

町営住宅入居のしおり

はじめに

団地の生活は共同生活です。明るい快適な生活ができるよう、いつもお互いにゆずりあい助けあって皆さんの団地がいつも美しく健康で文化的な楽しいところとなるよう努めましょう。

このように生活の面でも決して隣近所と関係がないとはいえません。戸を閉めると誰にも干渉されない住宅でも、このように隣近所のつながりがあるのですから、お互いに理解し合って共同生活の場である団地生活を楽しいものにしてください。

また、町営住宅は公営住宅法の趣旨に基づき、住宅に困窮する低所得者等のために国と町が協力して建設された公共の建物です。それで家賃を定めるときも国からの補助金分だけ安くなっています。

このようにして建設された公営住宅に皆さんは希望者の中から幸運にも入居の機会が得られたのですから、毎日の生活をより楽しく過ごしていただくよう次のような「入居のしおり」を作りました。

日常生活の手引として役立てていただき、住みやすい団地にしてください。

美里町役場建設課

1. 入居の手続

町営住宅に入居していただくようになった方は、この「入居のしおり」に記載された事項や、美里町営住宅条例、同施行規則を必ず守っていただかなければなりません。守っていただかないときは、入居承認を取り消すこととなりますのでご注意ください。

① 入居手続きに必要な書類

(ア)入居決定通知書

(イ)請書

(ウ)保証人の印鑑証明書……………請書の添付書類

(エ) “ 収入証明書…………… ”

(オ)敷金の納入

〔注〕保証人の要件

◇美里町内もしくは熊本県内に居住し独立生計を営んでいること。

◇本人と同等かそれ以上の収入があること。

2. 入居可能日（入居日）

住宅に入居できる日は、入居手続きが完了した翌日が「入居可能日（入居日）」です。この「入居可能日」から、10日以内に住民票を異動させて入居してください。どうしても10日以内に入居できない方は、その理由と入居できる日を町建設課に申出て承認を受けてください。ただし、1ヶ月以内しか認めません。また、無断で入居しない方は、入居する意志がないものとして入居の許可を取消すことがありますので、注意してください。

3. 入居までに

①請書の提出

所定の様式に確実な連帯保証人を2名定め、その保証人の印鑑証明書と源泉徴収書または所得証明書などを添付してください。

②敷金の納付

町が発行する納付書により、月額家賃の3ヶ月分を役場会計課や最寄りの金融機関で納入ください。

③住宅管理台帳

請書が提出されましたら、申込者や請書の内容を台帳に登録します。

登録された後からは、入居申込書に記載されていない人の入居はできません。

同居する人が増える時は、事前に役場へ同居承認申請をして承認を受けた後に入居してください。

④鍵の引渡しと保管

以上の手続きが終了しましたら、鍵を渡します。

鍵はあなたに差し上げたものではなく、住宅と共にお貸しするものですから、1個でも紛失された方は退居時に錠前を取り替えていただくこととなりますので鍵の保管には特にご注意ください。

4. 入居について

入居される前には、必ず住宅内を点検しましょう。

前入居者が退居されたとき検査は済んでいますが、念のため備え付けの家具、ドアの開閉、その他荷物を運び入れる前に室内の点検をしてください。

もし破損や故障がありましたら、すみやかに役場建設課に申出てください。退去前の検査で「入居前から破損・故障していた」等と申し出られても、すべてあなたの負担として修繕していただきます。

5. 楽しい暮らしのために

①公営住宅は面積が少ないので、できるだけ工夫し上手に住みましょう。住み方によってその人の人柄がわかります。ゆかしい心構えを常に持ち、生活しましょう。

②壁や柱に落書きしたり、紙をはったり、釘をむやみに打ったり、穴をあけたりするようなことはしないように注意しましょう。

③掃除は常に心がけいつも清潔な暮らしをしましょう。

④明るく楽しい団地ができるようお互いに協力して、団地内の道路、側溝、共有スペースの清掃につとめましょう。

⑤住宅と住宅の空地は公営住宅法に定められたスペースです。団地内で話し合っ有効に使いましょう。無断で車を乗り入れたり、駐車はしないようにしましょう。

⑥ラジオ、テレビ、ステレオ、ピアノ等の音をむやみに大きくしたりして他人に迷惑になることは避けましょう。

⑦ガス、電気等の使用については、火災予防に十分注意しましょう。

住宅はスキ間がなく自然換気が少ないので、ガス漏れ、不完全燃焼に注意し、換気をよくしてください。

⑧団地内駐車場は、各1戸あたり1台分となっています。駐車位置は、管理人へ確認してください。なお、1戸で2台以上お持ちの方は団地外に駐車場を確保して

ください。

6. 入居者の保管義務について

入居者は、住宅又は共同施設の使用について、特に必要な注意を払い、これらを正常な状況において維持しなければなりません。もし入居者がこの義務に違反したときは、損害賠償の責任を負うことになります。

7. 家賃及び敷金について

①家賃・駐車場料は納入通知書により当月分をその月の25日までに納入してください。期限内に納入されないと督促状を発送します。また滞納処分の対象となりますので、必ず25日までに納入して下さい。

②口座振替利用について

家賃・駐車場料は口座振替ができます。利用される方は、各金融機関で手続きを行ってください。

③退居時の家賃について、その月の使用期間が1月に満たないときは、その月の家賃は日割り計算により算出し、納入していただきます。

④敷金は、家賃月額3ヶ月分です。入居のとき納入していただき退居されるときお返しします。ただし、未納の損害賠償金等がある場合は、敷金の内から差し引いてお返しします。

8. 共益費負担

町営住宅では、一般の住宅と同じように当然、個人が負担しなければならない費用が、共同の暮らしの中でも必要になります。こうした費用は、共益費として負担していただかなければなりません。

9. 禁止事項

①入居者は、住宅を他の者に貸し、または、入居の権利を他の者に譲渡してはいけません。

②入居者は、許可なく、住宅の一部を住宅以外の用途に使用し又は模様替え増築してはいけません。

③入居するときも、入居後も承認された人以外は同居できません。事前に役場へ同居承認の申請をして、承認を受けてから同居を始めてください。

④鳥獣類（犬、猫、鳥等）の飼育をしてはいけません。

10. 各種承認事項

入居後の日常生活中次のようなことについては、役場建設課に申し出て、それぞれ手続きをし、承認を受けてください。

①増築、模様替え等の申請

住宅の増築、模様替え等をするときには、平面図・側面図をそれぞれ2部添付し、町へ申請し承認を得たのち施行してください。内容によっては隣家の同意書を添付していただきます。ただし、退去する時には、必ず撤去してください。

(例・・・プレハブ、光回線の接続、エアコンの設置 等)

②同居承認申請

入居を承認された以外の人を同居させようとするときは、入居名義人と同居申請人の続柄が判明する書面（戸籍謄本等）を添付し事前に承認を受けてください。

③名義変更申請

名義人の死亡、離婚等の場合で名義人が変わる場合は、名義人との続柄が判明する書面（戸籍謄本等）を添付し申請してください。

④住宅の交換、変更、用途変更申請

事前に建設課に申し出てください。

⑤家賃、敷金等、徴収減免猶予申請

事前に建設課に申し出てください。

11. 届出事項

①留守居届

引続き住宅を15日以上留守するとき。ただし、この場合は、住宅の明渡しをしていただくこととなります。

②入居者移動届（出生、死亡、転出の場合）

③保証人の変更

保証人を変更するとき、または住所が変わったとき及び保証人の死亡、失職、その他の理由で連帯保証の能力を欠いたとき、又は、保証人が県外に転出したときは、新たに保証人をたてなければなりません。

④住宅の明け渡し届

(ア) 事前に連絡をして、明け渡しの日から7日前までに届出てください。

(イ) 検査を受けて退去するまでは、住宅を使用しなくても家賃が発生します。

(ウ) 町の係員の検査を受けてください。

(エ) 住宅使用中に損傷した箇所の修復、増築、模様替え等の部分を原形に戻して

ください。

(オ)退居前の家賃・駐車場料、電気、水道等の料金は必ず支払ってください。

(カ)敷金は所定の様式（建設課備付）により、請求してください。

(注)明渡届が提出されると、町の係員と入居者が立合って下記の点について、住宅明け渡し検査を行います。指摘された箇所は退居までに修理していただき、その後の検査を受けてください。

●必ず行っていただく箇所

- ・ 畳の表替え
- ・ フスマの貼替え
- ・ 壁の塗替え
- ・ 硝子の破損
- ・ 洗面台、便器の破損
- ・ 電気器具、電気スイッチ、かさ、ソケット等の破損
- ・ 玄関、その他鍵の破損及び鍵の不足
- ・ 退居者の設置による増築、模様替えその他の設備、配管、配線等の設置物の撤去
- ・ その他町が必要と認めるもの

12. 修繕について

修繕は町が行うものと、入居者負担で行うものとがありますが、その範囲は次のとおりです。

①町が行うもの

- ・ 基礎、柱、壁、屋根、その他構造上重要な部分
- ・ 給水施設、排水施設、電気施設等（ただし給水栓、スイッチなど構造上で重要でない部分を除きます。）

(注)入居者の不注意で修繕を必要とすることになったものは、入居者負担で修繕していただきます。

②入居者が行うもの

次のものは、入居者負担で修繕してください。

- ・ 畳の損傷
- ・ フスマの破損
- ・ ガラスの破損部のはめ替え
- ・ 電球の取替え

- ・ 建具の補修・建具に付属する鍵、金具等の取替え・修理
- ・ 給水栓、その他パッキングの取替え、軽微な流し台壁などの小修繕
- ・ 排水口の目皿、便所の汲取り口の蓋、下水溜ます蓋等、破損時のとり替え
- ・ 樋の軽微な故障、物干、本柵等の修繕
- ・ し尿、じんかい処理、団地内の下水溝、遊園地、緑地、空地等の清掃並びにこれに要する費用
- ・ その他、住宅使用上当然入居者が修理しなければならないもの

13. 住宅明け渡し努力義務と収入超過者家賃

町営住宅は低所得者のため建設されたものですから、3年以上入居していて収入が高くなった人には、次の「明け渡し努力義務」や「収入超過者家賃の支払義務」が課せられます。

- ①町営住宅に入居している方には毎年7月末までに収入（同居親族の収入を含む）を町が配付する収入申告書により報告していただきます。
- ②収入が基準を超過している方には、収入超過決定通知書により通知します。通知を受けた方は住宅を明け渡すよう努力していただかねばなりません。
ただし、明け渡し努力義務が課せられても、引き続き入居される方は、収入超過者家賃を支払っていただきます。
- ③収入に変動があった場合
 - (ア)「収入変動による決定変更申請書」にそれぞれ事由を証明する書類を添え、その事実発生の翌日から10日以内に役場建設課へ提出してください。
 - (イ)この申請書に基づき内容を審査し、必要があると認めるときは、収入超過決定の内容を変更します。

14. 住宅明け渡し処分

次の場合には、住宅の明け渡しをすることになります。このようなことのないよう十分注意して下さい。

- ①不正行為による入居をされたとき
- ②家賃・駐車場料を3月以上滞納したとき
- ③住宅又は共同施設を故意にき損したとき
- ④正当な理由によらないで15日以上町営住宅を使用しないとき
- ⑤町税を滞納したとき
- ⑥その他、前掲の禁示事項に違反したとき

※上記により住宅の明け渡し請求を受けた者は、すみやかに当該住宅を明け渡さなければなりません。また、明け渡しの請求を受けた日の翌日から明け渡しの日まで近傍同種住宅の家賃の額の2倍に相当する額以下の損害賠償金の請求を行いません。

15. 罰 則

入居者が詐欺その他不正行為により、家賃の全部又は一部の徴収を免れたときは、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額以下の過料に処します。

16. 最後に

入居をされましたら、以下のことをされますようお願いいたします。

- ・ 転居届の提出（役場窓口）
- ・ ガスの申込み
- ・ 電気の申込み
- ・ 管理人さんへのあいさつ