

2章

応募のお手続きについて

マンションについて

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

（注）沖縄県内に所在するマンションは対象外です。

マンション管理組合の要件

要件 1 管理規約が定められていること

要件 2 長期修繕計画の計画期間が20年以上であること

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

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

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



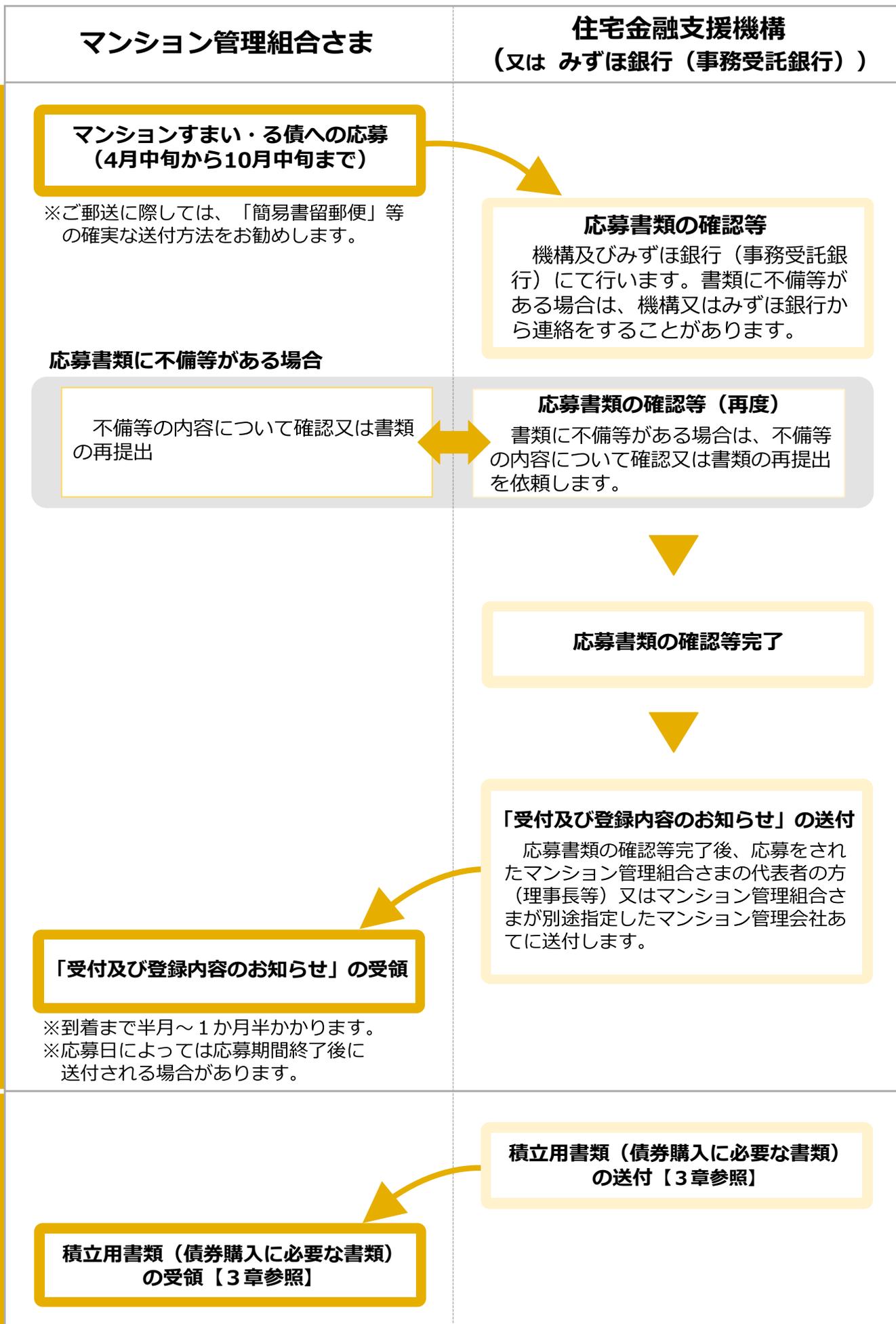
認定すまい・る債の要件については、6章をご確認ください。



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

4月～10月

11月



応募受付期間

4月中旬から10月中旬まで

ただし、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。その場合は、変更後の応募受付終了日の1か月前をめぐりに機構ホームページ等にてご案内します（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。）。

募集する口数

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。

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

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



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



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

※認定すまい・る債については、6章をご確認ください。

1 新規に応募する場合の応募書類

提出書類	ご留意点
<p>①積立申込書兼送付先指定依頼書</p>	<p>①機構ホームページから書式をダウンロードして作成してください（手書きで作成される場合は、本書同封のものをご利用ください※。）。</p> <p>また、任意の封筒で応募される場合は、「宛先兼チェックリスト」を印刷の上、必要項目をご記入いただき、封筒に貼付ください。</p> <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 5px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ダウンロードはコチラ </div> <p>※「積立申込書兼送付先指定依頼書の書き方」をよくお読みいただいた上でご記入ください。</p> <p>②マンション管理組合控は大切に保管してください。</p> <p>③「積立申込書兼送付先指定依頼書」の送付先指定欄に、必要項目を記載してください。（詳細は本章「7 送付先指定について」をご覧ください。）。</p>
<p>②管理規約の写し（全文）</p>	<p>法人登記の有無に関わらず提出が必要です。</p>
<p>③代表権等確認書類</p>	<p>マンション管理組合によってご用意いただく書類が異なります。本章「6 代表権等確認書類について」をご覧ください。</p>

！
ご注意

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

2 過去に購入されたことのある場合の応募書類

次のいずれかに該当する場合は、今年度新規に応募する必要があります。

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

提出書類	ご留意点
<p>①積立申込書兼送付先指定依頼書</p>	<p>①機構ホームページから書式をダウンロードして作成してください（手書きで作成される場合は、本書同封のものをご利用ください※。）。</p> <p>また、任意の封筒で応募される場合は、「宛先兼チェックリスト」を印刷の上、必要項目をご記入いただき、封筒に貼付ください。</p> <div style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> <p>ダウンロードはコチラ</p>  </div> <p>※「積立申込書兼送付先指定依頼書の書き方」をよくお読みいただいた上でご記入ください。</p> <p>②マンション管理組合控は大切に保管してください。</p> <p>③積立組合番号（6桁）、マンション所在地等は、積立手帳をご確認の上、必ず記入してください。</p> <p>④過去に債券を購入された（残高のある）マンション管理組合の場合も、「積立申込書兼送付先指定依頼書」の送付先指定欄に、必要項目を記載してください。（詳細は本章「7 送付先指定について」をご覧ください。）。</p>
<p>②管理規約の写し（全文）</p>	<p>機構に登録されているマンション管理組合名称に変更がない場合は不要です。</p>
<p>③代表権等確認書類</p>	<p>今回応募される代表者と機構に登録されている代表者が同一である場合は不要です。</p> <p>※代表者変更手続きがお済みでない場合は、③の書類をご提出の上、速やかにみずほ銀行（事務受託銀行）に「登録内容の変更届出書」及び必要書類により届出を行ってください。</p>

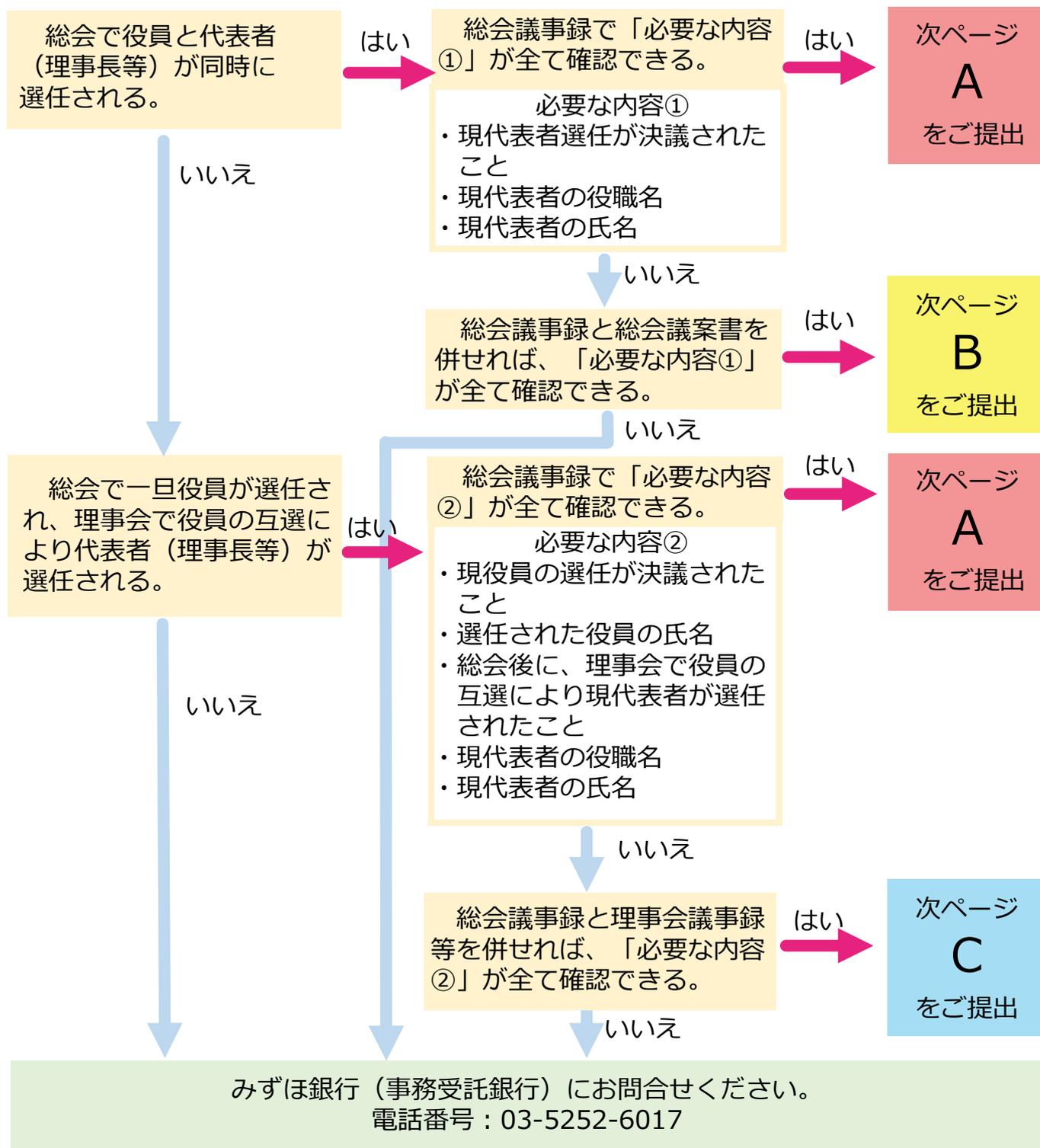


前のページと同一の内容となります。

6 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。



みずほ銀行（事務受託銀行）にお問合せください。
電話番号：03-5252-6017



次のページに続きます。なお、第三者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。ご不明な点がございましたら、みずほ銀行にお問合せください。

6 代表権等確認書類について②

次表のAからCまでのいずれかの書類（前ページのフロー図であてはまったもの）をご提出ください。記載必要項目の記載がない場合は、みずほ銀行（事務受託銀行）にお問合せください。

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

注2) 全てコピーの提出で差し支えありません。

書類名		記載必要項目	
A	総会議事録	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝積立申込書兼送付先指定依頼書にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催日
		決議内容等	現代表者の選任が決議されたこと。
		役職名 氏名等	現代表者の役職名 現代表者の氏名
		その他	定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であることが分かる記述 議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名※1
B	総会議案書	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝積立申込書兼送付先指定依頼書にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催予定日
		決議内容等	現代表者の選任議案
		役職名 氏名等	現代表者の役職名 現代表者の氏名
	総会議事録	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝積立申込書兼送付先指定依頼書にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催日
		決議内容等	提出された総会議案書に記載されている現代表者の選任議案が決議されたこと。
		その他	総会の開催日等提出された議案書に係る議事録であることが分かる記述 定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であることが分かる記述 議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名※1
C	総会議事録 ※2	管理組合名	マンション管理組合の正式名称（＝積立申込書兼送付先指定依頼書にご記入いただいた正式名称）
		日程等	総会の開催日
		決議内容等	現代表者の選任が決議されたこと。
		その他	定足数を満たす参加者が出席し決議が有効であることが分かる記述 議長及び総会に出席した組合員2名以上の署名※1
	理事会議事録 等※3	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 建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）の改正により、2021年9月1日以後に作成した総会議事録への押印は不要です。

※2 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。

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

? 送付先指定とは



機構等から送付する書類は、原則として応募されたマンション管理組合の代表者の方（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。**

機構等から送付する書類の一覧

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

上表のピンクで囲んだ書類は、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。

※送付先を指定する対象書類は、「全ての書類」又は「残高証明書及び買入計算書のみ」の選択が可能です。

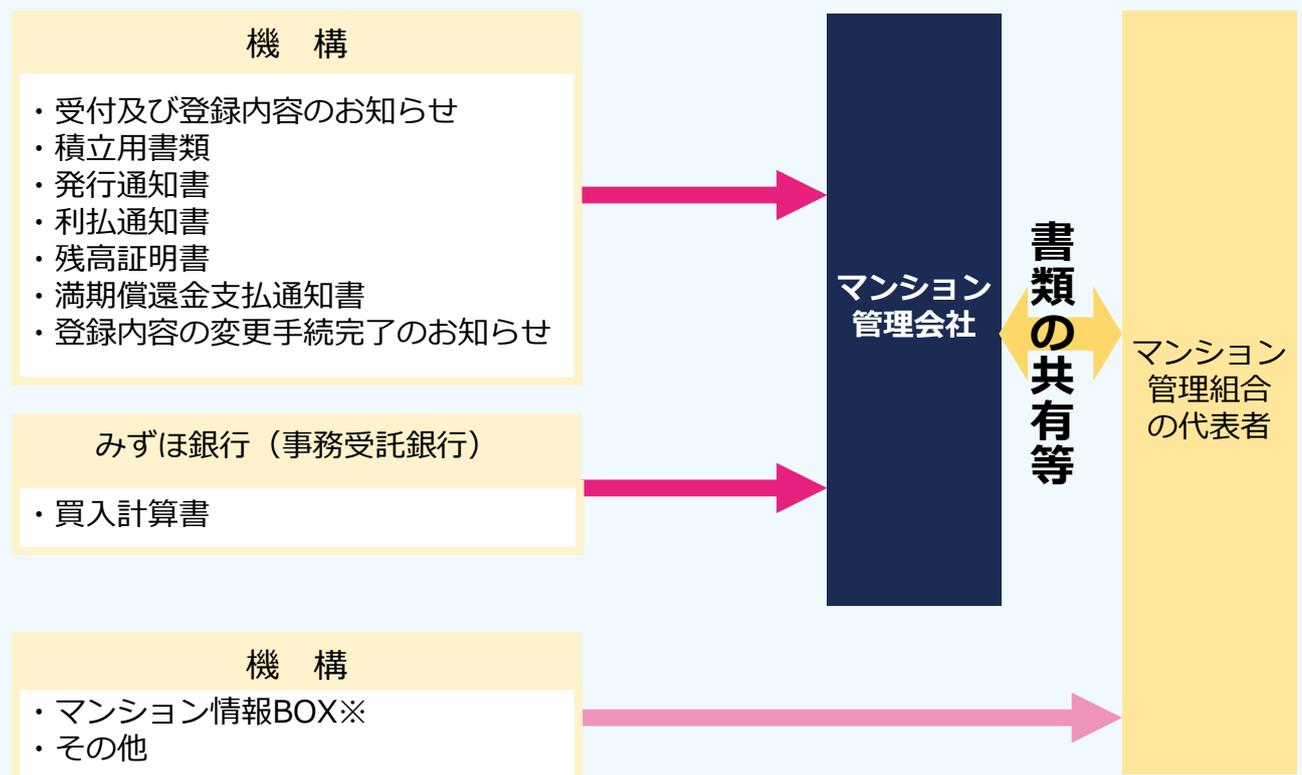
※認定すまい・る債については、6章をご確認ください。

書類の送付先及び対象となる書類（イメージ）

【通常の場合】



【送付先を指定した場合】



※ マンション情報BOXについては、マンション管理組合あてに送付します。

送付先指定手続（送付先を指定する場合又は指定内容を変更する場合）

1 応募時にお手続をされる場合

「積立申込書兼送付先指定依頼書」の送付先指定欄に、必要項目を記載し、応募してください。

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

なお、応募時に手続を行わなかった場合等は、次の2の手続をご確認ください。

2 応募時以外にお手続をされる場合（送付先指定内容の変更を含みます。）

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

※ 機構ホームページから書式をダウンロードすることができます。



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

積立用書類の送付先をマンション管理会社とするためには、**応募期間中に送付先指定手続を行っていただく必要があります**ので、ご注意ください。



【重要】送付先指定にあたってのお願い及び留意事項

1 送付先指定手続にあたっては、送付先として指定するマンション管理会社の了解を得ていただくようお願いいたします（管理事務室・管理事務所を送付先とすることはできません。）。

2 届出内容（送付先及び送付先住所）に変更があった場合には、直ちに変更後の内容を「送付先指定（変更・中止）依頼書」により届出ください（管理会社の担当者のみ変更となる場合は、ご提出いただく必要はありません。）。

※届出後に代表者の方の変更があった場合は、「送付先指定（変更・中止）依頼書」の再提出は不要ですが、「登録内容の変更届出書」による変更手続は必要です。
代表者変更手続については、機構ホームページをご覧ください。



3 指定できる送付先は、1つのマンション管理組合につき1箇所です。

4 同一のマンション管理組合が債券を複数購入している場合においても、一度の送付先指定手続により、全ての債券に係る送付先が変更となります。

5 過去に債券を購入された（残高のある）マンション管理組合の場合も、「積立申込書兼送付先指定依頼書」の送付先指定欄に、必要項目を記載してください。

6 送付先を指定する対象書類については、「全ての書類」又は「残高証明書及び買入計算書のみ」の選択が可能です。

7 送付先変更の手続完了に関するお知らせはお送りしませんので、書類の到着をもってご確認ください。

8

ご提出にあたっては、次の「承認事項」について承認いただきます。

【重要】承認事項

- ・送付先指定について万が一将来紛議が生じましても、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。
- ・送付先指定に当たっては管理会社の了解を得ていることを確認します。
- ・送付先に変更があった場合は、直ちに変更後の内容を送付先指定依頼書により申請します。ただし、合併等による管理会社名の変更や管理会社の事務所移転等により、送付先とする住所等について変更が明らかであると機構が把握した際は、積立組合への確認を行わず、機構が把握した送付先に書類の送付先を変更できるものとします。
- ・送付先の変更依頼を行わなかったことにより生じた損害（送付先の変更依頼を機構に届け出ておらず、機構が第三者に書類を送付したことにより積立組合が負う損害等）について、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。
- ・「送付先指定（変更・中止）依頼書」受領後、システム反映が完了するまでの間は変更前の送付先に届く可能性があることを了承します。

手續規定

この手続規定は、マンションすまい・る債（住宅金融支援機構住宅地債券及び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（債券の積立について）

- (1) 積立とは、マンション管理組合が、原則として、マンション全体の1年当たりの修繕積立金額に、前年度決算における修繕積立金会計の残高（定期的に積み立てた修繕積立金の残高や修繕積立基金の残高など修繕積立金会計の各科目の残高の合計額から借入金額を除いた額をいいます。）を加えた金額の範囲内で、機構が発行する債券を購入することを指します。
- (2) 機構は、積立を行うマンション管理組合の募集を、年1回行い、マンション管理組合は、機構が定める応募手続（以下「応募手続」といいます。）に従い、毎年1回のお申し込みが出来ます。
- (3) 機構は、機構が定める応募受付期間内に応募してきたマンション管理組合から提出された書類の確認等を行い、積立が出来るマンション管理組合として選定します。
- (4) (3)の手続により選定されたマンション管理組合（以下「積立組合」といいます。）は、応募した年度（以下「募集年度」といいます。）に初回の債券の購入を行うこととし、以後、毎年1回、10年間行うことが出来ます（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」といいます。）。ただし、管理計画認定制度の認定を取得した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は、債券の購入はできません。
- (5) 積立での最低単位は1口50万円です。積立組合は、応募時に届け出た積立希望口数（以下「積立口数」といいます。）を、毎年積み立てることとなります。口の分割及び口数の変更はできません。
- (6) 購入された債券は、債券の発行日をもって積立組合の代わりに機構が全額保護預りします。17に定めるところにより債券を払い出す場合以外に、積立組合が債券を払い出すことはできません。
- (7) 既に積立している積立組合も、追加で別の募集年度に応募することができます。(3)については、この場合も同様とします。

2（債券について）

- (1) 積立組合が購入する債券は、機構が積立組合向けに発行する、期間が10年の利付債券（住宅金融支援機構住宅地債券（区）又は住宅金融支援機構債券（区））です。
- (2) 債券の利息等の発行条件は、機構が債券の発行の前にこれを定め、各年の債券購入の手続に係る申込証に記載します。
- (3) 債券の発行は、毎年1回、2月20日（その日が銀行休業日の場合は直後の営業日）に行います。

3（確認手続等）

- (1) 本制度はマンション管理組合専用の制度であり、個人及びマンション管理組合以外の法人・団体等による応募はできません。
- (2) 本制度に応募するマンション管理組合は、応募手続の際に、当該組合がマンション管理組合であることを証明する機構が指定する書類（以下「マンション管理組合の確認書類」といいます。）を機構へ提出してください。
- (3) 本制度への応募、取引に関する書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行う方は、マンション管理組合（1の(3)に定めるところによる積立組合選定後は積立組合。以下同じ。）

の代表者（以下「代表者」といいます。）に限り、本制度に応募するマンション管理組合は、応募手続の際に、代表者の代表権等を証明する機構が指定する書類（以下「代表権等の確認書類」といいます。）を機構へ提出してください。また、積立組合は、募集年度の積立での初回の債券購入手続の際に、応募手続時のものと別に機構が指定する代表権等の確認書類を事務受託銀行の取扱店へ提出してください。代表者が、書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行った場合、そのためにいかなる損害が生じても、代表者の過失又は悪意の有無にかかわらず、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。また、代表者以外の方が、書類の記入、押印その他の手続に必要な行為を行った場合、そのためにいかなる損害が生じても、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

- (4) (1)から(3)までの手続がなされない場合、積立組合がマンション管理組合であることが確認できない場合又は積立組合が申し出た代表者の代表権が確認できない場合、積立組合は積立での資格を失い、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、積立での資格を失います。

4（確認書類等）

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

5（印鑑照合等）

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

6（積立手帳について）

- (1) 募集年度の積立で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に係る取引により積立での資格を有している間、これを積立組合を特定する証として取扱いますので、大切に保管してください。1の(7)に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立を行う積立組合に対しては、各募集年度の積立で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。
- (2) 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。
- (3) 積立手帳を、盗難、不正使用等が発生しないよう、厳重に保管するとともに、代表者の交代時には遅滞なく交代後の代表者に引き渡してください。積立手帳の盗難、不正使用、偽造、変造その他の事故があった場合、そのために生じた損害については機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) 積立手帳には、機構が付与した、積立組合を特定する積立組合番号及び募集年度の積立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(7)に定めるところにより追加して応募を行う場合、機構に対し、積立組合番号を申告する必要があります。
- (5) 積立手帳を譲渡し、又は買入れすることはできません。

7（積立資格の喪失について）

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

- (1) 積立組合が、債券購入を行わなかった場合（22の(5)に定める場合を含みます。）

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

〔手続についての基本規定〕

8（手続書類の提出方法について）

- (1) 本制度における積立組合の手続においては、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。
- (2) 郵送の期限については、各取引毎に機構が定めます。この期限を過ぎて事務受託銀行に到着した手続書類については、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）

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

11（連絡先）

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

〔債券の保護預りについての規定〕

12（保護預りの範囲）

積立組合は、募集年度の積立ての初回の債券購入の手続時に、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）

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

14（告知書の提出）

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

15（取引内容の通知）

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

16（残高の通知）

機構は、募集年度の積立て毎の残高の明細を記載した残高証明書書を、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）

- (1) 積立組合が12に定める保護預り依頼を行うに際しては、必ず機構の指定する書類を提出することにより、利息、償還金、買入代金、振込みの返戻金その他一切の取引に係る資金の振込先とする預金口座（以下「元利金自動振込先口座」といいます。）を指定するものとします。ただし、既にそれ以前に募集年度の積立てを行い、元利金自動振込先口座を指定している積立組合については、改めて元利金自動振込先口座を指定する必要はありません。
- (2) 積立組合は元利金自動振込先口座を変更する場合には、機構の指定する書類の提出により元利金自動振込先口座変更の手続をするものとします。
- (3) 積立組合は、元利金自動振込先口座を、1口座のみ指定するものとします。
- (4) 元利金自動振込先口座に指定する預金口座は、積立組合自身の預金口座を指定することとし、かつ口座名義に積立組合のマンション管理規約に定められた積立組合の名称が明記されているものに限ります。
- (5) 機構又は事務受託銀行が(1)から(4)までに基づき元利金自動振込先口座に指定された口座に、21に定めるところにより利息、償還金、買入代金及び振込みの返戻金その他一切の取引に係る資金の振込みを行った場合は、いかなる損害が生じても機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

21（利息、償還金等の元利金自動振込先口座への振込み）

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

〔債券の積立てについての規定〕

22（積立手続等）

- (1) 毎年の債券の購入に当たっては、積立組合は、募集年度の積立ての初回の債券購入手続の際、機構が定める積立金の振込受付期間（以下「積立金振込受付期間」といいます。）内に、機構所定の方法により全国銀行データ通信システム（全銀システム）による振込みが可能な国内の金融機関から、機構が各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に指定する事務受託銀行の口座に当該債券に係る積立金（以下(6)に定めるところにより債券発行に係る払込金に充当されるまでの間、これを「申込証拠金」といいます。）を振り込むとともに、機構が定める積立てに必要な書類の受付期間（以下「積立必要書類返送受付期間」といいます。）内に、機構の指定する書類を事務受託銀行の取扱店に郵送してください。この場合、振込みに係る振込手数料は積立組合の負担となります。

- (2) 9に定めるところにより機構が届出の代表者又は管理会社にあてて送付した申込証に、届出の代表者の記名がなされて事務受託銀行に提出された場合は、これを積立組合の代表者による債券購入の申込みとみなします。
- (3) 届出の代表者以外の方の記名がなされた申込証が事務受託銀行に提出された場合、当該申込みは積立組合の代表者によってなされたものとみなします。ただし、機構及び事務受託銀行はこれをもって代表者変更の届出がなされたとは取り扱いませんので、代表者の変更があった場合には、23に定める手続により速やかに届け出て下さい。なお、この手続が遅れたことにより生じた損害については、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) 申込証拠金は、口座引落による払込みはできません。
- (5) 次の①から⑦までの要件のいずれか一つでも満たさない場合、債券の購入はできません。また、①から⑦までの要件を全て満たせば債券の購入は成立し、債券の発行日以後いかなる理由があっても当該購入の取消しはできません。
- ① 積立必要書類返送受付期間内に、申込証その他機構が定める書類が、事務受託銀行の取扱店に到着していること。
- ② 申込証拠金の振込みが機構所定の方法により行われていること。
- ③ 積立組合による債券購入の申込み(②の場合の申込みを含む。)であること。
- ④ 積立組合が積立ての資格を失っていないこと。
- ⑤ 積立金振込受付期間内に申込証拠金が、事務受託銀行の指定する口座に振り込まれていること。
- ⑥ 申込証に記載された金額と、振り込まれた申込証拠金の金額が一致していること。
- ⑦ 振り込まれた申込証拠金の金額が「50万円×積立口数」の算式より算出した金額と一致していること。
- (6) 振り込まれた申込証拠金は、債券の発行日に債券購入のための払込金に充当されます。また、振込日から債券の発行日までの利息はつきません。
- (7) 積立組合は、積み立てた債券につき、25に定めるところにより一部又は全部の買入消却を受けた後も、積立組合が積立て中止の申出を行わない限り、積立てを継続することができます。
- (8) 1の(7)に定めるところにより追加して応募し、複数の募集年度の積立てを行っている積立組合は、各募集年度の積立て毎(積立手帳番号毎)に積立ての手続書類を提出してください。また、積立てに係る振込みについても、機構所定の方法により各募集年度の積立て毎(積立手帳番号毎)に各々振込みを行うこととし、各募集年度の積立てに係る債券毎の金額の合計金額での振込みは行うことはできないものとします。積み立てしている各募集年度の積立ての手続が行われない場合は、手続がされなかった募集年度の積立てにつき、積立ての資格を失います。
- (9) 申込証拠金の振込手続において、積立組合が機構所定の方法で実施しなかったことにより、機構及び事務受託銀行が振込みを行った積立組合を特定できない場合、積立ての手続ができず、振込金の返金ができなくなることがあります。そのため生じた損害は、機構及び事務受託銀行は責任を負いません。

【届出事項の変更等についての規定】

23 (届出事項の変更等)

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

映までは、相当の期間を必要とする場合があります。これらの反映が完了し次第、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。

- (4) 届出の代表者又は管理会社にあてて機構又は事務受託銀行が通知又は送付書類を送付した場合には、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)

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

【買入消却(中途換金・解約)についての規定】

25 (買入消却等)

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

26 (買入消却の手続)

- (1) 買入日は毎月1回とし、毎月10日(その日が銀行休業日の場

合は直前の営業日)とします。

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

【利払についての規定】

27 (利払等)

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

【満期償還についての規定】

28 (満期償還等)

- (1) 満期償還日は、各債券毎に発行時に機構が定める日(その日が銀行休業日の場合は直前の営業日)とします。
- (2) 満期償還日まで保有した債券については、各債券の満期償還日にその償還金を、19から21までに定める方法により支払います。
- (3) 満期償還に先立って、満期償還金支払のご案内が届出の代表者又は管理会社あてに送付されます。当該代表者は送付された満期償還金支払のご案内について、満期償還の内容と、元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。
- (4) 満期償還日後は利息は付きません。

【本制度の利用における情報提供についての規定】

29 (積立組合への情報提供)

債券購入の実績がある積立組合のうち、機構に保護預りされた債券の残高が存在する積立組合又は購入した債券を全て買入消却している積立組合で、今後も積立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。

【反社会的勢力の排除】

- 31 積立組合(積立組合を構成する区分所有者を含みます。31において同じ。)は、次の(1)から(4)までを機構に対して誓約します。
 - (1) 積立組合が本制度利用中の全ての段階において次の①から⑦までに掲げる者のいずれにも該当せず、これらの者のいずれとも関係(これらの者を経営に実質的に関わらせること、これらの者に資金供給又は便宜供与すること、これらの者を従事者とする等を含む。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までに準ずる次のいずれかに該当する者
 - イ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - ロ 暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
 - ハ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ニ 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- (2) 積立組合自ら又は第三者を利用して次の①から⑤までに該当する行為を行わないこと。
 - ① 暴力的な要求行為
 - ② 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ③ 脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - ④ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて機構の信用を毀損し、又は機構の業務を妨害する行為
 - ⑤ その他①から④までに準ずる行為
- (3) (1)の①から⑦までに掲げる者のいずれかに該当し、これらの者のいずれかと関係し、若しくは(2)の①から⑤までのいずれかに該当する行為をし、又は(1)に基づく表明及び確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、積立組合は、次の①又は②の措置について一切の異議等を述べないで応じるとともに、この措置により積立組合にいかなる損害が生じても、機構及び事務受託銀行に対して請求をせず、何ら迷惑をかけないこと。
 - ① 機構が積立組合の承諾を得ることなく既に積み立てた債券を中途償還すること。
 - ② 機構は積立組合に対して積立継続を認めないこと。
- (4) 積立組合が(1)の①から⑦までに掲げる者から(2)の①から⑤までのいずれかに該当する行為を受け、又は受けるおそれがあるときは、機構へ直ちに報告を行うとともに、警察に通報し、警察の捜査に協力すること。

【本規定の変更の場合の扱い】

- 32 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。