ARUHI

ARUHIフラット３５（保証型）【借換用】お申込必要書類一覧

保証型・借換用【表面】

お申込みの際には、オンライン上での本人確認手続きが必要となります。裏面の「＜ご案内＞オンライン上での本人確認手続きについて」を必ずご確認ください。

■ARUHIフラット３５(保証型)の必要書類

お申込書類は自書していただきます。

チェック	A:申込書類　*連帯債務の場合、連帯債務者分もご記入・ご提出ください		原本／写し	備考
□	1	ARUHIフラット３５（保証型）借入申込書　兼　特定住宅融資保険付保承認申請明細書	原本	必要事項をご記入ください。 ※現在のお借入れで連帯債務者となっているかたは、今回の借換に際しても連帯債務者となっていただく必要がございます。
□	2	借入申込書(親族居住用)	原本	親御さま、お子さま等のご親族のために購入(建設)し、ご親族のみが入居されている場合はご提出ください。
□	3	申込内容確認書(借換用)	原本	確認事項をよくお読みいただき、ご記入ください。
□	4	個人情報の取扱いに関する同意書	原本	担保提供者がいる場合は、担保提供者のかたもご記入ください。
□	5	担保提供者に関する申出書	原本	担保提供者が2名以上いる場合はご提出ください。 ※借入申込書の担保提供者欄が2名分ある場合は、3名以上いる場合にご提出ください。

チェック	B:本人確認書類　*連帯債務の場合、連帯債務者分もご提出ください			原本／写し	備考
□	1	住民票**(本籍地・マイナンバー以外のすべての項目が記載された世帯全員のもの)**		原本	お申込時に同居されているご家族全員の記載があるもので、発行から3ヵ月以内のものをご提出ください。
□	2	健康保険証または資格確認書 ※保険者番号、被保険者の記号・番号・枝番※ ・QRコードは黒塗りされたもの。 ※裏面（住所欄記入済）もご提出ください。		写し	※「枝番」の記載がある健康保険証・資格確認書については、「枝番」も黒塗りされたもの。 マイナ保険証の場合は、マイナポータルの健康保険証画面の一番上から、画面下部の項目「裏面 性別」までが確認できる写しをご提出ください。 マイナ保険証で国民健康保険の場合は、マイナンバーカード表面（「電子証明書の有効期限」の日付が記載されているもの）の写しあるいはマイナポータルのマイナンバーカード画面（利用者証明用電子証明書の有効期間満了日が表示されているもの）の写しもご提出ください。
□	3	日本国籍のかた	以下のいずれか１つをご提出ください ①運転免許証または運転経歴証明書 ※マイナ免許証・マイナ経歴証明書は対象外 ②マイナンバーカード**(裏面は不要)** (上記①および②の交付を受けていない場合) ③パスポート(所持人記入欄ありのもの) (上記①から③の交付を受けていない場合) ④印鑑証明書	写し (左記④のみ原本)	①：裏面もご提出ください。(裏面に記載がない場合もご提出ください) ②：表面のみご提出ください。(マイナンバーが記載されている裏面は必要ございません) ③：顔写真見開き面および住所記載面をご提出ください。 ※2020年2月以降に発行されたパスポートについては住所記載面がないため、左記B-1の住民票で住所を確認させていただきます。 ④：発行日から3ヵ月以内のものをご提出ください。 ※本人確認書類は、氏名・住所(住民票記載の住所)・生年月日が明記されているものをご提出ください。
□	4	外国籍のかた	必須：①在留カードまは特別永住者証明書 交付を受けている場合：以下のいずれか１つをご提出ください ②運転免許証または運転経歴証明書 ※マイナ免許証・マイナ経歴証明書は対象外 ③マイナンバーカード**(裏面は不要)**	写し	①：永住許可を得ていることを確認させていただきます。 ②：裏面もご提出ください。(裏面に記載がない場合もご提出ください。) ③：表面のみご提出ください。(マイナンバーが記載されている裏面は必要ございません)
□	5	戸籍謄本		原本	連帯債務者や担保提供者、親族居住用の場合の入居予定者と申込人の続柄が住民票で確認できない場合はご提出ください。(発行日から3ヵ月以内)

チェック	C:収入関係書類　*連帯債務の場合、連帯債務者分もご提出ください			原本／写し	備考
□	1	給与収入のみのかた (※1:裏面)	源泉徴収票	写し	住民税課税証明書については、原則1月1日現在、住民登録している市・区・町村の役所または出張所で取得いただけます。 給与収入のかたで、確定申告をされている場合は、左記C-3・C-4をご提出ください。 ※現在の勤務先に2年以上お勤めで、左記C-1を2年分ご提出いただける場合は、左記C-2の提出期限を「契約面談予約時まで」にすることが可能です。 ※マイナンバーカードを活用することで、役所等に行かなくてもいつでも住民税課税証明書を取得できます。詳細は裏面をご確認ください。
□	2		住民税特別徴収税額の通知書 または住民税課税証明書 ※所得金額記載のもの	原本	
□	3	給与収入のみ以外のかた (※1:裏面)	確定申告書および付属明細 **(マイナンバーが黒塗りされているもの)**	写し	確定申告書については、第1表・第2表ともにご提出ください。 営業所得または不動産所得があるかたは「収支内訳書(青色申告決算書)」を併せてご提出ください。 納税証明書については、管轄の税務署で取得いただけます。 ※左記C-3を2年分ご提出いただける場合は、左記C-4の提出期限を「契約面談予約時まで」にすることが可能です。 ※電子納税証明書をご提出された場合は、弊社でQRコードの読取りを行います。印刷が不鮮明な場合等は再提出をお願いする場合がございます。
□	4		納税証明書その1・その2	原本	
□	5	今回の住宅取得以外の借入内容に関する申出書 (兼 既融資完済に関する念書)		原本	お申込人または連帯債務者が借入名義人となっている、現在借入中の借入れおよび申込日前3ヵ月以内に完済した借入れがある場合はご提出ください。
□	6	お客さまのケースにより必要な書類をご提出いただきます。 <ご提出いただく書類の例> □ 給与証明書(原本) □ 給与明細書(原本)(必要期間は右記参照) □ 給与明細書の写し(直近3か月分　または　直近１か月分) □ 給与振込通帳の写し(必要箇所等は右記参照) □ 賃金台帳の写し　または　源泉徴収簿の写し		左記参照	令和　　6　年1月以降に転就職・産休・育休・介護休等を取得されたかた、または海外で勤務されたかたは左記のいずれかの書類が必要となります。お客さまのケースにより必要な書類は異なりますので、お近くのARUHI店舗までお問い合わせください。 ※給与明細書(原本)をご提出いただく場合、必要期間はお近くのARUHI店舗までお問い合わせください。 ※給与振込通帳の写しをご提出いただく場合、「金融機関名」「氏名」「口座番号」および「直近3か月分の給与振込が確認できるページ」をご提出ください。また、後日原本をご提示いただきます。
□	7	年金の金額が確認できる書類　(※2:裏面)		原本	年金を年間収入に含める場合はご提出ください。
□	8	職歴書		原本	転職経験がある場合はご提出ください。

チェック	D:保険関係書類		原本／写し	備考
□	1	団体信用生命保険加入申込書兼告知書	原本	ARUHIフラット３５(保証型)を申込む場合で、団体信用生命保険の加入を希望される場合はご提出ください。 お申込人と連帯債務者が、連生を希望される場合はそれぞれご記入ください。
□	2	健康診断結果証明書	原本	ARUHIフラット３５(保証型)を申込み、かつ団体信用生命保険の加入を希望される場合で、保険会社から依頼があった場合はご提出ください。 保険会社所定の診断書に代えて、定期健康診断結果表(写し)をご提出いただくことも可能です。
□	3	ARUHI全疾病保障(入院一時金付) 申込書兼告知書	原本	ARUHI全疾病保障(入院一時金付)の加入を希望される場合はご提出ください。 加入者はお申込人または連帯債務者のどちらか一方のみとなります。
□	4	ARUHI全疾病保障(入院一時金付) 健康診断結果証明書	原本	ARUHI全疾病保障(入院一時金付)の加入を希望される場合で、借入金額が5,000万円超の場合はご提出ください。

(注)　今回の借換に伴い、現在加入している保険契約は終了となります。借換後も引き続き保険の加入を希望される場合、新たに告知書等の書類をご提出ください。なお、上記保険については借換後に加入することはできません（ARUHI全疾病保障（入院一時金付）の特約料払い方式を除く）。

■以下、現在の住宅ローンの借入先によって必要書類が異なります。該当する方の書類をご提出ください。

［◎マーク：必ずご提出いただく必須書類です。　△マーク：該当する場合にご提出いただく書類です。
〇マーク：お申込時に必須ではありませんが、ご用意が必要な書類です。　ーマーク：提出不要な書類です。］

チェック	E:借換書類		他社からの借換	自社内借換	備考
□	1	返済予定表(直近1年分)	◎	ー	当初借入内容、現在の残高、直近1年分の返済金額が分かるもの(写し)をご提出ください。 複数の金融機関からお借入れされている場合はすべてご提出ください。
□	2	返済口座通帳の表紙および明細(直近1年分)	◎	ー	氏名、口座番号の記載がある通帳表紙と直近1年分の返済履歴が分かる通帳(写し)をご提出ください。 おまとめ記帳になっている場合は、金融機関に直近1年分の口座異動明細を発行いただき、ご提出ください。

チェック	F:物件関係書類		原本／写し	備考
□	1	敷地の登記事項証明書(共同担保目録付き)	原本	発行日から3ヵ月以内の全部事項証明書(原本)をご提出ください。 管轄の法務局で取得いただけます。マンションの場合は取得不要です。
□	2	建物の登記事項証明書(共同担保目録付き)	原本	発行日から3ヵ月以内の全部事項証明書(原本)をご提出ください。 管轄の法務局で取得いただけます。
□	3	公図	写し	発行日から3ヵ月以内の公図(写し)をご提出ください。 管轄の法務局で取得いただけます。マンションの場合は取得不要です。
□	4	売買契約書	写し	住宅購入時に締結されたもの(写し)をご提出ください。
□	5	重要事項説明書	写し	住宅購入時に締結されたもの(写し)をご提出ください。
□	6	工事請負契約書	写し	住宅建設時に締結されたもの(写し)をご提出ください。
□	7	平面図(間取図)	写し	写しをご提出ください。
□	8	諸費用を証する疎明資料 (適合証明検査費用・登記関係費用等)	写し	請求書、領収書等(写し)をご提出ください。
□	9	【フラット３５】借換対象住宅に関する確認書	原本	ご記入いただいた原本をご提出ください。
□	10	適合証明省略に関する申出書(中古マンション)	原本	左記F-9の確認内容に一つでも「不適合」がある場合はご提出ください。
□	11	適合証明書	原本	左記F-9の確認内容に一つでも「不適合」がある場合はご提出ください。
□	12	火災保険証券または契約カード等付保確認資料	写し	写しをご提出ください。
□	13	地主の承諾書	原本	借地に建設された場合、土地の所有者全員にご記入いただき、原本をご提出ください。
□	14	所管行政庁が発行する長期優良住宅の認定通知書	写し	長期優良住宅で、借入期間の算定について、次の※を50年にしたい場合のみご提出ください。 借入期間＝「35年※」－「住宅取得時に借入れた住宅ローンの経過期間（1年未満切上げ）」

(注)　物件によっては配置図、敷地実測図、建築確認済証および建築確認申請書等をご提出いただく場合がございます。

■お申込人と連帯債務者が同性パートナーの場合

チェック		G:申込書類	原本／写し	備考
□	1	地方公共団体が発行するパートナーシップ証明書・宣誓書受領証等もしくは同性パートナーに関する合意契約に係る公正証書	写し	ご契約時までに原本を確認させていただきます。

■その他

チェック		H:申込書類	原本／写し	備考
□	1			
□	2			
□	3			
□	4			
□	5			
□	6			
□	7			

■表面※1～※2について

※1　借入申込および契約面談の時期に応じた採用年収および必要書類の対象年

	借入申込年（令和　7　年）の前年（令和　6　年）の公的証明書(住民税課税証明書等)の交付が受けられるか		採用する年収	ご提出いただく書類	
	借入申込時	契約面談予約時		給与収入のみのかた	給与収入のみ以外のかた
①	○	○	令和　6　年	B･D･E	G･H･J･K
②	×	○	令和　5　年	A･C･D	F･G･I･J
			または		
			令和　6　年	B･D･E または A･B･D	G･H･J･K
③	×	×	令和　5　年	A･C･D	F･G･I･J
			または		
			令和　6　年	A･B･D	

ご提出いただく収入関係書類詳細			
源泉徴収票	□	A	令和　5　年分
	□	B	令和　6　年分
住民税特別徴収税額の通知書または住民税課税証明書	□	C	令和　5　年度分
	□	D	令和　6　年度分
	□	E	令和　7　年度分
確定申告書および付属明細	□	F	令和　4　年分
	□	G	令和　5　年分
	□	H	令和　6　年分
納税証明書その1・その2	□	I	令和　4　年分
	□	J	令和　5　年分
	□	K	令和　6　年分

(注)申込みの前年以降に転就職・産休・育休・介護休等を取得されたかたまたは海外で勤務されたかたの必要書類については、お近くのARUHI店舗までお問合せください。

※2　年金種類ごとの必要書類(以下のいずれかをご提出ください。)

必要書類の対象年については上記※1をご参照のうえ、対象年＋その前年分の書類をご提出ください。

課税年金の場合	非課税年金の場合
①年金・恩給種類の記載がある公的証明書(住民税課税証明書等)(原本)	①年金証書(写し)および年金振込通知書(原本) ※採用年の前年分は写しをご提出ください。
②年金の源泉徴収票(原本)	
③年金証書(写し)および年金振込通知書(原本)	
④受給額の記載のある証明書(給付証明書、照会記録票、改定(裁定)通知書等)(原本)	②受給額の記載のある証明書(給付証明書、照会記録票、裁定(改定)通知書等)(原本) ※採用年の前年分は写しをご提出ください。
⑤確定申告書(写し)および納税証明書(その2)(原本)	

(注)課税年金で公的証明書の年金・恩給種類が「公的年金収入等」と記載されている場合は、公的年金のみと特定できないためその他の書類をご提出ください。

(注)申込みの前年以降に年金の受給を開始されたかたの必要書類については、お近くのARUHI店舗までお問合せください。

(注)上記書類にマイナンバーまたは基礎年金番号が記載されている場合は、黒塗りしたうえでご提出ください。

このほか、上記必要書類一覧に記載のない書類の提出をお願いすることがございます。あらかじめご了承ください。
ご提出いただきました申込書類は返却いたしません。必要な書類はコピー等を事前にお取りいただきますようお願いいたします。
「お客さま控え」は提出不要です。お手元で大切に保管してください。

<ご案内> オンライン上での本人確認手続きについて

オンライン上で本人確認が可能なeKYC（「イー・ケー・ワイ・シー」と読みます。）を使用し、
本人確認用画像情報を送信いただき、SBIアルヒ株式会社により本人確認を実施いたします。
お手続きには、カメラ機能が使用できるスマートフォン、タブレット端末が必要となります。
また、お手元に運転免許証などの顔写真付確認資料のご用意をお願いいたします。

・ホームページアドレスはこちら
https://my.sbiaruhi.co.jp/ekyc/mov/register

・QRコードはこちら

<ご案内> 収入情報取得サービスについて

住宅金融支援機構のサービス提供により、【フラット３５】をお申し込みのお客さまがマイナンバーカードを活用することで、
役所等に行かなくてもいつでも住民税課税証明書を取得できます。取得した課税証明書はPDF形式でダウンロード後印刷し、
本申込書類とともに当社へご提出ください。
ご利用の端末によりご利用手順が異なります。また、ご利用にはマイナポータルアプリのダウンロード、マイナポータルの利用者登録が必要です。
利用手順は当社ホームページにてご案内しております。

・ホームページアドレスはこちら
（利用手順および収入情報取得サービスサイト）

https://www.sbiaruhi.co.jp/process/income/

・QRコードはこちら
（収入情報取得サービスサイト）