

# 市営住宅のしおり

令和6年4月改訂

岡山市都市整備局住宅・建築部住宅課

岡山市営住宅管理センター

TEL: 086-206-5560

FAX: 086-226-8123



# も く じ

## 1 入居するとき

- カギの引き渡し……………2
- 入居の期限……………2
- 入居契約期間制度……………2
- 入居後の手続き……………3

## 2 入居中の家賃について

- 収入申告書の提出……………4
- 本来入居者の家賃……………5
- 近傍同種の住宅の家賃……………5
- 収入超過者の家賃……………6
- 高額所得者の家賃……………7
- 家賃の納入……………7
- 家賃の減免……………8～9

## 3 入居中の心得について

- 快適な暮らしのために……………10
- 住宅の保管義務……………11
- 住宅使用上の禁止行為……………12
- 住宅の明渡し……………12
- 自動車の保管……………13
- 住宅管理人……………13
- 共同施設等の維持管理費……………14
- 防犯……………14
- 災害予防……………15

## 4 修繕について

- 修繕の負担区分……………16
- 修繕の依頼……………16

## 5 入居者に異動等があったときは

- 同居……………17
- 入居承継（名義変更）……………17
- 連帯保証人（変更）……………17
- 長期不在……………17
- 工作物設置……………17
- 異動……………18
- 氏等変更……………18

## 6 返還の手続きについて

- 住宅返還届の提出……………19
- 住宅返還時の検査……………19
- カギの返還……………19
- 敷金の返還……………20
- その他の手続き……………20

## 7 入居者の負担区分の手引き

- 入居者の負担区分……………21～27

# 1

## 入居するとき

### ■ カギの引き渡し

- 入居時に玄関のカギを2本お渡ししますが、このカギは入居期間中お貸しするもので、退去の時には返還していただきます。
- 万一なくされた場合には、入居者負担でカギを取り替えていただくこととなりますので十分ご注意ください。  
なお、カギを取り替えたときには、予備カギ1本を**市営住宅管理センター**へ届けてください。

### ■ 入居の期限

- 入居決定日までに入居してください。
- 入居決定日までに入居することができない場合は、必ず**市営住宅管理センター**へ連絡して、了解を得てください。

### ■ 入居契約期間制度

- 市営住宅に入居できる期間は、入居決定日から、高齢者や障害者等を除く単身世帯は3年、それ以外の世帯は5年となります。
- 入居契約期間満了日の3か月前から1か月前までに更新手続きが必要になります。

※ 更新時に、市営住宅への入居要件を満たす世帯のみ、更新できます。(政令月収が収入基準内であること、滞納が無いことなど)

※ 入居後に相続等で固定資産(居住用建物)の名義人(共同名義含む)になった場合、市営住宅に住み続けることができなくなることがあります。

## ■ 入居後の手続き

- 入居後は速やかに入居決定書に記載の住所（所在地、名称）に住居票の異動などの転居手続きをしてください。（各区役所市民保険年金課、各支所担当課、各地域センターなど）
- 転居手続き終了後は、2週間以内に新住所での世帯全員が記載された省略のない住民票（マイナンバーを除く）の写し1通を市営住宅管理センターの窓口へ提出してください。
- 電話の移転を行ったときは、市営住宅管理センターの窓口へ新しい電話番号をお知らせください。
- 入居されたら表札（室名札）や集合郵便受けに氏名を記入してください。
- 住戸の内装や設備等は、生活に支障がない範囲の修繕（ハウスクリーニング含む）を行っていますが、新築の住宅とは異なりますので、ご了承ください。
- 電気・水道・ガスの使用開始にあたっては、各供給事業所へ直接申し込んでください。なお、申込みの際には入居決定書に記載してある住所や住宅名が必要です。

	事業所名		所在地	引越受付 電話番号
電気	中国電力(株)	岡山統括 セールスセンター	岡山市北区内山下1-11-1	0120-411-669
		岡山東 セールスセンター	岡山市東区西大寺中野422-3	0120-415-322
		倉敷 セールスセンター	倉敷市中庄2293-2	0120-412-717
水道	岡山市水道局 お客様センター		岡山市北区鹿田町2-1-1	086-234-5959
ガス (都市ガス)	岡山ガス(株)		岡山市中区桜橋2-1-1	086-272-3111
ガス (プロパンガス)	入居説明会にてお渡しする別紙をご参照の上、取扱店へ連絡してください。			

## 2 入居中の家賃について

### ■ 収入申告書の提出

- 入居者は毎年、世帯員全員の収入等に関する申告をしなければなりません。これをもとに各世帯の所得を計算し、翌年度の家賃を決定します。
- 収入申告書の提出がない場合には、適正な家賃の設定ができないため、**近傍同種<sup>きんぼうどうしゆ</sup>の住宅の家賃（民間住宅並みの高額家賃になります）を納めていただくこととなります。**

### 【収入申告から家賃の納入まで】

#### 収入申告

(毎年7月頃)

収入申告書をお送りしますので、世帯員全員の前年中の収入など必要な事項を記入して市営住宅管理センターの窓口まで提出してください。

(身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等をお持ちの方は手帳のコピーを添付してください)

#### 収入認定

(9月頃)

提出された収入申告書に基づいて、所得金額や控除金額を計算して世帯の収入を認定します。

#### 家賃決定

(1月頃)

認定した収入によって家賃算定基礎額が決定されます。この家賃算定基礎額に、それぞれの住宅の条件による係数を掛け合わせて、翌年度の家賃を決定します。

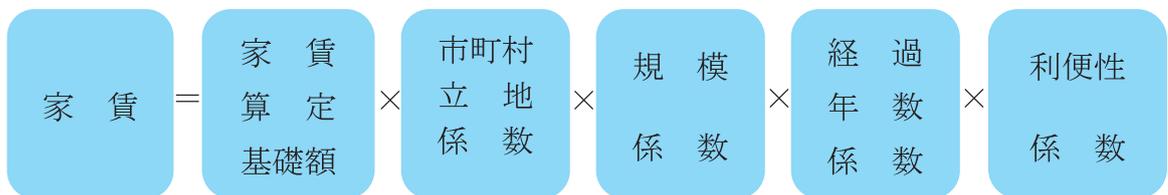
#### 家賃納入通知

(翌年度4月上旬)

前期分（4月から9月分まで）の家賃の納入通知書をお送りしますので、毎月末日までに納めてください。なお、後期分（10月から翌年3月分まで）の納入通知書は10月上旬にお送りします。

## ■ 本来入居者の家賃

- 市営住宅の家賃は、「きんぽうどうしゅ近傍同種の住宅の家賃」以下で入居者の収入や入居している住宅の条件に応じて毎年度設定されます。
- 家賃は入居者の収入に応じて国が定める「家賃算定基礎額」に、入居している住宅のいろいろな条件を係数にして掛け合わせて計算します。



- 決定された家賃の額は、毎年1月ごろに「収入認定通知書」とともに通知します。

## ■ きんぽうどうしゅ近傍同種の住宅の家賃

- 近傍同種の住宅の家賃とは、皆さんが入居している住宅と同程度の住宅が、民間ではいくらの家賃であるかというものです。
- この額が市営住宅の家賃を設定するときの上限となります。
- 近傍同種の住宅の家賃は住宅によって異なります。

## ■ 収入超過者の家賃

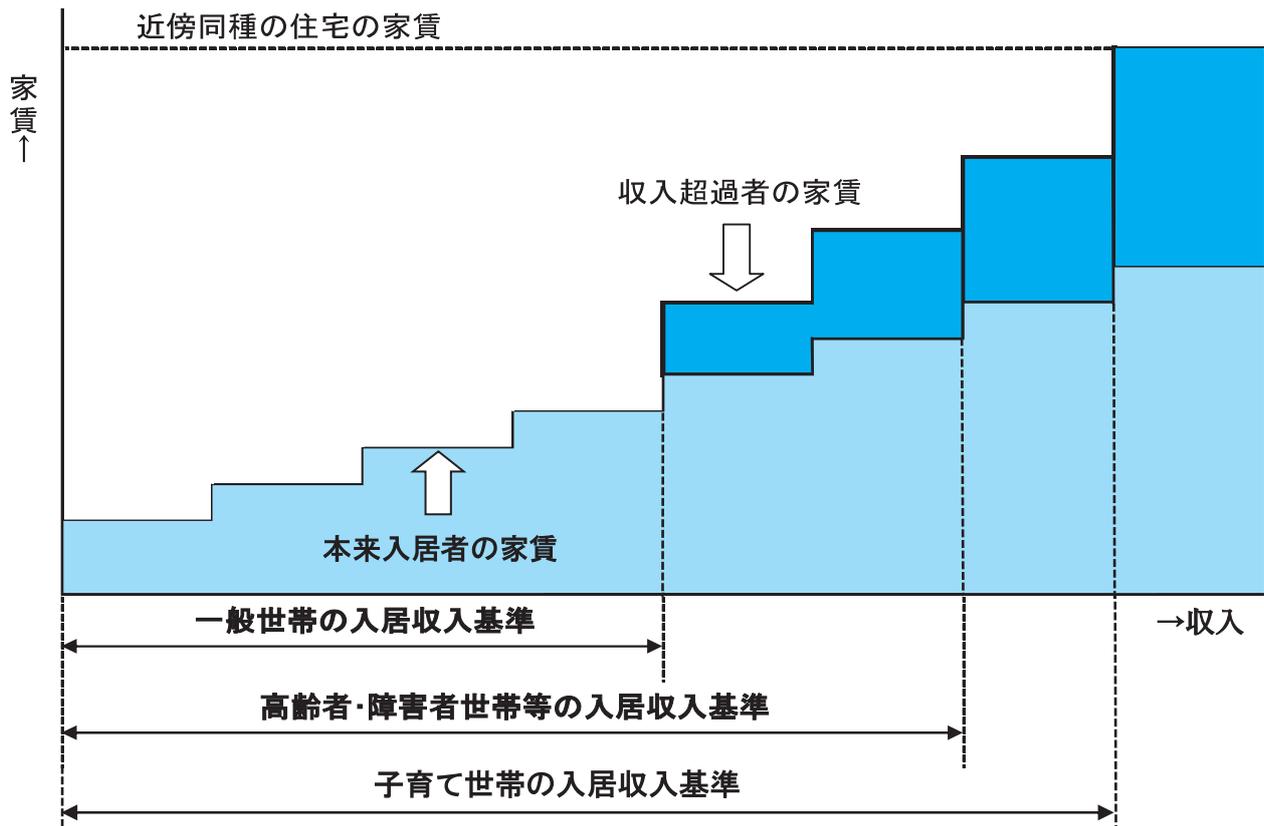
### ●収入超過者の家賃

市営住宅に引き続き3年以上入居している人で、入居収入基準を超える所得のある人は「収入超過者」と認定されます。収入超過者と認定された場合の家賃は、下図のようにその所得に応じて割増された額（上限は近傍同種の住宅の家賃）となります。

### ●収入超過者の明渡努力義務

収入超過者は住宅を明け渡すよう努めていただきます。

### 【収入超過者の家賃】



## ■ 高額所得者の家賃

### ● 高額所得者の家賃

市営住宅に引き続き5年以上入居している人で、その所得が2年連続して政令月収31万3千円を超える人は、「高額所得者」と認定されます。高額所得者と認定された場合は近傍同種きんぼうどうしゆの住宅の家賃を納めていただきます。

### ● 高額所得者の明渡義務

高額所得者には住宅を明渡していただきます。さらに、明渡しの期限が到来した後は、実際に明渡す日まで近傍同種きんぼうどうしゆの住宅の家賃の2倍の額を納めていただきます。

## ■ 家賃の納入

● 家賃は毎月末日までにその月分を納めてください。

● 家賃の「納入通知書」は、毎年4月初めに前期分（4月～9月）を10月初めに後期分（10月～翌年3月）をお送りします。最寄りの金融機関もよ〔銀行、信託銀行、信用金庫、信用組合、農協および郵便局（ただし郵便局の場合手数料が必要になります）〕の窓口で納めてください。

● 令和5年度から納付書の様式が新しくなっています。新しい納付書では、これまでの市営住宅窓口等や金融機関での納付に加え、コンビニエンスストア等での納付、及びスマートフォンによる納付が可能です。コンビニ納付及びスマホ決済は、納期限内であれば、24時間、手数料無料で納付できます。

● 納入にあたっては便利な『口座振替』こうざふりかえの利用をお勧めします。市営住宅管理センターの窓口で口座振替依頼書をお渡しします。この依頼書と銀行印（届出印）・納入通知書・預金通帳を金融機関および郵便局の窓口<sup>すす</sup>に持参いただければ、簡単に手続きができます。

● 納期限までに家賃を納入されない場合は遅延利息がつくことがあります。

● 家賃を滞納たいのうした場合、連帯保証人に対しても家賃支払の請求をします。家賃を3か月以上滞納すると、住宅の明渡請求の対象となります。

## ■ 家賃の減免<sup>げんめん</sup>

### ●減免の対象となる世帯と減免される額

	減免の対象となる世帯	減免される額	申請に必要な書類
所得による 減免	生活保護世帯(※1)	住宅扶助限度額を 超える額	生活保護受給証明書
	住民税が非課税の世帯	家賃の50%の額	世帯の市県民税(所得・課税) 証明書
	住民税が均等割のみ 課税の世帯	家賃の30%の額	世帯の市県民税(所得・課税) 証明書
	病気や災害により住民税を減免さ れている世帯	家賃の30%の額	住民税(減免)通知書
福祉施策に よる減免	ひとり親世帯(※2)、障害者世帯 (※3)等で政令月収額が10万4千 円以下の世帯	家賃の20%の額	ひとり親世帯は世帯の市県民税(所 得・課税)証明書及び戸籍全部事項 証明書又は児童扶養手当証書又は ひとり親家庭等医療費受給資格証 障害者世帯は世帯の市県民税(所 得・課税)証明書及び身体障害者手 帳又は療育手帳
	中国残留邦人等の円滑な帰国の 促進並びに永住帰国した中国残 留邦人等及び特定配偶者の自立 の支援に関する法律(平成6年法 律第30号。以下「中国残留邦人等 支援法」という。)に基づく住宅支 援給付を受けている世帯で、家賃 が住宅支援給付限度額を超えて いるもの	家賃と住宅支援給 付限度額との差額 相当額	中国残留邦人等支援法に基づく支 援給付を受給していることを証明す る書類

※1 生活保護法に基づく住宅扶助<sup>ふじよ</sup>を受けている世帯で、家賃の額が住宅扶助限度額を  
超えている世帯

※2 配偶者のない方で、同居している全ての方が名義人の子で20歳未満であり、そ  
の子を現に扶養し、現に同居している方

※3 身体障害者手帳1級・2級もしくは療育<sup>りょういく</sup>手帳A、または身体障害者手帳3級と療  
育手帳Bの重複障害がある人の世帯

\* 所得による減免と福祉施策による減免の重複申請はできません。

- \* 減免後の家賃の額に100円未満の端数<sup>はすう</sup>が生じた時はこれを切り上げます。
- \* 減免後の家賃の額が2,000円未満となる時は、家賃の額は2,000円とします。

☆ その他退職等により減免に該当する場合がありますのでお問い合わせ下さい。

●減免の申請手続き

家賃の減免を受けようとするときは、市営住宅家賃等減免申請書に必要な書類を添付のうえ、**市営住宅管理センター**の窓口までおこしてください。

●減免の期間

家賃の減免を受けられる期間は、申請があった日の属する月から最初に到来する9月30日までです。期間到来後も減免を希望される場合は、毎年7月頃より更新手続きを受付けますので、**市営住宅管理センター**の窓口までおこしてください。ただし、この際も減免事由に該当する必要があります。**更新手続きを忘れないようにしましょう。**

# 3

## こころえ 入居中の心得について

市営住宅は共同住宅であり、市民共有の貴重な財産です。使用上のきまりを守って、お互いが快適に暮らせるように心がけましょう。

### ■ 快適な暮らしのために

#### ●台所・浴室

台所や浴室などの排水管が詰まらないように、時々目皿めざらの掃除をしてください。また、流しには調理くずや油を流さないでください。

\* 入居者の責任で詰まった場合の修繕は自己負担となります。

#### ●便 所

水洗便所の場合には、市販のトイレットペーパー以外のもの（ティッシュペーパーなど）を使用しないでください。水に溶けにくく、つまりの原因となります。

\* 入居者の責任で詰まった場合の修繕は自己負担となります。

#### ●水もれについて

鉄筋コンクリート造の住宅でも、水がこぼれると階下の住宅に水もれもが起こることがあります。風呂や流し、洗濯機などの水道の出っ放しや排水のつまりには十分注意してください。

#### ●室内の換気かんきはこまめに

鉄筋コンクリート造の住宅は機密性が高いため、壁やガラス、押入内などに水滴が付着する結露現象けつろが起こりやすく、カビ発生の原因ともなります。特に、暖房時などは室内の換気に心掛けてください。

\* 快適な暮らしのために皆さんに心掛けていただきたいことについては、21ページ以降の「入居者の負担区分の手引き」に詳しく記載していますので参照してください。

■ 住宅の<sup>ほかんぎむ</sup>保管義務 ————— 快適な暮らしのため守っていただきたいこと。

住宅の使用にあたっては、次のことに十分注意してください。なお、保管義務に違反した場合は住宅の明渡し請求の対象となることがあります。

- 住宅や共同施設を大切に使用するよう努めてください。
- 住宅を他人に貸したり、入居の権利を他人に譲渡<sup>じょうと</sup>することはできません。
- 住宅での営業はできません。また、住居以外の用途（事務所など）には使用できません。
- 共有地内へ小屋や物置等を設置してはいけません。また、共有地を畑にしてはいけません。
- 市の承認を受けないで、模様替え<sup>もようが</sup>や工作物の設置はできません。（P17参照）
- 爆発性、引火性を有する多量の物品、その他の危険物品を団地内<sup>はんにゅう</sup>に搬入してはいけません。
- 廊下や階段などの共有通路は非常時の避難経路、救急時の搬送経路となりますので、自転車、空き箱、ビン類、植木鉢などの障害物を置いてはいけません。
- ベランダやバルコニーも非常時の避難経路となりますので、避難の妨げとなる物を置かないでください。
- 入居者の責めに帰すべき事由（故意または過失）によって住宅や共同施設を滅失<sup>めっしつ</sup>し、又はき損したときは、これを原状に回復するか、またはこれに要する費用を賠償<sup>ばいしょう</sup>していただきます。

## ■ 住宅使用上の禁止行為 —— 共同生活を営む上で守っていただきたいこと。

市営住宅は入居者の皆さんの共同生活の場です。快適な共同生活を送るため、周囲の迷惑となる行為は慎み、お互いが協力し、理解し合って円満な生活を営んでください。なお、禁止行為と判断された場合、退去指導、明渡請求等を行う場合があります。

〈事例〉 ● **犬・猫・鳥など、いわゆる「ペット類」の飼育は他の入居者との不和対立の原因となります。絶対に飼育しないでください。また、野犬・野猫に餌を与えたり、他人のペットを預かることも禁止されています。**

- 不要に大きな音をたてたり、騒音や音響機器などによる安眠の妨害、周囲の人に不快な感情を与えるような行為などは厳に慎んでください。
- 人身事故につながることもありますので、上の階から植木鉢や物干し竿などが下の階に落ちないように十分注意してください。
- 住宅内、共用部分、敷地等を不衛生な状態にしてはいけません。
- 許可なく、市営住宅等の敷地内に駐車してはいけません。
- 上記のほか、他の入居者の迷惑となる行為や入居者共同の利益に反する行為はしてはいけません。

## ■ 住宅の明渡し(賃貸借契約解除) 一次の場合は住宅の明渡しを請求します。

次の場合は期限を定めて住宅の明渡しを請求します。明渡しの請求をされたときは、賃貸借契約解除期限の翌日から明渡しの日までは近傍同種の住宅の家賃の2倍の額を納めていただきます。

- 〈事例〉 ● 不正行為により入居したとき。
- 家賃を3か月以上滞納したとき。
  - 住宅や共同施設を故意にき損したとき。
  - 正当な事由によらないで15日以上市営住宅に居住しない常況にあるとき。
  - 近隣に迷惑を及ぼす行為(禁止行為違反)があったとき。
  - 市営住宅の建替事業の施行により必要となったとき。
  - 詐欺又は不正手段により家賃の全部又は一部の徴収を免れたとき。
  - 暴力団関係者であることが判明したとき。
  - その他、岡山市営住宅条例等の規定に違反したとき。

## ■ 自動車の保管

### ●自動車の保管場所

団地内では、交通事故の防止、消防車や救急車などの緊急自動車の通行確保などのために、自動車の駐車を制限しています。

団地によっては、駐車場を整備しているところもありますが、それ以外の団地については、各自で団地外に保管場所を確保してください。

### ●車庫証明について

(1) 駐車場を整備している団地では、1世帯につき最大で2台まで使用することができます(有料)。車庫証明が必要な場合には、**市営住宅管理センター**が発行する「自動車保管場所使用承諾証明書」等を添付して、所轄の警察署へ申請してください。

(2) 専用庭のある住宅では、自動車の保管場所として使用を承諾することができます場合があります。ただし、専用庭が自動車の保管場所として必要な条件を備えている場合に限りです。

(3) 共用空地等では、「自動車保管場所使用承諾証明書」は発行できません。

### ●その他

車検切れ車両を放置することのないように管理してください。また、通路等への駐車をしないようにしてください。

## ■ 住宅管理人

市営住宅の中には、住宅管理人を置いているところがあります。

(1) 住宅管理人は、入居者の総意に基づいて選任された人に対して**市営住宅管理センター**が委任するもので、入退去者の確認や共同施設等の管理保全などについて、入居者と指定管理者とのパイプ役として、下記の仕事をお願いしています。

1. 共用部分に電球切れや修繕箇所を見つけた場合の市営住宅管理センターへの連絡
2. 新規入居者へ団地内のルール説明。(町内会は別組織となります)
3. 災害により住宅へ被害があった場合の市営住宅管理センターへの連絡と協力
4. 団地内の除草・清掃活動等の呼びかけ

(2) 住宅管理人も皆さんと同じ入居者の一員です。住宅の管理上必要な相談以外は持ち込まないようにしてください。

(3) 緊急時以外は、早朝や深夜の訪問、電話などは**厳重**に慎むようお願いいたします。

(4) 共用部分の清掃や共同作業などについては、管理人や自治会役員などと話し合っ**て**、お互いの理解と協力のもとに行うようにしてください。

## ■ 共同施設等の維持管理費<sup>いじかんりひ</sup>

市営住宅は集合住宅ですから、皆さんが共同生活をしていく上で必要な共同施設等があります。共同施設等を維持管理していくための費用のうち、次に掲げるものは入居者の皆さんで負担していただくこととなります。

- (1) 敷地内の除草や樹木（低木）の剪定<sup>せんてい</sup>に要する費用
- (2) 敷地内の清掃やゴミ処理に要する費用
- (3) 雨水<sup>ます</sup>枒<sup>そっこう</sup>や側溝等の清掃に要する費用（重量フタのかかっている側溝がつまった場合などで、入居者による清掃が困難な場合は除く）
- (4) その他共同施設等の維持管理のため必要となる経費

## ■ 防犯

団地では主に空き巣ねらいなどの犯罪が多いようです。カギの掛け忘れや、短時間の外出だからという安心感から被害にあうこともあります。日頃から防犯への心掛を忘れないよう注意してください。

- (1) 短時間の外出でも必ずカギを掛けましょう。
- (2) 外出するときは隣近所に声を掛けあうようにしましょう。

## ■ 災害予防

避難通路や緊急搬送の妨げになりますので、各戸のベランダ、共用階段等に物やゴミ、自転車等を置かないようにして下さい。  
また、共用階段入口に緊急搬送の妨げになるように車（自動車・自転車等）を置かないで下さい。

### ●火 事

火災は、自分の住宅だけでなく近隣にまで被害が及ぶことが多いため、日頃から細心の注意を心掛けてください。万一出火した場合は、早急に避難し、隣近所に大声で知らせるとともに**119番に通報**してください。

消火できる限度は目安として出火から3分以内です。とっさの処置として次の点を心掛けてください。

- (1) 油類が原因の場合は、砂や布団などで空気を遮断すること。
- (2) ガスの元栓を閉めること。
- (3) 消火栓や消火器の設置場所、使用方法を知っておくこと。
- (4) 高層住宅火災の場合の避難にはエレベーターは使用しないこと。
- (5) ガス漏れの場合には窓やドアを開けて換気を行うこと。  
この場合、引火の危険性があるので換気扇は絶対に使用しないでください。  
また、他の電気器具のスイッチなどにも触らないようにしてください。

### ●台 風

台風のときは、よく台風情報に注意し、戸締まりを厳重にするなどして防災に努めてください。軽いものは風で飛びやすく、窓ガラスが割れたりして危険ですので注意してください。

### ●地 震

地震が発生したときは、まず身の安全を最優先に、布団をかぶり机の下に隠れるなどして落下物から身を護ってください。揺れがおさまるのを待って、ガスコンロ等を消し、ガスの元栓、電気のブレーカーを遮断してください。

家具やテレビの固定を行うとともに、棚やタンスの上に重い物を置かないようにして下さい。

(地震対策として家具の転倒防止金具を設置する場合は、工作物設置申請は不要です。また、その設置によるビス穴跡については、退去時における原状回復の必要はありません)

## 4

しゅうぜん

## 修繕について

入居者には、住宅や共同施設について常に必要な注意を払い、これらを正常な状態で維持管理しなければならない保管義務があります。したがって、入居者の故意や不注意によって住宅や共同施設をき損し、修繕の必要が生じた場合には入居者の負担で修繕していただくことになります。

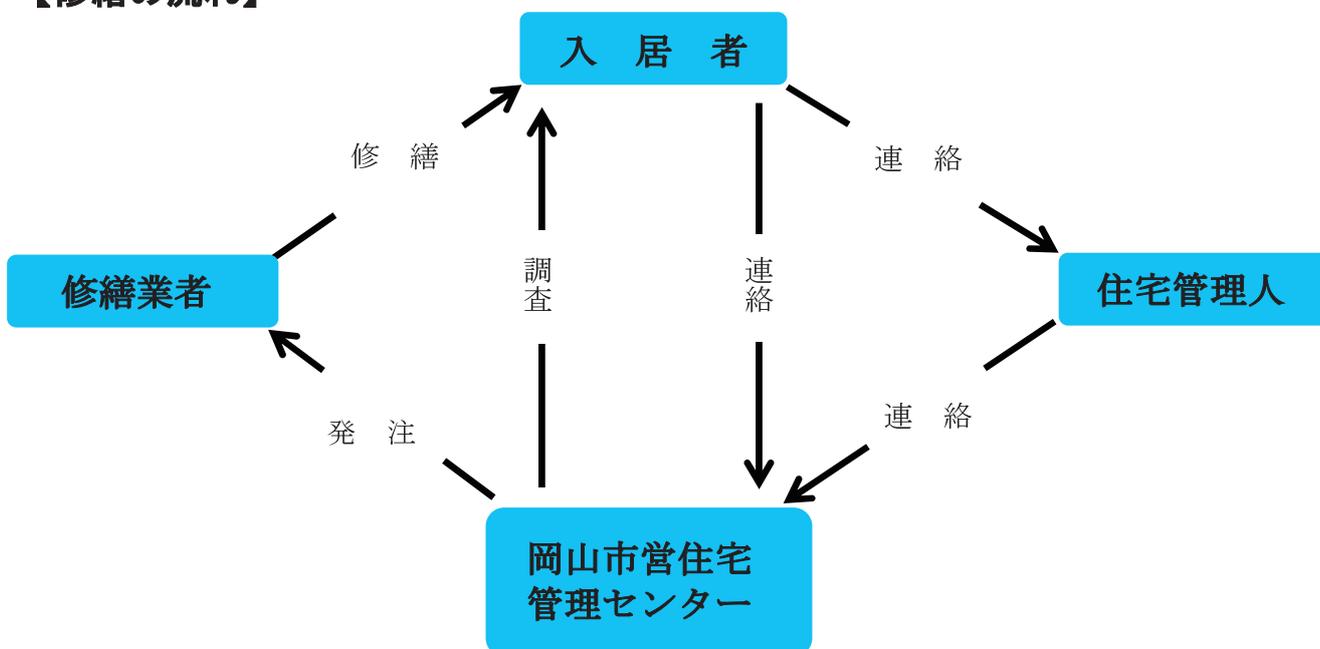
## ■ 修繕の負担区分

- 住宅の修繕については、修繕箇所や内容によって修繕費用の負担を区分しています。
- 修繕の負担区分については、21ページ以降の⑦『入居者の負担区分の手引き』に詳しく掲載<sup>けいさい</sup>していますので参照してください。

## ■ 修繕の依頼

- 修繕の必要が生じたときには、市営住宅管理センターへ連絡してください。
- 係員が調査の上、修繕の手配等を行います。
- 修繕箇所や内容によっては入居者負担となることもあります。  
(台所・トイレの詰まり、水道の蛇口のパッキンによる水もれ等)

## 【修繕の流れ】



## 5

## 入居者に異動等があったときは

- 市営住宅の家賃は、入居している世帯員の収入や同居者の数などによって決定されます。このため、同居者の転出や子供の出生など、世帯の構成に異動があった場合には、必ず**市営住宅管理センター**の窓口へ届出をしてください。
- 住宅名義人の死亡などで入居の承継（名義変更）手続きができていない場合、住宅を返還していただくことになります。
- 許可を得ていない同居、入居者が住民票を市営住宅から異動させている等は不適正な入居として扱われます。
- 特定世帯向住宅（シルバーハウジング、下肢障害者向住宅、多人数世帯向住宅）については、入居後に同居親族に異動が生じ、要件を満たさなくなった場合、住宅を返還いただきます。
- 届出には、事前に申請をして市の承認を得なければできないものと、事由が発生したときに速やかに届け出なければならないものがあります。

## 【事前に申請が必要なもの】

項 目	申請が必要なとき	提 出 書 類
同 居	入居許可を受けている人以外の親族を新たに同居せよとするととき ※1	◎市営住宅同居承認申請書 ◎名義人との続柄が確認できるもの（戸籍謄本等） ◎新同居者の所得証明書
入居承継（名義変更）	名義人が死亡または離婚により転出した場合で同居していた配偶者等が引き続き入居を希望するとき ※2	◎市営住宅入居承継承認申請書 ◎市営住宅賃貸借契約書※3
連帯保証人（変更） <small>れんたいほしょうにん</small>	平成31年2月28日以前に入居の決定を受けられた方で変更の必要があるとき	◎市営住宅連帯保証人変更等承認申請書 ◎市営住宅賃貸借契約書※4
長期不在	住宅に15日以上居住しない常況になるととき ※5	◎市営住宅一時不在届
工 作 物 設 置	住宅に <sup>ひさし</sup> 庇や物置を設置しようとするとき※6、BSアンテナ、インターネット配線を設置するとき 給湯機器などの設備を設置しようとするとき	◎市営住宅工作物設置等承認申請書

### 【速やかに届出が必要なもの】

項 目	届出が必要なとき	提 出 書 類
異 動	同居者に転出や死亡、 出生による異動があったとき	◎市営住宅同居者異動届
氏等変更	婚姻、離婚等により 入居者の氏等が変わったとき	◎市営住宅入居者氏名変更届 ○氏等の変更を確認できるもの (戸籍謄本等)

※ ◎の申請書、届出書は、**市営住宅管理センター**の窓口にあります。

(注 意)

- ※ 1 新たに同居させることでその世帯の収入が入居の収入基準を超える場合は、同居の承認はできません。また、持家のある方、暴力団関係者の同居も承認できません。
- ※ 2 新たに名義人になることができるのは、①前の名義人の入居後に同居し1年以上同居している配偶者・高齢者・障害者、②入居前に前の名義人と婚姻し承継の事由が生じたときに現に同居している配偶者、③前の名義人と平成19年3月31日以前から同居している親族に限ります。
- ※ 3 住宅の名義変更をする場合は、「**市営住宅賃貸借契約書**」を新たに提出していただきます。その際、前の名義人との関係がわかる証明書（戸籍謄本等）、新名義人の印鑑登録証明書、その他必要書類を添付してください。
- ※ 4 **市営住宅賃貸借契約書**には、名義人と新たに連帯保証人となる人が連署し、名義人の印鑑登録証明書と新たな連帯保証人の印鑑登録証明書及び所得証明書（課税額記載のもの）を添付してください。
- ※ 5 住宅に長期間（15日以上）居住しない常況になるときは、届出が必要です。長期に渡る場合、届出がない場合や、届出があっても正当な理由がない場合は、住宅明渡しの対象となります。
- ※ 6 専用庭のある住宅でも、居室を増築することはできません。庇や物置を設置する場合にも、設置場所や大きさについての制限があります。また、住宅の構造上または安全上支障を生ずる恐れがある場合や、近隣の迷惑となるようなものは許可できません。

## 6

# 返還の手続きについて

市営住宅を返還するときには、次の手続きが必要となります。

## ■ 住宅返還届<sup>へんかん</sup>の提出

- 市営住宅を返還するときは、返還日の5日前までに、**市営住宅管理センター**の窓口に『市営住宅返還届』を提出してください。

## ■ 住宅返還時の検査

- 住宅に損傷箇所がある場合は、返還日までに修繕してください。
- 入居者が設置した風呂や湯沸かし器、庇、物置などの工作物や樹木などは撤去してください。
- 不要になった家財道具やゴミなどは、返還日までに入居者において処分してください。
- 住宅返還の際には、係員が住宅の検査にうかがい、住宅の損傷箇所の確認等を行います。検査の結果、未補修または修繕不良の箇所があったときは、係員の指示に従い修繕または撤去してください。なお、家具の転倒防止金具のビス穴跡や経年劣化及び通常損耗によるものは求めません。
- 上記の修繕等は入居者の負担となります。入居者自身で対処できないものについては**市営住宅管理センター**が修繕等を行い、入居者には実費を負担していただきます。

## ■ カギの返還

- 住宅の検査が完了したときは、入居の際にお渡しした玄関等のカギを返却してください。

## ■ 敷金の返還

(平成31年2月28日以前に入居の決定を受けられた世帯)

- 住宅を返還したときや契約が更新されたときは、入居時にお預かりしている敷金を返還しますが、利子につきません。
- 敷金は指定の口座に振り込みますので、敷金返還請求書と口座振替依頼書を提出してください。
- 未納の家賃や損害賠償金などがある場合は、敷金からそれらを差し引く場合があります。

## ■ その他の手続き

住宅を返還するときは、次の手続きもあわせて行ってください。

- 未納の家賃がある場合はこれを完納してください。なお、月の途中で退去するときは、その月の家賃は日割り計算します。
- 家賃を口座振替にしている場合は、該当の金融機関に口座振替解約の手続きをしてください。
- 電気、ガス、水道などは、それぞれの事業所へ契約廃止の手続きと料金の精算をしてください。また電話の移転手続きなども忘れずに行ってください。
- 共同施設等の維持管理費や自治会などで必要となっている費用など、入居者で負担している費用の精算も必ずしてください。
- 市営住宅退去後は速やかに住民票の異動をしてください。また、郵便局などへも転居届を提出してください。

## 7

## 入居者の負担区分の手引き

住宅及び共同施設の修繕については、入居者の皆さんに負担していただく部分について、「修繕負担区分表」のとおり修繕負担の制度が定められております。

また、この手引きには「修繕負担区分表」とあわせて、住まいの日常的な手入れの方法等についても表示しております。

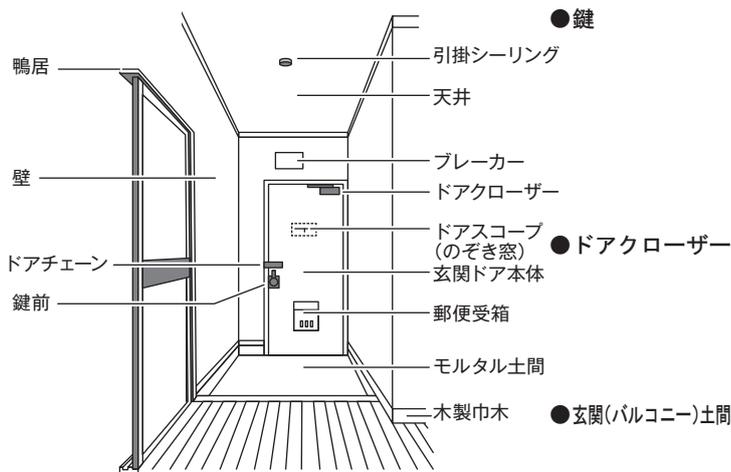
皆さんのご理解とご協力をお願いいたします。

### — 修繕負担の基本原則 —

- 市営住宅及び共同施設の修繕に要する費用は、入居者が負担しなければならないものとして市長が定めたものを除いて、市の負担とする。  
〈条例第20条第1項〉
  - 入居者負担の修繕項目についても、項目によっては、市が計画修繕等を実施することがある。
  - 入居者の責めに帰すべき事由によって市営住宅及び共同施設の修繕の必要が生じたときは、第1項の規定にかかわらず、入居者は、市長の選択に従い、修繕し、又はその費用を負担しなければならない。  
〈条例第20条第3項〉
- 〔 入居者は、住宅及び共同施設について必要な注意を払い、正常な状態に維持しなければならない。 〉  
〈公営住宅法第27条〉

## ■快適なくらしのために 一建物専用部分の手入れの手引き

### ① 玄関

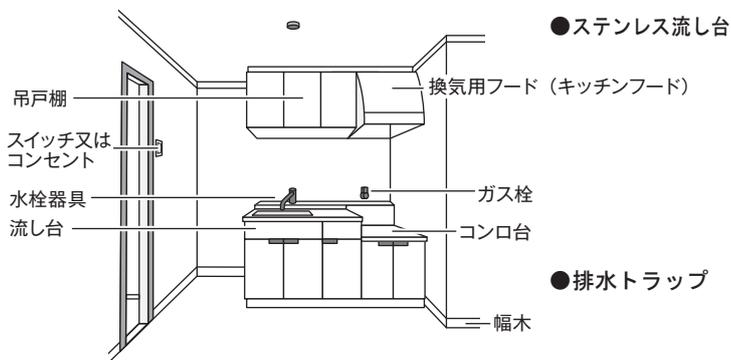


玄関ドアには、防犯上精度の高いシリンダー錠が取り付けられています。鍵（キー）を掛ける時は根元まで確実に差し込んでから、やさしく回してください。鍵の差込が堅い場合は、普通の黒鉛筆の芯を粉にして、鍵の摩擦部にこすりつけると動きやすくなります。○鍵穴に(市販の)専用油以外の油をさすことは、故障の原因となりますので絶対にやめてください。

玄関ドアには、自動的にドアを閉鎖する装置、ドアクローザーが取り付けられています。ドアクローザーの機構はデリケートにできているため、無理に閉めたりすると故障の原因となります。クローザー自身の速度に合わせてご使用ください。

玄関やバルコニーの土間は防水を行っていませんので、水を流されますと階下に漏水する原因となります。掃除時には打ち水程度にしてください。

### ② 台所



流し台、ガス台の天板は主にステンレス製で、扉は化粧合板が使われています。ステンレス製でも汚れをそのままにしておくとしこむことがありますので、使用後は乾いた布で拭きとっておきましょう。

また、流し台の下の収納場所は調味料や油汚れで湿りがちですので、定期的の中のもの全部を取り出して、内部を十分に乾燥させ、清潔にするよう心掛けてください。

目皿、ストレーナー（ゴミよけ）は、流し台に流された米粒や茶がらなどの調理くずが、直接配水管に流れ込まないように防止する役目をするものです。排水トラップの一部に常時水が溜まっていて（図の斜線部分）、これに「わん」をかぶせて臭気が上がってくるのを防止しています。

次の点に注意してご使用ください。

#### ○油を流さないでください。

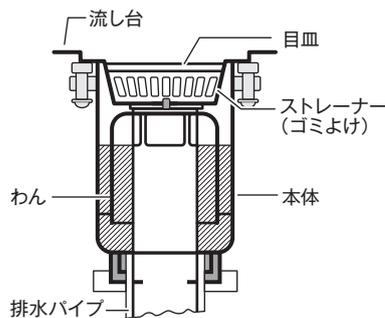
排水管に油泥が溜まり、つまりの原因となります。また、化学薬品や熱湯を流すと、排水トラップや塩ビ管が変形したり、漏水の原因となる場合もあります。

#### ○目皿・ストレーナー（ゴミよけ）は常に手入れをしてください。

わんは簡単に取りはずしできますので、定期的に入力をして、溜まったゴミを取り除いてください。

※浴室の床排水口や洗濯機置場の防水パンの排水口も同様の構造となっております。

#### ■排水トラップ



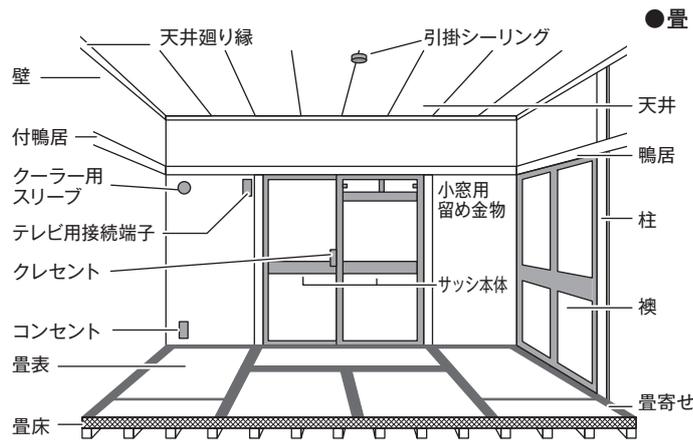
#### ■結露とカビ

結露とは、室外と室内の温度差が大きいため暖かい空気が冷やされて、壁・天井・床・ガラスなどに水滴として付着する現象をいいます。この結露状態をそのまま放置しておくと、表面にシミ・カビが発生して、やがて下地材まで腐らせることになります。

コンクリート造りの住宅は木造住宅と違ってすき間が少なく自然換気が充分でないため、結露は暖房器具を使用する冬期や、湿気の多い梅雨時におこりやすく、特に北側の壁や押入の壁などに多く発生します。これは現在のコンクリート造りの共同住宅には避けがたいものです。結露をできるだけ防止するには次のことが考えられます。

- ・室内を過剰に暖かくしすぎない。
- ・室内（及び外壁面に接する押入）の換気を十分に行う。
- ・畳の上に、通気性の悪いカーペットを敷かない。
- ・家具などを置く場合は、壁面から少し（約10cm）離す。
- ・結露部分は、乾いた布でこまめに拭き、常に乾燥状態を保つようにする。

## ③ 居室



### ●畳

畳は湿気を嫌いますので、温暖器具を使用する冬期や、梅雨時期には換気と風通しを充分行うよう心掛けましょう。

#### ○畳の虫の予防と対策

畳の虫には特に「ダニ」が多く、数種類います。予防と対策として下記のことにご注意ください。

- ・年に1、2回程度、畳の裏面に直接日光を当てて干す。
- ・換気と風通しをよくし、畳を乾燥させる。
- ・畳の上に通気性の悪いカーペットを敷かない。もし畳に虫が発生したら、専用の薬剤処理を行うか、専門業者に相談してください。(入居者負担)

※白アリ(羽アリ)が発生した場合は、指定管理者に連絡してください。

### ●ふすま

ふすまは、湿気や乾燥状態を繰り返すことでゆがみが生じ、開閉がスムーズに行えなくなる場合があります。

#### ○敷居の滑り調整

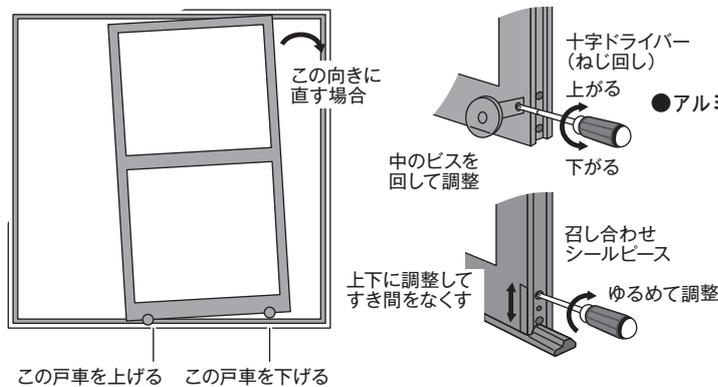
敷居の滑りが悪い場合には、サンドペーパーで敷居の汚れなどをよく落とし、そのあとロウやワックスを塗ります。

### ●アルミサッシ

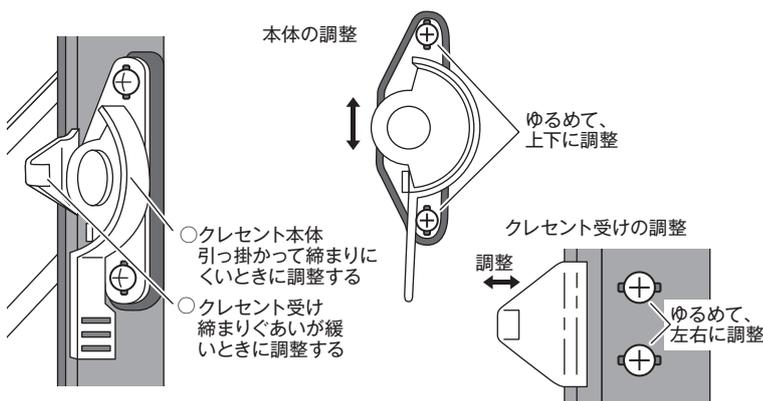
レールの間のゴミや異物の清掃を心掛けましょう。

アルミはアルカリ性に弱いため、洗剤が残っていると窓枠を傷める原因になりますので注意してください。

### ■アルミサッシのガタ付きの直し方



### ■アルミサッシのカギ（クレセント）の調整のやり方



#### ○ガタ付きの直し方

長時間使用すると、窓枠に多少のゆがみが出たり、サッシの調整が狂ってきたりしてアルミサッシの開閉の際にガタ付くことがあります。

こうしたトラブルは2つの戸車の高さがずれていることが原因です。

サッシの下端についているビスの調整で戸車を上下させることができます(左図参照)

なお戸車の調整後、端に付いている樹脂製の部品(召し合わせシールピース)も調整し、レールとのすき間をなくしておいてください。

#### ○クレセントの調整

アルミサッシのカギのことをクレセントといいます。

クレセントの調整方法は左図の通りです。クレセント本体に付いているビスで上下方向の調整、クレセント受けに付いているビスで左右方向の調整ができます。

## ④ 浴室

### ●使用について

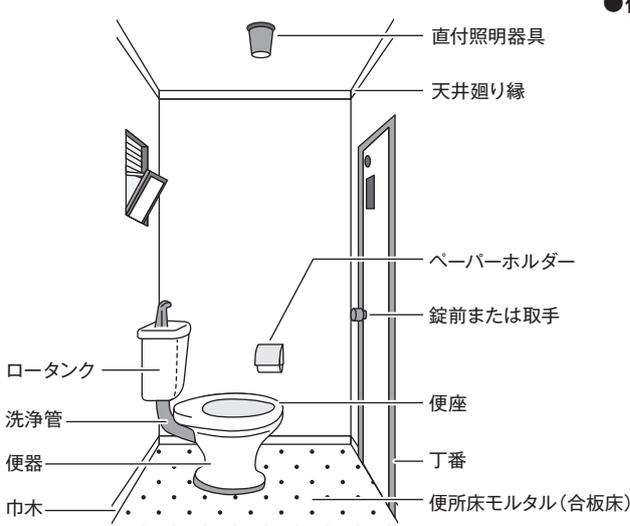
浴槽の湯アカ・せっけんカスは、こまめに掃除しましょう。そのままにしておくと、固まって落ちにくくなります。また、排水口は髪の毛等が詰まりやすいので、目皿を取りはずし清掃してください。

※床と壁の取合い部等のコーキングの目地切れがある場合は階下への漏水の原因となりますので、指定管理者に連絡してください。

### ●換気について

浴室内は湿気が多く、カビが発生しやすい条件を備えています。換気扇の換気だけでは不十分ですので、入浴後、湿気が室内にこもらないように窓を開け放つなど、浴室内の換気に努めてください。

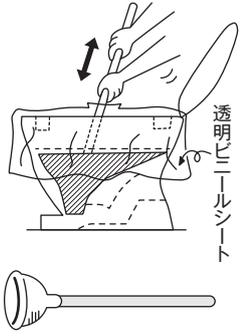
## ⑤ 便 所



●便器の詰まり 市販のトイレトペーパー以外の紙(ティッシュペーパー等)は水に溶けにくく詰まりの原因になるので使わないでください。

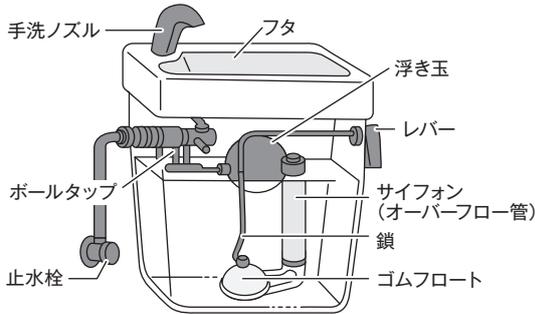
○便器が詰まったとき  
便器が詰まったとき、そのまま流すと汚水が便器からあふれ、事態をますます悪くします。(最悪の場合、階下に漏水します。)  
便器が詰まった場合には便器の排水口にラバーカップ(ポンテン)を密着させ、静かに押し付け、勢いよく引いたり、押ししたり、数回繰り返してください。詰まりが簡単にとれます。(この時、透明ビニールシートの中央に穴を開け、ラバーカップの柄を穴に通して用いると、汚水が周囲に飛び散るのが防げます。)  
それでも流れが悪い場合、その後再三詰まる場合は固形の異物が詰まっている恐れがあります。この様な場合には専門の修繕業者に点検を依頼してください。(入居者負担)

### ■便器が詰まったとき



ラバーカップ (ホームセンター等で市販されている)

### ■ロータンクの仕組み

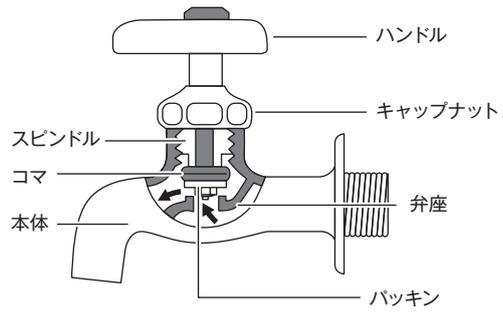


### ●ロータンク

タンクに水を溜め、レバー操作で放水します。万一、タンクの水が止まらなくなった場合は、止水栓を閉め、フタを開けて鎖のたるみ、はずみ、浮き玉の引っ掛かり等を点検し、直してください。  
なお、止水栓の開き加減はロータンクの排水量に合わせて調整してあります。ロータンクの修理などの際に止水栓を開きすぎないように注意してください。  
※上記の修理をしても水が止まらない場合は指定管理者に連絡してください。

## ⑥ 水 道

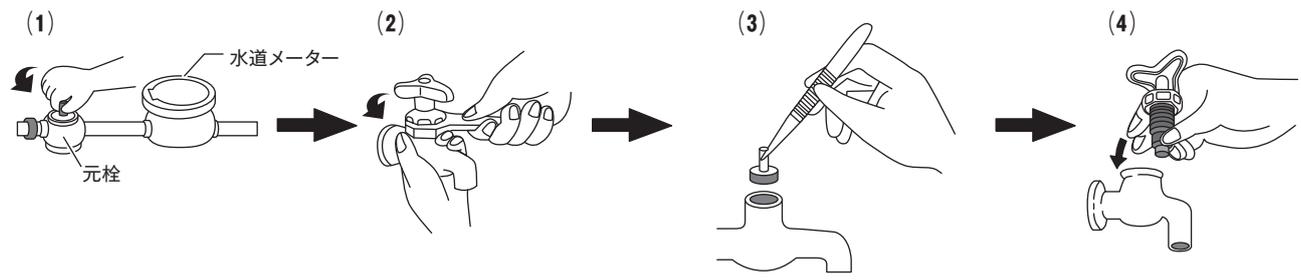
### ■水道蛇口の断面図



### ●水栓

水道の故障で一番多いのは、蛇口(給水栓)からの水漏れです。蛇口のハンドルを締めてもポタポタ水が漏れたり、蛇口を開けたときに異常音がするのは、コマやパッキンが減っているためです。  
(コマ、パッキンは消耗品です)  
○コマ・パッキンの取替 (入居者負担)  
(1)まず水道メーターの元栓を閉めてください。  
(2)蛇口の「上部」をはずします。  
(3)ハンドル部を持ち上げ、ピンセットなどでコマを取り外し、傷んだパッキンを取り替えるか、又は新しいコマ式を入れ替えてください。  
(4)新しいコマ・パッキンを「上部」の穴に差し込みます。ハンドル部をななめに持ちコマが落ちないように、指先で軽く押さえながらはめ込みます。

### ■コマ・パッキンの取替



## 入居者負担区分表

### 1 建物専用部分

#### (1) 建築

建 具	玄関ドア	鍵の紛失等による錠の取替え	
		鍵の紛失及び破損	
関 係	外部建具	金属製外 部建具	ガラス及びアルミパネルの破損
		木製外部 建具	ガラスの破損
	内部建具	金属製扉	ガラス及びアルミパネルの破損
		木製扉	ガラスの破損
	ふすま紙及び障子紙の破れ，汚損及び貼り替え		
	床 関 係	和室	畳表及び縁の汚損，汚れ，傷，摩耗及び表替え
洋室		仕上材等	板張りの汚損及び傷
			塩ビシート（クッションフローア）の汚損及び傷
浴室		モルタル塗り等の汚損及びかび	
バルコニー		モルタル塗り等の汚損及びかび	
玄関土間		モルタル塗り等の汚損及びかび	
天 井 及 び 壁 関 係	天井	仕上材等	ペンキ塗り，吹付け，プラスター塗り，クロス貼り等の汚損及びかび（いずれも雨漏り等による場合を除く。）
			各種化粧ボード張りの汚損及びかび（いずれも雨漏り等による場合を除く。）
	壁	仕上材等	ペンキ塗り，吹付け及びプラスター塗りの汚損及びかび（いずれも雨漏り等による場合を除く。）
			各種化粧ボード張りの汚損及びかび（いずれも雨漏り等による場合を除く。）
その他	化粧柱，天井回り縁，額縁等の傷，汚損及びかび		

備 品 及 び 雑 関 係	台所	流し台及びコンロ台の汚損及び表面材の傷
		吊戸棚及び水切棚の汚損及び表面材の傷
	玄関	表札差しの脱落及び紛失
		下駄箱の汚損
	附帯設備	テラス下屋（波板）（市設置分）の汚損
	その他	クーラー用スリーブのキャップの破損及び紛失
鏡（市設置分）の破損		
害虫駆除等	害虫（ネズミ、ヘビ、ムカデ、ダニ等）の駆除	

(2) 設備

給 排 水 衛 生 設 備 関 係	給水	水栓器具（台所、浴室、洗面所、便所及び洗濯機置場）のパッキンの劣化による漏水及び取替え
	排水	排水管（台所、浴室、洗面所、便所、洗濯機置場及びバルコニー）のつまり（共用部分を除く。）
		トラップ（台所、浴室、洗面所、便所及び防水パン）のつまり（共用部分を除く。）
	便所	便器のつまり（共用部分を除く。）
	浴室及び その他	浴槽の蓋（市設置分）
		洗面器及び手洗い器のつまり（共用部分を除く。）
		鎖、ゴム栓及び目皿の紛失及び損耗
		洗面化粧棚の汚損及び傷
		防水パン（浴室及び洗濯機置場）の破損及びつまり（共用部分を除く。）
		ユニットバス（浴室）の破損及びつまり（共用部分を除く。）
ガス設備関係	機器接続強化ホースの腐食等	
	専用部分の排気筒（中層耐火構造の共用排気筒を除く。）	

電 気 設 備 関 係	配線	電気配線，安全ブレーカー及び分電盤の予備回路（２次側）の増設等
		スイッチ及びコンセントのプレートの破損
	照明器具	入居者設置分の破損及び機能不良
		電球，蛍光灯及び点灯管の球切れ
その他	換気扇の汚損	
	キッチンフード（内部フード）の汚損及びさび	

## 2 屋外附帯施設等

### (1) 建築

屋外施設関係	敷地内通路の雨水側溝及び雨水排水ますの清掃（暗渠 <sup>きよ</sup> 及び重量蓋の明渠 <sup>きよ</sup> のつまりの清掃を除く。）
	団地敷地内（一般）の除草
造園施設関係	植樹（低木）の剪定 <sup>せんてい</sup> ，枝払い，消毒等

### (2) 設備

排水	雨水雑排水ますのつまり及び清掃不備による排水不良
	U型，L型及びV型雨水排水溝のつまり及び清掃不備による排水不良

## 3 集会所（建築及び設備）

天井，壁，床及び内部建具関係	各種化粧ボード張り，コンクリート打ち放し，各種ボード張りの上（ペンキ塗り，吹付け及びクロス貼り），プラスター塗り，モルタル塗り，タイル貼り，Pタイル貼り，塩ビシート貼り，畳敷き，その他仕上げ，敷居，鴨居，木製出入口枠及び押し入れ中棚板の汚損，傷，畳の表替え及びふすま紙の貼り替え
給排水衛生設備関係	水栓器具のパッキンの劣化による漏水及びパッキンの取替え
	排水管，トラップ，目皿，中皿及びわん（流し，洗面器及び手洗い器）のつまり，清掃及び紛失
	洗面器，手洗器及び便器のつまり
電気設備関係	照明器具，白熱灯，蛍光灯及び点灯管の球切れ
その他	換気扇，ガラス及び鏡の汚損
	敷地内の除草，樹木（低木）の剪定 <sup>せんてい</sup> ，枝払い，消毒等

## お問い合わせ先

電話番号をお確かめのうえ、お掛け間違いのないようご注意ください。

〒700-0904

岡山市北区柳町二丁目6番25号

朝日生命岡山柳町ビル2階

指定管理者（日本管財株式会社）

岡山市営住宅管理センター

TEL 086-206-5560

（土日祝日及び時間外は転送となりますのでしばらくお待ちください）

〒700-8544

岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市役所 都市整備局住宅・建築部住宅課

TEL 086-803-1471

## 各区役所指定管理者市営住宅窓口

岡山市営住宅管理センター 北区窓口

〒700-0913

岡山市北区大供一丁目2番3号 岡山市北区役所分庁舎3階

TEL 086-206-5201

岡山市営住宅管理センター 中区窓口

〒703-8256

岡山市中区浜三丁目7番15号 岡山市中区役所2階

TEL 086-206-5301

岡山市営住宅管理センター 東区窓口

〒704-8555

岡山市東区西大寺南一丁目2番4号 岡山市東区役所3階

TEL 086-206-5401

岡山市営住宅管理センター 南区窓口

〒702-8024

岡山市南区浦安南町495番地5 岡山市南区役所1階

TEL 086-362-7031

**M e m o**

