

町営住宅のしおり

快適な住宅生活のために

このしおりは、入居者の皆様方が新しい環境の中で快適な共同生活を送っていただくために、必ず読んでください。

川辺町役場 基盤整備課
管理・庶務 住宅担当

電話 0574-53-7214 (基盤整備課直通)

目 次

町営住宅とは	3
町営住宅に入居するときの手続き及び退去の手続き	4
お互いの協力で環境を美しく	5
禁止事項	8
家賃（住宅使用料）	9
家賃減額及び割増賃料	9
中層住宅の使用	1 1
住宅の修繕	1 2
各種の申請及び届出等	1 5

町営住宅とは

町営住宅は、住宅に困っている比較的収入の少ない方々を対象に、民間の賃貸住宅より安い家賃で住宅を提供することを目的として、国の補助金と川辺町の負担で建設された町民共有の財産です。

したがって、法律（公営住宅法）や条例（川辺町町営住宅管理条例）で、町営住宅を利用するうえのいろいろな約束事が定められています。

この「住宅のしおり」は、入居者の皆様が守っていただく義務をわかりやすく説明したものですからよく読んでいただき、十分なご理解とご協力によって、お互い住み良い生活環境を築きましょう。

町営住宅に入居するときの手続き及び退去の手続き

1. 入居許可証と鍵の交付

町で入居決定をすると入居許可証が交付され、これと同時に請書の提出、敷金の納付を求めます。請書には連帯保証人や入居に必要な事項の記載と、保証人の所得課税証明書が必要になります。この請書の提出と敷金の納入が完了すると、入居日決定通知と鍵をお渡しします。この時から町営住宅の使用に関する一切の責任があなたに移ることになります。

※ 入居の制限

請書の提出は入居決定の日から**10日以内**にしなければなりません。特にやむを得ない事情のある場合（事前に町長の承認が必要）を除き、この期間を超過しますと入居許可を取り消すことがあります。

※ 住民票は、必ず入居した町営住宅の所在地に移してください。

※ 川辺西タウンの住所 川辺町西栃井1785番地1

※ 川辺東タウンの住所 川辺町比久見438番地4

2. 電気、ガス、水道の使用申し込み

電気、ガス、水道については皆さんがそれぞれ申し込んでください。

3. 手直し箇所の報告及び補修

あなたが入居される住宅は修繕等をすませていますが、荷物を入れる前には必ず室内を確認してください。

修繕等の必要がある場合は、速やかに住宅担当までお申し出ください。入居後「破損していた」等の申し出を受けても、町で修繕できない場合があります。

4. 退去の手続き

町営住宅を退去しようとするときは、あらかじめ町営住宅退去届を提出してください。その際、退去検査の希望日（実質の退去日になります）も記入してください。

なお、月の途中退去の場合、家賃は日割り計算します。

退去に際しては、次のことに注意してください。

(1) 家族、同居人と一緒に退去してください。

(2) 住宅の増築、模様替え、工作物などがあれば、自費でこれを撤去してください。

また、破損しているところは修繕し、原形に復しておいてください。

原則、居住期間に関係なく部屋のハウスクリーニングの実施をお願いします。

破損箇所は入居者の責任において修繕していただきます。（壁の汚れや破損を含む。面単位での張替になります。）

(3) 住宅の修繕については、入居者が負担する修繕部分（ガラス等）は責任を持って修繕してください。（畳の表替え、襖の張替は実施していただきます。）

(4) 室内は掃除をしてゴミなどは残さないでください。

(5) 電気、ガスの手続き及び使用料、共益費及び自治会費などは必ず精算しておいてください。

(6) 敷金は、退去検査後振り込みにて返金します。

（家賃未納等がある場合は差し引きます。）

※ 住宅の転貸及び使用権の譲渡はできません。

※ 町営住宅は無断で退去することはできません。

お互いの協力で環境を美しく

1. みなさんが共同で使用するもの（共用部分）

- ア 住宅団地内の通路
- イ 住宅周囲の排水溝（側溝）下水管
- ウ 広場（空き地）
- エ 緑地、植木
- オ 廊下、階段、エレベーター
- カ 自転車置き場
- キ ゴミ集積場
- ク 上水、下水の配管
- ケ 集会場、公園（西タウンのみ）

※ 共用部分は、入居者全員が進んで保護し、きれいにしよう努めましょう。

※ 月に一回程度の清掃活動には進んで参加しましょう。

2. 共益費

次の費用は、皆さんが共同して直接支払ってください。

- ア 団地内の街路灯、階段・廊下等の電灯、エレベーターその他共同施設の電気料金及び消耗品
- イ エレベーターの保守点検代
- ウ 集会場の運営に関する費用（西タウンのみ：電気、ガス、上下水道料金を含む）
- エ 団地内の樹木剪定及び消毒に要する費用
- オ 団地内共用部分の清掃等に要する費用

3. 自動車の保管場所（車庫証明）

町営住宅地内に自動車を保管することは、下記の条件を備えている場合に許可します。

- ア 自動車の使用区画保管場所のある場合
 - イ 入居者の所有する車で、入居者自身が運転するもの（普通自動車）
- ※ 車庫の設置は認めません。

4. あなたの世帯だけが使用するもの（専用部分）

町営住宅は、建坪や規格が定められており、入居された方々の個々の好みや家族構成にあわせて造られたものではありません。

入居者の方が十分に工夫して上手に使いましょう。

(1) 玄関

玄関と郵便受けには、入居されたらすぐに表札をつけましょう。

扉は静かに開け閉めしましょう。ひどく扱うと扉が下がって鍵がかかりにくくなったり、閉まりが悪くなったりします。

また、水を流しての掃除はしないでください。

(2) 鍵と錠

万一鍵を紛失された場合は、あなたの負担で錠ごと取り替えていただくこととなります。その場合、住宅担当に連絡してください。

(3) 電気

一度に多くの電気器具を使用しないでください。一定以上の電流が流れると、安全のためブレーカーのスイッチが切れ停電します。必要でない電気器具をはずしてブレーカーのスイッチを（ON）にすると再び電気がつきます。

それでも電気がつかない場合、ブレーカーのスイッチが切れてしまう場合は、最寄りの電気屋さん又は中部電力株式会社に連絡してください。

(4) ガス

ガスは炊事（オール電化を除く）、暖房、温水用として使用いただけますが、換気不足、ガス漏れ、不完全燃焼等、時には死亡事故にもつながりますので、使用の際は十分注意をしてください。

ガスについて異常がある場合は、直ちにガス会社に連絡して修理点検を受けましょう。

(5) 水道

水道使用中に断水したときは必ず蛇口を閉めておきましょう。また、風呂への給水等閉め忘れのないよう注意してください。万一閉め忘れが原因で、自分の部屋はもちろん隣室、階下の部屋等が水浸しになった場合は、原因者ですべて修繕していただくこととなります。また、他の部屋に被害が及んだ場合は、損害賠償もしていただくこととなります。

(6) 排水

排水施設は生活に欠くことのできない施設です。特に集合住宅では1戸の不注意で管が詰まると、その棟全体が使用不能となる場合がありますから、充分注意してください。

ア 台所の流し、風呂場、その他の排水口には、ゴミよけ目皿がついています。水の流れが遅いからといってこの目皿を取りはずすと、異物が流れ込み管がつまる原因になりますので、絶対に取り外さないでください。

イ 天ぷら油などの油脂類は、排水管へ流されると途中で固まり詰まる原因になりますので、不要になったものは必ず別の方法で処分してください。

ウ ディスポーザーの使用は、下水の排水管や処理場に悪影響を与えますので使用しないでください。

(7) 水洗便所

便所の床に水を流して掃除をすると階下へ漏れることがあるので、流さないでください。

※ 排水管、汚水管がつまった場合は自己負担で修繕していただきます。また、原因が分からない場合は、その階若しくはその棟全体の共同負担で修繕していただきます。

(8) 換気

コンクリート造りの住宅は特に湿気が多く「結露」といって壁全体に水滴がついて、家具を傷めたり、かび、虫が発生することがあります。ストーブなど暖房器具の使用の際には特に換気に注意しましょう。

(9) バルコニー

隣の住戸とのしきり（隔板）は緊急時に避難通路として使用しますので、前に物（エアコンの室外機など）を置かないようにしましょう。

バルコニーは専用の庭のないアパート生活に潤いを与える唯一の場所です。いろいろな工夫してお使いください。なお、転落、物の落下には十分注意してください。

(10) 集合郵便受箱

郵便受箱には鍵をかけるようにし、盗難事故防止に心がけましょう。

郵便受箱には、あなたの名前を書いて配達に協力しましょう。

禁 止 事 項

1. 動物の飼育について

犬、猫等の動物は共同生活の秩序を保つうえから、飼うことはできません。

2. 危険物の持ち込みについて

住宅及び敷地内への危険物の持ち込みはしないでください。

3. 騒音防止について

動力ミシン等騒音を発する機器の使用は、他の入居者に不快感を与え、住戸間のトラブルの原因となりますので、町営住宅内においては禁止します。また、深夜の入浴、出入口の開閉等には十分気を付けてください。

立 入 検 査

川辺町が住宅管理上必要であると認めたときは、住宅への立入検査を行うことがあります。この場合は、身分証明書を携帯していますのでご確認ください。

明 渡 請 求

次の場合は住宅の明渡請求をすることがありますので、ご注意ください。

ア 不正の行為によって入居したとき

イ 家賃を3カ月以上滞納したとき

ウ 正当な理由がなく15日以上住宅を使用しないとき

エ 住宅または共同施設を故意に棄損したとき

オ 町営住宅の全部または一部を他の者に貸したり、入居の権利を他の者に譲渡したとき

カ 高額所得者として町長の認定を受けたとき

キ その他、条例または規則、町長の指示、命令に違反したとき

家 賃 (住宅使用料)

1. 家賃納入通知書

- (1) 家賃納入通知書及び納入通知書は毎年4月頃にお送りします。
- (2) 家賃等は、この納入通知書により納期限までに必ず納入してください。
滞納されると、連帯保証人へ保証債務の履行を請求することがあります。
- (3) 納期限までに納入が困難な場合は、早めに住宅担当にご相談ください。
- (4) 納期限が過ぎてから納入されると、事務処理の都合上、未納のお知らせや督促状が届くことがありますので、あらかじめご了承ください。
- (5) 納入通知書は汚したり折り曲げたりしないよう大切に取扱ってください。
- (6) 納入通知書や納付書を紛失した場合は、早めに住宅担当まで届け出てください。
- (7) 家賃はなるべく口座振替で納入してください。手続きは川辺町指定金融機関または、収納代理機関で取り扱っています。

2. 住宅使用許可の取り消し

家賃を3カ月以上滞納すると、住宅使用許可の取り消し及び明渡請求の原因となります。

3. 家賃の変更

次の場合には、家賃を変更することがあります。

- (1) 物価の変動にともない家賃の均衡上必要があると認めるとき
- (2) 町営住宅相互間で家賃の均衡上必要があると認めるとき
- (3) 住宅について改良を施したとき

家賃減額及び割増賃料

1. 家賃の減額

次の事項に該当する方は、家賃が減額される場合があります。

◎ 家賃減額対象世帯

- (1) 入居者(同居親族を含む)が失職、疾病、その他の理由により著しく生活困窮の状態にあるとき。
- (2) 入居者が災害により著しい損害を受けたとき
- (3) 町営住宅建替事業計画に基づき移転したとき
- (4) 町長が町営住宅の管理上必要があると認めるとき
- (5) その他前各号に準ずる特別な事情があるとき

◎ 家賃減額の要件

- (1) 前項(1)及び(2)に該当する方は、所得金額により減免の適否及び減免率を決定します。
- (2) 前項(2)、(4)及び(5)に該当する方は、被害の状況等を考慮してその都度町長が定める金額を減免します。

◎ 家賃減額に必要な書類

- (1) 家賃減額申請書

(2) 添付書類

減額の要件及び世帯状況により、必要な書類が異なりますので住宅担当で確認してください。

◎ 減額開始時期及び期間

家賃の減額の届け出をされ、承認を得た月からとなりますので、該当の方は早めに申請してください。

また、減額期間は1年以内（承認の月から9月まで）となりますので、引き続き減額の必要な世帯は、期限が切れる前に継続の申請をしていただく必要があります。

なお、減額理由のなくなった方は直ちに申し出てください。

2. 割増賃料

町営住宅に3年以上入居している方で、毎年10月1日現在で一定の収入基準を越えた方は、住宅の明渡努力義務が発生します。

しかし、やむを得ず現在の町営住宅に引き続いてお住まいになる方は、住宅の種類や収入に応じて規則で定める基準により割増賃料をいただくこととなります。割増賃料を決定しましたら、その旨を入居者に通知します。

また、決定後収入が減少した方は、割増賃料の変更ができますので、申請してください。

添付書類 入居者の異動があった方・・・住民票（謄本）

収入が減少した方・・・所得の変動が証明できる物
(町税務課発行の証明等)

3. 入居者の異動等の報告

割増賃料は入居者数及び収入金額の状況により決定されますので、出生、死亡、転出等が発生しましたら直ちに同居者異動報告書を、名義人が死亡されたときは町営住宅入居承継許可申請書を提出してください。

4. 高額所得者

町営住宅に引き続き5年以上入居している方で、最近2年間引き続き313,000円を超える収入月額のある方を高額所得者として認定し、法令等に基づいて明渡の請求をします。（配偶者以外の同居の親族に収入がある場合は年額1,248,000円を超える所得を収入として合算します。）

中層住宅の使用

中層住宅の使用については、平屋建て住宅と比べると異なる構造、設備になっております。使用については特に次の事項を厳重に守ってください。

1. 物干し場

ベランダの決められた場所で行ってください。バルコニーの手すりは、危険ですから絶対に使用しないでください。

2. エレベーター

小さいお子さんを一人で乗せたり、エレベーター内で遊ばせないようにしてください。

非常の場合には、「非常ボタン」を押すと連絡が取れますので、あわてずお待ちください。

「非常ボタン」は、非常の場合以外、手を触れないでください。

3. その他

(1) 窓、ベランダ等から絶対に物を投げたり、水・ゴミ等を捨てたりしないでください。

(2) エレベーター、廊下等共用部分は常に清潔にするよう皆さんでお互い気を付けてください。

(3) 階段部分は非常の場合避難路となるので、絶対に物等を置かないでください。

(4) 指定場所以外への車の乗り入れは禁止です。（許可車両を除く）

住 宅 の 修 繕

住宅の修繕は、町で行うものと入居者が費用を負担して行うものとに分かれています。修繕区分に応じて次の手続きをしてください。

修繕区分

修繕を町が行うか入居者が自己の費用で修繕を行うかの区分は、別表1（町営住宅修繕費負担区分表）のとおりですが、次の点に留意してください。

- (1) 町負担に区分された修繕であっても、入居者の責に帰すべき原因によって発生した場合は区分表の規定にかかわらず、修繕費用は入居者負担となります。
- (2) 入居者負担に区分された修繕であっても、町が施工した工事等の原因によって発生した場合は修繕費用は町が負担します。
- (3) 区分表に記載されていない箇所不明であるものについては、その都度住宅担当と相談してください。

町が修繕を行う場合

住宅担当に破損箇所を申し出てください。

入居者が自己の費用で修繕を行う場合

皆さんから最寄りの専門業者に直接連絡をし、修繕をしてください。最寄りに適当な業者がない場合は、町の方で紹介します。この場合の修繕費用は皆さんの負担となりますので業者と話し合ってください。

町営住宅修繕費負担区分表

区分	入居者の負担	町の負担	
内 屋	居室	畳の表替え、壁・天井の張り替え	計画修繕による畳の取替、建築主体（壁、天井、床、柱等）の修繕
	台所兼食堂	洗面器・流し等の排水管のつまり及びパッキン・金具の取替、排水用目皿・栓の取替	洗面器・流し等の給排水管の漏水修繕
	便所	排水管のつまり、パッキンの取替 便所器具の修繕	器具の取替
	建具	障子及び襖の張替、ガラスの取替 建具金物（錠・戸車・レール・引手金具等）取替建具の棧の取替、 建具の開閉調整、玄関の鍵	建具（玄関扉・窓枠等）の取替
	電気設備	電球・スイッチ・コード・コンセント・ヒューズ・ソケット・アンテナ端子・照明器具の修繕及び取替、換気扇の修繕（本体機器部品は除く）及び取替、共用部分の電球	配線、配管、配電盤（分電盤）の修繕、共用部分の照明器具の設置 計画修繕による器具の修繕、取替
	水道設備	各種蛇口及びパッキンの取替	給水管の漏水及び破損の修繕
	ガス設備	ガス器具の修繕及び取替	配管、ガスコックの修繕
	排水設備	排水管のつまり	排水管の漏水及び破損の修繕
屋根		雨漏り及び壁面漏水の修繕	
ベランダ	手摺り塗装（部分修繕）	手摺り塗装、間仕切板及び床漏水の修繕	
共用設備	廊下灯、階段灯、外灯の電球取替 樹木等の剪込及び害虫駆除、共用 水栓の修繕及びパッキンの取替、 排水溝・周辺排水路・道路・緑地帯・公園等の清掃	道路・側溝の修繕、遊園地遊具の修繕、 共聴アンテナの修繕、消火栓の修繕	

☆ ご家庭でもなおせます。

蛇口の水漏れ

- ①止水栓を止める。
- ②蛇口を半開し、上部ねじをはずす。
- ③中のコマをつまみだす。
- ④コマの底部のねじをはずしパッキンを交換する。
- ⑤元に戻す。

水洗便所の故障の時のチェックポイント

- ①ボールタップの止水位置はよいか。
- ②浮き玉がはずれていないか。
- ③ボールタップ弁のパッキンが傷んでいないか。
- ④鎖がかからんでいないか。
- ⑤浮きゴムが排水弁からはずれていたり古くなってすきまができていないか。

☆ つまりはみなさんで

便所や洗面器などのつまりは、流れが悪くなったら下記の方法で簡単に修理できる場合があります。つまりを放っておくと水漏れの原因にもなります。もし自分で直らない場合は、最寄りの設備業者に連絡してください。

①床排水口のつまり

ゴミよけ目皿をはずして、中を清掃してください。

②トイレのつまり

水を流しながらラバーカップを上下に動かす。

③洗面器のつまり

洗面器の下の臭気止め部分の排水管をはずし清掃する。

④ますのつまり

ますの底を清掃し排水管を割り竹などでつつく。

※トイレ等の簡単なつまりは、市販のラバーカップでなおります。

各種の申請及び届け出等

町営住宅の入居には、いろいろな手続きについてのきまりがありますので、次のようなことが生じたら、あらかじめ川辺町役場基盤整備課住宅担当にご相談のうえ、申請や届け出をしてください。

1. 町営住宅の名義人の変更

町営住宅の使用権の承継及び転貸は禁止されています。

しかし、次の各号に該当し、住宅管理上支障がないと認められるときは、名義人変更が許可されます。

(1) 名義人が死亡または離婚により転出し、残る同居親族に変更する場合。

(ただし、承認申請者が同居期間が1年未満の同居者である場合、承認後の世帯の収入が高額所得者の基準を越える場合、従前の入居者が法32条1項1号から5号までのいずれかに該当している場合は承継できません。)

※法32条1項

1号 入居者が不正の行為によって入居したとき

2号 入居者が家賃を3ヶ月以上滞納したとき

3号 入居者が公営住宅又は共同施設を故意に棄損したとき

4号 入居者が法第27条第1項から第5号までの規定（入居者の保管義務）に違反したとき

5号 入居者が第47条の規定に基づく条例（町住宅管理条例）に違反したとき

(2) 特別な事情があり町長がやむを得ないと認めた場合。

※提出書類

- ・町営住宅入居承継許可申請書
- ・名義人と承継希望者の続柄を証明するもの（住民票、戸籍謄本）
- ・同居親族全員の収入証明書

2. 同居

許可された世帯員以外の者は入居できません。したがって、同居させようとするときは、町長の承認を受けなければなりません。この場合、収入月額が基準を越える場合は同居許可はできません。

※提出書類

- ・同居承認申請書
- ・入居者全員の収入証明書

3. 世帯員の異動

出生や転出によって世帯員に異動が生じた場合は、同居人異動届を提出してください。

4. 連帯保証人の変更

死亡や退職により連帯保証人を変更する場合は、請書の再提出が必要です。

※必要書類

- ・ 請書（再提出）
- ・ 連帯保証人の所得課税証明書

5. 家賃の証明

入居後、勤務先等で住宅手当の支給を受けるために必要がある場合は、「家賃証明書」を発行しますので、基盤整備課住宅担当までお越しく下さい。

6. 留守

町営住宅を15日以上留守にする場合は、事前に届け出て下さい。

無断で15日以上留守にしたり、留守番人を置いたりすることは、住宅使用許可取り消しの原因になります。

7. 住宅の増築、模様替え、用途変更等

町営住宅は公の施設ですから、増築、模様替えは認められません。しかし、真にやむを得ない事情がある場合で、住宅管理上支障がない場合に限り認められることがあります。あらかじめ町長の承認が必要です。

※必要書類

- ・ 住宅の増築、模様替え承認申請書
- 事前に住宅担当とご相談ください。

8. 電気契約容量変更

電気容量は、原則変更することはできません。ただし、特別な理由がある場合で、町長の承認を受けた場合はこの限りではありません。変更及び復元の費用は入居者の方の負担です。

※必要書類

- ・ 模様替え承認申請書
- 事前に住宅担当とご相談ください。

9. 収入報告の義務

公営住宅法及び川辺町町営住宅管理条例により、毎年世帯の収入について報告をする義務が入居者全員に課せられています。これは、翌年の家賃算定の基礎資料となる重要なものです。町から通知が届きましたら必ず提出してください。毎年7月から8月にかけて実施します。