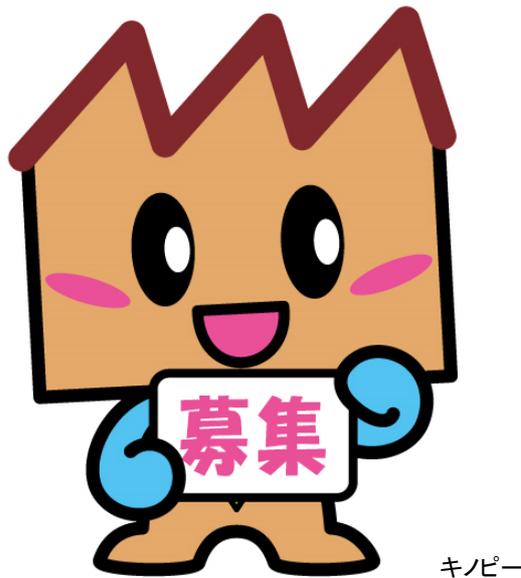


令和6年7月1日作成

桐生市

市営住宅入居のご案内



桐生市役所 電話番号 (0277) 46-1111

桐生市都市整備部 建築住宅課 内線 632

群馬県住宅供給公社 桐生支所 内線 625 629 676

パソコン用ホームページ <https://www.gunma-jkk.or.jp/kiryu/>

はじめに

市営住宅は、住宅に困っている人が、低廉な家賃で入居できるように国と桐生市が協力して建設した住宅で、市民全体の大切な財産です。大切に使用してください。

皆さんが入居されると、公営住宅法や桐生市市営住宅条例等の決まりを守っていただきます。法令違反や共同生活の秩序を乱すことがないように、そして、皆さんがお互いに協力して毎日明るく楽しい生活ができるようにしましょう。

団地の所在地・設備・家賃などは、別紙の「桐生市市営住宅一覧」をご覧ください。

MEMO

目 次

I 申込みから入居まで	3・4 ページ
II 入居申込者の資格	5・6 ページ
III 収入月額について	7～9 ページ
IV 市営住宅の家賃について	10・11 ページ
V 申込時の提出書類	12～14 ページ
VI 市営住宅の明渡し請求事項	14 ページ
VII 駐車場	15 ページ
VIII 住宅の返還	15 ページ
IX その他	15 ページ

群馬県住宅供給公社における個人情報の取扱いについて

当公社では、「個人情報に関する法律その他関連する法律等」を遵守し、「個人情報保護規程」を制定して管理責任者のもとで厳重なセキュリティー対策を施し、適正に個人情報を管理しています。

また、当公社では、お客様の個人情報につきまして関連法令及び規程等に基づき以下のとおり取り扱っています。

1. 入居及び諸申請の受付に伴い提出いただく個人情報は、「入居及び当該申請に係る審査」のほか、「家賃等の収納に関するご連絡」、「修繕等に関するご連絡」、「公社住宅及び市営住宅に関する各種情報のご案内」、「各種アンケートのお願い」、「調査・統計資料の作成」、「その他住宅の管理上必要な場合」に利用させていただきます。
2. 当公社は、「法令等に定めがある場合」・「個人の生命の安全を守るため緊急かつやむをえないと認められる場合」等を除き、お客様の個人情報を第三者に提供することはいたしません。ただし、管理連絡員や業務委託先の事業者（営繕業者等）で、事務の執行上必要であり、かつ個人情報保護の措置が講じられている場合を除きます。
3. 当公社は、お客様から個人情報の開示・訂正・利用停止の求めに対応させていただいております。
4. 個人情報の取扱いに関するお問い合わせは次の窓口までご連絡ください。

【 群馬県住宅供給公社 総務部 総務課 (027) 224-1881 】

I. 申込みから入居まで

申 込 書 の 提 出

1. 入居申込みの資格要件に該当している人は、必要書類を公社桐生支所へご提出ください。
内容についてお伺いすることがありますので、申込者ご本人か同居予定のご家族の方がお越しください。
(不足書類がある場合は、受付できません)
2. 郵送による申込みは、受付できません。
3. 申込時に、階・棟・間取りを指定できます。部屋番号の指定はできません。
※ 家族構成、人数により一定の制限があります。
※ 階・棟・間取りを指定すると指定部屋以外のご案内は一切いたしません。
4. 1世帯につき1団地のみのお申込みとなります。
5. 申込書提出後に申込内容に変更が生じた場合は、必ずご連絡ください。
※ 申込内容に変更が生じることで、入居資格がなくなる場合があります。
6. 申込みを辞退する場合は、必ずご連絡ください。

書 類 の 審 査

1. 提出された申込書類を審査します。
必要に応じて、ご本人または勤務先等に審査に必要な事項をお伺いすることがあります。

入 居 の ご 案 内

1. ご希望の住宅に空きが出次第、入居申込者に直接ご連絡（電話、書面等）をいたします。
2. 連絡（電話、書面等）後、入居を希望する方は、14日以内にご回答ください。
ご回答がない場合は、申込を辞退されたものとみなします。
3. 次の方は提出書類の再審査が必要となります。
◆ 入居申込書提出後、3か月以上経過している場合
◆ 年が改まり収入が変わった場合
再審査後に下見のご案内となります。再審査の結果、入居資格がなくなる場合があります。
4. 次の人は必要書類提出後のご案内となります。
ご提出がないとご案内は一切いたしません。
◆ 婚約中で申込みをした人：「戸籍謄本」（入籍後のもの）
◆ 退職予定で申込みをした人：「退職証明書」と「申出書」

幹 旋 部 屋 の 下 見

1. 部屋下見のご予約をお取りいただきます。
2. 現地で公社職員と待ち合せて、一緒に下見をしていただきます。
3. 部屋下見後、翌日の夕方4時まで、「入居チェック表」と入居の有無をご回答ください。
4. 入居希望の方には後日「契約書類」等の必要書類を送付いたします。

入 居 の 決 定

次の書類をご用意の上、桐生支所窓口へお越してください。

なお、書類に不備があると入居手続きをすることはできません。

1. 契約書2部
 2. 印鑑登録証明書（本人分）
 3. 市営住宅管理台帳（甲）
 4. 誓約書（迷惑行為禁止）
 5. 身元引受人誓約書（単身者、シルバーハウジング入居の方）
 6. 身元引受人の住民票の写しまたは運転免許証のコピー（単身者のみ）
 7. 駐車場使用許可申請書（希望者のみ）
- ★ シルバーハウジングへの入居手続きには、この他にも提出書類があります。
- ★ 契約書類を完備し窓口提出後、通常2週間程度で入居可能です。
（窓口で希望日（土日祝祭日を除く）をお伺いします）。

入 居 許 可

指定日に来庁し以下の手続きを行います。

指定日に来庁されない場合は、入居を辞退したものとみなします。

1. 敷金(家賃の3か月分)と日割り家賃の納付（金融機関）
2. 水道開栓の手続き（水道局）
3. 入居における注意事項説明（公社 桐生支所）
4. 入居許可書(契約書(本人用))等の交付、部屋の鍵（元鍵3本）貸与

★ 身元引受人へ「通知文」を送付いたします。

● 手続き完了後、入居可能日から15日以内に住宅へ入居してください

Ⅱ.入居申込者の資格（次の1～7のすべての資格を満たす人）

※シルバーハウジングの入居の申込みについては別途案内をご覧ください。

1. 申込者は成人であること（未成年の既婚者を含む）

(1) 同居できる方は親族に限ります。

親族の範囲は、配偶者（含内縁）3親等以内の血族、2親等以内の姻族です。

(2) 次の場合は同居予定親族として認められます。

① 婚約者（入籍後、住宅のご案内をいたします）

婚約者の場合は、第三者の「婚約証明」が必要となります。

② 結婚しているのと同様（内縁）と認められる人。

③ 「ぐんまパートナーシップ宣誓制度」に基づく宣誓受領カードまたは転入予定者受付票の発行を受けた人。

(3) 状況により、居宅にて自活可能かを審査するために桐生市福祉事務所発行の意見書が必要な場合があります。

(4) 単身者の場合は、身元引受人（1人）をつけられる人。

(5) 世帯を不自然に分けて申込むことはできません。

夫婦のどちらか一方が子どもと申込む場合や（DV被害者の人を除く）、現に親がありながら兄弟姉妹・祖父母と孫だけで申込む場合など、社会通念上著しく不自然な世帯分離と判断された場合には、申込みできません。

2. 原則として持ち家がなく、現在住宅に困っている人

入居予定者の名義で住宅を所有している場合（共有名義の場合も含む）は、申込みできません。

3. 申込者及び同居予定者が「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に規定する暴力団員でない人（入居前に警察へ照会することを同意していただきます）

4. 市税などに滞納がない人

5. 入居の際に、敷金（家賃の3か月分）と日割家賃を納入できる人

（定住促進住宅は家賃の4か月分と日割家賃）

6. 入居可能日から15日以内に入居できる人

7. 継続して職に就いており、3か月以上の給与実績のある人

（年金受給者、生活保護受給者、児童扶養手当及び失業手当等の受給者を除く）

8. 前年の収入（同居予定親族の収入を含みます）が、公営住宅法施行令の定める収入基準（次の表に掲げる収入月額）にあてはまる人

市 営 住 宅	住宅の区分	世帯区分	収入月額
	公営住宅	一般世帯	158,000円以下
		裁量階層世帯 (高齢者/障がい者/子育て世帯)	214,000円以下
	改良住宅 (東1丁目4階団地) (東1丁目9階団地)	一般世帯	114,000円以下
		裁量階層世帯 (高齢者/障がい者/子育て世帯)	139,000円以下
	特定賃貸住宅	全世帯	158,001円以上
	買取特定公共賃貸住宅 (梅田ハイツ団地)	全世帯	158,001円以上 487,000円以下
定住促進住宅	45歳以下の夫婦を含む世帯	114,000円以上	

裁量階層世帯とは次に該当する世帯です。

裁量階層世帯	
高齢者世帯	申込者が60歳以上の人であり、同居者のいずれもが60歳以上又は18歳未満の人の世帯
障がい者世帯	申込者本人または同居者のうち1人以上が次のいずれかに当てはまる ア 身体障害者手帳の交付を受けている1級～4級までの障がい者 イ 重度の知的障がい者（療育手帳の障がい程度がA重・A中・A1・A2・A3の方） ウ 精神保健および精神障害者福祉手帳の交付を受けている1級・2級の障がい者
子育て世帯	同居者に中学校卒業までの子どものいる世帯

※ 年の途中で就職・転職または事業を開始した方は、事前にご相談ください。

※ 就業期間（※3か月以上の就業実績が必要）等によってはお申込みできない場合があります。

9. 定住促進住宅は、上記のほかに次の条件を満たす人

※ 定住促進住宅の入居の申込みについては別途案内をご覧ください。

- (1) 定住の意思が明確で、主たる生計を維持する人の年齢が45歳以下の夫婦を含む世帯であること
- (2) 入居の際に、敷金（家賃の4か月分）を納入できる人（黒保根地区定住促進住宅）

(1) 申込後は、同居親族（出生、死亡を除く）及び婚約者の変更は認められません。

(2) 入居決定後に次のような世帯の異動が生じた場合には、届出が必要です。

- ① 出生・死亡・転出の場合
- ② 退職・廃業の場合
- ③ 氏名の変更、勤務先（勤務場所）の変更の場合

(3) 入居決定後に次のような世帯の異動が生じた場合には、申請手続きが必要です。

- ① 入居の際に同居を認められた親族以外の人（親族）を同居させたい場合
同居者は、配偶者、3親等以内の血族又は2親等以内の姻族など条件があります。
- ② 名義人が死亡又は退去した場合
名義人と同居していた人は、名義変更（入居承継）の手続きが必要です。
承継者となるには配偶者、3親等以内の血族又は2親等以内の姻族で60歳以上の高齢者など条件があります。

Ⅲ.収入月額について

収入月額の計算方法は、下記のとおりです。

$\frac{\text{世帯の所得金額(A)} - \text{給与所得者等控除額} - \text{扶養親族控除額(B)} - \text{特別控除額(C)}}{12\text{か月}} = \text{収入月額}$
--

(1) 世帯の所得金額 (A) について

前年中収入のあった人について、次により所得金額をあてはめます。

◎ 源泉徴収票の見方

- 前年の1月1日以前から申込日現在の勤務先に継続して勤務されている給与所得者の場合収入のある人が1人の場合は「**支払金額**」を当てはめてください。
収入のある人が2人以上の場合は、お問い合わせください。

【源泉徴収票の見本】

令和 年分		給与所得の源泉徴収票									
支払を受ける者	住所										
	氏名										
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の合計額		源泉						
(源泉)控除対象配偶者の有無等	控除の額	控除対象扶養親族の数	控除対象控除の合計額		源泉						
有 無	円	人	円	円	円	円	円	円	円	円	

※「支払金額」が、8ページの「収入基準早見表」の「総支給額」になります。

◎ 所得税確定申告書の見方

- 前年の1月1日以前から申込日現在まで同じ事業が続き、確定申告をしている人の場合

① 確定申告をしている人の場合

確定申告書の「**所得金額欄の合計金額 ⑫**」です。

② 自営業の人で、妻などを事業専従者(社員)にしている場合

事業専従者の収入は、「給与収入」となりますので、所得金額を計算し確定申告書の「**所得金額欄の合計金額 ⑫**」を合算します。

【確定申告書の見本】

令和 年 月 日		令和 0 年分の 所得税及びの 申告書B		FA2200
住所	フリガナ	氏名	フリガナ	生年月日
事業の種類	種類	所得の種類	金額	金額
事業業等	①	所得金額	①	000
事業業	②	所得金額	②	
不動産	③	所得金額	③	
配当	④	所得金額	④	
給与	⑤	所得金額	⑤	
公的年金等	⑥	所得金額	⑥	
業務	⑦	所得金額	⑦	
その他	⑧	所得金額	⑧	
短期	⑨	所得金額	⑨	
長期	⑩	所得金額	⑩	
計	⑪	所得金額	⑪	
事業業等	①	所得金額	①	
事業業	②	所得金額	②	
不動産	③	所得金額	③	
配当	④	所得金額	④	
給与	⑤	所得金額	⑤	
公的年金等	⑥	所得金額	⑥	
業務	⑦	所得金額	⑦	
その他	⑧	所得金額	⑧	
⑨から⑯までの計	⑩	所得金額	⑩	
源泉徴収控除	⑪	所得金額	⑪	
社会保険料控除	⑫	所得金額	⑫	
合計	⑬	所得金額	⑬	

※「所得金額欄の合計金額⑫」が、8ページの「収入基準早見表」の「所得金額」になります。
※ 見本は一部を省略してあります。

《収入基準早見表（世帯で1人の方が収入を得ている場合）》

下表の区分に応じた年収以下の方は、収入基準を満たしています。

（家族数＝申込者本人＋同居親族数＋入居しないが申込者又は同居親族の所得税法上の扶養親族数）

●給与収入世帯の場合（前年1年間の総支給額）

家族数	単身者	2人家族	3人家族	4人家族	5人家族
原則階層	2,967,999円	3,511,999円	3,995,999円	4,471,999円	4,947,999円
裁量階層	3,887,999円	4,363,999円	4,835,999円	5,311,999円	5,787,999円

●事業所得世帯の場合（前年1年間の必要経費控除後の所得金額）

家族数	単身者	2人家族	3人家族	4人家族	5人家族
原則階層	1,896,000円	2,276,000円	2,656,000円	3,036,000円	3,416,000円
裁量階層	2,568,000円	2,948,000円	3,328,000円	3,708,000円	4,088,000円

- ・年の途中で退職、転職、就職又は事業を始めた場合及び特別控除がある場合は、この表は利用できません。
- ・世帯で複数の人が収入を得ている場合は、お問い合わせください。

※ 所得計算上の注意

収入とは	<p>(1) 給料などによる収入・・・給料、賃金、ボーナスなどの収入 例えば、会社員、店員、パート、事業専従者などの収入です。</p> <p>(2) 事業などによる収入・・・事業所得、利子所得、配当所得、雑所得（公的年金を含む）などの所得 例えば、自営業・サービス業・外交員などの収入です。</p>
収入としない場合	<p>(1) 次の収入は0円とし、収入として計算しません。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 仕送り ② 増加恩給（これに併給される普通恩給を含む） ③ 遺族及び障害を支給事由とする年金 ④ 失業給付金 ⑤ 労災保険の各種給付金 ⑥ 生活保護費などの非課税所得 ⑦ 一時的な収入（退職所得・譲渡所得など） <p>(2) 過去に収入があっても、申込時に失業中の場合は0円とします。</p> <p>(3) 現在は収入があっても、申込日後に退職が確定しており、かつ、退職後無職・無収入になる人は「退職予定証明書」を提出し、退職後に「退職証明書」「申出書」を提出することで、収入を0円とします。</p>
世帯に収入のある人が2人以上いる場合	入居する人のうち、所得のある全員分の所得金額を、個別に算出し合算します。

(2) 給与所得者等控除について(所得税法改正に伴う特例措置が適用されます。)

番号	控除の種類	控除金額	控除を受けられる人
①	給与所得者等控除	一人につき 10万円	入居者及び同居者で給与所得または公的年金に係る雑所得を有する人。ただし、その金額が10万円未満の場合は、その金額が控除額となります。

(3) 扶養親族控除額 (B) について

世帯の所得金額から次の控除金額を差し引いてください。

②の扶養親族控除は、すべての世帯に該当します。

番号	控除の種類	控除金額	控除を受けられる人
②	扶養親族控除	一人につき 38万円	申込者本人を除く、入居しようとする親族で同居及び同居しようとする人。所得税法上の別居扶養の対象となっている人。(収入の有無に関わらず控除されます)

(4) 特別控除額 (C) について

世帯の所得金額から次の控除金額を差し引いてください。

③～⑧の控除は、世帯に老人扶養親族、特定扶養親族、障がい者、特別障がい者、寡婦の人がいる場合に、上記①②の控除にあわせて控除することができます。

番号	控除の種類	控除金額	控除を受けられる人	備考
③	老人扶養控除	一人につき 10万円	70歳以上の扶養親族及び控除対象配偶者。	
④	特定扶養控除	一人につき 25万円	16歳以上23歳未満の扶養親族。	
⑤	障がい者控除	一人につき 27万円	申込者や扶養親族で、身体障害者手帳(3～6級)、精神障害者保健福祉手帳(2級か3級)または療育手帳(B)を持っている人。	
⑥	特別障がい者控除	一人につき 40万円	申込者や扶養親族で、身体障害者手帳(1～2級)、精神障害者保健福祉手帳(1級)または療育手帳(A)を持っている人。	
⑦	ひとり親控除	一人につき 35万円 まで	入居者または同居者で、現在婚姻をしていない、または配偶者の生死の明らかでない人で、以下ア～ウすべてに該当する人。 ア) その人と事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる一定の人がいないこと。 イ) 生計を一にする子がいること。(この場合の子は、総所得金額等が48万円以下で、他の人の同一生計配偶者や扶養親族になっていない人に限る) ウ) 合計所得金額が500万円以下であること。	あてはまる人に所得があるときに限り、控除できます。ただし、所得が控除金額に満たない場合は、その所得金額分が控除されます。
⑧	寡婦控除	一人につき 27万円 まで	入居者または同居者で、⑦のひとり親に該当せず、以下のア、イのいずれかに該当する人。 ※事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる一定の人がいる場合は対象となりません ア) 夫と離婚した後婚姻をしておらず、扶養親族がいる人で、合計所得金額が500万円以下の人 イ) 夫と死別した後婚姻をしていない人または夫の生死が不明の人で、合計所得金額が500万円以下の人	あてはまる人に所得があるときに限り、控除できます。ただし、所得が控除金額に満たない場合は、その所得金額分が控除されます。

IV. 公営住宅の家賃について

※改良住宅等については別途お問い合わせください。

1. 家賃の仕組み

市営住宅の家賃は、収入（世帯で収入のある方全員）と各住宅から受ける便益によって決定する仕組みになっています（応能応益制度）。

- (1) 入居時の家賃は、申込み時にご提出いただいた、収入を証明する書類（所得・課税証明書、源泉徴収票など）をもとに「収入月額」を算出し、どの収入基準に該当するかを決定します。
- (2) 収入月額は、次ページの家賃算定の方法により、収入分位（分位1～分位8）ごとに決定します。
- (3) 市営住宅に入居後は、毎年6月頃、「収入等に関する申告書」を提出していただきます。翌年4月からの1年間の家賃を決めるためのものです。前年の収入（世帯で収入のある人全員分）を申告していただき、「収入月額」を算出します。

「収入月額」の増減により家賃が変動することがあります。

「収入等に関する申告書」を提出しないと、近傍同種（民間なみ）の高い家賃となります。

2. 家賃の種類

(1) 本来入居者の家賃が適用になる人

収入月額158,000円以下（高齢者、障がい者、子育て世帯は214,000円以下）の入居者の人です。

(2) 収入超過者の家賃が適用になる人

収入超過者とは、収入月額が158,000円を超える（高齢者、障がい者、子育て世帯は214,000円を超える）入居者の人です。

収入超過者の家賃は、収入に応じて、本来入居者の家賃に収入に応じて設定される率を乗じたものが加算されます。なお、収入に応じて設定される率については、次ページ「3. 家賃算定の方法（2）」のとおりです。

収入超過者は、収入基準を超えているため住宅を明渡すよう努める義務があります。

(3) 高額所得者の家賃が適用になる人

高額所得者とは、住宅に引き続き5年以上入居していて、かつ、最近2年間の収入月額が引き続き313,000円を超える収入を有する人です。

高額所得者の家賃は、近傍同種（民間なみ）の住宅の家賃となり、収入基準を大幅に超えているため、市では期限を定めて入居している住宅の明渡しの請求をしています。

3. 家賃算定の方法

(1) 本来入居者の家賃（下記式により算出します）

入居申込みができるのは、収入分位4までの人です。

ただし、高齢者・障がい者・子育てなど世帯の人は、収入分位6までお申込みができます。

$$\text{① 家賃算定基礎額} \times \text{② 市町村立地係数} \times \text{③ 規模係数} \times \text{④ 経過年数係数} \times \text{⑤ 利便性係数}$$

① 家賃算定基礎額

分 位	収入月額		家賃算定基礎額
	下限額	上限額	
収入分位 1 (0～10%)	0円	104,000円	34,400円
収入分位 2 (10～15%)	104,001円	123,000円	39,700円
収入分位 3 (15～20%)	123,001円	139,000円	45,400円
収入分位 4 (20～25%)	139,001円	158,000円	51,200円
収入分位 5 (25～32.5%)	158,001円	186,000円	58,500円
収入分位 6 (32.5～40%)	186,001円	214,000円	67,500円
収入分位 7 (40～50%)	214,001円	259,000円	79,000円
収入分位 8 (50%～)	259,001円		91,100円

② 市町村立地係数

各市町村の地価の状況を考慮して、市町村ごとに定められた数値です。

③ 規模係数

当該公営住宅の床面積を、65㎡で除して算出します。

④ 経過年数係数

民間賃貸住宅の家賃の変動等を考慮して、定められた式により算出します。

⑤ 利便性係数

当該公営住宅の立地条件（立地的利便性）、市町村合併条件（市町村合併に伴う家賃の激変緩和措置）と設備条件（団地居住性能利便性）を考慮して算出します。

(2) 収入超過者の家賃（下記式により算出します）

$$\text{本来家賃} + (\text{近傍同種の住宅家賃} - \text{本来家賃}) \times \text{収入に応じて設定される率}$$

分 位	収入月額		超過者となつてからの期間	収入に応じて設定される率
	下限額	上限額		
収入分位 5 (25～32.5%)	158,001円	186,000円	1年目	1/5
			2年目	2/5
			3年目	3/5
			4年目	4/5
			5年目以降	1
収入分位 6 (32.5～40%)	186,001円	214,000円	1年目	1/4
			2年目	2/4
			3年目	3/4
			4年目以降	1
収入分位 7 (40～50%)	214,001円	259,000円	1年目	1/2
			2年目以降	1
収入分位 8 (50%～)	259,001円		1年目以降	1

(3) 高額所得者の家賃（下記式により算出される近傍同種の住宅の家賃となります）

$$\text{近傍同種の住宅の家賃} = \text{基礎価格（建物及び土地）} \times \text{利回り} + \text{償却額} + \text{修繕費} + \text{管理事務費} + \text{損害保険料} + \text{公課} + \text{空家等引当金}$$

V. 申込時の提出書類

申込資格の有無は、必要書類すべてを提出していただいてから最終的に判定します。
 入居申込書など提出された書類は、すべてお返しすることができません。
 なお、お申込みにあたっては住宅周辺の環境や交通機関等をよくご確認ください。

1. 必ず提出していただく書類（各種書類は原則 3か月以内に発行されたもの）

※次ページ 2. 提出書類の記載も必ずご確認ください。

番号	提出書類	発行元	摘要
①	入居申込書	本人 (書式は指定)	正しく、わかりやすく記入してください。
②	住民票	市・区役所 町・村役場	入居を予定している人、全員分 (続柄・本籍地・戸籍筆頭者などを省略していないもの) ※ 外国籍の方は、「在留カード」の表裏両面の写しが必要です。 (在留期限切れでないもの)
③	令和6年度(令和5年分) 所得・課税証明書 (所得と扶養控除がわかるもの)	市・区役所 町・村役場	同居予定親族の人、全員分 (15歳以下の者及び18歳以下の就学者を除く) ※ ただし、18歳以下の就学者でも収入のある人は必要 となる場合があります。
	<p>※ 令和7年1月～5月下旬にお申し込みされる場合は、令和7年度(令和6年分)の所得・課税証明書が発行されないため、次の2つの書類をご用意してください。</p> <p>(1) 令和6年度(令和5年分)所得・課税証明書(所得と扶養控除がわかるもの)</p> <p>(2) 以下①～③で該当するものをご用意ください。</p> <p>① 令和6年分 源泉徴収票(手書き、コピーの場合は、勤務先の朱肉印の押されたもの)</p> <p>② 令和6年分 年金の源泉徴収票(複数ある場合はすべて)</p> <p>③ 令和6年分 確定申告書控(原則、税務署の受付印の押されたもの)</p> <p>※ 収入が0円の場合、0円で住民税の申告した控えが必要となります。</p>		
④	納税証明書	市・区役所 町・村役場	申込者のみです。 ※ 住民票の世帯主が申込者でない場合は、 申込者と世帯主のそれぞれの分が必要です。 (1) <u>桐生市内在住の人</u> は、完納証明書 (2) <u>桐生市外在住の人</u> ① 課税されている人は、市税が「完納した証明書」 ② 課税されていない人は、「非課税証明書」 (※いずれも、 <u>令和5年度のもの</u>)
⑤	保険証の写し	本人	入居を予定している人、全員分 ・健康保険被保険者証 ・各種共済組合の組合員証 ・船員保険被扶養者証 ※ 国民健康保険で現在就労している人、また健康保険の被扶養者で現在就労している人は、14ページの⑮在職証明書、又は⑰事業証明書が必要となります。

(※ 次ページへ続く)

2. 該当する人のみに提出していただく書類

区 分		発行元等	提 出 書 類	
◆ 世 帯 は	① ひとり親世帯の人	本 籍 地 の 市・区役所 町・村役場	戸籍謄本	配偶者の死亡、離婚、 未成年の子どもの親権が確認できるのもの
	② 寡婦（寡夫）控除に該当する人		戸籍謄本	配偶者の死亡等が確認できるもの
	③ 成人で独身の人	本 籍 地 の 市・区役所 町・村役場	戸籍謄本	独身者であることが確認できるもの ※ 寡婦（寡夫）控除に該当する人は 配偶者の死亡が確認できるもの
			本人	自活状況申立書 (書式は指定)
	④ 内縁関係に該当する人	市・区役所 町・村役場	住民票	内縁関係が確認できるもの
			本 籍 地 の 市・区役所 町・村役場	戸籍謄本
	⑤ 現在婚約中の人	本 籍 地 の 市・区役所 町・村役場	戸籍謄本	各々が独身であることがわかるもの
			第三者等	婚約証明書 (書式は指定)
	⑥ ぐんまパートナーシップの宣誓をした人	群馬県	ぐんまパートナーシップ宣誓書受領カードまたは転入予定者受付票	
	⑦ 外国籍の人	本人	「在留カード」表裏両面の写し	
	⑧ 外国籍で上記①③⑦に該当する人で、戸籍謄本等が取れない人	大使館等	公的証明書と日本語訳	配偶者の死亡、離婚、未婚の確認ができるもの
	⑨ 現在妊娠中の人	本人	母子手帳の写し (表紙のみ)	申込み時の同居予定親族数では「収入基準」 を超過するが、子どもが生まれることにより 「収入基準」に適合する人 ※ 出生後の「住民票」提出後に住宅の案内 となります。
	⑩ 障がい者の人	本人	身体障害者手帳の写し	状況により、居宅にて自活可能かどうかを 審査するために、桐生市福祉事務所発行の 意見書が必要な場合があります。
精神障害者保健福祉手帳 の写し				
療育手帳の写し				
⑪ 原子爆弾被爆者の人	本人	被爆者健康手帳の写し		
⑫ DV被害者の人	女性相談所 裁判所	次のいずれかの書類		
		一時保護の証明書	一時保護又は保護が終了した日から起算 して5年を経過していない人	
⑬ 生活保護を受給している人	市または県の 保健福祉事務所	保護命令（接近禁止 命令）の写し	効力が生じた日から起算して5年を経過 していない人	
		生活保護受給証明書	受給開始年月日の記載があるもの	

区 分		発行元等	提出書類			
● 仕事 や 収入は	⑭	令和5年1月2日以降に現在の職場に就職した人	勤務先 本人	給与支払証明書 (書式は指定)	◆ 勤務先の代表者が証明したもの ◆ 継続して3か月分以上の就業の実績等が必要となります。	
	⑮	労働者で国民健康保険に加入している人	勤務先	在職証明書 (書式は指定)	勤務先の代表者が証明したもの	
	⑯	令和5年1月2日以降に自営業を開業した人	本人	収支明細書 (書式は指定)	継続して3か月分以上の就業の実績等が必要となります。	
	⑰	自営業の人	本人	事業証明書 (書式は指定)		
	⑱	令和5年1月1日以降に退職し現在無職又は転職した人	勤務先	退職証明書 (書式は指定)	勤務先の代表者が証明したもの	
			次の書類の「写し」でも代用可能です。			
			社会保険事務所 健康保険組合	・ 社会保険離脱(資格関係)証明書 ※退職日の確認がとれるもの		
			雇用保険事務所	・ 雇用保険被保険者離職票 ・ 雇用保険受給資格者証		
	⑲	退職を予定している人	勤務先	退職予定証明書 (書式は指定)	勤務先の代表者が証明したもの ※ 退職後の「退職証明書」「申出書」の提出が必要です。	
⑳	令和5年1月1日以降に廃業し現在無職、または転職した人	本人	廃業届の写し	税務署長等に提出した「廃業届」の控えが必要です。		
㉑	令和5年11月以降に新たに年金の受給権を取得した人や障害年金・遺族年金受給の人	本人	次のいずれかの書類の写し ・ 各種年金証書 ・ 各種年金裁定通知書			
㉒	現在、無職の人	本人	申出書 (書式は指定)	15歳以下の人は不要です。		
★ 扶養は	㉓	16歳以上の学生のいる人	学校	次のいずれかの書類 ・ 在学証明書		
			本人	・ 学生証の写し		
㉔	別居扶養者のいる人	勤務先 市・区役所 町・村役場	次の2つの書類			
			・ 扶養証明書	勤務先の代表者が証明したもの		
			・ 住民票	被扶養者分 (続柄、本籍等省略がないもの)		
▼ その他	㉕	ハンセン病療養所等に入所していた人	ハンセン病療養所 または 厚生労働省	入所証明書	ハンセン病療養所等の長、または厚生労働省健康局疾病対策課長が証明したもの	

注意) 申込世帯及び現在の住居の状況によっては、上記以外の書類の提出を求めることがあります。
また、書類審査の結果、追加して書類の提出をお願いする場合がありますので予めご了承ください。

VI. 市営住宅の明渡し請求事項(桐生市市営住宅条例第41条)

次の場合は、住宅の明渡しの対象となります。

- (1) 入居資格を偽って入居したとき
- (2) 家賃を3か月以上滞納したとき
- (3) 理由がなく、15日以上住宅を使用しないとき
- (4) 住宅や共同施設などを、故意に壊したとき
- (5) 入居時に同居した親族以外の人を、後から無断で同居させたとき
- (6) 入居者が死亡し、または退去した場合に引き続き無断で住宅に住んだとき
- (7) 他の人に迷惑を及ぼす行為または周辺の環境を乱す行為を行ったとき
- (8) 住宅を他人へ貸したり、住む権利を他人に譲ったりしたとき
- (9) 無断で住宅の一部を住宅以外の用途に使用したとき
- (10) 無断で住宅の模様替えをしたり増築したりしたとき
- (11) 暴力団員であることが判明したとき (同居者が該当する場合を含む)

Ⅶ. 駐車場

1. 市営住宅には、駐車場を設置している団地と設置していない団地があります。一覧表でご確認ください。
2. 駐車場を設置している団地では、原則として1戸に1台分を有料でお貸ししています。料金は1,650円～6,600円〈消費税込〉ですが、各団地で異なります。
3. 団地内の駐車場以外の通路や緑地などの場所には、駐車しないでください。埋設管や簡易舗装を壊す、救急車、消防車などの緊急活動の妨げとなるばかりでなく、子どもの飛び出しなど、交通事故の原因となりとても危険です。

Ⅷ. 住宅の返還

1. 引越完了の検査の7日前までに、公社桐生支所で返還手続きを行っていただきます。あらかじめ電話などでご確認ください。
2. 畳表の取替え、ふすま・障子の貼替え、台所換気扇の取替え（レンジフードの場合は清掃）、破損箇所の修繕、汚れ箇所の清掃、入居者で取り付けた工作物等の撤去など、入居者負担で原状回復していただきます。

Ⅸ. その他

1. 次の共同施設の費用は、共益費として入居者の皆さんで負担していただきます。
 - (1) 階段灯や外灯の電球などの交換と電気料金
 - (2) 共同水道の水道使用料金や給水施設の電気料金
 - (3) 汚水処理施設の電気料金や維持管理費
 - (4) 集会所の電球などの交換や備品と水道光熱費
 - (5) エレベーターの電気料金
 - (6) その他、区費や町会費など必要な費用

★市営住宅では、**犬**・**猫**・**鳥**などの動物を飼うことは厳禁です。

犬・猫・鳥等の動物を飼うと、騒音・汚れ・臭い等で他の入居者に迷惑がかかり、トラブルの原因になります。また、住宅に損傷を与えるため、退去時に多額の原状回復費用が発生しますので、絶対に飼わないでください。

※一時的に預かることや、野良犬や野良猫等にエサを与えることも厳禁です。

＜受付場所＞ 群馬県住宅供給公社 桐生支所（市役所新館4階）
電話 (0277) 46-1111（内線 625 629 676）

＜受付時間＞ 午前8時30分から午後5時15分まで
（土曜、日曜、祝日を除く）

＜配布場所＞

- 群馬県住宅供給公社桐生支所 電話 (0277) 46-1111（内線 625 629 676）
- 新里支所地域振興整備課建設係 電話 (0277) 74-2218
- 黒保根支所地域振興整備課建設係 電話 (0277) 96-2110