

住宅ローン正式審査申込時 お手続きガイド

住信SBIネット銀行の住宅ローンをご検討いただき、ありがとうございます。
正式審査のお申込みにつきまして、本ガイドを参照のうえお手続きをお願いします。

正式審査申込～お借入れまでの流れ

正式審査申込	1 申込書類の記入	2ページにて申込書類をご確認のうえ、ご記入(自署)ください。		2ページへ
	2 必要書類の準備	2～4ページにて必要書類をご確認のうえご準備ください。必要書類は、お客さまの状況やお借入形態等により異なります。		2ページへ
	3 保険の申込(告知)	WEBサイトより団体信用生命保険・団体信用就業不能保障保険の申込み(告知)を行ってください。くわしくは5ページをご覧ください。		5ページへ
	4 銀行口座の開設	口座をお持ちでないかたは当社WEBサイトより口座開設を行ってください。		6ページへ
	5 書類の提出	6ページのチェックリストにて必要な書類がすべて揃っていることをご確認のうえ、WEBサイトよりアップロードしてください。※もしくは「提出用封筒(大)」に封入し、投函してください。		6ページへ
契約・借入れ	6 本審査結果のご確認	必要書類の到着後、通常1週間から10日程度で正式審査の終了をメールにてご連絡します。メール記載のURLから専用WEB画面にログインいただき、貸出条件等をご確認ください。		
	7 お借入れ金融機関へのご連絡	お客さまご本人さまより、お借入れ中の金融機関へ全額繰上げ返済のお申込みをいただきます。		
	8 ご契約(WEB・書面)	WEBサイト(電子契約)または書面にて契約手続きをいただきます。		
	9 司法書士との面談	住信SBIネット銀行所定の司法書士と面談いただき、抵当権設定に関する契約を行います。		
	10 ローンお借入れ	借入希望日にローン実行金をお振込みします。		

↓ ご不明点は以下までお問合せください

住信SBIネット銀行 カスタマーセンター

オペレーターへのお問合せは
平日 9:00～18:00
土・日・祝日 9:00～17:00
(12/31、1/1～3、5/3～5を除く)

住信SBIネット銀行に**口座をお持ち**のお客さま

 **0120-953-895** (通話料無料)
携帯電話・PHS 0570-053-895 (通話料有料) (ナビダイヤル(*1))

住信SBIネット銀行に**口座をお持ちでない**お客さま

 **0120-974-646** (通話料無料)
携帯電話・PHS 0570-001-646 (通話料有料) (ナビダイヤル(*1))

(*1) 通話料20秒11円(税込)



お手続きがもっとスムーズに！
友だち追加&ID連携



「住宅ローンのご案内」(PDF)

「住宅ローン」の商品内容の詳細を記載しています。
正式審査申込の前にご確認ください。(ダウンロードいただけます)



URL <https://netbk.jp/mrhloan>

お手続きの流れ ①～⑤

1 申込書類の記入

住信SBIネット銀行よりお送りしました、以下の書類をご記入ください。

書類名	説明事項
ローン借入申込書 (住宅ローン)	●記入見本をご参照のうえ、該当する場合に、それぞれご記入のうえ、ご署名ください。 ●連帯保証人、担保提供者がいる場合は、右ページの「連帯保証人」欄、「担保提供者」欄もご記入ください。 ●「お客さま控え」はお手元に保管してください。 ●アップロードする際は、見開きで1枚に収まるよう撮影してください。 ●裏面と控えもアップロードしてください。
追加項目確認シート	●記載の確認項目をご確認いただき、該当があれば「はい」にチェックし理由等ご記入ください。 ●該当する項目がない場合でも、本シートはご提出ください。
個人情報の取扱いに関する 同意書兼表明および確約書	●同意事項をすべてご確認のうえ、ご署名ください。 ●連帯保証人、担保提供者がいる場合は、それぞれご本人さまがご自身でご署名ください。 ●「お客さま控え」は切り取ってお手元に保管してください。 ●アップロードする際は、見開きで1枚に収まるよう撮影してください。 ●裏面と控えもアップロードしてください。

書類のご提出にはアップロードの他、郵送でのご提出もお選びいただけます。

「審査終了のお知らせ」のメールに記載のURLより、書類のアップロードが可能です。

※すべての書類のアップロードを確認後に正式審査が開始されます。

※アップロードする書類は必ず原本を撮影のうえ、アップロードしてください。また、撮影した画像が不鮮明でないかをご確認ください。

2 必要書類の準備

住宅ローンの正式審査に必要な書類をご準備ください。

※なお、同一世帯のペアローンでお申込みの場合、住民票、物件関係書類は、ペアで1セットのご提出をお願いいたします。

本人確認書類

申込人のほか、連帯保証人および担保提供者のかたもご準備、ご提出ください。

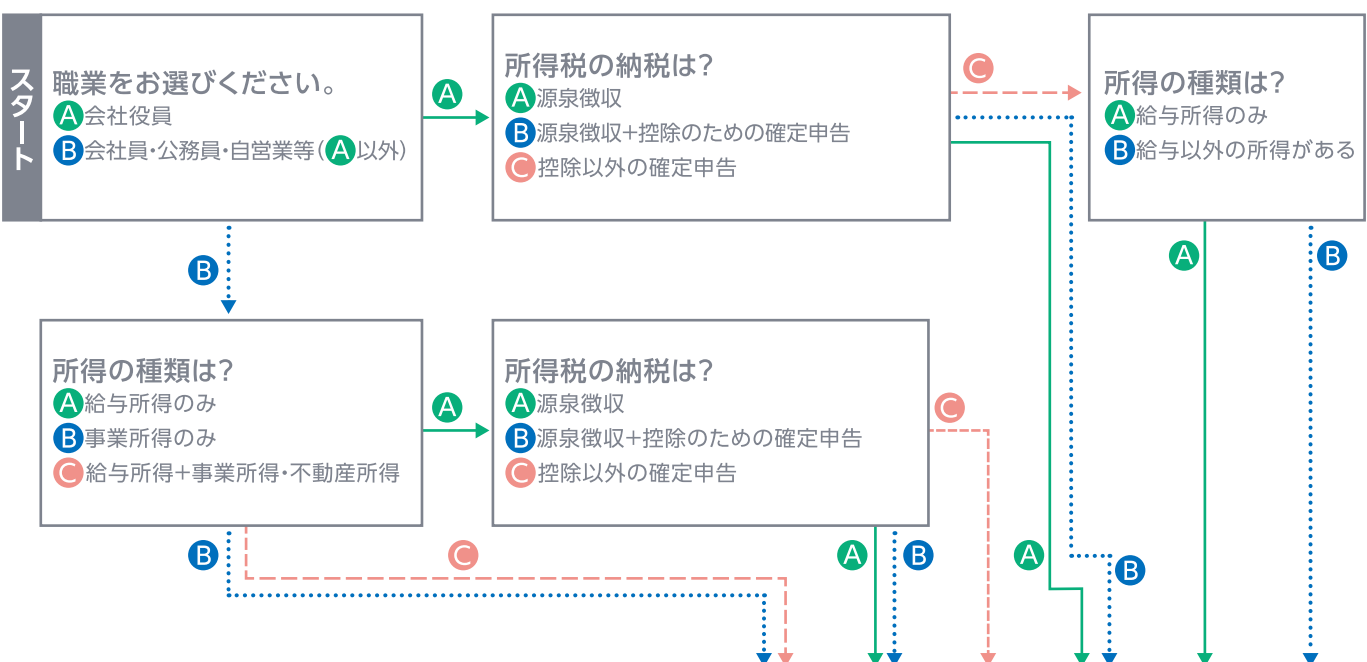
書類名	原本/コピー	書類入手先	説明事項
住民票または 住民票記載事項証明書	【アップロード】 原本の写し 【郵送】 コピー	市区町村 役場	●発行3ヵ月以内。 ●世帯全員および続柄の記載があるもの。 ※単身でお住まいのかたも、世帯全員のものをご準備ください。 ※担保提供者のかたは、世帯全員でなくてもかまいません。 ●本籍およびマイナンバー（個人番号）の記載がないもの。 ※記載がある場合は、該当箇所を黒く塗りつぶしてからご提出ください。 ●外国籍のかたは、在留資格の記載のあるもの。 ●現在別世帯で同居予定のご家族のものも必要です。

■ 外国籍で永住権を得ているかた（住民票と併せて、以下をご提出ください）

書類名	原本/コピー	書類入手先	説明事項
在留カードまたは 特別永住者証明書	【アップロード】 原本 【郵送】 コピー	地方入国管理局 市区町村役場	●裏面にも記載がある場合は裏面もご提出ください。

所得證明関係書類

以下に従って、㉠～㉣のうち該当する書類をご提出ください。
提出は原本をアップロード、もしくはコピーをご郵送ください。



書類名	書類入手先	ア	イ	ウ	エ	オ	カ
源泉徴収票(直近1年)	勤務先		● (*4)				
源泉徴収票(直近2年)					●		
①住民税決定通知書(*1)(直近1年分) または ②収入金額記載の住民課税証明書(*1)(直近1年分)	①勤務先 ②市区町村役場		● (*4)	●	●	●	
確定申告書(*2)(直近3年分)	所轄の税務署	●		●		●	●
会社の決算書(*3)(直近3期分)	勤務先				●	●	●
納税証明書その1、その2(直近3年分)	所轄の税務署	●					●

(※1) 6～12月のお申込みのかたは同年6月頃発行分、1～5月のお申込みのかたは前年6月頃発行分をご提出ください。

(※2) 収支内訳書・青色申告決算書を含む一式。(※3) 確定申告書表紙・勘定科目明細書を含む一式。会社が電子公告をしている場合は不要。

(※4) 年俸制・歩合給が含まれる給与のかたは、源泉徴収票または住民税関係書類のいずれかについては、直近2年分をご提出ください。

お借換えする住宅ローンの関係書類原本をアップロード、もしくはコピーをご郵送

※住信SBIネット銀行の住宅ローン、フラット35、パッケージローンから借換えされる場合もご提出ください。

書類名	ご注意事項
ご自宅の間取りがわかる 平面図または間取図	●お手元になくご用意ができない場合は、間取図を手書き作成のうえ、ご提出ください。 ●審査状況によって、売買契約書、重要事項説明書、工事請負説明書が必要な場合がございます。
お借換えする住宅ローンの 返済予定明細表	●当初借入日・当初借入金額・現在残高・毎月の引落額・最終返済日を確認できるもの。 ●繰上返済を行っている場合は、繰上返済後の最新のものを。
お借換えする住宅ローンの 返済履歴 (①②のいずれか)	①口座引落しで返済中の場合:通帳・取引明細表 ●表紙、金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、名義が確認できるもの。 ●直近1年分のもの。(インターネットバンキングの画面印刷でも可) ※通帳を紛失した場合やおまとめ(合計)記帳となっている場合は、取扱金融機関にご相談の うえ、取引明細を取得してください。 ※返済以外の明細は黒塗りいただいて構いません。 ②給与・賞与天引きで返済中の場合(社内融資等):給与・賞与明細 ●返済額が記載された直近1ヵ月分のもの。

該当するかたのみ必要な書類

各内容に該当するかたは、それぞれの書類をご準備いただき、原本をアップロード、もしくは
コピーをご郵送ください。

	該当するかた	ご提出いただく書類	ご注意事項
☒	その他のお借入れがあるかた (住宅ローン、マイカーローン、 カードローン等、 お借入中のものすべて)	返済予定明細表	●当初借入日、当初借入金額、現在残高、毎月の引 落額、最終返済日を確認できるもの。(記載箇所が 写るよう原本を撮影してアップロード、もしくはコ ピーをご郵送ください) ●借入先の金融機関が発行したものをご用意ください。 ●繰上返済を行っている場合は、繰上返済後の最新 のもの。 ●カードローン等で返済予定表がない場合は、ご利用 明細等借入残高と月々の返済額が記載された書類。
☒	昨年または 今年、転職されたかた	採用通知書・雇用契約書等	●雇用形態、試用期間、1年間の見込年収の記載が あるもの。 ※年収の記載がない場合は給与明細(直近6ヵ月 分)、賞与明細(支給がない場合は不要)を併せて ご提出ください。
☒	契約社員、派遣社員、 嘱託社員のかた	雇用契約書	●最新の雇用期間が記載されたもの
☒	昨年または 今年、産休・育休から 復職されているかた	産休・育休取得前に通年で 勤務されていた年(直近)の 源泉徴収票 ----- 復職後の給与明細・賞与明細	
☒	現在、産休・育休中または、 これから産休・育休を 取得予定のかた	産休・育休取得前に通年で 勤務されていた年(直近)の 源泉徴収票 ----- 育児休業(もしくは産休)の 期間を証明する資料	
☒	お借換と合わせて、増改築・ リフォーム資金をお借入れ のかた	増改築・リフォームの工事請負 契約書または注文書とその請書 ----- 建築確認済証または建築確 認通知書 ----- 建築確認申請書 ----- 検査済証	●建築確認申請が必要となる増改築、リフォームを 行う場合はご提出ください。

3 団体信用生命保険のお手続き

- 住宅ローンのお借入れには、「団体信用生命保険」へのご加入が必須となります。
- お手続きは必ず住宅ローンのお申込人ご本人さまが行ってください。
- 住宅ローンの正式審査は「団体信用生命保険」・「団体信用就業不能保障保険」の審査結果確定後に終了となります。
- 保険の詳しい内容については、WEBサイトでご確認ください。
商品・サービス名:団体信用生命保険(スゴ団信) <https://netbk.jp/sugodan>

保険申込前にご確認ください

■保険申込にあたっての注意事項

- ▶査定状況によっては、保険会社からお客さまへ直接ご連絡をする場合があります。
- ▶告知有効期限は告知日から12ヵ月です。告知有効期限超過後に住宅ローンのお借入れをご希望の場合、再申込み・再告知が必要となります。
- ▶住宅ローンのお借入内容変更やお客さま情報の変更等によっては、団信・全疾病の再申込み・再告知が必要となる場合があります。
- ▶団信・全疾病の再申込み・再告知をご希望の場合、住信SBIネット銀行までご連絡ください。ご連絡後、初回の流れと同様にWEBサイトからお手続きいただけます。
- ▶保険会社指定の「契約申込書兼告知書兼同意書」を利用してお手続きをした場合、再申込み・再告知をWEBサイトから行うことはできません。
- ▶複数(回)の住宅ローンにお申込みをいただいた場合、お申込みごとに団信・全疾病のお手続きが必要となります。

お手続きの流れ

■保険会社の専用WEBサイト

1 保険のお申込み・告知手続きのご案内メールを受信

ご登録いただいたメールアドレスへ保険会社からお手続きについてのご案内メールをお送りしますので、内容をご確認ください。

- ▶保険会社からのご案内メールは、「@sbilife.co.jp」のドメインから送信します。
- ▶ご登録いただいたメールアドレスに関して、受信拒否設定をされているかたは、事前に設定を変更してください。

2 保険会社の専用WEBサイトへログイン

保険会社の「団体信用生命保険・WEB申込サービス」へ
下記URLもしくは右記コードよりログインしてください。

URL▶ <https://danshin.sbilife.co.jp/webNotif/0005/login?proper=1>



- ▶ご案内メールの受信前にログインすることはできません。
- ▶ログインに必要な「SBI生命ログインID」は、保険会社からお送りするメールにてご案内します。メールが届かない場合、もしくは「SBI生命ログインID」が不明な場合、保険会社の専用WEBサイトに記載の「団体信用生命保険サポートデスク」へお問合せください。

3 保険のお申込み・告知手続き

- 表示画面に沿って保険のお手続きを進めてください。
- 保険金額が所定の金額を超える場合、告知内容等によって、診断書をご提出いただきます。診断書をご提出いただく場合、保険会社へ直接ご郵送ください。

- ▶診断書等の郵送方法、代用書類については、保険会社の専用WEBサイトをご確認ください。

火災保険

住宅ローンをご利用いただくお客さまに、補償内容が充実した「住宅ローン専用火災保険」をご用意しております。正式審査終了後にご案内いたしますので、ご確認のうえ加入をご検討ください。

4 銀行口座の開設(住信SBIネット銀行の口座をお持ちでないかた)

※正式審査に申込みと同時に、住信SBIネット銀行口座の開設が必要です。

- 仮承認結果時のメール記載のURL、もしくは右記コードよりお手続きください。
- 口座開設のお手続きには時間がかかることがございますので、正式審査申込みと同時にご開設をお願いします。



5 書類の提出

ご提出いただく書類がすべて揃っていることをご確認のうえ、下記のいずれかの方法でご提出ください。

- ▶「審査終了のお知らせ」のメールに記載のURLより、ご提出いただく書類をスマートフォンなどで撮影のうえ、アップロードしてください。
- ▶「提出用封筒(大)」に封入し、ポストへ投函してください。ペアローンでお申込みの場合は、お二人の書類をひとつの封筒にまとめてお送りください。

【アップロードできるファイル形式について】

形 式 : JPEG (.jpeg / .jpg)、TIFF (.tiff .tif)、PDF (.pdf)、PNG (.png)
 サ イ ズ : 8MBまで(1ファイルあたり)
 ファイル数 : 最大5ファイルまで

【アップロードでご提出の場合】ご確認・ご注意いただきたい事項

- ☒ 書類をアップロードする際は正しい向きで撮影ください。
- ☒ ページ数の多い書類をアップロードする際はページの順番通りにアップロードしてください。
- ☒ 裏面や控えを含めてすべてのページを撮影のうえ、ご提出ください。
- ☒ 手振れ等により不鮮明になっている部分がないか、ご確認ください。

【郵送でご提出の場合】ご確認・ご注意いただきたい事項

- ☒ すべての書類が到着次第、正式審査が開始されます。記入漏れや提出書類に不足があった場合、お手続きに時間がかかり、ご希望のお借入日に間に合わないケースもございますので、下記のチェック表にてご提出いただく書類が揃っていることを、封緘前に必ずご確認ください。
- ☒ コピーにてご提出される書類は、印刷が不鮮明でないか、必要個所が印刷範囲に収まっているかをご確認ください。
- ☒ 書類はホチキスや糊付けせずご提出ください。また、内容を訂正する場合、修正液や修正テープはご使用いただけませんので、二重線にて打消してください。
- ☒ 「お客さま控え」はお手元に保管をお願いします。ご提出書類に同封されていた場合は、当社にて破棄させていただきます。
- ☒ ご提出書類は当社規定に則って保管しますので、ご返却できません。あらかじめご了承ください。

	対 象	書類名	ガイド参照ページ	お申込人	連帯保証人	担保提供者
申込書類	すべてのかた	ローン借入申込書(住宅ローン)	P.2	☒	☒	☒
		追加項目確認シート		☒	—	—
		個人情報の取扱いに関する同意書兼表明および確約書		☒	☒	☒
必要書類	すべてのかた	本人確認書類	P.2	☒	☒	☒
		所得証明関係書類	P.3	☒	☒	—
		ご自宅の間取がわかる平面図または間取図	P.4	☒	—	—
		借換する住宅ローンの返済予定明細表	P.4	☒	—	—
		借換する住宅ローンの返済履歴	P.4	☒	☒	—
	その他のお借入れがあるかた	返済予定明細表	P.4	☒	☒	—
	昨年または今年、転職されたかた	採用通知書・雇用契約書等		☒	☒	—
	契約、派遣、嘱託社員のかた	雇用契約書		☒	☒	—
	昨年または今年、産休・育休から復職されているかた	産休・育休取得前後の所得がわかる書類		☒	☒	—
	現在、産休・育休中または、これから産休・育休を取得予定のかた	産休・育休取得前の所得や休暇期間がわかる書類		☒	☒	—
	増改築、リフォーム資金をお借入れ予定のかた	増改築、リフォーム関連資料／物件関係資料		☒	—	—