

# 「積立申込書兼送付先指定依頼書」の書き方（記入例）

「マンションすまい・る債」の応募時にご提出いただく「積立申込書兼送付先指定依頼書」の書き方をご案内します。

なお、この申込書をパソコンで作成できるエクセルファイルもございますので、ぜひ、ご活用ください。



## <エクセルファイルの入手方法>

機構のホームページからダウンロードをお願いします。

すまい・る債 積立申込書 エクセル

検索

又は



## 「積立申込書兼送付先指定依頼書」の書き方（記入例）

### 書式（抜粋①）

NA51

2024年度マンションすまい・る債 積立申込書（兼 送付先指定依頼書）

独立行政法人住宅金融支援機構 殿

記入日：2024年 ○ 月 ○ 日

独立行政法人住宅金融支援機構は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、お客さまから提供を受けた個人情報をマンションすまい・る債の発行に付随する業務及び次の利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。

<利用目的> ・お客さまの本人確認や積立申込条件等を満たしていることの確認のため  
・期日管理等継続的な取引における管理のため  
・法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため  
・アンケートの実施等による機構に関連する商品やサービスの研究・開発のため

・債券発行のため  
・住宅関連の情報提供のため  
・市場調査や分析・統計の実施のため  
・マンション共用部分リフォーム融資利用時の保証料適用のため

① 商品の種類	0. 通常商品（10年満期時年平均利率：0.500%） ①. 管理計画認定マンション向け商品（10年満期時年平均利率：0.550%）
② 認定日	(西暦) ○○○○年 ○ 月 ○ 日 ◀上記選択欄で「1.」を選択した場合のみ記入願います
③ 積立組合番号	◀既に積立てを行っている管理組合が応募する場合は必ず記入してください。
④ マンション管理組合の名称	(フリガナ) コウラクマンションカンリクミアイ 後楽マンション管理組合
⑤ 法人登記の有無	有・①無 住所コード（記入不要）
⑥ マンションの所在地	郵便番号 (フリガナ) トウキョウト ブンキョウク ○○○ - ○○○○ 東京 都道府県 文京 区市郡
	(フリガナ) コウラク ○-○-○ 区町村名 番地 後楽 ○-○-○

### ① 商品の種類

応募する商品の種類に○印をつけてください。

### ② 認定日

①で「1.管理計画認定マンション向け商品」を選択した場合のみ、認定日を記入してください。

### ③ 積立組合番号

既に積立てを行っている管理組合が応募する場合のみ、以前に積立てを開始された際に機構から送付された「積立手帳」を参照し、積立組合番号（3で始まる6桁の番号）を記入してください。

### ④ マンション管理組合の名称

管理規約をご参照の上、管理規約上の管理組合の正式名称を記入してください（マンション名のみや管理規約と一致しない場合はお取り扱いできない場合があります。）。なお、団地型（棟が複数ある形態）で、棟ごとに応募を行う場合は必ず棟名まで記入してください。

### ⑤ 法人登記の有無

法人登記されている場合は「有」、法人登記されていない場合は「無」に○印をつけてください。

### ⑥ マンションの所在地

住居表示上の所在地（住所）を記入してください（代表者の住所ではありません。）。

システムの仕様上、文字数に制限がある項目がありますので、システム上の登録を一部省略等させていただく場合があります。ご了承ください（次頁以降も同じ）。

# 「積立申込書兼送付先指定依頼書」の書き方（記入例）（続き）

## 書式（抜粋②）

マンション 代表者等 管理組合の	<b>7</b> 代表者氏名	(フリガナ) ジュウキ タロウ <b>住機 太郎</b>	<b>10</b> 任期（期間）	1 年間	
	<b>8</b> 代表者の住所	郵便番号	(フリガナ) トウキョウト <b>東京</b>	<b>11</b> 集会（定期総会） の開催月	毎年 6 月頃
		〒	0000	都道府県	文京 区
		(フリガナ) コウラク ○-○-○ 区町村名番地	<b>後楽 ○-○-○</b>		
<b>9</b> 電話番号	(フリガナ) コウラクマンション ○○○ゴウシツ マンション名称・号室等	<b>後楽マンション○○○号室</b>			
	(○○○)-(○○○)-(○○○○)				
<b>12</b> 管理会社等の連絡先	管理会社名 ※管理会社がない場合は管理組合事務室等	<b>株式会社○○マンション管理</b>			
	郵便番号	(フリガナ) トウキョウト <b>東京</b>	チュウオウク	中央 区	
	〒	0000	都道府県		
	(フリガナ) ヤエス ○-○-○ 区町村名番地	<b>八重洲 ○-○-○</b>			
	担当部署名	担当者名	電話番号		
	<b>○○支店 営業部</b>	<b>機構 三郎</b>	(○○)-(○○○○)-(○○○○)		

### 7 代表者氏名・8 代表者の住所

管理組合の現在の代表者（代表権のある方）の氏名及び応募時点での住居表示上の住所（部屋番号まで全て）を記入してください。

- ・今後、機構及びみずほ銀行（事務受託銀行）から書類を送付する際は、代表者の方又は積立組合が指定した管理会社宛に送付させていただきます。
- ・代表者の氏名・住所につきましては、初回の積立手続の際に、本人確認資料により確認させていただきますので、記入の際お間違えのないようご注意ください。
- ・氏名等を旧字体等でご記入いただいた場合、システムの仕様上、カタカナ表記又は異なる字体の漢字表記でご登録させていただく場合がございますので、ご了承ください。

### 9 電話番号

代表者の電話番号を市外局番から記入してください（携帯電話も可）。

### 10 任期（期間）

代表者の任期（交代周期）を年数で記入してください。

### 11 集会（定期総会）の開催月

管理組合の集会（定期総会）の開催月を記入してください。

### 12 管理会社等の連絡先

応募手続のお問合せ先として、管理会社の担当者など提出書類の内容が分かる方を記入してください。電話番号については可能な限り固定電話番号を記入してください。申込み後、応募書類の内容について確認させていただくことがあります。

## 書式（抜粋③）

送付先指定	<ol style="list-style-type: none"> <li>送付先指定する（既にご利用中の組合が、送付先を変更する場合もこちら）</li> <li>送付先を管理会社に指定しない（＝送付先は管理組合代表者宛とする）</li> <li>既に送付先を指定していて、そのまま利用する</li> </ol>
<input checked="" type="checkbox"/>	管理会社を書類の送付先に指定する場合は、『「マンションすまい・る債のご案内」2章の7』を確認し、記載事項を承認します。（文頭の口には☑してください。）
送付先指定する書類の種類	<ol style="list-style-type: none"> <li>全ての書類</li> <li>残高証明書及び買入計算書のみ</li> </ol>
書類の送付先	<ol style="list-style-type: none"> <li>上記記載の管理会社の連絡先と同じ</li> <li>上記記載の管理会社の連絡先ではなく、次欄記載の住所とする</li> </ol>

### 送付先指定

送付先指定とは、住宅金融支援機構等から送付する書類の送付先を、管理組合の代表者の方（理事長等）ではなく、ご担当の管理会社に変更できる制度のことです。詳細や記入例は、裏表紙をご参照ください。

書式（抜粋④）

その他	棟数 <b>13</b> 棟 <b>14</b> 階数 <b>5</b> 階 <b>15</b> 戸数 <b>30</b> 戸 <b>16</b> 入居世帯数 <b>30</b> 世帯 <b>21</b> 長期修繕計画期間	7. 20年以上30年未満 <b>1</b> 30年以上
	次回大規模修繕工事の予定時期 <b>17</b> 令和 <b>9</b> 年 <b>10</b> 月頃	<b>22</b> 積立口数の考え方
	マンションの竣工時期 <b>18</b> 昭和・平成・令和 <b>15</b> 年	<b>1</b> 1年当たりの修繕積立金額の範囲内で積み立てる
	積立での理由（選択肢は記入例 <b>19</b> を参照） <b>19</b> ア	イ. 1年当たりの修繕積立金額の範囲を超えて積み立てる
今回の募集の情報入手先（選択肢は記入例 <b>20</b> を参照） <b>20</b> ア キ		
1回あたりの積立希望口数及び積立希望金額 <b>23</b> <b>4</b> 口 <small>（既に積立を行っている管理組合は今回応募する口数及び金額のみ記入してください）</small> <b>200</b> 万円 <small>（※1口あたり50万円）</small>		<b>24</b> 残高証明書の送付希望月 <small>決算月の翌月をご指定いただくと便利です。 （例）決算月：3月→送付希望月：4月</small> 毎年 <b>4</b> 月

「マンションすまい・る債のご案内」及び別添チラシの内容を了承し、マンションすまい・る債の応募要件を確認した上で、上記のとおり積立申込み（応募）をします。

**13** 棟数

マンションの棟数を記入してください。

**14** 階数（地下階を含む。）

マンションの階数を記入してください（複数棟ある場合は平均の階数（小数点以下四捨五入）を記入してください。）。

**15** 戸数・**16** 入居世帯数

マンションの全住宅戸数・入居世帯数を記入してください（複数棟ある場合は複数棟全体の住宅戸数・入居世帯数を記入してください。）。

**17** 次回大規模修繕工事の予定時期

次回の大規模修繕工事の予定時期を和暦で記入してください。

**18** マンションの竣工時期

マンションの竣工時期について「昭和・平成・令和」のうち該当する元号に○印をつけてください。

**19** 積立での理由

次のア～エの中から該当するものの記号を1つ記入してください。

- ア. 機構発行の債券で安全・安心だから
- イ. 利回りが良いから
- ウ. マンション管理に役立つ特典があるから
- エ. 共用部分リフォーム融資の金利引下げがあるから

**20** 今回の積立組合募集の情報入手先

今回応募を行うきっかけとなった主な情報の入手先を次の中から選んで記号を1つ又は2つ記入してください。

- ア. 機構説明会
- イ. 機構ホームページ（インターネット広告含む）
- ウ. 新聞（一般紙）
- エ. 新聞（専門紙）
- オ. マンション管理センター通信
- カ. マンション管理会社からの紹介
- キ. 口コミ
- ク. 過去に積立した実績がある
- ケ. その他

**21** 長期修繕計画期間

ア又はイのいずれかに○印をつけてください。

**22** 積立口数の考え方

ア又はイのいずれかに○印をつけてください。

**23** 1回あたりの積立希望口数及び積立希望金額

マンション全体の1年当たりの修繕積立金額の範囲内の積立希望口数及び積立希望金額とした場合、継続的な積立が可能で。

また、1年間に集まる修繕積立金額に加え、マンション全体で既に貯まっている修繕積立金額（修繕積立基金を含み、借入金額を除きます。）の範囲内の積立希望口数及び積立希望金額とすることもできます。

なお、1口あたり50万円のため、積立希望金額は、積立希望口数×50万円となります。

**24** 残高証明書の送付希望月

残高証明書の送付希望月を記入してください。

なお、残高証明書は送付希望月の中旬にお送りしますので、決算月の翌月をご指定いただくと便利です。

例) 決算月が3月の場合、残高証明書の送付希望月を4月にご指定いただくと、4月の第7営業日頃に3月末現在の残高証明書をお送りします。

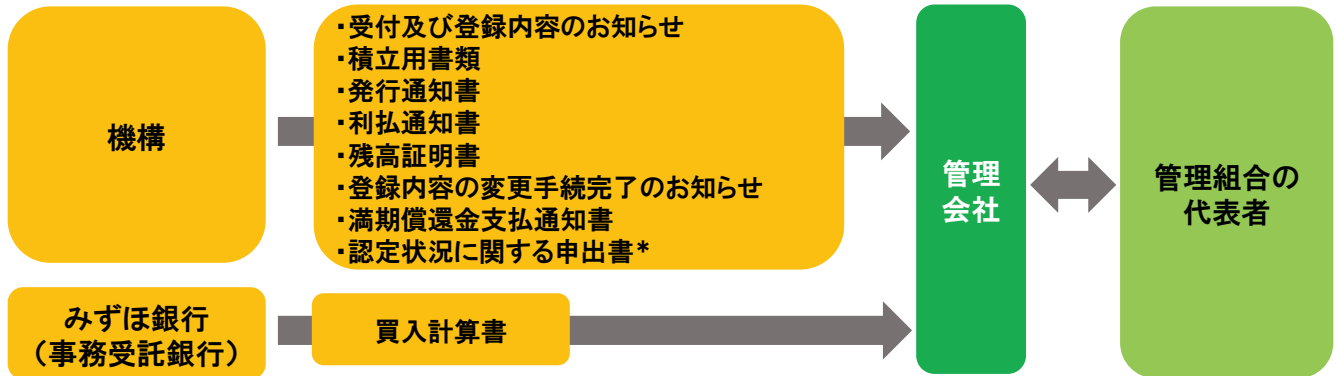
すべての項目について記入が終わりでしたら、1部コピーし、1部を機構に郵送、1部は控えとして大切に保管してください。

書き損じ等の場合は、二重線で訂正ください（訂正印は不要です。）。)

# 管理組合代表者さまあて各種送付物の送付先指定について

住宅金融支援機構等から送付する書類は、あらかじめ届け出られた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」をしていただくことにより、送付先をご担当の管理会社に変更することができます。

## 書類の送付先及び対象となる書類（イメージ）



※上記書類以外に機構から送らせていただくお知らせは送付先指定の対象外です。  
マンション管理情報誌「マンション情報BOX」は、原則として管理組合宛てに送付します。  
\*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・る債の場合のみ

送付先指定を利用される場合は、パンフレット「マンションすまい・る債のご案内」2章の7に掲載している「送付先指定にあたってのお願い及び留意事項」、「承認事項」を確認してください。

## 書式（抜粋⑤）

送付先指定	<b>A</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>送付先指定する（既にご利用中の組合が、送付先を変更する場合もこちら）</li> <li>送付先を管理会社に指定しない（＝送付先は管理組合代表者宛とする）</li> <li>既に送付先を指定していて、そのまま利用する</li> </ol>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B</b>	管理会社を書類の送付先に指定する場合は、『「マンションすまい・る債のご案内」2章の7』を確認し、記載事項を承認します。（文頭の□に☑してください。）
送付先指定する書類の種類	<b>C</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>全ての書類</li> <li>残高証明書及び買入計算書のみ</li> </ol>
書類の送付先	<b>D</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>上記記載の管理会社の連絡先と同じ</li> <li>上記記載の管理会社の連絡先ではなく、次欄記載の住所とする</li> </ol>
書類の送付先とする管理会社の住所等 <small>（上記選択欄で「2.」を選択した場合のみ記入願います）</small>	<b>E</b>	<p>管理会社名 <b>株式会社〇〇マンション管理</b> <small>（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。）</small></p> <p>郵便番号 (フリガナ) <b>トウキョウト</b> <b>千代田</b> <b>区</b> 市 郡</p> <p><b>〇〇〇</b> - <b>〇〇〇〇</b> <b>東京</b> <b>都</b> 府 県 <b>千代田</b> <b>区</b> 市 郡</p> <p>(フリガナ) <b>オオテマチ〇-〇-〇</b></p> <p>区町村名 番地 <b>大手町〇-〇-〇</b></p> <p>担当部署名 担当者名 電話番号</p> <p><b>マンション会計部</b> <b>機構 一郎</b> <b>(〇〇)-(〇〇〇〇)-(〇〇〇〇)</b></p>

### A 送付先指定

いずれかに○をつけてください。「2.」又は「3.」に○をつけた場合、以下B～Eの記入は不要です。なお、過去に購入した債券（すべて）の残高がゼロの場合は、必ず「1.」、又は「2.」に○をつけてください。

### B 承認事項

パンフレット「マンションすまい・る債のご案内」記載の承認事項を確認し、✓をつけてください。

### C 送付先指定する書類の種類

いずれかに○印をつけてください。

### D 書類の送付先

いずれかに○印をつけてください。

### E 管理会社の住所等

Dで「2.」に○印をつけた場合、書類の送付先とする管理会社の住所等を記入してください。

## 「積立申込書兼送付先指定依頼書」に関するお問合せ先

住宅金融支援機構住宅債券事務センター

**03-5800-9479**

- 営業時間 9：00～17：00（土日、祝日、年末年始は休業）
- 通話料金がかかります。

機構ホームページ  
（マンションすまい・る債に関するページ）はこちら→

