

県 営 住 宅 住まいのしおり

兵 庫 県

兵庫県営住宅指定管理者

- (株) 穴 吹 ハウジングサービス
- (株) 東 急 コ ミ ュ ニ テ ィ ー
- T C 神 鋼 不 動 産 サービス(株)
- (株) 兵 庫 県 公 社 住 宅 サービス

〔令和7年4月1日改訂〕

はじめに

県営住宅は、国と県とが協力して住宅に困っておられる方々のために、税金を使って建設した住宅であり、県民の貴重な財産です。そのため、一般の賃貸住宅とは違って使用に際していろいろな制限や注意しなければならないことがたくさんあります。したがって、入居者の皆さんは、これらのきまりを守っていただき、住宅を大切に使用していただかなくてはなりません。

また、皆さんが楽しく気持ち良く生活ができるかどうかは、入居者一人ひとりの心がけ次第です。お互いの協力によって、住みよい団地にしていだくようお願いします。

この住まいのしおりは、県営住宅にお住まいになるにあたっての手続き方法や注意すべき事柄をまとめたものです。お手元において必ずお読みください。

目 次

第1編 県営住宅の管理

1. 管理のしくみ.....	5
兵庫県営住宅の指定管理者.....	6
2. 入居にあたって.....	7
3. 住宅使用料(家賃、共益費(県徴収分))と敷金.....	8
4. 収入の申告.....	10
5. 入居中の各種手続き.....	12
6. マイナンバーの登録.....	14
7. 退去にあたって.....	14
8. 修繕.....	15

第2編 住宅の住まい方

1. 玄関.....	19
2. ベランダ.....	19
3. 台所.....	19
4. 浴室.....	20
5. 便所.....	20
6. 結露.....	21
7. ダニなどの室内害虫.....	22
8. 電気.....	22
9. ガス.....	24
10. 水道.....	24
11. 緊急通報システム.....	25

第3編 共同施設

1. 階段・廊下.....	29
2. 団地の庭.....	29
3. 集会所.....	29
4. 自転車置場.....	29
5. 屋上.....	29
6. 受水槽、給水塔、浄化槽.....	29
7. 排水施設.....	29

8. ゴミの処理.....	29
9. エレベーター.....	30

第4編 団地生活

1. 自治会(管理運営組織を含む)の結成.....	32
2. 環境美化.....	32
3. 集会所の利用.....	32
4. 共益費(県徴収分と自治会徴収分).....	32
5. 迷惑行為の禁止.....	33
6. 有料駐車場の利用.....	33
7. 入居中の注意事項.....	35
8. 住宅の明渡し請求.....	35

第5編 防災

1. 火災の防止.....	37
2. 防火管理.....	37
3. 災害発生時の手引き.....	37
入居中の各種手続き一覧表.....	39
県営住宅に係る公金取扱窓口一覧.....	41

別 冊

<参 考>

県営住宅修繕負担区分

県営住宅の管理 第1編

1 管理のしくみ

▶県営住宅の管理

県営住宅の管理は、兵庫県と兵庫県営住宅の指定管理者(次頁参照。以下「指定管理者」といいます。)が行っています。

兵庫県は、ひょうご県営住宅整備・管理計画の策定や家賃滞納者などに対する訴訟などの業務を行っています。

指定管理者は、募集業務や住宅の修繕、住宅使用料の収納、迷惑行為に対する指導、その他入居から退去までのほとんどの業務を県に代わって行っています。

このため、指定管理者は、事務を迅速に、かつ適切に処理するため、県内8カ所に事務所を設置し、その事務所には生活サポーター(地区管理員)も配置して、よりの確な管理につとめています。

▶生活サポーター(地区管理員)の役割

生活サポーター(地区管理員)は、担当する団地を巡回し、連絡員や自治会などと連絡を取りながら、次の仕事を行っています。

- 団地の連絡員から連絡を受け入居者を訪ねて各種申請書、届出書を受理します。
- 各戸に住宅使用料納入通知書などを配付します。

また住宅使用料の滞納者に対して督促、収納指導を行います。

- 退去時の修繕箇所の指示や修繕完了の確認、修繕の要望があった箇所の調査などを行

います。

- 不正入居や無断退去の調査、迷惑行為者の指導のほか、住宅の管理に関しての調査、指導などを行います。

▶連絡員の役割

連絡員は、入居者のみなさんと指定管理者の事務所とのパイプ役として、自治会などからの推薦に基づき各団地に配置されています。

連絡員の主な業務は次のとおりです。

- 事務所と入居者との文書の受け渡しや配付を行います。
- 入居者や自治会からの問い合わせや相談、各種申請など問合せ内容を管理事務所や生活サポーター(地区管理員)に中継、連絡します。
- 入居者から寄せられる住宅の修繕や要望、意見などを管理事務所や生活サポーター(地区管理員)に中継、連絡します。
- 団地内で緊急の事故が発生した時は、あらかじめ指定した連絡先へ連絡するとともに、軽易な事柄について措置をします。
- 団地内の異常な箇所を発見したときは、生活サポーター(地区管理員)に連絡します。
- 退去される方の返還住宅のカギを一時的に預かり、生活サポーター(地区管理員)に引き継ぎします。
- その他、指定管理者からの軽易な依頼事務を行います。

兵庫県営住宅の指定管理者は、以下の4社(8事務所)です。

株式会社穴吹ハウジングサービス

- ◆ 県営住宅5地区管理センター 〒670-0964 姫路市豊沢町137 姫路センタービル6階
Tel(079)256-0701

〔担当地区：三木市、小野市、西脇市、加東市、加西市、多可町、たつの市、相生市、赤穂市、宍粟市、太子町、上郡町、佐用町、豊岡市、朝来市、養父市、香美町、新温泉町、丹波市、丹波篠山市、淡路市、洲本市、南あわじ市〕

株式会社東急コミュニティー

- ◆ 阪神南管理センター 〒662-0918 西宮市六湛寺町14-5 ハイス西宮ビル4階
Tel(0798)23-1090
〔担当地区：尼崎市、西宮市及び芦屋市〕
- ◆ 阪神北管理センター 〒665-0845 宝塚市栄町1丁目6-1 花のみち1番館301号室
Tel(0797)83-6401
〔担当地区：伊丹市、宝塚市、川西市、三田市及び猪名川町〕

TC神鋼不動産サービス株式会社

- ◆ 神戸管理事務所 〒653-0042 神戸市長田区二葉町5-1-32
Tel(078)647-9201
〔担当地区：神戸地区(西区・明舞地区を除く)〕
- ◆ 西区・明舞管理事務所 〒673-0862 明石市松が丘2丁目3-7 松が丘ビル1階
Tel(078)915-1091
〔担当地区：神戸市西区・明舞地区〕
- ◆ 明石管理事務所 〒673-0898 明石市樽屋町8-27 NTT西日本明石ビル1階
Tel(078)913-7766
〔担当地区：明石市、稲美町及び播磨町〕
- ◆ 加古川管理事務所 〒675-0065 加古川市加古川町篠原町9-1 OKビル4階
Tel(079)427-2025
〔担当地区：加古川市、高砂市〕

株式会社兵庫県公社住宅サービス

- ◆ 姫路事務所 〒670-0965 姫路市東延末2-154-2 さくらケーシーエス姫路ビル4階
Tel(079)286-9701
〔担当地区：姫路市、神河町、市川町及び福崎町〕

※ 都市再生機構(UR)の借上県営住宅のうち神戸地区はTC神鋼不動産サービス株式会社が、阪神南地区は株式会社東急コミュニティーが、兵庫県住宅供給公社特定優良賃貸住宅の借上県営住宅については、株式会社穴吹ハウジングサービスが指定管理者となります。

2 入居にあたって

▶入居

入居は、許可日から2週間以内となっていますので、この期間内に入居してください。

▶住宅の点検

カギを受け取った方は、必ず住宅内を点検してください。

もし、異常や設備に故障があったりするときは、入居後1カ月以内に指定管理者の事務所まで申し出てください。申し出が遅れると入居者負担になる場合があります。

なお、空家住宅は以前に人が居住していた住宅ですから、新しい状態ではありませんのでご了承ください。

▶引っ越し

引っ越しの際、車の乗り入れにより、花壇、側溝などの施設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、自己負担で修理していただきます。

また、引っ越しの際に発生したダンボール箱、その他ゴミ類は、市町の清掃規程に従って、自ら処理してください。

▶電気・ガス・水道・電話の開栓

新規入居時は、電気・ガス・水道・電話が全て開栓されています。

これらの使用申し込み方法は、住宅や所在する市町によって異なりますので、それぞれ必要

な手続きをしてください。

【電力・ガスの小売全面自由化について】

一般家庭向けの電力・都市ガスが自由化され、事業者や料金メニューを自由に選択できるようになりました。

事業者とは、県や指定管理者を通さず、直接契約することができますが、次のことに注意して、各自契約手続を行ってください。

- ・「料金が必ず安くなる」といった勧誘トークや便乗商法に気をつけてください。
- ・登録されている事業者かを確認し、また自分の居住地域が当該事業者の供給地域になっているか確認してください。

新規参入した事業者の一覧は、経済産業省のホームページで確認できます。

(電力)

http://www.enecho.meti.go.jp/category/electricity_and_gas/electric/summary/retailers_list/

(ガス)

http://www.enecho.meti.go.jp/category/electricity_and_gas/gas/liberalization/retailers_list/

▶緊急通報システムの登録

シルバーハウジングなどには緊急通報システムが設置してあります。これは、緊急事態が発生したときに、緊急ボタンを押すことにより、電話回線を通じて予め登録された通報先やセキュリティ会社に緊急通報されるものです。

そのため、入居にあたっては、電話に加入いただくとともに、システムタイプにより通報先を登録(入力)していただきます。

なお、市町によっては福祉部局で一次通報先(セキュリティ会社など)が決まっている場合がありますのでご確認ください。

※ 非常ベルのみのタイプの団地もあります。

通報先の登録は、備付けのパンフレットや通報機器に記載の説明事項を確認しながら入力してください。

※ 家賃、共益費などの他に、固定電話回線及び通話料または緊急通報システムに必要な費用(月額1,000円程度)が必要になります。

▶転入届

入居後14日以内に、市区町に住民票の異動届や学校の転入学届を忘れずに提出してください。

☆訪問販売にご注意☆

入居当日、また入居後まもなく、ガス器具・消火器・網戸などの訪問販売を行う業者がありますが、県または指定管理者とは、一切関係ありませんのでご注意ください。

なお、設置のできない石油ボイラー等の販売を行う業者がありますので特にご注意下さい。

▶駐車場の借り受け手続き

基本的には、入居者自ら団地外の駐車場を確保していただきますが、県が入居者のための駐車場(有料)を確保(満車場合があります)しているところもあります。団地内駐車場の申し込み方法は指定管理者の事務所にご相談ください(33～35ページ参照。)

▶火災保険の加入

県営住宅入居者の方の不始末が原因で毎年火災・漏水事故が発生しており他の居住者に被害を及ぼしています。保険へのご加入をご検討下さい。

3 住宅使用料(家賃、共益費(県徴収分))と敷金

▶住宅使用料の納付

入居してから退去するまで住宅使用料として、家賃を納付する必要があるほか、団地によっては県が共益費の一部(このしおりでは「共益費(県徴収分)」といいます。)を徴収していますので、家賃とあわせて、納付してください。

なお、共益費については、32ページをご覧ください。

▶敷金の納付

敷金は県が指定する日までに、納入通知書によりお近くの県営住宅に係る公金取扱窓口(41ページ参照)に納付してください。

▶入居月の住宅使用料の納付

入居許可日からその月の末日までの家賃・共益費(県徴収分)は、日割りで計算されていますので、県が指定する日までに、納入通知書によりお近くの県営住宅に係る公金取扱窓口(41ページ参照)に納付してください。

▶入居中の住宅使用料の納付

●口座振替による納付

原則として、口座振替により納付してください。預貯金口座から自動的に家賃・共益費(県徴収分)を引き落としますので納付の手間が省け、納付を忘れることもなくなります。

●納入通知書による納付(現金払いの場合)

入居した翌月からの家賃・共益費(県徴収分)は、毎月20日頃お届けする納入通知書により、当月末までに納付してください。

●新規口座振替手続き(ゆうちょ銀行以外の金融機関)

お近くの県営住宅に係る公金取扱窓口に、住宅使用料領収書、預金通帳と印鑑をお持ちになって振替依頼書により手続きをしてください。口座振替が開始されるまで2カ月程度かかります。

●新規口座振替手続き(ゆうちょ銀行)

お近くの兵庫県下または大阪府下のゆうちょ銀行に、住宅使用料領収書、貯金通帳と印鑑をお持ちになって口座振替依頼書により手続きをしてください。口座振替が開始されるまで2カ月程度かかります。

●金融機関(ゆうちょ銀行を含む。)の振替口座を変更する場合

口座振替依頼書を新たに利用される金融機関またはゆうちょ銀行に提出してください。

【口座振替についての注意】

●家賃・共益費(県徴収分)の引き落とし日は、毎月末日(日曜や祝日の場合は翌日)です。前日までに預金残高が不足しておりますと、引き落としができませんので、必ず預金残高をご確認ください。

●万一、預貯金不足などで引き落としができなかった場合は、翌月に口座振替不納通知書を兼ねた納付書をお送りしますので、ただちにゆうちょ銀行以外の県の指定金融機関へ現金で直接納付してください。なお、翌月に引き落とせなかった当月分と一緒に引き落としはできません。

●4カ月分連続で引き落としができなかった場

合は、口座振替収納を停止します。

●毎月の領収書は発行しておりませんので、預貯金通帳でご確認ください。

【ゆうちょ銀行での窓口払込について】

ゆうちょ銀行窓口での家賃・共益費(県徴収分)の払込はできません。

【生活保護を受給中の方】

住宅扶助を受けている方は、原則として、住宅扶助費を支給する自治体から直接家賃を納付(代理納付)するようにしてください。これにより納付の手間が省け、納付を忘れることもなくなります。

また、生活扶助を受けている方は、自治体によっては、共益費(県徴収分)の代理納付を受けることができます。

●新規に住宅扶助・共益費(県徴収分)の代理納付を行う場合

管理事務所で代理納付開始の手続きをしてください。代理納付が開始されるまで2カ月程度かかります。

●住宅扶助・共益費(県徴収分)の代理納付についての注意

生活保護の住宅扶助・生活扶助の支給に廃止・停止・減額等があった場合、代理納付を中止することがあります。

▶家賃の設定

家賃は、毎年度、入居者の皆さんの収入の申告に基づいて、その収入及び住宅の規模、立地条件、建築年数などに応じて設定します。また、県営住宅に改良を施したときは、家賃が変更されることがあります。

▶家賃の減免

次のような事情で家賃の支払いが困難になった場合は、入居者からの申し出により家賃を減免できる場合がありますので、管理事務所へご相談ください。

- 退職・転職などにより収入が著しく低額になったとき
- 病気などで、著しく生活が困難になったとき
- 災害により著しい損害を受けたとき 等

なお、家賃減免をさかのぼって適用することはできません。また、原則として家賃や駐車場利用料又は共益費の滞納がある方には減免が適用できませんので、ご承知おきください。

▶住宅使用料の証明

住宅使用料(家賃・共益費(県徴収分))に関する証明書が必要な時には、管理事務所へ申し出てください。

▶退去時の住宅使用料と敷金

- 退去月の家賃・共益費(県徴収分)は、退去日までの日割りにより算定します。
- 敷金は、例月の家賃・共益費(県徴収分)や日割りの家賃・共益費(県徴収分)に未納分がある場合は、それを差し引いて返還します。

※ 口座振替は月末引落しのため、退去手続の時期によっては、退去申込時に一旦未納扱いとなり、その分が敷金から差し引かれることがあります。その場合、後日、当該月の引落日額と合わせて再度精算します。

- 口座振替で敷金の返還を希望される方は、住宅返還届に金融機関の指定口座(原則として、住宅の名義人名義の口座とする。)を必ずご記入ください。

なお、敷金の返還等は事務の都合上、2～3カ月程度かかりますので、それまでの間、金融機関の口座を解約しないでください。

▶家賃を滞納すると

家賃を滞納すると、住宅の使用許可を取り消され、住宅を明け渡さなければなりません。滞納者に対しては、訴訟を提起して、強制執行(住宅の強制明渡し)を行っています。

家賃は県営住宅の修繕や環境整備にも使われています。したがって滞納すれば県営住宅にお住まいの方全員に迷惑をかけることとなりますので、必ず毎月末日までに納めてください。

4 収入の申告

県営住宅は、住宅に困っている方々に低廉な家賃で入居していただく目的で建設された住宅です。このため、県営住宅の家賃は、県営住宅の入居者の皆さんの収入や住宅の便益性に応じて、毎年度算定されることになっています。また、入居後何年も経過しますと、公営住宅法で定める収入基準を超える場合も生じます。そのため、入居者の皆さんには、その年の10月1日現在で16歳以上の方全員の課税証明書(市町村発行)を添付して毎年収入の状況を申告する義務があります。

毎年6月頃に「収入申告書」の用紙をお送りしますので、この申告書により必ず該当者全員の収入を申告してください。

なお、収入申告書に入居されている方全員の

個人番号(マイナンバー)を記入し、チェック欄に☑のうえ、個人番号カードの写し等を管理事務所に提出していただいている場合は、課税証明書の提出が不要です。

※ スケジュール上、当該年度の5月末までに正常に登録が完了した世帯が対象です。

▶収入の認定

収入申告または県の調査に基づいて、入居者(同居者を含む)の世帯収入を認定し、収入認定通知書により世帯収入に応じて定める翌年度家賃などを通知します。

収入申告書の提出がない場合や、その内容等に不備がある場合、名義人の承継手続きをしていない場合などにより、収入が認定できない場合には、家賃は近傍同種の住宅の家賃(民間賃貸住宅とほぼ同程度になるよう算定された家賃)となります。

▶意見の申し出

収入認定通知を受けられた方で、この認定に意見がある場合は、30日以内に申し出ることができます。

また、認定後に退職、婚姻などにより所得が減少したり、同居親族が増加したりして、収入月額が著しく変動することとなった場合には、その事実発生後30日以内に申し出てください。

調査のうえ、収入の再認定等を行うことがあります。詳しくは、管理事務所へお問い合わせください。

▶収入超過者の認定

公営住宅に引き続き3年以上入居しており、

公営住宅法で定める収入基準を超える方については、収入超過者として認定し、収入認定兼収入基準超過認定通知書により、収入に応じて定めた家賃などを通知します。なお収入超過者には次の義務が課せられます。

●明渡し努力義務

住宅に困り、県営住宅に入居したいと考えておられる収入の低い方が多くおられることから、住宅を明け渡すよう努めていただきます。

明渡し努力をされる方に対し、特別賃貸県営住宅や兵庫県住宅供給公社賃貸住宅のあっせんを行っていますので、事務所にご相談ください。

●割増賃料の納付義務

住宅の明渡し努力をしても容易に移転先の住宅が見つからないなど、やむをえず引き続いて居住する場合には、家賃のほかに割増賃料を納付していただきます。

納期限および納付方法は家賃と同様ですので、合せて納めてください。

▶高額所得者

収入超過者のうち特に高額な収入のある方については、公営住宅法で次のような措置が定められています。

●明渡し義務

① 公営住宅に引き続き5年以上入居していて、最近2年間引き続き政令で定める基準を超える高額所得者に対して、期限を定めて住宅の明渡しを請求します。

② 明渡し請求を受けた方は、明渡し期限までに速やかに住宅を明け渡していただくこととなります。

高額所得者として認定された方につきましては、認定期間中の家賃は近傍同種の住宅の家

賃(民間賃貸住宅とほぼ同程度になるよう算定された家賃)とさせていただくとともに、速やかに退去していただきます。もし退去されないときは、入居許可を取り消し、強制的に住宅を明け渡していただきます。

なお、退去に際しては、収入超過者と同様に、特別賃貸県営住宅や兵庫県住宅供給公社賃貸住宅のあっせんを行っています。

5 入居中の各種手続き

入居中に次のようなことがあれば、管理事務所へ申し出て、手続きを行ってください。もし、手続きを怠りますと、不利益を受けることがありますので、くれぐれも注意してください。

また、申請書類は必ず管理事務所へ提出してください。

▶氏名の変更

入居者や同居者の方が入居後、結婚または離婚などにより、氏名が変わったときには「氏名変更届」を提出してください。

▶同居者の変更

同居者に変更がある場合は、次の手続きを行ってください。

●同居承認申請書

入居者が、入居の際に同居した親族以外の方を同居させようとするときは、あらかじめ同居承認申請書により申請を行い、同居承認を得る必要があります。

ただし、出産により同居の方が増えた場合には、出産後すみやかに同居承認申請を行ってください。

また、当初から県営住宅に入居されていた方でも、一旦退去され、何らかの理由により再び同じ住宅に入居しようとする場合には同居承認が必要です。

この同居承認は、例えば、入居者が同居しようとする者を扶養親族として引き取って同居する場合などで、過密居住にならない程度で認められます。

なお、家賃を滞納している場合や同居によりその世帯の収入が入居収入基準を上回るなどの場合には、同居は認められません(出産、結婚及び養子縁組により同居者が増える場合を除く。)。申請の前に必ず管理事務所に相談してください。

また、同居する理由がなくなったときは、速やかに退去していただきます。

☆ご注意☆

無断同居者には、原則として退去いただくとともに、本来の入居者にも不利益な取扱いがなされる場合があります。

●入居者異動届

同居者に転出または死亡による異動があったときに、すみやかに提出してください。

また、入居者の勤務場所・勤務先が変わったときも、同様に届け出てください。

▶名義人の承継

名義人が死亡または離婚・結婚・特別養護老人ホームへの入所により退去した場合には、原則として住宅を返還していただきますが、以下に該当する方は「承継承認申請書」により申請していただくことにより、引き続き入居できる場合があります。

ア) 配偶者

イ) 60歳以上の高齢者

ウ) 障害者で次に掲げる者

- a 身体障害者(身体障害者手帳の所持者で障害の程度が1～4級までの者)
- b 精神障害者(精神障害者保健福祉手帳の所持者で障害の程度が1～3級までの者)
- c 知的障害者(療育手帳の所持者で障害の程度がA、B1、B2の者)

☆ご注意☆

名義人が前記以外の理由で転出した場合や、承継後の世帯収入が高額所得者の収入基準を上回る場合、不正行為により入居している場合、家賃や共益費、駐車場利用料金を滞納されているなどの場合には、承継は認められません。

▶住宅の交換

県営住宅に現在お住まいの方が他の県営住宅に移転することは、原則としてできませんが(住宅の建替・集約事業による場合等を除く。)、次のような場合で、特別な事情がある場合には、例外的に他の県営住宅への移転(住宅交換)が認められることがあります。

- ア) 入居後の家族数の増加または減少により、現住宅より広い住宅、または狭い住宅へ移転したい場合
- イ) 入居後、勤務先の変更などにより通勤時間が著しく長くなった場合
- ウ) 入居者が老齢、傷病などのため、現在の住宅に住むことが著しく困難となった場合
ただし、入居者に家賃や共益費の滞納が無く、現住宅に1年以上居住し、収入基準に適合していることが必要です。

なお、移転先住宅については、空家の発生状況などにより、地域、間取りなどが相当制限され

ることがあります。

また、通勤時間を証する申告手続及び老齢、傷病状況を証する申告手続等を要します。

詳しくは、管理事務所にご相談ください。

▶連絡人の変更

連絡人は、入居者が不在等で連絡がつかない場合、指定管理者等に変更入居者に連絡をとっていただく方です。

したがって、この連絡人が死亡などにより変更する場合は、名義人は、すみやかに改めて連絡人を届け出てください。

なお、連絡人からの変更の申し出は認められません。

▶住宅の用途の変更等

●増築・改築

住宅の増築・改築は原則として認められませんが、テラス住宅や平屋建ての住宅については、一定条件のもとで増築が認められることがあります。この場合には必ず手続きが必要です。また、無断で増築を行えば撤去命令を受けることもあります。なお、退去の際には、原状に回復していただきます。

●模様替え等

身体障害者、老人世帯などにおける宅内手すり設置等の模様替えは認められることがありますが、退去時には原状回復を行う必要があります。

詳しくは、管理事務所にご相談ください。

▶しばらく留守にしたいとき

入院・施設入所・出張・旅行などにより、15日間以上留守にするときは、一時不在届を連絡員または管理事務所へ届け出てください。

納入通知書で住宅使用料を納められている方は、届出期間中、留守中の連絡先へ納入通知書を送付します。

届け出を怠ったまま長期間不在であったときは、無断退去または住宅不使用として、入居許可を取り消すことがあります。

各種申請書などの用紙は、管理事務所にご請求ください。

6 マイナンバーの登録

公営住宅の管理業務は、マイナンバーの利用対象事務として法定されていることから（一部の県営住宅を除く。）、県でも県営住宅の管理業務にマイナンバー制度を導入することとし、入居者の皆さんのマイナンバーの登録を進めています。

マイナンバーを申告・登録していただくことにより、県が他の都道府県や市町村等と情報連携を行って、県営住宅の管理に必要な特定個人情報を取得することが可能になります。これにより、従来、各種申請時に入居者ご自身で取得、提出いただいていた公的機関発行の証明書の添付を、一部の事務では省略できるようになります。

入居者の皆さんから提出されたマイナンバーに関する書類等は、これまで同様、県及び指定管理者で厳正に管理するとともに、マイナンバー法と関連する法令、条例・規則に定める事務以外に皆さんのマイナンバーを利用して特定個人情報を取得、利用することはありません。

マイナンバーの申告・登録とこれに伴う必要な書類等については、管理事務所にお問い合わせください。

なお、申請（申告）時にマイナンバーの記載を要する書類は、以下のとおりです。

- ・収入申告書
- ・住宅あっせん申出書
- ・駐車場利用許可申請書

7 退去にあたって

▶住宅の返還

県営住宅を退去される時は、必ず退去予定日の30日前までに、敷金領収書を添えて「住宅返還届」を管理事務所へ提出してください。「住宅返還届」は管理事務所にありますので、予め管理事務所へ連絡願います。

☆ご注意☆

「住宅返還届」を提出し、住宅を引き渡すまでは、事実上退去していても、引き続き住宅使用料（家賃・共益費（県徴収分））が請求されます。※

※滞納すれば、本人に請求します。また、訴訟を提起しますので、ご注意願います。

▶原状回復義務

県営住宅は、あなたにお貸ししているものです。退去の際には、次に入居する人の立場に立って、入居された時の状態に修繕・回復してください。畳の表替え・ふすまの張り替えは、入居期間の長短にかかわらず必ず行っていただきます。県が設置したカーテンレール及び網戸についても入居時と同等の機能が維持されているよう修繕等をしてください。

また、カーペットについては、汚れや傷み具合により張り替えを行っていただきます。

なお、個人で設置した風呂設備（浴槽・風呂

釜)および家具転倒防止器具の壁への取り付け(知事が承認したものに限り)に要したネジ穴については、そのまま残すことが認められます。詳しくは管理事務所にご相談ください。

▶住宅の検査

住宅返還届を提出されますと、後日、管理事務所から生活サポーター(地区管理員)が訪問します。修繕の必要な箇所について指示を受けてください。

なお修繕業者の紹介を必要とされる方は、管理事務所へお問い合わせください。

▶修繕完了の確認

修繕が完了しましたら、生活サポーター(地区管理員)が完了検査を行います。なお、修繕が不十分な場合は、再度、修繕をしていただきます。

▶電気・ガス・水道・電話代などの精算

電気・ガス・水道・電話代などの公共料金の精算は、退去者自身が必ず退去日までにすませてください。

▶カギの返還

室内の修繕を終え退去される時には、お手持ちのカギを全てそろえて、管理事務所へ返してください。

▶敷金の返還

退去時補修や住宅使用料(家賃・共益費(県

徴収分))の支払いが完了されている場合は、退去してから2～3カ月後に、返還します(10ページ参照。)。なお、住宅の原状回復費用との相殺は出来ません。

8 修繕

県営住宅は県民の貴重な財産ですから、入居者のみなさんは十分注意を払って、正常な状態に維持していただく義務があります。

したがって、県の負担区分となっている部分についてもみなさんの不注意で住宅や共同施設を損傷したような場合は、その修繕費はみなさんの負担となります(別冊の県営住宅修繕負担区分参照。)。

▶計画修繕とは

県では、既設の住宅の維持に必要な修繕計画をたて、逐次実施しています。

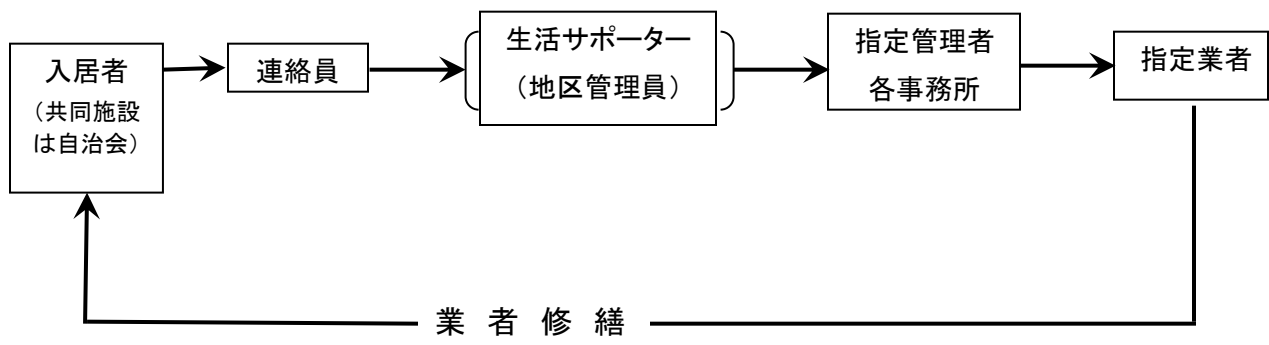
計画修繕の内容としては、流し台の取替、外部鉄部塗装、屋上防水、外壁塗装などがあります。

▶一般修繕とは

計画修繕以外の小修繕で、修繕箇所(内容)により県が修繕する場合と、入居者のみなさんに修繕していただく場合があります。

例えば、畳の表替え・ふすまの張替えなどは入居者の負担となります。詳しくは、別冊の県営住宅修繕負担区分をご覧ください。

なお、県の負担にかかる日常の修繕業務は次のとおりとなっていますので、各団地におられる連絡員を通じて修繕を依頼してください。



▶夜間、休日の緊急修繕体制

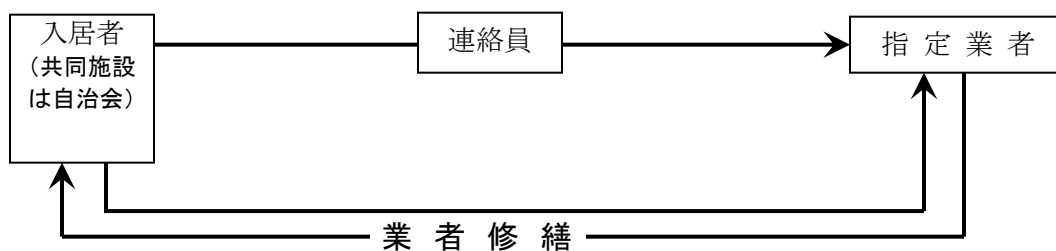
夜間、土・日曜、祝日、年末年始などの業務時間外に、水道ポンプの故障など緊急措置の必要が生じた場合には、日常修繕業務とは別に、つぎのとおり緊急修繕体制をとっていますので、

連絡一覧表によりあなたの団地の該当する業者にご連絡のうえ応急措置を受けてください。

※ 緊急修繕業者連絡一覧表は別途連絡員に配付。

緊急修繕体制

夜間、土・日曜、祝日、年末年始など

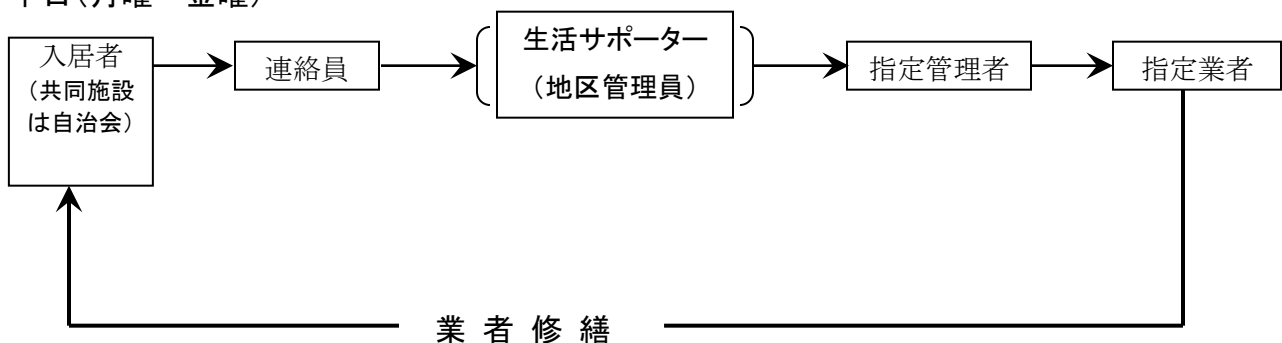


<緊急修繕体制>

なお、上記については業者の常時待機を指導し、入居者のみなさまに不便のかからぬよう努めていますが、特に緊急を要する修繕に限って利用するようお願いいたします。

日常修繕体制

平日（月曜～金曜）



住宅の住まい方第2編

1 玄関

- 玄関ドアには、自動的に閉じるように、ドア・クローザーという器具をつけたものがありますので、子供が指をはさまないように注意してください。
- 中・高層住宅では、特に風の強いときドアが風圧で急にしまることがありますので注意してください。
- ドアを開けたままにしておきますと、ドア・クローザーの故障の原因になりますので、ドアの下に木切れなどをはさまないようにしてください。（ドア・クローザーが故障しますと火災の際に避難経路が遮断される恐れがあります。）
- ドアのカギはすべてお渡ししていますので、紛失しないように気をつけてください。
- 玄関土間は防水していませんので、打ち水などをしないようにしてください。

2 ベランダ

- ベランダには、落下の恐れのある植木鉢など危険な物を置かないようにしてください。特にベランダは緊急時の避難通路になりますので、となりの境にある間仕切板や上下階への避難口に物を置かないように心がけてください。また、BSアンテナについても同様ですので注意してください。
- ベランダに箱などの物を置きますと、子供が踏台にして転落事故のもとになりますので注意してください。
- ベランダの床は完全防水ではありませんので、多量の水は流さないようにしてください。また、排水口はときどき掃除してください。
- 洗濯物を手すりにかけてたり、つき出して干し

たりすることは、団地の美観をそこなうばかりでなく、階下の方にたいへん迷惑をかけますのでお止めください。

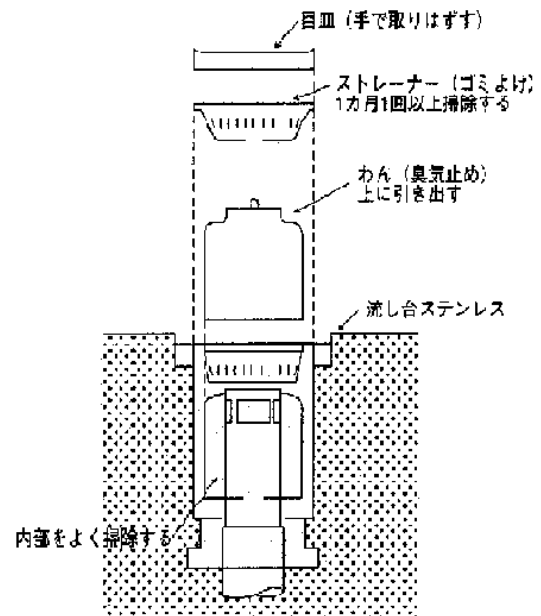
3 台所

▶ステンレス流し台

掃除の時には金属性のたわしやみがき砂などは傷がつきやすいので使用しないでください。

☆ 排水のご注意 ☆

- 流しの目皿のゴミは毎日取り除きましょう。目皿や、わんなどを取り外して使用すると、ゴミと一緒に流れ込んで排水管がつまる原因になります。
- トラップは、共用の排水管からの悪臭がはい上がるのを防ぐために設けてあります。使用済みの油類は流しに捨てないでください。排水管にこびりついて、つまる原因になります。



〔トラップ概略図〕

- 排水管は、長期間放置するとゴミなどが付

着し、つまることになりますので、定期的に清掃するようにしてください。

- 流し台の排水パイプにはビニール管を使用しているものがありますので、熱湯を直接流さないようにしてください。

▶台所の換気

台所は熱気や煙がこもりやすいものです。換気扇、レンジフードなどを使用するか、または窓の開閉によって換気してください。熱気がこもると結露の原因にもなります。

時々、換気扇、レンジフードなどの清掃を行ってください(21ページ「6結露」参照。)

4 浴 室

- 屋内で防水されている所は浴室だけですから、浴室以外(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。また、防水パン使用の浴室は、床と壁のスキ間にコーキング材を充てんし、防水をしていますが、デリケートなものですので、ていねいにお使いいただくとともに、点検を怠らないようにしてください。
- 洗濯機の排水を浴室内へ排水する場合は、洗面所などに水をこぼさないよう特に注意してください。
- 排水目皿がつまると水があふれ、階下へ漏水することになりますので、日頃からよく掃除をしてください。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。
- 浴室は湿気の発生場所ですので、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たり浴室戸が腐食します。使用する時はもちろんですが、使用しないときも換気には十分気をつけてください。

5 便 所

▶水洗便所使用のとき

水に溶けにくい紙などを使用しますと、汚水管をつまらせる原因や汚水処理施設の機能の障害になりますので、必ず専用紙をお使いください。

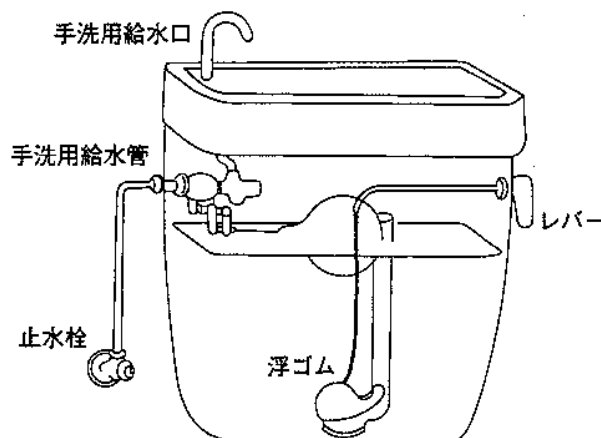
〈排水管のつまり〉

便器に不溶物を流すと、その住宅の便所には影響がなくても、他の住宅の便所へ汚物が逆流することがあります。大変迷惑をかけるので絶対にしないでください。

▶ロータンクとフラッシュバルブ

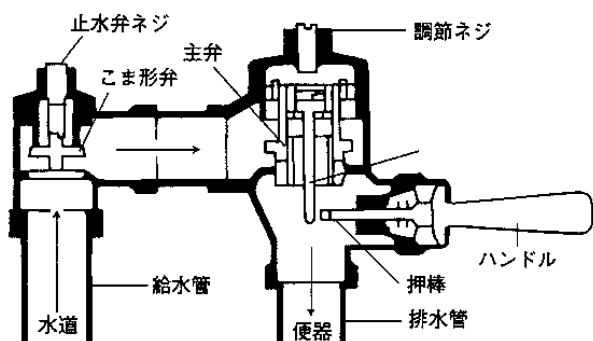
●ロータンク方式

タンクに水をためておき、レバーを操作して放水します。浮きゴムにゴミ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とめてフタを開け、ゴミなどを除去するなどしてください。なお、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、止水栓を閉じて連絡員を通じて指定管理者の事務所へ連絡してください。

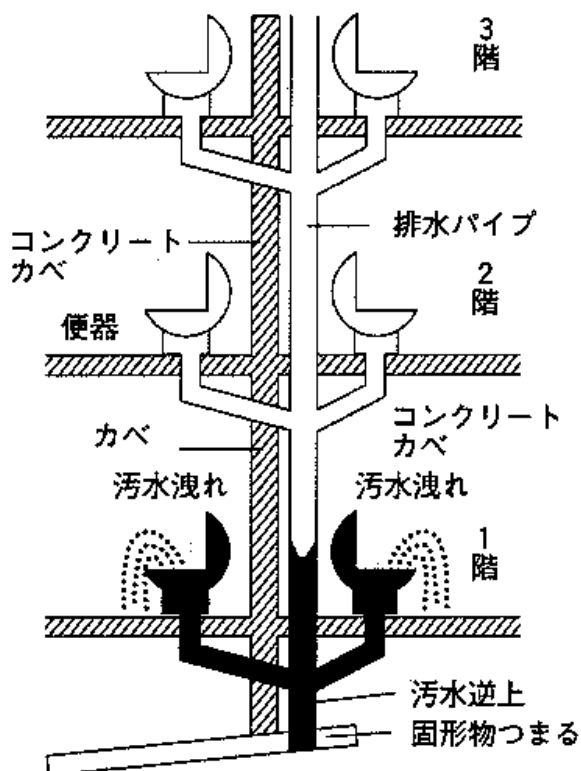


●フラッシュバルブ方式

ハンドルを押すと、約10秒間水が出て洗浄されます。水が止まらない場合は、止水弁のネジを右に回すと、弁が閉じて水が止まります。また、ハンドルを押した際、大きな音がするときは、器具やパッキンなどの故障ですから、連絡員を通じて管理事務所へ連絡してください。



※ いずれの方式の場合でも、給排水管などに結露する場合があります。腐食の原因にもなりますので、ふき取るようにしてください。



▶便所の掃除

- 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。
- 便器、手洗器の掃除は、中性洗剤を使って洗ってください。
- 掃除のために塩酸などの薬品を使うと、排水管や浄化槽がいたみますのでやめてください。

6 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。

この原因としては、

- ① 日本の気象が高温多湿であること。
- ② コンクリートの住居は気密性が高く自然換気が非常に少ないこと。
- ③ 冬期には特に暖房により室内に多量の水蒸気が発生しているうえに外壁が外気で冷やされること、などがあげられます。

結露を防ぐためには、換気と暖房に注意することが大切です。特に次のことに注意してください。

- 室内の換気を十分にして、湿気を少なくするよう心掛けてください。
- 換気用の小窓や換気口は、いつも十分に開けておいてください。
- 天気のよい日には、室内外の建具を開放して換気をはかってください。
- 家具類は、壁から少し離して置いてください。
- 押入れは、昼間できるだけ開け放しておいてください。

- 押入れに寝具類を入れるときは、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、まわりの壁からできるだけ離して入れてください。
- ガスストーブや石油ストーブを過剰に使用しますと、多量の水蒸気が発生し結露の原因となりますので注意してください。
- 洗濯用のお風呂のお湯の溜め置きや、熱帯魚飼育の水槽保温をされますと、多量の水蒸気の発生により結露が発生する原因となりますので注意して下さい。
- 壁がぬれてきた場合は、乾いたタオルなどでふいてください。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、ブラシなどでいねいに取り除いてください。
- 結露によるペンキ・クロスの剥がれ、カビの除去等は、ご入居者の負担となります。

7 ダニなどの室内害虫

初夏から秋にかけて、ダニなどの害虫が発生しやすいので、日頃から室内を清潔にし、こまめに掃除をしましょう。

また、発生した場合、各住宅単位での駆除ではあまり効果がないので、棟単位、団地単位で駆除しましょう。

なお、ダニなどの室内害虫の駆除は、入居者負担になっていますので、くれぐれも予防に心がけてください。

- 室内の通気に注意し、常に湿度を低くするようにしてください。
- 畳の上のカーペットなどの敷物は、ダニなどの発生原因になりやすいので、掃除をこまめ

に時間をかけて行い、ときどき畳やカーペットを干してください。

8 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。電気器具などに故障があったり、電気を一定の使用量以上使用したりする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なおすか、使用器具の数を減らすかして、つまみを上げて使用してください。

▶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。

次ページ下表の家庭用電気器具の必要電力(参考値)を目安として、各ブレーカーの安全限度内で電気器具を使用してください。

▶テレビアンテナまたはCATVへの接続

●共視聴アンテナが取り付けである場合

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。

●CATV対応となっている場合

ケーブルテレビ用の配線が、各室内のテレビ用端子までしてありますので、端子とテレビを同軸ケーブルで接続してください。

●テラス住宅等、共視聴アンテナ等を取り付け

でない場合

屋上の防水層を損傷したりすることのないよう十分注意して、各自アンテナを設置してください。

▶ルームクーラー(エアコンを含む)の設置

住宅内にルームクーラーを設置する場合、クーラースリーブ(クーラーの専用穴)がある住宅についてはこれを使用してください。

また、クーラースリーブのない住宅については、コンクリートにスリーブ穴を開けることは出来ません(コンクリート内の鉄筋を損傷すると住棟全体の耐震性に影響を与えるおそれがあります。)。サッシの小窓等を利用して、配管を行ってください。

☆工事をする時のご注意☆

器具設置のために設備工事をする場合は、住宅に損傷を与えないようにしてください。

住宅内には見かけ上、木材のように見えるプラスチック製電気配線用カバーのあるものもありますが、壁に埋め込まれたものも増えています。

事故の原因にもなり危険ですから、釘などは絶対に打たないでください。

なお、器具設置に伴いコンセントの増設等が必要になる場合、標準仕様以外の電気配線工事は入居者負担になることをご了承ください。

●家庭用電気器具の必要電力(参考値)

換気扇	200m/m	50(WH)	電気釜	600(WH)	ウインドファン	200(WH)
	150m/m	35(WH)	ジャー	80(WH)	テレビ	60(WH)
電灯	白熱	蛍光灯	冷蔵庫	300(WH)	ラジオ	微少
便所	40(WH)		電子レンジ	1,000(WH)	ステレオ	80(WH)
浴室	40(WH)	10(WH)	クーラー	1,000(WH)	アイロン	400(WH)
洗面	40(WH)	10(WH)	扇風機	60(WH)	掃除機	600(WH)
玄関	40(WH)	10(WH)	コタツ	600(WH)	時計	微少
和室		60(WH)				

※ なお、必要電力については、製造メーカー及び機種によって異なりますので、製造メーカーのカatalogなどを参考にしてください。また、表に記載のない器具についても製造メーカーのカatalogなどを参照してください。

9 ガス

▶ガスの使用

- 地域によって供給されるガスの種類が異なります。確認のうえ使用熱量に合った器具を使用してください。
- ガスが完全に燃焼するには多量の空気が必要です。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。不完全燃焼のガスは臭気もなく有毒な一酸化炭素が含まれています。十分注意してください。
- 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から使用しないでください。
- 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して、バーナーホールをよく掃除してください。
- ⑥ 使用しないときは、器具栓、元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には〉

ガス臭い、ガスが漏れているのではないかと

気づいたときには、

- 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 十分に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。

10 水道

▶水道の元栓

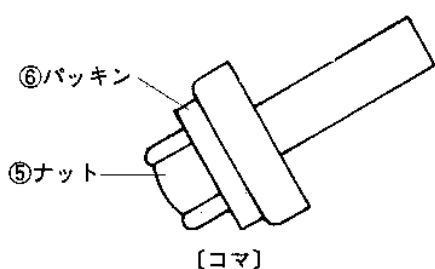
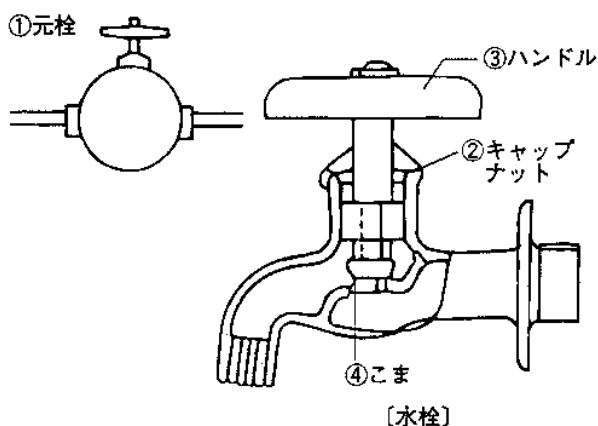
水道の元栓（位置を確認しておきましょう）を右に回して締めると、あなたの住戸の全部の水が出なくなります。万一のときにご使用ください。

☆ご注意☆

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、他の方の迷惑になります。

▶断水

断水は、停電、機械の故障、水道工事、または水の使用量が急激にふえた場合に起こります。



水道の使用中に断水した場合には、ただちに水栓を締めてください。もし締め忘れたまま外出などしますと、通水が始まったときに水が出し放しとなり、あなたの部屋が水びたしになるだけでなく、階下にも漏水してたいへんな被害を及ぼします。

▶水栓(蛇口)の使い方、パッキンの取替え方

水をとめるときには水栓を静かに締めてください。強すぎますと故障の原因になります。パッキンの取り替えは簡単にできますので、自分でされることをおすすめします(パッキンは市販されています)。

取り替えは次の順序です。

- ① 水道の元栓を締めて水をとめる。
- ② スパナーなどで水栓のキャップナットを左へ回してゆるめる。
- ③ 水栓のハンドルを左へいっぱい回して、キャップナットとともに取りはずす。
- ④ 中のコマを取り出す。

⑤ コマナットを左に回してゆるめる。

⑥ 新しいパッキンと取り替える。

これで一応パッキンの取り替えは終わりましたので、いまの逆の方法で組み立てて完了です。パッキンの予備を2、3個用意しておくと便利です。

▶冬季の給水管および器具の凍結防止

冬期には、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。これを防止するため、夜おやすみ前に浴室の水栓などで、浴槽内に1分間あたり牛乳ビン1本(200cc) 程度の水を出し放しにしておいてください。

屋外型給湯器を使用の住宅は冬期に給湯用電源を切らないでください。

給湯器には、凍結予防ヒーターが装備されており、特に気温の下がる夜間や早朝に給湯器内部の配管内の水が凍結して破裂し水漏れを起こすことがあります。

〈凍結して水が出ないときは〉

水が出ないからといってあわてて熱湯をかけると破裂の原因になりますのでやめてください。ぬるま湯で溶かすか、すぐに必要でないところは、気温の上昇により自然に溶けるのを待つのが安全な方法です。水が出だしたら、湯沸器などは異状のないことを確認してから使用してください。

11 緊急通報システム

シルバー・ハウジングや阪神・淡路大震災以後に建設された高齢者・身障者向け住宅には、住戸内の緊急事態を外部に知らせることができる緊急通報システムが整備されています。

※ 27ページイメージ図参照(参考)。

〈緊急通報システムの使い方〉

- ア) いざという時には、迷わず「押しボタン」か「握りボタン」を押してください。
- イ) すぐに警報音が鳴り、シルバー・ハウジングでは緊急事態がLSA室に通報されます。また、LSAが不在の時や夜間には、セキュリティ会社や特別養護老人ホーム(市町により通報先が異なります。)等に通報されます。高齢者向け・障害者向け(車イス用)住宅では、緊急時に固定電話回線を通じて異常事態が登録先に通報されます(電話を引いていないと通報されません。)
- ウ) 間違えて押してしまったら、30秒以内に「復旧ボタン」を押して取り消します。
- エ) 水量センサーを設置している住戸の場合、次のような水道の使い方をすると、緊急事態として通報されます。
 - ① 12時間水を使わない。
 - ② 2時間程度水が出ている。
 - ③ 漏水
- オ) 人感センサーを設置している住戸の場合、12時間センサーに反応がないと、緊急事態として通報されます。
- カ) 外出するときは必ず外から鍵をかけて下さい。(かけないとセンサーが働き、12時間すると通報されます。)また、室内に誰かが残っているときは「在室ボタン」を押してから鍵をかけてください。(センサーが引き続き働きます。)
- キ) 緊急時(廊下で警報が鳴っているとき)には、緊急解錠キーで隣近所での助け合いをお願いします。緊急解錠キーは、緊急時だけ玄関の鍵を外から解錠できる共通キーで、団地の入居者やLSAに渡しています。

ク) 自動通報機には、停電時対応のために電池を補充ください。また、自動通報機のスイッチは絶対に切らないように願います。スイッチを切ると、LSA室や緊急通報登録先へ通信できなくなります。

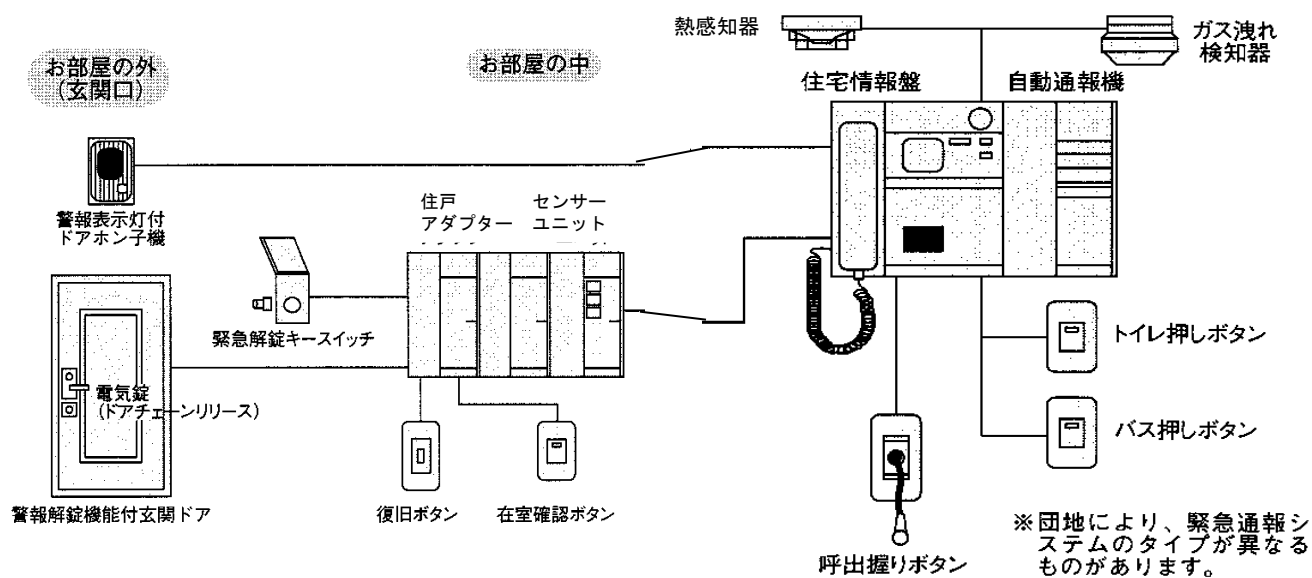
ケ) IP電話(インターネット回線を利用した電話)に変更されますと、緊急通報登録先へ通信できなくなりますので、ご注意ください。

※ LSA(ライフサポートアドバイザー＝生活援助員)シルバー・ハウジング入居者に対して、緊急時の対応、安否の確認、生活相談等を行います。

※ 緊急通報システム機器の更新状況により仕様が異なる場合があります。

緊急通報システムのイメージ図

＜シルバー・ハウジング、高齢者向け・障害者向け（車いす用）住宅用＞



共同施設第3編

1 階段・廊下

階段・廊下はみなさんの共用の場所ですから、日頃から清掃に努めてください。また、通行の邪魔になりますから物は一切置かないようにしてください。

2 団地の庭

団地の敷地は、みなさんで利用していただく共用の庭ですから大切に使ってください。また、虫が発生した場合の駆除にも努めてください。（ただし、スズメバチ等が発生した場合は危険なので管理事務所へ連絡してください。）

- 子供の遊具、植木や芝生、柵などをいためたり、こわしたりしないよう注意してください。
- 植木や芝生は枯れないよう、水をやり、枝切りなどの手入れを行ってください。
- 雑草やゴミなどで見苦しくならないように清掃に努めてください。
- 遊具がいたんで危険な場合には、連絡員を通じて管理事務所へ連絡してください。

3 集会所

集会所は共同施設ですので、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、自治会の責任において修繕してください。特に、火気の使用については十分注意してください（37ページ参照。）。

4 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、整理して利用してください。また、使用しない

自転車などは置かないようにしてください。

5 屋上

屋上には原則として上がることはできません。特に、使用可能な屋上については、危険防止のため子供が絶対に上がらないよう注意してください。

6 受水槽・給水塔・浄化槽

受水槽や給水塔は各住宅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。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、受水槽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づいたときは、連絡員、または管理事務所へ連絡してください。

なお、夜間、土・日曜・祝日、年末年始または緊急時で連絡員などへ連絡できないときは、緊急修繕業者へ連絡してください（17ページ参照。）。

7 排水施設

排水溝、会所または排水管などにゴミや土がたまると、流れにくくなり不衛生になります。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。

8 ゴミの処理

ゴミの収集は市町によって異なりますが、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、収集後はみんなで協力して清掃および消毒してください。

- 水気の多いものは、水を十分に切ってビニール袋に入れて捨ててください。
- 収集日以外にゴミを出さないでください(犬、猫などによってゴミが散らばったり、悪臭のもととなったりします。)

9 エレベーター

県営住宅にはエレベーターのついている住宅があります。エレベーターは住宅の「玄関」です。常に清掃を行うなど気持ちよく使用できるように心がけてください。乱暴に扱うと停止し、場合によってはエレベーター内にとじ込められることがあります。取扱いには十分注意してください。

また、地震、火災、落雷時には危険ですからエレベーターは使用しないでください。

なお、エレベーターの警報ベルが鳴った場合は、エレベーター内に人がとじ込められているおそれがあります。至急状況を確認のうえ、エレベーター管理会社または連絡員まで連絡してください。

▶エレベーターの清掃

エレベーターの清掃は次のことに注意してみなさんで行ってください。

- 敷居溝にゴミがたまりますと故障の原因となりますので、常に清掃してください。
- エレベーターの床、壁も気持ちよく使用するために日頃から清掃してください。
- 乗場床の清掃は、水や清掃液が昇降路内に侵入することのないよう注意してください。

団地生活第4編

1 自治会(管理運営組織を含む)の結成

自治会は、入居者相互の親睦、良好な環境づくり、防火・防犯活動など入居者のみなさんが団地生活を快適に過ごされるための重要な役割を果たしています。県営住宅に入居された方は全員が自治会に加入し、住みよい団地づくりに努めてください。

また、団地や住宅の構造により多少異なりますが、共同施設の管理運営に必要な費用は共益費として、原則、自治会の責任において徴収、支払いしていただきます。

2 環境美化

“自分たちの団地は自分たちの手で美しく”これは簡単なようでなかなかむずかしいものです。集合住宅においては、ともすれば共用部分は清掃がなおざりになったり、植木なども手入れがされないまま放置されたりしがちです。

定期的な清掃や樹木の手入れなど、自治会でよく話し合って取り組んでください。

3 集会所の利用

集会所はみなさん方の福利厚生、文化教養などのための講習会その他の行事を行うための施設で、その管理運営は自治会で行っていただきます。豊かな、コミュニケーションづくりの中心となるところですから効果的に利用してください。

4 共益費

県営住宅は集合住宅ですから、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、共益費として毎月自治会に支払っていただきます。団地によっては、県が電気料など共益費の一部を住宅使用料として家賃とあわせて徴収しています(8ページ参照)ので、その団地では、共益費を分けて県と自治会に支払っていただく必要があります。ご注意ください。

共益費には次のようなものがあります。

- 電気料
防犯灯、階段灯、集会所の電灯、エレベーター、水道ポンプなどの電気代
- 水道料
集会所、屋外水栓などの水道代
- 共同施設などの修繕費
集会所のガラス破損や防犯灯の電球の取り替えなど、入居者負担となっているものの費用
- 清掃費
植木のせん定、浄化槽の清掃、排水溝の清掃、ゴミ処理費など団地の環境を維持するための費用
- 汚水処理費
汚水処理場のある団地では、日常の維持管理を業者に委託する費用と運転に必要な電気料、水道料

【電力の小売全面自由化について】

平成28年4月から共益費のうち、電気料金については電力会社や料金メニューを自由に選択できるようになりました。

各自治会は、小売電気事業者と直接契約することができますが、県が電気料を徴収している団地の自治会は、必ず指定管理者を通して契約してください。また、7ページで一般家庭向けの電気の自由化に記載している注意事項にも留意してください。

なお、契約にあたっては、自治会規約に基

づき事前に総会に諮る等の対応を十分に行ってください。

5 迷惑行為の禁止

県営住宅を住みよい団地にするためには、入居者一人ひとりがお互いの立場になって相手を尊重し、協力しあっていくことが大切です。他の入居者に迷惑をかけないことはもちろんのこと、自治会などでルールを決め、これを守り快適な生活を送ってください。

なお、あまりに迷惑行為がひどい場合は、強制的に住宅を明け渡していただく場合もあります。

▶騒音の防止

お隣のテレビ、ステレオなどの大きな音や、上の階の子供が走りまわる足音などは、たいへんうるさく聞こえるものです。特に深夜・早朝の大きな話し声などはとても気になります。お互い迷惑をかけないように注意してください。

▶動物の飼育禁止

団地内で犬、猫、鳥などのペットを飼育することは禁止されています。犬は玄関前を通る人の足音だけでも鳴きだすことがあり、その鳴き声は大きな迷惑となります。また、猫はベランダ越しに歩きまわり、悪臭を漂わせたりすることがあります。飼っている方にはかわいい動物であっても、他の入居者の迷惑となりますので絶対に飼わないようにしてください。

また、団地内で野良猫、ハトなどに餌を与えることも、同様に他の入居者の迷惑となりますので、お止めください。

▶落下物に注意

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

手すりの近くには物を置かないようにしてください。

特に、お子さんの行動には十分注意してください。

6 有料駐車場の利用

団地内では、県が使用許可を行う有料駐車場を除いて通路、空き地などを自動車の保管場所とすることはできません。

正しい保管場所を確保せず、これらの場所や周辺道路などを保管場所代わりに使用した場合、「自動車の保管場所の確保に関する法律」に違反することとなります（軽自動車等で証明・届出が不要な場合でも同様です）。

また、救急車や消防車などの緊急車両の進入や活動の妨げとなるほか、見通しを悪くするため、交通事故につながることもあります。

有料駐車場がある団地では、県の許可を受けた上で、指定された場所に自動車を保管してください。

なお、団地内に有料駐車場が無い場合や、満車で空き区画が無い場合及び2台目以上の場合は、恐れ入りますが、各自で民間駐車場などにおいて自動車の保管場所を確保いただくようお願いします。

▶利用者の資格

当該団地の入居者又は入居者台帳に登録

されている同居者（以下「入居者等」という。）のうち、自ら利用するため駐車場を必要とされている方で、次の条件を満たす方。

- ① 家賃の滞納がないこと。
- ② 住宅の明け渡しの請求を受けていないこと。
- ③ 現に所有し、又は所有しようとする自動車
が使用基準に該当すること。

なお、入居者等ではない場合でも、親族が義務教育期間中の同居者の養育や入居者等の介護のために使用する場合には許可できることがありますので、管理事務所までお問い合わせください。

▶自動車の基準

- ① 1住戸につき1台であること

※ ただし、一定の条件を満たす場合は、暫定的に2台目の利用を許可することがあります。詳しくは、管理事務所にご相談ください。

- ② 自家用自動車で、かつ自動車検査証の所有者欄又は使用者欄の名義が入居者等であること

※ ただし、勤務先から通勤用として貸与されている自動車や、所有権留保（割賦支払中）の車両など、申請者が正当に所有・使用していると判断できる車両については、利用を許可することがあります。詳しくは、管理事務所にご相談ください。

- ③ 車幅 1.7m以下、全長 4.7m以下、自重 2t未満の自動車であること

※ ただし、車幅 1.85m以下、全長 5.0m以下、自重 2t未満の自動車については、一定の条件を満たす場合、利用を許可します。また、これらの基準について特に定めがある

駐車場については、定められた範囲に限り利用を許可します。詳しくは、管理事務所にご相談ください。

▶利用の申込み

自治会役員か指定管理者から「駐車場利用許可申請書（様式第28号）」を入手し、記入のうえ自動車検査証の写しを添えて指定管理者に提出してください。

▶利用料の支払い

指定管理者の指定する方法で期日までにお支払い下さい。なお、月途中での新規利用及び廃止の場合は日割り計算とします。

▶自動車保管場所使用承諾証明書（車庫証明）

管理事務所にて発行します。ただし、家賃及び駐車場利用料金の滞納がある場合等は発行できないことがあります。

▶利用料の減免

次の条件を全て満たす方は、1台目の駐車場利用料金に限り、半額の減免を受けることができます。減免を希望される方は、必要書類を添付のうえ管理事務所まで申請してください。

- ① 家賃、駐車場利用料金を滞納していないこと。
- ② 収入基準が高額収入認定基準に達していないこと。
- ③ 入居者等が以下の条件に該当し、公安委員会から駐車禁止除外指定車標章の交付を受けていること。

※ 一定等級以上の身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の交付を受けた方

※ 色素性乾皮症患者の診断をされた方

▶解約

駐車場を解約するときは、30日前までに届を提出してください。なお、解約したときは、駐車場所からすみやかに自動車を撤去してください。

また、駐車場の廃止など管理上必要と認めたときは、許可を取り消すことがあります。

7 入居中の注意事項

県営住宅は県民の貴重な財産です。お住まいになっておられる住宅はもちろんのこと、集会所などの共同施設を含め団地全体を大切にしてください。

なお、次のことは禁止されていますので特に注意してください。

▶譲渡、転貸の禁止

県営住宅を使用する権利を他人に貸したり譲渡したりすることは禁止されています。

▶増築・模様替・用途変更の制限

県営住宅を許可なく増築、模様替したり、店舗、事務所などに用途変更したりすることはできません(13ページ参照。)

▶無断同居の禁止

必要な承認を受けずに他の人を同居させるこ

とはできません。必ず手続きをしてください(12ページ参照。)

8 住宅の明渡し請求

次のような場合には、強制的に住宅を明け渡していただくことになります。

- 入居手続きの内容に虚偽のあったことがわかったとき
- 正当な理由なく、15日以上住宅を使用しないとき(13ページ参照)
- 不正な行為によって入居したとき
- 家賃または割増賃料を3カ月以上滞納したとき
- 住宅や共同施設を故意に損傷したとき
- 住宅を使用する権利を他人に貸したり、譲渡したりしたとき
- 無断で増改築や用途変更したとき
- 管理上必要な県の指示に従わないとき
- 高額所得者として認定されたのに住宅を退去しないとき
- 名義人が死亡又は住宅を退去し、同居者が承継承認を得ないとき

防 災第5編

1 火災の防止

火災は、入居者の一人ひとりが注意することにより防げます。

万一、出火した場合は、落ちついて初期消火に努めてください。

2 防災管理

県営住宅のような集合住宅で、居住者が50人以上の場合は、消防法で防火管理者を定め所轄の消防署に届出することとなっています。

防火管理者は、初期消火、避難の方法などの訓練、指導を行いますので、みなさんもこの訓練に積極的に参加してください。

防火管理者についての詳細なことは、所轄の消防署にお問い合わせください。

▶自衛消防組織協力金制度

この制度は、防火管理に協力する団地自治会に対し、各団地の特性に応じた効果的な防火管理を行うことを推進するため、協力金を交付する制度です。

なお、協力金の額は住宅の戸数により異なりますので、詳細については管理事務所へお問い合わせください。

3 災害発生時の手引き

▶火災の発生

<原因>

- 台所の火の不始末
- 揚げ物油の異常過熱
- 子供の火遊び

- 寝たばこ
- 石油ストーブの転倒
- 漏 電
- 風呂の空だき
- ヒーター・アイロンのつけっ放し
- 地 震
- ガス漏れからの引火

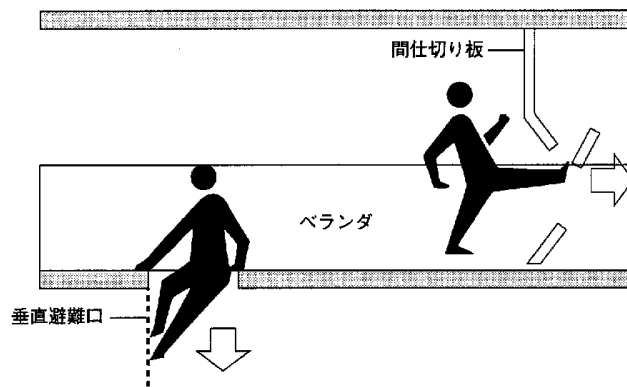
<行動>

- 消火器などでの初期消火
- 連絡 消防119番 家族・近隣住宅
- 避 難
- 一酸化炭素中毒の回避

▶避難方法

非常の場合に備え、各住宅には2方向の避難経路が設けられています。日頃から確認しておいてください。

<ベランダ(バルコニー)からの避難方法>



●間仕切り板

避難時には、突きやぶって隣の住宅へ行けます。避難路の確保のため、障害物は置かないでください。

●垂直避難口

避難時に、下の住宅へ移動するための経路です。使い方、開け方をよく確認しておいて

ください。

●避難スロープ

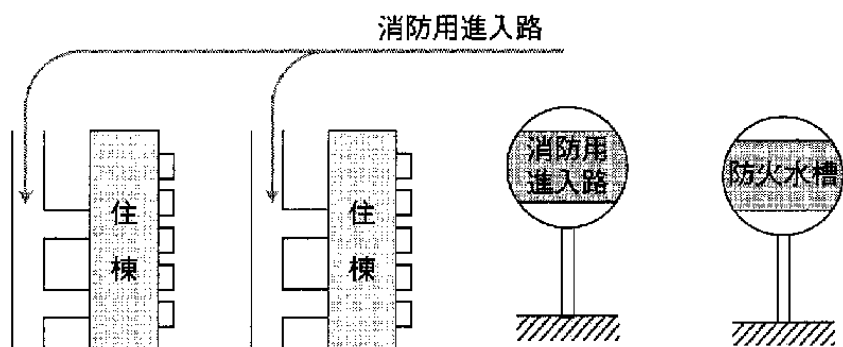
車イス対応住戸からの避難のためのスロープです。障害物などを置かないでください。

※ ベランダは避難上重要なものですので、当然、増築工事は厳しく禁止されています。

▶消火活動

〈消防用進入路〉

- 団地内進入路は火災時に消防車が活動するための空地となりますので、車など、障害物を置かないでください。

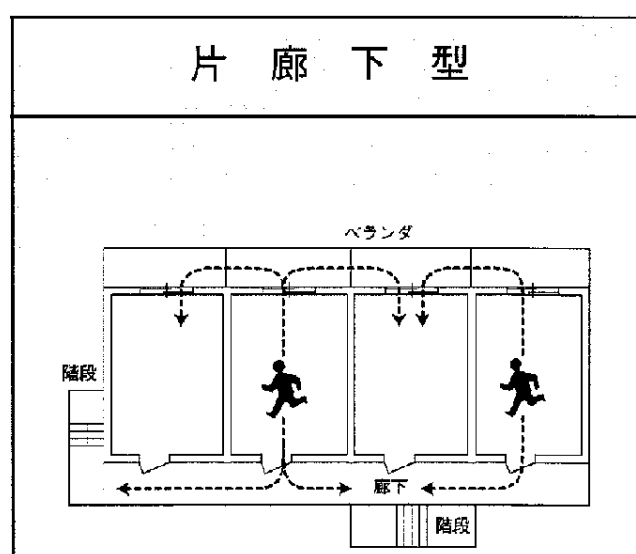
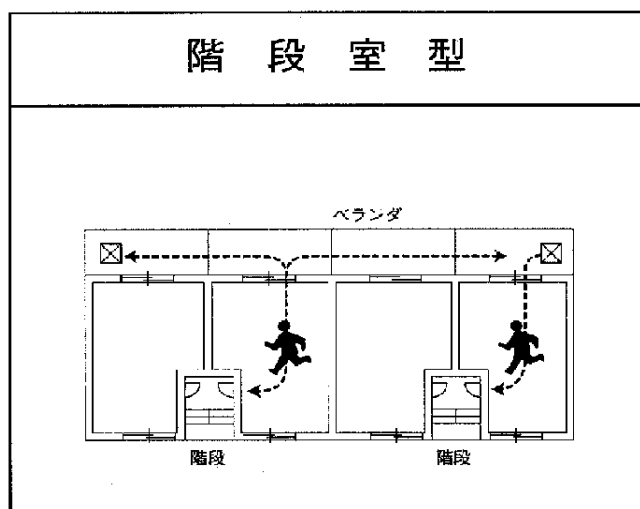


〈防火水槽〉

- 火災時における消火水貯蔵槽です。この上に障害物などを置くと消火の妨げになります。

〈消火栓〉

- 屋外・屋内消火栓の位置、使い方は日頃から、よく確認しておいてください。



入居中の各種手続き一覧表(概要)

ケース	提出書類	提出期限	添付書類	※ 主な注意事項	掲載頁
結婚などにより、入居者や同居者の氏名が変わったとき	氏 名 変 更 届	変更後30日以内	氏名変更が確認できる書類 等 (住民票等)	変更届を怠ると、収入に応じた家賃を算出するうえで不利益な取扱いとなる場合があります。	P12
出産により同居人が増えたとき	同居承認申請書	すみやかに	同居人が増えたことを確認できる書類 等	同居申請を怠ったまま同居されますと、不正な入居として退去していただく場合があります。	P12
同居人が増えるとき(上のケースを除く)	同居承認申請書	承認を得た日の10日前まで	・ 入居者と同居しようとする親族との続柄を証明する書類 ・ 同居しなければならない理由を証明する書類 等	同居申請を怠ったまま同居されますと、不正な入居として退去していただく場合があります。	P12
同居親族に転居または死亡による異動があったとき	入 居 者 異 動 届	異動後すみやかに	死亡・異動等を証明する書類 等	異動届を怠ると、収入に応じた家賃を算出するうえで不利益な取扱いとなる場合があります。	P12
名義人が死亡、離婚・結婚又は特別養護老人ホームへの入所により退去し、承継可能な者が引き続き入居しようとするとき	承継承認申請書	入居者が死亡または退去した時から30日以内	・ 申請者と入居者との続柄を証明する書類 ・ 承継の事由を証明する書類 等	承継申請を怠ると、収入に応じた家賃を算出するうえで不利益な取扱いとなる場合があります。 承継申請を怠ったまま入居されたり、承継する資格の無い者が入居し続けた場合、不正な入居として退去していただきます。	P12

ケース	提出書類	提出期限	添付書類	※ 主な注意事項	掲載頁
他の県営住宅に 変わりたいとき	住 宅 交 換 申 請 書	あらかじめ	・ 世帯全員の住 民票 ・ 所得証明書 ・ その他、申請に 応じて必要な書 類 等	入居後の状況変化 (病気等)により現住 宅が著しく不適当な 場合に限られます。 また、移転先住宅に ついては、空家の発 生状況などにより、 地域、間取りなどが 相当制限されます。	P13
連絡人が死亡な どにより連絡人 の役割をはたせ ないとき	連 絡 人 届 出 書	すみやかに	連絡人個人を証 明する書類の写 し		P13
室内に手すりを 付けたいなどの とき	用 途 変 更 等 承 認 申 請 書	あらかじめ	設置物詳細その 他設置に際して 必要な図面 等	原則として認められ ません。 無断で増改築等 行った場合、撤去命 令を受ける場合が あります。	P13
入居されている 方が、長期の旅 行・出張など	一 時 不 在 届	あらかじめ	留守にする理由 の証明書類 等	不在届を怠ると、長 期不在により入居許 可が取り消される場 合があります。	P13
住宅を退去され ようとするとき	住 宅 返 還 届	住宅返還の 1ヵ月前まで	敷金領収書 等	無届で退去された 場合は、入居中とみ なします。	P14
住宅使用料(家 賃・共益費(県徴 収分))を口座振 替にしたいとき	振 替 依 頼 書	あらかじめ	・ 住宅使用料領 収書 ・ 預貯金通帳 ・ 印鑑 等	県の指定(代理)金 融機関に、左記必 要な物をお持ちに なって、振替依頼書 により手続きをして ください。 なお、口座振替が開 始されるまで2ヵ月 程度かかります。	P8
退職、転職等 により著しく収入 が低額になり、家 賃の支払いが困 難になったとき	家賃等減免申請書	事由が発生 した後	・ 新しい収入がわ かる書類 等	家賃減免をさかの ぼって適用するこ とはできません。 また、原則として家 賃や駐車場利用料 または共益費の滞 納がある方には減 免が適用されませ んの、ご承知おき ください。	P10

※ なお、詳しくは指定管理者の各事務所へご相談ください。

県営住宅に係る公金取扱窓口一覧 (R6.1)

普通銀行	みずほ銀行、三菱 UFJ 銀行、三井住友銀行、りそな銀行、 関西みらい銀行、池田泉州銀行、但馬銀行、中国銀行、 百十四銀行、みなと銀行、徳島大正銀行
信用金庫	北おおさか信用金庫、神戸信用金庫 姫路信用金庫、播州信用金庫、兵庫信用金庫、尼崎信用金庫 日新信用金庫、淡路信用金庫、但馬信用金庫、西兵庫信用金庫 中兵庫信用金庫、但陽信用金庫、備前日生信用金庫
信用組合	大阪共栄信用組合、近畿産業信用組合、兵庫県信用組合 淡陽信用組合、兵庫ひまわり信用組合
農業協同組合	兵庫六甲農業協同組合、あかし農業協同組合 兵庫南農業協同組合、みのり農業協同組合 兵庫みらい農業協同組合、加古川市南農業協同組合 兵庫西農業協同組合、相生市農業協同組合、ハリマ農業協同組合 たじま農業協同組合、丹波ひかみ農業協同組合 丹波ささやま農業協同組合、淡路日の出農業協同組合 あわじ島農業協同組合
その他	近畿労働金庫

<参 考>

県営住宅修繕負担区分

1. 建築一般
(1) 屋内部分

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕の箇所	細分		県	入居者
柱、はり、鴨居、敷居		破損復旧	○	
天井		破損復旧	○	
		規格以上の照明器具取付等による破損塗替		○
		塗替・クロス張替		○
壁		破損復旧	○	
		塗替・クロス張替		○
根太、大引、土台、床板 (押入含む)		破損復旧	○	
窓枠、出入口枠		破損復旧	○	
外部に面した建具 (玄関戸を含む)	郵便受・のぞき窓等付属品	破損復旧		○
	木製	棟毎の一式取替(※修繕事業)	○	
		塗替・部分破損復旧		○
	鋼・アルミ製	棟毎の一式塗替(※修繕事業)・破損復旧	○	
	網戸	網戸の網を含む。		○
室内建具等	浴室戸、戸枠	棟毎の一式取替(※修繕事業)	○	
		部分破損復旧		○
	木製戸・フスマ・廊下戸 (ガラス含む)等	破損復旧		○
建具金物類	蝶番	鋼、アルミ製 建具	○	
		木製建具		○
	戸車			○
	取手・錠	破損復旧・取替		○
		但し、電気錠などの緊急通報装置の一部となっている錠の取替については、従前品若しくは従前品と同規格のもの。		○
	ドアクローザー・戸当たり			○
レール	カーテン・窓・各種戸	破損復旧・取替		○
流し台	流し台 (調理台・コンロ台を含む)	棟毎の一式取替(※修繕事業)	○	
		部分破損復旧		○
	排水管	漏水修繕	○	
	トラップ等	付属品の取替		○
物干	つり下げ型	破損復旧	○	
	ベランダ据付	取替	○	
		取付金具取替及び調整		○
	屋外設置	破損復旧		○
タタミ		表替		○
床張りカーペット及び合成樹脂系床材		クリーニング		○
		修理又は張替(入居者による汚損・破損が著しい場合)		○
ガラス(パテ含む)		破損復旧(復旧にあたっては、従前品と同規格を使用すること)		○
台所棚類		破損復旧		○

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕の箇所	細分		県	入居者
稼動用モーター・スイッチ	身障者住戸用台所棚	部分破損復旧		○
		取替	○	
ベランダ	外部鉄部（手すり）	棟毎の一式塗替（※修繕事業）・破損復旧	○	
	間仕切板	破損復旧（緊急時の破損を除く）		○
浴室		棟毎の一式改修工事（※修繕事業）	○	
		防水破損復旧	○	
		部分破損復旧		○
避難用ハッチ		破損復旧（緊急時の破損を除く）		○
		取替	○	
室内手すり		破損復旧		○
下駄箱		破損復旧		○
クローゼット		破損復旧		○
室名札		破損復旧		○

（２）屋外部分

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕の箇所	細分		県	入居者
雨水排水管 （雨樋、枅含む）		取替	○	
		部分破損復旧	○	
		つまり復旧		○
屋根		棟毎の一式塗替・葺替（※修繕事業）	○	
		破損復旧	○	
壁面（外壁）		棟毎の一式塗替（※修繕事業）	○	
		破損復旧・コーキング・防水	○	
屋上	屋上	破損復旧・棟毎の一式防水（※修繕事業）	○	
	フェンス	破損復旧	○	
	改め口	破損復旧	○	
		錠取替	○	
階段		破損復旧（ノンスリップ含む）	○	
便槽（吸取口含む）		破損復旧・取替	○	
臭突	本体	破損復旧	○	
	ベンチレーター	破損復旧		○
柵	各戸境界柵	破損復旧		○
	団地用柵（フェンス）	破損復旧	○	
目隠板、ひさし板	鋼製	破損復旧	○	
	木製	破損復旧		○
車イス住戸スロープ部の手すり		破損復旧		○
面格子		破損復旧		○
		開閉時鳴動ブザー部分交換		○
		一式取替	○	

2. 水道、電気及びガス設備関係

(1) 専用部分

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕の箇所	細分		県	入居者
給水・給湯	給水管	破損復旧・棟毎の一式取替 (※修繕事業)	○	
	各戸量水器(県が設置している場合。)	計量法による交換 (※修繕事業)	○	
	水栓、湯水混合栓及び付属部分 (シングルレバー、パッキング類、カラン部分等)	破損復旧・取替		○
便所内	便器、ロータンク、手洗器(独立型)	本体一式取替 (※修繕事業)	○	
		破損復旧		○
	ロータンク、フラッシュバルブ内の部品及びレバー等付属品	破損復旧	○	
	便蓋、便座、その他付属品	破損復旧・取替		○
排水管	汚水・雑排水管	破損復旧・漏水修繕	○	
		つまり復旧		○
	附属金物類	部分破損復旧・附属品取替		○
洗面陶器具類・ユニット洗面台	本体	本体一式取替	○	
		破損復旧・取替、その他付属品		○
	照明器具、鏡	破損復旧・取替		○
洗濯機台防水パン		本体一式取替	○	
		付属部品破損復旧・取替		○
電気配線		破損復旧・取替	○	
電気器具類	分電盤 ブレーカー	本体一式取替 (※修繕事業)	○	
		部分破損復旧		○
	スイッチ・コンセント・ヒューズ引掛シーリング、キーソケット、玄関チャイム、照明器具類	破損復旧・取替		○
換気設備	換気扇等器具類	台所		○
		便所・浴室	○	
		24時間換気扇	○	
		フィルター		○
		連動OAダンパー	○	
ガス配管	ガス配管	破損復旧・取替	○	
	ガスコック及び附属品	破損復旧・取替		○
風呂設備 (新築時若しくは住戸改善時に県が設置している場合)	浴槽	破損復旧・取替		○
	蓋、スノコ、ホース、メザラ、シャワーヘッド・同引掛金具、等附属品	破損復旧・取替		○
	風呂釜・給湯器 (点火バーナー・煙突等附属品を含む)	本体一式取替	○	
		破損復旧・附属品取替 修繕・温度調整不良		○
熱感知器		破損復旧・取替・点検	○	
インターホン及び関連機器	インターホン親機・子機 室内握り／押しボタン、コード	破損復旧・取替		○
自動火災報知設備	感知器、中継器、親機、子機等	破損復旧	○	
住戸内火災警報装置		破損復旧	○	
		消防法に伴う取替	○	
		電池交換		○
緊急通報システム	システム本体に係る重要部品 配線、水量・人感センサー	破損復旧・棟毎の一式取替 (※修繕事業)	○	

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕の箇所	細分		県	入居者
緊急通報システム	住宅情報盤本体カバー及び消耗部品、電気錠、リリースチェーン握りボタン・コード復旧／在室確認他各種ボタン類	破損復旧・取替 (但し、取替にあたっては従前に設置されていたものと同一のものに限る。)		○
	緊急解錠キースイッチ	破損復旧	○	
	緊急解錠キースイッチカバー	破損復旧・取替・開閉調整		○
	緊急解錠キー	(紛失時には個人負担) 退去時には返還を要する		○
	通報先等の設定	通報先、時間変更		○
レンジフード	フィルターの取替、操作盤の故障、照明器具(電球取替を含む)	部分破損復旧		○
		一式取替(モーター交換含む)	○	
ガス漏れ検知器		破損復旧・取替・点検		○
ドロップインガスコンロ		破損復旧・取替		○
(全電化住宅)				
電気調理器	加熱面の損傷、操作盤の故障、グリル板・温度センサーの損傷	部分破損復旧・取替		○
電気温水器		本体一式取替	○	
		破損復旧・附属品取替 修繕 温度調整不良		○

(2) 共用部分

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕の箇所	細分		県	入居者
屋内・外汚水排水管	排水管(会所含む。)	破損復旧・漏水修繕・取替	○	
		つまり復旧(縦管)	○	
		つまり復旧(横管)		○
会所蓋	道路上	破損復旧・取替	○	
	道路以外の空地	一般的な破損復旧	○	
		自動車等による破損復旧		○
共同水栓、散水栓	給水管・水栓類	破損復旧・漏水修繕・取替	○	
		パッキング取替		○
屋上緑化用散水システム	給水管・散水装置等	破損復旧・取替	○	
		パッキング取替		○
ガス配管	ガス配管	破損復旧・取替	○	
	ガスコック及び付属品	破損復旧・取替		○
消火栓、止水栓	県設置分	破損復旧・漏水修繕・取替	○	
階段灯、廊下灯、住棟表示灯、外灯	ポール・設置器具類・自動点滅器(スイッチ、カバー含む)	破損復旧・取替	○	
	電球類(水銀灯を含む)	取替		○
誘導灯等防災設備	設備器具類	破損復旧	○	
	電球類	取替		○
各種計器ボックス		破損復旧・取替	○	
消火器(県が設置している場合)		取替	○	
		薬剤入替		○
テレビ共聴施設		破損復旧・調整・取替	○	
		各戸受口以下の管理及び破損復旧		○

3 共同施設

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕の箇所	細分		県	入居者
受水槽、ポンプ室 給水塔、高架水槽	各附属設備を含む	故障・破損復旧、点検、取替	○	
汚水処理場、浄化槽	各附属設備を含む	故障・破損復旧、点検、取替	○	
		維持管理（業者委託）		○
受電設備、ガス供給設備		故障・破損復旧、点検、取替	○	
エレベーター	設備及び部品	故障・破損復旧、点検、取替	○	
		照明電球取替・清掃等一般的管理		○
	エレベーター内の防犯カメラ	故障・破損復旧、点検、取替		○
遊び場	砂場	砂の補充、県・入居者各1／2	1／2	1／2
	遊具	破損復旧、取替	○	
樹木		高木（3m以上）の寸止め・剪定・防虫駆除	○	
		高木（3m以上）施肥・水やり等		○
		低木（3m未満）剪定、防虫駆除・施肥・水やり等		○
花壇、藤棚		破損復旧・塗替	○	
		剪定・防虫駆除・施肥・水やり等		○
自転車置場		破損復旧	○	
	電球類	取替		○
集会所（コミュニティプラザ）	基本的には住戸建築・設備関係負担区分に準じる。			
	エアコン	故障・破損復旧、取替		○
	熱交換型換気扇	フィルターの取替、破損復旧		○
		一式取替	○	
雨水再利用システム	機器・配管等	破損復旧	○	
太陽光発電システム	機器等	破損復旧	○	
団地標示板（掲示板）		破損復旧	○	
集合郵便受箱		附属部品（ふたを除く）		○
		破損復旧・塗替・一式取替	○	

4. 衛生関係負担区分

衛生（清掃）実施箇所	実施内容	負担区分	
		県	入居者
受水槽、給水塔、高架水槽	清掃・消毒	○	
建物内汚水排水管	縦管清掃	○	
	横管清掃（住戸内専用部）		○
団地内・外の側溝、会所、法面、各空地等	清掃・消毒・草刈		○
集会所、ゴミ置き場、住戸	清掃・消毒・防虫駆除		○
空家	清掃・消毒・専用庭部草刈	○	

5. 協同居住空間（コレクティブ・ハウジング）

協同居住空間の補修負担区分は基本的には住戸の建築・設備関係負担区分に準じる。従って設置機器の部分的補修・消耗品取替等は入居者負担となります。

補修項目		修繕内容	負担区分	
修繕の箇所	細分		県	入居者
エアコン		故障・破損復旧、取替		○
熱交換型換気扇		フィルターの取替、操作盤の故障等の部分的修繕		○
		一式取替	○	
玄関集合インターホン		部分破損復旧（各戸の呼出ボタンの接続不良等）		○
		一式取替	○	
玄関、協同空間入口戸	引き戸（ガラス含む）	部分破損復旧		○
		取替	○	
門扉	取り付け金具等	部分破損復旧		○
		一式取替	○	
パッシブソーラー	屋上ソーラー部 循環用ファン センサー類 循環装置制御盤	破損復旧・取替	○	
	床面吹出口	部分破損復旧・金具取替		○
堀ごたつ	テーブル、電熱部等附属部品	破損復旧・取替		○

運営方法:協同居住空間については、入居者全員が参加して利用する場所ですので、その利用については、入居者負担となります。

（注）入居者等が故意又は不注意により損傷し、又は汚損したときは、入居者等の費

平成26年8月1日 改正