送付書類を発送した場合には、延着し又は到達しなかつたときでも通常到達すべき時に到達したものとみなします。

【積立手帳・届出印の紛失等についての規定】

24 (積立手帳・届出印の紛失等)

- (1) 積立手帳や届出印を失った場合には、届出の代表者は直ちに事務受託銀行の取扱店に電話で連絡してください。当該取扱店は直ちに届出事項の変更受付、買入請求受付の停止の措置を行うとともに、利払、買入消却及び満期償還の各取引に係る支払の停止の措置を行います。この連絡の前に生じた損害及び支払の停止の措置による損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (2) 1の(7)に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行っている場合、(1)に定める届出事項の変更受付の停止の対象は、積立組合が積立てを行っている全ての募集年度の積立てが対象となります。また、買入請求受付の停止並びに利払、買入消却及び満期償還の各取引に係る支払の停止は、積立手帳又は届出印を失った場合には、積立組合が積立てを行っている全ての募集年度の積立てに係る債券が対象となります。
- (3) 機構及び事務受託銀行は、(1)の支払の停止の措置について、当該取引が予定されている日の2営業日前以後に連絡された場合、当該取引の支払停止はできないことがあります。停止の措置ができないことにより生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) (1)の事務受託銀行への連絡の後、直ちに機構が指定する書類を、事務受託銀行の取扱店へ提出してください。
- (5) 届出事項の変更受付の停止の解除、買入請求受付の停止の解除並びに積立手帳の再発行、利払、買入消却及び満期償還の各取引に係る支払停止の解除については、機構所定の手続を行った後に行います。この場合、相当の期間を必要とすることがあります。

【買入消却(中途換金・解約)についての規定】

25 (買入消却等)

- (1) 買入消却の手続は、各募集年度の積立毎(積立手帳番号毎)に行います。1の(7)に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度で積立てを行っている積立組合については、それぞれの積立てについて一部又は全部の買入消却を請求できます。
- (2) 積立組合は、次の①又は②の場合に限り保護預り債券の全部又は一部について買入消却を請求できるものとします。
 - ① マンション共用部分の改良工事を行う場合(各募集年度の積立毎(積立手帳番号毎)に積立開始日の翌日から1年を経過している場合で、機構による審査を受け、機構が承認したときに限ります。)
 - ② マンションに係る不慮の事故等への対応の場合(機構による審査を受け、機構が承認した場合に限ります。)
- (3) 積立組合は積み立てた債券につき、発行後2か月以内の債券及び買入日が属する月に満期償還を迎える債券を除き、1口50万円単位で、募集年度の積立て毎(積立手帳番号毎)に発行日の古い債券から順に買入消却を受けることとなります。
- (4) 一部の債券の買入消却の場合には、買入消却する口数を指定してください。
- (5) 全部を買入消却した場合でも、買入請求手続の際に積立組合からの積立てを中止する旨の申出がない限り、次回からの積立てを継続できます。
- (6) 買入代金の額は、額面金額とします(買入価額は額面100円につき100円とします。)。買入消却を行う場合には、買入日に、買入代金と併せて、直前の利払日の翌日から当該買入日までの経過期間に応じて、機構が定める方法により計算した利息額から源泉徴収税額を差し引いた額を、19から21までに定める方法により支払います。

26 (買入消却の手続)

- (1) 買入日は毎月1回とし、毎月10日(その日が銀行休業日の場合は直前の営業日)とします。
- (2) 買入消却の手続の際は、機構が定める債券買入請求書に届出の代表者の氏名・住所等を記入し、届出印を押印の上、(3)に定めるとおり事務受託銀行の取扱店に到着するよう買入消却を行う債券に係る積立手帳とともに提出してください。(3)に定めるとおりに到着しない場合、それにより生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。なお、(5)の書類による意思確認を希望する場合は、機構が定める書類をあわせて提出してください。
- (3) (2)に定める債券買入請求書、積立手帳等の提出については、買入日の属する月の前月1日から同月15日までの消印を得て、買入日の属する月の前月20日までに事務受託銀行の取扱店に到着するよう郵送してください。
- (4) 買入消却は各募集年度の積立て毎(積立手帳番号毎)に何回でも請求することができます。ただし、同一募集年度の積立て(同一積立手帳番号)の同一買入月において買入消却を複数回請求することはできません。
- (5) 買入消却に際しては、(2)により提出された書類による意思確認又は債券買入請求書に記載された届出の代表者以外の会計担当役員等に対しての意思確認をさせていただきます。買入日の属する月の前月末日(その日が銀行休業日の場合は直前の営業日)までに買入消却の意思確認がとれ次第、買入消却の手続を進めさせていただきます。この買入消却の意思確認がとれず、買入消却の手続を進めることができなかった場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (6) 買入消却の受付手続が完了し次第、買入計算書が届出の代表者又は管理会社あてに送付されます。当該代表者は買入消却の内容と、元利金自動振込先口座を確認した上で、誤りがあれば事務受託銀行の取扱店に直ちに連絡してください。この連絡が買入日の属する月の前月末日までにない場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

【利払についての規定】

27 (利払等)

- (1) 各債券の利払日は、年1回、2月20日(その日が銀行休業日の場合は直前の営業日)とします。
- (2) 各債券の利払日には、債券発行時に各債券毎の機構が定める方法により計算した利息額から源泉徴収税額を差し引いた後の金額を、19から21までに定める方法により支払います。
- (3) 利払に先立って、利金支払のご案内が届出の代表者又は管理会社あてに送付されます。当該代表者は送付された利金支払のご案内について、利払内容と、元利金自動振込先口座を確認した上で、誤りがあれば事務受託銀行の取扱店に直ちに連絡してください。この連絡が利払日の属する月の10日までにない場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) 積立組合は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第58条第1項又は第2項の規定により法人番号が指定されたときは、当該法人番号を速やかに機構に提出してください。

【満期償還についての規定】

28 (満期償還等)

- (1) 満期償還日は、各債券毎に発行時に機構が定める日(その日が銀行休業日の場合は直前の営業日)とします。
- (2) 満期償還日まで保有した債券については、各債券の満期償還日にその償還金を、19から21までに定める方法により支払います。

- (3) 満期償還に先立って、満期償還金支払のご案内が届出の代表者又は管理会社あてに送付されます。当該代表者は送付された満期償還金支払のご案内について、満期償還の内容と、元金自動振込先口座を確認した上で、誤りがあれば直ちに事務受託銀行の取扱店に連絡してください。この連絡が満期償還日の属する月の10日まででない場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) 満期償還日後は利息は付きません。

【本制度の利用における情報提供についての規定】

29 (積立組合への情報提供)

債券購入の実績がある積立組合のうち、機構に保護預りされた債券の残高が存在する積立組合又は購入した債券を全て買入消却している積立組合で、今後も積立での継続を希望しているものに対しては、マンション管理に関する有益な情報を掲載した情報誌の定期的な送付等を行います。

【アンケートへの協力依頼についての規定】

30 機構又は機構の委託を受けた者が、29に定める情報誌等を作成することを主な目的として積立組合の代表者あてにアンケート調査の協力をお願いすることがあります。

【マンションすまい・る債 Web 申込サービスについての規定】

31 (マンションすまい・る債 Web 申込サービスの利用)

- (1) マンションすまい・る債 Web 申込サービスとは、マンション管理組合が本制度に係る手続をインターネットを通じて実施できるサービスです（以下「Web 申込サービス」といいます。）。
- (2) Web 申込サービスを利用するマンション管理組合は、書類の記入、押印、手続書類の提出その他の手続に必要な行為を、Web 申込サービスを通じて行うものとします。
- (3) 手続書類の提出期限については、各取引毎に機構が定めます。この期限を過ぎて提出した手続書類については、手続が成立しない、又は相当期間遅延することがあります。なお、そのために積立組合に生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) 機構又は事務受託銀行は、本制度に関する通知等を、Web 申込サービスを通じて行うものとします。ただし、Web 申込サービスを利用しているマンション管理組合であっても、22の(1)に定める申込証拠金の振込みは機構所定の方法により行い、機構又は事務受託銀行は26の(6)に定める買入計算書の送付を行うものとします。
- (5) Web 申込サービスを利用するマンション管理組合は、あらかじめ指定した管理会社が申請内容を代行入力し、代表者がこれを承認することで機構あてに申請することができます。なお、そのためにいかなる損害が生じても、代表者の過失又は悪意の有無にかかわらず、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

【反社会的勢力の排除】

32 積立組合（積立組合を構成する区分所有者を含みます。31において同じ。）は、次の(1)から(4)までを機構に対して誓約します。

- (1) 積立組合が本制度利用中の全ての段階において次の①から⑦までに掲げる者のいずれにも該当せず、これらの者のいずれとも関係（これらの者を経営に実質的に関わらせること、これらの者に資金供給又は便宜供与すること、これらの者を従事者とする事等を含む。以下同じ。）がないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当せず、関係がないことを確約すること。
- ① 暴力団
 - ② 暴力団員
 - ③ 暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者
 - ④ 暴力団準構成員

- ⑤ 暴力団関係企業
- ⑥ 総会屋等、社会運動等標榜ゴロ又は特殊知能暴力集団等
- ⑦ その他①から⑥までに準ずる次のイからニまでのいずれかに該当する者

- イ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- ロ 暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
- ハ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- ニ 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

(2) 積立組合自ら又は第三者を利用して次の①から⑤までに該当する行為を行わないこと。

- ① 暴力的な要求行為
- ② 法的な責任を超えた不当な要求行為
- ③ 脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- ④ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて機構の信用を毀損し、又は機構の業務を妨害する行為
- ⑤ その他①から④までに準ずる行為

(3) (1)の①から⑦までに掲げる者のいずれかに該当し、これらの者のいずれかと関係し、若しくは(2)の①から⑤までのいずれかに該当する行為をし、又は(1)に基づく表明及び確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、積立組合は、次の①又は②の措置について一切の異議等を述べないで応じるとともに、この措置により積立組合にいかなる損害が生じても、機構及び事務受託銀行に対して請求をせず、何ら迷惑をかけないこと。

- ① 機構が積立組合の承諾を得ることなく既に積み立てた債券を中途償還すること。
- ② 機構は積立組合に対して積立継続を認めないこと。

(4) 積立組合が(1)の①から⑦までに掲げる者から(2)の①から⑤までのいずれかに該当する行為を受け、又は受けるおそれがあるときは、機構へ直ちに報告を行うとともに、警察に通報し、警察の捜査に協力すること。

【本規定の変更の場合の扱い】

33 本規定を変更する場合には、機構ホームページでお知らせします。

【附則】

事務受託銀行はみずほ銀行とし、取扱店は同行本店とします。

☎ お問い合わせ先

一般的なお問合せ・ご案内一式の郵送希望

住宅金融支援機構カスタマーセンター 住宅債券専用ダイヤル

0120-0860-23 (通話無料)

- 営業時間 9:00～17:00 (土日、祝日、年末年始は休業)
- 国際電話等でご利用いただけない場合は、次の番号におかけください (通話料金がかかります。)
電話：048-615-2323
- 月曜日や祝日明けはお電話が混み合い、つながりにくい場合がありますのでご了承ください。

ご案内一式はインターネットでもご請求いただけます (1回あたり30部まで)。



ご案内別添チラシはこちらでご覧いただけます。



制度内容を詳しく説明した動画はこちら



応募書類送付先・応募いただいた書類や申込内容についての変更やお問合せ

住宅金融支援機構住宅債券事務センター

03-5800-9479 (通話料金がかかります。)

- 営業時間 9:00～17:00 (土日、祝日、年末年始は休業)
- 住所 〒112-8570 東京都文京区後楽1丁目4番10号 住宅金融支援機構住宅債券事務センター



ご注意

- 応募受付期間終了後の応募には一切応じられません。
- 書類の到着確認に関するお問合せには応じかねます。 期限には余裕をもってご送付ください。

プライバシーポリシー (個人情報保護方針)

機構は、高度情報通信社会における個人情報の保護及び適切な管理の重要性を深く認識し、保有する個人情報を適切に取り扱うこととし、個人情報の保護に関する法令その他の諸規範を遵守するとともに、プライバシーポリシーに従い、個人の権利利益の保護のために誠実かつ積極的に取り組みます。

機構のプライバシーポリシーについて、詳しくは機構ホームページをご覧ください。



法人番号提供に関するお願い

「マイナンバー制度 (社会保障・税番号制度)」によって、マンションすまい・る債を購入するマンション管理組合が法人番号の通知を受けている場合、所得税法等に基づく機構あての告知事項に法人番号が追加されました。告知に際しては、法人番号確認書類 (法人番号指定通知書のコピー又は「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)) を添付していただく必要があります。詳しくは積立用書類 (3章参照) でご案内いたしますので、ご理解の上、ご協力いただきますようお願いいたします。

なお、法人番号の通知を受けていないマンション管理組合については、法人番号を告知する必要はありません。また、マンションすまい・る債を保有している間に法人番号の通知を受けた場合は、速やかに機構に法人番号をご提供いただくこととなります。

※「マイナンバー制度 (社会保障・税番号制度)」については、デジタル庁ホームページを、「法人番号」については、国税庁ホームページをご覧ください。



住まいのしあわせを、ともにつくる。

住宅金融支援機構