

# 市営住宅入居心得



倉吉市建設部建築住宅課

(令和3年10月改正版)

鳥取県住宅供給公社

(管理代行者)



## 1. 団地生活について

1. 市営住宅は、一つの団地内で共同生活を営むわけですから、保安上有害または危険なものを持ち込んだり、噂をたてる等して近隣者に著しく迷惑をかけるないようにお互いに充分注意してください。
2. 市営住宅は公共のもので、日頃から注意を払い大切に維持管理してください。
  - ① 駐車場は入居者に1台分のみです。2台目以上は民間の駐車場をご利用ください。
  - ② 団地内の道路を駐車場としないでください。また、来客者にも同様の配慮をお願いします。
  - ③ 犬や猫、小動物などのペットは鳴声や動物臭、飛毛など近隣の入居者の迷惑になります。市営住宅でペットを飼育することは出来ません。
  - ④ 敷地内や周囲の側溝、排水桝などは、定期的に掃除をして水の流れを良くしましょう。  
住宅内の風呂、台所、洗濯場などの排水桝も同様に掃除しましょう。
  - ⑤ 建物と建物との間隔は、日照、通風、防火など規定に基づいて空けてありますから、自分勝手に使用することはできません。
  - ⑥ 壁にボールなどを投げつけて外壁を汚さないようにしましょう。
  - ⑦ 建具の動きが硬い場合は、油をさすなどすれば動きが軽くなります。
  - ⑧ 共同施設は、皆さんのためのものですから独り占めしたりしないで、大切に使用してください。
  - ⑨ 台所、風呂場、脱衣場など、壁や換気扇についても定期的に掃除をしてください。
  - ⑩ 家具類は、壁から離して空気の流れをつくりカビの発生防止対策を行い、また押入、収納などの内部は結露しやすいですので、頻繁に戸を開けて換気しましょう。浴室について、入浴後は窓を開けるか換気扇を回すなどして、換気に心がけましょう。

※これらについて維持管理が悪い場合は、退居される際に修繕費が高くつき負担義務が生じますので、普段から小まめに掃除や管理して生活してください。

3. 自治公民館の活動に参加してください。

## 2. 家賃について

1. 家賃の納付は、必ず口座振替にしてください。毎月26日（土日又は休日の場合は翌営業日）が振替日です。振替できなかった場合は、納付書をお送りしますので、期限までに金融機関でお支払ください。

口座振替ができない方は、ご相談ください。

2. 家賃を3ヶ月以上滞納しますと、明渡し請求の原因となりますし、そればかりでなく、財産の差押、競売や連帯保証人へ支払命令が及びますので、絶対に滞納をしないようにしてください。

3. 家賃は、次の場合は変更することがあります。

- ① 物価の変動に伴い、家賃を変更する必要があるとき。
- ② 市営住宅の改良工事を施したとき。
- ③ 公営住宅相互における家賃の均衡上の必要があるとき。
- ④ 毎年の収入申告により所得に変動があったとき。
- ⑤ 同居人に異動があったとき。

4. 家賃は収入申告に基づいて決定されます。

毎年、収入申告書を提出してください。（控除の内容によっては添付書類が必要な場合があります。）

収入申告書(添付書類含む)の提出がない場合は、家賃が高くなります。

(近傍同種家賃)

## 3. 割増賃料について（※改良住宅をのぞく）

入居の日から3年を経過した日以後、収入基準（15万8千円（裁量世帯は21万4千円））を超過する方は、住宅の明渡し努力義務が生じるとともに、割増賃料を納付していただきます。

## 4. 敷金について

1. 敷金は家賃の3ヶ月分相当額を納付していただきます。
2. 退居されるときは還付いたします。ただし利息はつきません。
3. 退居時における修繕等入居者負担分や滞納家賃額その他がある場合は、敷金で差し引きする場合があります。

## 5. 同居者の異動について

1. 同居者の転居（出）、出生など、同居者に異動があった場合は、異動届（異動後の住民票添付）を速やかに提出してください。
2. 新たに親族の人の同居を希望される場合、同居承認申請書（所得課税証明書、入居者と続柄を証明するもの（戸籍等））を提出してください。  
同居予定の方の所得によっては、同居できない場合があります。

## 6. 入居の承継について

2

名義人の転居（出）、死亡された場合、その住宅の同居者の入居承継は次のとおりとなります。

### 1. 入居承継の承認ができない場合

- ① 当該承認を受けようとする者が入居者と同居していた期間が一年に満たない場合
- ② 承継の承認を受けようとする人の収入が31万3千円を超える場合
- ③ 明渡し請求に該当する場合

### 2. 承継の承認ができる人

- ① 配偶者
- ② 20歳未満の子を扶養しているひとり親家庭
- ③ 18歳未満の児童3人以上で構成される世帯に属する者
- ④ 60歳以上の者
- ⑤ 障がい者
- ⑥ 現に同居し、又は同居しようとする親族に障がい者がいる者

## 7. 連帯保証人について

連帯保証人について次のような事情が生じたときは、7日以内に新しい保証人を立て、連帯保証人変更承認申請書を提出しなければなりません。

1. 死亡したとき。
2. 住所が不明となったとき。
3. 成年被後見人又は破産の宣告を受けたとき。
4. 失業その他保証能力が著しく減少するか、又は喪失する事情が生じたとき。
5. 連帯保証人の住所、氏名に変更があったときは異動届を提出してください。
6. 入居承継をされた場合には、連帯保証人を改めて設けてください。  
また、必要に応じて連帯保証人を変更してください。

## 8. 入居者の費用負担について

次の費用は、入居者の方に負担していただきます。

1. 電気・ガス・水道及び下水道等の各公共使用料。
2. ゴミ等の処理に要する費用。
3. 共同施設の使用に要する費用。
4. 入居者の責に帰すべき事由によって、住宅又は共同施設に修繕の必要が生じたとき。
5. 退居時には、畳の表替え、フスマ・障子の張替えと入居者の責による破損箇所の修繕は必ず行っていただきます。



## 市営住宅に関する主な届出諸用紙一覧表

市営住宅におけるいろいろな場合での届出書類の主なものです。  
それぞれに応じて届出が必要ですので、公営住宅担当までご連絡ください。

申請書・届出書	目的	備考	様式
住宅修繕申込書	修繕の申込	電話で修繕内容を建築住宅課にご連絡ください。 ※日常的な修繕・維持管理には入居者の負担で行っていただくものと、市の負担で行うものがあります。	
増築（模様替え）承認申請書	増築や模様替えの申請	内容を示す計画図面を添付。 ※内容によっては承認しない場合があります。 ※管理人の記名が必要	様式 1
住宅使用中断届	15日以上住宅を使用しない場合	入院、看護や旅行等で長期留守にする場合 ※管理人の記名が必要	様式 2
同居承認申請書（誓約書）	他に住む家族を同居させたい場合	住民票、所得課税証明書を添付。 ※所得によっては同居できない場合があります。	様式 3
連帯保証人変更承認申請書	連帯保証人に変更が生じた場合	変更後の連帯保証人の印鑑証明書、所得課税証明書を添付。	様式 4
入居者等異動届	転出、出生、婚姻、死亡等で家族に異動が生じた場合	住民票を添付。	様式 5
入居承継申請書	名義人の死亡、転居等により、名義を変える場合	・条例で定める者に限る ・請書の再提出	様式 5
住宅退居届	住宅を退居する場合	退居の5日前までに提出 ※「住宅管理人用」様式を管理人に提出→管理人が保管	様式 7
自動車保管場所承認申請書	自動車保管場所（車庫証明）の申請	・1戸につき1台とする ・原則として滞納がある場合には証明しない ※管理人の記名が必要	様式 8

上記の様式のうち、連帯保証人変更承認申請書以外は倉吉市のホームページ ([www.city.kurayoshi.lg.jp](http://www.city.kurayoshi.lg.jp)) からダウンロードできます。