

厚木市市営住宅 使用のしおり

厚 木 市

この「しおり」は、市営住宅に入居される方々に使用上のきまりや、上手な住み方のアドバイスとして使用いただくために作成したものです。

市の貴重な財産である市営住宅を大切に使用いただき、明るく住み良い団地になるよう御協力をお願いいたします。

厚木市住宅課

1 市営住宅について

市営住宅は、収入が少なく住宅に困窮されている市民を対象として、国と厚木市が多くの予算を投入して建設し、比較的安い家賃で賃貸することにより、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た住宅です。

家賃は、国で定めた公営住宅法や市で定めた市営住宅条例により算出しており、住宅を使用する際も条例等で決められた方法により使用していただきます。

このように、市営住宅が民間の賃貸住宅とは異なることを十分御理解いただき、入居後は市営住宅の維持管理に御協力をお願いいたします。

2 環境の整備について

住宅敷地内の共用部分の整理整頓、側溝等の清掃及び草刈り等は団地内の入居者全員で管理をお願いいたします。

ごみの搬出（収集）日時や場所は必ず守りましょう。

※ごみの出し方については、市役所 1 階市民課で転入者用に配布している冊子に詳細が掲載されております。（冊子が手元に無い場合は市役所 1 階市民課または環境センターなどでもらうことができます。）

3 自動車の保管について

自家用自動車及び勤務先の自動車などを、団地内の道路及び住宅敷地内に許可なく保管することは認めていません。

団地内に駐車場があり、原則 1 戸につき 1 台の使用を許可することができます。車両は入居者名義のものに限り、大きさ等の制限があります。

また、駐車場使用料も家賃と共に発生します。駐車場を使用したいときは、住宅課まで申し出てください。※申請書類 駐車場使用申請書

		長さ（m）	幅（m）	高さ（m）	重さ（k g）
平面		5. 0 0	1. 8 0	2. 1 0	——
立体 (宮の里)	上段	4. 8 5	1. 8 0	2. 1 0	1 7 0 0
	中下段	4. 8 5	1. 8 0	1. 5 5	1 7 0 0

※駐車場の空き状況によっては、使用できない場合があります。宮の里ハイ

ツ駐車場におきましては、車の高さ制限が1.55m（重さ1,700kg）までの機械式駐車場しか空きがありません。宮の里ハイツの平面及び立体（上段）の使用を希望される場合は、補欠登録の申請をいただいて、駐車場が空き次第、順番に御案内をしております。

警察の車庫証明を取得するのに必要な自動車保管場所使用承諾証明書は、住宅課で発行いたします。申請があってから発行できるまで時間を要しますので余裕をもって申請してください。

4 動物類の飼育について

犬、猫、鶏などの鳥獣類を飼育することは禁止しています。ただし、身体障害者補助犬、観賞用の魚類等は飼育できます。（臭い・鳴き声等で他の入居者の迷惑となるものは禁止）

5 騒音の防止について

ラジオ、テレビ、ステレオ、ピアノ等の使用時の音は、近隣に迷惑を掛ける恐れがありますので、あまり大きくならないように注意しましょう。

また、大声を発したり大きな物音を立てたりしてはいけません。

6 引越し前の確認事項

引越しの荷物を運び入れる前に以下のことを確認してください。

- (1) 洗面、便器、ロータンク等のひび割れの有無
- (2) 浴槽の破損の有無
- (3) ガラスの割れの有無
- (4) 襖、障子の破れの有無

破損を確認した場合は、遅くとも**2週間以内**に住宅課へ連絡をしてください。それ以後の修理は、入居者負担となる場合がありますので御承知おきください。

7 住宅の上手な使い方について

- (1) 建具の動きが悪くなったときは、ロウを敷居に塗るか、市販の敷居スベ

りを貼り付けてください。

- (2) 茶ガラ、野菜クズ、料理油、ビニール等を下水道管に流し出すことは排水設備が詰まる原因となり、修繕費用も高額となりますので絶対にしないでください。（この修繕に要する費用は、入居者負担となります。）

- (3) 鍵の紛失には十分注意してください。紛失されますと自費で鍵、シリンダーを交換していただきます。鍵を交換される場合は、住宅課まで届け出てください。

- (4) 水道の蛇口は適度に締め、パッキンの劣化に注意しましょう。蛇口からポタポタ水が漏るときはパッキンが劣化しているので、量水器の元栓（止水栓）を締め止水を確認してからパッキンを交換してください。パッキンは市販されています。

- (5) 電気について

ア タコ足配線（コンセントに別のコンセントを繋ぐ）は、火災の原因となりますので絶対にしないでください。

イ 配線やソケット、コンセントには安全許容限度がありますので、限度内で使用してください。

例 1000ワット＝10アンペア

こたつ＝1000ワット、電子レンジ800ワット……全部で1800ワット＝18アンペアとなります。

その器具の電気の使用量は、お持ちの電気器具本体に表示されています。

ウ アンペア数を変更したいときは、住宅課に連絡して指示を受けてください。※模様替等申請書の提出が必要となります。（基本は20アンペアとなっております。）

- (6) ガスについて

ア ガスのゴム管は、劣化するとヒビ割れ等を生じてガス漏れの原因となりますので、維持管理に注意してください。

方法 ☆タイルに接しないようにゴム管は針金等で浮かせてください。

☆バーナーの熱に影響されないよう注意してください。

イ 市営住宅は**都市ガス**です。LPガスで使用する器具・ガスホースはご利用になれませんので御注意ください。

ウ ガスホースの繋ぎ口は、安全バンドで止めてください。

エ 就寝するとき、外出するときは元栓を締めましょう。

(7) 水洗トイレについて

ア 使用後は必ず水を流してください。

イ 水洗用のトイレットペーパー以外は、詰まる原因となりますので絶対に流さないでください。

節水対策としてタンクの中にペットボトル等を入ると、水量が少なくなり、排水管の詰まりの原因となります。

ウ トイレの水が止まらなくなったときは、タンクの中にフロート（ボールみたいなもの）が入っていますので、手で動かしてみてください。サビ等によって作動不良になっている可能性があります。それでも止まらないときは、タンクに近いところのバルブか元栓を止め、業者に連絡してください。（費用は入居者負担）

(8) 中・高層住宅について

ア **室内を閉め切りにしたままにしますと、壁裏や押し入れ、風呂場等が結露する場合がありますので、換気を十分に行ってください。**結露が原因でカビが発生すると異臭を放ち生活環境の悪化につながります。なお、換気不十分に起因する天井、壁、床等の腐食は入居者の故意、又は過失とみなしますので注意してください。

イ ベランダは避難通路としての役割も持っています。ベランダに物を置くことは非常時の避難の障害となりますので、絶対に物を置かないようにしてください。

ウ 階段や廊下等互いに使用する場所は、常に整理整頓の上清掃してください。

8 家賃等について

(1) 納付の方法について

ア 家賃、駐車場の使用料は、口座振替の制度を採用しています。振替は、毎月末にその月分の振替を行いますので、振替日前には預金残高を確認し、必ず口座振替ができるようにしてください。

なお、振替ができなかった方には納付書を送付するので、金融機関・郵便局の窓口で納付してください。

イ 市に届けてある金融機関・郵便局の口座番号を変更したいときは、希望する金融機関・郵便局の窓口で手続きしてください。

ウ 月の途中で入退去した場合は、日割りで計算した家賃等を納付していただきます。

(2) 滞納について

納期限までに納付されない方には、納期限後 20 日以内に督促状を発送します。納期限を過ぎてからの住宅使用料等の納付には、1 箇月以内の場合は延滞金特例基準割合に年 1 % を加算した割合、1 箇月を超えた場合は延滞金特例基準割合に年 7.3 % を加算した割合で計算した延滞金を徴収いたします。

家賃等を 3 月以上滞納した場合、市は住宅の明け渡しを請求することがあります。

(3) 家賃について

家賃は、毎年度収入申告書を提出していただき、その収入に応じて次年度の家賃が決められます。（収入申告をされない場合には、近傍同種の住宅の家賃（民間並み家賃）となり、高額となりますので御注意ください。）

(4) 家賃の減免及び徴収猶予について

条例で定めた特別の理由により、家賃の減免又は徴収猶予を一定期間に限り行うことがありますので、住宅課まで御相談ください。

9 収入超過者及び高額所得者について

市営住宅は、公営住宅法に基づき住宅に困窮している低額所得者のために比較的安い家賃で提供されている住宅です。

入居時には、所得条件を備えて入居いただくのですが、その後、収入が増加して公営住宅法に定める基準を超える収入があったものと認定された場合は、「収入超過者」又は「高額所得者」として扱われます。

(1) 収入超過者は、市営住宅に引き続き 3 年以上住んでいる方が対象となり、住宅の明渡し努力義務と本来入居者の家賃に、近傍同種の家賃と本来入居

者の家賃との差額に、収入に応じて設定される率を乗じて得た額を加算した額の賃料の納付が義務づけられ、家賃が高くなります。

- (2) 高額所得者は、市営住宅に引き続き5年以上住んでいる方で、最近2年間連続で認定された方が対象となり、近傍同種の住宅の家賃（民間並みの家賃）が適用され、家賃が高くなります。また、住宅の明け渡しを請求することになります。

10 敷金について

敷金は、入居前に家賃の3箇月分を納付いただき、退去時に還付いたします。ただし、相殺する債務（未納家賃、修繕費）があるときは、相殺の上、還付いたします。

なお、還付までの期間に応じた利息は付きません。

11 各種の申請・届出について

- (1) 同居承認申請について

市営住宅には入居許可された者以外を無断で住まわせることはできません。婚姻についても同様です。

親族の同居が必要となった場合は、事前協議の上、同居承認申請をしてください。ただし、審査結果によっては同居が認められません。

- (2) 家族異動の届け出について

出生、転出、死亡等による入居者の異動があった場合は、必ず届け出てください。

- (3) 入居承継申請について

入居名義人が死亡または、やむを得ない事情により名義人が市営住宅を退去し、家族が引き続き当該住宅を使用するときは、速やかに入居承継申請をしてください。ただし、事由によっては承継が認められません。

認められない場合（例）

1 3箇月以上の家賃の滞納がある場合

2 配偶者でなく年齢が60歳未満で、一定以上の障害を持っていない方等

- (4) 模様替えの申請について

市営住宅は公共の施設ですから、入居者の都合によって自由に増改築、模様替えをすることはできません。

ただし、市長が認める規模及び構造による場合は承認いたしますので、事前に御相談ください。（エアコン・洗浄便座・手すりの設置・インターネット接続機器の設置、電気容量の変更など）

注意 無断で工作物を設置、増改築及び模様替えをした場合は、取壊命令、住宅の明け渡しを命じます。

(5) 住宅の返還について

市営住宅を明け渡そうとするときは、7日前までに届出をし、次の検査や連絡をしてください。（原則、退去の際は2回の立ち合いが必要となります。）

ア 住宅内の荷物の搬出や室内の清掃が済んだ後、市職員の検査を受けてください。

イ 増築物等がある場合、自費で撤去し、原形に復していただきます。

ウ 電気、ガス、水道などの使用料及び団地の共益費等は各関係機関・団体に連絡した上、清算してください。

エ 退去時には、畳の表替え、障子及び襖の張替又は交換、ガラスの破損修理等をしていただく場合があります。

オ 転出することを市営住宅管理人にも連絡してください。

カ 敷金の請求または充当等の事務処理がありますので、印鑑等を用意しておいてください。

12 災害予防について

(1) 火災について

火災は非常に危険で、財産の滅失や生命の危険にまで及ぶ場合がありますので、絶対に発生しないように普段から心掛けてください。

出火の原因が入居者の不注意によるものである場合は、原状回復や損害賠償、住宅の明け渡しを請求いたします。

次の点には十分注意してください。

ア たばこの不始末

イ 風呂の空焚き

ウ 台所の油対策

エ ストーブ・こたつの消し忘れ

(2) 防犯について

日頃から施錠する習慣をつけましょう。

(3) 地震・台風について

地震・台風のときは、情報を正確に把握して行動してください。

なお、日頃から、住戸内の家具には転倒防止具を取り付けるなどして、災害防止に努めるようお願いします。

(4) その他

窓やバルコニーの手すりに腰掛けたり、よじ登ったりしないでください。

13 地域への協力

市営住宅の住民は、地域の住民でもあります。

地域の美化清掃活動や防災訓練には積極的に参加してください。

なお、入居後に自治会の方が戸別訪問されることがあるかと思いますので、自治会の加入手続きの対応をお願いします。

14 その他

(1) 立ち入り検査

市営住宅は管理上必要があると認めるときに、市職員による住宅の立入検査を行う場合があります。

(2) 入居許可の取り消し

次の場合は、入居許可を取り消して住宅の明け渡しを請求いたします。

ア 不正行為によって入居したとき。

イ 家賃・駐車場使用料を3箇月以上滞納したとき。

ウ 市営住宅又は共同施設を故意に毀損したとき。

エ 正当な理由によらないで当該市営住宅を15日以上使用しないとき。

オ 入居者として市営住宅又は共同施設の善良な保管義務を怠ったとき。

カ 住宅の一部又は全部を他の者に転貸し、又は譲渡したとき。

キ 住宅を住宅以外の用途に使用したとき。

- ク 無断、または許可条件と異なる増築や模様替えをしたとき。
- ケ 保安上危険なもの、または衛生上有害なものを持ち込んだとき。
- コ 暴力団員（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）であることが判明したとき。

(3) 市営住宅管理人

市営住宅管理人は、市の指示を受けて、修繕すべき箇所や入居者の住宅使用状況の報告、市と入居者の連絡事務を行っており、当該団地の入居者の中から管理人を選任していただき、市長が委嘱しています。

市営住宅管理人の事務が円滑に推進できるよう、団地の皆様に協力してください。なお、任期は1年です。

※団地ごとに管理人の選出方法を決めています。詳細は管理人に確認してください。

(4) 共益費

街路灯、階段灯及び共同水栓の水道費など、入居者の共同負担となる部分があり、管理人を通じて徴収されるので、支払いをお願いします。

また、住戸敷地内の清掃（草刈り等）については、共同部分は団地入居者全員で、戸別部分は入居者本人で行ってください。

※団地ごとに共益費を決めています。詳細は管理人に確認してください。

(5) その他手続

電気、ガス、水道、下水等の契約は各自で行ってください。

	連絡先	電 話
電気	東京電力 神奈川カスタマーセンター	0 1 2 0 - 9 9 - 5 0 0 1
ガス	厚木ガス	2 2 8 - 3 2 1 1（代）
上下水道	県企業庁厚木水道営業所料 金課	2 2 4 - 1 1 1 1（代）
住民異動届出	厚木市役所市民課	2 2 5 - 2 1 1 0

15 修繕費用の負担基準

市が負担する修繕及び入居者の負担による修繕の基本区分を次のとおり定めております。修繕の必要があるときは、このしおりの表により、市負担なのか入居者負担なのかを確認してください。掲示されていない事由については、市がその都度判断いたします。

また、入居者の故意または過失により修繕が必要となった場合は、入居者の負担となります。

修 繕 箇 所	市負担	入居者負担	備 考
家屋の骨格に関するもの			
基礎・構造材の劣化・老朽化による修繕	◎		
構造柱・構造材の腐朽による交換及び修繕	◎		
屋根材の老朽化による屋根の修繕	◎		
屋根・ひさし等からの雨漏り修繕	◎		増築部分を除く
床板の腐朽による交換及び修繕	◎		増築部分を除く
内外装に関するもの			
外壁の塗装・模様替え	◎		
天井・壁の仕上げ塗装等の剥離に伴う再塗装	◎		
手摺りの老朽化に伴う修繕	◎		
手摺りの再塗装等模様替え	◎		
畳床の取り替え		◎	
畳の表替え・畳縁の交換		◎	
建具用ガラスの入れ替え		◎	
建具の破損による取り替え		◎	
襖の張替・障子の張替		◎	
クロス壁の人為的な破損に伴う修繕		◎	
設備に関するもの			
給水施設の修繕	◎		混合栓修理・取替えを除く
電気施設の修繕	◎		

ガス施設（都市ガス）の修繕	◎		
排水施設の修繕	◎		
衛生施設の修繕	◎		
錠の交換	◇	◆	紛失等の場合は入居者負担
水道のカラン付け替え、パッキンの交換		◎	
室内灯・電球・笠の交換、スイッチ・コンセント・リモコンの破損による交換		◎	
共同灯・電球・笠の交換、スイッチ・コンセントの破損による交換		◎	
排水管の詰まり		◎	
側溝・下水管・溜めマスの清掃		◎	
便器・手洗器具一式		◎	
植木・生け垣の手入れ		◎	高木を除く