

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へ納付してください。

▶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。

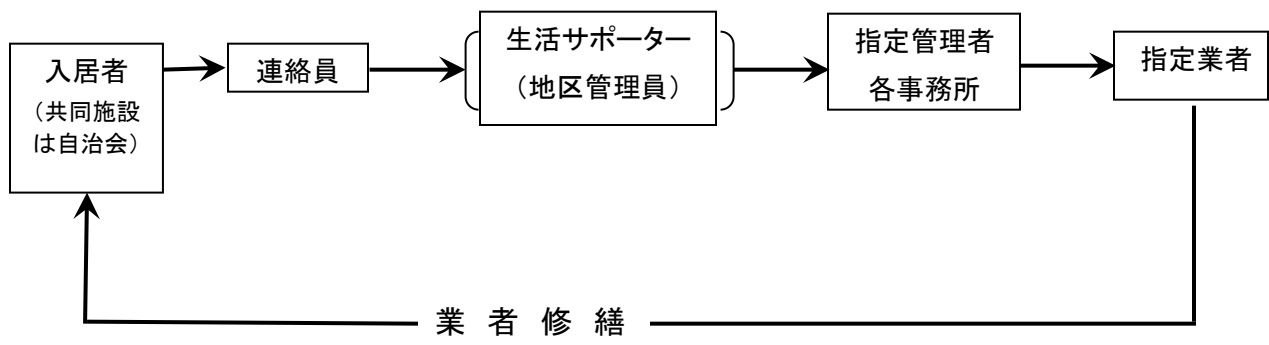
計画修繕の内容としては、流し台の取替、外部鉄部塗装、屋上防水、外壁塗装などがあります。

▶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

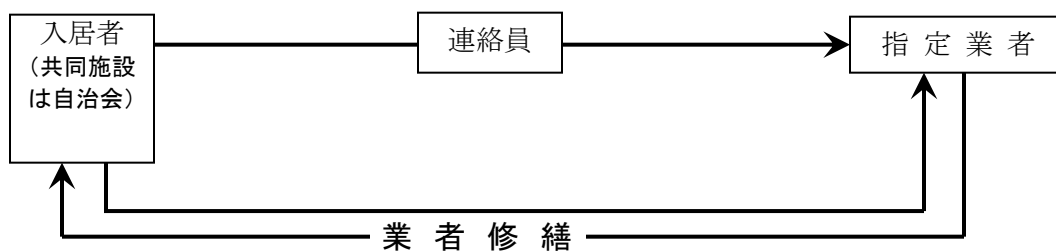
夜間、土・日曜、祝日、年末年始などの業務時間外に、水道ポンプの故障など緊急措置の必要が生じた場合には、日常修繕業務とは別に、つぎのとおり緊急修繕体制をとっていますので、

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）

