

令和5(2023)年5月1日改訂

市営住宅入居のしおり



市営住宅へ入居後の守るべき事項など大切なことが書いてあります。わからないことなどがあればこのしおりの内容を必ずご確認の上お問い合わせをしてください。また、このしおりは退去の時まで保管してください。

令和5年4月1日から市営住宅は指定管理者制度に移行し、「郡山市営住宅管理センター」が原則として入居者の窓口となります。

郡山市営住宅管理センター

☎024-924-7100

はじめに

市営住宅への入居おめでとうございます。

市営住宅は、公営住宅法により市が国の補助金を得て、住宅に困っている収入の少ない方を対象に、^{ていれん}低廉な家賃で使用していただくことを目的として建設された住宅であり市民全体の財産です。

したがって、その使用に当たっては、公営住宅法や郡山市営住宅条例等の関係法令等により、様々な義務や制限が定められおり、必ず守っていただかなければなりません。

法令等の定めに違反したり、市や市営住宅管理センターの指示に従わない場合には、市営住宅の明け渡しにより退去していただくことや損害賠償等の請求等の法的手段を講じることがあります。

この「市営住宅入居のしおり」は、市営住宅への入居から退去までの生活する上で守るべき点や注意点、市営住宅の敷地及び付帯施設の良い維持管理等について、簡単に解説したものです。

常に手元や目につきやすい場所におき、わからないことがあれば随時活用して下さるようお願いいたします。

なお、市営住宅は^{ていれん}低廉な家賃で提供しており、新築同様ではないことから、キズ、汚れ等がある場合もありますのでご了承ください。

郡山市営住宅管理センター

郡山市建設部住宅政策課

指定管理者制度導入のお知らせ

民間活力によるサービスの向上と行政運営の効率化を目的として、令和5(2023)年4月から、市営住宅の管理業務の一部を以下の指定管理者に委託し、郡山市営住宅管理センターで業務を行います。

なお、家賃等のお支払方法は変わりませんので、入居者の手続は不要です。

記

1. 指定管理者

- ・ 株式会社東急コミュニティー(郡山市営住宅管理センター)

2. 指定管理者が行う主な事務(令和5年4月1日～)

主な事務	指定管理者(市営住宅管理センター)が行う事務	引き続き市で行う事務
入居手続等	・入居者の募集、申込受付 ・同居、入居承継申請の受付 ・異動届の受付	・入居の決定 ・同居の承認 ・入居承継の承認
退去手続	・明渡し検査	・敷金還付
維持管理	・通常の修繕行為	・大規模修繕
家賃決定	・収入申告書の受付、家賃の通知	・収入認定、家賃の決定
家賃徴収	・窓口収納 ・督促状等の送付	・督促、催告行為

※ 指定管理者は、入居者が行っている管理人の業務を代行するものではありません。

これまで市が行っている業務のうち、入居者の募集や申込み、各種申請の受付や家賃の収納、修繕、施設管理業務などを指定管理者が行います。

※ 異動届や収入申告などの受付、家賃等のお支払い窓口は変わりません。これまでの市役所住宅政策課の窓口が、指定管理者の窓口となります。

《目 次》

1 入居について 1

- (1) 入居までの手続き
- (2) 入居時の注意

2 連帯保証人について 9

- (1) 連帯保証人とは
- (2) 連帯保証人の債務保証
- (3) 連帯保証人を変更するには

3 家賃等の納入について 11

- (1) 家賃等の納入方法について
- (2) 家賃等の滞納と明渡し請求について

4 住宅の修繕について 13

- (1) 市又は市営住宅管理センターの負担で修繕するもの
- (2) 入居されている方の負担で修繕するもの
- (3) 各種連絡先一覧

5 共有部分の維持管理等について 16

- (1) 入居されている方で維持管理するもの
- (2) 入居されている方で負担する費用等

6 その他禁止されていること・注意していただくこと 20

- (1) 室内衛生
- (2) 騒音の制限
- (3) 上下階の音の注意
- (4) 動物の飼育禁止
- (5) 営業行為等の禁止
- (6) 落下物等の注意
- (7) 水漏れ
- (8) 廊下・階段等の清掃及び整理整頓
- (9) 自動車の保管場所及び駐車
- (10) 敷地内禁煙

7 収入の申告書の提出について 22

- (1) 収入の申告と設定
- (2) 収入の認定に対する意見申立て

8 主な各種申請・届出の手続きについて 24

- (1) 入居名義人が死亡したなどして名義変更となる場合
- (2) 入居申込書に記載した以外の親族を同居させる場合
- (3) 同居親族等に異動があった場合
- (4) 市営住宅を一時的に不在とする場合
- (5) 住宅の様様替え及び増築等について

9 退去及び明渡検査について 27

- (1) 市営住宅明渡届等の提出
- (2) 立会い検査及び修繕
- (3) 鍵の返却

- (4) 再検査
- (5) 敷金の還付
- (6) 市営住宅管理人への連絡
- (7) 電気・ガス・水道の停止届及び精算
- (8) 清掃の実施

10 明渡し請求について	29
---------------------	-----------

11 立入検査について	29
--------------------	-----------

【別 紙】	30
--------------	-----------

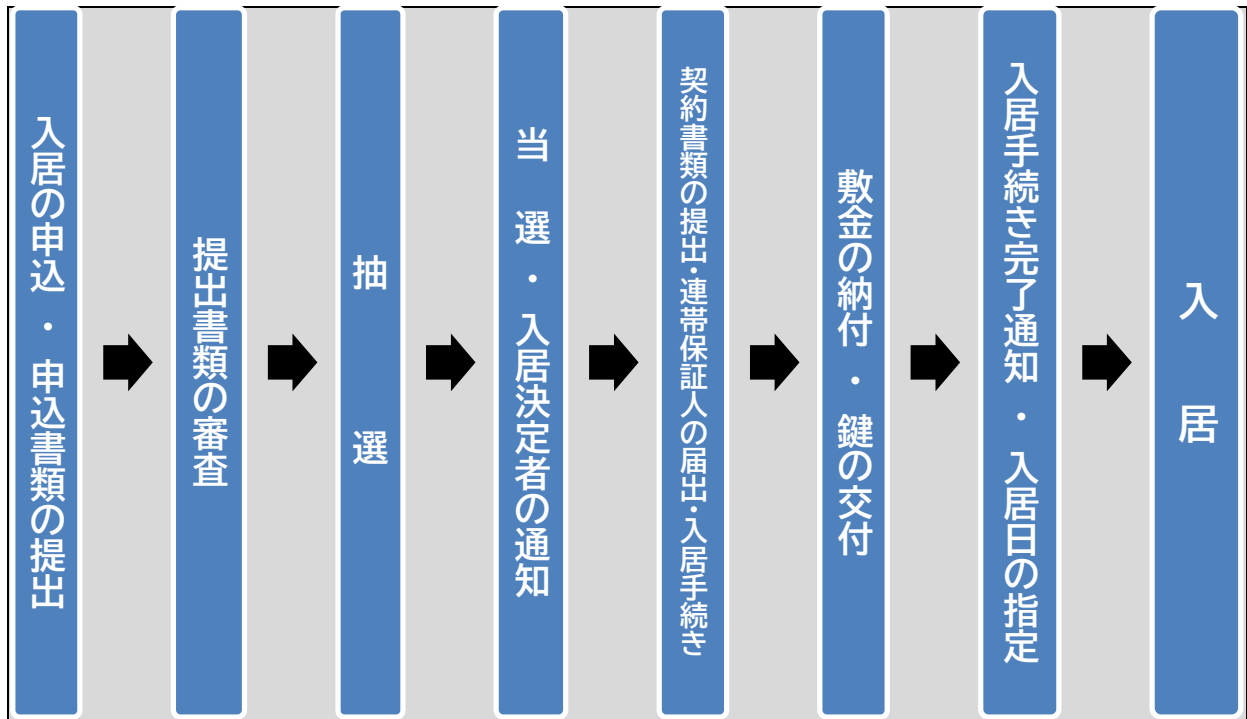
別紙1 結露防止について、結露防止について	30
-----------------------	----

別紙2 排水のつまりについて	31
----------------	----

別紙3 入居に関する重要事項	32
----------------	----

1 入居について

【入居申込から入居までの主な流れ】



(1) 入居までの手続き

- ① 次のアからエまでの書類を、指定された期限までに市営住宅管理センターへ提出してください。

ア 住宅の契約に係る書類

イ 連帯保証人の所得(課税)証明書

ウ 連帯保証人の納税証明書

→ 連帯保証人が郡山市民で、個人番号を利用する場合は、「ウ 納税証明書」の提出が省略できます。

※ 代わりに、「情報の取得についての同意書」の提出が必要となります。

※ 詳細は、P5をご参照ください。

エ 連帯保証人の印鑑証明書

※ その他必要に応じ提出を指示された資料

ア 住宅の契約に係る書類

- 通常、「請書」と呼ばれているもので、民間の賃貸借契約書と同じ性質のものであり、郡山市営住宅条例施行規則の第6号様式となります。
- 契約に際しては、原則、連帯保証人の確保が必要です。請書に、連帯保証人の直筆による署名と実印の押印が必要です。
- 請書の内容は、主に入居者と連帯保証人が、郡山市営住宅条例等の定めを遵守することを誓約する内容となっています。入居者が市営住宅を退去するまで更新はなく、連帯保証人も入居者同様の責任が継続することになります。
- 連帯保証人には次のような条件があり、条件を満たしていないと判断された場合には、速やかに条件に合う連帯保証人を立てない限り、契約が完了していないため、市営住宅への入居が許可できません。
- ただし、連帯保証人の確保のために努力したものの見つからない場合や疾病等で収入がなく連帯保証人の確保ができない場合等で、郡山市営住宅条例施行規則に規定する一定の条件や理由に合致する場合には、連帯保証人の免除又は猶予を行うことができます。(当面の間、令和2年4月1日以降の新規入居契約に限られます。)
- また、民法の改正により、令和2年4月1日以降の入居契約及び契約に準ずる申請により許可を得なければならない場合等(同居承認及び入居承継含む)については、連帯保証人は、市と個人根保証契約を締結する必要があります。(ただし、令和2年3月31日以前の入居契約及び契約に準ずる申請等については、令和2年4月1日以降に新たな契約や連帯保証人の変更等が発生しない限り、個人根保証契約の対象外であり、旧民法の適用となります。)

【連帯保証人の条件】

- (1) 独立の生計を営む者であること。
- (2) 所得又は資産を有する者であること。
 - 市税の課税対象者となる所得又は資産があることが条件です。
(注:所得額がゼロでも課税される場合がある軽自動車税や国民健康保険税の課税では不可とします。)
- (3) 原則として入居者の親族であること。
 - 郡山市外にお住まいの方でも構いません。その場合は入居者の親族であることが望ましいです。なお、親族確認のため戸籍謄本等の提出を求める場合があります。
- (4) 公営住宅入居者の場合、その家賃等(住宅使用料及び駐車場使用料)の滞納がないこと。
- (5) 市区町村税、固定資産税、国民健康保険税、軽自動車税を滞納していないこと。
 - これらの税に滞納がある場合は、連帯保証人として認められません。
- (6) 暴力団員でないこと

➤ 連帯保証人の個人根保証契約について

(令和2年4月1日以降の新規契約に限る)

- ◆ 令和2年4月1日から施行された新民法(債権関係)では、連帯保証人を付した契約については、個人根保証契約は極度額を定めなければ無効とされたため、市営住宅条例に定める連帯保証契約でも、極度額を定めています。
- ◆ 本市の場合、入居時の家賃(住宅使用料)の9か月分を極度額として設定し、「請書」において極度額を合意し、入居者及び連帯保証人が記名、押印して提出することになります。

- ◆ 令和2年4月1日以降の新規入居契約に係る連帯保証人は、入居時の家賃の9か月分(極度額)を限度に責任を負います。
- ◆ 個人根保証契約も含め、連帯保証人の責務については、「2 連帯保証人について」(P9)をご覧ください。

イ 連帯保証人の所得(課税)証明書

- 最新の所得(課税)証明書が必要です。
- 十分に生計を維持できる程度の所得がない方は、連帯保証人として認められません。
- ただし、不動産等の固定資産を有する場合は、収入が少ない場合でも連帯保証人になることができます。この場合は、「名寄帳」を提出してください。

ウ 連帯保証人の納税証明書

- 最新の納税証明書が必要です。
- 市税の滞納がある方は、連帯保証人として認められません。
- 他の年度に市税の滞納があることが判明した場合も連帯保証人として認められません。
- 滞納中の税金を分割で納付している場合であっても、滞納していることに変わりありませんので認められません。
- 連帯保証人が軽自動車を所有している場合は、納税証明書の発行窓口にて納税証明書の税目に記載が必要です。
- 市税の納付状況が納税証明書で確認できない場合、納付時に受け取った領収書のコピーが必要になる場合があります。

エ 連帯保証人の印鑑証明書

- 請書(第6号様式)には連帯保証人の実印を押印していただきますので、実印を押印しているか確認するため、印鑑証明書が必要となります。

② 市営住宅の賃貸借契約における連帯保証人の個人番号カード等の利用について

個人番号に関する法律の施行に伴い、市営住宅の賃貸借契約に関する手続きを行う入居申込者等は市営住宅管理センター窓口にて連帯保証人の個人番号カード等の提示及び本人確認を行うことで、納税証明書の提出が不要となります。

ア 対象者について

連帯保証人となる方の住民票が郡山市にあり、個人番号カード等の提示が可能な方

※1年前の1月1日に郡山市に住所がなかった方は該当しません。

(例):令和5年度中に入居する方の連帯保証人→令和4年1月1日時点で郡山市内に住所があれば該当

イ 提出書類について

同意書・・・個人番号を利用し、市税等の納付状況等を調べさせていただくことに対する同意書です。同意いただけない場合は、納税証明書を提出していただくようになります。

③ 敷金の納入

- 敷金は、入居決定に当たり定められた家賃の3か月分です。
- 敷金の納付は、銀行での窓口払いとなります。
- 住宅を退去する場合、退去手続きが全て完了した後に還付します。
(利子は付きません。)
- ただし、未納の家賃等がある場合は、未納家賃等に充当されますが、退去時の修繕費用には充当しませんので、退去時に必要な修繕については、入居されていた方にしていただくこととなります。

④ 入居手続き

ア 入居に関する書類を市営住宅管理センターへ提出

- 指定された日までに全て提出してください。事情がある場合は、提出期限の延長を申請することができますが、延長期間中も家賃等がかかります。

イ 書類の提出から入居許可までの流れ

- 市営住宅管理センターへ書類を提出→市の審査→入居の正式決定→市営住宅管理センターから通知します。
- 市では、提出された書類の内容が適正であった場合、入居を許可します。

ウ 敷金の納入とカギ渡し

- 敷金の納入後、カギを渡します。
- 全ての手続きが終了しない限り、カギをお渡しすることはできません。また、手続終了前に部屋を見ることは出来ません。
- 入居の申し込みの際に、市営住宅管理センターのウェブサイトから、VRモデルルームにより、部屋の概要を確認してください。
- カギを紛失した場合等については、入居者自身で対応していただくこととなります。(市営住宅管理センターでカギを保管しているものは、あくまでも安否確認等の緊急時にのみ使用するもので、カギの紛失や合いカギの作成等の入居者個人の事由に際しての対応はできません。)
- 何らかの理由により、入居時にお渡ししたカギを別なカギに変えた場合には、必ず市営住宅管理センターへ合いカギを1本提出してください。

⑤ 入居しない場合

- 都合により入居を辞退する場合は、当選後速やかに理由を記入した「入居辞退届」を提出してください。

- また、期限までに入居に関する手続きを完了できなかった場合や理由なく手続きをしない場合は、当選が取り消され、入居する権利を失います。
- 入居予定日の後に、入居辞退届が提出された場合は、日割分の家賃等がかかる場合があります。

(2) 入居時の注意

① 電気、水道及びガスの使用申込み

- 電気、水道、ガス等の使用申込みは、ご自身でそれぞれの事業所へ連絡して契約してください。
- 連絡先は、15ページ4の(3)「各種連絡先一覧」を御覧ください。
- 電力自由化により東北電力以外の契約も可能ですが、東北電力以外を契約する場合には、事前に必ず市営住宅管理センターへ相談し、その指示に従ってください。(「退去時はメーターを元に戻すこと」、「棟の容量上限を超えた契約をしないこと」等を守っていただく必要があります。)

② 住宅の点検確認について

- 入居の契約が済みカギを受領したら、入居前に住宅の中を必ず点検してください。
- 補修が必要な箇所については補修完了しておりますが、補修が完了していないと思われる箇所があれば市営住宅管理センターの負担にて補修しますので、申し出てください。
- ただし、引越しの際にガラスを破損したり、襖を破ったり、又は相当期間経過後に申し出た場合には入居者の負担になります。

③ 寝室について

- 原則として、寝室として使用するのには、火災警報器が設置されている部屋にしてください。
- 寝室を変更する場合は、入居者の方が火災警報器を寝室として使用する部屋へ付け替えてください。

④ 市営住宅管理人について

- 各市営住宅には棟毎に市営住宅管理人がおり、市役所からの連絡文書の配布などをお願いしております。
- 団地によっては、共益費や自治会費の徴収なども担当されているところもありますので、引っ越しが済みましたら、必ず各棟の市営住宅管理人へ声をかけてください。
- 市営住宅管理人へは市営住宅管理センターからも文書でお知らせしますが、ご自身でも声をかけていただくようお願いいたします。
- なお、市営住宅管理人は入居者の方々に持ち回りで担当していただいておりますので、ご自分の番がきましたら、ご協力をお願いいたします。
- 住みよい住環境づくりのため、自治会活動には積極的に参加してください。

⑤ 転居の連絡について

- 親族、知人、友人等への転居の連絡は御自分で行ってください。市営住宅管理センターや市へ問合せがありましても、個人情報のため、一切お答えすることができません。

⑥ 標札の表示について

- 玄関及び集合郵便受けには必ず標札を表示してください。
- 標札が無いと、郵便物が差出人に戻されてしまう場合があります。

⑦ 住民記録の届出(住民票に関する手続き)

- 入居後14日以内に市民課等で異動手続きを行ってください。

2 連帯保証人について

(1) 連帯保証人とは

- ① 連帯保証人は、民法第446条から第465条の10並びに関係法令の規定に従い、個人根保証契約の範囲内において、入居者と同等の債務（市営住宅に関するもの）を負うことになります。
- ② 本市の場合、入居時の家賃の9か月分が連帯保証人の個人根保証契約額となります。

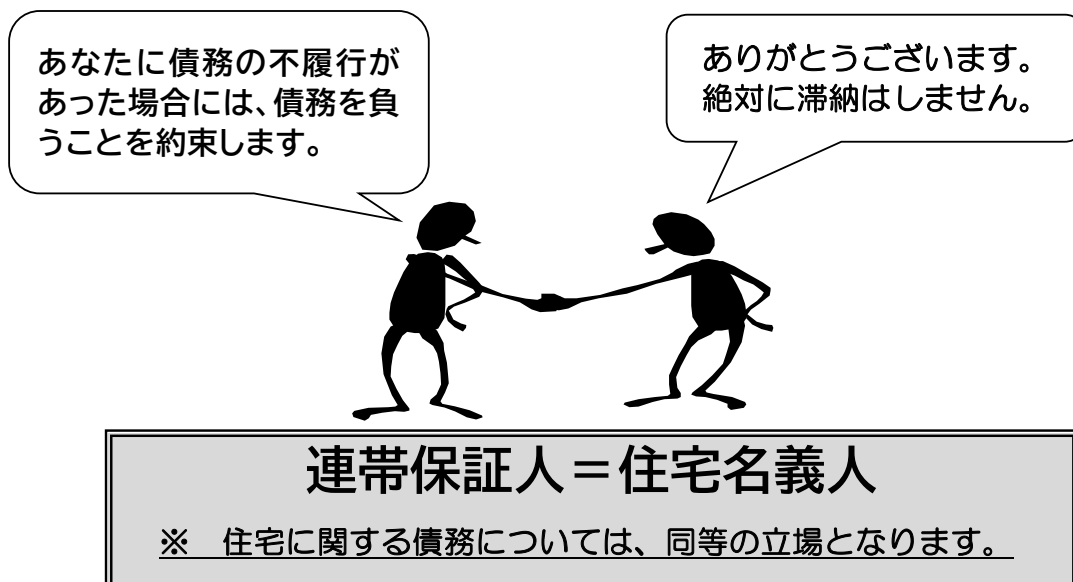
(2) 連帯保証人の債務保証

- ① 債務保証については、法定の保証期間というものはなく、当事者間の意思と合意によりますので、名義人からの正当な手続きにより解約されるまで保証責任を負うことになります。
- ② なお、債務保証については、民法の改正により、令和2年4月1日以降の契約においては、保証人が死亡した場合には、個人根保証契約の元本が確定し、保証人が死亡した以後に発生した債務について、その相続人が承継することはありません。また、名義人たる入居者が死亡した場合も同様です。
- ③ 債務に関わる遅延損害金については、個人根保証契約に関わらず債務が履行された段階で納入された債務額と納入期間で確定します（債務の元本納入後に計算され、納入通知が発送されますのでご注意ください）。

(3) 連帯保証人を変更するには

- ① 連帯保証人を変更するには、市営住宅の名義人が、新しい連帯保証人を選定し、「市営住宅入居者連帯保証人変更承認申請書」その他必要書類を提出し、市長の承認を受けなければなりません。

- ② 入居者の家賃滞納、又は債務不履行等について連帯保証人が責任を回避するために、連帯保証人自ら変更を申し出ることはできません。
- ③ また、滞納がある場合には、滞納額を完納することが変更の条件となります。



3 家賃等の納入について

(1) 家賃等の納入方法について

家賃等の納入方法は、「納入通知書」による納入と、「口座振替」による納入、「スマートフォン決済アプリ」、「クレジットカード」、「ネットバンキング」による納入がありますが、できるだけ、納め忘れのない口座振替の方法で納入されますようお願いいたします。

① 納入通知書による納入

- 納入通知書で納入する場合は、毎月月末までに市内の金融機関、ゆうちょ銀行、郵便局又はコンビニエンスストアで納入してください。（郡山市営住宅管理センター、各行政センター及び各サービスセンター窓口でも納入できます。）
- なお、領収書は大切に保管してください。

② 口座振替による納入

- 郡山市内の金融機関(ゆうちょ銀行・郵便局を含む)に預金口座をお持ちの方ならどなたでも利用できます。
- 預金口座をお持ちの金融機関の窓口で、「郡山市税等口座振替申請書」(金融機関の窓口にあります。)に必要事項を記入し、そのまま金融機関窓口にお申込みください。
- なお、申し込みから引落とし手続きが完了するまで、2～3週間かかります。

③ スマートフォン決済アプリ、クレジットカード、ネットバンキングによる納入

- 自宅や外出先などで、手元に現金がなくても、簡単に納付できます。詳しくは市のウェブサイトをご覧ください。

(2) 家賃等の滞納と明渡し請求について

- ① 家賃等を納期に納入しない入居者については、翌月の20日頃「督促状」によりお知らせいたします。
- ② なお、納期の翌日から完納の日までの日数に応じ、遅延損害金を別途納めていただくようになります。
- ③ 家賃等を3か月以上滞納しますと、住宅及び駐車場を明け渡していただくこととなります。また、家賃額および滞納状況等について連帯保証人にも連絡することとなりますので、家賃等は絶対に滞納しないよう、納期限内に必ず納付してください。

4 住宅の修繕について

同じ日に同じ団地に入居しても、日常の心掛け次第で住宅の傷みの程度が相当違ってきます。

住宅は市民全体の財産ですので、長持ちするように使用してください。

修繕は市又は市営住宅管理センターの負担で行うものと、入居されている方各自の負担で行うものがあります。

市営住宅の修繕費用負担区分の詳細は、この「しおり」とともに入居時に配付した「市営住宅修繕費用負担区分の手引き」をご覧ください。

(1) 市又は市営住宅管理センターの負担で修繕するもの

- ① 住宅の主要部分(基礎、土台、床、屋根及び階段等)、給排水等の破損は市又は市営住宅管理センターの負担で修繕します。
- ② 市で設置した浴槽及び給湯設備の修繕についても、市営住宅管理センターで負担します。
- ③ 入居されている方の責任によって生じた破損は、市で設置した浴槽及び給湯設備であっても、各入居者の負担で修繕していただきます。
- ④ 入居者が各自で持込又はリース契約をした浴槽及び給湯設備の修繕は、各入居者の負担で行うものとなります。

(2) 入居されている方の負担で修繕するもの

- 市営住宅管理センターの負担で行う修繕以外のものは、主に次のとおりですが、市営住宅の修繕費用負担区分の詳細は、この「しおり」とともに入居時に配付した「市営住宅修繕費用負担区分の手引き」をご覧ください。

<入居されている方の負担で修繕するもの>

1 住宅部分

建具類	建具の小修理、レール、戸車、錠前、その他付属金物、ガラスの取り替え、ふすま、障子の張り替え
塗装	内壁及び天井の塗り替え、室内建具の塗り替え
内装	内壁の小修理、流し台その他備品の小修理、カーテンレール、畳表の張り替え、クロス破損の張り替え
電気設備	スイッチ、コンセント等の取り替え及び修理 電球、ヒューズ、コード、ソケット等の取り替え
給水設備	流し、手洗い、浴室等の蛇口の修理、及びパッキンの交換 手洗い器、洗面器、便器等の破損取り替え
排水設備	各種目皿、トイレ、台所、風呂場の排水つまりの清掃 排水溝及び排水ます等の清掃
その他	その他、住宅使用上、当然入居者が修理しなければならないと認められるもの

※基本的に、入居されている方が修繕する部分は、使用によって消耗する消耗品や、入居者が原因で破損した部分です。

2 共同部分

集会所	住宅部分と同じ扱いとする
遊園地	遊具の小修理及び注油
外灯、共同灯	電球、蛍光灯及びその点灯管の取替え
樹木、芝、さく	芝の手入れ、雑草の除去
共同排水枡	定期的な清掃

※上記以外においても入居者の過失によるものは、入居者負担とします。

(3) 各種連絡先一覧

種 目	供給元・連絡先	摘 要
電 気	東北電力 0120-066-774 (ネット申請も可能) 等	電力自由化により左記以外の契約も可能ですが「退去時はメーターを元に戻すこと」、「棟の容量上限を超えた契約をしないこと」を守ってください。 東北電力以外を契約する場合には、事前に必ず市営住宅管理センターへ相談してください。
水 道	郡山市上下水道局 932-7641	
ガス	東部ガス 932-3333	小山田、小山田第二、小山田西、鶴見坦、仁池向、希望ヶ丘、古町、八山田四丁目、大原ふれあい、緑ヶ丘、緑ヶ丘東、堀切西、高倉
	ひらの商店 958-2106	三本松、新田
	舟橋商店 984-2022	対面原(中耐)
	根本石油 947-0101	長久保
	東部液化石油 933-4191	上記以外の各市営住宅
住宅全般	郡山市営住宅管理センター 924-7100	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
	郡山市役所 (夜間休日受付) 924-2491	土曜日・日曜日・休日及び夜間

5 共有部分の維持管理等について

市営住宅では、団地ごとの共同生活を営むうえで、次の各項目については、各団地ごとに定める共益費等による費用の負担も含め入居されている方により維持管理していただきます。

(1) 入居されている方で維持管理するもの

- ① 集会所の維持管理
- ② 共同灯の電球、蛍光灯及びその点灯管の取替え
- ③ 芝の手入れ・雑草の草刈り

(2) 入居されている方で負担する費用等

- ① 外灯、階段灯、集会所、受水槽(高架水槽)、浄化槽、その他共同施設の電気料金等
 - ② 上記の各電球、蛍光灯及びその点灯管、かさ、スイッチ、ヒューズ等の交換に要する費用等
 - ③ 集会所のガス、水道料金
 - ④ 共同の水道料金
 - ⑤ 溜め枡、側溝等の清掃に要する費用
- 共有部分の維持管理等のために、市営住宅の各棟ごとに共益費などを支払っていただくこととなります。
 - 共益費の内容や金額等については、各棟等で定めて徴収しているため、市又は市営住宅管理センターにお問い合わせいただいてもわかりません。(共益費の徴収や金額等については、市及び市営住宅管理センターは関知しません。)
 - 大事な共用部分等の維持管理等の費用であるため、家賃同様、滞納しないように管理人等へ納めてください。
 - 管理人等から共益費の滞納の相談があった場合には、入居者とともに連帯保証人等へ連絡しますので、滞納や納め忘れがないようご注意ください。

市営住宅管理人への協力

市営住宅管理人は、入居者の皆様が順番に務めており、市役所からの連絡文書の配布や、団地によっては、共益費や自治会費の徴収なども行っています。

住みよい環境づくりのため、市営住宅管理人への積極的な協力をお願いします。

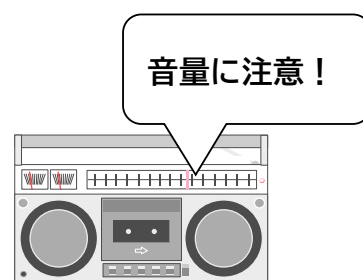
6 その他注意していただくこと

(1) 室内衛生

- ① 耐火構造の住宅は、冬になると壁に結露による水滴が生じる場合があります。特に北側の部屋や押し入れには風通しを良くし、戸外の新鮮な空気を入れるように心掛けてください。
- ② ガス、石油ストーブ等を使用するときには、特に一酸化炭素中毒に注意してください。

(2) 騒音の制限

他の入居者に迷惑となるような騒音発生はご遠慮願います。ラジオ、テレビ、ステレオ、オートバイ等の騒音には特にご注意ください。



(3) 上下階の音の注意

市営住宅は防音住宅ではありませんので、上下階において、お互いに気をつけて生活するようにしてください。

(4) 動物の飼育禁止

- ① 市営住宅では、室内、共用部分を含む敷地内では、動物の飼育(一時的な預りを含む)は一切できません。
- ② 飼った場合もしくは入居後に飼っていた場合は、住宅を明け渡していただくこととなります。
- ③ また、敷地内での動物に対する餌付けも禁止です。

(5) 営業行為等の禁止

- ① 市営住宅での営業行為、又は、住宅を事業目的の事務所とすることはできません。
- ② これらの行為が判明した場合には、住宅を明け渡していただきます。

(6) 落下物等の注意

中・高層住宅の窓やバルコニーから物を投げたり、植木鉢などを手すりの上などに置いたりしないでください。思わぬ事故につながります。

(7) 水漏れ

- ① 玄関やトイレの掃除をするときは、水をまかないでください。防水をしていない場所で水をこぼすと階下へ漏水します。もし入居者の過失により下の階へ漏水させた場合は、すべて入居者自身で損害の賠償をしていただきます。(特に洗濯機の設置、使用に際しては十分注意してください。)
- ② 水漏れも含めた入居者個人間のトラブルや事故の場合、市及び市営住宅管理センターは相手方との仲裁には入れませんので、入居者自身が誠意をもって対処してください。
- ③ 入居者個人での損害保険への加入をお勧めします。(市及び市営住宅管理センターで保険会社を紹介することはありません。また、加入は強制ではありません。)
- ④ 流し台やお風呂の排水口の目皿のゴミはこまめに取り除いてください。目皿やトラップの腕を取り外して使用すると、ゴミと一緒に流れ込んで排水管のつまりの原因になります。また、油を流してもつまる原因になりますので、絶対に流さないでください。

(8) 廊下・階段等の清掃及び整理整頓

- ① 廊下・階段等は積極的に清掃し、整理整頓に努めてください。
- ② 廊下、階段等の共用部分やバルコニーは、万が一の際の避難路です。タイヤやゴミ等を置かないでください。緊急時や夜間等の通行の妨げになるとともに消防法違反になります。

(9) 自動車の保管場所及び駐車

① 駐車場以外への駐車禁止

- 市営住宅においては、市が設置した「有料駐車場」以外、自動車の駐車を認めておりません。緊急時の通行の妨げにもなりますので、団地内の通路、及び周辺道路、広場、緑地などへは、絶対に駐車しないでください。(市が設置した有料駐車場以外での駐車を市及び市営住宅管理センターで許可をすることはありません。)
- 市や市営住宅管理センターの指導・指示等に従わない場合は、住宅の明渡しを求めます。
- 有料駐車場のない団地に入居の場合で、自動車をお持ちの方は、民間の駐車施設をご自分で確保してください。(入居の際の条件であり、その内容を理解・了承して重要事項説明書に記名・押印したものと取り扱っておりますので、ご注意ください。)
- 無断駐車や違法駐車をしている場合には、警察へ届け出ます。

② 有料駐車場について

- 「有料駐車場」を設置している団地で、駐車場を使用する場合は、駐車場使用料を徴収します。
- 「有料駐車場」を設置している団地のみ、車庫証明を取得するための「自動車保管場所使用承諾書」を名義人の申請により発行できます。(手数料250円。即日発行はできませんので、事前に申し出てください。)
- 市が設置した有料駐車場を新たに使用したい場合や車の買い替えや廃車等により車種や所有者等が変更となる場合には、新たな使用許可や変更等の手続きが必要となりますので、市営住宅管理センターに申し出てください。
- 市が設置した「有料駐車場」の使用許可を得て入居しているもしくは民間駐車場を賃貸する条件で入居したにも係らず、許可されて

いない場所への駐車(団地内の通路、及び周辺道路、広場、緑地等も含む。)については、事実行為が判明した段階で使用許可を取り消す場合があります。

- また、市で管理する「有料駐車場」へ許可なく無断駐車をしている場合には、警察へ届け出ます。

(10) 敷地内禁煙

入居者の居室を除き、市営住宅の敷地及び建物内は、禁煙です。

入居者の受動喫煙による健康被害を防止するため御理解と御協力をお願いします。

① 敷地内禁煙の対象

市営住宅の敷地	敷地内の通路や公園、駐車場、自転車置場、ごみ集積所、広場、緑地等、市営住宅の敷地全体が禁煙の対象となります。
市営住宅の建物	建物内の階段や廊下、エレベーター等の共用部分、集会所内、集会室内が禁煙の対象となります。

② 敷地内禁煙の例外

入居者の居室は、敷地内禁煙の対象から除きます。ただし、居室内、木造平屋などの庭や中高層住宅のベランダでの喫煙については、他の入居者への受動喫煙に繋がるため、喫煙マナーを守り、他の入居者へ受動喫煙をさせないようにご配慮をお願いいたします。(苦情が多く寄せられています。)

7 収入の申告について → ※(毎年申告が必要です！)

(1) 収入の申告と認定(※税務署への申告とは別です。)

- 市営住宅は、住宅に困っている収入の少ない方のため、低廉な家賃^{ていれん}で賃貸する目的で建てられた住宅ですので、入居者の世帯全員の収入に応じた家賃を毎年度設定します。
- このため、毎年7月末日までに、入居者の皆様に世帯全員分の収入を申告していただき、次年度の家賃を設定します。したがって、この収入の申告をしない方は家賃の設定ができず、次年度の家賃が近傍同種の家賃(民間並みの高い家賃)になってしまいます。
- 収入申告は、収入の有無等に係らず、入居者全員が公営住宅法に基づき行うべき申告です。詳しい申告の方法は、毎年6月下旬頃にお送りする通知文をご覧ください、忘れずに必ず申告してください。

① 収入の計算

- 過去1年間の名義人及び同居者全員の年間収入(1月から12月までの収入)を基に算定します。

② 収入認定通知

- 上記①で算定された収入、及び次年度の家賃予定額を収入認定通知書により、毎年2月下旬頃に通知します。

③ 収入超過者の認定

- この申告の結果、政令で定めた収入(月額所得 158,000 円まで。ただし裁量階層世帯 は 214,000 円まで。)を超えた方で、住宅に引き続き3年以上入居している方は「収入超過者」となり、明渡し努力義務が生じます。
- 引き続き住宅に住む場合は、超過年数に応じて、割増し賃料がかかります。

- 収入超過者に該当するか否かについては、毎年通知される「収入認定通知書」を必ず確認してください。

④ 高額所得者の認定

- 市営住宅に引き続き5年以上入居している方で、2年連続して政令で定める基準額(月額所得 313,000 円)を超える高額の収入のある場合は「高額所得者」となり、住宅を明け渡してもらうことになります。
- 明渡し請求日を過ぎても住宅を明け渡さない場合は、近傍同種の家賃の2倍に相当する額以下の家賃を徴収することになります。
- 高額所得者は、公営住宅法により市営住宅を明け渡す義務が生じますので、該当するか否かについては、毎年通知される「収入認定通知書」を必ず確認してください。

(2) 収入認定に対する意見申立て

- 年度の途中の退職、転職等で世帯の収入に変動があった場合には、収入認定に対する意見申立書により、収入の再認定を求めることができ、これにより家賃額が増減することがあります。

8 主な各種申請・届出の手続きについて

- 入居者が、以下の場合に該当するときは、いずれも許可又は承認等が必要になりますので、必ず市営住宅管理センターで手続きをしてください。(※市民課での出生及び死亡等の異動手続きとは別です。)
- なお、各申請や届出の許可要件がありますので、申請等の添付書類や申請の詳細等も含めて市営住宅管理センターにお尋ねください。

(1) 住宅名義人が死亡したなどして名義人変更となる場合

(※市民課への手続きとは別です。)

- ① 同居の親族が引き続き当該住宅への入居を希望する場合は、市営住宅入居承継承認申請をしてください。
- ② ただし、新たに名義人となろうとする親族が、旧名義人と同居していた期間が1年未満の場合や、名義変更後の世帯の収入が高額所得者の収入基準(月額所得で313,000円)を上回る場合、又は家賃を滞納している場合などは承認されません。
- ③ また、入居承継できる事由は、原則として入居名義人の死亡の場合又は入居名義人の離婚(内縁関係の解消含む。)の場合となります。(詳細は、市営住宅管理センターへお尋ねください。)

(2) 入居申込書に記載した以外の親族を同居させる場合

(※市民課への手続きとは別です。)

- ① 市営住宅に入居する際に同居した親族(入居申込書に記載した親族)以外の方を同居させようとする場合は、市営住宅同居承認申請をしてください。
- ② ただし、同居後の月額所得が158,000円(高齢者、障害者等の世帯は214,000円)を超える場合、又は家賃を滞納している場合などは承認されません。

- ③ また、同居承認できる親族は、原則として入居名義人の三親等(婚姻の予約者を含む)までです。(詳細は、市営住宅管理センターへお尋ねください。)

(3) 同居親族等に異動があった場合

(※市民課への手続きとは別です。)

- 入居者、同居親族又は扶養親族に出生、婚姻による氏名変更、死亡、転出等の異動があった場合は、市営住宅同居者異動届を提出してください。

(4) 市営住宅を一時的に不在とする場合

- ① 病気のための入院等により、長期(15日以上)にわたり、市営住宅を不在にする場合は、理由を明記した市営住宅一時不在届を必ず提出してください。(代理の方でも構いません。)
- ② 一時不在中であっても家賃等を滞納しないように注意してください。
- ③ 近隣の方や管理人、親類の方にも必ずその旨を連絡してください。
近隣の方や管理人、親類の方に連絡をしていないため、心配した方から所在不明であるとの通報により、警察を要請して安否確認を行う事態が少なからず発生しています。
- ④ 安否確認となった場合で、連帯保証人や親族の方等に連絡し、合いカギの届出がないときは、緊急対応のため警察の指示のもと、カギやガラス等を壊すことがあります。その場合のカギやガラスの修繕費用は入居者に負担していただきますのでご注意ください。

(5) 住宅の模様替え及び増築等について

- ① 住宅の模様替えや増築をしたい場合は、市営住宅模様替え(増築)承認申請をしてください。
- ② ただし、原状回復や撤去が困難であると認められる場合や、その増築

面積が住宅の維持管理、環境を害する恐れのある場合には承認されません。

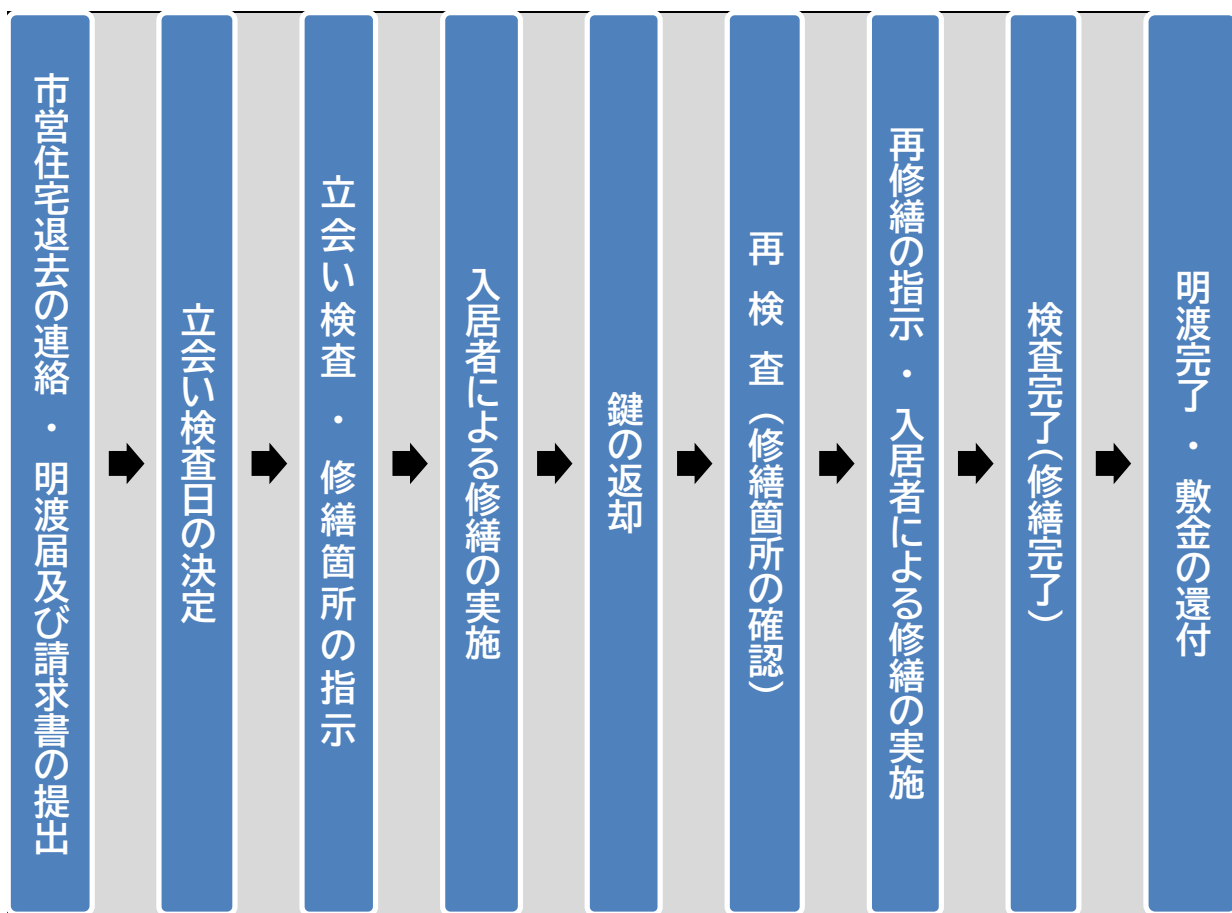
- ③ なお、無断で模様替えや増築することは禁止されており、違反した場合は市営住宅の明け渡しを行っていただくことになります。

【主な各種申請・届出一覧】

主な申請・届出書類名	内容	提出時期
市営住宅 入居承継承認申請書	住宅名義人が死亡・退去したとき	死亡・退去したときから10日以内に申請
市営住宅 同居承認申請書	新たに同居させたい親族がいるとき	新たに同居させたい親族がいる場合に事前に申請
市営住宅 同居者異動届	同居者に異動があったとき (出生、死亡、退去、氏名変更等)	異動の日から10日以内に申請
市営住宅 一時不在届	市営住宅を15日以上不在にするととき	事前に申請
市営住宅模様替え (増築)承認申請書	手すりの設置等の模様替えをしようとするとき	事前に申請
市営住宅明渡届	市営住宅を明け渡すとき	市営住宅の明け渡しの5日前までに届出
市営住宅駐車場 使用許可申請書	市が設置した有料駐車場を使用するとき	事前に申請 「有料駐車場」を設置している団地のみ
市営住宅駐車場 一時不使用届	市営住宅駐車場を15日以上使用しないとき	事前に届出 「有料駐車場」を設置している団地のみ
市営住宅駐車場 明渡届	市営住宅駐車場を明け渡すとき	市営住宅駐車場の明け渡しの5日前までに届出 「有料駐車場」を設置している団地のみ
市営住宅駐車場 申請事項変更届	市営住宅駐車場の使用許可に変更が生じたとき (車の買替、廃車、使用者の変更等)	変更が生じたとき 「有料駐車場」を設置している団地のみ

9 退去及び検査について

退去までの主な流れ



※ 再検査は、入居者が修繕箇所の修繕が終了するまで実施。

(1) 市営住宅明渡届等の提出

- ① 退去することが決まりましたら、市営住宅の明け渡しの5日前までに「市営住宅明渡届」と敷金還付のための「還付依頼書」を提出し、市営住宅管理センターと立会い検査の日を決めてください。
- ② 届出した即日の立会い検査はいかなる理由があっても対応できませんので、明け渡しの5日前までの届出をお願いします。
- ③ 「有料駐車場」を設置している団地で市営住宅駐車場を使用している場合には、上記①の書類とともに「市営住宅駐車場明渡届」も併せて提出してください。

(2) 立会い検査及び修繕

- ① 市営住宅管理センター職員の立会いのもと、修繕していただきたい箇所を指摘しますので、この「しおり」とともに入居時に配付した「市営住宅修繕費用負担区分の手引き」のうち指摘された箇所(概ね、畳表・ふすま・障子・破損箇所)について、入居されていた方の負担で修繕していただきます。修繕業者の手配は入居されていた方が行っていただきます。(市では業者のあっせん等は一切できません。)
- ② 立会い検査時に荷物がある等し、立会い検査が完了しない場合は、市営住宅の明け渡しは完了せず、家賃等がかかります。
- ③ 立会検査当日まで、家賃がかかります。(日割分家賃等の更正納付書は、後日新住所へ送付します。)

(3) 鍵の返却

- 指摘箇所の修繕が完了したら、鍵を市営住宅管理センターへ返却してください。

(4) 再検査

- ① 指摘した箇所が修繕されているか、市営住宅管理センター職員が再度検査をします。
- ② 再検査には立会いの必要はありませんが、修繕されていない場合は、再度修繕していただきます。

(5) 敷金の還付

- 敷金は、指定された口座に入金する方法で還付します。
- 鍵を返却いただいてから、指定された口座に入金されるまで約1か月かかります。
- 家賃等の滞納がある場合には、敷金を当該滞納家賃等に充てるため、敷金の還付ができない場合があります。

(6) 市営住宅管理人への連絡

- 退去前に各棟の市営住宅管理人や自治会等へ必ず声をかけ、共益費や町内会費等を精算してください。

(7) 電気・ガス・水道の停止届及び精算

- 電気・ガス・水道の停止届け及び使用料の精算は、必ず入居者ご自身で行ってください。

(8) 清掃の実施

- ① 後から入居する方のため、責任をもって室内を清掃してください。
特に風呂場、トイレ、台所等は念入りをお願いします。
- ② また、ゴミを放置したり、不用品をそのままにしたりせず、必ず入居者ご自身で処分してください。

10 明渡し請求について

以下に該当する行為については、住宅の入居許可を取り消したり、明渡しを請求したりすることがありますので、注意してください。

- (1) 不正の行為により入居したとき
- (2) 家賃を3か月以上滞納したとき
- (3) 市営住宅又は共同施設を故意に破損したとき
- (4) 入居の権利を無断で他に譲渡したとき
- (5) 住宅の用途を無断で変更したとき
- (6) 他の入居者や周辺地域に対し、多大な迷惑行為があったとき

11 立入検査について

- 住宅管理上、必要がある場合には、居室内への立入検査を行いますのでご了承ください。

(別紙 1)

結露防止と凍結防止について

結露防止について

鉄筋コンクリート構造の住宅は、非常に気密性が高く、暖房器具を長時間にわたり使用すると、北側の外壁の内側や、これに接した押入、浴室、あるいは便所等の内壁が湿気を帯びてくることがあります。

これは結露といわれる現象で、冬季間並びに雨期に多く発生し、壁の表面に汚班カビの発生、室内仕上げ材の腐朽等のほか、結露水による布団や家具等の被害が見受けられます。

この防止には、住宅を使用される皆様に協力をいただかなければなりません。

したがって、快適な生活を営むうえからも、次の点に注意していただき、結露の防止に協力くださるようお願いいたします。

- 1 結露の原因となる水蒸気をなるべく発生させない。
- 2 室温を必要以上に高くしない。
- 3 水蒸気を外に逃がすため、窓の開閉等によって換気を十分行う。
- 4 窓ガラス等に水滴が発生した場合は、窓ガラス及びその周囲の壁等を乾いた布で拭き取る。
- 5 外気に面する壁には家具等を接して置かない。また、ふすまはできるだけ開けておく。
- 6 洗濯物を室内に干さない。

凍結防止について

1 冬の時期はブレーカーを落とさない

冬から新たに入居する場合、水道管の凍結防止を図るため、お住まいになる物件のブレーカーが既に上がっている場合があります。電気が通っていないと、水道管凍結防止装置が動かないため、水道管が凍って破裂する危険性があります。

冬の間、長期不在にするからといってブレーカーを落としてしまうと、「帰ってきたら水道管が破裂して水浸しになっていて下の階の人の部屋にも水漏れして弁償することになった」ということになるかもしれませんので注意してください。

2 水道を凍らせない工夫

水は、流れていない状態だと凍りやすくなりますが、少しでも流れがあれば凍りにくくなります。蛇口から水を少しだけ出しておくことで水の流れを確保し水道を凍りにくくすることができます。

たとえば、夜間や外出中にお風呂場の蛇口から少しだけ水を出し、湯船に水を溜めるようにしておくと、水道管が凍りにくくなります。

また、「水抜き栓」のある市営住宅については、「水抜き栓を操作して水道管の中から水を抜く」という方法も有効です。「水抜き栓」は、水道の凍結を防止するために取り付けられており、操作することで水道管の中の水を排出する器具です。ただし、操作のしかたを誤ると、水道料金が多額になるおそれがありますので、操作にはくれぐれもご注意ください。「水抜き栓」と「水の元栓」の場所は、あらかじめ確認しておいてください。「水抜き栓」の操作方法が分からない場合は、市営住宅管理センターへおたずねください。

(別紙 2)

排水のつまりについて

台所・トイレ・お風呂の排水が詰まると、逆流して水が部屋に上がり、下の階に水が漏れてしまうことがあります。

下階の入居者に迷惑をかけてしまいますし、家財の弁償ということにもなりかねません。

入居者の皆様が快適に過ごせるよう次の点にご注意ください。

1 台所の流し台の目皿のゴミはこまめに取り除いてください。目皿やトラップの椀等を取り外して使用すると、ゴミと一緒に流れ込んで排水管が詰まる原因になります。

また、油を流しても排水管のつまりの原因になりますので、絶対に流さないでください。つまりによる修繕は、入居者の負担になります。

2 トイレにはトイレットペーパー以外の物は流さないでください。

3 お風呂は排水口が金属のため、サビが発生し詰まりの原因になります。

4 以上の点に気を付けながら、市販の配管洗浄剤(固形や液状のもの)やラバーカップを利用して配管の清掃を定期的にお願ひします。

5 また、集合住宅のため排水管は共用になります。棟や団地内で協力し、共用排水管の高圧洗浄等を定期的を実施してください。

入居に関する重要事項

- 以下の重要事項は、入居時に提出した「請書」記載の「入居に関する誓約事項」と同じ内容で、入居者及び連帯保証人が記名・押印の上、提出していただいております。
- 違反することがないよう以下の内容は必ず遵守してください。

第1 入居者は、家賃等を定められた納期限内に納付し、滞納してはならない。
なお、市は、納期限内に納付がない場合には、遅延損害金を徴収するものとする。

第2 連帯保証人は、入居者と連帯して家賃その他の債務を負担するものとする。

第3 入居者及び連帯保証人は、家賃等を滞納した場合には、その徴収のため市が次の調査を行うことに同意するものとする。

(1) 住民基本台帳に関する調査

(2) 住民税等の課税及び滞納状況、滞納処分並びに滞納処分等のために収集した情報に関する調査

(3) 金融機関における取引状況に関する調査

(4) 生命保険の加入状況に関する調査

第4 入居者は、家賃等を3か月以上滞納した場合には、市営住宅又は駐車場を明け渡すものとする。

(滞納と明渡し請求)

- 住宅使用料もしくは駐車場使用料について、決められた期限までに納付がない場合は遅延損害金を徴収します。
- 滞納が発生した場合には、本人に加え、連帯保証人にも通知、請求します。
- 連帯保証人から納付状況の問い合わせがあった場合には、納付状況を開示することになります。
- 3か月以上の滞納がある場合は、住宅、駐車場を明け渡すようになります。
- 納付約束の不履行や納付の指示や指導に従わない場合等、納付の意思がなく悪質と判断される場合も同様です。

第5 入居者は、市長が指定した入居日から20日以内に当該住宅への入居を完了しなければならない。

第6 入居者は、家族調書に記載された以外の者を同居させようとするときは、市の承認を得なければならない。

第7 入居者は、出生、死亡、退去、氏名変更等同居者に異動があったときは、市に届け出なければならない。

第8 入居者が死亡し、又は退去した場合において、その同居者が市営住宅を引き続き使用するとき、市の承認を得なければならない。

(届出の義務)

- 入居後は収入の有無等に係らず税務署とは別に毎年の収入申告書を提出しなければなりません。
- また、世帯構成の変更などが生じた場合に届出をして、家賃の決定や入退去の許可を受ける必要があります。
- 届出を怠ると適正な家賃の計算ができないため、高い家賃を支払うようになる場合があります。また、許可又は入居資格がなく、市営住宅へ不正もしくは不適正に入居している場合は、住宅を明け渡していただきます。

第9 入居者は、次に掲げる費用を負担するものとする。

- (1) 障子、ふすまの張り替え、破損ガラスの取替え、畳の表替え、建具の修繕その他の建物の主要構造部以外の修繕及び給水栓、点滅器その他の附帯施設の構造上重要でない部分の修繕に要する費用
- (2) 各戸の電気、ガス、水道及び下水道の使用料
- (3) 汚物及びゴミの処理に要する費用
- (4) 共同施設並びにエレベーター、給水施設及び污水处理施設の使用に要する費用

第 10 入居者は、住宅内の結露防止に努めなければならない。

(住宅内の結露)

- 市営住宅は鉄筋コンクリート造で気密性が高く、室内の湿気による結露が四季を問わず発生します(特に石油ストーブ・ファンヒーター等の使用時)。
- 結露対策としては、入居者の判断での随時換気、除湿機の使用またはエアコンによる冷暖房がありますが、完全に結露を防ぐことはできません。
- また、24時間換気設備設置住宅については、住環境の悪化となることから通気口を塞いだりスイッチを切ったりしないでください。

第 11 入居者は、自己の責任によって、市営住宅又は共同施設を滅失又はき損したときは、原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。生活排水の漏水等によって、階下入居者の家財等に損害を与えた場合も、同様とする。

(水漏れ時の対応)

- 市営住宅は防水構造ではありません。洗濯機、浴槽、台所などの排水を階下に漏らした場合は、階下入居者への家財道具の賠償費用、畳や天井の修理費用はすべて排水を階下に漏らした入居者の負担となります。
- そのため入居後は、家財道具に関する損害保険の加入をお勧めします。

第 12 入居者は、周辺の環境を乱し、又は他の入居者に迷惑を及ぼす次の行為をしてはならない。

- (1) 他の入居者の生活を妨害し、又は住環境を著しく悪化させ平和を乱すと市長が判断した行為で制止等の命令又は指導に従わない行為
- (2) 共同で使用する敷地、市営住宅の一部を占有する行為(違法駐車、無断耕作等を含む)
- (3) 動物類(犬、猫、鳥等)を飼育する行為(居室のみならず敷地内や共有部分での餌付け行為を含む)
- (4) 騒音、悪臭を発生させる行為
- (5) 有害物、危険物を団地内に持ち込む行為
- (6) 土地、建物等をき損する行為(例えばゴミ屋敷状態や不法投棄等)
- (7) その他前各号に準じる行為

※ 上記の禁止及び迷惑行為を確認した場合、住宅の明渡しを求めます。

(町内会の参加)

- 快適な住環境作りのために積極的に町内会に参加してください。
- 町内会の形態により異なりますが、入居後は町内会費(入居者の負担)がかかります。

(共益費の支払い)

- 共用部分の電灯、エレベーター、浄化槽維持などの電気料や電灯交換費用については入居者の負担となります。
- 入居者の中から選出された管理人へ入居者が毎月直接支払うことになります。
- 共益費を滞納した場合に、管理人や市の指導にも従わない場合は、住宅を明け渡していただく場合があります。

(近隣への迷惑行為の禁止及び土地、建物等をき損する行為)

- 居室内及び敷地内でのペットの飼育(餌付け行為含む)及び騒音、異臭、荷物の溢れ出しや散乱、敷地内や周辺での耕作や栽培、違法駐車、不法投棄など近隣への迷惑行為は禁止されています。
- また、居室内や共同施設の整理整頓とともに清潔な状況を保つようにしてください。
- 迷惑行為及び土地、建物等をき損する行為に該当する場合は住宅を明け渡していただきます。

第 13 入居者は、市営住宅を引き続き15日以上不在にする場合は、市に届出なければならない。

(一時不在届の提出)

- 病気のための入院等により、長期(15日以上)にわたり、市営住宅を不在にする場合は、理由を明記した市営住宅一時不在届を必ず提出してください。(代理の方でも構いません。)
- 一時不在中であっても家賃等を滞納しないように注意してください。
- 近隣の方や管理人、親類の方にも必ずその旨を連絡してください。
- 近隣の方や管理人、親類の方に連絡をしていないため、心配した方から所在不明であるとの通報により、警察を要請して安否確認を行う事態が少なからず発生しています。
- 安否確認となった場合で、連帯保証人や親族の方等に連絡し、合いカギの届出がないときは、緊急対応のため警察の指示のもと、カギやガラス等を壊すことがあります。その場合のカギやガラスの修繕費用は入居者に負担していただきますのでご注意ください。

第 14 入居者は、市営住宅を他の者に貸し、又はその入居の権利を他の者に譲渡してはならない。

第 15 入居者は、市営住宅を模様替えし、又は増築等をしてはならない。ただし、市の承認を受けた場合は、この限りでない。

(営業行為・権利の譲渡又は転貸の禁止)

- 市営住宅での営業行為、又は、住宅を事業目的の事務所等、居室以外の目的で使用することはできません。
- また、いかなる理由があっても市営住宅を他の者に貸すことやその入居の権利を他の者に譲渡することはできません。
- これらの違法又は不正行為が判明した場合には、住宅の使用許可を取り消すとともに損害賠償相当額の徴収とともに市営住宅を明け渡していただきます。

(模様替え又は増築等の禁止)

- 住宅の模様替えや増築をしたい場合は、事前に市営住宅管理センターに相談の上、必ず市営住宅模様替え(増築)承認申請をしてください。
- ただし、原状回復や撤去が困難であると認められる場合や、その増築面積が住宅の維持管理、環境を害する恐れのある場合には承認されません。
- 市営住宅模様替え(増築)が認められた場合には、退去時において入居者の負担で必ず原状回復する必要があります。
- 無断で模様替えや増築することは禁止されており、違反した場合は住宅の使用許可を取り消すとともに損害賠償相当額の徴収とともに市営住宅を明け渡していただきます。

第 16 入居者は、市営住宅を明け渡そうとするときは、明渡しの5日前までに市営住宅管理センターに届出をし、市営住宅管理センターの検査を受けなければならない。

第 17 入居者は、市営住宅を退去する場合には、障子、ふすまの張り替え、破損ガラスの取替え、畳の表替えその他市に指示された修繕を行わなければならない。

(退去時の修繕と明渡しの完了)

- 市営住宅を退去する場合は、原則、障子、ふすまの張り替え、畳の表替え及びその他破損部、汚損部の修繕をしていただくこととなります。
- これらの退去時の修繕を終了し、市の完了検査で問題がなければ明渡しの完了となります。
- 明渡しの完了までは、敷金は返還できません。

第 18 入居者は、入居し、又は退去した旨をその市営住宅の管理人へ知らせなければならない。

(市営住宅管理人への連絡等)

- 各市営住宅には棟毎に市営住宅管理人がおり、市役所からの連絡文書の配布などをお願いしております。
- 団地によっては、共益費や自治会費の徴収なども担当されているところもありますので、引っ越しが済みましたら、必ず各棟の市営住宅管理人へ必ず声をかけてください。
- なお、市営住宅管理人は入居者の方々に持ち回りで担当していただいておりますので、ご自分の番がきましたら、ご協力をお願いします。
- また、退去前にも各棟の市営住宅管理人や自治会等へ必ず声をかけ、共益費や町内会費等を精算してください。

第 19 入居者は、公営住宅法、市営住宅条例及びこれらに基づく規則に違反したときは、住宅を明け渡さなければならない。

(訴訟の提起・損害賠償の請求)

- 例えば届出をせずに無断で退去した場合、市の指示に従わず退去時の修繕を行わないで退去した場合、家賃等を滞納して無断で退去した場合及び法令等の定め
に違反した場合等については、訴訟により、住宅の明渡し請求や損害賠償請求を入居者又は連帯保証人に求めることとなりますので、法令等を遵守するとともに市営住宅の使用、維持管理等には十分注意してください。

市営住宅入居のしおり

令和5(2023)年5月1日改訂

郡山市朝日一丁目 23 番7号(本庁舎3階)

郡山市営住宅管理センター

☎024-924-7100

郡山市建設部住宅政策課

☎024-924-2631