

マンション  
管理組合の  
皆様へ

マンション修繕債券積立制度

ちゅ

やー

さい

# 美ら家債

のご案内

2025年度(令和7年度)応募受付期間

2025年9月1日(月)  
~2025年12月19日(金)

応募書類について、郵送の場合は2025年12月19日(金)までに沖縄振興開発金融公庫本店(住宅融資班)に到着した場合に限り、応募を有効とさせていただきます。ただし、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します。

- ◆応募受付期間終了後の応募には一切応じられませんので、ご注意ください。
- ◆書類の到着確認に関するお問合せには応じかねます。期限には余裕をもってご送付いただきますよう、お願いします。

※「美ら家債(ちゅらやーさい)」は、マンション修繕債券(沖縄振興開発金融公庫住宅地債券[マンション修繕コース])の愛称です。

※債券の利息については、源泉分離課税の適用となり、所得税及び復興特別所得税の合計15.315%相当額を差し引いてお支払します(満期日後の利息は付きません。)



沖縄振興開発金融公庫

THE OKINAWA DEVELOPMENT FINANCE CORPORATION

# 「美ら家債」とは

「美ら家債」は、マンション管理組合が行う修繕積立金の計画的な積立てや、保管・運用をサポートするための債券です。

沖縄振興開発金融公庫（以下「公庫」といいます。）が国の認可を受けて発行しており、これまでに累計312のマンション管理組合にご応募いただいています（2025年8月現在）。

## 「美ら家債」の特長

特長  
1

### 利付10年債で、毎年1回（3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いします。

特長  
4

### 公庫が国の認可を受けて発行している債券

## 「美ら家債」の商品概要

### 債券の利率

美ら家債：10年満期時年平均利率0.525%（税引後0.4447%（小数点第5位以下切捨て））  
認定美ら家債：10年満期時年平均利率0.575%（税引後0.4870%（小数点第5位以下切捨て））  
年平均利率とは各年の単年利率の平均をいいます。

### 積立口数

一口50万円として複数口積立可能

### 積立回数

最大10回（毎年1回）継続して積立可能  
（同一口数で継続して積立てを行う場合）

### 積立額上限

1年間の修繕積立金額に、前年度決算における修繕積立金残高（借入金を除いた額）を加えた金額の範囲内

### 利払日

年1回 3月22日（予定）※  
※銀行休業日の場合は直前の営業日

### 満期日

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。

### 債券の保護預り

盗難・火災・紛失等の事故により財産の保全に支障を来さないよう、債券は公庫が無料で保管（保護預り）します。※債券を譲渡又は質入れすることはできません。

## 「美ら家債」を積み立てた管理組合への特典

「美ら家債」を積み立てた管理組合さまは、次の特典をご利用いただけます。  
特典は、初回の積立て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

### マンション共用部分リフォーム融資の金利を年0.2%引下げ

管理組合が公庫の「マンション共用部分リフォーム融資」をご利用される際、積立てを行っていない管理組合に比べ、金利を年0.2%引き下げます。

特典  
2

### マンション共用部分リフォーム融資の保証料が2割程度引き

管理組合が公庫の「マンション共用部分リフォーム融資」(28ページ参照)をご利用される際、(公財) マンション管理センターへ保証委託する場合は、積立てを行っていない管理組合に比べ、保証料が2割程度割り引かれます。

## 本人確認に関するお願い

美ら家債のご利用にあたっては、以下の際に管理組合の代表者の方の氏名・住所・生年月日の記載された公的機関の発行した証明書類等によりご本人であることを確認させていただきます。これらの書類は、ご提出いただく必要がありますので、ご理解の上、ご協力くださいますようお願いいたします。

- ・美ら家債を応募する場合
  - ・初回の積立手続(2025年度の積立用書類返送期間は、2026年2月6日～20日(予定))を行う場合
  - ・管理組合から届け出ている代表者の方の氏名・住所に変更が生じた場合
- ※上記の取引以外にもご本人の確認をさせていただくことがありますので、ご協力ください。  
※本人確認ができない場合は、各種お取引のご請求をお受けできませんので、ご了承ください。  
※本人確認のためご提出いただいた代表者の方の氏名・住所・生年月日が記載された次のいずれか1つの書類は、公庫が定める期間保管し、ご返却には応じかねますので、ご了承ください。
- ①運転免許証のコピー(表裏両面)
  - ②2012年4月1日以後に発行された運転経歴証明書のコピー(表裏両面)
  - 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健康保険証のコピー(住所の記載があるもの)  
ただし、2025年12月19日までの書類到着分(それより前に有効期限が到来する場合は、有効期限までの書類到着分)に限ります。
  - ⑤印鑑証明書(発行後3か月以内の原本)
  - ⑥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)
  - ⑦住民基本台帳カードのコピー(表裏両面)
  - ⑧2020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)
  - ⑨マイナンバーカードのコピー(表面のみ)

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、資格確認証のコピー又は健康保険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。

### 外部管理者方式の場合

#### (ア)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(発行後3か月以内・コピー可)  
ただし、マンション管理組合の代表者(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、上記に加え代表者の方について、以下の①及び②の書類をご提出ください。
- ①社員証(コピー可)
- ②前記の本人確認書類の内いずれか1つ(①に生年月日が記載されていない場合のみ)

#### (イ)マンション管理士等の個人の場合

- ①代表者の方の本人確認書類(前記の本人確認書類の内いずれか1つ)
- ②資格を証する証明書

### 代表者が法人(区分所有者が法人)の場合

#### 法人の登記事項証明書(発行後3か月以内・コピー可)

ただし、マンション管理組合の代表者(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方の本人確認書類(前記の本人確認書類の内いずれか1つ)

### 法人登記している積立組合の場合

- ①マンション管理組合の登記事項証明書(発行後3か月以内・コピー可)
- ②代表者の方の本人確認書類(前記の本人確認書類の内いずれか1つ)

## 法人番号提供に関するお願い

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。

- ①法人番号指定通知書のコピー
- ②「国税庁法人番号公表サイト」検索結果(6か月以内に印刷したもの)

# 目次

---

|    |                         |        |
|----|-------------------------|--------|
| 1  | 積立てができるマンション管理組合の要件     | 4 ページ  |
| 2  | 積立手続の流れ（応募から満期まで）       | 5 ページ  |
| 3  | 積立てのしくみ                 | 6 ページ  |
| 4  | 応募の概要                   | 8 ページ  |
| 5  | 代表権等確認書類                | 12 ページ |
| 6  | 債券の積立て                  | 14 ページ |
| 7  | 債券の利息の受取                | 17 ページ |
| 8  | 債券の買入れ（中途換金）            | 20 ページ |
| 9  | 認定美ら家債の概要               | 22 ページ |
| 10 | 残高証明書                   | 26 ページ |
| 11 | 債券の満期                   | 26 ページ |
| 12 | 積立組合にご負担いただく主な費用・税金     | 26 ページ |
| 13 | Q&A                     | 27 ページ |
| 14 | マンション共用部分リフォーム融資のご案内    | 28 ページ |
| 15 | マンション修繕債券積立制度（美ら家債）手続規定 | 29 ページ |

# 1

## 積立てができるマンション管理組合の要件

### 1

#### 対象となるマンション

この制度の対象となるマンションは、沖縄県内に所在する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。）。

### 2

#### 積立てができるマンション管理組合の要件

この制度をご利用いただける管理組合は、次の4つの要件を満たす管理組合です（法人登記の有無は問いません。）。また、認定美ら家債の要件については、22ページ「[⑨ 認定美ら家債の概要](#)」をご参照ください。

なお、要件3を除き、応募時点で満たしていない要件がある場合でも、次回に開催する総会等で要件を満たせば、この制度をご利用いただけます。

##### 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管理組合はこの制度が利用できません。）。**

詳しくは、[⑬ Q&AのQ5](#)（27ページ）及び[⑮ 美ら家債手続規定の29](#)（33ページ）をご参照ください。

##### 要件 4

**公庫融資を利用し、共用部分の修繕工事を行うことを予定している管理組合であること。**

結果的に公庫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、違約金等は発生しません。



総会の決議を美ら家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

# 積立手続の流れ（応募から満期まで）

## 管理組合の手続

- 美ら家債へのご応募 (9/1～12/19)

- 積立用書類のご返送 (2/6～2/20 (予定))  
※送付先はみずほ銀行 (事務受託銀行) となります。

- 積立金の振込み (3/3～3/13 (予定))

### 毎年

- 積立て (年1回 3月頃、最高10回)
- 利息のお受取 (年1回 3月)

### 修繕工事を実施する場合

- 債券の買入れのご請求 (中途換金の申出)  
※初回の積立てから1年経過以後
- マンション共用部分リフォーム融資のご利用

初回の積立てから10年後  
(以降、毎年各積立てから10年後)

- 満期償還金のお受取 (3月)

## 公庫の手続

- 応募書類の審査・確認

- 受付番号の通知 (1/19頃 (発送予定))

- 選定結果の通知・積立用書類の送付  
(1/26頃到着予定)

- 債券の発行 (3/22 (予定))

### 毎年

- 積立用書類 (2回目以降) の送付  
(年1回 1月頃、最高10回)
- 残高証明書の送付 (年1回 ご希望の月)
- 利払通知書の送付 (年1回 2月頃)
- 発行通知書の送付 (年1回 3月頃)

初回の積立てから10年後  
(以降、毎年各積立てから10年後)

- 「満期のお知らせ」の送付 (2月頃)



## 3 積立てのしくみ

### 1 債券の積立て

債券の積立てとは、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を除いた額をいいます。)を加えた金額の範囲内で公庫が発行する債券(利付10年債)を購入することをいいます。

**なお、購入された債券は、必ず公庫が無料で保護預り(債券の保管)をさせていただきます。**

#### 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など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。

#### 保護預りとは?

保護預りとは、購入した債券が盗難・火災・紛失などの事故に遭い、財産の保全に支障を来すことのないように、管理組合に代わって公庫が債券を保管する制度です。

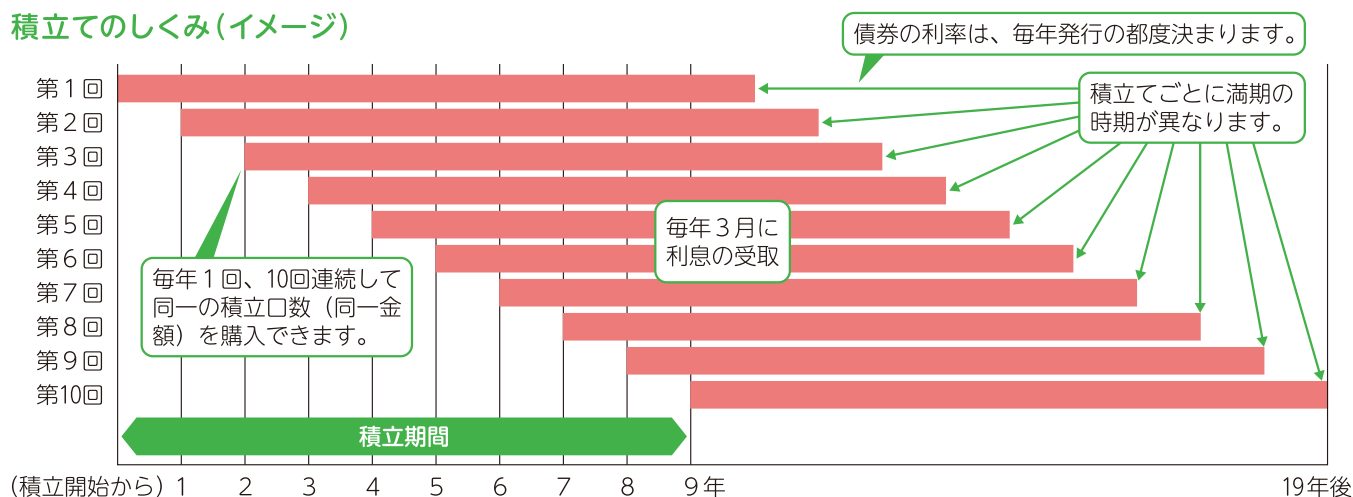
※債券は譲渡又は質入れをすることはできません。

### 2 積立てのしくみ

同一口数で継続して購入する場合、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回当たりの購入金額(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。

途中で継続購入を中断され、その後再開する場合や購入金額(購入口数)を変更される場合は、7ページの4 継続購入途中の購入金額(購入口数)の変更をご参照ください。

#### 積立てのしくみ(イメージ)



### 3 1回あたりの購入口数（購入金額）

1回当たりの購入口数は、1口を50万円として、複数口とすることができます。

#### 積立口数の考え方（参考例）

- ① マンション全体で1年間に集まる修繕積立金額の範囲内の口数で応募し、毎年（毎回）同一口数の購入により継続的に積み立てていく方法

（参考例）80戸のマンションで修繕積立金の1戸当たり平均月額が7,000円の場合

$80\text{戸} \times 7,000\text{円} / \text{月} \times 12\text{か月} = 6,720,000\text{円}$  ← マンション全体で1年間に集まる修繕積立金

▶ 毎年13口（650万円）を上限として積立口数をご検討ください。

- ② マンション全体で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、借入金を除きます。）の範囲内の口数で応募する方法

（参考例）80戸のマンションで修繕積立金の1戸当たり平均月額が7,000円、前年度決算において

既に貯まっている修繕積立金の残高が1,000万円の場合

$80\text{戸} \times 7,000\text{円} / \text{月} \times 12\text{か月} = 6,720,000\text{円}$  ← マンション全体で1年間に集まる修繕積立金

$6,720,000\text{円} + 10,000,000\text{円} = 16,720,000\text{円}$

↑ マンション全体で既に貯まっている修繕積立金

▶ 33口（1,650万円）を上限として口数をご検討ください。なお、翌年度以降に口数を減らして購入を希望する場合は、新たに応募していただくことになります。

※①と②の積立てを同時に申し込むこと（今回の応募受付期間中に複数の応募）はできません。

※50万円未満の端数の付いた購入（例えば40万円や270万円の購入）はできません。

### 4 継続購入途中の購入金額（購入口数）の変更

現在積み立てている債券は、**継続購入途中で毎回の購入金額（購入口数）を変更することはできません。**変更を希望される場合は、再度、新たに応募を行った上で、積み立てる必要があります。

#### ご注意

- 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）継続購入して積み立てることができます。途中で継続購入を中断され、その後再開する場合や購入金額（購入口数）を変更される場合は、新たに応募して購入する必要があります。
- 新たに応募する分について、積立てができるマンション管理組合の要件等が変更となる場合があります。この場合、応募要件に適合していないためご応募いただけない可能性があります。



# 4

## 応募の概要

### 1

#### 応募受付期間・募集口数

##### 応募受付期間

**2025年9月1日(月)～2025年12月19日(金)** ※応募は先着順になります。

郵送の場合は、2025年12月19日(金)までに公庫本店住宅融資班(裏表紙参照)に応募書類が到着した場合に限り、応募を有効とさせていただきます。ただし、応募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します。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公庫に到達した応募は無効になります。応募状況は公庫ホームページで公表しますのでご確認ください。

※2025年12月19日(金)を経過後、応募書類を公庫に直接ご持参いただいても受け付けできませんのでご注意ください。

##### 募集口数

美ら家債：1,050口  
認定美ら家債：234口 (1口当たりの購入金額は50万円)

募集口数には上限があります。

### 2

#### 購入口数

1回当たりの購入口数は、1口を50万円として、複数口とすることができます。

※購入口数の考え方(参考例)につきましては、7ページの**3**1回あたりの購入口数(購入金額)をご参照ください。

##### ご注意

この債券は一度の新規応募により、同一口数で継続して購入する場合、最大10回(毎年1回)続けて購入することができます。途中で継続購入を中断され、その後再開する場合や購入口数を変更される場合は、再度、新たに応募を行った上で、購入する必要があります。ただし、制度の変更が行われた場合など、購入ができない場合や従前の条件で購入が行えない場合などがあります。

### 3 応募の単位・名義人・管理組合名称

|           | ●棟が1つしかない管理組合<br>●棟が複数あり右記以外の場合        | ●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管理組合                                                                                                           |
|-----------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 応募の単位     | 1管理組合1応募<br>(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<br>(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<br>→棟の代表者(棟理事長、棟代表者等) 1名<br>②棟別の管理組合が組織されていない場合<br>→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<br>※管理規約上の正式名称としてください。   | 上記①の場合<br>〇〇マンション△棟管理組合 等<br>上記②の場合<br>〇〇マンション管理組合△棟 等<br>※下線部は管理規約上の正式名称としてください。                                                           |

#### ご注意

今回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、公庫本店住宅融資班(裏表紙参照)にご連絡ください。

### 4 応募の方法

このご案内に同封されている専用の応募用封筒を必ずご使用の上、10ページの **5** 応募書類 を応募受付期間内に公庫本店住宅融資班(裏表紙参照)に郵送してください。

※応募受付期間は、8ページ **1** 応募受付期間・募集口数 をご参照ください。

#### お願い

- 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、「特定記録郵便」等確実な送付方法をお勧めします。
- 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、郵送料はお客様負担となります。
- 応募用封筒の「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。

## 5 応募書類

### 新規に応募する場合の応募書類

| 提出書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ご留意点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①積立申込書（兼送付先指定依頼書）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>●このご案内と一緒に同封されています。</li> <li>●「積立申込書の書き方」をよくお読みいただいた上でご記入ください。</li> <li>●管理組合控は大切に保管してください。</li> <li>●送付先指定にあたっては、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）</li> <li>●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。</li> </ul>                                            |
| ②管理規約（全文）（コピー可）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 法人登記の有無に関わらず提出が必要です。                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ③代表権等確認書類（管理組合の名称及び代表者の代表権を確認する書類）<br>（例）総会議事録（必須）、理事会議事録等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 管理組合によってご用意いただく書類が異なります。12ページの⑤代表権等確認書類をご参照いただき、必要な書類をご用意ください。                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ④代表者の方の本人確認書類<br>代表者の方の氏名・住所・生年月日が記載された次のいずれか1つの書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>●運転免許証のコピー（表裏両面）</li> <li>●2012年4月1日以後に発行された運転経歴証明書のコピー（表裏両面）</li> <li>●資格確認証のコピー（住所の記載があるもの）<br/>※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。</li> <li>●健康保険証のコピー（住所の記載があるもの）</li> </ul> ただし、2025年12月19日までの書類到着分（それより前に有効期限が到来する場合は、有効期限までの書類到着分）に限ります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>●印鑑証明書（発行後3か月以内の原本）</li> <li>●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）</li> <li>●住民基本台帳カードのコピー（表裏両面）</li> <li>●2020年2月3日以前に申請されたパスポートのコピー<br/>（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）</li> <li>●マイナンバーカードのコピー（表面のみ）</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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<br/>ご準備ください（本籍地を黒塗りすることにより住所<br/>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<br/>します。）。</li> <li>・資格確認証のコピー又は健康保険証のコピーをご提<br/>出いただく場合は、保険者番号・被保険者記号・被保<br/>険者番号・二次元コードを黒塗りしたものをご準備くだ<br/>さい。</li> <li>・積立用書類をご返送する際にも同封していただく必要<br/>があります。</li> </ul> |
| ⑤外部管理者方式の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>●マンション管理会社の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>●マンション管理会社の登記事項証明書（発行後3か月以内・コピー可）</li> </ul> </li> </ul> ただし、マンション管理組合の代表者（理事長等）が登記事項証明書に記載されてい<br>ない者（管理会社の社員等）の場合は、上記に加え、代表者の方について、以下の①及び<br>②の書類をご提出ください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①社員証（コピー可）</li> <li>②前記の本人確認書類の内いずれか1つ（①に生年月日が記載されていない場合のみ）</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>●マンション管理士等の個人の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>●代表者の方の本人確認書類（前記④のいずれか1つの書類）</li> <li>●資格を証する証明書</li> </ul> </li> </ul>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部管理者方式の場合、会社名は申込書の代表者の<br/>住所「マンション名称・号室等」欄に、役職名と氏名は<br/>代表者氏名欄に記入してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| ⑥代表者が法人（区分所有者が法人）の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>●法人の登記事項証明書（発行後3か月以内・コピー可）</li> </ul> ただし、マンション管理組合の代表者（理事長等）が登記事項証明書に記載されてい<br>ない者（代表取締役以外）の場合は、上記に加え、代表者の方の本人確認書類（前記④の<br>いずれか1つの書類）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑦法人登記している積立組合の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>●マンション管理組合の登記事項証明書（発行後3か月以内・コピー可）</li> <li>●代表者の方の本人確認書類（前記④のいずれか1つの書類）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ⑧法人番号の指定を受けている場合<br>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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>●法人番号指定通知書のコピー</li> <li>●「国税庁法人番号公表サイト」検索結果（6か月以内に印刷したもの）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

※消せるボールペンは使用しないでください。なお、応募書類の書き損じ等により、新たにご案内一式の郵送を希望される場合は、公庫本店住宅融資班（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、システムの仕様上、カタカナ表記また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ありますので、ご了承ください。

## 過去に購入されたことのある場合の応募書類

既に積立てを継続して行っている場合は、原則として改めて応募する必要はありません。ただし、次のいずれかに該当する場合は、今年度新たに応募する必要があります。

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

| 提出書類                                                                                    | ご留意点                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①積立申込書(兼送付先指定依頼書)                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>●積立組合番号、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。</li> <li>●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。</li> <li>●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、「積立申告書(兼送付先指定依頼書)」の送付指定欄に、必要項目を記載してください。</li> </ul> |
| ②管理規約(全文)(コピー可)                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>●公庫に登録されている組合名称に変更がない場合は不要です。</li> </ul>                                                                                                                                          |
| ③代表権等確認書類(管理組合の名称及び代表者の代表権を確認する書類)<br>(例)総会議事録(必須)、理事会議事録等<br>※12ページの⑤代表権等確認書類をご参照ください。 | <p>次に該当する場合は不要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●今回ご応募の代表者と公庫に登録されている代表者が同一である場合</li> </ul> <p>※代表者変更の届出がお済みでない場合は、左記③・④の書類を提出の上、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」により届出を行ってください。</p>                           |
| ④代表者の方の本人確認書類<br>前ページ(P10)と同じ                                                           |                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑤外部管理者方式の場合<br>前ページ(P10)と同じ                                                             |                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑥代表者が法人(区分所有者が法人)の場合<br>前ページ(P10)と同じ                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑦法人登記している積立組合の場合<br>前ページ(P10)と同じ                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑧法人番号の指定を受けている場合<br>前ページ(P10)と同じ                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |

※消せるボールペンは使用しないでください。なお、応募書類の書き損じ等により、新たにご案内一式の郵送を希望される場合は、公庫本店住宅融資班(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、システムの仕様上、カタカナ表記また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ありますので、ご了承ください。

## 6 応募書類の審査・確認

ご提出いただいた応募書類は、公庫及びみずほ銀行(事務受託銀行)が審査・確認を行います。

公庫またはみずほ銀行(事務受託銀行)から応募書類の内容についてお問合せさせていただくことがあります。

## 7 受付番号の通知

応募受付期間終了後、応募をされた管理組合の代表者の方(理事長等)、または管理組合が別途指定した管理会社あてに受付番号の通知のハガキを送付します。

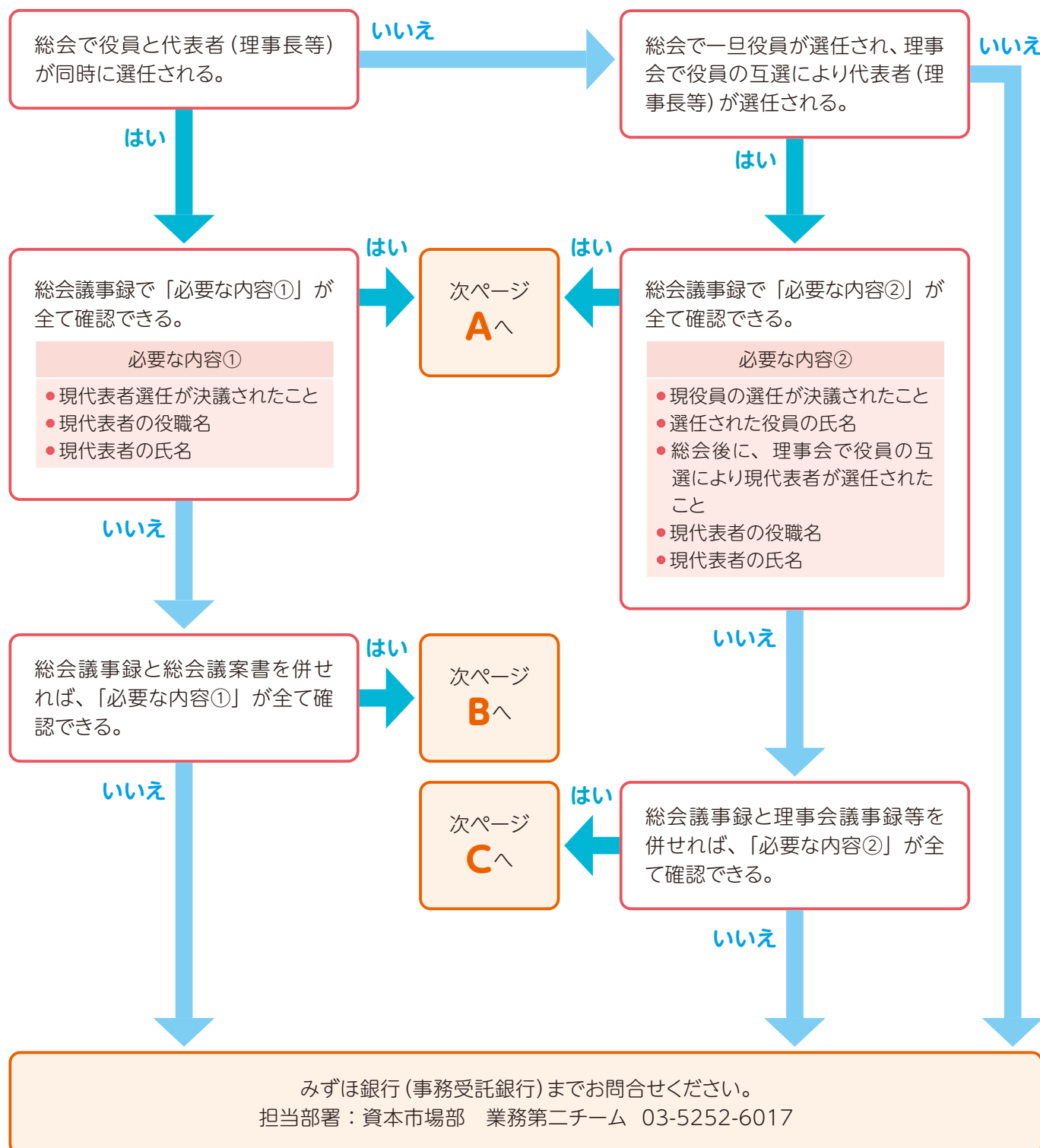
## 8 積立組合の選定

応募書類の審査・確認後、積立てができる管理組合を選定します。

# 5

## 代表権等確認書類

ご提出いただく代表権等確認書類については、下記のフロー図の「はい」「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、該当の書類を提出してください。



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。

## 代表権等確認書類一覧

- 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。
- A～Cのそれぞれのパターンでご提出いただく書類の中には、○印の事項の記載が必要です。○印の事項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。
- 全てコピーの提出で差し支えありません。

| 記載事項        |                                            | A                     | B                     |                       | C                                                                    |
|-------------|--------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|
|             |                                            | 総<br>会<br>議<br>事<br>録 | 総<br>会<br>議<br>案<br>書 | 総<br>会<br>議<br>事<br>録 | 総<br>会<br>議<br>事<br>録<br>※1<br>理<br>事<br>会<br>議<br>事<br>録<br>等<br>※2 |
| 管 理 組 合 名   | 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                                     | ○                     |                       | ○                     | ○                                                                    |
|             | 総会の開催予定日                                   |                       | ○                     |                       |                                                                      |
|             | 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   | 現代表者の選任が決議されたこと。                           | ○                     |                       |                       | ○                                                                    |
|             | 現代表者の選任議案                                  |                       | ○                     |                       |                                                                      |
|             | 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。       |                       |                       | ○                     |                                                                      |
|             | 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       | 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           |                       |                       | ○                     |                                                                      |
|             | 理事会が作成した書類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             | ○                     |                       | ○                     | ○                                                                    |
|             | 議長および総会に出席した組合員 2 名以上の署名                   | ○                     |                       | ○                     | ○                                                                    |

※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、住民へのお知らせなどを含みます。



## 6

## 債券の積立て

## 1 積立てのスケジュール

今後の積立てのスケジュールは、以下のとおりです。

|               | 積立用書類の送付<br>(公庫→積立組合)   | 積立用書類の返送<br>(積立組合→みずほ銀行<br>(事務受託銀行)) | 積立金の振込み<br>(積立組合)              | 債券の発行<br>(公庫)           |
|---------------|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| 第1回           | 2026年1月23日頃             | 2026年2月6日～<br>2月20日(予定)              | 2026年3月3日～<br>3月13日(予定)        | 2026年3月22日(予定)          |
| 第2回から<br>第10回 | 2035年まで<br>毎年 1月下旬頃(予定) | 2035年まで<br>毎年 2月中旬～<br>下旬頃(予定)       | 2035年まで<br>毎年 3月上旬～<br>中旬頃(予定) | 2035年まで<br>毎年 3月22日(予定) |

## ご注意

- 上記の債券の発行日が銀行休業日に当たる場合は、翌営業日に債券発行を行います。
- 第2回以降の積立てのスケジュールは変更となる場合があります。

## 2

## 積立用書類の送付

積立申込書にご記入いただいた代表者の方(理事長等)、または別途指定した管理会社あてに積立用書類を送付します。

書類が届かない場合は、お手数ですが、東京本部(裏表紙参照)までお問い合わせください。

## 3

## 積立用書類の準備・返送

積立用書類が届きましたら、必要書類の準備をしていただき、積立用書類の返送期間内にみずほ銀行(事務受託銀行)にご郵送ください。書類が不足すると債券の購入ができなくなる場合がございますのでご注意ください。

なお、積立用書類をご返送いただく際、届出印の押印と口座の指定が必要です。次の点にご留意の上、ご準備ください。

## 届出印について

届出印は、今後の各種手続(債券の買入れの請求(中途換金の申出)や口座変更手続等の各種届出等)において使用する印で、公庫及びみずほ銀行(事務受託銀行)が積立組合(美ら家債を購入したマンション管理組合のことを指します。)からの真正な申出であるか否かを確認するためにお届けいただくものです。

なお、届出印は、原則として代表者の方の個人印ではなく、積立組合の印(理事長印等)です。

積立組合の印を作成されていない場合は、積立開始時までには積立組合の印を作成することをお勧めします。

※積立組合の印を作成しないで代表者の方の個人印を届出印とした場合は、代表者の変更の都度、届出印の変更手続が必要です。

## 口座について

利息等をお受取になる際の口座は、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**
- 普通預金また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、積立手続時までには口座の開設をしていただく必要があります。

## 必要書類

①公庫が送付する積立用書類に必要事項を記入し、ご返送していただくもの

- 保護預り申込書兼告知書
- 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書
- 申込証

②積立組合にご準備いただき、ご返送していただくもの

| 法人登記していない積立組合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 法人登記している積立組合                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <p>代表者の方の氏名・住所・生年月日が記載された次のいずれか1つの書類</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 運転免許証のコピー(表裏両面)</li><li>● 2012年4月1日以後に発行された運転経歴証明書のコピー(表裏両面)</li><li>● 資格確認証のコピー(住所の記載があるもの)<br/>※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。</li><li>● 健康保険証のコピー(住所の記載があるもの)<br/>※ただし、2025年12月19日までの書類到着分(それより前に有効期限が到来する場合は、有効期限までの書類到着分)に限ります。</li><li>● 印鑑証明書(発行後3ヵ月以内の原本)</li><li>● 住民票(発行後3ヵ月以内の原本、マイナンバーの記載がないもの)</li><li>● 住民基本台帳カードのコピー(表裏両面)</li><li>● 2020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)</li><li>● マイナンバーカードのコピー(表面のみ)</li></ul> <p>● これらの書類は、積立組合の代表者の方にご提出いただくものです。ご提出につき、ご理解いただきますようお願いいたします。</p> <p>● 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には、黒塗りしないようお願いいたします)。また、資格確認証のコピー又は健康保険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・二次元コードを黒塗りしたものをご準備ください。</p> | <p>左記の書類に加え、登記事項証明書(発行後3ヵ月以内・コピー可)が必要となります。</p> |
| 法人番号の指定を受けている積立組合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |

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のコピー
- 「国税庁法人番号公表サイト」検索結果(6ヵ月以内に印刷したもの)

## 4 積立金の振込み

積立金を振込期間内に金融機関所定の「振込依頼書」により最寄りの金融機関(※)からみずほ銀行(事務受託銀行)指定口座にお振込みください。お振込みいただいた積立金(申込証拠金)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には、金融機関所定の手数料を積立組合にご負担いただきます。

※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に限ります。

※金融機関で積立金をお振込みいただく場合で、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)の規定に該当するときは、本人確認を求められることになります。詳しくはお振込みの手続を行う金融機関にご確認ください。

※お振込みいただいた積立金について、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。積立金の振込みを行った後は、「振込金受領書」等を振込みの証拠書類として積立組合で大切に保管してください。なお、債券の発行後は、公庫から送付する残高証明書でご確認ください。

# 7 債券の利息の受取

## 1 利息の受取のスケジュール

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。

| 積立回数          | 債券の発行日                 | 利息の受取日                               |
|---------------|------------------------|--------------------------------------|
| 第1回           | 2026年3月22日(予定)         | 2027年から2036年までの<br>毎年3月22日(計10回)(予定) |
| 第2回から<br>第10回 | 2035年まで<br>毎年3月22日(予定) | 各債券発行後10年間<br>毎年3月22日(各債券10回ずつ)(予定)  |

**ご注意**

- 上記の債券の発行日が銀行休業日に当たる場合は、債券の発行日はその翌営業日になります。
- 上記の利息の受取日が銀行休業日に当たる場合は、利息の受取日はその前営業日になります。
- 第2回以降の債券の発行スケジュールは変更となる場合があります、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 債券の利率・毎年の受取利息額・課税

第1回購入(今年度発行債券)の満期までの単年利率(毎年の利率)と1口(50万円)当たりの受取利息額は以下の通りです。なお、債券の利息は源泉分離課税の適用となり、所得税及び復興特別所得税の合計15.315%(2025年8月現在の税率)相当額を差し引いてお支払します(満期日後の利息は付きません)。

・美ら家債の場合

| 経過<br>年数 | 単年<br>利率 | 毎年の受取利息額<br>(税引前)<br>A | 所得税及び復興特別所得税<br>(15.315%)<br>B | 毎年の受取利息額<br>(税引後)<br>A-B |
|----------|----------|------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1年目      | 0.010%   | 50万円 × 0.010% = 50円    | 7円                             | 43円                      |
| 2年目      | 0.124%   | 50万円 × 0.124% = 620円   | 94円                            | 526円                     |
| 3年目      | 0.238%   | 50万円 × 0.238% = 1,190円 | 182円                           | 1,008円                   |
| 4年目      | 0.352%   | 50万円 × 0.352% = 1,760円 | 269円                           | 1,491円                   |
| 5年目      | 0.466%   | 50万円 × 0.466% = 2,330円 | 356円                           | 1,974円                   |
| 6年目      | 0.586%   | 50万円 × 0.586% = 2,930円 | 448円                           | 2,482円                   |
| 7年目      | 0.695%   | 50万円 × 0.695% = 3,475円 | 532円                           | 2,943円                   |
| 8年目      | 0.809%   | 50万円 × 0.809% = 4,045円 | 619円                           | 3,426円                   |
| 9年目      | 0.923%   | 50万円 × 0.923% = 4,615円 | 706円                           | 3,909円                   |
| 10年目     | 1.047%   | 50万円 × 1.047% = 5,235円 | 801円                           | 4,434円                   |
| 合 計      |          | 26,250円                | 4,014円                         | 22,236円                  |

・認定美ら家債の場合

| 経過<br>年数 | 単年<br>利率 | 毎年の受取利息額<br>(税引前)<br>A | 所得税及び復興特別所得税<br>(15.315%)<br>B | 毎年の受取利息額<br>(税引後)<br>A-B |
|----------|----------|------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1年目      | 0.060%   | 50万円 × 0.060% = 300円   | 45円                            | 255円                     |
| 2年目      | 0.174%   | 50万円 × 0.174% = 870円   | 133円                           | 737円                     |
| 3年目      | 0.288%   | 50万円 × 0.288% = 1,440円 | 220円                           | 1,220円                   |
| 4年目      | 0.402%   | 50万円 × 0.402% = 2,010円 | 307円                           | 1,703円                   |
| 5年目      | 0.516%   | 50万円 × 0.516% = 2,580円 | 395円                           | 2,185円                   |
| 6年目      | 0.636%   | 50万円 × 0.636% = 3,180円 | 487円                           | 2,693円                   |
| 7年目      | 0.745%   | 50万円 × 0.745% = 3,725円 | 570円                           | 3,155円                   |
| 8年目      | 0.859%   | 50万円 × 0.859% = 4,295円 | 657円                           | 3,638円                   |
| 9年目      | 0.973%   | 50万円 × 0.973% = 4,865円 | 745円                           | 4,120円                   |
| 10年目     | 1.097%   | 50万円 × 1.097% = 5,485円 | 840円                           | 4,645円                   |
| 合 計      |          | 28,750円                | 4,399円                         | 24,351円                  |

※今後の税率等は、変更され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。

## 受取利息額の案内

毎年2月頃に、公庫から受取利息額等を記載した利息の支払に関する事前案内を代表者の方（理事長等）または積立組合が別途指定した管理会社あてに送付します。

## 第2回以降の利率・受取利息額等

受取利息額を算出するために公庫が設定する年平均利率は、市場金利の水準等を勘案して決定します。

購入した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が、第2回以降の各回の購入により発行される債券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されます。

したがって、各回の債券の利率はそれぞれ異なりますので、毎年1月下旬頃に公庫から送付する積立用書類でご確認ください。

## 〈参考〉年平均利率

「年平均利率」とは、債券ごとに受取利息額（税引前）の総額を債券発行からの経過年数で平均した利率で、債券発行からの受取利息（税引前）の「総額」を算出する際に利用します。このため、実際の毎年（単年）お受取になる利息額に対応する「単年利率」とは異なります。

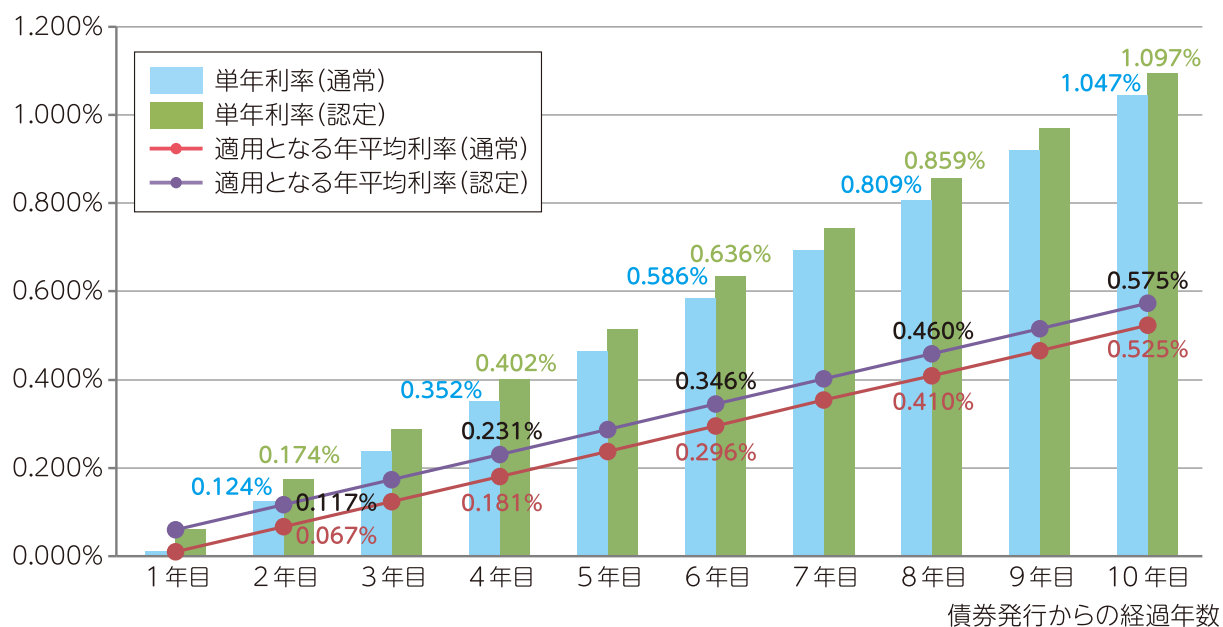
この債券では、債券発行からの期間が経過するほど「年平均利率」が上昇します。

| 経過<br>年数  | 1年目                | 2年目                | 3年目                | 4年目                | 5年目                | 6年目                | 7年目                | 8年目                | 9年目                | 10年目               |
|-----------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 年平均<br>利率 | 0.010%<br>(0.060%) | 0.067%<br>(0.117%) | 0.124%<br>(0.174%) | 0.181%<br>(0.231%) | 0.238%<br>(0.288%) | 0.296%<br>(0.346%) | 0.353%<br>(0.403%) | 0.410%<br>(0.460%) | 0.467%<br>(0.517%) | 0.525%<br>(0.575%) |

※括弧書きの利率は認定美ら家債の年平均利率です。

## 年平均利率の考え方

例：4年目の利率 1年目の利息50円、2年目の利息620円、3年目の利息1,190円、4年目の利息1,760円  
 (通常の美ら家債の場合)  $(50円 + 620円 + 1,190円 + 1,760円) \div 50万円 \div 4年 = 0.181\%$





# 8

## 債券の買入れ(中途換金)

### 1

### 債券の買入手続

#### 買入手続の流れ

買入請求可能時期  
買入請求受付：2027年3月～  
買入代金払戻し：2027年5月～

買入請求書及び積立手帳の送付(※1)  
(積立組合→みずほ銀行(事務受託銀行))

買入請求の意思確認(※2)

買入計算書及び積立手帳の受領  
(みずほ銀行(事務受託銀行)→積立組合)

買入代金及び経過利息の受領(※3)

購入は、継続して10回行うことが可能ですが、**共用部分の修繕工事費に充てる等の場合には、第1回の購入の債券発行から1年以上経過すれば買入請求(中途換金の申出)ができます。**

ただし、以下の債券は買入請求できません。

- 第2回から第10回までの購入に係る債券で、発行から2か月以内のもの
- 買入代金の支払日が満期償還月(発行から10年後の3月)となる債券

**買入れには、公庫による審査及び承認が必要です。**審査の結果、買入れができない場合やご希望の月に買入れ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など、やむを得ない事情により債券を換金する必要がある場合は、債券発行から1年以上経過していなくても買入れに応じることがあります。

- ※1 書類による意思確認をご希望の場合は、総会議事録や理事会議事録等のご提出も併せてお願いいたします。(ご提出いただく書類に美ら家債を買入請求すること及びその金額が記載されている必要があります。)
- ※2 代表者の方(理事長等)以外の会計担当役員等の方に対して、公庫からのお電話による意思確認、又は中途換金の意思確認に係る書類(総会議事録や理事会議事録等)の提出によって意思確認をさせていただきます。意思確認後、買入請求(中途換金)の手続を進めさせていただきます。
- ※3 所定の期日に、買入代金及び経過利息をご指定いただいた口座に振込させていただきます。なお、振込口座に変更がある場合は振込口座の変更の届出をお願いします。

### 2

### 債券の買入金額・課税

#### 買入れの単位

買入れは必ず1口(50万円)単位で行います。50万円未満の買入請求(例:49万円)や50万円未満の端数が付いた買入請求(例:170万円)はできません。

#### 購入した債券の残高と買入口数

買入請求を行う時点で保有する債券の残高の範囲内であれば、一部でも全部でも買入請求が可能です。

なお、**一部買入れの場合には、買入れを行う債券は、買入口数に応じて積立ての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買入れを行うことはできません。)

残高の一部を買入れ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買入請求を行うことや、満期まで保有することが可能です。

#### 買入れの回数

購入した債券を複数回に分けて買入請求することも可能です(回数に制限はありません。)。ただし、同じ月に買入請求を行うことができる回数は1回のみとなります。

## 買入金額及び課税

買入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、買入を行う直前の利息の受取日の翌日から買入時までの期間に応じて算出した経過利息をお支払します。

なお、課税は経過利息に対してのみ行われ、課税の取扱いに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%(2025年8月現在の税率)相当額を差し引いてお支払します。)

※今後の税率等は、変更され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。

## 買入手数料

買入手数料はかかりません。

### 参考例

毎年20口(1,000万円)ずつ継続購入を行っているマンション管理組合が、修繕工事のため第1回目の積立てから3年半後に、債券の買入を希望する場合

#### 〈買入請求可能口数の数え方〉

- ・継続購入を行った回数=第1回から第4回(第1回から数えて3年後の積立回数)までの計4回
- ・積立債券の残高=20口×4回=80口

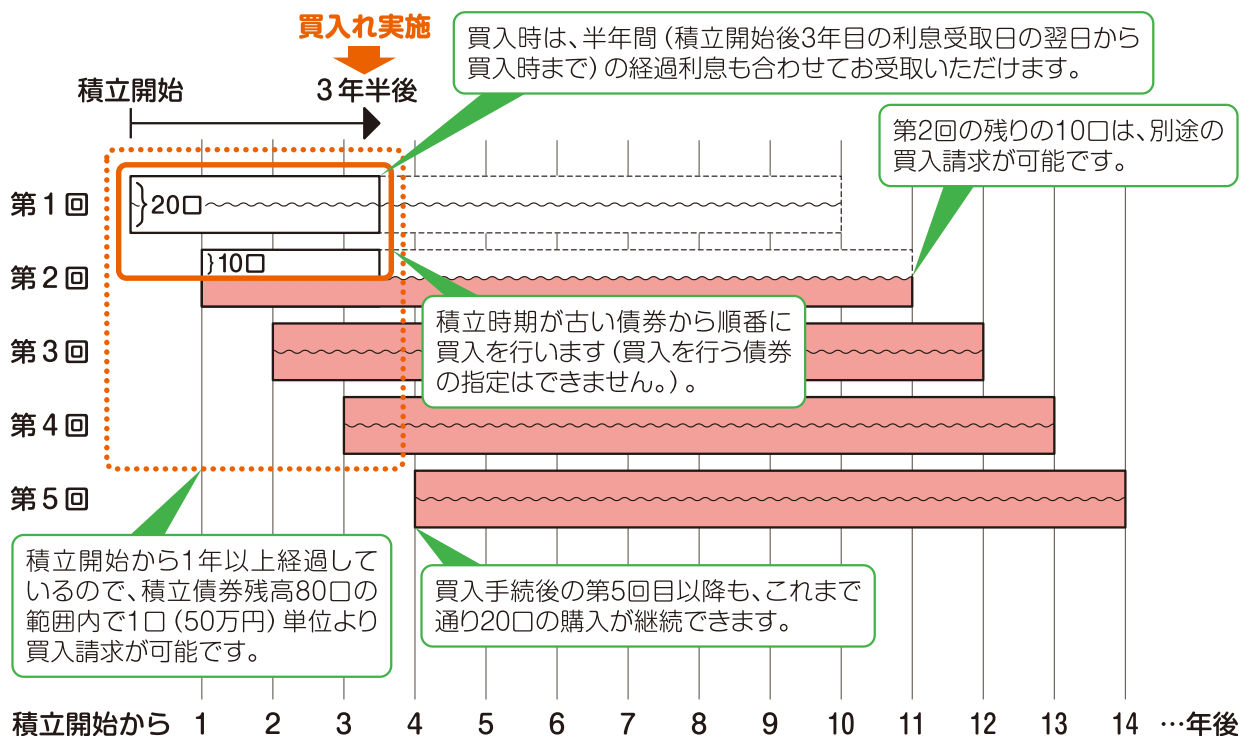
1口~80口(50万円~4,000万円)の範囲内で買入請求が可能

この管理組合が、30口(1,500万円)の債券の買入を希望するとします。

買入の順番は、購入の時期が古い債券からとなるため、第1回の積立分(20口)と第2回の積立分のうち10口をあわせた30口(1,500万円)の買入を行うことになります。

#### ●イメージ図

〈毎年20口ずつ購入(積立残高80口)、開始から3年半後に30口を買入するケース〉



# 9

## 認定美ら家債の概要

### 1

### 認定美ら家債の特長①

#### ?

#### 認定美ら家債とは

2022年4月から、地方公共団体が定める基準を満たすマンションに対し、地方公共団体が認定する「管理計画認定制度」が始まりました。

認定美ら家債は、管理計画認定を受けたマンションの管理組合さまが美ら家債を購入する場合に、利率を上乗せする債券です。

### 認定美ら家債を応募するマンション管理組合の要件

認定美ら家債の応募には、通常的美ら家債と共通の要件である下記要件1～4に加えて、要件5を満たす必要があります。

#### 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美ら家債を利用できません。)

#### 要件 4

#### 公庫融資を利用し、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、公庫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。)

#### 要件 5

#### 管理計画認定を受けていること

#### 認定美ら家債特有の要件

応募時点で「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、沖縄県等の長の認定を受けていることが必要です。応募日現在、有効な「認定通知書」をご提出いただく必要があります。



総会の決議を美ら家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。

## 1 認定美ら家債の特長②

### 必要書類

認定美ら家債をご利用の場合の必要書類は、通常の美ら家債の場合（8ページ④応募の概要参照）に加えて、次の書類が必要となります。

また、認定美ら家債の継続購入においては、継続購入年度の9月から12月に「認定状況に関する申出書」の提出が必要となりますので、ご注意ください。

|          | 必要書類        | 提出時期                                    | 備 考                                                                                                |
|----------|-------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 新規<br>応募 | 認定通知書(写)    | 応募時<br>(9月から12月まで)<br>※他の応募書類と<br>一緒に提出 | 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下さい。                     |
| 継続<br>購入 | 認定状況に関する申出書 | 継続購入年度の<br>9月から12月まで                    | 認定美ら家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。公庫から9月に送付する「認定状況に関する申出書」を12月までにご返送ください。 |

### 注意

- ・通常の美ら家債と認定美ら家債を同時に応募することはできません。
- ・管理計画認定マンションの認定を受けた場合でも、すでに購入している通常の美ら家債の利率は上乗せされません。認定美ら家債の購入をご希望の場合は、新規の応募手続きが必要となります。
- ・認定美ら家債の購入後に、認定が取り消されたり、認定の有効期限が満了した場合でも、すでに購入した認定美ら家債の利率は変更されません。
- ・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」のページをご参照ください。
- ・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します。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公庫に到着した応募は無効となります。応募状況は公庫ホームページで公表しますのでご確認ください。

## 1 認定美ら家債の特長③

### 送付先指定の対象書類

認定美ら家債をご利用の場合の送付先指定の対象となる書類は、通常の美ら家債の場合（8ページ④応募の概要）に加えて、次の書類が対象となります。

| 書類名         | 内 容                                     | 送付時期 | 送付元 |
|-------------|-----------------------------------------|------|-----|
| 認定状況に関する申出書 | 管理計画認定が取り消されていないことを確認するために、公庫にご提出いただく書類 | 毎年9月 | 公庫  |

## マンション管理組合さまのご負担となる費用

認定美ら家債をご利用の際は、通常的美ら家債の場合に必要な諸費用(26ページ⑫積立組合にご負担いただく主な費用・税金)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          | 管理計画認定に係る手数料      |
| 認定更新時          | 管理計画認定に係る更新費用     |
| 認定状況に関する申出書提出時 | 申出に必要な書類の作成費及び郵送費 |



認定美ら家債のご利用にあたっては、通常的美ら家債とのお手続きの違いにご注意ください。

## 2 認定美ら家債のよくある質問

**Q1** 認定美ら家債の金利の上乗せ幅は毎年変わりますか？

**A1** 翌年度以降に発行される債券の金利の上乗せ幅は、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。

**Q2** 認定美ら家債の積立て中に認定が取り消されたり、認定の有効期間が満了し更新を行わなかった場合、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。  
すでに購入した認定美ら家債についてはそのまま保有いただけます。ただし、継続購入はできませんので、ご注意ください。

**Q3** 認定が取り消されたり、認定の有効期間が満了し更新を行わなかった場合、通常的美ら家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。通常的美ら家債を購入する場合も、改めて応募手续が必要です。

**Q4** 認定申請中ですが応募は可能ですか？

**A4** 応募時には認定通知書(写)が必要です。応募期間中に間に合わない場合は応募できません。なお、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応募いただけませんので、ご注意ください。



## 3 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<sup>\*1</sup>が基準に適合するマンションを認定する制度です。  
マンション管理適正化法の改正に伴い、2022年4月から開始されました。

|            |                                                                                                                                                                                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01.目的      | マンション管理の適正化を推進                                                                                                                                                                       |
| 02.主な認定基準  | ①管理組合が適切に運営されていること<br>②修繕積立金の滞納額が一定以下であること<br>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<br>④地方公共団体 <sup>*1</sup> の管理適正化指針 <sup>*2</sup> に照らして適切なものであること |
| 03.認定の有効期間 | 5年間（5年毎に更新申請を行う）                                                                                                                                                                     |
| 04.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。<br>→公庫では認定美ら家債の他にも、 <u>融資金利の引き下げ等の制度</u> をご用意しています。                                                                                                   |

### 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<sup>\*1</sup>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<sup>\*1</sup>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<sup>\*1</sup>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、各地方公共団体<sup>\*1</sup>のホームページ等をご確認ください。

※1 市の区域内にあつては当該市、町村の区域内にあつ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。



## 10 残高証明書

毎年1回、積立組合が希望する月に、公庫が残高証明書を発行し、代表者の方（理事長等）または積立組合が別途指定した管理会社あてに送付しますので大切に保管してください。

送付希望月は応募時に「積立申込書（兼送付先指定依頼書）」にご記入していただくことで指定していただきます。発行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と便利**です。

なお、残高証明書は送付希望月の中旬頃に送付します。それ以前の送付（月上旬頃）については、ご希望に添えませんので、ご了承ください。

（例）決算月が3月の場合、残高証明書の送付希望月は4月をご指定ください（4月中旬頃に3月末現在の残高証明書をご送付します。）。

### ご注意

積立金の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。

## 11 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）に対して50万円（購入した額の残高と同額）となります。

なお、満期償還金により、自動的に新たな債券での購入を継続する取扱いはありません。その年度の満期償還金をもって、新たに購入する債券の振込みに充当することができませんので、ご注意ください（別途、購入のための資金のご用意が必要となります。）。

## 12 積立組合にご負担いただく主な費用・税金

| 時期                                 | 項目（主なもの）                                                     | 税率               |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|
| 応募時                                | 申込書類の作成費（コピー代等）及び郵送費                                         | —                |
| 積立時                                | 積立金の振込手数料<br>購入に必要な書類の作成費及び郵送費                               | —<br>—           |
| 毎年1回の定期の利息受取時                      | 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%※      |
| 買入れ時                               | 債券買入請求書（中途換金の請求書）及び積立手帳等の郵送費<br>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） | —<br>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%※      |
| 代表者変更や利息等を受取るための振込先口座の変更手続などの各種手続き | 手続に必要な書類の作成費及び郵送費                                            | —                |

※2025年8月現在の税率を記載しています。

今後の税率等は、変更され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。

# 13 Q&A

## Q1 応募に当たり、総会で美ら家債の購入を決議する必要はありますか？

**A1** 総会の決議を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議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）の管理組合でも応募できますか？

**A2** 住宅部分が含まれる管理組合であれば、複合型の管理組合でも応募することができます。

## Q3 管理組合の実務のほとんどを管理会社に委託していますが、管理会社が手続を代行できますか？

**A3** 応募や購入は必ず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など、各種手続の取次ぎについては、管理会社への業務委託の内容に応じて管理会社に依頼することは可能です。

なお、公庫やみずほ銀行（事務受託銀行）から書類を送付する場合は、各管理組合の代表者のご自宅へ直接送付させていただきます。送付された書類を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いたします。また、応募時に提出いただく「積立申込書（兼送付先指定依頼書）」や「送付先指定（変更中止）依頼書」により書類の送付先を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。

## Q4 応募を行った後、第1回の積立てを行うまでの間に代表者に変更となる場合は、どのような手続が必要ですか？

**A4** 応募締切後、積立申込書（兼送付先指定依頼書）にご記入いただいた代表者の方、または別途指定した管理会社あてに積立用書類を送付します（1月26日頃到着予定）。積立組合からみずほ銀行（事務受託銀行）にご提出いただく積立用書類の中の「届出印の登録及び元利金自動振込依頼書」の変更欄に新代表者名を記入し、新代表者の確認に必要な書類（代表者選任に係る総会議事録、理事会議事録、新代表者の本人確認書類等）を併せてご送付ください。なお、積立用書類は新代表者の方に送付することはできませんので、ご了承ください。

## Q5 「要件3 反社会的勢力と関係がないこと」とはどういうことですか？

**A5** 反社会的勢力と関係がないとは、積立組合（積立組合を構成する区分所有者を含みます）が、暴力団員等でないことに加え、暴力団員等へ資金提供や便宜供与等を行うことや暴力団員等を経営に関与させる等の関係を持たないことをいい、その状態が現在から将来にわたって継続することをいいます。なお、詳細は「マンション修繕債券積立制度（美ら家債）手続規定 29 反社会的勢力の排除」をご参照ください（33ページ参照）。  
（ご注意!）積立開始後に、反社会的勢力と関係があることが判明した場合、公庫は、積立組合に対して積立継続をお断りし、既に積み立てていただいた債券については、積立組合の承諾を得ることなく、中途償還します。

## Q6 美ら家債の格付けはどうなっていますか？

**A6** 美ら家債に対して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（公庫）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。

・格付投資情報センター（R&I） AA+ [格付けの方向性：安定的]（2024年11月20日現在）

なお、最新の公庫の発行体格付は公庫ホームページからご覧いただけます。（<https://www.okinawakouko.go.jp>）

# 14

## 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とは、分譲マンションの共用部分の改良工事に要する費用を対象とした融資です(以下の情報は2025年8月現在のものです)。

### マンション共用部分リフォーム融資の特長

特長

1

**担保は不要です。**

公庫が承認した保証機関((公財)マンション管理センター)の保証を受けることが必要です。

特長

2

**全期間固定金利です。**

借入申込み時点で返済額が確定しますので、返済計画が立てやすく、マンション管理組合の合意がしやすくなります。

特長

3

**「美ら家債」の積立により、融資金利を年0.2%引き下げます。**

借入申込み時点で公庫が発行する「美ら家債」の積立残高があることが必要です。

特長

4

**マンション管理計画認定の取得により、融資金利を年0.2%引き下げます。**

借入申込み時点で地方公共団体の認定を取得していることが必要です。

特長

5

**返済期間は1年～10年(年単位)です。**

次の①から⑧までのいずれかの工事を行う場合は、返済期間を11年以上20年以内とすることができます。

- 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

マンション共有部分リフォーム融資の詳細については、公庫のホームページをご覧ください。



この手続規定は、マンション修繕債券積立制度(住宅宅地債券〔マンション修繕コース〕〔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。)と同義、以下「本制度」といいます。)の取引について、沖縄振興開発金融公庫(以下「公庫」といいます。)及び公庫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)

- (1) 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を除いた額をいいます。)を加えた金額の範囲内で、公庫が発行する債券を購入することを指します。
- (2) 公庫は、積立て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、公庫が定める応募手続(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。
- (3) 公庫は、公庫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、積立ができるマンション管理組合として選定します(これらの手続により公庫が選定したマンション管理組合を以下「積立組合」といいます。)
- (4) 積立組合は、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、以降、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、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、債券の購入はできません。
- (5) 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公庫が全額保護預りします。17記載の場合以外に、積立組合が債券を払出すことはできません。
- (7) 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。(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、公庫が積立組合向けに発行する、期間が10年の利付債券(沖縄振興開発金融公庫住宅宅地債券)です。
- (2) 債券の利息等の発行条件は、公庫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、3月22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公庫が指定する書類(以下「マンション管理組合の確認書類」といいます。)を公庫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)(3)記載の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公庫が指定する書類(以下「代表権等の確認書類」といいます。)を公庫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公庫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、代表者の過失又は悪意の有無にかかわらず、公庫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、公庫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、積立組合は積立ての資格を失い、初回及び2回目以降の債券購入はできません。2回目以降の債券購入その他の取引に関する手続についても、公庫の求めに応じ手続がなされない場合又は公庫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公庫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、公庫に1つ



届け出るものとします。1(7)に基づき複数の募集年度で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。

- (2)届出印については、組合の印(理事長印等)を届け出てください。
- (3)公庫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公庫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)募集年度の積立ての初回の債券購入の手續に先立ち、公庫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(7)に基づき複数の募集年度で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續に先立ち積立手帳を各1通発行します。
- (2)公庫所定の取引の際には、公庫が指定する手續書類と併せて、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公庫及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4)積立手帳には、公庫が付与した、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、公庫及び事務受託銀行への手續又は連絡の際には、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(7)に定める応募を行う場合、公庫に対し、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(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。

- (1)積立組合が、債券購入を行わなかった場合(22(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。)の手續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)公庫の求める手續及び書類の提出がなされない場合
- (5)その他公庫が積立ての資格の取消が必要と判断した場合

## 【手續についての基本規定】

### 8.(手續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續においては、積立金の振込みを除き、公庫が指定する手續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、各取引毎に公庫が定めます。この期限を過ぎて事務受託銀行に到着した手續書類については、手續が成立しない、あるい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、公庫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)

公庫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・手續に係る書類等は、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。)あて又は公庫が指定する手續書類により、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.(手續書類の延着及び未着について)

- (1)公庫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公庫及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (2)9記載の内容に従い、届出の代表者又は管理会社あてに公庫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)

公庫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に基づき、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續時に、必ず、公庫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、発行と同時に公庫がこれを全額保護預りします。

### 13.(債券の保管方法)

- (1)公庫が保護預りする債券は、公庫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記載の保護預り依頼時に公庫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)

公庫は、募集年度の積立て毎の取引の内容について、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)

公庫は、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、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)

保護預りに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込みます。公庫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記載の保護預り申込みを行うに際しては、必ず公庫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、既にそれ以前の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、公庫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、かつ、公庫又は事務受託銀行が(1)から(4)までにに基づき元利金自動振込先口座に指定された口座に21記載の利息、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公庫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、各債券につき公庫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込みます。
- (4) (1)から(3)までの振込みは、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) 公庫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)までの記載の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、公庫及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (6) (1)から(4)までに定める振込みに係る振込手数料は無料とします。ただし、公庫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)までの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、公庫が定める積立

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、全国銀行データ通信システムによる振込みが可能な国内の金融機関から、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)記載の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。）を振込むとともに、公庫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、公庫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公庫が届出の代表者又は管理会社にあてて送付した申込証の承認欄に、チェック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氏名または名称が記載された申込証が事務受託銀行に提出された場合においても、承認欄にチェックがなされている場合は、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、公庫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、公庫及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) 申込証拠金は、口座引落及びATM利用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。①から⑦までの要件をすべて満たせば債券の購入は成立し、債券の発行日以降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、申込証その他公庫が定める書類が、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公庫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込まれていること。
  - ⑥ 申込証に記載された金額と、振込まれた申込証拠金の金額が一致していること。
  - ⑦ 振込まれた申込証拠金の金額が「50万円×積立口数」の算式により算出した金額と一致していること。
- (6) (5)記載の申込証拠金は、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。この場合、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、積立てた債券につき、25に基づいて一部又は全部の買入消却を受けた後も、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(7)に基づき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、公庫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、複数の募集年度にわたる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、積立組合が公庫所定の



方法で実施しなかったことにより、公庫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、公庫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) 公庫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、公庫が指定する手続書類により届け出てください。この場合、公庫の指定する事項の変更については、積立手帳をあわせて提出してください。この届出の前にこの届出を行なわなかったことにより生じた損害については、公庫及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (2) 1(7)に基づき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、すべての募集年度に係る積立てについての手続となります。
- (3) 届出事項の手続から、公庫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への届出事項変更の反映までは、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、公庫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」が送付されます。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公庫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、延着し又は到着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なうとともに、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ないます。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、公庫及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (2) 1(7)に基づき複数の募集年度で積立てを行っている場合、
  - (1) 記載の届出事項の変更受付停止の対象は、積立組合が積立てを行っているすべての募集年度の積立てが対象となります。買入請求受付の停止及び利払、買入消却並びに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すべての募集年度の積立てに係る債券が対象となります。
- (3) 公庫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営業日前以降に連絡された場合、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、公庫及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) (1)の連絡の後、直ちに公庫が指定する書類を、事務受託銀行へ提出してください。
- (5) 届出事項の変更受付停止及び買入請求受付停止の解除、

積立手帳の再発行並びに利払、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、公庫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、各募集年度の積立て毎（積立手帳番号毎）に行います。1(7)に基づき、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（各募集年度の積立て毎（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、公庫による審査を受け、公庫が承認した場合に限りします。）
  - ② マンションに係る不慮の事故等への対応の場合（公庫による審査を受け、公庫が承認した場合に限りします。）
- (3) 積立組合は積立てた債券につき、発行後2ヵ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（ただし、募集年度が平成14年度以前分については1口100万円）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) 一部の債券の買入れの場合には、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、公庫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までに記載の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、公庫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) 記載の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、公庫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、公庫が定める書類をあわせて提出してください。
- (3) (2)記載の債券買入請求書及び積立手帳の提出については、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して、公庫から買入消却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公庫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公庫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、3月22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公庫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までに記載の方法により支払います。
- (3)利払いに先立って、「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うえで、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。この連絡が利払い日の属する月の10日までにない場合、そのために生じた損害については公庫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公庫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公庫が定める日（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までに記載の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公庫及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4)満期償還日以降は利息は付きません。

## 【反社会的勢力の排除】

29. 積立組合（積立組合を構成する区分所有者を含みます。29において同じ。）は、次の(1)から(4)までを公庫に対して誓約します。
- (1)積立組合が本制度利用中のすべての段階において次の①から⑧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、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等

⑦その他①から⑥までに準ずる者（以下これらを「暴力団員等」という。）

⑧次のいずれかに該当する者

イ 暴力団等が経営を支配していると認められる関係を有する者

ロ 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有する者

ハ 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するなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有する者

ニ 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有する者

ホ 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有する者

(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公庫の信用を毀損し、又は公庫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⑧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、公庫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公庫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公庫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⑧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、公庫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】

30. 本規定を変更する場合には、公庫ホームページにてお知らせします。

## 【附則】

事務受託銀行は株式会社みずほ銀行とし、取扱店は同行本店とします。



## お問い合わせ先

美ら家債のお申込み（応募書類送付先）

マンション共用部分リフォーム融資

本店 融資第三部 住宅融資班

**TEL.098-941-1850**

営業時間 9:00～17:00（土日祝日は休業）  
〒900-8520 沖縄県那覇市おもろまち1-2-26

美ら家債購入後のお手続き

（残高証明書の発行、理事長の変更等）

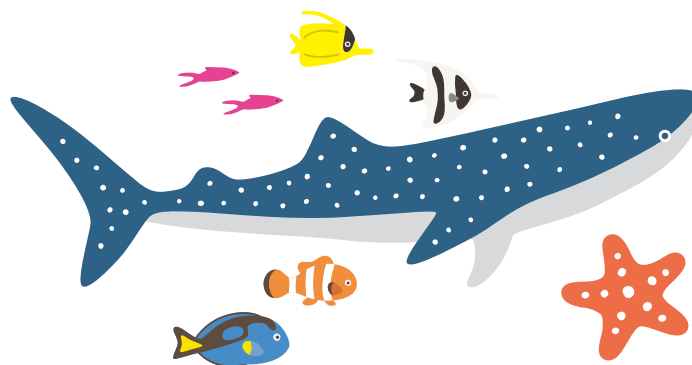
東京本部 経理部 資金課

**TEL.03-3581-3246**

営業時間 9:30～17:30（土日祝日は休業）  
〒105-0003 東京都港区西新橋2-1-1  
興和西新橋ビル10階

### 【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  
ので、ご注意ください。
- ◆書類の到着確認に関するお問合せには応じかねます。  
期限には余裕をもってご送付いただきますよう、お願い  
します。



沖縄振興開発金融公庫  
THE OKINAWA DEVELOPMENT FINANCE CORPORATION

