

令和3年1月作成

公社賃貸住宅 住まいのしおり



グレイス高崎(高崎市和田多中町)

群馬県住宅供給公社

(事業部)

〒371-0025 群馬県前橋市紅雲町一丁目7番12号
(住宅公社ビル2階)

TEL 027-224-1881

(自動音声ガイダンスになります。「2」を押してください。)

FAX 027-223-5903

URL <http://www.gunma-jkk.or.jp>

E-mail jkk@gunma-jkk.or.jp

群馬県住宅供給公社賃貸住宅 住まいのしおり

この度は、公社賃貸住宅にご入居いただき、誠にありがとうございます。

このしおりは、公社賃貸住宅に快適にお住まいいただくために、お守りいただきたいことや各種手続きについてまとめたものです。ご入居にあたって必ずお読みください。

皆様がお互いの生活を尊重しながらルールを守り、楽しく快適な共同生活がおくれるよう、ご理解とご協力をお願いいたします。

1. ご入居までに知っておいていただきたいこと

- (1) 玄関錠は入居前に新しい鍵に交換していますので、安心してお使いください。
入居後にご自身の都合で鍵を交換したい場合は、公社に連絡(費用は自己負担)してください。
- (2) 備え付け以外の照明器具は、ご自身で取り付けてください。
- (3) 電気・ガス・水道等の使用開始の手続きは、ご自身でおこなってください。
- (4) 引っ越し作業時の注意
 - ① 駐車場以外の未舗装箇所には、自動車を乗り入れないでください。
 - ② 引っ越し作業時に建物等を壊したときは、入居者様の費用負担となります。

ご入居後のお問い合わせ窓口

【各種手続き、ご相談窓口】⇒ 群馬県住宅供給公社
事業部：027-224-1881
(音声ガイダンス2番)
受付時間：月火木金 8：30～17：15
水 8：30～19：15
土 9：30～15：30
休業日：日曜日・祝日(ただし、土曜日にあたる場合は営業)・年末年始

【修繕のお申し込み】⇒ 修繕の必要があるときは、入居者様から直接業者に連絡してください。修繕業者一覧は入居時にお渡しします。
(年度が替わると、修繕業者が替わる住宅があります。)

※夜間、早朝(17：15～翌日8：30)に
水漏れ、断水等の緊急の修繕が必要になった場合は…
⇒業務委託先の(株)JBR：0120-365-876
で対応します。

2. 団地内での生活

(1) 迷惑行為の禁止

- ① 指定日、場所及び分別ルールを無視したゴミ出し
ゴミの分別等の詳しいことは、市役所の担当部署へお問い合わせください。
- ② 駐車区画外への駐車
周辺道路、敷地内通路、広場などでの駐車は、緊急活動(消防・救急等)の妨げとなりますので、絶対に駐車しないでください。
- ③ 犬、猫、鳥等の飼育および餌付けについて
悪臭や鳴き声、汚物等でほかの入居者様に迷惑がかかります。また建物損傷の原因となり、退去時に多額の原状回復費用が発生しますので、絶対に飼育しないでください。また、餌付けをすることも禁止しています。
- ④ ベランダ、住宅敷地内でのバーベキュー等
火の不始末による火事、匂いやゴミ等、周囲に迷惑がかかりますので、絶対に行わないでください。

(2) 日常の生活音の周囲への配慮

集合住宅は日常の生活音(会話、足音、TV、ドアの開閉音、室内で発する音)が伝わりやすいため、周囲への配慮をお願いします。(特に早朝や夜間)

(3) 環境美化(清掃)

住宅内外の掃除、側溝・階段の踊り場の清掃、遊び場・広場の除草、樹木の手入れなどは入居者の皆様で行っていただきますので、ご協力をお願いします。

なお、共用部分の階段や廊下等に物を置くと日常の通行や緊急時避難の妨げとなりますので、絶対に置かないでください。

3. 家賃等の支払い方法

- (1) 支払い方法は、口座振替となります。毎月7日に当月分が(金融機関が休業日にあたる場合は翌営業日)引き落としとなります。引き落とし前日までに預金残高を確認してください。

※家賃保証委託契約(㈱オリコフオレントインシュア)をご利用の場合は引き落とし日が異なります。(毎月27日に翌月分)

- (2) 口座振替手続きがお済みでない方は、毎月7日(金融機関が休業日にあたる場合は翌営業日)までに、当月分を公社指定口座に直接振り込んでください。なお、振り込み手数料は入居者様のご負担になります。

4. 入居中に必要な手続き

(1) 入居時

- ① 入居日から14日以内に市役所等での入居者全員の転入手続き
- ② 郵便局への転居届の提出(インターネット手続きも可能です。)
(届出日から1年間、旧住所あてに送付された郵便物が新住所へ転送されます。)

(2) 入居中

- ① 名義人の氏名または勤務先が変わったとき(退職や廃業を含む)
- ② 名義人以外の入居者が転入(出生含む)・転出や死亡したとき
- ③ 継続して30日以上住宅に住まないとき(あらかじめ公社へ連絡してください。)
- ④ 連帯保証人、身元引受人、緊急連絡先の住所、氏名等が変わったとき
※連帯保証人、身元引受人、緊急連絡先を変更したいときは、事前に公社へ連絡してください。

5. 駐車場

- (1) おおむね各戸につき1区画貸し出しできます。希望される方は、公社までお問い合わせください。なお、駐車を許可できる車の大きさは、住宅により異なりますので注意してください。
- (2) 保管場所使用承諾証明書(車庫証明:手数料1000円/件)が必要なときは「公社事業部」または、各支所で交付が受けられます。
なお、下記の条件にご注意ください。
 - ① 駐車場使用契約をしている場合に証明書を発行しますが、家賃等に未納があるとき、新しく保管場所使用承諾を受けようとする自動車が、規定のサイズを超える場合は交付を受けられません。
 - ② 現在持っている自動車を買替えるときは、処分方法・処分先が明らかな場合のみ発行します。

6. 入居者様にご負担いただく費用

- ① 各世帯での電気、ガス、水道や電話の使用料金及び自治会費等
- ② 畳表の取り替え、襖、障子、網戸の張り替え及び破損ガラスの取り替え
- ③ 住宅内装の修繕、設備器具(洗面器、便器、照明器具等)の破損による取り替え

7. 修繕のお申し込み

- (1) 修繕の必要があるときは、入居者様から直接業者に連絡してください。
- (2) 修繕業者一覧表は入居時にお渡しします。(年度が替わると、修繕業者が替わる住宅があります。)
- (3) 夜間、早朝(17:15 ~ 翌日 8:30)に水漏れ、断水等の緊急の修繕が必要になった場合は、業務委託先の(株)JBR:0120-365-876で対応します。

8. 住宅や駐車場の返還

- (1) 返還手続き
住宅返還の10日前までに、公社事業部へ連絡の上、下記の書類を提出していただきます。(引っ越し日の確認と退去立会日を決めます。)

《提出書類》

- ① 公社賃貸住宅(駐車場)返還届
- ② 敷金の『領収書』(紛失の場合は、忘失届を提出していただきます。)
- ③ 通帳(敷金をお返しするための本人名義の通帳)のコピー
※ 家賃等は、退去立会日(月途中は日割計算)までかかります。
- ④ 公社賃貸住宅敷金充当申出書
※ 入居者様負担の修繕費が発生した際に、敷金を充当することが出来ます。

- (2) 退去立会日までにしていただくこと

- ① ご自身で設置・搬入されたすべての物の撤去と住戸内の清掃
- ② 自治会長、班長さんへの退去のご挨拶

- (3) 退去に伴い、ご自身で行っていただく手続き

- ① 転出、転入(市役所・町村役場、郵便局)
- ② 公共料金(電気、ガス、水道、電話、NHK等)
- ③ 住所変更(運転免許証、預金口座、勤務先等)の手続き

- (4) 敷金

- ① 敷金は原則として全額お返し(名義人指定口座へ振込み)しますが、家賃等未納があった場合は相殺します。
- ② 入居者様負担の修繕が必要となった場合は、修繕業者への支払い(入金)が確認出来た後、もしくは敷金充当の手続きが完了した後に指定口座へお返しします。

- (5) 鍵は退去立会いの際に、公社職員へお返してください。(複製を含む全て)

9. 契約の解除

次の場合、契約解除となることがありますので、ご注意ください。

- (1) 家賃等の滞納(3か月分以上)したとき
- (2) 住宅または住宅設備を故意又は過失により破損し、その修繕費を支払わないとき
- (3) 無断で増改築や、模様替えをしたとき
- (4) 住宅以外としての使用や危険物の製造・保管、ペットを飼育したとき
- (5) 届出のない者を同居させたり、無断で長期間住宅に住まないとき
- (6) 共同生活の秩序をみだすものと認められるとき

10. 快適な生活のために

- (1) 結露(水滴)予防と対策
 - ① 室内と室外の温度差が大きくなると、壁や窓ガラスに結露が生じます。換気をこまめにおこなってください。なお、結露が生じた際には、乾いた布でこまめに拭き取ってください。
 - ② 結露を放置して、壁・天井などにカビ、塗装の剥がれ等が発生した場合の修繕費は、入居者様のご負担となります。
- (2) 排水口、排水管の清掃
 - ① 流し台、浴室、ベランダの排水口にはトラップというお椀型をしたものがあります。時々、目皿を外してトラップを掃除してください。
 - ② トイレには水溶性のトイレtpーパー以外の紙を絶対に流さないでください。
 - ③ 油は、配水管の変形やつまりの原因になりますので、絶対に流さないでください。
- (3) エアコンフィルターの清掃(設置されている住宅のみ)
 - ① フィルターが汚れていると目詰まりしエアコンの効きが悪くなります。余計な電力を消費することになり、また、故障の原因になることもありますので定期的な清掃をお願いします。

11. 安全な暮らしのために

- (1) 住宅内で水漏れが発生したとき
水が漏れていると思われる住宅(上階等)に、直ちに知らせてください。
原因が不明なときは、玄関入口の脇のメーター器を収めた所にある水道の止水栓(バルブ)を締め、被害を最小限にしてから公社(公社営業時間外は(株)JBR)へ連絡してください。
- (2) 水道管の凍結
冬期は水道管や量水器(水道メーター)が凍結し、破損することがあります。次のことを行ってください。
 - ① 留守にするときは元栓を締め、量水器は不要な毛布などで保温する。
 - ② 寒さが厳しいと予想されるときには、水を少し出し放しにしておく。
- (3) 火災の予防
火災予防は日頃から注意を払うとともに、家庭用の小型消火器を備えることをおすすめします。火災を起こすと住宅の損害賠償をしていただきます。
- (4) ガス事故の予防
日頃から注意を払うとともに、次のことを守ってください。
 - ① ガスを使用する時は、部屋の換気を十分に行ってください。
(ガスの完全燃焼には、ガス量の4～5倍の空気が必要です。)
 - ② ガスを使用しない時(就寝・外出時)は、器具栓と元栓を必ず締めてください。
 - ③ ガス器具の取付けや調整は、専門業者に依頼してください。
 - ④ ガスの臭いや漏れているような音がしたら、隣近所に声を掛け、ガス会社と公社へ連絡してください。
 - ⑤ 万一、ガス事故が起きたときは、直ちに消防署へ119番通報(火災の時)し、その後にガス会社と公社へ連絡してください。
- (5) 非常時の避難方法
 - ① 火災等により、玄関口や階段から逃げられないときは、ベランダを使って隣家へ逃げてください。ベランダによっては、非常時に階下へ逃げられる建物(避難口)があります。これは、フタを開けてピンを外すとハシゴが下がり逃げるができます。
 - ② 避難経路を普段から確認し、避難経路及び避難設備付近には絶対に物を置かないでください。

(6) 落下による事故防止

- ① 窓やベランダの手すりは、階下へ落ちる事を防ぐためのものですので、絶対に取り外さないでください。また、手すりの近くに台などを置くと、お子様が手すりによじ登る可能性があります危険です。
- ② お子様が、窓や手すりにつかまり、遊ぶところを見かけたら注意してください。
- ③ 窓辺やベランダなど不安定な場所に、落下の危険性のあるものは(植木鉢等)絶対に置かないでください。

12. 災害時の対応

(1) 災害が起こったとき

地震、台風、豪雨や火災などの災害発生時は、まず第一に、自身と家族の身の安全を確保したうえで、直ちに消防署へ119番通報するとともに、公社へ連絡してください。

- ① 電気火災(電気の器具や電線)のときは、まずブレーカースイッチを切ってから水をかけてください。
- ② 油類に引火したときは、布団などを被せてから水をかけてください。

(2) 防災の心得

- ① 日頃から避難場所と安全な道順を確認しておく。
- ② 避難勧告・指示があったら、火の始末や戸締りをし、速やかに非難する。
- ③ 警察官、避難誘導員の指示に従って行動する。

(3) 災害時の通報先

地震、台風や豪雨などで住宅や敷地内施設に被害が出たときは、直ちに公社へその概要を報告してください。

【通報先】

群馬県住宅供給公社 事業部	027-224-1811 (音声ガイダンス2番)	月火木金曜日 8:30~17:15 水曜日 8:30~19:15 土曜日 9:30~15:30
(株)JBR	0120-365-876	上記時間外