

お申込みに必要な書類一覧表

1 申込書関係書類(申込者全員分) ※公庫様式は沖縄公庫のホームページからダウンロードすることができます。

☐ 賃貸住宅等建設資金借入申込書(公庫様式)	☐ お守りいただくこと(公庫様式)
☐ 本人確認書類の写し(運転免許証やマイナンバーカード等)	☐ 誓約書(公庫様式)
☐ 個人情報の取り扱いに関する同意書(公庫様式)	☐ 民間賃貸住宅融資における確認事項及びガイドライン(公庫様式)
☐ 略歴(公庫様式)	☐ 家族構成がわかる関係図

2 所得証明関係(申込者全員分) ※年度当初のお申込で、提出年度の公的証明書の発行が受けられない場合はご相談ください。

給与所得者又は所得がない方	個人事業主又は確定申告をされている方	法人又は法人経営者
☐ 次の全ての書類を直近 2 年分 ☐ 所得証明書又は住民税納税通知書 ※支払給与の総額が記載されていることが必要となります。 ☐ 納税証明書【その 3】※1 ※法人経営者の方はこれらに加え「法人又は法人経営者」欄の書類もご提出ください。	☐ 次の全ての書類を直近 2 年分 ☐ 確定申告書一式(写) ☐ 収支内訳書(写)又は青色申告決算書(写) ☐ 所得税納税証明書【その 1】納税額用 ☐ " 【その 2】所得金額用 ☐ " 【その 3】※1 ☐ 住民税納税証明書 ※法人経営者の方はこれらに加え「法人又は法人経営者」欄の書類もご提出ください。	☐ 次の全ての書類を直近 3 期決算分 ☐ 税務申告書一式(写) ☐ 決算書及び勘定科目明細書(写) ☐ 法人税納税証明書【その 1】納税額用 ☐ " 【その 2】所得金額用 ☐ " 【その 3】※2 ☐ 法人での申込は以下の書類もご提出ください。 ☐ 商業登記簿謄本(発行から 3 ヶ月以内) ☐ 定款(写) ※株式会社、特例有限会社、持株会者で一人法人の場合、原則定款(写)のご提出は不要です。

※1 未納税額のない証明用(消費税及び地方消費税並びに相続税及び贈与税に関するもの)

※2 未納税額のない証明用(相続税及び贈与税に関するもの)

3 資産関係(申込者全員分)

☐ 固定資産税課税台帳名寄帳(直近 1 年度分)又は課税通知書(固定資産を所有していない方は、無資産証明書を提出してください。) ☐ 固定資産税・都市計画税納税証明書(直近 2 年分)※3 ☐ 預金通帳等(写)、預金等残高証明書又は預金等口座の取引明細に係る証明書(自己資金の確認のため) ☐ 借入金残高証明書及び返済予定表(写)(借入を有する場合は全ての金融機関) ☐ 所有物件の入居状況及び収支状況が分かる書類(所有する賃貸物件がある方)
--

※3 市町村税に滞納がないことの証明に代えることができます。

4 敷地関係

☐ 土地の登記事項証明書(全部事項証明書)(発行日から 3 ヶ月以内) ☐ 接道部分の登記事項証明書(全部事項証明書)(発行日から 3 ヶ月以内) ※公図上の計画地の接道部分に地番が記載されている場合はご提出ください。 ☐ 公図(発行日から 3 ヶ月以内) ☐ 現場写真(敷地範囲を明示し、2 方向以上をカラー印刷)
--

借地の場合	共通	
	☐ 地主の承諾書(公庫様式) ☐ 賃貸借契約書(写し)(賃貸借期間が返済期間以上のもの)	☐ 担保提供者の固定資産税・都市計画税納税証明書(直近 2 年分)
敷地の取得原因が相続又は贈与の場合	個人所有	法人所有
	☐ 担保提供者の所得税納税書【その 1・3】※1(直近 2 年分) ☐ 担保提供者の住民税納税証明書(直近 2 年分)※3 ☐ 本人確認書類の写し(運転免許証やマイナンバーカード等)	☐ 担保提供者の法人税納税証明書【その 1・3】※2(直近 2 期決算分) ☐ 商業登記簿謄本(発行から 3 ヶ月以内)
敷地の取得原因が相続又は贈与の場合	共通	
	☐ 相続税(贈与税)の申告書(写) ※借入申込日の前 3 年以内の相続又は 6 年以内の贈与の場合 ⇒ ☐ 納税証明書【その 3】※1	
敷地の取得原因が相続又は贈与の場合	相続税(贈与税)を延納中の場合※申込人及び担保提供者の方	
	☐ 延納申請書(写)(別添の担保目録(写)を含みます。) ☐ 延納許可通知書(写) ☐ 相続税(贈与税)納税証明書【その 1】納税額等証明書(原本) ※借入申込日の前 3 年以内の相続の場合 ⇒ ☐ 納税証明書【その 3】※1(他の相続人全員分)	

5 建設関係

- ☐付近見取図
- ☐工事費見積書(建築工事費、電気設備工事費、水道設備工事費、外構工事費等)
- ☐各階平面図(縮尺は 1/100～1/200 程度)
- ☐配置図[セットバック、都市計画道路の有無](縮尺は 1/100～1/200 程度)
- ☐各階床面積表・タイプ別専有面積表(縮尺は 1/100～1/200 程度)※4
- ☐敷地求積図(三斜求積図)(縮尺は 1/100～1/200 程度)

※4 PS、MB の専有面積の算入は任意です。また、トランクルームも天井高が 1.4mを超える場合は専有面積に算入できます。ただし、バルコニー、アルコーブ、室外機置場は専有面積から除外してください。

6 保証人関係

保証機関をご利用する場合

- ☐保証委託申込書
- ☐保証委託申込内容に関する確認書及び個人情報の取扱いに関する同意書
- ☐印鑑証明書(申込者・担保提供者の方全員各 1 通)

7 その他

- | | |
|---|---|
| ☐ 事業の概要が確認できる書類 | ☐ 収支計画、タイプ別家賃等事業の概要が分かる資料 |
| ☐ 敷地を借入申込日から 2 年以内(※5)に購入した場合又は購入予定の場合 | ☐ 土地の売買契約書(写) |
| ☐ 非住宅部分(店舗等)がある場合 | ☐ 非住宅部分の賃貸借契約書(写)又は出店申込書(写) |
| ☐ 敷地に国有地等が含まれる場合 | ☐ 国有地等の払下申請書(写) |
| ☐ 接道部分に水路が含まれる場合 | ☐ 水路の占有許可証(写) |
| ☐ 区画整理地の場合 | ☐ 仮換地証明書(使用収益開始年月日の記載があるもの) |
| ☐ 公務員の方が借入申込みを行う場合 | ☐ 兼業許可証(申込者が国家・地方公務員で該当する場合) |

※5 借入申込日の属する年度の前々年度の 4 月 1 日以降をいいます。

8 サービス付き高齢者向け賃貸住宅融資にかかる追加書類

共通

- ☐事業の概要が確認できる書類(補助金に関する内容、施設に係わるサービスの内容・運営方法、タイプ別家賃等が分かる資料)
- ☐借入当初から返済終了までの事業収支計画書(家賃収入、介護報酬、施設運営費用、施設使用料、管理費、維持管理費、公租公課が分かる資料)
- ☐事業に関わるマーケットレポート
(近隣類似物件の入居・利用状況及び資料等、高齢者世帯数や要介護者等の動向、公共団体の福祉・住宅施策等がわかる資料)

申込人と一括借上契約を締結する事業者・申込人と介護サービス提供に係る契約を締結する事業者

- ☐事業者の会社概要パンフレット
- ☐事業の委託に関する契約書(写)
※契約締結前の場合は、契約書の案または契約予定内容のわかる資料(一括借上契約(サブリース)、又は家賃保証契約を含む。)
- ☐事業に係る事業収支計画書
- ☐事業者の運営実績一覧・事業収支のかわる資料(物件ごとの運営年数、サービス内容、入居状況及び年間収支等)
- ☐サービス提供に事業者に関する書類提出の誓約書
- ☐「2 所得証明関係」に掲げる書類

その他の高齢者向け居住系施設について

- 運営中の施設 ⇒☐単月収支が黒字の場合は安定稼働施設収支状況表、赤字の場合は未稼働施設等個別収支計画表
- 予定施設 ⇒☐1 年以内に開設予定の施設の場合は未稼働施設等個別収支計画表

※公庫が必要と認めた場合は、上記以外の書類をご提出いただくことがあります。