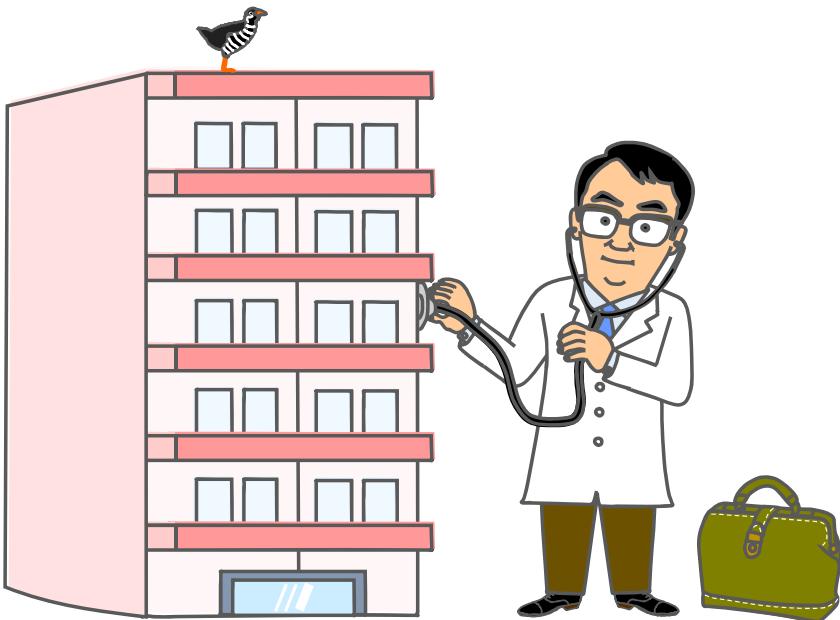


ちゅ ら やー さい

# 美ら家債のしおり

～マンション修繕債券積立制度～



## 必ずお読みください

このしおりは、「美ら家債（ちゅらやーさい）」についての重要な事項をお知らせするものですので、債券の購入を行う前に必ずお読みください。申込みに当たっては、**このしおりの内容及び申込証記載事項を承認の上、申込証の代表者の氏名又は名称記載欄の承認欄に代表者の方（理事長等）がチェックを入れてください。**

また、債券の満期を迎えるまで又は債券の買入請求（中途換金の申出）の手続を終えるまで、「積立手帳」及び「届出印の登録及び元利金自動振込依頼書」などとともにこのしおりを大切に保管し、**代表者の方が交代する際は必ず引継ぎ**を行ってください。

- 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）の愛称です。
- 本冊子では、管理計画認定を受けたマンション向け美ら家債を、「認定美ら家債」と表記しています。

# 美ら家債 購入のしくみ

## 1 債券の購入

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沖縄振興開発金融公庫（以下「公庫」といいます。）が発行する債券（利付10年債）を購入することができます。

**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することはできません。

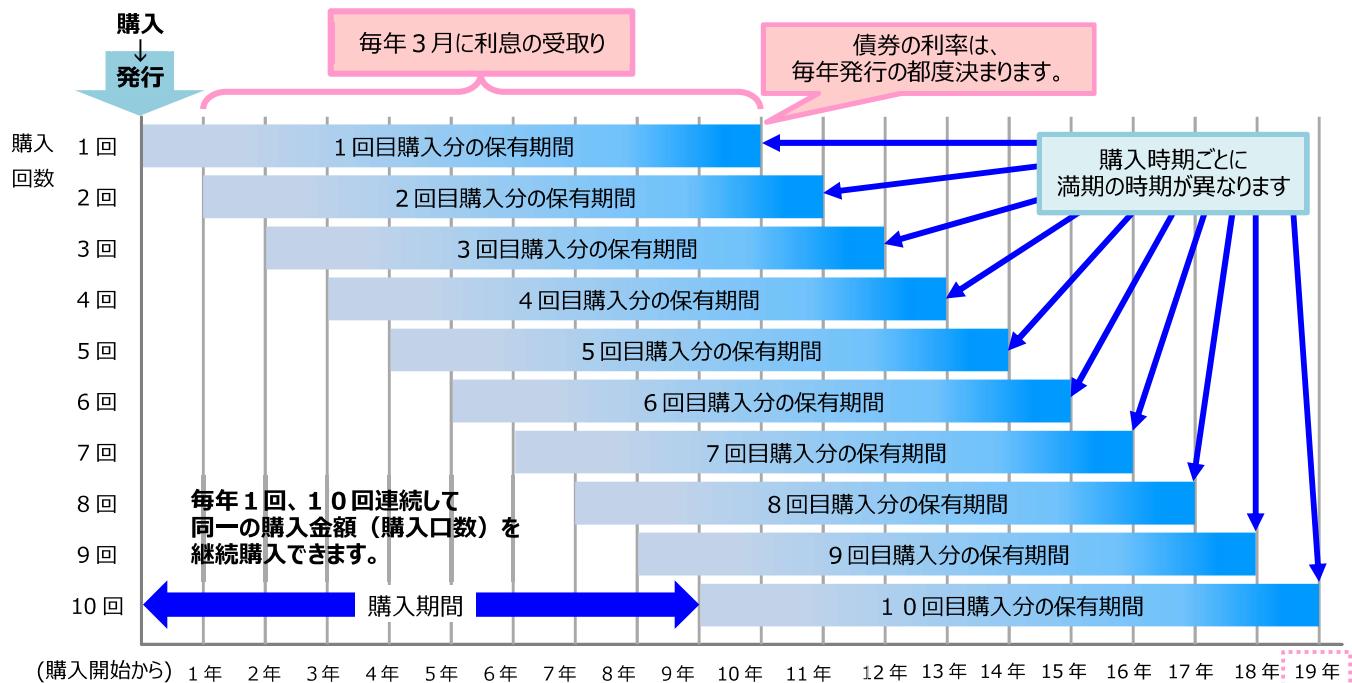
## 2 継続購入

同じ金額（同じ口数）で、最大10回（毎年1回）続けて購入することができます。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。

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、再度、新たに応募を行った上で、購入する必要があります。

## 【継続購入のしくみ（イメージ）】



### 3 1回当たりの購入金額（購入口数）

債券の単位（発行単位）は1口50万円です。

1回当たりの購入金額（購入口数）は積立組合（※）にお渡しした積立手帳に記載されている金額（口数）となります（この金額は積立組合が本制度への応募の際に指定された金額です。）。

※美ら家債を購入した管理組合のことをいいます。以下同じです。

#### 〈参考〉 購入金額（購入口数）の変更・継続購入の中止

##### 購入金額（購入口数）の変更

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。

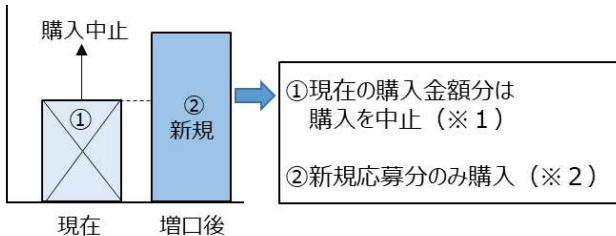
継続購入を中断され、その後再度購入を希望される場合や購入金額（購入口数）を変更される場合は、新たに応募を行った上で、購入する必要があります。

##### 【ご注意】

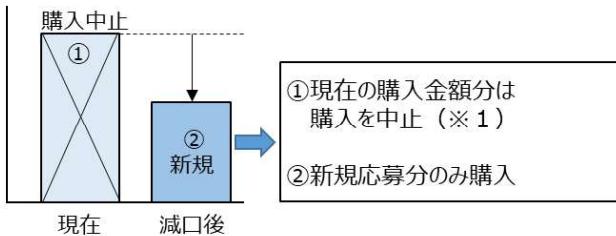
- 新たに応募する分について、募集口数の上限に達する見込みとなった場合は、応募受付終了日を前倒しにする可能性があります。この場合、前倒しした応募受付終了日までに応募された方については、募集口数を超えて応募を受け付けます。
- 今後、債券の購入ができるマンション管理組合の要件等が変更となる場合があります。この場合、新たに応募する分について、応募要件に適合していないためご応募いただけない可能性があります。あらかじめご了承ください。

〈例〉

### 【購入金額（購入口数）を増やす場合】



### 【購入金額（購入口数）を減らす場合】



※1 積立用書類は①及び②のそれぞれについて送付されますが、①についての積立用書類は破棄してください。

※2 購入金額（購入口数）を増やす場合、②新規の購入額は、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となります。

### 継続購入の中止

- 特別な手続は不要です。継続購入を中止される場合は、公庫から送付された積立用書類（申込証等）は、破棄してください（継続購入を中断すると翌年以降、積立用書類は送付されません。）。
- これまでに購入した債券については、修繕工事のために中途換金を行うことも、満期まで保有することもできます。

### 認定美ら家債の購入

- 通常の美ら家債の継続購入の権利を有しているマンションが管理計画認定を受けた場合、認定美ら家債の利率での継続購入はできません。改めて認定美ら家債の応募手続が必要です。
- ※認定美ら家債については「11 認定美ら家債」をご確認ください。

# 目 次

<b>第1章 各種手続</b> .....	6
① 積立手続 .....	6
② 債券の利息の受取 .....	14
③ 債券の中途換金（買入請求） .....	19
④ 残高証明書 .....	25
⑤ 債券の満期償還 .....	26
⑥ 積立組合のご負担となる費用・税金 .....	28
⑦ 変更手続 .....	29
⑧ 書類の送付先について .....	35
⑨ こんなときには…？ .....	37
⑩ 代表者の方の変更があった場合等に必ず引き継いでいただきたい書類 .....	38
⑪ 認定美ら家債 .....	39
⑫ マンション修繕債券積立制度 手続規定 .....	41
⑬ 購入の特典 .....	49
⑭ マンション共用部分リフォーム融資のご案内 .....	50
<b>第2章 ご使用いただく書類の記入例</b> .....	53
1 初回の購入を行う時 .....	53
(1) 保護預り申込書兼告知書 .....	53
(2)-1 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書（印字内容に変更がない場合） .....	55
(2)-2 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書（印字内容に変更がある場合） .....	57
(3) 申込証 .....	59
2 2回目以降の購入を行うとき .....	61
申込証 .....	61
3 変更手続時（代表者の氏名・住所、積立組合の名称・所在地、代表者以外の方の連絡先（会計担当役員等の方や管理会社等）、届出印の変更の場合） .....	63
4 変更手続時（元利金自動振込先口座のみの変更の場合） .....	65
登録内容の変更届出書 .....	65
5 中途換金（買入請求）をする時 .....	67
債券買入請求書 .....	67

このしおりでは、公庫からお送りする書類の名称から「美ら家債」を省略して記載しております。

※このしおりは 2025 年 12 月現在における情報に基づいて作成しております。

## 個人情報保護方針

公庫では、お客様の個人情報を保護するため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。）、行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針等を遵守した業務運営を行います。

公庫の個人情報保護宣言について、詳しくはホームページをご覧ください。

## 反社会的勢力と関係がある管理組合はこの制度を利用できません。

購入後に、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継続購入をお断りし、既に購入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。

## 本人確認に関するお願い

美ら家債のご利用に当たっては、以下の際に積立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。

- ・初回の積立手続を行う場合
- ・積立組合から届け出ていただいている代表者の方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。

※本人確認を含め、公庫の求めに応じた手続き及び書類の提出がなされない場合、購入の資格を失います。

## 法人番号提供に関するお願い

所得税法等に基づき、ご提出いただく「保護預り申込書兼告知書」の告知事項に法人番号が追加されました。

法人番号の指定を受けている積立組合におかれましては、「保護預り申込書兼告知書」の法人番号の有無欄の「有」に○を記入した上で、法人番号を記入いただきますようお願いします。また、告知に当たっては、法人番号確認書類（法人番号指定通知書のコピー又はインターネット上の「国税庁法人番号公表サイト」で検索した結果を印刷したもの（6か月以内に印刷したもの）を併せてご提出いただく必要があります。ご理解の上、ご協力いただきますようお願いします。

なお、法人番号の指定を受けていない積立組合は、「保護預り申込書兼告知書」の法人番号の有無欄の「無」に○を記入してください（法人番号欄の記入は不要です。）。

また、美ら家債を保有している間に法人番号の指定を受けた場合は、公庫に法人番号をご提供いただく必要がありますので、公庫東京本部経理部資金課（03-3581-3246）まで速やかにご連絡ください。

## 「美ら家債」の積立金の保全について

美ら家債は、沖縄振興開発金融公庫法（昭和 47 年法律第 31 号）及び国会で承認された本年度予算に基づき、主務大臣の認可を受けて発行しています。

また、購入された債券の積立金は、公庫が住宅融資を行う際の原資として、安定的に運用を行います。

なお、この債券は預金保険の対象ではありませんが、債券を保有されている方は、同法により**公庫の資産から優先的に弁済を受けられる権利を有することが規定され、債権の保全が図られています。**

# 第1章 各種手続

## 1 積立手続

### 1 積立用書類到着後の流れ

#### 積立組合の手続

- 積立用書類のご返送（2/6～2/20）

※返送先は事務受託銀行（みずほ銀行）となります。



- 積立金の振込み（3/3～3/13）



毎年

- 購入（年1回 3月頃、最高10回）
- 利息のお受取（年1回 3月）

【認定美ら家債の場合のみ】※

- 認定状況に関する申出書のご返送  
(年1回、9月頃に公庫から送付)



修繕工事を実施する場合

- 債券の中途換金の申出（買入請求）  
(初回の購入から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



初回の購入から10年後  
(以降、毎年各購入から10年後)

満期償還金のお受取（3月）

#### 公庫の手続

#### 積立用書類の送付

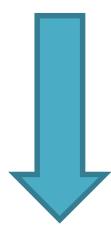


債券の発行（3/23）



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）



初回の購入から10年後  
(以降、毎年各購入から10年後)

満期のお知らせの送付（2月頃）

※認定美ら家債については「⑪ 認定美ら家債」をご確認ください。

## 2 購入のスケジュール

2025年度応募の購入のスケジュールは、以下のとおりです。

購入回数	積立用書類の送付 (公庫→積立組合)	積立用書類の返送 (積立組合→ みずほ銀行)	積立金の振込み (積立組合)	債券の発行 (公庫)
第1回	2026年1月26日頃	2026年2月6日 ～2月20日	2026年3月3日 ～3月13日	2026年3月23日
第2回から 第10回	2035年まで 毎年1月下旬頃(予定)	2035年まで 毎年2月中旬 ～下旬(予定)	2035年まで 毎年3月上旬 ～中旬(予定)	2035年まで 毎年3月22日(予定)

※ 購入を行わなかった場合は、それ以降の購入の権利を失います（既に購入を行った債券は有効です。）。

※ 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回以降の購入のスケジュールは変更となる場合があります。

### 【ご注意】

購入にあたり、公庫が定めた各手続の期間内に所定の手続（①積立用書類の返送 + ②積立金の振込み）が完了しない場合、その積立手帳に係る購入の権利を失います（他の積立手帳に係る購入の権利や新たな応募には支障はありません。）。

**必ず ①積立用書類の返送 → ②積立金の振込み の順で手続をお願いします。**

①積立用書類返送期間内に有効な積立用書類の返送がない積立金の振込みに対しては、債券発行を行わず、積立組合へお知らせすることなく返金させていただきます。

なお、返金にかかる振込手数料は積立組合の負担となり、振込手数料を控除して返金しますのでご了承ください。

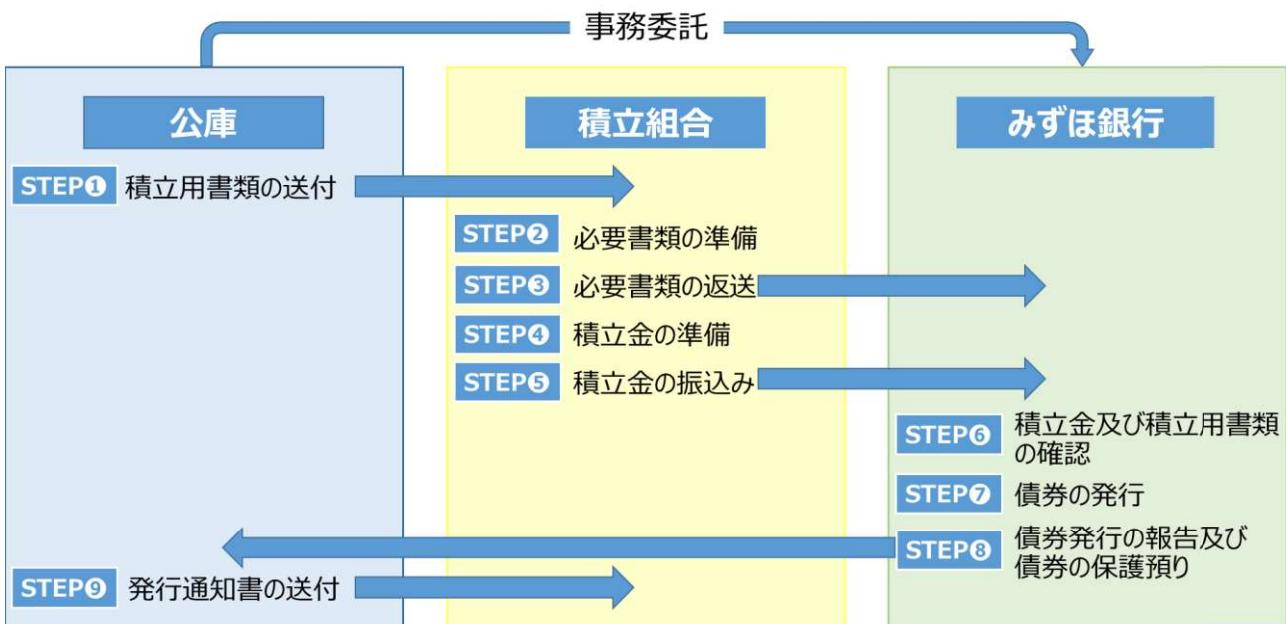
②積立用書類返送期間内に有効な積立用書類の返送があっても、積立金振込期間を経過した後の積立金の振込みはお受けできません。この場合、積立組合へお知らせすることなく、債券発行は行いません。

積立用書類の返送において、書類が1つでも不足した場合、債券の購入ができなくなることがありますので、ご注意ください。

なお、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返送くださいますようお願いします。

※積立手続は全て公庫が指定する事務受託銀行であるみずほ銀行を通じて行っていただきます。なお、手続は全て郵送及び振込みにより行うことになります（公庫及びみずほ銀行の窓口での手続きはできません。）

### 3 購入の手順と必要書類



#### STEP1 積立用書類の送付

購入のスケジュールに基づき、積立用書類を公庫から積立組合の代表者の方（理事長等）又は積立組合が別途指定した管理会社に送付します。

第2回以降の購入については、積立用書類を毎年1月下旬頃（予定）に送付します。

（公庫から積立用書類を送る際は簡易書留郵便によりお送りします。）

積立用書類は、前年度に購入を行った積立組合に送付しますが、**購入を継続しない場合、特別な手続は不要です。送付された積立用書類は破棄していただいて結構です。**

なお、購入を中断すると翌年以降、積立用書類は送付されません。

#### 第1回の購入の際に公庫からお届けする書類

応募受付期間に「積立申込書」において管理会社を送付先に指定いただいた場合は、初回積立書類はご指定の管理会社に送付されます。同封されている積立手帳と本冊子（しおり）は代表者の方に引継ぎを行う等により大切に保管してください。

書類の名称	書類の内容
積立手続のご案内（概要）	積立手続のスケジュールや必要書類などの手続の概要が記載された書類
主な発行条件のお知らせ	今回購入する債券の発行条件（利率など）が記載された書類
保護預り申込書兼告知書	<b>【要返送】</b> 購入した債券を公庫が保護預りさせていただくために必要な書面（P53、54 参照）
届出印の登録及び元利金自動振込依頼書	<b>【要返送】</b> 購入に関する手続全般で使用する届出印を指定していただくため並びに利息、中途換金の代金及び満期償還金を今後お受取になる際の金融機関の口座を指定していただくための書面。 <u>応募後、積立用書類送付までに代表者等に変更があった場合は、この書類で変更の届出をしてください。</u> （P55～58 参照）

申込証	【要返送】公庫が指定する債券の発行条件（利率など）に同意して積立金を払い込むことが記載された書類で、債券発行の申込みに必要なもの(P59、60 参照)
返送用封筒	積立手続に必要な書類を積立組合からみずほ銀行にご返送いただく際に使用する封筒
記載事項保護シール (返送用封筒用)	返送用封筒の「積立手続についての連絡先」欄に貼付するシール
積立手帳	【重要・要保存】購入ができる管理組合であることを証する書面。 <u>代表者の方が交代する際には、必ずこのしおりと一緒に引継ぎを行ってください。</u>
美ら家債のしおり (積立手帳別冊)	【重要・要保存】本冊子。 <u>代表者の方が交代する際には、必ずこのしおりの引継ぎを行ってください。</u>
積立関係書類保管用封筒	積立手帳など積立組合のお手元で管理していただく書類を保管するための封筒
登録内容の変更届出書	今後の変更手続において使用する書式(P63～66 参照) 今回の積立手続においては <u>返送不要</u> です。積立開始後、必要に応じてご利用ください。

## 第2回以降の購入の際に公庫からお届けする書類

書類の名称	書類の内容
2回目以降の購入を行う お客さまへ	積立手続のスケジュールや書類の記入方法などが記載された書類
主な発行条件のお知らせ	今回購入する債券の発行条件（利率など）が記載された書類
申込証	【要返送】公庫が指定する債券の発行条件（利率など）に同意して積立金を払い込むことが記載された債券発行の申込みに必要な書類 (P61、62 参照)
返送用封筒	申込証をみずほ銀行にご返送いただく際に使用する封筒
記載事項保護シール (返送用封筒用)	返送用封筒の「積立手続についての連絡先」欄に貼付するシール
登録内容の変更届出書	今後の変更手続において使用する書式(P63～66 参照)
送付先指定（変更・中止） 依頼書	公庫及びみずほ銀行から送付する各種書類の送付先を管理会社とする手続において使用する書式

## 【ご注意】

- ・2回目以降に送付する書類の種類・名称・内容は一部変更することがありますのでご了承ください。
- ・書類への記入に当たっては、消せるボールペンを使用しないでください。
- ・公庫からお送りした書類を紛失された場合は、公庫（経理部資金課）までご連絡ください。

経理部 資金課 03-3581-3246

営業時間 9：30～17：30（土日、祝日、年末年始は休業）

## STEP②・③ 必要書類の準備・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、積立用書類返送期間内（第1回の購入は2026年2月6日～2月20日、第2回以降の購入は毎年2月中旬～下旬（予定））に、返送用封筒に必要書類を封入し、みずほ銀行にご郵送ください。

各書類のご記入方法や注意点は、第2章「ご使用いただく書類の記入例」を参照してください。

### 第1回の購入の際に準備・返送いただく書類

#### 法人登記していない積立組合の場合

以下の①から⑤までの書類を返送してください。

- ①保護預り申込書兼告知書
- ②届出印の登録及び元利金自動振込依頼書
- ③申込証
- ④代表者の方の本人確認書類（次のアからウまでのいずれかの書類）

有効期限のあるものは、書類到着時点で有効なものに限ります。郵送の際は、有効期限内であることをご確認ください。

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地が確認できなくなる場合は、黒塗りしないようお願いします。）。

#### ア 代表者が個人の場合

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

- ・運転免許証のコピー（表裏両面）
- ・2012年4月1日以後に交付された運転経歴証明書のコピー（表裏両面）
- ・資格確認書のコピー（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。保険者番号、被保険者記号、被保険者番号及び二次元コードを黒塗りしたものをご準備ください。
- ・印鑑証明書（発行後3か月以内の原本）
- ・住民票（発行後3か月以内の原本、マイナンバー及び本籍の記載がないもの）
- ・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）
- ・マイナンバーカードのコピー（表面のみ）

#### イ 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、以下の書類をご提出ください。
- ・社員証（コピー可）  
前記【代表者が個人の場合】のいずれか1つの書類（社員証に生年月日が記載されていない場合のみ）

### 法人登記していない積立組合の場合（つづき）

#### （イ）マンション管理士等の個人の場合

- ・代表者の方の本人確認書類（前記【代表者が個人の場合】のいずれか1つの書類）
- ・資格を証する証明書

#### ウ 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【ア代表者が個人の場合】のいずれか1つの書類）

### ⑤法人番号の指定を受けている積立組合の場合

- ・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か月以内に印刷したもの）

※①から③までの書類につきましては、公庫から送らせていただいている書類に必要事項を記入してください（消せるボールペンは使用しないでください。）。

### 法人登記している積立組合の場合

#### 前記の書類①から⑤までに加え、以下の書類

- ・積立組合法人の登記事項証明書（発行後3か月以内・コピー可）

### 【登録内容に変更がある場合のご注意】

応募受付後にお送りしている「受付番号のお知らせ」の登録内容に変更がある場合は、以下のとおり修正してください。

- ・準備・返送いただく書類②の「**届出印の登録及び元利金自動振込依頼書**」の右側「**変更欄**」に登録内容をご記入ください（P57、58 参照）。
- ・代表者の変更の場合は、準備・返送いただく書類①から④までの書類に併せて、代表権等確認書類（P33、34 参照）をお送りください。

### 【積立用書類のご返送に当たってのご注意】

- ・**郵送料は積立組合の負担となります。**

なお、ご返送に当たっては簡易書留郵便など配達状況が確認できる方法により確実にご返送していただくことをお勧めします。

- ・書類の到着確認に関するお問合せには応じかねます。期限に余裕をもってご送付いただきますようお願いします。
- ・ご返送いただいた書類は原則としてご返却できませんのでご了承ください。
- ・ご返送いただく書類について、控えが必要な場合はコピーをとり、積立手帳とともに保管してください。

### 【届出印についてのご注意】

届出印は、今後の積立手続（債券の中途換金の申出（買入請求）や代表者の方の変更などの各種届出等）において使用する印で、みずほ銀行が積立組合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個人の印ではなく、積立組合の印（理事長印等）となります。

### 【元利金自動振込先口座についてのご注意】

ご指定いただく口座は、修繕積立金の管理のための口座で、次の条件を全て満たすものとしてください。

- ・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
- ・普通預金又は当座預金（定期預金、金銭信託等はご指定いただけません。）
- ・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（証券会社及び保険会社の口座はご指定いただけません。）

この条件に該当する口座がない場合は、積立手続時までに口座の開設をしていただくこととなります。

## 第2回以降の購入の際に返送いただく書類

公庫からお送りする次の積立用書類に必要事項をご記入の上、ご返送ください。

- ・申込証

※代表者の方の変更など積立組合から届出いただいている内容に変更が生じた場合は、このほかにも必要な書類があります（「⑦変更手続」参照）。

## STEP4・5 積立金の準備・振込み

積立用書類と同封の「積立手続のご案内」記載の積立金（申込証拠金）の振込期間内に、みずほ銀行に設置する指定口座へ積立金（申込証拠金）をお振込みください。

### 【振込みの手続に関するご注意】

**積立金（申込証拠金）の振込みに際しては、金融機関所定の「振込依頼書」を使用してください。**

・事務処理上の都合により、本債券の積立金（申込証拠金）の振込みについては金融機関（※）の窓口のみの取扱いとさせていただきます（**A T M及び口座振替を利用した振込みはできません。**）。

※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に限ります。

・「振込依頼書」の振込人欄には、**積立手帳番号と積立組合名**をご記入ください。

・**振込手数料は積立組合の負担となります。**

・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。

・お振込みいただいた積立金（申込証拠金）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。

## STEP6 積立金及び積立用書類の確認

積立組合から振り込まれた積立金及びご返送された必要書類に基づき、みずほ銀行が債券の購入金額や書類の内容の確認を行います。**必要書類が不足するなどの場合は、みずほ銀行から積立組合に連絡をさせていただきます。**

## STEP7 債券の発行

購入の必要書類及び積立金（申込証拠金）がとのいましたら、所定の債券発行日に債券を発行します。

## STEP8・9 債券発行の報告・債券の保護預り・「発行通知書」の送付

公庫はみずほ銀行から債券を発行した旨の報告を受けます。発行した債券は、公庫からの再委託によりみずほ銀行で保護預りします。

その後、手続が完了し債券を発行した旨を記載した「**発行通知書**」を公庫から積立組合の代表者の方（理事長等）又は積立組合が別途指定した管理会社宛てにお送りしますので、大切に保管してください。

## 2 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。

購入回数	債券の発行日	利息の受取日
第1回	2026年3月23日	2027年から2036年までの毎年3月22日 (計10回)
第2回から第10回	2035年まで毎年3月22日(予定)	各債券発行後10年間毎年3月22日 (各債券10回ずつ)(予定)

#### 【ご注意】

- ・上記のスケジュールは2025年度応募の購入のものです。
- ・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、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とおりです。

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12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

#### 【2025年度発行債券】

経過年数	単年利率 (毎年の利率)	毎年の受取利息額 (税引前) A	所得税及び 復興特別所得税 (15.315%) B	毎年の受取利息額 (税引後) 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

※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。

#### ＜参考＞年平均利率

経過年数	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
年平均利率	0.010%	0.067%	0.124%	0.181%	0.238%	0.296%	0.353%	0.410%	0.467%	0.525%



## 年平均利率とは

「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。

〈年平均利率の考え方〉 例：美ら家債の3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  
(50円+620円+1,190円) ÷50万円 ÷ 3年 = 0.124%

## 認定美ら家債

【2025年度発行債券】※認定美ら家債については「⑪認定美ら家債」をご確認ください。

経過年数	単年利率 (毎年の利率)	毎年の受取利息額 (税引前) A	所得税及び 復興特別所得税 (15.315%) B	毎年の受取利息額 (税引後) 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

※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。

## 〈参考〉年平均利率

経過年数	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
年平均利率	0.060%	0.117%	0.174%	0.231%	0.288%	0.346%	0.403%	0.460%	0.517%	0.575%



## 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）又は積立組合が別途指定した管理会社へ送付します。

## 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。

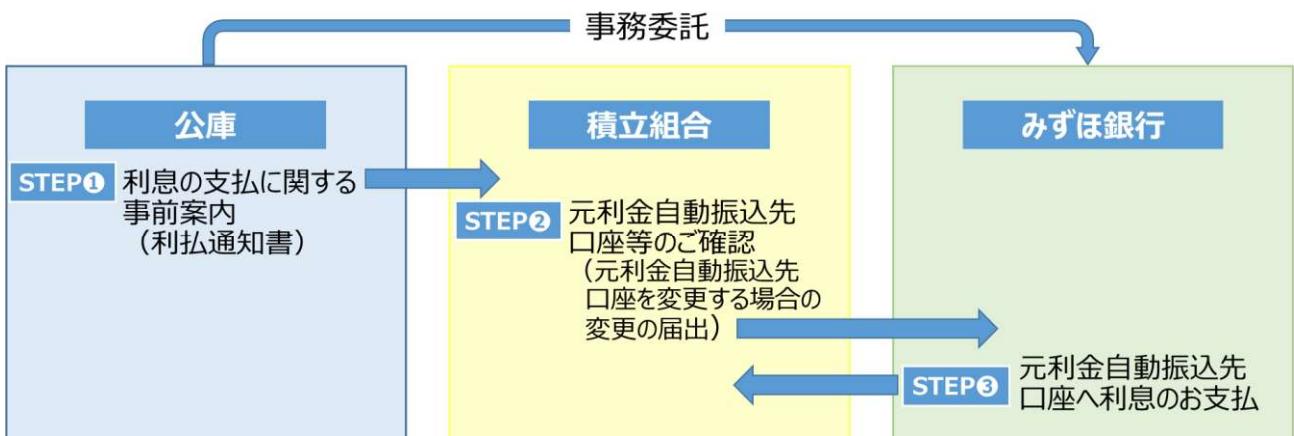
各回の債券の利率はそれぞれ異なりますので、公庫ホームページ又は毎年1月下旬頃に公庫から送付する積立用書類でご確認ください。

## 告知書・支払調書の取扱い

債券の利息を受け取られる積立組合は、所得税法等により利息の受取日現在での積立組合の名称・所在地及び代表者の氏名・住所等を、利息の支払者である公庫に対して告知することが義務づけられています。

また、利息の支払者である公庫は、告知していただいた内容及び支払利息額などを記載した支払調書の提出を税務署に対して行うことが義務づけられています。

### 3 債券の利息の受取方法



#### STEP1 利息の支払に関する事前案内

利息の受取日が近づきますと、受取利息額や元利金自動振込先口座などを記載した利息の支払に関する事前案内（利払通知書）を公庫から積立組合の代表者の方（理事長等）又は積立組合が別途指定した管理会社へ送付します。（毎年2月中旬頃に発送予定）。

なお、利払通知書に記載している利息額は1月末の残高に基づいているため、2月又は3月に中途換金（買入）をご希望の場合、実際の利息額とは異なりますのであらかじめご了承ください。

利払通知書を万一紛失された場合には、再発行の申請が必要になります。

詳しくは、「⑨こんなときには…？」の「利払通知書を紛失した」をご覧ください。

#### STEP2 元利金自動振込先口座等のご確認

「利払通知書」が届きましたら、案内の記載内容をご確認ください。ご不明な点がございましたら、公庫（経理部資金課）（裏表紙参照）までお問合せください。また、元利金自動振込先口座に誤りや変更がある場合は、「利払通知書」を受領後、速やかにみずほ銀行（裏表紙参照）まで変更の届出をしてください。

#### STEP3 元利金自動振込先口座へ利息のお支払

利息の受取日に、みずほ銀行から元利金自動振込先口座に振込みにより利息をお支払します。

#### 【手続に当たってのご注意】

代表者等変更の都度、速やかな変更の届出がない場合には、利息の支払等に支障が生じます。総会等で代表者等変更の決議がなされ次第、速やかに変更の届出をお願いします（「⑦変更手続」参照）。利息の支払の直前に変更の届出をいただくと、書類の不備等により変更手続が完了しない場合、利息の支払遅延の原因となりますので、ご注意ください。

### ③ 債券の中途換金（買入請求）

#### 1 債券の中途換金手続

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年以上経過すれば中途換金の申出（買入請求）ができます。

〈中途換金可能時期〉

中途換金の申出受付：2027年3月24日～

中途換金の代金払戻し：2027年5月～

ただし、以下の債券は中途換金ができませんので、ご注意ください。

- ・第2回から第10回までの購入に係る債券の各発行日及びその翌月
- ・満期償還月（発行から10年後の3月）となる債券

**中途換金には、公庫による審査及び承認が必要です。**審査の結果、ご希望の月に中途換金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中途換金に応じることがあります。

#### 中途換金の単位

中途換金は必ず1口（50万円）単位で行います。50万円未満の中途換金（例：49万円）や50万円未満の端数がついた中途換金（例：170万円）はできません。

#### 購入した債券の残高と中途換金口数

中途換金を行う時点で購入した債券の残高の範囲内であれば、一部でも全部でも中途換金が可能です。

なお、一部中途換金の場合には、中途換金を行う債券は、中途換金を行う口数に応じて購入の時期が古い債券からの順番となります（購入した時期が新しい債券を指定して中途換金を行うことはできません。）。

残高の一部を中途換金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中途換金を行うことや、満期まで保有することが可能です。

積立手帳を複数お持ちの場合は、購入開始時期にかかわらず中途換金を行う積立手帳をお選びいただけます。

## 中途換金の回数

購入した債券を複数回に分けて中途換金することも可能ですが（回数に制限はありません。）。ただし、同じ月に中途換金を行うことができる回数は1回のみです。

## 中途換金の金額及び課税

中途換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、中途換金を行う直前の利息の受取日の翌日から中途換金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12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。

## 手数料

手数料はかかりません。

## 購入の継続

債券の購入を継続中で、債券の全部を中途換金した後も継続して購入することを希望する場合は、「債券買入請求書」（第2章「ご使用いただく書類の記入例」参照）の「今後の積立継続を【希望する】」を選択いただくことで購入の継続が可能です。

## 参考例

毎年20口（1,000万円）ずつ購入を行っている積立組合が、修繕工事のため第1回目の購入から3年半後に、債券の中途換金を希望している場合

## 〈中途換金可能口数の考え方〉

- ・ 繼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 年後の購入回数）までの計 4 回
  - ・ 購入した債券の残高 = 20 口 × 4 回 = 80 口

1日～80日（50万円～4,000万円）の範囲内で中途換金が可能

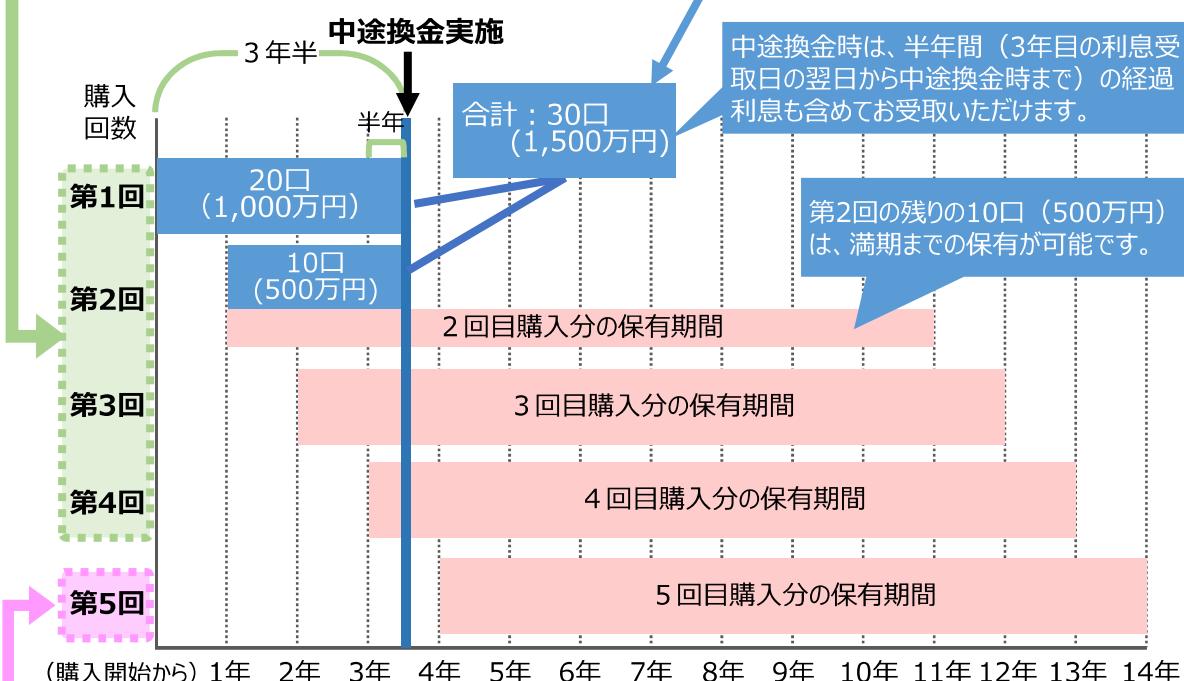
この積立組合が、30口（1,500万円）の中途換金を希望

中途換金の順番は、購入した時期が古い債券からとなるため、第1回の購入分（20口）と第2回の購入分のうち10口をあわせた30口（1,500万円）の中途換金を行うことになります。

### 【イメージ図】

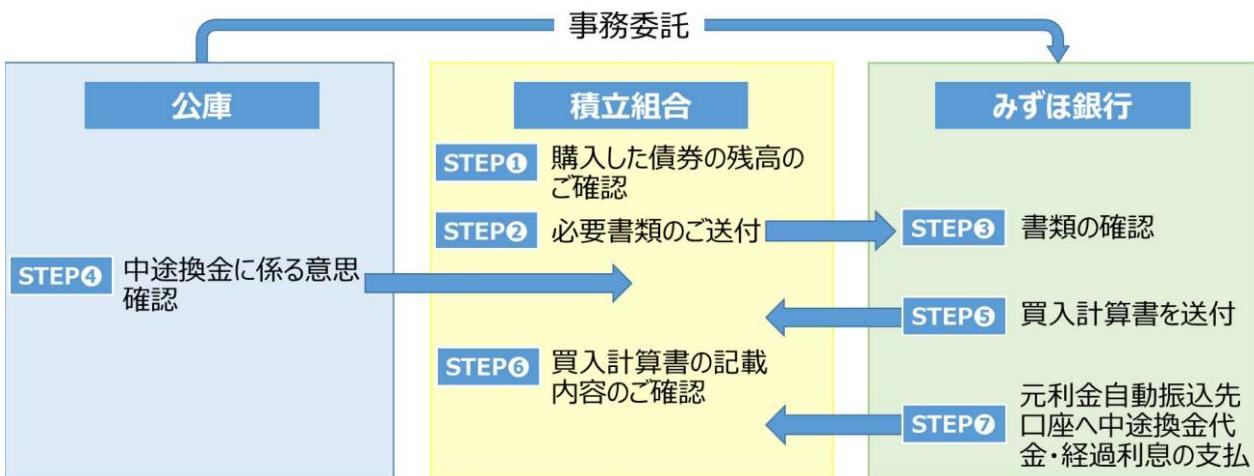
購入開始から1年以上経過しているので、保有する80口の範囲内で1口（50万円）単位の中途換金が可能です。

購入時期が古い債券から順番に中途換金を行います  
(中途換金する債券の指定はできません。)



中途換金手続後の第5回目以降も、当初と同じ20口の購入が継続できます。

## 2 債券の中途換金手続の流れ



### STEP1 購入した債券の残高のご確認

お手元にある最新の残高証明書をご覧いただき、公庫（経理部資金課）（裏表紙参照）にご照会いただき、購入した債券の残高の確認を行います。

### STEP2 必要書類のご送付

ご希望の中途換金額が決まりましたら、「債券買入請求書」に中途換金の希望額（希望口数）や中途換金の理由などを記載した上で、次の①及び②の必要書類とともにみずほ銀行にご送付ください。

- ①積立手帳
- ②中途換金の意思及び中途換金額の両方が確認できる書類  
(総会議事録や理事会議事録等)

※電話による意思確認をご希望の場合は、②の書類は不要です。

「債券買入請求書」と必要書類が毎月の1日から15日までの間に送付（消印有効）され、かつ、同月20日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）までにみずほ銀行に到着し、内容に不備がなかつたものは翌月10日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）のお支払となります。

ご提出書類に不備があった場合は、お支払が遅延することがありますので、スケジュールには余裕を持ってお手続されることをお勧めします。

積立手帳を万一紛失された場合には、再発行の申請が必要になります。詳しくは「⑨こんなときは…？」の「積立手帳を紛失した」をご覧ください。

### 【手続に当たってのご注意】

- ・債券買入請求書は、公庫（経理部資金課）（裏表紙参照）へご請求いただくか又は公庫のホームページ（<https://www.okinawakouko.go.jp/service/purpose/p010/1690281882/>）をご参照の上、書式をダウンロードしてご使用ください。
- ・**郵送料は積立組合の負担となります。**  
なお、必要書類のご送付に当たっては、簡易書留郵便など配達状況が確認できる方法により確実に送付していただくことをお勧めします。
- ・債券買入請求書について、控えが必要な場合はコピーをとり、保管してください。
- ・代表者等変更の都度、速やかな変更の届出がない場合には、中途換金の代金支払等に支障が生じます。総会等で代表者等変更の決議がなされ次第、速やかに変更の届出をお願いします（「**⑦  
変更手続**」参照）。

### STEP③ 書類の確認

送付していただいた書類の内容の確認を公庫（経理部資金課）及びみずほ銀行で行います。書類の不備や記載事項に不明な点がある場合は、公庫（経理部資金課）又はみずほ銀行から積立組合にお問合せさせていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

### STEP④-1 中途換金に係る意思確認（書類による意思確認の場合）

書類により中途換金の意思及び中途換金額の両方を確認できた場合は、中途換金の手続を進めさせていただきます。

なお、中途換金の意思及び中途換金額の両方を確認できない場合は、電話による意思確認に切り替えさせていただきますのでご注意ください。

### STEP④-2 中途換金に係る意思確認（電話による意思確認の場合）

理事長以外の会計担当役員等の方に対し、公庫（経理部資金課）からお電話にて中途換金の意思確認をさせていただきます。意思確認がとれ次第、中途換金の手続を進めさせていただきます。

#### 【ご注意】

- ・会計担当役員等の方のご連絡先は、平日の日中に確実に連絡がとれる連絡先を債券買入請求書にご記入ください。
- ・月末までに中途換金の確認ができない場合は、翌月 10 日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）に中途換金の代金及び経過利息をお支払できませんので、ご了承ください。

### STEP⑤ 買入計算書を送付

中途換金の申出から中途換金の代金をお支払するまでの間に、中途換金額・経過利息額・元利金自動振込先口座などを記載した「**買入計算書**」をみずほ銀行から積立組合の代表者の方（理事長等）又は積立組合が別途指定した管理会社に送らせていただきます。

また、**STEP②** でご送付いただいた**積立手帳**も併せてご返送いたします。

## STEP6 買入計算書の記載内容のご確認

買入計算書が届きましたら、記載内容を確認し、ご不明な点があれば**中途換金の申出を行った月の月末**までにみずほ銀行（裏表紙参照）にお問合せください。

## STEP7 元利金自動振込先口座へ中途換金代金・経過利息の支払

所定の期日に、みずほ銀行から元利金自動振込先口座に振込みにより中途換金の代金及び経過利息をお支払します。

※債券の満期日の属する月の前月に中途換金の手続をされた場合は、満期を迎える債券は中途換金の対象から外れます（満期償還の対象となります。）。

### 【ご注意】

「元利金自動振込先口座」に変更がある場合には、「登録内容の変更届書」を併せてご提出願います。口座変更のお手続きが買入請求と同時にされなかった場合には、買入代金の振込みが遅れたり、送金戻り及び再送金に係る組戻・振込手数料をいただくことがあります。

## 4 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）又は積立組合が別途指定した管理会社宛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」にご記入いただくことで指定していただきおり、**発行する残高証明書には前月末の残高を表示しています。**

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

### 【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、その購入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。

（例）2026年3月に積立金の振込みをした場合、2026年4月以降送付の残高証明書に記載されます。

**※残高証明書を万一紛失された場合や、臨時の発行を希望する場合には、再発行の申請が必要になります。**

「残高証明書発行申請書」を公庫（経理部資金課）（裏表紙参照）へご請求ください。

申請書のご提出に当たっては「残高証明書発行申請書」記載の注意事項（積立手帳のコピーを添付等）をご確認ください。

また、申請書をご提出いただいたから残高証明書の発行まで数日かかりますので、あらかじめご了承ください。

**※残高証明書の送付時期を変更したい場合には、変更の届出が必要になります。詳しくは「⑨こんなときは・・・？」の「残高証明書の送付時期を変更したい」をご覧ください。**

## 5 債券の満期償還

### 1 債券の満期償還額

満期償還額（満期日にお支払する額）は購入した債券 1 口（50 万円）に対し 50 万円となります。

また、満期日にはその債券の 10 回目（最終回）の利息を併せてお支払します（満期後は利息は付きません。）。

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ございません。その年度の満期償還金をもって、新たに購入する債券の払込みに充当することができませんので、ご留意ください（別途、購入のための資金のご用意が必要になります。）。

### 2 債券の満期のスケジュール

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。

購入回数	購入する債券の発行日	購入する債券の満期日 (満期償還金の支払日)
第1回	2026年3月23日	2036年3月22日
第2回から第10回	2035年まで毎年3月22日（予定）	2045年まで毎年3月22日（予定）

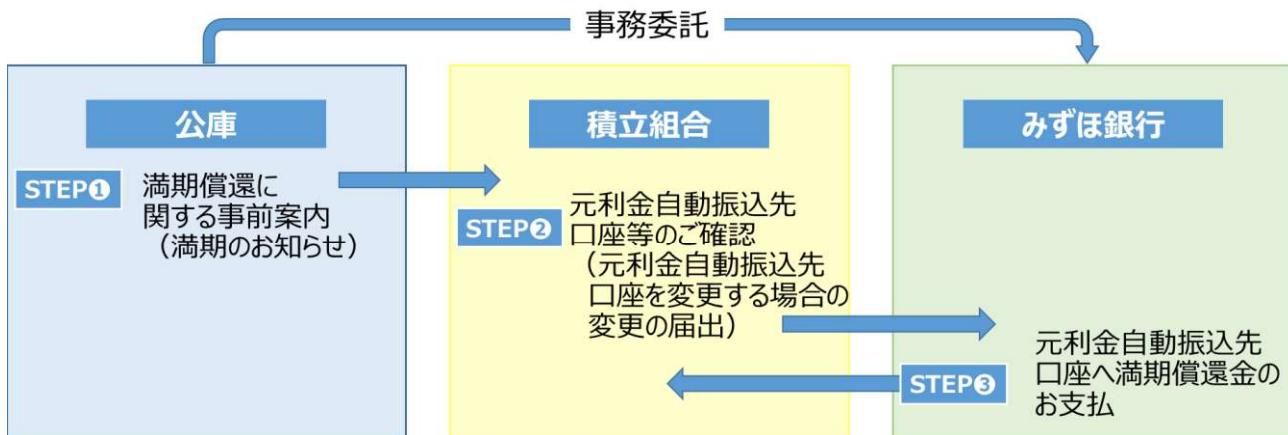
※上記のスケジュールは 2025 年度応募のものです。

※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。

※上記の債券の満期日が銀行休業日に当たる場合は前営業日に満期日となります。

※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、これに伴い債券の満期日も変更となることがあります。

### 3 満期償還手続の流れ



#### STEP1 満期償還に関する事前案内

満期が近づきますと、満期償還額や元利金自動振込先口座などを記載した満期償還に関する事前案内（満期のお知らせ）を公庫から積立組合の代表者の方（理事長等）又は積立組合が別途指定した管理会社へ送付します（2月中旬予定）。

#### STEP2 元利金自動振込先口座等のご確認

「満期償還に関する事前案内（満期のお知らせ）」が届きましたら、案内の記載内容をご確認ください。ご不明な点がございましたら、公庫（経理部資金課）（裏表紙参照）までお問合せください。また、元利金自動振込先口座に誤りや変更がある場合は、「満期償還に関する事前案内（満期のお知らせ）」を受領後、速やかにみずほ銀行（裏表紙参照）まで変更の届出をしてください。

#### STEP3 元利金自動振込先口座へ満期償還金のお支払

満期日に、みずほ銀行から元利金自動振込先口座に振込みにより満期償還金をお支払します。

#### 【手続きに当たってのご注意】

代表者等変更の都度、速やかな変更の届出がない場合には、満期償還金の支払等に支障が生じます。総会等で代表者等変更の決議がなされ次第、速やかに変更の届出をお願いします（「⑦変更手続」参照）。満期償還金の支払の直前に変更の届出をいただくと、書類の不備等により変更手続が完了しない場合、満期償還金の支払遅延の原因となります。

## 6 積立組合のご負担となる費用・税金

時期	項目（主なもの）	税率
購入時	積立金の振込手数料 購入に必要な書類の作成費及び郵送費	— —
毎年1回の定期利息受取時	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%（注）
中途換金	中途換金に必要な書類の作成費及び郵送費 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)	— 利息×15.315%（注）
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%（注）
各種変更等手続時	手続に必要な書類の作成費及び郵送費	—

(注)2025年12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。

※認定美ら家債の場合は、管理計画認定に係る手数料等が必要です。詳しくは、「⑪認定美ら家債」をご確認ください。

## 7 変更手続

### 1 変更手続の流れ

代表者の方の変更など積立組合から届出いただいている内容に変更が生じた場合は、その都度変更届を速やかにご提出していただく必要があります。速やかな変更の届出がない場合には、中途換金の代金の支払や利息の支払等に支障が生じることがあります。

※書類の送付先を管理会社としている場合で、ご担当の管理会社が変更となったとき（管理会社の名称変更や住所移転があったときを含む）は、併せて「送付先指定（変更・中止）依頼書」の提出により送付先を変更する手續が必要です（「**8 書類の送付先について**」参照）。

#### 【手続に当たってのご注意】

・毎月 15 日までに送付（消印有効）され、かつ、20 日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）までにみずほ銀行に到着し、同日までに不備なく処理が終了した変更内容が翌月から反映されます。

**※積立用書類については、発送される月（1 月を予定）の前月（12 月）に処理が終了した変更内容が反映されます。**

・代表権等を確認するためにご提出いただく書類は、必要事項が記載されているか内容を十分ご確認の上、お送りください（P33、34 参照）。

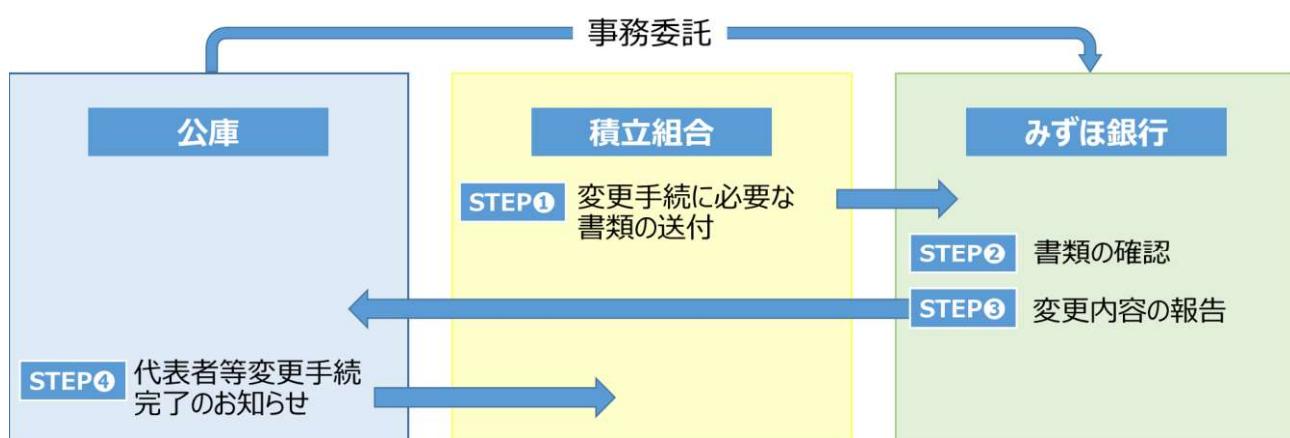
・ご提出書類に不備があった場合は、変更処理が遅延することがありますので、スケジュールには余裕をもってお手続されることをお勧めします。

・郵送料は積立組合の負担となります。

・郵送に当たっては簡易書留郵便など配達状況が確認できる方法により確実に送付していただくことをお勧めします。

・変更届について、控えが必要な場合はコピーをとり、保管してください。

・ **STEP1** の必要書類のうち、積立手帳についてはみずほ銀行での手続終了後に積立組合（又は管理会社）へ返送します。ただし、その他のご提出いただいた書類は原則として返却できませんので、ご了承ください。



## STEP① 変更手続に必要な書類の送付

変更手続に必要な書類をみずほ銀行にご送付ください。

「登録内容の変更届出書」は、積立用書類に同封している書式又は公庫ホームページからダウンロードした書式を使用し、必要事項を全てご記入の上、お手続ください（第2章「ご使用いただく書類の記入例」参照）。

（公庫ホームページ <https://www.okinawakouko.go.jp/service/purpose/p010/1690281882/>）

変更手続に必要な書類送付先	<b>(事務受託銀行) みずほ銀行 資本市場部 業務第二チーム</b> <b>〒100-8241 東京都千代田区丸の内1-3-3 みずほ丸の内タワー</b> <b>TEL: 03-5252-6017</b>
---------------	---

※書類の送付先を管理会社としている場合で、ご担当の管理会社が変更となったとき（管理会社の名称変更や住所移転があったときを含む。）は、併せて「送付先指定（変更・中止）依頼書」の提出により送付先を変更する手続が必要です。（「⑧書類の送付先について」参照）

変更の内容	変更手続に必要な書類
<b>代表者の変更（代表者の氏名・住所の変更）</b> (以下、「第2章 ご使用いただく書類の記入例」参照) ※行政区画又は地番の変更があった場合もこの手続が必要です。  ※口座名義に代表者名が含まれている場合、代表者の変更と併せて、元利金自動振込先口座の変更が必要です。	<p>①登録内容の変更届出書 ②総会議事録・その他の新代表者の代表権を確認できる書類 ※積立組合によってご用意いただく書類が異なります。（P33、34 参照） ③新代表者の方本人確認書類（次のアからウまでのいずれかの書類） 有効期限のあるものは、書類到着時点で有効なものに限ります。郵送の際は、有効期限内であることをご確認ください。 個人情報保護の観点により、<u>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</u>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は、黒塗りしないようお願いします。）。</p> <p>ア 代表者が個人の場合 代表者の方の<u>氏名・住所・生年月日</u>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日以後に交付された運転経歴証明書のコピー（表裏両面）</li><li>資格確認書のコピー（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。<u>保険者番号、被保険者記号、被保険者番号及び二次元コードを黒塗りしたものを</u>ご準備ください。</li><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、マイナンバー及び本籍地の記載がないもの）</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>

変更の内容	変更手続に必要な書類（つづき）
<p><b>代表者の変更（代表者の氏名・住所の変更）</b>            (以下、「第2章 ご使用いただきく書類の記入例」参照)            ※行政区分又は地番の変更があった場合もこの手続が必要です。            ※口座名義に代表者名が含まれている場合、代表者の変更と併せて、元利金自動振込先口座の変更が必要です。</p>	<p>イ 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、以下の書類をご提出ください。            • 社員証（コピー可）            • 前記【代表者が個人の場合】のいずれか1つの書類（社員証に生年月日が記載されていない場合のみ）</p> <p>(イ) マンション管理士等の個人の場合            • 代表者の方の本人確認書類（前記【代表者が個人の場合】のいずれか1つの書類）            • 資格を証する証明書</p> <p>ウ 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【代表者が個人の場合】のいずれか1つの書類）</p>
<p><b>積立組合の名称・所在地の変更</b>            ※行政区分又は地番の変更があった場合もこの手続が必要です。            ※組合の名称変更に伴い、届出印の変更がある場合にはP32「届出印の変更」をご覧ください。</p>	<p>①登録内容の変更届出書            ②積立手帳            ※複数の積立手帳を保有している場合は、全ての積立手帳が必要です。</p> <p>③積立組合の名称・所在地の変更に関する次の書類（注）            • マンション管理規約のコピー            • 積立組合の名称・所在地の変更に関する集会の議事録のコピー            ※法人登記している積立組合の場合、③に代えて登記事項証明書（発行後3か月以内・コピー可）をご提出ください。</p> <p>（注）市町村の統廃合等により単に住居表示に変更が生じた場合については、①及び②に加え、変更内容が分かる行政からの通知書類等をご提出ください（上記③の書類をご提出いただく必要はありません。）。</p> <p>④法人番号の指定を受けている積立組合の場合            • 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か月以内に印刷したもの）            （注）美ら家債を保有している間に法人番号の指定を受けた場合は、公庫に法人番号をご提供いただく必要がありますので、公庫東京本部経理部資金課（03-3581-3246）まで速やかにご連絡ください。</p>

<b>代表者以外（会計担当役員等や管理会社）の連絡先の変更</b>	<p>○<b>登録内容の変更届出書</b></p> <p>※会計担当役員等の方や管理業務を委託している管理会社等、代表者以外の方の連絡先が変更となった場合も、変更届の提出が必要です。</p> <p>※代表者以外の方の連絡先として登録された方に、今後、積立内容の確認等をさせていただくことがありますので、ご了承ください。</p>
<b>元利金自動振込先口座の変更</b>	<p>①<b>登録内容の変更届出書</b></p> <p>②<b>積立手帳</b></p> <p>※複数の積立手帳を保有している場合は、全ての積立手帳が必要です。</p> <p>※金融機関やその支店の統合により金融機関、支店又は口座番号が変わる場合（口座名義の変更無し）は、金融機関が発行する証明書類の写しがあれば積立手帳は不要です。</p> <p>※代表者変更手続に伴う元利金自動振込先口座変更で、金融機関、預金種目及び口座番号に変更がなく、口座名義の代表者名のみが変更になる場合は積立手帳及び届出印の押印は不要です。</p>
<b>届出印の変更</b>	<p>○<b>登録内容の変更届出書</b></p> <p>※旧届出印と新届出印の両方を押印してください。</p>

### 【ご注意】

変更届の提出がない場合は、中途換金の手続ができなくなることや遅延するなどの支障が生じることがありますのでご注意ください。

上記の取扱いについてご不明な点がある場合は、みずほ銀行（裏表紙参照）までお問合せください。

### STEP2 書類の確認

積立組合から送付された書類をみずほ銀行において確認させていただきます。

また、書類に不備がある場合は、みずほ銀行から積立組合に連絡させていただきます。

なお、ご提出いただいた書類は原則として返却できませんのでご了承ください。

### STEP3・4 変更内容の報告・代表者等変更手続完了のお知らせ

書類の確認が終了しますと、公庫はみずほ銀行から変更内容の報告を受けます。

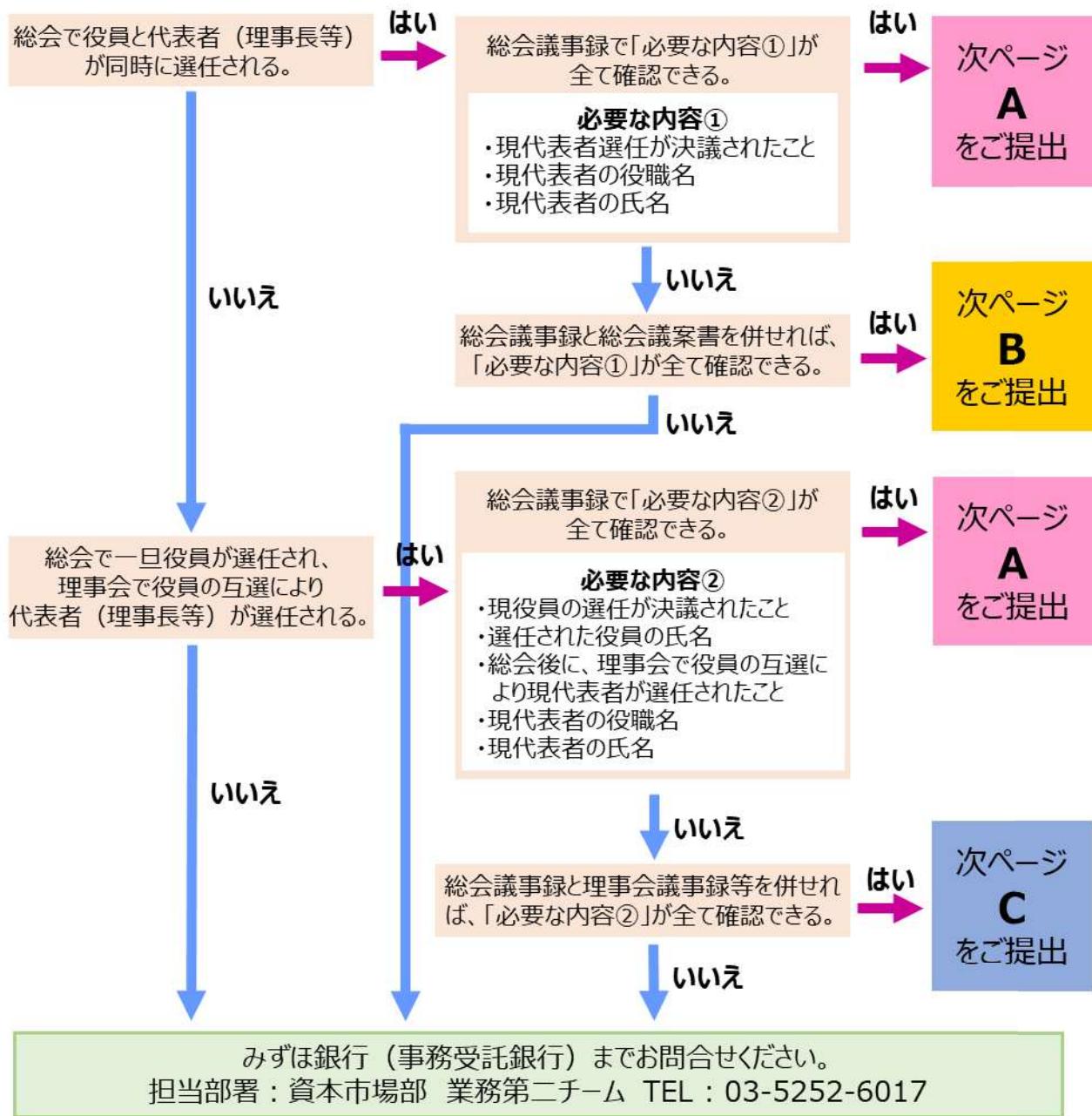
また、手続が完了した後、変更後の内容を登録した旨を記載した「登録内容の変更手続完了のお知らせ」を公庫から積立組合の代表者の方（理事長等）又は積立組合が別途指定した管理会社に送付しますので、大切に保管してください。

※届出印の変更については、みずほ銀行から手続完了をご連絡します。

## 2 代表權等確認書類

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。



※外部管理者方式のマンション管理組合の場合もご提出いただく代表権確認書類は原則同じです。  
ご不明な点等がございましたら、みずほ銀行（事務受託銀行）にお問い合わせください。

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つたもの）をご提出ください。その際は、次表の記載必要項目の記載が必須となります。

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、変更手続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
		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	現代表者の役職名
		氏名等	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
		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	現代表者の役職名
		氏名等	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
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
		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	現代表者の役職名
		氏名等	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。

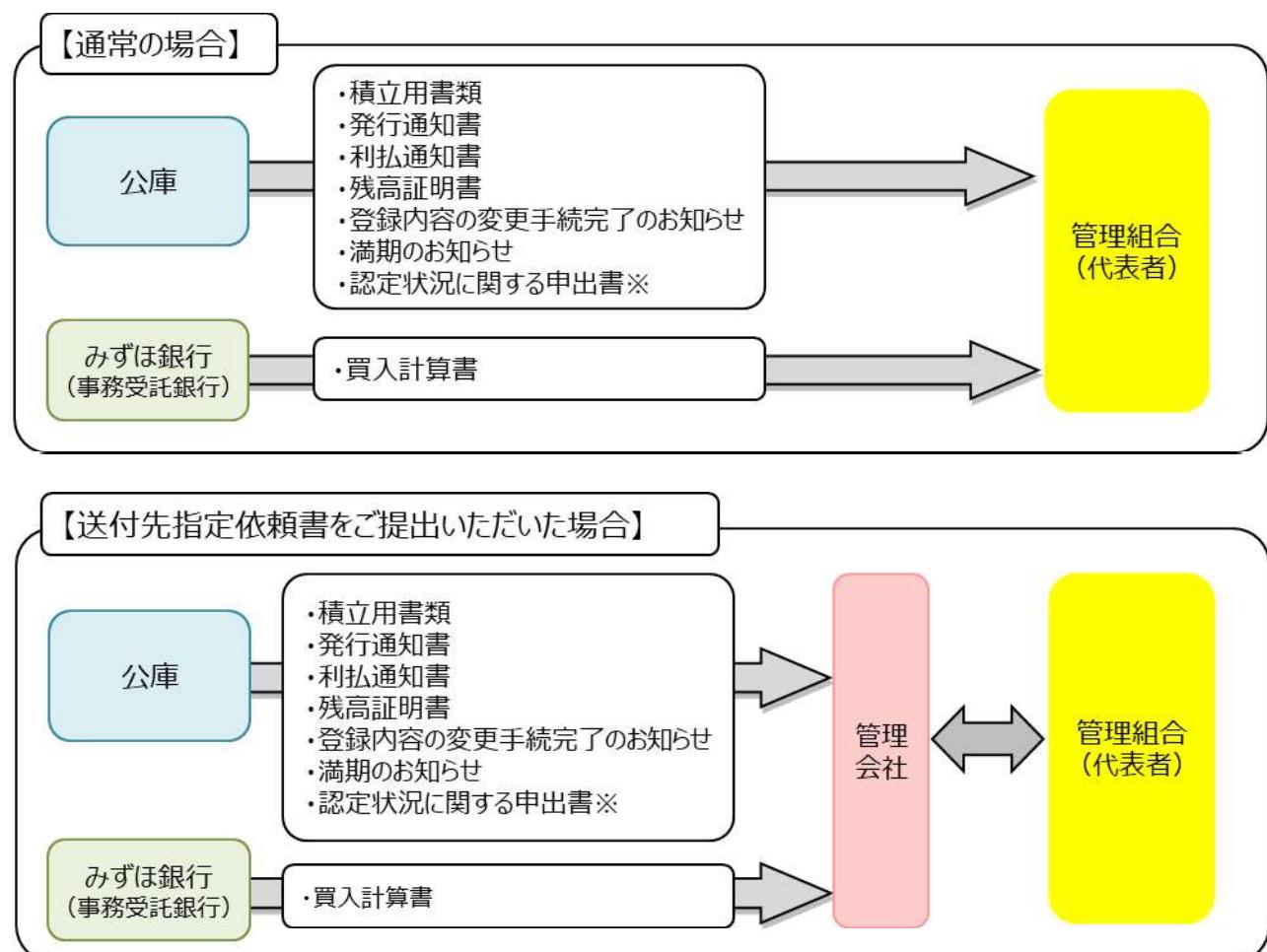
※2 総会議事録で記載事項が確認できない場合は、総会議案書も必要です。

※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。

## 8 書類の送付先について

公庫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）宛てに送付しますが、「送付先指定（変更・中止）依頼書」をご提出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）



※認定美ら家債をご利用の場合のみ

### 送付先の指定方法（送付先を管理会社に変更する場合又は指定内容を変更する場合）

「送付先指定（変更・中止）依頼書」（※）を、みずほ銀行（裏表紙参照）宛てに郵送にてご提出ください。毎月 15 日までに送付（消印有効）され、かつ、20 日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）までにみずほ銀行に到着し、同日までに不備なく処理が完了した場合は、翌月の送付物から送付先が変更されます。

（※）「送付先指定（変更・中止）依頼書」は、公庫へお問い合わせいただくか又は公庫のホームページ (<https://www.okinawakouko.go.jp/service/purpose/p0010/1690281882/>) をご参照の上、書式をダウンロードしてご使用ください。

※管理会社を変更する場合（管理会社の名称変更や住所移転があったときを含む。）、併せて「登録内容の変更届出書」のご提出が必要となります。



## 《重要》 送付先指定に当たつてのお願い及び留意事項

- ①「送付先指定（変更・中止）依頼書」のご提出に当たつては、予め送付先として指定する管理会社の了解をうけていただくようお願いします（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ご提出いただいた「送付先指定（変更・中止）依頼書」の届出内容（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同依頼書により届出をしてください（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。）。
- ※「送付先指定（変更・中止）依頼書」のご提出後に代表者の方の変更があった場合は、同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。
- ③指定できる送付先は、1つの積立組合（積立組合番号）につき1箇所です。
- ④同一の積立組合（積立組合番号）が複数の積立手帳を保有している場合においても、「送付先指定（変更・中止）依頼書」を1部ご提出いただくことにより、全ての積立手帳に係る送付先が変更となります。
- ⑤既に積立てを行っている（残高のある）管理組合が新たに応募する場合、既に指定した内容に変更がなければ、「送付先指定（変更・中止）依頼書」の提出は不要です。
- 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ご提出に当たつては、「本件について万が一将来紛議が生じましても、公庫及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。」等について承認いただきます。詳細は「送付先指定（変更・中止）依頼書」の（承認事項）をご確認ください。

## 9 こんなときには…？

事象	対応
・積立手帳を紛失した	速やかにみずほ銀行（03-5252-6017（裏表紙参照））にご連絡ください（詳細な手続はご連絡いただいた際にみずほ銀行からご説明します）。
・届出印を紛失した	
・購入を失念した	購入を1回でも中断したり、失念された場合は以降の購入の権利を失います。再度購入を希望される場合は、改めて応募の手続が必要になります。
・残高証明書を紛失した	残高証明書を万一紛失された場合や臨時の発行を希望する場合、また、利払通知書を万一紛失された場合には、次の申請書及び積立手帳（コピー）をご提出ください。
・残高証明書を臨時に発行して欲しい	なお、申請書をいただいてから、残高証明書又は利払通知書（再発行）の発行まで数日間いただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
・利払通知書を紛失した	<ul style="list-style-type: none"> <li>・残高証明書の場合「残高証明書発行申請書」</li> <li>・利払通知書の場合「利払通知書【再発行】申請書」</li> </ul> <p>公庫（経理部資金課）（03-3581-3246（裏表紙参照））にお問合せください。申請書をお送りします。</p> <p>※ご提出に当たっては、申請書記載の注意事項をご確認ください。</p>
・残高証明書の送付時期を変更したい	<p>積立組合の決算月が変更された場合など送付時期の変更を希望される場合には、変更の届出が必要になります。</p> <p>公庫（経理部資金課）（03-3581-3246（裏表紙参照））にお問合せください。「残高証明書の送付時期変更届出書」をお送りします。</p> <p>※ご提出に当たっては、「残高証明書の送付時期変更届出書」記載の注意事項をご確認ください。</p>
・代表者の方の氏名・住所を変更したい	
・積立組合の名称・所在地を変更したい	
・管理会社を変更したい	
・会計担当役員等や管理会社の住所等を変更したい	
・振込先口座を変更したい	
・届出印を変更したい	
・登録内容の変更届出書などの手続用書類が欲しい	<p>「登録内容の変更届出書」と添付書類（「⑦変更手続」参照）を併せてみずほ銀行（東京都千代田区丸の内1-3-3 みずほ丸の内タワー（裏表紙参照））にご送付ください。</p> <p>※登録内容の変更届出書の記入方法（第2章「ご使用いただく書類の記入例」参照）をご確認ください。</p> <p>「登録内容の変更届出書」及び「送付先指定（変更・中止）依頼書」は公庫ホームページよりダウンロードし、プリントアウトしてご利用ください。 (<a href="https://www.okinawakouko.go.jp/service/purpose/p010/1690281882/">https://www.okinawakouko.go.jp/service/purpose/p010/1690281882/</a>)</p> <p>※プリントアウトできない方は、公庫（経理部資金課）（03-3581-3246（裏表紙参照））にお問合せください。</p> <p>書式をお送りします。</p>



## 10 代表者の方の変更があった場合等に必ず引き継いでいただきたい書類

代表者の方の変更があった場合等は下表をご確認いただき、必要となる書類について引き継ぎを行っていただきますようお願いいたします。

### 引き継いでいただきたいもの

区分	書類名	内容	保存期間
必須	積立組合選定の通知と払込みのご案内	積立てができる管理組合として選定されたこと及び第1回目の払込みに係るお知らせ	債券が満期となるまで
必須	積立手帳	<b>新規応募した年度に送付いたします。</b> 各種変更等手続時及び中途換金手続時に必要となる場合があります。	債券が満期となるまで
必須	美ら家債のしおり <b>【本冊子】</b>	美ら家債の購入に必要な書類一式として送付する「積立用書類」に同封しています（ <b>新規応募した年度のみ</b> ）。債券の購入から満期までのスケジュール、各種変更手続の詳細、注意事項等を記載しています。	債券が満期となるまで
必須	発行通知書	美ら家債を発行したことを証する書類	債券が満期となるまで
必須	利払通知書	毎年1回（毎年3月）お支払する予定の利息額等を記載した書類	次回の利払通知書の到着まで
必須	残高証明書	約定月における美ら家債の残高を記載した書類	次回の残高証明書の到着まで
必須	満期のお知らせ	満期時にお支払する元本金額等を記載した書類	満期年度の翌年度における決算時まで
各種変更を行った場合	登録内容の変更手続完了のお知らせ	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	次回の各種変更手続時まで
各種変更を行った場合	登録内容の変更届出書の控え	各種変更等手続時にご提出いただく「登録内容の変更届出書」の控え（提出分のコピーで可）	次回の各種変更手続時まで
中途換金を行った場合	買入計算書	中途換金額等を記載した書類	中途換金を行った債券が満期となるまで
中途換金を行った場合	債券買入請求書の控え	中途換金時にご提出いただく「債券買入請求書」の控え（提出分のコピーで可）	中途換金を行った債券が満期となるまで
送付先指定（変更・中止）を行った場合	送付先指定（変更・中止）依頼書の控え	送付先指定（変更・中止）時にご提出いただく「送付先（変更・中止）依頼書」の控え（提出分のコピーで可）	次回の送付先指定（変更・中止）手続時まで

## 11 認定美ら家債

### 認定美ら家債とは

2022年4月から、地方公共団体（※1）が定める基準を満たすマンションに対し、地方公共団体（※1）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。

### 管理計画認定制度とは

地方公共団体（※1）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。

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

**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（※1）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（※1）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所在地の地方公共団体（※1）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（※1）のホームページ等をご確認ください。

※1 市の区域内にあっては当該市、町村の区域内にあっては沖縄県をいいます。

※2 マンション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には指針（令和3年度国土交通省告示第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できます。

### 【ご注意】

- 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。
  - 管理計画認定を受けた場合でも、既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、新規の応募手続が必要となります。

## 継続購入における必要書類

認定美ら家債の継続購入においては、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月までにご提出ください。

## 積立組合のご負担となる費用

通常の美ら家債の場合に必要となる諸費用（「⑥積立組合のご負担となる費用・税金」参照）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

## 送付先指定の対象書類

通常の美ら家債の場合の対象書類（「⑧書類の送付先について」参照）に加えて、次の書類が対象となります。

書類名	内容
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

## 認定美ら家債のよくある質問

質問	回答
認定美ら家債の金利の上乗せ幅は毎年変わりますか？	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の水準等を勘案して決定されます。
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？	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できます。 ただし、継続購入はできませんので、ご注意ください。
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、通常の美ら家債の利率で継続購入できますか？	継続購入はできません。 通常の美ら家債を購入する場合は、改めて応募手続が必要です。

## 12 マンション修繕債券積立制度 手続規定

令和5年8月24日 改正

この手続規定は、マンション修繕債券積立制度（住宅地債券〔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、積立て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。)に限ります。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も、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も、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)を届け出してください。
- (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、その他の事故があつても、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続に先立ち、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続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つた場合、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(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) 公庫の求める手続及び書類の提出がなされない場合
- (5) その他公庫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、公庫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続書類については、手続が成立しない、あるいは相当期間遅延することがあります。なお、そのためには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。）あて又は公庫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) 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、そのためには

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できます。

### 〔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、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載保管できるものとします。

(2) 混載保管は、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ます。
- (5) 公庫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となる書類の受付期間（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、振込みに係る振入手数料は積立組合の負担となります。
- (2) 9に従って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又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A T M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、申込証その他の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いことがあります。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、公庫が指定する手続書類により届け出ください。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ふとともに、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、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、積立て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（積立て手帳番号毎）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（積立て手帳番号毎）に積立て開始日より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（積立て手帳番号毎）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て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

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公庫及び事務受託銀行は責任を負いません。
- (4) 積立て組合は、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事、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こと等を含む。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する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。

## 13 購入の特典

「美ら家債」を購入した管理組合は、次の特典をご利用いただけます。

特典は、初回の債券購入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%引き下げます。

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、購入していない管理組合に比べ、金利を年 0.2%引き下げます。

※「マンション共用部分リフォーム融資」の申込時点で残高があることが必要です。

### 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 割程度割り引かれます。

（（公財）マンション管理センターに保証委託する場合）

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、（公財）マンション管理センターへ保証委託する場合は、購入し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。

※購入を継続している管理組合が購入した債券を全て中途換金し、残高がなくなった場合でも、中途換金手続時に次回以降の継続購入を希望していれば、ご利用いただけます。

※この冊子の作成日（2026 年 1 月）現在、（公財）マンション管理センターへ保証委託する場合に同センターが実施している特典であり、今後、取扱いの変更等が生じることがあります。

## 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 12 月現在のものです。）。

### 特長

本融資には 5 つの特長があります。

#### 【特長①】全期間固定金利

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、管理組合の合意形成がしやすくなります。

#### 【特長②】法人格の有無を問いません。

法人格の有無を問わずお申込みいただけます。

#### 【特長③】担保は不要です。

#### 【特長④】政策誘導型工事を行う場合は金利が優遇されます。

#### 【特長⑤】美ら家債の購入により、融資金利を年 0.2%引き下げます。

借入申込み時点で美ら家債を購入している場合は、通常の融資金利から年 0.2%引き下げます。

### 融資金利（返済期間が 1 年以上 10 年以内の場合）

リフォーム融資の種類	融資金利	美ら家債 積立組合向け融資 金利	美ら家債積立かつ 管理計画認定組 合向け融資金利
マンション共用部分リフォーム	年 1.00%	年 0.80%	年 0.60%
耐震改修工事、浸水対策工事 又は省エネルギー対策工事を伴う場合	年 0.80%	年 0.60%	年 0.40%

※上記金利は、2025 年 12 月 15 日現在のものです。融資金利は毎月見直します。

※最新の金利は、公庫のホームページ（<https://www.okinawakouko.go.jp/>）でご確認ください。

## 商品概要

資金使途	マンション管理組合がマンションの共用部分の改良工事を行うための資金
ご利用いただける 管理組合	<p>1 次の事項等が管理規約または総会の決議※1で決められていること。</p> <p>① マンション共用部分の改良工事をすること。</p> <p>② 公庫から資金を借り入れること（借入金額・借入期間・借入予定利率等）。</p> <p>③ 本返済には修繕積立金を充当すること。</p> <p>④ （公財）マンション管理センターに保証委託すること。</p> <p>⑤ 組合員、業務、役員、総会、理事会及び会計に関する事項</p> <p>2 管理規約において管理費又は組合費により充当すべき経費に修繕積立金を充当できる旨の定めがないこと。</p> <p>3 毎月の返済額※2が毎月徴収する修繕積立金額※3の80%以内となること※4。</p> <p>4 修繕積立金が1年以上定期的に積み立てられており、滞納割合が原則として10%以内であること。また、管理費や組合費と区分して経理されていること。</p> <p>5 マンションの管理者または管理組合法人の代表理事が当該マンションの区分所有者（自然人）の中から選任されていること。</p> <p>6 反社会的勢力と関係がないこと※5。</p>
融資限度額	<p>以下の①または②のいずれか少ない額が融資額の上限になります。</p> <p>融資額は10万円単位で、最低額は100万円です（10万円未満切捨て）。</p> <p>【工事費等から決まる融資額の上限】</p> <p>① 融資対象工事費（-補助金）</p> <p>【管理組合の修繕積立金から決まる融資額の上限】</p> <p>② 毎月徴収する修繕積立金※3×80%以内※4÷毎月の返済額※6×100万円</p> <p>（※）既に他の借入れがある場合は、今回の融資額に係る借入金の毎月の返済額に当該借入に係る毎月の返済額を加えた額が、毎月徴収する修繕積立金の80%以内であることが必要です。</p>
返済期間	1年以上10年以内（1年単位）
担保	必要ありません。
保証／保証料	（公財）マンション管理センターの保証をご利用いただきます。 なお、保証料はお客様の負担となります。
返済方法	元利均等返済または元金均等返済
融資手数料	必要ありません。

※1 決議を行う総会において、「商品概要説明書」等、公庫所定の書式を配布した上で理事長等が内容を説明し、その旨を当該総会の議事録に記載していただく必要があります。

※2 既に他の借入れがある場合は、当該借入れの返済額を含みます。

※3 返済額に充当するために返済期間中一定額を徴収する場合には、その額を含みます。

※4 修繕積立金の滞納割合が10%超20%以内である管理組合がお借入れいただくためには、一定の条件を満たした上で、毎月徴収する修繕積立金の額の60%以内とする必要があります（詳細は公庫ホームページ掲載の「マンションの共有部分リフォーム融資のご案内」にてご確認いただけます）。

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

※6 借入金 100 万円当たりの毎月の返済額をいいます（詳細は公庫ホームページ掲載の「融資金利・ご返済額の目安」にてご確認いただけます。）。

### 【ご注意】

- ・審査の結果、お客さまのご要望にそえない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・美ら家債の応募要件と本融資要件は異なりますのでご注意ください。

### マンション共用部分リフォーム融資に関するお問合せ先

沖縄振興開発金融公庫 融資第三部 住宅融資班

〒900-8520 那覇市おもろまち1-2-26

**TEL: 098-941-1850**

(ホームページ <https://www.okinawakouko.go.jp/>)



## 第2章 ご使用いただく書類の記入例

※この書類のほか、ご提出いただく書類等は10、11ページをご覧ください。

## 1 初回の購入を行う時

### （1）保護預り申込書兼告知書

あらかじめ記入されている部分です  
(記入不要)。

- ※ この部分を変更する場合は、記入部分に届出印で訂正印を押印の上、枠内に加筆修正してください。また、57、58ページをご参照いただき、併せて変更手続をお願いします。

全てご記入ください。  
※**代表者氏名欄は必ず自署してください。**

あらかじめ記入されている部分です  
(記入不要)。

〈法人番号の指定を受けている積立組合〉  
「法人番号の指定」欄の「有」に○を記入した上で、マイナンバー制度開始に伴い指定された法人番号を記入してください。

〈法人番号の指定を受けていない積立組合〉  
「法人番号の指定」欄の「無」に○を記入してください。

- 書き損じの場合は、二重線で訂正の上、届出印を押印してください。

※ 記入に当たっては、黒又は青のボールペンでご記入ください。また消せるボールペンは使用しないでください。  
次ページ以降も同様です。

記入日をご記入ください。

「届出印の登録及び元利金自動振込依頼書」により届け出ていただく印鑑（注）を鮮明に押印してください。

(注) 過去に債券を購入した積立組合が新たに購入する場合は現在登録されている印鑑

## 今後の債券購入のスケジュール（予定） です。内容をご確認ください。

- ご記入いただきましたら、必要書類（10、11ページ参照）とともに、みずほ銀行宛てご返送ください。

※ 控えが必要な場合はコピーをとり、「積立手帳」とともに、大切に保管してください。

## 1 初回の購入を行う時

※この書類のほか、ご提出いただく書類等は10、11ページをご覧ください。

## (2) - 1 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書（印字内容に変更がない場合）

※応募時から現在までに代表者の方等に変更がない場合

- 書き損じの場合は、二重線で訂正の上、届出印を押印してください。

あらかじめ記入されている部分です  
(記入不要)。

※ 記入されている内容をご確認ください。  
記入されている内容に変更がある場合は57、58ページをご参照ください。

代表者の方のご氏名を自署によりご記入ください。

今後の積立手続の中でご使用になる届出印を鮮明に押印してください。

## 届出印について

届出印は今後の手続（債券の中途換金（買入）の請求などの各種届出等）においてご使用いただく印で、事務受託銀行が積立組合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きます。

なお、届出印は原則として代表者個人の印ではなく、**積立組合の印（理事長印等）**となります。積立組合の印を作成していない場合は、新たに作成していただくことをお勧めします。

積立組合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、代表者の方の変更の都度届出印の変更手續が必要となり、変更手續が遅れた場合、トラブルの原因ともなりますので、極力お避けください。

利息、償還金及び中途換金の代金のお受取にご使用される口座の情報を正確にご記入ください（□座名義（フリガナを含みます。）は省略せずにご記入ください。）。

## 元利金自動振込先口座について

ご指定いただく口座は、修繕積立金の管理のための口座で、次の条件を全て満たす口座してください。

- ・ 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。
  - ・ 普通預金又は当座預金（定期預金、金銭信託等はご指定できません。）
  - ・ 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（証券会社及び保険会社の口座はご指定できません。）

この条件を満たす口座がない場合は、条件を満たす口座を新たに開設していただきますようお願いします。過去に債券を購入した積立組合が新たに購入する場合は、現在登録されている元利金自動振込先口座をご記入ください。

- ご記入いただきましたら、必要書類（10、11ページ参照）とともにみずほ銀行宛てご返送ください。
  - ※控えが必要な場合はコピーをとり、「積立手帳」とともに、大切に保管してください

## 1 初回の購入を行う時

### (2) - 2 届出印の登録及び元利金自動振込依頼書 (印字内容に変更がある場合)

※応募時から現在までに代表者の方等に変更がある場合

記入日をご記入ください。

変更する内容が含まれる番号に○をつけてください。

あらかじめ記入されている部分です  
(記入不要)。

記入不要

今後の積立手続の中でご使用になる届出印を鮮明  
に押印してください。

#### 届出印について

届出印は今後の手続（債券の中途換金（買入）の請求などの各種届出等）においてご使用いただく印で、事務受託銀行が積立組合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きます。なお、届出印は原則として代表者個人の印ではなく、**積立組合の印（理事長印等）**となります。積立組合の印を作成していない場合は、新たに作成していただくことをお勧めします。積立組合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、代表者の方の変更の都度届出印の変更手続が必要となり、変更手続が遅れた場合、トラブルの原因ともなりますので、極力お避けください。

※この書類のほか、ご提出いただく書類等は10、11ページをご覧ください。

●書き損じの場合は、二重線で訂正の上、届出印を押印してください。

※太枠の中を全て記入・押印し、必要書類と共にみずほ銀行（事務受託銀行）あてご返送ください。  
記入・押印後に必要に応じてコピーをとり、控えとして「積立手帳」とともに保管してください。

美ら家債（沖縄振興開発金融公庫住宅地債券）  
届出印の登録及び元利金自動振込依頼書

沖縄振興開発金融公庫 (事務受託銀行) 御中 西暦 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

**【届出印の登録】**

・届出印欄に届出印を押印ください。また、下記印字内容をご確認いただき、変更がない場合は、代表者署名欄にご署名ください。  
変更がある場合は、下の 1～3 の該当番号を〇で囲み、変更欄の太枠内は、変更する内容にかかわらず全てご記入ください。  
※詳しくは「美ら家債（ちゅらやさい）のしおり」（ページ以降）をご参照ください。

1 積立組合所在地	2 積立組合名称	3 代表者
積立組合番号	〇〇〇	変更欄
1 積立組合所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 沖縄県那覇市おもろまち〇-〇-〇	
2 積立組合名称	沖縄コープ管理組合	
3 代表者住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 沖縄県那覇市おもろまち〇-〇-〇 沖縄コープ101号室 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
電話番号	番地 〒〇〇〇-〇〇〇〇 沖縄コープ503号室 TEL (〇〇〇)-(〇〇〇)-(〇〇〇〇)	
代表者氏名	番地 〒〇〇〇-〇〇〇〇 沖縄コープ503号室 TEL (〇〇〇)-(〇〇〇)-(〇〇〇〇)	
法人登記有無	無	代表者氏名 (自署)
代表者署名欄 (ゴム印不可)	届出印	印
上記 1～3 に変更無い場合は代表者氏名を、必ずご署名下さい。		

**【元利金自動振込の依頼】**

当マンション管理組合は、今後貴行において受領する美ら家債（沖縄振興開発金融公庫住宅地債券）の元利金について、下記の預金口座への自動振込みを依頼します。（下記預金口座を元利金自動振込先口座として指定します。）  
なお、今後元利金自動振込先口座の変更が必要な場合には、速やかに届出を行いますので、振込みの度に貴行からの入金先確認の連絡は必要ありません。  
また、この依頼書の提出にあたっては、将来どのような事故が生じましても当マンション管理組合がその責任を負い、沖縄振興開発金融公庫及び貴行に対しましては一切ご迷惑、ご損害をおかけしません。

振込先	(金融機関及び店舗名)	(預金種類・口座番号)
おもろ 那覇 銀行 支店	1 普通 2) 当座	
オキナワコープカシクミアイ	番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
預金口座名義	沖縄コープ管理組合	

必ずご記入ください。

①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こと。  
②積立組合が修繕積立金管理のために使用している口座であること。  
③銀行、信金、信組、農協、漁協、労働金庫、ゆうちょ銀行の口座であること（証券会社及び保険会社の口座は指定できません。）。

**銀行使用欄**

受付日	振込先銀行コード	廃止日
権限者	再 記	担当者
権限者	再 記	担当者

●1月下旬頃にお送りしている「受付番号のお知らせ」の登録内容（申込組合所在地、申込組合名称、代表者住所、代表者氏名、代表者電話番号及び法人登記の有無）に変更があった場合には、他の必要書類（P29～参照）を併せてご提出いただくことになります（積立用書類に同封してください。）。特に代表者の方の変更の場合は、32、33ページを併せてご参照ください。

変更する内容にかかわらず、全て記入してください（フリガナも必ずご記入ください。）。  
※代表者氏名欄は必ず自署してください。

利息、償還金及び中途換金の代金のお受取にご使用される口座の情報を正確にご記入ください（口座名義（フリガナを含みます。）は省略せずご記入ください。）。

#### 元利金自動振込先口座について

ご指定いただく口座は、修繕積立金の管理のための口座で、次の条件を全て満たす口座としてください。

- ・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。
- ・普通預金又は当座預金（定期預金、金銭信託等はご指定できません。）
- ・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（証券会社及び保険会社の口座はご指定できません。）

この条件を満たす口座がない場合は、条件を満たす口座を新たに開設していただきますようお願いします。過去に債券を購入した積立組合が新たに購入する場合は、現在登録されている元利金自動振込先口座をご記入ください。

●ご記入いただきましたら、みずほ銀行宛てご返送ください。

※控えが必要な場合はコピーをとり、「積立手帳」とともに、大切に保管してください。

## 1 初回の購入を行う時

### (3) 申込証

（表面）

記入日をご記入ください。

美ら家債の場合は「区第〇〇回、認定美ら家債の場合は「区認第〇〇回」と印字されます。

（裏面）

今回購入する債券の発行条件を記載しています。債券の発行条件をご確認ください（裏面もご確認ください。）。

区第〇〇回沖縄振興開発金融公庫住宅地債券申込証

1. 申込受付期間 2026年2月6日から 2026年2月20日まで

2. 申込証拠金払込期日 年 月 日 (申込証拠金払込期日までに証拠金の払込みがないときは、その申込みを無効とする。)

3. 申込受付場所並びに申込証拠金払込取扱場所及び払込金取扱場所

4. 申込証拠金額 払込金額相当額とし、払込期日に払込金に充当する。なお、申込証拠金には利息を付けない。

5. 債券の総額 金 万円

6. 債券成立の特則 本債券の応募総額が、本債券の総額に達しないときでも、その応募総額をもって成立する。

7. 債券の形式 無記名式利札付に限る。

8. 債券の発行価額 額面100円につき金100円

9. 債券発行日（払込期日） 年 月 日

10. 債券の金額 50万円

11. 債還の期限及び方法 本債券は、2036年3月22日にその額面金額を償還する。ただし、償還金を支払うべき日が銀行休業日に当たるときは、その直前の営業日に繰り上げる。

12. 債還価額 額面100円につき金100円

13. 利金支払方法並びに支払期日及び利率 (1) 利息は債券発行日の翌日から償還期日までこれを付け、下記に定める利払期日に、各利払期日に応じた利率により、各その日までの前1箇年分を支払う。  
 第1回 2027年 3月22日 〇%  
 第2回 2028年 3月22日 〇%  
 第3回 2029年 3月22日 〇%  
 第4回 2030年 3月22日 〇%  
 第5回 2031年 3月22日 〇%  
 第6回 2032年 3月22日 〇%  
 第7回 2033年 3月22日 〇%  
 第8回 2034年 3月22日 〇%  
 第9回 2035年 3月22日 〇%  
 第10回 2036年 3月22日 〇%

上記以外の事項は、これを本申込証の裏面に記載し、申込証記載事項の一部とする。

年 月 沖縄振興開発金融公庫 理事長

上記申込証記載事項及び美ら家債のしおりを承認のうえ、応募いたしたく、次のとおり申し込みます。

積立組合の名称	沖縄コープ管理組合		積立手帳番号	〇〇〇
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 沖縄県那覇市おもろまち〇-〇-〇			

払込金額（額面金額） 金〇〇〇万円

代表者の氏名又は名称記載欄（ゴム印可）

公庫 太郎 沖公 次郎

※ 積立組合の名称、所在地、代表者の氏名又は名称に誤りがないことを確認の上、内容について承認する場合は、「承認欄」にチェックを入れてください。  
 ※ 積立組合の名称、所在地、代表者の氏名又は名称に変更がある場合は、二重線で取り消しの上、枠内に加筆修正してください。なお、その際は「美ら家債のしおり」をご確認の上、変更手続を必ず行ってください。既に積立を行っている管理組合で、代表者の氏名又は名称が、現在の届け出と異なる場合も同様です。

### （裏面）

#### 裏面記載事項

14. 買入れ (2) 第14条各項目に基づき本債券の買入消却を行う場合には、当該買入消却に係る買入代金の交付日（以下「買入消却日」という。）に、当該買入消却直前の(1)に定める利払日の翌日から当該買入消却日までの経過期間に応じ、沖縄振興開発金融公庫の定める方法により計算した利息額を支払う。  
 (3) 利息を支払うべき日が銀行休業日に当たるときは、その直前の営業日に繰り上げる。  
 (4) 償還期日後は利息を付けない。

- (1) 買入消却はいつでも行うことができるものとし、住宅地債券積立者が自ら積立て沖縄振興開発金融公庫に保管の委託をしている債券につき、同者の区分所有に係る建築物の共用部分の改良工事を行う場合で住宅地債券の第1回の積立てから1年以上経過した住宅地債券積立者から買入請求があったとき又は当該建築物に係る不慮の事故等が発生した場合で住宅地債券積立者から買入請求があり、沖縄振興開発金融公庫が買入消却を認めたときは買入消却を行うものとする。  
 (2) 買入消却の価格は、額面100円につき金100円とする。  
 (3) 買入消却日が銀行休業日に当たるときは、その直前の営業日に繰り上げる。

15. 買入取扱場所 株式会社みずほ銀行 本店

16. 元利金支払場所 株式会社みずほ銀行 本店

17. 担保 本債券の債権者は、沖縄振興開発金融公庫法に定めるところにより、沖縄振興開発金融公庫の財産について他の債権者に先立って自己の債権の弁済を受ける権利を有する。

18. 募集の受託会社 株式会社みずほ銀行

あらかじめ印字されている部分です。

積立組合の名称、所在地、代表者の氏名又は名称に変更がある場合は、印字部分を二重線で取り消しの上、枠内に加筆修正してください。また、57、58ページをご参照いただき、併せて変更手続をお願いします。  
 代表者の方の変更の場合は、代表権等の確認書類の提出が必要となりますので、32、33ページをご参照ください。

＜記入例＞

代表者の氏名又は名称記載欄（ゴム印可）

公庫 太郎 沖公 次郎

承認欄にチェックを入れてください。



（注）「5.債券の総額」は、公庫募集債券の総額になります。

「※金融機関確認欄」は、金融機関の使用欄となります。

## 2 2回目以降の購入を行う時

### 申込証

美ら家債の場合は「区第〇〇回、認定美ら家債の場合は「区認第〇〇回」と印字されます。

記入日をご記入ください。

今回購入する債券の発行条件を記載しています。債券の発行条件をご確認ください（裏面もご確認ください。）。

### (裏面)

#### 裏面記載事項

- (2) 第14条各項目に基づき本債券の買入消却を行う場合には、当該買入消却に係る買入代金の交付日（以下「買入消却日」という。）に、当該買入消却直前の(1)に定める利払日の翌日から当該買入消却日までの経過期間に応じ、沖縄振興開発金融公庫の定める方法により計算した利息額を支払う。  
 (3) 利息を支払うべき日が銀行休業日に当たるときは、その直前の営業日に繰り上げる。  
 (4) 償還期日後は利息を付けない。

#### 14. 買入れ

- (1) 買入消却はいつでも行うことができるものとし、住宅宅地債券積立者が自ら積立て沖縄振興開発金融公庫に保管の委託をしている債券につき、同者の区分所有に係る建築物の共用部分の改良工事を行う場合で住宅宅地債券の第1回の積立てから1年以上経過した住宅宅地債券積立者から買入請求があったとき又は当該建築物に係る不慮の事故等が発生した場合で住宅宅地債券積立者から買入請求があり、沖縄振興開発金融公庫が買入消却を認めたときは買入消却を行うものとする。  
 (2) 買入消却の価格は、額面100円につき金100円とする。  
 (3) 買入消却日が銀行休業日に当たるときは、その直前の営業日に繰り上げる。

#### 15. 買入取扱場所

株式会社みずほ銀行 本店

#### 16. 元利金支払場所

株式会社みずほ銀行 本店

#### 17. 担保

本債券の債権者は、沖縄振興開発金融公庫法に定めるところにより、沖縄振興開発金融公庫の財産について他の債権者に先立って自己の債権の弁済を受ける権利を有する。

#### 18. 募集の受託会社

株式会社みずほ銀行

あらかじめ印字されている部分です。

積立組合の名称、所在地、代表者の氏名又は名称に変更がある場合は、印字部分を二重線で取り消しの上、枠内に加筆修正してください。また、63、64ページをご参照いただき、併せて変更手続をお願いします。  
 代表者の方の変更の場合は、代表権等の確認書類の提出が必要となりますので、32、33ページをご参照ください。

＜記入例＞

代表者の氏名又は名称記載欄（ゴム印可）

公庫 太郎 沖公 次郎

承認欄にチェックを入れてください。

※代表者の氏名又は名称の加筆修正の有無に  
関わらず、承認欄にチェックを入れてください。

承認欄



(注) 「5.債券の総額」は、公庫募集債券の総額になります。  
 「※金融機関確認欄」は、金融機関の使用欄となります。

### 3 変更手続時

#### 登録内容の変更届出書

記入日をご記入ください。

「積立手帳」をご覧いただき、「積立組合番号」をご記入ください。

・積立組合名称に変更がない場合は「変更なし」にチェックを入れ、「登録済の情報」欄に積立組合名称をご記入ください。

・積立組合名称に変更がある場合は「変更あり」にチェックを入れ、「登録済の情報」欄に変更前の積立組合名称を、「変更後」欄に変更後の積立組合名称をご記入ください。フリガナも必ずご記入ください。

・代表者氏名・住所等に変更がない場合は「変更なし」にチェックを入れ、登録されている代表者氏名・住所等をご記入ください。

・代表者氏名・住所等に変更がある場合は「変更あり」にチェックを入れ、変更後の代表者氏名・住所等をご記入ください。代表者氏名のフリガナも必ずご記入ください。

・管理会社等に変更がない場合は「変更なし」にチェックを入れ、登録されている代表者氏名・住所等をご記入ください。

・管理会社等に変更がある場合は「変更あり」にチェックを入れ、変更後の管理会社等の連絡先の全ての項目をご記入ください。

・届出印に変更がない場合は「変更なし」にチェックを入れてください。届出印の押印は不要です。

・届出印に変更がある場合は「変更あり」にチェックを入れ、変更前の届出印及び変更後の届出印の両方を押印してください。

ご記入いただきましたら、添付書類（28~33ページ参照）とともにみずほ銀行宛てご返送ください。

※控えが必要な場合はコピーをとり、「積立手帳」とともに、大切に保管してください。

**沖縄振興開発金融公庫「美ら家債」登録内容の変更届出書**

・下記太枠内についても記入し、3部作成のうえ2部をみずほ銀行（事務受託銀行）に送付してください（押印箇所以外はコピー可）。  
残りの1部は積立組合の控えとして大切に保管してください。口欄には✓を記入してください。  
・変更がある項目については、所定の欄にもご記入ください。

※15日までに送付（消印有効）され、かつ、20日までにみずほ銀行資本市場部に到着し、同日までに不備なく処理が終了した変更内容が翌月から反映されます。

記入日	西暦 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	積立組合番号	〇〇〇	法人登記有無	1) 有 <input checked="" type="checkbox"/> 2) 無 <input type="checkbox"/>																				
<p><b>（登録済の情報）</b> フリガナ <b>オキナワコーポカンリクミアイ</b> <b>沖縄コーポ管理組合</b></p>																									
<p><b>（変更後）</b> フリガナ オキコウ ジロウ <b>沖公 次郎</b></p>																									
<table border="1"> <tr> <td>氏名</td> <td>オキコウ ジロウ</td> </tr> <tr> <td>区町村名</td> <td>沖縄 那覇 都道府県</td> </tr> <tr> <td>番地</td> <td>おもろまち〇-〇-〇</td> </tr> <tr> <td>号室等</td> <td>沖縄コーポ503号室</td> </tr> <tr> <td>TEL</td> <td>(〇〇〇) - (〇〇〇) - (〇〇〇〇)</td> </tr> </table>						氏名	オキコウ ジロウ	区町村名	沖縄 那覇 都道府県	番地	おもろまち〇-〇-〇	号室等	沖縄コーポ503号室	TEL	(〇〇〇) - (〇〇〇) - (〇〇〇〇)										
氏名	オキコウ ジロウ																								
区町村名	沖縄 那覇 都道府県																								
番地	おもろまち〇-〇-〇																								
号室等	沖縄コーポ503号室																								
TEL	(〇〇〇) - (〇〇〇) - (〇〇〇〇)																								
<p>①管理会社などの連絡先 管理会社名（支店名含む）※自主管理組合の場合は、管理組合事務所等 <b>〇〇マンション管理株式会社 〇〇支店</b> 住所 沖縄 那覇 市区 担当部署名 〇〇課 担当者氏名 おもろ 一平 TEL 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇</p>																									
<p>（注）書類の送付先を管理会社としている場合、管理会社が変更となつたとき、又は自主管理に変更になつたときは、併せて「<b>送付先指定（変更・中止）依頼書</b>」を提出し、送付先を変更する手続が必要です。 (担当者のみが変更となる場合は提出不要です)</p>																									
<table border="1"> <tr> <td>積立組合所在地</td> <td>沖縄県</td> </tr> <tr> <td>市 郡</td> <td></td> </tr> <tr> <td>町村名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>番地</td> <td></td> </tr> </table>						積立組合所在地	沖縄県	市 郡		町村名		番地													
積立組合所在地	沖縄県																								
市 郡																									
町村名																									
番地																									
<p>※届出印を変更される場合は、必ず、旧届出印と新届出印の両方を押印願います。</p>																									
<p>②会計担当役員等の連絡先 役員等氏名 沖縄 花子 TEL 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇</p>																									
<p>（注）今後、左記連絡先の方に積立内容の確認等をさせていただくことがありますのでご了承ください。</p>																									
<table border="1"> <tr> <td>元利金自動振込先口座</td> <td>振込先 (金融機関及び店舗名)</td> <td>おもろ 那覇 支店</td> <td>左記振込先、預金種目、口座番号の変更には、「積立手帳」の提示が必要です。</td> <td>届出印</td> </tr> <tr> <td>変更後</td> <td>預金種目</td> <td>1)普通 2)当座</td> <td>口座番号</td> <td>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td>変更なし <input type="checkbox"/></td> <td>預金口座名義</td> <td colspan="3">フリガナ（必ず記入ください） オキナワコーポカンリクミアイ</td> </tr> <tr> <td>変更あり <input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="4">沖縄コーポ管理組合</td> </tr> </table>						元利金自動振込先口座	振込先 (金融機関及び店舗名)	おもろ 那覇 支店	左記振込先、預金種目、口座番号の変更には、「積立手帳」の提示が必要です。	届出印	変更後	預金種目	1)普通 2)当座	口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	変更なし <input type="checkbox"/>	預金口座名義	フリガナ（必ず記入ください） オキナワコーポカンリクミアイ			変更あり <input checked="" type="checkbox"/>	沖縄コーポ管理組合			
元利金自動振込先口座	振込先 (金融機関及び店舗名)	おもろ 那覇 支店	左記振込先、預金種目、口座番号の変更には、「積立手帳」の提示が必要です。	届出印																					
変更後	預金種目	1)普通 2)当座	口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇																					
変更なし <input type="checkbox"/>	預金口座名義	フリガナ（必ず記入ください） オキナワコーポカンリクミアイ																							
変更あり <input checked="" type="checkbox"/>	沖縄コーポ管理組合																								
<p>元利金自動振込先口座に関する注意点 ①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こと。 ②積立組合が修繕積立金管理のために使用している口座であること。 ③銀行、信金、信組、農協、漁協、労働金庫、ゆうちょ銀行等の口座であること（証券会社及び保険会社の口座は指定できません。）。</p>																									
<p>【元利金自動振込先口座を変更する場合は下記についてご誓約頂きますので、下記の内容を必ずご確認ください】</p> <p>当マンション管理組合は、今後貴行において受領する美ら家債（沖縄振興開発金融公庫住宅地債券）の元利金について、上記の預金口座への自動振込みを依頼します（上記預金口座を元利金自動振込先口座として指定します）。なお、今後元利金自動振込先口座の変更が必要な場合には、速やかに届出を行いますので、振込みの度に貴行からの入金先確認の連絡は必要ありません。また、この依頼書の提出に当たっては、将来どのような事故が生じましても当マンション管理組合がその責任を負い、沖縄振興開発金融公庫及び貴行に対しましては一切ご迷惑、ご損害をおかけしません。</p>																									
<table border="1"> <tr> <td>銀行使用欄</td> <td>確認書類</td> <td colspan="4">1. 登記簿謄本又は全部事項証明書 2. 印鑑証明書 3. 住民票 4. 運転免許証コピー 5. マイナンバーカードコピー 6. その他（ ）</td> </tr> <tr> <td>受付日</td> <td></td> <td>振込先 銀行店コード</td> <td></td> <td></td> <td>備考</td> </tr> <tr> <td>権限者</td> <td>再鑑査者</td> <td>担当者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						銀行使用欄	確認書類	1. 登記簿謄本又は全部事項証明書 2. 印鑑証明書 3. 住民票 4. 運転免許証コピー 5. マイナンバーカードコピー 6. その他（ ）				受付日		振込先 銀行店コード			備考	権限者	再鑑査者	担当者					
銀行使用欄	確認書類	1. 登記簿謄本又は全部事項証明書 2. 印鑑証明書 3. 住民票 4. 運転免許証コピー 5. マイナンバーカードコピー 6. その他（ ）																							
受付日		振込先 銀行店コード			備考																				
権限者	再鑑査者	担当者																							

＜太枠内は全て記入してください。＞

書き損じの場合は、二重線で訂正してください。

管理組合が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。

※書類の送付先を管理会社としている場合で、管理会社が変更となつたときは、併せて「**送付先指定（変更・中止）依頼書**」の提出による送付先変更手続きが必要です。（担当者のみが変更となる場合は提出不要です。）

積立組合所在地に変更がない場合は「変更なし」にチェックを入れてください。積立組合所在地の記入は不要です。積立組合所在地に変更がある場合は「変更あり」にチェックを入れ、変更後の積立組合所在地をご記入ください。

・会計担当役員等の連絡先に変更がない場合は「変更なし」にチェックを入れてください。連絡先の記入は不要です。  
・会計担当役員等に変更がある場合は「変更あり」にチェックを入れ、変更後の会計担当役員等の連絡先をご記入ください。会計担当役員等がない場合は、会計担当以外の役員の方を必ずご記入ください。

【代表者以外の連絡先へのご連絡】  
中途換金（買入請求）の際に、会計担当役員等の方の連絡先に対し、公庫から電話で中途換金の意思確認をさせていただく場合があります。

なお、代表者以外の連絡先として登録された方に積立内容等を確認させていただくことがあります。

・元利金自動振込先口座に変更がない場合は「変更なし」にチェックを入れてください。元利金自動振込先口座の記入及び届出印の押印は不要です。

・元利金自動振込先口座に変更がある場合は「変更あり」にチェックを入れ、変更後の元利金自動振込先口座を記入し、届出印を押印ください。

記入の際は、利息、償還金及び買入代金のお受取に使用される口座の情報を正確に記入してください。  
(口座名義（フリガナを含みます。）は省略せず記入してください。)。

ただし、口座名義に代表者名が含まれており、代表者変更と同時に口座名義のみを変更する場合、届出印の押印は不要です。

## 4 変更手続時（元利金自動振込先口座のみの変更の場合）

### 登録内容の変更届出書

＜太枠内は全て記入してください。＞

記入日をご記入ください。

「積立手帳」をご覧いただき、「積立組合番号」をご記入ください。

元利金自動振込先口座に**変更がある場合は**「**変更あり**」にチェックを入れ、**変更後の元利金自動振込先口座**を記入し、届出印を押印ください。記入の際は、**利息、償還金及び中途換金の代金のお受取にご使用される口座の情報を正確にご記入ください（口座名義（フリガナを含みます。）は省略せずにご記入ください。）。**

ただし、口座名義に代表者名が含まれており、代表者変更と同時に口座名義のみを変更する場合、届出印の押印は不要です。

#### 元利金自動振込先口座について

ご指定いただく口座は、修繕積立金の管理のための口座で、次の条件を全て満たす口座としてください。

- ・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
- ・普通預金又は当座預金（定期預金、金銭信託等はご指定できません。）
- ・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（証券会社及び保険会社の口座はご指定できません。）

※ 届出印は鮮明に押印してください。

沖縄振興開発金融公庫「美ら家債」登録内容の変更届出書

・下記太枠内についても記入し、3部作成のうえ2部をみずほ銀行（事務受託銀行）に送付してください（押印箇所以外はコピー可）。  
・残りの1部は積立組合の控えとして大切に保管してください。口欄には✓を記入してください。  
・変更がある項目については、所定の欄にもご記入ください。

沖縄振興開発金融公庫 株式会社みずほ銀行（事務受託銀行）資本市場部 御中 ※15日までに送付（消印有効）され、かつ、20日までにみずほ銀行資本市場部に到着し、同日までに不備なく処理が終了した変更内容が翌月から反映されます。

記入日	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	積立組合番号	<input type="text"/>	法人登記有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
積立組合名称	オキナワコーポカンリクミアイ 沖縄コーポ管理組合				
変更なし <input checked="" type="checkbox"/> <b>変更あり <input type="checkbox"/></b>					
代表者氏名・住所等	オキコウ ジロウ 沖公 次郎				
変更なし <input checked="" type="checkbox"/>	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 沖縄 那覇 市区部				
変更あり <input type="checkbox"/>	変更なし 登録済の情報	変更あり 登録済の情報	変更なし 登録済の情報	変更あり 登録済の情報	変更なし 登録済の情報
管理会社等の連絡先	○○マンション管理株式会社 ○○支店				
変更なし <input checked="" type="checkbox"/>	住所 沖縄 那覇 市区部 久茂地○-○-○				
変更あり <input type="checkbox"/>	担当部署名 ○○課				
変更なし <input checked="" type="checkbox"/>	担当者氏名 おもろ 一平 TEL ○○○ - ○○○ - ○○○○				
積立組合所在地	沖縄県				市 郡
変更なし <input checked="" type="checkbox"/> <b>変更あり <input type="checkbox"/></b>					
届出印	旧届出印		新届出印		※届出印を変更される場合は、必ず、旧届出印と新届出印の両方を押印願います。
変更なし <input checked="" type="checkbox"/> <b>変更あり <input type="checkbox"/></b>					
代表者以外の連絡先	役員等氏名 TEL				※今後、左記連絡先の方に積立内容の確認等をさせていただくことがありますのでご了承ください。
変更なし <input checked="" type="checkbox"/> <b>変更あり <input type="checkbox"/></b>					
元利金自動振込先口座	振込先（金融機関及び店舗名）	おもろ 那覇 銀行 支店		左記振込先、預金種目、口座番号の変更に際し、「積立手帳」の提示が必要です。	届出印
変更なし <input type="checkbox"/> <b>変更あり <input checked="" type="checkbox"/></b>	預金種目	1 普通	2 当座	口座番号 <input type="text"/> 0 0 0 0 0 0 0	
変更なし <input type="checkbox"/>	預金口座名義	オキナワコーポカンリクミアイ 沖縄コーポ管理組合			
【元利金自動振込先口座に関する注意点】 ①積立組合の預金口座で、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こと。 ②積立組合が修繕積立金管理のために使用している口座であること。 ③銀行、信金、信組、農協、漁協、労働金庫、ゆうちょ銀行等の口座であること（証券会社及び保険会社の口座は指定できません。）。					
【元利金自動振込先口座を変更する場合は下記についてご要約頂きますので、下記の内容を必ずご確認ください】 当該の管理組合は、今後銀行において登録する美ら家債（沖縄振興開発金融公庫住宅地債券）の元利金について、上記の預金口座への自動振込みを依頼します（上記預金口座を元利金自動振込先口座として指定します。）なお、今後元利金自動振込先口座の変更が必要な場合には、速やかに届出を行いますので、振込みの度に銀行からの入金先確認の連絡は必要ありません。また、この依頼書の提出に当たっては、将来どのような事故が生じましても当マンション管理組合がその責任を負い、沖縄振興開発金融公庫及び銀行に対しましては一切ご迷惑、ご損害をおかけしません。					
銀行使用欄 確認書類 1. 会計担当者印 2. 印鑑在明書 3. 住民票 4. 通帳・預貯金簿コピー 5. マイナンバーカードコピー 6. その他（ ）					
受付日	振込先 銀行 支店 店舗名 コード		印		
権限者	再 検 査	再 検 査	抱 持 者	抱 持 者	抱 持 者

管理組合が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。

変更する内容にかかわらず、全て記入してください（フリガナも必ずご記入ください。）。

代表者の方がご不在等の場合の緊急連絡先として、①（管理会社等の連絡先）についてもご記入ください。なお、代表者以外の連絡先として登録された方に積立内容等を確認させていただくことがあります。

ご記入いただきましたら、添付書類（30ページ参照）とともにみずほ銀行宛てご返送ください。  
※控えが必要な場合はコピーをとり、「積立手帳」とともに、大切に保管してください。

## 5 中途換金（買入請求）をする時

### 債券買入請求書

※複数の積立をされている場合は、積立手帳ごとに作成してください。

積立組合の名称・所在地をご記入ください。

代表者の方の氏名を自署してください（ゴム印不可）。

1 書類による意思確認をご希望の場合は、中途換金の意思、中途換金額及び中途換金の理由の3点を確認できる総会議事録等の書類をご提出ください。

2 電話による意思確認をご希望の場合は、会計担当役員等の方の氏名・連絡先を必ずご記入ください。公庫（経理部資金課）

より電話で中途換金の意思及び中途換金額を確認をさせていただきます。なお、意思確認等がとれ次第、中途換金の手続を進めさせていただきます（中途換金の意志確認等ができない場合は、中途換金の代金及び経過利息をお支払できませんのでご了承ください。）。日中ご連絡のとれる連絡先をご記入ください。

- 購入した債券全てについて中途換金をご希望する場合は「1」を選択してください。また、今後も継続して購入することを希望する場合は「今後の積立継続を【希望する】」を、希望しない場合は「今後の積立継続を【希望しない】」を選択してください。
- 購入した債券の一部について中途換金をご希望される場合は「2」を選択してください。また、中途換金をご希望する口数及び金額をご記入ください（1口は50万円で、口数単位のご希望としてください。）。

※太枠の中を記入・押印し、みずほ銀行（事務受託銀行）あて送付してください。また、送付前にコピーを取り、控えとして大切に保管してください。

**美ら家債（沖縄振興開発金融公庫住宅宅地債券）  
債券買入請求書**

沖縄振興開発金融公庫 御中 西暦〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

私どもマンション管理組合が積み立てている美ら家債（沖縄振興開発金融公庫住宅宅地債券）の買入消却を、下記の内容により請求します。

(申請者)		積立手帳番号	
積立組合名	沖縄コーポ管理組合	番号	〇〇〇
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 沖縄県那覇市おもろまち〇-〇-〇	届出印	印
代表者氏名(自署)	公庫 太郎		

(注1) 「積立手帳番号」欄には、買入請求する積立手帳番号をご記入ください。複数の積立手帳にわたる場合は、積立手帳ごとに作成してください。  
(注2) 「名称」・「所在地」・「代表者氏名」欄には、現在届け出られている内容を最新の「残高証明書」等でご確認の上、ご記入ください。なお、代表者氏名に変更がある場合には、変更後の内容でご記入ください。別途、代表者変更手続きが必要です。  
(注3) 「届出印」欄には、お届出印を押印してください。

(意思決定に関する確認方法) どちらかの方法(□欄)に✓を記入の上、必要項目をご記入ください。

<input type="checkbox"/>	1. 買入請求（中途換金）の実施を決定した総会の議事録等を提出する。
<input checked="" type="checkbox"/>	2. 会計担当役員等（下欄に記入）への電話による意思確認を希望する。 会計担当役員等の連絡先 (フリガナ) オキナワ ハナコ ※日中に連絡が取れる役員等の連絡先をご記入ください。 氏名 沖縄 花子 電話 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

(注1) 「1.」を希望する場合は、ご提出いただく総会議事録等に、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。  
(注2) 買入請求希望時期等の都合で、総会議事録等の作成が間に合わない等、提出が難しい場合は「2.」を選択ください。  
(注3) 「2.」を希望する場合、「会計担当役員等の連絡先」欄には現在の会計担当役員など、理事長以外の役員等氏名を必ずご記入ください。公庫から買入請求の意思確認をさせていただくとともに、今回ご記入いただいた連絡先に登録内容を更新させていただきます。

(買入請求の内容) 選択する番号、内容の□欄に✓を記入の上、必要項目をご記入ください。

買入請求額	<input type="checkbox"/> 1. 全部 (今後の積立継続を <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない) ※1 ※1 この欄にご記入されていない場合は、積立継続希望とさせていただきます。 ・10回の積立てを完了又は積立てを中止している場合は、「希望しない」の□欄に✓を付けてください。
	<input checked="" type="checkbox"/> 2. 一部 (10口 500万円) ※2 ※2 1口から買入可能です。 ・1口あたりの金額は、50万円です。
買入れの理由	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 共用部分の修繕工事費用に充てる。 <input type="checkbox"/> 2. 共用部分の修繕工事に係る借入金の返済に充てる。 <input type="checkbox"/> 3. その他 (例: 管理組合が解散する。)

(注1) 最新の「残高証明書」、「買入計算書」で現在の残高をご確認の上、買入請求額欄に必要事項をご記入ください。  
(注2) 買入請求額欄で「2.一部」を選択された場合、積み立てた時期の古い順に債券を買入消却します。  
(注3) 以下の債券は、買入消却の対象となりません。  
・発行から2か月以内の債券(第2回～第10回の積立て)  
・買入代金の支払日が満期償還日と同じ月(発行から10年後の3月)となる債券

【本請求書ご記入にあたって】  

- 買入請求のお手続きには、本請求書のほかに、「積立手帳」のご提出が必要です。
- 積立組合の名称と積立手帳番号はお客様を特定する大切な項目ですので、積立手帳と照合し、省略、記入もれ、お間違えのないよう特にご注意ください。
- 買入代金はご指定いただいた「元利金自動振込先口座」に振込みます。
- 本請求書と「積立手帳」を1日から15日（消印有効）までに送付し、かつ20日（銀行休業日に当たる場合は前営業日）までにみずほ銀行に到着し、内容に不備がなく、公庫による買入請求の意思確認がとれたものは、翌月10日頃にお振込みします。意思確認後に発送する買入計算書にて、買入内容と振込予定日をご確認ください。
- 「元利金自動振込先口座」に変更がある場合には、「登録内容の変更届出書」を併せてご提出願います。この手続きが買入請求と同時にされなかった場合には、買入代金の振込みが遅れたり、送金戻り及び再送金に係る組戻・振込手数料をいただくことがあります。

(金融機関使用欄)

権限者	精査	担当者

記入日をご記入ください。

「積立手帳」をご覧いただき、「積立手帳番号」をご記入ください。

届出印を鮮明に押印ください。

1口当たりの金額は50万円です。

「買入れの理由」の該当する番号を選択してください。なお、「3. その他」を選択した場合は、具体的な理由を括弧内にご記入ください。

ご記入いただきましたら、必要書類とともにみずほ銀行宛て、ご返送ください。  
※控えが必要な場合はコピーをとり、大切に保管してください。

# Memo

# Memo

# 美ら家債に関するお問合せ先

## 【「美ら家債」の購入に関するお問合せに当たってのご注意】

積立金振込期間後の手続には一切応じられませんので、ご注意願います。  
なお、積立用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くださいますよう、お願ひします。

## 美ら家債の募集内容に関するお問合せ先

沖縄振興開発金融公庫 本店 融資第三部 住宅融資班

〒900-8520 沖縄県那覇市おもろまち 1-2-26 **TEL : 098-941-1850**

## 美ら家債ご購入後、残高証明書や代表者変更手続等に関するお問合せ先

沖縄振興開発金融公庫 東京本部 経理部 資金課

〒105-0003 東京都港区西新橋 2-1-1 興和西新橋ビル 10 階 **TEL : 03-3581-3246**

## 美ら家債の積立用書類の返送先・積立手続事務の取扱いに関するお問合せ先

みずほ銀行 資本市場部 業務第二チーム（事務受託銀行）

〒100-8241 東京都千代田区丸の内 1 – 3 – 3 みずほ丸の内タワー

**TEL : 03-5252-6017**

※このしおりでは、「みずほ銀行」と記載しています。

## 沖縄振興開発金融公庫ホームページ（マンション管理組合のお客様向けページ）

<https://www.okinawakouko.go.jp/service/purpose/p010/>

※「美ら家債」の最新情報や変更届等の書式がダウンロードできます。

