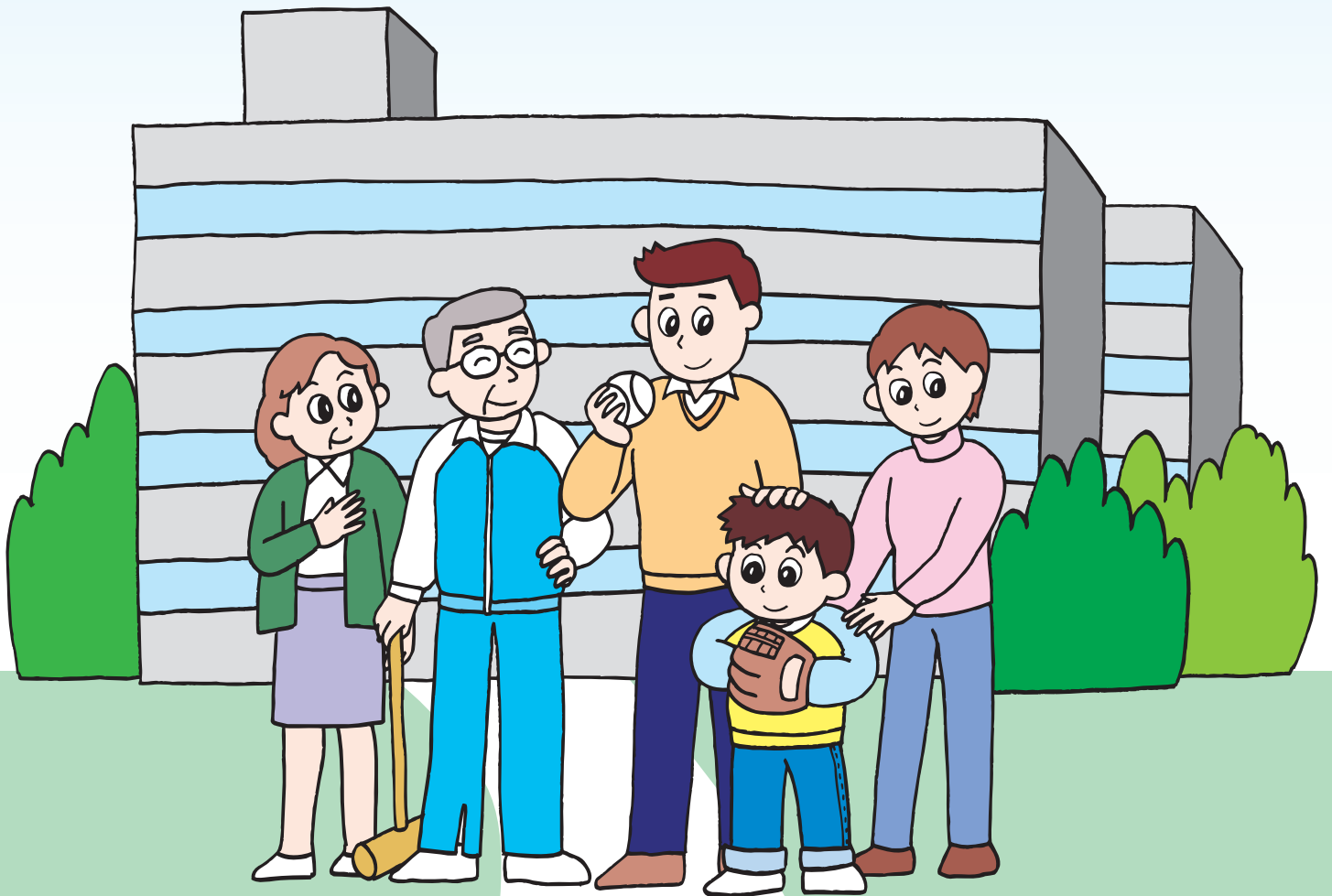


市 営 住 宅

# 住まいのしおり



広島市

## はじめに

この『住まいのしおり』は、市営住宅にお住まいになる皆さんに、必ず守っていただきたいことや、ぜひ知っておいていただきたいことなどについて、簡単にまとめたものです。

日頃お手もとにおいて、折にふれお読みいただき、ご活用ください。

快適な共同生活ができますよう、皆さんがお互いに協力されることをお願いします。



# 目 次

## 1 住宅の管理について

1	お問い合わせ先	1
2	入居のとき	3
3	退去のとき	4
4	家賃	5
5	収入超過者に対する措置	7
6	入居中の諸手続	9
7	住宅管理人	10
8	マイナンバーに関する書類について	11

## 2 生活上の注意点について

1	玄関	12
2	居室	12
3	台所・食堂	12
4	バルコニー	13
5	浴室	13
6	便所	13
7	電気	14
8	水道	14
9	ガス	15
10	防火について	15
11	結露	16

## 3 修繕について

1	修繕区分	17
2	修繕の申込み	17
3	市営住宅修繕費等負担区分表	18

## 4 共同施設の使い方について

1	階段・廊下	24
2	屋上	24
3	集会所	24
4	エレベーター	25
5	受水槽（ポンプ室）	26
6	排水施設	26
7	消防用設備	26
8	樹木・緑地	26
9	児童遊園	27
10	ゴミ置場	27
11	自転車置場	27
12	駐車場	28

## 5 その他

1	共益費の負担	29
2	防犯対策について	29
3	迷惑行為の禁止	29
4	町内会・自治会活動への参加について	31
5	相互の見守りについて	31
6	住宅の明渡し請求	31

# 1 住宅の管理について

## 1 お問い合わせ先

市営住宅に関することは、内容に応じて、次のところに相談してください。

※ 指定管理者とは、市にかわって公の施設の管理運営を行う事業者のことです。  
市営住宅では、指定管理者が区役所での窓口受付や修繕の受付などの業務を行っています。  
指定管理者の指定期間は、令和7年4月1日～令和12年3月31日です。

- 入居手続き、出生・死亡・転出・婚姻等による世帯員の異動、同居、承継、名義変更、収入申告・収入認定、家賃の減免、工作物の設置、退去手続などに関することは、お住まいの区の区役所建築課へ

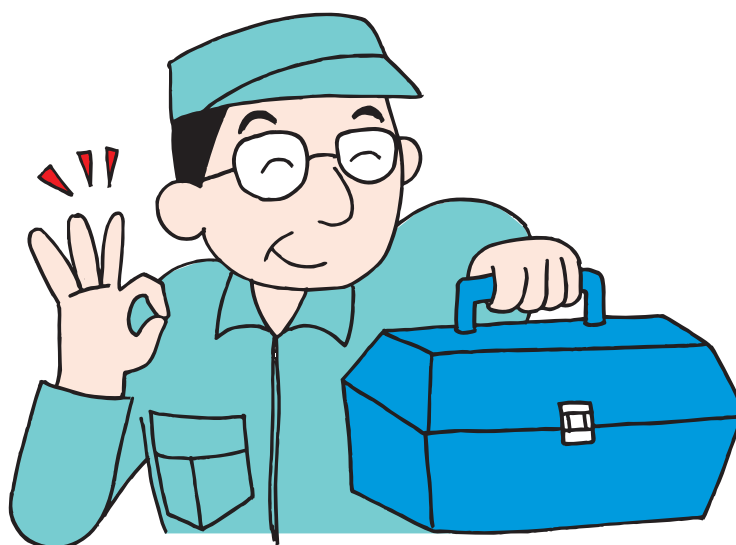
住宅のある場所	お問い合わせ先 ※平日の8:30~17:15	
中区	中区役所建築課(指定管理者区役所事務所)	☎082-504-2578(直通) FAX082-243-0595
東区	東区役所建築課(指定管理者区役所事務所)	☎082-568-7744(直通) FAX082-262-0639
南区	南区役所建築課(指定管理者区役所事務所)	☎082-250-8959(直通) FAX082-252-7179
西区	西区役所建築課(指定管理者区役所事務所)	☎082-532-0949(直通) FAX082-532-0958
安佐南区	安佐南区役所建築課(指定管理者区役所事務所)	☎082-831-4954(直通) FAX082-877-2299
安佐北区	安佐北区役所建築課(指定管理者区役所事務所)	☎082-819-3937(直通) FAX082-815-3906
安芸区	安芸区役所建築課(指定管理者区役所事務所)	☎082-821-4928(直通) FAX082-822-8069
佐伯区	佐伯区役所建築課(指定管理者区役所事務所)	☎082-943-9744(直通) FAX082-923-5098

- 家賃の納付に関することは、お住まいの区の区役所建築課へ

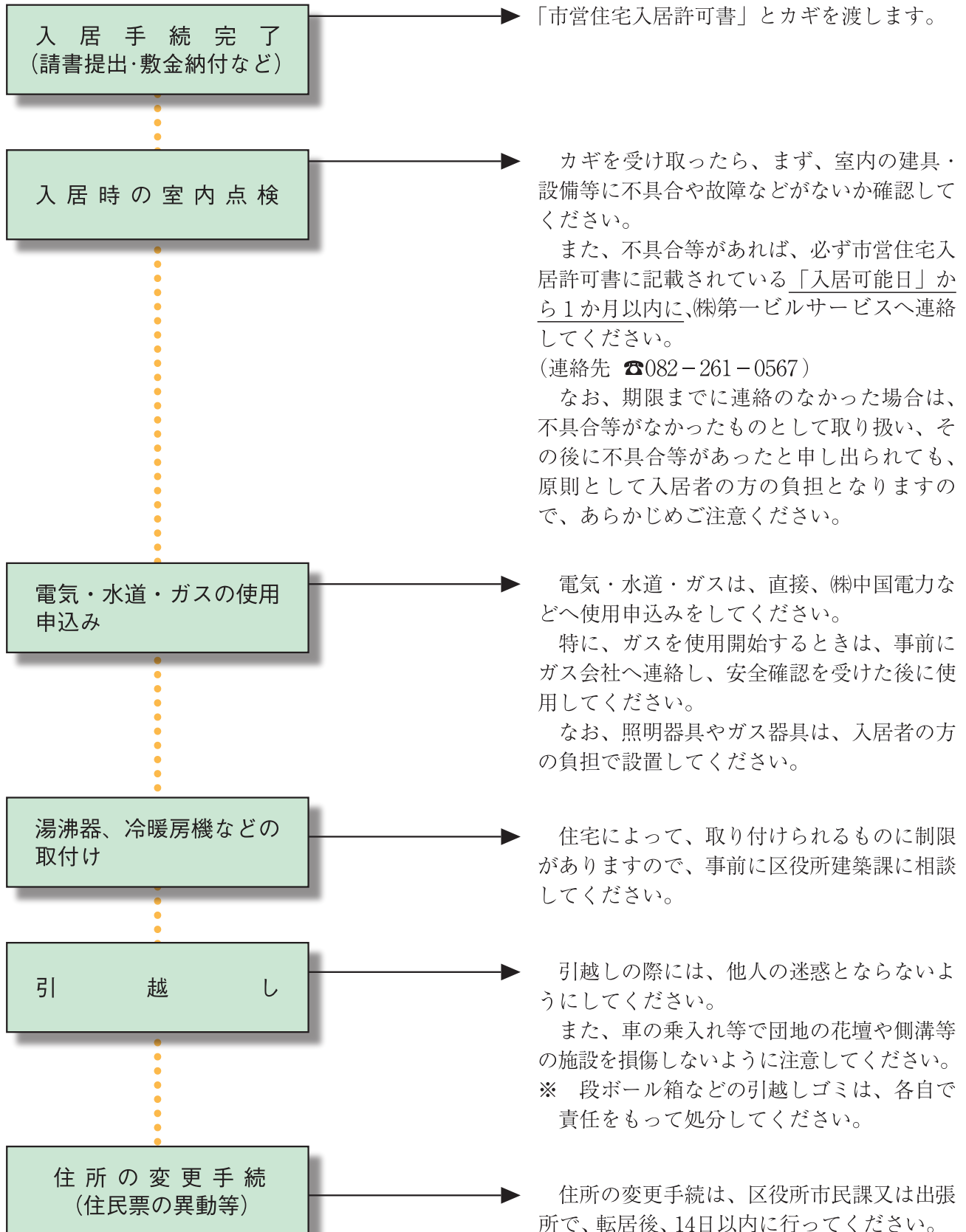
住宅のある場所	お問い合わせ先 ※平日の8:30~17:15	
中区	中区役所建築課	☎082-504-2823(直通)
東区	東区役所建築課	☎082-568-7743(直通)
南区	南区役所建築課	☎082-250-8949(直通)
西区	西区役所建築課	☎082-532-0953(直通)
安佐南区	安佐南区役所建築課	☎082-831-4968(直通)
安佐北区	安佐北区役所建築課	☎082-819-3977(直通)
安芸区	安芸区役所建築課	☎082-821-2830(直通)
佐伯区	佐伯区役所建築課	☎082-943-9757(直通)

- 住宅の修繕に関することは、下記の指定管理者へ

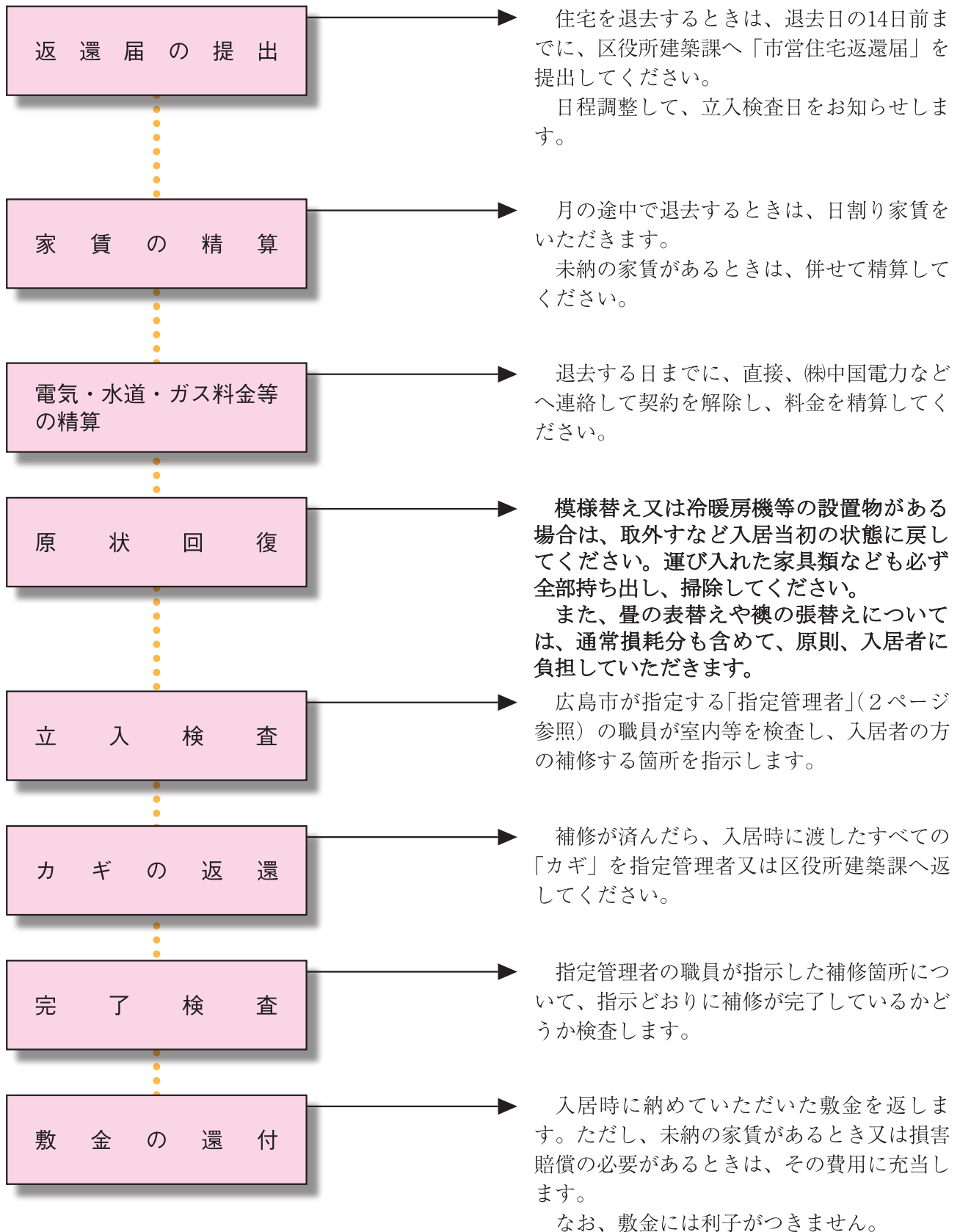
住宅のある場所	お問い合わせ先〈指定管理者〉		休日・夜間の緊急時
全地域共通(基町団地を除く。)	(株)第一ビルサービス 〔南区稲荷町4番5号〕 〔尾崎ビル4階〕	☎082-261-0567	☎082-244-4824
		FAX082-261-0355	
基町団地	(株)第一ビルサービス 基町管理事務所(基町団地内)	☎082-227-3871	☎082-227-3871



## 2 入居のとき



3 退去のとき



## 4 家賃

### (1) 家賃の決定

- ◎ 市営住宅（特賃住宅\*を除く。）の家賃
  - ※ 中堅所得者向けの市営住宅

市営住宅（特賃住宅を除く。）の家賃は、毎年、「世帯の収入」と「住宅の立地条件、広さ、建設時からの経過年数など」に応じて決定されます。

このため、毎年一回、入居者の方には、世帯の収入を申告していただく必要があります。（毎年7月中旬頃、収入申告書を送付します。）

収入申告をされない場合は、お住まいの住宅における最も高い家賃（近傍同種の住宅の家賃（注））を納めていただくこととなりますので、世帯の収入に応じた適正な家賃が決定できるよう、収入申告は必ずしてください。

また、退職等により、収入が著しく変動した場合は、家賃の見直しをすることができます。退職等をしたことが分かる証明書を持って収入再認定の手続きをしてください。

なお、認知症等により収入の申告が困難な場合は、お住まいの区の区役所建築課へご相談ください。

#### ○ 本来家賃の決定方法

家賃は、近傍同種の住宅の家賃以下で、世帯の収入の額によって8段階に分かれた家賃算定基礎額に、次の4つの係数を掛けて決定します。

- ① 市町村立地係数  
広島市は1.1
- ② 規模係数  
住宅の専用床面積 ÷ 65㎡
- ③ 経過年数係数（原則）  
1 - 0.0039 × 経過年数（木造以外）  
1 - 0.0087 × 経過年数（木造）
- ④ 利便性係数  
住宅の立地条件や設備等の要素により、0.5から1.3の範囲で設定。

※令和8年4月現在

#### ◎ 特賃住宅の家賃

特賃住宅の家賃は、近傍の民間賃貸住宅の家賃水準を考慮して、住宅ごとに定められています。

（中学校修了前の同居者がいる世帯は、一定期間、世帯の収入に応じた家賃助成が受けられる場合があります。）

### (2) 家賃の減免

次のような事情により、家賃を負担することが困難であると認められるときに、一定期間、家賃の減免を受けることができる場合があります。

- ① 3か月以上の療養を要する病気にかかっている方がいる場合
- ② 災害により著しい損害を受けた場合（災害から1年以内）
- ③ 収入が著しく低額である場合（特賃住宅に入居されている世帯、収入超過者に認定されている世帯は除く。）

家賃の減免を受けるためには、一定の条件を充たしていることが必要です。

家賃の減免を希望される方は、収入に関する書類などをそろえて、所定の申請手続きをしていただく必要があります。

くわしくは、区役所建築課に相談してください。

#### ☆注意

- さかのぼって家賃を減免することはありません。
- 減免期間が終了すると、自動的に本来の家賃に戻ります。
- 引き続き減免が必要な場合は、再度、申請してください。

#### (注)

「近傍同種の住宅の家賃」とは、法令の定めにより住宅の時価、修繕費、管理事務費等を基にして毎年度計算する家賃で、その住宅における最も高い家賃額です。（近隣の同程度の民間賃貸住宅並みの家賃です。）

入居者の方が負担する家賃（特賃住宅を除く）と近傍同種の住宅の家賃との差額部分は、国及び広島市が負担しています。

### (3) 家賃の納付

#### ◎ 納付書による納付

納付書の裏面記載の納付場所で、毎月の納期限までに必ず納めてください。

なお、コンビニエンスストアでも納付ができますので、ぜひご利用ください。

また、一部のスマートフォンアプリを使用して、自宅でも納付ができますので、ぜひご利用ください。

詳しくは、広島市ホームページをご覧ください。



右の二次元コードからアクセスできます！

#### ◎ 口座振替による納付

納め忘れがなく、便利で安心な口座振替をぜひご利用ください。

#### ○ 口座振替の登録

口座振替の新規登録は、以下のいずれかの手続により行うことができます。

##### ① 専用ハガキによる手続

納入通知書等に同封しております「広島市市営住宅等使用料口座振替依頼書」(専用ハガキ)に必要な事項をご記入いただき、押印の上、ご記入いただいた部分に目隠しシールを貼り、ハガキ部分を切り取ってご返送(郵送)ください。

手続していただいた月の翌月又は翌々月から口座振替を開始します。

##### ② WEB 口座振替受付サービスによる手続

パソコン、スマートフォンからインターネットを通じてお手続きできるサービスです。

口座振替依頼書の記入や口座の届出印が不要で、手間なく簡単にお手続きできます。

広島銀行、伊予銀行、愛媛銀行、西京銀行、山陰合同銀行、四国銀行、中国銀行、鳥取銀行、西日本シティ銀行、百十四銀行、福岡銀行、もみじ銀行、山口銀行、広島信用金庫、朝銀西信用組合、広島県信用組合、広島市信用組合、信用組合広島商銀、ひろしま農業協同組合、広島市農業協同組合、ゆうちょ銀行の個人普通預金口座(ゆうちょ銀行の場合、通常貯金口座)と電子メールアドレスをお持ちの方は WEB 口座振替受付サービスをご利用できます。

手続していただいた月の翌月から口座振替を開始します。

詳しくは、広島市ホームページをご覧ください。



右の二次元コードからアクセスできます！

#### ③ キャッシュカードによる手続

広島銀行、もみじ銀行、広島市信用組合、広島信用金庫、ゆうちょ銀行、呉信用金庫、三井住友銀行、三菱 UFJ 銀行、みずほ銀行、山口銀行、山陰合同銀行、中国労働金庫、中国銀行、百十四銀行、りそな銀行、伊予銀行、西京銀行、ひろしま農業協同組合、広島市農業協同組合、広島県信用組合については、金融機関のキャッシュカードを利用し、各区役所又は出張所にて口座振替の登録を行うことができます。

手続していただいた月又は翌月から口座振替を開始します。

詳しくは、お住まいの区の区役所建築課又は出張所へお尋ねください。

○ 毎月の納入状況は、通帳等にてご確認ください。

○ 振替日は毎月の納期限と同じく、原則として毎月末日(金融機関の休業日の場合は翌営業日)です。毎月末には口座残高が不足しないようご注意ください。

○ 残高不足のため、振替不能になった場合は、納付書の付いた督促状を翌月の20日前後にお送りしますので、届き次第納めてください。

### (4) 家賃を滞納された場合

◎ 納期限までに納付されない場合、督促状などの文書でお知らせするとともに、電話や訪問による納付指導、連帯保証人(又は緊急連絡人)の方への通知を行うこととなります。それでも滞納が解消されなければ、住宅の明渡しを求める裁判手続をとることになり、最終的には住宅明渡しの強制執行と給与等の差押えを行う場合があります。

◎ 期限内に納付することができない事情がある方は、お早めに、お住まいの区の区役所建築課等にご相談ください。



5 収入超過者に対する措置（特賃住宅を除く）

市営住宅（特賃住宅を除く。）は、住宅に困っている収入の低い方に対して、安い家賃で賃貸する目的で市が建設したものです。

したがって、市営住宅へ入居できるのは、原則として一定の収入基準以下の方となっています。

ところが、市営住宅に入居された方の中には、入居後に収入が増加し、収入基準を超える方もおられます。

収入が基準を超える方については、次のような措置があります。

(1) 住宅の明渡し努力義務（収入超過者）

毎年10月1日において、市営住宅に引き続き3年以上居住し、収入が一定基準を超える方は「収入超過者」と認定されます。

収入超過者は、自主的に住宅を明け渡すよう努めなければなりません。

(2) 収入超過者の家賃

収入超過者の家賃は、収入に応じた本来家賃（5ページ参照）より割増となり、次のような計算式で決定されます。

月額収入の区分	収入超過者の家賃
15万8千円を超え18万6千円以下	収入に応じた本来家賃 (①) + (近傍同種の住宅の家賃 - ①) × 割増率A <sup>*</sup>
18万6千円を超え21万4千円以下	収入に応じた本来家賃 (②) + (近傍同種の住宅の家賃 - ②) × 割増率B <sup>*</sup>
21万4千円を超え25万9千円以下	収入に応じた本来家賃 (③) + (近傍同種の住宅の家賃 - ③) × 割増率C <sup>*</sup>
25万9千円を超える場合	近傍同種の住宅の家賃

※割増率について

収入の区分に加え、収入超過者に認定されてからの経過年数に応じて割増率（A～C）が定められます。

収入の区分に応じた年数の経過後（下の表の網掛け部分）は、近傍同種の住宅の家賃の額となります。

区 分	収入超過者に認定されてからの経過期間に応じた率				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目以降
A	1 / 5	2 / 5	3 / 5	4 / 5	1
B	1 / 4	2 / 4	3 / 4	1	1
C	1 / 2	1	1	1	1

**(3) 住宅の明渡し義務  
(高額所得者)**

収入超過者のうち、市営住宅に引き続き5年以上居住し、最近2年間の収入が一定基準を超える方は「高額所得者」として認定されます。

高額所得者は、市から明渡し請求があった場合、住宅を明け渡さなければなりません。

高額所得基準
31万3千円を超える場合

**(4) 高額所得者の家賃**

高額所得者の家賃は、近傍同種の住宅の家賃となります。

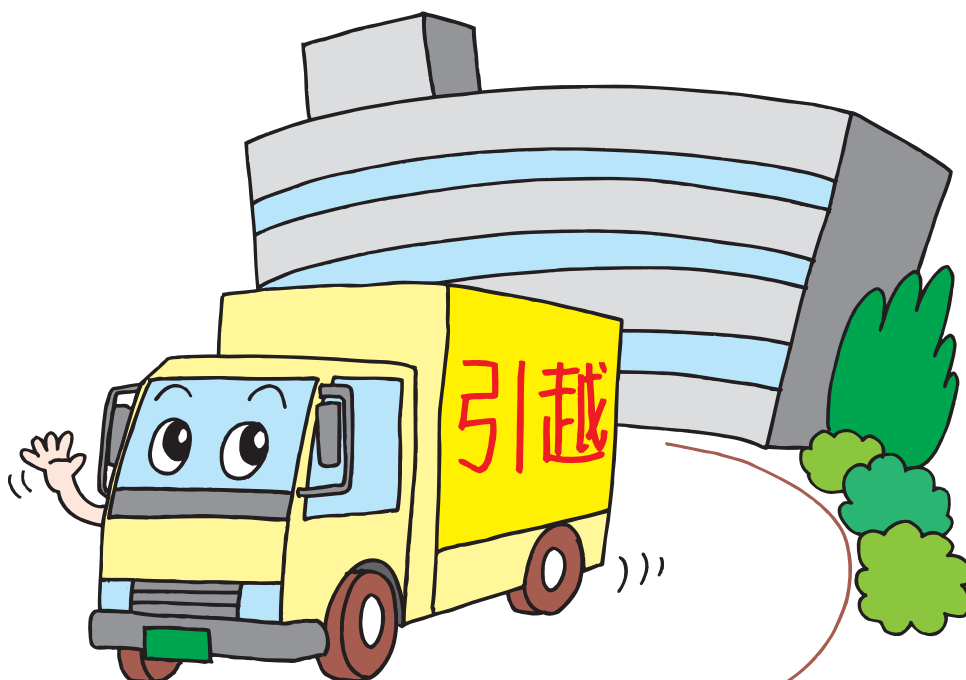
**(5) 認定通知**

収入超過者又は高額所得者として認定された方には、その旨を記載した収入認定通知書を送付しますので、ご確認ください。

なお、一度収入超過者又は高額所得者として認定された方でも、退職等の理由で収入が減少した場合、これらの認定者でなくなることもありますので、その旨を区役所建築課へ届け出てください。

☆ 収入超過者として認定され、自主的な住宅の明渡しを検討されている方又は高額所得者として認定され、住宅の明渡しをしなければならぬ方に対しては、中堅所得者向けの市営住宅である「特賃住宅」などの賃貸住宅をあっせんしています。

くわしくは、区役所建築課へご相談ください。



## 6 入居中の諸手続

入居世帯員等に異動があったときや、工作物の設置をしようとする場合には、必ず区役所建築課への届出や申請などの手続をしなければなりません。

### (1) 同居者に異動があった場合

出生や同居者が転勤、結婚、就職などで転出した場合又は同居者が死亡された場合など、同居者に異動があったときは、次の書類を区役所建築課へ提出してください。

#### ◎ 提出書類

- ・「市営住宅入居世帯員異動届」
- ・異動内容が確認できる住民票の写しなど

#### ◎ 提示書類

- ・マイナンバーに関する書類  
(詳細はP.11 参照)

### (2) 氏名変更された場合

結婚や帰化などで氏名変更された場合は、次の書類を区役所建築課へ提出してください。

#### ◎ 提出書類

- ・「市営住宅入居者氏名変更届」
- ・氏名変更の内容が確認できる住民票の写しなど

#### ◎ 提示書類

- ・マイナンバーに関する書類  
(詳細はP.11 参照)

### (3) 同居させたい方がいる場合

入居当初からの同居親族以外の方を同居させようとする場合は、次の書類を区役所建築課へ提出し、同居の承認を受けてください。

同居の承認には、一定の条件を満たすことが必要ですので、くわしくは区役所建築課へ相談してください。

#### ◎ 提出書類

- ・「市営住宅同居承認申請書」
- ・名義人と同居希望者の続柄が確認できる書類（戸籍謄本など）
- ・同居希望者の収入証明書

#### ◎ 提示書類

- ・マイナンバーに関する書類  
(詳細はP.11 参照)

### (4) 入居名義人が転出又は死亡し、同居者が引き続き居住しようとする場合

入居名義人が離婚等により転出した場合や死亡した場合に、同居を承認されている方が引き続きその住宅に居住しようとする場合は、次の書類を区役所建築課へ提出し、入居承継の承認を受けてください。

入居承継の承認には、一定の条件を満たすことが必要ですので、くわしくは区役所建築課へ相談してください。

なお、一定の条件を満たしていても、同居の承認を受けていない場合は、入居承継することができませんので、必ず(3)の同居の承認手続を行ってください。

#### ◎ 提出書類

- ・「市営住宅入居承継申請書」
- ・名義人の転出や死亡が確認できる住民票の写しなど
- ・請書（敷金の追加納付が必要な場合があります。）
- ・「緊急連絡人届」
- ・緊急連絡人の住所・氏名が確認できる書類（住民票や公的機関の請求書の写しなど）

#### ◎ 提示書類

- ・マイナンバーに関する書類  
(詳細はP.11 参照)

### (5) 緊急連絡人を変更する場合

緊急連絡人の方が亡くなった場合や緊急連絡人を変更する場合は、次の書類を区役所建築課へ提出してください。

◎ 提出書類

- ・「緊急連絡人届」
- ・緊急連絡人の住所・氏名が確認できる書類（住民票や公的機関の請求書の写しなど）

(6) 工作物を設置しようとする場合

手すり、電気工事を伴う温水洗浄便座、浴槽・風呂釜（市が設置したものを撤去し、入居者が自ら設置する場合）などの工作物を設置しようとする場合は、次の書類を区役所建築課へ提出し、承認を受けてください。

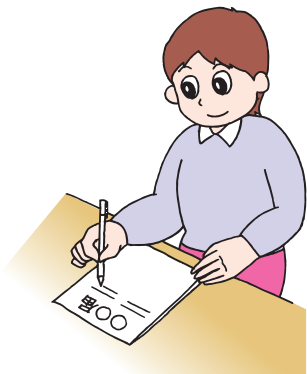
原状回復や撤去が容易であると認められる場合のみ承認を受けることができますので、くわしくは区役所建築課へ相談してください。

なお、生活必需品である冷暖房機の設置については、申請書の提出は必ずしも必要ありませんが、住宅によって、取り付けられるものに制限がありますので、事前に区役所建築課に相談してください。

また、これらの工作物を設置した場合には、退去時に自費で撤去及び原状回復していただく必要があります。

◎ 提出書類

- ・「市営住宅工作物設置承認申請書」
- ・平面図、構造図等工作物設置の内容がわかるもの



(7) 住宅の住替えが必要な場合

加齢や病気などで、階段の昇降が困難になった場合など、現在お住まいの住宅で生活することが困難と認められる場合に、他の住宅（原則として、同一住棟又は同一団地内に住替え可能な住宅がある場合に限り）への住替え制度があります。

くわしくは区役所建築課へ相談してください。

7 住宅管理人

市営住宅には住宅管理人の方がいる住宅もあります。

住宅管理人には、広島市から次のようなしごとをお願いしています。

◎ 住宅管理人のしごと

- ・住宅及び共同施設の管理に関する文書の配布
- ・入居者（同居者を含む。）及び退去者の確認
- ・不正入居者の通報
- ・住宅及び共同施設の修繕箇所の連絡
- ・その他、住宅の管理上必要な事項

住宅管理に関することでわからないことがあれば、住宅管理人によく相談し、相互に協力して、快適な共同生活ができるようにしましょう。

## 8 マイナンバーに関する書類について

入居中の諸手続について、以下（１）の申請書等はマイナンバーの記載が必要になります。

これらの申請書等の提出の際は、他人の成りすまし等を防止するため、①「マイナンバーの確認（記載されたマイナンバーが正しい番号であることの確認）」と②「身元の確認（記載されたマイナンバーの正しい持ち主であることの確認）」ができる書類が必要になります。

なお、同居者又は同居予定者のマイナンバーは、名義人が確認していただき、名義人のみ確認書類の提示をお願いします。

### （１） マイナンバーの記載が必要な申請書等

- ・「市営住宅入居世帯員異動届」
- ・「市営住宅入居者氏名変更届」
- ・「市営住宅同居承認申請書」
- ・「市営住宅入居承継申請書」
- ・「市営住宅収入申告書」
- ・「家賃減免申請書」
- ・「市営住宅等附設駐車場使用申込書」
- ・「市営住宅等附設駐車場継続使用申込書」
- ・「市営住宅等附設駐車場使用料減免申込書」

### （２） 提示いただく書類

①及び②の書類（名義人のみ）が必要になります。

#### ① マイナンバーの確認に必要な書類【１点必要】

マイナンバーカード（個人番号カード）、通知カード（※）、マイナンバーが記載された住民票の写し又は住民票記載事項証明書

〔※通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がないもの又は正しく変更手続きがとられているものに限り。〕

#### ② 身元の確認に必要な書類【１点または２点必要】

- １点で身元確認ができる書類の例（顔写真がついている公的書類等）

マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券（パスポート）、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書など

- ２点で身元確認ができる書類の例（顔写真がついていない公的書類等）

介護保険被保険者証、資格確認書、年金手帳、児童扶養手当証書、生活保護受給者証、住民票の写しなど

〔※ 原則として上記の申請書等にマイナンバーを記載していただくこととしていますが、マイナンバーの記載が困難である等の理由により、マイナンバーが記載されていないことをもって、一律に当該申請書等の受理を拒否するものではありません。〕

## ② 生活上の注意点について

市営住宅は広島市民全員の財産です。こまめに掃除をし、大切に使用してください。

### 1 玄関

- ・ 玄関には表札をかかげましょう。
- ・ 玄関ドアは静かに開閉しましょう。乱暴な開閉は故障の原因になりますし、他人の迷惑にもなります。
- ・ 玄関の土間は簡単な防水しかしていませんので、水を流さないでください。  
掃除は、茶がらか濡れた新聞紙をまいて掃くと、ホコリもたたずにできます。
- ・ カギはあなたの生命と財産を守る大切なものです。外出の時は必ずカギをかけ、紛失しないようにしましょう。  
万一、紛失された場合は、入居者の負担で錠ごと取り替えてください。

### 2 居室

- ・ 居室は住宅内の憩いの場ですから、より楽しく過ごせるような雰囲気づくりを心がけましょう。
- ・ 家具は使いよく配置し、押入れ、戸棚等の空間を上手に利用しましょう。
- ・ 暖房器具を利用するときは、換気に注意しましょう。  
換気を忘れると一酸化炭素中毒にかかったり、結露の原因にもなりますので、1時間に1回程度は窓を開け、空気を入れ換えましょう。

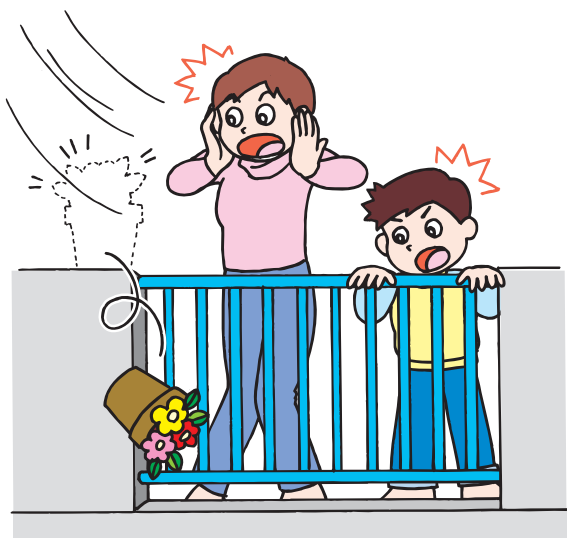
### 3 台所・食堂

- ・ 目皿やトラップ（臭気どめ）は、いつもきれいにしておきましょう。  
目皿やトラップの接続を取り外して使用しないでください。排水管がつまる原因になります。
- ・ 使用済みの油類を流しに捨てないでください。排水管がつまる原因になります。  
油類は、新聞紙などで吸いにとって可燃ゴミで出してください。
- ・ 生ゴミは、早めに出すように心がけましょう。放置しておく、不快だけでなく、ハエ、ゴキブリなどの発生原因になります。
- ・ **排水管を定期的に洗浄しましょう。**



## 4 バルコニー

- ・ バルコニーは、簡単な防水しかしていませんので、水は流さないでください。
- ・ 排水口は、ゴミがつまりやすいので、ときどき掃除してください。
- ・ 隣宅との隔て板や上下階への避難口は、火災時などの避難通路になりますので、この付近に物を置かないでください。
- ・ 燃えやすい物を置かないでください。
- ・ 手すりの上に植木鉢などを置くのは危険ですので、手すりの上には絶対に物を置かないでください。
- ・ バルコニーに箱などの物を置くと、こどもが踏み台にして転落事故のもとになりますので、十分注意してください。



## 5 浴室

- ・ 住宅によって設置できる浴槽・風呂釜の制限がありますので、事前に区役所建築課に相談してください。
- ・ 浴室の排水口は、髪の毛などがつまりやすいので、目皿やトラップの掃除をこまめにしてください。
- ・ 浴室は湿気の多いところですから、カビなどが発生しないよう、普段から通気に心がけ、敷居や扉の水気をよく拭き取りましょう。

## 6 便所

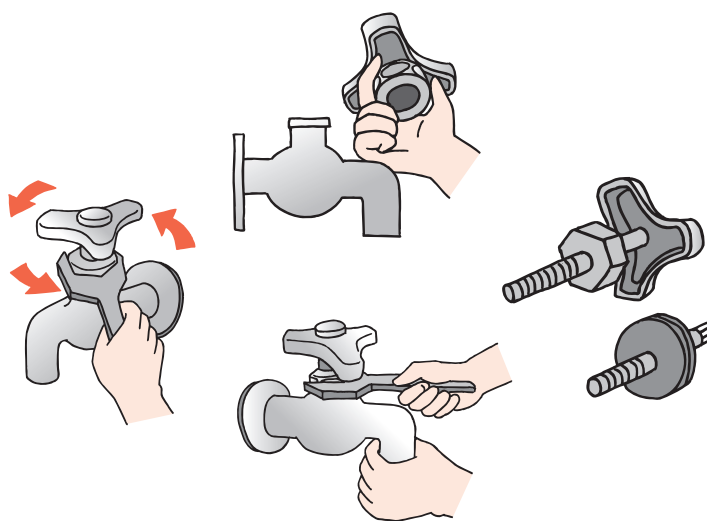
- ・ 必ず市販のトイレットペーパーを使用してください。  
新聞紙、ティッシュペーパー、脱脂綿、ゴム製品などは、絶対に流さないでください。
- ・ 便所の床は防水をしていませんので、水を漏らさないよう十分注意してください。  
掃除をするときは水を流さず、雑巾などで拭いてください。

## 7 電気

- ・ 安全に電気を使用できるよう、各戸にブレーカーが設置されています。  
一定以上の電気が流れると、ブレーカー・スイッチが自動的に落ちて停電しますので、一度に多くの電気器具を使用しないよう注意してください。
- ・ ブレーカー・スイッチが落ちて停電したら、使用中の電気器具を減らして、ブレーカー・スイッチを上げると、復旧できます。

## 8 水道

- ・ 蛇口は、完全に閉めるようにしましょう。
- ・ 水が止まらない場合は、パッキンがすり減っていることが多いので、元栓を閉めて、パッキンを取り替えてください。
- ・ 使用中に断水したときは、必ず蛇口を閉めてください。



## 9 ガス

ガスは、換気の不足、ガス漏れ、不完全燃焼などで有毒な一酸化炭素が発生し、死亡事故にもつながる場合があります。

入居するときは、必ずガス会社に連絡し、立会のうえ開栓してもらい、ガス漏れの有無、ガス器具の取扱上の注意をよく聞いて、事故のないようにしてください。

### ◎ 安全に使うための心がけ

- ・ 部屋の換気をしましょう。
- ・ **ガス機器は、防火性能基準に適合したもの（認証ラベルの貼られているもの）**を使用してください。
- ・ 完全燃焼するようにバーナーの空気孔を調整しましょう。
- ・ ゴム管は十分に差し込んで、安全バンドでしっかり止めましょう。
- ・ 古くなったゴム管や器具は早めに取り替えましょう。
- ・ ガス管を長く引いて使用するはやめましょう。
- ・ 寝る時や外出するときは、必ず元栓を閉める習慣をつけましょう。
- ・ ガスについての異常や事故がある場合は、直ちにガス会社に連絡してください。

### ◎ ガス漏れに気づいたとき

- (1) まず、ガスの元栓を締めましょう。
- (2) 次に、ドアや窓を全開にして、漏れたガスを室外に出しましょう。
- (3) 火気は厳禁です。電気器具のスイッチ（換気扇や照明器具）も入れてはいけません。
- (4) 十分に換気できたことを確認しましょう。
- (5) ガス会社に連絡して、点検してもらいましょう。

## 10 防火について

火災から身を守るためには火を出さないための日頃の備えと心がけが大切です。火事になれば当事者の生命に危険が及ぶだけでなく、周囲の方も危険にさらされることとなります。調理中はこんろから離れない、寝たばこをしない、コンセントの掃除を心がけるなど、火災に対する日頃の備えを確認し、家族やご近所同士で声をかけあい、火の用心に務めましょう。

### ◎ 火災保険の加入について

入居者が火災などの事故を起こした場合、その入居者や周りの部屋の方に多大な被害が生じます。これらの事故に備え、火災保険に加入することは有効な手段です。

ただし、一定の費用負担が必要になることから、本市としては加入を強要するものではありませんが、安心して日常生活を送るためにも、加入することをおすすめします。



## 11 結露

室外と室内の温度差の大きい冬や、湿度の高い梅雨などには、室内の湿気が水滴となり、壁や窓ガラスの内側などにつくことがあります。

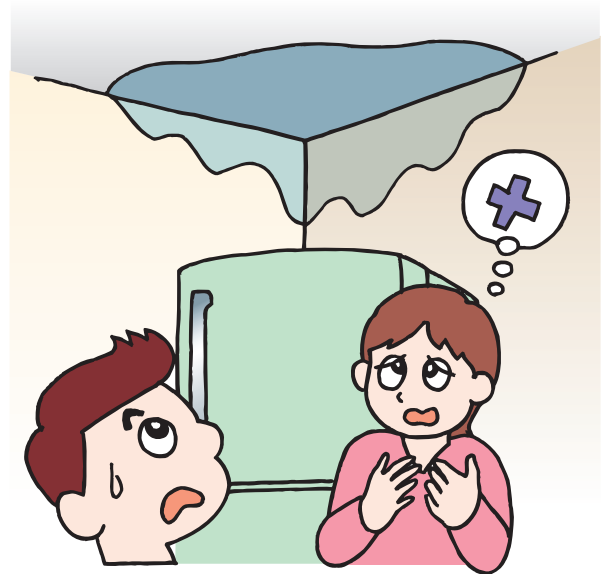
これが「結露」で、放置しておくとカビ、シミの発生原因となります。

## (1) 結露の発生しやすいところ

- ◎ 空気の流れにくいところ  
家具の裏側や押入れなど
- ◎ 他の部屋との温度差のあるところ  
北側の居室、便所、玄関など
- ◎ 水蒸気がたくさん発生するところ  
浴室、台所など（洗濯物、植木などからも水蒸気が発生します。）

## (2) 結露を防ぐには

- ◎ 室内の空気の流れを良くしましょう  
家具は、壁から少し離すなどして、空気の流れを良くしましょう。  
押入は、ときどき開放して、布団などを詰め過ぎないようにしましょう。
- ◎ 空気の入れ換えをしましょう  
冬でも日が差して暖かいときは、住宅内部を開放して、なるべく各部屋の温度差をなくしましょう。  
室内の湿った空気と外の乾燥した空気を入れ換えましょう。
- ◎ 水蒸気を室外に出しましょう  
換気扇には、水蒸気を屋外に出す効果があります。



## (3) 結露が発生したら

- ◎ まず拭き取りましょう  
結露が発生しても、こまめに拭き取っていただければ、カビなどの被害を最小限にとどめることができます。
- ◎ 部屋全体を乾燥させましょう  
拭き取りが終わったら、結露の原因を取り除かなければなりません。部屋全体の空気の流れを良くし、十分に換気して、部屋全体を乾燥させましょう。
- ◎ 根気よく続けましょう  
一度結露を起こした部屋では、結露が発生した部分だけでなく、部屋全体に目に見えない状態で水蒸気が潜んでいます。  
根気よく繰り返して部屋を換気し、湿気を外に出しましょう。

※ カビが発生したときは、中性洗剤で早めに拭き取ってください。

## ③ 修繕について

市営住宅では、お住まいの住宅の建具や設備などが破損などした場合、その修繕にかかる費用について、市の負担になるか、入居者の方の負担になるかが、あらかじめ決められています。

### 1 修繕区分

市の負担で修繕するか、入居者の方の負担で修繕するかの区分は、18ページから23ページの『市営住宅修繕費等負担区分表』のとおりです。ただし、次のことに注意してください。

- ・ 市の負担区分となっても、入居者の故意又は過失が原因の場合は、入居者の負担となります。
- ・ 入居者の負担区分となっても、市が施工した工事等が原因の場合は、市が負担します。

区分表に記載されていない箇所の修繕等、負担区分が不明なときは、指定管理者（2ページ参照）に相談してください。

### 2 修繕の申込み

- ◎ **市が負担する場合**  
指定管理者（2ページ参照）に連絡してください。
- ◎ **入居者の方が負担する場合**  
入居者の方が、自分で業者を選んで、直接修理してください。

3 市営住宅修繕費等負担区分表

(1) 入居者専用（占有）部分

項 目		修繕内容	負担区分		
			市	入居者	
玄 関 扉 等	ドアの開閉不良	補修又は調整	○		
	ドアの変形及び腐食	補修又は取替	○		
	ドアの塗装のはがれ等	塗装		○	
	ドアスピードの不良	調整		○	
	ドアクローザの作動不良、破損	補修又は取替		○	
	ドアスコープの曇り、破損	補修又は取替		○	
	ドアノブの破損	補修又は取替		○	
	ドアチェーンの破損	補修又は取替		○	
	新聞受け箱の破損、脱落	補修又は取替		○	
	玄関錠の不良、破損	補修又は取替		○	
玄関錠の鍵の紛失	取替		○		
台 所	流し周辺	流し台の汚損、破損	清掃、補修又は取替	○	
		水栓の老朽、破損、水漏れ	補修又は取替	○	
		目皿等の破損、滅失	補修又は取替	○	
		排水トラップ(流しから床まで)の破損、水漏れ	補修又は取替	○	
		排水管の詰まり	清掃	○	
		扉の腐食、破損及び取手の破損	補修又は取替	○	
	吊戸棚の腐食、破損	補修又は取替		○	
	水切棚の腐食、破損	補修又は取替		○	
	棚下灯	照明の不点灯	補修又は取替		○
		照明器具の故障	補修又は取替		○
壁式換気扇	汚損、破損、故障	補修又は取替		○	
フード式換気扇	モーター部の故障	補修又は取替	○		
	部品の破損	補修又は取替		○	
	フィルターの汚れ、破損	清掃、補修又は取替		○	
	換気スイッチの作動不良	補修又は取替		○	
トイ レ	便器	汚損	清掃	○	
		便器の破損、ぐらつき	補修又は取替	○	
		便座の破損、ゆるみ	補修又は取替	○	

項 目			修繕内容	負担区分	
				市	入居者
トイ レ	ロータンク	汚損	清掃		○
		ロータンク本体の破損	補修又は取替		○
		付属部品（レバー、ボールタップ、浮玉、フロート弁・クサリ、洗浄管等）の破損	補修又は取替		○
		給水管の老朽、破損、水漏れ	補修又は取替		○
		洗浄管接続部（パッキン）からの水漏れ	取替		○
	フラッシュバルブ ハイタンク	（ロータンクに準ずる）			○
	詰まり	清掃		○	
	ペーパーホルダーの汚損、破損、ぐらつき	清掃、補修又は取替		○	
	換気扇の破損、故障	補修又は取替	○		
洗面 所	洗面器	汚損	清掃		○
		洗面器の破損、ぐらつき	補修又は取替		○
		洗面器用ゴム栓の鎖の破損、ゴムの摩耗	補修又は取替		○
		水栓の老朽、破損、水漏れ	補修又は取替		○
		止水栓の老朽、破損、水漏れ	補修又は取替		○
		排水トラップ(洗面器から床まで)の破損、水漏れ	補修又は取替		○
		排水管の詰まり	清掃		○
	洗濯機用水栓の破損、水漏れ	補修又は取替		○	
	洗濯機用排水口の詰まり	清掃		○	
	洗濯機用排水パンの破損	補修又は取替		○	
浴 室 室	浴槽（入居者が設置したもの）の汚損、破損等		清掃、補修又は取替		○
	浴槽(市が設置 したもの)	水アカなどによる汚損	清掃		○
		ゴム栓の鎖及びゴムの摩耗、破損	補修又は取替		○
		腐食による破損	補修又は取替	○	
	風呂釜（入居者が設置したもの）の汚損、破損等		清掃、補修又は取替		○
	風呂釜(市が設 置したもの)	水アカなどによる汚損	補修又は取替		○
		つまみ等部品の破損	補修又は取替	○	
		点火不良、水漏れ	補修又は取替	○	
		シャワーの破損、水漏れ	補修又は取替		○
水栓の破損、水漏れ		補修又は取替		○	
浴室壁・天井	カビ等による汚損	清掃、塗替		○	
	塗装のはがれ	塗替		○	
	モルタル等の脱落	補修	○		
浴室床	カビ等による汚損	清掃		○	
	大きなヒビ割れ、破損 コーキングの劣化	防水工事 塗替	○ ○		
目皿	破損	補修又は取替		○	
	換気扇の破損、故障	補修又は取替	○		

項 目		修繕内容	負担区分	
			市	入居者
内壁	台所の油、浴室の湿気等による汚れ	塗装又は貼替		○
	仕上材の部分的なはがれ	補修		○
	日焼けによる変色	補修、塗替又は貼替		○
	結露によるはくり、汚損	補修、塗替又は貼替		○
	漏水による汚損	配管亀裂等外壁からの漏れ 入居者又は原因者の過失	補修、塗替又は貼替 補修、塗替又は貼替	○
天井	結露によるはくり、汚損	補修又は塗替		○
	漏水による汚損	配管亀裂等外壁からの漏れ 入居者又は原因者の過失	○	○
床	汚損	補修又は貼替		○
	床の浮陸などによる床なり、きしみ等	補修又は貼替	○	
窓	ガラス・換気小窓の割れ	取替		○
	窓枠のパッキンの摩耗	取替		○
	サッシの開閉不良	補修又は調整		○
	クレセントの破損、ぐらつき	補修又は取替		○
	カーテンレールの破損、脱落	補修又は取替		○
扉・シャッター	本体の破損、腐食	補修又は取替	○	
	ノブなど付属金物の破損	補修又は貼替		○
戸車建具金物（戸車・レール等）の破損		補修又は取替		○
手すり（障害者用住宅など市が設置したもの）の破損等		補修又は取替	○	
敷居・鴨居・付長押の反り、ねじれ、ぐらつき、脱落等		補修又は取替	○	
畳表	すり切れ、日焼けによる変色	表替、裏返又は取替		○
	老朽による汚損、すり切れ	表替		○
畳床	虫害等による腐食	取替	○	
	老朽によるもの	取替	○	
ふすま・建具等	汚損、破損	補修、張替又は取替		○
クーラー取付ボルト、スリーブキャップの破損、紛失		補修又は取替		○
火災警報器	電池切れ	取替	○	
	本体の破損、故障	補修又は取替	○	
換気口	割れ、脱落	補修又は取替		○

項 目		修繕内容	負担区分		
			市	入居者	
バルコニー	壁、天井	はくり、浮き	補修又は改修	○	
	手すり	老朽及び腐食による破損、ぐらつき、脱落	補修又は改修	○	
	物干し金物	腐食による脱落	補修又は取替	○	
	雨水排水管	詰まり	清掃		○
		老朽及び腐食による破損	補修又は取替	○	
	戸境板	過失による破損	取替		○
		災害などの避難による破損	取替	○	
避難設備	老朽及び腐食による破損	補修又は改修	○		
	クーラー室外機取付ボルト、スリーブキャップの破損、紛失	補修又は取替		○	
ガス設備	ガス管（市が敷設したもの）の老朽		補修又は取替	○	
	ガス栓の破損		補修又は取替		○
	ゴムホースの老朽		取替		○
	給湯設備（市設置）本体・リモコンの破損、故障		補修又は取替	○	
給排水設備	給水管の破損等		補修又は取替	○	
	水栓の破損、水漏れ		補修又は取替		○
	止水栓の破損、水漏れ（パッキン部分を除く。）		補修又は取替	○	
	パッキンの摩耗等による水漏れ		取替		○
	量水器及び量水器ボックスの破損、水漏れ		補修又は取替	○	
	排水管	排水の詰まり	清掃		○
		排水管本体の破損、水漏れ	補修又は取替	○	
排水トラップの破損、水漏れ		補修又は取替		○	
電気設備	分電盤の脱落		補修又は取替	○	
	ブレーカーの不良		補修又は取替	○	
	屋内配管、配線の不良		補修又は取替	○	
	室内照明器具	本体及びカバーの破損	補修又は取替		○
		電球の球切れ	取替		○
	ローゼットの破損		補修又は取替		○
	引っ掛けシーリングの破損		補修又は取替		○
	スイッチ本体及びプレートの破損		補修又は取替		○
	コンセント本体及びプレートの破損		補修又は取替		○
	電話及びテレビ接続端子の破損		補修又は取替		○
チャイム・インターホンの故障、電池切れ(市設置を除く。)		補修又は取替		○	
デジタル放送対応チューナーの設置		設置		○	

(2) 共用部分

		項 目	修繕内容	負担区分		
				市	入居者	
外壁	外壁	外壁のはくり、浮き 落書き	補修又は改修 清掃又は補修	○	○	
	号棟表示板	脱落、破損	補修又は取替	○		
給排水設備	給水管	破損	補修又は取替	○		
	浄化槽	破損 清掃 (清掃は、年1回専門業者に依頼してください。)	補修又は取替 定期清掃	○	○	
	汚水排水ポンプ	破損	補修又は取替	○		
	汚水・雨水桝 排水管 排水溝・側溝	破損 清掃	住棟内排水管 共用廊下部分等 (宅内→共用部)	清掃	○	○
			外部排水廻り 外構廻り (雨水桝・側溝等)	清掃		○
		(清掃は、定期的に入居者の皆さんで行ってください。)				
電気設備	配電盤	腐食による破損	補修又は取替	○		
	共用灯	球切れ	取替		○	
		スイッチの破損、不良	補修又は取替		○	
		点灯時間の調整	調整		○	
	非常照明	破損、球切れ	補修又は取替	○		
避難誘導灯	破損、球切れ	補修又は取替	○			
その他	出入口扉	ガラス割れ	取替		○	
		扉の開閉不良	補修又は取替	○		
	エレベーター	汚れ、落書き、ガラスの破損	清掃又は取替		○	
		本体及び内部の故障	補修又は取替	○		
	手すり	老朽及び腐食による破損、ぐらつき、脱落	補修又は取替	○		
	階段滑り止め	はがれ、破損	補修又は取替	○		
	掲示板	市の設置掲示板の破損	補修又は取替	○		
		自治会等の設置掲示板の破損	補修又は取替		○	
集合郵便箱	扉、丁番及び施錠金具の破損	補修		○		
自転車置場 ゴミ置場	汚れ	清掃		○		
	破損	補修又は取替	○			
ダストシュート ダストボックス	汚れ	清掃		○		
	破損	補修又は取替	○			

項 目		修繕内容	負担区分		
			市	入居者	
そ の 他	物置	物置本体の破損	○		
		錠の破損、鍵の紛失		○	
	消火器等消防用設備	故障、不良	○		
	緑地・花壇	高木の管理（概ね3m以上）	せん定	○	
		低木の管理	せん定		○
		平地の雑草の除草	除草		○
		がけ地、急勾配なりのり面の雑草の除草	除草	○	
		樹木の害虫駆除	害虫駆除	○	
	児童遊園 遊具施設	ゴミ等の放置	清掃		○
		遊具の破損	補修又は撤去	○	
	道路・通路	ゴミ等の放置	清掃		○
		舗装補修（危険性のあるもの）	補修	○	
	駐車場	白線・番号表示の消失（市整備駐車場）	補修	○	
白線・番号表示の消失（地元整備駐車場）		補修		○	
フェンス	フェンスの破損、倒壊	補修又は取替	○		
害虫等	スズメバチ、アシナガバチ、シロアリの発生	害虫駆除	○		
	ミツバチ、ムカデ、ネズミ等の発生	害虫駆除		○	
	鳩避け網、糞の掃除	設置又は清掃		○	
集会所	集会所の負担区分は入居者専用部分の負担区分に準ずる		○	○	

※ このほか、市営住宅の共用部分に係る電気、ガス及び水道に係る使用料（揚水ポンプ・排水ポンプの電気使用料を除く。）並びに下水道の使用料は入居者の皆さんの負担となります。

## ④ 共同施設等の使い方について

### 1 階段・廊下

- ・ 階段や廊下は、入居者の皆さんが毎日利用する場所ですので、清掃に心がけてください。
- ・ 音がよく響きますので、静かに歩くよう気をつけましょう。
- ・ 簡単な防水しかしていませんので、多量の水を流しますと階下に漏れることがありますから、注意してください。

### 2 屋上

- ・ 防水層を保護するため、原則として、屋上への出入りを禁止しています。
  - ・ 出入り可能な屋上についても、防水層を傷つけたりしないように、また、子どもの遊び場にならないようにしてください。
  - ・ 屋上等の共用部へテレビアンテナ等、個人の工作物を設置しないでください。
- ※ B S 共聴設備等を入居者の合意に基づき共同で設置する場合は、管理上支障がないと認められるものに限り承認します。

入居者の代表者は、区建築課と設置内容（設置物、施工方法、利用者等）について事前に協議のうえ、工作物設置承認申請書を提出し承認を受けるとともに、設置後においては、利用者が共同して適正に管理してください。

### 3 集会所

- ・ 集会所は、入居者の皆さんの親睦や文化行事等（例えば、サークル活動、講習会、冠婚葬祭）に使用してください。
- ・ 入居者の皆さんで運営委員会をつくって運営してください。
- ・ 特定の政治活動、宗教活動、営利の活動、宿泊などのために集会所を使用することはできません。



## 4 エレベーター

- ・ エレベーターは、自動運転です。  
各自が昇降に必要なボタンのみを押してください。
- ・ 小さなお子さんが一人で乗ると、思いがけない事故を招くこともありますので、保護者の方は十分注意してください。
- ・ エレベーター内で跳びはねたりすると、安全装置が作動して停止することがありますので、静かに利用してください。
- ・ 定員及び重量制限を守ってください。
- ・ 故障の原因となりますので、バイクや自転車を乗せたり、扉のすき間や敷居に物を入れるなどの行為は禁止しています。
- ・ エレベーター内は、入居者の皆さんで協力して清掃してください。
- ・ 福祉型エレベーターには、体の不自由な方のために、いろいろな設備（点字パネル、鏡、車いす用押しボタン）があります。
- ・ 万一途中で止まったら、あわてずにエレベーター内の『非常ボタン』を押してください。  
外部でベルが鳴るとともに、外部と通話ができます。

火災や地震のときは、エレベーターを利用せず、階段を利用して避難してください。



## 5 受水槽（ポンプ室）

- ・ 受水槽（ポンプ室）は、各住戸へ給水するための施設です。
- ・ ここには、ポンプ等の異常を知らせる警報器が設置されています。  
警報器が鳴っていたら、指定管理者（2ページ参照）へ連絡してください。

## 6 排水施設

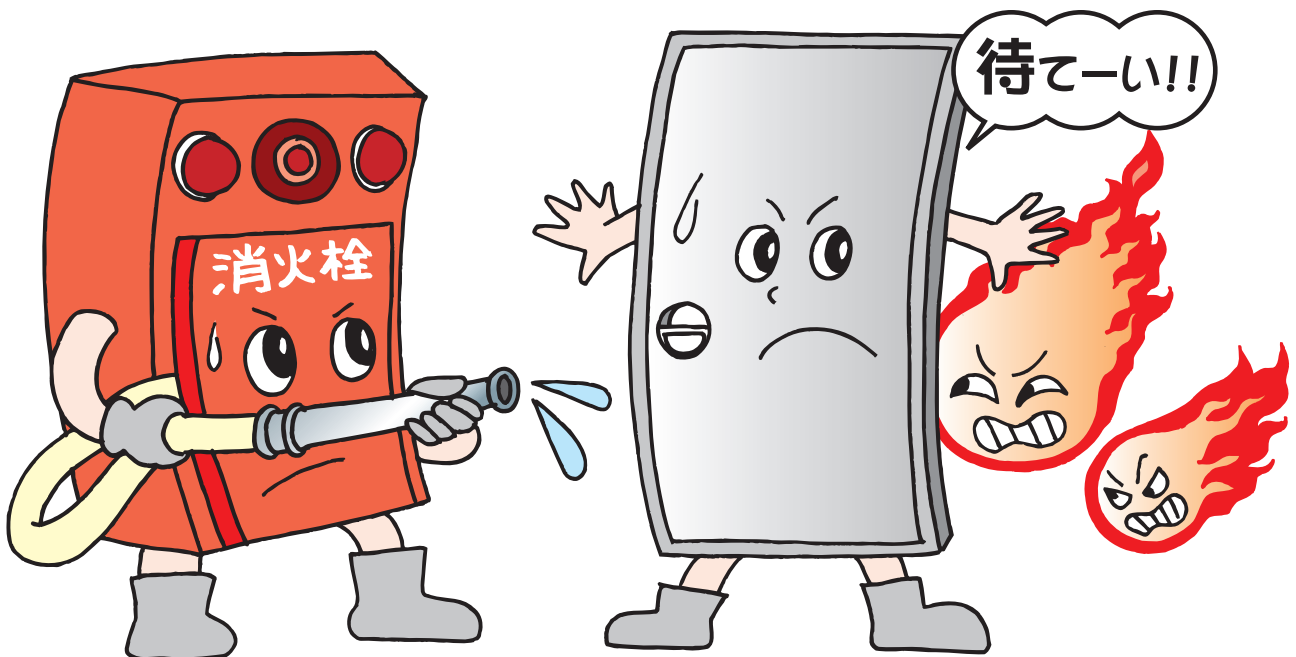
- ・ 排水溝、排水桝、排水管にゴミや土が溜まると、流れにくくなります。
- ・ 入居者の皆さんで協力して定期的に清掃してください。

## 7 消防用設備

- ・ 非常ベル、火災報知器、防火戸、消火栓などは、非常時や火災時に必要な設備です。
- ・ 設備の故障、不良を発見したら、指定管理者（2ページ参照）へ連絡してください。

## 8 樹木・緑地

- ・ 生け垣などの樹木は生きもので、生活にうるおいを与える大切なものです。
- ・ 樹木（低木）については、入居者の皆さんで協力してせん定（枝切り）、害虫駆除などを行ってください。
- ・ 緑地についても、入居者の皆さんで協力して、草刈り、清掃などを行ってください。



## 9 児童遊園

- ・ 子どもたちのために、砂場や遊具を設けている団地があります。
- ・ いつも楽しく安全に遊べるように、大切に使用し、入居者の皆さんで協力して草刈り、清掃などを行ってください。
- ・ 小さなお子さんが一人で遊ぶと危険なものもありますので、保護者の方は十分注意してください。
- ・ 遊具に不具合があるときは、指定管理者(2ページ参照)へ連絡してください。

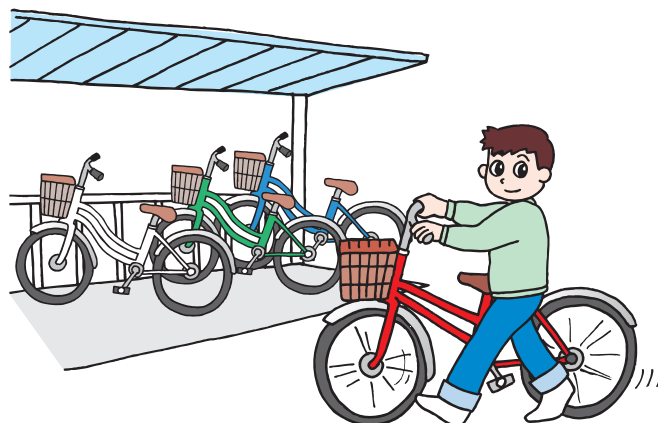
## 10 ゴミ置場

- ・ ゴミは、種類ごとに分類し、指定された日時、場所に出してください。
- ・ 収集後は、入居者の皆さんで協力してゴミ置場を清掃してください。
- ・ 指定されたゴミ置場以外の場所にゴミを捨てることは、他の入居者の方の迷惑になりますので、絶対にしないでください。



## 11 自転車置場

- ・ 自転車はカギをかけて、決められた場所にきちんと並べて置いてください。
- ・ 不要となった自転車は、放置せずに各自で処分してください。



## 12 駐車場

市営住宅敷地内では、所定の場所以外には駐車できません。空き区画に駐車しないでください。来客用区画について、設置目的以外での使用や、長時間又は常習的な使用はできません。また、タイヤや自転車などを置いてはいけません。同敷地内での洗車やオイル交換は禁止しています。

## ◎ 附設駐車場について

- 一部の団地には、市が附設駐車場を設けています。この駐車場は、区役所建築課が管理し、有料で入居者の方が使用しています。

使用を希望される方は、区役所建築課に相談してください。

世帯の中に障害者がおられる場合、**障害の程度によっては、使用料が減免される**制度があります。減免の条件や申請手続などは、区役所建築課に相談してください。

## ◎ 自動車保管場所について

- 木造住宅やブロック住宅などには、敷地を自己専用の自動車保管場所として使用できる場合があります。

使用を希望される方は、区役所建築課に相談してください。

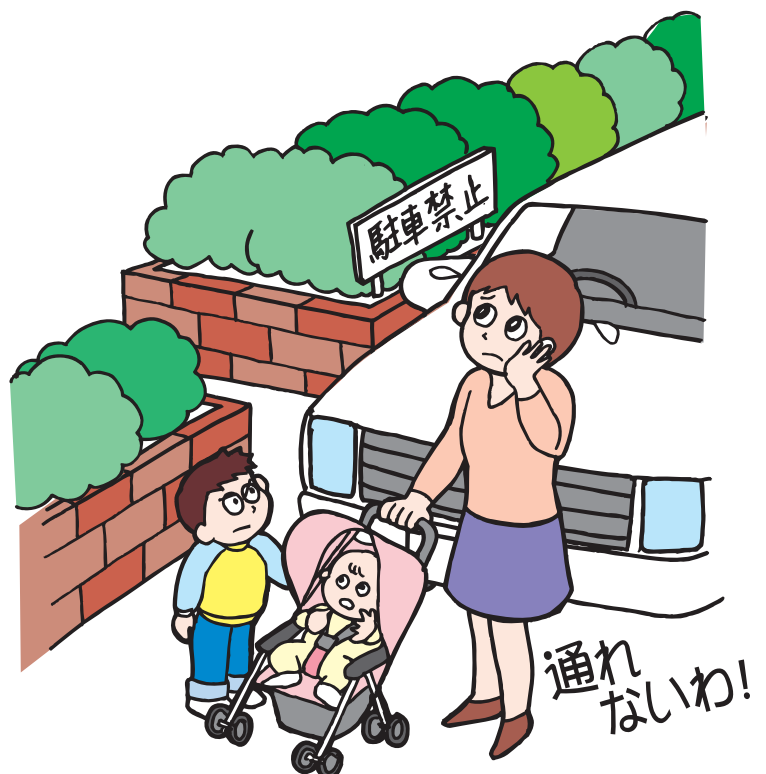
- 入居者の皆さんが「自動車保管場所管理組合」を組織して市の承認を受け、敷地を自動車保管場所として使用している団地があります。

使用を希望される方は、自動車保管場所管理組合の役員さんに相談してください。

## 迷惑駐車はやめましょう！

団地内通路や周辺道路への不法駐車は、消防車、救急車などの通行を妨げ、消防活動や救急活動に支障をきたし、交通事故の原因にもなります。

お互いに迷惑駐車はやめましょう。



## 5 その他

### 1 共益費の負担

各戸で使用する電気・上下水道・ガスの使用料は入居者各自の負担となりますが、このほかにも共同で使用する施設の電気料金など、「共益費」として、入居者の皆さん全員の負担となるものがあります。

◎ 共益費は、おおむね次のようなものに要する費用です

- ・ 防犯灯、廊下灯、階段灯、浄化槽、エレベーター、その他共同施設の電気料金
- ・ 防犯灯、廊下灯、階段灯の電球、スイッチ等の交換に要する費用
- ・ 共同水栓の上下水道料金
- ・ 浄化槽の消毒及び清掃に要する費用
- ・ 集会所（室）の運営に要する費用（電気、ガス、上下水道料金を含む。）
- ・ 共同便所、団地内の下水管の清掃等に要する費用

共益費は、自治会等を通じて、直接入居者の皆さんで各支払先に支払っていただくこととなります。

これらの費用は共同生活に欠かせない経費であり、住宅の家賃とともに、入居者の皆さんには負担する義務がありますので、自治会等の加入の有無にかかわらず、必ず支払うようにしてください。

### 2 防犯対策について

- ・ 日ごろから近所の人とあいさつをしましょう。
- ・ 出かける時だけでなく、家にいるときでも、玄関にカギをかけましょう。
- ・ 来訪者に対しては、相手をきちんと確認してからドアを開けましょう。
- ・ 住宅のまわりに燃えやすいものを置かないようにしましょう。

### 3 迷惑行為の禁止

市営住宅のような集合住宅では、お互いの生活を尊重し、協力しあわなければ快適な生活をおくることができません。

近所に迷惑をかける行為（迷惑行為）は、厳に慎まなければなりません。

住みよく快適な市営住宅とするために、次のことを必ず守ってください。

◎ 犬、猫などの動物を飼わない

市営住宅では、犬や猫などのペットを飼うこと（預かることを含む）はできません。

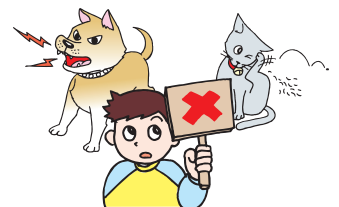
また、他の入居者の迷惑となりますので、敷地内でハトや野良猫などに餌付けしないようにしましょう。

動物の鳴き声やにおいなどは、周囲の人たちにとっては大変な迷惑になります。

※ 法律により、身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）を使用することは認められています。

※ 野良猫のふん尿でお困りの場合は、市販の忌避剤の散布や市動物愛護センターで貸し出している猫侵入防止器の設置等で対策することができます。それでも解決しない場合は、地域活動として、野良猫に不妊去勢手術を行い、餌やりやふん尿を適切に管理して、野良猫を減らしていく地域猫活動を行う方法があります（市動物愛護センターや区役所建築課での手続が必要となります。制度所管：市動物愛護センター、市都市整備局住宅政策課）。

※ 身体障害者補助犬を使用される場合や、地域猫活動に取り組もうとされる場合は、届出等が必要となりますので、お住まいの区の区役所建築課へご相談ください。



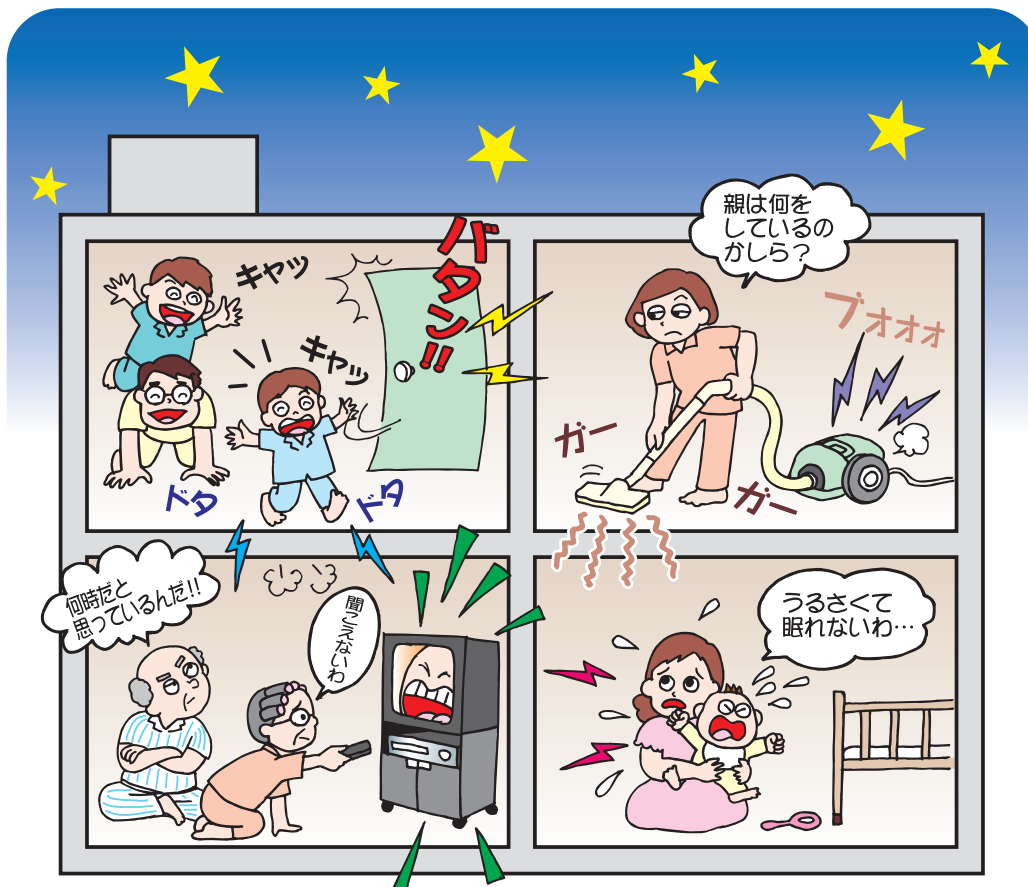
- ◎ **階段や廊下などに物を置かない**  
階段や廊下は災害時の避難通路になりますので、物を置かないでください。  
バルコニーも避難通路になりますので、整理整頓してください。



- ◎ **受動喫煙をさせない**  
 住宅棟内の共用部分での喫煙は禁止されています。ルールを守り、他の入居者に受動喫煙をさせないようにしましょう。

◎ **騒音に注意**

ドアの開閉音、室内・階段・廊下での足音に気をつけましょう。テレビ、ステレオなどの音が大きくなり過ぎないように注意しましょう。



※ お互いの生活を尊重し、住み良く快適な市営住宅とするために、ご協力をお願いします。

## 4 町内会・自治会活動への参加について

町内会や自治会では、お祭りなどで親睦を深めたり、回覧板などを通じて、暮らしに役立つ情報をお知らせするほか、子どもや高齢者の見守り活動や防犯防災、清掃活動など、地域 みんなが安全で快適に暮らせるまちづくりに取り組んでおられます。

地域の一員である入居者の方も、ぜひ町内会・自治会活動に参加しましょう。

## 5 相互の見守りについて

お隣さん、ご近所さんに会ったらすすんであいさつして自ら声かけしたり、いざというときのためにお互い連絡を取り合えるようにしておくなど、普段からコミュニケーションを図り相互の見守りに努めましょう。

また、お隣さん、ご近所さんの姿を最近見かけなくなった、新聞がたまっている、電気が付けっぱなしになっているなど、おかしいと思ったら区役所建築課か管理人さんにご相談ください。

## 6 住宅の明渡し請求

次のような場合、住宅の明渡しを請求することがありますので、十分注意してください。

- ・ 不正の行為によって入居したとき
- ・ 家賃を3か月分以上滞納したとき
- ・ 正当な理由なく15日以上住宅に居住しないとき
- ・ 住宅や共同施設を故意にき損したとき
- ・ 正当な理由なく住宅の立入検査を拒んだとき
- ・ 入居者又は同居者が暴力団員であることが判明したとき
- ・ 住宅を他の者に貸したり、入居の権利を他の者に譲渡したとき
- ・ 承認を受けずに他の者を同居させたとき
- ・ 承認を受けずに住宅を模様替えしたり、増築した場合や工作物を設置したとき
- ・ 法律、条例、入居許可条件などや、市の指示、命令に違反したとき

## ●● 住宅メモ ●●

住 宅 名 市 営

住 所 広 島 市

連 絡 先 (水道)

☎

—

(電気)

☎

—

(ガス)

☎

—



