№14

鳥取市営住宅

入居者のしおり

写真：市営住宅旭町団地

鳥取市都市整備部建築住宅課

市営住宅大森団地集会所

はじめに

市営住宅に入居する機会を得られたことを心よりお慶び申し上げます。

ご承知のように市営住宅は、公営住宅法の趣旨に基づいて国と市が協力して比較的収入の低く、住宅に困っている方々のために建設した公共の住宅で、民間の借家とは性格を異にしています。

入居者のみなさんには、この点をご理解のうえ、「公営住宅法」、「鳥取市営住宅の設置及び管理に関する条例」などに定められたいろいろな義務や、入居上のきまりを守っていただきますようお願いします。

また、快適な共同生活を営めるよう、お互いの生活を尊重しあい、ルールを守り、楽しく暮らせるように日頃から『譲り合う気持ち』で生活していただくことが最も大切なことです。

どうか入居中は、このしおりを団地生活の手引として、よりよい日常生活に役立てていただきたいと思います。

もくじ

１　住宅の管理 2
①市営住宅の管理 2
②入居について 2
③家賃について 3
④収入申告について 4
⑤家賃滞納は絶対にしないこと 5
⑥口座振替のお願い 5
⑦入居中の手続き 5
⑧修繕について 8
⑨退去手続きについて 10
２　団地生活 11
①共同生活のルール 11
②共益費について 11
③迷惑行為の禁止 12
④入居中の注意事項 13
３　共用施設 14
４　住宅の住まい方 16
５　駐車場 20
①使用申込みと使用料 21
②使用中の各種手続き 22
③駐車場使用中の注意事項 23

市住相談窓口

［管理に関する問い合わせ］
鳥取県住宅供給公社東部事務所
〒680-0803　鳥取市田園町四丁目 207　タナカビル２階
電話：代表　(0857)27-7333
市営住宅　（0857）30-7480

［修繕に関する問い合わせ］
（旧市内・国府地域）
株式会社エステートセンター
〒680-0843　鳥取市南吉方一丁目 114-3
電話：(0857)33-5588

（上記以外の地域）
各総合支所　産業建設課

1 住宅の管理

①市営住宅の管理

お問い合わせは、市住相談窓口まで

入居者のみなさんが、入居されてから退去されるまでの期間、相談、届出、設備等の不具合等がございましたら、市住相談窓口にご連絡ください。

◎市住相談窓口

管理業務委託の窓口

- 各種の届出・申請に関すること。
- 収入申告に関すること。

〔住宅供給公社公社　・・・0857-30-7480〕

- 住宅の修繕に関すること。

〔エステートセンター・・・0857-33-5588〕

市の窓口（建築住宅課）

- 家賃・支払いに関すること。
- その他住宅に関すること。

〔住宅係　　・・・0857-30-8371〕

※ 管理委託団地は別途案内します。

- 住宅の修繕に関すること。

〔住宅建設係・・・0857-30-8372〕

自治会について

各団地には、自治会が組織されていますので、みなさんが自主的に参加し、ご協力をお願いします。

◎自治会の活動

- 住宅管理人の選任
- 水道管理人の選任
- 駐車場管理人の選任

など

団地内の管理人

各団地には住宅管理人がいます。みなさんと市との仲介役として入居者の中から市長が委嘱した方です。

◎管理人の業務

- 入居者間及び市との連絡調整
- 申請書・報告書など取り次ぎ
- 共用施設での修繕すべきか所の報告
- 共用施設の鍵の保管
- 住宅の転貸、無届の入居・退去、無許可の同居・増改築などの調査と報告
- その他条例に違反した行為の調査と報告

◎管理人の任期

任期は１年とし、毎年４月１日から翌年の３月３１日までです。ただし、再任は妨げません。

なお、管理人もみなさんと同じ入居者ですので無理な相談やトラブルは持ち込まないでください。

そして、管理人の業務には、協力をしてください。

②入居について

入居の申込 ⇨ 入居の決定 ⇨ 敷金の納入 請書の提出 ⇨ カギの交付（入居日） ⇨ 水道の申込 電気・ガス ⇨ 引越

請書の提出について

請書は、みなさんが条例などに定められた条項を履行し、違反しないことを誓約する重要な書類です。

十分熟読のうえ、必要な印鑑証明書・所得証明書を添えて市住相談窓口へ提出してください。

なお、連帯保証人は入居者と連帯してその責を負うことになります。

敷金の納入について

入居決定を受けた方は、家賃の３か月分の敷金を納入してください。

入居日について

請書を提出し、敷金を納入された方にカギをお渡しします。

この日があなたの入居日となります。この月の家賃は入居日から日割りでいただきます。

住宅の点検について

カギを受け取ってから引越しするまでに、住宅内を点検してください。もし、異常・故障がありましたら市住相談窓口へお申し出ください。

電気・ガス・水道の使用申込

電気・ガス・水道は、閉栓してあります。これらの使用申し込みは、引っ越しまでに各自で行ってください。

申込先

- 電気　中国電力鳥取営業所
- ガス　都市ガス又はＬＰガス業者
- 水道　水道局又は水道組合
  （↑　２階建てまで）
  水道管理人又は水道局
  （↑　３階建て以上）
  各町総合支所(産業建設課)
  （↑　新市域）

※ 団地によっては例外の場合があります。

引越しについて

引越しの際、車の乗り入れにより花壇・側溝などの施設や水道管・ガス管などの埋設物を破損しないようにご注意ください。

万一破損したときは、自己負担で修復していただきます。

また、引越しの際に生じたごみなどは収集指定日に指定場所へ出してください。

その他

入居後、14 日以内に住民票の異動届や、学校の転入学届を市役所に忘れず提出してください。

郵便局への「転居届」の手続きもお願いします。手続きをしないと、家賃の納付書などが届かず、滞納の原因となります。

③家賃について

入居月の家賃について

入居月の家賃は、入居日からその月の末日までの日割りとなります。

お渡しする納付書により、末日までに納入してください。

家賃の納入について

入居した翌月からの家賃は、次のいずれかの方法で月末までに納入してください。

◎納入方法

１．口座振替納付（口座制）

預金口座から自動的に引き落としますので、金融機関へ出向く必要がありません。(詳しくは、５ページ)

２．納付書による納入（自主納付）

納付書を金融機関窓口・コンビニエンスストアに持参して毎月末日までに納入してください。

納付書は、毎月 15 日頃各戸へ届きます。原則、口座振替による納入をお願いします。

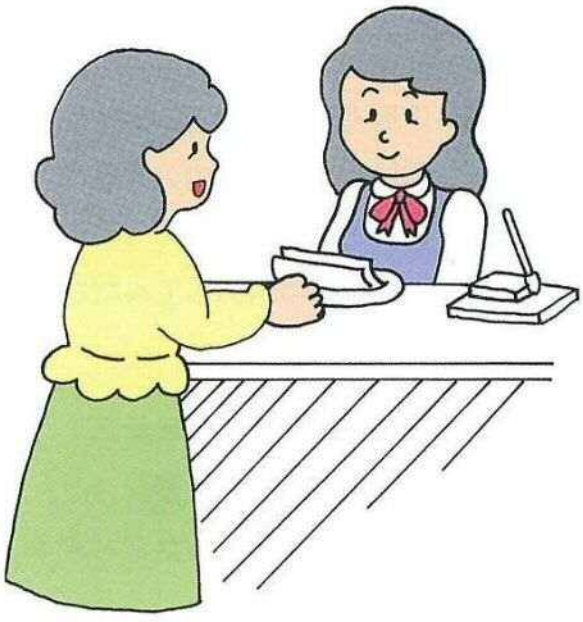
入居中の家賃の変更について

物価の変動、住宅相互のバランス、住宅の改良などにより家賃の額を変更することがあります。

家賃の減免について

世帯主や同居家族が、病気・死亡などで生計が著しく困窮する場合は、家賃を減額・免除できる場合もありますので、市住相談窓口へご相談ください。

なお、相談なく家賃を滞納されますと住宅明渡しの原因となります。



④収入申告について

収入申告について

市営住宅の家賃は、入居者のみなさんの収入状況、住宅の広さ、住宅が建てられてからの経過年数などにより、毎年ごとに決定されます。

よって、入居者のみなさんからは、毎年、家族全員の収入を収入申告書で報告していただくこととなります。この届出により次の年度の家賃が決定されます。

収入申告の方法

収入申告を行うための収入申告書は、毎年８月頃に郵送します。

収入申告書に印字の「住宅名・入居名義人氏名・同居者氏名・生年月日」を確認していただき、必要事項に記入・押印のうえ市住相談窓口に提出していただきます。

収入申告書を提出の際は、「個人番号確認」書類と「身元確認」書類が必要になります。また、世帯状況に応じてその他の提出書類が必要な場合があります。詳しくは、収入申告書内の記載内容をお読みください。

なお、収入申告書を提出されなかった場合、適正な家賃の算定ができませんので、近傍同種家賃という民間アパート並みの高い家賃で家賃決定されることとなります。

収入超過者について

収入申告により、公営住宅法で定める収入基準を超えた世帯（収入超過者といいます）は、次の義務が生じます。

１．住宅の明渡し義務

市営住宅は、低所得者の方を対象にしていますので、自発的に住宅を明け渡す努力をしてください。

２．割増賃料の納入義務

明渡しが困難で、引き続き入居する方は、家賃のほかに公営住宅法で定められた率の割増賃料を納入していただきます。

※　収入超過者として決定された後に、収入の減少などがあれば、市住相談窓口へ申し出ください。審査を行い、結果によっては割増賃料や家賃の変更を行います。

高額所得者について

収入超過者のうち、公営住宅に５年以上入居していて最近２年間引き続き一定基準を超える世帯は、高額所得者として認定され、次の義務が生じます。

１．住宅の明渡し義務

期限を定めて市営住宅の明け渡しを請求されます。明け渡し期限までに、住宅を明け渡さなければなりません。

病気にかかっているなど特別な事情がある場合は、申し出によりその期間を延長することがあります。

２．近傍同種の住宅家賃の徴収

住宅家賃が近傍同種の住宅家賃（市場家賃）まで引き上げられます。

⑤家賃滞納は絶対にしないこと

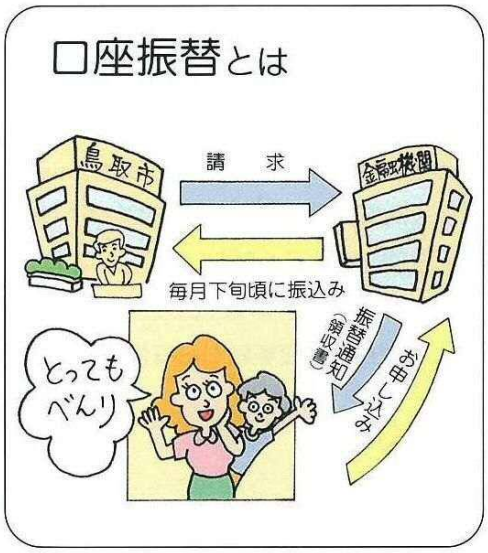
家賃（割増賃料を含む。）は、絶対に滞納しないでください。

特に、３か月以上滞納されますと入居者はもちろん、連帯保証人にも迷惑がかかります。

悪質な滞納者には、住宅の明渡しを請求し、訴訟などの法的措置を執ることになります。

納入期日（月末日）までに納入できない事情があるときは、建築住宅課へ相談してください。

家賃は、みなさんの住宅の修繕や環境整備にも使われていますので、滞納することは入居者全体に迷惑をかけることとなります。



⑥口座振替のお願い

家賃を忘れずに納入するためにも口座振替による納付をお願いします。

◎新規に手続きをする場合

口座がある下記の金融機関の窓口に「口座振替依頼書」を提出してください。

銀行の口座確認印のある口座振替納付届書が市住相談窓口に届きましたら、翌月または翌々月から口座振替が始まります。

◎金融機関・支店・口座番号を変更する場合は金融機関へ

◎その他

- 上記依頼書は、金融機関の窓口と市住相談窓口にあります。
- 家賃などの引き落としは毎月末日です。（月末日が休・祝日の場合は翌営業日）預金残高が不足しないようにしておいてください。

取扱金融は、鳥取市内に所在する本店・支店などに限ります。

＊鳥取銀行
＊山陰合同銀行
＊鳥取信用金庫
＊みずほ銀行
＊島根銀行
＊中央三井信託銀行
＊鳥取いなば農業協同組合
＊倉吉信用金庫
＊中国労働金庫
＊鳥取県信用農業協同組合連合会
＊鳥取県信用漁業協同組合連合会
＊商工組合中央金庫
＊郵便局

⑦入居中の手続き

入居中に次のようなことがあれば、管理人を経由して市住相談窓口に申し出て手続きをしてください。なお、必要に応じて証明書類の提出を求める場合があります。

もし、手続を怠ると不利益を受けることがありますのでご注意ください。

それぞれの用紙は、市住相談窓口に用意してあります。

同居者の変更について

同居者に変更のある場合は、次の手続をしてください。

◉同居承認申請

入居決定通知書に記載されている同居者以外の親族を同居させようとする場合は、必ず事前に［同居承認申請書］を市住相談窓口に提出し、承認を受けなければなりません。

入居名義人の変更について

市営住宅の入居は、入居名義人に対して認めたものです。

したがって、入居名義人が死亡または退去したときに、入居名義人の変更（入居承継）ができる同居者は、配偶者または特に居住の安定を図る必要がある者で市が承認した人に限ります。

入居名義人の変更手続きは、［入居承継申請書］を（管理人さんを経由して）市住相談窓口に提出し、承認を受けてください。

なお、承認を受けた入居名義人は速やかに［請書］を提出することが必要です。もし、手続を怠ると不利益を受けることがあります。

連帯保証人の変更について

連帯保証人に変更のある場合は、次の手続きをしてください。

◉連帯保証人を変更する場合

連帯保証人が資格を失った場合は、［連帯保証人変更承認申請書］を市住相談窓口へ提出し、承認を受けてください。

◉連帯保証人の住所・氏名に変更がある場合

［連帯保証人氏名等変更届］を市住相談窓口に提出してください。

使用中断届について

15 日以上住宅を使用しないときは、[使用中断届] を（管理人さんを経由して）市住相談窓口に提出してください。

この届けをしないで住宅を不在にしたときは、無断退去とみなすことがあります。

用途変更について

原則として、市営住宅を住宅以外の用途に使用してはいけません。ただし、特に必要な事情があり、住宅の一部を住宅以外の用途に使用しようとするときは、必ず事前に、[一部用途変更承認申請書] を市住相談窓口に提出して、承認を受けてください。

住宅の住替えについて

原則として、市営住宅間の住替えはできません。ただし、身体機能の低下などの理由により、同団地内に限り住替えを認めることがあります。

なお、この承認は、特に必要な事情がない限り行いません。

模様替え・増築について

原則として、市営住宅を模様替え・増築してはいけません。

特に必要な事情がある場合、物置・浴場などの増築（中高層など専用用地のない住宅は除く。）又は住宅の一部の模様替え（手すりや温水洗浄式便座の設置など）は、必ず事前に［模様替え・増築承認申請書］を市住相談窓口に提出して承認を受けてください。

また、［模様替え等に係る誓約書］も併せて、連帯保証人さんとの連名により提出していただきます。

なお、増築の承認基準は、増築部分の面積が 10 ㎡以内であることとし、退去時に原状回復を行うものとします。撤去に要する費用は入居者の負担となります。

光回線ネットワークを利用したい場合、その工事の内容によって提出していただく書類が異なりますので、市住相談窓口にご相談ください。

⑧修繕について

市では、年次的に計画をたて、団地住棟、住戸単位で修繕を行っています。工事の際にはご迷惑をおかけしますが、ご協力をお願いします。

また、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。

市の負担の修繕等

住宅や共同施設の基礎・土台・床柱・壁・階段・屋根などの主要構造部と給排水・電気設備などの幹線などの修繕は、市の負担で行います。ただし、上記のもので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。

入居者負担の修繕等

住宅専用部分の日常の使用に伴う小修繕と共用部分であっても団地全体の入居者の維持管理の必要性があるもの。

次のページに主なものを掲げています。

入居者負担となるものの例

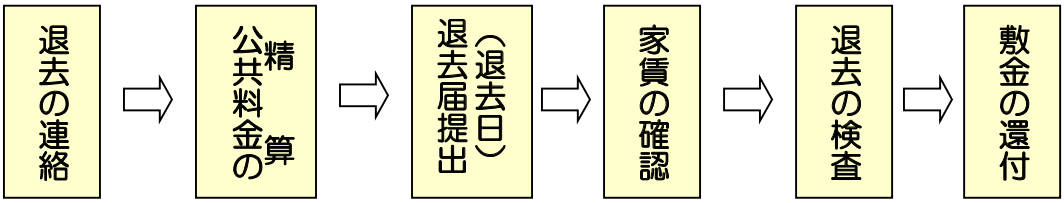
修繕部分		修繕内容
住宅	建具類	1．建具の小修理 2．ガラスのパテ・ビードの付替え※1 3．ふすま・障子のはりかえ
	内装	1．床・壁・天井の小修理 2．洗面台・流し台・その他備え付け備品の小修繕 3．畳の裏返し（畳の状態によっては表替え、取り替え）
	電気設備	1．スイッチ・コンセントなどのコードの修理、取替え※1 2．カバー・蛍光灯・電球・ヒューズの取替え
	給水設備	1．水栓の蛇口スパウト等のパッキンの取り替え※2 2．目皿の取替え
	排水設備	1．洗面・流し・浴室・便器の排水のつまり 2．側溝・排水溝・会所ますの清掃
	その他	各戸の庭木・生垣などの維持管理
共用施設	集会所	維持管理
	共同灯	電球・カサの取替え
	共同水栓	水栓の蛇口スパウト等のパッキンの取り替え※2
	その他	屋外排水管・側溝・排水溝・会所ますの清掃
	団地内緑地	維持管理
	その他	共用階段の清掃、ゴミ置場の清掃

※1　経年劣化によるものを除く。

※2　水栓のコマパッキン、カートリッジの交換は、市が負担します。

＊　市の負担で修繕する必要がある場合は、必ず管理人を通じて修繕業者または各総合支所に連絡してください。連絡なしに修理されますと自己負担となります。なお、原則として退去時には、畳、襖、障子の修繕が必要です。

◎退去手続きについて



退去の連絡について

退去されるときは、５日前までに市住相談窓口へ退去の連絡をしてください。

その時［退去届］・［敷金還付請求書］の用紙をお渡しします。

公共料金の精算について

引越しが完了したら、電気・ガス・水道・し尿などの精算を退去者自身が済ませ、退去届に担当者の確認印を取ってください。

以上がそろいましたら管理人さんの印をもらってください。

◎担当者

- 電気　中国電力鳥取営業所
- ガス　都市ガス又はＬＰガス業者
- 水道　水道局または水道組合
  （↑　２階建てまで）
  水道管理人または水道局
  （↑　３階建て以上）
  各町総合支所産業建設課
  （↑　新市域）
- し尿　環境事業公社（２階建てまで）
- 下水　水道管理人または水道局
  （↑　３階建て以上）
  各町総合支所産業建設課
  （↑　新市域）

※ 団地によっては例外の場合があります。

退去届の提出について

退去届が完成したら、住宅のカギと共に市住相談窓口に提出してください。

この日が退去日になり、その場で退去検査の日時を決めます。

退去の検査について

市住相談窓口が退去検査しますので、立会いをしてください。

修繕か所を指示しますので、入居者自身又は専門業者に委託により修繕してください。

修繕が完了しましたら、再検査をしますので、修繕状況が指示どおりでない場合は、再度修繕していただきます。

家賃と敷金について

退去月の家賃は、退去日までの日割り家賃です。

敷金は、全額返還します。ただし、家賃などに未納がある場合には、その額を差し引いてお返しすることがあります。

2 団地生活

①共同生活のルール

市営住宅は、独立した家屋とは違って隣近所が接した集合住宅です。

階段・廊下など共同で利用する施設も多いため、みなさんがお互いに協力してルールを守り、快適な生活を営めるよう努めてください。

また、地元自治会組織などのある団地では、自治会に加入し、地域の一員としての役割を果たすようにしてください。

環境美化等について

集合住宅では、ともすれば共用部分は清掃がおざなりになったり、植木なども手入れがなされないまま放置されがちです。

「自分たちの団地は、自分たちの手で美しく」をスローガンに、定期的な清掃や樹木の手入れなど、みなさんで協力して取り組んでください。

また、積雪時には通路確保等のため除雪が必要になることがありますので、みなさんで協力して取り組んでください。

管理人への協力について

管理人は、みなさんの中から選ばれた代表者であり、市とみなさんの間の窓口でもあります。

団地の管理、市からの連絡事項の伝達などを行っていますので、管理人への協力をお願いします。あなたも管理人となることがあります。

②共益費について

市営住宅は、入居者のみなさんが協力し、共同で管理運営しなければならないことがたくさんあります。

団地生活上必要な共同費用は、共益費として入居者のみなさんの責任において徴収・支払していただきます。

◎共益費の主なもの

- 階段灯・防犯灯・高架水槽への揚水動力などの電気料金、電球などの取替費
- 共同水栓などの水道料金、パッキンやカランの取替修理費
- 排水溝の清掃、植栽の手入れ、ゴミの処理など団地の環境を維持するための費用
- 集会所の維持運営費
- エレベーターの電気代（エレベーター付き住宅の入居者全員が対象）
- その他住宅使用及び環境整備上、当然負担しなければならない費用

③迷惑行為の禁止

動物飼育の禁止について

市営住宅内では、犬・猫などのペットを飼育することは絶対にしてはいけません。

犬・猫などを飼育すると、毛が飛散したリ、ふん尿などの悪臭を放ったりして不衛生となり、他人に不快感や迷惑をかけることになります。

鳴き声などで恐怖心を与えることにもなりますので、入居者のみなさんの総意で動物飼育をなくすよう、十分な理解と認識を広めてください。

※　ペットを預かることや餌付けも同様に禁止です。

騒音の禁止について

隣りのテレビ・ステレオなどの大きな音や上階の足音などの振動はたいへんうるさく聞こえるものです。特に、深夜・早朝は、迷惑のかからないよう十分注意をしてください。

落下物に注意

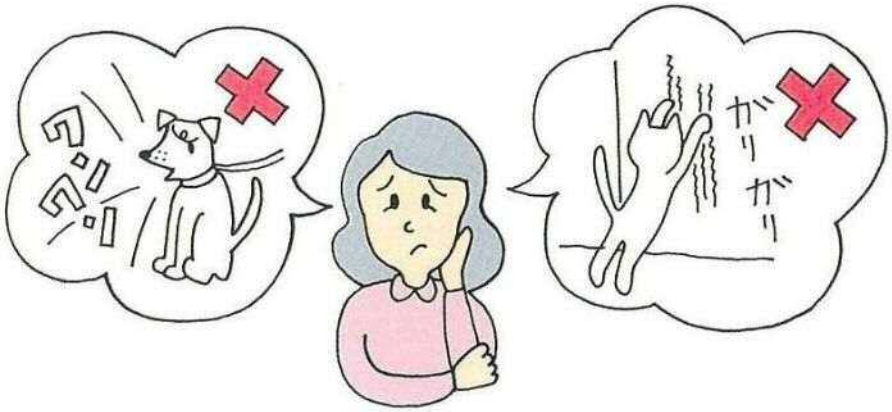
中層住宅の窓やベランダから物を投げたり、不注意で植木鉢などを落としたりすると思わぬ事故につながりかねません。

手摺りの上などに物を置かないようにしてください。

また、三階以上の住棟のベランダは、廊下側に逃げられない場合の避難経路であり、荷物は置かないようにしてください。

自動車の保管について

自動車を通路などに停めますと、緊急事態発生時に防災活動の妨げになったり、子どもの飛出し事故の原因になる場合も予想されます。誰もが迷惑する路上駐車をしないようにしてください。



④入居中の注意事項

住宅の保管義務について

市営住宅は、市民の共有財産です。住宅はもちろんのこと、集会所・自転車置場などの共用施設をはじめ、団地全体を含め常に大切に使ってください。また、定められた規則を守り、適正な住まい方に注意をはらってください。

- 住宅を他の人に貸したり、譲渡したりしないこと。（転貸借の禁止）
- 住宅本来の目的からはずれ、商店や作業場など、住居以外の用途に使わないこと。（用途変更の禁止）
- 必要な届出をしないで、あるいは承認を受けないで他の人を同居させたり模様替え・増築などをしたりしないこと。（無断同居の禁止、無断模様替え・増築の禁止）
- 出火や水漏れをおこさないように住宅内のコンセントや洗濯場の防水パン・浴室内のコーキングなどに常時注意を払うこと。（万一、注意を怠って事故をおこした場合は、入居者にその責任を負っていただきます。）

◎お願い

住宅内の道路や公園などにおける不慮の事故を防止するためには、みなさんの協力が必要です。みなさんで注意をし合って、もし、危険なか所を発見した場合は、すぐに管理人を通して市住相談窓口に連絡をお願いします。

住宅の明渡しについて

市常住宅は、法令で定められた要件に適合し、かつ、入居の承認を得られた方が、適正な住み方（集合住宅としての共同のルールを守り、家賃などを支払うことや必要に応じた届け、承認申請を行うことなど）をすることにより、快適な生活を送ることができます。

しかし、次のような場合にあっては、住宅を明け渡していただかなくてはなりません。

- 不正の行為によって入居したとき。
- 家賃（割増料を含む）を３か月以上滞納したとき。
- 住宅または共用施設を故意にき損したとき。
- 正当な事由によらないで引き続き 15 日以上市営住宅を使用しないとき。
- 住宅の保管義務などに違反したとき。
- 動物の飼育をしたとき。

など

3 共用施設

階段・廊下

階段・廊下はみなさんの共用の場所ですから、日頃から清掃を行い、大切にしましょう。また、通行の邪魔になるので物は一切置かないようにしましょう。

団 地 の 庭

団地の敷地は、みなさんで利用していただく共同の庭ですから大切に使ってください。子どもの遊具、植木や芝生、柵なども傷めたり、壊したりしないよう注意しましょう。植木や芝生は枯れないように水をやり、枝切りなどの手入れを行なってください。また、雑草やごみなどで見苦しくならないように清潔に保ってください。

子どもの遊びについては、保護者がよく気をつけてあげてください。遊具が傷んで危険な場合は、市住相談窓口へ連絡してください。

集 会 所

集会所は、みなさんの福利厚生・文化・教養などに関する行事を行なうための共同施設で、その管理運営は団地のみなさんにまかされています。

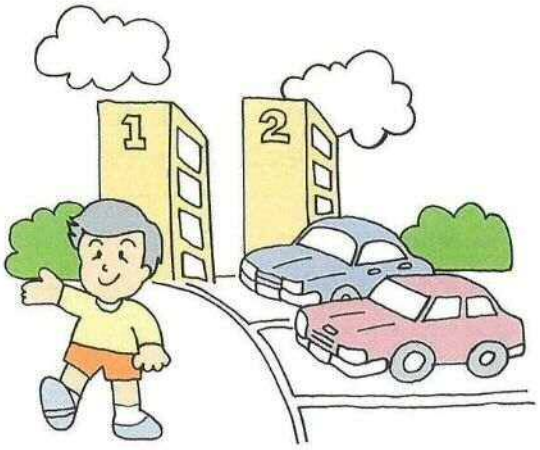
日頃から清掃するなど大切に使ってください。窓ガラスを破損したり、施設をいためたりしたときには、みなさんの責任で修繕していただきます。

自 転 車 置 場

自転車置場のスペースには限りがありますので、整理して置いてください。使わない自転車を放置すると他の人の迷惑になりますので、倉庫にしまうなどして、自転車置場におかないでください。

自動車の駐車場所

市営住宅には、駐車場を設置しています。その他、一部団地には外来者用の駐車区画を設けたり、空地部分を駐車区画としたりしていますが、その管理は団地内の入居者でルールを決めて行なってください。区画の割当てなどが不公平にならないようにしてください。



屋　　上

屋上には原則として上がることはできません。危険防止のため、特に子どもが上がらないように注意してください。

受水槽・高架水槽・浄化槽

受水槽や高架水槽は、各住戸への給水のために必要な施設であり、浄化槽は汚水の処理に必要なものです。施設をいためたり、マンホールを開けて異物を投げ込んだりしないようにしてください。特に浄化槽の内部は深くて危険ですからマンホールは絶対に開けないようにしてください。

また、断水した場合、受水層外部のオーバーフロー管から水があふれている場合、受水槽、浄化槽の故障警報が鳴った場合など異状に気がついた場合は水道の元栓を閉めたうえで市住相談窓口へ連絡してください。

排　水　施　設

排水溝、会所または配水管などにゴミや土が溜まると流れにくくなります。定期的に共同で清掃および消毒するようにしてください。

ごみの処理

ごみの収集は、日時、搬出場所、搬出方法を守り、不衛生とならないように注意し、収集後はみなさんで協力して清掃および消毒してください。

１．ごみの捨て方

生活環境課が定める「ごみの出し方　６つのルール」を守りましょう。

・午前８時までに決められた場所に出しましょう。

・収集日以外にごみを出さないようにしましょう。

・ごみはきちんと分別しましょう。

・生ごみは水切りをしましょう。

・可燃ごみ・プラスチックごみは指定袋に入れて出しましょう。

・ごみを収集する人の安全を考えましょう。

２．収集日を確認

収集日以外にごみを出さないでください。犬、猫などによって、ゴミの飛散、悪臭の原因となります。

4 住宅の住まい方

玄　　関

- 玄関錠は、精密な構造になっていますので、ていねいに取り扱ってください。
- カギはお貸ししたものです。大切に取り扱い、紛失しないようにしてください。
- 扉の開閉は乱暴にすると建物全体に響きますので、静かに行なってください。
- 玄関の土間は防水していませんので、打水などの水の使用は避けてください。

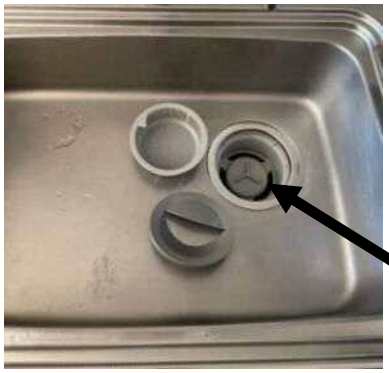
台　　所

◎ステンレス流し台

汚れは粉石けんや洗剤で洗ってください。金属製のたわしなどは傷つきやすいので使用しないでください。

◎排水のご注意

流しには油類は絶対に流さないでください。流し目皿のごみは毎日取り除きましょう。目皿やトラップの椀などを取り外して使用すると、ごみが一緒に流れ込んで排水管がつまる原因になります。



トラップの中にあるふたみたいなものが椀です。ときどき取り外して清掃してください。

トラップの例

◎台所の換気

ガス器具を利用して調理をしている間は、必ず換気扇の回してください。換気扇を使用した後は、フードの中、フィルター等の清掃をしてください。また、定期的に換気扇を清掃してください。

- 屋内で防水されているところは浴室だけですから、浴室以外（台所、洗面所など）では水をこぼさないように特に注意してください。

洗面脱衣室・浴室

- 洗濯機の排水を浴室内に排水する場合は、洗面所などに水をこぼさないように特に注意してください。
- 排水目皿の掃除をしてから、浴室の排水をしてください。目皿がつまっていると、たき口や他の部屋に水があふれ出る場合があります。
- ユニットバスの場合は、目皿を外し、中にあるヘアキャッチャーを清掃してください。
- 浴室は湿気の発生場所です。使用するときはもちろんですが、使用しないときも換気には気をつけましょう。換気が不十分ですと、壁や天井についた水滴からカビが発生して汚れます。

※　不注意による漏水で被害を与えた場合は、損害賠償の義務が生じます

トイレ

◎水洗便所使用のとき

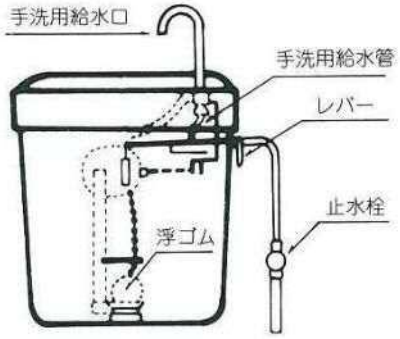
必ず専用の紙をお使いください。水に溶けにくい紙を使用したり、綿やゴム製品などを捨てたりしないでください。

◉ロータンク方式

タンクに水をためておき、レバーを操作して放水します。浮きゴムにごみがつかえると、水が止まらなくなりますので、この場合は止水栓を閉めてフタを開け、ごみなどを除去してください。

浮きゴムやパッキンなどは老朽化したときは取り替えるなど、定期的にロータンク内を点検してください。

また、水が止まらない場合は、レバー位置を確認してください。それでも止まらない場合は、止水栓を閉じて市住相談窓口へ連絡してください。



◎便所の掃除

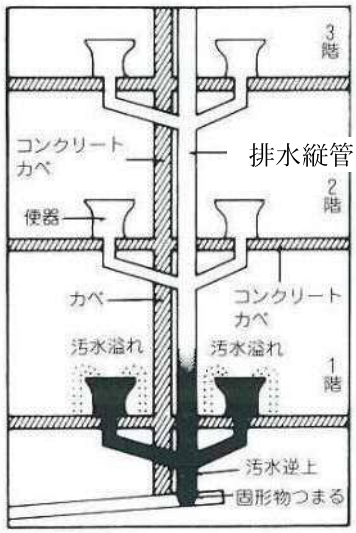
便器・手洗器の掃除は、洗剤を使って洗ってください。

- 便所の床は防水していませんので、水を流さないようにしてください。

◎汚水管のつまり

便器に不溶物を流すと、その住戸の汚水管又は汚水縦管がつまるおそれがあります。これにより他の住戸に水漏れを起こすなど被害があれば、その損害賠償を入居者が追うことになります。このようなことが起こらないためにも、定期的に汚水管の清掃を行なってください。

※ 汚水管の清掃は入居者の負担です。



結露

室内の空気中の水蒸気が冷たい壁や天井などに水滴となって付着することを結露といいます。結露をそのままにしておくと、壁、天井にカビが発生し、家具・畳などが腐りやすくなります。

◎予防方法

結露を防ぐには、換気と暖房に注意してください。

1．換気

- 室内の換気を十分にして、湿気を少なくするよう心がけましょう。
- 換気用の小窓や換気孔は、いつも十分に開けておいてください。
- 天気のいい日には、室内外の建具を開放して、換気をしましょう。
- 家具類は、壁から少し離して置いてください。
- 押入れは、昼間はできるだけ開け放しておきましょう。
- 押入れに寝具類を入れるときは、直接入れずに、まわりの壁、床に新聞紙、ダンボールなどを敷き、その上に「スノコ」を置いて、寝具類はまわりの壁からできるだけ離して入れましょう。

2．暖房

- 暖房はあまり高温にしないでください。過剰な暖房は控えてください。
- ガスストーブや石油ストーブをご使用になりますと、多量の水蒸気が発生します。水蒸気の発生をおさえる意味では、電気ストーブ、パネルヒーターなどが効果的です。

◎結露が発生したら

- 壁がぬれてきた場合は、乾いたタオルなどで拭いてください。そのままですと壁の汚れやカビ発生の原因になります。
- カビが発生した場合は、その部分の通風をよくして乾燥させ、ブラシなどでていねいに取り除いてください。

電　　気

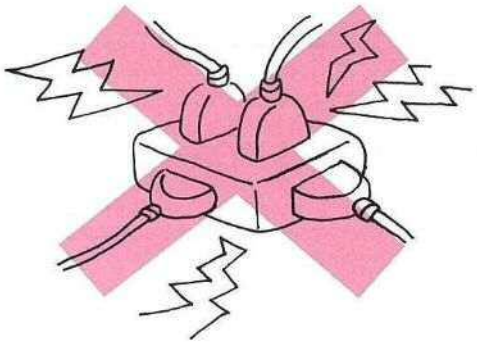
◎安全ブレーカー

安全に電気を使用できるよう各戸に安全ブレーカーが設置されています。一定の使用料（契約電流）以上ご使用になりますと、つまみが自動的に下がって電気が切れます。

この場合は故障の箇所を直すか、または使用器具の数を減らしてつまみを上げてご使用ください。

◎電気器具の使用

電気器具は、直接コンセントから使用してください。タコ足配線は、火災のもとになり、危険ですのでやめてください。



◎テレビアンテナの接続

◉共視聴アンテナが取り付けてある場合

屋上の共視聴アンテナから、各室内またはベランダのテレビ用端子まで配線してありますので、端子とテレビをフィーダー線または同軸ケーブルで接続してください。

◉テレビアンテナを設置する場合

屋上の防水層（防水層は、雨が漏れないように傘の役目をしています）を損傷しないように十分注意してください。また、アンテナや支線を防水層の上に立てたり、クギを打ったり、器物を手荒く投げたりすると、そこから雨が入り、下の住戸に漏水します。アンテナなどを取り替えた古材は必ずおろしてください。風で飛んだりして危険です。アンテナを設置する電気工事店などにもその旨を注意してください。

水　　道

◎水道の元栓

水道の元栓（位置を確認しておきましょう）を右に回して締めるとあなたの住戸の全部の水が出なくなります。漏水事故や修繕のときなどにご使用ください。また、長期間留守にされるときは、事故発生防止のため、元栓を閉めてください。

（注）メーターボックス内へは絶対に物を入れないでください。物が入っていると修繕や検針ができませんし、メーターの故障や水漏れの原因にもなり、他の人の迷惑になります。

◎断水の場合

断水は、停電や故障あるいは水の使用量が急激に増えたときに起こることがあります。

断水したときに水道の蛇口の栓を開けたままにした場合、留守中などに水が出て部屋が水浸しになり、ときには階下に水が漏れて迷惑がかかることが起こります。断水時の外出、就寝などの際には、必ず蛇口の閉栓を確かめてください。なお、断水時には、市住相談窓口へ連絡してください。

断水復旧後には、水が濁ったり、空気がまじったりすることがありますが、しばらく水を出しておくと正常に戻ります。

◎水道管の凍結

冬期に外気温が０℃以下になりますと、水道管、水道メーターなどが凍結して破損することがあります。

寒波が予想されるときは、１分間当たり200 cc程度の水を出しておいてください。

凍結して水が出ないときは、ぬるま湯で溶かすか、気温が上がり、自然に溶けるのを待つのが安全な方法です。

水が出始めたら、湯沸器などに異状がないことを確認して使用してください。

◎団地内への供給方法

◐直圧方式

公営水道の水を直接みなさんの住宅へ供給する方式です。

◐受水槽方式

公営水道の水をいったん団地内の受水槽などに受けて供給する方式です。

なお、この方式はひとつの親メーターを通して各戸に給水されます。しかし、親メーターの指示水量と各戸メーターの指示水量の合計は、メーターの性能、共同水道の使用、その他さまざまな事情により合致しない場合があります。この親メーターと名戸メーターの合計の差は、みなさんの水の使用によるものですから、みなさんの負担となります。ただし、共用部分の漏水による場合を除きます。

ガ　　ス

都市ガスと LP ガスでは器具が異なりますので確認のうえ、設置してください。

◎ガスの使用

- ガスが完全に燃焼するには、ガス量の５～６倍の空気が必要です。部屋の換気をよくし、バーナーの空気口の調整をすることが大切です。不完全燃焼のガスには有毒な一酸化炭素が含まれています。完全燃焼すると臭気もなくなります。
- 揚げ物の途中、ガスを点火したまま、そばを離れないでください。鍋の中の油の温度は意外に早く高温になり、引火しやすく、火災の多くの原因となっています。
- 長期不在のときは、元栓も締めてください。

◎ガス中毒防止の６つのポイント

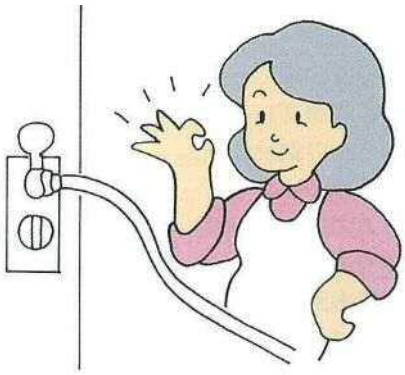
① ガス器具・ゴム管は、ガス会社の検査済みの優良品が安心です。
② ゴム管は固く十分に差し込んで、両端を安全バンドでしっかり止めてください。
③ 差込口のゆるくなったゴム管は切りつめ、古いゴム管は新しいゴム管に取り替えてください。また、ビニール管は危険です。
④ 小さい部屋は換気に十分注意してください。
⑤ コンロなどは、ときどき手入れをして、火の出る穴をよく掃除してください。
⑥ 利用しないときは、器具栓、ガス栓の順に確実に閉めてください。

◎ガス漏れに気づいたとき

ガス臭い、ガスが漏れているのではないかと気づいたときは、

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して早くガスを室外へ追い出すようにしましょう。
③ 火気はもちろん禁物ですが、電気のスイッチ（換気扇や照明器具など）もさわらないでください。
④ 十分換気ができたことを確認しましょう。
⑤ ガス会社に連絡をして点検をしてもらいましょう。

※ ガス爆発は大変な惨事となることをいつも考えて行動してください。
ガス漏れ事故を未然に防止するため、ガス漏れ警報器をつけることをおすすめします。



5 駐車場

①使用申込みと使用料

市営住宅駐車場を使用する場合は、市の許可が必要です。許可なく使用されると移動命令の上、住宅を明渡していただくこととなります。

また、駐車場として使用を許可した場所以外の敷地への駐車も禁じられています。

移動命令や住宅明渡しなど同様ですので、特に注意してください。

使用者の資格

① 入居者または同居者が自ら使用すること
② 家賃を滞納していないこと
③ 住宅明渡請求事由に該当していないこと

駐車場使用の申込み

管理人と相談の上、申し込む区画番号を決定してから、使用申込書を市住相談窓口へ提出してください。

■提出書類
- 市営住宅駐車場使用許可申請書
- 自動車検査証の写し

駐車場の使用決定

市から［市営住宅駐車場使用許可決定通知書］を受理したら、半分に折りケースに入れ、市営住宅駐車場に駐車中は車のダッシュボードへ置いてください。

なお、駐車場の使用許可期間は使用者の資格を失うまでです。

使用開始月の駐車場使用料

使用開始月と使用中止月の駐車場使用料は、日割り計算となります。お渡しする納入通知書により納付してください。

駐車場使用料の納入

駐車場使用料の納入方法は、家賃と同様です。家賃の納入（３家賃についてのページ）を参照してください。

納付書でお支払いの場合は、家賃・駐車場使用料と別々の納付書でお支払いいただくこととなります。口座振替をご利用の場合は、駐車場使用料の口座振替手続きが必要です。家賃の口座振替と同様の手続きを取っていただくこととなります。（詳しくは５ページ）通帳への記帳は家賃と駐車場使用料別々の記載となります。

駐車場使用料

駐車場使用料は収入申告による認定月額に応じて決定しています。

１　収入超過者の駐車場使用料
近傍同種の駐車場使用料の８割

２　高額所得者の駐車場使用料
近傍同種の駐車場使用料

３　その他駐車場使用料
近傍同種の駐車場使用料の５割

※　特定公共賃貸住宅、勤労者住宅、若者向け賃貸住宅は別の区分により決定されます。詳しくは市住相談窓口にお問い合わせください。

駐車場使用料の減免

障がいを有する入居者又は同居者のために利用すると認められる場合は、駐車場使用料が免除となる場合があります。詳しくは市住相談窓口にお問い合わせください。

駐車場使用料を滞納すると

駐車場使用料を滞納すると、駐車場使用許可を取り消され、駐車場を明け渡さなければならなくなります。（駐車場明渡し・滞納駐車場使用料支払・損害賠償金支払請求訴訟を提起することとなります。）

駐車場使用料はみなさんの駐車場の整備及び管理運営費に使われています。滞納されると修繕や改善の支障にもなりますので、必ず月末までに納めてください。

②使用中の各種手続き

次のような場合には、所定の手続きが必要です。手続きを行わない場合は、入居者のみなさんに不利益が及んだり、迷惑をかけたりすることになりますので、必ず手続きを行ってください。

届出が必要な場合

1．新規に車を取得し、駐車場を使用するとき

■提出書類

・市営住宅駐車場使用許可申請書
・自動車検査証の写し

2．駐車場使用者の異動があったとき

- 同居親族の異動に伴い、駐車場使用者を変更するとき
- 駐車場使用者が死亡、失踪等したことにより駐車場使用者を変更しようとするとき（ただし、承継される範囲は限定されています。）
- 使用車両に変更があったとき

■提出書類

・市営住宅駐車場使用変更許可申請書
・自動車検査証の写し
・変更前の駐車場使用許可決定通知書

3．使用を中断するとき

- 長期の旅行・出張などで 15 日以上駐車場を使用しないとき（届出を怠ったまま長期間不使用のときは、無断退場したとみなすことがあります。）

■提出書類

・使用中断届

4．使用決定通知書を紛失したとき

■提出書類

・市営住宅駐車場使用決定通知書紛失届

5．駐車場の使用が必要なくなったとき●

廃車、車の売却・譲渡等により、駐車場の使用が必要なくなったとき

■提出書類

・市営住宅駐車場返還届
・市営住宅駐車場使用決定通知書

その他駐車場使用料に係る手続き

- 家賃と同様、病気にかかっているなど、特別の事情がある場合は、申し出により納付期間の延長、高額所得者に係る明渡期限を延長することもできます。

■提出書類

・市営住宅家賃等徴収猶予申請書
・高額所得者明渡期限延長申請書

※　条例・規則等改正されている場合がありますので、提出書類・添付書類等事前に市住相談窓口へご確認ください。

③駐車場使用中の注意事項

駐車場の保管義務

- 市営住宅駐車場を使用中は、使用決定通知書をケースに入れ、裏面を上にしてダッシュボードに置いてください。
- 使用決定区画に駐車してください。
- たばこの吸殻、紙くず類等を捨てないよう、清潔に利用してください。
- 駐車場内の事故を未然に防ぐよう運転してください。
- 使用決定内容に変更が生じた場合は速やかに届出てください。
- 駐停車時には、自動車のエンジンを停止してください。

禁止事項

1．危険物等の持ち込みの禁止

駐車場内に引火性・発火性物品、他者の使用の支障となる物品を持ち込まないでください。

2．転貸の禁止

駐車場を転貸したり譲渡したりしないでください。

3．騒音の禁止

駐車場内で騒音を発生させるなど生活環境上支障となる行為を行わないでください。

4．用途変更の禁止

駐車場以外の用途に使用しないでください。

5．工作物の設置等の禁止

駐車場に工作物を設置するなどの現状を変更する行為は禁止しています。

その他

- 駐車場内での事故、盗難等については、市は責任を負いません。
- 他者の駐車を防げる行為、管理上支障となる行為、周辺の環境を乱し、又は迷惑を及ぼす行為をしないでください。
- 許可無く無断で市営住宅敷地内に駐車するなど条例に違反すると、５万円以下の過料に処せられます。

駐車場の明渡し

次のような場合には、駐車場を明渡していただきます。(訴訟提起については５駐車場使用料のページを参照してください。)

- 不正の行為により使用許可を受けたとき
- 駐車場使用料を３か月以上滞納したとき
- 正当な事由によらないで引き続き 15 日以上駐車場を使用しないとき
- 駐車場又は附帯設備を故意に毀損したとき
- 市営住宅又は共同施設の増築、移築、増設、移設等を行うため駐車場を使用する必要があるとき
- その他鳥取市営住宅関係条例の規定及び命令に違反したとき

【メモ】

家賃の納入は口座振替がGood!