
市営住宅 住まいのしおり

保存版

入居中は、大切に保管しておいてください



つきみ野



緑野（中層）



緑野（高層）



鶴間台



やよい



渋谷

大和市街づくり計画部街づくり総務課

大和市市営住宅指定管理者

(株式会社日立ビルシステム)

◆ はじめに

市営住宅とは、住宅に困窮されている収入の少ない人のために、国と市が多く予算を投入して建設されたもので、その資金はすべて税金でまかなわれております。

また、使用するうえで、公営住宅法、大和州市営住宅条例等の法規の適用を受け、民営の借家の使用関係と異なる点が多くあります。

市営住宅に入居される皆さんには、このことを十分に理解していただく必要があります。

住宅内は集団生活となります。一般の住宅とは異なり、対人関係や集会所、住宅内遊園地など共同施設の維持管理、その他日常生活のいろいろなことについての約束ごとや、取り決めが必要となります。

この「しおり」は入居される皆さんにぜひ知っていただきたいこと、守っていただきたいことを簡単に解説したものです。よくお読みになり、快適な共同生活が送れるよう各自がルールを守り、市営住宅を大切に使用していただくようお願いします。



***** 目 次 *****

1	住まいの心得.....	2
2	住宅の修繕に関する費用負担.....	6
3	駐車場の使用について.....	7
4	家賃、駐車場使用料等の納付.....	8
5	収入申告と収入額の認定.....	10
6	収入超過者に対する措置.....	11
7	高額所得者に対する措置.....	12
8	各種の申請・届出.....	13
9	住宅の退去（明渡し）.....	15
10	明渡請求.....	16
11	管理人について.....	17
12	市と指定管理者の役割分担について.....	18
◆	市内の主な官公庁等.....	20

1 住まいの心得

(1) 環境の保持

市営住宅内では、共同生活を営むわけですから、お互いに協調の気持ちを忘れないことが重要です。次の点に留意して生活してください。

ア 犬、猫、小鳥等ペットの飼育はできません

市営住宅でのペットの飼育は、「悪臭」「ノミ・ダニ」「アレルギー」等の発生原因となります。また、鳴声等により安眠妨害となり近隣に迷惑をかけることになるので禁止となっています。(猫は柱で爪をとぐ習性があるので、柱が傷だらけになってしまい、リフォームが困難になります。)

イ ラジオ・テレビの音をむやみに大きくしたり、騒音を発生して近隣の迷惑にならぬよう注意してください。

ウ 住宅内の周囲、階段等の共同部分は良く整理整頓して、他人に迷惑や不快の念をおこさせないよう気を付けてください。

- 階段、廊下に物を置くことはできません。
- 入口と階段の電灯は常夜灯です。階段を利用される入居者で電球取替え等の管理を行ってください。
- 住宅内の植木(中・低木)、芝生等の手入れや草取り及び共用部の清掃についても、入居者全員で共同管理に努めてください。

(2) 耐火構造住宅の特徴と防災

ア すべての市営住宅は、耐震、耐火構造になっていますので、自分の家から火が出た場合でも木造住宅のように火の回りは速くありません。落ち着いて消火にあたりさえすれば、被害は大きくなりません。火災による損傷の修繕は、出火者負担となります。

イ 木造住宅と違い、密閉されていますのでガス使用時の換気には十分注意してください。

ウ ベランダは非常時の避難経路となるため、隣家との境の板は蹴り破ることができるようになっています。このため、特に隣家との境には植木鉢や物等を置かないようにしてください。また、ゴミを捨てたり、うっかり物を落とすようなことのないよう階下に気を付けてください。

エ 火災保険は、必ず加入しなければならない訳ではありませんが、万一、入居者の過失により火災が発生した場合は、補修費用を全額負担していただく事になりますので、できるだけ各自で加入してください。

オ 地震の時には、中高層耐火住宅の場合でも相当揺れます。階層の上ほどゆれ方は大きいものです。あわてて廊下や階段に飛び出すとかえって危険です。大きな地震のときは、まず、使用中の火を消して落ち着いて行動することが大切です。

カ 防災は、入居者が自ら行うことが大切です。各住宅に防災組織がありますので積極的に訓練等に参加するようお願いいたします。

(3) カギと防犯

カギは、あなたの生命と財産を守る大切なものですから、入居時にお渡しするカギは各自で責任をもって管理してください。カギ取替え等の費用は、入居者の負担になります。取替えの際は、事前に指定管理者に連絡してください。また、外出するときは玄関扉はもちろんベランダ側もよく戸締りをしてください。

住宅内で起こる犯罪には空巢、しのび込みなどによるものが多いようですから次のことに気を付けましょう。

- ドアチェーンやインターフォンがある場合はこれらを十分活用すること。
- 日ごろから隣近所との連絡を密にしておくこと。
- 外出のときは隣近所に留守をお願いすること。
- エレベーターは女性、子供だけの夜間利用はさけること。また、見知らぬ人の出入りには特に気を付けて、非常の場合にはエレベーター内の非常呼出ボタンを押してください。

(4) 結露の防止

鉄筋コンクリート造の住宅などでは、北側の内壁や窓ガラス、押入れの内壁が汗をかいたように濡れることがあります。これは、炊事や冬季の暖房等で室内の水蒸気が冷たい壁などに触れ水滴となるため、これを結露（けつろ）といいます。

この結露が原因で内壁、天井などにシミや黒い斑点ができたり、押入れの内壁やタンスの裏側にカビが発生することがあります。また、布団や衣類、畳までも腐食させたりすることがあります。さらに、結露が原因でコンセントが腐食し、漏電した事例もあります。

【 結露の防止策 】

- ア 窓を開けて外気の導入を図る。窓ガラスに付いた水分は、こまめに拭くようにする。
- イ 換気扇を回して建物内の水蒸気を極力排除する。
- ウ 室内の引き戸や襖を開けて全室に空気を対流させる。
- エ 押入れ内の布団等は壁から 5cm くらい離し、スノコを入れるなど床や壁から離すと効果があります。

（５）水洗トイレ

トイレは、すべて水洗式です。不適正な使い方をすると、階下の方に迷惑をかけることとなりますので、次のことに注意してください。

- ア 使用後はハンドルを動かして十分に水を流してください。（とくに節水対策のペットボトル等をタンク内に入れると、水が足りなくなり、排水管の途中で詰まる原因となりますのでやめてください。）
- イ トイレトーパー以外の紙は使用しないでください。管が詰まる原因となりますので、新聞紙や衛生綿などは絶対に流さないでください。管を詰まらせた場合の清掃費用は入居者の負担となります。

（６）排水管

排水は、日常生活に欠くことのできないものです。日頃から清掃に心がけてください。台所の流し台、風呂場等の排水口には、ゴミ除け目皿がついています。水の流れが悪いからといって、この目皿を取り外したままで使用すると管が詰まる原因となります。管を詰まらせると原因者の負担で直すことはもちろん、他の入居者宅に与えた損害も賠償していただくこととなります。

また、排水管等の清掃については、各住宅ごとに入居者の負担（共益費等）で行っていただくこととなります。

(7) 窓・手すり

子供のいる家庭では、窓や手すりに上ったり、腰掛けて転落しないように気を付けてください。また、屋上は危険ですから絶対に上がらないようにしてください。

(8) その他

入居されたら、必ず玄関に表札をつけてください。また、中高層住宅には集合郵便受け箱が1階に設置してありますので、入居者の名前を表示してください。(表示がないと郵便物が配達されない場合があります。)

2 住宅の修繕に関する費用負担

住宅の修繕には、指定管理者が行う修繕と入居者の負担で行う修繕があり、次のように区分されています。

(1) 指定管理者が修繕するもの（入居者の故意、過失によるものは除く）

住宅の外壁、柱、床、はり、屋根等の主要構造物や階段、開放廊下など。その他給排水、電気設備、消火設備と集会所の上記に準ずる部分、駐車場など。

(2) 入居者が修繕するもの

次の項目に関するものは、入居している方が自ら修繕されるか、業者に連絡し修繕してください。この場合は、修繕費は入居者の負担となります。（業者がわからない場合は指定管理者へご相談ください。業者の紹介をします。）

区分	基準	備考
建物	壁のはく落、クロスのはがれ、汚損などの補修及び塗替え	
	畳の表替え、裏返し、襖の張替え、ガラスの入替え、網戸の入替え	機能を滅失した建具本体の修繕及び取替えは市が行う
	戸棚、台所の流し台等の修理及び付属金物等の取替え	
	床板、サッシの取手、建具及びカーテンレール・ドアクローザー、その他の付属金物（戸車、鍵等）の簡易な修理	
設備機器	室内灯の修理及び取替え、電球灯の交換	
	トイレ、風呂、台所等の排水管のつまり及び清掃	器具の交換を行う場合は市が行う
	給水栓、ガス栓、排水目皿等の簡易な修理及び取替え	
	便器、洗面器に付属する部品の簡易な修理及び取替え	水洗本体、パッキング、コマ等
	スイッチ及びコンセント、テレビ共聴システム室内ユニットの簡易な修理及び取替え（結露によるものを除く）	
	換気扇、エアコン、給湯器等の簡易な修理	
その他	その他、構造上で重要でない部分の修理	

3 駐車場の使用について

(1) 使用者の資格

駐車場を使用できるのは、次のア～エの条件を備えている方です。

- ア 市営住宅の入居者又は同居者であること。
- イ 入居者又は同居者が自ら使用するため駐車場を必要としていること。
- ウ 家賃の滞納がないこと。
- エ その他大和州市営住宅条例の規定に違反していないこと。

(2) 使用できる自動車の範囲

駐車場を使用できる自動車は、軽自動車、小型自動車及び車体の大きさが次の基準内の普通自動車【長さ 4.8m、幅 1.8m、高さ 2.1m、総排気量 2,000cc 以下】です。無断駐車をすることがないようにご協力をお願いします。

(3) 保管場所使用承諾証明書の発行

保管場所使用承諾証明書は、駐車場の使用許可を受けている方から証明の請求があったときに市が発行します。

(証明書発行手数料 1 通 300 円を負担していただきます。)

(4) 来客用駐車場について

来客用駐車場は、皆さんの親族等が一時的に使用する駐車場です。使用する際は、市が配布した「来客用駐車証」(黄色)を必ず掲示してください。

※自動車に関する苦情の多くは来客用駐車場への長時間駐車です。皆さんが平等に使用できるようご協力をお願いします。

(5) 禁止行為

使用者は次に掲げる行為をしてはなりません。

- ア 引火性若しくは発火性の物品又は他の自動車の保管に支障となる物品を持ち込むこと。
- イ みだりに騒音を発生させるなど、入居者の生活環境に支障となる行為をすること。

ウ 使用承認を受けていない自動車を保管すること。

エ その他前各号に準ずる行為をすること。

(6) その他

駐車場の使用は、原則として、各世帯で1台までです。(ただし、入居者が所有する車で駐車場に空きがあれば、2台まで使用できます。)

駐車場での事故、盗難等については、市では責任を負いません。

自転車、オートバイ置場は用意してありますが、保管は各自の責任において行ってください。

4 家賃、駐車場使用料等の納付

(1) 家賃、駐車場使用料の納入方法

毎月の家賃(住宅使用料)と駐車場使用料は、その月の分を末日までに納付していただきます。住宅使用料は、原則として金融機関・ゆうちょ銀行の自動払い込み、口座振替、コンビニエンスストアでの納入をお願いします。

※コンビニエンスストアでの取り扱いは、記載のある使用期限までです。

口座振替の手続きがお済みでない方は、速やかに手続きをしていただきますようお願いいたします

【 口座振替による納入にあたっての留意事項 】

- ・ 毎月の家賃(住宅使用料)と駐車場使用料は、金融機関・ゆうちょ銀行に「大和市口座振替(自動振込)申込用紙」を提出することにより、指定の口座から自動で払い込みされますので各自で手続きを行ってください。

※手続きには、通帳、通帳届出印、納付書の通知書番号が必要です。

- ・ この場合、振替日は月の末日となり、その日が金融機関の休業日にあたる場合は、次の営業日となります。
- ・ 口座振替開始月は、申込日によって異なりますので、金融機関で確認してください。
- ・ 引き落としの前日までに必要な金額を入金しておいてください。
- ・ 口座の残高が不足しているなどの理由で振替ができなかった場合には、後日、

市役所住宅担当より納付書が郵送されます。その納付書を持ってお近くの金融機関・ゆうちょ銀行の窓口で納付してください。口座振替が不能だった場合には、金融機関の窓口で納付していただく以外に納入方法がありませんのでご注意ください。

- ・ 口座振替の不能が続く場合、口座振替を停止します。

(2) 日割り使用料の納入

月の途中で入居または退去するときは、原則として日割り計算になります。ただし、退去するときは事前（概ね 10 日以上前）の申し出が必要となります。申し出がない場合、または入居・退去までの期間が短い場合等については、入居していた月末までの家賃等を負担していただく場合もあります。

日割り使用料を支払う場合は送付された納入通知書により納入してください。

なお、領収書は 5 年間保存してください。

(3) 納付することが困難なとき

事情があってもどうしても家賃・駐車場使用料を納入することができなくなったときは、ただちに住宅担当までご相談ください。

家賃・駐車場使用料を 3 ヶ月以上滞納したときは、住宅の明け渡し請求や駐車場の使用承認の取り消しを受けることとなりますのでご注意ください。

また、連帯保証人の方にも滞納家賃等の肩代わりを求めることとなります。

(4) 家賃の減免

入居者や同居者が病気や災害あるいは失職等の特別な事情があるときは、市に申請することにより使用料が減免（本来適用される家賃を減額すること）される制度があります。申請方法、提出書類等については、市役所住宅担当にお問い合わせください。

※家賃の減免は、特別な事情で市が承認した場合のみですので、事前相談の上、申請していただきます。

(5) 敷金

市営住宅に入居する際に、敷金として最初の家賃の 2 ヶ月分を納入していただきます。しかし、この敷金は入居者が市営住宅を明け渡した後お返しします。た

だし、未納の家賃、住宅の破損による損害賠償金等があるときは、これらの額を差し引いてお返しすることになります。なお、お返しする敷金には利子つきません。

(6) 共益費について

階段灯、共同水道、外灯、集会所、給水ポンプの電気料金、エレベーター経費、排水管の清掃などに要する費用は入居者の負担となります。

共益費については、各住宅の自治会でのお支払いをお願いしていますので、入居者は自治会へ加入してください。また、共益費は自治会費と一緒に集金しています。

共益費の金額については、各住宅の自治会の役員さんへお問合せください。

5 収入申告と収入額の認定

(1) 収入申告の義務

市営住宅の家賃（住宅使用料）は、入居者の収入と住宅の便益に応じて決定されます。入居者には、法令・条例により、収入申告をすることが義務づけられています。大和市では毎年 7 月に収入申告書の用紙を送付します。これに必要事項を記入の上、収入を証明できる書類を添えて所定の方法により提出してください。

※収入申告書に基づき、翌年度の家賃（住宅使用料）が決まりますので、提出期限までに必ず提出してください。

(2) 認定月額の算出方法

入居者から提出された収入申告を基に、過去 1 年間の入居者及び同居者の年間収入額から年間所得金額を算出し、収入額の決定を行い、この収入額（認定月額）を基に、新年度の家賃を算出します。

認定月額の算出方法は、入居者と同居者の所得を合算し、親族控除（一人につき 38 万円）などを差し引き、その額を 12 月で割ったものです。

$$\frac{\text{世帯の総所得} - \text{控除}}{12} = \text{収入額（認定月額）}$$

なお、申告のない世帯の家賃は「民間賃貸住宅並みの家賃」が適用されますのでご注意ください。

(3) 収入額の更生・再認定

市営住宅の家賃制度では、前年の収入に基づき翌年度の家賃を算出することになりますが、次に掲げる事由があるときは更生や再認定の対象となります。

ア 主たる生計者の収入が恒久的に減少することが見込まれるとき。

イ 出生や退去などにより世帯の構成が変化したとき。

ウ 障がい者に認定されたとき。

上記の事由が生じた場合は、速やかに市役所住宅担当へ連絡してください。

6 収入超過者に対する措置

(1) 収入超過者の認定

入居者が市営住宅に引き続き3年以上入居し、認定月額が15万8千円（裁量階層では21万4千円）を超える世帯については、収入超過者に認定します。

収入超過者には、市営住宅を**明け渡すように努力する義務**が生じます。市営住宅は、低所得者等で住宅に困っている方に対して低廉な家賃で賃貸する住宅ですので、民間住宅や公団等へ引っ越しをする努力をするようお願いします。

(2) 収入超過者の家賃

認定した収入額に基づき、「近傍同種の住宅の家賃」以下で、次のとおり算出します。

※「近傍同種の住宅の家賃」とは、法令に基づき算出される家賃で、概ね民間賃貸住宅並みの家賃となるように計算されています。

$$\text{収入超過者の家賃} = \text{本来入居者の家賃} + \left[\text{近傍同種の住宅の家賃} - \text{本来入居者の家賃} \right] \times \text{収入に応じて設定される率*}$$

収入に応じて設定される率

認定月額	率
158,001～186,000円	1 / 5
186,001～214,000円	1 / 4
214,001～259,000円	1 / 2
259,001円以上	1 / 1

7 高額所得者に対する措置

一定額を超える収入を得ることになると、高額所得者に認定され、市営住宅の**明渡請求**の対象になります。

市営住宅は、低所得者等で住宅に困っている方に対して低廉な家賃で賃貸する住宅ですから、高額所得者に認定された方は、市営住宅を自主的に退去してください。

(1) 高額所得者とは次の要件に該当する者をいいます。

ア 入居者が引き続き5年以上入居していること。

イ 認定月額が31万3千円を2年間連続して超えていること。

なお、この認定に関しては、配偶者以外の方の所得は、124万8千円を超える金額だけが入居者の所得に合算されます。

(2) 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。

(3) 高額所得者の明渡義務

住宅の明渡請求を受けた方は、6ヶ月以内に市営住宅を明け渡してください。

自主的に退去されない場合は、住宅の明渡請求の対象となります。

また、明渡期限後も退去しない場合には「民間賃貸住宅並みの家賃の2倍」に相当する額を損害賠償金としてお支払いいただくこととなります。

8 各種の申請・届出

次の事由が生じた場合は、必ず速やかに手続きをしていただくことになります。
 万一、手続きを怠りますと市営住宅に住むことができなくなる場合があります。

(1) 入居者の事由の変更等

項目	当該事由	提出書類	提出期限
連帯保証人の変更	<ul style="list-style-type: none"> 保証人が死亡した 保証人が失業した 保証人が成年被後見人又は被保佐人となった 保証人の住所が変更又は不明となった 	<ul style="list-style-type: none"> 連帯保証人変更申請書 新保証人の印鑑証明書 新保証人の住民票 新保証人の所得証明書 	事実発生後速やかに
入居承継	<ul style="list-style-type: none"> 入居名義人が死亡したり、同居親族を残して退去する場合に、残った親族が引き続き入居したいとき（配偶者及び3親等以内の高齢者・障がい者） 	<ul style="list-style-type: none"> 入居承継申請書 入居承継請書 	事実発生後30日以内
同居の承認	<ul style="list-style-type: none"> 他の者を同居させたいとき ※同居させることができる人は親族であることなどの条件があります 	<ul style="list-style-type: none"> 同居承認申請書 同居させたい者の住民票 同居させたい者との関係がわかる書面（戸籍謄本等） 同居させたい者の所得証明書 再認定申請書 	事前に
世帯員に関すること	<ul style="list-style-type: none"> 出生の場合 	<ul style="list-style-type: none"> 入居世帯異動届 生まれた子の住民票 	事実発生後速やかに
	<ul style="list-style-type: none"> 死亡の場合 	<ul style="list-style-type: none"> 入居世帯異動届 死亡者の住民票（除票） 	
	<ul style="list-style-type: none"> 住宅を退去した場合 	<ul style="list-style-type: none"> 入居世帯異動届 退去した人の住民票（除票） 	
	<ul style="list-style-type: none"> 市営住宅を15日以上不在にする場合 	<ul style="list-style-type: none"> 長期不在届 	
駐車場に関すること	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場の使用許可を受けるとき 	<ul style="list-style-type: none"> 市営住宅駐車場使用承認申請書 車検証の写し 	事前に
	<ul style="list-style-type: none"> 自動車を購入する場合（買い換えを含む） 	<ul style="list-style-type: none"> 保管場所使用承諾証明書交付願 	
	<ul style="list-style-type: none"> 使用承認を受けた自動車を替えたなど変更が生じたとき 	<ul style="list-style-type: none"> 市営住宅駐車場使用変更届 車検証の写し 	事実発生後速やかに
	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場を返還する場合 	<ul style="list-style-type: none"> 市営住宅駐車場使用返還届 	返還しようとする日の10日前まで
明渡し	<ul style="list-style-type: none"> 住宅を明渡しする場合 	<ul style="list-style-type: none"> 市営住宅明渡届 	返還しようとする日の10日前まで
減免・再認定	<ul style="list-style-type: none"> 世帯人員の変更 収入が変化したとき 	<ul style="list-style-type: none"> 減免・再認定申請書 所得がわかる書面 その他、ケースによって書類が異なるので事前にご確認ください 	事実発生後速やかに

(2) 住宅の模様替え及び工作物の設置

住宅の増築、模様替えは原則として認められません。市営住宅は、特定の入居者の都合によって自由に模様替えを行って個人の持ち家化するものではありません。あくまでも低所得者のための賃貸住宅として円滑に入退去が図れるよう管理されているので、増築、模様替えは原則として認められません。

また、市営住宅は住居として使用するためのものですから、住宅の一部でも住宅以外の用途（商店、事務所など）に使用することはできません。

(3) エアコンの設置

市が設置したエアコン以外のものを設置する場合は、次の条件を守り利用していただきます。

ア 住戸の電源の契約アンペアは変更できません。利用できる範囲内の機器をご用意ください。

イ エアコン等を設置する際、建物本体及び窓枠等の建具類に損傷を与えないこと。なお、室外機の設置場所は市が指定した場所とし、廊下などの共用部分に設置することは禁止します（設備機器設置スペースがある場合を除く）。

ウ エアコン等による騒音・振動によって近隣居住者に迷惑を及ぼさないこと。
とくに市が市営住宅管理の必要上原形回復を命令する場合または住宅を返還する場合には直ちに無条件でかつ自費を持って原形に回復すること。

エ その他、市の指示に従うこと。

(4) 指定管理者への連絡

次のような場合は業者へ連絡する前に**指定管理者**へ連絡してください。

ア 住戸内の設備等に具合の悪い所が発生した場合（トイレ、エアコン等を含む）

イ ガラスが割れたり、建具、壁等に傷が付いてしまった場合

ウ カギを交換する場合

9 住宅の退去（明渡し）

（１）市営住宅を無断で退去することはできません

住宅の明渡しをされる場合は、明渡しする日の1ヶ月以上前（少なくとも10日以上前）にご連絡をお願いします。

また、明渡し日の10日前までに市営住宅明渡し届を提出し、指定管理者の担当職員による住宅の保管状況について検査を受けてください。

なお、退去時には管理人さんや自治会にも連絡を入れるようにしてください。

（２）退去時の費用負担

明渡し時に「畳の表替え」と「襖の張替え」に要する費用（約10～20万円程度、住戸により異なります）を負担していただきます。また、入居者が後から取り付けた器具等は撤去し、原状に復していただきます。故意、過失による損傷がある場合も本人負担となります。いずれにしても（１）の検査結果の指示に従ってください。

※「畳の表替え」と「襖の張替え」に要する費用は、指定管理者の所定の書式により金融機関で納付していただきます。（振込手数料は入居者負担。金融機関、振込方法等により手数料は異なります。）

（３）諸費用の清算

明渡しまでに、家賃、駐車場使用料、電気、電話、ガス、水道、下水道の使用料、NHK受信料等、入居者の負担すべき費用は全て清算してください。

自治会費や共益費についても、明渡しまでに清算を終えてください。

（４）関係機関への連絡

電気、水道、ガス等はそれぞれの営業所に申し出て止めてください。

各機関の連絡先は20～21ページにまとめてあります。

10 明渡請求

市営住宅の入居者は、次のような場合、住宅の明渡しを請求されることがありますからご注意ください。

- ア 不正の行為により入居したとき。
- イ 家賃を3ヶ月以上滞納したとき。
- ウ 市営住宅、共同施設を故意にき損又は滅失したとき。
- エ 正当な理由が無く15日以上住宅を使用しないとき。
- オ 同居の承認や入居の承継手続きをしないとき。
- カ 周辺環境を乱し、又は他の入居者に著しい迷惑を及ぼす行為があったとき。
- キ 他の者に住宅を貸したり、権利を譲渡したとき。
- ク 住宅内で商売を営んだり、住宅の一部又は全部を居住以外の用途に使用したとき。
- ケ 許可なく増築もしくは模様替え等をしたとき。
- コ 入居者が暴力団員であることが判明したとき。

1 1 管理人について

市営住宅の管理運営は、原則指定管理者が行いますが、市営住宅に管理人を配置し、次の事務を担当します。なお、管理人は、居住者の一員でもあります。この点をご理解いただき、お互いに協調して、円滑に団地生活を営むようお願いいたします。

- ア 入居者の安否確認、指定管理者との連絡調整
- イ 不適正利用の報告
- ウ その他市の指示に従い管理上必要な措置をすること

1 2 市と指定管理者の役割分担について

市と指定管理者の役割分担は概ね次のとおりです。

事務(業務)名	市街づくり総務課住宅担当	株式会社 日立ビルシステム
入居者関係事務	<ul style="list-style-type: none"> ●各届出(申請)書類の審査・決定事務 ●住替え、同居承認、入居の承継、家賃等の減免、模様替え等の事前相談 ●入居等証明書、保管場所使用承諾証明書(車庫証明)の発行 ●明渡請求事務 	<ul style="list-style-type: none"> ●コールセンターによる24時間体制 <ul style="list-style-type: none"> ・水漏・排水の詰まり、停電、漏電等の問合せに対する相談 ・専門業者の紹介・手配等 ●電話・巡視点検による要望相談・依頼・意見聴取 ●各届出(申請)書類の取次ぎ・整理
入居者募集事務	<ul style="list-style-type: none"> ●募集計画(募集住戸の決定、会場の確保等) ●調査事務(滞納、暴力団) ●入居決定事務 	<ul style="list-style-type: none"> ●募集のしおりの作成・配布 ●入居受付事務 ※指定管理者は、募集計画、入居決定以外の事務を行います。 ●実態調査
家賃等徴収事務	<ul style="list-style-type: none"> ●家賃等(家賃・駐車場使用料)の決定 ●督促状作成 ●滞納・高額所得者に対する法的措置 	<ul style="list-style-type: none"> ●滞納整理事務(家賃等徴収、納付指導等) ●督促状発送事務
修繕業務	<p>住宅ごとに行うインターホン改修、玄関鍵の交換や火災警報器の設置など、住宅全体に行う補修は市が行う業務になります。</p>	<p>市が行う業務以外の修繕業務を行います。</p> <p>具体例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入居前のリフォーム ・明渡による襖張替え・畳表替(費用負担は入居者) ・共用部分の照明器具、給排水設備、舗装等の修繕 ・水漏・排水の詰まり、停電、漏電等に伴う修繕 <p>※入居者が負担する修繕については、「住まいのしおり」の6ページに詳細が記載されています。</p>
施設の維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ●施設の維持管理業務は、指定管理者が行いますが、業務の遂行にあたっては、指定管理者と連携をとり、適切に対応します。 	<ul style="list-style-type: none"> ●市営住宅や集会所・駐車場などの共同施設の維持管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ・消防設備点検 ・電気設備保守点検 ・昇降機保守点検 ・受水槽給水ポンプ保守点検・清掃業務 ・緊急通報システム保守点検

◆管理運営に関すること

■市営住宅指定管理者

株式会社日立ビルシステム 大和受付センター

電話 046-262-8800

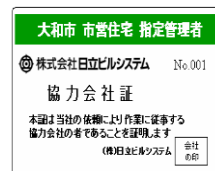
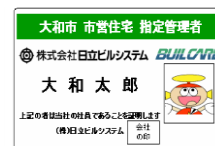
FAX 046-262-8855

住所 大和市大和東2丁目2番13号（アサヒヤマトビル3階）

窓口 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

（土、日、祝日、年末年始は休み）

※休日や夜間はコールセンターで電話受付対応を行います。コールセンターの電話番号は大和受付センターと同じです。



※平成20年4月から、市営住宅及び共同施設（駐車場、児童遊園等）の管理運営を指定管理者が行っています。

(1) 指定管理者： 株式会社日立ビルシステム

(2) 指定期間： 平成25年4月1日 ～ 平成30年3月31日



大和受付センター案内図

■市役所

街づくり総務課住宅担当 大和市下鶴間 1 - 1 - 1

電 話 0 4 6 - 2 6 0 - 5 4 2 2

F A X 0 4 6 - 2 6 4 - 6 1 0 5

◆市内の主な官公庁等

■分室・連絡所

渋谷分室 大和市福田 2 0 2 1 - 2 (2 6 7) 2 3 3 0

中央林間連絡所 // 中央林間 4 - 6 - 3 (2 7 5) 1 1 8 0

大和連絡所 // 中央 1 - 5 - 4 0 (2 6 3) 1 2 6 2

桜ヶ丘連絡所 // 福田 5 5 1 1 - 1 (2 6 8) 1 1 2 4

■保健福祉事務所

大和保健福祉事務所 大和市中心 1 - 5 - 2 6 (2 6 1) 2 9 4 8

■消防署は…

大和市消防本部 大和市深見西 4 - 4 - 6 (2 6 1) 1 1 1 9

■警察署は…

大和警察署 大和市中心 5 - 1 5 - 4 (2 6 1) 0 1 1 0

■粗大ゴミは…

環境管理センター 大和市草柳 3 - 1 2 - 1 (2 6 0) 5 7 6 7

=====**明渡し時に必要な連絡先**=====

■ **電気は…**

東京電力神奈川カスタマーセンター

フリーダイヤル 0120(99)5775

■ **都市ガスは…**

(料金関係)

東京ガス神奈川支社

042(742)6721

(開栓、閉栓)

東京ガスライフバル相模大和

(275)3313

■ **水道は…**

神奈川県企業庁

大和水道営業所

大和市西鶴間3-12-18 (261)3256

■ **下水道使用料については…**

大和市河川・下水道整備課

排水設備担当

大和市下鶴間1-1-1 (260)5468

■ **電話は…**

局番なしの116

■ **郵便は…**

大和郵便局

大和市深見西3-1-29 (261)1785

■ **NHKは…**

かながわ西営業センター

(受信契約・住所変更)

海老名市中央2-9-50 (235)7000

フリーダイヤル 0120(15)1515

平成25年9月改訂