2025 年 10 月作成

マンション管理組合のみなさまへ

マンション共用部分リフォーム融資のご案内

（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ご利用される場合

＜郵送でのお申込みの場合＞

2025 年度お申込分

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．融資対象となる工事費		Ｐ２
２．融資の条件		Ｐ４
２-１．	申込ができる管理組合	Ｐ４
２-２．	融資限度額・融資手数料	Ｐ７
２-３．	金利・返済期間・返済方法	Ｐ８
２-４．	滞納割合の算定について	P10
２-５．	担保・保証	P12
３．融資の手続		P14
３-１．	手続の流れ	P14
３-２．	融資のお申込み	P17
３-３．	本人確認の実施	P20
３-４．	工事の完了	P21
３-５．	融資のご契約	P24
３-６．	融資金のお受取	P26
３-７．	管理者（代表者）変更時の手続	P28
４．お問合せ先・お申込み先		P30
５．その他		P32
５-１．	金利引下げ工事について	P32
５-２．	総会議案書と議事録の作成例・ひな形	P38
５-３．	借入申込書の書き方	P42

１．融資対象となる工事費

■　融資対象工事費

融資対象工事費は、次の工事費等及び（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料（※）を合算した額となります。補助金等（保証料の助成を含みます。）の交付がある場合は、補助金等を差し引いた額となります。

（工事費等）

- 分譲マンションの共用部分の改良工事に要する費用が融資対象となります。
  - ・　大規模修繕工事費用
  - ・　耐震改修工事費用
  - ・　浸水対策工事費用
  - ・　省エネルギー対策工事費用
  - ・　バルコニー補修費用
  - ・　昇降機及び機械式駐車場の安全対策工事費用
  - ・　アスベスト対策工事費用
- 工事に伴う引越代等の補償費も融資の対象になります。
- 専門家による診断費用等共用部分の改良工事を行う前の、専門家によるマンションの劣化状況の診断、調査設計の実施、耐震性の診断、長期修繕計画の作成等に要する費用も融資の対象になります。

※　（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料について、詳しくは「２-５．担保・保証」をご確認ください。

ご注意ください

- 専有部分の工事費は、原則、融資の対象になりません。
  その工事を行わなければ共用部分の工事ができないような性質の専有部分の工事（道連れ工事）は融資対象とできる場合があります。詳しくは機構本支店（Ｐ30）にお問い合わせください。

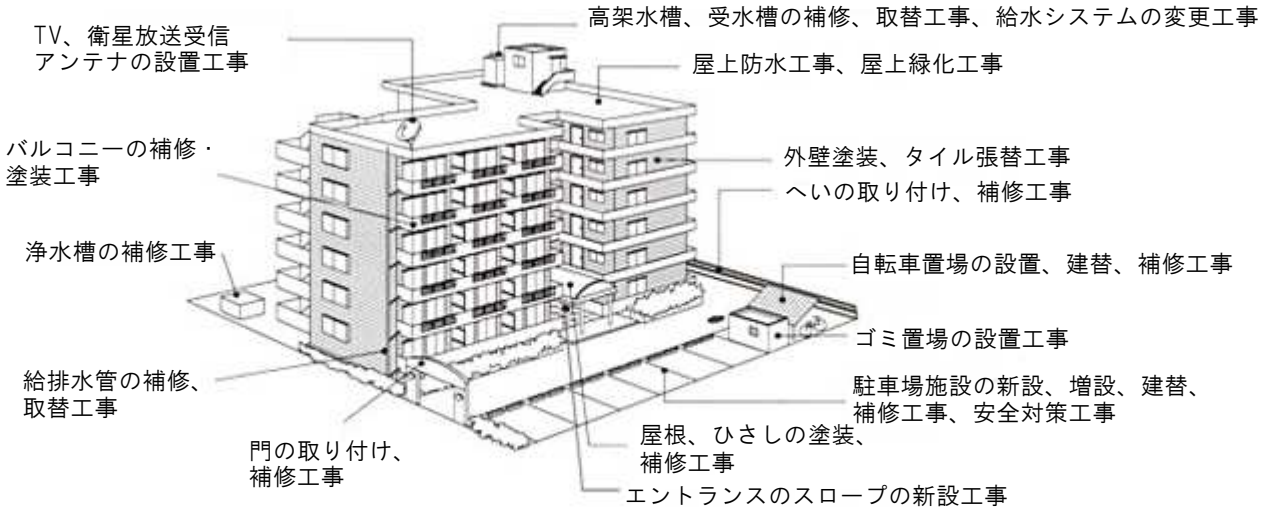
  例：給排水管工事のため、専有部分の壁・床等の取り壊し・復旧に要する工事等

- 駐車場の新設等のために土地を取得する場合であっても土地取得費用は融資の対象になりません。

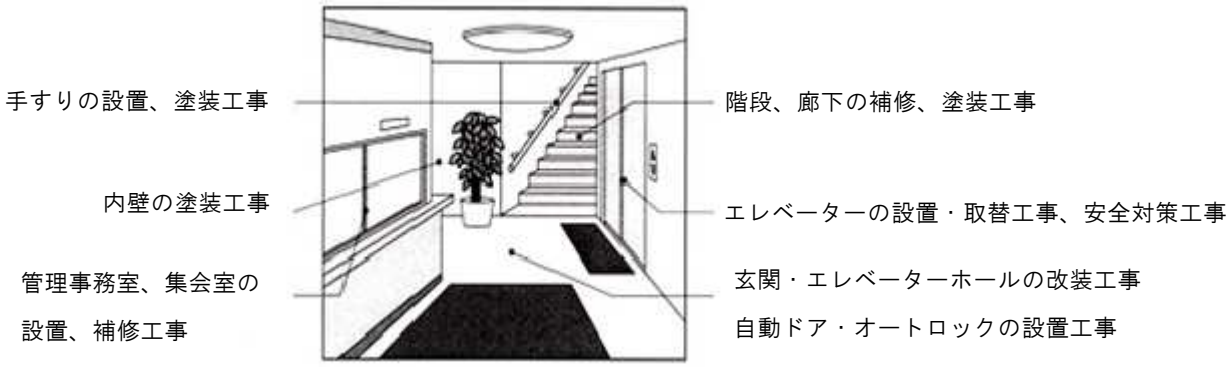
1．融資対象となる工事費

（対象となる工事の例）

外部の工事



内部の工事



２．融資の条件

２-１．申込ができる管理組合

- 次の１から７までの全てに当てはまることが必要です。

1 マンションの共用部分の工事を実施すること。

（※）専門家による調査設計、耐震診断、長期修繕計画の作成等のみを実施する場合も融資の対象となります。詳細はＰ33をご覧下さい。

2 次のａからｃまでの全てに当てはまること。

ａ 管理規約で次の事項が決められていること。

・ 管理組合の組合員、業務、役員、総会、理事会及び会計に関する定め

ｂ 総会の決議で(a)から(f)までの全てが決議されていること。

(a) 管理組合が共用部分の工事を実施すること。

(b) 管理組合が独立行政法人住宅金融支援機構（以下「機構」といいます。）から借入れをすること（借入金額、返済期間及び借入予定利率）。

(c) 借入れの返済には修繕積立金を充当すること。(※)

(d) (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こと。

(e) 手持金に充当するために一時金を徴収する場合は、その旨と徴収額

(f) 修繕積立金を増額（又は返済金に充当するために一定の額を徴収）する場合は、その旨と増額後の額

（※）管理規約に「修繕積立金をもって償還に充てることができる」旨の記載がある場合は、（c）の決議は不要です。

ｃ 決議を行う総会において、「商品概要説明書」、「マンション共用部分リフォーム融資のご案内」（本冊子）又は「マンション共用部分リフォーム融資パンフレット」を議案書に添付して配付し、説明したこと。また、当該総会の議事録にその旨を記載すること。（注1～5）

（注1）「商品概要説明書」は、機構ホームページからダウンロードできます。

（注2）「マンション共用部分リフォーム融資のご案内」（本冊子）又は「マンション共用部分リフォーム融資パンフレット」を議案書に添付する場合は、管理組合の組合員の方にマンション共用部分リフォーム融資の商品概要を正しくご理解いただくため、各冊子のページを削除せず添付してください。

（注3）議案書と議事録の作成例・ひな形はP38をご確認ください。

（注4）専有部分の設備のうち共用部分と構造上一体となったものに係る工事（給排水管の専有部分工事等）を含む場合は、当該工事を管理組合が行うことができる旨が管理規約に定められており、かつ、管理組合が当該工事に要する工事費を負担することを総会にて決議又は管理規約で規定していることが必要です。

（注5）浸水対策工事又は省エネルギー対策工事を実施して金利引下げを希望する場合は、管理組合が共用部分の工事を実施する議案の議案書に「住宅金融支援機構の金利引下げ対象となる浸水対策工事（又は省エネルギー対策工事）を実施する」旨を記載してください（当該工事の議案の議案書に「電気設備の浸水対策に係る工事（変更）計画書（機構所定の書式）」又は「省エネルギー対策工事に係る（変更）計画書（機構所定の書式）」を添付する形でも構いません。）。

3 管理規約において、火災保険（積立保険を除く。）、固定資産税等の税金の支払、管理費の補填等、管理費又は組合費から支出すべき経費に修繕積立金を充当できる旨の定めがないこと。

※ 標準管理規約では、修繕積立金の使途は、「一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕」等に限定しています。

4 修繕積立金の状況が次のａからｃまでの全てに当てはまること。

ａ 管理費と修繕積立金が区分して経理されていること。

ｂ 適正に保管されていること（管理組合名義または管理者（代表者）名義であること。）。

ｃ 修繕積立金は１年以上定期的に積み立てられており、滞納割合が原則として10％以内であること。

$$\text{滞納割合[\%]} = \frac{\text{累計未収額（未収修繕積立金の額）}}{\text{徴収予定額（1年間で徴収予定の修繕積立金の総額）}}$$

5 管理者(代表者)及び借入申込書に記載のその他理事等（会計担当理事等）が、改良工事を行うマンションの区分所有者（自然人）の中から選任されていること。

※ 総会の議事録の写し等により確認します。

6 毎月の返済額が毎月徴収する修繕積立金の額の80％以内（※）であること。

（※） 滞納割合が10％超20％以内である管理組合がお借入れいただくためには、一定の条件を満たした上で、60％以内とする必要があります。

7 反社会的勢力と関係がないこと。

※ 管理組合の組合員が反社会的勢力に該当する場合や、住戸が反社会的勢力の事務所等として使用されている場合もご融資はできません。

ご注意ください

- **工事が完了している場合は、お申込みできません**。上記「申込ができる管理組合」の条件を満たしていない場合等は、マンション管理規約の改正や借入決議の再決議が必要になる場合がありますので、**総会の決議前に機構本支店（P30）への事前相談をお願いいたします**。
- 上記「申込ができる管理組合」の条件を満たしていても、審査の結果、お客さまのご要望にそえない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 審査上必要な場合、上記「申込ができる管理組合」以外の事項も確認させていただくことがあります。
- ご契約は「融資承認通知書」発行の日から原則として１年以内に締結していただきます。

２-２．融資限度額・融資手数料

■ 融資限度額

- **融資対象工事費**（補助金等（保証料の助成を含みます。）の交付がある場合は当該補助金等を除いた額）**まで**お借り入れいただけます。
- 融資額は 10 万円単位で、最低額は 100 万円です（10 万円未満切捨て）。
- **毎月の返済額が毎月徴収する修繕積立金額の 80％以内**であることが必要です。（※１）
  既に他のお借入れがある場合は、今回の融資に係る借入金の毎月の返済額に当該借入れに係る毎月の返済額を加えた合計額が、毎月徴収する修繕積立金の額の 80％以内であることが必要です。（※２）

＜計算例＞ 管理組合の修繕積立金から決まる融資額の上限

毎月徴収する修繕積立金	300千円	×80％＝	最大の毎月返済額	240千円

借入金100万円当たりの毎月の返済額（融資金利1.00％で10年返済の場合）	8,760円

最大の毎月返済額	240千円	÷	借入金100万円当たりの毎月の返済額	8,760円	×100万円＝	27,300千円

！ 借入金 100 万円あたりの毎月の返済額については、機構ホームページからご確認ください。
https://www.jhf.go.jp/kinri/kyouyoureform.html#content2

※１　毎月の返済額が毎月徴収する修繕積立金額の 80％以内であることを確認するにあたり、毎月の修繕積立金の予定金額に加え、駐車場使用料等を含めることができる場合があります。

※２　修繕積立金の滞納割合（以下単に「滞納割合」といいます。）が 10％超 20％以内である管理組合がお借入れいただくためには、一定の条件（総戸数 50 戸未満であり、かつ、滞納者に対して督促等を行っていることが確認できること等）を満たした上で、60％以内とする必要があります。詳しくは機構本支店（Ｐ30）にお問い合わせください。

■ 融資手数料

- 融資手数料は不要です。

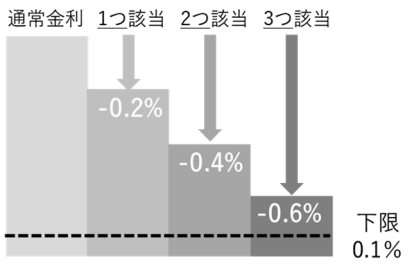
2-3．金利・返済期間・返済方法

■ 金利

- 金利は、全期間固定金利です。
- 借入申込み時の金利が適用されます（融資実行時の金利ではございませんので、ご注意ください。）。また、金利は毎月見直されます。
- 返済期間が 10 年以下と 11 年以上の場合で、金利が異なります。
- 次のア～ウの要件に合致した場合は、それぞれ、0.2％ずつ金利を引き下げます。ただし、下限は 0.1％です。

ア　借入申込時点でマンションすまい・る債を保有している
イ　借入申込時点で管理計画認定を取得している
ウ　次のいずれかの工事を実施する
　・　耐震改修工事　（P32）
　・　浸水対策工事　（P34）
　・　省エネルギー対策工事　（P34）

＜金利引下げ幅　ア～ウのうち＞



!

最新の金利情報は機構ホームページからご確認ください。
https://www.jhf.go.jp/kinri/kyouyoureform.html#content2

■ 返済期間

- 返済期間は 1 年以上 10 年以内（1 年単位）です。希望する返済期間をお選びください。
- 以下の工事を実施した場合、返済期間を 1 年以上 20 年以内とすることができます。

  ただし、返済期間が 11 年以上の場合は、10 年以下の場合よりも金利は高くなります。

返済期間を延長できる対象工事

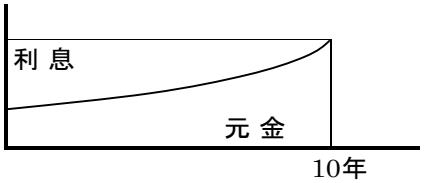
①　耐震改修工事	②　浸水対策工事	③　省エネルギー対策工事
④　給排水管取替工事	⑤　玄関又はサッシ取替工事	⑥　エレベーター取替（注）又は新設工事
⑦　アスベスト対策工事	⑧　機械式駐車場解体工事	

（注）返済期間を 11 年以上とする場合は、エレベーターのカゴの取替が必要となります。

■ 返済方法

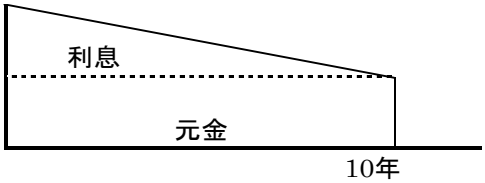
- 下記のａ又はｂのいずれかから希望する返済方法をお選びください。地方公共団体の助成制度をご利用になる場合は、返済方法に条件がある場合がありますので、借入申込前に地方公共団体にご確認ください。
- ご返済は、金銭消費貸借契約で定めた返済日に、元本と利息を合わせた額を返済口座より自動引き落としさせていただきます。
- 初回返済日は、通常、金銭消費貸借契約日から１か月以内となります。
- 毎月の返済日は１日～28 日の間に設定していただきます。取扱金融機関によっては設定できない日がありますので、あらかじめご了承ください。

ａ　元利均等　毎月払い



- **毎月の返済額（元金＋利息）が一定です。**
- 返済額が一定であるため、長期にわたる返済計画が立てやすくなります。

ｂ　元金均等　毎月払い



- **毎月返済する元金が一定です。**
- 元利均等毎月払いに比べて当初の返済額は多いですが、返済が進むにつれて、返済額が少なくなっていきます。
- 元金の減少が早いため、元利均等毎月払いに比べると総返済額は少なくなります。

■ 約定日（毎月の返済日）

- 約定日（毎月の返済日）は、資金交付時期（※）ごとに、機構が指定する日となります。お客さまは任意の日を指定することができません。

  ※ 資金交付時期は月ごとに上期と下期に分かれています。詳しくは、「３-６．融資金のお受取（P26)」をご覧ください。

  ※ 電子契約サービスを利用しない場合、約定日（毎月の返済日）の設定は、取扱金融機関ごとに異なります。

２-４．滞納割合の算定について

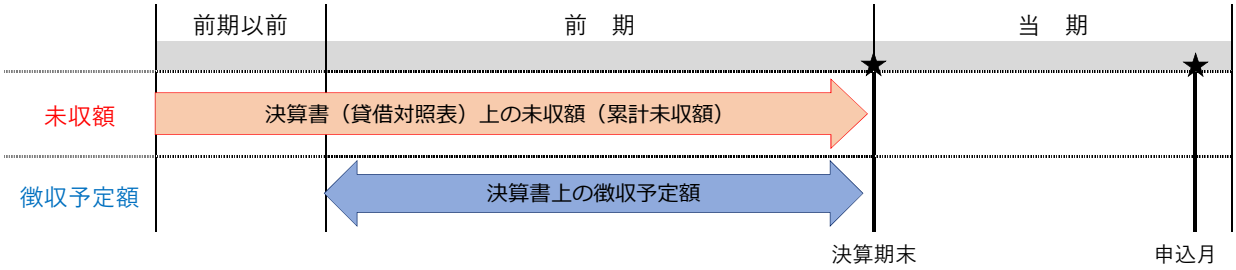
- 次の①から③までのいずれかの方法で算出した滞納割合が、**10%以内（※）**となっていることが必要です。

※ 一定の条件（総戸数50戸未満であり、かつ、滞納者に対して督促等を行っていることが確認できること）を満たす管理組合は、滞納割合を20%以内とすることができる場合があります。詳しくは機構本支店（P30）にお問い合わせください。

① 決算書による確認方法１

$$\text{滞納割合［\%］} = \frac{\text{累計未収額（未収修繕積立金の額）}}{\text{徴収予定額（１年間で徴収予定の修繕積立金の総額）}}$$

・累計未収額：決算書（貸借対照表）上の未収額（累計未収額）
・徴収予定額：決算書上の徴収予定額

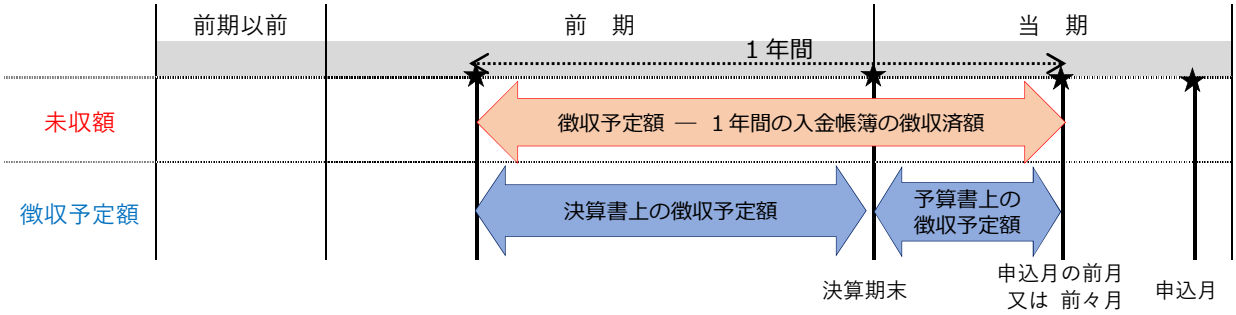


② 決算書による確認方法２

$$\text{滞納割合［\%］} = \frac{\text{決算書（収支報告書等）記載の前期の徴収予定額－前期分の徴収済額}}{\text{徴収予定額（１年間で徴収予定の修繕積立金の総額）}}$$

③ 修繕積立金の帳簿等による確認方法

・未収額　　：直近１年間（申込月の**前月又は前々月**までの１年間）において発生し、残存している未収額
・徴収予定額：直近１年間（申込月の**前月又は前々月**までの１年間）で徴収予定の修繕積立金の総額



（参考）未収額の考え方（③ 修繕積立金の帳簿等による確認方法）

			←					会計年度					→					申込月	
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
101	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
102	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
103	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
104	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	
201	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
202	○	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	△	△	○	○	○	
203	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
204	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
205	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
301	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
・																			
・						【用例】○：期日どおり支払 △：遅れて支払 ×：未納													
・																			
703	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
704	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
705	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

「×」部分の合計が未収金額となります。

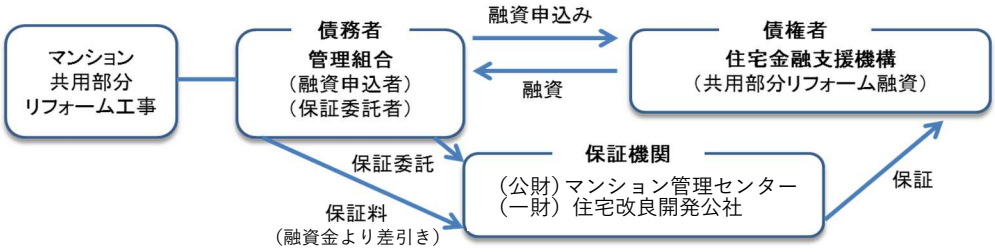
2-5．担保・保証

- **担保は不要**です。
- **保証は（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ご利用**いただきます。

［保証について］

・　（公財）マンション管理センターは、機構のマンション共用部分リフォーム融資を利用する場合に、「連帯保証人」となります。

・　機構への返済が一定期間滞りますと、借入れされた管理組合に代わり、同センターが機構に返済します。同センターが弁済した後は、管理組合は、同センターに債務を返済していただくことになります。



● 保証金額　　機構のマンション共用部分リフォーム融資の融資額と同額

● 保証期間　　機構のマンション共用部分リフォーム融資の返済期間と同期間

● 抵当権等の担保　　不要

● 保証料の支払　　融資金のお受取時、融資金から保証料分を差し引いて機構がお客さまに代わって（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支払います。

● 保証委託の申込み　　借入れの申込みと同時に行っていただきます。

● 保証料　　保証金額 10 万円当たりの保証料は下表のとおりです。（100 円未満は四捨五入）

（単位：円）

区分＼期間	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
一般 管理組合	483	755	1,027	1,294	1,559	1,762	1,963	2,161	2,357	2,551
特定 管理組合	364	588	810	1,029	1,247	1,410	1,570	1,729	1,886	2,041
区分＼期間	11年	12年	13年	14年	15年	16年	17年	18年	19年	20年
一般 管理組合	2,661	2,776	2,896	3,017	3,141	3,265	3,390	3,516	3,641	3,768
特定 管理組合	2,129	2,221	2,317	2,414	2,513	2,612	2,712	2,813	2,913	3,014

［保証料の計算方法］　100 円未満は四捨五入

保証料＝（保証金額／10 万円）×（上記の表に応じた「10 万円当たりの保証料」）

（例）一般管理組合で、融資額（保証金額）2,500 万円、
返済期間（保証期間）10 年の場合

２．融資の条件

保証料（円）＝（2,500 万円／10 万円）×2,551（円）＝637,750（円）
⇒（100 円未満を四捨五入）637,800（円）

特定管理組合について

特定管理組合とは、次の①から⑤までのいずれかに該当する管理組合をいいます。

① 融資の申込み時点で、(公財)マンション管理センターが運営する「マンションみらいネット」に登録されている管理組合

② 融資の申込み時点で、機構（旧住宅金融公庫）の「マンションすまい・る債」を保有している管理組合

③ 平成 18 年度までに、旧住宅金融公庫が定めた公庫マンション維持管理基準を満たした管理組合として、公庫マンション情報登録機関（(公財)マンション管理センター又は（一財)住宅金融普及協会）に登録されている管理組合

④ 耐震改修工事、省エネルギー対策工事又は浸水対策工事のいずれかの工事を実施する管理組合

⑤ 機構の災害復興住宅融資（マンション共用部分補修（管理組合申込み））を利用する管理組合

※①及び③は（公財）マンション管理センターの保証を受ける場合のみ

● マンション管理センターの保証を利用する場合、保証期間内は同センターの登録組合（無料・登録申込み不要）として月刊誌（マンション管理センター通信）の送付等のサービスが受けられます。

［保証に関するお問合せ先］

公益財団法人マンション管理センター　業務部

電話：０３－３２２２―１５１８（平日９：30～17：00）

住所：〒101-0003　東京都千代田区一ツ橋２丁目５－５　岩波書店一ツ橋ビル７階

一般財団法人住宅改良開発公社　首都圏本部　水道橋受付センター

電話：０３－５８０５―２５２１（平日９：00～17：00）

住所：〒112-0004　東京都文京区後楽１丁目２－２　ココタイラビル１階

３．融資の手続

３-１．手続の流れ

ご注意ください

- **工事が完了している場合は、お申込できません**。
- また、Ｐ４の「申込ができる管理組合」の条件を満たしていない場合等は、マンション管理規約の改正や借入決議の再決議が必要になる場合がありますので、**総会の決議前に機構本支店（P30）への事前相談をお願いいたします**。
- 工事の完了時に工事項目ごとの主な工事箇所について、工事前、工事中又は工事後の写真を提出していただきますので、撮影を忘れずにお願いします。

お手続		手続の内容・必要書類
0	事前のご相談	● マンションの所在地を営業エリアとする機構本支店（P30）に次の書類を郵送でお送りください。 ・ マンションの管理規約（写） ・ 直近の総会で決議された決算書（写）及び予算書（写） ・ 工事見積書（写） ・ 送付書（**希望借入金額・借入期間（年）、日中連絡がつくご連絡先**を明記してください。） ● 書類到着後、約1~2週間を目処にお電話にて回答させていただきます。 ● マンション管理規約の変更をお願いすることがありますので、早めの事前相談をお願いします。 ! 同一の区分所有者が単独で所有する専有面積の合計が融資対象部分全体の専有面積合計の４分の１を超えている場合、お申込み前の事前審査をお願いしております。詳しくは、「事前審査について（P19）」をご覧ください。
	総会の決議等	● **総会で工事･借入の決議が必要です。** ● 議案書及び議事録の記載例は、Ｐ38参照。

▼

1	融資のお申込み	● 必要書類をご準備の上、機構本支店（Ｐ30）にお申し込みください。詳しくは「３-２．融資のお申込み」（P17）をご覧ください。 ● （一財）住宅改良開発公社の保証を利用する場合、機構本支店にお申込みいただく申込書類をお客さま自身で複製し、P31記載の住宅改良開発公社担当窓口あてに提出いただく必要があります。

▼ 書類が**全て**そろってから**約２～３週間（目安）**

2	**融資の決定**	● 審査の後、**「融資承認通知書」**が送付されます。 ● ご契約は「融資承認通知書」発行の日から原則として１年以内に締結していただきます。 **!** 審査の結果、融資をお断りする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

▼

3	**工事の着工**	● 着工後のお申込みも可能ですが、**工事が完了している場合はお申込みできませんのでご注意ください。** ● 工事項目ごとの主な工事箇所について、**工事の完了時に工事中又は工事後の写真を提出していただきますので、撮影をしてください。** **!** 耐震改修工事、浸水対策工事又は省エネルギー対策工事がある場合は、当該工事箇所に係る工事前、工事中※及び工事後の写真の提出が必要です。 ※工事中の工事箇所の写真の提出は、工事後の写真では工事内容を確認できない部位に限ります。

▼

4	**本人確認の実施**	● ５の「工事完了の届出」の前までに本人確認の手続を完了してください。完了していない場合、その後のお手続を進めることができませんので、融資金のお受取りが遅れる場合があります。 ● 本人確認は、管理者（代表者）の方に、次の①又は②の方法により実施していただきます。詳しくは「３-３．本人確認の実施（P20）」をご覧ください。 ① 本人限定受取郵便（特定事項伝達型）により本人確認を実施する方法 ② スマートフォン等により本人確認を実施する方法 ※電子契約サービスを利用しない場合は手続不要です。 **!** ・ ７の「融資のご契約」までに管理者（代表者）の任期が終了する※又は管理者（代表者）が変更となった場合、「本人確認の実施」及び「工事完了の届出」の前に、お申込みいただいた機構本支店にご連絡ください。 ・ 詳しくは、「３－７．管理者（代表者）変更時の手続（P28）」をご確認ください。 ※ 管理者（代表者）の任期が終了し、新たに選ばれた管理者（代表者）が前の管理者（代表者）と同一の場合は、『新しい管理者（代表者）の選任に関する決議のある総会議事録の写し』等の提出が必要です。

▼

5	**工事完了の届出**	● 工事完了後、速やかに、工事完了の届出を行ってください。 ・工事中又は工事後の写真（大項目の工事ごとに２～３枚程度） ・工事請負契約書（写） ・工事代金領収書又は請求書（写） ・口座振替依頼書兼口座振替指定書 （必ず郵送でご提出いただく必要があります。） その他、該当する管理組合に限り提出していただく書類について、詳しくは「３－４．工事の完了（P21）」をご確認ください。 **!** ・ 7の「融資のご契約」までに管理者（代表者）の任期が終了する※又は管理者（代表者）が変更となった場合、4の「本人確認」の実施及び工事完了の届出の前に、お申込みいただいた機構本支店にご連絡ください。 ・ 詳しくは、「３－７．管理者（代表者）変更時の手続（P28）」をご確認ください。 ※ 管理者（代表者）の任期が終了し、新たに選ばれた管理者（代表者）が前の管理者（代表者）と同一の場合は、『新しい管理者（代表者）の選任に関する決議のある総会議事録の写し』等の提出が必要です。

▼ 書類が**全て**そろってから**約２週間（目安）**

6	**融資総額の決定**	● **「金消契約締結に関する通知書（総額決定通知）」**が送付されます。 **!** 融資総額の決定後、万が一、不測の事態により工事費が低減した場合、遅滞なく機構に申し出てください。

▼

7	**融資のご契約（金消契約）**	● **機構が指定する期間に、電子契約サービスにより金銭消費貸借契約を行っていただきます。** ● 機構からメールにて、電子契約サービス利用のご案内をさせていただきます。契約内容説明動画のご視聴後、管理者（代表者）の方に、電子契約サービスにて契約内容をご確認の上、融資のご利用の手続を行っていただきます。 ● 詳しくは「3-5．融資のご契約（P24）」をご覧ください。 ※ 電子契約サービスを利用しない場合の手続は、P24をご覧ください。

▼

8	**融資金のお受取り**	● **「団体融資建設資金交付額決定書」**が送付されます。 ● **工事完了の届出から約1か月半後※**となります。 ※ 電子契約サービスを利用しない場合、工事完了の届出から約２～３か月半後となります。 ● 保証機関に支払う保証料分が融資金から差し引かれます。そのため、差引き後の額をお受取りいただけます。 ● 融資金のお受取り後、取扱金融機関から管理者（代表者）あてに償還予定表が送付されます。

３-２．融資のお申込み

■ 申込受付期間

- 年間を通じてお申込みできます。

  ただし、**工事が完了している場合は、お申込みできません**。

■ お申込先

- 借入申込書と必要書類をご準備の上、管理組合（マンション）の所在地を営業エリアとする機構本支店（P30）にお申込みください。
- （一財）住宅改良開発公社の保証を利用する場合、機構本支店にお申込みいただく申込書類をお客さま自身で複製し、P31 記載の住宅改良開発公社担当窓口あてに提出いただく必要があります。

■ 取扱金融機関の指定

- 借入申込書には、借入金のお受取や今後のご返済の窓口となる取扱金融機関を借入申込書に記入していただきます。ご指定いただいた金融機関支店が機構融資の取扱をしていない場合があります。事前に金融機関にご確認の上、借入申込書にご記入ください。
- 機構の融資（マンション共用部分リフォーム融資）を現在ご返済中の場合は、現在返済中の取扱金融機関を今回の取扱金融機関としていただきます。詳しくは、機構本支店（Ｐ30）にお問合せください。

ご注意ください

- **金銭消費貸借契約のご契約手続は、原則電子契約サービスにて行っていただきます。**電子契約サービスは、インターネット経由で、契約内容を記載した契約書の PDF ファイルに電子署名を行うことにより、融資の契約ができるサービスです。金融機関等へのご来店及び印紙代が不要で、パソコンやスマートフォンから、いつでも、どこからでも融資のご契約のお手続を行うことができます。なお、**電子契約サービスをご利用される場合は、融資金のお受取（P26）のとおり、約定日や資金交付日等が資金交付時期ごとに決まっているため、約定日や資金交付日等をお客さまが選ぶことはできません。**
- **電子契約サービスを利用しない場合、契約手続には取扱金融機関への来店が必要です。契約は書面で行い、契約にあたっては別途印紙代が必要です。**また、電子契約サービスを利用しない場合の取扱いは、金融機関によって対応できないことがありますので、事前に機構本支店にお問い合わせください。

■ 借入申込書

借入申込書（Excel ファイル）
Excel ファイル上で入力して印刷、又は印刷して手書きでご記入ください。
なお、**印刷した借入申込書の赤枠内に自署・押印**をお願いします。

■ 必要書類

- お申込みに必要な書類は機構ホームページをご確認ください。
  借入申込書（Excel ファイル）もダウンロードすることができます。
  https://www.jhf.go.jp/kanri/mansionreform_kanri/doc.html

■ 書類のご提出方法

- お申込みは郵送のほか、Web 申込サービスを利用して行うことも可能です。**Web 申込サービスをご利用される場合は、本冊子ではなく、「マンション共用部分リフォーム融資のご案内＜Web 申込サービスでのお申込みの場合＞」をご確認ください。**

  ※（一財）住宅改良開発公社の保証を利用する場合、Web 申込サービスはご利用いただけません。

- 郵送でのお申込みの場合は、P30 のマンション所在地を営業エリアとする機構本支店にご郵送ください。その際、必要書類とともに差出人の方のお名前、住所、日中連絡が付くお電話番号を記載した送付書を同封してください。詳しくは、機構本支店にお問合せください。
- （一財）住宅改良開発公社の保証を利用する場合は、機構本支店にお申込みいただく申込書類をお客さま自身で複製し、P31 記載の住宅改良開発公社担当窓口あてに提出いただく必要があります。
- ご来店でのお申込みを希望される場合、P30 のマンション所在地を営業エリアとする機構本支店への事前のご相談及びご予約をお願いいたします。
- 写真やコピーを取る際は、不鮮明（薄い等）や見切れにご注意ください。
- 書類のご提出をいただいた後に、追加で書類のご提出をお願いする場合がございますので、あらかじめご了承ください。
- ご提出いただいた書類は原則、ご返却できませんので、あらかじめご了承ください。

ご注意ください

- 提出書類を全てそろえた上で、お申込みください。書類の不足がありますと、お申込みの受付ができませんのでご注意ください。
- ご提出いただいた書類は、お申込みを辞退した場合等もお返しできませんので、あらかじめご了承ください。

- 一旦お申込みされますと、申込受理日の属する月と同じ月に辞退する場合を除き、申込日から６か月を経過する日の属する月の末日までは、お申込みのやり直し（辞退等の後の再度の申込み）はできません。
- 申込書の記載内容に虚偽があったとき又はご提出いただいた書類が真正なものでなかったときは、融資をお断りいたします。
- **管理計画認定の取得又はマンションすまい・る債の保有による金利引下げを希望される場合は、お申込日時点で、それぞれ管理計画認定の取得又はマンションすまい・る債を保有していることが必要**となります。管理計画認定の申請中又はマンションすまい・る債の応募手続中の場合、金利引下げが適用されませんので、ご注意ください。

!

事前審査について

同一の区分所有者が単独で所有する専有面積の合計が融資対象部分全体の専有面積合計の４分の１を超えている場合は、お申込み前の事前審査の必要書類として下記の書類を提出してください。詳細については、マンション所在地を営業エリアとする機構本支店（P30）にお問い合わせください。

$$\frac{\text{同一の区分所有者が単独で所有する専有面積（㎡）}}{\text{融資対象部分全体の専有面積（㎡）}} \times 100 = \text{４分の１を超えている場合}$$

ア　当該区分所有者が法人の場合

３期分の決算書の写し及び勘定科目内訳明細書の写し

イ　当該区分所有者が個人の場合

（ア）給与所得のみの方

２期分の源泉徴収票の写し又は特別徴収税額の通知書等の公的収入証明書の写し

（イ）給与所得のみ以外の方

２期分の確定申告書（収支内訳書又は青色決算書含む）の写し

3-3．本人確認の実施

- 管理者（代表者）の方は、融資のお申込み時に選択する次の１又は２の方法により、本人確認を実施してください。

ご注意ください

- 工事完了の届出の前に実施してください。
- 「融資のご契約」までに管理者（代表者）の任期が終了する又は管理者（代表者）が変更となった場合、「本人確認の実施」及び「工事完了の届出」の前に、お申込みいただいた機構本支店にご連絡ください。
  詳しくは、「３－７．管理者（代表者）変更時の手続（P28）」をご確認ください。

■１ 本人限定郵便（特定事項伝達型）により本人確認を実施する方法

管理者（代表者）による本人限定郵便（特定事項伝達型）のお受取り	● 管理者（代表者）本人が、本人限定郵便（特定事項伝達型）を受け取ってください。

※ 本人限定受取郵便（特定事項伝達型）のお受取りは、ご本人のみ可能です（ご家族の方等が代わりに受け取ることはできません）。

※ お受取りの際は、写真付き本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、運転経歴証明書、住民基本台帳カード、在留カードまたは特別永住者証明書のいずれか）のご提示が必要です。

■２ スマートフォン等により本人確認を実施する方法

必要なもの	メールの閲覧及びカメラ撮影ができる管理者（代表者）本人所有の端末（スマートフォン又はタブレット）

（所要時間：15 分程度）

1	**Web申込サービスへの管理者（代表者）の利用登録**	● 管理者（代表者）の氏名・メールアドレス等を入力してIDを取得します。 ● 二段階認証を行うためのアプリをインストールし、取得したIDとの紐付けを行います。

▼

2	**オンラインでの管理者（代表者）の本人確認**	● 管理者（代表者）の写真付き本人確認書類※及び顔の撮影を行い、画像をアップロードします。 ※ 運転免許証、マイナンバーカード、運転経歴証明書、住民基本台帳カード、在留カードまたは特別永住者証明書のいずれか

3-4．工事の完了

工事完了後、速やかに機構本支店に次の書類をご提出ください。

［全ての管理組合に提出していただく書類等］（各１部）

① 共用部分改良工事完了届

・　「融資承認通知書」に同封して送付しています。
・　機構ホームページからダウンロードすることができます。

② 工事項目ごとの主な工事箇所について、工事中又は工事後の写真

・　申込内容及び契約内容の工事が施工されたことを確認します。

＜工事項目の例＞
防水修繕工事、外壁等補修工事、シーリング修繕工事、外壁等塗装工事、鉄部塗装工事、建具等取替工事、内装等修繕工事、給水管取替工事、排水管取替工事、外構修繕工事　等

（注）耐震改修工事、浸水対策工事又は省エネルギー対策工事を行い、金利引下げを希望する場合は、当該工事箇所に係る工事前、工事中※及び工事後の写真が必要です。
※工事中の工事箇所の写真の提出は、工事後の写真では工事内容を確認できない部位に限ります。

＜工事中の写真が必要な例＞
断熱材の工事、構造スリット工事　等

＜工事中の写真が不要な例＞
窓・ドアの交換工事、外付けブレース設置工事、壁増設工事　等

③ 工事請負契約書の写し

・　工事請負契約書を取り交わしていない場合は、注文（発注）書及び注文請書の写しでも可能です。

④ 工事代金領収書又は請求書の写し

・　工事請負契約の写しによって請負契約額が融資承認額以上であることが確認できる場合は、不要です。
・　支払済みの代金については、支払済みの工事代金の領収書、残代金については請求書の写しが必要です。
・　工事代の領収書については、支払先が分かる振込書や預金通帳等の写しでも可能です。

⑤ 口座振替依頼書兼口座振替指定書

・　融資承認時に機構から当該書式を送付しますので、ご提出をお願いします。
※　口座名義に管理者（代表者）の氏名が含まれる場合、管理者（代表者）の氏名と一致することを確認してください。融資のお申込み後、管理者（代表者）の変更があった場合、変更後の管理者（代表者）の名義となっていることが必要です。
※　電子契約サービスを利用しない場合、機構への提出は不要です。

［該当する管理組合に限り提出していただく書類等］（各１部）

⑥ 【耐震改修工事、浸水対策工事又は省エネルギー対策工事を行い、金利引下げを希望する場合】

・ 耐震改修工事、浸水対策工事又は省エネルギー対策工事の請負工事契約書の写し

・ 耐震改修工事、浸水対策工事又は省エネルギー対策工事の工事請負契約に基づく請負代金内訳書の写し

・ 耐震改修工事、浸水対策工事又は省エネルギー対策工事の工事箇所に係る工事前、工事中※及び工事後の写真（工事内容、撮影場所及び撮影時期が分かるもの。）

※工事中の工事箇所の写真の提出は、工事後の写真では工事内容を確認できない部位に限ります。

・ マンション全体が概観できる写真

＜所管行政庁から耐震改修計画の認定を受けた場合＞

・ 耐震改修計画工事に関する申出書（工事完了届添付用）（※１）

＜評価方法基準の耐震等級を向上させる場合＞

・ 既存建築物及び耐震改修計画のそれぞれについて、評価方法基準の第５の１－１の（４）のロに定める劣化事象等を確認できる書類（例：劣化状況に関する申出書【工事完了届添付用】（※１）等）

＜省エネルギー対策工事を行う場合＞（※２）

・ 施工された断熱材の使用量（立方メートル）がわかる資料
国等の補助事業（こどもエコすまい支援事業等）の納品証明書・施工証明書、断熱材の納品書等

⑦ 【建築確認申請を要する工事の場合】

・ 検査済証の写し

⑧ 【管理計画認定取得による金利引下げを希望する場合】（※３）

以下のいずれかの書類が必要になります。

・ 認定通知書の写し

・ 認定更新通知書の写し

・ 変更認定通知書の写し

⑨ 【返済期間を11年以上20年以下とする場合】

・ 申込時に提出いただいた「工事内容申告書」で申告された工事が完了したことを確認できる資料（①～⑥の資料で確認できる場合は不要）

⑩ その他機構が審査上必要な書類の提出をお願いすることがあります。

３．融資の手続

※１　機構ホームページからダウンロードすることができます。

https://www.jhf.go.jp/kanri/mansionreform_kanri/doc.html

※２　省エネルギー対策工事のうち、断熱材使用量基準を満たす工事を行った場合に限ります。

※３　借入申込日時点で、認定を取得していることが必要になります。また、借入申込日時点で、認定年月日から５年を経過していない必要があります。当該書類には地方公共団体の公印が押されている必要があります。

3-5．融資のご契約

- 金銭消費貸借契約のご契約手続は、電子契約サービスにて行っていただきます。
- マンション共用部分リフォーム融資電子契約かんたんガイド（※1）に記載されている手続に従い、機構が指定する期間内に、電子契約サービスにて融資のご契約を行ってください。

  ※1 機構ホームページからダウンロードすることができます。
  https://www.jhf.go.jp/kanri/mansionreform_kanri/doc.html

  ※2　手続で不明な箇所がある場合は電子契約サービス・Web申込みサービス専用ダイヤル（P30）にお問い合わせください。

必要なもの	管理者（代表者）本人あてのメールが閲覧できる端末（パソコン、タブレット又はスマートフォン） ※　動画の視聴や契約内容の確認を行います。スマートフォンの画面が見づらいと感じる方は、パソコンやタブレットの大きい画面での利用がおすすめです。

（所要時間：30分程度）

1	**機構からメールにて、電子契約サービス利用のご案内**	
▼		
2	**契約内容説明動画のご視聴**	契約内容を動画にてご説明します。 ※ご不明な点があった場合、 機構本支店の窓口（P30）までお問合せください。
▼		
3	**契約内容のご確認と融資のご契約**	管理者（代表者）の方に、電子契約サービスにて、 契約内容をご確認の上、融資のご契約の手続を行っていただきます。

!

管理者（代表者）本人に、管理組合の代表者として金銭消費貸借契約証書に電子署名をしていただきますが、借入れを行うのはあくまでも管理組合であり、代表者個人が債務の全額を負担する責任を負うものではありません。

ご注意ください

- ご契約手続時に、お借入内容を変更することはできませんのでご注意ください。借入内容の変更をご希望の場合は、工事完了届のご提出時までに手続を行っている機構本支店にご連絡ください。
- ご契約は『融資承認通知書』発行の日から原則として１年以内に締結していただきます。

（電子契約サービスを利用しない場合）

- 管理者（代表者）本人に、取扱金融機関にご来店いただき、契約は書面で行います。なお、電子契約サービスを利用しない場合の取扱いは、金融機関によって対応できないことがありますので、事前に機構本支店にお問い合わせください。
- 金融機関によっては、来店前に事前の来店予約が必要な場合があります。詳細は、融資総額の決定時に機構本支店よりご案内いたします。
- 契約にあたっては、別途印紙代が必要となります。
- ご来店時に以下の必要書類等をご提出ください。

書類	摘要
① 金銭消費貸借契約書	・ 取扱金融機関へのご来店時にお渡しします。 ・ ご来店いただいた**管理者又は管理組合法人の代表理事の方に署名押印**していただきます。 ・ **収入印紙の貼付が必要**となります。 ※ お手続後、契約書の複写分（本人控）をお渡ししますので、管理組合にて返済を終了するまで大切に保管してください。
② ご本人様確認資料	次の書類のいずれかをご提示ください。記録のため、コピーを取らせていただきます（マイナンバーカードの裏面は除く。）。 ・ 運転免許証（平成 24 年 4 月 1 日以後に発行された運転経歴証明書を含みます。） ・ パスポート（住所が記載されたものに限ります。） ・ 健康保険証 ・ 住民基本台帳カード ・ マイナンバーカード※ ※ 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）に基づき発行される、個人番号カードのことをいいます。
③ 通帳・銀行届出印	・ ご返済口座（口座引落しするためのもの）の通帳及び銀行届出印をご持参ください。 ※ 銀行届出印が管理組合印でない場合、機構本支店（P30）へご相談ください。
④ ①～③のほか、機構又は取扱金融機関からご提出をお願いした書類	
以下、⑤～⑦は管理組合法人の場合のみご提出いただきます。	
⑤ 実印	・ 管理組合法人の実印をご持参ください。
⑥ 印鑑証明書	・ 契約締結日の 3 か月以内に発行されたもの
⑦ 資格抄本	・ 契約締結日の 3 か月以内に発行されたもの

3-6．融資金のお受取

■ 融資金のお受取時期

- 融資金のお受取の時期は、工事完了の届出※1から約１か月半後となります。

  ※ 電子契約サービスを利用しない場合、工事完了届のご提出から約２～３か月半後となります。

- 融資金は、取扱金融機関の管理組合名義の口座へ振込みによりお渡しします。
- 保証機関に支払う保証料分が融資金から差し引かれます。そのため、差引き後の額をお受取いただけます。（保証について、詳しくは「２－５．担保・保証（P12）」をご確認ください。）
- 月ごとに、資金交付時期は上期と下期に分かれています。
- **資金交付スケジュールは、資金交付時期ごとに決まっています※2。**

資金交付時期ごとのスケジュールの例（2024年）

	５月上期	５月下期
工事完了の届出※1期限	３月末	４月中旬
電子署名期間	4/12～4/18	4/27～5/3
金銭消費貸借契約日	4/19	5/7
資金交付日※2	5/8	5/21
約定日 （毎月の返済日）	毎月18日 ※第1回返済日は5/21となります。	毎月6日

！ 資金交付時期ごとのスケジュールは機構ホームページからご確認ください。
https://www.jhf.go.jp/kanri/mansionreform_kanri/flow.html

※1 管理者（代表者）の本人確認を実施の上、工事完了の届出に必要な書類が全てそろっている必要があります。

※2 取扱金融機関によって、上記の機構ホームページに掲載している資金交付期間ごとの資金交付のスケジュールとならない場合があります。具体の日程については、融資総額決定後に機構の支店等からお知らせします。

※3 電子契約サービスを利用しない場合、資金交付スケジュールは、取扱金融機関ごとに異なります。

■ 融資後の注意事項

- ご返済は、金銭消費貸借契約で定めた返済日に、原則として口座引落しにより行っていただきます。
- ご返済期間中、機構職員又は機構の委嘱を受けた者が、融資物件への立ち入り調査をすることがあります。
- 次のいずれかに該当する場合には、機構に必ずご連絡ください。
  - ・ 管理組合が解散した場合
  - ・ 称号又は住所に変更があった場合
  - ・ 法人格のない管理組合が、管理組合法人になった場合
  - ・ 管理者（代表者）に変更があった場合
    ⇒ 理事長変更届及び理事長変更の議事録の写し（管理組合法人の場合は資格証明書）を提出していただきます。機構本支店（P30）にご確認ください。
- **一部繰上返済又は返済方法変更の手続等を行う場合には、ご返済中の取扱金融機関にお申出ください。**

一部繰上返済・全額繰上返済

- 繰上返済をする日の１か月前までに、ご返済中の取扱金融機関へのお申出が必要です。
- 手数料は不要です。

3-7．管理者（代表者）変更時の手続

- 融資のお申込み後、管理者（代表者）が変更になった場合は、「理事長変更届」（次頁）に必要項目を記載の上、お申し込みいただいた機構本支店にご提出ください。
- 理事長変更届のご提出時は、次表の書類を併せてご提出ください。

法人格のない管理組合の場合	・　理事長変更に関する総会等の議事録の写し（理事長が理事会で互選によって選任された場合は、理事会の議事録の写し）
管理組合法人の場合	・　登記事項証明書又は資格抄本
電子契約の場合	・　「申込内容別表」 ※表面の「１　区分所有状況の申請について」は記入不要です。

※その他機構が必要と認める書類も追加で提出いただく場合がございます。

- 口座名義に管理者（代表者）の氏名が含まれる場合、工事完了届の提出時までに、変更後の管理者（代表者）への口座名義の変更を完了してください。

!

「理事長変更届」及び「申込内容別表」の書式は、以下の機構ホームページから入手できます。

https://www.jhf.go.jp/kanri/mansionreform_kanri/doc.html

17－20（参考書式）

届出日　令和　　年　　月　　日

理 事 長 変 更 届

独立行政法人　住宅金融支援機構　御中

管理組合名：

所在地　　：

当管理組合の理事長が変更になりましたので、お届けします。

理事長	氏名	ﾌﾘｶﾞﾅ		生　年　月　日
		漢字		___ 年__ 月__ 日
	住所		〒	
	電話番号等		ＴＥＬ：　　（　　） E-mail：　　@	
	在任期間		令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日	
管理組合事務室			連絡先がある場合はご記入ください。ＴＥＬ：　　（　　）	

※　電話番号等については、日中連絡のつく先をご記入ください。E-mail について、保有又は使用していない場合は記載は不要です。

管理委託先の管理会社

社名	電話番号 （　　）

※ 返済期間中の連絡先は、原則、管理組合理事長様又は管理組合事務室としますが、連絡がつかない場合においては、管理会社を介して連絡させていただくことがあります。

【添付資料】

・管理組合法人の場合：登記事項証明書又は資格抄本

・それ以外の場合　　：理事長変更に関する総会等の議事録の写し（理事長が理事会で互選されている場合は、併せて理事会の議事録の写し）

※その他機構が必要と認める書類を追加で提出いただく場合がございます。

【届出先】

ご融資前は住宅金融支援機構（申込みを行った支店等）へ送付してください。

ご融資後は取扱金融機関に提出してください。

（注）本書式は適宜変更して使用してよい。　　（令和７年４月）

４．お問合せ先・お申込み先

受付時間：9:00～17:00（土日、祝日、年末年始は休業）

【事前相談・借入申込・借入手続中のお問合せ先】

「融資を利用したいが、いくらまで借入れできるか」、「工事費が増えたので、申込み内容を変更したい」等のお問合せはこちらまでお電話ください。

マンションの所在地	本支店	担当課	住所	電話番号
北海道	北海道支店	まちづくり業務グループ	北海道札幌市中央区北三条西４丁目１番地４ D-LIFEPLACE札幌11階	☎011-261-8305
青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県	東北支店	まちづくり業務グループ	宮城県仙台市青葉区一番町 1 丁目９番１号 仙台トラストタワー22 階	☎022-227-5036
栃木県、群馬県、新潟県、長野県、茨城県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県山梨県、静岡県	本店カスタマーサービス部	まちづくり業務グループ	東京都文京区後楽１丁目４番10号	☎03-5800-9366
岐阜県、愛知県、三重県	東海支店	まちづくり業務グループ	愛知県名古屋市中区丸の内３丁目23番20号 HF桜通ビルディング７階	☎052-971-6903
滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県富山県、石川県、福井県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県	近畿支店	まちづくり業務グループ	大阪府大阪市中央区本町4丁目3番9号 本町サンケイビル13階	☎06-6281-9266
鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県	中国支店	まちづくり業務グループ	広島県広島市南区松原町２番62号広島ＪＰビルディング９階	☎082-568-8422
福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県	九州支店	まちづくり業務グループ	福岡県福岡市博多区博多駅前３丁目25番21号 博多駅前ビジネスセンター６階	☎092-233-1509

【電子契約サービス・Web申込サービスの操作方法に関するお問合せ先】

「電子契約サービスのログイン方法がわからない」、「Web 申込サービスの利用登録がうまくいかないがどうしたらいいかわからない」等のお問合せはこちらまでお電話ください。

電子契約サービス・Web 申込サービス専用ダイヤル　☎０３－５８００－８１３７

【大規模修繕工事の機構技術基準に関するお問合せ先】

本店技術総合サポート部技術統括グループ　☎０３－５８００－８１５９

【保証に関するお問合せ先】

公益財団法人マンション管理センター　業務部

電話：０３－３２２２―１５１８（平日　９：30～17：00）

住所：〒101-0003　東京都千代田区一ツ橋２丁目５－５　　岩波書店一ツ橋ビル７階

一般財団法人住宅改良開発公社　首都圏本部　水道橋受付センター

電話：０３－５８０５―２５２１（平日　９：00～17：00）

住所：〒112-0004　東京都文京区後楽１丁目２－２　　ココタイラビル１階

５．その他

５-１．金利引下げ工事について

（１）金利引下げ工事の概要

次の①から③までに概要を掲載します。詳細については、機構本支店（Ｐ30）へお問合せください。

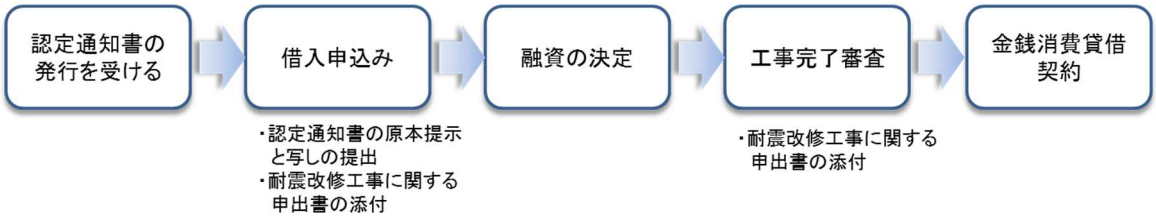
① 耐震改修工事

住宅の耐震性が不足している住宅について、耐震性を向上させるための工事を行い、次のアからエまでのいずれかに該当する場合に対象となります。

ア　所管行政庁から耐震改修計画の認定を受けたもの

建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成７年法律第123号）に基づき所管行政庁から計画の認定を受けた改修計画に従って耐震改修工事を行うもの

・実施する工事が、建築確認が必要か否かにかかわらず、建築確認が必要な工事の場合と同じ手続となります。



※ 認定通知書は、都道府県又は市区町村に申請し、交付を受けます。
※ 耐震改修工事に関する申出書は機構本支店にご請求ください(機構ホームページからダウンロードできます。)。
※ 建築物の耐震改修の促進に関する法律に定める計画の認定基準及び「認定通知書」の発行手続は、お近くの都道府県又は市区町村にお問合せください。

イ　国の定める耐震診断指針等に基づく耐震診断を行ったもの

建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基本的な方針（平成18年国土交通省告示第184号）の別添の第１に定める建築物の耐震診断の指針及び当該指針と同等以上の効力を有すると国土交通大臣が認めた方法（以下「国の定める耐震診断指針等」という。）により耐震改修工事を行うもの。

ウ　評価方法基準に基づく耐震等級を向上させるもの

住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成11年法律第81号）に基づく評価方法基準（平成13年国土交通省告示第1347号）の耐震等級を向上させる工事を行うもの。

エ　段階的耐震改修工事の１回目の工事を行うもの

次の(ア)及び（イ）の要件を満たす工事を行うもの。

（ア）　国の定める耐震診断指針等により地震に対して安全性を有すると認められる状態となるための工事を２回に分けて実施すること。

（イ）　（ア）の１回目の工事について地方公共団体の助成を受けること。

※ 新耐震基準マンションの場合は、機構本支店（P30）へお問い合わせください。

耐震診断の実施等に要する費用のみを対象とする融資

専門家による調査設計、耐震診断の実施、長期修繕計画の作成等に要する費用のみをお借入れの対象として融資を受ける場合、次の(1)～(3)が通常のお手続と異なります。

また、**専門家による調査設計、耐震診断の実施、長期修繕計画の作成等に要する費用のみをお借入れの対象として融資を受ける場合は、金利引下げの適用の対象とはなりません**ので、ご注意ください。

(1) 「融資対象となる工事費」（Ｐ２）

・ お申込みの期限は、融資対象となる耐震診断等の業務の完了日までとなります。耐震診断等の実施前にご相談ください。

(2) 「申込ができる管理組合」（Ｐ４）

・ 融資対象となる耐震診断等の業務について、総会で「管理組合が共用部分に係る耐震診断等の業務を実施すること。」が決議されている必要があります。

(3) 「手続の流れ」（P14）

・ 工事中又は工事後の写真の提出は不要です。ただし、写真に替えて、実施した業務の結果が分かる主な成果物（耐震診断結果の報告書、長期修繕計画等）の写しの提出が必要となります。

・ 耐震診断等の完了後、速やかに機構本支店に次の書類を提出してください。

① 業務完了届

・ 「融資承認通知書」に同封して送付しています。

② 作成した成果物の写し

・ 実施した業務の結果が分かる主な成果物（耐震診断結果の報告書、長期修繕計画等）の写しを提出してください。

・ 融資対象となる業務が完了されたことを確認します。

③ 請負契約書の写し

・ 請負契約書を取り交わしていない場合は、注文（発注）書及び注文請書の写しでも可能です。

④ 代金領収書又は請求書の写し

・ 支払済みの代金については、支払済みの代金の領収書、残代金については請求書の写しが必要です。

・ 領収書については、支払先が分かる振込書や預金通帳等の写しでも可能です。

② 浸水対策工事

「建築物における電気設備の浸水対策ガイドライン（令和２年６月（国土交通省・経済産業省））」に規定された浸水対策工事のうち、機構が定める次のアからウまでいずれかに該当する場合に対象となります。

ア	**電気設備を有する建築物又は電気設備が設置されている区画への浸水を防止することを目的とした工事**	止水板又は防水扉の設置工事、出入口等の床面の嵩上げ工事、塀設置工事、敷地の盛土工事　等
イ	**電気設備に係る浸水防止工事**	電気設備の高所への移転（嵩上げ等）又は上階への移設工事、耐水性を有する設備への取替工事等
ウ	**ア又はイに掲げるもののほか、電気設備への浸水を防止する対策として有効な工事**	

③ 省エネルギー対策工事

機構が定める次のアからウまでのいずれかに該当する場合に対象となります。

必要となる工事 （アからウのいずれか１つ）	工事の要件
ア 開口部（窓・ドア）の工事 窓ガラス・窓サッシ・ドアの交換又は付属部材等の交換・設置	工事後の改修部位が **省エネ基準（仕様基準）※１** を満たす工事
イ 断熱材の工事 断熱材の設置又は交換	次のいずれかにあてはまること ・ 工事後の改修部位が **省エネ基準（仕様基準）※１** を満たす工事 ・ **一定量以上の断熱材※2** を設置または交換する工事
ウ **太陽光発電設備※3** の設置等	・太陽電池アレイシステム容量が１ｋW以上（ＪＩＳ等に基づく測定・記載による）のもの ※全量売電の場合は対象外

※１ 住宅部分の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止に関する基準および一次エネルギー消費量に関する基準（平成28年国土交通省告示第266号）の１で定める基準

※２ 断熱材の使用量に関する基準は住宅金融支援機構ホームページ（https://www.jhf.go.jp/jigyousha/kijun/index.html）をご覧ください。

※３ 建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令における算出方法等に係る事項等（平成28年国土交通省告示第265号）に定める計算方法において、設計一次エネルギー消費量の削減に寄与する設備（一次エネルギー消費量計算プログラム）

!

「ア 開口部断熱改修工事」の基準例

熱貫流率が下表の基準値**以下**であること。首都圏の主要地域は**６地域**です。

＜開口部の熱貫流率の基準値（【単位：W/(㎡･K)】＞

1～2 地域	3 地域	4 地域	5～7 地域	8 地域
2.3	2.3	3.5	4.7	－

「イ断熱改修工事(省エネ基準)」の基準例

断熱材の製品カタログに記載されている熱抵抗値が次の表の基準値以上であること。

＜ＲＣ造共同建て（外断熱工法）の熱抵抗値の基準値（【単位：㎡・Ｋ/W】＞

部位		1～２地域	３地域	４地域	5～７地域	８地域
屋根又は天井		2.3	1.6	1.1	0.9	0.6
壁		1.4	1.0	0.7	0.7	
床	外気に接する部分	3.5	2.0	1.3	1.0	
	その他の部分	2.2	1.2	0.7	0.5	
土間床外周部分の基礎	外気に接する部分	1.7	0.6	0.6	0.6	
	その他の部分	0.5	0.1	0.1	0.1	

（２）金利引下げ工事を実施する場合の手続の流れ

事前相談時に、下記「事前相談（申込）時に必要な書類」をご提出ください。

▼

機構本支店にて金利引下げ工事に該当するか工事内容を確認します。

▼

機構本支店から事前相談のご回答

▼

総会決議

▼

融資のお申込み

● 事前相談（申込）時に必要な書類

必ず提出いただく書類		
①	**工事の箇所及び内容を明示した図面等**	・工事を行う箇所及び内容がわかるもの
②	**付近見取図**	・方位、道路及び目標となる建物が明示されたもの（建築物の所在地が明確にわかるもの）
③	**配置図**	・縮尺、方位、敷地の境界線、敷地内における建築物の位置、敷地に接する道路の位置及び幅員が明示されたもの
④	**各階平面図**	・各部分の用途が明示されたもの
耐震改修工事を行う場合		
⑤	**【所管行政庁から耐震改修計画の認定を受けた場合】** ア 耐震改修計画について、 所管行政庁が発行した認定通知書（写） イ 耐震改修工事に関する申出書	・都道府県知事又は市区町村長から管理組合あてに発行されたもの ・機構 HP からダウンロード可能
⑥	**【国が定める耐震診断指針等に基づく耐震診断を行った場合】** 既存建築物及び耐震改修計画のそれぞれについて、耐震診断の報告書（概要）（写）	・耐震判定機関による判定を受けた場合は、既存建築物及び耐震改修計画のそれぞれについて、耐震判定機関の評価書（写）及び評価概要書（写）を併せて提出してください。
⑦	**【評価方法基準に基づく耐震等級を向上させる場合】** 既存建築物及び耐震改修計画のそれぞれについて、次のア及びイ ア 耐震診断の報告書（概要）（写） イ 評価方法基準の第５の１－１の(4)のロに定める劣化事象等を確認できる書類 （例：劣化状況に関する申出書）、耐震診断	・耐震判定機関による判定を受けた場合は、既存建築物及び耐震改修計画のそれぞれについて、耐震判定機関の評価書（写）及び評価概要書（写）を併せて提出してください。 ・建設住宅性能評価書等を取得し、当該建設住宅性能評価書等の取得時の状態から変更がない場合は、既存建築物に係る耐震診断の報告書（概要）（写）を次のいずれかの書類に代

	の報告書（概要）（写）	えることができます。 ①新築時の建設住宅性能評価書（写） ②新築時の適合証明書（写） ③既存建築物の建設住宅性能評価書（写） ・機構ホームページからダウンロードできます。
⑧	**【段階的耐震改修工事の１回目の工事を行う場合】** ア 既存建築物、段階的耐震改修工事の１回目の工事の耐震改修計画及び２回目の工事の耐震改修計画のそれぞれについて、 耐震診断の報告書（概要）（写） 並びに 耐震判定機関の評価書（写） 及び 評価概要書（写） イ 段階的耐震改修工事の１回目の工事に係る補助金交付申請書（写） 及び 補助金交付決定通知書（写） ウ 段階的耐震改修工事の１回目の工事に係る補助金交付申請手続において ２回目の工事の予定時期を記載した書類（写） エ 段階的耐震改修工事の実施について合意した総会の議案書（写）及び議事録（写）	
浸水対策工事を行う場合		
⑨	**電気設備の浸水対策に係る（変更）計画書（案）**	・機構 HP からダウンロード可能
⑩	**浸水に関するハザードマップ等**	・対象マンションの位置が示されたもの
省エネルギー対策工事を行う場合		
⑪	**省エネルギー対策工事に係る（変更）計画書（案）**	・機構 HP からダウンロード可能
⑫	**断熱材等の仕様（熱抵抗値、熱貫流率又は熱伝導率）がわかる仕様書、製品カタログ**等	・断熱改修工事で、省エネ基準（仕様基準）以上とする工事を実施する場合に限ります。
⑬	**使用する断熱材の量※(立方メートル)及び熱伝導率がわかる仕様書等** ※壁、天井、屋根又は床のいずれかを対象とした住戸あたりの使用量	・断熱改修工事で、断熱材使用量基準を満たす工事を実施する場合に限ります。
⑭	**熱貫流率又は設置する部材についてわかる仕様書、製品カタログ**等	・開口部断熱工事を行う場合に限ります。
⑮	**設置又は交換する設備の性能がわかる製品カタログ**等	・太陽光発電設備又は太陽熱利用設備を設置又は交換する場合に限ります。

５-２．総会議案書・議事録の作成例

（１）総会議案書の作成例

①「大規模修繕工事実施」及び「大規模修繕工事費用借入れ」に関する総会議案書（例）

第△号議案　「大規模修繕工事実施の件」

本議案では、長期修繕計画に基づいた大規模修繕工事の実施をご提案します。
審議をお願いします。

【決議事項】

1　工事内容　●●●●
2　施工予定者　●●●●
3　総工事費　●●●●
4　工事期間　●●●●

第〇号議案　「大規模修繕工事費用に関する借入れの件」

第△号議案「大規模修繕工事実施の件」が承認された場合、大規模修繕工事費用の不足分を独立行政法人住宅金融支援機構から次の内容で借入れを行い、工事費を賄うことをご提案します。審議をお願いします。

【決議事項】

1　住宅金融支援機構からの借入れ
　ア　借入金額　●●万円（以内）
　イ　借入期間　●年（以内）
　ウ　借入予定金利　●%（●年●月時点。借入申込時の金利を適用）
2　住宅金融支援機構への返済
　返済には修繕積立金を充当する。
3　（公財）マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社への保証委託
　住宅金融支援機構からの借入に際し、（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。

添付資料：*(以下のいずれかひとつの資料を添付してください)*

・　「マンション共用部分リフォーム融資 商品概要説明書」
・　「マンション共用部分リフォーム融資のご案内」
・　「マンション共用部分リフォーム融資パンフレット」

②「浸水対策工事」又は「省エネルギー対策工事」を実施し金利を引き下げる場合の総会議案書（例）

5．その他

第△号議案　「浸水対策工事実施の件」（ 又は「省エネルギー対策工事実施の件」 ）

本議案では、 ●●●●工事の実施をご提案します。審議をお願いします。

【決議事項】

1　工事内容・住宅金融支援機構の金利引下げの対象となる浸水対策工事を実施する。
　　（又は・住宅金融支援機構の金利引下げの対象となる省エネルギー対策工事を実施する。）

2　施工予定者　●●●●

3　総工事費　●●●●

4　工事期間　●●●●

※上記内容で議案書を作成せずに、管理組合が共用部分の工事を実施する議案の議案書に「電気設備の浸水対策に係る工事（変更）計画書（機構所定の書式）」又は「省エネルギー対策工事に係る（変更）計画書（機構所定の書式）」を作成し、議案書の決議事項として添付していただく方法でも構いません。

!

「電気設備の浸水対策に係る工事（変更）計画書（機構所定の書式）」および「省エネルギー対策工事に係る（変更）計画書（機構所定の書式）」は、機構ホームページから入手できます。

●「電気設備の浸水対策に係る工事（変更）計画書」はこちら

●「省エネルギー対策工事に係る（変更）計画書」はこちら

③共用縦給排水管の更新工事に併せて専有部分内の給排水横引管の更新工事を同時に行う場合の総会議案書（例）

第△号議案　「排水管更新工事実施の件」

本議案では、排水管更新工事の実施をご提案します。審議をお願いします。

【決議事項】

1　工事内容　排水管更新工事（専有部分内の排水横引管の工事を含む）

2　施工予定者　●●●●

3　総工事費　●●●●

4　工事期間　●●●●

5　費用負担　専有部分内の工事費を含め、修繕積立金で負担します

専有部分内の工事費を融資対象工事とする組合は、以下①及び②に適合する必要があります。

① 共用配管の工事に併せて施工すること

② 管理規約に標準管理規約（単棟型）（令和３年６月版）第 21 条２項に準拠した条文があること

マンション標準管理規約（単棟型）第 21 条２項

専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。

（２）総会議事録の作成例

● 総会議事録の記載例（前書きの部分）

総会議事録

○○○マンション管理組合

1　開催日時　○年○月○日　　○時○分～○時○分

2　開催場所　当マンション集会室

3　出席状況

	総　数(a)	出席者(b)	委任状(c)	出席率((b+c)/a)
組合員数				
議決権数				

定刻、管理規約の規定により議長○○は総会の開催を宣言し、組合員総数、議決権総数、有効出席数、有効議決権数について報告を行い、本総会は適法に成立する旨宣言し直ちに議案の審議に入った。

4　配付資料

・住宅金融支援機構 「マンション共用部分リフォーム融資 商品概要説明書」（又は「マンション共用部分リフォーム融資のご案内」若しくは「マンション共用部分リフォーム融資パンフレット」）

※ 浸水対策工事及び省エネルギー対策工事を実施し金利を引き下げる場合

浸水対策工事又は省エネルギー対策工事を実施し、金利を引き下げる場合は総会の議案書の中で「住宅金融支援機構の金利引下げ対象となる浸水対策工事（又は省エネルギー対策工事）を実施する」旨を記載してください。

もしくは、「電気設備の浸水対策に係る工事（変更）計画書（機構所定の書式）」又は「省エネルギー対策工事に係る（変更）計画書（機構所定の書式）」を作成し、議案書の決議事項として添付していただく方法でも構いません。

5．その他

● 総会議事録の記載例（議事内容の部分）

議　事

第△号議案　「大規模修繕工事実施の件」

○○（例．理事長）より「大規模修繕工事実施の件」について説明があり、議長が本議案の承認を諮ったところ、賛成出席者○名（うち、委任状○名）及び賛成議決権数○個（うち、委任状○個）にて次のとおり承認された。

【承認事項】

大規模修繕工事を実施すること。

第○号議案　「大規模修繕工事費用に関する借入れの件」

○○（例．理事長）より住宅金融支援機構 「マンション共用部分リフォーム融資 商品概要説明書」（又は「マンション共用部分リフォーム融資のご案内」若しくは「マンション共用部分リフォーム融資パンフレット」）**の内容について説明があり**、質疑応答（具体的な内容を記載すること。）の後、議長が本議案の承認を諮ったところ、賛成出席者○名（うち、委任状○名）及び賛成議決権数○個（うち、委任状○個）にて次のとおり**承認された**。

【承認事項】

1　住宅金融支援機構からの借入れ

ア　借入金額　　○○万円（以内）

イ　借入期間　　○年（以内）

ウ　借入予定金利　　○％（○年○月時点。借入申込時の金利を適用）

2　住宅金融支援機構への返済

返済には修繕積立金を充当する。

3　(公財)マンション管理センター又は（一財）住宅改良開発公社への保証委託

住宅金融支援機構からの借入れに際し(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を委託する。

● 総会議事録の記載例（後書きの部分）

以上の議案をもって本日の議事が終了したので、議長は○時○分閉会を宣言した。

以上、本総会の議事の内容の経過及び結果が正確であることを証するために、議事録を作成し、議長及び議事録署名人はこれに署名捺印する。

○年○月○日

○○マンション管理組合

議　　長　○○○○　印

議事録署名人　○○○○　印

議事録署名人　○○○○　印

議長及び議事録署名人２名の署名押印（署名は自署に限ります。）

※押印は管理規約上、押印が必要である旨の規定がある場合必要です。

（3）総会議案書・議事録のひな形

機構ホームページにて、大規模修繕工事費用借入れに関する総会議案書・議事録のひな形※1※2を掲載しています。必要に応じてご活用ください。

※1　議案書又は議事録のうち借入れに関する議案部分のひな形であり、あくまで議案書又は議事録の一部分のひな形となります。

※2　その他、管理組合が共用部分の工事を実施することの決議が必要です。また、今回の工事に当たり、「一時金を徴収する場合」、「修繕積立金の増額がある場合」、「共有部分と一体となった専有部分に係る工事を実施する場合」はそれらに関する決議も必要となります。

https://www.jhf.go.jp/kanri/mansionreform_kanri/doc.html

5-3．借入申込書の書き方

A 確認事項・ご希望の取扱金融機関

（管理組合申込み用）

マンション共用部分リフォーム融資借入及び保証委託契約申込書

受付年月日	※記入する必要はありません 令和　　年　　月　　日

⓪ ☑	私は、次の１及び２に同意します。 1　別紙の１の事項を確認し、独立行政法人住宅金融支援機構にマンション共用部分リフォーム融資を申し込みます。 2　別紙の２の事項を確認し、公益財団法人マンション管理センター又は一般財団法人住宅改良開発公社にマンション共用部分リフォーム融資の借入についての保証委託を申し込みます。

連帯保証人 ①	☑ 0（公財）マンション管理センターの保証を**利用する**	□ 1（一財）住宅改良開発公社の保証を**利用する**
法人格の有無 ②	☑ 0 なし	□ 1 あり
管理計画認定マンション	☑ 0 該当なし	□ 1 該当あり
マンションすまい・る債 ③	☑ 0 利用なし	積立手帳番号
	□ 1 利用あり（⇒積立手帳番号を記入してください。）	
工事種別	☑ 0 一般	□ 1 耐震改修等
	□ 2 浸水対策工事	□ 3 省エネルギー対策工事

※　「電子契約サービス利用の同意」欄については、必ず、別紙の１の［電子契約について］に記載されている内容をご理解いただいた上でご選択ください。
ご契約手続において、電子契約サービスを利用することに同意する場合は次の欄の「同意する」を、同意しない場合は、次の欄の「同意しない」をそれぞれご選択ください。
なお、電子契約サービスを利用しない場合の取扱いは、金融機関によって対応できないことがありますので、事前に機構支店にお問い合わせください。

電子契約システム利用の同意 ④	☑ 1 同意する	□ 0 同意しない

⓪　別紙の１及び別紙の２をお読みいただき、**□に✔をつけてください。**
✔がない場合、同意いただいたことになりませんのでお申込みできません。

①　ご利用になる保証機関に応じて該当する番号の□に✔をつけてください。

②　マンション管理組合を法人化している場合は、「１あり」に✔いただき、お申込時には**商業登記簿謄本**が必要書類となります。

③　各項目の該当する番号の□に✔をつけてください。また、工事内容が複数該当する場合はすべてに✔をつけてください。金利引下げに関わりますので、工事種別等ご確認ください。
　※　工事種別の詳細は P32～P35 をご参照ください。

④　電子契約サービスをご利用される場合は、「１同意する」の□に✔をつけてください。

※　ご希望の支店が、独立行政法人住宅金融支援機構（以下「機構」といいます。）の取扱店となっているか、事前にご希望の金融機関にご確認ください。

⑤ 希望する機構業務取扱金融機関	金融機関名	●●●●銀行	支店名	●●支店

⑤　**返済を予定している口座（返済口座）の金融機関名**及び**支店名**を記入してください。

・　原則、返済口座のある金融機関支店で契約手続を行っていただきます。
ただし、返済口座のある金融機関支店が機構融資の取扱いをしていない等の場合は、契約手続を行う金融機関支店と返済口座の支店（例：お手持ちの通帳の金融機関支店）が異なる場合があります。取扱店となっているかなど、事前に金融機関に直接ご確認し、記入ください。

・　機構の既融資の残債務がある場合は、原則として、現在ご返済をされている金融機関を記入してください。

5．その他

B 申込者等

※ 赤太枠内は、必ずご本人が各々自署してください。

申込者等	管理組合	⑥ 名称	フリガナ	●●●マンションカンリクミアイ
			漢字	※管理組合称号を含めた正式名称を記載してください。 ●●●マンション管理組合
			⑦ 設立年月日	□ 昭和 ☑ 平成 ● 年 ● 月 ● 日 □ 令和
		⑧ 住所（住居表示）	〒 112 - 8570 フリガナ	トウキョウト ブンキョウク コウラク 1－4－10 ジュウコウマンション
			都道府県 東京 市区町村 文京	後楽1－4－10 住構マンション
		⑨ 電話番号	(●●) ●●●● - ●●●●	
	管理者又は代表者	⑩ 署名日	■ 令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日	
		⑪ 氏名(カナ)	キコウ タロウ	
		氏名（漢字）	氏 機構 名 太郎	
		⑫ 管理組合印	管理組合 理事長印	※マンション共用部分リフォーム融資借入及び保証委託契約申込・別紙をご確認の上、自署し、押印してください。
		⑬ 任期	始期 ☑ 平成 ● 年 ● 月 ● 日 □ 令和	
			終期 ■ 令和 ● 年 ● 月 ● 日	
		⑭ 自宅住所	〒 112 - 8570 フリガナ	トウキョウト ブンキョウク コウラク 1－4－10 ジュウコウマンション 101 ゴウシツ
			都道府県 東京 市区町村 文京	後楽1－4－10 住構マンション 101 号室
		⑮ 生年月日	□ 大正 ☑ 平成 □ 昭和 □ 令和 ● 年 ● 月 ● 日	⑯ 電話番号 (●●) ●●●● - ●●●●
		⑰ 区分所有者	☑ 0 区分所有者 □ 1 区分所有者以外 ( )	
	会計担当理事 その他理事等	⑩ 署名日	■ 令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日	
		⑪ 氏名(カナ)	キコウ ハナコ	
		氏名（漢字）	氏 機構 名 花子	
		⑱ 認印	認 印	
		⑬ 任期	始期 ☑ 平成 ● 年 ● 月 ● 日 □ 令和	
			終期 ■ 令和 ● 年 ● 月 ● 日	
		⑭ 自宅住所	〒 112 - 8570 フリガナ	トウキョウト ブンキョウク コウラク 1－4－10 ジュウコウマンション 202 ゴウシツ
			都道府県 東京 市区町村 文京	後楽1－4－10 住構マンション 202 号室
		⑮ 生年月日	□ 大正 ☑ 平成 □ 昭和 □ 令和 ● 年 ● 月 ● 日	⑯ 電話番号 (●●) ●●●● - ●●●●

⑥ 管理組合称号を含めた正式名称を記載してください。

⑦ 組合設立年月日を記入してください。

⑧ 住居表示の所在地を記入してください。

⑨ 管理事務室がない場合は、管理者又は代表者の連絡先を記入してください。

⑩ 署名日を入れてください**（ご本人が自署してください。）。**

⑪ **ご本人の自署が必要**です。

⑫ 管理組合印（返済口座に使用する印）を**ご本人が押印してください。**
なお、管理組合法人の場合は、法務局に提出している代表理事の印になります。

⑬ 金消契約に影響するため、必ず記入ください。また、申込時に、理事等の任期がきれており、定期総会が未開催の場合は、機構までご相談ください。

⑭ 運転免許証、マイナンバーカード等の**本人確認書類に表示されている住所**を記入してください。マンション名及び部屋番号を省略せずに記入してください。

⑮ 機構が連絡を行う際、本人確認のために利用するので記入してください。

⑯ **日中に連絡がとれる電話番号**を記入してください。申込後、機構から申込内容に関する確認の連絡を行います。お勤め等で日中に連絡が取りづらい場合は、手続代行者（管理会社）に日時調整をお願いしています。

⑰ 区分所有者**以外**とは、**規約に定める役員の資格に適合している場合**で、親族やマンション管理士などになります。

⑱ 認印で差し支えありませんが、**ご本人が押印**してください。

C 資金計画・返済計画・修繕積立金

：Excel入力の場合、自動計算

工事費	⑲ 総工事費［(1)＋(2)］※1（千円未満切捨て）	⑳ 融資対象工事費（工事費等＋保証料）(1) 工事費等（千円未満切捨て）	保証料	㉑ 融資対象外工事費(2)（千円未満切捨て）
	22,382 千円	22,000 千円	382,700 円	0 千円

資金計画

資金計画の合計［①～④］※1	機構借入希望額① ※2	融資限度額［(1)－②］※2	返済期間	金利	㉗ 返済方法	毎月返済額A（千円未満切上げ）
㉒ 22,382 千円	㉓ 15,000 千円	㉔ 22,300 千円	㉕ 年	1 . ㉖ 0 %	☑ 4 元利均等返済 ☐ 7 元金均等返済	㉘ 132 千円

※1　「総工事費［(1)＋(2)］」と「資金計画の合計［①～④］」が一致するように記入してください。
※2　機構借入希望額は、融資限度額までとしてください。

補助金の金額②	補助金の名称	うち保証料の助成
㉙ 0 千円		円

銀行等からの借入金③	銀行等からの借入の借入先	返済期間	金利	返済方法	毎月返済額B（千円未満切上げ）
㉚ 0 千円		年	. %	☐ 1 固定⇒当初 年固定 ☐ 2 変動 ☐ 3 その他	0 千円

手持金合計④	手持金の内訳 ㉜	修繕積立金	一時徴収金
㉛ 7,382 千円		7382 千円	0 千円

㉝ その他既往借入の借入額	その他既往借入の借入先	返済期間	金利	返済方法	毎月返済額C（千円未満切上げ）
千円		年	. %	☐ 1 固定⇒当初 年固定 ☐ 2 変動 ☐ 3 その他	0 千円

毎月の返済額の合計(A+B+C)
㉞ 132 千円

修繕積立計画

予算書等の１ヶ月の徴収予定額 D（千円未満切捨て）	返済額の割合(A+B+C)÷D×100（小数点第２位以下切捨て）
㉟ 204 千円	㊱ 4 . 7 %

← 返済額の割合は修繕積立金の80％以内であることが必要です。

決算書等の年間徴収予定総額 a（千円未満切捨て）	決算書等の未収額 b（千円未満切上げ）	滞納割合 b÷a×100（小数点第２位以下切捨て）
2,456 千円	㊳ 12 千円	㊴ 0 . 4 %

← 原則として、滞納割合は10％以内であることが必要です。（滞納割合が10％超20％以内の場合は60％以内）

⑲　工事決議の金額以内で借入の対象とする工事費の総額（補修工事費、設計費、工事監理費、劣化診断・耐震診断費用等（税込み）を含めても構いません）を記入してください。
総工事費＝⑳融資対象工事費（工事費等＋保証料）＋㉑融資対象外工事費（千円未満切り捨て）

⑳　融資対象となる工事費は、工事費等（千円未満切り捨て）及び保証料を合算した額です。保証料の計算方法は「２-５．担保・保証」のとおりです。

㉑　資金計画の中に、住宅の専用部分に係る融資対象外工事がある場合は記入してください。

㉒　㉒＝㉓機構借入希望額＋㉙補助金の金額＋㉚銀行等からの借入金＋㉛手持金合計
㉒＝⑲となるように記入してください。

㉓　**機構借入可能額は 100 万円以上、10 万円（100 千円）単位**になります。（㉔の融資限度額以内）

㉔　融資限度額＝⑳融資対象工事費―㉙補助金の金額（10 万円未満切り捨て）

㉕　必ず記入してください。

㉖　機構ホームページの金利情報「マンション共用部分リフォーム融資（管理組合申込み）」をご覧ください（金利は毎月見直されます。）。

!　最新の金利情報は機構ホームページからご確認ください。
https://www.jhf.go.jp/kinri/kyouyoureform.html#content2

㉗　希望する返済方法の□に✔してください。
【ご注意ください】地方公共団体の助成制度をご利用になる場合は、返済方法にご注意ください。例として、東京都の利子補給制度の場合は「4　元利均等返済」のみ助成の対象となります。地方公共団体ごとの条件がありますので、事前に地方公共団体にご確認の上、ご記入ください。

㉘　機構 HP の金利情報の下にあります「借入金 100 万円あたりの毎月の返済額（めやす）」から計算して記入してください。**（千円未満切り上げ）**

㉙　補助金（保証料の助成（※）を含みます。）を使う場合は予定額を記入してください。
また、市役所等のホームページ参照の上、補助金の正式名称をすべて記入してください。

㉚　二次融資（併せ貸し）があれば記入してください。つなぎ融資は対象外です。

㉛　手持金として活用する修繕積立金を記入してください。

㉜　今回の工事に充当する修繕積立金や一時金としての徴収金を記入してください。
（修繕積立金＋一時徴収金＝手持金（自己資金））

㉝　今回の修繕工事以外で、機構又は他の金融機関からの借入金残高がある場合は記入してください。

㉞　今回の借入予定の機構及び銀行等からの借入に係る返済額と今回の工事以外での借入金に係る返済額の合計（申込書の表記の a＋ b ＋ c ）（千円未満切上げ）

㉟　予算書の修繕積立金の徴収予定額（年額）を 12 分の 1 （月額）にして記入してください。
増額する場合は、増額後の金額を記入してください。（千円未満切捨て）

㊱　㉞　÷　㉟　× 100**（小数点第２位以下切捨て）**
毎月返済額（㉞）が毎月徴収する**修繕積立金の金額（㉟）の 80%以内**であることが必要です。

㊲　決算書上で修繕積立金の累計滞納額が算出できる場合**（千円未満切捨て）**
決算書上の**修繕積立金の徴収予定額（実際に徴収できなかった金額含む）**
　※　算出できない場合
　　直近１年間（申込月の前月又は前々月までの１年間）で徴収予定の修繕積立金の総額

㊳　決算書上で修繕積立金の累計滞納額が算出できる場合
決算書の**貸借対照表（修繕積立金会計）上の未収額（累計）**
貸借対照表（管理組合全体）の場合は、**科目内訳の未収金の修繕積立金（累計）**
　※　算出できない場合
　　直近１年間(申込月の前月又は前々月までの１年間)において発生し残存している未収額

㊴　㊳　÷　㊲　× 100（小数点第２位以下切捨て）
滞納割合は原則 10%以内であることが必要です。

D 建物の概要・工期等

建物の概要	㊵ 専有面積	住宅部分					非住宅部分					計					
		●●●	.	● ●	㎡	+	●●●	.	● ●	㎡	=	●●●	.	● ●	㎡		
	㊶ 全体戸数	(住宅部分の戸数)					(非住宅戸数)					(全体戸数)					
		20			戸	+	0			戸	=	20			戸		
	棟数	1	棟	築後年数	30	年	地上階数	6	階	地下階数			階				

工期	㊷ 着工予定日	■ 令和	4	年	10	月	1	日	完了予定日	■ 令和	4	年	12	月	31	日

㊸ マンションみらいネット	☑ 0 利用なし	□ 1 利用あり

※　マンションみらいネット(マンション履歴システム）は、（公財）マンション管理適正化推進センターが提供する、マンションの管理情報や修繕履歴を電子的に蓄積し、インターネットを通して組合員が情報を共有化できるマンション履歴情報システムです。申込日現在、マンションみらいネットを利用していない場合は「利用なし」を、利用している場合は「利用あり」を選択ください。

※マンション管理規約の使用細則や販売当初のパンフレットなどから数値を確認して記入してください。

㊵　専有面積が不明の場合は、おおよその数字でも構いません。

㊶　全体戸数（非住宅は区画数）・棟数・築後年数・階数は正確にご記入ください。

㊷　申込時に予定しているスケジュールを記入してください。
申込後に変更となっても差し支えありません。

【ご注意ください】工事が完了している場合は、お申込みいただけません。

㊸　マンションみらいネットを利用されている場合は「1　利用あり」にチェックをしてください。

5．その他

E 委任について

<借入申込みに当たっての委任について>

機構への借入申込みを行うに当たり、本申込書記載の管理者又は代表者を委任者とし、下記１の手続代行者（受任者）に下記２の事項を委任し、下記３の事項に同意します。

借入申込みを行うに当たり手続代行者に委任する場合のみ記載してください。

1　手続代行者（受任者）

㊹ 会社名	※　会社名（本社）のみ記載してください。 株式会社●●●●							
本社所在地	〒	●●●	-	●●●●	ﾌﾘｶﾞﾅ	トウキョウト　●●ク　●●●●１－１　●●ビル●F		
	都道府県	東京	市区町村	●●		●●●●１－１　●ビル●F		
（書類送付先及び連絡先）								
㊺ 支店名等	●●支店				ご担当者（ｶﾅ）	●●●●		●●●●
					ご担当者（漢字）	氏　●●	名	●●
住所	〒	●●●	-	●●●●	ﾌﾘｶﾞﾅ	カナガワケン　●●ク　●●●●１－１　●●ビル●F		
	都道府県	神奈川	市区町村	●●		●●●●2－3　●ビル●F		
電話番号	（　●●　）　●●●●　-　●●●●							

※　委任者が機構との間で行う事務手続を手続代行者（受任者）に委任する場合、手続代行者（受任者）は、窓口となる方の社員証（原本）及び運転免許証（原本）等を機構窓口にご持参ください。機構窓口でご提示いただき、写しを取らせていただきます。

2　委任事項

(1) 機構（取扱金融機関を含みます。以下同じです。）への借入申込みから融資実行に至るまでの手続に係る次の事務

ア　機構に対して次の書類を提出すること。

(ｱ) 借入申込時における書類の提出

(ｲ) 機構からの依頼を受けた書類の提出

(ｳ) 借入申込み後から融資実行に至るまでの書類の提出

イ　借入申込みの内容や提出した書類の内容等に関して機構から照会を受けること。

ウ　機構から受けた照会について、委任者の指示に基づき機構へ回答を行うこと。

(2) 機構が発行する次の通知書等の受領

ア　融資内容の決定または変更を通知する「融資承認（変更）通知書」

イ　最終的な融資額の決定を通知する「金消契約締結に関する通知書」

ウ　返却書類（申込人が受任者に返却することを希望した場合に限る。）

エ　その他機構から発行する通知書

※　償還予定表は金銭消費貸借契約を締結した金融機関から管理組合様へ送付いたします。

※　機構が発行する通知書の受領を委任しない場合は、次の□にチェックを入れてください（太枠内は委任者が記入してください。）。

㊻ ☑	機構が発行する通知書の受領を委任しない。 ※　□にチェックがない場合は、通知書の受領を委任したことになります。

3　同意する事項

機構融資の借入申込みに係る諾否の結果（諾否の理由を含む。）について、機構が手続代行者（受任者）に回答することに同意します。

※　機構融資の借入申込みに係る諾否の結果について、機構が手続代行者（受任者）へ回答することに同意しない場合は、次の□にチェックを入れてください（太枠内は委任者が記入してください。）。

㊼ ☑	機構融資の借入申込みに係る諾否の結果について、機構が手続代行者（受任者）へ回答することを同意しない。 ※　□にチェックがない場合は、通知書の受領を委任したことになります。

※　借入申込を行うに当たり、手続代行者（管理会社・コンサルタント・マンション管理士等）に委任する場合のみ記載してください。

㊹　会社名（本社）、本社所在地を記入してください。

㊺　支店名等、**書類送付先・連絡先**を正しく記入してください。

㊻　**通知書の受領を、手続代行者へ委任しない**場合のみ□に✔をしてください。
（手続代行者が通知書を受領する場合は、チェック不要です）

㊼　**諾否の結果を、手続代行者へ回答しない**場合のみ□に✔をしてください。
（手続代行者が結果の回答を確認する場合は、チェック不要です）

住まいのしあわせを、ともにつくる。
住宅金融支援機構