

# 市 営 住 宅 入 居 者 の し お り

水戸市 住宅政策課

水戸市営住宅指定管理者

一般財団法人茨城県住宅管理センター

平成29年6月

## はじめに

市営住宅は、公営住宅法に基づき、市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与するため、市が住宅に困窮している所得の低い方のために建設したもので、大切な税金をもって供給されている施設です。

このため、入居される方の月収額に制限が加えられており、家賃は入居者の収入や住宅の便益によって決定されます。

市営住宅の利用については、公営住宅法や水戸市営住宅及び特定市営住宅条例などによっていろいろな決まりが定められています。住宅は入居者に賃貸するものであり、市民の大事な財産ですから、住宅や共同施設は大切に使ってください。団地は共同生活の場ですから、入居者が明るく快適な生活ができるよう、ルールを守って、楽しく生活できるように努めてください。

この「しおり」には、入居から退去するまで、市営住宅で生活する上で必要なことを記載しています。いつでも読めるように、目のつく場所に保管しておいてください。

# 目 次

## 第1章 住宅に入居するとき

1	入居許可書	1
2	鍵渡し	1
3	住所の変更手続き	1
4	住宅の状態	2
5	入居期日の厳守	2
6	引越し時の注意	2
7	名前の表示	2
8	郵便局の手続き	3
9	電気, ガス, 水道の使用申込み	3
10	インターネット (光回線)	3
11	エアコンの電源	3

## 第2章 入居後の心得

1	家賃等の納付	4
2	収入申告 (報告)	5
3	収入超過者に対する措置	5
4	高額所得者に対する措置	6
5	収入が著しく低下したとき (家賃の減免)	7
6	団地生活の自主運営と共益費	7
7	住宅の修繕と費用負担	7
8	各種申請・届出	8
9	駐車場について	10
10	住宅を返還するときの手続き	11
11	敷金	12
12	法令又は条例違反による住宅の明渡し請求	12

### **第3章 安心・安全なくらしのために**

1 火災予防	14
2 地震への備え	14
3 ガスによる事故防止	15
4 水道の事故防止	15
5 非常時の避難方法	15
6 落下事故の防止	15
7 結露の防止	16
8 畳の使用上の注意とお願い	16
9 緊急連絡	17

### **第4章 集合住宅でのマナー**

1 騒音，振動	18
2 住戸内の排水においてのお願い	18
3 住宅及び共用部の手入れ	18
4 団地内の手入れ	18
5 屋外施設	19
6 遊園施設（設置団地のみ）	19
7 集会所（設置団地のみ）	19
8 エレベーター（設置団地のみ）	19
9 住宅用火災警報器の取扱い	20
10 ペットの飼育禁止	20
11 迷惑駐車禁止	20
12 その他の禁止事項	21

### **第5章 その他**

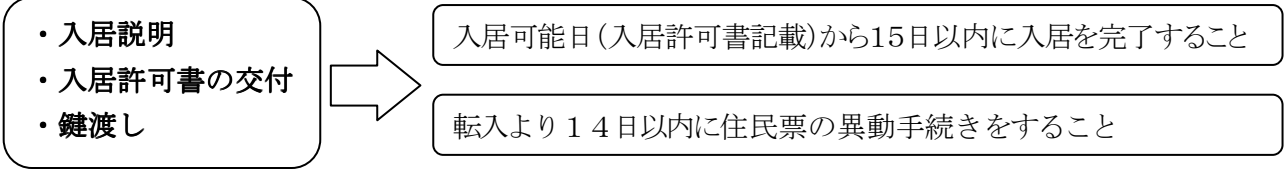
1 住宅管理人	22
2 市営住宅の立入検査	22
3 滞納に対する措置	22

市営住宅修繕負担区分表	23
-------------	----

茨城県住宅管理センター連絡先一覧表	27
-------------------	----

# 第1章 住宅に入居するとき

## 入居説明から入居完了まで



### 1 入居許可書

入居者には、入居許可書を交付します。許可書は入居時のみの発行となり、再発行はできません。大切に保管してください。

### 2 鍵渡し

玄関の鍵は2本お渡しします。入居者の責任で保管してください。

なお、1本でも紛失しますと入居者負担で錠前を全部交換していただきます。鍵の保管と取扱いには、注意してください。

この鍵を受け取ったときから、あなたには、この住宅と共同施設の善良な管理者としての責務が生じます。

- 下記団地は倉庫があります。倉庫の鍵も同様に取扱いください。

双葉台住宅、桜が丘住宅、見川住宅、元吉田住宅、城東（旧）住宅、西堀原住宅、南堀原住宅、酒門町東原住宅

- 下記団地の集合郵便受けはダイヤル式になります。

西原町住宅、酒門町東原住宅、河和田住宅 312～317 棟

開錠方法は、右に【   】回で【   】、左に【   】回で【   】

### 3 住所の変更手続き

住所の変更手続き（住民票の異動手続き）は下記の窓口で行ってください。

施設名称	所在地	連絡先
三の丸臨時庁舎 市民課	三の丸1丁目5番48号	029-239-3248
赤塚出張所	大塚町1851番地の5	029-251-3211
常澄出張所	大串町2134番地	029-269-2111
内原出張所	内原町1395番地の1	029-259-2211

(1) 届出ができる方

本人 又は 世帯主

※代理人による届出の場合は、本人の自署押印のある委任状が必要です。

(2) 届出期間

新しい住所に住み始めてから14日以内

(3) 届出に必要なもの

①窓口に来られた方の本人確認ができるもの

1点でよいもの 運転免許証, マイナンバーカード, パスポート, 在留カード, 身障・療育手帳 (顔写真付), 住民基本台帳カード (顔写真付) 等公的機関が発行した顔写真付きの証明書

2点以上必要なもの 保険証, 年金手帳, 通帳, 社員証, 学生証等

②転居される方全員分のマイナンバー通知カード

#### **4 住宅の状態**

入居する住宅は、生活に差し支えない程度に修繕しておりますが、使用年数や以前住んでいた世帯の住み方により、不良個所や汚損等、室内の状況が異なります。あらかじめご了承ください。

#### **5 入居期日の厳守**

入居可能日から15日以内に必ず入居してください。15日以内に入居の手続きをしないときは、入居許可が取り消されることがあります。

#### **6 引越し時の注意**

引越し時の車輛（トラック等）は、指定の道路以外には乗り入れないでください。通路や敷石の上に車を乗り入れますと、埋設されている水道管、ガス管、排水管等が破損するおそれがあります。

万が一、これらの埋設物や附帯した施設等を壊したときは、壊した方の負担で修復していただきます。

また、引越しの際に出た梱包用のひも、縄、ダンボール等は他人に迷惑にならないよう、各団地のゴミの出し方に従って、各自で処理してください。

#### **7 名前の表示**

玄関及び集合郵便受け（設置のある団地のみ）には、名札を表示してください。表示しないと郵便物が届かない場合があります。

## 8 郵便局の手続き

引越しの際は、最寄りの郵便局に『転居届』を提出してください。

また、郵便局では、旧住所あての郵便物等を1年間、新住所に無料で転送するサービス（転送サービス）があります。郵便物の誤配、遅配等防止のため、ご活用ください。

## 9 電気、ガス、水道の使用申込み

申込みは、入居者が下記の供給先に直接使用開始の契約手続きをしてください。なお、電気・ガスの自由化に伴う手続き等については、入居者ご自身で対応してください。代表的な供給先は下記を参照してください。

項目	供給先	連絡先
電 気	東京電力	☎0120-995-331
ガ ス	東部液化石油（株）※プロパン	☎029-224-9749
	平須町住宅，酒門町東原住宅，柳河町住宅	
	東部ガス（株） ※都市ガス	☎029-231-2241
	上記以外の住宅	
水 道	水戸市水道部	☎029-231-4111

※電気のアンペアを変更したときは、茨城県住宅管理センター工務課（029-226-3300）まで連絡してください。

## 10 インターネット（光回線）

インターネット光回線を導入する場合には、棟全体に対応する、いわゆる「マンションタイプ」という方式のみ許可しております。個別の部屋に外部から配線を引く、いわゆる「ファミリータイプ」という方式は、非常時の消防活動や救助活動の妨げとなりますので許可できません。また、建物によっては、構造上光回線の導入ができない棟があります。詳しくは、NTT東日本茨城にお問合せください。

NTT東日本茨城 ☎029-302-2956 市営住宅担当者

## 11 エアコンの電源

エアコンを取り付ける際に、専用回路が必要な場合には、分電盤から直接、露出配線により電源を設置することを許可しておりますが、住宅を退去する際には、原状に復帰してください。費用は入居者の負担となります。

## 第2章 入居後の心得

### 1 家賃等の納付

(1) 家賃は、原則、口座振替により納付してください。

口座振替は、入居許可を受けた入居者の口座から家賃を引き落とす制度です。(ただし、口座振替の手続きが完了するまでの家賃は、納入通知書により納付していただきます。)

※口座振替ができる金融機関は水戸市内に本店・支店のある金融機関(ゆうちょ銀行含む)に限ります。

※使用料は**毎月末**(休業日のときは翌営業日)に指定口座から引き落とします。ただし、毎年12月は25日(休業日のときは翌営業日)とさせていただきます。

※口座引き落としの確認は、指定口座の通帳をご記帳のうえ、ご確認ください。

※残高不足により引き落としできなかったときは、未納扱いとなりますので、残高不足とならないようご注意ください。

(2) やむを得ず口座振替制度をご利用できない場合は、納入通知書により下記の支払先へ**毎月末日**(休業日のときは翌営業日)までに必ず納付してください。ただし、毎年12月は25日(休業日のときは翌営業日)とさせていただきます。

支 払 先	
金融機関	水戸市内に本店・支店のある金融機関
水戸市役所	会計課, 出張所(赤塚, 常澄, 内原)
市民センター①	緑岡, 上大野, 柳河, 渡里, 吉田, 酒門, 飯富, 国田の各市民センターは平日の8:30~17:15まで
市民センター②	山根, 下大野, 稲荷第二, 大場の各市民センターは 水・金曜日の8:30~14:00のみ
住宅管理センター	平日の8:30~17:15まで
コンビニ	納付先は納入通知書裏面を御確認ください。
ゆうちょ銀行(郵便局)	※納期限内に限り納付可能です。



## 2 収入申告（報告）

市営住宅の入居者は、翌年4月から1年間の家賃を決定するため、毎年7月末日までに家族全員の前年の所得金額を申告していただく義務があります。申告書提出については、あらかじめ収入申告書の用紙と申告に関するご案内文書を送りますので、必ず期日までに提出してください。

申告をしないと、翌年4月からは「近傍同種の住宅の家賃」（民間なみの家賃）になります。

市営住宅の家賃は、下記の計算式に基づいて決定します。

### (1) 収入月額計算

$$\text{収入月額} = (\text{世帯の所得金額} - \text{同居者等控除額} - \text{特別控除額}) \div 12$$

### (2) 家賃算定基礎額

収入分位	収入月額	家賃算定基礎額
1分位	0円～104,000円	34,400円
2分位	104,001円～123,000円	39,700円
3分位	123,001円～139,000円	45,400円
4分位	139,001円～ <b>158,000円</b>	51,200円
5分位	158,001円～186,000円	58,500円
6分位	186,001円～ <b>214,000円</b>	67,500円
7分位	214,001円～259,000円	79,000円
8分位	259,001円～	91,100円

$\text{家賃} = (1)\text{家賃算定基礎額} \times (2)\text{市町村立地係数} \times (3)\text{規模係数} \times (4)\text{経過年数係数} \times (5)\text{利便性係数}$
---

## 3 収入超過者に対する措置

(1) 収入超過者とは、市営住宅に3年以上居住し、かつ、政令で定める基準を超える収入を有し、住宅の明渡し努力義務が生じる方を指します。

具体的には、一般世帯の場合は158,000円、裁量世帯（次頁（※）参照）の場合は214,000円を超える収入の方となります。

(2) 収入超過者の家賃は、収入超過者の収入に応じて、本来入居者の家賃に、近傍同種の家賃と本来入居者の家賃との差額に次頁の〔年度の区分及び収入の区分に応じて設定される率〕を乗じて得た額を加算した額となります。259,000円を超える収入のある方については、近傍同種の住宅の家賃となります。

[年度の区分及び収入の区分に応じて設定される率]

分位	収入月額	算定基礎額	収入超過者		
			収入超過者 となつてから の期間	割増率	収入超過者 認定対象
1分位	0円～104,000円	34,400円			
2分位	104,001円～123,000円	39,700円			
3分位	123,001円～139,000円	45,400円			
4分位	139,001円～158,000円	51,200円			
5分位	158,001円～186,000円	58,500円	1年目	1/5	一般世帯は <b>5分位以上</b> ↓
			2年目	2/5	
			3年目	3/5	
			4年目	4/5	
			5年目以降	5/5	
6分位	186,001円～214,000円	67,500円	1年目	1/4	
			2年目	2/4	
			3年目	3/4	
			4年目以降	4/4	
7分位	214,001円～259,000円	79,000円	1年目	1/2	裁量世帯は <b>7分位以上</b> ↓
		2年目以降	2/2		
8分位	259,001円～	91,100円	1年目以降	1/1	
高額	313,000円以上		近傍同種家賃		

(※) 裁量世帯とは次のいずれかの要件に該当する世帯です。

- ア 60歳以上の方のみの世帯, 又は60歳以上の方と18歳未満の方のみの世帯
- イ 入居者及び世帯員に次の方がいる世帯  
身体障害者(身体障害者手帳1級～4級)  
精神障害者(精神障害者保健福祉手帳1級, 2級)  
知的障害者(療育手帳を受ける程度)  
戦傷病者(特別項症～第6項症, 第1款症), 原子爆弾被爆者  
海外からの引揚者で引き揚げた日から5年以内の方  
ハンセン病療養所入所者等
- ウ 小学校就学前の子どもがいる世帯

#### 4 高額所得者に対する措置

- (1) 高額所得者とは、市営住宅に引き続き5年以上居住している方で、最近2年間引き続き313,000円を超える収入のある方を指します。
- (2) 高額所得者と認定されると、家賃は近傍同種の住宅の家賃になるとともに、住宅を明け渡す義務が課せられます。この場合、市では期限を定めて住宅の明渡しを請求します。

明渡し請求の期限(請求する翌日から起算して6ヶ月を経過した日以後の日)が到来した後も市営住宅を明け渡さない方に対しては、近傍同種の住宅の家賃の2倍に相当する金銭を徴収することとなります。

## **5 収入が著しく低下したとき（家賃の減免）**

市営住宅の入居者及び同居者の収入が著しく低下した場合は、規則で定められた基準により家賃の減免ができる制度があります。

家賃等の減免を受けたい方は、茨城県住宅管理センター市町営住宅課（029-297-8360）に相談してください。

## **6 団地生活の自主運営と共益費**

快適な団地をつくり、明るく楽しい団地生活を営んでいただくために、入居者の組織として自治会があります。

自治会は、入居者相互の親睦，良好な環境づくり，防火・防災活動や共益費の管理など入居者が団地生活を快適に過ごすための重要な役割を果たしています。市営住宅の入居者は、自治会に加入し、住みよい団地づくりを行ってください。

全ての団地では、入居者の利便の増進と団地の自主運営を図るため、入居者から共益費を集めてこれを運用しています。

共益費とは、団地生活上必要な共同費用であり、受益者である入居者の方々が負担する次のようなものです。

- (1) 水道供給用ポンプ及びエレベーターの電気代
- (2) 外灯及び階段灯の管球等の取替え並びに点滅器の修理代及び電気代
- (3) 共同用の水道代
- (4) 生け垣，樹木のせん定の費用  
(高さ2m以下。ただし，せん定しないため2mを超えたものを除く。)
- (5) 共用部分の清掃，除草，芝刈りなどの費用
- (6) 集会所の維持管理経費
- (7) 自治会費
- (8) その他

## **7 住宅の修繕と費用負担**

市営住宅は市民の財産です。入居中は常に換気や清掃を行うなど、適切に管理してください。

- (1) 修繕には、市が行う修繕と入居者に行っていただく修繕がありますので、修繕を依頼する前に「市営住宅修繕負担区分表」（P23～）をよく確認してください。

(2) 修繕が必要となった場合は、茨城県住宅管理センター工務課  
(029-226-3300) まで連絡してください。

- ・入居者に行っていただく修繕については、入居者が自ら業者等に依頼して修繕してください。

なお、修繕にあたっては、既設の製品と同等品としてください。

- ・夜間・休日等、茨城県住宅管理センターの業務終了後による事故・火災・水漏れ等の緊急を要する場合は、下記へ連絡してください。
- ・急を要さない修繕・お問合せについては、翌営業日以降の対応とさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

### 『茨城県住宅管理センター夜間・休日受付窓口』

フリーダイヤル0120-303-440

## 8 各種申請・届出

次の場合は、申請又は届出が必要ですので茨城県住宅管理センター市町営住宅課へ提出してください。詳しくは直接お問合せください。(それぞれ規則で定められた基準があります。)

手続きの名称	手続きを必要とする場合	添付書類
<b>入居者異動届</b> ※異動事由が発生した後 30日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子供が生まれたとき</li> <li>・同居人が就職、結婚、離婚などで転出したとき</li> <li>・同居人が死亡したとき など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異動事由発生後、当該住宅に入居している世帯全員の住民票謄本（本籍及び続柄が記載されているもの）</li> </ul>
<b>同居承認申請書</b> ※申請をし、承認を受けてから同居させること。ただし、入居者及び同居者の収入合計が基準額を超える場合や滞納がある場合は認められません。	入居の承認を受けた以外の親族を同居させるとき（同居する親族の間柄、状況により制限があります。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者と同居予定者の続柄を証明する書類（戸籍謄本）</li> <li>・同居予定者の住民票謄本</li> <li>・同居予定者の所得を証明する書類</li> <li>・同居予定者の納税証明書（完納証明用）</li> </ul>
<b>連帯保証人変更申請書</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連帯保証人が死亡したとき</li> <li>・親族以外の連帯保証人が市外に住所を変更したとき など</li> </ul>	連帯保証人の書類を別途、新たに作成していただく必要があります。

手続きの名称	手続きを必要とする場合	添付書類
<b>承継入居承認申請書</b> ※承継事由が発生した後15日以内 ※事実発生後速やかに行うこと。ただし、高額所得者相当の収入がある場合や滞納がある場合は認められません。	入居者（名義人）が死亡又は離婚し退去したことにより、従来から当該市営住宅に居住している配偶者、高齢者、障害者等が住宅の名義を変更するとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者（名義人）と承継予定者の続柄を証明する戸籍謄本</li> <li>承継する事由がわかる書類</li> <li>世帯全員の住民票謄本（本籍及び続柄が記載されているもの）</li> <li>18歳以上全員分の課税証明書</li> <li>18歳以上全員分の納税証明書（完納証明用）</li> </ul> ※連帯保証人の書類を別途、新たに作成していただく必要があります。
<b>模様替え等承認申請書</b> ※申請をし、承認を受けてから施工すること	市営住宅を模様替えしたり、工作物を設置したりしようとするとき（基準に該当する場合のみ認められます。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図、配置図</li> <li>模様替え等の見積書</li> <li>その他必要な書類</li> </ul>
<b>用途併用承認申請書</b> ※申請をし、承認を受けてから使用すること	身体障害者が市営住宅の一部を、あんま、はり、きゅう、その他これらに類する職業に使用するとき（住宅管理上支障がないと認められる場合に限ります。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>併用する用途に関する証明書又はそれを証明する書類</li> </ul>
<b>不使用届</b>	入居者及び同居者が市営住宅を引き続き15日以上使用しないとき	
<b>賃貸借証明書</b>	勤務先への提出、住宅の購入時の添付書類等、入居者が必要とするとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>印鑑、身分証明書を持参のうえ、入居世帯員が来所の上、申請すること。</li> <li>代理人の場合は、委任状が必要です。</li> </ul>
<b>駐車場使用（変更）許可申請書</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>駐車場の使用を開始するとき</li> <li>車両あるいは使用者が変わったとき</li> </ul>	自動車検査証の写し など

※注意

世帯員等に異動がある(あった)ときなどは、必ず手続きをしてください。

次のような場合、不正入居として厳正に対処します。また、毎年の家賃の決定で不利となることがあります。

- ア 入居承認を受けた以外の方が承認を受けずに同居しているとき
- イ 住宅の承継を受けないで、そのまま入居しているとき
- ウ 出生、死亡、転出等の異動の届出をしてないとき

## 9 駐車場について

団地駐車場は、原則1戸1台です。(駐車場が整備されていない団地もあります。) 契約した駐車場に駐車してください。市と契約していない車両は団地外に自己の責任において駐車場を確保し、団地内の道路や空地には駐車しないでください。

(1) 駐車場を新たに使用する場合や、車両又は使用者が変わった場合には、「駐車場使用(変更)許可申請書」に「車検証のコピー」を添付して提出してください。

(2) **自動車保管場所使用承諾書の発行**について

自動車の名義又は住所の変更や自動車を買替えるときは、保管場所を管轄する警察署に『自動車保管場所使用承諾書』を提出する必要があります。

承諾書は茨城県住宅管理センター市町営住宅課の窓口でのみ発行いたします。発行の際は、申請書に押印するための認印と手数料350円及び下記の書類が必要になります。

承諾書の発行には下記の①・②両方の書類が必要です。

①車入手する(した)ことがわかる書類	②車を処分する(した)ことがわかる書類
<ul style="list-style-type: none"><li>・注文書</li><li>・売買契約書</li><li>・譲渡証明書等 <u>いずれかの書類</u></li></ul> <p>※見積書は不可</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・抹消登録証明書 (軽自動車は現在証明書)</li><li>・下取り明記のある注文書</li><li>・譲渡証明書等 <u>いずれかの書類</u></li></ul>

※市営住宅の家賃等に未納がある方については発行いたしません  
全額お支払いいただいた後に発行いたします。

※書類に不備がある場合には、承諾書を発行いたしません

ご不明な点は、茨城県住宅管理センター市町営住宅課（029-297-8360）までお問合せください。

## 10 住宅を返還するときの手続き

### (1) 返還手続き

ア 入居者が住宅を返還したいときは、返還する日（返還日）の15日前までに「市営住宅返還届」を持参又は簡易書留郵便により、茨城県住宅管理センター市町営住宅課に提出してください。

イ 市営住宅返還届が提出されると、茨城県住宅管理センター工務課職員が入居者立会いのもと、住宅の検査を行います。この検査で入居者に修繕していただく箇所（畳表の張替え、ふすまの張替え、入居者が破損した箇所の修繕等）を指示します。

ウ 返還するときは、電気、ガス、水道の使用停止の手続きを必ずしてください。

### (2) 返還時の修繕

ア 茨城県住宅管理センターから指示があった修繕箇所（畳表の張替え、ふすまの張替え、入居者が破損した箇所の修繕等）は、入居者が直接業者に依頼し、修繕を完了してください。

イ 修繕が完了したら、茨城県住宅管理センター工務課へ直ちに連絡してください。入居者立会いのもと、完了確認を行います。この確認を受けないと修繕未完了となりますので注意してください。

ウ 鍵は、修繕完了の確認を受けた後、直接、茨城県住宅管理センター工務課職員に返還してください。

### (3) 返還に当たってのお願い

市営住宅を返還するに当たって、住宅の返還前に下記のことを必ず行ってください。

ア 電気・ガス・水道料金の精算をしてください。

イ 共益費、自治会（町内会）費等を精算してください。

ウ 郵便局へ転居届を提出してください。

エ ガラス窓がひび割れ等破損している場合は、取り替えてください。

オ 障子はきれいに張り替えてください。

カ ふすまを張り替えてください。（専門業者に依頼してください。）

- キ 畳は、畳店に依頼し、決められた規格で表替えしてください。
- ク 各居室に入居者が取り付けた照明器具は撤去してください。
- ケ 入居者が取り付けた瞬間湯沸かし器や湯沸かし用分岐水栓、暖房便座や温水洗浄便座・エアコン等は、撤去してください。
- コ ガス釜の排気筒をはずした穴には蓋を取り付けてください。
- サ 押入れ、棚など入居者が加工、取り付けしたものは元の形に戻してください。
- シ 釘、フック等は全て抜いてください。壁に穴を開けたり、シール、ポスター等を貼ったりしたもの、落書き等は、それぞれ元通りにしてください。
- ス 換気扇、換気ガラリは、汚れをふき取り清掃してください。
- セ 各部屋、押入れ等の掃除をしてください。
- ソ 庭付きの住宅の場合は、入居者が植えた庭木、草花、ブロック、防犯砂利など入居者が入れたものは全て取り除いてください。
- タ 引越しの際に出たゴミ（古タイヤ、廃自転車等を含む）は、団地ごみ置き場ではなく、専門業者に処分を依頼してください。
- チ 入居時に受け取った鍵類は、修繕完了の確認後に全て返却してください。（玄関の鍵や倉庫等の鍵を1本でも紛失した場合は、錠前【シリンダー】ごと取り替えてください。）

## **11 敷金**

- (1) 敷金は、市営住宅を返還した後、未納家賃等、損害賠償金等を差し引いた額が還付されます。ただし、返還時の修繕が完了しない場合は還付されません。
- (2) 敷金の返還方法は、口座振替払いとなります。
- (3) 敷金の返還は、退去月の翌月末を予定しています。

## **12 法令又は条例違反による住宅の明渡し請求**

次の場合には、市は入居者に対し、市営住宅の明渡しを請求することができます。

- (1) 不正の行為によって入居したとき
- (2) 家賃を3か月以上滞納したとき
- (3) 市営住宅又は共同施設を故意にき損したとき



- (4) 正当な事由によらないで引き続き15日以上市営住宅等を使用しないとき
- (5) 承認を得ないで、入居の際に同居した親族以外の者を同居させたとき
- (6) 入居名義人が死亡し、又は退去した場合において、その死亡時又は退去時に当該入居者と同居していた者が、承認を得ないで、引き続き当該市営住宅に居住しているとき
- (7) 市営住宅及び共同施設の保管義務に違反したとき
- (8) 周辺環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為をしたとき
- (9) 市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
- (10) 承認を得ないで、市営住宅を住宅以外の用途に使用したとき
- (11) 承認を得ないで、市営住宅を模様替えし、若しくは増築し、又は市営住宅の敷地内に建物若しくは工作物を設置したとき
- (12) その他条例に定める場合

※ 上記の理由により、市営住宅の明渡しの請求を受けた入居者は、速やかに当該市営住宅を明け渡さなければなりません。

不正の行為によって入居し、明渡しの請求を受けた場合は、入居した日から請求の日までの期間については、近傍同種の住宅の家賃の額とそれまでに支払いを受けた家賃の額との差額に年5分の割合による支払い期後の利息を付した額の金銭を、請求の日の翌日から当該市営住宅の明渡しを行う日までの期間については、毎月、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍の額の金銭を納めていただくこととなります。

その他の理由により明渡しの請求を受けた場合（市営住宅の借上げの期間が満了すること、又は高額所得者に該当することを理由として、明渡しの請求を受けた場合を除く）は、請求の日の翌日から当該市営住宅の明渡しを行う日までの期間について、毎月、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍の額の金銭を納めていただくこととなります。

市営住宅の明渡しの請求を受けたことにより市営住宅を明け渡した者は、それによって生じた損害の賠償その他を市長に請求することはできません。

## 第3章 安心・安全なくらしのために

### 1 火災予防

火災予防には、特に細心の注意をはらうとともに、非常の場合に備えて家庭用の小型消火器を用意するよう心がけてください。

(1) 次のようなケースは火災の原因になりやすいので、特に注意してください。

- ア 寝たばこ、酔ったとき又は外出直前のたばこ
- イ 石油ストーブの給油のとき
- ウ ガス漏れ
- エ 天ぷらを揚げているとき
- オ 電気こたつ、ヘアドライヤー、アイロンなど電気器具類の消し忘れ
- カ 風呂の空だき
- キ 子供の火遊び

(2) 火災、震災その他の災害の予防及び人命の安全並びに災害の防止を図るため、消防計画に基づく消火・避難訓練等が実施されるときは、進んで参加・協力してください。

### 2 地震への備え

(1) 地震はいつ起こるかわかりません。地震に対しては次のような備えをしてください。

- ア タンスや棚は支え棒などで倒れるのを防止する。
- イ テレビは家具などの上に置かず、できるだけ低い位置に置く。
- ウ ストーブは耐震自動消火装置のついたものを使用する。
- エ 避難路となる階段などには、物を置かない。
- オ 非常持出品を準備しておく。
- カ 避難所、避難経路、災害情報入手方法について、日頃から確認する。  
※水戸市の指定避難所は、全ての市民センター、市立の小学校、中学校です。

(2) 地震が起きた際には「落ち着いて」次により行動してください。

- ア 丈夫な机やテーブルなどの下にもぐり、机の脚などをしっかりと握る。
- イ 棚にのせてあるものなどが落ちてきたりするので、頭を座布団などで保護して、離れて揺れが収まるのを待つ。
- ウ 身の安全を確保したら、揺れの合間をみて、逃げ口を確保する。
- エ あわてて戸外に飛び出さない。

オ 火を使っている時は、あわてずに火を消す。また、ガスの元栓を閉める。

### **3 ガスによる事故防止**

ガスによる事故の予防については、特に細心の注意をはらうとともに、次のことを守ってください。

ア ガスを使用しないとき（特に就寝、外出）は器具栓，元栓を必ず閉める。

イ ガス器具の取り付け，調整等は，安全のため専門の業者にお願ひする。

ウ ガスが漏れているような音や臭いがしたら，近所で声をかけ合い，ガス会社や販売店へ連絡するとともに，茨城県住宅管理センター工務課へ連絡する。

エ 万一事故が発生した場合は，直ちにガス会社や販売店に連絡するとともに，茨城県住宅管理センター工務課へ連絡する。

### **4 水道の事故防止**

室内で漏水等の事故があった場合は，パイプシャフト内の元栓を閉めてから茨城県住宅管理センター工務課へ連絡してください。

### **5 非常時の避難方法**

避難の妨げとなりますので，玄関前，階段には物を置かないでください。

火災等で玄関や階段から避難ができないときは，ベランダを利用して避難してください。

最近建てられた住宅で，ベランダの戸境が隔て板で仕切りをしてある場合は，非常時に壊して避難することができます（隔て板に表示）。この場合，ベランダに物が置いてあるとスムーズに避難できませんので，ベランダに物を置かないようにしてください。

### **6 落下事故の防止**

(1) 室内及びベランダの手すりは皆さんの生命を守るものです。絶対に取り外しをしないでください。また，手すりのそばに台などを置いて子供がよじ登ることのないようにしてください。

(2) 子供が手すりにつかまって遊んでいるのを見かけたら注意してください。

- (3) 手すりを取り外さなければ使用できないクーラーやウィンドファンは設置できません。

## **7 結露の防止**

鉄筋コンクリート造の住宅は気密性が高く、湿気が屋外に逃げにくい構造となっています。この湿気が、冬に窓ガラスや壁・天井などの冷たい部分に「結露」として現れます。結露は、シミやカビを生じさせるばかりでなく、雨漏れのように下の階に伝わっていくこともあります。結露を防ぐために、次のことを心がけてください。

**※ シミ・カビ等の予防・対策は入居者でお願いします。結露が原因の修繕は入居者の負担となります。**

- (1) しっかり換気しましょう。

ア 炊事の際は、換気扇を使用する。

イ 入浴後は、換気を充分にする。

ウ 掃除のときは、窓を大きく開け、換気を充分にする。

エ 押入れは、ふすまの両側を少し開けておく。

オ 洗濯物を室内で干すと湿気が多くなるので、換気ガラリや窓を大きく開けて外気を取り入れたりする。

- (2) 水分の発生を抑える工夫をしましょう。

ア 窓ガラスの水滴は、雑巾でこまめに拭き取る。

イ 石油ストーブやガスストーブは、多量の水分を発散し「結露」になりやすいので、電気ストーブ・エアコンを使用しましょう。

## **8 畳の使用上の注意とお願い**

- (1) 畳表の特質・特性

- ・使用前に畳表を「から拭き」してください。

新品時の畳表には、い草を保全するため、泥染め加工が施してあります。これが色ムラのように見えたり、衣服についたりすることがありますので、必ず使用前に畳表を「から拭き」してください。

- ・畳は湿気、乾燥を嫌います。

畳表には調湿機能がありますが、湿気の多い場所や極度に乾燥する場所(直射日光、ホットカーペットの下等)での使用は避けてください。

- ・畳の上にカーペットを敷くことは避けてください。

い草は呼吸しています。畳の上にカーペット等を敷くと、い草の呼

吸を妨げ、ダニやカビが発生しやすくなります。また、畳表が傷みやすくなります。

## (2) 畳表のお手入れ

- ・畳はこまめに掃除してください。

掃除機は畳の目に沿って静かにゆっくりとかけ、畳の隙間や下も掃除します。拭き掃除をする際は、水拭きを避け、から拭きしてください。

- ・晴れた日には、できるだけ窓を開け、室内を乾燥させてください。
- ・年に2～3回は畳干しをお勧めします。その際、直射日光の当たらない場所に干してください。
- ・万一カビが発生したら、まず掃除機をかけ、から拭きでカビを拭き取ってから、消毒用アルコールで拭き取り、風通しをよくしてください。

## 9 緊急連絡

入居者は常に「緊急連絡先」を把握し、非常事態が起こったときは、速やかに対応できるようご協力をお願いします。

### ●警察●

名称	電話番号	住所
赤塚駅前交番	029-253-0110	水戸市河和田1丁目1830-7
石川町交番	029-254-0110	水戸市石川3丁目4122-11
県庁前交番	029-241-0110	水戸市笠原町1978-1
酒門交番	029-247-3374	水戸市酒門町3283-4
末広町交番	029-231-2830	水戸市末広町2丁目3-3
千波町交番	029-241-1529	水戸市千波町2357-6
大工町交番	029-221-5498	水戸市大工町1丁目無番地
東台交番	029-224-4338	水戸市東台1丁目5-36
見川交番	029-252-0110	水戸市見川5丁目1307-8
水戸駅北口交番	029-224-4638	水戸市宮町1丁目1-1
水戸駅南口交番	029-225-8951	水戸市桜川1丁目2-3
双葉台駐在所	029-254-4480	水戸市双葉台4丁目1-12

管轄交番が不在の際は**110**へ通報すること。

### ●水戸市関係●

名称	電話番号
水戸市役所(代表)	029-224-1111
水戸市住宅政策課	029-232-9200
水戸市高齢福祉課	029-232-9174
高齢福祉課地域支援センター	029-241-4820
水戸市生活福祉課(三の丸)	029-232-9171
水戸市生活福祉課(赤塚ミオス)	029-257-7551
水戸市子ども課	029-232-9176

## 第4章 集合住宅でのマナー

集合住宅での暮らしは、共同生活ですから、特に、近所への気配りが必要です。快適な団地生活を営むためには、団地生活のマナーを身につけなくてはなりません。

### 1 騒音、振動

住宅は各戸がつながっておりますので、音や振動が伝わりやすくなっています。大声で騒いだり、ラジオ、テレビ、ステレオなどの音が大き過ぎたりすると隣近所に大変迷惑をかけることとなりますから、お互いに気をつけましょう。

また、すぐ上の階の音が下の部屋に響きやすいので、注意してください。

### 2 住戸内の排水についてのお願い

住戸内及び住宅外（共有部）の排水管・排水口については、入居者に管理していただきます。

日頃の使用方法で、流れの不良、詰まり、悪臭等はある程度未然に防ぐことができます。

日常の使用においては、油、固形物等を流さないようにし、月に1回程度は排水管・排水口を清掃してください。

入居者1人1人の気づかいで、本管の詰まりによる住戸への逆流事故、外部排水桝の詰まりなどが防止され、他の住戸の方々の不便も防ぐことができます。

### 3 住宅及び共用部の手入れ

住宅内外の掃除、敷地内の除草、ごみ置場の管理などは、全て入居者に共同して行っていただきます。また、住宅の周囲、玄関周り、階段、廊下等の共用部分はいつも整理整頓し、他人に迷惑をかけないようにしましょう。

除草や低木のせん定などについては、定期的に共同で実施して団地の環境美化に取り組んでください。

### 4 団地内の手入れ

団地の空地は、入居者共用の庭ですから、大切に使いましょう。空地には植木、芝生などが植えてあり、草取りや低木（2m以下）のせん定など

を自治会などが行っていますので、お互いに力をあわせて緑の多い美しい団地にしましょう。

## **5 屋外施設**

マンホールの蓋（各棟の空地等にある鉄やコンクリートの蓋）を開けて物を投げ込むなどのいたづらをしないでください。マンホールの中は深く、大変危険ですから、小さいお子さんは特に気をつけましょう。

また、排水溝にごみや土砂がたまると水の流れが悪く、蚊などの発生源となりますので、月に1回程度は入居者で掃除をしてください。

## **6 遊園施設（※設置団地のみ）**

滑り台、ブランコ、遊動木等の遊具施設は、一般的に利用されているメーカーのものを設置してあります。これらの遊具は、危険性のないものですが、最近、他市の施設において、幼児の事故が報告されています。幼児の利用には必ず保護者が付き添ってください。思いもよらないところで事故にあうことのないよう十分に注意しましょう。

## **7 集会所（※設置団地のみ）**

市営住宅には集会所のある団地があります。入居者の自治活動、親睦を目的としたサークル活動などの集会に利用してください。ただし、営利目的、特定の政治活動や宗教活動には利用できません。

使用料は不要ですが、光熱水費、清掃費などは入居者で負担していただきます。

## **8 エレベーター（※設置団地のみ）**

エレベーターは入居者の玄関です。いつもきれいにしてください。敷居に小石やゴミが入ると、「戸が閉まらない、途中で止まる、開かない」などの故障が起こります。

また、エレベーターは電気で動いていますので、水気は大敵です。清掃するときは、カゴ内への水の流れ込みなどに注意してください。

エレベーターは、多くの安全装置がついています。みだりにスイッチやボタンを押したり、ゆさぶったり、飛んだり、はねたりすると故障の原因となります。

できる限り「小さなお子さんだけ」の使用は避けてください。

扉（ドア）への寄りかかりは危険です。戸袋に引き込まれることがあります。

また、火災や地震など緊急時の避難にはエレベーターは使用しないでください。

## **9 住宅用火災警報器の取扱い**

居室の天井又は壁に火災警報器が設置されております。この器具は煙を感知して警報を鳴らすようになっておりますので、煙が出る害虫駆除剤を使用する場合は、警報器の中の電池をはずしてから行ってください。

また、電池容量が低下すると電池切れの警報が鳴りますので、速やかに茨城県住宅管理センター工務課に連絡してください。

## **10 ペットの飼育禁止**

犬、猫、鳥などのペットを飼育することは禁止されています。

飼っている方には、かわいい動物であっても、他の入居者の迷惑となりますので、絶対に飼わない（預かることもしない）ようにしてください。

また、野良猫への餌やりも近隣への迷惑となるので禁止です。

（迷惑行為により、法的措置を取ることがあります。）

## **11 迷惑駐車禁止**

自動車は、駐車を許可された場所以外には駐車しないでください。

2台以上の自動車をお持ちの方、駐車場が整備されていない住宅の方は、市営住宅以外の駐車場を確保してください。

公道、団地内道路、歩道、芝生など駐車場以外への迷惑駐車は、近隣の方に迷惑をかけるだけでなく、事故を誘発するおそれもあり大変危険です。

また、緊急の際には、緊急車両の通行及び救援活動の妨げにもなります。

自動車は、各自の責任で保管場所を確保し、周りに迷惑をかけないようにご協力をお願いします。



## **12 その他の禁止事項**

次のことは、禁止しております。絶対に守ってください。

- (1) 衛生上有害なものや危険なものは、持ち込まないでください。
- (2) 共用部に私物を置かないでください。
- (3) テレビ、ステレオ、カーステレオ等の音量は、必要以上に大きくしないでください。
- (4) 子供が家の中を走り回るのを放置したり、ドアを大きな音をたてて閉めたりといった他の入居者の迷惑になるようなことはしないでください。
- (5) 団地にゴミやタバコの吸い殻などを捨てたりしないでください。
- (6) 自動車やバイクの空吹きはしないでください。
- (7) 共用花壇以外の場所に植物を植えたり植木鉢を置いたりしないでください。また、共用花壇や空地を私物化して、野菜を育てたりしないでください。
- (8) その他条例に定めることは、必ず守ってください。

## 第5章 その他

### 1 住宅管理人

各市営住宅には、住宅管理人が置かれています。住宅管理人の方には、文書の配布等、入居者との連絡の事務をお願いしています。

### 2 市営住宅の立入検査

市営住宅の管理上必要があるときは、市営住宅監理員又は市長の指定した職員が市営住宅の検査をし、又は入居者に対して指示をすることがあります。その際は、ご協力をお願いします。

### 3 滞納に対する措置

市では、家賃等を納付している善良な入居者との公平性を確保するため、水戸市営住宅及び特定市営住宅家賃等の滞納整理要項を定め、家賃を納付しない者（以下「滞納者」という。）に対し、厳正な対応を行っています。この規定に基づき、滞納者に対する納付指導、出頭の要請、法的措置などを行うとともに、必要に応じて、その連帯保証人に対しても同様の措置を講じることになります。

# 市営住宅修繕負担区分表

平成29年6月現在

修繕内容	負担区分		備考
	水戸市	入居者	
<b>①屋内部分</b>			
柱・鴨居・敷居修繕及び取替	○		
天井修繕	○		結露等によるカビについては入居者負担
床板修繕	○		
板壁破損（内外共）修繕	○		
壁，天井の塗替		○	入居中については入居者負担。結露等によるカビについては入居者負担
壁紙張替		○	入居中については入居者負担。結露等によるカビについては入居者負担
窓枠・出入口枠修繕	○		
押入・台所吊戸棚修繕	○		軽微なもの（取っ手等）は入居者負担
玄関扉・外部廻り建具修繕	○		
玄関扉（鋼製）吊下り修繕	○		
鋼製郵便受修繕	○		
建具金物修繕（ドアノブ・錠・鍵以外）	○		ドアノブ・錠・鍵の修繕取替は入居者負担
室内扉・引戸修繕	○		入居者に原因がある場合は入居者負担
カーテンレール修繕		○	レールの曲り，取付ネジやランナーの補充等
カーテンレール取替	○		
障子・襖の張替及び修繕		○	蝶番，引手，把手，キャッチ，棧，穴補修等
ガラス入替修繕		○	網入ガラスの熱割れは市負担
畳張替修繕		○	
畳床取替	○		畳表替えは入居者負担

修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
	水戸市	入居者	
流し台漏水修繕	○		入居者に原因がある場合には入居者負担
物干金物修繕	○		入居者に原因がある場合には入居者負担
ベランダ手摺修繕	○		
ベランダ間仕切板修繕	○		入居者が破損した場合には入居者負担
浴室床漏水修繕	○		入居者に原因がある場合には入居者負担
ベランダ床漏水修繕	○		入居者に原因がある場合には入居者負担
換気口修繕取替	○		
<b>②建具外部廻り・屋外付帯設備</b>			
雨樋取替修繕	○		
屋根雨漏り修繕	○		
壁面雨漏り修繕	○		
階段修繕	○		
屋上天蓋修繕	○		
屋上天蓋錠取替	○		
屋外排水マス（フタ）修繕		○	自治会（共用部分）
道路・道路側溝修繕	○		
住宅周囲柵修繕	○		
高さ2m以下の樹木せん定		○	生垣は入居者及び自治会負担
高さ2mを超える樹木せん定	○		せん定をせずに2mを超えた低木、及び入居者が植えた樹木は自治会負担
除草芝刈		○	
住宅内公園砂場砂補充	○		
住宅内公園遊戯具修繕	○		
住宅内公園ベンチ修繕	○		

修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
	水戸市	入居者	
害虫（スズメバチ・毛虫・シロアリ）駆除（巣撤去）	○		左記害虫以外の虫等は入居者負担
<b>③電気設備</b>			
スイッチの取替	○		カバーの修繕取替は入居者負担
コンセントの取替	○		カバーの修繕取替は入居者負担
キーソケットの取替	○		
電線の取替	○		
テレビ共同アンテナ修繕取替	○		
外灯のスイッチ取替	○		カバーの修繕取替は自治会負担
外灯自動点滅器	○		
室内外照明の球切れ及びグローランプ取替		○	
分電盤のヒューズの取替		○	
外灯ポール取替及び塗装	○		
<b>④ガス設備</b>			
ガス管の修繕	○		
ガスのコック修繕	○		
市で設置した風呂釜及び給湯器修繕	○		入居者設置の風呂釜等は入居者負担
<b>⑤給排水衛生設備（屋内）</b>			
各種水栓類修繕	○		
パッキン取替（給湯用混合栓は除く）		○	給湯用混合栓は市負担
フラッシュバルブ修繕取替	○		
便器スパット漏水修繕	○		
便器床フランジ管及び排水管漏水修繕	○		

修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
	水戸市	入居者	
便器洗浄管漏水修繕	○		
流し・洗濯槽・手洗器排水金物・ 目皿・栓取替	○		
各種排水管の詰まり		○	
各種排水管修繕取替	○		
各種給水管修繕取替	○		
衛生陶器取替（便器・洗面器等、 経年劣化のみ）	○		
便座取替		○	
トラップパッキン取替	○		
ペーパーホルダー取替	○		ホルダー芯取替は入居者負 担
ロータンク及び内部金物等の取 替	○		パッキン取替は入居者負担
<b>⑥給排水衛生設備（屋外）</b>			
共同水栓等修繕取替	○		パッキン取替は入居者負担
屋外給水管漏水修繕	○		
汚水・排水管破損修繕	○		
汚水・排水管の詰まり		○	
各種弁類修繕取替	○		
消火栓修繕	○		
消火器取替（耐用年数を経過し た物）	○		薬剤補充は自治会又は入居 者負担
止水栓修繕	○		
<b>⑦給排水衛生設備</b>			
給水塔・貯水槽修繕一般	○		
汚水処理場修繕一般	○		

※ 負担区分に関わらず、入居者の過失が原因の修繕や、茨城県住宅管理センターに連絡せずに、直接業者に依頼した修繕費用については、原則として入居者負担となりますので注意してください。

## 茨城県住宅管理センター一連絡先一覧表

水戸市営住宅指定管理者 <b>一般財団法人茨城県住宅管理センター</b> 〒310-0062 水戸市大町 3-4-36 大町ビル2階	
業 務 内 容	担 当 課 ・ 連 絡 先
<b>○修繕管理業務</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急修繕</li> <li>・ 空家修繕</li> <li>・ 退去者負担修繕等に関する事</li> </ul>	<b>工 務 課</b>  電話：029 - 226 - 3300
<b>○入居管理業務</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居申込受付</li> <li>・ 住宅の返還</li> <li>・ 駐車場管理等に関する事</li> </ul>	<b>市町営住宅課</b>  電話：029 - 297 - 8360  Fax：029 - 227 - 0368
<b>○収納業務等</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 家賃収納</li> <li>・ 収入調査</li> <li>・ 各種申請届出等に関する事</li> </ul>	

- 平日受付時間は、8：30～17：15 その他夜間休日についての緊急トラブル(水漏れ・断水・停電等)緊急を要する事故等(火災・安否確認等)は、コールセンター『0120-303-440』にお願いします。