

住まいのしおり

2013年4月

目につきやすい所において
活用してください。



尾 道 市

はじめに

市営住宅は、住宅に困っている、法律で定められた収入基準内の方に、安い家賃でお貸しすることを目的として、国の補助金や市民の皆様の税金で建設した市民共有の財産です。

このため、民間の賃貸住宅よりも家賃が安いというメリットがある代わりに、「公営住宅法」や「尾道市営住宅設置、整備及び管理条例」などで、入居者の方に守っていただくいろいろな規則があります。

また、集合住宅で快適に生活していただくためには、いろいろな決まりもあります。

このしおりは、そうした規則や決まりを説明しておりますので、よく読んで、楽しく快適な生活をおくってください。



目 次

1	楽しい暮らしのために	1
2	自治会について	1
3	市営住宅管理センターについて	2
4	入居するときは	2
5	家賃について	3
6	収入申告等	4
7	市営住宅駐車場について	5
8	共益費について	6
9	住宅の明渡し請求	6
10	立入検査について	6
11	水道・電気・ガス	7
12	住宅使用上の注意	8
13	修繕について	12
14	火 災	13
15	地 震	14
16	台 風	14
17	退去するときは	14
18	入居中の各種申請や届出について	16
19	おわりに（市営住宅に関する連絡先）	17

1 楽しい暮らしのために

- ・ **騒音を出さない。**

特に、早朝・深夜は注意してください。

- ・ **犬・猫などのペットの飼育はしない。**

飼っている人にとってはかわいいペットでも、アレルギーのある方や嫌いな人もおられます。鳴き声、におい、フンなどで他の入居者に迷惑がかかりますので、ペットの飼育は絶対にしないでください。

- ・ **団地内の美観を保つ。**

ゴミの散乱、落書き、自動車・バイク・自転車の放置などは、美観を損ねるだけでなく、他の入居者に迷惑がかかるのでやめましょう。駐輪場は入居者の皆さんで協力して管理してください。(市及び市営住宅管理センターでは、放置自転車等の撤去や処分は行いません。)

また、ゴミの収集日は各地区ごとに定められていますので、定められた収集日に分別して指定のゴミ置場に搬入してください。

- ・ **廊下、階段などの共用部分には、物を置かない。**

通路となる場所に物を置くと、通行の妨げとなるだけでなく、火災などの緊急時に支障となります。

- ・ **市営住宅管理人について**

一部の住宅には、入居者の中から選出された住宅管理人がおられる住宅があります。住宅管理人は、皆さんと市及び市営住宅管理センターとのパイプ役として、修繕箇所の報告や市からの文書配布等の業務を行います。

- ・ **団地の自治会又は町内会の決まりは守る。**

2 自治会について

- ・ **積極的に参加してください。**

秩序のある住み良い団地をつくるため、入居者の皆さんに自治組織として、自治会又は町内会がありますので参加してください。

自治会又は町内会では、主に次のような活動をしています。

- ① 共益費の徴収及び運用に関すること。(6 ページ参照)
- ② 屋内階段や屋外の側溝・排水管など共用部分の清掃及び居住環境の維持改善などに関すること。
- ③ 住宅敷地内の樹木(中低木)の手入れに関すること。
- ④ 入居者相互の親睦に関すること。

3 市営住宅管理センターについて

・市から市営住宅に関する業務を委託された事業者です。

市営住宅管理センターは、尾道市から市営住宅に関する業務を委託され、市営住宅の施設管理やさまざまな手続きの受付等を行います。市営住宅管理センターは、次の業務を行います。なお、市営住宅管理センターへの個人的な問題の相談は、ご遠慮ください。

- ① 市営住宅への入居や退去に関すること。
- ② 市営住宅家賃や市営住宅駐車場使用料の徴収に関すること。
- ③ 申請や届出、各種証明の受付に関すること。
- ④ 市営住宅及び共同施設の保守修繕に関すること。
- ⑤ その他市営住宅への要望・苦情等に関すること。

※市営住宅管理センターへの連絡先や場所は17ページにあります。

4 入居するときは



(1) 入居手続き完了（入居説明会等）
入居決定通知書と住宅の鍵を受け取る

- ① 「入居決定日」から15日以内に入居を開始してください。
- ② 鍵の保管には注意してください。紛失又はき損した場合は、入居者の負担で業者に鍵の作成や取り替えを依頼してください。
(市及び市営住宅管理センターでは各部屋の合鍵の保管はしていません。)
- ③ 入居後すみやかに自治会に入居の連絡をしてください。

(2) 住宅内の点検

- ① 入居決定前に室内のチェックをしていますが、異常や故障等を見つけた場合は、入居後1ヶ月以内に市営住宅管理センターに連絡してください。
- ② 期間経過後には、入居者の方へも修繕費用の負担を求める場合がありますので、注意してください。

(3) 水道・電気・ガスの使用届

入居者の方で使用に伴う手続きをしてください。

(4)	市町村への届
-----	--------



住民票など住所の変更に伴う手続きをしてください。
(他市町村から尾道市へ転入される方は早急に手続きをしてください。)

(5)	入居後に必要な手続き
-----	------------

入居後の必要書類については、早急に市営住宅管理センターへ提出してください。

- 引越しの際に、住宅及び花壇・側溝などの施設や水道管・ガス管などを破損しないように注意してください。破損箇所の修理は、自己負担となります。
また、他の入居者の引越しと重なった場合は、お互い譲り合いの気持ちで荷物の運び入れを行ってください。
- 引越しゴミは、収集されませんので、市営住宅のゴミ置き場には出さないでください。
自分で清掃センターに持込をするか、専門の業者に依頼してください。

5 家賃について

<家賃は毎月、指定納期限日までに納入してください。>

(1) 支払方法

口座振替の方法と金融機関(郵便局を含む)やコンビニエンスストアに納付書を持参して支払う方法の2種類があります。

ア 安全・確実・便利な口座振替の利用をおすすめします。

(ア) 口座振替をするには

「尾道市市税・料金等口座振替依頼書(3枚つづり)」(市内金融機関、市営住宅管理センターにあります)を、口座のある金融機関(郵便局を含む)に提出してください。原則、翌月の家賃から口座振替となりますが、提出される時期により翌々月からの開始となることがあります。

(イ) 家賃の振替は、原則、毎月末日(土・日・祝日のときは次の営業日)です。

※12月の振替日は25日となります。

また、振替は毎月末日の一回限りです。(振替不能にならないよう月末までには家賃相当額を入金しておきましょう。)

(ウ) 口座振替の場合は、領収書を発行しませんので支払状況は通帳で管理してください。(年に1回「口座振替領収証書」を発行します。)

イ「口座振替」以外の方法

「尾道市税・料金等納付通知書」により、毎月末日までに金融機関等で納付してください。(生活保護世帯の場合は、代理受領払いの方法を利用してください。)

(2) 家賃の減免、徴収猶予

次のような場合は、家賃の減免または徴収の猶予を受けることができます。(詳しくは、市営住宅管理センターにご相談ください。)

- ア 長期間収入が著しく低額で生活に困っている場合
- イ 長期間の療養で治療費が多額にかかっている場合



(3) 家賃の滞納

家賃は毎月の指定納期限日までに納入してください。

- ア 家賃の滞納が生じると、文書や電話、個別訪問による督促や催告を行います。また、完納に向けて誠実な態度が認められない方は、住宅の明渡請求訴訟などの法的措置をとることになります。
- イ 3か月以上滞納されると、連帯保証人へ支払いをお願いすることがあります。
- ウ 納付の相談については、市営住宅管理センターへご連絡ください。

(4) 家賃の変更

家賃は、毎年度、入居者全員の収入や住宅の広さ、築後年数、便益等により算定した額に改定されます。

6 収入報告等

(1) 収入報告書等の提出

次年度の家賃を決定するため、毎年6月頃、収入報告書及び入居家族報告書の用紙を配布します。入居家族全員の収入を証明する書類などを添付し、提出してください。報告されない場合は、最も高い家賃となりますので、必ず全員提出してください。

※収入のない方も必ず提出してください。

(2) 収入認定

収入報告の結果、「収入認定」を行い、次年度の家賃額をお知らせします。

(3) 収入超過者又は高額所得者

収入報告の結果、入居後3年を経過し住宅の収入基準額を超えた収入がある方は収入超過者と認定され、住宅の明渡し努力義務があります。これは、収入が低く、住宅に困窮している方が市営住宅に入居できるようにするためです。

収入超過者と認定された人は、住宅を明渡すように努力してください。

また、5年以上入居し、最近の2年間続いて国が定める基準を超える高額の収入がある方は、期限を定めて住宅の明渡し請求をします。

高額所得者と認定された人は、住宅を明渡ししてください。

明渡し請求期限までに住宅を退去されない場合は、裁判所に住宅の明渡し請求訴訟を行うとともに、近傍同種家賃の2倍の額に相当する金銭を支払っていただく場合があります。

(4) 収入認定の更正又は再認定

収入の認定に異議がある場合、又は収入認定後に退職等により状況の変化が発生した場合には、収入の是正又は再認定を求めることができます。

出生・死亡・転出など同居家族の異動が生じた場合も収入認定に影響する場合がありますので、収入再認定申請書とともに、入居家族の異動届を提出してください。（詳しくは、市営住宅管理センターにお問い合わせください。）

7 市営住宅駐車場について

- ・ 駐車場の使用については、住宅により有料の住宅と無料の住宅があります。
- ・ 駐車場の駐車区画には限りがありますので、駐車できない場合もあります。
- ・ 駐車場の利用については市営住宅管理センターへお問い合わせください。

(1) 駐車場の使用者資格

- ① 市営住宅の入居者又は同居者であること。
- ② 入居者及び同居者が使用している車を駐車する場合又は介護等により駐車場の利用が必要であること。
- ③ 家賃を滞納していない者であること。

(2) 申込方法

「市営住宅駐車場使用申込書」に車検証の写し等を添付し市営住宅管理センターへ提出してください。

(3) 駐車場使用料の支払い方法

市営住宅家賃と同様の方法で徴収します。

(4) 駐車場使用料の滞納

駐車場使用料を滞納された場合は、駐車場の使用許可を取消すこととなります。

駐車場の使用許可を取り消した場合は、市営住宅敷地内への駐車はできません。

(5) 自動車保管場所証明書（車庫証明）の申請について

市営住宅駐車場を利用している方で自動車保管場所証明書が必要な場合は、「自動車保管場所証明申請書」等を市営住宅管理センターに申請してください。

自動車保管場所証明書（車庫証明）の交付には数日かかります（即日交付や翌日交付はできません）ので、必要な方は必ず早目に申請してください。

※証明手数料が必要です。

※家賃等の滞納がある場合は、証明書の交付ができませんので、必ず滞納を解消してください。

- 決められた駐車区画以外への駐車や来客用区画の長時間の使用は、他の入居者の迷惑になりますので、しないでください。
- 緊急車両の通行の妨げになるので、駐車区画以外に車を停めないようにしてください。

8 共益費について

次のような団地生活上必要な共同費用（共益費）は、入居者の負担です。入居者の皆さんで組織する自治会で徴収し、運用してください。

- (1) 外灯、階段、廊下などの屋内共同灯、エレベーター、ポンプ、集会所（室）、浄化槽、その他共同施設の使用維持に要する電気料等
（共同灯の各電球、蛍光灯などの交換に要する費用及び照明器具その他部品などの修理取替に要する費用も含まれます。）
- (2) 住宅の共同水栓、集会所（室）、浄化槽その他共同で使用する施設の水道・ガス料金
- (3) し尿浄化槽の消毒及び掃除等の維持管理に要する汚水処理費
- (4) 共同施設、共用部分の使用・維持運営に要する費用

9 住宅の明渡し請求

次のような場合には、住宅の明渡しを請求することがあります

- (1) 不正な行為によって入居者資格を偽って入居したとき
- (2) 家賃を3か月以上滞納したとき
- (3) 正当な事由によらないで15日以上住宅を使用しないとき
- (4) 住宅又は共同施設を故意にき損するなどの保管義務違反、周辺環境を乱す行為、他に迷惑を及ぼす行為、住宅の転貸・権利譲渡、無断同居、無断用途外使用、無断模様替え・増築等をしたとき、又はこれらの行為に対する市長の命令に違反したとき
- (5) 入居者及び同居者が暴力団員であることが判明したとき

明渡しの請求を受けたときは、すみやかに住宅を明渡ししてください。
明渡さない場合は、訴訟を提起することになります。

10 立入検査について

住宅管理上必要がある場合は、住宅の立入検査をすることがありますので御協力をお願いします。

11 水道・電気・ガス

※水道・電気・ガスの使用については、十分に注意してください。

※異常や緊急に修繕の必要があるときは、すぐに市営住宅管理センターへ連絡をしてください。

(1) 水道

① 水道の元栓

水道の元栓の位置を確認しておきましょう。

上階から水漏れがあり、上階が留守のときなど緊急の場合は、上階の元栓を締めてください。

② 断水

使用中に断水した場合は、ただちに水栓（蛇口）を締めてください。

もし、締め忘れたまま外出すると、通水が始まったときに水が出しっ放しとなり、不経済であるとともに、階下にも漏水して近隣に迷惑をかけることもあります。

③ トイレの水漏れ

トイレの水が止まらなくなった場合は、コインで水栓を締めると水は止まります。水漏れを発見した場合は、すぐに市営住宅管理センターへ連絡をしてください。

④ 冬期の給水管及び器具の凍結防止

冬期には、水道管・水道メーター等が凍結して破損することがあります。凍結のおそれがあるときは、夜寝る前に浴室の水栓から、浴槽内に1分間当たり牛乳ビン1本分がたまる程度の水を出しっ放しにしておくこと、凍結防止に効果的です。

《凍結して水が出ないときには》

- ① 急に熱湯をかけると破裂の原因になりますのでやめましょう。
- ② ぬるま湯で溶かすか、気温が上がり自然に溶けるのを待つのが安全です。

(2) 電気

① 安全ブレーカー

電気器具などに故障があったり、一定量以上に使用するとつまみが下がって自動的に電気が切れます。

この場合は、故障の箇所をなおすか、使用器具の数を減らすかして、つまみを上げてください。

② 電気器具の使用方法

電気器具は、直接コンセントから使用してください。

タコ足配線は、火災の原因になるのでやめましょう。

コンセント部分の綿ゴミなどは、加熱による火災の原因になるので清掃してください。



(3) ガス

① ガスの使用

地域によって供給されるガスの種類（プロパンガスまたは都市ガス）が異なります。確認のうえ種類にあった器具を使用してください。

ガスの使用にあたっては、部屋の換気をよくして、不完全燃焼をしないように、十分注意してください。

また、揚げ物等の料理中には、絶対にそばを離れないようにしてください。

ガスコンロの周りは、常に清潔に保ち、燃えやすいものを置かないでください。

《ガス漏れ防止のためには》

- ① ガス器具、ゴム管は、ガス会社の検査済の優良品が安心です。
- ② 差し込み口のゆるくなったゴム管は、切りつめ、古いゴム管は新しいゴム管に取り替えてください。
- ③ 利用しないときは、器具栓、元栓の順に確実に閉めてください。

《ガス漏れに気付いたときは》

- ① まず、ガスの元栓を締めてください。
- ② 次に、ドアや窓を全開して、早くガスを室外へ追い出すようにしてください。
- ③ 火気は厳禁です。電気のスイッチにはさわらないでください。
- ④ 十分に換気ができたことを確認してください。
- ⑤ ガス会社に連絡をして点検してもらってください。

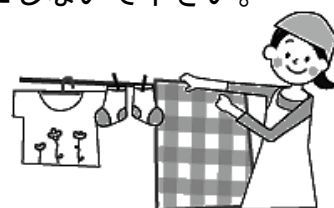
<ガス漏れ事故を未然に防止するため、ガス漏れ警報器をつけることをお勧めします。>

12 住宅使用上の注意

(1) 玄関

- ① 玄関ドアには、自動的に閉じるようにドアクローザーという器具をつけたものがありますので、子供が指をはさまないように注意してください。
- ② 中高層住宅では、特に風の強いときドアが風圧で急に締まることがあります。ドアに物を挟んだり、ドアストッパーを取り付けて開け放しにしないで下さい。
- ③ 玄関の鍵は、紛失しないようにしてください。

(鍵を紛失した場合は、入居者の負担で直接専門業者に鍵の作成や取り替えを依頼してください。市や市営住宅管理センターでは各住戸の合鍵を保管していません。)

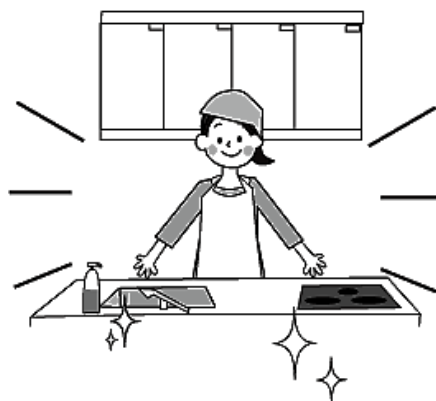


(2) バルコニー

- ① 植木鉢などは、落下すると危険です。また箱などを置くと、子供が踏台にして転落事故のもとになりますので、バルコニー付近には置かないようにしてください。
- ② バルコニーの床は、完全防水ではありませんので、多量の水は流さないようにしてください。また、排水口はこまめに掃除してください。
- ③ 洗濯物を手摺りにかけたり、突き出して干すことは、団地の美観を損なうばかりでなく、階下の人に大変迷惑をかけますのでやめてください。
- ④ 隣家との間仕切り板や、上下階の避難口は、火災など緊急時の避難通路になりますので、付近に物を置かないようにしてください。

(3) 台所

- ① ステンレス流し台は、傷がつきやすいので、掃除の際には、金属製のたわしや磨き粉などは使用しないでください。
- ② 流し台の目皿のゴミは、こまめに掃除するようにしてください。目皿等を外したままで使用しないでください。排水管がつまる原因になります。
- ③ 固形物や使用済みの油類は、流さないようにしてください。排水管がつまる原因になります。
- ④ 流し台の排水パイプには、ビニール管を使用したものがありますので、熱湯を流さないようにしてください。
- ⑤ 換気扇は、油分が付着しますので、定期的に掃除をしてください。



(4) 浴室

- ① 風呂釜は、各住宅によって使用できる型式が異なります。風呂釜を設置するときはその住宅に合った釜を使用してください。
- ② 防水している所は、浴室だけです。浴室以外の箇所には水をこぼさないように特に注意してください。
- ③ 自己の責任による階下への水漏れは、当事者間の話し合いで解決してください。また、水漏れをおこした人の負担で住宅の修繕をしていただきます。
- ④ 排水目皿がつまると、水があふれ、階下へ漏水することになりますので、定期的に掃除をするようにしてください。
- ⑤ 浴室は、湿気の発生場所ですので、換気が不十分ですと、壁や天井についた水滴からカビが発生したり浴室戸が腐食します。換気には十分注意してください。

(5) 便所

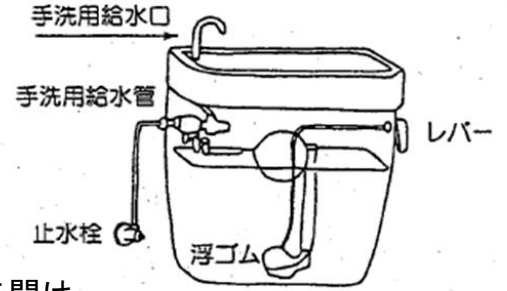
水洗式便器の水の出方には、2種類あります。

① ロータンク方式

タンク内に水をためておき、レバーを操作して流します。

浮きゴミがつかえて、水がとまらなくなることがありますが、この場合は、止水栓をとめてふたを開け、ゴミなどを除去するとともに、レバー位置を確認してください。

それでも止まらない場合は、止水栓を閉じて市営住宅管理センターへ連絡してください。

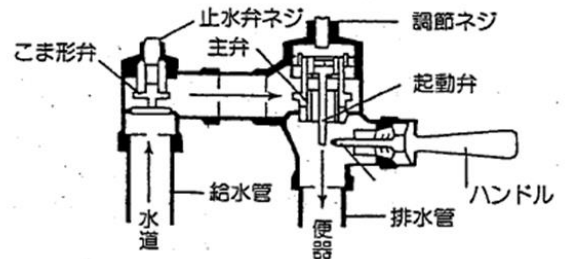


② フラッシュバルブ方式

ハンドルを押すと、約10秒間水が出て洗浄されます。

水が止まらない場合は、止水弁のネジを右に回すと止まります。

また、ハンドルを押した際、大きな音が出るときは、器具やパッキンなどの故障ですので、市営住宅管理センターへ連絡してください。



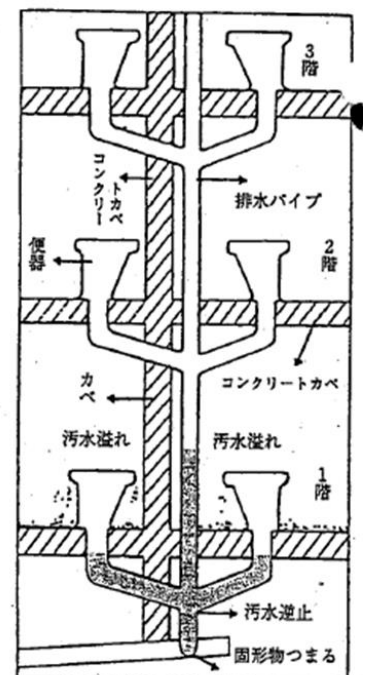
いずれの方式の場合でも、給排水管などに結露する場合があります。これは腐食の原因にもなりますので、ふき取るようにしてください

③ 便所の掃除

便所の床は、防水していませんので、水を流さないようにしてください。

また、掃除には中性洗剤を使用してください。

水洗の便器には、トイレットペーパー以外の不溶物を流さないでください。便器に不溶物を流すと、詰まりの原因になり、階下の住宅へ汚物が逆流するなど、大変迷惑をかけることがありますので絶対にしないでください。



(6) 結露

室内と室外の温度差により、暖かい空気が冷やされて水滴になることを結露といいます。結露をそのままにしておくと、壁・天井にカビが発生し、家具・畳等が腐りやすくなります。

《結露を防ぐためには》

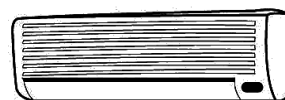
- ① 室内の換気を十分にしてください。
- ② 水蒸気発生原因となるガスストーブや石油ストーブの過剰な使用は控えてください。
- ③ 家具類は、壁から少し離しておいてください。
- ④ 壁が濡れてきた場合は、乾いたタオル等でふいてください。そのままですと、汚れやカビ発生の原因になります。
- ⑤ カビが発生したら、その部分の風通しをよくするようにして、乾燥させてください。

(7) ダニなどの室内害虫

- ① 初夏から秋にかけて、ダニなどの害虫が発生しやすいので、日頃から室内を清潔にし、こまめに掃除をしてください。
- ② ダニ等の室内害虫の駆除は、入居者負担になりますのでくれぐれも予防に心掛けてください。
- ③ 畳やカーペット等の敷物は、ダニなどの温床になりやすいのでときどき日にあてて、干すようにしてください。

(8) エアコン等の設置

- ① 住宅内にエアコン等を設置する場合は、クーラースリーブ（エアコンの専用穴）を使用してください。
- ② クーラースリーブのない住宅で、壁に穴をあける必要がある場合は、模様替えの手続きが必要ですので、市営住宅管理センターへ相談してください。



(9) 模様替え・増築の申請

- ① 部屋の模様替えや増築は原則認めていません。
- ② 模様替えが必要な場合には、市営住宅管理センターへ相談してください。

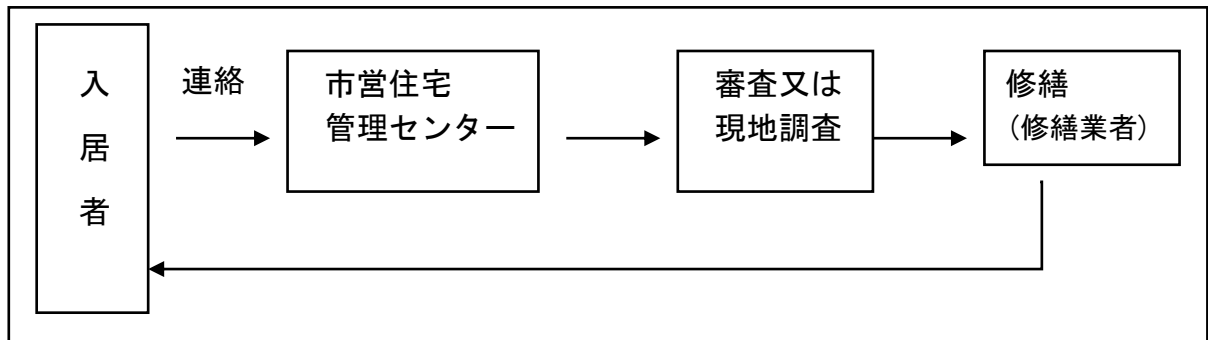
《入居者が設置した器具の撤去》

浴槽・風呂釜・エアコン・ガス湯沸かし器・ボイラーなど入居者が設置したもの（市が承認したものも含む。）は、住宅を退去される場合、又は、市において撤去を命じた場合には、入居者の負担で撤去し、必ず原状にもどしてください。

13 修繕について

修繕には、市が負担する部分と、入居者が負担する部分があります。市が負担する部分で日常生活に著しく支障があり、かつ、緊急を要する修繕については、入居者から市営住宅管理センターに連絡されれば随時実施します。

(1) 市が負担する修繕の流れ



(2) 入居者の修繕費用負担部分

電球の取り替えや水道パッキンの取り替えなどの軽微な修繕は、入居者で行ってください。また、入居者が住宅使用上の不注意等により損傷し、又は、汚損したときの修繕費用は、入居者の負担になります。なお、入居者で負担する修繕は、直接業者へ連絡して実施してください。この場合は、特に市の指定した業者ということはありません。

市営住宅を退去されるときは、入居者の負担で、畳の表替え(裏返しは不可)とふすまの張替えを実施してください。



14 火 災

消火栓、火災報知器、非常警報器、消火器、避難器具などのある団地では、常に設備の位置や取り扱い方を知っておくようにしてください。

(1) 燃えやすいものを、バルコニーや窓の近くに置かない。

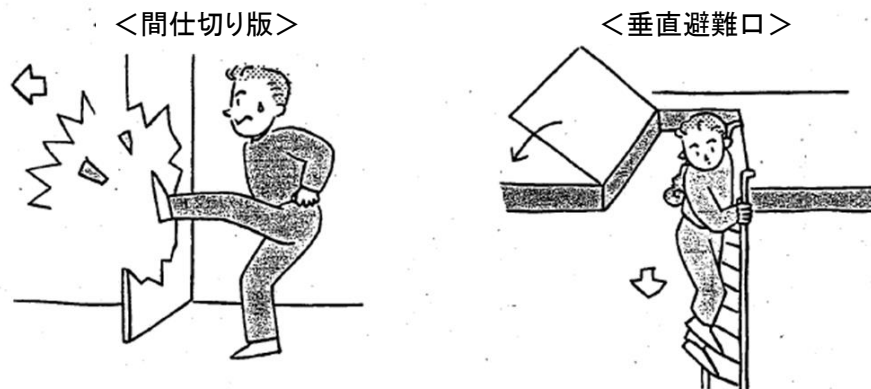
中層や高層の住宅は、耐火構造であり、住戸内で火事になっても、基本的には他の住戸に類焼しないような構造になっていますが、バルコニーや窓近くに燃えやすいものがあると、これに引火して他の住戸に類焼したり避難できなくなるおそれがあります。

(2) 火災が発生したとき

- ・ 大きな声で、「火事だ！」と叫び、近所の人に知らせてから避難してください。
- ・ 119番通報も忘れずにしてください。

(3) 避難方法

非常の場合に備え、2方向の避難経路が設けられている住宅もあります。日頃から確認するようにしてください。



その他<緩降機（スローダウン）>や<避難スロープ>があります。

(4) 消火活動

団地内進入路・通路は、火災時に消防車が活動するため、自動車等を駐車しないことはもちろん障害物を置かないようにしてください。

<消火器の使い方>



15 地震

まず、火元を消してください。

中高層住宅の場合、上の階ほどゆれは大きくなります。慌てず、まず火元を消して落ち着いて行動してください。

<地震に備えて>

- ① 家具などの転倒防止や物品の落下防止を日頃から行ってください。
- ② 非常用食料、医薬品、ラジオ、懐中電灯等の準備をしておいてください。

16 台風

<台風に備えて>

- ① ベランダなど室外にある物は、取り込みやすくするとともに、不用物は整理しておいてください。
- ② ベランダの排水口が詰まっていると、大雨のとき雨水があふれて階下に水漏れすることがあるので、掃除しておいてください。

火災、地震、台風等により住宅施設が被害を受けた場合は、市又は市営住宅管理センターへ連絡してください。

17 退去するときは

(1) 市営住宅管理センターへ退去予定の連絡をし、
明渡し手続きの説明及び「市営住宅明渡届」等の書類を受け取る。

(2) 明渡届等の提出及び事前検査日の連絡
(事前検査日の7日前までに)

入居者の方で自治会に退去の連絡をしてください。

(3)	事前検査（退去前に室内の修繕箇所等の確認をします。）
-----	----------------------------

事前検査は、市営住宅管理センターが行います。

(4)	修繕及び設置物の撤去
-----	------------

- ① 畳の表替え(裏返しは不可)、ふすまの張替え、割れたガラスの入替えなどの修繕は、退去者負担です。なお、退去修繕が不十分な場合には、再修繕をお願いすることがあります。(退去修繕は、原則、入居者が直接専門業者に依頼し、その領収書は保管しておいてください。)
- ② 入居者が設置した浴槽、風呂釜、手すりなどは必ず撤去してください。
- ③ 室内をきれいに掃除してください。掃除が不十分な場合は入居者の負担でハウスクリーニングを依頼することがあります。

(5)	退去検査 鍵の返還
-----	--------------

退去検査（修繕箇所、私物の撤去の確認など）は、市営住宅管理センターが行います。

(6)	水道・電気・ガス等の解約
-----	--------------

入居者が、使用停止に伴う手続きをしてください。

(7)	明渡し日までの家賃等の納入
-----	---------------

退去する月の日割り家賃額及び駐車場使用料を納付してください。

(8)	市町村への届
-----	--------

住民票など住宅の変更に伴う手続きをしてください。

(9)	敷金の返還
-----	-------

修繕箇所等の確認、家賃及び駐車場使用料等の納付を確認後に敷金を返還します。未納家賃等がある場合は、これを差し引いてお返しします。

(返還までには、通常1~2か月かかります。)

- 引越しゴミは、収集されませんので、市営住宅のゴミ置き場には出さないでください。自分で清掃センターに持込をするか、専門の業者に依頼してください。

18 入居中の各種申請や届出について

次の場合には、手続きが必要です。

それぞれの手続きには、添付書類が必要な場合があります。内容や提出書類などの詳しいことは、市営住宅管理センターへご連絡ください。

(入居者に変更があるとき) ……戸籍や住民票の届出とは別に手続きが必要です。	
・ 子供が生まれたとき	「入居家族の異動届」
・ 同居者が転居または死亡したとき	
・ 同居家族以外を新たに同居させようとするとき	「同居承認申請書」
・ 入居契約者が転居または死亡し、同居者が引き続き市営住宅に居住を希望するとき	「承継承認申請書」
(収入内容に変更があるとき)	
・ 退職等で収入が著しく減少するとき	「収入再認定申請書」
・ 同居家族の人数に変更があるとき	
・ 収入報告により認定された収入に異議があるとき	「収入額の認定に対する意見申出書」
(その他)	
・ 市営住宅の模様替(手すり設置等)を希望するとき	「模様替・増築承認申請書」
・ 家賃の減免を希望するとき (直近の1年間の収入が基準額未満の方)	「家賃(敷金)減免(徴収猶予)申請書」
・ 市営住宅を退去するとき	「明渡届」
・ 市営住宅を長期間不在にするとき	「長期不在届出書」
・ 連帯保証人を変更するとき	「連帯保証人変更届」「請書」
(市営住宅駐車場に関する手続き)	
・ 駐車場の使用を希望するとき	「駐車場使用申込書」
・ 駐車する車や駐車区画を変更するとき	「駐車場使用変更届」 「駐車場使用区画変更届」
・ 自動車保管場所証明書(車庫証明)が必要なとき	「自動車保管場所証明申請書」
・ 駐車場使用契約者が転出または死亡し、同居者が引き続き駐車場の使用を希望するとき	「駐車場使用承継届」
・ 駐車場使用料の減免を希望するとき (自動車に係る県市税を減免されている方が対象です)	「駐車場使用減免申請書」
・ 市営住宅の退去や駐車場の使用をやめるとき	「駐車場明渡届」

19 おわりに

このしおりは、入居者の義務や市営住宅の使用において気をつけていただきたい注意などを書いたものです。

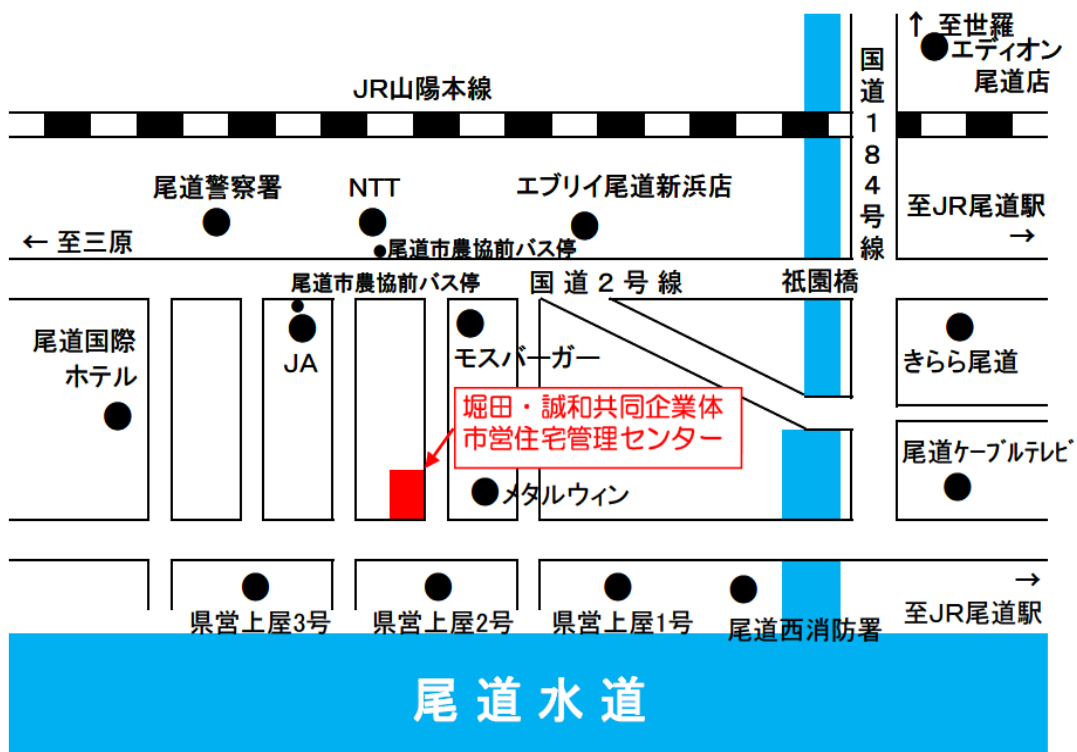
各種の手続きや届出など不明な点については、市営住宅管理センター又は尾道市都市部建築課住宅政策係へご相談ください。

市営住宅に関する連絡先

- 入居・退去について
- 家賃のことについて
- 修繕のことについて
- 市営住宅に関する相談について
- 各種手続きや証明(車庫証明・住宅証明など)について

《市営住宅管理センター(堀田・誠和共同企業体)》

〒722-0014 尾道市新浜一丁目9番22号 TEL (0848) 21-1266



- その他のことについて

《尾道市都市部建築課住宅政策係》

〒722-8501 尾道市久保一丁目15番1号 TEL (0848) 38-9247