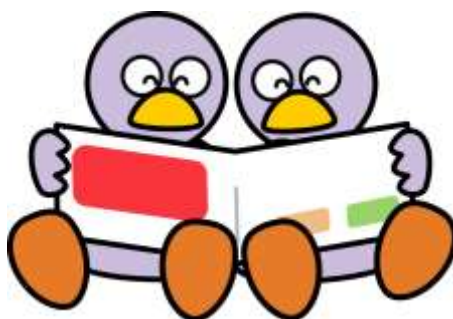


県 営 住 宅

住まいのしおり



埼玉県マスコット「コバトン」

埼 玉 県

埼玉県住宅供給公社

は じ め に

県営住宅は、住宅に困っておられる県民のために、県が県民の税金及び国の補助金を受けて建設した県民の大切な財産です。そのため、一般の民間借家とは異なったいろいろな制限や義務が定められています。

特に県営住宅では、高額所得者に認定されますと県営住宅の明渡し請求の対象となりますのでご注意ください。

また、団地における集団生活では、一般の住宅と異なり、対人関係や集会所、団地内公園など**共同施設の維持管理**、その他日常生活のいろいろなことについて約束ごとや取決めが必要となります。

このしおりは、入居者の方にぜひ知っていただきたいこと、守っていただきたいことを簡単に解説したものです。**目につきやすいところにおいて、随時活用してください。**

埼玉県及び埼玉県住宅供給公社では、今後ともよりよい住宅管理を目指してまいりますが、これには皆さま方のご協力が必要となります。各自がお互いの生活を尊重しながら協力しあい、他の人に迷惑を掛けない快適な団地生活を過ごされるようお願いいたします。

※ このしおりの内容は、令和 5 年 3 月時点のものです。法令及び条例等の改正により変更になる場合があります。変更が生じたときは、広報紙「県営住宅だより」でみなさんにお知らせします。

修繕の申込みや手続きに関するご相談は、下記の埼玉県住宅供給公社
管轄支所にご連絡ください。

【連絡先一覧表】

営業時間 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）

※お住まいの地区によって問合せ先が異なりますので、お間違いのない様お願いします。

管 轄 支 所	修繕・家賃・各種申請等・退去のご連絡先は
大宮支所 さいたま市大宮区寿能町 2-131	電話 048-645-1772 FAX 048-645-6067
川越支所 川越市的場 2218-4 ベルアート 301 号室	電話 049-227-6408 FAX 049-233-5353
熊谷支所 熊谷市赤城町 1-147-2	電話 048-524-7963 FAX 048-524-9769
岩槻支所 さいたま市岩槻区諏訪 3-3	電話 048-794-7146 FAX 048-794-4929

埼玉県庁及び埼玉県住宅供給公社の各支所（案内図）は、15～17 ページをご覧ください。

[営業時間外・夜間及び休業日の緊急修繕に関するお問合せ]

緊急受付センター TEL 048-829-2890

緊急受付センターは、上記営業時間外における漏水、断水、污水管の逆流などの
緊急修繕などの場合の連絡先となります。

緊急時以外の各種申請やお問い合わせは、営業時間内に各支所をお願いします。

当公社における個人情報の取扱いについて

埼玉県住宅供給公社がお客様の個人情報をお預かりする場合は、下記利用目的等の通知又は公表を行ったうえで、利用目的の達成に必要な範囲で収集いたします。

また、保有するお客様の住所・氏名等の個人情報は、公社個人情報保護方針に則り、適切に取り扱います。

記

1. 個人情報の利用目的

- ① 県営住宅等の申込み、入居、収納、修繕、退去等の業務
- ② 各種情報及び連絡事項のご連絡のご案内
- ③ 各種アンケートのお願い
- ④ 調査・統計資料の作成
- ⑤ その他住宅等の管理上必要な場合

2. 個人情報提供の任意性

申込書や各種申請書等について、個人情報を含む所定の記入箇所の不備や添付書類を提出されない場合、失格や無効など、不利益が生じる場合がありますので、ご承知おきください。

なお、各種アンケートについては、個人情報の提供は任意です。

3. 個人情報の第三者提供

当公社は、「法令等に定めがある場合」、「個人の生命の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められる場合」等を除き、個人情報を第三者に提供することはいたしません。

4. 個人情報の預託

当公社は、業務の執行上、個人情報保護の措置が講じられている業者（管理業者、修繕業者など）へ個人情報を預託する場合がありますので、ご承知おきください。

5. 個人情報の利用目的の通知及び開示等のお求めの手続き

当公社は、本人又は本人から依託された代理人からの個人情報の開示・訂正・利用停止等のお求めに対応しております。

なお、お求めの際は各種請求書を提出していただきます。

個人情報問合せ・相談窓口

TEL 048-829-2863

FAX 048-824-3786

メールアドレス privacy@saijk.or.jp

個人情報保護管理責任者 事務局長

代 表 者

理 事 長

目

次

I 県営住宅の管理

1	入居時の注意	1
2	自治会	2
3	住宅管理連絡員	2
4	敷金	2
5	家賃のお支払い	3
6	収入の申告及び家賃の決定等	4
7	入居状況報告	6
8	明渡し請求	6
9	入居中に必要な諸手続き	7
10	退去の手続き	8
11	住宅の修繕	8

II 住宅の設備

1	玄関	9
2	居室	9
3	テレビアンテナの接続	9
4	電話	9
5	インターネット	9
6	台所	10
7	浴室	10
8	トイレ	10
9	ベランダ	10
10	洗濯機置場	11
11	換気扇	11
12	電気	11
13	水道	11
14	ガス	12

III 共同施設

1	階段、廊下	12
2	排水施設	12
3	自転車置場	12
4	集会所	12
5	給水施設	12
6	浄化槽	12
7	ごみの処理	13
8	エレベーター	13

IV 団地生活

1	動物の飼育禁止	13
2	自動車の駐車禁止	13
3	生活騒音	13
4	水もれ	14
5	菜園耕作及び耕作物 設置の禁止	14

V 住まいの心得

1	防犯	14
2	火災	14
3	地震	15
4	台風	15

VI 埼玉県庁・公社・各支所案内図

.....15～

※ 各種届出・申請用紙

I 県営住宅の管理

1 入居時の注意

(1) 住宅の鍵

鍵の本数は3本です。各住宅の住宅管理連絡員から「入居可能日」に受け取ってください。

また、鍵はすべてお渡ししていますので、予備の鍵はありません。万一、鍵を紛失しますとシリンダーごと入居者の費用負担で取替えなければなりません。

(2) 入居時期

入居は、住宅への入居を指定した日(入居可能日)から15日以内となっています。

家賃は引越し日にかかわらず、「入居可能日」より発生いたします。

(3) 電気、ガス、水道の使用申込み

電気、ガス、水道の開始は、入居する皆さま、ご自身でそれぞれの受付窓口や営業所等にお申し込みください。実際に入居する数日前までに手続きをされることをお勧めします。

(4) 引越し前(荷物を運び入れる前)の確認事項

住宅の「鍵」を受け取りましたら、住宅内の点検をしてください。

① 洗面器、便器等陶器製品のひび割れの有無

② ガラスの割れの有無

③ 襖の紙破れの有無(多少の黄ばみがある場合は、ご了承ください)

④ 壁紙の剥がれの有無(多少の剥がれは各自で補修してください)

⑤ 蛇口の不具合、排水の漏れの有無

※ 陶器製品のひび割れ等不具合が入居当初から発見された場合は、1ヶ月以内に当公社管轄支所にご連絡ください。1ヶ月以後の修理は、入居者の負担となりますのでご注意ください。

※ 住宅には、古いものもありますので、多少のキズや汚れはご了承ください。

(5) 引越し時の注意

① 団地内には、歩行者や自転車等しか通れない通路がありますので、通路には自動車を絶対に乗り入れないでください。

② 駐車場以外の建物前の通路や庭にも、自動車を乗り入れないでください。

自動車を乗り入れますと、歩行者などに非常に危険であるとともに、通路や庭に埋めてある排水施設(排水管や排水桝)を傷めることになります。これらのものを破損した場合は、破損した方の費用負担で修復していただきます。

③ 引越に使用した梱包用ダンボール及び不用品等は、ごみ置場に出さずに各自で処理してください。

処理の仕方については、各自で市区町村の清掃事務所にお問い合わせください。

(6) 表札及び郵便受箱

入居後は、玄関に表札、集合郵便受箱に名義人ご本人の名前をはっきりと掲示してください。

名前の掲示がない場合、郵便物が正しく配達されないことがあります。

(7) 入居後の手続き

入居した日から10日以内に、入居完了届と県営住宅へ異動した世帯全員の続柄のわかる住民票(原本)を必ず提出してください。

2 自治会

各団地では共同住宅の秩序を守るために自治会を組織して、次のような活動をしています。これから入居される皆さまも、全員が自治会に加入していただくとともに、自治会活動にも積極的に参加し明るい住まいづくりにご協力ください。

(1) 自治会の役割

自治会は、市区町村との連絡機関的な役割を果たすとともに、入居者相互の親睦活動、団地内の衛生活動等を行い、共同生活での生活を快適に過ごすため重要な役割を果たしています。

(2) 共益費の徴収

県営住宅では、共益費を入居者が個々に負担することが困難なため、自治会が徴収し一括して支払っています。共益費の額は団地の規模等により異なりますので団地自治会役員又は住宅管理連絡員等にお問合わせください。

共益費の主なものは、次のとおりです。

- ① 街路灯、階段灯、廊下灯、エレベーター、給水施設、その他共同施設の電気料
- ② 上記の各電球、蛍光灯、笠、スイッチ等の交換に要する費用
- ③ 共同水栓の水道料、給水栓、パッキン等の取替費用
- ④ 浄化槽などの共同施設の管理費
- ⑤ 団地内共用部分の排水施設などの清掃費
- ⑥ 集会所の維持管理費
- ⑦ その他、自治会（入居の皆さま方）等が決定した維持管理に要する費用

(3) 防災（防火）訓練の実施

火災等が発生したときは、普段からの訓練が役立つことはすでにご承知のとおりです。自治会では防災（防火）訓練等を実施していますので、これらの訓練には積極的に参加してください。

なお、当公社ではこれらの訓練を支援しております。

3 住宅管理連絡員

住宅管理連絡員は、公社が入居の皆さま方から団地自治会長の推薦を受けた方を選任して、入居の皆さまと公社とのパイプ役をお願いしている方です。

その主な業務は次のとおりです。

- ① 入居・退去時の鍵の受渡し及び保管を行うこと
- ② 緊急時に関係機関及び公社へ連絡すること
- ④ 入居の皆さま宛の文書を配布すること
- ⑤ 防火管理者と提携して、その業務を補助すること
- ⑥ 受水槽の外観点検及び給水の水質検査を行うこと

4 敷 金

県営住宅に入居するときは、家賃の2ヶ月分を敷金として納めていただきます。利子は付きません。この敷金は、県営住宅を退去されるときは、日割家賃、未納家賃及び退去修繕個人負担分に充当することも可能です。なお、充当後に残額がある場合は住宅名義人の口座へ振込みによりお返しいたします。

5 家賃(住宅使用料)のお支払い

家賃は、入居可能日から住宅を退去する日まで、お支払いいただきます。

家賃のお支払いは、原則として埼玉県内の銀行等の金融機関による口座振替となります。ただし、納入通知書によって支払うこともできます。

(1) 入居月の家賃

入居可能日から起算してご請求します(引越しされた日からではありません)。

- ① 月の途中で入居される方は、入居手続きの際にお渡しした納入通知書によりお支払いください。
- ② 1日付で入居される方は、(口座振替の方は手続きの時期、銀行の事情により口座振替により、入居月から引落とされる場合もあります。)後日納入通知書を郵送しますので、その納入通知書によりお支払いください。

(2) 翌月以降の家賃

① 口座振替によるお支払い

住宅名義人の預金口座から、毎月自動的に家賃を引落とす方法です。

ア 口座振替の手続き

入居手続きの際にお渡しした「口座振替依頼書」に、必要事項を記入して、住宅名義人の預金口座のある金融機関へ提出してください。

※口座名義人と住宅名義人が一致しない場合は、口座振替できません。

イ 納入の通知

手続きをされた方には、口座振替が開始される月の20日頃に「口座振替の開始について」のハガキでお知らせします。

ウ 引落日

家賃の引落日は、毎月月末の前日(その日が金融機関の休業日の場合は、その前日)です。口座から引落とされるのは、当月分のみです。引落しできなかった家賃が翌月2ヶ月分引落とされる事はありません。

エ 口座変更

金融機関を変更するときは、変更する金融機関へ「口座振替依頼書」を提出し手続きしてください。変更前の金融機関への解約手続きは不要です。

② 納入通知書によるお支払い

納入通知書により、毎月家賃を原則として埼玉県内の金融機関に納入する方法です。納入通知書は毎年4月と10月の下旬に半年分をまとめて、入居の皆さまに送付しますので、月末までにこの納入通知書により、金融機関で払込みをして下さい。

(3) 家賃を滞納すると

家賃を滞納すると、県営住宅を明渡さなければならなくなります。そのようなことにならないよう、家賃は毎月きちんとお支払いください。

- ① 毎月の家賃を滞納すると、翌月中旬頃に督促状を送付しますので、すみやかにお支払いください。
- ② 支払いが遅れると、コールセンターから入金確認の連絡や、支所から電話・訪問等による催告を行い、滞納家賃の支払いをお願いします。また、緊急時等連絡先に連絡します。
- ③ 家賃を3ヶ月以上滞納すると、入居承認が取消され、住宅の明渡しを求めて訴訟手続きをすることになりますので、十分ご注意ください。

6 収入の申告及び家賃(住宅使用料)の決定等

(1) 収入申告の義務

県営住宅にお住まいの皆さまは、公営住宅法及び埼玉県県営住宅条例等により収入申告を提出する義務があります。書類は毎年送付しますので、市区町村が発行する所得証明書と一緒に期限までに必ず提出してください。

収入申告書を提出しない方及び書類不備で収入が認定できない方は、「近傍同種の住宅の家賃」(近隣の民間住宅並みの家賃)を負担していただくことになります。

(2) 収入認定通知

収入申告書により収入認定を行い、毎年「収入額認定等通知書」により認定収入月額や翌年4月からの家賃の金額等をお知らせします。

(3) 収入超過者の家賃と明け渡し努力義務について

県営住宅に引続き3年以上入居している方で、認定された収入月額が収入超過者の収入基準を超えているときは、収入超過者と認定されます。家賃は収入超過の度合い等に応じ、本来家賃額に近傍同種の家賃を上限とした加算額を加えた額となります。

また、公営住宅法及び埼玉県県営住宅条例により、県営住宅を明渡すよう努めなければなりません。なお、認定通知を受けた方で、その後退職や失業などの理由で収入が減少したときは、当公社管轄の支所へお問い合わせください。

(4) 高額所得者の家賃と明渡し請求について

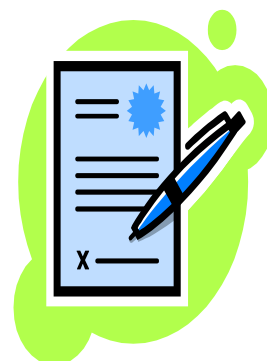
県営住宅に引続き5年以上入居している方で、認定された収入月額が2年間連続して高額所得者の収入基準を超えると、高額所得者と認定されます。家賃は近傍同種の住宅の家賃になります。

また、公営住宅法及び埼玉県県営住宅条例により、高額所得者の認定をした後、期限を定めて当該住宅の明渡し請求をします。なお、認定通知を受けた方で、その後退職や失業などの理由で収入が減少したときは、当公社管轄の支所へお問い合わせください。

※参考

本来入居者の収入基準	収入月額 158,000円まで
収入超過者の収入基準	収入月額 158,000円を超える
高額所得者の収入基準	収入月額 313,000円を超える

(注)裁量世帯(小学校就学前の児童がいる世帯や一定の基準に該当する障害者等のいる世帯)における入居者の収入基準(収入月額)は214,000円までに緩和されます。



(5) 家賃の減免申請

県営住宅の家賃は、法令に基づき決定されますが、入居者の死亡・失職・療養・被災などにより収入が著しく減少し、家賃の支払いに困っている方のために、家賃減免制度があります。減免申請をされる方は、必要書類を添付して当公社管轄支所へ申請してください。

また、同居者が増減した場合も該当することがありますので、当公社管轄支所へご相談ください。

県営住宅家賃減免対象者と基準

(平成 24 年 4 月 1 日改正)

減免対象者	減免基準											
1 家族全員の所得額から算定した収入月額が104,000 円以下で、かつ ※₁ 世帯総収入額が、※₂ 家賃減免基準額(家族数、年齢等によりことなります。)の75%未満の方 2 家族全員の所得額から算定した収入月額が104,000 円以下で、入居権利者又は同居親族が疾病により 3 ヶ月以上の療養を要し、かつ、世帯総収入額から当該療養に要した費用の月割額に12を乗じた額を控除した額が家賃減免基準額の75%未満の方 ※₁ 世帯総収入額 非課税収入を含むすべての収入 ※₂ 家賃減免基準額 生活保護基準に準じて算出する額 (原則として毎年度見直しをします)	家賃減免基準額と世帯総収入額の割合に応じた減額率で減額する。 減免率 <table><tr><th colspan="3">世帯総収入額／家賃減免基準額</th></tr><tr><td rowspan="2">75%以上</td><td>50%以上 75%未満</td><td>50%未満</td></tr><tr><th colspan="2">減額率</th></tr><tr><td>減額なし</td><td>25%</td><td>50%</td></tr></table> 減免後家賃額 ＝本来家賃額－(本来家賃額×減額率) ただし、減額後の家賃が 4,000 円に満たない場合にあつては、4,000 円となります。 減免後家賃額に 100 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とします。	世帯総収入額／家賃減免基準額			75%以上	50%以上 75%未満	50%未満	減額率		減額なし	25%	50%
世帯総収入額／家賃減免基準額												
75%以上	50%以上 75%未満	50%未満										
	減額率											
減額なし	25%	50%										
3 収入認定後の収入変動(失業、退職、雇用形態変更、同居者の異動等)で下位の収入分位に該当することとなった者	変動後の家賃額を超える額を減額する。											
4 被災市街地復興特別措置法第 21 条の規程により入居した者(大災害を受けた者)	家賃を免除する (期間は 2 年以内)											
5 風水害、火災その他の災害により著しい損害を受けた者	家賃を 4 千円とする。ただし、加算額は減額しない。 (期間は 6 ヶ月以内)											
6 家賃が生活保護法の規定による住宅扶助額を超える者	住宅扶助額を超える額を減額する。											
7 疾病等による入院加療のため、住宅扶助料を停止された者	家賃を免除する。											

(注) 家賃を滞納している方や、不正な申請等を行った場合は、この制度(減免)の適用は受けられません。詳しくは、当公社管轄の支所へお問い合わせください。

7 入居状況報告

入居の皆さまが、①県営住宅及び共同施設を適正に使用しているか ②入居者の人数に変更はないか ③緊急時等連絡先に変更はないかなど「入居状況報告書」を公社から定期的又は必要に応じ送付しますので、定められた提出期限に必ず提出してください。

なお、管理上必要があると認める場合は、住宅内を検査することがあります。

8 明渡し請求

入居の皆さまが、埼玉県県営住宅条例の規定により明渡し請求を受けたときは、明渡しに伴う一切の費用を負担の上、住宅を明渡ししていただきます。

明渡し請求を受けることとなる事例

- (1) 不正な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) 住宅や共同施設を故意に壊したとき
- (4) 埼玉県県営住宅条例に基づき、知事から高額所得者と認定されたとき
- (5) 正当な理由がないのに引続き15日以上住宅を使用しなかったとき
- (6) 他の入居者に迷惑を及ぼす行為をしたとき
- (7) 名義人又は同居者が暴力団員(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

※ 暴力団員であるか否かの確認のため、警察本部長に照会する場合があります

- (8) その他埼玉県県営住宅条例又は当該条例に基づく知事の指示に違反したとき
- (9) 県営住宅を他の者に貸し、又はその入居の権利を他の者に譲渡したとき



9 入居中に必要な諸手続き

県営住宅は民間住宅と異なり、法律や条例により次表のような場合には届出や申請が必要です。届出用紙・申請用紙は、この「住まいのしおり」の巻末に綴じ込んでありますので、必要な添付書類とともに、当公社管轄の支所へ提出してください。

また、入居世帯異動届、同居承認申請書又は入居権利者地位承継承認申請書を提出する場合で、併せて家賃の減免を受けようとするときは、家賃減免申請書を提出する必要があります。

(1) 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	様式
出生、同居者の死亡又は同居者が転出した場合	県営住宅入居世帯異動届	様式第 24 号
名義人及び同居人が結婚等により姓が変わった場合	改名届	——
旅行等により県営住宅を連続15日以上使用しない場合	県営住宅不使用届	様式第 19 号

(2) 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	様式
入居の際に同居した親族以外の者を同居させようとする場合(収入超過者・高額所得者・家賃滞納者及び暴力団員は同居できません) ※注1	県営住宅同居承認申請書 県営住宅期限付同居承認申請書	様式第 11 号 様式第 11 号の 2
名義人の死亡又は離婚等により名義人が退去し、同居者が引続き入居しようとする場合(収入超過者・高額所得者・家賃滞納者、暴力団員及び名義人の結婚退去による地位承継はできません) ※注2	県営住宅入居権利者地位承継承認申請書 県営住宅期限付入居権利者地位承継承認申請書	様式第 13 号 様式第 13 号の 2
名義人の死亡又は離婚等により名義人が退去し、同居者が引続き入居しようとする場合で、名義人が期限付き入居権利者である場合(収入超過者・高額所得者・家賃滞納者、暴力団員及び名義人の結婚退去による地位承継はできません) ※注2	県営住宅期限付入居権利者地位承継承認申請書	様式第 13 号の 2
身体障害者が、あんま、はり又は灸などの施術所を団地内に開設使用する場合	県営住宅併用承認申請書	様式第 20 号
県営住宅を模様替えし、又は増築し、若しくは改築しようとする場合(原則として禁止されていますが、止むを得ない事情があり管理上支障がないと認められたときに限り、条件を付して承認されます)	県営住宅模様替え等承認申請書	様式第 22 号
期限付き住宅にお住まいの方で、有効期間の延長をしようとする場合	県営住宅入居承認有効期間等延長申請書	様式第 7 号の 4
緊急時等連絡先の死亡などのほか、緊急時等連絡先を変更しようとする場合	県営住宅緊急時等連絡先変更承認申請書	様式第 9 号

※注 1 同居承認申請を行う場合

同居承認については、原則として「配偶者又は1親等の血族もしくは姻族」ですが、名義人の病気等必要な場合、5年以内の期限付で同居が承認される場合もありますので、詳しくは当公社管轄の支所へお問い合わせ下さい。

※注 2 地位承継承認申請を行う場合

地位承継を受けることができる対象者は、名義人が死亡又は離婚等により退去した時点で、同居してから 1 年以上経過している同居者で、原則として「配偶者又は1親等の血族もしくは姻族の高齢者・障害者」ですが、未成年を含む世帯など、止むを得ない事情がある場合は、5年以内の期限付きで地位承継が承認される場合もありますので、詳しくは、当公社管轄の支所へお問い合わせ下さい。

10 退去の手続き

(1) 退去の連絡及び家賃の清算

住宅を退去されるときは、**退去される日の 15 日前までに当公社管轄の支所に連絡**してください。当公社から、退去の手続きや退去検査日についてご説明します。なお、月の途中で退去される場合の家賃は、日割計算となります。

(2) 退去修繕

退去にあたっては、入居者の故意、過失等により損耗・毀損した場合は入居の皆さまの負担で修繕をしていただきます。

(3) 設置物の撤去及び清掃

入居者が設置した物はすべて撤去してください。また、荷物を搬出しましたら室内を清掃してください。

(4) 退去検査

引越し・清掃終了後、公社職員・入居していた方等の立会いの下、退去検査を行います。

(5) 鍵の返還

退去検査終了後施錠して、住宅の鍵全部を住宅管理連絡員に返還してください。

(6) 電気、ガス、水道料金等の清算

退去までの電気、ガス、水道の料金は各供給先と清算してください。

☆ 自治会、郵便局等への届出もお忘れなく。

11 住宅の修繕

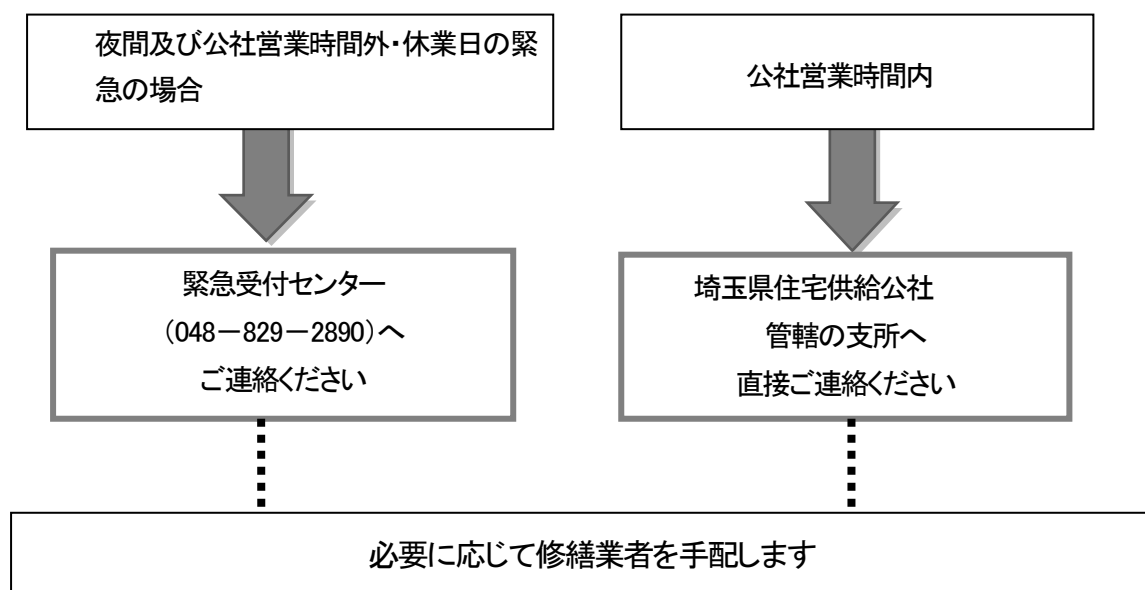
住宅等の使用について、入居者はその維持保全に十分注意を払うことが義務付けられていますが、破損等が生じたときの修繕は入居の皆さまに負担していただくものと、県の負担で行うものがあります。詳しくは別冊の「県営住宅修繕負担区分表」をご覧ください。

また、屋根の防水や古くなった設備などは、計画的に修繕工事を行っておりますので、これらの工事を施工するときは、ご協力ください。

※休日などの緊急修繕

年末年始、土・日曜日、祝日など公社の休業日や営業時間外に発生した緊急修繕は、団地ごとに指定された修繕会社が行います。漏水、断水、污水管の逆流など緊急に修繕しなければならない事態が発生した場合は、**緊急受付センター**に電話してください。

修繕内容によっては入居者の費用負担となりますので、その場合は、直接修繕会社に支払ってください。



Ⅱ 住宅の設備

1 玄 関

玄関ドアは、火災時の延焼防止のために常時ドアが閉まっていなければなりません。通風のため、ドアと枠に物を挟んだり、市販のストッパーを取付けたり、ドア上部についている「ドアクローザー(扉閉じ用機器)」をはずしての使用は絶対お止めください。

(1) 鍵を紛失したときは、防犯上、シリンダーごと入居者の費用で取替えてください。

また、鍵はすべてお渡ししていますので、予備の鍵はありません。紛失しないようご注意ください。

(2) 強風時の玄関ドアの開閉は、ドアが風にあおられることにより急閉・急開して思わぬ事故に繋がる恐れがありますので、十分注意してください(強風によるドア等の破損については入居者の負担となります)。

(3) のぞき窓、ドアチェーンを活用し、防犯に心がけてください。

(4) 玄関の土間は防水してありません。掃除の際でも水を流さないでください。

2 居 室

結露とカビ

雨の日や寒い日など湿度の高い日は、室内全体が「冷たい水の入ったガラスコップの外側に水滴がつく」と同じ現象が起こっております。

これが**結露**です。結露は、コンクリート壁や窓ガラス・扉・サッシ枠に生じやすいものですが、家具の裏など空気の溜まりやすいところでも起こります。結露が慢性化すると、カビの発生や木の腐り、塗装の剥がれ、変色、シミなどの問題がおこります。天気の日や湿度の低い日は十分に換気するよう、次の点にご注意ください。

(1) 押入れ内の物や戸棚の裏、持込みの家具などは壁より10cm位開けて常に風が通る空間を作るように心がける。

(2) 浴室内は、乾燥に努めるようにしてください。

(3) 一室のみを暖房される場合には、暖房しない部屋にも温度差で結露が生じることがあるので、暖房している部屋の換気を図るとともに、他の部屋の状態にも注意してください。結露がひどい場合は市販の除湿乾燥機を利用するのも1つの方法です。

(4) 結露している部分はよく拭き取るようにしてください。万一、カビが生じた場合には乾燥させ、丁寧に取り除いてください。

3 テレビアンテナの接続

テレビ用端子は室内にありますので、端子とテレビを同軸ケーブルで接続してください。

(注)NHK放送受信料は別途お支払いください。

また、衛星放送用パラボラアンテナのバルコニーへの設置については、以下を満たす場合は設置可能です。

①パラボラアンテナのディッシュ直径が60cm以下であること

②パラボラアンテナの設置により、バルコニーが非常時の避難路として支障ないこと

③地震・強風時等に落下しないように緊結して設置すること

なお、ディッシュ直径が60cmを超えるパラボラアンテナの設置は、認めておりません。

4 電 話

電話の回線は、1住戸1回線となっております。また、電話の回線工事費は別途かかる場合があります。

5 インターネット

(1) ADSLが使用可能かどうかにつきましては、NTT(116)やご希望のプロバイダに直接お問い合わせください。

(2) Bフレッツファミリータイプ等光ケーブルの戸別引込みは、埼玉県は許可しておりません。

(3) 光ケーブルを利用したインターネット接続サービス(マンションタイプ)については、当公社管轄の支所へお問い合わせください。

6 台 所

台所は、皆さまのご家族の健康を守る大切な場所です。流しの周囲はいつも清潔に保つよう心がけてください。

- (1) 流しの目皿を外して使いますと、米粒、茶ガラなどが流れ込んで、排水管が詰まる原因となりますので、目皿は必ず付けた状態で使用してください。また、串や楊枝など生ごみでないものは前もって取除くようにしてください。
- (2) 天ぷら油を流しに捨てると排水管に付着して詰まる恐れがあります。古い油は布や新聞紙、専用処理具にしみ込ませて、ごみとして捨ててください。
(天ぷら油に薬剤を加えて固める場合は、引火して燃え上がらないよう、薬剤の使用方法和注意書きに従ってください。)

7 浴 室

浴室は、いつも気持ちよく入浴できるよう**清潔**に心がけてください。

風呂釜、浴槽の設置していない住宅にあっては、その浴室に適合した機種を設置してください。

浴室は、天井や壁にカビが発生しやすいので、使用しない時はできるだけ外部の窓を開け換気をしてください。

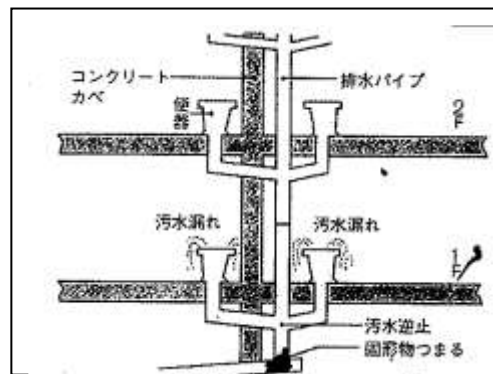
また、浴室の排水目皿には毛髪などが溜まりますので、時々清掃して取り除いてください。目皿、バスケット、椀等を外して使用すると、排水管が詰まりますので正しく使用してください。

なお、排水管の詰まりの原因が特定できない時の清掃費は、その排水管を使用している方々で負担していただきます。

8 ト イ レ

- (1) トイレットペーパー以外の紙を使用すると、詰まる原因になりますので使用しないでください。
また、床は防水をしていませんので水を流さないでください。
- (2) タンク内部品等は消耗品ですので劣化した場合は、入居者の負担で取替えてください。
- (3) 上階で誤って不溶物を流した場合に、その住宅のトイレには影響がなくても階下で詰まり、トイレに汚物が逆流する場合がありますのでご注意ください。

なお、汚水管の清掃は入居者負担で行っていただきますが、原因が特定できないときの清掃費も、その汚水管を使用している方々で負担していただきます。



9 ベランダ

住宅のベランダは、火災時の避難通路の役目をしています。

万一、火災が発生して玄関から避難できないときは、隣家とのパーテーション(間仕切板)を蹴破って隣家へ避難してください。このため、ベランダには物置や植木鉢など障害となるものを設置しないでください。このことは消防当局からも強く要請されています。

- (1) ベランダは防水処理をしていませんので、みだりに水を流すと階下に漏れ、迷惑を掛けることとなりますので注意してください。また、エアコンの室外機排水ホースも、排水口まで持って行き、確実に差し込んでください。
- (2) ベランダの手すりなどは、幼児が落ちないように設置されていますが、木箱など踏台となるものを置くことは危険です。お子さまがいる家庭では特に注意してください。

- (3) 手すりの上に植木鉢などを置くことは、落下の恐れがあり非常に危険ですので絶対に止めてください。
- (4) 風の強い日は、洗濯物や物干竿が飛ばされないようフックに結んでおくなどして工夫してください。

10 洗濯機置場

団地によってはベランダに給水栓、排水受口が設置されています。

- (1) 給水栓との接続を確実にしていただき、漏れのないことを確認してください
- (2) 排水ホースも確実に受け口に差し込んでください
- (3) 排水ホース受口内または排水目皿は、定期的に清掃してください

11 換気扇

換気扇は定期的に清掃してください。汚れたままですと運転音が大きくなり、故障の原因になります。

12 電 気

- (1) 安全開閉器

ブレーカー(安全開閉器)は各戸に設置されています。容量以上に同時使用した場合又は漏電によってブレーカーは自動的に遮断され停電します。その際は、使用電気量を下げるか故障箇所を修理してから、ブレーカーを上げて復旧してください。

- (2) ”たこ足”配線は、火災等事故の原因になりますので止めてください。また、差しっぱなしのプラグにほこりが溜まり、湿度により発火(トラッキング現象)し、火災事故となったことがありますので、定期的に清掃してください。

- (3) 非常警報の復旧方法

最近建設された住宅には、インターホンと兼用になっている自動火災報知設備の受信機(セキュリティ機能付インターホン)が設置されています。誤って、非常ボタンを押して警報を作動させてしまった場合は、次の要領で復旧してください。

- ① 非常ボタンカバーを本体から外す
- ② 裏側からボタンを押し戻し、元の状態にセットする
(非常ボタンカバーの位置は、機種により異なります)

- (4) 電力の増量

契約電力の変更は、30アンペアまでは、全団地で増量できます。東京電力へ直接申込んでください。また、平成6年度以降に建設された団地の中には、40アンペア以上の増量が可能な住宅もありますので、ご希望の方は当公社管轄の支所へお問い合わせください。
なお、退去されるときは入居時の電力に戻してください。

13 水 道

水道は、各戸ごとに量水器が取付けられ、使用量に応じ料金が徴収されます。

- (1) 台所や便所の水が止まらないとき、または配管などから漏水のときは必ずメーターボックス内の水道の元栓(止水栓)を閉めてから当公社管轄の支所又は修繕会社に修繕の依頼をしてください。
- (2) 外出のときは必ず水道の蛇口をよく閉め、また外泊などのときは元栓(止水栓)を閉めるようにしてください。
- (3) 水道使用中に断水があったとき、また受水槽清掃時の断水はただちに蛇口を閉めてください。閉め忘れますと、断水が解消したときに自分の部屋はもちろん階下の部屋まで、水浸しにすることがあります。このような場合は、すべて、各住戸室内における入居者の負担により建物を原状回復していただく他、他人に与えた損害も賠償しなければなりません。留守をされる場合は、メーターボックスの元栓(止水栓)を必ず閉めておくことが事故防止になります。

14 ガ ス

県営住宅のガス供給は、団地により都市ガスとプロパンガスがあります。

ガスの使用開始は、ガス供給会社の立会いのもとで行ってください。また、ガス供給会社によってガス熱量が異なりますので、お持ちの器具及び設置されている設備の取扱いについては十分説明を受けてください。

Ⅲ 共 同 施 設

1 階段、廊下

階段や廊下は、皆さまが毎日利用する住宅の通路であるとともに緊急時の避難路です。

また、多くの団地の階段や廊下には、高齢者や歩行が困難な方のために、歩行者用手すりを設置しています。この階段、廊下、手すりを安心してご使用いただくために、特に廊下型の住宅に入居される方は、次の事項を守ってください。

(1) 手すりの近くに物を置かない。

危険を察知できない小さなお子さまが、置かれた物を踏み台にして歩行者用手すりに登り、落下する恐れがあり危険です。お子さまには、歩行者用手すりの役割を説明してください。

(2) 廊下には物を置かない。

自転車・バイク、植木(プランター共)、クーラー室外機などを廊下に置くことは、火災や地震時の避難の障害になるので禁止されています。

2 排水施設

台所や洗濯場からの排水管は、数軒の排水管が集められて一本の管に繋がっています。1人の不注意で管が詰まると水が逆流し他の人々が大変迷惑しますから、天ぷら油等の残り油や固形物などの詰まりやすいものは流さないよう特に注意してください。排水管の詰まり清掃は皆さまの費用で行っていただきます。

3 自転車置場

自転車などは、定められた場所に整理して置いてください。置場のスペースには限りがありますので、不要な自転車などは適切に処分してください。

4 集 会 所

集会所は入居者の福利厚生、文化教養等のための講習会その他の諸行事を行うために使用していただくものです。

なお、政治活動、宗教活動、選挙運動や営利を目的とする使用は禁じられています。

5 給水施設

皆さまが使用する水は、一般的に公営水道の水を受水槽に一度受け、それを高架水槽や加圧ポンプ等により各家庭に送水しています。このような施設の異常に気付いた場合は、当公社管轄支所へ連絡してください。

(1) 水槽の清掃

受水槽は年1回清掃します。清掃に際しては、断水を伴いますので、皆さまのご協力をお願いします。

6 浄化槽

浄化槽は汚水処理のための大切な施設です。このような施設の異常に気づいた場合は、当公社管轄の支所へ連絡してください。

7 ごみの処理

ごみの収集は、各市区町村によって収集日時、分別方法が異なりますので、市区町村窓口にお問い合わせを確認してください。

8 エレベーター

地震や火災時の際の避難にはエレベーターを利用せず、階段を利用してください。

また、エレベーター内で騒いだり、自転車・バイク等の持込みにより、振動や泥・ごみにより運転が停止し、長時間閉じこめられる事故が発生しております。そのため、エレベーター内への自転車・バイクの持込みは、禁止させていただいております。

IV 団地生活

県営住宅は、独立した家屋と違って隣近所が接した集合住宅です。階段・廊下など共同で利用する施設も多いことから、皆さまがお互いに協力して生活を営んでいかなければなりません。

当人にとっては当然なことであっても、他の人にとっては不愉快に感じるものが数多くあるものです。そのために、お互いに守らなければならないルールがあります。このルールをお互いに認め合い、協力し合って、よりよい住宅環境をつくり、快適に生活できるよう努めてください。

(お互いのコミュニケーションを図ることにより、トラブルが緩和されます。)

1 動物の飼育禁止

県営住宅では、犬、ネコ、鳥などの動物の飼育は禁止しています。

動物の飼育を禁止しているのは、犬やネコなどのペットを飼うと鳴き声、抜け毛、フン尿で隣近所の方にうるさい、汚い、悪臭があるなど迷惑や害を与えるほか、動物によっては皮膚病など人と共通の伝染病が発生する心配もあります。

また、隣近所とのトラブルや、環境衛生の悪化の原因になることも多いため、動物の飼育は絶対にしないでください。

2 自動車の駐車禁止

県営住宅では、駐車場以外の場所への駐車は禁止しています。

住宅前の通路や、その他駐車できない場所に駐車することは、消防車や救急車などの緊急自動車の通行に支障をきたすだけでなく、事故の原因になりますので止めてください。

また、空ふかし、冬の暖機運転などの長時間のアイドリングは条例により禁止されております。

団地内通路への駐車などの迷惑駐車は、団地の“公害”です。皆さまで力を合わせて迷惑駐車をなくしていきましょう。

☆外来者用駐車場は団地の御客様専用の駐車スペースです。外来者用駐車場を利用する際は自治会の許可を得てください。

3 生活騒音

テレビやステレオ・楽器等の音、洗濯機の音、お子さまの飛び跳ねる音など、日常生活から発生する騒音を「生活騒音」と呼んでいます。

上下・左右にコンクリートの壁で仕切られた集合住宅では、自分の室内の音が他の居住者の室内に意外と響くものです。自分では気付かないうちに騒音を出して隣近所に迷惑をかけている場合があります。

生活騒音によるトラブルは、当事者の皆さま方が話し合って解決してください。お互い不快な思いをしないためにも、十分注意して快適な団地生活を送りましょう。

- (1) テレビやステレオ・楽器等の音は、近所に迷惑にならないよう、音量にご注意ください
- (2) 深夜、早朝の洗濯は、近所に迷惑となります
- (3) 元気なお子さまの飛び跳ねは、時間や程度によっては騒音になりますのでご注意ください
- (4) 玄関ドアや引戸の開け閉めは、静かに丁寧にいきましょう

4 水漏れ

玄関やトイレの清掃をするときは、水を撒かないでください。防水をしていない場所で水を撒くと、階下へ漏水します。もし、下階へ漏水させた場合は、下階の方に迷惑をかけるだけでなく、水を撒いた方自身が畳や家具等の損害賠償の負担をしなければなりません。

5 菜園耕作及び工作物(物置など)設置の禁止

県営住宅は、皆さまの居住の場であるとともに、県民共有の財産です。そのため、団地の広場や庭などを、個人が勝手に使用し、菜園を耕作すること及び工作物(物置など)の設置は禁止されています。

V 住まいの心得

1 防 犯

住宅が耐火構造であり、堅固なドアがあることや、隣近所の目が多いなどということで安心せず、玄関や窓の戸締りを忘れたり洗濯物を夜通し干したりしないでください。

団地に起こる犯罪には空巢、忍び込みや痴漢などによるものが多いようですから次のことに気をつけましょう。

- (1) 覗き窓やドアチェーンを十分活用すること
- (2) 日頃から隣近所との連絡を密接にしておくこと
- (3) 外出のときは隣近所に留守をお願いすること
- (4) エレベーターを利用する際は、見知らぬ人の出入りには特に気をつけてください。非常の場合には、エレベーター内の非常ボタンを押してください

2 火 災

耐火住宅は延焼の恐れはありませんが、もし、近所から火事が起きたときは、居室や出入口の戸を締めて火や煙が室内に入らないようにし、至急119番へ電話してください。

また、皆さまの災害時の避難通路として、ベランダや共用廊下そして消火設備の周辺には、自転車・バイク・植木鉢(棚)などの物を置かないよう気をつけてください。

皆さまの過失により失火した場合は現状復帰、損害賠償、住宅の明渡しなどの措置を受けることになり、また、近所の方に迷惑を及ぼすことにもなりますから、日頃から火災予防にはくれぐれも気をつけてください。

住宅にお住まいの皆さま全員が、いざというときに戸惑うことなく無事に避難・消火できるよう防災(防火)訓練を実施・参加しましょう。

- (1) 高層住宅及び集会所で使用するカーテン等について
高層住宅及び集会所で使用するカーテンその他これに類する物品は、消防法で定められた防災性能の基準を満たしているものでなければなりません。購入時には注意してください。
- (2) 防災設備点検について
県営住宅は関係法令に基づき、年2回消火器の消防設備点検を行っております。その際、住宅の設備によっては住宅内に入る場合もあります。

3 地 震

地震のときは、慌てて廊下や階段に飛び出したりすると返って危険です。日頃から次の点に気を付けてください。

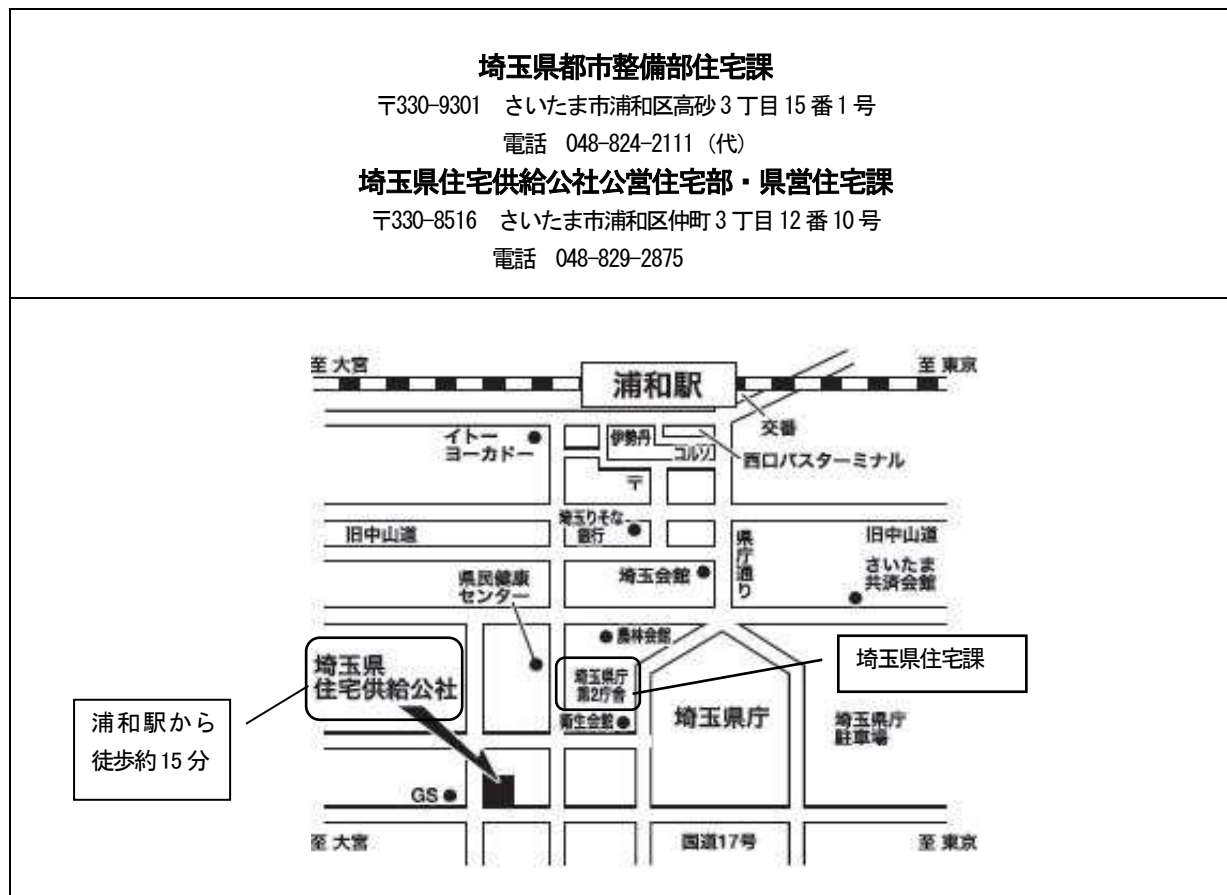
- (1) 地震の被害よりも、その後に起こる火災の被害のほうが大きいことがあります。電気ストーブなど、電気が復旧した際、スイッチが ON のまま避難されますと、思わぬ火災が発生しますので、避難の際には、部屋のブレーカーを落とすか、機器の電源を切ってから、避難してください。
- (2) ガスが、マイコン制御により地震発生時には、供給が遮断されますので、慌てて火を消しに行かず、まず、体の安全を確保するよう心がけてください。地震が収まったら、コックを閉めて、避難してください。
- (3) 地震を感じたら、まず逃げ道の確保をしてください。地震により建具の枠が変形し逃げられなくなる事例が報告されております。
- (4) 地震時には、家具などが思わぬ凶器に変わります。市販の対策用品などで、対策をしておくことも、身を守る 1 つの方法です。また、日頃より、整理・整頓をすることで避難経路を確保しておくことが大切です。

4 台 風

＜台風・集中豪雨に備えて＞

- (1) バルコニーの排水口が詰まっていると大雨のとき雨水が溢れて階下に水漏れすることがあるため掃除しておいてください。
- (2) ベランダなど室外にある物は、取り込み易くするとともに、不用物は整理しておいてください。

VI 埼玉県庁・公社・各支所案内図

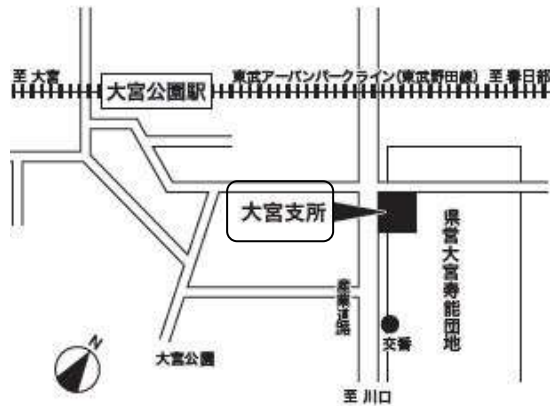


埼玉県住宅供給公社・大宮支所

〒330-0805

さいたま市大宮区寿能町2丁目131番地

電話 048-645-1772 FAX 048-645-6067

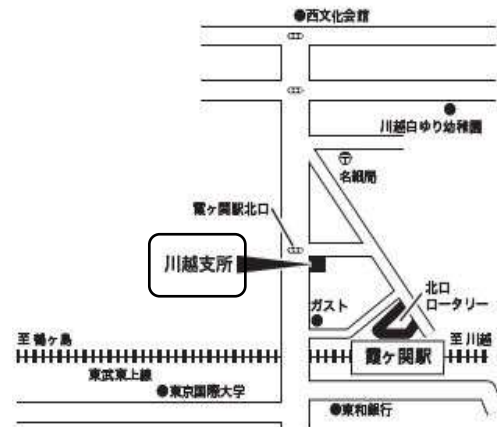


埼玉県住宅供給公社・川越支所

〒350-1101

川越市の場2218-4 ベルアト301号室

電話 049-227-6408 FAX 049-233-5353



埼玉県住宅供給公社・熊谷支所

〒360-0826

熊谷市赤城町1-147-2

電話 048-524-7963 FAX 048-524-9769



埼玉県住宅供給公社・岩槻支所

〒339-0007

さいたま市岩槻区諏訪3-3

電話 048-794-7146 FAX 048-794-4929



※各支所管轄地区

名 称	管轄地区
埼玉県住宅供給公社 大 宮 支 所	川口市、蕨市、戸田市、さいたま市(浦和区・桜区・中央区・緑区・南区・大宮区・北区・西区・見沼区)、にある県営住宅
埼玉県住宅供給公社 川 越 支 所	川越市、所沢市、飯能市、狭山市、入間市、朝霞市、志木市、新座市、富士見市、坂戸市、ふじみ野市、鶴ヶ島市、日高市、三芳町、毛呂山町、越生町にある県営住宅
埼玉県住宅供給公社 熊 谷 支 所	熊谷市、行田市、秩父市、加須市、本庄市、東松山市、羽生市、鴻巣市、深谷市、北本市、滑川町、嵐山町、小川町、ときがわ町、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町、東秩父村、神川町、上里町、寄居町にある県営住宅
埼玉県住宅供給公社 岩 槻 支 所	さいたま市(岩槻区)、春日部市、越谷市、久喜市、蓮田市、幸手市、吉川市、白岡市、宮代町、杉戸町、松伏町、草加市、八潮市、三郷市、上尾市、桶川市にある県営住宅

連絡先一覧表

お住まいの住宅のある市区町村によって、お問合せ先が異なります。
上記※各支所管轄地区一覧で、管轄支所をご確認のうえご連絡をお願いします。

管 轄 支 所 名	所在地	修繕・家賃・各種申請等・退去のご連絡先	
		電話	FAX
大宮支所	さいたま市大宮区寿能町 2-131	048-645-1772	048-645-6067
川越支所	川越市的場 2218-4 ベルアート 301 号室	049-227-6408	049-233-5353
熊谷支所	熊谷市赤城町 1-147-2	048-524-7963	048-524-9769
岩槻支所	さいたま市岩槻区諏訪 3-3	048-794-7146	048-794-4929

[営業時間外・夜間及び休業日の緊急修繕に関するお問合せ]

緊急受付センター TEL 048-829-2890

緊急受付センターは、公社営業時間外における漏水、断水、污水管の逆流、などの緊急修繕などの場合の連絡先となります。

家賃や各種申請などのお問い合わせは、営業時間内に管轄支所に直接お願いします。

様式第24号（第20条関係）

県 営 住 宅 入 居 世 帯 異 動 届

令和 年 月 日

（あて先）

埼玉県住宅供給公社理事長

県営住宅の名称 県営 住宅
住宅番号 号棟 号室
名義人氏名
電話番号 ()

下記のとおり同居者に異動があつたので、埼玉県県営住宅条例施行規則第20条の規定により届け出ます。

記

フ リ ガ ナ 異 動 者 の 氏 名	続 柄	生年月日	異 動	
			年 月 日	理 由

添付書類

出生の場合	世帯全員の住民票で続柄の記載のあるもの
転出、死亡の場合	住民票の除票、または転出先の住民票
離婚の場合	住民票の除票と戸籍謄本
遠隔地扶養の場合	遠隔地扶養者が分かる直近の源泉徴収票、または確定申告書の写し
入居時に入居承認された方が、入居後転出し、再度県営住宅に戻ってきた場合（再同居）	・入居後の世帯全員の住民票で続柄の記載のあるもの ・所得証明書(再同居する方のもの)

備 考

この異動に伴い家賃の減免を受けようとする場合、また、現在家賃減免を受けている方が引き続き家賃減免を受けようとする場合は、新たに家賃減免申請の手続きが必要になります。

改 名 届

令和 年 月 日

(あて先)

埼玉県住宅供給公社理事長

県営住宅の名称 県営 住宅
住宅番号 号棟 号室
名義人氏名
電話番号

このたび下記のとおり、改名しましたので届け出ます。

記

1 改名する人全員の氏名

フリガナ					
新 氏 名					
旧 氏 名					

2 理由

3 添付書類

改名の事実を証する書類（住民票等）

家賃の口座引落としをしている人は、銀行の預金口座も改名してください。

様式第 19 号（第 17 条関係）

県 営 住 宅 不 使 用 届

令和 年 月 日

（あて先）

埼玉県住宅供給公社理事長

県営住宅の名称	県営	住宅
住宅番号	号棟	号室
名義人氏名		
電話番号	（ ）	

埼玉県県営住宅条例第 26 条の規定により、令和 年 月 日から令和
 年 月 日まで、下記の理由により県営住宅を使用しないので、届
け出ます。

記

<理 由>

<緊急連絡先>

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____ 続柄 _____

（注）15 日以上、県営住宅を使用しないときに届け出てください。

備 考

<住宅に戻りましたら、住宅供給公社管轄支所にご連絡ください。>

県 営 住 宅 同 居 承 認 申 請 書

令和 年 月 日

（あて先）

埼玉県住宅供給公社理事長

県営住宅の名称 県営 住宅
住宅番号 号棟 号室
名義人氏名
電話番号 （ ）

下記のとおり県営住宅に同居させることについて承認を受けたいので、埼玉県県営住宅条例施行規則第 1 3 条第 1 項の規定により、関係書類を添付して申請します。

なお、同居させようとする者が暴力団員（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。以下同じ。）であるときは、同居の承認を受けられなくても異議ないことを誓約します。

また、同居の承認を受けた後に、入居者（申請者）又は同居者が暴力団員であることが判明したときは、速やかに住宅を明け渡すことを誓約します。

暴力団員であるか否かの確認のため、警察本部長に照会されることに同意します。

記

1 同居させようとする者

フリガナ 氏 名	入居権利者 との続柄	生年月日	現 住 所	勤務先又は学校

2 同居の理由

添付書類（下記 1 ～ 4 以外にも申請者の状況によって必要な書類をご提出いただく場合があります）

- 1 入居権利者と同居させようとする者との関係を証する書類（戸籍謄本）
- 2 同居させようとする者の収入の額を証する書類（所得証明書）
- 3 同居させようとする者が持家のないことの証明（住民票及びアパート等の賃貸借契約書等）
- 4 県民税・市町村民税を滞納していないことの証明書（県民税・市県民税納税証明書、非課税証明書）

備 考

- 1 収入の少ない方の同居により家賃の減免を受けようとする場合、また、現在家賃減免を受けている方が**引き続き家賃減免を受けようとする場合は、新たに家賃減免申請の手続きが必要**になります。
- 2 **同居承認後、1 年未満は名義承継ができません。**

様式第 11 号の 2 (第 13 条関係)

県営住宅期限付同居承認申請書

令和 年 月 日

(あて先)

埼玉県住宅供給公社理事長

県営住宅の名称 県営 住宅
住 宅 番 号 号棟 号室
名義人氏名
電 話 番 号 ()

下記のとおり県営住宅に同居させることについて承認を受けたいので、埼玉県県営住宅条例施行規則第 13 条第 1 項の規定により、関係書類を添付して申請します。

なお、同居させようとする者が暴力団員（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。以下同じ。）であるときは、同居の承認を受けられなくても異議ないことを誓約します。

また、同居の承認を受けた後に、入居者（申請者）又は同居者が暴力団員であることが判明したときは、速やかに住宅を明け渡すことを誓約します。

暴力団員であるか否かの確認のため、警察本部長に照会されることに同意します。

記

1 同居させようとする者

フリカヽナ 氏 名	入居権利者 との 続 柄	生年月日	現 住 所	勤務先又は学校

2 同居の理由及び期間

理 由				
申請する期間 年 月 日から 年 月 日まで				

添付書類(下記 1～4 以外にも申請者の状況によって必要な書類をご提出いただく場合があります)

- 1 入居権利者と同居させようとする者との関係を証する書類（戸籍謄本）
- 2 同居させようとする者の収入の額を証する書類（所得証明書）
- 3 同居させようとする者が持家のないことの証明（住民票及びアパート等の賃貸借契約書等）
- 4 県民税・市県民税を滞納していないことの証明書（県民税・市県民税納税証明書）

備 考

- 1 収入の少ない方の同居により家賃の減免を受けようとする場合、また、現在家賃減免を受けている方が引き続き家賃減免を受けようとする場合は、新たに家賃減免申請の手続きが必要になります。
- 2 期限付き同居者は、原則名義承継ができません。

県営住宅入居権利者地位承継承認申請書

令和 年 月 日

（宛先）埼玉県住宅供給公社理事長

県営住宅の名称 県営
住宅番号 号棟 住宅
号室

申 請 者
（承継を受けようとする方）

生 年 月 日
電話番号（自宅）
電話番号（携帯）

下記のとおり埼玉県県営住宅条例第 1 6 条第 2 項の規定により現入居権利者から県営住宅の入居権利者の地位の承継承認を受けたいので、関係書類を添付して申請します。

なお、申請者及び同居者が暴力団員（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。以下同じ。）でないことを誓約すると共に、当該地位承継の承認を受けた後に、暴力団員であることが判明したときは、速やかに住宅を明け渡すことを誓約します。

暴力団員であるか否かの確認のため、警察本部長に照会されることに同意します。

記

1 入居権利者

種別	氏 名	生 年 月 日
現入居権利者		

2 同居者

続柄	氏 名	生 年 月 日

3 承継理由 ☐死亡 ☐離婚 ☐その他（ ）

添付書類

- 1 名義人の死亡又は離婚の事実を証する書類等（戸籍謄本等）
- 2 入居者と申請者との関係を証する書類（世帯全員の住民票で続柄の記載あるもの）
- 3 名義人の転出の事実を証する書類（住民票の除票又は転出先の住民票等）。死亡の場合は不要
- 4 入居請け書
- 5 緊急時等連絡先の書類（本人確認書類）
- 6 その他事情に応じた書類

備 考

収入のある名義人の死亡又は転出により家賃の減免を受けようとする場合、また、現在家賃減免を受けている方が引き続き家賃減免を受けようとする場合は、新たに家賃減免申請の手続きが必要になります。

県営住宅期限付入居権利者地位承継承認申請書

令和 年 月 日

(宛先) 埼玉県住宅供給公社理事長

県営住宅の名称 県営 住宅
住宅番号 号棟 号室

申 請 者
(承継を受けようとする方)

生 年 月 日
電話番号 (自宅)
電話番号 (携帯)

下記のとおり埼玉県県営住宅条例第 1 6 条第 2 項の規定により現期限付入居権利者から県営住宅の期限付入居権利者の地位の承継承認を受けたいので、関係書類を添付して申請します。

なお、申請者及び同居者が暴力団員（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。以下同じ。）でないことを誓約すると共に、当該地位承継の承認を受けた後に、暴力団員であることが判明したときは、速やかに住宅を明け渡すことを誓約します。

暴力団員であるか否かの確認のため、警察本部長に照会されることに同意します。

記

1 期限付入居権利者

種別	氏 名	生 年 月 日
現入居権利者		

2 同居者

続柄	氏 名	生 年 月 日

3 承継理由 ☐死亡 ☐離婚 ☐その他 ()

添付書類

- 1 名義人の死亡又は離婚の事実を証する書類等（戸籍謄本等）
- 2 入居者と申請者との関係を証する書類（世帯全員の住民票で続柄の記載あるもの）
- 3 名義人の転出の事実を証する書類（住民票の除票又は転出先の住民票等）。死亡の場合は不要
- 4 期限付入居請け書
- 5 緊急時等連絡先の書類（本人確認書類）
- 6 その他事情に応じた書類

備 考

収入のある名義人の死亡又は転出により家賃の減免を受けようとする場合、また、現在家賃減免を受けている方が引き続き家賃減免を受けようとする場合は、新たに家賃減免申請の手続きが必要になります。

様式第 20 号（第 18 条関係）

県営住宅併用承認申請書

令和 年 月 日

（あて先）

埼玉県住宅供給公社理事長

県営住宅の名称	県営	住宅
住宅番号	号棟	号室
名義人氏名		
電話番号	（ ）	

下記のとおり県営住宅の一部を住宅以外の用途に併用することについて承認を受けたいので、埼玉県県営住宅条例施行規則第 18 条第 1 項の規定により、関係書類を添付して申請します。

記

1 用途

2 併用の期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 併用の理由

備考 併用の内容を示す書類（住宅の平面図等）を添付すること。

様式第 2 2 号（第 1 9 条関係）

県営住宅模様替え等承認申請書

令和 年 月 日

（あて先）

埼玉県住宅供給公社理事長

県営住宅の名称	県営	住宅
住宅番号	号棟	号室
名義人氏名		
電話番号	（ ）	

下記の理由により県営住宅の模様替え（増築・改築）をすることについて承認を受けたいので、埼玉県県営住宅条例施行規則第 1 9 条第1項の規定により、関係書類を添付して申請します。

記

備考 模様替え等の内容を示す書類（住宅の平面図、模様替え部分の構造図等）を添付すること。

県営住宅緊急時等連絡先変更承認申請書

令和 年 月 日

（宛先）

埼玉県住宅供給公社理事長

県営住宅の名称 県営 住宅

住宅番号 号棟 号室

入居権利者
氏名（自署）

住所

旧緊急時等連絡先
氏名
住所

新緊急時等連絡先
氏名（自署）

下記のとおり緊急時等連絡先（緊急時等に連絡をとることができる者をいう。以下同じ。）を変更することについて承認を受けたいので、埼玉県県営住宅条例施行規則第12条第1項の規定により、関係書類を添付して申請します。

記

- 1 理由
- 2 新緊急時等連絡先

フリガナ	
氏名	
住所	(郵便番号)
自宅電話番号	
携帯電話番号	
入居権利者の関係	
勤務先名称	
勤務先電話番号	

備考 新緊急時等連絡先が本人であることを確認するために必要な書類を添付すること。