

# 新町住宅入居のしおり

埼玉県住宅供給公社

## 市営住宅について

この市営住宅は、埼玉県住宅供給公社の所有する建物を鶴ヶ島市が市営住宅として借上げたものです。市営住宅の利用方法や家賃の決定方法等は、国の法律（公営住宅法）や鶴ヶ島市の条例（鶴ヶ島市市営住宅条例）によって規定されております。

市営住宅は多くの人々が協力し合いながら生活する場でもありますので、本入居のしおりを十分ご理解の上、ご入居されるようお願いいたします。また、入居者全員で協力し快適な生活の場を作り上げるとともに、地域社会との交流を深めるようお願いいたします。

### （用語の定義）

このしおりでは、次のように省略された用語が使用されております。

公営住宅法……………法

公営住宅施行令……………施行令

鶴ヶ島市市営住宅条例……………条例

鶴ヶ島市市営住宅条例施行規則……………規則

## 入 居 の 承 認

市営住宅（以下「住宅」といいます。）への入居が承認されますと、住宅の申込みの際に申込者となられた方の名義で市営住宅入居承認書が交付されます。

この承認書は、住宅への申込者及び同居親族が、法及び条例等の許す範囲で住宅を使用できることの証明書です。したがって、当該住宅を退去するまでは大切に保管してください。

なお、今後住宅に入居している間は、承認書に記載された方が住宅を借りている名義人となります。名義人変更事由が生じ、名義人の変更を受けようとするときは、埼玉県住宅供給公社から承認を受けなければなりません。（名義人変更の手続きは、10ページ市営住宅入居承継承認申請書の項をご覧ください。）

# 入 居

## 1 入居

入居は、入居可能日以降、14日以内に完了してください。この期間内に入居できない特別の事由（出産、病気等）のある方は、申し出てください。無断で期間内に入居を終えないとき、あるいは入居した場合でも入居申込をした親族が全員同時に入居をしない場合は、入居者でも入居の承認が取り消されることがあります。

なお、婚約者の場合は、入居可能日以前に婚姻の手続きをとっていただき、兩人とも同時に入居していただきます。

## 2 住民異動等の手続き

入居に当たっては異動（入居）してから14日以内に住民異動届の手続きを必ず市役所市民課で行ってください。特に小・中学生のいる方は、住民異動届の際に窓口でその旨をお伝えください。

## 3 入居の報告

入居完了後速やかに、入居完了届と、入居した市営住宅に住所を異動した住民票（世帯全員で証明され、続柄の記載のあるもの）を、埼玉県住宅供給公社川越支所まで提出してください。なお、市営住宅入居完了届等の提出は郵送でも可能です。（住所等については、裏表紙に記載してあります。）

## 4 表札・郵便受けの設置

集合住宅は、1つの建物に複数の住宅が存在しますので、入居後は速やかに表札を設置してください。また、郵便物が届かない場合がありますので、集合郵便受箱に名前を掲示してください。

## 5 引越ゴミの処理

引越の際に使用した梱包用段ボール等を大量にゴミ置場に出すと、収集されない場合があります。引越で発生したゴミについては、西部環境保全組合に相談するなどして、各自で処分してください。

## 6 住宅の点検

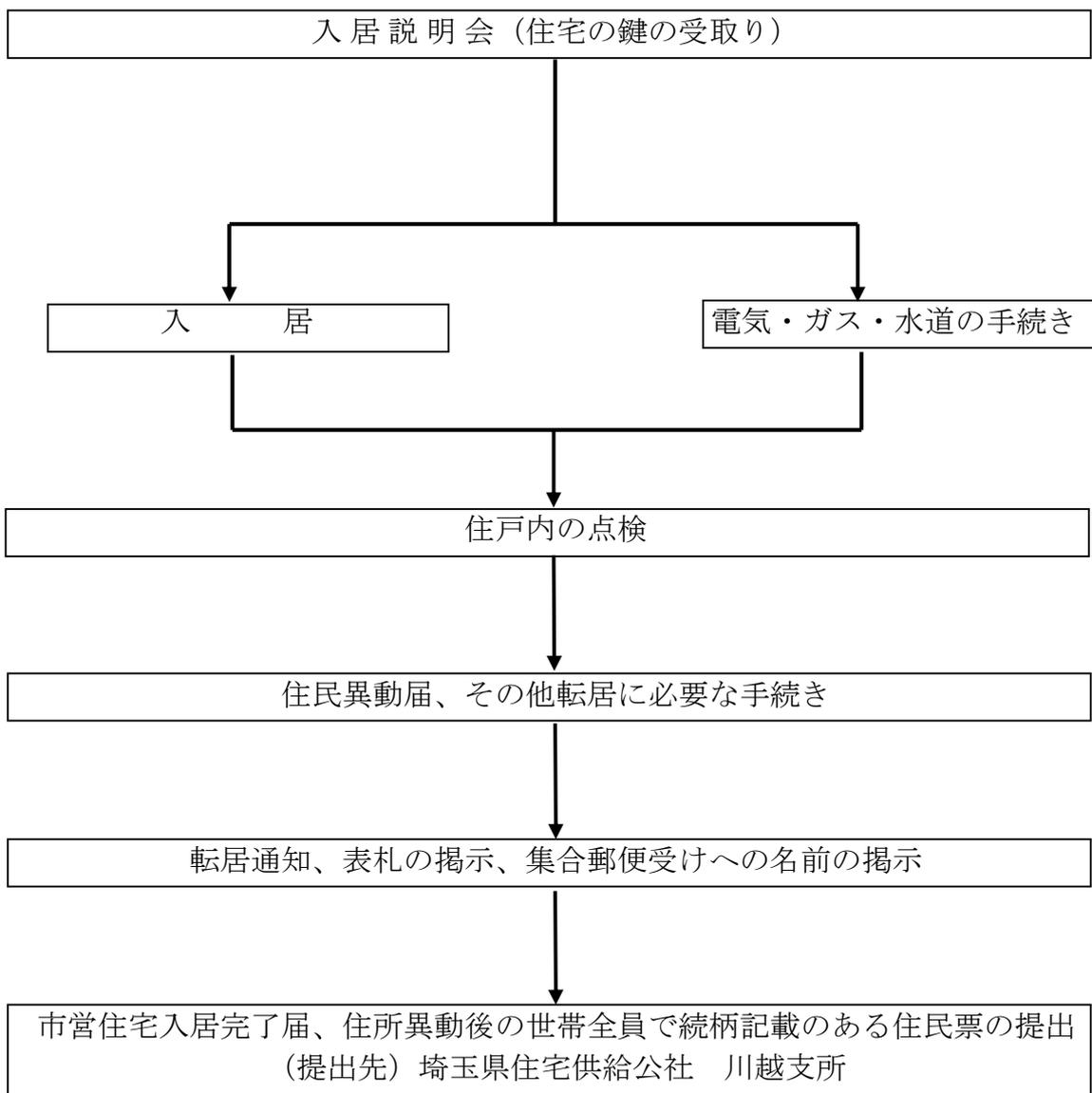
鍵を受け取りましたら、住戸内の点検をしてください。もし、破損箇所がありましたら埼玉県住宅供給公社川越支所へ連絡してください。

なお、空家住宅は、畳・ふすま等を修繕してありますが、新築住宅のような状態ではないことを、あらかじめご了承ください。

## 7 住宅内の換気

平成15年の建築基準法の改正で、建材の使用制限や換気設備の設置を義務づけられました。建築基準法の遵守、公営住宅法整備基準に基づく化学物質の測定をしておりますが、体質等により極微量な化学物質に過敏に反応する方がおりますので入居後は以下の措置を徹底してください。

- ・ 換気扇は24時間まわしてください。
- ・ 家にいるときは窓の開放を行い十分な換気を行ってください。



## 住 宅 の 設 備

### 1 入居者の全員で使用していただく共用部分

住宅には、入居者が共同して利用する階段、通路、広場、エレベーター、階段灯、外灯、屋外水栓等の共用部分があります。これらの部分は、入居者の方が協力して利用すれば、皆様の生活に寄与するもので、入居者の各人が勝手に利用した場合は、入居者全員が迷惑をこうむるものです。したがって、これらの共用部分は入居者皆さんが集合住宅のルールを守り、ご利用くださるようお願いいたします。

### 2 入居者個人で使用できる部分

共用部分を除く住宅部分（住宅の内部施設等）は、法及び条例の許す範囲内において入居者個人の責任で自由に使用できます。

ただし、住宅には電気器具、ガス器具は設置されておりませんので、入居者の方に用意していただくことになります。取扱いには十分注意して大切に使用してください。

## 住 宅 の 環 境 整 備

### 1 団地内の清掃

団地内に紙くず等が落ちていたり、雑草が生えていたりするのは、よい環境ではありません。このような状態は入居者全員が日常注意していただくことと、全員の協力による清掃等によって防ぐことができますので、積極的に実行して、住みやすい環境作りに努めましょう。また、ゴミ置場についても入居者全員で協力して清掃を実行してください。

### 2 排水管、汚水管の詰まり防止

(1) 台所、風呂場、洗濯場の排水は、各住宅の排水管を通じて公共の下水道や排水路に流入します。各住宅に敷設されたこれらの排水管は、使用に耐えられる十分な太さの管を使用しておりますが、排水の中に野菜くず、毛髪類等が混入していた場合は、排水管の曲がり部分等につかえて使用できなくなることが多々あります。したがって、次の事項には十分注意してご利用ください。

ア ゴミのけ目皿は取り外さないでください。

イ ゴミのけ目皿は定期的に清掃して、たまったゴミを取り除いてください。

ウ 使い古しの油類が管内に流入しますと管の内部に付着し、管径を細くしますので絶対に流さないでください。

(2) 水洗便所では、不注意な使用が汚水管の詰まりの原因となりますので、次の事項に十分注意してください。

ア トイレットペーパーは必ず水溶性のものを使用してください。それ以外の紙等、水に溶けないものを流しますと汚水管の途中に詰まり、使用ができなくなります。

イ 便器を掃除する場合には、塩酸、硝酸等の薬品は使用しないでください。

ウ 使用に際しては、流水の量を調節しないでください。

(3) 不注意な使用によって排水管、汚水管を詰まらせた場合の復旧に要した費用は、入居者の方に負担していただきます。

### 3 自転車、自動車の保管

(1) 自転車を放置することは、他の入居者の迷惑になりますので十分注意してください。特に階段付近、共用廊下には自転車を放置しないでください。自転車は、敷地内の駐輪場に置いてください。

(2) 市営住宅敷地内に設置されている有料駐車場の利用希望者は**埼玉県住宅供給公社公営住宅部県営住宅課駐車場担当**（電話 048-829-2864）までお問い合わせください。

(3) 住宅の敷地内には水道管、ガス管、排水管、汚水管等が埋設されています。これらの埋設管が破損した場合は入居者全員が不便をきたすとともに、ガス管等の破損の場合は大きな災害をもたらすことにもなります。したがって、埋設管破損の原因となるような重量車両の乗り入れについては十分注意し、通路以外には重量にかかわらず、車両の乗り入れはしないでください。

## 住 宅 の 修 繕

住宅の諸施設が破損した場合は修繕しなければなりません。修繕する場所は入居者の皆様に費用を負担していただく部分と、市又は建物の所有者である埼玉県住宅供給公社が費用を負担して修繕する部分とに分かれています。埼玉県住宅供給公社が費用を負担して修繕する部分は、住宅及び他の施設の屋根、壁柱等、構造上重要な部分並びに市長が修繕を必要と認めた部分です。したがって修繕を要すると思われる場合は、「修繕負担区分表」（別冊参照）の費用負担区分に応じて修繕を行うこととなりますので、埼玉県住宅供給公社川越支所までご連絡ください。

なお、市又は埼玉県住宅供給公社の費用負担で修繕すべき部分についても、入居者の不注意で破損した場合は、入居者の責任で原状回復をしていただきます。

# 電気・ガス・水道・電話の使用

## 1 電気

(1) 使用に際しては、東京電力（株）に使用開始の手続きを入居者の責任で行ってください。手続きの方法は、各住宅に備えてある使用開始願のハガキに必要事項を記入して投函してください。万一、使用開始願のハガキが備えられていないときは、東京電力（株）に電話で連絡してください。

(2) 入居後、契約電流容量（アンペア）の変更をする場合、東京電力（株）に電話で申し込んでください。ただし、許容限度は限られています。

## 2 ガス

住宅では燃料として、都市ガスを使用しています。器具の搬入については十分注意してください。使用に際しては、ガス供給業者に使用開始の手続きを入居者の責任で行ってください。

(1) 器具の搬入後は、供給業者の安全点検を受けてください。

(2) 排気及び換気には十分注意し、排気筒のあるものは必ず設置し、排気口や換気口はふさがらないでください。

(3) 元栓は使用ごとに開き、使用しないときは閉じておいてください。

(4) ガス供給業者の行う定期検査には、ご協力をお願いします。

## 3 水道

使用に際しては、坂戸、鶴ヶ島市水道企業団に使用開始の手続きを入居者の責任で行ってください。

## 4 電話

住宅に電話を設置し、使用する場合は、次の事項に注意してください。

(1) 設置の申請及び費用負担は、入居者の責任で行ってください。

(2) 電話を設置した後に住戸内修繕、改良等を行う際の障害となった場合は、入居者の費用負担で移設してください。

## 5 インターネット

新町住宅は、NTTが提供する光ファイバーインターネット接続が可能な構造になっております。高速回線を使用される方は、別途使用契約を入居者の責任で行ってください。

※ 電気・ガス・水道等の各営業所については、別添資料をご覧ください。

## 共 益 費 の 負 担

住宅にはエレベーター、共用灯、共用水栓、その他入居者全員が共同で使用していただく多くの施設があります。これらの施設は、入居者全員で注意し、正常な状態で管理してください。また、これらの施設の維持に必要な電気、ガス、水道等の使用料及び共用施設の維持管理費等は入居者全員で共益費として共同負担をしていただくことになっております。

なお、これらの共同施設の利用にあたっては、自主的な規則を作り運営しておりますので、法や条例と同様にお守りください。

## 家 賃

### 1 収入申告書の提出

入居者は毎年、必ず、収入申告を必ず行ってください。収入申告書の提出がない場合、適正な家賃計算ができなくなります。未提出者には、法、条例に基づく家賃（近傍同種の家賃）を請求することになりますので、必ず提出してください。

### 2 住宅使用料（家賃）の納入

各使用料の納入方法については、市が発行する納入通知書兼領収書により指定された金融機関の窓口で、該当月の末日までに納入していただきます。

※ 月の途中での入居や退去、（あるいは駐車場の使用開始や返還）をしたときは、日割り計算による額を納入していただきます。退去の場合の日割り計算は、原則、修繕等に要する日数も含めた期日までの計算となります。また、各使用料の支払日について、該当月の末日が休日、祝日にあたる場合は翌営業日となります。

### 3 住宅使用料（家賃）の滞納

正当な事由なく、各使用料を3ヶ月以上滞納した場合は、保証人に連絡するとともに、法及び条例の規定により住宅の明渡しを請求される場合がありますので、十分注意してください。

## 収入基準を超える収入のある方に対する措置

### 1 収入超過者

入居後収入が増加し、法及び条例に定める収入基準を超える方も出てまいります。この収入基準を超える方で、住宅に引き続き3年以上入居している方を法及び条例は「収入超過者」といい、次のような措置が法、施行令及び条例で定められています。

#### (1) 明渡し努力義務

この制度は収入超過者となった方に、市営住宅の趣旨を理解していただき、入居資格があっても入居できない方のために、自主的に住宅を明渡しよう努めていただくものです。

#### (2) 収入超過者の家賃

収入基準を超過した場合は、法、条例に基づく家賃（近傍同種の家賃）の住宅の家賃を上限として、収入に応じた家賃を徴収いたします。具体的には、近傍同種の住宅の家賃と応能応益家賃との差額に一定の率を乗じて得た額を加算するものですが、これらは施行令で定められるものです。

$$\begin{aligned} \text{(収入超過者の家賃)} &= \text{(本来家賃)} + \left[ \text{(近傍同種の住宅の家賃)} \right. \\ &\quad \left. - \text{(本来家賃)} \right] \times \text{(収入に応じて設定される率)} \end{aligned}$$

### 2 高額所得者

(1) 収入超過者になった方で、特にその収入額が引き続き2年以上法及び条例で定める高額所得者収入基準額を超える場合は、法及び条例は「高額所得者」といい、これらの方に、法、施行令及び条例で住宅の明渡しを請求できると定めております。

(2) 高額所得者と認定されますと、近傍同種の住宅の家賃となります。

なお、明渡し請求期限後については、近傍同種（近くで同程度の民間住宅）の住宅の家賃の2倍に相当する額以下を定めて徴収する場合があります。

### 3 独立行政法人都市再生機構等の入居あっせん

収入超過者になった方は、市営住宅の趣旨をご理解していただき、住宅の明渡しにご協力をお願いしております。これらの方に対しては、独立行政法人都市再生機構や住宅供給公社等の賃貸住宅への入居あっせんもいたしますので、お問い合わせください。

## 住宅の増築・模様替え・用途変更

増築、模様替え及び住宅以外の用途に変更する用途変更は、原則として認めておりません。したがって、無断で増築、模様替え、または用途変更をしたり、承認を受けても承認条件に反して増築、模様替え、用途変更をした場合は、これらの撤去を命ぜられるばかりでなく、住宅の使用許可を取り消し、住宅の明渡しを請求することがあります。増築、模様替え、用途変更は必ず埼玉県住宅供給公社川越支所に申請書を提出し、承認を受けた後に、承認条件に従って行ってください。

なお、承認される範囲は次のとおりですが、住宅を退去される時、または市もしくは公社が必要と認めたときは、入居者の負担で撤去していただくことになりますので、十分注意してください。

- (1) 住宅を退去するとき、または市もしくは公社が必要と認めたときに入居者の負担で簡易に撤去できるものであること。
- (2) 居住の用に供する用途とすること。店舗、事務所等は一切承認できません。
- (3) 既存の住宅施設（排水管等）の管理に支障のないこと。
- (4) 他の入居者に迷惑をかけた時、団地の環境を悪くするようなものでないこと。

※ 既存の住宅内部の壁紙を承認なく張り替えたり、内外の塗装面を承認なく塗り替えることはできません。

## 届出及び承認を要する事項

住宅管理業務は埼玉県住宅供給公社が代行しております。このため届出や承認を要する事項についての提出場所は、埼玉県住宅供給公社川越支所となりますのでご注意ください。

### 1 届出を要する事項

次の事項は埼玉県住宅供給公社川越支所に速やかに届出してください。

#### (1) 市営住宅の不使用届出書

住宅を15日以上使用しないときに届出してください。

#### (2) 市営住宅入居世帯異動届

同居者に、出生、死亡、転出等の異動があったときは、事由発生後速やかに届出してください。

(3) 市営住宅入居完了届

入居が完了し、住民異動(届)後の新しい住民票を添付して届出してください。

(4) 市営住宅退去届

住宅を退去する際に届出してください。

退去については、「住宅を退去するとき」(12ページ)をご覧ください。

2 申請し、承認を受けなければならない事項

次の事項は埼玉県住宅公社理事長(以下「理事長」という。)の承認を必要としますので、埼玉県住宅供給公社川越支所に速やかに申請書を提出し、理事長の承認を受けてください。

(1) 市営住宅入居承継承認申請書

市営住宅の入居権利の譲渡は、法及び条例で禁止されています。市営住宅は、名義人を権利者として理事長が使用することを承認しています。次のア、イに該当し、残りの同居者が引き続き市営住宅を使用するときは、名義人変更の承認を受け、新たな名義人が市営住宅を使用する権利を得なければなりませんので、必ず申請してください。

この入居承継承認の申請は、名義変更の事由発生時に、名義人と同居していた方に対して、市営住宅管理上、支障がないと認められた場合に承認されます。ただし、地位を承継する者及び同居する者が暴力団員である場合、家賃を滞納している場合等は承認できません。(申請は事由発生後、遅れることなく、埼玉県住宅供給公社川越支所へ提出してください。)

ア 名義人が死亡したとき。

イ 婚姻、または婚姻の解消により名義人退去のとき。

(2) 市営住宅連帯保証人変更承認申請書

入居者は入居手続きをするとき、条例の規定により、市営住宅の入居の承認を受けた者と同程度以上の収入のある連帯保証人が連署する、市営住宅入居請書を提出していただきます。この場合、連帯保証人は、法及び条例に定める事項に関して、住宅に入居する入居者及び同居者と連帯してその責任を負う義務が生じます。したがって、連帯保証人は保証能力のあることが条件となりますので、住宅に入居後、連帯保証人に次の事態が生じた場合には、市営住宅連帯保証人変更承認申請書により提出していただきます。

ア 住所の異動または居所が不明なとき。

イ 後見開始または保佐開始の審判が確定したとき。

ウ 失業その他の事由による、保証能力の著しい低下または喪失したとき。

エ 死亡したとき。

なお、連帯保証人にこれらの事態が生じない場合でも、入居者がすすんで連帯保証人を変更しようとするとき、または理事長が不相当と認めたときは、市営住宅保証人変更承認申請書により提出していただきます。

### (3) 市営住宅同居承認申請書

住宅の転貸は、入居権利の譲渡と同様、法及び条例により禁止されていますので、市営住宅入居承認書に記載された方以外は入居できません。したがって、無断で同居人を居住させることは禁止されていますが、特別の事情のある場合は、血族または姻族に限り承認します。ただし、同居させようとする者が暴力団員である場合、同居することによって、世帯の収入が入居収入基準を上回る場合、不正の行為により入居している場合、家賃を滞納している場合及び条例等に違反している場合は承認できません。

### (4) 市営住宅模様替え等承認申請書

住宅では増築、模様替えは原則として認めておりませんが、基準の範囲内で、管理上支障のない場合は、一定の条件の下で承認されます。(承認基準については9ページ「住宅の増築・模様替え・用途変更」をご覧ください。)

### (5) 市営住宅(家賃・敷金)の(減免・徴収猶予)承認申請書

入居者の方は、原則、毎月末日に納付書により家賃を納入していただくことになっております。また、入居に際しては3ヶ月分の家賃相当額の敷金(住宅保証金)を納入していただきます。やむを得ない理由で家賃等の支払いが困難となった場合はご相談ください。

### (6) 市営住宅住替え・入替入居等の申請

身体上の理由や人員の増減による下層階、他の間取りへの住替えを希望する場合、入居者が相互に入れ替わることを希望する場合は、管理上支障がないと認めるときは、住宅の変更または住宅相互の交換が承認されることがあります。

ただし、入居先及び入居時期の希望には応じられませんのでご了承ください。

## 住宅の明渡し請求

住宅に入居する際及び入居された後の資格等は、法及び条例で決められています。これらに違反した場合は、法及び条例の規定により、入居後でも住宅の使用許可を取り消し、住宅の明渡しを請求することが規定されていますので十分注意してください。なお、明渡しが請求されるのは、次のような場合です。

- (1) 不正な行為によって入居したとき。
- (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き損したとき。
- (4) 承認を受けずに住宅を他の者に貸したり、同居人を置いたり、入居の権利を他の者に譲渡したとき。
- (5) 承認を受けずに住宅を模様替え、増築または用途変更したとき。
- (6) 届出をせずに無断で住宅を15日以上使用しないとき。

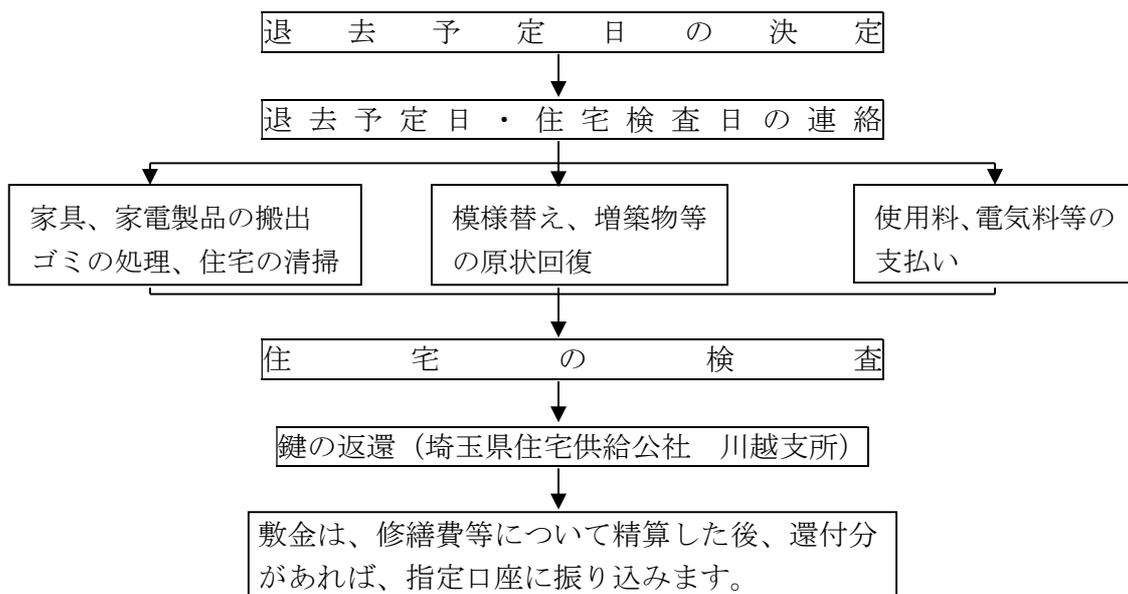
- (7) 住宅内で、犬、猫、小鳥などの動物を飼育したとき。
  - (8) 周辺の環境を乱し、又は他人に迷惑を及ぼす行為をしたとき。
  - (9) 入居者又は同居者が暴力団員であることが判明したとき。
  - (10) その他、条例に規定する事項に違反したとき。
  - (11) 市営住宅の借上げ期間が満了するとき。
- (新町住宅：借上げ期間満了日：平成 36 年 9 月 30 日)

## 住宅を退去するとき

住宅を退去するときは、退去に関する手続き等がありますので、退去予定日の 15 日前までに埼玉県住宅供給公社川越支所に連絡してください。また、住戸内の家具、家電製品等の搬出が完了した後、住宅退去に伴う検査を行い、破損箇所があった場合等には入居者の方に修繕費用の負担をお願いします。

なお、住宅を退去するときは、次の事項に注意してください。

- (1) 承認を受けて模様替え、増築または用途変更をした場合は、退去日までに入居者の負担で入居当時の原形に回復していただきます。
- (2) 入居者が負担する修繕費は敷金から精算することができますが、不足があるときは別途請求させていただきます。
- (3) 退去までに住宅の家賃、電気、ガス、水道、電話料金等の精算をお願いします。
- (4) 入居に際して搬入した物品は、退去予定日までに全部搬出してください。
- (5) 退去後の住宅は、新たな入居者が使用しますので、住宅の清掃、ゴミの処理などをお願いします。
- (6) 住宅の鍵は、退去検査後に住宅管理連絡員にお返しく下さい。



## 住宅管理連絡員の仕事

新町住宅の管理業務等について、埼玉県住宅供給公社が代行しております。埼玉県住宅供給公社では、この業務を受託するにあたり、入居者のうちから、住宅管理連絡員をお願いして、円滑に業務を進めていくこととしております。なお、住宅管理連絡員は次のような事項の業務をお願いすることとなります。

- (1) 入退去時の鍵の受け渡し及び、空住戸の鍵の保管
- (2) 入居者への文書等の配布
- (3) 緊急時に関係機関及び、埼玉県住宅供給公社への連絡
- (4) 防火管理業務補助

なお、住宅管理連絡員は家賃、修繕費等の現金の徴収事務は一切行いませんので、これらの納入、支払いは、入居者個人の責任においてお願いします。

## その他の注意事項

### 1 事故防止

- (1) 市営住宅で火災等が発生した場合は個々の住宅だけでなく、市営住宅全体が、り災となる可能性がありますので、火災、ガス爆発等の予防には十分注意してください。また、万一災害が発生した場合の避難通路の確保については日常から心掛け、出入口の付近には障害となるような物品等は置かないでください。
- (2) 屋上には危険防止用の柵が設置されておきませんので、特別必要のある場合以外は上がらないでください。
- (3) 機械室には立ち入らないで下さい。

### 2 動物の飼育、庭の使用等

市営住宅では、犬、猫、小鳥等を飼育することを認めておりません。(ただし、身体障害者手帳の交付を受けている方が、身体障害者補助犬法によって、認定された補助犬と居住する場合を除く。) また、住宅の庭等は共同で管理することになっておりますので、個人で勝手に使用することは認められません。

### 3 静かな環境

市営住宅は共同生活の場で、お互いが協力し合って生活していただかなければなりません。ラジオ、テレビ、楽器、バイク等の音を大きくしたり、階段等を騒々しく歩いたりして、他の入居者に迷惑をかけることのないように気をつけてください。

## 届出・申請書類一覧表

### 届出が必要な場合と届出書類

届出が必要な場合	届出書類	説明
市営住宅を15日以上使用しない場合	市営住宅の不使用届出書	9ページ
出生・同居者の死亡又は同居者が転出した場合	市営住宅入居世帯異動届	9ページ
市営住宅の入居が完了した場合	市営住宅入居完了届	10ページ
市営住宅を退去する場合	市営住宅退去届出書	10ページ

### 申請が必要な場合と申請書類

申請が必要な場合	申請書類	説明
名義人の死亡又は離婚し等により名義人が退去し、同居者が引き続き入居しようとする場合	市営住宅入居者地位承継承認申請書	10ページ
連帯保証人の変更	市営住宅連帯保証人変更承認書	10ページ
入居の際に同居した者以外の親族を同居させようとする場合	市営住宅同居承認書	11ページ
市営住宅を模様替えし、又は増築し、若しくは改築する場合	市営住宅の（模様替え・増築）承認申請書	11ページ
やむを得ない理由で家賃等の支払いが困難となった場合	市営住宅（家賃・敷金）の（減額・免除・徴収猶予）申請書	11ページ
下層階又は、他の間取りに住み替えたい場合	市営住宅住替入居申込書	11ページ
住宅を相互に入れ替わりたい場合	市営住宅入居替申込書	11ページ

