

(3) 建物の名義人が加入者もしくは配偶者を含まない場合の添付書類確認表

		申込事由				
		借入住宅の契約金や更新費用	借家の増築・改築	借家の増築・改築後に加入者名義に変更	住宅の修理	住宅以外の修理
退職手当支給根拠書類						
学校法人等退職手当支給規程	※申込事由にかかわらず、学校法人等が支給する退職手当の支給根拠となる「学校法人等退職手当支給規程」と「社団・財団等の退職手当支給規程」のどちらか、もしくは両方の規程を提出してください。なお、規程には学校法人等代表者印で原本証明してください。					
社団・財団等の退職手当支給規程						
住宅関係書類						
土地登記簿謄本		○	○		○	
建物登記簿謄本		○	○			
請負契約書(写し)または工事見積書(原本)※1		○	○	○	○	
賃貸借契約書	○					
住宅資金受領状況証明書*	※送金日以降の未払費用の確認が必要な場合に、請負業者又は売主に作成してもらう必要があります。					
誓約書*			○			
住宅平面図※2	○	○※3	○※3	○※4	○※4	
住宅立面図				○※4※5		
住宅配置図					○※4※6	
所有者確認書類						
土地所有者の同意書*		増築のみ ○	増築のみ ○		○	
建物所有者の同意書*		○	○	○		
運転免許証の写しまたは健康保険証の写し		○	○	○	○	
共有者確認書類						
戸籍謄本、戸籍抄本、続柄が確認できる住民票のいずれか	※申込事由にかかわらず、共有者に被扶養者ではない配偶者を含む場合に必要です。配偶者は加入者と同一とみなし、共有者に関する書類は不要です。					
資金分担書*			○			
建物共有者の同意書*			○			
運転免許証の写しまたは健康保険証の写し			○			

必要書類

※1 見積書は、加入者のフルネーム、工事代金、工事内容、工事場所(登記上の所在及び地番)、見積年月日、業者名の記載・業者印、貸付送金日以降まで有効の見積有効期限、工事期間(工事完了日)を記載してあるものを提出してください。

※2 住宅平面図は間取りが分かるもので、戸建ての場合は建物の全ての階の平面図を、マンションの場合は専有部分の平面図を提出してください。

※3 増築・改築前後のそれぞれの全体の住宅平面図が必要です。また、図面上に増築・改築箇所、工事内容を書き込んでください。

※4 図面上に、修理か所、修理内容を明示したものがが必要です。

※5 住宅立面図は、工事場所が外壁・屋根等の建物の側面である場合に必要です。

※6 配置図には母屋と工事箇所の全体が記載されたものがが必要です。

※7 貸付限度額は200万円です。ただし、借家の増築・改築後に加入者名義に変更する場合には貸付限度額は2,000万円です。