

保 存

熊谷市営住宅入居者の案内書

(住まいのしおり)

熊谷市建設部営繕課
埼玉県住宅供給公社

(令和4年4月)

目 次

はじめに	2
1 新入居時の諸説明	
1 入居時に必要な連絡先	3
2 入居時に必要な届け出事項	3
3 入居時の注意	3
4 家賃の納付	4
5 共益費の負担	5
6 市営住宅管理人	5
2 入居中の義務及び申請事項	
1 収入申告の義務	6
2 住宅の環境保全	6
3 入居者の保管義務等	7
4 共同施設	8
5 防災関係	9
6 駐車場関係	10
7 入居中の諸手続き	11
3 市営住宅の修繕負担区分及び 退去の手続き	
1 市営住宅の修繕負担区分	24
2 退去の手続き	29

はじめに

市営住宅は、住宅に困っている方々のために、市の税金と国の補助金により建設された住宅であり、「市民の大切な財産」です。

そのため入居者の皆様には、建物や集会場・駐車場・児童公園などの共同施設の使用にあたっては、十分に注意を払い、正しく使用する義務が生じます。「市民の大切な財産」を大切に使用してください。

また、市営住宅は集合住宅です。入居されているみなさんが快適な団地生活を送るためには、法令等で定められている決まりはもちろんのこと、団地内の規則や「ルール」を守り、お互いに協力し合って生活することが大切です。

この案内書は、これから市営住宅に入居される皆様に必要な手続きや守っていただくかなければいけない規則や「ルール」等を簡単に説明したものです。紛失しないよう保管し、ご活用ください。

1 新入居の諸説明

1 入居時に必要な連絡先

電気・ガス・水道につきましては、玄関鍵の受領後、各供給会社等へ連絡し、使用開始の手続きを済ませてください。

区分	種別	供給先	連絡先	住宅別					
				赤城町	籠原	中妻	八籠原前	大幡	江波
電気		埼玉カスタマーセンター(東京電力)	0120-995-001	○	○	○	○	○	○
ガス	プロパンガス	日本コークス販売㈱	524-6901	—	—	—	—	○	—
		熊谷液化石油ガス組合	524-7849	—	—	○	—	—	—
		埼玉 LP ガス協同組合	588-8918	—	—	—	—	—	○
	都市ガス	東京ガス㈱ 熊谷支社	522-5171	○	○	—	○	—	—
水道 下水道		熊谷市上下水道部経営課	520-4132	○	○	○	○	○	○

2 入居時に必要な届出事項

No.	届出書の種類	届出の必要な内容
1	市営住宅入居完了届	住宅に入居を完了したら、完了日の翌日から7日以内に提出すること。 ※ 転居後の続柄記載の住民票を添付
2	室内確認書	入居時に住宅内を点検し、提出する。

3 入居時の注意

(1) 入居期限

入居は、入居可能日から15日以内と決められています。入居を完了しましたら、その日から7日以内に「市営住宅入居完了届」(3-No.1)を提出してください。

(2) 住宅の点検

鍵を受領後、必ず住宅内を点検してください。点検後「室内確認書」(3-No.2)を提出してください。なお、異常・故障・破損箇所等がありましたら、入居後1か月以内に埼玉県住宅供給公社 熊谷支所まで申し出てください。市負担にて修繕をします。ただし、入居後1か月经過以後は、修繕負担区分にもとづき判断されます。

なお、住宅の使用に支障のない範囲の汚損・破損・変色等(損耗等)について、修繕等の実施はできませんのでご了承ください。

また、入居される住宅は、畳・襖・壁・故障箇所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。

(3) 表札の差し替え

入居したら、玄関先及び1階郵便受けに入居者名を必ず表示してください。
未表示のままですと郵便等が配達されません。

(4) 住民票の異動等

入居の際は住民票の異動、学校の転出・転入などの手続も忘れずに行ってください。

(5) テレビアンテナの接続

共視聴アンテナから各戸へ配線されていますのでテレビを接続端子へ接続してください。テレビの周波数の調節は各自で対応してください。

(6) ベランダ及び避難器具

中層住宅の場合は、ベランダが緊急時の避難通路として使われますので、常時使用できるように、ハッチの上や周辺に絶対に物を置かないでください。また、緊急時避難の通行確保のため、ベランダの仕切り板の周辺にも絶対に物を置かないでください。

火災等の場合の避難方法ですが、ベランダを使うときには、仕切り板をやぶり隣の住宅へ避難し、避難器具を使う場合は、避難器具のハッチを開け、はしごを階下へ降ろして避難してください。

※ 年 2 回、ハッチ、火災報知器、非常ベル等についての法定点検があります。
住宅内に入る場合もありますが、その際にはご協力をお願いいたします。

4 家賃の納付

熊谷市指定金融機関または熊谷市収納代理金融機関に預金口座をつくり、毎月口座振替により納入していただきます。

口座振替は、毎月月末に指定された口座から引き落とされます。(月末が土日祝祭日の時は翌平日に引き落とします。又、12月の引落日は、原則25日になりますので引き落とし日を確認してください。)

なお、残高不足で振替できなかった場合は、再度、前月分と合わせて複数月を月末に口座から引き落とします。

※家賃を3か月以上滞納すると、入居承認の取消しや住宅の明渡しを請求することになりますので、必ず期限内に納入してください。

5 共益費の負担

市営住宅、特に鉄筋コンクリート住宅では、共同で使用する施設が多くあります。このため入居者が共同で負担する費用が必要になります。こうした費用は、共益費として毎月負担していただくことになります。その徴収方法や金額等につきましては、管理人又は自治会長に確認してください。

共益費は、共同施設の維持や環境整備に使われますが、具体的には次のようなものです。

- (1) 階段灯・防犯灯・非常警報設備などの電気料、破損器具の修理費
- (2) 共同水栓の水道料・パッキンやカランの取り替え修理
- (3) 集会所の維持管理運営費
- (4) その他、住宅使用及び環境整備上、当然負担しなければならない費用

※ その他に自治会費の負担も生じますので、管理人又は自治会長に確認してください

6 市営住宅管理人

各住宅で入居者の中から管理人を1名委嘱しています。管理人は市からの連絡事項の配布、住宅の補修箇所や報告や集会所の管理などの仕事をお願いしています。

管理人と入居者の皆様に相互に協力して円滑な共同住宅生活を営むようお願いいたします。

2 入居中の義務及び申請事項

1 収入申告の義務

市営住宅の家賃は入居者の皆様に毎年度、収入申告をしていただき、収入額及び入居住宅の立地条件・規模・建設時からの経過年数等によって決定します。

(1) 収入申告書（P.12）の提出

毎年7月頃に、収入申告書類を送りますので、家族全員（中学校を卒業している方全員）の前年分の市発行の所得証明書等を添付して申告してください。この申告に基づき収入を認定し、翌年度の家賃を決定し通知します。期限内に収入申告をしないと市営住宅条例により近傍同種（近隣の民間住宅と同等額）の家賃となりますので、必ず期限内に提出してください。

(2) 収入超過者

ア 収入認定の結果、引き続き3年以上の入居者で、収入基準（月額所得158,000円）を超える方については収入超過者と認定し、通知いたします。

イ 収入超過者は、市営住宅を明け渡すよう努めなければなりません。

ウ 家賃については、収入に応じて段階的に近傍同種（近隣の民間住宅と同等額）の家賃となります。

(3) 高額所得者の明渡し義務

ア 収入認定の結果、引き続き5年以上の入居者で、最近2年間引き続き政令で定める収入基準（月額所得313,000円）を超える方は高額所得者と認定され、同時に明渡しの義務が発生し、それを通知いたします。

イ 高額所得者と認定された入居者に対して、市長は6か月の猶予期間を置き、住宅の明渡しを請求、期限到来時には速やかに住宅を明け渡さなければなりません。

2 住宅の環境保全

(1) 住宅は集合住宅ですので、入居者の皆さんで協力して住宅内の公園や児童遊園などの緑地清掃・除草・剪定や排水管の清掃を行い、環境の美化に努めてください。

(2) 住宅周囲の樹木を傷つけたり、折ったりしないこと。

(3) コンクリート造の建物は、音に対して非常に敏感なため、深夜・早朝のドアの開閉、ステレオ・テレビ・楽器などの音量や下駄や木製のサンダルでのベランダ等の歩行は、意外と響くものです。あまり大きな音が響かないように注意しましょう。

上下左右、他人が居住しています。お互い様という気持ちを持って生活してください。

(4) 動物等は全面飼育禁止です。

住宅内での、犬・猫・鳥等の動物飼育及び一時預りは入居者全体の環境保持のため全面禁止です。飼う人にとっては何でもない鳴き声や臭いなどが他の人の迷惑となります。

特に動物アレルギーの方が入居されている場合生死に関わり、近隣トラブルの要因にもなります。安全な生活を送るために相互に注意し、動物等飼育は絶対にしないで下さい。

3 入居者の保管義務等

- (1) 入居者の皆様には使用する建物や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する義務があります。

故意又は過失、禁止されているペット飼育により建物（備え付けの器具、設備も含む）や共同施設を破損した場合は賠償責任が生じると共に、入居者の皆さんの負担で修繕していただくこととなりますのでご注意ください。

- (2) その他の管理義務上注意すること

ア 結露には、充分注意をしてください。

鉄筋コンクリート住宅は、機密性が高く、湿気がこもりがちになり、空気中の水蒸気が冷たい壁につき、これが原因でカビなどが発生します。

- 対策
- ・家具類は、壁から 10 cm位離して置く。
 - ・浴槽には必ず蓋をし、炊事などのときは、換気扇を回す。
 - ・湿気の多い日は、換気扇をこまめに回す。
 - ・結露を発見したら、壁についた水分をよく拭き取り、通風をよくし乾燥させる。

カビが発生したら・・・家庭用漂白剤を水で薄めて雑巾で上からたたき、5分程経ってから水拭きするとカビがとれます。早めの処置がポイントです。修理が必要になりますと、入居者負担となりますのでご了承ください。

イ 水廻りの使用について

- ① 水漏れには気をつけましょう。

もし不注意で水をこぼし、階下に漏水させた場合は、階下の入居者に迷惑を掛けるのはもちろんのこと、建具、畳、天井等の補修費や敷物、家具、電化製品等の損害賠償は漏水させた方の負担になりますので、充分注意してください。

- ② 台所の使用方法

台所は、いつも清潔で衛生的に使用できるよう心掛けてください。

また、排水管を詰まらせると入居者の修理負担となりますので、詰まらせることのないよう次のことに充分注意してください。

- ・流しの目皿は、米粒や茶ガラ等が流れ込んで排水管を詰まらせることのないよう必ず付けて使用してください。
- ・揚げ物等に使った油は絶対に流しに捨てないでください。詰まりの原因となります。新聞紙等にしみこませて、ごみと一緒に捨ててください。

③ 水洗便所の使用方法について

不注意による排水管の詰まりにより、汚物が逆流すると大変な自己負担修繕となります。もし、他の入居者に被害が及んだ場合、その被害をも自己負担となります。これらのことがないように次のことに充分注意してください。

- ・トイレットペーパー以外の紙や布などは絶対に流さないでください。
- ・便器の掃除に、塩酸・硝酸・クレゾールなどの薬品を使用すると、浄化槽の機能に障害がでるので、絶対に使わないでください。
- ・便所の床は、完全防水されていないため、水洗いをすると階下の住宅へ漏れる場合があるので、水洗いは絶対にしないでください。

4 共同施設

(1) 給水・排水施設

ア 給水施設

給水施設は各戸へ飲み水を供給する重要な施設です。

普段から施設の周りはきれいにし、受水槽や高架水槽のオーバーフロー管から水が溢れる、減水警報が鳴った時など異常に気が付いた場合には、管理人又は埼玉県住宅供給公社へ連絡してください。

イ 排水施設・排水管等

排水施設は、雑排水や汚水を処理する施設です。

マンホール等へ雑物をいれると、詰まりや排水ポンプの故障のもとになりますので絶対にしないでください。排水槽は大変深く危険ですので、子供が近づかないよう注意してください。

また、排水管・排水桝・排水側溝等にごみがつかえると、あふれて各戸の住宅へ迷惑をかけることとなります。その上、修理が必要となりますと、費用については使用している入居者の共同負担となります。

定期的に共同清掃等を実施し、詰まることのないよう日頃から充分気をつけてください。

(2) 階段・踊り場

中層住宅における階段は、入居者が毎日通行する通路であり、非常時については、避難通路でもあります。通行に支障になるような物は、置かないようにしましょう。火災等緊急の場合は、障害になって大きな事故につながるがあるので、普段から充分注意してください。

階段の清掃は、皆さんの話し合いで当番制、受持区分を決定等、協力して行ってください。

玄関や階段は、防水加工はされておりませんので、水で洗い流したりすると階下等へ漏水する場合がありますので、充分注意してください。

(3) 集会所

住宅には、皆さん全体の共同の場所として、集会所が設置されています。集会所の使用目的は、入居者相互の親睦や福利厚生、娯楽・教養の講習会、各種集会等に使用することとし、入居者の皆様が相互に協力し、円滑な使用に努めてください。

また、使用前に管理人へ集会所使用承認申請書を提出し事前に承認を受けてください。なお、集会所の使用に関しては、自治会のルールを守ってください。

使用後の火の始末等は、責任者が必ず確認のうえ処理すること。

(4) 自転車置き場

自転車・三輪車・バイク等は、所定の場所に整理整頓して置いて下さい。置き場のスペースは限られておりますので個人又は自治会で不要物は廃棄し、多くの方が利用できるように協力してください。

(5) 児童遊園

住宅内には、子供のための砂場や遊具が設置されていますので、危険のないよう注意し、有効に活用してください。

(6) ごみの集積所

ごみの処理は、搬出曜日・場所・方法等を守り、不衛生とならないよう注意してください。収集後は、皆さんで協力して清掃し、いつも集積所はきれいにしてください。

残飯等は、水を充分きり、ビニール袋にいれ、指定された日に出してください。

収集日以外に出しますと、犬・猫がごみを散らかし、悪臭の原因となり、集積所付近の入居者が迷惑します。

※風呂釜や電気製品、家具等の粗大ごみは、収集業者に依頼し、収集してもらうこと。一般ごみの集積所には絶対出さないでください。

(7) 道路及び通路の駐車禁止

道路や通路の駐車は、緊急車両以外は禁止です。路上駐車は共同施設の排水桝や排水管の破損だけでなく、緊急時の車両の妨げや事故のもとになるので、路上に駐車しないでください。

5 防災関係

中層耐火住宅では、火災報知機や消火器などの防災設備が火災に備えて設置されていますが、万一のためのものですから、普段から予防に細心の注意を心掛けてください。もし、故意もしくは過失で出火した場合には、隣近所へ多大な迷惑を掛けることはもちろんのこと、損害賠償・原状回復・住宅の明渡しなどの措置を受けることにもなります。また、出火の処置として次の点に気をつけてください。

※ 隣近所へ知らせるとともに、119番通報を忘れずに行ってください。

- ① 油類が原因の場合は、毛布や布団等で空気を遮断してください。
- ② 電気器具・漏電の場合は、ブレーカーを切ること。
- ③ ガスの場合は、ガスの元栓を締めること。

6 駐車場関係

赤城町住宅・籠原住宅・中妻住宅・江波住宅・大幡住宅については駐車場が整備してあります。

使用を希望する場合には、「市営住宅駐車場使用許可申請書」(P.19)により申請をしてください。

また、使用料については口座振替により家賃と同じ口座から振替により納入していただきます。なお、家賃とは別に口座振替の手続きが必要です。

使用にあたっては許可を受けた場所に駐車し、他の迷惑となることのないように充分注意してください。

なお、駐車場内における事故や盗難等については、市・公社では、一切の責任を負うことができませんので、あらかじめご了承ください。

7 入居中の諸手続き

No.	申請、申告、届出	承認の必要な内容	添付書類
1	収入申告書 (P. 12)	翌年度の家賃を決定するために提出する。	家族全員（中学校卒業の年齢の方）の市役所発行の所得証明書等
2	市営住宅入居者地位承継承認申込書 (P. 13)	名義人の死亡または離婚等により名義人が退去をし、同居の親族が引き続き入居しようとする場合、承認が必要になります。 ※承認されると新たな「入居請書」(P. 13) により契約を行います。 (2部作成)	戸籍謄本、住民票（死亡又は退去の事実を証する書類）、名義人の印鑑証明書、緊急時等連絡先の住民票（世帯全員で続柄記載のもの）
3	市営住宅同居承認申込書 (P. 14)	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・家賃滞納者は同居できません。）	同居予定者の所得証明書、納税証明書、戸籍謄本等他多数
4	市営住宅緊急時等連絡先変更承認申込書 (P. 15)	緊急時等連絡先の死亡等、緊急時等連絡先を変更しようとする場合	変更後の緊急時等連絡先の住民票（世帯全員で続柄記載のもの）
5	市営住宅入居世帯異動届 (P. 16)	出生、同居者の死亡又は同居者が転出した場合は、異動のあった日の翌日から15日以内に提出すること	異動が確認できる戸籍謄本、続柄記載の住民票等
6	市営住宅不使用届 (P. 17)	旅行等により市営住宅を連続15日以上使用しないで不在となる場合はその理由を記載し提出すること	無
7	改名届 (P. 18)	名義人及び同居人が結婚等により姓が変わった場合	変更の事実が確認できる戸籍謄本
8	市営住宅駐車場使用許可申請書 (P. 19)	駐車場を希望する場合は提出する。	車検証、運転免許証の写し。身体障害者手帳の写し（対象者のみ）
9	市営住宅駐車場使用証明申請書 (P. 20)	駐車場を使用していることの証明が必要な場合に提出する。	免許証、車検証の写し
10	市営住宅駐車場使用車両変更届 (P. 21)	使用している車両に変更があった場合提出すること	車検証の写し
11	市営住宅駐車場返還届 (P. 22)	使用中の駐車場を返還する場合	無
12	市営住宅明渡し届（兼敷金還付請求書） (P. 32)	退去が決まったら退去予定日の15日前までに提出する。	無

収 入 申 告 書

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

住 所
 申込者 氏 名
 電話番号
 市営住宅の名称
 及び住宅番号

熊谷市営住宅条例第 18 条第 1 項の規定により、関係書類を添付して下記のとおり申告します。

申告者 との 続 柄	ふりがな 氏 名	生 年 月 日			年 齢	年 間 所 得		障 害 者		寡婦 ・ ひとり親	同 居 区 分
		年	月	日	職 業	種 類	金 額(円)	区 分	級		
本人											同 居 別 居
											同 居 別 居
											同 居 別 居
											同 居 別 居
											同 居 別 居
											同 居 別 居

(注)

- (1) 同居している親族の全員について申告してください。同一生計配偶者又は扶養親族であつて同居していない者がある場合は、その者についても申告してください。
- (2) 次の書類を添付してください。
 - ア 源泉徴収票、所得証明書その他の収入の額を証する書類
 - イ 身体障害者手帳、戦傷病者手帳、療育手帳、精神障害者手帳、被爆者健康手帳の写し又は引揚げの事実を証する書類(条例第 6 条第 1 項第 2 号アに掲げる場合に該当する場合に限ります。)

市営住宅入居者地位承継承認申込書

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

住 所
申込者 氏 名
電話番号
市営住宅の名称
及び住宅番号

熊谷市営住宅条例第 15 条第 1 項の規定により入居者の地位を承継することについて承認を受けたいので、関係書類を添付して下記のとおり申し込みます。

記

1 死亡し、又は退去した入居者の氏名等

氏 名	申込者との続柄	死亡し、又は退去した日
		・

2 入居者の地位を承継しようとする者の氏名等

氏 名	生 年 月 日
	・

3 同居させようとする者

氏 名	申込者との続柄	生 年 月 日
		・
		・
		・
		・
		・

4 添付書類

(1) 入居者の死亡又は退去の事実を証する書類

5 その他特に考慮してほしい事情があれば、記入してください。

備考 氏名欄に書名(自署)する場合には、押印を省略することができます。

市 営 住 宅 同 居 承 認 申 込 書

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

住 所
 申込者 氏 名
 電話番号
 市営住宅の名称
 及び住宅番号

熊谷市営住宅条例第 14 条の規定により入居の際に同居した親族以外の者を同居させることについて承認を受けたいので、関係書類を添付して下記のとおり申し込みます。

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 新たに同居させようとする者

申込者 との 続柄	ふりがな 氏 名	生年月日			年 齢	職 業	年間所得		障害区分・等級	
		年	月	日			種 類	金 額(円)	区 分	等 級
									身体 精神 知的 その他	
									身体 精神 知的 その他	
									身体 精神 知的 その他	
									身体 精神 知的 その他	
									身体 精神 知的 その他	

2 備考(特に考慮してほしい事情があれば、記入してください。)

市営住宅緊急時等連絡先変更承認申込書

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

入居者	住 所		
	ふ り が な		
	氏 名		
	電 話 番 号		
緊急時等連絡先	変更後	住 所	
		ふ り が な	
		氏 名	
		電 話 番 号	
	変更前	住 所	
		ふ り が な	
		氏 名	
		電 話 番 号	

熊谷市営住宅条例第 16 条第 1 項の規定により緊急時等連絡先を変更することについて承認を受けたいので、関係書類を添付して申し込みます。

記

市営住宅の名称 及び住宅番号	
市営住宅の位置	
家 賃	月額 円 *ただし、変更があったときは、変更後の額とする。
敷 金	円

(添付書類) 緊急時等連絡先の住民票 (続柄記載のもの)

市 営 住 宅 入 居 世 帯 異 動 届

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

住 所
申込者 氏 名
電話番号
市営住宅の名称
及び住宅番号

同居者に異動があったので、熊谷市営住宅条例施行規則第 14 条の規定により、次のとおり届け出ます。

異動した者の氏名	入居者との続柄	生 年 月 日	異動年月日	異 動 の 理 由
		・ ・	・ ・	
		・ ・	・ ・	
		・ ・	・ ・	
		・ ・	・ ・	
		・ ・	・ ・	
		・ ・	・ ・	

※ 添付書類 住民票の除票もしくは転居後の住民票（出生の場合は住民票）

市 営 住 宅 不 使 用 届

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

住 所
申込者 氏 名
電話番号

市営住宅を使用しないので、熊谷市営住宅条例第 26 条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 使用しない市営住宅の名称及び住宅番号

2 使用しない期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 使用しない理由

改 名 届

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

市営住宅の名称
及び住宅番号
氏名（新氏名）
連 絡 先

このたび下記のとおり改名しましたので届け出いたします。

記

1 新 氏 名

2 旧 氏 名

3 改名年月日 年 月 日

4 添付書類

改名の事実を証する書類（戸籍謄本）

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

申請者 住 所
住宅名義人氏名
電話番号
市営住宅の名称及び
住宅番号

市 営 住 宅 駐 車 場 使 用 許 可 申 請 書

下記のとおり市営住宅駐車場を使用したいので、関係書類を添付して申請します。

- 1 車両所有者名及び車両使用者名
- 2 駐車場使用者名
- 3 住宅名義人との続柄

記

駐車場の名称	市 営 住 宅 駐 車 場					
自動車の種別	普通自動車 ・ 小型自動車 ・ 軽自動車					
自動車の名称						
自動車登録番号						
自動車の寸法	全 長	cm	全 幅	cm	全 高	cm

備考 自動車検査証(車検証)の写しを添付すること。

運転免許証の写しを添付すること。

身体障害者手帳の写しを添付すること。

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

住 所
申込者 氏 名
電話番号
市営住宅の名称
及び住宅番号

市営住宅駐車場使用証明申請書

次の理由により、市営住宅駐車場を使用していることを証明願います。

- 1 駐車場の所在地 熊谷市 (住宅敷地内)
- 2 駐車場使用者
- 3 申請理由

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

申出者 住 所
住宅名義人氏名
電話番号
市営住宅の名称
及び住宅番号

市営住宅駐車場使用車両変更届

次のとおり使用車両を変更したいので、関係書類を添付して届け出ます。

- 1 車両所有者名及び車両使用者名
- 2 駐車場使用者名
- 3 住宅名義人との続柄

駐車場の名称	市営 住宅駐車場					
自動車の種別	普通自動車 ・ 小型自動車 ・ 軽自動車					
自動車の名称						
自動車登録番号						
自動車の寸法	全 長	cm	全 幅	cm	全 高	cm

備考 自動車検査証(車検証)の写しを添付すること。

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて

住 所
申込者 氏 名
電話番号
市営住宅の名称
及び住宅番号

市 営 住 宅 駐 車 場 返 還 届

次のとおり駐車を返還したいので届け出ます

- 1 車両所有者名及び車両使用者名
- 2 駐車場使用者名
- 3 住宅名義人との続柄

駐車場の名称	市営 住宅駐車場
駐車区画番号	
返還予定日	年 月 日
返還の理由	

3 市営住宅の修繕負担区分及び退去の手続き

1 市営住宅の修繕負担区分

住宅の修繕には、入居者が負担するものと市で負担するものがあります。

(1) 入居者が負担する修繕

入居者の責任による故意又は過失、禁止されているペット飼育が原因で破損したものはもちろんのこと、消耗的な部分である畳・室内建具（戸車・蝶番）・襖・排水トラップ・窓ガラス・スイッチや蛇口・鍵・ドア金具及び給排水に関するパッキン類・トイレのフロート・換気扇等などの日常使用していくうえで構造上重要でない部分が入居者の負担になります。

(2) 市が負担する修繕

住宅及び共同施設の屋根・基礎・柱・床・梁・壁等構造上重要な部分については、市で負担します。

なお、住宅の使用に支障のない範囲の汚損・破損・変色等（損耗等）について、修繕等の実施はできませんのでご了承ください。

※詳細については「市営住宅の修繕負担区分」

(P.24～P.28) で確認してください

市営住宅の修繕負担区分

■屋内部分

項目	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
		市	入居者	
天井	①塗装、クロスの張り替え ②天井板の修理及び取替え	○	○	喫煙、カビによる変色、汚れ、ペット飼育による損傷したものは自己負担
内壁	①塗装及び壁紙（クロスを含む）の張り替え、清掃		○	同上
畳	①畳表の修理及び取替え ②畳床の修理及び取替え ③畳下地の修理及び取替え	○ ○ ○	○	結露等によるカビ、腐食、ペット飼育による損傷の場合は畳床を含み入居者負担とする
床	①床板の修理及び取替え ②Pタイル、クッションフロア等の修理及び取替え ③根太の修理及び取替え ④大引の修理及び取替え ⑤ベランダの床の修理	○ ○ ○ ○ ○		故意、過失、ペット飼育による損傷は理由を問わず、原因の分かる場合は入居者負担とする
手すり等	①窓の手すり及びベランダの手すりの修理及び取替え ②ベランダ天井物干金具（庭物干用具）の修理及び取替え ③ベランダ仕切板の修理及び取替え	○ ○	○	天災地変・火災等の緊急避難時に破損又は切損した場合は市負担
玄関扉	①金属製の扉の取替え ②金属製の扉の修理・調整 ③ドアクローザーの取替え ④ドアクローザーの修理・調整 ⑤ドアスコープの修理及び取替え ⑥ドアチェーンの修理及び取替え ⑦錠及び取手の修理及び取替え ⑧郵便受の修理 ⑨蝶番の修理及び取替え ⑩扉枠の修理及び取替え	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		故意または過失は自己負担 故意または過失は自己負担

項目	修繕の内容	負担区分		備考
		市	入居者	
木製建具	①襖、障子等木製建具の張替え ②鴨居、敷居の修理及び取替え ③蝶番その他付属金具の修理及び取替え ④ガラスの取替え ⑤引手の修理及び取替え		○ ○ ○ ○	著しく消耗している場合に限る
金属製建具	①アルミサッシ戸等金属製建具の修理及び取替え ②小窓締りの修理及び取替え ③ガラス、パテ、ビート、網戸の網の取替え ④引手、クレセント、蝶番その他付属金具の修理及び取替え ⑤カーテンレールの修理及び取替え ⑥枠の修理及び取替え ⑦網戸の修理及び取替え	○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○	アルミサッシ製浴室ドア含む ⑦網戸は籠原住宅 4～11 号棟のみ市設置 それ以外は自己設置
棚・ 下駄箱	① 戸棚の修理 ② 台所の棚の修理 ③物入れの棚板の修理 ④押入れの棚板の修理 ⑤下駄箱の修理		○ ○ ○ ○ ○	
台所	① 流し台（ガス台を含む）の修理 ②流しのトラップの修理及び取替え ③扉、引出等の修理及び取替え ④室内換気口・換気扇の修理及び取替え		○ ○ ○ ○	籠原住宅 10・11 号棟 1 階のみ市設置 ビルトインコンロ
洗面及び 洗濯スペース	①洗面器の修理及び取替え ②洗面器のトラップの修理及び取替え ③洗面化粧台の修理取替え ④洗濯防水パンの修理及び取替え ⑤洗濯防水パンのトラップの修理及び取替え		○ ○ ○ ○ ○	金属製の排水トラップの経年劣化による修繕については市負担

項目	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
		市	入居者	
浴室	①風呂釜及び浴槽の修理 (外部部品コック、パッキン等) ②風呂釜及び浴槽の取替え ③風呂釜及び浴槽の付属品の修理及び 取替え ④トラップの修理及び取替え ⑥浴室、漏水修理	○	○ ○ ○ ○	風呂釜及び浴槽を市にて設置した場合 交換は市負担。
便所	①タンク及び便器の修理及び取替え ②タンクの付属品の修理及び取替え (パッキン、ゴムフロート等) ③便座の修理 ④洗浄管の取替え ⑤ペーパーホルダーの修理及び取替え ⑥便器、汚水管の詰まりの清掃 ⑦汲取便所の臭突、汲取口の蓋、ベン チレーター等部品の修理及び取替え	○ ○	○ ○ ○ ○ ○	故意過失に問わず、原因の分かる場合は 入居者負担とする
給水設備	①給水栓の修理及び取替え ②パッキンの取替え ③給水管の修理及び取替え	○	○ ○	
排水設備	①建物の排水共用管の修理及び取替え ②建物の排水共用管の清掃 ③各戸の排水管の修理及び取替え ④各戸の排水管の清掃 ⑤排水管(共用・各戸内)の詰まり	○ ○	○ ○ ○ ○	
電気設備 (室内のみ)	①分電盤の修理及び取替え ②照明器具の修理(本体交換は市) ③電球、蛍光管及びグローランプの 取替え ④スイッチ及び同プレートの修理及び 取替え ⑤コンセント及び同プレートの修理及 び取替え	○	○ ○ ○ ○	籠原 11 号棟は市全設置

項目	修繕の内容	負担区分		備考
		市	入居者	
電気設備	⑥アース端子の修理及び取替え ⑦シーリング修理及び取替え ⑧コード及びソケット修理及び取替え ⑨テレビ接続端子の修理及び取替え ⑩電話用等プレートの修理及び取替え ⑪チャイムの修理及び取替え	○	○	
換気設備	①窓用換気扇（ダクト式を除く） ②ダクト式換気扇の修理 ③ダクト式換気扇の取替え ④換気扇付属フィルター及びフードの修理及び取替え	○	○	
ガス設備	①ガスコックの修理及び取替え ②ガスホースの修理及び取替え ③ガス管の修理及び取替え	○	○	
給湯設備	①給湯器の取替え ②給湯器の調整及び軽微な修理		○ ○	籠原 10、11 号棟及び江波住宅に設置されている給湯器のみ市負担 室内の給湯栓等は給水設備と同様の扱い

※市の負担となっているものでも、入居者の管理上の責任によるものは入居者負担となります。

※大幡住宅（3-401, 3-504, 3-505, 4-102, 6-404, 6-405, 6-506）、籠原八平前住宅（1-13, 1-38, 1-51, 2-64, 2-71）は、被災者向け住宅だったため、照明・ガス台等が設置されておりますが、該当住宅の照明・ガス台等が故障した場合の修理については、個人負担になります。

■屋外部分

項目	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
		市	入居者	
ます側溝	①汚水ますの修理 ②汚水ますの蓋の修理及び取替え ③排水ますの修理 ④排水ますの蓋の修理及び取替え ⑤排水ますの清掃 ⑥側溝の修理 ⑦側溝の清掃	○ ○ ○ ○ ○ ○	 ○ ○	
児童遊園	①砂場の砂の補充 ②遊具の修理及び取替え ③ベンチの修理及び取替え	○ ○ ○		
植栽	①樹木の管理せん定（高木のみ） ②除草 ③芝生の整備	○	○ ○	中低木については個人対応
消毒等	①害虫駆除（ノミ、シラミ、ダニ類、 南京虫、ネズミ、ゴキブリ及び 食糧害虫類） ②害虫駆除（シロアリ）	○	○	アメリカシロヒトリ・チャドクガ 等については市負担対応
電灯 （共用灯）	①階段灯等の電球、蛍光管及びグローラン プ・スイッチ・自動点滅器の取替え ②階段灯、廊下灯等の器具の修理 ③階段灯、廊下灯等の器具の取替え ④メインブレーカーの交換	 ○ ○	○ ○	
テレビ アンテナ	①共同受信アンテナ施設の修理及び 取替え ②テレビアンテナ支持金物の修理及び 取替え	○ ○		
集合郵便箱	①集合郵便箱の修理（扉・取手・蝶板類）		○	
エレベーター	①押ボタン及び表示球の取替え ②定期点検	 ○	○	
浄化槽	①定期点検		○	

※市の負担となっているものでも、入居者の管理上の責任によるものは入居者負担となります。

2 退去の手続き

住宅を明渡すときは、事前に公社へ連絡をし、退去予定日の15日前までに公社にある「市営住宅明渡し届（兼敷金還付請求書）」(P.32)に必要事項を記入し提出してください。

明渡し届の提出により、退去住宅の現状確認後、入居者の補修する事項を住宅公社職員が下表の基準に基づいて指示しますので、その指示に従い補修を完了させてください。

補修が終了し、再度確認の検査を行った結果、合格となりますと、その日が最終退去日となり、その日まで日割で家賃が発生し、明渡しの手続きが完了します。

- ① 設置物の撤去・・・入居者により設置された浴槽、風呂釜、ガスレンジ、冷房機器、湯沸器等は、退去の際、撤去してください。
- ② 電気・ガス・水道料金の精算と供給停止・・・退去日までに、電気・ガス・水道等は、供給先へ連絡し供給停止の手続きを行い、料金の精算をしてください。
- ③ 関係先への届出・・・退去する前に転出先等について郵便局・管理人・自治会等へ届けてください。退去後の郵便物や連絡に困る場合があります。
- ④ 鍵の返還・・・住宅の玄関及びサッシ等の鍵は、住宅とともに入居者へ貸出したものなので、補修指示の確認検査後、全ての鍵（スペア含む）を返還してください。

市営住宅明渡し検査基準
1 室内の清掃（換気扇・窓ガラス・台所・便器を含む）をする。
2 日除け・冷暖房機器・庭の樹木等は、撤去または原状回復すること。
3 入居者の故意・過失、善管注意義務違反または、通常の使用を超えるような使用による損耗、破損は経年劣化分を除き入居者負担とします。
※ <u>個人で専門業者に依頼し補修をすること</u>

市営住宅明渡し届
(敷金還付請求書)

事前に電話連絡にて書類送付を依頼。
(書類を記入後、熊谷支所に送付)

居宅内の荷物の撤去後、

1回目、退去検査日時をTELで決定。

(月～金の平日となります)。

※電気、水道は1回目検査終了まで
止めないで下さい。

電話連絡

検査1回目

書類到着日より15日以後の日程

補修指示箇所を本人立会いの基で確認、指示箇所内容をお渡しします。

入居者負担にて補修工事



修繕担当業者個人手配

※入居者ご自身にて、修繕業者を手配してください。契約時には充分検討してください。工事終了後TELにて連絡下さい。

電話連絡

検査2回目

不合格の場合再工事となります。

-当日、本人立ち会いのもと修繕指示箇所の確認を行います。2回目に検査に合格した場合、その日までの日割り家賃となり、部屋の鍵を公社が受け取ることで退去検査終了となります。

検査合格

明渡し完了、敷金還付へ

問い合わせ先 埼玉県住宅供給公社 熊谷支所 048-577-6043

提出日を記入

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて
(埼玉県住宅供給公社の理事長)

届出者住所 熊谷市赤城町 1-147-2

(請求者)氏名 埼玉 太郎 印

電話番号 012-345-6789

市営住宅を明け渡したいので、熊谷市営住宅条例第 30 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出ます。

また、敷金の還付について、同条例第 21 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 明け渡そうとする市営住宅の名称及び住宅番号

熊谷市営 赤城住宅 ○号棟 101 号

2 明け渡そうとする日(市の検査を受ける日)

年 月 日

記入しないでください。

3 明渡しの理由

転居のため

4 敷金の還付について

(1) 希望する還付方法

口座振替・市役所で直接還付・その他()

支店名まで記入してください。

記入がない場合には敷金の還付ができません。

(2) 口座振替の方法(*口座振替を希望する場合に記入してください。)

金融機関名 (支店・出張所名まで記入)	埼玉りそな銀行 熊谷支店		
ふりがな	さいたま たろう		
口座名義人氏名	埼玉 太郎		
口座の種類	当座・普通	口座番号	1234567

5 連絡先の住所、電話番号(転居先、勤務先等)

〇〇市中央 123 TEL 012-345-6789

TELは固定電話、本人携帯にてお願い
します。

備考 振込先の口座名義人が請求者と同一である場合又は「氏名」欄に請求者本人が自署する場合は、同欄への押印を省略することができます。

様式第 30 号(第 25 条関係)

市営住宅明渡し届(兼敷金還付請求書)

年 月 日

熊谷市長 小林 哲也 あて
(埼玉県住宅供給公社の理事長)

届出者住所

(請求者)氏名



電話番号

市営住宅を明け渡したいので、熊谷市営住宅条例第 30 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出ます。

また、敷金の還付について、同条例第 21 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 明け渡そうとする市営住宅の名称及び住宅番号

2 明け渡そうとする日(市の検査を受ける日)

年 月 日

3 明渡しの理由

4 敷金の還付について

(1) 希望する還付方法

口座振替・市役所で直接還付・その他()

(2) 口座振替の方法(*口座振替を希望する場合に記入してください。)

金融機関名 (支店・出張所名まで記入)			
ふりがな			
口座名義人氏名			
口座の種類	当座・普通	口座番号	

5 連絡先の住所、電話番号(転居先、勤務先等)

備考 振込先の口座名義人が請求者と同一である場合又は「氏名」欄に請求者本人が自署する場合は、同欄への押印を省略することができます。

市営住宅退去検査

退去検査は2回行います。荷物を出してから1回目の検査を、指摘された修繕指示箇所の工事を行ってから2回目の検査を受けてください。

検査項目	備考
①部屋の清掃	流し台、換気扇の油汚れ落とし 壁、照明器具の汚れ落としなど
②不要物の撤去	カーテン、不要配線など
③浴槽、風呂釜、湯沸かし器撤去	入居者にて設置した住宅のみ
④その他(修繕指示があった場合)	室内壁面(クロス、塗り替え等)

※天井、壁等の喫煙による変色や結露によるカビについては、経年劣化分を除き入居者負担にて修繕となります。

※禁止されているペット飼育による破損等は理由を問わず入居者負担にて修繕となります。

※固定電話回線でNTT以外の契約をしている人は契約解除して、新入居時の状態に回復してください。

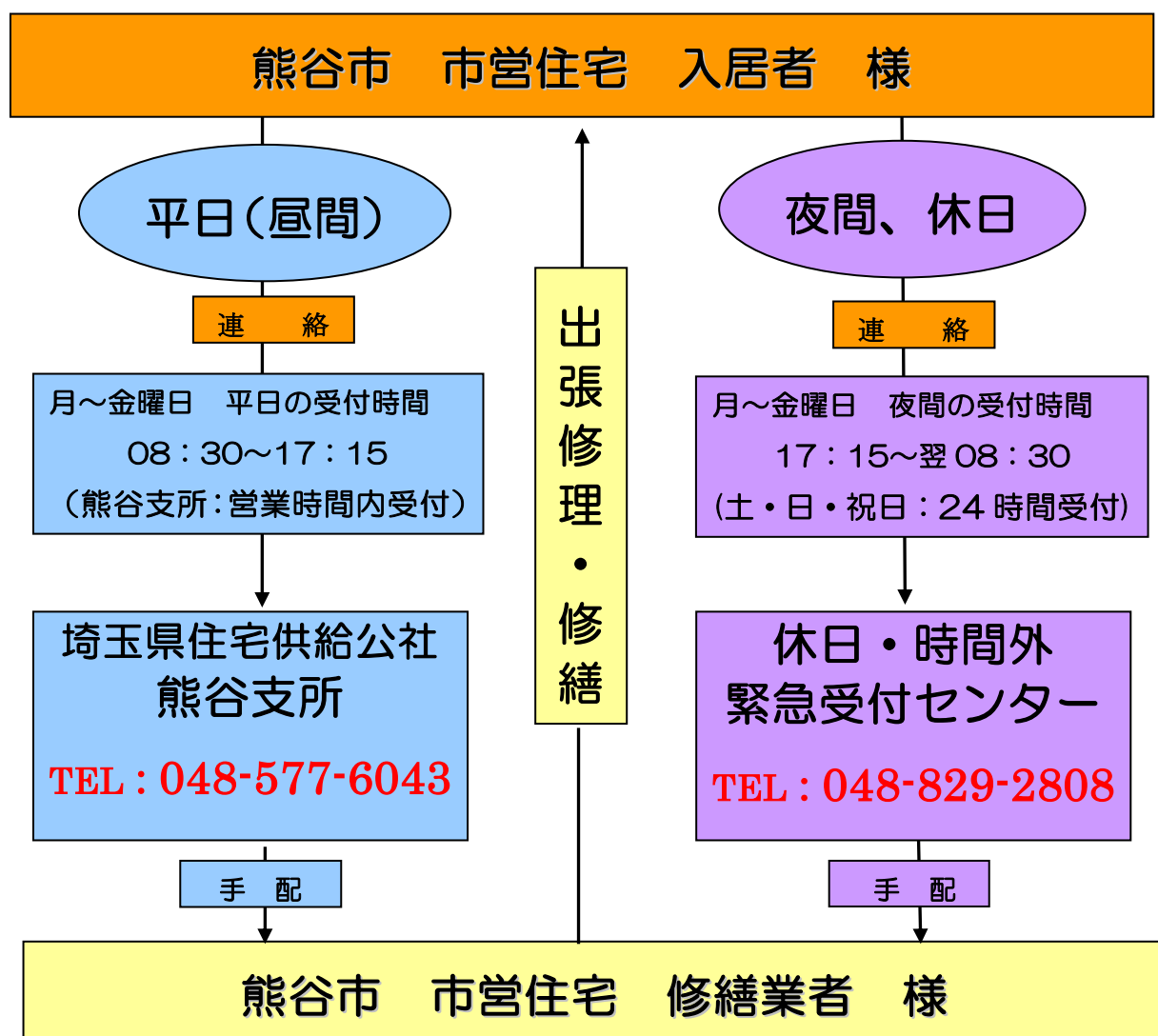
その他の手続き

内容		連絡先		
電気		東京電力カスタマーセンター	0120-995-441	
水道、下水道		熊谷市上下水道部経営課	048-520-4132	
ガス	都市ガス	籠原八平前	東京ガス(株)エネスタ熊谷 048-522-5171	
		赤城町		
		籠原		
	プロパン	大幡	日本コークス販売(株)	048-524-6901
		中妻	熊谷液化石油ガス組合	048-524-7849
		江波	県北LPガス協同組合	048-588-8918

※管理人へのあいさつや共益費等の精算も忘れずにお願いいたします。

§ 市営住宅に関する緊急修繕のフロー図 §

平日（昼間）と夜間、休日は、連絡場所が違いますので、ご注意ください！



- 緊急修繕の例…**漏水・断水・汚水管の逆流等**
- 修繕内容によっては、入居者様に費用負担していただく場合があります。
また、緊急対応により、修繕を実施した場合は通常よりも割増（時間外、夜間緊急対応）料金が課されます。

【埼玉県住宅供給公社 熊谷支所 ・TEL 048-577-6043】

※当該フロー図は、いつでも目に付くところ(冷蔵庫等)にお貼り下さい！