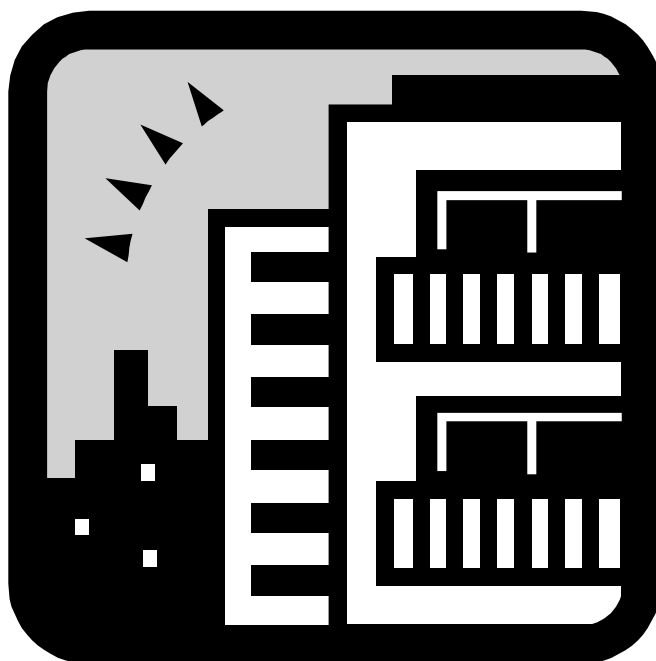


# 越谷市営住宅入居のしおり



このしおりは、見やすい所に保管してください。

埼玉県住宅供給公社

## 《 目 次 》

1. 市営住宅について……………P. 1
2. 市営住宅の管理について……………P. 1
3. 入居について……………P. 1
4. 家賃について……………P. 2
5. 保証人について……………P. 2
6. 収入申告について……………P. 3
7. 各種の申請・届出事項について …… P. 3～5
8. 禁止事項について…………… P. 5
9. 修繕費の負担について…………… P. 5
10. 共益費の負担について…………… P. 5
11. 住宅・駐車場の明け渡しについて …… P. 6
12. 明け渡しに伴う修繕について …… P. 7
13. 自転車・自動車の保管について …… P. 7
14. 入居者(自治会)組織について…………… P. 7
15. 避難経路について…………… P. 7
16. 住宅使用上の注意について…………… P. 8
17. 水道・電気・ガス・電話について …… P. 9
18. 休日・夜間の緊急連絡について …… P. 9
19. 入居者が費用を負担する修繕…………… P. 10～12
20. 市営住宅に関する各種お問合せ先…………… P. 12

## 1. 市営住宅について

---

市営住宅とは、真に住宅に困っている方に、低額な家賃で賃貸することを目的として、「公営住宅法」に基づき、国から補助を受けて市が建設、買取りまたは借上げた住宅です。このため、住宅の使用や管理については、「公営住宅法」、「越谷市営住宅設置及び管理条例」ならびに「越谷市営住宅設置及び管理条例施行規則」などにより、入居者が守るべき義務や様々な手続き等が細かく規定されております。この「越谷市営住宅入居のしおり」では、それらのルールを簡潔に解説していますので、必ず熟読した上で市営住宅を使用してください。

また、市営住宅は、集合住宅であるため、集団生活を営むこととなりますので、入居者としてきまりを守り、他の住民や近隣の住民の方などに迷惑をかけることのないようお願いいたします。

## 2. 市営住宅の管理について

---

埼玉県住宅供給公社（以下「公社」という。）は、越谷市（以下「市」という。）から市営住宅の管理代行業務を受託し、入居者募集、施設の維持管理および修繕、家賃等の債権管理、各種申請・届出等に係る事務を行っています。

市営住宅に関するお問合せは公社までご連絡ください。（12 ページ「20. 市営住宅に関する各種お問合せ先」を参照してください。）

## 3. 入居について

---

### （1）入居者について

『市営住宅入居者決定通知書』により指定された方以外は、市営住宅への入居はできません。指定された方以外を入居させた場合は、市営住宅の入居決定が取り消されますので注意してください。

### （2）入居日について

『市営住宅入居可能日通知書』で指定された日から15日以内に市営住宅へ入居し、住民票を異動してください。

### （3）部屋の状態について

前入居者の通常の使用による壁紙等の摩耗や経年劣化については、修繕の対象としておりません。通常の状態のある状態で入居していただく場合がありますが、ご理解くださいますようお願い致します。

## 4. 家賃について

---

### (1) 住宅使用料（以下「家賃」という。）・駐車場使用料の納入

家賃、駐車場使用料は、それぞれ入居可能日、使用開始日より発生します。毎月の家賃および駐車場使用料は当月末日が納期限です。ただし、末日が休日、祝日の場合は翌営業日（翌月の最初の営業日）が納期限となります。

支払方法は、以下のとおり、①口座振替による納入と②納入通知書による納入がありますが、原則、口座振替による納入をお願いしています。

#### ①口座振替による納入

「越谷市口座振替依頼書」に必要事項を記入し、利用される金融機関またはゆうちょ銀行の窓口でお申込みください。市に毎月月末までに依頼書が到着したものは、その翌月の納付分から振替します。

口座振替を利用する方は、振替日（納期限）の前営業日に、引落口座に家賃・駐車場使用料相当額以上の預金残高があることを必ず確認してください。

#### ②納入通知書による納入

納入通知書は公社から郵送します。毎月の納期限までに、市指定の金融機関の窓口へ納入通知書を持参し、納入してください。

なお、ゆうちょ銀行、コンビニエンスストアでは取り扱っていません。

### (2) 家賃・駐車場使用料の滞納について

家賃・駐車場使用料を滞納しますと、督促、催告、必要に応じて是正指導（呼び出し）を行い、保証人にも通知および請求を行うこととなります。さらに、滞納が所定の期間を経過した場合は、市営住宅の明け渡しを請求することとなりますので注意してください。

## 5. 保証人について

---

家賃・駐車場使用料を滞納しますと、保証人にも通知および請求を行います。保証人は、市営住宅入居請書に記載のある極度額を限度として債務を保証しなければなりません。なお、極度額の管理につきましては保証人の方ご自身に行っていただく必要がございます。保証人の方が支払いました納付済の領収書につきましては大切に保管するよう、入居者の方からも必ずお伝え下さい。保証人が極度額まで債務履行した場合は証明として納付済の領収書を確認させていただきます。

極度額は、市営住宅の継続使用の承認を得た時、保証人を変更した時に再設定されますのでご注意ください。

## 6. 収入申告について

---

入居者は毎年度、『収入報告書』により収入の申告をしなければなりません。収入申告の結果、入居者の世帯状況や収入額に応じて、次年度の市営住宅の家賃が決定されます。収入の申告をしない入居者は、市営住宅の家賃が近傍同種の住宅の家賃（市場価格の家賃）となりますので注意してください。

なお、入居者世帯の収入状況等は、原則、お届けいただいた個人番号（マイナンバー）により、市が調査、確認を行います。

### ①収入超過者について

市営住宅に入居して3年を経過後、収入基準額を超える収入がある場合は、収入超過者と認定します。

※収入基準額とは一般世帯：158,000円/月、裁量世帯：214,000円/月

### ②収入超過者の明け渡し努力義務

収入超過者には、市営住宅の明け渡し義務が課せられますので早期に市営住宅を明け渡しよう努めてください。

### ③高額所得者について

市営住宅に入居して5年を経過後、最近2年間の収入額が引き続き313,000円/月を超える収入がある場合は、高額所得者と認定します。

### ④高額所得者の明け渡し義務

高額所得者に対し、期限を定めて市営住宅の明け渡しを請求します。

## 7. 各種の申請・届出事項について

---

市営住宅に入居後、世帯その他の状況に変化があった場合には、申請・届出が必要となります。以下に該当する場合には、必要な書類を添えて、すみやかに公社市町村営住宅課宛に申請・届出をしてください。

### ①市営住宅継続使用申請書

市営住宅に入居後、5年毎に継続使用申請を行わなければなりません。

申請には入居者と同等以上の収入を有する保証人と、その保証人の印鑑登録証明書および所得を証明する書類（課税証明書、源泉徴収票など）が必要となります。

### ②市営住宅保証人変更申請書

保証人に死亡、住所不明、失業その他の理由による保証能力の減少・喪失等の事象が生じたときは、保証人変更申請をしてください。申請にはその保証人の印鑑登録証明書および所得を証明する書類が必要となります。

### ③ 市営住宅同居申請書

現在同居している者以外の親族を同居させようとするときは、同居申請をしてください。 ※親族以外の同居は認められません。また、親族であっても特定の条件以外は認められません。

### ④市営住宅入居承継申請書

入居名義人が、死亡もしくは退去した場合において、同居していた者が引き続き市営住宅に入居を希望するときは、入居承継申請をしてください。(原則、入居名義人の子供は承継できません)

市営住宅申込資格と同等の要件の他、原則として、入居後1年以上経過、家賃の滞納等がないなどの一定の要件を満たしていることが必要です。

### ⑤市営住宅(駐車場)家賃等減免(徴収猶予)申請書

市営住宅の家賃もしくは敷金、または駐車場使用料もしくは保証金等の減免、または徴収猶予を希望するときは、減免(徴収猶予)申請をしてください。

(特別な理由がない場合は、認められません。)

### ⑥市営住宅模様替え等申請書

模様替え等を行うときは、事前に模様替え等申請をしてください。原状回復または撤去が容易であり、かつ住宅環境および近隣世帯との均衡を損なわない場合、一定の条件下において承認します。

例1：庭付き市営住宅における物置等の設置

例2：エアコン専用コンセントの設置

例3：室内における手摺り等の設置

### ⑦市営住宅入居完了届

市営住宅への入居が完了したときは、完了した日から7日以内に住所異動後の世帯全員の住民票を添付し、届出をしてください。

### ⑧市営住宅同居者異動届

同居者の転出、出生または死亡等により異動が生じたときは、異動後の住民票等を添付して、速やかに届出をしてください。

### ⑨市営住宅(駐車場)不使用届出書

市営住宅または駐車場を15日以上続けて使用しないときは届出をしてください。

### ⑩市営住宅(駐車場)明け渡し届

市営住宅または駐車場を明け渡すときは届出をしてください。概ね明け渡す日

の1ヶ月前までをお願いいたします。

## 8. 禁止事項について

---

良好な住宅環境および快適な共同生活を維持するため、以下のような禁止行為を行った場合は、市営住宅の明け渡し請求の対象となりますので注意してください。

- ①犬、猫、鳥（鶏）など住宅の内外に影響を及ぼす恐れがある動物の飼育
- ②他の入居者や近隣住民とのトラブルをおこす行為
- ③共同施設や共用部分などの専有行為
- ④その他迷惑行為

## 9. 修繕費の負担について

---

入居者は、「公営住宅法」第27条および「越谷市営住宅設置及び管理条例」第23条により、市営住宅または共同施設について必要な注意を払い、これらを正常な状態において維持しなければならないとの入居者の保管義務があります。

修繕については、入居者が負担する部分、事業主体が負担する部分があります。入居者が負担する内容につきましては、10～12ページを参考にしてください。

## 10. 共益費の負担について

---

市営住宅では、家賃、修繕費以外にも入居者が負担するものとして、共同施設の維持管理費用（共益費）があります。この費用は、各市営住宅の自治会（7ページ「14. 入居者（自治会）組織について」を参照）が徴収しますので、滞納がないようにお支払ってください。

主な費用については、以下のとおりです

- ①外灯、階段灯、自治会室の電気使用料および電球、スイッチ、安定器等の取り替え費用
- ②共同水栓、自治会室の水道使用料およびパッキン、カラン（蛇口）等の取り替え費用
- ③エレベーターの稼動に伴う電気使用料
- ④浄化槽の維持管理費
- ⑤環境衛生上または環境整備上の維持管理費
- ⑥その他自治会等で定めた維持管理費

## 1 1. 住宅・駐車場の明け渡しについて

---

(1) 次のいずれかに該当する場合は、市営住宅の明け渡しを請求いたします。

- ①不正の行為により入居したとき。
- ②家賃を3ヶ月以上滞納したとき。
- ③市営住宅または共同施設を故意に毀損したとき。
- ④正当な理由によらないで15日以上市営住宅を使用しないとき。
- ⑤入居の許可を得ない者を同居させたとき。
- ⑥同居者が入居承継の承認を得ないまま市営住宅に入居しているとき。
- ⑦他の入居者に迷惑をおよぼす行為をしたとき。
- ⑧住宅を他の者に転貸し、またはその入居の権利を他の者に譲渡したとき。
- ⑨承認を得ないで住宅以外の用途に使用したとき。
- ⑩承認を得ないで市営住宅の模様替え等を行ったとき。
- ⑪「越谷市営住宅設置及び管理条例」またはこれに基づく市長の指示もしくは命令に違反したとき。
- ⑫入居者または同居者が「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であることが判明したとき。
- ⑬禁止事項に違反したとき。

(2) 次のいずれかに該当する場合は、駐車場の明け渡しを請求いたします。

- ①不正の行為により使用許可を受けたとき。
- ②駐車場使用料を3ヶ月以上滞納したとき。
- ③駐車場またはその他付帯する設備を故意に毀損したとき。
- ④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。
- ⑤駐車場の使用者資格を失ったとき。
- ⑥駐車場を他の者に転貸し、またはその使用の権利を他の者に譲渡したとき。
- ⑦「越谷市営住宅設置及び管理条例」またはこれに基づく市長の指示もしくは命令に違反したとき。
- ⑧入居者または同居者が「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であることが判明したとき。



## 1 2. 明け渡しに伴う修繕について

---

市営住宅を明け渡すとき、入居者の負担で行う修繕内容は、次のとおりです。

- ①畳の表替え又は裏返し
- ②襖紙の貼替え
- ③破損しているガラスの取替え
- ④壁、床および天井の汚損等による修繕
- ⑤模様替えまたは用途変更していた部分の原状回復
- ⑥入居者の不注意による破損箇所の原状回復
- ⑦汚損している設備等の取替え
- ⑧その他「入居者が費用を負担する修繕」(10～12 ページ)に該当する修繕項目

## 1 3. 自転車・自動車の保管について

---

### (1) 自転車等の保管

原則として、1戸につき自転車1～3台分の駐輪スペースを確保しています。

### (2) 自動車の保管

七左町中層住宅に27台分、西大袋中層住宅に24台分の駐車場があります。路上等を自動車の駐車場として利用すると「自動車の保管場所の確保に関する法律」により違反となるばかりでなく、緊急時の妨げとなる恐れがありますので注意してください。

## 1 4. 入居者（自治会）組織について

---

各市営住宅には入居者（自治会）組織があり、敷地内の清掃や緑地帯の除草など、各住宅および共同施設の維持管理に関する様々なご協力をいただいておりますので、入居者は必ず入居者（自治会）組織に入会し、自治会活動に率先して協力してください。

## 1 5. 避難経路について

---

中層住宅（弥十郎中層住宅・川柳町中層住宅・第2弥十郎中層住宅・七左町中層住宅・南越谷しののめ住宅・西大袋中層住宅）の入居者は、非常時（火災、地震など）における避難経路を確認しておくことが入居者および同居者の安全を確保する上で大変重要です。各自で必ず確認をしてください。

非常時において、中層住宅におけるバルコニー（ベランダ）は安全な場所への避難経路になりますので、物置等としての利用はしないでください。

## 16. 住宅使用上の注意について

---

### (1) 換気

鉄筋コンクリート造で密閉性の高い市営住宅では、暖房器具を使用する冬季や、湿気の多い梅雨の時期に結露が起こりがちです。結露をそのまま放置しますとカビ・さびが発生いたします。結露したらすぐふき取るようにしていただくとともに、予防のため室内の風通しをよくしたり、こまめな換気などを行ってください。

### (2) 漏水被害の防止

各住戸内は、お風呂場を除き、床に防水加工が施されておりませんので、わずかな水の量でも下の階へ漏水してしまうことがあります。炊事、洗濯等で水を使用される場合には、漏水被害防止のため十分注意されるようお願いいたします。

また、雨どいやベランダの排水溝まわりにごみが堆積すると雨水が流れず、ベランダ等に溜まった雨水が住戸内に漏れてしまう危険があります。

ベランダは避難通路にもなる場所です。荷物の放置などせず、定期的に清掃いただき、健全な状態での維持管理をお願いいたします。排水のつまりが原因で漏水があった場合は、清掃費用や損害賠償金を負っていただく場合があります。

### (3) 火災警報装置

市営住宅の各住戸には、火災警報装置が設置されております。設置義務のある住戸について点検等を行う際には、ご協力をお願いいたします。また、弥十郎住宅、弥十郎中層住宅、川柳町中層住宅、第2弥十郎中層住宅に設置してある電池式の火災警報装置については、退去時に処分しないようお願いいたします。

### (4) 階段、廊下、集会場など

住宅内の広場、通路などの入居者の皆さんが利用するものについては、皆さんで適正な管理を行い、清掃、整頓などに心がけてください。また、廊下には通行を妨げるような物を置かないようにしてください。

住宅によっては、集会場(集会室)を設けている場所があります。集会場などは会議や行事、さらには親睦を目的として使用していただきますが、特定の政治・宗教活動および営業活動やそれらに類する目的のための使用はできません。使用にあたっては、各集会場の管理規則に従い、使用してください。

また、市営住宅敷地内で、個人的な政治・宗教活動および営業活動等に係るポスター等を掲示することもできませんので、注意してください。

## 17. 水道・電気・ガス・電話について

---

使用に際しては、使用開始の手続きを入居者の責任で行ってください。

①水道：越谷・松伏水道企業団

Tel 048-966-3931（代表）

②電気：東京電力 川口支社

Tel 0120-995-441（東京電力カスタマーセンター埼玉で受付）

③電話：NTT東日本

Tel局番なしの『116』（相談・申込み）

④ガス：各住宅により都市ガスとプロパンガスとに分かれています。

●都市ガス：東彩ガス(株) Tel 048-962-1110

※弥十郎中層住宅、第2弥十郎中層住宅、七左町中層住宅、南越谷しののめ住宅、西大袋中層住宅の入居者

●プロパンガス：（弥十郎住宅、川柳町中層住宅 の入居者）

各住戸で設置、契約されているプロパン業者に連絡してください。

⑤ガス漏れ警報器について

昭和57年6月より「液化石油ガス用のガス漏れ警報器の設置促進要領」が制定され、共同住宅でのガス漏れによるガス爆発等の事故を未然に防止するため、ガス漏れ警報器の設置が義務付けられています。

## 18. 休日・夜間の緊急連絡について

---

休日・夜間の水漏れ等で緊急修繕など緊急の連絡が必要なときは、下記の連絡先にご連絡ください。オペレーターが内容をお聞きし対応します。

<緊急連絡の例>火災、事故、停電、断水、雨漏りなど

**埼玉県住宅供給公社緊急受付センター**

**【電話番号】 048-829-2808**

**【受付時間】 平日（月～金）：午後5：15～翌日8：30**

**土、日、祝日 ：24時間**

**※通常勤務時間以外が受付時間となります。**

（注1）修繕の内容で緊急性が無いものおよび修繕以外の内容でのお電話には、後日公社にお電話いただくよう、ご案内することがあります。

（注2）修繕内容によっては、入居者の方に費用負担をしていただく場合があります。  
また、緊急対応によって修繕を行った場合、通常料金よりも割り増しとなった料金が課されることがあります。

## 19. 入居者が費用を負担する修繕

### 1 入居者がその負担で実施しなければならない修繕等

種別	修繕等の内容
天井	汚損等による天井の塗装又はクロスの貼替え
	天井板の傷又は汚れの修理、張替え又は清掃
内壁	汚損等による内壁の塗装、クロスの貼替え又は清掃
畳	畳の表替え又は裏返し
床	汚損等によるビニール床シート又は床板等の修繕
ベランダ	バルコニー物干し金具の修理
	バルコニー仕切板の修理又は取替え(天災地変・火災等の緊急避難時に破損し、又は折損した場合を除く。)
建具関連	扉の修理又は調整
	ドアクローザーの修理又は調整
	ドアスコープの修理又は取替え
	ドアチェーンの修理又は取替え
	郵便受けの修理
	<small>ちょう</small> 蝶番その他附属金物の修理又は取替え
	鍵又は取手の修理又は取替え
	ふすま、障子等の貼替え
	破損しているガラスの取替え
	引手の修理又は取替え
	戸車の修理又は取替え
	小窓締りの修理又は取替え
	網戸の網の取替え
収納	戸棚の修理
	水切り棚の修理
	物入れ又は押入の棚板の修理
	下駄箱の修理
設備共通	汚損等による設備等の取替え
台所	流し台(ガス台)の修理
	流し台の排水トラップの修理又は取替え

	流し台（ガス台）の扉、引出し等の修理又は取替え
	室内換気口（換気扇）の修理又は取替え
洗面・洗濯スペース	洗面器の修理又は取替え
	洗面器の排水トラップの修理又は取替え
	洗面化粧台の修理又は取替え
	洗濯防水パンの修理又は取替え
	洗濯防水パンの排水トラップの修理又は取替え
トイレ	トイレ水洗タンクの修理
	トイレ水洗タンクの附属品の修理又は取替え
	便座の修理又は取替え
	洗浄管の取替え
	ペーパーホルダーの修理又は取替え
	便器又は汚水管の詰まりの清掃
給水設備	給水栓の修理又は取替え
	パッキンの取替え
排水設備	排水管の清掃
	給排水管の修理又は取替え
電気設備	照明器具の修理（安定器を含む。）
	電球、蛍光灯又はグローランプの取替え
	スイッチ又はプレートの修理又は取替え
	コンセント又は同プレートの修理又は取替え
	アース端子の修理又は取替え
	シーリング、コード又はソケットの修理又は取替え
	テレビ接続端子の修理又は取替え
	電話用等のプレートの修理又は取替え
	換気扇の修理又は取替え
	換気扇附属フィルター又はフードの修理又は取替え
	チャイム又はインターホンの修理又は取替え
ガス設備	ガスホースの修理又は取替え
害虫駆除	害虫駆除
共用部分	排水ますの清掃

	側溝の清掃
植栽	低木の管理又は <sup>せん</sup> 剪定
	除草
共用電灯	階段灯、廊下灯等の電球、蛍光管、グローランプ、ヒューズ、スイッチ、自動点滅器又は安定器の取替え
共用部分	集合郵便箱の修理（扉、取手、蝶番類等）

備考 入居者がその負担で実施しなければならない修繕等とは、入居した日から明け渡した日までの間において、不具合があったときに、入居者がその負担で実施しなければならない修繕等をいう。

## 2 入居者が明渡し時にその負担で実施しなければならない修繕等

種別	修繕等の内容
天井	汚損等による天井の塗装又はクロスの貼替え
内壁	汚損等による内壁の塗装、クロスの貼替え又は清掃
畳	畳の表替え又は裏返し
床	汚損等によるビニール床シート、床板等の修繕
建具関連	ふすま、障子等の貼替え
	破損しているガラスの取替え
設備共通	汚損等による設備等の取替え

備考 入居者が明渡し時にその負担で実施しなければならない修繕等とは、入居者（入居期間が3月に満たない者を除く。）が明渡し時に、不具合の有無にかかわらず、その負担で実施しなければならない修繕等をいう。

## 20. 市営住宅に関する各種お問合せ先

市営住宅に関するお問合せは下記にご連絡ください。

〒330-8516 さいたま市浦和区仲町 3-12-10

**埼玉県住宅供給公社**

**市町村営住宅課（越谷担当）**

（電 話） 048(829)2873

（受付時間） 午前 8:30～午後 5:15  
（祝祭日を除く、月曜日～金曜日）