

市営住宅のしおり

(入居から退去まで)



伊那市
INA-CITY

伊那市建設部管理課

長野県住宅供給公社

必ず書き込んでおきましょう。

団地名	住宅番号	入居年月日	氏 名

はじめに

市営住宅は、住宅にお困りの方々にお貸しすることを目的として建てられた、公営住宅法や伊那市営住宅条例等に基づく住宅です。

現在伊那市には約700戸の市営住宅があり、多くの皆さんが生活を営んでいます。市営住宅は、市民の貴重な税金で建設された市民全体の財産です。この財産を正しく、大切に使うため、ぜひ知っておいていただきたい知識や生活態度をこの「**市営住宅のしおり**」におさめました。

市営住宅は、一人ひとりの生活の場であると同時に、共同生活の場でもあります。このしおりを十分活用され、明るく快適な生活を送られますようご協力をお願いします。

伊 那 市

(長野県住宅供給公社)



目 次

はじめに	-----2
1 入居について	
(1) 入居の準備	-----4
(2) 引越しにあたって	-----4
(3) 入居後2週間以内に提出する書類	-----4
2 共同生活のきまり・マナー	
(1) ペット類は飼育できません	-----5
(2) 駐車場について	-----5
(3) 共益費について	-----6
(4) ゴミの出し方について	-----6
(5) 排水について	-----6
(6) 水漏れについて	-----6
(7) 結露について	-----7
(8) 環境の整備について	-----7
(9) 騒音について	-----7
(10) 交通安全について	-----7
(11) 除雪について	-----8
(12) 住宅の取り扱いについて	-----8
(13) 共同生活について	-----8
3 住宅の修繕について	
(1) 入居者の保管義務	-----9
(2) 住宅の修繕	-----9
(3) 修繕の負担区分表	-----10・11
4 入居後の届出・申請について	-----12
5 収入申告と家賃算出について	
(1) 収入の申告	-----13
(2) 家賃算出	-----13
(3) 収入超過者について	-----13
(4) 高額所得者について	-----13
6 高額所得者に対する明渡し請求	-----13
7 家賃と敷金について	
(1) 納入方法	-----14
(2) 滞納について	-----14
(3) 家賃の減免又は徴収猶予	-----14
(4) 敷金	-----14
8 防災	
(1) 火災予防について	-----15
(2) 緊急時の避難について	-----15
9 退去について	
(1) 退去準備	-----16
(2) 退去検査	-----16
(3) 家賃と敷金の返還	-----16
10 住宅の明渡し請求について	-----17
11 連帯保証人	-----17
12 管理人	-----17
[参考資料]	
市営住宅管理人について	-----18
市営住宅管理人の事務について	-----19

1 入居について

(1) 入居の準備 (契約、敷金納入後に行ってください。)

①市役所市民課への届出

住所を市営住宅に正確に異動してください。

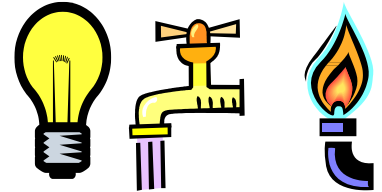
異動しない場合は、不正入居と判断します。

②電気、ガス、水道等の使用を供給者に申し込んでください。

・電気：(例) 中部電力ミライズ

・ガス：棟ごと業者が違います。ガスボンベ・メーター
で確認するか、管理人に聞いてください。

・水道：伊那市上下水道料金センター (市役所1F)



(2) 引越しにあたって

①管理人へのあいさつ

入居者の中からお願いしている管理人にあいさつを行ってください。その際、
共益費・組費や環境整備作業、ゴミの出し方などの説明を受けてください。

②駐車場の確認

駐車場管理人から駐車場区画の指示を受けてください。

③隣近所へのあいさつ

良い人間関係を築くため、隣近所に声をかけて入居を知らせてください。



(3) 入居後2週間以内に提出する書類

①市営住宅入居報告書

市役所市民課で住所を市営住宅に異動した後、入居世帯全員分の住民票を添付
して、住宅供給公社まで提出してください。

電話番号の記入漏れがないようにお願いします。

②市営住宅入居者自動車所有状況報告書

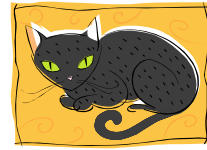
駐車場管理者から駐車区画の指示を受けた後、入居者全員の所有する自動車に
ついて報告してください。なお、駐車場区画の指定を受けない自動車の駐車場
は、各自で確保してください。

2 共同生活のきまり・マナー

(1) ペット類は飼育できません

飼い主には気にならない鳴き声・臭い・抜毛（羽）なども、他の入居者の方には大変な迷惑となります。

また、爪痕や糞尿等は住宅の汚れや臭いの原因にもなりますので、**犬、猫、鳥、は虫類等の全ての動物の飼育を固く禁止します。**



「一時預かり」や、野良犬・野良猫等への「餌付け」も禁止します。

市営住宅に入居する際には、ペットは団地内に絶対に持ち込まないようにお願いします。

(2) 駐車場について

駐車場は1戸につき1台です。

駐車場区画は、団地によって管理人、駐車場担当者、車輛組合代表、住宅供給公社が駐車場管理者となっていますので、その指示に従って駐車してください。（団地によっては、2台目の駐車が可能な場合もありますので、駐車場管理者に相談してみてください。）

市営住宅駐車場使用料を負担していただく団地もあります。

住宅供給公社が管理する駐車場については、契約時に使用料3か月分の保証金を納付いただきます。

また、車庫証明（保管場所使用承諾証明書）も、駐車場管理者に発行してもらい、警察署に申請してください。

駐車場内での事故、トラブルについては、市では一切責任を負いません。

【駐車場の使用の際は、次のことを厳守してください】

- ①指定された場所以外には絶対に駐車しないこと。
- ②指定車以外の自動車は駐車しないこと。
→指定車以外の駐車場は各自で確保してください。
- ③第三者への転貸、またはその使用权を他の者に譲渡しないこと。
- ④他人の迷惑となるような行為はしないこと。
- ⑤駐車場管理者、市の指示に従うこと。

これらのことに違反した場合は、駐車場の使用を禁止します。

(3) 共益費について

市営住宅の使用にあたり、家賃のほかに、市営住宅入居者の共同の利益のため、入居者全員で負担していただかなければならない共益費や区費・組費があります。

管理人や、常会・自治会の役員が集金しますので、必ず協力していただくようお願いいたします。

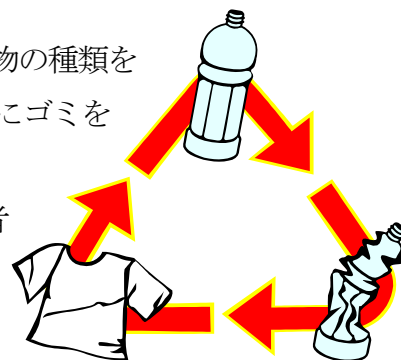
共益費、電気料（廊下・階段等の共同灯、団地内の外灯、揚水ポンプ、共視聴施設等）、水道料（共同水栓）、衛生清掃費（浄化槽・雑排水処理槽の消毒及び清掃、汚泥処理費等）、

共同施設費（樹木・草花等の手入れ、遊園地・広場の維持管理等）エレベーター動力費、警防費、排水を放流するための受益者負担金などです。

(4) ゴミの出し方について

「ゴミ・資源物収集カレンダー」をよく見て、ゴミ・資源物の種類をキチンと分類し、出す日・時間、収集場所を間違えないようにゴミを出してください。

ゴミの出し方が悪いと収集されません。役員や他の入居者の迷惑となり、トラブルとなりますので十分注意してください。



(5) 排水について

排水は、軽視されがちですが、トラブルがあると大変困るものです。

1人の入居者の不注意によりその棟全体が使用不可能になることがあります。次のことを日頃から守って、排水管が詰まらないように十分注意してください。

- ①固形物等は絶対に流さないでください。
- ②油分の多いものは付着しますので流さないでください。
- ③月に一回程度の定期的な排水管の清掃をしてください。

(6) 水漏れについて

中層の団地で洗濯機のホースがはずれてしまうなどで床を水浸しにすると、階下の部屋へ水が漏れてしまいます。こうした場合、床、天井、壁の取換え、電気配線の調査、階下の被害の補償は、水を漏らした人の負担になります。費用の負担も大きく、他の入居者にも大変迷惑をかけるので、十分注意してください。



(7) 結露^{けつろ}について

特に冬期間は北側の壁、押入れ、タンス裏等が汗をかいたように濡れることがあります。これは炊事や暖房による室内の水蒸気が冷たい壁に触れて水滴となり露が生じるものです。

この現象を結露といいます。

結露がひどくなると雨もりと間違われたり、カビが発生したり、押入れの布団や衣類を腐蝕させることがあります。

次のような方法により、換気に心がけ結露を防止しましょう。

- ①風呂の湿気を部屋に入れないように浴室の換気をする。
- ②炊事ときは換気扇をまわし、湿気を外に出す。
- ③ストーブの使いすぎは避け、ときどき窓を開け外気の導入を図る。
- ④石油ストーブの上にヤカンを置いたり、室内に洗濯物を干す等、室内で水蒸気を発生させるようなことはしない。
- ⑤サッシや壁の水滴はタオルでふき取る。
- ⑥家具は壁にぴったりつけず、すき間をあける。

(8) 環境の整備について

市営住宅は、共同住宅として形成されていますので、皆さんが健康で文化的な生活ができるよう協力しなければなりません。

側溝の清掃、道路や遊園地の除草、清掃、樹木の手入れ等は、常会や管理人の定めた定例日(少なくとも月1回)に積極的に参加し、お互い協力しあい美しく快適な団地になるよう心掛けてください。

(9) 騒音について

テレビ・ラジオ・ステレオ・ピアノ等の音が大きすぎて近所迷惑にならないようにしてください。特に夜間は音量をさげるようにしてください。

また、小さな子どもさんのいる家庭では、部屋にカーペットを敷くなどして階下の住宅に音が響かないようご配慮ください。



(10) 交通安全について

団地内では、自動車やオートバイ等のスピードを控え、大型車は乗り入れないようにしましょう。特に子どもの安全には十分注意しましょう。

(11) 除雪について

冬季、団地内の道路、駐車場など共用部分に積もった雪は皆さんで除雪してください。

除雪を怠ると思わぬ事故やケガの原因になることがあります。皆さんで協力し、助け合って除雪をしていただくようお願いします。

(12) 住宅の取り扱いについて

- ①玄関には必ず表札をつけてください。
- ②バルコニーには子どもの転落防止のため、踏台となるものは置かないようにしてください。
- ③ガス器具の取り付けは専門の業者によって行い、ガス漏れ事故防止のため、ガス漏れ警報機を設置してください。
- ④水道は冬季には凍結する可能性があります。電熱凍結防止帯の使用や、不凍栓を閉めたり、水をわずかに流し続けたりして凍結を防いでください。**(凍結事故の修理は入居者の負担となります。)**

(13) 共同生活について

- ① 戸締りをしっかりするなど防犯に心がけましょう。
青少年の健全育成について、団地ぐるみで協力しあっていきましょう。
- ② 近所の人と仲が悪くなったから、住宅を替えてもらいたいと申し出る人がいますが、被害者・加害者にかかわらず、替えることはできません。市が仲裁することもしません。普段から良い人間関係をつくりましょう。

(14) その他

市営住宅条例、市営住宅条例施行規則を遵守しましょう。

3 住宅の修繕について

(1) 入居者の保管義務

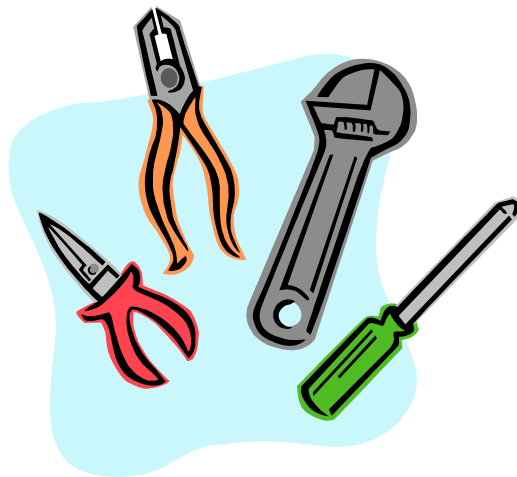
- ① 住宅の使用に当たっては、備え付けの器具、設備等を汚したり、壊したりしないように十分注意してください。
- ② 壁や柱に字を書いたり、穴をあけたり、また紙などを貼ったりしないようにしてください。
- ③ 入居者の故意又は過失によって住宅及び共同施設を破損又は滅失したときは、原形に復旧するか、損害額を賠償していただくことになります。

(2) 住宅の修繕

住宅の修繕については、市負担と入居者の負担になるものがあります。**負担区分**は、10～11ページの表のとおりです。ただし、市負担と区分された修繕でも、入居者の責に帰すべき理由によって発生した場合は、区分表の規定にかかわらず、その費用は入居者に負担していただきます。

市が負担する部分に修繕の必要が生じたときは、住宅供給公社に連絡してください。

なお、区分表に記載されていない修繕については、住宅供給公社へお問い合わせください。



(3) 修繕の負担区分表

項 目			負担区分		説 明
			市	入居者	
家屋 本 体	基礎・土台		○		壁の色を塗り替える ときは同じ色を塗っ てください
	柱・梁・床・天井・敷居・鴨居・土間		○		
	壁	外壁	○		
		内壁		○	
	補修 塗装・クロス張替			○	
	畳	床替	○		
表替			○		
屋上・屋根・ベランダ		○			
建 具	扉・戸の本体		○		庭・住宅まわりの草 取り芝の手入れ等は 入居者がそれぞれ行 ってください
	扉・戸の付属物（カギ、引手、丁場、戸車等）			○	
	窓枠	取替	○		
		補修（シーリング、金具類含）		○	
	ガラス			○	
	障子戸・ふすま戸・網戸			○	
戸棚・つり棚・棚・下駄箱・手摺			○		
そ の 他	郵便受			○	漏水を発見したとき は、少量でもすぐ連 絡してください
	集合郵便受		○		
	雨樋		○		
	ガラリ（換気口）			○	
	木棚・垣根（コンクリート、鉄製を含む）			○	
	物干			○	
給 水 関 係	物置	補修		○	
	水道管		○		
	給水管の 保温	中層住宅	○		
		上記以外（凍結防止帯含む）		○	
	水道パッキン			○	
	不棟栓、その他の弁及び栓類		○		
凍結による事故の修理			○		
排 水 関 係	排水管・通気管		○		排水口には目皿を置 き、排水管がつまら ないように注意してく ださい
	流し台（軽微なものは除く）		○		
	洗面器・手洗器（軽微なものは除く）		○		
	洗濯機皿（軽微なものは除く）		○		
	トラップ		○		
	目皿			○	
	浄化槽汚泥引抜			○	
	排水マス・汚水マス		○		
排水管のつまり（流し台・トイレ等）			○		
衛 生 関 係	便器		○		
	ロータック	本体	○		
		ポータルタップ・クサリ フロート他内部金具		○	
		紙巻機		○	
	便所臭突	電動ファン		○	
パイプ		○			

項 目			負担区分		説 明
			市	入居者	
衛 生 関 係	給湯器・ 風呂備え付住宅	シングルレバー・シャワー	○		換気扇は入居者の設置の場合は、入居者負担
		浴槽（軽微なものは除く）	○		
		給湯器（軽微なものは除く）	○		
		風呂ふた		○	
		風呂栓		○	
電 気 関 係	電線・配線・配管		○		
	分電盤		○		
	スイッチ・コンセント・ソケット			○	
	チャイム・電球・蛍光灯			○	
	台所換気扇		○		
	レンジフード		○		
	浴室・トイレ換気扇		○		
	部屋内照明器具			○	
	テレビアンテナ	中層住宅のもの	○		
上記以外			○		
ガ ス	ガス管		○		
	ガスコック（1口・2口）			○	
	ガス漏れ警報機			○	
共 同 施 設	道路・ 通路	補修	○		
		清掃		○	
	排水溝 側溝・マス	補修	○		
		清掃・つまり		○	
	子供広場 遊具施設	補修	○		
		清掃		○	
	自転車置場	補修	○		
		清掃		○	
	階段廊下灯 街路灯	電球・蛍光灯類		○	
		上記以外	○		
金網フェンス		○			
樹木の消毒、剪定			○		

《注意事項》

- ◆ 市が修繕する部分でも、あなたの不注意により破損した場合は、あなたの負担になります。
- ◆ 住宅敷地内でポンプ室等の故障、水漏れを発見したときは、すぐに連絡してください。

4 入居後の届出・申請について

同居家族の異動があったり、住宅の様様替え等を行いたい時は、次のとおり届出が必要です。届出を忘れたり無許可行為等がないようにしてください。

届出・申請	必要とする場合	添付書類
市営住宅異動届 同居の親族に異動が生じたらすみやかに	(1) 子どもが生まれたとき (2) 同居者が死亡したとき (3) 同居者が転出したとき (4) 名義人が氏名を変更したとき	住民票 住民票の除票 戸籍謄本等
市営住宅同居承認申請書 申請をして承認通知を受けてから同居させること	入居当初の同居親族以外の者を(親族)を同居させようとするとき	・所得証明書 ・納税証明書 ・住民票 ・その他入居者と同居者の関係が分かる書類等
市営住宅入居承継承認申請書 入居権利者が死亡、または退去した日から1ヶ月以内	入居権利者が死亡、または退去した場合、その時点で当該入居権利者と同居している者が、引き続き市営住宅に居住を希望するとき	・所得証明書(本人と同居者) ・契約書(保証人2名) ・保証人確認書 ・保証人所得証明 ・保証人住民票 ・保証人印鑑証明書 ・印鑑証明書(本人) ・誓約書 ・口座振替依頼書
市営住宅、増築(模様替え)承認申請書 申請をして承認通知を受けてから施工すること 退去する時は、入居者の費用で原状回復、または撤去することが条件となる	(1) エアコン設置、物置、風呂、日よけを増築するとき 増築が可能な面積は8.26㎡(約2.5坪)以内 (2) その他で住宅の原状に変更を加えるとき	・平面図及び配置図 ・パンフレット ・その他関係書類
市営住宅不使用届	入居者が市営住宅を引き続き15日以上使用しないとき	
市営住宅連帯保証人変更申請書	連帯保証人が死亡、転出、失業等により連帯保証人として資格がなくなった場合、新しい連帯保証人を見つけ申請する	新連帯保証人の ・所得証明書 ・住民票 ・印鑑証明書

*** 以上の申請は、公営住宅法、伊那市営住宅条例等に違反する場合は、承認できません。**

5 収入申告と家賃算出について

(1) 収入の申告

入居者には、毎年、収入申告を行っていただきます。その収入申告により家賃を算出します。なお、収入申告書の提出がない世帯や世帯の中に収入把握ができない人（税の未申告者等）がいる場合は、**近傍同種の住宅の家賃（近隣民間賃貸住宅並の家賃）**を納付していただくこととなりますので注意してください。

(2) 家賃算出

市営住宅の家賃は、 $(\text{所得金額合計} - \text{控除金額}) \div 12 = \text{「認定所得」}$ から得られた「家賃算定基礎額」をもとに、以下の式により算出します。

$$\text{(本来)家賃} = \text{家賃算定基礎額} \times \text{市町村立地係数} \times \text{規模係数} \times \text{経過年数係数} \times \text{利便性係数}$$

(入居者ごと) (市町村ごと) (住宅ごと) (住宅ごと) (団地ごと)

所得金額は・・・市営住宅入居者収入申告、税金の申告をもとに認定する金額

控除金額は・・・扶養者、老年者、身体に障害のある方、高校生、大学生の扶養者がいる場合や、入居者が老年者や寡婦等に該当する場合は加算します。

(3) 収入超過者について

引き続き3年以上入居していて、かつ、入居収入基準を上回る場合は、収入超過者として認定され、家賃は下記の計算によって算出されます。

収入超過者の家賃＝

$$\text{(本来家賃)} + \{ \text{(近傍同種の住宅の家賃)} - \text{(本来家賃)} \} \times \text{(収入に応じて認定される率)}$$

(4) 高額所得者について

引き続き5年以上入居していて、最近2年間引き続き認定所得が31万3千円を超える高額の収入がある場合は、高額所得者として認定され、家賃は近傍同種家賃となります。

6 高額所得者に対する明渡し請求

市営住宅に5年以上入居している入居者で、最近2年間の収入金額が公営住宅法で定める収入基準を超える入居者は「高額所得者」と認定し、明渡し請求を行います。

明渡し延長申請が認められなかったにもかかわらず、明渡し期限後も入居している入居者については、損害賠償として近傍同種の住宅の家賃の2倍の金額を請求いたします。



7 家賃と敷金について

(1) 納入方法

家賃の納入は原則として口座振替をお願いしています。時期は、月末に指定された口座から振替えられます。

なお、月末に金融機関が休みの場合は翌営業日に振替となります。また、残高不足により、月末に振替できなかった場合は、ハガキでお知らせし、翌月13日前後、もう一度だけ再振替を行います。

(2) 滞納について

納期限までに納めない方には翌月20日頃督促状を発送します。

賃貸契約に基づき連帯保証人にも請求し、裁判所による支払督促等の強制措置をとることもあります。

正当な理由がなく、家賃を3か月以上滞納したときは住宅の明渡し請求の対象となりますので、十分注意してください。

(3) 家賃の減免又は徴収猶予

次にあげる特別に事情がある場合は、家賃の減免又は徴収猶予を行うことがありますので、早めに市または住宅供給公社まで相談してください。

- ①入居者又は同居者の収入が著しく低額であるとき
- ②入居者又は同居者が病気にかかったとき
- ③入居者又は同居者が災害により著しい損害を受けたとき
- ④その他特別な事情があるとき

(4) 敷金

敷金は、市営住宅に入居する際、家賃の3か月分を納入していただきます。

市営住宅を退去するときにお返しいたしますが、未納の家賃等があるときは、これらの額を差し引きます。

8 防災

(1) 火災予防について

火災が発生すると市民及び、他の入居者の方に大変な迷惑がかかります。日頃から火の取扱いに細心の注意をはらい、避難路、消火施設（消火器等）の確認をしておくようにしてください。

火の取扱のポイント

- ①寝たばこやたばこの投げ捨ては止めましょう。
- ②子どもにマッチやライターを持たせないようにしましょう。
- ③台所で火を使っているときは、気をつけましょう。
- ④家の近くに燃えやすい物を置かないようにしましょう。
- ⑤お風呂のからだきをしないようにしましょう。
- ⑥ストーブの付近には、燃えやすい物を置かないようにしましょう。
- ⑦コタツや暖房器具等の消し忘れに注意しましょう。
- ⑧消火器等は各家庭に1本は備えるようにし、使用方法を家族全員がわかるようにしましょう。



火が一出火したときは、隣近所に大声で知らせ、次のように消火してください

- ①油 類 濡れたシーツ・バスタオルをかぶせ、空気を遮断し、エアゾール式簡易消火器などを使用する
- ②電気類 分電盤（ブレーカー）のスイッチを切ってから電気火災対応の消火器類を使用する
- ③ガス類 ガスの元栓を閉めてから水をかける

(2) 緊急時の避難について

火災や地震等緊急の事態に備え、避難方法や避難場所等を確認しておきましょう。

特に中層住宅については、火災に備え、二方向に避難できるよう避難路を確認し、障害物を置くことのないようにしてください。

階段や、バルコニーの避難路（隣家との仕切り、タラップ部分）は他家からの避難にも使われます。絶対に物は置かないでください。

避難はしご等が設置されている住宅について

- * 器具の使い方をよく知っておきましょう。
- * 器具で遊んだり、荷物の運搬等に使用したりすることのないようにしてください。
- * 定期的に業者により器具の点検が行われますから協力してください。

「隔て板」の近くをふさぐように、物を置いたりするのは厳禁！
逃げ遅れや、火災時には延焼し被害を拡大する恐れがあります



9 退去について

(1) 退去準備

市営住宅の退去が決まった時点で、住宅供給公社までご連絡ください。

退去検査までに、引越し、清掃後、必要な修繕をしていただき、検査後、電気等の使用中止手続きをしてください。

○修繕をしていただく箇所

- 1) 畳 表替え (JAS規格等級のもの)
- 2) ふすま 張替え、枠の補修(必ず業者に依頼してください)
- 3) 障子 張替え、枠の補修
- 4) 建具 破損したガラス等の取替え
- 5) 内壁 汚れ等の除去
- 6) 便所 汲取り(その後は使用しない)
- 7) 増築物等 増築、模様替えは撤去、原状復帰
- 8) 浴槽等 浴槽、給湯器等入居者が設置した物は撤去
- 9) その他 破損箇所の修理、内外の清掃、庭の草取り

(注) 畳表替え、ふすま、障子の張替え、便所の汲み取りは、入居期間に関係なく必ず行っていただきます。

(2) 退去検査

退去検査の日時はあらかじめ住宅供給公社の担当者と打ち合わせをしてください。

○電気・ガス・水道の使用中止手続き

◇各供給業者へ連絡し使用の中止手続きをとり、料金の精算をしてください。

◇料金に未納等がありますと、あとから入居された方に大変迷惑をかけますので手続きを確実にお願いします。

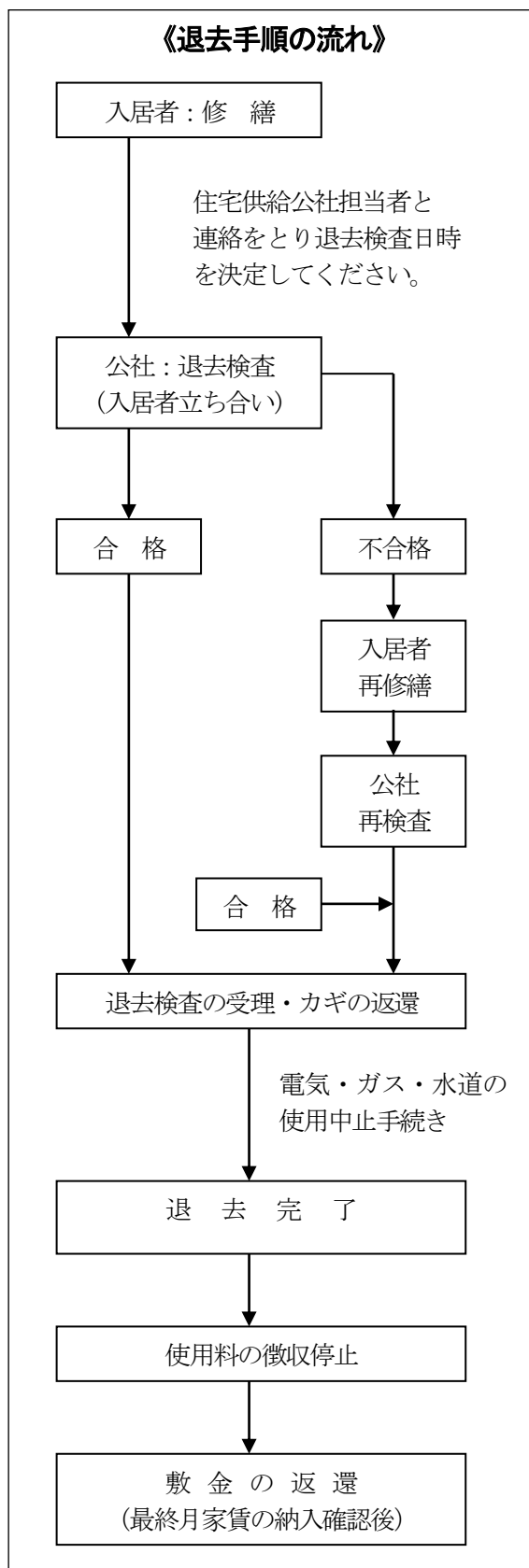
(3) 家賃と敷金の返還

◇家賃は退去検査に合格し、カギを住宅供給公社に返還するまでかかります。

◇月の途中で退去される場合は、(1か月を30日として) 日割り計算となります。

◇敷金は最終家賃の納入確認後、指定された口座に振込みます。

◇敷金の一部を修繕費用に充てることも可能です。(別途委任状が必要)



10 住宅の明渡し請求について

次の事項に該当する事実があったときは、住宅の明渡しを請求することがありますから注意してください。

- ①不正の行為によって入居したとき
- ②家賃を3か月以上滞納したとき
- ③住宅又は共同施設を故意にき損したとき
- ④市の承諾を得ないで住宅の一部を他人に転貸したとき
- ⑤市の承諾を得ないで住宅を居住以外の用途に使用したとき
(例えば住宅において店を開いたり、工場・事務所・作業場等に使用した場合)
- ⑥市の承諾なくして模様替え、又は増築したとき
- ⑦市の承諾なくして15日以上居住しないとき
- ⑧市営住宅等に関する法令に違反したとき

11 連帯保証人

入居のときに契約書に連署した連帯保証人は、入居者と全く同様な義務を負っています。

皆さんが家賃を滞納されたり、不注意によって市に損害を与えたりすることがあると、市から連帯保証人に対し極度額を限度として家賃支払いの請求や、損害賠償の請求をすることがあります。連帯保証人にも大変な迷惑がかかりますから十分注意してください。

また、連帯保証人が死亡したとき等で連帯保証人を変更しようとするときは必ず市営住宅連帯保証人変更申請の手続きをしてください。

12 管理人

入居者と市役所とのパイプ役として入居者の中から管理人をお願いしています。

管理人は、ご厚意でお引受けいただいていますので、負担をかけないように心掛けていただくとともに、事故や異常が生じたときには管理人に連絡し、積極的に協力するようにしてください。

また、管理人は入居者の互選で決定してください。



市営住宅管理人について

- 1 管理人は、市営住宅の入居者を指導する立場にありますので、管理人自身が法令等に違反することがないように十分注意してください。
- 2 管理人は、入居者に対して公平かつ適正な態度でのぞみ、その事務の処理にあたってトラブルをおこしたり誤解を受けたりすることがないように注意してください。
- 3 管理人は入居者について職務上知り得た秘密を漏らさないように注意してください。
- 4 管理人は、入居者が法令等に違反しないよう常に注意を払うとともに、住みやすい環境をつくるよう努めてください。
- 5 1団地に2名以上の管理人が配置されているときは、常に相互に連絡をとり協力し合うよう努めてください。
- 6 管理人は、市役所または住宅供給公社から連絡及び指示があった場合には、それに従い業務を遂行してください。
- 7 管理人は、入居者に不便をかけないよう住宅を留守にする場合は、近隣の管理人と連絡をとり、特に共同施設等のカギの所在を明確にしておいてください。
- 8 管理人は、団地内で事故が発生した場合には、管理人の管理範囲に関係なく、市役所または住宅公社に報告し、必要な措置をとってください。
- 9 管理人は、重要または異例と認められる事項については、あらかじめ市役所または住宅公社と連絡をとり、その指示を受けて処理してください。

市営住宅管理人の事務について

1 入居に関すること

- (1) 入居予定者に対し、入居決定通知書の提示を求め、入居手続きが完了していることを確認してください。
- (2) 入居者が室内を点検し、修理する箇所を申し出たときは、住宅供給公社に連絡してください。
- (3) 入居者に電気、ガス、水道の使用申し込みの方法を説明してください。
- (4) 入居者にごみの出し方等（分別、収集日など）について説明してください。
- (5) 入居者に自治会（区）に関すること及び家賃以外の費用（共益費）等の負担について説明してください。

2 退去に関すること

- (1) 退去する場合は、住宅を明渡す10日前までに退去届けを住宅供給公社に提出し、退去検査について相談するよう周知してください。
- (2) 退去検査日までに、必要な修繕（畳の表替え、ふすま及び障子の張替え、破損箇所の修理、トイレの汲取り、内外の清掃など）を行うとともに、電気、ガス、水道の使用中止手続きと料金の精算を済ませるよう指導してください。

3 修理に関すること

- (1) 市営住宅及び共同施設に修理を認めるとき、または入居者からの修理の申し出があった場合は、住宅供給公社と連絡をとり対処してください。
- (2) 修理には、入居者の負担で行うものと、市の負担で行うものがあります。詳しくは住宅供給公社に相談してください。

4 報告に関すること

管理人は、次のような事実があると認めるときは、住宅供給公社に報告してください。

- (1) 不正な行為により入居した者があったとき
- (2) 市営住宅または共同施設を故意にき損した者があったとき
- (3) 市営住宅を他人に貸与し、または入居の権利を他人に譲渡しようとする者があったとき
- (4) 住宅供給公社の許可を得ずに増築（模様替え）または自営工事をした者があったとき
- (5) 入居者が正当な事由によらないで15日以上市営住宅を使用しないとき
- (6) 入居者の保安上または衛生上支障がある事実を発見したとき
- (7) 入居者が無断で退去する（退去した）という情報があったとき
- (8) 上記以外に報告が必要と認められる事実があったとき

5 その他

- (1) 外国人入居者の対応上、言葉などで困ったときは市役所または住宅供給公社まで相談してください（市役所には月曜日から金曜日に外国人相談員さんがいます）。また、外国人入居者も自治会の行事や役員等、積極的に参加するよう指導してください。
- (2) 入居者が共同で使用する電灯の蛍光灯や清掃用具などの消耗品は、入居者の共同負担（共益費）で購入してください。
- (3) 入居者が壁や柱に落書きをしたり、穴を開けたり、紙などをはったりしないよう周知してください。
- (4) 入居者に出生、転出、死亡等の異動があった場合は、住宅供給公社に異動届等を提出するよう指導してください。
- (5) 管理人には年度末（3月末）に管理人手当を支給いたします。

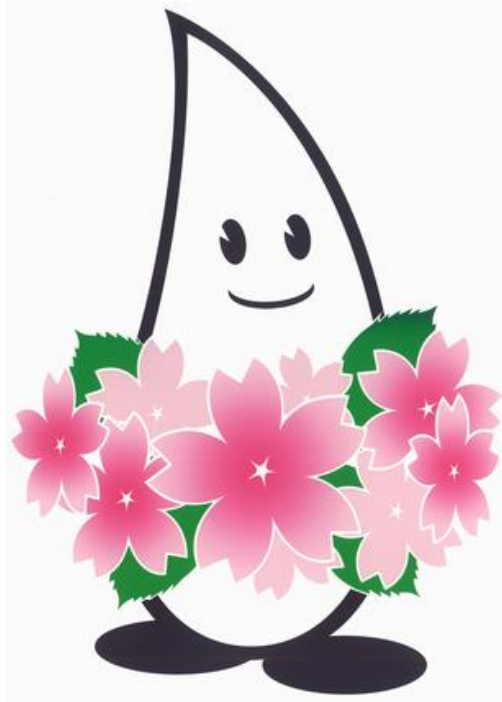
市営住宅のしおり
(入居から退去まで)

令和7年2月

伊那市建設部管理課

長野県住宅供給公社 TEL 98-7450

このしおりは住宅の見やすい所に保管してください。



市営住宅に関するお問合せは

〒396-8666

伊那市荒井3497番地 伊那合同庁舎2階

長野県住宅供給公社 伊那管理センター

電話 0265-98-7450 FAX 0265-98-7453

(営業時間 平日 8:30~17:15)

時間外(土日祝日・夜間)の緊急時のご連絡は

アルソック・テレホンサービスセンター

電話 **0120-877-756**