

ひたちなか市営住宅入居者のしおり

～入居から退去するまで～

市営住宅に入居する前に必ず一読してください。
また、この冊子は退去するまで保管してください。

ひたちなか市都市建設部住宅政策課

〒312-8501 ひたちなか市東石川 2 丁目 10 番 1 号

(直通) 029-273-1496

(代表) 029-273-0111 内線：26212, 26213

はじめに

市営住宅は、市民の皆さんの大切な税金を費やし、市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的として建設されたもので、市民の大切な財産です。そして、住宅に困窮する低額所得者に対し低廉な家賃で賃貸するため、大切な税金で家賃を補助されています。そのため、入居された後も守らなければならない、いろいろな規則や義務があります。

また、ひたちなか市民として市営住宅に入居した後は、自治会に加入していただき、団地内の決まりごとを守ることはもちろんのこと、地域の住民と一緒にあって、お互いに協力し、文化的で明るい生活を送ってくださるようお願い申し上げます。

加えて、市営住宅の維持管理は最低限のことしか行えません。そのため団地内の除草・低木の剪定等、団地の皆さんに管理をお願いしていることがいくつかあります。個人の住宅と同じように考え、施設を大切にしてください。

目 次

1	入居するときの心得	1
2	入居者の注意義務	3
3	法令違反による明渡し	4
4	禁止事項	5
5	家賃の納付	6
6	家賃以外の費用負担	7
7	家賃の決定	8
8	収入超過者と高額所得者	11
9	届出, 申請及び承認	14
10	住宅を使用するときの諸注意	16
11	安全なくらしのために	19
12	退去するとき	21
13	住宅への立入検査	23

1 入居するときの心得

（１）誓約書と連帯保証人

連帯保証人は、入居者が公営住宅法、ひたちなか市営住宅設置及び管理条例、同施行規則に違反した場合（家賃の滞納等）、誓約書に基づき、入居者と連帯して保証責任を負うことになります。よって入居者は、自分の生活に責任をもち、連帯保証人に迷惑がかからないように十分気をつけてください。

（２）入居決定通知書

入居者には、入居決定通知書が交付されます。※基本的に入居立会いの際に交付します。

（３）入居指定日

住宅の使用開始が認められた日を「入居指定日」といいます。入居者は入居指定日から15日以内に入居してください。入居に際しては必ず市職員が立会いを行います。

（４）鍵

入居立会いの際に鍵をお渡しします。退去の際はすべての鍵を返却してください。

（５）室名札

玄関の横に室名札がありますので、入居後に必ず氏名を表示してください。また、集合郵便受けがある場合には、室名及び氏名を表示してください。

（６）自治会

入居後は自治会組織に加入してください。自治会にて階段灯や外灯の電気料を払っており、それらの費用は入居者が公平に負担すべきものです。また団地内の環境整備（草刈り等）には積極的に参加してください。

（７）水道・公共下水道

ひたちなか市生活・文化・スポーツ公社の窓口（本庁舎１階）で、水道・公共下水道の使用申込みをしてください。（公共下水道の入っていない住宅については水道のみ。）

（８）電気

どの電力会社と契約するか選択してください。（電力自由化）東京電力（株）茨城カスタマーセンターの場合は、電話（0120-995-001）にて使用開始日を連絡してください。

（９）ガス

ガス器具、風呂釜、浴槽等は原則として設置してありませんので、入居者が各自で用意してください。

なお、ガスの供給には集中供給ガス（プロパンガス）形式と、プロパンガスを個別に設置する形式の住宅があります。個別に設置する場合、配管の設置費用も併せて必要になる場合があります。

（１０）駐車場

駐車場を利用する場合、「駐車場使用申込書」に車検証の写しを添えて提出し、駐車場使用許可を受けてください。（駐車場が整備された住宅のみ。駐車場使用料がかかります。）

※１戸につき１台のみ、名義人か同居の親族に限る、車検証の所有者または使用者が名義人か同居の親族でないと利用できません。

駐車場が未整備の住宅（市毛第１アパート、鹿島台アパート、大成アパート、薬師台アパート１９号棟、磯合住宅、第２ひばりヶ丘住宅）及び、２台目以降の車のために駐車場を利用する際は、民間の駐車場等を利用してください。

路上や住宅内通路への駐車は、交通事故の原因や緊急車両の通行の妨げになる等、他人の迷惑になりますので絶対にしないでください。自動車の保管場所の確保等に関する法律違反で警察の取り締まり対象となります。

2 入居者の注意義務

入居者は、住宅及び共同施設について常に必要な注意を払い大切に使用してください。
入居者が故意又は不注意により市営住宅や共同施設等を壊したときは、これを原状に修復するか、その損害を賠償していただくことになります。

3 法令違反による明渡し

次の場合には、公営住宅法、ひたちなか市営住宅設置及び管理条例、同施行規則等に違反しますので、市営住宅の明渡しをしていただくこととなります。

- (1) 不正な行為（申請・届出等を含む）によって入居したとき。
- (2) 家賃（污水处理施設使用料・駐車場使用料を含む）を3か月以上滞納したとき。
- (3) 正当な理由がなく、引き続き15日以上市営住宅を使用しないとき。
- (4) 住宅又は共同施設を故意に壊したとき。
- (5) 承認を受けずに、住宅を転賃、又は用途変更及び増築をしたとき。
- (6) 許可を受けていない者を同居させたとき。
- (7) 共同生活での環境を著しく阻害するとき、又は市の指示に従わないとき。
- (8) 入居者または同居者が暴力団員であることが判明したとき。
- (9) その他法令等に違反したとき。

上記の理由により、住宅の明渡しの請求を受けた場合は、その翌日から明渡しの日までは、近傍同種の住宅家賃（10ページ（5）近傍同種の住宅の家賃を参照）の額の2倍に相当する額の金銭を支払っていただきます。

また、市営住宅の明渡し、入居許可の取消しを受けた者は、それによって生じた損害の賠償その他を市に請求することはできません。

4 禁止事項

次のことは禁止しております。発見した場合は市営住宅の明渡しをしていただくことがあります。

- (1) 動物（犬，猫，鳥等）の飼育をすること。
- (2) 衛生上有害なものや危険なものを持ち込むこと。
- (3) テレビ，ステレオ等の音量を他人の迷惑になるほど大きくすること（楽器の演奏等も同様）。
- (4) 市営住宅に入居の許可を受けた者が，他の者に貸したり，権利を他の者に譲ったり，許可なく同居者を置くこと（市営住宅を退去する時も同様）。
- (5) 住宅以外の用途に使用すること（あんま，はり，きゅう等を行うための承認を受けた場合を除く）。
- (6) 市営住宅の現状を変更すること（市が許可する増築，増設等を除く）。
- (7) 指定された駐車区画以外に車を駐車すること。
- (8) その他，住宅周辺の環境を乱す等，他人に迷惑をかけること。

5 家賃の納付

(1) 家賃には、住宅使用料、汚水処理施設使用料、駐車場使用料があります。

家賃内訳	該当者	備 考
住宅使用料	全入居者	毎年の収入申告により決定
汚水処理施設使用料	該当施設がある住宅の入居者	
駐車場使用料	使用許可を得ている入居者	

(2) 口座振替について

家賃は口座振替による納付をお願いしています。取扱金融機関に通帳、印鑑及び納入通知書を持参のうえ、取扱金融機関で手続きをしてください。

口座振替開始月については、住宅政策課から文書（住宅使用料等口座振替の開始について）を送付し、お知らせします。

振替日は、毎月25日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）となっております。引落しができなかったときは納入通知書を送付しますので、住宅政策課窓口、ひたちなか市指定及び収納代理金融機関（市内の銀行、金庫、組合、農協等）またはコンビニエンスストア、スマートフォン等の電子機器で納付してください。

(3) 納入通知書について

納入通知書で納付を希望する場合は、毎月25日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）までにその月の分を納付してください。納付できる場所等は以下のとおりです。

- ・住宅政策課窓口
- ・ひたちなか市指定及び収納代理金融機関（市内の銀行、金庫、組合、農協、ゆうちょ銀行等）
- ・コンビニエンスストア
- ・スマートフォン等の電子機器

※納付できるコンビニ名等は、納付書の裏面に掲載されています。

※家賃を3か月以上滞納しますと、住宅の明渡しを請求することとなります。

6 家賃以外の費用負担

毎月の家賃等の他に，次のような経費がかかります。

（１）住戸で使用する電気，ガス，上下水道の使用料

（２）団地自治会費等

（３）入居者が負担する修繕費用

①屋内部分

ふすま，畳，ガラス類の損傷
玄関扉・建具の鍵，取っ手類の交換
カーテンレールの部品交換
壁紙のカビや汚損による張替

②屋内施設部分

排水の目皿
共有部分を除く排水の詰まり
蛇口のパッキンおよびコマ交換
室内の照明器具（ただし建設当時からある壁・天井埋込器具は電球・蛍光灯のみ）
換気扇のフィルター

③共同施設部分

外灯，階段灯等の電気代（団地自治会費に含まれる場合あり）

7 家賃の決定

市営住宅の家賃は、入居者の収入、住宅の立地、規模、経過年数等により毎年決定されます。

同じ住宅でも入居者の収入や世帯の人数により変わることがあります。

(1) 収入申告の義務

家賃決定のために毎年、収入申告書を提出していただきます。毎年8月頃に、収入申告書を送付しますので、決められた期日までに必ず申告してください。

※なお、この収入申告書を提出しない場合は、近傍同種の住宅の家賃（10ページ（5）近傍同種の住宅の家賃を参照）となります。

(2) 家賃の決定

提出された収入申告書に基づいて翌年度の家賃を決定し、毎年2月頃に「収入額認定通知書」で家賃をお知らせします。

(3) 入居者の家賃の計算方法

入居後3年未満又は収入が収入超過基準未満の方の家賃は、次の計算方法により算定します（100円未満切り捨て）。

$$\begin{aligned} \text{入居者の家賃} = & (\text{①家賃算定基礎額}) \times (\text{②市町村立地係数}) \times (\text{③規模係数}) \\ & \times (\text{④経過年数係数}) \times (\text{⑤利便性係数}) \end{aligned}$$

①家賃算定基礎額

公営住宅法施行令により、入居者の収入ごとに決められています。

②市町村立地係数

各市町村の地価の状況を勘案して0.7～1.6の範囲で国が決定します。ひたちなか市は0.85と定められています。

③規模係数

入居している住宅の床面積を 65 m²で割った数値です。

④経過年数係数

入居住宅の竣工時からの経過年数により次のとおり計算しています。

木造・簡平以外 $1 - 0.0039 \times \text{経過年数}$ (1 年未満切り捨て)

木造・簡平 $1 - 0.0087 \times \text{経過年数}$ (1 年未満切り捨て)

以上の係数等は、法令で定められています。

⑤利便性係数

住宅ごとに 0.5～1.3 の範囲で住宅の状況や設備等を考慮し、市が決定します。

(4) 収入の計算方法

入居者の収入は、次のとおり計算します。

収入月額 = {(世帯の所得合計額) - (同居者数及び非同居扶養親族数) × 38 万円

- (給与年金控除該当者数) × 10 万円 - (特別控除額)} ÷ 12 か月

(特別控除)

種別	控除対象者	控除額
老人扶養親族控除	扶養親族で、かつ年齢が 70 歳以上の方	1 人につき 10 万円
特定扶養親族控除	扶養親族で、かつ年齢が 16 歳以上 23 歳未満の方	1 人につき 25 万円
ひとり親控除	婚姻をしていない方で次の 3 つの要件の全てにあてはまる方 (1) 事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる一定の人がいないこと。 (2) 生計を一にする子(所得金額が 4 8 万円以下で他の扶養親族になっていない。)がいること。 (3) 合計所得金額が 5 0 0 万円以下であること。	35 万円 (所得金額から給与年金控除額を控除した残額が 35 万円に未満の時はその額)

寡婦控除 (※ひとり親控除に 該当する方を除く)	夫と離婚後に婚姻をしておらず，子以外の扶養親族がいる 方で，合計所得金額が 500 万以下の方 (※事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる一定 の人がいる場合を除く)	27 万円 (所得金額から給与年金控除 額を控除した残額が 27 万円に 未満の時はその額)
	夫と死別した後婚姻をしていない方，又は夫の生死が明らかでない方で，合計所得が 500 万円以下の方 (※事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる一定 の人がいる場合を除く)	
障害者控除	身体障害者手帳（3 級～6 級），精神障害者保健福祉手帳 （2 級・3 級），療育手帳（B 級・C 級）を持っている方	1 人につき 27 万円
特別障害者控除	身体障害者手帳（1 級・2 級），精神障害者保健福祉手帳 （1 級），療育手帳（㉠・A 級）を持っている方	1 人につき 40 万円

（５）近傍同種の住宅の家賃

近傍同種の民間賃貸住宅の家賃とほぼ同程度となるように決められており，高額所得者と収入申告書を提出しなかった方に適用されます。

（６）家賃の減免について

収入が著しく低い等の特別な事情がある場合には，家賃の減免制度があります。詳しくは，お問い合わせください。

8 収入超過者と高額所得者

(1) 収入超過者

市営住宅は、「住宅に困窮する低額所得者に対し低廉な家賃で賃貸する」ことを目的に建設されています。

このため、入居後3年を経過した後、収入が一定の額を超えたときは収入超過者になります。

(2) 収入超過者の家賃

収入超過者の家賃は次のように決められています。

収入超過者の家賃＝（本来の入居者の家賃）＋{（近傍同種の住宅の家賃）－（本来入居者の家賃）}×（収入に応じて設定される率）

○ 収入超過基準及び収入に応じて設定される率は次のとおりです。

収入月額	収入超過者となってからの年度	収入に応じて設定される率
158,001 円～186,000 円	初年度	1/5
	初年度の翌年度	2/5
	初年度の翌々年度	3/5
	初年度から起算して 三年度を経過した年度	4/5
	初年度から起算して 四年度以上を経過した年度	1
186,001 円～214,000 円	初年度	1/4
	初年度の翌年度	2/4
	初年度の翌々年度	3/4
	初年度から起算して 三年度を経過した年度	1
214,001 円～259,000 円	初年度	1/2
	初年度の翌年度	1
259,001 円～	初年度	1

（３）収入超過者の明渡し努力義務

収入超過者が入居していると、他の低額所得者が市営住宅への入居を希望しながら入居できない事態となるため、収入超過者は市営住宅を明け渡す努力義務が生じます。

（４）高額所得者

市営住宅に引き続き５年以上入居していて、最近２年間引き続き一定の基準を超える高額収入のある方（１３ページ（７）収入超過者及び高額所得者の収入基準を参照）は、高額所得者となります。

（５）高額所得者の家賃

高額所得者の家賃は、近傍同種の住宅の家賃（１０ページ（５）近傍同種の住宅の家賃を参照）となります。

（６）高額所得者への住宅明渡し請求

市は、高額所得者に対して、期限を定めてその入居している住宅の明渡し請求ができることとなっており、高額所得者は、この期限が来たときは、速やかに住宅を明け渡さなければなりません。

この請求を拒否し、その入居している住宅の明渡しをしない場合は、裁判のうえ強制的に明渡しを執行することとなります。また、住宅の明渡しの請求を受けた場合は、その翌日から明渡しの日までは、近傍同種の住宅家賃の額の２倍に相当する額の金銭を支払っていただきます。

ただし、期限が来ても病気等で明渡しができない特別の事情があるときは、その期限を延長することも可能です。

(7) 収入超過者及び高額所得者の収入基準

区分	対象世帯	収入月額	備考
収入超過者	一般世帯	158,001 円以上	裁量世帯以外の世帯
	裁量世帯	214,001 円以上	○60 歳以上の方のみの世帯 ○入居者及び世帯員に次の方がいる世帯 身体障害者（身体障害者手帳 1 級～4 級程度） 精神障害者（精神障害者保健福祉手帳 1 級・2 級程度） 知的障害者（療育手帳㊤，A，B 級程度） 戦傷病者（特別項症～第 6 項症，第 1 款症） 原爆被害者 海外引揚者（引揚 5 年以内） ハンセン病療養所入所者 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある方がいる世帯
高額所得者	全世帯	313,001 円以上	

9 届出，申請及び承認

次の場合には，本人の届出や申請が必要になります。（主なものだけ抜粋してあります。各申請用紙及び添付書類等のお問い合わせは住宅政策課へお願いします。）

なお，提出していただいた届出や申請に対し，承認がされない場合もあります。

（１）同居者の異動

入居後，同居している親族に，転居，死亡等によって異動があったときは，「市営住宅同居者異動届」を提出してください。

（２）同居の承認

市営住宅には，入居許可を受けていない方を同居させることはできませんが，出生等の理由があると認められる場合には，当初の入居決定を受けた家族以外の方の同居が認められます。

この承認を受けたい方は，「市営住宅同居承認申請書」を提出してください。

（３）住宅の名義変更

住宅の名義人が死亡，又はその同居親族を残して退去した場合において，同居親族（原則として現に同居している配偶者，及び高齢者・障害者等で居住の安定を図る必要がある方に限る）が引続き当該市営住宅に入居を希望するときは，承継が認められます。

この承認を受けたい方は，「承継入居承認申請書」，「誓約書」及び必要書類を提出してください。※原則として名義人の子が承継することはできません。

（４）住宅の交換（住替え）

市営住宅の交換（住替え）は原則できません。

ただし，入居後に障害者や高齢者になり階段等の昇降に著しく支障をきたす方等は，公営住宅法，ひたちなか市営住宅設置及び管理条例，同規則等の要件を備えていると認められたときに限り承認されます。なお，収入超過者（高額所得者を含む）は，いかなる場合も住宅の交換（住替え）は認められません。この承認を受けたい方は，「市営住宅交換申請書」に必要な書類を添付して提出してください。

（５）住宅の模様替え及び工作物の設置

模様替え，増築，工作物設置及び電気容量変更等は設置基準に該当する場合は認められますので，「市営住宅模様替，増築，住宅敷地内工作物設置，電気容量変更申請書」を提出してください。※電気容量変更の変更には上限があります。

なお，住宅の管理上必要な場合及び住宅を返還（退去）するとき等は入居者の自己負担で撤去していただくことになります。

（６）住宅の用途併用

市営住宅の一部を，あんま，はり，きゅう等を行うために使用するときは，「市営住宅用途併用承認申請書」を提出してください。

（７）連帯保証人の変更

連帯保証人が死亡したとき，住所が不明になったとき，または失職その他の理由により保証能力がなくなった場合は連帯保証人の変更が必要となりますので，「連帯保証人変更承認申請書」，「誓約書」及び必要書類を提出してください。

（８）長期不在の届出

入居者が市営住宅を引続き１５日以上使用しないときは「長期不在届出書」を提出してください。

（９）自動車の保管場所使用承諾証明書

市が管理する駐車場を利用している方で，車を買替えた場合等に車庫証明書が必要な方に対して，保管場所承諾証明書を発行することが出来ます。発行手数料は３５０円です。

発行する際には，今まで使用していた車（市に登録済みの車）について，廃車等をしたことが確認できる書類が必要です。

ただし，家賃を３か月以上滞納している方については，原則発行いたしません。また，市が駐車場を管理していない住宅や未整備の住宅については発行できません。

10 住宅を使用するときの諸注意

(1) 玄関

玄関ドアの開閉は外開きです。

玄関の清掃の際には水を流さないでください。階下への水漏れの原因となります。

(2) 台所

ステンレス流し台は汚れたままの状態では放置しておくと錆びてきますので、こまめに洗剤で洗ってください。

流しの目皿はこまめに洗い、目皿の下のトラップや配水管の掃除を心がけてください。中層住宅の配水管は、共同配水管となっておりますので、一住戸で詰まらせると使用不可能となり他の人に迷惑がかかりますので、特に注意してください。

日常の使用においては、**油・固形物は絶対に流さないでください**。詰まりの原因になります。また、月に1回程度は排水管・排水口を清掃してください。

中層住宅の室内で漏水等の事故があった場合は、速やかに階段室（玄関の外の電気、ガス、水道メーターが格納してあるところ）内の水道の止水栓を閉めてから住宅政策課へ連絡してください。

(3) 浴室

床面には防水層を施工していますので、重いもの等を乱暴に置くと防水層が切れる恐れがありますので注意してください。切れた場合は、階下への水漏れとなる恐れがあり、その場合には迷惑をかけることになります。

配水管を詰まらせないために、毛髪等、トラップに溜まったゴミなど、こまめに取り除いてください。排水目皿を取ってしまうと詰まりの原因となり、下の階へ水漏れする恐れがあります。

床下付近や天井近くにある換気口はふさがないようにください。

ユニットバスは強固な樹脂の一体成型で作られておりますが、所々にしか補強材が入っておりません。幼児が暴れたり重いものや固いものを乱暴に置くと損傷してしまうことがあります。修理するのに多額の費用がかかりますので、注意して使用してください。

(4) トイレ

トイレの排水は、共同排水管となっておりますので、一住戸で詰まらせると使用不可能となり他の入居者に迷惑がかかりますので特に注意してください。

雑巾水、洗濯水、その他雑物の入った水、塩酸などの薬品類、綿（生理用品）、衛生用品、布切れ、新聞等は絶対に流さないでください。また、水に溶けにくい海外製のトイレットペーパーも詰まりの原因になりますので使用しないでください。

床の清掃の際には水を流さないでください。階下への水漏れの原因となります。

(5) テレビのアンテナ

入居者自身による設置をお願いしている住宅で、アンテナ止めポールと引き込み口がない住宅については、雨漏りの原因となりますので、防水面に直接取り付けないでください。アンテナポールの脚の下に厚手の遮熱材等を必ず敷いて直接防水面に接触しないように立ててください。また、退去するときは、自分のアンテナは責任を持って処分してください。

(6) 電気容量の変更

各戸ごとに最大電気容量が決められており、最大電気容量を超える変更は認められません。最大電気容量以内で電気容量を変更するときには「電気容量変更申請」を提出してください。

(7) 鍵

鍵を紛失した場合や、やむを得ない緊急の場合は、入居者自身であることを証明するものを直接持参し、市の職員の指示に従ってください。

退去するときにはお渡しした鍵全部を返していただきます。なお、スペアキーを入居者の都合で作った場合においても退去の際は市へお渡しください。

(8) その他

住宅は使用に差し支えない最低限の修繕を行っているため、傷やシミ等が残っている場合があります。また、住宅政策課でお渡ししている間取り図と現況が異なる場合は、現況が優先されますので、あらかじめご了承ください。

(9) 結露の防止

鉄筋コンクリート造の住宅は気密性が高く、湿気が屋外に逃げにくい構造となっています。この湿気は「結露」として現れ、シミやカビの原因となります。結露を防ぐために次のことを心がけてください。

① しっかり換気しましょう。

ア 炊事の際は換気する。

イ 入浴後は換気を充分にする。

ウ 掃除の時は窓を大きく開け、換気を充分にする。

エ 押入れは、襖の両側を少し開けるなど換気をする。

オ 洗濯物を室内で乾かす場合は、換気扇を廻したりして換気を充分にする。

② 水分の発生を抑える工夫をしましょう。

窓ガラスの水滴は、雑巾で拭き取る等しましょう。

③ 家具類は壁につけないようにしましょう。

外壁側に家具類等を置くと「結露」しやすくなりますので、なるべく置かないようにしましょう。やむを得ず置くときは、壁から10cm以上離し、また家具の下に木材等を敷いて、空気が流れるようにしましょう。

※なお、結露によるシミやカビを理由とするクロス（壁紙）の張替えは行いません。

(10) 共同で使用するものについて

階段などの共用部分には、自転車やバイクなどの私物を置かないでください。

集会所は共同施設ですので、大切に使用してください。

ごみ集積所は、利用者である入居者のみなさまが管理するものです。収集日や分別方法などルールを守ってごみを出し、ごみ集積所をきれいにお使いください。

自治会内で協力しあい、住宅敷地内の環境の美化（側溝や階段清掃、草刈り等）に努めてください。

1 1 安全なくらしのために

(1) 火災予防

一番怖いのは火災です。日頃から細心の注意を払うとともに、非常の場合に備えて家庭用の小型消火器を用意するよう心掛けてください。また、団地に消火器が設置してある場合は、設置場所を確認しておきましょう。次のような場合は、特に注意してください。

- ・ 就寝時、酔ったとき及び外出直前のタバコ、火の消し忘れ
- ・ 石油ストーブの給油のとき
- ・ ガス漏れ（ゴム管の破損、点火スイッチの不完全操作）
- ・ 天ぷら等を揚げているとき
- ・ 電気こたつ、アイロン、ヘアドライヤー等の消し忘れ
- ・ 風呂の空焚き
- ・ 子供の火遊び
- ・ 電気コンセントからのたこ足配線

出火の原因が入居者の不注意による場合には、原状回復、損害賠償、住宅の明渡しなどの措置を受けることとなります。借家人賠償責任保険及び家財保険の加入については、各自加入をお勧めしています。

(2) 地震への備え

地震はいつ起こるかわかりません。次のような備えを心掛けてください。

- ・ タンスや棚は支え棒などで倒れるのを防止する。
- ・ テレビは家具などの上に置かず、出来るだけ低い位置に置く。
- ・ ストーブは耐震自動消火装置のついたものを使用する。
- ・ 避難路となる階段などには、物を置かない。
- ・ 避難持ち出し用品を準備しておく。

（３）ガスによる事故

ガスによる事故の予防については、細心の注意を払うとともに、次のことを守ってください。

- ・ ガスを使用しないときは器具栓，元栓を必ず閉めること。
- ・ ガス器具の取り付け調整等は，安全のため専門の業者をお願いすること。
- ・ 万一事故が発生した場合は，直ちにガス会社や販売店に連絡するとともに，住宅政策課まで連絡をしてください。

（４）水道の事故

室内で漏水等が発生した場合は，元栓を閉めて住宅政策課まで連絡してください。

（５）非常時の避難方法及び避難路の確保に関する諸注意

火災等で玄関や階段から避難できないときには，ベランダを利用して避難してください。ベランダは隣との隔壁板を破って隣に避難するようになっておりますので，隔壁板のそばには絶対に物を置かないでください。

また，住戸によりバルコニーの床に避難はしごが設置されているところもあります。避難はしごの上や，上階からの避難はしごが降りる部分にも絶対に物を置かないでください。（隔壁板や避難はしごは自分のための避難路であると同時に，隣人のための避難路でもあります。）

（６）落下事故防止

室内及びベランダの手すりは皆さんの生命を守るものです。絶対に取り外さないでください。また，手すりのそばに台などを置いて子どもが手すりによじ登ることのないようにしてください。

1 2 退去するとき

(1) 退去の手続き

入居者が住宅を退去するときは、退去する日の15日前までに「市営住宅明渡し届」の提出をしてください。(駐車場利用者は「駐車場返還届」も提出してください。)

退去することが決まったら、住宅政策課までご来庁ください。退去までに行っていたいただくことについて説明いたします。

また、家賃の滞納がある場合、退去日までに清算してください。

(2) 退去時の修繕

退去するときは、**畳の表替え・ふすま・障子の張替え費用は、損傷の有無にかかわらず入居者負担**となります。また、窓ガラス、洗面所など、設備の修繕がある場合の修繕費用も入居者負担となります。

畳の表替え、ふすま、障子の張替えについては、市の指定業者に修繕を依頼し、退去検査日までに施工してください。施工が退去検査日に間に合わない場合は連絡してください。

(3) 退去時の掃除等

家財等を搬出後に、住宅の内外を清掃してください。

特に壁掛けフック・釘・画鋸・シールなどが見落とされている場合が多いので、退去検査前に再確認をお願いします。

また、個人でつけたテレビアンテナや浴槽、住宅の増築部分等は必ず撤去してください。

(4) 検査日

水道・公共下水道、電気、ガス、電話、トイレの汲取（該当する住宅の方）、郵便局への届出等については検査日までに行ってください。（なお、電気容量を変更してある場合は元の容量に戻す手続きを行い、検査日まで完了させてください。） 修繕・掃除等が終わり、室内に荷物がない状態になった時点で、入居者立会いのもと検査員が室内の検査を行います。検査時に不具合（荷物がある、修繕未済等）があった場合は、再検査が必要になります。

(5) 退去日

退去検査が完了し、鍵が返還された日が住宅の退去日となります。月の途中で退去した場合、その月の家賃は退去日までの日割計算とします。

(6) 敷金の還付

市営住宅を退去した後（上記（1）～（5）が終了後）、還付いたします。
敷金に利子は付きません。

※検査時に検査員が指示した事項の修繕（自己負担）や撤去をしていただく場合がありますので、住宅はきれいに使うよう心がけてください。

(7) その他

退去後は速やかに住民票を異動させてください。なお、退去前に住民票を異動したい場合は、事前に住宅政策課に連絡してください。

1 3 住宅への立ち入り検査

市営住宅の管理上必要がある場合、市の職員又は市が指定した者をあらかじめ入居者の承諾を得たうえで住宅に立ち入らせていただく場合があります。その際は職員等の身分をお確かめのうえご協力をお願いします。

また、高齢者の単身入居者等において、長期間安否が確認できない場合で、連帯保証人やその他の親族と連絡が取れない場合、生命・身体の保護を優先するため、住宅に立ち入らせていただく場合があります。その場合は、警察および消防職員同席のもと行いますのでご了承ください。