マンション管理組合向け

追加募集用

【マンションすまい・る債】のご案内

（Web申込サービス用）

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。



本冊子の表記について
- 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」と表記しています。
- 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・る債の手続をWeb上で行うことができるマンションすまい・る債Web申込サービスを「Web申込サービス」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。

住まいのしあわせを、ともにつくる。
住宅金融支援機構

2026年11月１日現在

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　Web申込サービスについて
1　Ｗｅｂ申込サービス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
2　Ｗｅｂ申込サービスの新規利用登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
3　代表権等確認書類について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
4　振込依頼書等送付先について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22
5　新規利用登録の単位・名義人等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
6　ご案内メール一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27

3章　応募の手続について
1　応募の要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31
2　応募手続のスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・32
3　応募の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
4　応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34

4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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・37
2　積立申込みの申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38
3　積立金のお振込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39

5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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・41
2　利息等のお受取・債券の満期・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
3　残高証明書の発行・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・43

6章　中途換金の手続について
1　中途換金について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・45
2　中途換金のスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・46
3　中途換金のポイント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・47

7章　認定すまい・る債の概要
1　認定すまい・る債の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・51
2　管理計画認定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・54

8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・るの概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・57

9章　債券の安全性
1　債券の安全性・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・61
2　機構の格付け・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・61

10章　よくある質問・各種ご案内
1　よくある質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・63
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）・・65
3　マンション管理組合のご負担となる費用・・・・・・・・・・・・・・・・・66
4　【マンションすまい・る融資】のご案内・・・・・・・・・・・・・・・・・67

手続規定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・68

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さま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さま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６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】の融資金利を年０.２%引下げ**

特典2 **マンション共用部分リフォーム融資の保証料を２割程度割引き**
（（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】については、10章をご覧ください。

2 マンションすまい・る債のしくみ①



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。

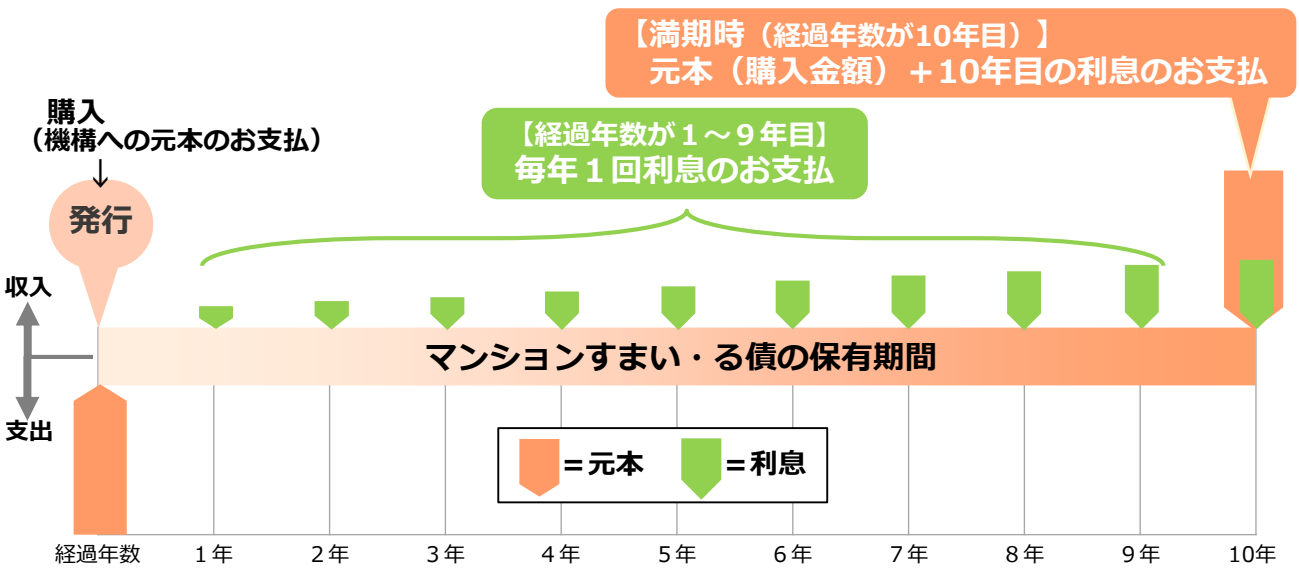
なお、下の図のとおり、**お支払する利息額は毎年段階的に増加**します。

？ 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。）

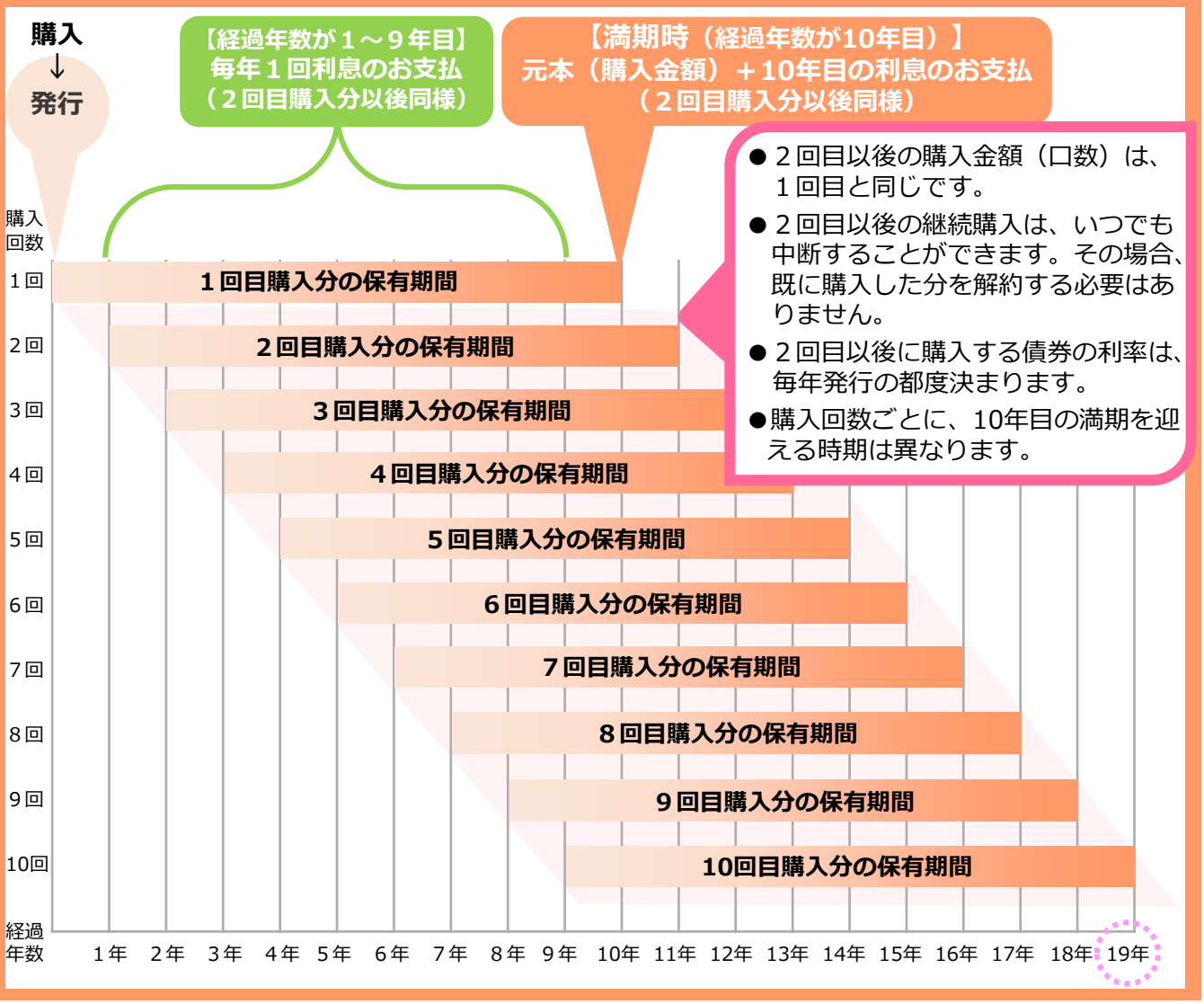
2 マンションすまい・る債のしくみ②

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（３章をご覧ください。）。



10回目まで継続購入した場合は、**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。



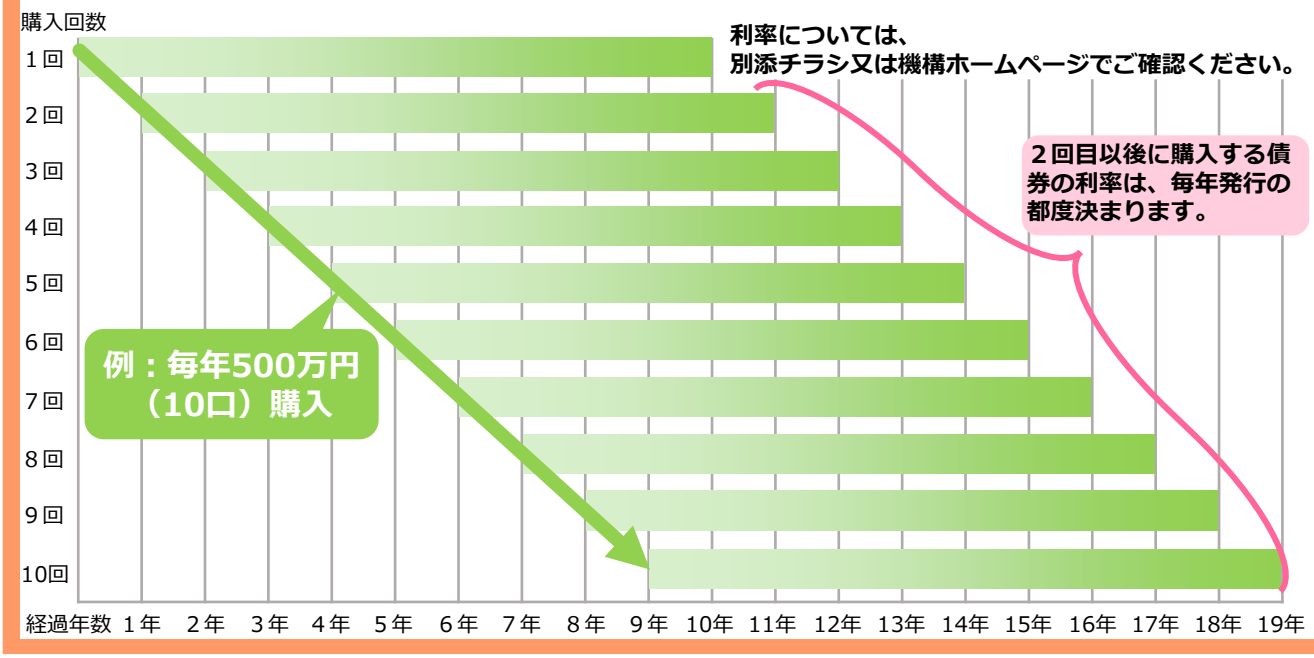
3 マンションすまい・る債の購入事例のご紹介



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さまのご希望に応じてご検討ください。

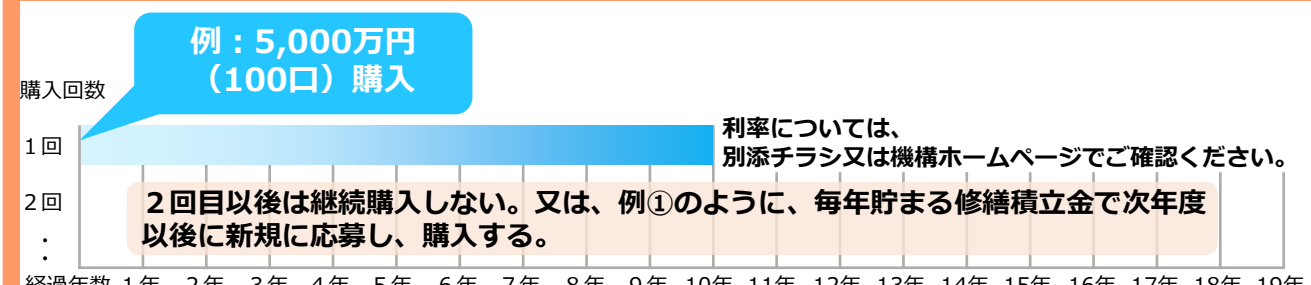
例① 毎年貯まる修繕積立金で継続して購入するケース

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。この場合は、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。



4 商品概要

商品概要	
債券の購入額	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。 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。
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	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。 ※債券を譲渡又は質入れすることはできません。
債券発行までのスケジュール（概要）	**応募**：**応募受付期間：11月上旬から１月中旬まで【３章参照】** **※応募書類の確認等完了後、「【マンションすまい・る債】応募申込完了のお知らせ【重要】」メールの送付** ▼ **購入**：**①積立申込期間　：11月下旬から２月上旬まで【４章参照】** **②積立金のお振込み　：11月下旬から２月上旬まで【４章参照】** ▼ **発行**：**債券発行：２月20日頃【４章参照】**

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。



※認定すまい・る債については７章、ステップアップすまい・る債については８章をご確認ください。

MEMO

2章

Web申込サービスについて

1 Web申込サービス①

Web申込サービスとは

Web申込サービスは、マンションすまい・る債の債券応募や債券積立、中途換金などの手続をWeb上で行うことができるサービスです。
ご利用には、インターネットに接続できるスマートフォン、パソコン又はタブレットをご用意の上、Web上でWeb申込サービスの新規利用登録を行っていただく必要があります。

Web申込サービスでできること

- 各種手続（応募、積立、中途換金、代表者変更などの登録内容変更等）の申請
- 残高証明書のダウンロード
- 債券情報・積立手帳・利払予定額・満期償還予定額・中途換金額・お知らせ等の確認
- マンション管理会社の代行入力の権限設定及びマンション管理会社による代行入力

利用方法

Web申込サービスに関しては、次のとおりご利用ガイド等をご用意しております。Web申込サービスをご利用いただく際は是非ご活用ください。

ご利用マニュアルはこちら

サポート（ＦＡＱ）はこちら

利用時間

8:00から26:00まで土日祝日を問わずご利用いただけます。
システムメンテナンス中は、利用制限を行う場合がありますのでご了承ください。

ご注意

締め切りがある手続の申請を行う場合は、午前０時以降の申請は翌営業日扱いとなりますので、申請時間には十分ご注意ください。

利用上のご注意

1　郵送による手続との併用不可

Web申込サービスにご登録いただいた場合、各種手続等はすべてWeb上での手続となり、郵送による手続を併用することはできません。

Web申込サービスをご利用中のマンション管理組合が郵送による手続に切替えを行う場合は、Web申込サービス上で「Web申込サービス利用停止」の申請を行う必要があります。ただし、利用停止申請には次のとおり制限期間を設けておりますのでご注意ください。

切替制限期間	
新規応募を行ったマンション管理組合	新規応募申請から債券発行までの期間
継続購入の権利を有するマンション管理組合	11月１日から債券発行までの期間

2　ワンタイムパスワード用アプリケーションのインストール

Web申込サービスでは、新規利用登録時にお持ちのスマートフォンにて、ワンタイムパスワード用のアプリケーションを別途インストールする必要があります。使用するアプリケーションは下表をご覧ください。

アプリ名称	入手方法
住宅金融支援機構認証アプリケーション※（モバイル版） 本アプリケーションからWeb申込サービスにログインすることにより、ログイン時のワンタイムパスワードの入力を省略することができます。	[Android]　[iPhone]

※　以降、「機構アプリ」と表記します。

上記のモバイル版が利用できない場合は、以下のリンク先からパソコン版をインストールしてください。
[https://apps.microsoft.com/detail/9nl7kqrvbzh4?hl=ja-JP&gl=JP]

？　ワンタイムパスワードとは

ワンタイムパスワードとは、ログイン時にパスワードに加えて使い捨ての暗証番号を入力することで不正ログインを防ぐ仕組みです。

Web申込サービスでは、ログインの際や各種手続の際に、ワンタイムパスワードで認証を行います。

利用上のご注意

3　代表者変更

マンション管理組合の代表者の方（理事長等）が変更となった都度、Web申込サービス上で代表者変更申請が必要となります。**代表者変更にあたっては、現代表者の方に新代表者の方の氏名、生年月日、メールアドレス等をご入力いただくため、引継ぎのご連携をお願いいたします。**

また、新代表者の方も「2　ワンタイムパスワード用アプリケーションのインストール」が必要となり、現代表者の方と新代表者の方間のパスワード及び秘密の質問の連携によるアカウントの引継ぎを行っていただく必要があります。

4　マンション管理会社の新規利用登録

マンション管理会社が代行入力を行う場合、マンション管理会社も新規利用登録を行う必要があります。Web申込サービスのご利用にあたっては、事前に委託先のマンション管理会社にご相談ください。

申込手続の流れ

はじめてWeb申込サービスを利用されるマンション管理組合

新規利用登録（ユーザーＩＤの新規取得）

ユーザーＩＤをお持ちの方

ログイン

債券応募の手続
（債券応募申込みの申請・代行入力）

債券積立の手続
（債券積立申込みの申請・代行入力）

債券発行

変更手続のメニュー

各種変更の手続
（管理組合情報変更、代表者変更等の申請・代行入力）

中途換金の手続
（中途換金申込みの申請・代行入力）

認定状況等に関する申し出
（認定状況に関する申し出、評価等状況に関する申し出の申請・代行入力）

各種通知の確認
（残高証明書ダウンロード、債券情報・利払予定額・満期償還予定額・お知らせの確認）

代行入力について

上図のピンクで囲んだ手続は、代行入力が可能です。代行入力とは、マンション管理組合に別途指定されたマンション管理会社が、各種手続をマンション管理組合に代わって入力するものです。なお、代行入力した場合、マンション管理組合の代表者の方（理事長等）の内容確認及び承認が必要です。

マンション管理組合がマンション管理会社を指定する方法については、本章「２ Web申込サービスの新規利用登録④」の「⑤管理会社の権限設定」をご確認ください。

Web申込サービスの新規利用登録

マンション管理組合が、Web申込サービスの利用を希望する場合、はじめに**代表者（理事長等）が新規利用登録を行う必要があります。**

Web申込サービスの新規利用登録の流れ

使用するワンタイムパスワード用アプリケーションによって、登録の流れが異なる場合があります。ここでは、機構アプリ（モバイル版）を使用する場合の流れについて記載いたします。

ステップ 1 **ワンタイムパスワード用アプリケーション（機構アプリ）のインストール**

ステップ 2 **ユーザーID登録**

ステップ 3 **秘密の質問・パスワードの登録**

ステップ 4 **初回ログイン及び「管理組合情報登録・変更」の入力・申請**

次の項目について、登録及び本人確認が必要となります。

①管理組合情報　②代表者情報
③eKYCによる本人確認　④必要書類のアップロード
⑤管理会社の権限設定　⑥振込依頼書等送付先

ステップ 5 **機構による承認、Web申込サービスの利用開始**

ご注意

機構による新規利用登録の承認後に、応募や中途換金等の手続が可能です。新規利用登録の承認には不備等の是正も含め２週間ほど要すため、手続の締め切りが近い場合は、郵送による手続もご検討ください。



新規利用登録は、機構ホームページから登録が可能です。
ステップ１からステップ４までのお手続の詳細は、機構ホームページに解説動画を掲載しております。ご登録の際は是非ご利用ください。

ステップ４については次のページで詳しく解説します。

2 Web申込サービスの新規利用登録②

①管理組合情報

入力項目は次のとおりです。

- **積立組合番号の有無**※１
- 管理組合名称（漢字）
- 法人登記の有無
- 所在地
- 残高証明書発行月
- **積立組合番号**※１
- 管理組合名称（カナ）
- 法人番号
- 元利金振込口座情報※２

※１　**過去にマンションすまい・る債を購入されたことのあるマンション管理組合さまは、必ず積立組合番号の入力をお願いいたします。**

※２　利息、償還金及び中途換金額をお受け取りになる際の口座は、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。

- ●積立組合（マンションすまい・る債を購入したマンション管理組合のことを指します。）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積立組合の名称と同一であるもの**
- ●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、新規利用登録の前に口座の開設をしていただく必要があります。

②代表者情報

入力項目は次のとおりとなります。

- お名前（漢字）
- 生年月日
- 電話番号
- 任期
- お名前（カナ）
- 住所
- メールアドレス
- 定期総会開催月

ご注意

システム上、以下の制約があります。ご了承ください。

- 拗音・促音（「ャ」、「ュ」、「ョ」、「ッ」等は大文字に変換されます。
- 「髙」、「﨑」等の外字は入力できません。「高」、「崎」等で入力してください。
- ローマ数字（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）は入力できません。アラビア数字（１、２、３）で入力してください。

また、申請後、入力されたお名前を機構システムに登録するため、表記を変更させていただくことがあります。その際、確認のためにご連絡を差し上げる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

③本人確認の方法

本サービスでは管理組合の代表者によって本人確認の方法が異なります。

Ⅰ.マンション管理組合の代表者が個人の場合
Ⅱ.外部管理者方式で代表者がマンション管理士等の個人の場合
Ⅲ.外部管理者方式で代表者がマンション管理会社の場合
　又はマンション管理組合が法人の場合

③-Ⅰ マンション管理組合の代表者が個人の場合

eKYCによって、オンラインで本人確認を行います。
本サービスでは以下のいずれかの方法で本人確認を行います。

・顔写真付き本人確認書類＋ご自身の撮影画像を使用
・マイナンバーカードを使用

どちらの場合も、顔写真付き本人確認書類又はマイナンバーカード及びスマートフォンをお手元に準備してください。
なお、マイナンバーカードを使用する場合、ICチップ読み取り専用のスマートフォンアプリを別途ダウンロードいただく必要があります。

③-Ⅱ 外部管理者方式で代表者がマンション管理士等の個人の場合

eKYCによってオンラインで本人確認を行います。
なお、詳細については、 [③-Ⅰ 管理組合の代表者が個人の場合]を参照してください。

加えて、【マンション管理士等の「資格を証する証明書」】の提出が必要です。お手数ですが、**Web申込サービスの画面に掲載の送付書を使用し、住宅債券事務センター宛て郵送してください。**
※「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。

＜ Web申込サービスの画面＞

■マンション管理士等の個人による外部管理者方式の場合、eKYCによる本人確認後、 こちら の送付書を使用して、マンション管理士等の「資格を証する証明書」を住宅金融支援機構　住宅債券事務センターに郵送してください。

※eKYC（electronic Know Your Customer）とは、オンラインで完結する本人確認方法です。

③-Ⅲ 外部管理者方式で代表者がマンション管理会社の場合又はマンション管理組合が法人の場合

eKYCによって、オンラインで本人確認を行うことができません。

本人確認のために郵送による書類の提出が必要となります。お手数ですが、Web申込サービスの画面に掲載の送付書を使用し、住宅債券事務センター宛て郵送してください。

※「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。

	代表者	郵送書類
①	**外部管理者方式で代表者が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** ※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、①社員証（コピー可）、②代表者の氏名・住所・生年月日が記載された次ページに記載の書類（①に生年月日が記載されていない場合のみ）も郵送してください。
②	**マンション管理組合が法人（区分所有者が法人）の場合**	**法人の登記事項証明書** ※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、代表者の氏名・住所・生年月日が記載された次ページに記載の書類も郵送してください。

＜ Web申込サービスの画面＞

■以下の場合、「eKYCの認証ができない」にチェックしてください。

また、お手数ですが こちら の送付書を使用し、書類を住宅金融支援機構　住宅債券事務センターに郵送してください。

③-Ⅲ 外部管理者方式で代表者がマンション管理会社の場合又はマンション管理組合が法人の場合(提出書類)

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資格確認証のコピー（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）
⑥2020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）
⑦2012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資格確認証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。

④必要書類のアップロード

提出書類	ご留意点
管理規約（全文）	法人登記の有無に関わらず提出が必要です。
代表権等確認書類	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「３ 代表権等確認書類について」をご覧いただき、必要な書類をご用意ください。

※アップロードできるファイルの上限は合計１０ＭＢです。

⑤管理会社の権限設定

委託先のマンション管理会社をご指定の上、以下のア又はイの権限を設定することができます。なお、**代行入力はマンション管理組合の代表者（理事長等）による内容確認及び承認をもって機構への申請が完了します。**

ア　情報確認、代行入力ともに許可する。
（マンション管理会社がWeb申込サービスの手続を代行する場合）

イ　情報確認のみ許可する。
（マンション管理会社がWeb申込サービスの手続を代行しないが、マンション管理組合の登録内容や積立実績等の確認を許可する場合）

※マンション管理会社は、各種通知の確認（残高証明書ダウンロード、債券情報・積立手帳・利払予定額・満期償還予定額・お知らせ等の確認）をすることができます。

ウ　情報確認、代行入力ともに許可しない。
（マンション管理会社がWeb申込サービスの手続を代行せず、マンション管理組合の登録内容や積立実績等の確認も許可しない場合）

⑥振込依頼書等送付先

振込依頼書及び買入計算書は、Web申込サービスをご利用の場合も郵送します。なお、振込依頼書及び買入計算書の送付先として、委託先のマンション管理会社を指定することができます（管理事務室・管理事務所を指定することはできません。）。

詳しくは本章「４ 振込依頼書等送付先について①」をご確認ください。

3 代表権等確認書類について①

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。

総会で役員と代表者（理事長等）が同時に選任される。

はい →

総会議事録で「必要な内容①」が全て確認できる。

はい →

次ページ **A** をご提出

必要な内容①
- 現代表者選任が決議されたこと
- 現代表者の役職名
- 現代表者の氏名

いいえ ↓

総会議事録と総会議案書を合わせれば、「必要な内容①」が全て確認できる。

はい →

次ページ **B** をご提出

いいえ ↓

総会で一旦役員が選任され、理事会で役員の互選により代表者（理事長等）が選任される。

はい →

総会議事録で「必要な内容②」が全て確認できる。

はい →

次ページ **A** をご提出

必要な内容②
- 現役員の選任が決議されたこと
- 選任された役員の氏名
- 総会後に、理事会で役員の互選により現代表者が選任されたこと
- 現代表者の役職名
- 現代表者の氏名

いいえ ↓

総会議事録と理事会議事録等を併せれば、「必要な内容②」が全て確認できる。

はい →

次ページ **C** をご提出

いいえ ↓

住宅金融支援機構　住宅債券事務センターにお問合せください。
電話番号：03-5800-9479



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さま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。

3 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）総会議事録を提出する場合は、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（＝管理組合情報登録・変更時にご入力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（＝管理組合情報登録・変更時にご入力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（＝管理組合情報登録・変更時にご入力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（＝管理組合情報登録・変更時にご入力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。

4 振込依頼書等送付先について①

? 振込依頼書等送付先とは



振込依頼書及び買入計算書は、原則として応募されたマンション管理組合の代表者の方（理事長等）あてに送付しますが、**送付先指定のお手続により、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。**

Web申込サービスをご利用時も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
振込依頼書	積立金(債券購入金額)をお振込みいただくための書類 ※前年度が10回目の継続購入となる場合を除きます。	応募受付次第、順次	機構	次の年度のみ ・応募年度 ・前年度購入実績がある年度※
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)	「中途換金（買入請求）受付完了のお知らせ」メールを送付した月の下旬
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。

ご注意

管理会社の権限設定で、権限を「情報確認、代行入力ともに許可する」を選択した場合でも、送付先を管理会社に指定しない限り、送付先はマンション管理組合代表者の方（理事長等）あてとなります。

4 振込依頼書等送付先について②

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　新規利用登録時に手続をされる場合

Web申込サービス新規利用登録時の「振込依頼書等送付先」欄にて「送付先指定を管理会社に指定する」を選択してください。
また、送付先とするマンション管理会社の住所等を入力してください。

新規利用登録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　新規利用登録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。）

「管理組合トップページ」画面から「振込依頼書等送付先変更」の申請を行ってください。

なお、毎月20日23:59までに申請され、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。

積立手続に必要な振込依頼書の送付先をマンション管理会社にするためには、応募受付期間中（11月上旬から１月中旬まで）に「振込依頼書等送付先変更」の申請を行い、不備なく承認されている必要があります。
円滑にお手続を進めていただくために、送付先指定をご希望の場合は、新規利用登録時に指定いただくことをお勧めします。



4 振込依頼書等送付先について③

【重要】送付先指定手続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、予め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「管理組合トップページ」画面から「振込依頼書等送付先変更」の申請をお願いいたします。

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. 過去にマンションすまい・る債を購入したマンション管理組合についても、マンション管理会社の名称、住所等を改めて入力する必要がありますので、あらかじめご留意ください。

6. 新規利用登録時以外に手続をされた場合、送付先指定手続の手続が完了しましたら、「【マンションすまい・る債】変更手続完了のお知らせ」メールを送付いたします。

4 振込依頼書等送付先について④

【重要】送付先指定手続にあたってのお願い及び留意事項

7 申請にあたっては、次の「承認事項」について承認いただきます。

【重要】承認事項

・送付先を管理会社とした場合に、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。
・送付先を管理会社とする場合は、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、直ちに登録内容を変更します。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。
・登録内容の変更を行わなかったことにより生じた損害（送付先の変更登録を行っておらず、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。
・登録内容の変更登録を行う時期によっては、変更前の送付先に届く可能性があることを了承します。

5 新規利用登録の単位・名義人等

複数棟のマンションの場合は、新規利用登録の単位等が異なることがございますので、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対象外となります。

	● 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
新規利用登録の単位	１管理組合１登録（１つのユーザーIDの登録）	棟別に１棟あたり１登録（棟別にユーザーIDの登録）
新規利用登録の名義人	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
新規利用登録の管理組合名称	○○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 ○○マンション△棟管理組合　等 上記②の場合 ○○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。

ご注意

棟別に新規利用登録を行う場合、各棟ごとにID・パスワードについて管理を行う必要があります。また、棟別に複数の応募・積立等の手続を行うため、申請漏れのないようご注意ください。

6 ご案内メール一覧①

Web申込サービスにより、機構から配信されるメールは、以下のとおりです。

通番	件名	内容	送付時期	備考
1	ユーザーID及びパスワード等の登録について	「秘密の質問/回答」、「パスワード」及び「ワンタイムパスワード利用（セットアップ）」の登録についてご案内します。	新規利用登録時	有効期間は24時間
2	ユーザーID登録のお知らせ	ユーザーIDの登録状況をお知らせします。	新規利用登録時	
3	マンションすまい・る債Web申込利用に関するお知らせ	Web申込サービスの利用が可能となったことをお知らせします。	新規利用登録時	
4	パスワード登録のお願い	パスワードを忘れてしまった場合に、パスワードの登録方法をご案内します。	随時	有効期間は24時間
5	「パスワード変更」のお知らせ	パスワードが変更されたことをお知らせします。	随時	
6	ユーザーID再通知のお知らせ	ユーザーIDを再度お知らせします。	随時	
7	ワンタイムパスワード設定情報初期化URLのお知らせ	ワンタイムパスワード設定情報の初期化方法についてご案内します。	随時	有効期間は24時間
8	応募申込完了のお知らせ	債券の応募申込みが完了したことをお知らせします。	11月上旬～1月中旬	
9	債券積立申込受付開始に関するお知らせ	債券積立の申込受付を開始したことをお知らせします。	11月下旬	
10	積立金のお振込みに関するお知らせ	積立金のお振込みが確認できない場合のみお知らせします。	1月末～振込期日	
11	代行入力内容確認のお願い	マンション管理会社が代行入力を行ったことをお知らせし、入力内容の確認方法をご案内します。	随時	管理会社に代行入力を依頼している管理組合のみ
12	パスワード登録及び本人確認手続のお願い	マンション管理組合代表者が変更となった際に、新代表者へパスワードの登録及び本人確認の手続をご案内します。	代表者変更時	
13	ユーザー情報更新のお知らせ	マンション管理組合代表者が変更となった際に、ユーザー情報が更新されたことをお知らせします。	代表者変更時	
14	申請内容に関するお知らせ	申請内容について、不備があったことをお知らせします。	随時	

ご注意

通番１及び２でご案内する手続は、新規利用登録時に必要な一連の手続となりますので、途中で中断せずに実施してください。

6 ご案内メール一覧②

通番	件名	内容	送付時期	備考
15	変更手続完了のお知らせ	申請した変更手続が完了したことをお知らせします。	随時	
16	利払いに関するお知らせ	債券の利息をお支払いすることをお知らせします。	1月中旬	
17	満期償還金に関するお知らせ	債券の満期償還金をお支払いすることをお知らせします。	1月中旬	満期年（10年目）のみ
18	債券発行に関するお知らせ	債券の発行が完了したことをお知らせします。	3月上旬	
19	残高証明書に関するお知らせ	債券の残高証明書が確認できることをお知らせします。	残高証明書発行希望月	
20	中途換金（買入請求）受付完了のお知らせ	申請した中途換金（買入請求）について受付が完了したことをお知らせします。	中途換金時	
21	中途換金（買入請求）支払額に関するお知らせ	中途換金（買入請求）のお支払額がWeb申込サービスに反映されたことをお知らせします。	中途換金時	
22	管理会社担当者変更のお知らせ	管理会社の担当者が変更されたことをお知らせします。	随時	
23	管理会社担当者情報変更のお知らせ	管理会社担当者の情報が変更されたことをお知らせします。	随時	
24	認定状況等の確認について	管理計画認定制度の認定状況や適正評価制度の評価状況等の確認についてご案内します。	4月	認定すまい・る債又はステップアップすまい・る債の場合のみ
25	認定状況等の確認について（再送）	申請期日の1ヶ月前および1週間前時点で、管理計画認定制度の認定状況や適正評価制度の評価状況等について確認できない場合のみご案内します。	9月 10月	認定すまい・る債又はステップアップすまい・る債の場合のみ
26	「認定状況等に関する申し出」の確認完了のお知らせ	管理計画認定制度の認定状況や適正評価制度の評価状況等の確認が完了したことをお知らせします。	随時	認定すまい・る債又はステップアップすまい・る債の場合のみ

6 ご案内メール一覧③

通番	件名	内容	送付時期	備考
27	マンションすまい・る債Web申込サービス利用停止のお知らせ	Web申込サービスの利用を停止したことをお知らせします。	随時	
28	管理組合代表者任期満了に伴う手続のお願い	管理組合代表者さまの任期満了時期をお知らせし、引継ぎの手続をご案内します。	代表者任期満了時	
29	アカウントロックに関するお知らせ	お使いのアカウントがロックされたことをお知らせし、解除申請手続をご案内します。	随時	
30	緊急利用停止解除に関するお知らせ	緊急利用停止から２か月以上経過したことをお知らせします。	随時	
31	通常と異なる環境からのユーザーログインのお知らせ	ログインがいつもと異なるIPアドレスから行われたことをお知らせします。	随時	

3章

応募の手続について

1 応募の要件

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。応募申請日時点で、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。

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７章、ステップアップすまい・る債については８章をご確認ください。

ご注意

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。

2 応募手続のスケジュール

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））
マンションすまい・る債への応募申請 （11月上旬から１月中旬まで）【先着順】	
※先着順のため、応募状況によっては、応募受付終了日を前倒しする可能性があります。 ※応募申請後には、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。	**応募申請内容の確認等** 機構及びみずほ銀行（事務受託銀行）にて行います。申請内容に不備がある場合は、メールにてお知らせしますので、再申請を行ってください。また、機構又はみずほ銀行から連絡をすることがあります。
応募申請内容に不備がある場合	
不備を修正し、再申請	**応募申請内容の確認等（再度）** 申請内容に不備がある場合は、再申請をメールにて依頼します。
	応募申請内容の確認等完了
	「【マンションすまい・る債】応募申込完了のお知らせ【重要】」メールの送付 応募申請が承認された段階で、代表者の方（理事長等）及びマンション管理会社担当者（マンション管理会社が代行入力した場合）あてにメールを送付します。
「【マンションすまい・る債】応募申込完了のお知らせ【重要】」メールの受領	
	「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メールの送付及び「振込依頼書」の郵送【４章参照】
「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メール及び「振込依頼書」の受領【４章参照】	

11月～2月

ご注意

過去にマンションすまい・る債を積み立てている管理組合において、今年度に行った応募を辞退し、再度応募される場合は、新たな管理番号が付番されますので、ご了承ください。
新たな管理番号が付番されると管理が煩雑になるため、応募内容について誤りがないか、今一度確認して応募手続をお願いします。

応募受付期間

11月中旬から１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さま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

500万円　÷　50万円（１口）　＝　10口　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

1,000万円　÷　50万円（１口）　＝　20口　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、
950万円　÷　50万円（１口）　＝　19口　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。

※認定すまい・る債については７章、ステップアップすまい・る債については８章をご確認ください。

4 応募方法



応募受付期間内に、Web申込サービスにて応募申請を行ってください。応募受付期間は11月上旬から１月中旬まで【先着順】を予定しております。応募が開始しましたら、機構ホームページ及びメールにてお知らせします。

※認定すまい・る債については７章、ステップアップすまい・る債については８章をご確認ください。

過去に購入されたことのある場合の応募

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**

応募にあたってのご注意

- **棟別にID・パスワードを所持している場合、それぞれのID・パスワードごとにログインして応募申請を行う必要がありますのでご注意ください。**
- 代表者変更等、登録されている情報に変更がある場合は、併せて登録内容の変更申請をお願いいたします。ただし、過去にマンションすまい・る債を購入したことのないマンション管理組合は、システムの都合上、応募申請が承認された後に各種変更手続が可能となりますので、あらかじめご承知おきください。
- 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。

MEMO

4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

	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））
11月～2月	今回購入される場合：応募申請（11月上旬から１月中旬まで）【３章参照】	
		【応募受付次第、順次】 「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メールの送付及び「振込依頼書」の郵送
	「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メール及び「振込依頼書」の受領	
	以後、次の①及び②の手続がございます。	
	①積立申込申請	積立申込申請内容の確認及び審査 申請内容に不備等がある場合は、みずほ銀行（事務受託銀行）又は機構から連絡をすることがあります。
	②積立金（債券購入金額）のお振込み	申請内容に不備がある場合は、再申請をメールにて依頼します。 積立申請内容の確認及び審査（再度）
	【いずれも２月上旬　締切】	積立金の受領
2月・3月		【２月20日頃】 債券の発行
	「【マンションすまい・る債】債券発行に関するお知らせ【重要】」メールの受領及び「債券基本情報」画面の確認	【３月上旬】 「【マンションすまい・る債】債券発行に関するお知らせ【重要】」メールの送付

ご注意

- 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。
- 積立申請内容の不備が債券積立申込申請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。

※認定すまい・る債については７章、ステップアップすまい・る債については８章をご確認ください。

2 積立申込みの申請

債券積立申込期間が開始しましたら、**代表者（理事長等）及びマンション管理会社担当者（マンション管理会社に代行入力の権限を付与している場合）あてにメールを送付します。**

また、お振込みに必要となる「振込依頼書」を代表者（理事長等）又は別途指定したマンション管理会社あてに郵送します。

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）までお問合せください。



申請方法

「【マンションすまい・る債】債券積立申込受付開始に関するお知らせ【重要】」メールが届きましたら、次のとおり、積立申込期間内にWeb申込サービスにて申請してください。申請内容に不備がある場合は、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。

①Web申込サービスの画面にて確認いただくもの

・保護預り申込書兼告知書
・申込証

②積立組合にご準備いただき、添付いただくもの

●法人登記している積立組合の場合

・**登記事項証明書**（発行後３か月以内・登記情報提供サービスで取得したPDFファイルは不可）

●法人番号の指定を受けている場合

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
・「国税庁法人番号公表サイト」検索結果（表示日付が６か月以内のもの）

3 積立金のお振込み

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ての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。

スケジュールには余裕を持ってご準備いただきますようお願い申し上げます。

なお、積立申込みの申請後、積立金のお振込みをされていない場合は、代表者の方（理事長等）及びマンション管理会社担当者（マンション管理会社に代行入力の権限を付与している場合）あてに注意喚起のメールを送付します。

5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

	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	**◆受取利息額のご案内** **「【マンションすまい・る債】利払いに関するお知らせ【重要】 」メールの受領及び「利払予定額確認」画面の確認** 満期年（10年目）の場合は、「 【マンションすまい・る債】満期償還金に関するお知らせ【重要】」メールの受領及び「満期償還予定額確認」画面の確認	**【１月中旬】** **「【マンションすまい・る債】利払いに関するお知らせ【重要】」メールの送付** 満期年（10年目）の場合は「【マンションすまい・る債】満期償還金に関するお知らせ【重要】」メールを併せて送付
2月	**◆受取利息等のお受取** **利息のお受取** 満期年（10年目）の場合は、併せて「【マンションすまい・る債】満期償還金に関するお知らせ」メールの受領及び「満期償還予定額確認」画面の確認	**【２月20日】** **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
年1回	**◆残高証明書の発行** **「【マンションすまい・る債】残高証明書に関するお知らせ【重要】 」メールの受領及び「残高証明書ダウンロード」画面の確認**	**【残高証明書送付希望月の第７営業日頃】** **「【マンションすまい・る債】残高証明書に関するお知らせ【重要】」メールの送付**
随時	**●中途換金** 詳細は６章をご参照ください。 **中途換金の申請** → **中途換金手続**	
随時	**●各種変更等手続** 手続の詳細はご利用マニュアルを確認してください。 **各種変更等手続の申請** → **各種変更等手続**	

ご注意

- ●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、これに伴い利息の受取日も変更となることがあります。

2 利息等のお受取・債券の満期

1月　受取利息額等のご案内

毎年１月中旬に、「【マンションすまい・る債】利払いに関するお知らせ【重要】」メールを代表者の方（理事長等）及びマンション管理会社担当者（マンション管理会社に代行入力の権限を付与している場合）あてに送付します。

なお、満期年（10年目）の場合は「【マンションすまい・る債】満期償還金に関するお知らせ【重要】」メールを併せて送付します。

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、ご留意ください（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、積立組合が希望する月に、残高証明書が更新されます。
残高証明書の更新月に「【マンションすまい・る債】残高証明書に関するお知らせ【重要】」メールを代表者の方（理事長等）及びマンション管理会社担当者（マンション管理会社に代行入力の権限を付与している場合）あてに送付しますので、内容の確認及びダウンロードをお願いいたします。

更新月はWeb申込サービスの新規利用登録時にご指定いただけます。更新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、**残高証明書は更新希望月の第７営業日頃**に更新します。
（例）決算月が３月の場合は、残高証明書の更新希望月を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に更新します。）

ご注意

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。

6章

中途換金の手続について

1 中途換金について



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。

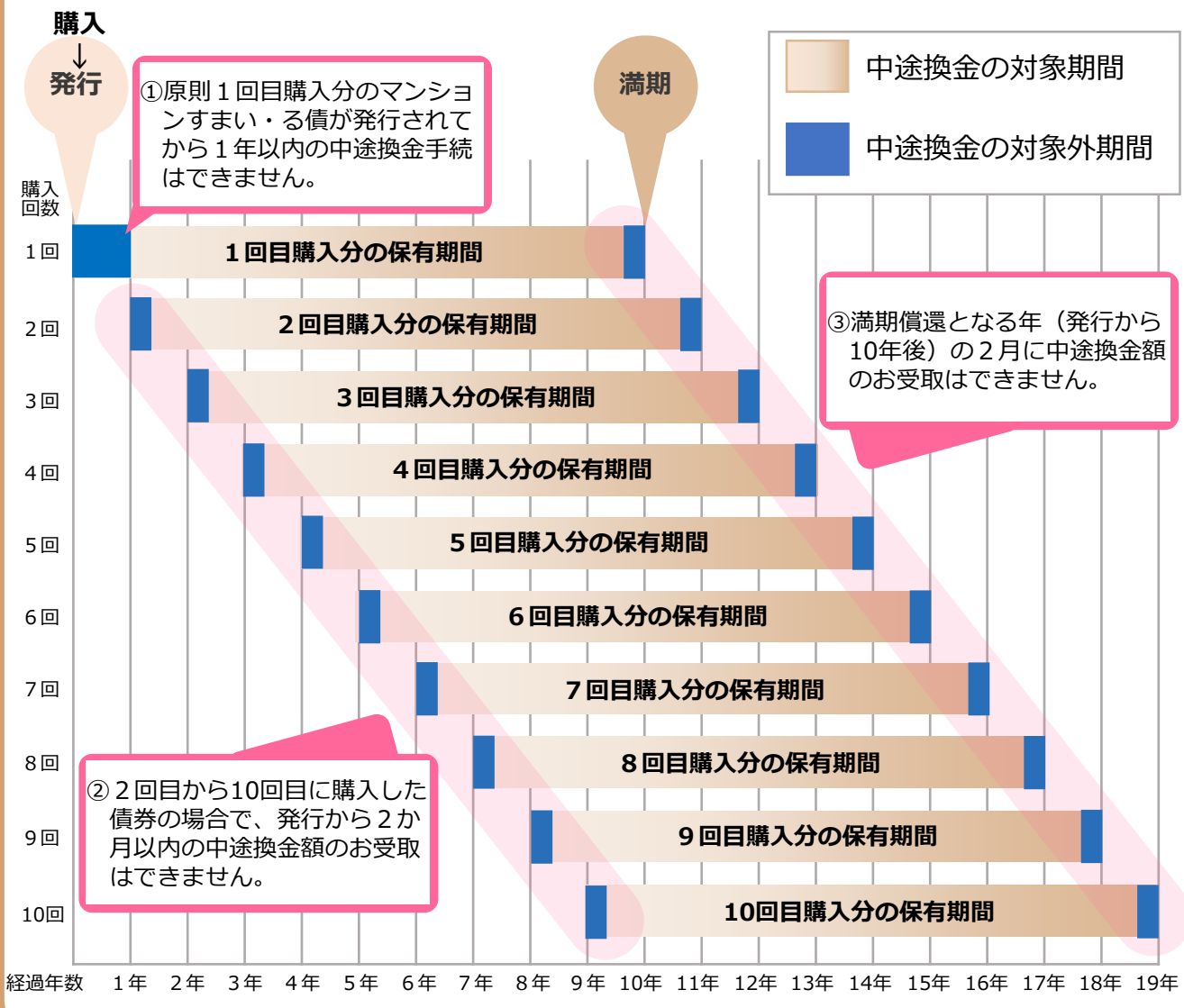
①原則１回目購入分のマンションすまい・る債が発行されてから１年以内

②２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

	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））
中途換金希望月の前月	【毎月20日まで】 中途換金申込みの申請	中途換金申込内容の確認 ＊20日までに申請され、不備がなく確認手続が完了することが必須です。
	中途換金の意思確認の方法として「2　会計担当役員等の方へのお電話による確認」を選択した場合のみ （会計担当役員等の方から）ご回答	機構から会計担当役員等の方へ連絡
	「買入計算書」の受領及び保管	「買入計算書」（中途換金額等を記載した書類）の郵送
中途換金希望月	【10日（銀行休業日の場合は直前の営業日）】 中途換金額及び経過利息の受領	中途換金額及び経過利息の振込み 所定の期日に、中途換金額及び経過利息をご指定の口座にお振込みします。 ＊元利金自動振込先口座に変更がある場合は、登録内容の変更申請をお願いします。

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。「1　中途換金の意思確認に係る書類の提出」をご選択いただいた場合は、必要書類を中途換金申込申請時に添付してください。意思確認後、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】**中途換金の意思、中途換金額及び中途換金の理由の３点**が確認できる書類
（総会議事録や理事会議事録等）

2　会計担当役員等の方へのお電話による確認

代表者（理事長等）以外の会計担当役員等の方に対し、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。

3 中途換金のポイント①

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。

ご注意

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**している積立組合が、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

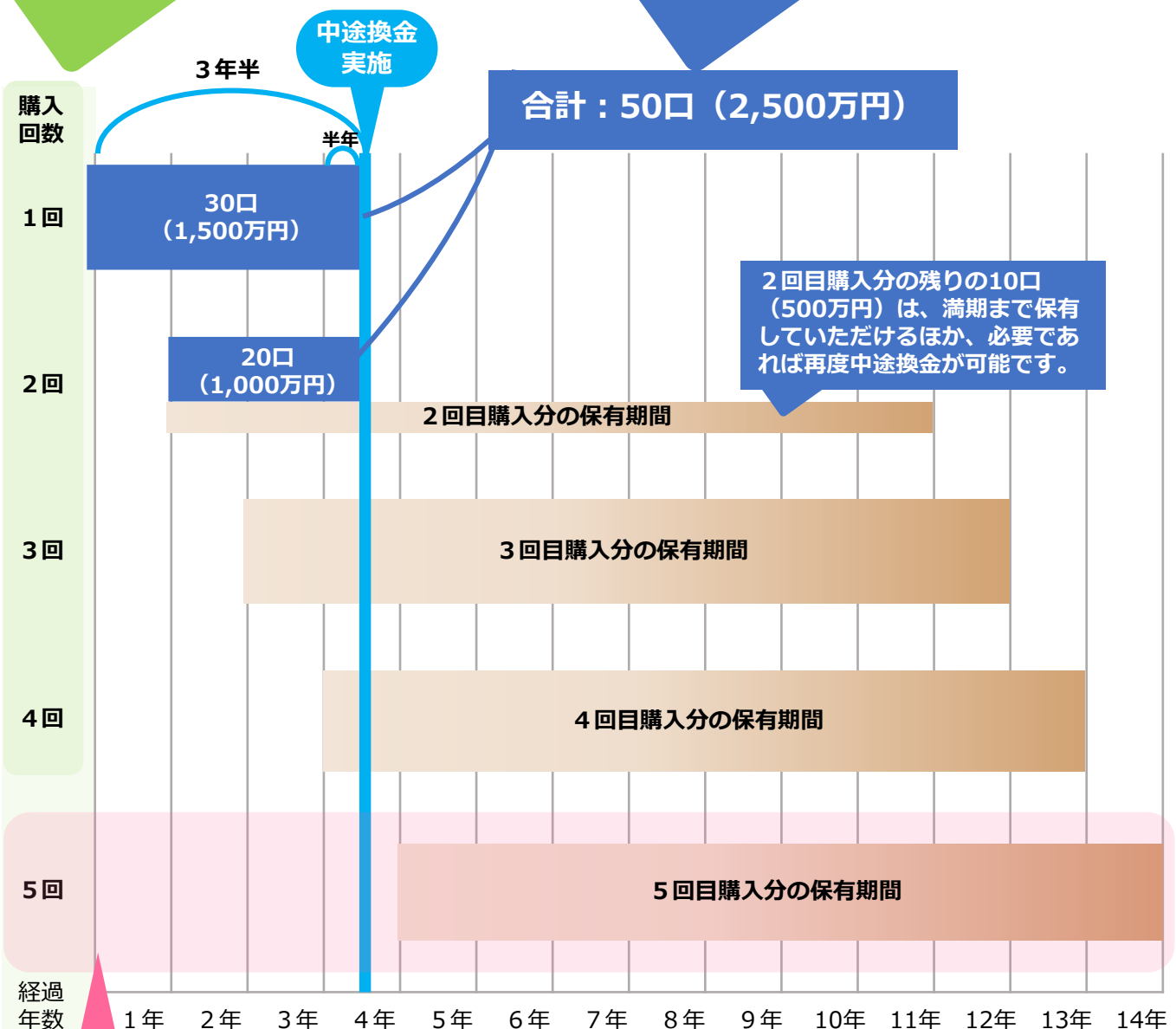
中途換金する時点での残高は、30口（１回あたり購入口数）×４回（購入回数）＝120口（6,000万円）となります。

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。

MEMO

7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乗せされます。
　なお、上乗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（３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

**　応募申請日時点で「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）」（応募申請日時点で、「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。**

ご注意

- 通常のマンションすまい・る債と認定すまい・る債及びステップアップすまい・る債（８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・る債の利率は上乗せされません。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している必要があります。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、33ページをご確認ください。

1 認定すまい・る債の概要②

必要書類

認定すまい・る債をご利用の場合、応募申請時に「認定通知書」の添付が必要となります。

認定すまい・る債の継続購入の際には、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。４月中旬に「【重要】 認定状況等の確認について【マンションすまい・る債】」メールを送付しますので、メールの受信後、継続購入を希望される場合は10月上旬の応募申込期限までに、認定の取得状況について、「認定状況等に関する申し出」の申請をお願いいたします。認定期間を更新した場合は、申請時に「認定更新通知書」の添付が必要になります。期限の詳細については、機構ホームページをご確認ください。

期限までに申請がない場合は、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申請してください。なお、期限の１か月前及び１週間前頃に未申請のマンション管理組合には、メールで注意喚起を行います。

	提出時期	必要書類	備考
新規応募	応募時 【先着順】 ※他の応募書類と併せて提出	「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。	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	「認定状況等に関する申し出」の申請時（継続購入年度の10月上旬まで）	「認定更新通知書」（写） ※認定期間を更新した場合	認定期間を更新した場合は、「認定状況等に関する申し出」の申請時に「認定更新通知書」（写）が必要になります。

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・る債の場合に必要となる諸費用（10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・る債とのお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「認定状況等に関する申し出」を期限までに申請いただかないと、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65ページをご確認ください。

2 管理計画認定について

? 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	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	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。 → 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（10章の４参照）。

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。

MEMO

8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①

? 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乗せされます。

なお、上乗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＞

制度等制度	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（３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、<u>いずれかの</u>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

応募申請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）（応募申請日時点で、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。

8章

ご注意

- 通常のマンションすまい・る債、認定すまい・る債（７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、33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②

必要書類

ステップアップすまい・る債をご利用の場合、応募申請時に次のいずれかの添付が必要となります。

また、ステップアップすまい・る債の継続購入の際には、継続購入の都度、購入年度の４月１日時点で評価又は診断を得ていることを確認させていただきます。４月中旬に「【重要】認定状況等の確認について【マンションすまい・る債】」メールを送付しますので、メールの受信後、継続購入を希望される場合は10月上旬の応募申込期限までに、評価又は診断の取得状況について、「認定状況等に関する申し出」の申請をお願いいたします。評価等の期間を更新した場合は、申請の際、応募申請時と同様、次のいずれかの添付が必要になります。期限の詳細については、機構ホームページをご確認ください。

期限までに申請がない場合は、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申請してください。なお、期限の１か月前及び１週間前頃に未申請のマンション管理組合には、メールで注意喚起を行います。

提出時期	必要書類（下記のいずれか）	備考
●応募時 【先着順】 ※他の応募書類と併せて添付 ●「認定状況等に関する申し出」の申請時（継続購入年度の10月上旬まで） ※認定期間を更新した場合に限る	〔マンション管理適正評価制度の場合〕 「登録証」（写）	（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合せください。
	〔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）	（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合せください。

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・る債の場合に必要となる諸費用（10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し出」を期限までに申請いただかないと、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65ページをご確認ください。

9章

債券の安全性

1 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。

10章

よくある質問

各種ご案内

1 よくある質問

Q１　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はありますか。

Ａ１　**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。

Q２　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。

Ａ２　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。

Q３　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。

Ａ３　Web申込サービスの「代表者変更」画面から代表者変更の申請を行ってください。
ただし、過去にマンションすまい・る債を購入したことがないマンション管理組合は、システムの都合上、応募申請が承認された後に、代表者の変更申請が可能となりますのでご注意ください。

Q4　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。

Ａ4　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になりますが、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。

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します。

なお、Web申込サービスの新規利用登録時に「振込依頼書等送付先」をマンション管理会社に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。
また、新規利用登録時にマンション管理会社に対し代行入力の権限を付与している場合、各種手続にてマンション管理会社の代行入力が可能となります。代行入力を行った場合、マンション管理組合の代表者の方（理事長等）の内容確認及び承認をもって機構へ申請されます。詳しくは２章をご確認ください。

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（11月下旬から２月上旬まで）に積立申込みの申請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をみなします。
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。

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）

※７章及び８章共通の内容です。

Ｑ１　「認定状況等に関する申し出」は毎年申請する必要がありますか。

Ａ１　継続積立を希望する場合は、毎年機構が定めた期限までに申請が必要です。

Ｑ２　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。

Ａ２　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。

Ｑ３　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。

Ａ３　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は、改めて応募手続が必要です。

Ｑ４　認定、評価等の申請中ですが応募は可能ですか。

Ａ４　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。

Ｑ５　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。

Ａ５　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
購入時	積立金の振込手数料	–
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	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%※
各種手続時	各種手続に必要な書類の作成費	–

※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。

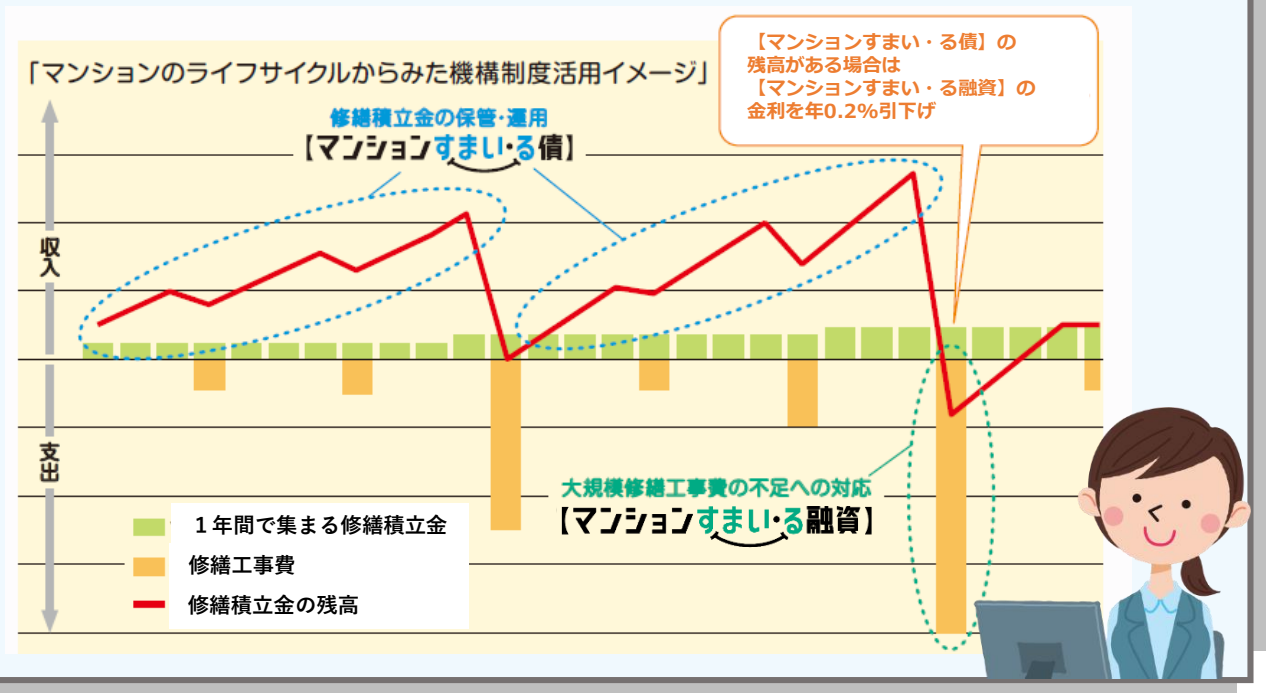
（注）Web申込サービスご利用時の通信費はお客さま負担となります。
（注）認定すまい・る債については７章、ステップアップすまい・る債については８章をご確認ください。

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。
なお、郵送費は原則かかりませんが、手続によっては書類のご送付が必要となり、郵送費がかかる場合がございます。

4 【マンションすまい・る融資】のご案内

【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** OFF

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。

手続規定

マンションすまい・る債　手続規定　（2026年10月現在）

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）

⑴ 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。

⑵ 機構は、積立てを行うマンション管理組合の募集を行い、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。

⑶ 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。

⑷ ⑶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。

⑸ 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。

⑹ 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。

⑺ 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。⑶については、この場合も同様とします。

２（債券について）

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 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）

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 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⑶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。）に限ります。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。

⑷ ⑴から⑶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）

⑴ 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⑺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。

⑵ 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。

⑶ 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）

⑴ 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⑺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続に先立ち積立手帳を各１通発行します。

⑵ 機構所定の取引の際には、機構が指定する手続書類と併せて、積立手帳を提出してください。

⑶ 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。

⑷ 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続又は連絡の際には、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⑺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。

⑸ 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⑴から⑸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。

⑴ 積立組合が、債券購入を行わなかった場合（22の⑸に定める場合を含みます。）

⑵ 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。）の手続において積立ての中止の意思表示を行った場合
⑶ 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
⑷ 機構の求める手続及び書類の提出がなされない場合
⑸ 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

〔手続についての基本規定〕

8（手続書類の提出方法について）

⑴ 本制度における積立組合の手続においては、積立金の振込みを除き、機構が指定する手続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。
⑵ 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。

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・手続に係る書類等は、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続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（手続書類の延着及び未着について）

⑴ 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。
⑵ 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続時に、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）

⑴ 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ます。
⑵ 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（利払の場合は利札のみ）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）

⑴ 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。
⑵ 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続をするものとします。
⑶ 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。
⑷ 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ます。
⑸ 機構又は事務受託銀行が⑴から⑷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）

⑴ 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。
⑵ 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。
⑶ 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。
⑷ ⑴から⑶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。
⑸ 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、⑴から⑷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。
⑹ ⑴から⑷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、⑴から⑷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。
⑺ 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）

⑴ 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⑹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となる書類の受付期間（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。

⑵ 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。
⑶ 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。
⑷ 申込証拠金は、口座引落による払込みはできません。
⑸ 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(⑵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。
⑹ 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。
⑺ 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。
⑻ １の⑺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。
⑼ 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）

⑴ 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ください。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。
⑵ １の⑺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。
⑶ 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し次第、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。
⑷ 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。

〔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）

⑴ 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。
⑵ １の⑺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、⑴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。
⑶ 機構及び事務受託銀行は、⑴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。
⑷ ⑴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。
⑸ 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）

⑴ 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⑺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。
⑵ 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。）
⑶ 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。
⑷ 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。
⑸ 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。
⑹ 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）

⑴ 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。

⑵ 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、⑶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。⑶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、⑸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。

⑶ ⑵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。

⑷ 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。

⑸ 買入消却に際しては、⑵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。

⑹ 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）

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 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。

⑷ 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）

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 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、元利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。

⑷ 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、今後も積立て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）

⑴ 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。）。

⑵ 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、手続書類の郵送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。

⑶ 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⑴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⑹に定める買入計算書の送付を行うものとします。

⑷ 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⑴から⑷までを機構に対して誓約します。

⑴ 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こと等を含む。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

⑵ 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

⑶ ⑴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⑵の①から⑤までのいずれかに該当する行為をし、又は⑴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。

⑷ 積立組合が⑴の①から⑦までに掲げる者から⑵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。

☎ お問合せ先

一般的なお問合せ（Web申込サービスの操作方法に関するものを含みます。）

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。

ご案内別添チラシはこちらでご覧いただけます。

制度内容を説明した動画はこちら

応募いただいた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。

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又は「国税庁法人番号公表サイト」検索結果（６か月以内のもの））を添付していただく必要があります。詳しくは「債券購入の手続について」（４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になります。

※「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。