

公営住宅すまいのしおり

はじめに

- 公営住宅は、住宅に困っている方が、安い家賃で入居できるよう、国、道及び町が協力して建設した住宅です。
- したがって、入居できる人の収入(所得)には制限が加えられておりますが、家賃については皆さんの収入(所得)と住宅規模などに応じて決定される家賃システムであることから、民間賃貸住宅に比べ安くなっています
- また、公営住宅はあなたの持ち家と違って町民の大切な財産であり、公営住宅法や公営住宅管理条例等の制約のもとで使用していただくことになります。
- この「しおり」は、これから公営住宅を使用する皆さんに守っていただきたいこと、知っていただきたいこと、注意していただきたいことについて書いてあります。
- よく読んで、法令違反や共同生活の秩序を乱すことの無いようにしてください。
- そして皆さんが明るく楽しい生活ができるよう住宅や共同施設を大切に使ってください。
- この「しおり」は、退去時まで必要となりますので、大切に保管しておいて下さい。
- ご不明な点は、役場建設課 管理係か建築係まで連絡下さい。

連絡先 電話番号
管理係 直通電話 83-1412
建築係 直通電話 83-1415

豊浦町建設課

(H30.2)

1. 禁止されている事項

入居者のみなさんは、公営住宅の使用について必要な注意をはらい、住宅がいつも正常な状態であるように維持しなければならない義務があります。

次のようなことは、禁止されているので充分注意をして下さい。これらに違反しますと、許可が取り消されたり、明け渡しの請求を受けることとなります。

- ① 常時、団地内の環境を乱して他に著しい迷惑を及ぼし、再三の制止または、改善措置を命じたにもかかわらず、これに従わないとき。
- ② 公営住宅を他の人に貸したり、入居の権利を譲渡したり、公営住宅以外の用途に使用すること。
- ③ 入居者が公営住宅を勝手に模様替えしたり、増改築したりすること。
- ④ 不正行為により入居したとき。
- ⑤ 正当な理由によらないで家賃を3ヶ月以上滞納したとき。また公営住宅の立入検査を拒んだとき。
- ⑥ 公営住宅を故意に毀損したとき。
- ⑦ 団地内に積載総重量5t以上の大型自動車を常時駐車する入居者。

2. 入居の手続き

住宅の入居決定の通知を受けた者は、通知のあった日から10日以内に次の手続きをし、入居許可を受けてください。許可書に記載されている期日まで速やかに入居しなければなりません。

- ① 敷金の納入
入居する前に家賃の3ヶ月分に相当する敷金を納付していただきます。
これは、みなさんが住宅を退居するときに全額をお返しいたしますが、未納家賃等があったり、入居者が負担すべき修理箇所が残されている場合は、弁償金として敷金より相当額を相殺してお返しすることになります。
- ② 公営住宅入居請書の提出
入居を許可された者と同程度以上の収入を有する者で、町長が適当と認める2人以上の連帯保証人を連署する請書を提出して下さい。
連帯保証人に異動があった場合や変更する場合は、新たに請書を提出していただきます。
- ③ 家賃(使用料)の納入
後日送付する納入通知書にて、毎月末までに役場または金融機関で納入して下さい。
なお、口座振替を利用する場合は手続きが必要となりますので、建設課管理係までご連絡下さい。
(入退居時において、1ヶ月に満たない場合は日割計算をします。)
- ④ 住所の変更
公営住宅へ入居したら、速やかに町民課町民係において転居届をして下さい。

3. 退居の手続き

- ① 住宅を退居する場合は、5日前までに退居届を建設課管理係へ提出して下さい。
- ② 退居後、担当係員が退居検査を行います。入居者の責に帰すべき事由による修理等があった場合は、入居者の負担となります。(詳細については、4の公営住宅の修理を熟読して下さい。)
- ③ 住宅の内・外まわりを清掃し、汚物・不用物は全て整理すること。
- ④ 電気、ガス、灯油の供給業者へ退去の連絡をしてください。
- ⑤ 住宅料をはじめ、水道下水道料・電気料・ガス代・灯油代等を精算して下さい。
以上の検査及び修繕が完了したときは、敷金をお返しいたします。

4. その他の手続き等

①収入の申告

毎年10月に、翌年度の家賃を算定するため、収入申告書を提出していただきます。近くなりましたら、お知らせしますのでお忘れのないようお願いします。

② 家賃の減免等

入居者又は同居者の収入が著しく低額である場合及び、病気等にかかった場合等については、減免又は猶予することができますので、相談してください。

③ 入居者及び同居者の変更

入居者及び同居者に変更が生じた場合は、町長の承認を得なければなりませんので、必ず申請するようにして下さい。

④ 入居者の保管義務

入居者が住宅を引き続き15日以上使用しないときは、届出が必要となります。

⑤ 家賃の滞納

3ヶ月以上家賃を滞納すると、連帯保証人に通知するとともに、明け渡しを請求することとなりますので、ご注意下さい。

⑥ 模様替・増築

住宅周辺に新たに物置・車庫等の設置、住宅内に手すり、ウォシュレット等の設置など増築・模様替えする場合は、公営住宅模様替・増築承認申請書を提出して頂きます。

※物置の設置については、既に町で物置を設置している場合は認めません。

また、勝手に模様替・増築した場合は撤去してもらいます。

ペットについて(特に犬や猫)

公営住宅内やその周辺でのペットの飼育について、特に規制していませんが、最近ペットに関する苦情(鳴声、異臭、糞の始末等)が大変多くなっています。**禁止している住宅もあります。**公営住宅は共同住宅であるため、団地内の入居者や近所に迷惑をかけないということが大前提となっていますので、ペットの飼育については十分な注意をお願いします。

また、苦情が度重なる場合には退去していただくこともありますのでご承知おきください。

5. 団地内での生活について

(1) 共同生活

団地生活は、集団生活の場です。皆さんが明るく快適な生活ができるよう、お互い譲り合い助け合って、健康で文化的な楽しい生活の場と努めましょう。

(2) 迷惑行為の自粛

ア) テレビ、ステレオやカラオケなどの音声によって他の入居者に迷惑を及ぼさないようにしてください。また楽器等の使用もご遠慮ください。

イ) 衛生上、害のある物や危険な物は、絶対に持ち込まないでください。

(3) 環境の整備

住宅内外の掃除、植木、芝生の手入れ、ごみや排水などの始末、除雪は、入居者皆さんに協力して行っていただきます。

ア) 自分一人だけはやらなくてもよいだろうというような人は、団地生活には適しません。

イ) 建物の共用場所の階段や廊下などは、整理整頓をして他人に迷惑や不愉快な感じを与えないように注意しましょう。

(4) 団地のきまり

ア) 住宅に入居した際には、団地の自治会長に入居したことを連絡してください。

また、退去する場合も必ず連絡してください。

○ _____ 自治会

自治会長の連絡先は住所変更届の際に町民課からお知らせされます。

イ) 2階建て以上の住宅は共益費の集金や、環境整備等のとりまとめを管理人にお願いしていますので、次のことを確認してください。

①共益費の内容や支払いの方法

②団地内の清掃日と場所、除雪について

ウ) 菜園スペースを設けている住宅は、そのスペースも住宅と同じように入居者の方が管理してください。(草刈等)

6. 入居するまでに知っていただきたいこと

(1) 鍵のこと

ア) お渡しする住宅の鍵は、3本です。この他に物置、風除室の鍵があるときはこれらも受け取ってください。

イ) 玄関ドアの鍵は、あなたと家族の生命財産を守る大切な物ですから、無くさないようにしてください。1本でも無くしますと玄関ドアの鍵一式を、入居者の負担で取り替えていただきます。また、鍵は全て入居者に渡していますから、すべてなくした場合も同じです。

ウ) 住宅の鍵は、入居手続きが終わり、入居許可の際にお渡します。

(2) 住宅内の設備

- ア) 備え付けてある照明器具の他は、入居者が取り付けることとなります。
- イ) 浴室の風呂釜と浴槽は、備え付けて有る住宅と無い住宅とがあります。
 - ・ 風呂釜、浴槽が備え付けていない住宅は入居者に備えて付けていただきます。
 - ・ 備え付けて有る住宅の風呂釜の更新は、入居者の負担で行なっていただきます。
詳しくは、役場建設課へお問い合わせください。
 - ・ 風呂釜を購入する際は、団地にガスを供給している会社に相談してください。
- ウ) ユニットバス設置の住宅は、風呂、台所、洗面所の3点給湯になっています。給湯器は備え付けて有る住宅と、無い住宅があります。
備え付けていない住宅については、入居者に設置していただきます。ただし、供給業者が設置している住宅もありますので、供給業者と契約の上使用して下さい。

7. 駐車場について

- (1) 駐車場は、おおむね1戸に1区画の割合で使用できます。
なお、団地によっては1戸に1区画分がない団地や駐車場を造っていない団地がありますのでご了承ください。
- (2) 駐車場は、皆さんの自動車が整然と駐車できるように造ったものですから、他人の迷惑となる駐車や周辺道路、通路、共同の広場への違法及び迷惑駐車は絶対にしないでください。
- (3) 駐車場使用料
駐車場が整備されている団地で、駐車場を使用される場合は、許可が必要です。
 - ア) 使用申込書及び誓約書の提出
使用前に上記書類に車検証を添付し提出していただき、町の許可を受けます。
 - イ) 駐車場使用料保証金の納入
使用前に、使用料の3ヶ月相当分として1,500円の保証金を納付していただきます。
なお、保証金は退去時又は使用廃止の際に還付いたします。但し使用料に未納がある場合には、未納分を控除した額を還付いたします。
 - ウ) 使用料の納入
1区画につき、1月500円の使用料を納付していただきます。
駐車場使用料は、住宅使用料に加えて納付書を発行いたします。
- (4) 駐車場登録している車両、または使用する入居者が変わった場合は駐車場使用許可変更申請書を提出していただく必要があります。印鑑と車検証の写しを持参し管理係で手続きをして下さい。
- (5) 駐車場を使用しなくなった場合は、速やかに駐車場使用廃止届を提出してください。

(6) 使用許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、駐車場の使用許可を取り消し、又は明け渡し請求することになります。

ア) 不正の行為により使用許可を受けたとき。

イ) 使用料を3ヶ月以上滞納したとき。

ウ) 駐車場又はその付帯する設備を故意に破損したとき。

エ) 正当な理由によらないで、15日以上駐車場を使用しないとき。

8. 浄化槽電気料について

(1) 浄化槽電気料

公営住宅には浄化槽を設置している住宅があり、1月300円の納付をしていただきます。

浄化槽電気料は住宅使用料、駐車場使用料に加えて納付書を発行いたします。

(2) 浄化槽を設置している住宅

浄化槽を設置している住宅は以下のとおりです。

豊泉団地、大岸第1団地、はまなす団地、礼文華第1団地、イコリ団地、
新れぶんげ団地、山梨団地

9. 快適な生活のために

(1) 結露(水滴)の予防と措置について

ア) 住宅の室内と室外の温度差が大きくなると、その部屋の壁や窓ガラスに結露(水滴)が生じます。

結露予防には、風通しをよくするとともに、部屋に必要以上の水蒸気を出さないことが大切です。煮炊きや洗濯物を干したときなどは、定期的に窓を開けるなど部屋の換気に心がけてください。

しかし、結露になったときは、そこを乾いた布でふき取ってください。

イ) 押入れや家具を置いた壁面などは、特に結露が生じやすく布団や家具などを壁から少し離して置くと良いでしょう。

ウ) カビは、結露を放っておくと出やすくなります。このカビを出さないためには、部屋の中の湿度と温度を上げないで、風通しを良くすることが一番大切です。

それでも、カビが出るようでしたら、[カビ取り剤]を使ってそこを拭き取ってください。

放っておくと壁や天井などがカビだらけになりかねません。また、身体にも良くありませんから、気をつけましょう。

(2) 排水口、排水管について

- ア) 流し台、浴室などの排水管にはトラップというお椀型した物があります。時々目皿を外して、このトラップを掃除してください。
- イ) 2階建て以上の共同住宅では、便所、台所、浴室の排水管は、その階の上から下まで各戸が共同で使うようにしてあります。したがって、排水管をつまらせると自分の家が困るだけでなく、他の入居者宅にも迷惑を及ぼしますから注意してください。
なお、便所は水溶性のトイレトーパー以外は流さないでください。
- ウ) 排水管をつまらせたときは、入居者の負担によって直していただきます。
- エ) 油は、絶対に流しに流さないでください。
- オ) 排水管のつまりが、入居当初(新築住宅は除く)にあった場合には、遅くとも3ヶ月以内に役場建設課に修理の連絡をしてください。それ以降の修理は、入居者の負担となりますのでご承知おきください。
- カ) 市販のパイプ洗浄剤を2ヶ月～3ヶ月に1度使用することをお勧めします。

10. 安全な暮らしのために

(1) 非常時の非難方法について(2階建て以上の住宅)

- ア) 火災などにより、玄関口や階段から逃げられない時は、ベランダを使って隣または階下へ逃げてください。
ベランダの戸界が石綿板で仕切っている建物は、これを壊して逃げてください。
- イ) ベランダによっては、非常時に階下へ逃げられる建物があります。
この非難口は、ふたを開けてピンなどを外すと、はしごが下がって逃げられることができます。
- ウ) このような非難時の通路や非難口は、皆さんにとって大切な逃げ道となるものですから、この付近に物を置かないでください。

(2) 落下による事故防止について

- 部屋の窓やベランダの手すりは、階下へ落ちることを防ぐために設けたものです。絶対に取り外さないでください。
また、手すりの近くに台などを置いておきますと、子供さんが手すりによじ登ったりして危険ですから、台などは絶対に置かないでください。

11. 修繕について

- (1) 修繕の必要があるときは、このしおりの『12. 住宅の修繕区分』により、入居者負担分なのか、町負担分なのかを見てください。
よくわからないときは、役場建設課へお問い合わせください。
- (2) 町負担分の修繕については、役場建設課に申し出てください。
その際、団地名、住宅番号、氏名、破損箇所などを伝えてください。土、日曜、祭日は、緊急を要する場合以外は、平日対応となります。

12. 住宅の修繕区分

公営住宅は、低廉な家賃で賃貸することにより、国民生活の安定と福祉の増進に寄与することを目的として建てられた共同施設であり、入居者はその使用について十分な注意を払い正常な状態において維持しなければならない義務を負います。

住宅の修繕には、豊浦町公営住宅設置条例及び管理条例に基づき、町で行うものと入居者負担で行っていただくものがあります。軽微な修繕は基本的に入居者負担になっています。また、町負担となっているものも入居者の故意、過失、その他通常の維持管理義務を怠ったことにより生じた修繕の場合、その費用はすべて入居者負担となります。また、町負担の修繕を入居者が行い、その後費用を請求されても一切支払いいたしません。なお、修繕の必要が生じた場合、役場建設課まで連絡してください。

A. 公営住宅等修繕負担区分表 (国土交通省監修「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」H23.8参照)

1. 建築一般

(1) 屋内部分

修繕項目		修繕内容	負担区分		耐用年数	備考
修繕の箇所	細分		町	入居者		
天井		クロス	●	●	6年	
		老朽化修繕	○			
壁		カビ取り		○		
		クロス(傷が複数箇所の場合一面分)	●	●	6年	
		老朽化修繕	○			
床		フローリング(傷が複数箇所の場合全面)		○	建物の耐用年数	
		クッションフロア	●	●	6年	
		老朽化修繕	○			
たたみ		表替え・裏返し		○		
		畳床	○			
柱・梁・土台・大引・根太・鴨居・敷居		老朽化修繕	○			
		害虫等による腐朽	○			
外部に面した建具(玄関戸含む)	郵便受け・のぞき窓	老朽化修繕、取替・腐食	○			
		老朽化修繕、取替	○			
	網戸	老朽化修繕、取替、破損復旧	○			
		網張り替え		○		

修繕項目		修繕内容	負担区分		耐用年数	備考
修繕の箇所	細分		町	入居者		
ハウスクリーニング		床のふき掃除、窓の敷居掃除、換気扇・流し台、便器などのよごれ落とし掃除	入替時	○		
			入居中		○	
室内建具等	浴室戸	老朽化修繕、取替	○			
	室内戸	腐食修繕・老朽化修繕、取替	●	●	建物の耐用年数	
		(取手、戸車、クレセント含む)				
	ふすま	縁、骨組及び老朽化修繕、取替	○			
ふすま紙貼替、破損復旧			○			
	窓	かまち及び老朽化修繕、取替	○			
建具金物	鍵	紛失した場合含む		○		
金物類	カーテンレール	破損復旧		○		
ガラス		破損復旧、取替		○		
流し台(コンロ台含む)		一式取替え	●	●	5年	
	排水管、トラップ	漏水修理、取替え、部分破損復旧	○	詰まり ○		
下駄箱(町で設置したもの)		老朽化修繕、取替え、破損復旧	●	●	建物の耐用年数	
ベランダ	手すり	塗装、老朽化修繕、取替え	○			
	仕切り板(隔壁)	破損復旧 (災害時等の避難による破損除く)		○		
物干し	建物固定	老朽化修繕、取替え	○			
	屋外設置	老朽化修繕、取替え	○			
階下への水漏れ	入居者不注意	水漏れによる被害、損傷部の修繕及び復旧		○		
	その他		○			

(2) 屋外部分

修繕項目		修繕内容	負担区分		耐用年数	備考
修繕の箇所	細分		町	入居者		
屋根		塗替え、葺替え、破損復旧、老朽化修繕	○		15年	
屋上		防水、破損復旧、老朽化修繕	○		15年	
外壁		塗替え、防水、破損復旧、老朽化修繕	○		20年	
階段		破損復旧、老朽化修繕	○			
便槽		老朽化修繕、取替え	○			
臭突		破損復旧、老朽化修繕、取替え	○			
柵		破損復旧、老朽化修繕、取替え	○			
害虫等駆除		蟻、ダニ、ネズミ など		○		

2. 水道、排水、電気、ガス、暖房設備

(1) 専用部分

修繕項目		修繕内容	負担区分		耐用年数	備考
修繕の箇所	細分		町	入居者		
給水	給水管	老朽化修繕、漏水修繕	○		15年	
	水栓(ユニットバス含む)	老朽化修繕、漏水修繕	●	●	15年	
	パッキン	取替え		○		
排水	排水管°	老朽化修繕、漏水修繕、取替え	●	●	15年	
		つまり清掃		○		
	排水トラップ°	老朽化修繕、漏水修繕	●	●	15年	
		つまり清掃		○		
便器		老朽化修繕、取替え	○			
		破損復旧	●	●	15年	
ペーパーホルダー、タオルかけ		老朽化修繕、取替え	○	○		
		破損復旧	●	●	8年	
洗面台		老朽化修繕、取替え	○			
		破損復旧	●	●	15年	
	クサリ、ゴム栓	老朽化修繕、取替え	○			
	排水管、トラップ	漏水修理、取替え、部分破損復旧	○	詰まり ○		
洗濯機用防水パン		老朽化修繕、取替え、	○			
ユニットバス	本体	老朽化修繕、取替え	○			
		破損復旧	●	●	建物の耐用年数	
	付属品	目皿、棚	●	●	8年	
電気配線 電気器具類	スイッチ、コンセント	老朽化修繕、取替え、	○			
	玄関チャイム	破損復旧		○		
	照明器具類 Tv(Bs)アンテナ	居間・洋室・和室・台所の照明器具の破損 電球(蛍光灯、グロー球)		○		
	インターホン	破損復旧	●	●	6年	
換気設備		老朽化修繕、取替え、	○			
		清掃		○		
		破損復旧	●	●	15年	
ガス設備 (町で設置したもの)	配管付属品	老朽化修繕、取替え、漏洩修理	○		15年	
	コック	老朽化修繕、取替え	○			
	ガス漏警報器	老朽化修繕、取替え		△	供給業者	
	メーター	老朽化修繕、取替え		△	供給業者	

修繕項目		修繕内容	負担区分		耐用年数	備考
修繕箇所	細分		町	入居者		
風呂設備	浴槽	【町設置】破損復旧	●	●	建物の耐用年数	
		【入居者設置】老朽化修繕、取替		○		
	風呂釜	老朽化修繕、取替え、破損復旧		○		
ストーブ(町で設置したもの)		老朽化修繕、取替え	○			
		破損復旧	●	●	6年	
給油設備	配管	老朽化修繕、取替え	○		15年	
	メーター	取替え	○		5年	
	ホームタンク	入居者設置住宅のみ		○		
煙突		老朽化修繕、取替え	○			
		清掃(すす落とし等)		○		

(2) 共用部分

修繕項目		修繕内容	負担区分		残存価値	備考
修繕の箇所	細分		町	入居者		
屋内、外給水管		漏水修繕、老朽化修繕、取替え、	○		15年	
屋内外排水管(桧を含む)		漏水修繕、老朽化修繕、取替え、	○		15年	
灯油配管	配管、 オイルサーバー・ホームタンク	老朽化修繕、取替え	○			
ガス設備	コック、メーター、配管等	老朽化修繕、取替え、漏洩修理	○			
階段灯、 廊下灯、 、外灯	照明器具、 カバー、ポール	老朽化修繕、取替え、破損復旧	○			
	電球類	老朽化修繕、取替え、破損復旧	○			
消火器		設置、薬剤入替	○			
テレビ共同受信設備		調整、老朽化修繕、取替え、破損復旧	○			
浄化槽 (単独処理)	ポンプ、 付属品	故障(維持管理による場合除く)、 破損復旧、取替え	○			
下水料金徴収されているもの除く		維持清掃、点検、汚泥引抜		○		

B. 入居者の原状回復義務等の負担について

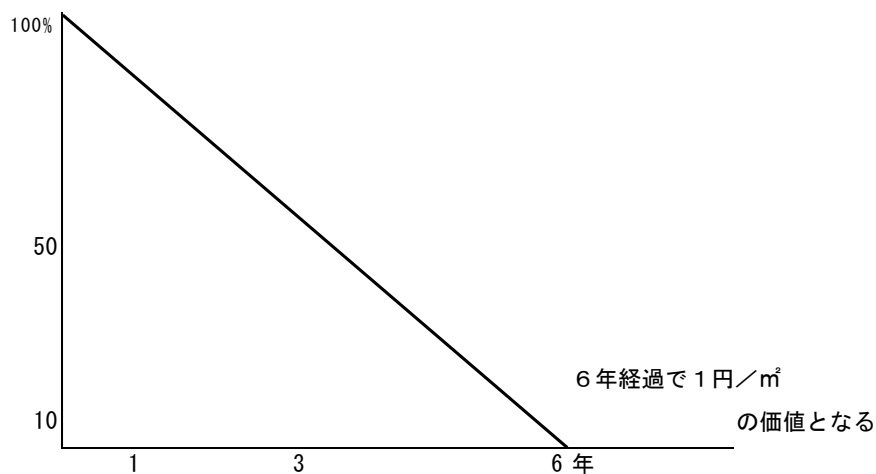
1. 基本的考え方

(1) 入居者の原状回復

入居者の居住・使用により発生した建物価値の減少(消耗)のうち、入居者の故意・過失、(善良な管理者の注意義務違反)、その他通常の損耗を超えるような使用による損耗等を復旧することをいいます。

(2) 耐用年数(公営住宅等修繕負担区分表で●になっている項目の修繕)

財産価値の復元という観点から、破損等を与えた部位や設備の経過年数によって、負担割合が変化します。具体的には、経過年数が多いほど入居者の負担割合が小さくなり、最終残存価値が、各耐用年数経過で1円となるような直線(または曲線)を想定し、負担割合を算定します。



例) クロスの場合 (耐用年数6年)

(3) 善良な管理者の注意義務違反、その他通常の損耗を超えるような使用について

- ① クロス、クッションフロアなど洗剤で落ちない汚れ、シミ、たばこのこげ跡
- ② 重量物による床のへこみ、きず。
- ③ 台所の油汚れで、使用時の手入れが悪く、洗剤などで容易に落ちないもの
- ④ らくがき、くぎ穴、ねじ穴(下地の補修が必要になる程度)
- ⑤ 退去時残されている、ごみや家具などの撤去・処分
- ⑥ 手入れ不良による、結露、カビのよごれ
 - ・ 結露についての修繕は町の負担によりますが、結露が発生しているのに、それを町に報告せず放置し被害が拡大した場合や、結露の予防や措置を適切に行わなかった場合は、善良な管理者の注意義務違反となります。
- ⑦ タバコ等のヤニや臭い(クロスの変色やにおいの付着)

13. 公営住宅の届出・申請について

次の変更がある場合は役場建設課で手続きをする必要があります

- ① 入居者、同居者に異動があった場合、新たに子供が生まれた場合
→公営住宅異動届を提出してください。
- ② 新たに住宅に同居する方が増える場合
→公営住宅同居承認申請を提出してください。
- ③ 入居者が死亡、または離婚などにより世帯主を変更する場合
→承継承認届を提出してください。
- ④ 退職、離職、別居扶養者の変更により年度中に所得が変更した場合
→随時申告書を提出してください。
- ⑤ 収入が少ない、病気等にかかった場合
→減免・猶予申請することが出来ます。
- ⑥ 住宅を15日以上使用しないとき
→住宅不使用届を提出してください。
- ⑦ 新たに物置・車庫等を設置、住宅内に手すり設置など増築、模様替する場合
→公営住宅模様替・増築承認書を提出してください。
- ⑧ 入居の手続きの際、敷金または請書の提出が期限に間に合わない場合
→提出期限延長申請を提出してください。
- ⑨ 駐車を新たに使用する場合
→駐車場使用申込書、誓約書を提出してください。(車検証を添付)
- ⑩ 駐車で他の入居者の駐車場を使用する場合
→⑨の提出する書類とともに同意書を提出してください。
- ⑪ 駐車場登録している情報(車、使用者等)を変更する場合
→駐車場登録変更許可申請書を提出してください。(車検証を添付)
- ⑫ 連帯保証人が死亡、収入の減少等により保証人を変更する必要がある場合
→**入居請書を再提出してください。**