

伊予市営住宅 入居のしおり



令和6年3月 改訂

伊 予 市

入居者のみなさまへ

市営住宅は、住宅にお困りで、所得が少ない方のために、安い家賃でお貸しすることを目的として建設した住宅です。

運用については、「公営住宅法」や「伊予市営住宅管理条例」などに定められており、入居者の皆様につきましても、守っていただかなければならないことがあります。

この「入居のしおり」は、その主な事項について記載しておりますので、よくお読みいただいた上で、退去されるまで大切にお持ちいただきますようお願いいたします。



○ 団地生活について

市営住宅は、独立した家屋と違って隣近所が接した集合住宅です。階段・廊下等共同で利用する施設も多いことから、皆さんがお互いに協力して生活を営んでいかなければなりません。

ある人にとっては当然なことであっても、別の人にとっては不愉快に感じるものが数多くあるものです。したがって、お互いに守らなければならないルールがあります。

このルールをお互いに認め合い協力し合って、よりよい住宅環境をつくり、快適に生活できるよう努めてください。

1. 迷惑行為の禁止について

生活音の中でも、他の部屋のテレビ、ステレオなどの大きな音や足音などの振動は大変うるさく聞こえるものです。特に、深夜、早朝などは迷惑の掛からないよう十分注意してください。上下階や隣の部屋に迷惑を掛けないように、お互いに尊重して生活することに心掛けてください。

また、共用部(共用廊下、階段、ベランダ等)での喫煙は、望まない受動喫煙(他の人が吸っている煙草からの煙等を吸い込むこと)の原因となるとともに、灰の飛散、洗濯物への影響のおそれもありますので、お控えください。

2. ペットの飼育について

市営住宅では、ペット(犬、猫など)を飼育することはできません。

飼い主にとっては、かわいい家族の一員でも、毛が飛んだり臭いが付いたりして不衛生ともなり、他人に不快な思いや迷惑を掛けることとなります。後に入居される方がペットアレルギー(動物アレルギー(犬、猫など))の場合もあるので、絶対にペットは飼育しないでください。

また、団地敷地内での動物への餌付けも絶対にしないでください。

○ 入居するとき

1. 電気、ガス、水道等の手続き

電気、ガス、水道はすべて止まった状態になっています。各自で使用開始の手続きをしてください。

また、電気・ガス・水道・下水道の使用料は、すべて入居者の負担になります。

インターネット接続やケーブルテレビについても、ご希望の場合は、電話回線会社等と個々にご契約ください。

※承認が必要な場合がありますので、事前にご相談ください。

2. 引越し時の注意事項

引越し用トラックは、他の方のご迷惑にならない範囲で使用してください。引越し時に発生したゴミやダンボール等は、必ず種類ごとに分別し、所定のゴミ置き場に、指定の曜日に出してください。

3. 転入、転居届

引っ越し後、市民課等で、住民票の異動をしてください。

4. 共益費について

共用部の照明、エレベーター、給水施設などの電気代、浄化槽などの管理費、共用栓の水道代などの費用はすべて入居者の負担になり、共益費として各団地で支払いいただいております。

共益費については、団地代表の方(自治会長・組長さん等)を訪問し説明を受けてください。

また、ゴミの出し方等団地内でのルールについてもご確認ください。

○ 家賃について

1.家賃(住宅使用料)の算定額

家賃は、毎年度入居者からの収入申告に基づき、入居者世帯の収入及び市営住宅の立地条件、規模、経過年数その他の事項に応じて算出しています。

2.収入申告

家賃選定のための収入申告は、毎年入居者に義務づけられています。

収入申告書は、毎年8月にお送りいたしますので、末日までに必ず提出してください。収入申告がなされない場合、「近隣の民間賃貸住宅並みの家賃」となります。

※市県民税等の申告が必要な方は忘れずお願いします。

3.収入超過者に対する措置について

3年以上入居し、国が定める基準を超える収入がある入居者は収入超過者として認定され、住宅を明渡す努力をする義務が生じ、一定の割増家賃が適用されます。

4.高額所得者に対する措置について

5年以上入居し、最近の2年間続けて国が定める基準を超える高額の収入がある入居者は高額所得者として認定され、明渡しを請求します。

明渡し請求の期限後も明渡しが無い場合には、期限の翌日から近傍同種の住宅の家賃の額の2倍の額を徴収するほか、民事事件として裁判により解決することとなり、執行官により明渡しを図ります。

○ 駐車場について

使用許可を受けた駐車場には、登録している自動車を駐車してください。駐車場の使用許可は、原則として1世帯につき1台となっております。2台目以降の駐車場はご自分で民営駐車場等をお借りください。

1. 注意事項

- ・入居者以外の方に又貸しすることはできません。
- ・枠内に駐車し、他の車の通行を妨げないでください。
- ・決められた駐車スペース以外の所に駐車しないでください。
- ・買い替え等により自動車が変わった場合は手続きが必要です。
- ・使用料を3か月以上滞納した場合は、使用許可を取り消す場合があります。
- ・運転免許証の返納や自動車を処分し駐車場を使用しなくなった場合は速やかに駐車場返還の手続きを行ってください。

2. 車庫証明

自動車の買い替え等により、保管場所使用承諾証明書(車庫証明)が必要になった場合は、必要事項を記入し提出してください。

3. 来客用駐車場

来客時の駐車場は、来客用駐車場をご利用ください。

【注意事項】

- ・ダッシュボード付近に行先等を表示してください。
- ・長時間の利用はご遠慮ください。
- ・路上駐車や無断駐車は絶対に行わないでください。

○ 住宅・駐車場使用料の納入方法について

1. 使用料を納める時期

毎月の使用料は、その月の末日までに納めることになっています。

2. 使用料を納める方法

口座振替による方法と納入通知書で納める方法があります。

(1) 口座振替

毎月、指定された預貯金口座から自動的に納めることができます。

指定金融機関であれば、どこでも申込できます。

振替日 毎月 27 日(12 月のみ 24 日。休日の場合は翌営業日)

振替日に振替できなかった場合は、後日郵送する口座振替不能通知書にて、指定日までに納めてください。

(2) 納入通知書

指定金融機関・郵便局・コンビニエンスストア・スマホ決済アプリ・市役所にて、毎月の末日までに納めてください。

納入通知書は年 1 回(4 月)に郵送します。

※ 住宅・駐車場使用料の納入は口座振替が便利で、確実に納めることができます。

※ 使用料を滞納すると・・・

使用料を期日までにお支払いいただけない場合、文書や電話で、督促や催告を行います。

使用料を3か月以上滞納し、完納に向けて誠実な態度が見られない方は、住宅・駐車場の使用許可を取り消し、期限を定めて住宅・駐車場の明渡しの請求を行い、返還していただくことがありますので、十分にご留意ください。

○ 入居中の各種手続きについて

1. 届け出・連絡など

市営住宅の使用資格や適正な家賃額の決定のため、次の場合、市への届け出が必要です。

(1) 同居

同居家族以外の方を新たに同居させようとする場合は、必ず事前に同居の承認を受けてください。

承認がなければ、転入等の手続きはできません。また、承認を得ずに同居している場合は、住宅の明渡し請求の対象となります。

○同居に必要な資格

- ・入居者の3親等以内の親族であること。
- ・同居後の月額所得が、基準額以下であること。
- ・不正行為で入居していないこと。
- ・家賃を3か月以上滞納していないこと。
- ・暴力団員でないこと。 など

【同居承認申請に必要な書類】

- ・名義人と同居させようとする者との続柄を証明する書類
(戸籍謄本等)
- ・同居させようとする者の所得を証明する書類 など

(2) 入居の承継

名義人が死亡や離婚等により同居人を残して退去したときに、同居人が引き続きその住宅に居住を希望する場合は、入居の承継の承諾を受けてください。

手続きを行わないまま入居している場合は、住宅の明渡し請求の対象となります。

○入居の承継に必要な資格

- ・同居者である配偶者及び1親等以内の親族。
- ・特に居住の安定を図る必要があると認められる者。
- ・承認後の月額所得が、基準額以下であること。
- ・入居許可時から同居していること。
- ・同居の承認を得て1年以上同居していること。
- ・元の名義人が家賃を3か月以上滞納していないこと。
- ・暴力団員でないこと など

【承継承認申請に必要な書類】

・名義人との続柄を証明する書類（戸籍謄本等） など

(3) 長期間の不在

入居者(名義人)が、旅行・出張・入院などにより 15 日以上留守にするときは、「市営住宅一時不在届出書」を提出してください。

届出をしないまま長期不在にされると無断退去又は住宅不使用として、使用許可を取り消すことがあります。

なお、届出があった場合でも、不在期間が 1 年を超える場合においては、返還を求めることがあります。これは、収入が低く、住宅にお困りの方に新たに市営住宅を供給するためです。

2. 増築・模様替え

市営住宅は公の施設であり、市民全体の財産ですので、増築・模様替えは原則認めていません。ただし、温水洗浄便座や手すりの設置など軽微な模様替えについては、事前に承認を受けてください。

なお、模様替えをされた部分については、退去時に元に戻していただかなければなりません。

3. 譲渡、転貸の禁止

入居者が市営住宅の使用の権利を他の者に譲渡し、または市営住宅の全部もしくは一部を他の者に課すことは禁じられています。

これに違反したときは、住宅の入居許可を取り消し、入居者(名義人)には住宅の明渡を命令するなど、必要な処置をとります。

4. 鍵について

万一紛失された場合、予備の鍵をお貸しします。新たな鍵の作成については、入居者にてお願いしております。また、鍵の交換についても入居者にてお願いしております。

5. 修繕について

市営住宅の修繕は、市が負担するものと、入居者の皆様が負担する者に区分されています。別表に定める『修繕負担区分表』に基づき負担していただきます。なお、入居者負担になるかどうか判断が困難な場合は、担当までお問い合わせください。

○ 入居時の禁止事項

入居者の方には、市営住宅と共同施設を使用するとともに、共同住宅全体の安全で平和な生活が営める環境を維持する義務が法律や条例で課せられています。

また、公共施設である市営住宅の管理上、特に下記に掲げることがらは法律や条例で禁じられています。

- ・市の許可なく市営住宅を住宅以外の用途に使用すること。
- ・周辺の環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為をすること。
- ・その他法令や伊予市営住宅管理条例の規定に反する行為をすること。

○ 退去するとき

1. 市営住宅返還届出書の提出

市営住宅から退去する時は届け出が必要です。予定日の1ヶ月前を目途にご連絡ください。

【届け出に必要な書類】

- ・敷金等の振込口座の通帳 など

2. 仮立会

退去の届け出後、修繕区分の確認を行います。

【入居者による修繕区分基準】

- ・襖及び障子の張替え
- ・畳表の取替え
- ・ガラス等の破損個所の修繕 など

3. 本立会

修繕終了後確認を行い、鍵の返還をもって、退去となります。

【本立会までの他の手続き】

- ・電気・ガス・水道などの停止手続き、料金の精算。
- ・汲み取り式の便所の場合は、し尿は汲み取り。
- ・郵便局での住所変更手続き。

4. その他

退去される月の家賃等は本立会の日までの日割り家賃となります。

原則として、敷金等については、全額返金いたしますが、最後の家賃等の納付確認後になるため、日数がかかります。また、家賃等に滞納がある場合は、そちらに充当させていただきます。

☆ お問い合わせ先 ☆

伊予市 産業建設部 都市整備課

電話 089-982-1111(内線 1243)

修繕負担区分表

修繕項目		修繕内容	負担区分		備考		
			入居者	市			
建具関係	玄関	ドア本体・枠	腐食		○		
			汚れ・塗装のはがれ・破損	○			
		ドアクローザ	老朽化修繕			○	
			調整	○			
		玄関錠	鍵の紛失による取替	○			
		ドアスコープ	汚れ・破損	○			
		ドアチェーン	破損	○			
		郵便受	破損	○			屋外含む
		表札	取替	○			
	丁番	損傷・破損	○				
	鋼製建具	本体・枠	老朽化及び腐食修繕			○	
			汚れ・破損	○			
		クレセント	取替			○	
		ガラス	破損	○			網入ガラスの熱割れ除く
		網戸	張替え	○			
		カーテンレール	破損	○			
	その他	調整等	○				
	木製建具	木製戸	老朽化及び腐食修繕			○	
		ふすま	縁及び老朽化修繕			○	
			張替え、補修	○			
鴨居・敷居		老朽化修繕			○		
障子		張替え、補修	○				
ガラス	破損	○					
床関係	和室	畳下地板・畳巾木	下地板割れ・浅折れ・腐食		○		
		畳床	腐食・不陸		○		
		畳表	汚れ・傷・磨耗・表替え	○			
	洋室	板張り	腐食			○	
			汚れ・傷	○			
	その他	タイル・シート材	はく離			○	
			汚れ・傷	○			
		モルタル塗り	はく離			○	
		汚れ・カビ	○				

修繕負担区分表

修繕項目		修繕内容	負担区分		備考	
			入居者	市		
壁・天井	plaster	はく離		○		
		汚れ・カビ・破損	○			
	panel合板	はく離		○		
		汚れ・カビ・破損	○			
	クロス	はく離		○		
		汚れ・カビ・破損	○			
	タイル	はく離		○		
		汚れ・カビ・破損	○			
雑関係	台所	流し台・コンロ台	腐食		○	
			汚れ・扉の開閉調整	○		
	吊り戸棚・水切り棚	腐食		○		
		汚れ・扉の開閉調整	○			
	玄関	下駄箱	腐食		○	
			汚れ・扉の開閉調整	○		
	ベランダ	手すり	がたつき・腐食		○	
			汚れ	○		
		隔て板	破損		○	
			汚れ	○		
	避難はしご・避難ハッチ	機能不良・腐食		○		
	物干し金物	腐食		○		
		汚れ	○			
	屋外物置	建具本体・枠	腐食		○	
			汚れ・開閉不良・がたつき・塗装の剥がれ	○		
	錠・付属金具等	損耗・破損	○			
	その他	洗濯用防水パン	腐食		○	
			汚れ・破損	○		
		クーラー用スリーブキャップ	破損・紛失	○		
		窓手すり・面格子	がたつき・腐食		○	
汚れ			○			
ユニットバス (浴槽風呂釜を含む)		汚れ・カビ・排水詰まり	○		市が設置したもの	
	付属品破損	○				
	腐食・漏水		○			

修繕負担区分表

修繕項目		修繕内容	負担区分		備考	
			入居者	市		
衛生関係	給水	給水栓	破損・コマ及びパッキン交換	○		
		給水管	腐食・漏水		○	
	排水	排水管・污水管	腐食・破損・漏水		○	
			詰まり	○		
	衛生器具	便器	接続部からの漏水・破損		○	
			詰まり	○		
			取替	○		
		タンク	取替	○		
		手洗い器・洗面器	詰まり・破損	○		
		便座	破損	○		
		紙巻器	取替	○		
		洗浄管	腐食・漏水		○	
	鏡	取替	○			
ガス設備	ガス配管	腐食・ガス漏れ		○		
	ガス栓・ガスコック	腐食・ガス漏れ・作動不良		○		
	給湯器(ガス・電気)	作動不良		○	市が設置したもの	
電気設備	配線関係	分電盤	作動不良		○	
		スイッチ・コンセント類	作動不良・プレートの汚れ・破損	○		
		引っ掛けシーリング類	破損・汚れ	○		
	照明器具その他	照明器具本体	不点灯		○	
		(市が設置したもの)	汚れ	○		
		電球・蛍光管・点灯管等	取替え	○		
		換気扇(プロペラ型)	作動不良・汚れ	○		
		レンジフード・ダクト	ファンフィルター修繕・取替	○		
チャイム	修繕・取替	○				
火災警報器	作動不良		○			
屋外	雨樋	老朽化修繕		○		
		清掃	○			
	ベランダ 排水溝・排水口	清掃	○			
	汚水・雑排水・雨水排水管等	補修、つまり等		○		
	(会所蓋、マンホール含む)	会所の清掃	○			
	外灯	器具の取替・維持保全		○		
		電球等の取替	○		水銀灯を除く	
給水栓	コマ及びパッキン交換	○				

