

# ARUHI ARUHI住宅ローン【新規借入用】お申込必要書類一覧

■ARUHIフラット3 5 (買取型)・(保証型)の必要書類 ※ARUHIフラット3 5以外の商品の必要書類については、裏面をご確認ください。  
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
<input type="checkbox"/>	1 ARUHI住宅ローン【新規借入用】借入申込書	原本	お申込みいただく商品をいずれか1つ選択し、必要事項をご記入ください。
<input type="checkbox"/>	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る場合はご提出ください。
<input type="checkbox"/>	3 申込内容確認書(借入用)	原本	確認事項をよくお読みいただき、ご記入ください。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	5 担保提供者に関する申出書	原本	担保提供者が3名以上いる場合はご提出ください。
<input type="checkbox"/>	6 勤務先の名刺	原本	名刺をお持ちでないかたは、名刺の提出に代え、借入申込書の点線内に勤務先情報をご記入ください。
<input type="checkbox"/>	7 保証型 手持金の金額が確認できる疎明資料 (※1:裏面)	写し	ARUHIフラット3 5 (保証型)を申込み場合、商品タイプに応じた手持金が確認できる資料をご提出ください。

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
<input type="checkbox"/>	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(入居予定のかたの記載はなくても可)の記載があるもので、発行から3か月以内のものをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	2 健康保険証(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)	写し	裏面(住所欄記入済み)もご提出ください。 ※「枝番」の記載がある健康保険証については、「枝番」も黒塗りされたもの。
<input type="checkbox"/>	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 ②マイナンバーカード(裏面は不要) ③パスポート(所持人記入欄ありのもの) (上記①および②の交付を受けていない場合) ④印鑑証明書 (上記①から③の交付を受けていない場合)	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か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。
<input type="checkbox"/>	4 外国籍のかた 必須 ①在留カードまたは特別永住者証明書 交付を受けている場合 ②運転免許証または運転経歴証明書 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)
<input type="checkbox"/>	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か月以内)

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
<input type="checkbox"/>	1 給与収入のみのかた (※2: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。
<input type="checkbox"/>	2 給与収入のみのかた (※2:裏面) 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	※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。
<input type="checkbox"/>	3 給与収入のみのかた (※2: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。 ※申告期限内に確定申告されているかたは、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。 ※電子納税証明書を提出された場合は、弊社でQRコードの読み取りを行います。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。
<input type="checkbox"/>	4 納税証明書その1・その2	原本	
<input type="checkbox"/>	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か月以内に完済した借入れがある場合はご提出ください。
<input type="checkbox"/>	6 お客さまのケースにより必要な書類をご提出いただけます。 <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) □貸金台帳の写し または 源泉徴収簿の写し	左記参照	令和5年1月以降に転職・産休・育休・介護休業等取得されたかた、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。
<input type="checkbox"/>	7 年金の金額が確認できる書類 (※3: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。
<input type="checkbox"/>	8 職歴書	原本	転職経験がある場合はご提出ください。

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。

新規借入用【表面】

チェック	D:保険関係書類	原本/写し	備考
<input type="checkbox"/>	1 買取型 機構 団信 新機構団体信用生命保険制度申込書兼告知書*	原本	ARUHIフラット3 5 (買取型)を申込み場合で、機構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ご夫婦(内縁関係・婚約関係にある者、同性パートナーを含む)で、ペア連生(デュエット)を希望される場合はそれぞれご記入ください。
<input type="checkbox"/>	2 買取型 3大疾病 新機構団体信用生命保険制度申込書兼告知書*	原本	ARUHIフラット3 5 (買取型)を申込み場合で、3大疾病付機構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。
<input type="checkbox"/>	3 買取型 3大疾病 健康診断結果証明書*	原本	3大疾病付機構団体信用生命保険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。
<input type="checkbox"/>	4 保証型 団体信用生命保険加入申込書兼告知書	原本	ARUHIフラット3 5 (保証型)を申込み場合で、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。
<input type="checkbox"/>	5 保証型 健康診断結果証明書	原本	ARUHIフラット3 5 (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。
<input type="checkbox"/>	6 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。
<input type="checkbox"/>	7 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。

※事前審査受付時に既にご提出された場合は、借入申込受付時に再度のご提出は不要です(告知書の有効期限切れや加入プラン変更等、再度加入手続きが必要な場合を除きます)。

■該当する物件の必要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。  
○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。 -マーク: 提出不要な書類です。

チェック	E:物件関係書類	建設	新築 建売	中古 建売	新築 マンション	中古 マンション	備考
<input type="checkbox"/>	1 敷地の登記事項証明書	◎	◎	◎	◎	-	発行日から3か月以内の全部事項証明書(原本)をご提出ください。(竣工前マンションの場合は写しで可)
<input type="checkbox"/>	2 建物の登記事項証明書	-	-	◎	-	◎	発行日から3か月以内の全部事項証明書(原本)をご提出ください。
<input type="checkbox"/>	3 売買契約書	◎	◎	◎	◎	◎	建設の場合で、土地の購入費を借入れしない場合は提出不要です。 契約面談時まで原本を確認させていただきます。
<input type="checkbox"/>	4 重要事項説明書	◎	◎	◎	◎	◎	建設の場合で、土地の購入費を借入れしない場合は提出不要です。
<input type="checkbox"/>	5 売買契約書・重要事項説明書の提出に関する念書	△	△	△	△	△	お申込時に売買契約書が未締結の場合は必要事項をご記入いただき、原本をご提出ください。あわせて左記E-9の提出が必要です。
<input type="checkbox"/>	6 工事請負契約書	◎	-	-	-	-	契約面談時まで原本を確認させていただきます。
<input type="checkbox"/>	7 建築工事見積書	△	-	-	-	-	お申込時に工事請負契約書が未締結の場合は写しをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	8 諸費用を証する疎明資料(請求書・領収書等)	△	△	△	△	△	写しをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	9 販売チラシ	△	△	△	△	◎	写しをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	10 床面積・延床面積記載のパンフレット	-	-	-	◎	-	写しをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	11 配置図、敷地実測図(測量図)	◎	-	-	-	-	写しをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	12 平面図(間取図)、公図	◎	◎	◎	-	-	写しをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	13 建築確認済証および建築確認申請書(全ページ)	○	○	-	-	-	写しをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	14 適合証明省略に関する申出書(中古マンション)	-	-	-	-	△	らくらく【フラット3 5】に該当する物件の場合は原本をご提出ください。 その場合、左記E-16は提出不要です。
<input type="checkbox"/>	15 【フラット3 5】中古住宅に関する確認書	-	-	△	-	△	住宅金融支援機構が定めた要件を満たす物件の場合は原本をご提出ください。その場合、左記E-16は提出不要です。 ※要件は物件により異なります。住宅金融支援機構のホームページでご確認ください。 ※要件が「物件の新築時に【フラット3 5】にて借入れがされている」の場合で、新築時の借入が【フラット3 5】(保証型)の場合は、その借入がSBIアルビ(旧社名を含む)からの借入であった場合のみが対象です。
<input type="checkbox"/>	16 適合証明書	○	○	○	○	○	契約面談時まで原本をご提出ください。
<input type="checkbox"/>	17 地主の承諾書	△	△	△	-	-	借地に建設する場合、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。
<input type="checkbox"/>	18 住宅建築に関する地主の承諾書(転借地用) および 住宅建築に関する転貸人(兼借地人)の承諾書	△	△	△	-	-	土地が転借地の場合、地主および転貸人にそれぞれご記入いただき、原本をご提出ください。
<input type="checkbox"/>	19 仮換地証明書および仮換地図	△	△	△	△	△	土地が仮換地の場合は発行日から3か月以内の写しをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	20 保留地証明書および保留地図	△	△	△	△	△	土地が保留地の場合は発行日から3か月以内の写しをご提出ください。

■ARUHIフラットαを申込み場合 ※ARUHIフラット3 5 (買取型)をご利用の場合のみ

チェック	F:申込書類	原本/写し	備考
<input type="checkbox"/>	1 ARUHI住宅ローン【新規借入用】借入申込書	原本	ARUHIフラットαを申込み場合は、借入申込書の「借入情報：民間金融機関」欄に必要事項をご記入ください。
<input type="checkbox"/>	2 団体信用生命保険加入申込書兼告知書	原本	ARUHIフラットαを申込み場合で、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・連帯債務者のどちらか1名がご加入いただけます。)
<input type="checkbox"/>	3 健康診断結果証明書	原本	ARUHIフラットα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、ARUHIフラットαの借入金額が5,000万円超の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。

■ARUHIフラットつなぎを申込み場合

チェック	G:申込書類	原本/写し	備考
<input type="checkbox"/>	1 ARUHI住宅ローン【新規借入用】借入申込書	原本	ARUHIフラットつなぎを申込み場合は、借入申込書の「ARUHIフラットつなぎ情報」欄に必要事項をご記入ください。

■ARUHIフラット3 5 (買取型)・(保証型)リノベ(リフォーム一体タイプ)を申込み場合

チェック	H:申込書類	原本/写し	備考
<input type="checkbox"/>	1 リフォーム工事見積書またはリフォーム工事請負契約書	写し	リフォーム工事費が分かる契約書等をご提出ください。
<input type="checkbox"/>	2 リフォーム工事前後の写真	写し	ARUHIフラットつなぎを申込み場合はリフォーム着工時(着工時一部金)の契約面談時までに工事前の写真、リフォーム工事完了時(完了金)の契約面談時までに工事後の写真をご提出ください。
<input type="checkbox"/>	3 事前確認を省略する場合、以下のいずれか1つをご提出ください ・購入予定マンションに関する確認書 ・購入予定住宅(一戸建て等)に関する確認書 ・購入予定住宅に関する確認書(工事内容確認住宅)	原本	ARUHIフラット3 5 (買取型)・(保証型)リノベ(リフォーム一体タイプ)を申込み場合は契約面談時までにご提出ください。 ARUHIフラットつなぎを申込み場合はARUHIフラットつなぎの契約面談時までにご提出ください。 ※事前確認を省略する場合は左記H-4の提出は不要です。
<input type="checkbox"/>	4 事前確認(物件売買時)に関する通知書および事前確認(物件売買時)概要書	原本	
<input type="checkbox"/>	5 中古住宅適合証明書(【フラット3 5】リノベ)または【フラット3 5】リノベ対象住宅に関する確認書	原本	ARUHIフラット3 5 (買取型)・(保証型)リノベ(リフォーム一体タイプ)の契約面談時までに提出ください。

■ARUHIフラット3 5 (買取型)・(保証型)(地域連携型・地方移住支援型)を申込み場合

チェック	I:申込書類	原本/写し	備考
<input type="checkbox"/>	1 【フラット3 5】地域連携型利用対象証明書	原本	ARUHIフラット3 5 (買取型)・(保証型)(地域連携型)の契約面談時までに提出ください。
<input type="checkbox"/>	2 【フラット3 5】移住支援金の交付決定通知書	写し	ARUHIフラット3 5 (買取型)・(保証型)(地方移住支援型)の契約面談時までに提出ください。

<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3 5】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)



■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	J:申込書類	原本/写し	備考
<input type="checkbox"/>	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	K:申込書類	原本/写し	備考
<input type="checkbox"/>	1		
<input type="checkbox"/>	2		
<input type="checkbox"/>	3		
<input type="checkbox"/>	4		
<input type="checkbox"/>	5		

■表面※1～※3について

※1 手持金の確認資料と確認ポイント(借入申込書の「借入情報」欄にご記入いただいた手持金の金額を確認させていただきます。)

手持金の確認資料(例)	確認ポイント (以下が記載されているものをご提出ください)
預(貯)金通帳等 (普通預金、貯蓄預金、定期預金等)	①氏名(資産保有者または契約者) ②金融機関名 ③残高(最終残高、資産残高または契約残高) ④契約面談日から原則6か月以内の残高が確認できる日付(定期預金の場合は預入期間内であること)
取引残高報告書、特定口座年間取引報告書、証券口座通帳、ネット証券の画面プリント等 (MRF、MMF、株式、NISA、投資信託等)	
預金通帳、証書、保険証券、ネットの画面プリント等 (養老保険・学資保険・年金保険(契約面談時までに受給年齢を迎えるもの)、財形貯蓄等)	①領収者氏名または振込先名、②名宛て人名または振込者名、③領収金額または振込金額、④領収書発行日または振込依頼日、⑤収入印紙(消印あり)
支払済手付金等の売主発行の領収証または振込依頼書	

(注)ご親族が保有する手持金の確認資料をご提出いただく場合は、お申込人との続柄が確認できる書類(住民票等)を併せてご提出ください。

※2 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

【Step1】採用する年収の該当年を確認

	借入申込年(令和6年)の前年(令和5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
	借入申込時	契約面談予約時	
①	○	○	令和5年
②	×	○	令和4年 または 令和5年
③	×	×	令和4年

【Step2】Step1で確認した該当年に応じた各書類の対象年もしくは対象年度を確認

	ご提出いただく収入関係書類	
	採用する年収	
	令和4年の場合	令和5年の場合
源泉徴収票	令和4年分	令和5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	令和4年度分 令和5年度分	令和5年度分 令和6年度分
確定申告書および付属明細	令和3年分	令和4年分
	令和4年分	令和5年分
納税証明書その1・その2	令和3年分	令和4年分
	令和4年分	令和5年分

※3 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。)

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)(前年分)	①年金証書(写し)および年金振込通知書(原本)(前年分) ※前々年分は写しをご提出ください。
②年金の源泉徴収票(原本)(前年分)	
③年金証書(写し)および年金振込通知書(原本)(前年分)	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)(前年分) ※前々年分は写しをご提出ください。
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)(前年分)	

(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。