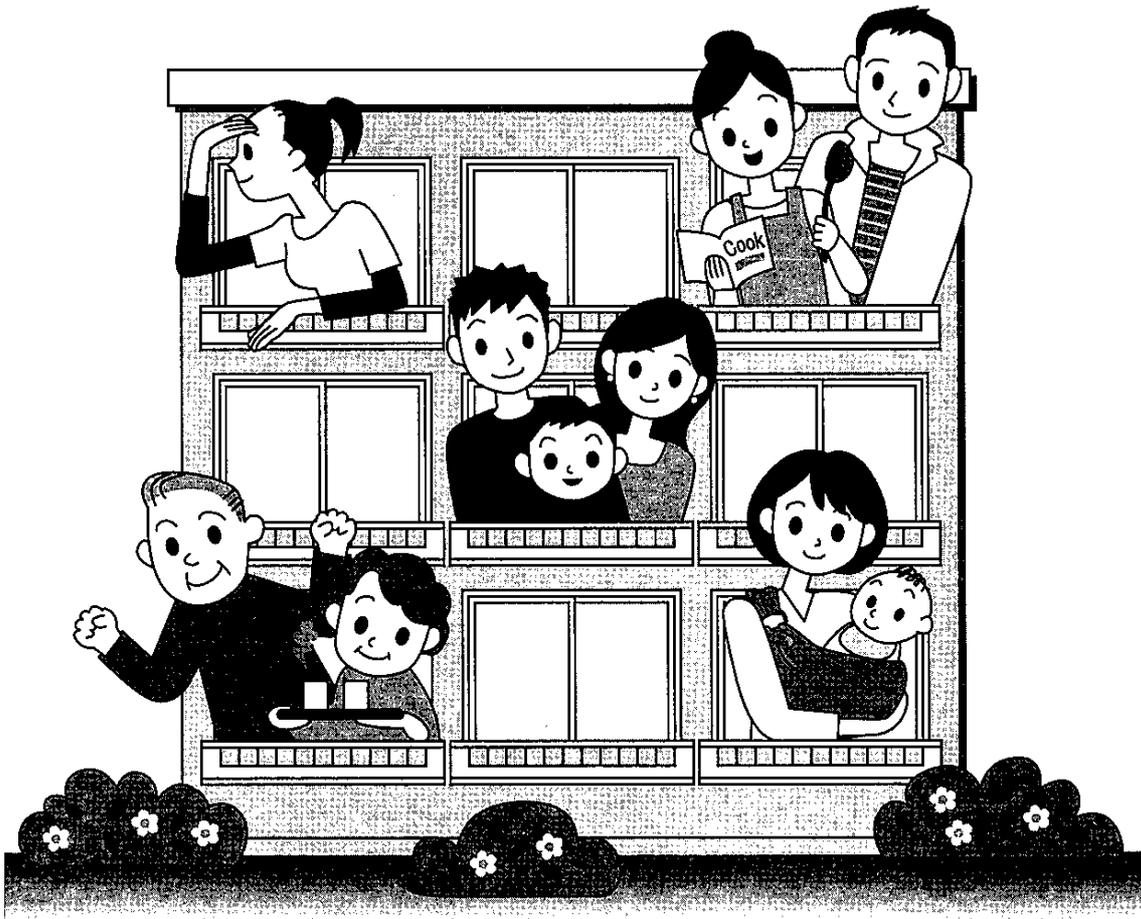


保存用

長崎市営住宅

市営住宅に入居される皆様へ

入居のしおり



◎ この《しおり》は見やすい所に保管して下さい。

目 次

	ページ
はじめに	1
1 入居について	2
(1) 入居の手続き	2
① 市営住宅入居可能日の通知	2
② 請書の提出	2
③ 敷金の納付	2
④ 鍵の交付	2
⑤ 電気、水道、ガスの使用申し込み	2
⑥ 浴槽・風呂釜の自費購入	3
⑦ 入 居	3
(2) 入居の心得	3
① 点 検	3
② 引 越 し	3
③ 表札及び郵便受箱	3
2 住宅の使用について	4
保管義務	4
(1) 禁止事項	4
① 住居の不使用	4
② 入居権の無断転貸、譲渡	4
③ 用途変更	4
④ 模様替、増築	4
⑤ 危険物等の持ち込み	4
⑥ 玄関等での放水	4
⑦ 共同部分の使用	4
⑧ ポスターや立看板等の掲示	4

⑨ 車の駐車	4
⑩ 迷惑行為等の禁止	4
ペット類の飼育禁止	4
騒音の禁止	4
(2) 日常生活上の注意事項	5
① 玄関	5
② キッチン	5
③ 浴室	6
④ トイレ	6
⑤ 洗濯機置場・洗面所	7
⑥ ベランダ	8
⑦ 電気	8
⑧ 水道	9
⑨ ガス	10
⑩ 結露現象	11
⑪ その他	12
3 入居者の費用負担	13
(1) 住宅の修繕	13
① 市の負担で行うもの	13
② 入居者の負担で行うもの	13
(2) 共益費	13
◎市営住宅修繕等負担区分表	14
4 家賃等	22
(1) 納付方法	22
(2) 滞納したとき	22
(3) 家賃の減免	22
(4) 家賃の決定	22
(5) 収入申告	23
(6) 収入認定の更正	23

5 収入超過者等に対する措置	2 3
(1) 明渡し努力義務	2 3
(2) 割増した家賃の納付	2 4
(3) 高額所得者の明渡し義務	2 4
6 住宅の明渡し請求	2 4
7 住宅の明渡し	2 5
◎明渡しにおける退去者が行うべき修繕等の内容基準表	2 6
8 市営住宅駐車場の使用について	3 1
9 災害予防	3 3
(1) 火 事	3 3
(2) 台 風	3 4
(3) 地 震	3 4
(4) 防 犯	3 5
10 市営住宅管理人	3 5
11 各種の申請及び届け出	3 6
(1) 名義人の変更	3 6
(2) 同居者（名義人を除く）の異動	3 6
(3) 同居承認申請	3 6
(4) 連帯保証人の変更	3 6
(5) 住宅の一時不使用届	3 6
12 入居中の手続き一覧表	3 7
13 自治会への加入について	3 8

はじめに

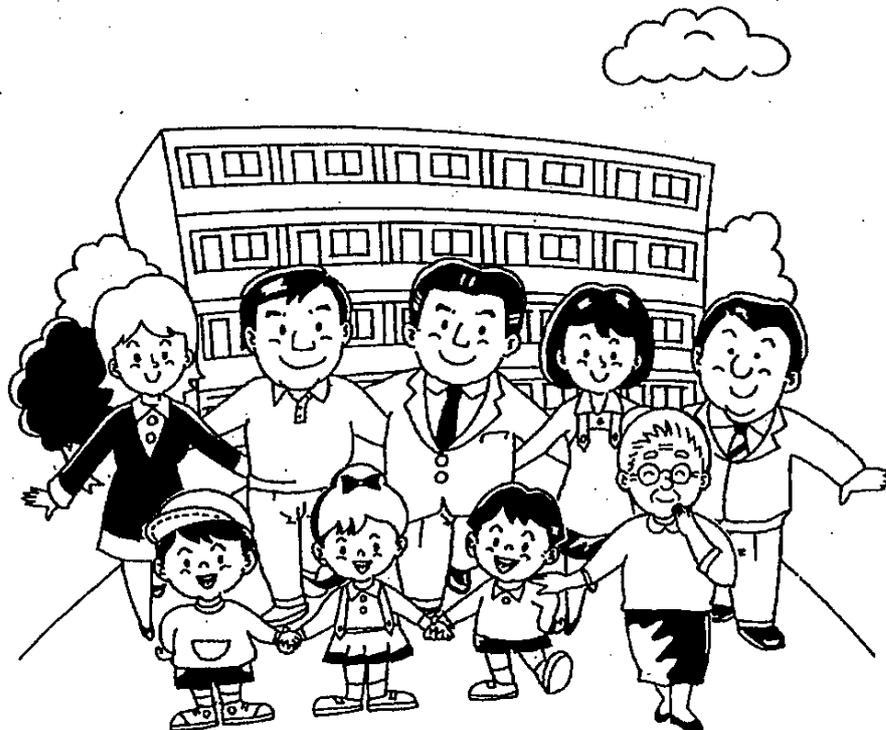
市営住宅は、住宅に困っている市民の方々にご利用いただくため、貴重な税金を使って、国と市が協力して建設したものです。

そのため、市営住宅の使用については、公営住宅法や長崎市営住宅条例等により、いろいろなルールが定められています。

また、団地の生活は共同生活ですので、明るく快適な生活ができるよう、いつもお互いに譲り合い助け合って、皆さんの団地が健康で文化的な生活が営めるよう努めてください。

この「入居のしおり」は、入居者の皆さんにぜひ知っておいていただきたいことをまとめたものですので、必ずお読みください。

なお、各種手続きやお問い合わせについては、長崎市営住宅のA地区指定管理者（公営住宅管理共同企業体（構成：㈱エルベック・㈱西日本ビルサービス））、またはB地区の指定管理者（㈱トラスティ建物管理・㈱三山不動産共同企業体）へお問い合わせください。（連絡先等は裏表紙を参照ください。）



明るい団地生活ができるようお互いに協力いたしましょう

1 入居について

(1) 入居の手続き

① 市営住宅入居可能日の通知

入居が決定しますと、入居説明会時に市営住宅入居可能日通知書をお渡しします。この通知書は、鍵の引き渡し時などに必要ですから、紛失されないよう、大切に保管してください。

② 請書の提出

市営住宅の入居決定者は、入居する前に長崎市内に居住し、独立の生計を営む、入居者と同等以上の収入を有する連帯保証人（原則として親族）1人を記入した請書に、同保証人の印鑑登録証明書と所得を証明する書類を各1部添付して、入居説明会時に提出してください。なお、連帯保証人の負担は、請書提出時点の月額家賃の24ヶ月分相当額を極度額とします。また、「誓約書」についても同時に提出してください。

③ 敷金の納付

市営住宅の入居決定者は、請書の提出とともに、入居する前に、入居時の本来家賃の3ヶ月分を敷金として納付していただきます。敷金は、市営住宅が明渡されてから約3ヶ月後にお返ししますが、利息はつきません。なお、明渡し時点で、未納の家賃、駐車場使用料又は住宅の修繕費用などがあるときは、これらの額を差し引いてお返しします。

④ 鍵の交付

入居説明会において鍵（3本）の交付を受けてください。鍵は、あくまでも貸与となっておりますので、明渡しの時には3本とも返却していただきます。なお、鍵を受取ってからは、その住宅の管理責任はすべて入居者の皆さんに移ることになりますので、「2 住宅の使用について」の内容を守ってください。

⑤ 電気、水道、ガスの使用申し込み

入居時に、皆さんから直接申し込んでください。

電	気	九州電力(株)長崎営業所	(0120-761-374)
水道・下水道		長崎市上下水道局料金受付センター	(電話代)829-1207)
都市ガス	西部ガス	長崎(株)	(0570-000-312)
プロパンガス指定の業者(同封の一覧表を参照してください)			

⑥ 浴槽・風呂釜の自費購入

浴槽・風呂釜は市で設置した住宅もありますが、設置されていない住宅については、規格に合ったもの（外釜外だき式浴槽又はバランス釜浴槽）を各自購入してください。なお、浴室そのものが無い住宅もあります。

⑦ 入 居

入居可能日から15日以内に入居してください。やむを得ない理由で期間内に入居できないときは、事前に長崎市営住宅指定管理者に期限の延長を申請してください。

また、入居してから14日以内に入居報告書を提出していただく必要があります。入居報告書に市営住宅管理人の確認を受けて（同管理人が設定されていない住宅は不要）、住民票謄本（省略のないもの）を添付のうえ、長崎市営住宅指定管理者に提出してください。

(2) 入居の心得

① 点 検

入居される際は室内をよく点検し、各種設備に故障がないか等の異常の有無をよく調べて、もし異常があればただちに長崎市営住宅指定管理者に申し出てください。あとで異常があったと申し出られた場合は、皆さんの負担となることがあります。

② 引 越 し

荷物運搬車は、地下に埋めてある水道管・ガス管・排水管等を破損するおそれがありますので、指定された場所以外には車を乗り入れないでください。もし埋設物やマンホールのふた、側溝等を破損した場合、破損した人の負担で修復していただきます。また、引越しの時に使用した梱包用のひも・ダンボール等はよく整理したうえで、他人に迷惑にならないように責任をもって処理してください。

③ 表札及び郵便受箱

入居されたら玄関に表札をつけてください。また、郵便受にも氏名を記入するとともに、鍵をかけて配達物の事故防止にご協力ください。

2 住宅の使用について

保管義務

住宅及び共同施設等（広場、幼児遊園、集会室等）は、公共の財産であり、入居者はこれらの使用については十分注意を払い、正常な状態で維持する義務がありますので、次の「禁止事項」及び「日常生活の注意事項」を守ってください。もし入居者の故意または過失によって滅失もしくは破損したときは、入居年数にかかわらずこれを原状に修復するか、または、その損害を賠償していただきます。

(1) 禁止事項

- ① 「一時不使用届」を提出しないで、市営住宅を引き続き15日以上使用しないこと。
- ② 市営住宅を他の者に貸し、またはその入居の権利を他の者に譲渡すること。
- ③ 市営住宅を無断で住宅以外の用途に使用すること。
- ④ 市営住宅を無断で模様替えし、または増築すること。
- ⑤ 保安上、衛生上有害なものまたは危険なものを持ち込むこと。
- ⑥ 市営住宅の玄関・便所・ベランダ・階段等に、水をこぼしたり、一度に大量の水を流すこと。
(防水がされていないため、階下の部屋に漏水することがあります。もし、不注意による漏水で階下に被害を与えた場合は、原因者に損害賠償の義務が生じます。)
- ⑦ 階段等の共用部分に物品を置くこと。(火災等緊急の場合に障害となります。)
- ⑧ 無断で市営住宅（敷地を含む）にポスターや立看板等を掲示すること。
- ⑨ 無断で住宅敷地内に車を駐車すること。
- ⑩ 迷惑行為等

また、次の項目及びその他、共同生活に支障をきたす行為がありましたら、住宅を明渡していただくこともありますので、ご注意ください。

- 市営住宅では、ペット類（犬、猫、鳥等）を飼育することはできません。

ペットを飼育することは市営住宅を管理する上で支障があります。また、飼っている人にとっては何でもない鳴き声・臭い等も、他人には不快な思いをさせることになるので、絶対にペットは飼育しないでください。

- 特に深夜、早朝等にテレビ、ラジオの音を大きくしたり、大声で話したり、大きな物音を出さないようにしてください。音が響いて、他人に不快な思いをさせます。

(2) 日常生活の注意事項

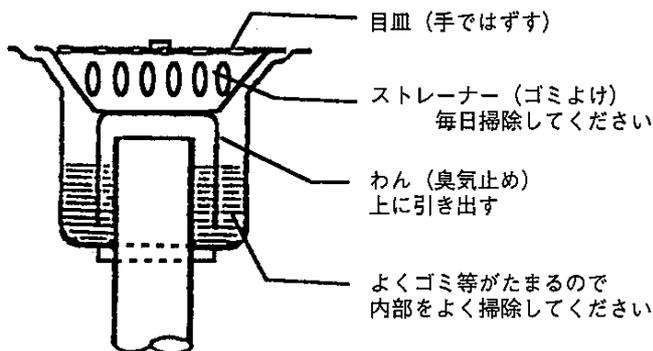
① 玄関

- 玄関ドアには、強風・突風等で急にドアが閉まらないように、自動的に閉じるドアクローザーという器具を付けたものがあります。ドアに指をはさまないように気をつけてください。
- ドアを開けたままにしておくと、ドアクローザーの故障の原因となりますので、ドアの下にストッパー等をはさまないようにしてください。
- 玄関・土間は防水していませんので、清掃の場合は水は流さないでぬれたぞうきん等で汚れをふく程度にしてください。
- 定期的に蝶番、回転する部分に油をさすとドアの開け閉めが軽くなります。
- ドアの鍵は予備がないため、紛失しないように注意してください。なおドアの鍵を紛失した場合は、入居者の負担により鍵を作っていただくこととなります。

② キッチン

- 流し台の掃除の時には、金属製のたわしやクレンザー等の傷つけやすいものは使用しないようにしてください。
- 流しの目皿のゴミは毎日取り除きましょう。また、目皿やわん等はずして使用されますと、ゴミ等が排水管に流れ込み、つまりの原因となります。この場合の修復費用は、入居者負担となります。
- 排水管は、長期間使用することによりゴミ等が付着し、つまりの原因となりますので、洗浄液等で定期的に清掃してください。
- 使用済みの油類も、つまりの原因となりますので、流しに捨てないようにしてください。

※ 流し台排水トラップ概略図

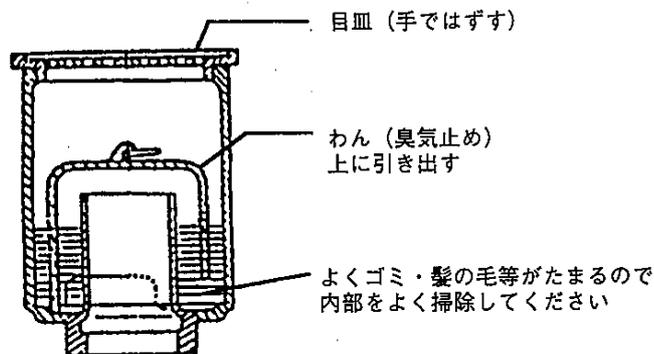


- キッチンには、換気のために換気扇、レンジフード等の換気設備を設置していますので、火気を使用するときは必ず換気をしてください。また、換気扇、レンジフード等は、油等で汚れやすいので、定期的に清掃してください。

③ 浴室

- 洗濯機の水を浴室内に排水する場合は、洗面所等に水をこぼさないようにしてください。
- 浴室は、湿気の発生源です。浴室使用时及び使用後は、十分換気をしてください。換気が不十分であると、湿気でカビが発生したり、建具が腐食します。
- 排水目皿がつまると水があふれ、階下の部屋へ水が漏れるので、定期的に清掃してください。不注意による漏水で階下等に被害を与えた場合は、原因者に損害賠償の義務が生じますのでご注意ください。（市は責任を負いません。）
- 入浴剤の中には硫黄分を含むなど、器具を傷める（排水金具のメッキが黒く変色するなど）ものもありますので、使用するときは十分注意してください。また、使用後はよく水洗いしてください。

※ 浴室排水トラップ概略図



④ トイレ

- 水に溶けやすいトイレトーパーを使用し、新聞紙、紙オムツ、生理用品、ゴム製品等は絶対便器内に流さないようにしてください。不溶物を流すと排水管がつまり、汚物が逆流するなど、他の部屋に大変迷惑をかけますので、絶対に流さないようにしてください。なお、トイレの排管の詰りの修復費用は、入居者負担となります。

- ロータンクの中にビン類、レンガ等を入れて使用すると、つまりや故障の原因（適正水量が保てない）となりますので、このような使用の仕方はしないでください。
- 水があふれる原因となりますので、ロータンクの上部の手洗い所に、造花等を置かないでください。また、タンク洗浄剤や芳香剤も、なるべく使用しないようにしてください。
- 便器の掃除は、水またはぬるま湯で拭くようにし、塩酸、硝酸、消毒薬等を使用しないでください。

◎ 水洗の水が止まらない場合→まずは止水栓を閉める。

- ・フロート弁にゴミ等がつかえていませんか

※ トイレロータンク概略図

……止水栓を閉めてタンクのフタを開け、
ゴミ等を除去してください。

- ・レバーの位置は正常ですか

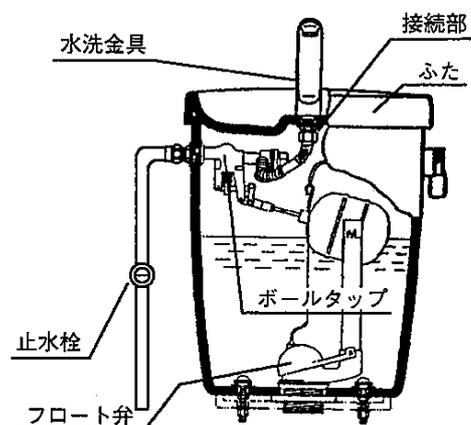
……位置を正しくする。

- ・クサリがからまっていますか

……からまりをはずす。

- ・フロート弁が正しく弁室に戻っていますか

……戻っていない場合は、クサリの
長さを調整して戻してください。



上記以外の理由または上記の処置をしても止まらない場合は、止水栓を閉め、至急、長崎市営住宅指定管理者に連絡してください。

⑤ **洗濯機置場・洗面所**

- 洗濯機は必ず定められた位置に置いてください。また、新しい団地には洗濯機が置ける洗濯機パンが設置されています。ホースを正しく排水口へつないでください。また、日頃より排水トラップの目皿をあけて中の掃除をよくしてください。ホースが正しくつながれていなかったり、排水口が汚れてつまっていると、階下等へ水漏れすることがあります。不注意による漏水で階下等に被害を与えた場合は、損害賠償の義務が生じます。

◎ 洗濯機パンの使用上のご注意

- ・洗濯機パンには、火気を近づけないようにしてください。
- ・清掃は、たわし、浴剤等の使用は避け、布等に中性洗剤をつけて洗うようにしてください。

- 洗面所の洗面器は陶器製ですので、重いものを落としたり、熱湯を流したりしないようにしてください。また、詰りの原因となりますので、毛髪やゴミを流さないようにしてください。

⑥ ベランダ

- 隣との境の間仕切板は、火災等緊急の場合に打ち破って隣へ避難する時の避難口ですので、近くに物品を置かないようにしてください。また、避難ハッチ（緊急時、階下に避難する為の階段口）が設けられている場合は、フタのズレなどの不具合がないか、入居者において日常点検してください。
- ベランダに木箱などふみ台となるものは、子どもが乗ったりした場合に非常に危険ですので、置かないでください。
- ベランダの床は防水がしてありませんので、水を大量に流さないようにし、また、排水口の掃除も定期的に行いましょう。
- ベランダや窓から物を捨てないでください。
- 手摺の上や、手摺を突き出して植木鉢を置いたり、ふとんを干したりすると、団地の美観を損ない、また落下事故が発生したりする危険性がありますので、絶対にしないでください。

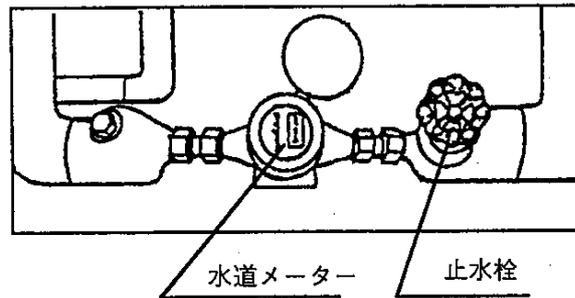
⑦ 電 気

- 市営住宅には、電気を安全に使用できるように、各戸に安全ブレーカーが設置してあります。電気器具等に故障があったり、一定量以上電気を使用すると、自動的に電気が切れます。この場合、故障器具の使用をやめるか、使用器具の数を減らし、ブレーカーのスイッチを上げてください。
- 分電盤内の端子部分等にホコリが溜まった状態とすることやタコ足配線は火災の原因となることがありますので、絶対にしないでください。
- 配線やソケット、コンセント等にはそれぞれ安全限度がありますので、使用する器具の容量内で使用してください。
- 契約アンペアは、各団地の配線容量の範囲内まで変更できますので、変更を希望される入居者は、長崎市営住宅指定管理者に申し出て、「電気容量変更承認書」をもらった後に、九州電力(株)長崎営業所に連絡し、必要な手続きをしてください。

⑧ 水道

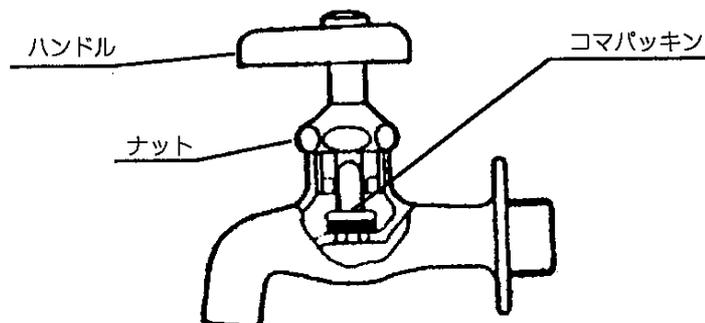
- 台所やトイレの水が止まらないとき、または水道管からの漏水のときは、玄関外側のメーターボックス内の止水栓をただちに閉め、長崎市営住宅指定管理者にご連絡ください。

※ 水道メーターボックス概略図



- 断水したときは、必ずすべての蛇口を閉めてください。断水中に蛇口を開いたままにしておくと、通水が行われたときに水があふれ、階下等へ漏水することがあります。この場合も、漏水により階下等に与えた被害は、原因者に損害賠償の義務があります。また、断水の後、蛇口を開けると異常音が発生することがあります。これは給水管の中に空気が入ったために発生するもので、すべての蛇口を開けて空気を抜くと止まります。
- 蛇口をきつく閉めても、水栓からポタポタ水が漏れたり、開けたときに異常音がするのは、水栓のパッキンが減っているためです。この場合、放置しておくと水栓等を破損することになり、また、水の無駄遣いにもなりますので注意してください。なお、パッキン及び蛇口の取り替え費用は、入居者負担となります。

※ 水道蛇口概略図



⑨ ガ ス

- ガス使用時には、部屋の換気をよくして、バーナーの空気口と換気窓を絶えず調節してください。換気不十分の時または不完全燃焼した時には、一酸化炭素中毒になる危険性があります。
- 使用後は、器具栓をしっかりと閉め、寝る前や外出、外泊のときは元栓を必ず閉めてください。
- 器具やゴム管は、ガス会社の検査証がついているものが安心です。また、ビニール管は危険なので使用しないでください。
- ゴム管は十分に差し込んで両端を安全バンドでしっかり止め、また、ゴム管にひび割れ等がないか点検してください。

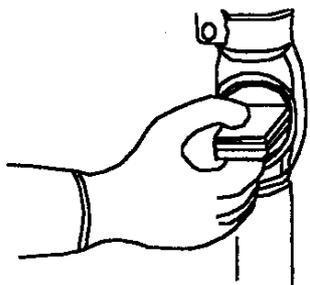
◎ ガス漏れに気づいたときは

- ① ガスの元栓を閉める。
- ② 窓やドアを全開にして、ガスを早く部屋の外に出す。
- ③ 換気が十分であるか確認する。
- ④ 火気はもちろん、電気のスイッチ（換気扇等）もさわらない。
- ⑤ ガス会社に連絡して点検してもらおう。



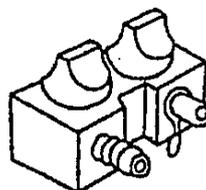
●ガス器具の正しい使い方

- ◀ 器具は、ときどき掃除し、空気口を調節しましょう。
- ◀ ゴム管は、十分差し込み安全バンドで固く止めましょう。



- ◀ 長いゴム管及び古いゴム管の使用は危険ですからやめましょう。
- ◀ 器具やゴム管は、検査合格証のある優良品を使いましょう。ビニール管の使用は危険です。

- ▲ 夜間寝る前や外出・外泊のときには、ガスの元栓を必ず閉める習慣をつけましょう。



- ◀ 使用しないコックには、必ずゴムキャップをつけましょう。

- ・万一ガスもれがあったときには、元栓を止め、ドアや窓を開けて十分換気した後、使用してください。
- ・ガスについて異常や事故があったときは、すぐガス会社に連絡して修理を受けてください。

⑩ 結露現象

結露とは、暖かい空気に含まれている水蒸気が冷え、部屋の窓や壁、天井などの冷たい部分に水滴となってあらわれる現象のことです。耐火構造の住宅は気密性に優れているため、室内は暖かい反面、室内の水蒸気が外に出にくく、結露が発生しやすくなっています。

結露が発生する原因としては、水蒸気が多く発生すること、空気の流れが悪いこと、室内の温度に差が生じることなどが考えられます。

結露を防止する方法としては、次のようなものがあります。

- (1) 室内の水蒸気の発生量を少なくする。
 - ・加湿器、湯沸器等の使用を極力少なくする。
 - ・ストーブで湯を沸かしたりしない。
 - ・室内に洗濯物を干さないようにする。
- (2) 室内の換気（風通し）をよくする。
 - ・炊事、洗濯物干し、入浴時等には随時換気をする。
 - ・押し入れの中、各部屋のコーナーの風通しをよくする。
 - ・家具等をおく場合は、家具と壁との間の風通しをよくするため、十分なすきまをあけるようにする。
- (3) 各部屋の温度差を小さくする。
 - ・結露は各部屋の温度差が大きいほど起こりやすいので、ドアの開閉をこまめに行うなど、各部屋の温度差を小さくするよう心がけてください。

⑪ その他

- 屋上には上らないようにしてください。
- 浄化槽及び受水槽の付近やその他危険な場所で子どもを遊ばせないようにしてください。また、危険な場所等で遊んでいる子どもを見かけた場合、お互いに注意し合いましょう。
- 空地は日照、通風、防火の面、また団地の景観上、いろいろなものを設置しないよう、共同で環境の整備をしてください。
- 台所の床板及び浴室、洗面所の床には防水がされていませんので、水などをこぼした場合、すばやく拭きとってください。そのままにしておくと、水などが階下等に漏れたり、床板が腐食したりします。
- 玄関横のパイプシャフト（水道メーターやガスメーター類を収納する場所）内には荷物を入れないで下さい。また、危険ですので、子供が中に入って遊ばないよう注意をしてください。

③ 入居者の費用負担

(1) 住宅の修繕

住宅の修繕には、入居者の皆さんからの申込みにより随時実施する一般修繕や、住宅や共同施設等の破損状況を調査して、計画的に実施する計画修繕があります。

これらの修繕には、市の費用負担で行うものと入居者の費用負担で行うものがあります。(次ページ参照)ただし、市の費用負担で行う修繕でも、原因が入居者の責任によるものであれば、入居者の皆さんの負担となります。

① 市の負担で行う修繕

長崎市営住宅指定管理者に届け出てください。ただし、共同施設など施設全体に係るものについては、住宅管理人に届け出て下さい。(住宅管理人が設定されていない住宅は、直接、長崎市営住宅指定管理者に届け出て下さい。)

② 入居者の負担で行う修繕

入居者の方から最寄りの業者へ直接連絡してください。なお、修繕費用については、施工業者に直接お支払いください。

(2) 共 益 費

共益費とは、入居者が共同で使用する施設・設備等の維持・運営等に要する費用のことで、入居者にその費用の負担義務があります。

快適な共同生活のために入居者が等しく費用の負担する共益費は、自治会又は入居者で組織する管理団体等から請求されますので、支払わなければなりません。

具体的には、次のようなものがあります。

- 外灯、階段灯、廊下灯、共聴テレビアンテナ、エレベーター等の電気使用料
- 共同の施設の使用に要する費用 (集会所、受水槽、し尿浄化槽施設等の電気、水道、ガス及び下水道の使用料等)
- し尿浄化槽施設の清掃等維持管理費用
- 道路、通路、緑地、幼児遊園、広場、側溝等の清掃費用

市営住宅修繕等負担区分表

<建築一般>

1 屋内部分

入居者の原因で修繕が必要になった場合は、市の負担区分であっても入居者に負担していただきます。

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
1	柱・鴨居・敷居・天井	○		構造上必要な修繕
2	根太・土台・大引・床板	○		構造上必要な修繕
3	内壁の塗装・壁紙		○	
4	物入棚・台所棚		○	
5	外部建具・玄関扉枠	○		
6	室内建具（戸襖等）		○	鍵・クレセント・ストッパー・戸車など、全ての金物一式
7	窓枠・出入口等扉枠	○		自然腐蝕に限る
8	玄関扉付属物		○	蝶番・のぞき穴・新聞受、用心鎖、鍵
9	集合郵便受扉	○		自然腐蝕に限る
10	ガラス		○	網入りガラスの自然割れ及び老朽によるガラス押さえの取替は市負担
11	畳表替え		○	
12	カーテンレール一式		○	市の指定品での修繕
13	ガス台・流し台	○		
14	物干金物・クーラー取付金物	○		市設置のものに限る
15	ベランダ手摺	○		
16	ベランダ仕切板		○	災害指定の台風（通常の台風は除く）・枠の修繕は市負担

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
17	木部水がかり部の腐蝕	○		
18	ユニットバス	○		
19	各種スリーブキャップ (エアコン・換気用)		○	

2 建物外部廻り及び屋外付帯設備

入居者の原因で修繕が必要になった場合は、市の負担区分であっても入居者に負担していただきます。

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
1	雨樋・豎管つまり		○	屋外等危険箇所は市負担
2	雨樋・豎管	○		
3	屋根雨漏り	○		
4	壁面雨漏り	○		
5	フェンス	○		
6	階段・廊下及び手摺	○		
7	屋上点検口・鍵	○		
8	屋外雨水排水管	○		日常の排水口清掃は入居者負担
9	屋外雨水排水枡	○		枡内清掃 (泥上げ等) は入居者負担
10	団地内道路・道路側溝	○		側溝清掃 (泥上げ等) は入居者負担
11	砂場砂補充	○		支給のみ、砂入れは入居者負担
12	屋外遊具	○		
13	樹木維持管理		○	高木の剪定・害虫駆除は市負担

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
14	藤棚	○		
15	屋外ベンチ	○		
16	自転車置場	○		
17	ゴミ置場	○		
18	案内板（掲示板含む）	○		戸車の取替、ガラスの割れは入居者負担。（市設置のものに限る）
19	共用部建具	○		階段下倉庫扉の鍵一式は入居者負担
20	共用部ガラス		○	網入りガラスの自然割れ及び老朽によるガラス押さえの取替えは市負担
21	集会室			負担区分表（1 屋内部分）に準じる
22	災害指定ではない台風・豪雨又は火災等による被害の復旧		○	災害指定の台風・豪雨又は火災等による被災の復旧は市負担

<設備一般>

1 電気設備

入居者の原因で修繕が必要になった場合は、市の負担区分であっても入居者に負担していただきます。

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
1	幹線開閉器	○		引込盤及び分電盤を含む
2	幹線ヒューズ	○		引込盤及び分電盤を含む
3	幹線ブレーカー	○		引込盤及び分電盤を含む
4	各戸分電盤		○	ブレーカー取替は市負担
5	電球保護材	○		市設置のものに限る

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
6	各戸スイッチ・コンセント		○	
7	接続ボックス	○		
8	各戸チャイム用押ボタンスイッチ		○	
9	電話用差込口		○	
10	テレビ用差込口		○	
11	階段灯・廊下灯・外灯（以下「共用灯」と言う）のスイッチ		○	照明器具への雨水浸入による漏電等の不可抗力によるものは市負担
12	上記6～11のプレート破損		○	
13	各戸照明器具	○		市設置のものに限る。但し球交換は入居者負担
14	各戸電球の受け口（ソケット）及びローゼット（コード引出口）		○	天井設置電灯用コンセントは入居者負担
15	換気扇・天井扇・レンジフード	○		本体は市負担、スイッチ修理・清掃は入居者負担
16	テレビ共同受信アンテナ	○		市設置のものに限る
17	テレビの分電盤・分岐器	○		市設置のものに限る
18	テレビのブースター	○		市設置のものに限る
19	共用灯の球切れ		○	市指定の特殊なものは市負担
20	共用灯（電球カバー）等		○	
21	外灯ポール	○		市設置のものに限る
22	共用灯の金属部分腐蝕	○		照明器具本体含む
23	電線等点検用マンホールの蓋	○		

2 ガス設備

入居者の原因で修繕が必要になった場合は、市の負担区分であっても入居者に負担していただきます。

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
1	ガス管・ガスコック	○		付属品は入居者負担
2	浴槽・バランス釜	○		市設置のものに限る
3	給湯器（リモコン、混合水栓（パッキン部分を除く）含む）	○		市設置のものに限る

3 消防用設備（日常の管理は自治会）

入居者の原因で修繕が必要になった場合は、市の負担区分であっても入居者に負担していただきます。

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
1	消火器	○		入居者設置のものは入居者負担
2	消火剤入替	○		市設置のものに限る
3	自動火災報知設備	○		
4	非常警報ベル及び押しボタン	○		
5	消防活動専用コンセント	○		
6	連結送水管（消防隊専用）	○		
7	送水口	○		
8	避難口誘導灯・非常口灯	○		
9	住宅用火災警報機	○		

4 給排水衛生設備（屋内）

入居者の原因で修繕が必要になった場合は、市の負担区分であっても入居者に負担していただきます。

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
1	各種水栓類（混合水栓を除く）		○	ハンドシャワー、ホース含む
2	各種水栓パッキン		○	
3	便器・便座・ロータンク一式、洗浄管等		○	密結パッキンは市負担
4	便器排水管つまり		○	
5	浴槽・流し・洗濯槽・手洗器等（以下「浴槽等」という）の付属金物		○	付属金物（プラスチック製含む）は目皿、ゴム栓、ワン等
6	浴槽等の排水管つまり		○	
7	浴室付属品		○	湯止めキャップ、チェーン、ふた等
8	汚水、雑排水管	○		
9	給水管	○		
10	衛生陶器（洗面器、鏡等）	○		
11	手洗器トラップ	○		
12	流しトラップ	○		
13	洗濯機パン・洗濯槽トラップ	○		
14	各種トラップのパッキン		○	
15	ペーパーホルダー		○	
16	ロータンクの内部金物及びパッキン		○	

5 給排水衛生設備 (屋外)

入居者の原因で修繕が必要になった場合は、市の負担区分であっても入居者に負担していただきます。

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
1	共用栓 (散水栓含む) 及びパッキン		○	
2	給水管漏水	○		市設置のものに限る
3	汚水、雑排水管・汚水枡	○		
4	汚水、雑排水管・汚水枡つまり		○	
5	各種弁類	○		市設置のものに限る
6	消火栓	○		市設置のものに限る
7	止水栓	○		市設置のものに限る
8	マンホールの蓋	○		

6 給排水衛生設備 (その他)

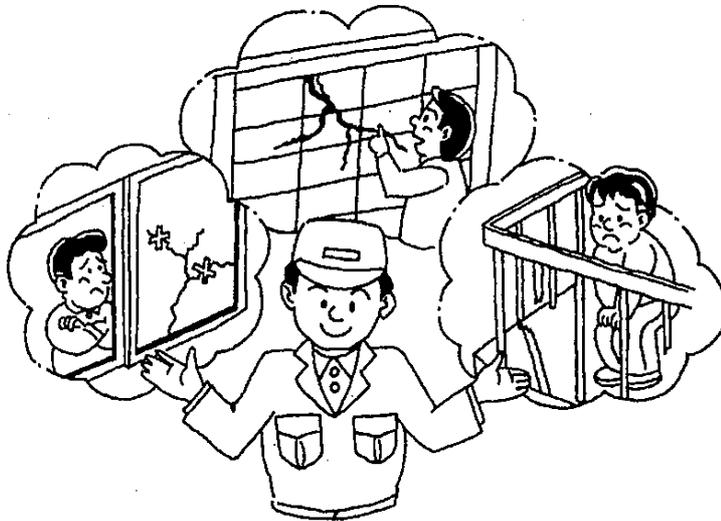
入居者の原因で修繕が必要になった場合は、市の負担区分であっても入居者に負担していただきます。

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
1	給水管・ポンプ室	○		
2	受水槽・高架水槽の清掃	○		
3	浄化槽	○		
4	排水消毒液の補充	○		
5	浄化槽の清掃		○	

7 昇降機 (エレベーター) 設備

入居者の原因で修繕が必要になった場合は、市の負担区分であっても入居者に負担していただきます。

番号	修 繕 内 容	負 担 区 分		備 考
		市	入居者	
1	カゴ内床材	○		
2	扉網入りガラス	○		自然腐蝕に限る
3	カゴ内の操作盤のキースイッチ	○		
4	乗場扉上部の手动扉開放鍵	○		
5	非常停止ボタンのカバー	○		緊急時使用のみ
6	乗場及びカゴ内の押ボタン	○		緊急時使用のみ
7	乗場及びカゴ内の表示ランプ	○		扉上部階数表示ランプを含む
8	天井扉	○		
9	カゴ内塗装	○		
10	乗場三方枠塗装	○		
11	カゴ内蛍光灯及び非常灯球切れ	○		



4 家賃等

(1) 納付方法

- ① 市営住宅家賃及び駐車場使用料の納入については、ご指定の金融機関及び郵便局の口座から自動的に振替えることができます。便利な制度ですので、ぜひご利用下さい。
- ② 口座振替以外のかたについては、家賃等の納入通知書を毎年4月中旬に郵送します。家賃等は毎月月末までに、この納入通知書により同通知書に記載された納入場所で納めてください。
- ③ 家賃等は、新しく入居されるときは入居可能日からの家賃を、また、明渡しをされるときは、明渡し日までの家賃を日割計算により納付していただきます。
- ④ 領収書は、大事な書類ですので、5年間は大切に保管してください。

(2) 滞納したとき

- ① 家賃を納入期限までに納入されないときは督促状を発送します。
この場合は、延滞損害金を納入していただくこともあります。
- ② 家賃を3ヶ月以上滞納されますと、催告状の発送や、連帯保証人への滞納状況通知並びに完納指導の依頼などを行い、それでも納入されなかった場合は、裁判所へ訴えを起し、給料の差押えや住宅の明渡しの強制執行をすることになります。

(3) 家賃の減免

入居者及び同居者の収入が著しく減少したり、あるいは病気、災害等のため多額の出費を要する場合には、家賃の減免を受けることができますので、長崎市営住宅指定管理者にご相談ください。

(4) 家賃の決定

公営住宅の家賃は、毎年度、入居者からの収入申告に基づき、当該入居者の収入及び当該公営住宅の立地条件、規模、建設時からの経過年数その他の事項並びに、近傍同種の住宅の家賃以下で市が定めることとなります。(公営住宅以外の住宅については、固定家賃の住宅もあります。)

(5) 収入申告

収入によって家賃が変動する公営住宅等にお住いの世帯は、入居者及び同居者で収入のあるかた全員について、毎年、前年の収入を申告していただくよう、公営住宅法等により義務づけられています。毎年7月頃に収入申告書を送付しますので、ご提出ください。この申告により入居者の収入を認定し、家賃を算定します。期限までに提出されないときは、近傍同種の住宅の家賃（当該住宅の上限額の家賃）となりますので、ご注意ください。なお、固定型の家賃の住宅にお住いのかたは収入申告の必要はありません。

(6) 収入認定の更正

前述の収入申告により収入認定を受けた入居者でも、その後退職その他の事由で収入が著しく減少したときは、その旨長崎市営住宅指定管理者へ届け出てください。審査のうえ基準に該当した場合は、収入の認定を更正し、適応家賃にします。

※(4)～(6)について、特定公共賃借住宅、単独住宅、再開発住宅（チトセピアアパート南棟）及びコミュニティ住宅（十善寺）の入居者は、別に定めがありますので、長崎市営住宅指定管理者へおたずねください。

5 収入超過者等に対する措置

入居後収入が増加し、収入基準をこえているにもかかわらず市営住宅に入居していることは、本来入居可能な低額所得者が入居できないという不公平が生じます。このことは、公営住宅法の目的に反し、社会的に見ても公平を欠くことから、これを是正するために、明渡し努力義務や本来の家賃に収入超過分として一定額を加算した額の支払義務が課せられます。

(1) 明渡し努力義務

公営住宅に引き続き3年以上入居しているかたで、収入調査の結果、収入基準を超過していると決定された入居者（収入超過者）は、住宅に困っている多くの低額所得者が1人でも多く入居できるよう、自発的に住宅を明渡し努力をしていただきます。

(2) 割増した家賃の納付

収入超過者が住宅を明渡す努力をしても適当な移転先がなく、またはやむを得ない事情があつて引き続き入居する場合は、公営住宅法または長崎市営住宅条例に定める収入超過基準により、本来の家賃に収入超過分として一定額を加算した額を納付していただきます。

(3) 高額所得者の明渡し義務

公営住宅に引き続き5年以上入居し、かつ最近2年間引き続き公営住宅法に定める収入基準額を超える高額の収入のあるかたに対しては、期限を定めて、住宅の明渡しを請求いたします。

明渡し請求を受けたかたは、所定の期限までに住宅を明渡ししていただきます。この場合において、当該請求を受けたかたは、所定の期限が到来した日の翌日から明渡しした日までの近傍同種の家賃の2倍以下に相当する金銭を納付していただきます。

ただし、病気や災害等特別の事情がある場合には、申出により明渡し期限を延長することができます。

6 住宅の明渡し請求

次のいずれかに該当するときは、住宅の明渡しを請求します。

- 1 入居資格を偽ったり、または不正な行為によって入居したとき。
- 2 家賃を3ヶ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 正当な理由によらないで15日以上市営住宅を使用しないとき。
(やむを得ず使用しない場合は、事前に届け出をしてください。)
- 5 ペット類の飼育及び騒音等、他の入居者への迷惑行為をしたとき。
- 6 暴力団員であることが判明したとき(同居する者が該当する場合を含む。)
- 7 その他、公営住宅法、長崎市営住宅条例等に違反したとき。

上記の規定により明渡しの請求を受けた入居者は、すみやかに当該住宅を明渡ししていただきます。この場合において入居者は、明渡しの請求を受けた日の翌日から明渡しした日までの近傍同種の家賃の2倍以下に相当する金銭を納付していただきます。

7 住宅の明渡し

市営住宅を、無断で明渡すことはできません。

- ◎ 明渡しをされる場合は、遅くとも5日前までに「市営住宅明渡届」に市営住宅管理人から署名をしてもらい、長崎市営住宅指定管理者へ提出して下さい。(住宅管理人が設定されていない住宅は不要)
※その他必要な添付書類は、37ページをご覧ください。
- ◎ 明渡し時には市営住宅を原状回復していただく必要がありますので、畳・ふすま・壁、建具、備品など入居者の負担で修復しなければならないものは、その費用を負担していただきます。
- ◎ 畳の表替え、ふすまの張替えについては、市が指定した規格・施工内容を満たす必要があります。(詳しくはお問合せください) 規格・施工内容を満たすことを確認できている業者一覧を同封していますのでご参照ください。
なお、業者には入居者が直接依頼し、明渡しの約10日前までには見積りを徴取した上で、費用の支払いを事前に済ませておいてください。支払い時には、業者から「市営住宅修繕費用内訳書」に押印してもらい、「市営住宅明渡届」に添付してください。
- ◎ その他入居者の負担で修復しなければならない箇所(26～29ページを参照)については、明渡し後に修復箇所及び見積額を説明いたしますので、立会いをお願いします。(市外に転居する場合は明渡し前の立会いになります。)
- ◎ 台所の換気扇まわり、各部屋の天井・壁、浴室のタイルめじ・各排水口(キッチン、浴室、洗濯機パン等)などは汚れがたまりやすいので、十分清掃してから明渡ししてください。部屋の修復・清掃が十分なされていない場合は、やり直していただくこともあります。
- ◎ 入居者が、工作物及び自費で購入した浴槽・風呂釜・網戸、エアコン配線等の諸設備を設置した場合は、自費で撤去し、原状に復してください。ただし、継続して使用可能であるもの(浴槽・風呂釜については購入後、概ね5年未満)については、無償で次の入居者に再利用していただく場合もありますので、長崎市営住宅指定管理者におたずねください。
- ◎ 家賃及び駐車場使用料、電気、ガス、水道料金等入居者の負担すべき費用は、すべて清算して明渡ししてください。
- ◎ 敷金は、建築総務課で所定の手続きを行い精算いたします。(約3ヶ月後)
- ◎ 退去時には、入居の際お渡しした鍵(3本)を全部そろえて返却してください。

次の入居者のためによく清掃してください。

明渡し時における退去者が行うべき修繕等の内容基準表

下記のほか、退去者の原因により修繕等の必要が生じたものは、当該退去者に負担していただきます。

場所	部 位	単 位	状 況	施 工 方 法
共 通 項 目	天 井	m ²	1 入居者による汚れ、破損	補修、塗装
		個	2 埋込みローゼット、引掛けシーリング類の破損	取替
	壁	m ²	1 入居者による汚れ、破損	補修、塗装
		箇所	2 クーラー等の取り付け後及び配線	補修、撤去
			3 手摺の破損	補修、取替
		個	4 コンセント、スイッチ類の破損	取替
	床	箇所	1 入居者による汚れ、破損	補修、清掃
			2 カーペット等の貼跡	補修、清掃
	外部 建具	枚 個	建具障子（市設置分に限る）、付属金物の破損（自然腐朽以外）	補修、取替
	内部 建具	箇所	1 枠、敷居、鴨居等で、釘跡等入居者による汚れ、破損	補修、取替
		個	2 建具金物、丁番、取手、戸車の破損	取替
	襖	枚	状況にかかわらず実施	貼替
	襖・障子	枚	縁、中骨の折れ等の破損	補修、取替
	鍵 錠	個	1 破損	取替
2 滅失（正鍵3本を返却）			錠（鍵共）取替	
ガラス	枚	1 破損（部分的な破損、ひび割れ含む）	取替	
		2 落書き、シール等の貼跡等の汚損	補修、取替	
照明器具	個	入居時設置の照明器具の破損、球切れ、グロー球不良	取替	
玄 関	玄関扉	枚	1 落書き等の汚損	塗装
		箇所	2 用心鎖、ドアスコープ、新聞受等、建具金物鍵等の汚損、破損	補修、取替

場所	部 位	単位	状 況	施 工 方 法
玄 関	壁	m ²	共通項目による	補修、塗装
	天 井	m ²	共通項目による	補修、塗装
	床	箇所	共通項目による	補修、清掃
	土 間	箇所	入居者による汚れ、破損	補修、清掃
	チャイム用押 ボタンスイッチ	個	本体及び附属備品の破損、滅失	取替
	照 明 器 具	個	共通項目による	取替
台 所	流 し 台	箇所	1 扉の開閉不良、汚損、破損 2 ガス台、シンクの錆、油汚れ 3 シンク、トラップ、排水管の水漏れ、つまり	調整、補修、取替 清掃補修、取替、清掃
	水 栓	個	本体及び部品の破損、滅失	取替
	換気扇、レ ンジフード	箇所	1 油等による汚れ、付着 2 羽根、シャッター、ウェザーカバー等 の破損	清掃 取替
	ガスコック	箇所	1 ノズル紛失	取替
	壁	m ²	共通項目による	補修、塗装、清掃
	インターホ ン	個	本体及び付属品の破損、滅失	補修、取替
	天 井	m ²	共通項目による	補修
	床	箇所	共通項目による	補修、清掃
	棚	箇所	1 ひどい汚れ 2 棚板の汚損	清掃、取替 補修、取替
	照 明 器 具	個	共通項目による	取替
洋 室	天 井・壁	m ²	共通項目による	補修
	床	箇所	共通項目による	補修、清掃
	そ の 他	箇所	カーテンレール（市設置分に限る）の 破損	取替

場所	部 位	単 位	状 況	施 工 方 法
和 室	畳 表	枚	状況にかかわらず実施	表替
	畳 床	枚	1 こげ穴、切り傷等が畳床まで達しているもの 2 退去者の不注意による漏水による床の腐れ（自然腐朽等は市負担）	取替 取替
	天 井・壁	m ²	共通項目による	補修、塗装
	その他	箇所	洋室による	補修
便 所	床	箇所	共通項目による	補修、清掃
	天 井・壁	m ²	共通項目による	補修、塗装
	便 器	個	1 破損	取替
			2 ボールタップ、フロート弁、同パッキンの破損による漏水	取替
			3 便器、汚水管のつまり	補修、清掃
			4 ロータンク及び内部金物の破損	取替
	換 気 扇	箇所	台所による	清掃、取替
	手 洗 器	個	1 本体の破損	取替
2 水栓本体及びパッキンの破損			取替	
ペーパーホルダー	個	破損	取替	
照明器具	個	共通項目による	取替	
浴 室・ 洗 面 所	床	箇所	1 共通項目による	補修、清掃
			2 ユニットバス、洗濯機のパンの破損、排水管の水漏れ、つまり	補修、清掃
			3 トラップ、目皿等の破損、紛失	取替
	天 井・壁	m ²	1 共通項目による	補修、塗装

場所	部 位	単 位	状 況	施 工 方 法
浴室・洗面所	天 井・壁	箇所	2 天井・壁合板の破損	補修
	ユニットバス・浴槽・バランス釜		本体及び付属部品の汚損	専門業者による清掃、消毒
	洗面器・化粧鏡	個	本体及び付属部品の破損、汚損	補修、清掃
	水 栓	個	本体及びパッキンの破損 (ハンドシャワー及びホースを含む)	取替
	ガスコック	箇所	台所による	取替
	浴槽・バランス釜・風呂蓋	個	本体及び付属部品の破損、滅失(市設置の老朽による取替は市負担)	補修、取替
	給 湯 器	個	同上	補修
	換 気 扇	箇所	台所による	清掃、取替
	照 明 器 具	個	共通項目による	取替
押入	柵 板	箇所	破損、汚損	補修
ベランダ	床	箇所	雨樋、ベランダドレン	清掃、補修
		個	1 排水金物の破損・滅失	取替
			2 樋及び排水金物のつまり	清掃
	仕 切 り 板	箇所	汚損、破損(災害時、訓練時の損壊は市負担)	取替
その他	テレビ端子	個	破損	補修、取替
	模 様 替		原形以外の風呂釜、浴槽等の残地物	撤去、補修、原形復旧
	外 柵		専用庭の柵で破損しているもの	補修
	排水管・トラップのつまり 漏水			補修、取替清掃



⑧ 市営住宅駐車場の使用について

- (1) 市営住宅には、駐車場が整備されている住宅があります。駐車場は、市から使用の決定を受けたかたで、当該決定を受けた自動車に限って駐車することができます。車庫証明に必要な「自動車保管場所使用承諾証明書」を発行します。
- (2) 駐車場についての取り扱いは次のとおりです。

(使用資格者)

- ① 駐車場を使用することのできるかたは、自己の自動車の駐車場を必要とする市営住宅の入居者又は同居者に限られています。また、市営住宅家賃を滞納しているかたは使用できません。

原則、1世帯1台となっていますので、2台以上所有している場合は、市営住宅以外の他の保管場所を確保してください。

(申請方法)

- ② 駐車場の使用を希望されるかたは、「市営住宅駐車場使用申込書」に次の書類を添付して申込みください。

(ア) 自己の使用する自動車の「自動車検査証」の写し

(イ) 自動車検査証の使用者欄に記載の氏名と自動車を使用する者が異なる場合は譲渡証明書等

(ウ) 新規に自動車を購入する場合は、売買を証する書類又は自動車購入注文書等

(使用者の選考及び決定)

- ③ 使用許可申請者の数が駐車区画数をこえる場合は抽選で決定します。使用を決定したら、「市営住宅駐車場使用決定通知書」を発行します。

(駐車場使用料)

- ④ 駐車場使用料は、住宅ごとに月額の使用料が定められています。月の途中で申込又は解約をした場合は、日割計算とします。

市営住宅家賃と同様に、口座振替又は納入通知書により、指定された金融機関に納入期限までに納入してください。便利な口座振替をぜひご利用ください。

(保管場所の証明)

- ⑤ 自動車の購入、名義変更及び保管場所の変更等をする場合は、車庫証明に必要な「自動車保管場所使用承諾証明書」を発行しますので、必要とされる方は、長崎市建築総務課又は各地域センターにおいて、申請してください。

(300円の手数料が必要です。)

(自動車変更届出)

- ⑥ 使用決定自動車を変更された場合は、すみやかに「市営住宅駐車場使用決定変更届出書」に変更する自動車の「自動車検査証」の写し等関係書類を添付して届け出てください。

変更届出がなされない場合、現地調査時に不正駐車とみなされますので、ご注意ください。

(駐車区画の決定)

- ⑦ 駐車区画は棟ごとに100%完備されていないことから、入居される棟の前に許可されるとは限りませんのでご了承ください。また、一度決定された駐車区画の変更は原則として認めません。

(返 還 届)

- ⑧ 市営住宅の明渡し・廃車等により駐車場を必要としなくなった場合は、「市営住宅駐車場返還届」を提出してください。

(使用決定の取消し)

- ⑨ 駐車使用料を3ヶ月以上滞納されますと、催告書を発送します。更に納入されなかった場合は、使用を取り消すこととなります。家賃滞納の場合も同様に取消します。

(注意事項)

- ⑩ 駐車場は、使用決定自動車以外の駐車は禁止されています。駐車区画に空きがあっても駐車できません。また、住宅内の通路や空地は駐車禁止です。

来客用区画が整備されている住宅については、短時間来客者が駐車する目的で設定されたものであり、火災・急病人等事故発生時の緊急用にも使用しますので、長時間の駐車ができません。

その他注意事項は、「市営住宅駐車場使用決定通知書」をごらんください。

9 災害予防

(1) 火 事

住宅の火災発生防止のポイント

- キッチン
 - ・コンロのまわりには、燃えやすいものを置かない。
 - ・調理中にコンロから離れるときは、必ず火を消す。
 - ・冷蔵庫やテレビの裏などのコンセントは、ほこりが出火の原因になります。日頃からきれいに！
- 電気器具は正しく使い、たこ足配線はしない。
- 子供には、マッチやライターで遊ばせない。
- ストープ
 - ・ストーブには燃えやすいものを近づけない。
 - ・ストーブで洗濯物を乾かさない。
- 寝たばこは、絶対にしない。

避難施設及びベランダの管理

- ・階段や廊下に物を置かない。
- ・ベランダも避難経路です。通路を確保し、特に隣のベランダとの仕切り部分には、物を置かない。
- ・ベランダに避難ハッチがある部分については、フタのズレなどの不具合がないか、日頃から十分点検するとともに、使用方法を確認しておく。
- ・ベランダに可燃物を置くと、隣室の火災が延焼する原因になる。

消防用設備等の取扱上のポイント

- ・消火器の場所及び使用方法について確認しておく。
- ・火災報知器のベルが鳴った際に対処方法について確認しておく。
- ・ベランダに設置してある避難ハッチの使用方法について確認しておく。
- ・階段や廊下にある照明は、日頃から点検しておく。

火災が発生したら

- ・大きな声で、まわりに知らせる。
- ・119番に通報する。
- ・初期消火する。(油類が原因であれば、ぬれた布類やふとんで空気を遮断する。電気器具、電線からの出火ならば、ブレーカーを切る。ガスの元栓を閉める。)

- ・安全な場所に避難する。
- ・自力避難が困難な方がいたら隣近所で協力体制をつくる。

※入居者共同で使用する建物です。日頃から防災に努めましょう。

(2) 台 風

台風の時には、ラジオ、テレビなどのニュースでよく確認するとともに、次の点に注意して、万全の備えをしておきましょう。

- ベランダや窓際の植木鉢、物干竿など、吹き飛んだり落下により事故を起こしたり、窓ガラスを破損するおそれのある物は室内に入れるか、しっかりと固定しておきましょう。
- 窓の出入口の戸締りを厳重にしておきましょう。
- 窓ガラスは、飛来物等により破損する恐れがありますので、カーテンを閉めておきましょう。飛散すると、思わぬ事故になりかねません。
- 窓、サッシからも強風により雨水が浸水しますので、カギをしっかりとしめたり換気用小窓を閉めるなど、防水に心がけましょう。
- ベランダには雨水が降りこみます。排水口は、ふだんからよく掃除しておきましょう。
- 高層住宅では、停電に備えてエレベーターの使用には気をつけましょう。
- 停電、断水に備えて、飲料水や懐中電灯などを用意しておきましょう。

(3) 地 震

常日頃から次のような点に心がけてください。

- ① 避難場所を確保する。
- ② 安全な空地に避難する。
- ③ 狭い路地や、塀のわき、がけや川べりなどには避難しない。
- ④ あわてて廊下や階段に飛び出さない。(あわてて飛び出すより、丈夫な家具や、机の下などに隠れておくほうが安全な場合もあります。)
- ⑤ 火元を消して、落ち着いて行動する。
- ⑥ エレベーターのある住宅においては、避難時に使用しない。

(4) 防 犯

団地で起こる犯罪には、空き巣や痴漢などによるものが発生していますので、次のことに十分注意してください。

- ① 玄関や外回りの施錠を忘れない。
- ② 外出の際は、隣近所に声をかける。
- ③ 洗濯物を、夜通し干し放しにしない。
- ④ 夜間など、エレベーターに子供や女性はできるだけ1人では乗らない。

10 市営住宅管理人

市営住宅管理人は、市、長崎市営住宅指定管理者との連絡事務を行っています。

その他不明な点がありましたら相談してください。

なお、市営住宅管理人も皆さんと同様に公募による入居者です。ご協力をお願いします。

●主な業務

- ① 入居者の皆さんへ、市からのお知らせ文書などの配布
- ② 市営住宅及び共同施設の修繕箇所の報告（ただし、入居者の住居内の修繕は除く。）
- ③ 新しく入居されるかたの入居の確認と、退去されるかたの明渡の確認。
- ④ 無断退居者の報告。
- ⑤ その他、管理上必要なこと。

※ 管理人のお宅を訪ねるときは、
緊急の時以外、朝早くや夜遅くの訪問は遠慮してください。

1 1 各種申請及び届出

(1) 名義人の変更

名義人が、死亡その他の理由により名義人を変更する必要があるときは、速やかに「市営住宅入居承認申請書」に申請者及び同居親族全員の「収入を証する書類」並びに前名義人との続柄を証する「住民票謄本（省略のないもの）」等を添付し、請書、誓約書等を一緒に長崎市営住宅指定管理者に提出し、市長の承認を受けてください。

(2) 同居者（名義人を除く）の異動

世帯内に出生、死亡、婚姻、転出等名義人以外の異動があったときは、ただちに「市営住宅同居者異動届」に住民票謄本（省略のないもの）を添付して、長崎市営住宅指定管理者へ提出してください。

(3) 同居承認申請

市営住宅入居申込書に記載された人以外は入居できませんので、同居させたい3親等以内の親族（婚姻予定者を含む）があるときは、「市営住宅同居承認申請書」に、世帯全員及び同居させようとするかたの「収入を証する書類」と、名義人との続柄を証する「住民票謄本（省略のないもの）」等を添付し、長崎市営住宅指定管理者に提出していただきますが、公営住宅法及び長崎市営住宅条例等に違反したり、法令で定めた同居承認基準を満たさない場合は認められません。

(4) 連帯保証人の変更

連帯保証人の死亡その他の理由により連帯保証人を変更する必要があるときは、「連帯保証人承認申請書」及び請書に、新しい連帯保証人に「印鑑登録証明書」及び「収入を証する書類」を添付して直接長崎市営住宅指定管理者に提出してください。

(5) 住宅の一時不使用届

単身者が入院などで、住宅を15日以上使用しないときは、「市営住宅一時不使用届」を長崎市営住宅指定管理者に提出してください。

※ マイナンバーカードのカードナンバー記載と提示により、省略できる添付書類もありますのでご確認ください。

12 入居中の手続き一覧表

次の手続きについては、長崎市営住宅指定管理者で行ってください。

名 称	時 期	添 付 書 類 等
市営住宅入居報告書	入居後14日以内	住所変更後の住民票謄本 (省略のないもの) ※住宅管理人の確認が必要
市営住宅同居者異動届	すみやかに	世帯員変更後の住民票謄本 (省略のないもの)
市営住宅同居承認申請書	事前に	・世帯全員及び同居させようとする方の収入を証する書類 ・住民票謄本(省略のないもの) ・場合により戸籍謄本等
請 書	① 入居決定時 ② 入居承継時	・連帯保証人の収入を証する書類(1名分) ・連帯保証人の印鑑登録証明書(1名分)
市営住宅入居承継承認申請書	理由となるべき事実が発生した日から30日以内	・住民票謄本(省略のないもの)等 ・収入を証する書類 ・市営住宅同居者異動届 ・誓約書 ・請書
連帯保証人承認申請書	連帯保証人を変更したい場合はすみやかに	・連帯保証人の収入を証する書類(変更分) ・連帯保証人の印鑑登録証明書(変更分)
家賃・敷金の減免・徴収猶予申請書	家賃・敷金の減免・徴収猶予を希望する場合はすみやかに	・住民票謄本(省略のないもの) ・無職を証明する書類 ・収入を証する書類(収入がある方のみ)
市営住宅一時不使用届	事前に	・不使用の理由を示す書類等
市営住宅模様替等承認申請書	住戸内の模様替えを行う前	・模様替えをする場所がわかる書類(図面等) ・設置する物の仕様
市営住宅明渡届	住宅を明渡すとき	・市営住宅明渡しによる住宅敷金・家賃還付金の口座振込依頼書 ・市営住宅修繕費用内訳書 ※駐車場がある場合駐車場返還届 ※住宅管理人の確認が必要

※ マイナンバーカードのカードナンバー記載と提示により、省略できる添付書類もありますのでご確認ください。

13 自治会への加入について

市営住宅では、入居者の皆様に施設や敷地等を『自主管理』をしていただいております。「自主管理」に必要な共益費は自治会加入の有無にかかわらず支払って頂くことになります。

- ゴミステーションの管理、清掃
- 外灯、階段灯、廊下灯（共用部分）などの取り換え、電気代
- 市営住宅敷地内の通路、緑地、幼児遊園、側溝、排水管、駐車場等の管理清掃など



加えて

- 一人暮らしのお年寄りや子供の見守りや防犯活動
- 地域の運動会や夏祭り等の親睦活動

など、同じ住居を共有して生活していく上で、住民同士の関わりは必ず必要です。

なお、上記以外にも共益費の徴収やアパート共用部分の電気や水道などの公共料金の支払など、市営アパートの維持管理において「自治会」組織が中心となって活動しているアパートもあります。

一戸建ての地域で結成される自治会とは違い、会員の入れ替わりもあるからこそ、自治会組織を利用して、住民みなさんで日常生活の決まりをつくることが必要です。

自治会についてご理解いただき、今回入居される団地の一員として、ぜひ自治会に加入してください。

なお、市では、自治会に対しての、広報ながさき等配布謝礼金や、住民活動に関する保険などの制度で、自治会活動を推進しています。

担当：長崎市自治振興課 地域ふれあい係 829-1134（直通）

（きりとり線）

自治会加入申込書

提出日：令和 年 月 日

ふりがな 氏名		連絡先	() -	-
住所	長崎市			

13 自治会への加入について

長崎市内には、約 1000 の自治会があり、さまざまな活動に取り組んでいます。

環境	ごみステーションや公園の管理など生活環境を良くする活動	防犯	近所の街灯や防犯灯、道路の整備に関する行政への要望活動
情報	市や県からのお知らせ、地域の情報などの提供活動	防災	地震や水害、火災などの災害に備える防災活動
福祉	一人暮らしのお年寄りの見守りや敬老会の開催などの福祉活動	親睦	運動会や夏祭りなど、隣近所の親睦を深める活動

このように、「自治会」とは、自分や家族だけではなかなか解決することが難しい地域のさまざまな課題について、住民同士で協力して解決していくための中心的な役割を担っています。

特に皆様が入居される市営住宅においては、「自治会」組織の活用が重要です。

例えば、

- ゴミステーションの管理や清掃等の美化活動
- 一人暮らしのお年寄りの見守りや防犯活動
- 地域の運動会や夏祭り等の親睦活動

など、同じ住居を共有して生活していく上で、住民同士の関わりは必ず必要です。

また上記以外にもアパート共用部分の電気や水道などの公共料金の支払や、電球の交換などの建物の整備や管理においても「自治会」組織が中心となって活動しているアパートもあります。

一戸建ての地域で結成される自治会とは違い、会員の入れ替わりもあるからこそ、自治会組織を利用して、住民みなさんで日常生活の決まりをつくることが必要です。

自治会についてご理解いただき、今回入居される団地の一員として、

ぜひ自治会に加入してください。

なお、長崎市は自治会に対する広報ながさき等配布謝礼金や、住民活動に関する保険などの制度で自治会活動を推進しています。

自治会に関するお問い合わせ：自治振興課 地域ふれあい係 829-1134 (直通)

(きりとり線)

自治会加入申込書

提出日：令和 年 月 日

自治会名：

ふりがな 氏名		連絡先	() -
住所	長崎市		