

県営住宅 すまいのしおり



©群馬県 ぐんまちゃん

群 馬 県

群馬県住宅供給公社 管 理 部 ☎027-223-5811

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

群馬県住宅供給公社のご案内

	管理部
営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前8時30分～午後5時15分 ただし、土曜日は午前9時30分～午後3時30分
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
所在地	〒371-0025 前橋市紅雲町一丁目7番12号
電話	027-223-5811
F A X	027-223-9808
主な窓口業務	<ul style="list-style-type: none"> ・入居退去事務、各種証明書発行（県営住宅） ・公営賃貸住宅維持管理（諸手続、修繕） ・使用料（家賃・駐車場）収納、各種相談等

支所のご案内

	営業日 営業時間	休業日	所在地	電話	F A X	主な業務
前橋支所	月曜日～金曜日 午前8時30分 ～ 午後5時15分	土・日曜日、 祝日、年末年始	〒371-8601 前橋市大手町2-12-1 (前橋市役所8階)	027-898-6986	027-243-3512	<ul style="list-style-type: none"> ・入居退去事務 ・各種証明書発行 ・使用料（家賃・ 駐車場）収納 ・各種相談等
高崎支所			〒370-8501 高崎市高松町35-1 (高崎市役所9階)	027-321-1267	027-321-2881	
桐生支所			〒376-8501 桐生市織姫町1-1 (桐生市役所新館2階)	0277-46-5656	0277-46-5657	
太田支所			〒373-8718 太田市浜町2-35 (太田市役所9階)	0276-30-2011	0276-45-2282	
館林支所			〒374-8501 館林市城町1-1 (館林市役所4階)	0276-76-7871	0276-76-7873	
富岡支所			〒370-2392 富岡市富岡1460-1 (富岡市役所行政棟3階)	0274-64-9801	0274-64-9802	
安中支所			〒379-0192 安中市安中1-23-13 (安中市役所1階)	027-381-8515	027-381-8517	
みどり 支所			〒376-0192 みどり市大間々町大間々1511 (みどり市役所大間々庁舎2F)	0277-46-7057	0277-76-1951	
みなかみ 支所			〒379-1393 利根郡みなかみ町後関318 (みなかみ町役場地下2階)	0278-25-8423	0278-25-8631	

休日・夜間（緊急時に限る）住宅供給公社緊急受付センター 0120-024-545

はじめに

県営住宅は、住宅に困っている方が、低廉な家賃で入居できるよう、国と群馬県が協力して建設した住宅で、県民の大切な財産です。大切に使用してください。

入居されるみなさんには、群馬県県営住宅管理条例等のきまりを守っていただきます。

条例違反や共同生活の秩序を乱すことなどがないよう、みな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。

※ このしおりには、入居から退去するまで、県営住宅で生活するうえで必要な事項が記されています。いつでも読めるよう目につく場所に保管してください。

※ 個人情報の取扱いについて

当会社では、「個人情報に関する法律その他関連する法律等」を遵守し、「個人情報保護事務取扱要領」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、個人情報について関連法令および要領等に基づき以下のとおり取り扱っています。

- 1 入居および諸申請の受付に伴い提出していただく個人情報は、「入居およ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」、「県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」、「その他県営住宅の管理上必要な場合」に利用させていただきます。
- 2 「法令に基づく場合」・「人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき」等を除き、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、群馬県のほか、市町村、業務委託先の事業者および管理人等、上記1の利用の範囲で関係する行政機関や事業者、近隣住民、近親者等には必要に応じて提供いたします。
- 3 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きます。

個人情報の取扱いに関するお問い合わせは次の問い合わせ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】

目 次

重要事項説明（管理関係）	1～3
重要事項説明（営繕関係）	4～6
1. 入居するまでに知っておいていただきたいこと	7～8
(1) 玄関の鍵について	
(2) 電気・ガス・水道等の使用の申込みについて	
(3) 住宅内の設備について	
(4) 団地のきまりについて	
(5) 引越し前（荷物を運び入れる前）の確認事項	
(6) 引越しのとき（荷物を運ぶとき）の注意事項	
(7) 四ツ角県営住宅（渋川市）についての注意事項	
2. 団地内での生活について	9
(1) 迷惑行為の禁止について	
(2) 環境の整備について	
3. 管理人について(1)～(3)	10
4. 必要な諸手続について	11～13
(1) 入居時に必要なこと	
(2) 承認を受けなければならないもの	
(3) 届出が必要なとき	
(4) 承認申請や届出の書類の名称と添付書類	
5. 住宅使用料（家賃）等の支払方法について	14
(1) 住宅使用料（家賃）について	
(2) 共益費の徴収について	
(3) 駐車場使用料について	
(4) 支払期限について	
(5) 口座振替（引落し）について	

6. 収入の申告および住宅使用料（家賃）の決定について	15 ~ 17
(1) 収入の申告について	
(2) 住宅使用料（家賃）の決定について（本来入居者の家賃）	
(3) 住宅使用料（家賃）の更正および減免について	
(4) 家賃の種類について	
7. 駐車場について(1)～(7)	17 ~ 18
8. 入居者の負担する費用について	19
(1) 入居者が直接負担するもの	
(2) 共益費として団地ごとや棟別に負担するもの	
9. 住宅や駐車場の返還について.....	19 ~ 21
(1) 手続きについて	
(2) 返還の打ち合わせについて	
(3) 返還時の修繕について	
(4) 住宅使用料（家賃）・駐車場使用料について	
(5) 敷金（入居時の家賃3ヵ月分）について	
(6) 鍵の返還について	
(7) その他	
10. 修繕の申込みについて(1)～(4)	21
11. 快適な生活のために	22 ~ 23
(1) 結露（水滴）とカビについて	
(2) 結露の予防	
(3) カビの発生しやすい場所	
(4) その他	
12. 安全な暮らしのために～非常時の避難方法等～	23 ~ 27
(1) 水漏れについて	
(2) 火災・ガス事故について	
(3) 非常時の避難方法について	
(4) 物の落下や転落による事故防止について	

13. 災害について	28
(1) 災害が起こったとき	
(2) 防災の心得	
14. 条例違反による明け渡し請求について	29
15. 県営住宅への立ち入りについて	30
16. その他	30
☆ 県営住宅修繕負担区分	
1. 建築一般.....	31 ~ 33
2. 水道、電気及びガス設備関係.....	34 ~ 36
3. 共同施設.....	37
4. 衛生（清掃を含む）関係.....	38
☆ 主な屋内・屋外施設、設備の使い方.....	39 ~ 45
☆ 共同施設の利用について.....	46 ~ 47
☆ 共同給排水施設について.....	48 ~ 49
☆ 住まいのトラブル、その予防と処置.....	50 ~ 51
☆ 付図.....	52 ~ 56

重要事項説明（管理関係）

1. 住宅の鍵について【P7「1」（1）】

鍵は、入居前に新しいものに交換しています。大切に使用してください。

また、スペアキーはつくらないでください。故障の原因になります。

公社に鍵の控えはありませんので、紛失には十分ご注意ください。

2. 団地のきまりについて【P8「1」（4）】

引越しまでに、管理人にあいさつに行き、次のことを確認してください。

あいさつに伺う際は「県営住宅入居可能日通知書」（ブルーの書類）を持参してください。

① 共益費（内容、金額、支払方法等）

※共益費は、団地毎や棟別に負担するものがあります。

※集会所、浄化槽、合併処理槽、エレベーター、階段灯や外灯等の維持管理費（電気・水道料金等）になるので必ずお支払いください。

※一部の団地は県が徴収しています。

② 団地内の共同清掃日等

③ 可燃ごみや資源ごみ等の収集日時と場所

④ その他、団地のきまり等

3. ペット飼育の禁止について【P9「2」（1）①】

犬、猫、鳥等の動物を飼うこと（預かること、餌づけも含む）は、住宅の損傷につながり、他の入居者の迷惑となるので禁止しています。

動物を飼うと、建物や部屋に損傷（悪臭等も含む）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（原状回復費用は入居者負担となります）。また、動物の鳴き声などの騒音、抜け毛やフン尿による汚れやにおいなどで住環境・衛生環境が悪化し、他の入居者に迷惑や害を与えます。動物は絶対に飼わないでください。

※ルールを守らない場合、住宅を明け渡していただくことがあります。

4. 管理人について【P10「3】】

選出方法は団地により異なりますが、ご自身の番になりましたら、特別な事情のない限り必ず引き受けてください。

5. 入居完了届等の提出について【P11「4」（1）】

① 入居可能日から15日以内に入居し、市役所等で転居手続きを行ってください。

② 入居後7日以内に入居完了届・アンケートを返信用封筒に入れて公社に必ず送付してください。

6. 各種手続き（申請等）について【P 11～13】

入居中に下記に該当した場合は、届出や申請が必要です。

- ① 同居承認：入居の承認を受けた方以外で、新たに入居者の配偶者や親族などを同居させたいとき。
ただし、規定により同居が認められない場合もあります。
- ② 入居承継：名義人が死亡または同居親族を残して退去した場合に、残された同居親族が引き続き住宅に住むとき。
ただし、規定により承継が認められない場合もあります。
- ③ 身元引受人緊急連絡先：身元引受人・緊急連絡先が死亡または行方不明になったときなど他の方に変更したいとき。
- ④ 家賃減免：収入が著しく少なく、要件に該当する世帯は家賃の減免を受けられる場合があります。該当世帯はひとり親世帯、高齢者世帯、障がい者世帯等です。
- ⑤ 収入額再認定：同居者の異動（家族の増減）や退職、転職等により収入が減少したとき、家賃を見直すことができる場合があります。
- ⑥ 異動：勤務先変更、退職、子の出生、家族の転出等があったとき。
- ⑦ 長期不使用：15日以上県営住宅に住まないとき。（事前に公社に連絡してください）

7. 家賃等の支払方法について【P 14「5」】

- ① 入居可能日から当月分（日割り）の家賃がかかります。
- ② 駐車場使用料は、契約開始月が1ヵ月未満の場合は無料、返還月は日数にかかわらず月額料金となります。
- ③ 原則として、家賃等のお支払は口座振替となります。
口座振替は月末日（月末が休日の場合は、翌月の金融機関の最初の営業日）に引き落としとなります。
- ④ 引落しできなかった場合は後日送付する督促状兼納付書を使用して、金融機関またはコンビニエンスストア等でお支払ください。

※家賃や駐車場使用料に未納が生じた場合、公社職員である徴収員が直接住宅を訪問し、未納料金を徴収する場合があります。

※住宅使用料（家賃）を3ヵ月以上滞納した場合は、住宅明け渡しの対象となります。

8. 収入の申告について【P15「6」(1)】

県営住宅に入居している間は、毎年、その前年の世帯の収入を申告していただきます。

この申告をもとに収入を認定し、翌年4月からの家賃を決定します。

申告をしないと、法令で認められる最高額の家賃となり、住宅明け渡しの対象になります。必ず期限までに提出してください。

9. 住宅返還について【P19～21】

住宅を退去するときは、解約日（荷物がなくなり、立会検査が完了する日）の15日前までに公社または公社各支所へ返還届を持参し、手続きをしてください。返還届は管理人さんから受け取り、確認印をもらってください。

退去するときには、入居期間の長短に関わらず入居者負担で畳・襖・障子の修繕（張

替え)を必ずしていただきます。

修繕完了後(入居者が依頼した畳・襖・障子の張替えが完了した後)に立会検査を行います。

10. 駐車場について【P17～18「7」】

- ① 駐車場契約書に記載した車を決められた区画に駐車してください。
- ② 車の入れ替えなどで駐車する車を変更する場合は、必ず車種名とナンバーを公社へ連絡してください。
- ③ 駐車場使用証は、運転席のダッシュボード上など、外から確認できる位置に置いてください。
- ④ 駐車場のある団地については1住宅に1区画お貸ししています。
ただし、団地によっては複数区画をお貸しできる場所もありますので、詳しくは公社までお問合せください。
- ⑤ 団地内通路や団地周辺道路などへの駐車は絶対にしないでください。
迷惑駐車は、緊急活動(消防車や救急車など)の妨げになるばかりでなく、周辺住民に大変な迷惑となりますので、発見した場合は警察等関係機関に連絡します。
- ⑥ 保管場所使用承諾証明書(車庫証明用)が必要なときは、公社管理部または公社各支所で発行できます(中島団地の方は、草津町役場へお問合せください)。ただし、家賃等に未納がある場合は証明できません。証明に要する手数料は1件につき1,000円です。
- ⑦ 3ヵ月分以上駐車料を滞納しますと、契約解除の対象となります。
- ⑧ 駐車場を返還するときは、公社へご連絡ください。

※家賃や駐車場使用料に未納が生じた場合、公社職員である徴収員が直接住宅を訪問し、未納料金を徴収する場合があります。

11. 転居届について

入居時に郵便局へ転居届を提出してください。お近くの郵便局の窓口またはインターネットで手続きできます。

12. 契約書について

後日団地へ送付しますので大切に保管してください。理由の如何を問わず再交付はできません。

13. 訪問販売や点検について

県および公社では、消火器や浄水器等をあっせんすることはありません。

万が一、悪質な訪問販売で購入されても責任を負うことはできません。

また、ご自身の手配を除いて、住宅内の点検や修繕について、安易に訪問者を住宅内に入れないでください。

県や公社からの依頼で、業者が点検や修繕にうかがう場合もありますが、不審な場合は住宅に入れる前に必ず公社へ確認してください。

重要事項説明（営繕関係）

1. 電気・水道・ガス等の使用開始手続きについて

1) 電 気：電力会社に連絡をして、使用開始の手続きをすれば使用可能になります。

連絡先 東京電力エナジーパートナーカスタマーセンター

☎ 0120-995-001（平日9：00～17：00）

0120をご利用になれない場合

☎ 03-6374-8936（平日9：00～17：00）

※電力自由化にともない東京電力以外の業者でも契約は可能です。

東京電力以外の業者を希望する場合は、既設の設備で契約できるかを確認してから契約してください。

2) 水 道：元栓を開ければ使用できます。（元栓詳細は P.56 参照）

事前に水道局へ使用開始の手続きをしてください。

連絡先 各市町の水道局

※伊勢崎市は契約保証金10,000円が必要です。

5年経過または解約時に返還されます。

3) ガ ス：必ずガス会社の立会いのうえ開栓・使用開始してください。

連絡先 ガス会社（別紙「お知らせ」修繕業者一覧表記載）

※入居する住宅の担当ガス会社が以下の場合、契約時に保証金（10,000円）が必要です。

- ・エネクル富岡（堀川産業株）・邑楽館林ガス事業協同組合
- ・大泉ガス事業協同組合

2. エアコンリースの申し込みについて

1基当たり、設置負担金＋月額使用料（リース満了期間5年間）で公社がエアコンをお貸しします。リース期間満了後には無償でお譲りします。

なお、設置するエアコンは6畳用のみとなります。部屋の状況によっては設置できない場合もありますので事前にご相談ください。

※中途解約する場合は、残りのリース料金を一括でお支払いいただきます。

その他詳細については、別紙「エアコンリース案内チラシ」をご確認ください。不明な点は、公社管理課までお問い合わせください。

3. 引越し前（部屋に荷物を運び入れる前）の室内確認について

① 洗面器、便器（ロータンク含む）、鏡、窓ガラス等の陶器・ガラス製品にひび割れがないか確認してください。（陶器製品等のひび割れがあった場合は2ヵ月以内に修繕業者に連絡してください。それ以降の修繕は入居者の費用負担となります。）

② 襖紙・障子紙、畳表については前入居者が退去の際に新しいものに貼り替えを行っ

ています。長期間空いていた場合は、多少の黄ばみ等がありますがご了承ください。

③ その他、室内の状況についてご確認ください。

生活するにあたり支障のない程度の壁紙のめくれ、汚れ等にご容赦いただき、各自で補修清掃を行ってください。（公営住宅の特性上、限られた予算の中で部屋の準備を行っているため、ご協力をお願いします。）そのことで退去時に入居者負担分の修繕費を請求することはありません。

4. 修繕の申し込みについて

◎「修繕業者一覧表」は入居説明会でお渡しし、年度末には各世帯に翌年度の「修繕業者一覧表」を配布します。

新入居…部屋の引渡し前に職員が室内を確認していますが、入居当初から生活に支障のある（修繕が必要な）場合は、「新入居」（2ヵ月以内）と説明し、修繕業者に直接依頼してください。

入居中…①住宅の不具合による修繕の申し込みは「修繕業者一覧表」をご覧になり、修繕業者へ直接依頼してください。

②修繕には県負担分と入居者負担分があります。（「県営住宅修繕負担区分」（P31～）を確認してください。）

※排水管（流し台、洗面台、浴室、洗濯機）、污水管（便所）等のつまりは入居者負担となります。油はつまりの原因となりますので、フライパンに付着した少量の油は紙類等で拭き取ってから洗うように心がけてください。

5. 漏水事故等防止について

① 洗濯機用給水、排水の漏水事故防止

・洗濯機パンがある場合、排水ホースは確実に排水エルボ（P44参照）に接続してください。

・洗濯機パンがないタイプの場合は、排水ホースの先端を床の排水目皿に確実に差し込んでください。

・水道と給水ホースの接続箇所は専用部品を使用し、確実に接続してください。

② 風呂場の排水目皿は定期的に清掃してください。（髪の毛やゴミがたまると排水できなくなり、部屋の中に水があふれる恐れがあります。）

③ 清掃中にバケツを倒して水をこぼすと、下階へ漏水しますので注意してください。玄関やベランダも水をまいて清掃すると、下階へ漏水しますので、水拭き程度にしてください。

④ エアコンの排水ホースは、バルコニーの排水溝まで伸ばして設置してください。途中で止めると、下階への漏水の原因となります。

⑤ 入居直後に水道の元栓を開けるときの、点検や故障による断水時は、全部の蛇口が

閉まっていることを確認してください。開いたまま復旧すると、室内に水があふれ、下階へ漏水します。

※入居者の原因による漏水事故被害の復旧費、被害者への補償は、入居者負担となります。「水漏れ」補償に対応した家財保険、個人賠償責任保険等への加入をお勧めします。

6. 快適な生活の為に（カビ対策）

鉄筋コンクリート造の建物は気密性が高いので、湿気がたまると、結露や汚れ、カビが発生しやすくなります。以下の点に注意してください。

- ① 灯油を使用したストーブは燃料自体に水蒸気が含まれていますので、こまめに換気をしてください。
- ② 風呂を使用した後は浴室の換気を十分に行い湿気対策を行ってください。
- ③ 窓や壁に結露が発生した場合はこまめに拭き取ってください。

7. その他

- ① 洋風便器のふたは、通常付いていません。取り付ける場合は入居者の負担となります。(退去時には、原状復旧していただきます)
- ② 網戸の張替えは入居者負担となります。
- ③ 床にカーペット等を敷く場合には、両面テープ等は使用しないでください。接着剤の跡が残り、補修費用を負担していただく場合があります。
- ④ 室内の電話線等（壁内配線、インターネットを含む）は、以前の入居者が設置したものを利用しています。修繕や線の入替え、または新規で引き込む場合等は入居者の負担となります。
- ⑤ 断水、停電、テレビが映らない場合等は、まず上下階や隣の住宅も同じ状態になっているかを確認してから公社へ連絡してください。
- ⑥ 1階で専用庭がある場合の生け垣の樹木剪定は、その部屋の入居者が行うことになっています。
- ⑦ 入居中の壁や木部の塗装、クロスの貼り替え等の修繕の際は入居者の負担ですが、ご自身で作業を行うことにより、仕上がりが不良となった場合は、原状回復の費用を負担していただきます。

塗装、クロスの貼り替え等修繕を行う際は専門業者へ依頼してください。

1. 入居するまでに知っておいていただきたいこと

(1) 玄関の鍵について

鍵は入居前に新しいものに交換していますので、安心して使用してください。

鍵受取後に紛失した場合や、ご自身の都合で鍵を交換したい場合は、鍵業者に直接連絡してください（費用は入居者負担となります）。

また、スペアキーはつくらないでください。故障の原因になります。

公社に鍵の控えはありませんので、紛失には十分ご注意ください。

(2) 電気・ガス・水道等の使用の申込みについて

電気は電力会社に連絡をして使用開始の手続きをすれば、使用可能になります。

水道は元栓を開ければ使用できます。水道の元栓がロックされている場合は事前に水道局へ開栓手続きをしてください。

ガスは、ガス会社が立ち会いのうえ、使用可能になります。ご自身で、使用開始の手続き（契約）をしてください。

（P4を参照してください。）

※使用開始の手続き（契約）をしないと、料金負担等のトラブルとなります。必ず連絡をしてください。

(3) 住宅内の設備について

① 風呂釜・浴槽の設置は県で行います。

② 備え付けの照明器具以外の照明器具は、ご自身で取り付けてください。

③ ガス器具（炊飯器、湯沸し器、レンジ、コンロ等）の調整が必要になる場合がありますので、ガス会社に相談してください。

④ 室内に住宅用火災警報器が備え付けてあります。くん煙式殺虫剤を使用の際は、本体をラップで包む等、直接殺虫剤が触れないようにしてください。

⑤ 建物1階の階段室付近に設置してある集合ポストは、入居者に管理していただきます。鍵（南京錠等）の取り付けや退去時の鍵の取り外しは各自で行ってください。

(4) 団地のきまりについて

引越しまでに管理人に次の点について確認してください。

- ① 団地内で集金している共益費の内容・金額・支払方法等（家賃・駐車場使用料の他に毎月かかります。）
- ② 団地内の共同清掃日時
- ③ 可燃ゴミや資源ゴミ等の収集日時と場所

※ 管理人へあいさつに伺う際は「県営住宅入居可能日通知書」（ブルーの書類）を持参してください。

(5) 引越し前（荷物を運び入れる前）の確認事項

- ① 洗面器、便器（ロータンク）等陶器製品のひび割れの有無
- ② ガラスのひび割れの有無
- ③ 襖、障子の紙破れの有無（多少の黄ばみについてはご容赦ください。）
- ④ 壁紙のはがれの有無（多少のはがれは各自で補修してください。）
- ⑤ 網戸の破れの有無（多少の膨らみについてはご容赦ください。）
- ⑥ 温水洗浄便座の設置は、入居者の費用負担となります。また、退去の際は、元々取り付けてあった便座に戻していただきますので、便座は保管をお願いします。
コンセントが無い場合は、電気修繕業者に連絡して設置を依頼してください。（県負担）
※入居当初から不具合がある場合は、2ヵ月以内に修繕業者に連絡してください。それ以降の修繕は、入居者の費用負担となります。

(6) 引越しのとき（荷物を運ぶとき）の注意事項

- ① 駐車場以外の通路や庭に自動車を乗り入れないでください。
（埋め込んである排水管や排水柵等の施設を傷める可能性があり大変危険です。）
- ② 家財をロープ等を使ってベランダから住宅内に運び入れることは危険ですので、絶対に行わないでください。
- ③ 家財の搬入の際等に、建物に固定してある手すりやドア等を取り外さないでください。

※建物や工作物を壊したときは、入居者の費用負担で元どおりに直していただきます。

(7) 四ツ角県営住宅（渋川市）についての注意事項

四ツ角地域では、ベランダの手すりを利用して布団を干すことは禁止されています。ベランダに物干し竿が付けられる専用の金具があるので、洗濯物や布団を干す際は、この金具を使用してください。

※景観を大切にしまちづくりをしている地域ですので、ご協力をお願いします。

2. 団地内での生活について

(1) 迷惑行為の禁止について

団地には、多くの方が生活しています。他の入居者に迷惑になるような以下の行為は絶対にしないでください。

① 犬、猫、鳥などの動物を飼うこと（預かること、餌付けも含む）

住宅に損傷（悪臭なども含む）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（原状回復費用は入居者負担となります）。また、鳴き声などの騒音、抜け毛やフン尿による汚れやおいなどで住環境・衛生環境が悪化し、他の入居者に迷惑や被害を与えます。動物アレルギーの方や、動物に恐怖感を抱く方もいるため、トラブルに発展することもあります。公平性の観点からも絶対に飼わないでください。

（※ルールを守らない場合、住宅を明け渡していただくことがあります。）

② 騒音

- ・ドアの大きな開閉音
- ・子どもが室内を走る音
- ・テレビやステレオ等の大きな音量など

集合住宅の特性上、上下左右にも入居者がいます。ある程度の生活音についてはご理解いただくとともに、他の入居者への配慮をお願いします。

③ 衛生上、害のある物や危険な物（ガソリン等）の持ち込み

④ 共用部分の空きスペースや団地内通路への迷惑駐車

⑤ 自転車、バイクの放置

・普段から自転車置き場に順序良く止め、不用になった時や退去時には、責任をもって処分しましょう。

⑥ 共用部分での迷惑行為

- ・避難の妨げになりますので、共用部分に私物を置かないでください。階段や廊下などは、自主的に定期的な清掃をしましょう。
- ・共用部分に家庭菜園（個人の畑、菜園など）をつくることはできません。
- ・共用部分やベランダでのバーベキューは、騒音や臭いなどで他の入居者の迷惑になりますのでしないでください。
- ・廊下や団地内通路でスケートボードなどで遊ぶのは危険ですので、絶対にしないでください。

⑦ タバコのポイ捨て

・火災の原因になりますので、絶対にしないでください。また共用部分やベランダでの喫煙は、他の入居者への迷惑ですので控えましょう。

※室内での喫煙は、タバコのヤニが壁のクロスに付着し、退去時に貼り替え等の原状回復が必要となりますので、ご承知おきください。

(2) 環境の整備について

敷地内の掃除、低木や芝生の手入れ、ゴミの片付け、雨水雑排水等の掃除は、入居者のみなさんで行っていただきます。共同清掃等にご協力をお願いします。

3. 管理人について

(1) 管理人は、原則としてみなさんと同じ棟または近くの棟の入居者の中から選ばれます。

選出方法は団地によって異なりますが、ご自身の番になったら原則引き受けてください。管理人の業務が困難な場合は、家族や親戚等に引き受けてくれる人がいないか、よく相談してください。

なお、特別な事情により管理人を引き受けることができない場合は、他の入居者の皆様と話し合い、合意したうえで、管理人を免除してもらってください。

あくまでも団地内での取り決めとなりますので、管理人の選定や免除について公社は介入できません。

(2) 管理人が返還届用紙を保管しています。返還の届出をするときは、管理人から用紙を受け取り、公社へ提出してください。

返還届には管理人の署名または確認印をもらってください。

(3) 管理人の仕事内容は次のとおりです。

- ① 新入居者への団地のきまりの説明
- ② 届出用紙の配付
- ③ 県や公社からの回覧文や掲示物の取り次ぎ・配布・連絡調整等
- ④ 共同施設の修繕の取り次ぎ（修繕業者および公社への連絡）
- ⑤ 共益費の集金、管理、支払および団地住民への会計報告
- ⑥ 団地内の共同清掃の取りまとめ

共益費管理の注意事項

電気料金が未払いになると電気供給が停止され、以下のことが発生します。

- ・給水ポンプの場合：各家庭の水道水が使用できなくなります。
 - ・エレベータの場合：エレベータの運転が停止し、使用できなくなります。
 - ・共用灯等の場合：階段、廊下の照明が点かなくなり、テレビも映らなくなります。
- 団地全体に影響を及ぼす恐れもあるので、必ず納期限までにお支払をお願いします。

令和7年度から、管理人の業務が一部変更になる団地があります。

変更になった団地は、共益費の徴収や支払を公社が行います。公社が共益費の徴収を行う団地については、共益費は原則として毎月口座振替となります。なお、従来よりも共益費が増額される場合があります。

4. 必要な諸手続について

(1) 入居時に必要なこと

- ① 「入居可能日通知書」の入居可能日から 15 日以内に入居してください。
入居後、7日以内に下記の書類を専用封筒に入れ、郵送してください。
(ア) 県営住宅入居完了届
(イ) アンケート
- ② 氏名札（表札）と郵便受けに氏名を書いてください。

(2) 承認を受けなければならないもの

次の場合には、必ず承認申請手続きを行ってください。

※各種手続きに関する書類については P13（4）参照

① 同居承認申請…入居の承認を受けた方以外が居住を希望する場合

入居の承認を受けた方以外は居住できませんが、入居者の配偶者や3親等以内の血族または2親等以内の姻族など、同居が認められることがあります。新たに同居させたい方がいるときは、公社に承認の申請をしてください。

※「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の同居は認められません。

※承認にともない、家賃の額が変わることがあります（承認日の翌月から）。

② 入居の承継申請…名義人が死亡または退去し、残された同居親族が引き続いて居住を希望する場合

事実の発生後、30日以内に公社に承認の申請をしてください。ただし、規定により承継できない場合があります。

※承継申請が認められた後に、次の書類を提出していただきます。

(ア) 契約書：承継者の記名と『実印』を押印したもの

(イ) 印鑑登録証明書：承継者のもの

(ウ) 敷金保管証書：入居時に納めた県営住宅敷金領収証書（保管証書）

※新名義人には、改めて敷金を納めていただきます。

※承継者が単身入居になる場合は身元引受人の誓約書が必要です。

③ 身元引受人・緊急連絡先の変更申請

次の場合には、身元引受人を変更しなければなりません。

(ア) 身元引受人が死亡または行方不明になったとき

(イ) 身元引受人が後見開始、保佐開始、または補助開始の審判を受けたとき

また、緊急連絡先に上記の事実が発生したときも、変更の申請をしてください。

なお、緊急連絡先が法人その他の団体である場合で、廃業や倒産等したときも同様です。

④ 増築、工作物設置の承認申請

増築や工作物の設置は、原則認められません。

介護保険を利用した手すりの設置などをご相談ください。

(3) 届出が必要なとき

① 入居者の氏名変更

② 入居者の勤務先変更（退職や廃業を含む）

③ 入居者の子の出生

④ 名義人以外の入居者の死亡

⑤ 名義人以外の入居者の転出

⑥ 身元引受人・緊急連絡先の氏名・住所・連絡先変更

⑦ 長期（15日以上）住宅不使用

（あらかじめ公社へ連絡してください。）

※名義人以外の入居者の転出等により単身入居となる場合は、身元引受人が必要となりますので、公社へお問い合わせください。

※①～⑤は事実の発生日から15日以内に届け出てください。また、⑦は使用しなくなる日の7日前までに届け出てください。

(4) 承認申請や届出の書類の名称と添付書類

(注) 以下の添付書類以外の書類が必要な場合がありますので、詳しくは公社へお問い合わせください。

区 分	理 由	書類の名称	主な添付書類
承 認	同居承認	県営住宅同居承認申請書	・ 個人番号提供書
	入居承継	県営住宅入居者地位承継承認申請書	・ 印鑑登録証明書 ・ 納税証明書
	身元引受人変更	県営住宅身元引受人変更承認申請書	・ 誓約書 ・ 運転免許証の写し等
	緊急連絡先変更	県営住宅緊急連絡先変更承認申請書	・ なし
	工作物設置	県営住宅工作物設置承認願	・ 誓約書 ・ 同意書
	住宅改良 (工事費は県負担)	住宅設備等改良申込書	・ 障がいの程度を確認できるもの ・ 障がい者手帳の写し (所有者のみ)
	介護保険適用住宅改良 (工事費は介護保険 および入居者負担)	介護保険住宅改良申請書	・ 工事箇所を記入した簡単な平面図等 ・ 介護保険証の写し ・ 障がい者手帳の写し等 (所有者のみ)
	住宅改造 (工事費は入居者負担)	住宅改造にともなう申請書、 誓約書	・ 改造箇所を記入した簡単な平面図等
届 出	氏名変更	収入額再認定請求書兼異動届	・ 戸籍謄本等
	退 職		・ 退職証明書 ・ 申出書
	廃 業		・ 廃業届の写し ・ 申出書
	勤務先変更		・ 退職証明書 ・ 給与支払証明書
	子どもの出生		・ 個人番号提供書
	名義人以外の入居者の死亡		・ 死亡診断書の写し・戸籍謄本等
	名義人以外の入居者の転出		・ 扶養証明書 (扶養有の場合)
	身元引受人氏名等変更	身元引受人異動届	・ 住民票 (マイナンバー記載のないもの) ・ 運転免許証の写し等
	緊急連絡先 氏名等変更	緊急連絡先異動届	・ なし
	15日以上の住宅不使用	県営住宅不使用届	・ なし

5. 住宅使用料（家賃）等の支払方法について

(1) 住宅使用料（家賃）について

契約日（入居可能日）から返還日（荷物がなくなり、立会検査が完了し、鍵を返却した日）までかかります。

(2) 共益費の徴収について

申込みがあった団地については、共益費の徴収を県が行います。

共益費のお支払は住宅使用料（家賃）と同様に契約日から返還日までとし、団地ごとに算定した金額を毎月徴収します。

(3) 駐車場使用料について

契約開始月が1ヵ月未満の場合は無料です。

返還する月は、使用日数に関わらず1ヵ月分かかります。

(4) 支払期限について

家賃や駐車場使用料等の支払期限は、その月の末日です。

末日が県の休日（土日祝日、12/29～1/3）にあたる場合は、その直後の休日でない日となります。

原則として、家賃等のお支払は口座振替となります。

(5) 口座振替（引落し）について

入居者が指定した金融機関の預金口座から引落す方法です。

※開始月は、金融機関が受け付けた「預金口座振替納入依頼書」の「公社控」が公社に到着した月、またはその翌月となります。口座振替が開始となるまでは「納入通知書」にて金融機関またはコンビニエンスストア等で直接お支払いください。

※手続きができるのは、以下の金融機関です。

本店・全支店で手続可能：群馬銀行、東和銀行

県内支店でのみ手続可能：三井住友銀行、大光銀行、足利銀行、中央労働金庫、農林中央金庫、各信用金庫（足利小山信用金庫を除く）、各信用組合、各農業協同組合

※支払期日に口座の残高が不足すると、引落しができません。一旦未納になると、後日入金してもその月分は再度の引落しができません。引落し前日までに預金残高をご確認ください。引落しできなかつた場合は後日送付する督促状兼納付書により直接金融機関またはコンビニエンスストア等でお支払いください。

(注) 住宅使用料（家賃）を3ヵ月以上滞納した場合は、明け渡しの対象となります。
また、緊急連絡先等にその旨を情報提供または通知します。

6. 収入の申告および住宅使用料（家賃）の決定について

(1) 収入の申告について

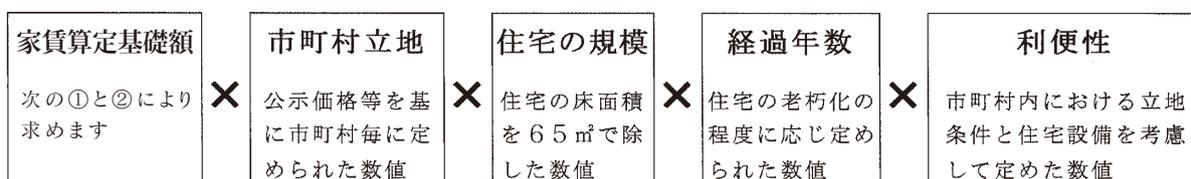
県営住宅に入居している間は、毎年「収入に関する申告書」を提出していただき「収入分位」を決定し、家賃を再計算します。この「収入に関する申告書」は、翌年4月からの1年間の家賃を決定するため、前年の世帯の収入を申告していただくものです。

このため、毎年の申告の結果、「収入月額」の増減に応じて家賃が変動します。

なお、「収入に関する申告書」を提出しない場合は、法令で認められる最高額の家賃（近傍同種家賃）となり、住宅明け渡しの対象となります。

(2) 住宅使用料（家賃）の決定について（本来入居者の家賃）

家賃は、世帯の収入と住宅から受ける便益に応じて決定されます。



①収入から収入月額を次の式により求めます。

$$\left(\text{世帯の所得額} - \text{同居者等控除額} - \text{特別控除額}^* \right) \div 12 \text{か月} = \text{収入月額}$$

※ 老人、特定扶養、障がい者、寡婦及びひとり親の各控除

②収入月額から対応する分位と家賃算定基礎額を求めます。

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

※国で定めた家賃算定の基礎となる額や係数は、今後、法律等の制度改正により変更され、その結果、家賃が高くなる場合があります。

※住宅を改良したとき等、住宅の利便性が変化した場合は、家賃の額が変わります。

※毎年年末（12月28日頃）に発行される「翌年度家賃決定通知書」は再発行されません。紛失等されないように、大切に保管してください。

(3) 住宅使用料（家賃）の更正および減免について

家賃の更正（見直し）や減免の制度があります。

いずれも請求または申請が必要です。基準や請求（申請）方法等については、事前にご相談ください。

① 家賃の更正（更正家賃適用月：請求のあった翌月）

- ・退職、転職、廃業等があったとき
- ・子の出生、同居者の転出等があったとき
- ・新たに障がい者に該当したとき、または扶養親族が増えたとき など

② 家賃の減免（減免家賃適用月：毎月 25 日までに申請のあった翌月）

収入が著しく少なく、次の要件に該当する世帯は、家賃の減免を受けられる場合がありますので、減免が必要な方は公社へお問い合わせください。

※期日までに完備した申請書類の提出が必要です。

※更新申請の場合は、翌年度分（4月分）から適用となります。また、年度ごとに更新の手続きが必要です。

該 当 世 帯	
ひとり親世帯	配偶者と死別または離婚したあと婚姻していない方や婚姻によらないで母または父になり現に婚姻していない方等で、20歳未満の子どもを扶養している世帯
高齢者等世帯	次のいずれかに該当する世帯 ア 入居者が60歳以上の単身世帯 イ 入居者本人が60歳以上であり、かつ同居者のいずれもが、60歳以上か18歳未満の世帯
障がい者世帯	入居者本人または同居親族のうち1人以上が次のいずれかにあてはまる世帯 ア 身体障がい者手帳の交付を受けている1級～4級の障がい者 イ 重度または中度の知的障がい者（療育手帳の障がい程度がA重・A中・A1・A2・A3・B1・B中の方） ウ 精神障がい者保健福祉手帳の交付を受けている1級・2級の障がい者 エ 手帳または受給者証等の交付を受けている難病患者等

(4) 家賃の種類について

① 「本来入居者の家賃」が適用になる方

収入月額 158,000 円（高齢者、障がい者、小学校未就学等、裁量階層世帯は 214,000 円）以下の入居者です。

② 「収入超過者の家賃」が適用になる方

県営住宅に引き続き3年以上入居していて、かつ、「収入月額」が 158,000 円（高齢者、障がい者、小学校未就学などの裁量階層世帯は 214,000 円）を超える入居者です。

なお、収入超過者は、収入基準を超えており、住宅を明け渡すよう努める義務があります。

③ 「高額所得者の家賃」が適用になる方

県営住宅に引き続き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 円を超える入居者です。

なお、高額所得者は、収入基準を大幅に超えており、県では、期限を定めて住宅の明け渡しを請求します。

明け渡し請求を受けた入居者は、条例等に定める特別の事情がない限り、期限までに

住宅を明け渡していただくこととなります。また、期限までに住宅の明け渡しがいされない場合は、損害賠償請求として法令で認められる最高額の家賃（近傍同種家賃）の2倍の額を請求することがあります。

<参考>

収入月額一覧

本来入居者の収入月額	158,000円まで
収入超過者の収入月額	158,000円を超える
高額所得者の収入月額	313,000円を超える

※高齢者・障がい者・小学校未就学世帯等における本来入居者の収入月額は214,000円まで

超過者の家賃

本来入居者の家賃 + (近傍同種の住宅家賃 - 本来入居者の家賃)

×収入に応じて定められる率

入居者の収入月額	超過者となつてからの年度	収入に応じて定められる率
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
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
214,001円～259,000円	1年目	1/2
	2年目以降	1
259,001円～	初年度以降	1

7. 駐車場について

(1) 駐車場は有料で、おおむね1住宅につき1区画お貸しできますが、ご希望に添えない場合がありますので、ご了承ください。

駐車場の使用を希望される方は、公社までお問い合わせください。

なお、駐車場のない団地があります。

複数区画をお貸しできる団地もありますので、お問い合わせください。

(2) 長時間のアイドリングや騒音等による迷惑行為や、周辺道路、通路、共同の広場等への違法駐車および契約区画以外への駐車等の迷惑駐車は行わないでください。

特に迷惑駐車は、緊急活動（警察・消防・救急等）に支障をきたしますので、絶対に行わないでください。そのような行為が発見された場合は、警察等の関係機関に連絡します。

(3) 駐車場に駐車を許可できる車の大きさは、駐車区画によって異なります（下表参照）。また、許可車両以外の駐車は禁止します。

駐車区分・規格	自動車の大きさ		
	車長	車幅	車高
狭小	4.7m 以内	1.7m 以内	2.0m 以内
中間	5.0m 以内	1.85m 以内	2.3m 以内
標準	5.0m 以内	2.0m 以内	2.3m 以内
軽専用	3.5m 以内	1.5m 以内	2.3m 以内

(4) 契約区画に駐車するときは、契約のときに交付する「駐車場使用証」を、運転席のダッシュボード上などの見えるところに置いてください。

(5) 駐車場使用料を3ヵ月以上滞納すると、契約解除のうえ、区画をバリケード等で封鎖する場合があります。

(6) 保管場所使用承諾証明書（車庫証明用）が必要なときは、公社管理部または、公社各支所で交付を受けてください。

※中島団地の方は、草津町役場へお問合せください。

- ① 駐車場使用契約をしている方が交付を受けられます。
- ② 家賃や駐車場使用料に未納があるときは、発行できません。
- ③ 新しく保管場所使用承諾を受けようとする自動車が、契約書に記載されている自動車の大きさを超える場合は発行できません。自動車の大きさがわかるもの（車検証、カタログ等）をご持参ください。
- ④ 現在持っている自動車を買替えるときは、その車の処分方法・処分先が明らかな場合のみ発行します。
- ⑤ 証明発行手数料は、1件につき1,000円です。

※契約車両の変更が届けられていないときは、車庫証明の発行ができない場合がありますのでご注意ください。

(7) 駐車場を返還するときは、返還の15日前までに公社へ駐車場返還届を提出してください。

8. 入居者の負担する費用について

(1) 入居者が直接負担するもの

- ① 電気、ガス、水道や電話の使用料金及び町内会費等
- ② 畳表の取り替え
- ③ 襖や障子の貼り替え
- ④ 破損ガラスの取り替え
- ⑤ 住宅内の内装の修繕、設備器具（洗面器、便器、照明器具等）の破損による取り替え
- ⑥ 排水管内の詰まり清掃（共同利用のものを含む）
- ⑦ 網戸のネットの貼り替え
- ⑧ パッキン、電球等の消耗品の取り替え
- ⑨ 玄関錠の交換

(2) 共益費として団地ごとや棟別に負担するもの

- ① 給水施設内のポンプ等の電気料金
 - ② 階段灯や外灯の電球の交換や電気料金
 - ③ 集会所の部分修繕、電気・ガス・水道料金
 - ④ 共同水栓（水飲み場）等の水道料金
 - ⑤ 排水施設（合併処理施設）の維持管理費（年間管理費、電気・水道料金）
 - ⑥ エレベーターの動力電気料金
 - ⑦ その他共同施設の備品や消耗品に掛かる費用
- （注）共益費を負担していただかないと電気供給が停止したり、水道が使用できなくなることがあります。必ずお支払いください。

※詳細については、「県営住宅修繕負担区分」(P31～)をご覧ください。

9. 住宅や駐車場の返還について

(1) 手続きについて

「県営住宅返還届」を管理人から受け取り、必要事項をご記入後、管理人の確認印をもらってから来社してください。解約日（荷物がなくなり、立会検査が完了し、鍵を返却した日）の15日前までにお近くの公社窓口で手続きをしてください。

中島県営住宅は草津町役場で手続きができます。

<ご用意いただく書類>

- 県営住宅返還届
- 県営住宅敷金領収書（保管証書）
- 通帳の写し

敷金をお返すため入居名義人（死亡の場合は相続人）の通帳の写し（見開きページ）をご提出ください。

※名義人死亡により相続人が手続きする場合は、死亡診断書の写し、相続人と名義人との関係がわかる戸籍謄本等が必要となりますので、詳しくは公社へお問い合わせください。

(2) 返還の打ち合わせについて

窓口での打ち合わせの内容は、次のとおりです。

- ◎引越し日の確認
- ◎退去日（解約日）の説明
- ◎退去者負担分の修繕の説明
- ◎立会日時を決める（家財の撤去と入居者負担で行った修繕が終わったことを確認するためです。立会日に鍵を返却していただきます）

(3) 返還時の修繕について

入居時の状態に戻すため、次の部分について退去者の費用負担で修繕をしていただきます。

- ① 畳の表替え（J A S 3種2等品程度）
- ② 襖・障子の貼り替え
 - ※襖紙は「新鳥の子紙」（同等品）、同一模様とする。
 - ※押入れ等の裏面は、汚れや破れがある場合は雲華紙に貼り替えてください。
- ③ 玄関ドアの鍵すべてをなくし施錠できない場合、鍵一式の交換（シリンダー交換）
- ④ 洗面器・便器（ロータンク）等の陶器製品や浴槽、サッシ、網戸、木製建具、ガラス等の破損による取り替え
- ⑤ 入居者が取り付けした温水洗浄便座は取り外し、元々付いていた便座に戻してください。なお、元々の便座を紛失した場合は、同等品を取り付けてください。
- ⑥ 住宅内の床、便器、洗面器、流し台の清掃、プロペラ式換気扇の汚れ落とし、入居中に付けた貼り物、取り付けしたフック、釘、カーテンレール等の撤去
- ⑦ ブレーカーの容量直し（30アンペアを超える容量に上げた場合）
- ⑧ 設置した設備機器（エアコン、湯沸し器、棚、工作物等）の撤去
- ⑨ 故意または過失、その他、通常の維持管理を怠ったことにより生じた破損または損傷した部分の復旧修繕（壁穴、床抜け、壁の落書き）
- ⑩ 入居者設置の風呂釜・浴槽の撤去

(4) 住宅使用料（家賃）・駐車場使用料について

住宅使用料（家賃）は、日割りとなります。ただし、手続きの時期によっては一旦退去月の1ヵ月分をお支払いいただき、後日、日割り精算後の残金をお返しします。

駐車場使用料は、月の途中での返還でも1ヵ月分かかります。

(5) 敷金（入居時の家賃3ヵ月分）について

敷金は、原則として、全額退去者へ還付（名義人指定口座へ振込）します。家賃等に未納があった場合は、相殺されます。

還付時期は、退去検査に合格した月から2～3ヵ月後になります。

利子は付きません。

「県営住宅敷金領収書（保管証書）」（敷金を支払った金融機関またはコンビニエンスストア等の領収日付印のあるもの）は、返還手続きに必要となりますので、大切に保管してください。

（6）鍵の返還について

立会検査終了後、すべての鍵（複製を含む）を公社担当者へ返却してください。

物置や窓等の鍵があれば、一緒に返却してください。

（7）その他

- ・ 電気、ガス、水道の廃止の届け出を忘れずに行ってください。
- ・ 住所変更の手続きも必ず行ってください。
- ・ エアコンの設備配管を通す壁の開口（スリーブ）を塞ぐキャップの取り付け（内・外）は退去者の費用負担での修繕となります。エアコン取り付け時になくさないようにしてください。
- ・ 洗濯機パンの排水ホース接続用のエルボは建物の備え付けのものです。洗濯機を取り外す際は持ち出さないようにしてください。
- ・ 退去時の引越して発生する粗大ゴミなどは、不法投棄とならないように、責任を持って処分してください。詳しくは各市町のゴミ出しのルールをご確認ください。

10. 修繕の申込みについて

（1）修繕の必要があるときは、入居者から直接修繕業者に連絡してください。

修繕の具体的な内容、団地名、棟名、住宅番号、氏名、電話番号、希望日時（休日・早朝・夜間を除く）等をお伝えください。

（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、修繕業者が替わる団地がありますので、注意してください。

次年度の修繕業者は、3月末に「お知らせ」として配布します。

（3）休日や夜間にガス漏れ、水漏れ、断水等によって緊急修繕が必要になった場合も、直接業者へ連絡してください。（電話不通時は、公社管理部 緊急受付センターで対応します。）



(4) 年末年始の修繕は、緊急時のみ修繕業者に連絡してください。

※連絡先は、休日や夜間のときと同様です。

※ P31 ～の修繕負担区分も併せてご確認ください。

11. 快適な生活のために

(1) 結露（水滴）とカビについて

鉄筋コンクリート造等、気密性の高い住宅のため冬期に石油ストーブやガス器具を使用すると多量の水蒸気が発生します。これが冷えた北側の壁や、ガラス窓などに接して急激に冷やされると、水滴となり壁やガラス窓に付着します。

この現象を「結露」と言い、ゴミやほこり等が付くとカビの発生原因となります。次のことに注意して結露やカビを予防してください。

(2) 結露の予防

- ① 室内に、湿気を溜めこまないよう、換気をこまめに行う。（日に2～3回窓を開けて換気する。）
- ② 押入れの襖を少し開け、「すのこ」を敷き、収納物と壁との間に10センチ位のすき間を作る。
- ③ 壁に物を密着させない。（北側の壁面に物を置かない。足付きの家具を設置する。）
- ④ 水蒸気が室内に発生しないヒーターやエアコンを使用する。
（加湿器やストーブの上で湯を沸かしたりすると、さらに湿度が上がり、結露につながります。）

(3) カビの発生しやすい場所

- ① 押入れ（特に北側）
- ② 窓ガラス、サッシ
- ③ 浴室の壁、天井
- ④ 北側の壁（冷えやすいため）
- ⑤ 便所
- ⑥ ビニールクロス

(4) その他

- ① 天井や壁にカビが生じたときは、次亜塩素酸ソーダを付け、水で洗ってカビを取ります。
その後、カビ止めスプレーを散布するか、防カビ剤を塗ります。
- ② クロスと下地の間にぼんやりとした斑点が広がった場合、壁紙全体の取り替えが必要です。
- ③ 結露予防を怠ったことにより壁のクロスが汚損した場合の修繕費は入居者負担となります。

12. 安全な暮らしのために～非常時の避難方法等～

(1) 水漏れについて

住宅内で水漏れが発生したときは、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（天井からの場合）。玄関入口の脇のメーター器を収めている所にある水道の元栓（バルブ）（P.56 参照）を閉め、被害を最小限にしてから担当の修繕（給排水）業者へ連絡してください。

冬期は水道管や量水器（水道メーター）が凍結し、破損することがあるので、次のことを行ってください。

- ① 留守にするときは、元栓を閉める。
- ② 量水器（水道メーター）は、いらなくなった毛布等で保温する。
- ③ 冷え込みが厳しいと予想されるときは、水を少し出し放しにする。

(2) 火災・ガス事故について

予防には細心の注意を払うよう心掛けてください。また、万一に備え、家庭用の小型消火器を設置してください。

ガス事故防止のため、次のことを守ってください。

- ① ガス器具の取り付けや調整は、専門業者に頼んで安全確保に努める。
- ② ガスを使わないとき（特に就寝、外出時）は、器具栓と元栓を閉める。
- ③ 使用中以外は、バランス釜、湯沸器等のタネ火を消す。
- ④ ガスの臭いや、漏れているような音がしたら、近隣に声を掛け、ガス会社と公社へ連絡してください。

※火災が発生した場合は、直ちに消防署へ119番通報してください。

その後、ガス供給会社や公社へ連絡してください。

(3) 非常時の避難方法について

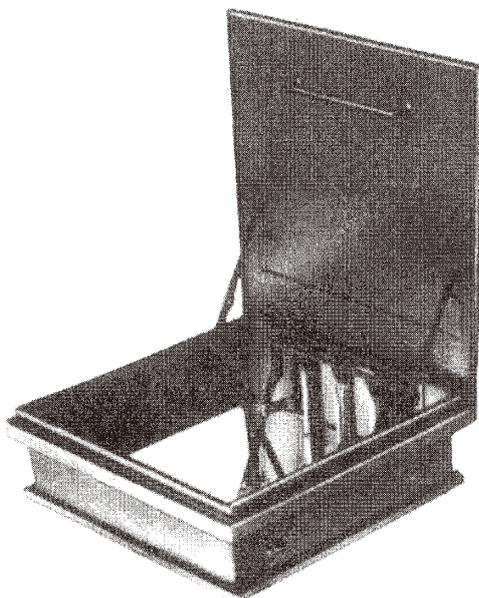
避難はしご（避難ハッチ）や隔壁板は、火災、その他災害等、非常時の大切な逃げ道となります。普段から避難経路の確認や、ロープや縄はしごを用意する等、非常時に備えてください。また、この避難設備付近に物を置かないでください。

○避難はしご（ハッチ）

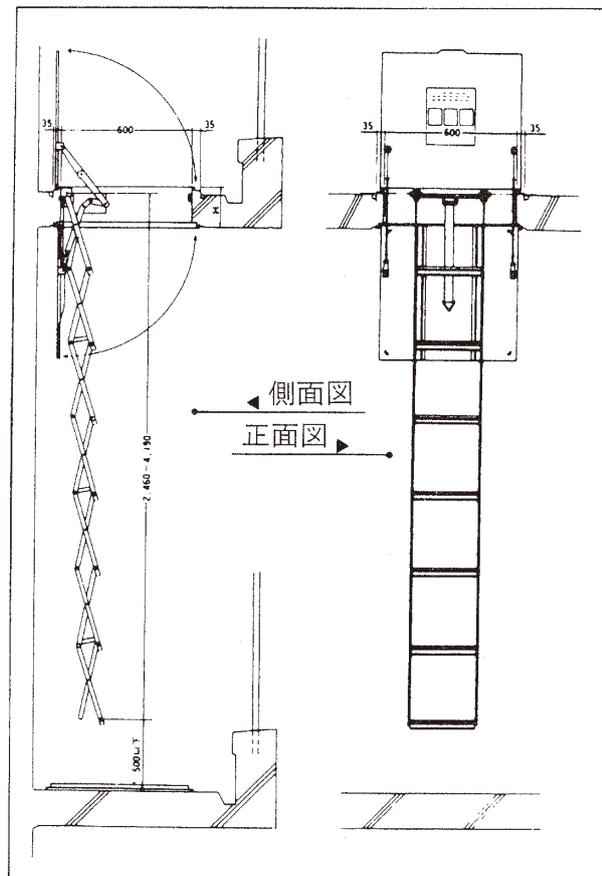
建物両端のベランダの床に、ステンレスや鉄製の薄い箱状（70センチ四方くらい）のものが埋め込んであり、折りたたみ式の金属製のはしごが入っています。玄関や隣家からの避難ができない場合、下の階へ逃げられるようになっています。

避難はしごは、建物の建設年度により製作メーカーや型式、使用方法が異なります。次のことに注意してください。

- ・避難器具の上や下（下階）に障害になる物を置かない。
- ・危険なため、非常時以外は絶対に開けない。



避難はしごの参考図例



○隔壁板（隣家避難用）

隔壁板は、ベランダの隣家との境に設置されています。非常時、玄関が使用できない場合等に、この隔壁板（ケイ酸カルシウム板等でできている）を壊してベランダから隣家へ避難してください。

非常時、二方向避難ができるように設けられたものですので、付近に障害になる物を置かないでください。

○その他の避難器具

壁で周囲を区画し、各階ベランダに設置した扉（普段は施錠されている）を開けて、タラップ型固定はしごによる避難をするタイプのものや、ベランダや窓から、緩降機のように一定の速度を保ちながら降下するタイプもあります。

その他、2階から1階への避難には、折りたたみ避難はしごや、ワイヤーロープ避難はしごなどがある団地もあります。

普段から使用方法等を家族で確認しておいてください。

緊急通報装置

平成9年度以降に建設した高齢者用住宅には、体の具合が悪くなったときに、近隣の住民に警報音やライトで異常を知らせる緊急通報装置が設置されています。（玄関の外に赤いベルが付いています。）

居間、トイレ、浴室等に押しボタンが設置してあり、ボタンを押すと屋外のベルが鳴り、近隣に知らせるようになっていきますので、必要なときはご利用ください。

また、近隣で通報があったときは、玄関のドアをたたいて中の様子を確認してください。必要に応じて、警察、消防等に連絡してください。

誤ってボタンを押してしまったときは、居間等に設置してある緊急通報装置の親機のボタンを押すと、屋外のベルが止まります。

非常時には警察、消防によりガラスを割り室内に侵入することがあります。このガラス取り替え費用は、入居者の負担となります。

24 時間換気

建築基準法の改正により、シックハウス対策の1つとして、これまでの各部屋単独の換気でなく、「計画的な換気」を取り入れることが必要となりました。平成16年以降に建設した住宅には、家全体を効率的に24時間（常時）換気する換気扇、給気口が設置されています。24時間換気の実行のある換気扇はスイッチを切らないようにしてください。

電池式住宅用火災警報器

電池切れによる鳴動への対処法

火災警報器の電池切れについてのメーカー別の対処方法は下記のとおりです。

(メーカー等については本体の表示をご確認ください。確認できない場合は公社へお問合せください。)

次の操作の後、交換となりますので、担当の修繕（電気）業者へ連絡してください。

①メーカー：ホーチキ(株) 型式：SS-2LL-10HCB

◇電池切れになった場合の通知

動作表示灯が約 10 秒おきにピカピカピカと点滅し、警報音が【ピッピッピッ】と鳴る。

◆電池切れ警報音を止める方法

- ①テストボタンを押すか引きひもを引くと警報音が一時停止する。
- ②約 12 時間後に再び警報音が鳴る。
- ③②で再び警報音が鳴りだしたら繰り返し①の操作をする。
- ④交換まで①～③の操作を繰り返す。

②メーカー：ニッタン(株) 型式：KRG-1

◇電池切れになった場合の通知

電池切れ警報として約 30 秒間隔の警報音【ピッ】と鳴り、表示灯が点灯する。

◆電池切れ警報音を止める方法

- ①電池切れ警報中に 1 秒程度ボタンを押すか、引きひもを引くと、【ピッ】と鳴り停止する。
- ②停止後 12 時間で再び警報音が鳴る。
- ③②で再び警報音が鳴りだしたら繰り返し①の操作をする。
- ④交換まで①～③の操作を繰り返す。

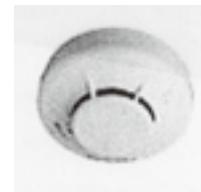
③メーカー：松下電工(株) 型式：SH18455K

◇電池切れになった場合の通知

電池切れ警報音【ピッ】が約 8 秒おきに鳴り、作動灯が同時に点滅する。

◆電池切れ警報音を止める方法

- ①警報停止ボタンを押す、又は引きひもを引くと一時停止する。(作動灯は点滅したまま)
- ②停止後約 16 時間で再び警報音が鳴る。
- ③②で再び警報音が鳴りだしたら繰り返し①の操作をする。
- ④交換まで①～③の操作を繰り返す。



④メーカー：能美防災(株) 型式：FSKJ206-B

◇電池切れになった場合の通知

電池切れ警報音【ピポッ】が約 1 分おきに鳴り、表示灯が 10 秒ごとに点滅する。

◆電池切れ警報音を止める方法

- ①警報音停止ボタンを押すと、電池切れ警報音【ピポッ】が鳴り一時停止する。
- ②停止後約 24 時間で再び警報音が鳴る。
- ③②で再び警報音が鳴りだしたら繰り返し①の操作をする。
- ④交換まで①～③の操作を繰り返す。

消火器の使用について

階段室、廊下に消火器が設置してある団地があります。必要に応じて初期消火に使用してください。

使用後は、交換が必要なため、必ず公社へ連絡してください。

(4) 物の落下や転落による事故防止について

- ① 窓やベランダの手すりは、階下へ落ちることを防ぐためのものですので、取り外さないでください。また、手すりの取り外しが必要なエアコンや、ウィンドファン等は取り付けしないでください。
- ② 手すりの近くに台等を置かないでください。(子どもがよじ登る可能性があり、危険です。)
- ③ 手すりにつかまらないでください。(子どもが遊んでいるのを見かけたら注意してください。)
- ④ 窓辺やベランダ等の不安定な場所に、落下の可能性のあるもの(植木鉢等)は、絶対に置かないでください。
- ⑤ 壁や上部の笠木モルタルに亀裂やはがれ等があるコンクリート製の手すりや、部材の腐食による根元のぐらつき、損傷のある鉄製の手すり等を発見した場合は、直ちに担当の修繕(建築)業者へ連絡してください。

13. 災害について

(1) 災害が起こったとき

地震や豪雨、火災等の災害が起こったときは、下記（防災の心得）を参考にし、生命の安全を優先して行動してください。

火災のときは、直ちに消防署へ119番通報後、公社へ連絡し、初期消火に努めてください。管理人さんにも状況を伝えてください。また、次のことを行ってください。

- ① 電気火災（電気器具や電線）のときは、ブレーカースイッチを切ってから消火器を使用する。
 - ② 油類に引火したときは、布団等を被せてから水をかける。
 - ③ 避難方法等について、日頃から家族や近所の人たちと話し合っておく。
- ※火災を起こすと、みなさんの大切な財産を失うばかりでなく、損害賠償もしなければなりません。

(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、速やかに避難する。
(要配慮者は早目に避難させる。)
- ③ 警察官、避難誘導員の指示に従って行動する。

★ 次の防災器具を備えてください。

照明用具	ヒモをつけた懐中電灯、ローソク、マッチ、ライター等
大工道具	金づち、ノギリ、ロープ、針金、ナイフ、ペンチ、クギ、補強用資材等
食料	飲み水、水筒、乾パン類、缶詰等
炊事道具	食器、コンロ等
応急医薬品	消毒薬、脱脂綿、包帯、バンソウ膏、頭痛薬、胃腸薬等
容器類	風呂敷、リュック、ビニール袋等
情報手段	ラジオ、地図、鉛筆等
その他	ヘルメット、座布団、貴重品類、雨ガッパ等

14. 条例違反による明け渡し請求について

入居者や同居者が、次の行為をしたと認められるときは、県営住宅を明け渡していただく場合があります。

- (1) 不正行為により入居したとき
- (2) 家賃を3ヵ月分以上滞納したとき
- (3) 正当な理由によらないで、15日以上県営住宅を使用しない（留守にする）とき
- (4) 県営住宅または共同施設を故意にき損（キズ付けた等）したとき
- (5) 条例で規定する身元引受人の変更事実が発生したにもかかわらず身元引受人を変えず、または不正行為によって変更の承認を得たとき
- (6) 承認を得ず、または不正行為によって同居の承認を得て、入居の際に同居した親族以外の方を同居させたとき
- (7) 名義人が死亡または退去した場合に、承認を得ず、または不正行為によって承認を得て、同居親族が引き続き入居したとき
- (8) 収入の申告をせず、または偽って収入の申告をしたとき
- (9) 不正行為によって家賃の減免または徴収猶予を受けたとき
- (10) 条例の規定に基づく県営住宅および共同施設の修繕に要する費用の負担をしないとき
- (11) 条例の規定に基づく入居者の費用負担義務を怠ったとき
- (12) 知事（公社理事長）からの修繕に支障がある行為の停止等の指示に従わないとき
- (13) 知事（公社理事長）からの入居者の保管義務に反する行為の停止等の指示に従わないとき
- (14) 当該県営住宅を他の者に貸し、またはその入居の権利を他の者に譲渡したとき
- (15) 知事（公社理事長）の承認を得ず、当該県営住宅を住宅以外の用途に使用したとき
- (16) 知事（公社理事長）の承認を得ず、当該県営住宅を模様替えし、増築し、もしくは改築し、または県営住宅の敷地内に工作物を設置したとき
- (17) 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）

※住宅の明け渡しの請求に応じないときは、損害賠償請求をするとともに、法的な措置をとります。

15. 県営住宅への立ち入りについて

県営住宅の管理上、県または公社職員が住宅に立ち入り調査をさせていただくことがありますので、ご協力をお願いします。

なお、その際は、『県営住宅立入検査証』を持っていますので、必要に応じて確認してください。

※悪質・不審な訪問販売業者等に注意してください。

16. その他

公営（県・市・町・村）住宅に入居中の方は、抽選団地への申込みはできませんので、ご了承ください。

ただし、転勤や結婚、身体障害等、特別な事情がある場合は除きます。

※随時団地への申込みはできます。

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
天井		老朽化修繕	●	
		塗装・クロス貼替・規格以上の照明器具取付等による破損		●
壁		老朽化修繕	●	
		塗装・カビ取り・クロス貼替		●
床		老朽化及び腐食・白アリ修繕	●	
		塗装（軽微なもの）		●
畳		表替え		●
		畳芯	●	
柱・はり・土台大引根太・荒床（押入含）・鴨居・敷居		老朽化及び腐食・白アリ修繕	●	
窓枠・出入口枠		老朽化修繕	●	
外部に面した建具（玄関戸を含む）	鋼・アルミ製・木製	老朽化修繕、取替、腐食修繕	●	
		内側塗装		●
	郵便受・のぞき窓等・付属品	老朽化修繕、取替	●	
	網戸	破損復旧、老朽化修繕、取替		●
	雨戸	老朽化修繕、取替	●	
室内建具等	玄関錠	老朽化修繕を除く		●
	浴室戸	老朽化修繕、取替	●	
		腐食修繕、老朽化修繕、取替	●	
	ふすま	縁及び老朽化修繕、取替	●	
		ふすま紙貼替及び骨組		●
	障子	かまち及び老朽化修繕、取替	●	
障子紙貼替、さん			●	

- (注) ● 入居者の故意、過失、その他通常の維持管理義務を怠ったことにより生じた破損または損傷等は入居者の負担となります。
- 網戸の修理、張り替えは入居者負担です。
 - 板の間にクッションフロアやカーペット等を使用するときは、両面テープは使用しないでください。はがしたときに接着剤が残ったり、表面がはがれたりすると、補修費がかかり、入居者の負担になります。
 - クロスの貼り替えや塗装等の修繕の際は必ず専門業者に依頼してください。（ご自身で貼り替えや塗装をして仕上がり不良だった場合、退去時に原状回復の費用がかかります。）

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕の箇所	細分		県	入居者
建具金物類	蝶番・戸車 クレセント	老朽化修繕、取替(鋼・アルミ製)	●	
		老朽化修繕、取替(木製)	●	
	取手・引手	破損復旧、老朽化修繕、取替	●	
	錠	老朽化修繕(鍵を紛失したり、複製を使用して故障した場合を除く)	●	
	ドアクローザー	修繕、取替	●	
	レール (カーテンレール含む)	破損復旧、取替		●
ガラス(ハッチ含む)		破損復旧		●
流し台	流し台(調理台・ コンロ台含む)	一式取替(老朽化修繕のみ)	●	
		部分補修		●
	排水管	漏水修繕、取替	●	
	トラップ等	部分破損復旧、付属品	●	
下駄箱		老朽化修繕、取替 (県で設置したもの)	●	
ベランダ	手すり	塗替、老朽化修繕、取替	●	
	隔壁板	破損復旧 (災害時の破壊を除く)		●
	床	漏水修繕、老朽化修繕	●	
避難はしご(ハッチ)		修繕、取替	●	
物干し	建物固定	老朽化修繕、取替	●	
階下への水漏れ	入居者の不注意 による場合	水漏れによる被害、損傷部分 の修繕及び復旧		●
	配管の老朽化に 起因するもの		●	

(注) 入居者の故意、過失、その他通常の維持管理義務を怠ったことにより生じた破損または損傷等は入居者の負担となります。

○クレセント：鋼製（アルミ、スチール）建具の鍵、1階部分のみ二重ロック用クレセントになっている団地もあります。

○ドアクローザー：玄関片開き戸用の自動閉鎖装置で火災の延焼を防ぐためのものです。

○トラップ：排水管に用い、臭気が室内に入らないようにするための装置。付図P52の図1・2、P39「排水トラップ」参照

○隔壁板：P25参照

○避難はしご（ハッチ）：P24参照

○自然災害によるガラスの破損は県負担とします。

※自然災害とは、暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、噴火、降雹によるもので、緊急で大規模な対応を必要とする場合に限られます。通常の風雨、飛び石、振動等によるガラスの割れは個人負担となります。

(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
屋根		塗替、葺替、破損復旧 老朽化修繕	●	
屋上	屋上	防水、破損復旧、老朽化修繕	●	
	フェンス	破損復旧、取替		
	屋上マンホール	破損復旧、取替、錠取替		
外壁		塗替、破損復旧、防水 老朽化修繕	●	
階段		破損復旧、老朽化修繕	●	
雨樋		取替、部分破損復旧 つまり復旧、老朽化修繕	●	
柵	各戸境界柵	生垣の剪定、木塀修繕		●
	団地境界及び 構内用柵 (フェンス)	破損復旧、老朽化修繕 取替、木塀老朽化撤去	●	

(注) 入居者の故意、過失、その他通常の維持管理義務を怠ったことにより生じた破損または損傷等は入居者の負担となります。

2. 水道、電気及びガス設備関係

(1) 専用部分－1

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	給水管	老朽化修繕、漏水修繕	●	
	水 栓	老朽化修繕、取替 (P53図3・4参照)	●	
		蛇口取付部からの漏水修繕	●	
	パッキング	取替		●
排 水	排水管	漏水修繕、老朽化修繕、取替 (油づまりは除く)	●	
	排水トラップ	つまり清掃(P52図1・2参照)		●
陶器具類	便器、ロータンク 洗面器等	老朽化修繕、取替	●	
		破損復旧		●
便所内 (便器まわり)	フラッシュバルブ	老朽化修繕、取替	●	
		パッキング取替(P54図6参照)	●	
	ロータンク ハイタンク	老朽化取替、ボールタップ取替	●	
		内部金物修繕、浮きゴム及び パッキング等取替(P54図5参照)	●	
	洗浄管 フランジ・スパット	漏水修繕、老朽化修繕、取替	●	
	便 座 ペーパーホルダー	老朽化修繕、取替	●	
		破損復旧		●
汚水管	つまり清掃		●	
洗面所	洗濯機パン	本体、目皿、付属品の取替	●	
		つまり清掃		●
浴室内	目皿、付属品	破損復旧、つまり清掃		●

(注) 入居者の故意、過失、その他通常の維持管理義務を怠ったことにより生じた破損または損傷等は入居者の負担となります。

○パ ッ キ ン グ：水密を確保するため接触面にはさんで、隙間をなくし水漏れなどを防止する部品

○フラッシュバルブ：P54の図6参照

○ロ ー タ ン ク：P54の図5参照

○洗 浄 管：トイレのタンクの下端から、便器に接続して洗浄水を送り出す管

○フランジ、スパット：洗浄管と便器を連結する金具で、フランジは管の先につばがついたもの

○洗 濯 機 パ ン：P44参照

○目 皿：P39参照

(1) 専用部分－2

修繕項目		修繕内容	負担区分	
修繕の箇所	細分		県	入居者
電気配線		老朽化修繕、取替	●	
電気器具類	分電盤	取替	●	
	ブレーカー	破損復旧		●
	電球類 (グロー球を含む)	備え付けの照明器具を含む		●
	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 テレビ用端子 玄関チャイム 照明器具類	老朽化修繕、取替 (個人で設置したものを除く) (個人で設置したものを除く)	●	
	非常通報装置	老朽化修繕	●	
	火災報知装置	破損復旧		●
換気設備 (県で設置したもの)	換気扇等器具類	取替(県で設置したもの)	●	
		清掃、修繕		●
	換気フード		●	
ガス配管 (県で設置したもの)	ガスコック及び ガス配管付属品	老朽化修繕、取替	●	
風呂設備 (県で設置する団地)	浴槽(槽フタ等 付属品含)	本体一式取替	●	
	風呂釜、シャワー、 点火バーナー、排 気筒等付属品含	老朽化修繕、取替 凍結、空焚の場合の取替及び 破損復旧、付属品取替修繕	●	●
煙突 (県で設置したもの)		老朽化修繕、取替	●	

(注) 入居者の故意、過失、その他通常の維持管理義務を怠ったことにより生じた破損または損傷等は入居者の負担となります。

○引掛シーリング：天井用照明器具のつり下げ、及び電気接続のための部品

○キーソケット：回転式スイッチのついた、ねじ込型の電球受口

※暖房便座やシャワートイレを設置することは可能ですが、返還時に原状回復が必要です。
コンセントがトイレにない場合は、県負担で設置します。

※原状回復とは、個人で設置した設備を取り外し、元々取付けてあった設備を戻すことを言います。

※一部、換気レジスターが設置されている部屋がありますが、フィルター取替は入居者の負担となります。

(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・外給水管	給水管	漏水修繕、老朽化修繕、取替	●	
屋内・外排水管	排水管 (桝を含む)	漏水修繕、老朽化修繕、取替	●	
		つまり復旧(P55図7参照)		●
排水桝及びふた		破損復旧、取替	●	
共用栓散水栓	水栓類	漏水修繕、老朽化修繕、取替	●	
	パッキング	老朽化修繕、取替		●
消火栓止水栓	(県で設置したもの)	漏水修繕、老朽化修繕、取替	●	
階段灯 廊下灯 住棟表示灯 外灯	ポール 照明器具類 (スイッチカバー含)	破損復旧、老朽化修繕、取替	●	
	電球類 (水銀灯を含む)			●
自動点滅器 誘導灯等防災設備		破損復旧、老朽化修繕、取替	●	
各種計器ボックス		老朽化修繕、取替	●	
消火器	備え付けのもの	設置	●	
		薬剤入替、更新	●	
テレビ共聴施設		調整、破損復旧、老朽化修繕	●	

(注)・入居者の故意、過失、その他通常の維持管理義務を怠ったことにより生じた破損または損傷等は入居者の負担となります。

・最上階の電球交換作業代は、県負担となります。(電球は入居者負担)

※図7については付図P55参照

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 高架水槽	ポンプ、モーター及び各付属設備を含む	故障、破損復旧、点検、取替	●	
汚水処理場 浄化槽	ポンプ、モーター及び各付属設備を含む	故障(維持管理に起因する場合を除く)、破損復旧、取替	●	
		維持清掃・点検、法定点検 汚泥引抜		●
エレベーター		故障、老朽化修繕、点検取替	●	
		清掃等一般的管理		●
遊び場・広場	砂場、遊具 ベンチ、東屋	砂の補充、老朽化修繕、取替	●	
		清掃等一般的管理		●
樹木		高木等の管理	●	
		低木の管理(剪定含む)		●
芝生・花壇・藤棚		老朽化修繕、塗替、取替	●	
		管理(除草、剪定含む)		●
自転車置場・物置		老朽化修繕	●	
		整理整頓清掃等一般的管理		●
団地内道路、通路、 駐車場、側溝、縁 石、土留等	舗装、敷石 インターロッキング ライン引、車止等	維持修繕、取付、取替	●	
集会所 (市町村自治会と 共同使用してい るものを除く)	建築関係	1. 建築一般(1)屋内部分、 (2)屋外部分の負担区分によ る。破損復旧(災害による場 合を除く)は入居者負担	/	/
		2. 水道・電気、ガス設備関係 (1)専用部分、(2)共用部分の 負担区分による。破損復旧(災 害による場合を除く)は入居 者負担	/	/
	設備関係	3. 衛生(清掃を含む)関係 建物内外、たて管、横管 共同排水管、排水樹の清掃	/	●

(注) 入居者の故意、過失、その他通常の維持管理義務を怠ったことにより生じた破損または損傷等は入居者の負担となります。

○高木とは、高さが2.5m以上の樹木のことです。

(生垣等で、放置したために高さが2.5m以上になった樹木は、入居者負担です)

4. 衛生（清掃を含む）関係

衛生（清掃）実施箇所	実施内容	負担区分	
		県	入居者
受水槽・高置水槽	消毒・清掃	●	
建物内外、共用排水管	たて管清掃		●
	横管清掃		●
団地内の各空地、法面等、側溝、樹	清掃、除草、消毒		●
集会所・ゴミ置場	清掃、消毒		●
空家	清掃、除草、消毒	●	
有害虫・鳥獣対策 (白アリ、アメリカシロヒトリ、 イラガ、ドクガ、チャドクガ、 鳩、コウモリ、スズメバチ)	清掃、消毒	●	

(注) 入居者の故意、過失、その他通常の維持管理義務を怠ったことにより生じた破損または損傷等は入居者の負担となります。

主な屋内・屋外施設、設備の使い方

玄関、土間

玄関のコンクリート土間は、階段室と同様に、完全な防水施工がされていないので、清掃するときは水拭き程度にしてください。(階下への水漏れの原因となります。)

台 所

(1) 流し台

ステンレス製の流しは、クレンザーで磨くと細かな傷が付きますので、汚れは中性洗剤で洗い落とすようにしてください。汚れを放置しておくと落ちにくくなりますので、こまめに清掃してください。ステンレス製でも錆びることがありますので、特にガスレンジの下は清潔にしてください。

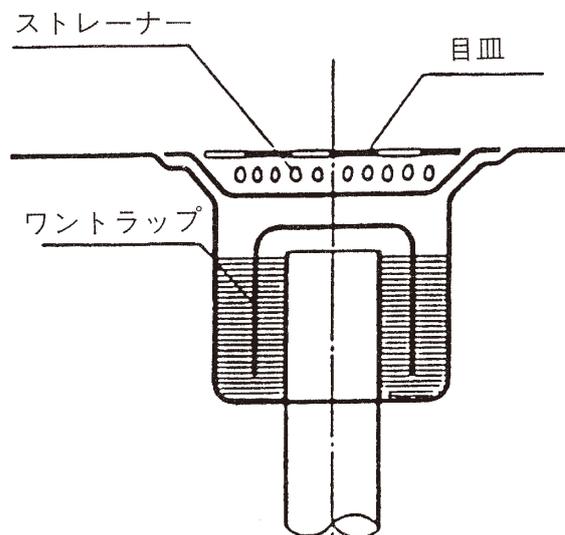
(2) 排水トラップ

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。詰まり防止のため、時々目皿を外して掃除してください。

流し台で使った水は、排水トラップから建物内の排水管を通り、外部の柵や排水管から、下水道や処理槽へ流入するため、次のことに注意してください。

1. 目皿や、トラップのわんは、取り付けた状態で使用する。
(排水管にゴミが入って詰まりの原因となるため。)
2. こまめに清掃し、詰まったゴミを取り除く。
(目皿、ゴミ除け、わんを引き上げると簡単に取り外せます。)

※排水トラップの構造は、右の図及び P53 付図ー「図1. 排水トラップ (流し台)」を参照してください。

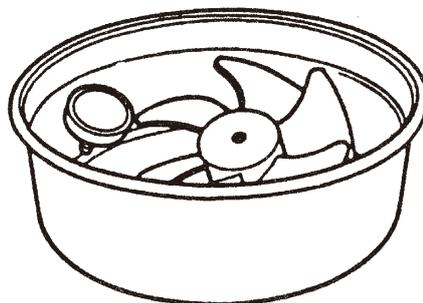
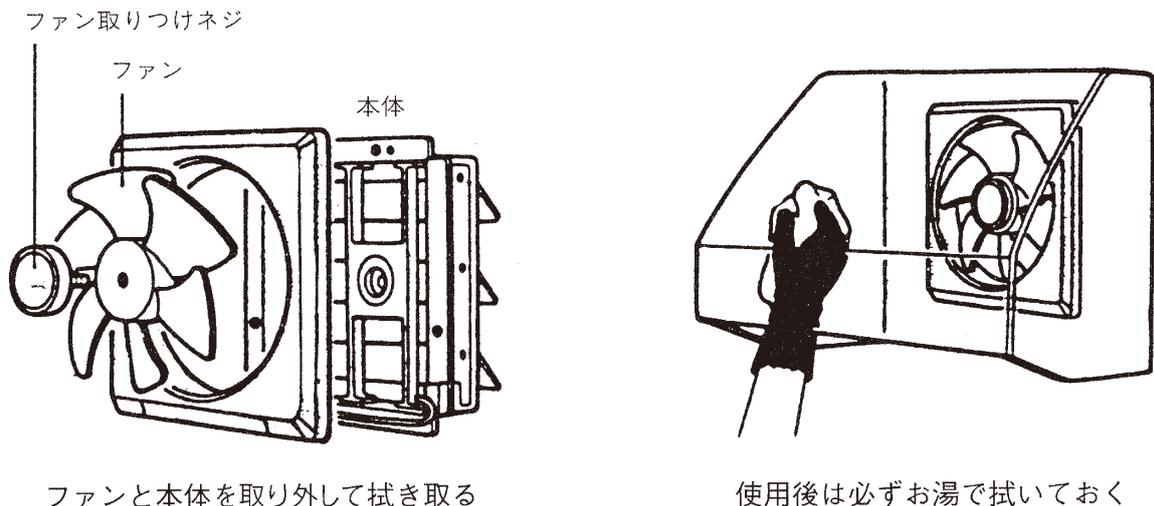


(3) 換気扇

換気扇の設置された住宅の場合、次のとおり清掃してください。

1. 年に数回はファンを取り外し、洗剤でいいいに清掃してください。
(汚れを放置すると、落ちにくくなり、機能低下につながります。)
2. 油汚れ等がひどいときは、換気扇を分解し、ファンを取り外してから、本体やファン、外側のシャッターを拭いてください。(頑固な汚れの場合、洗剤を入れたお湯に浸してください。)

※修繕する場合は入居者の負担となります。



※換気扇については (一財)住宅産業研修財団 松田妙子編・著
「一家一冊の値打ちの高め方」より一部引用

浴室

浴室には、浴槽、バランス釜、壁掛け式給湯器が設置されています。換気や火気、空焚き、凍結に注意してください。

温度や湿度が高いため、カビが発生しやすくなっています。壁、天井のカビには、市販のカビ取り剤が有効です。カビ取り後は、カビ防止スプレーを吹きかけてください。(窓を開け、換気をよくして作業してください。)

(1) 排水目皿

浴室の床排水口には「わんトラップ」が取り付けられています。

目皿に付いた毛髪等を取り除き、ときどき目皿を取り外し、「わんトラップ」を上げて清掃してください。異物や毛髪が詰まると、階下への漏水や、風呂釜を傷めて故障の原因となります。

(2) バランス型風呂釜 (B.F 型)

通常ガス中毒の心配はありませんが、外に出た吸排気筒部を塞ぐと吸排気のバランスが崩れますので注意してください。

使用中は吸排気筒部が熱くなっていますので、触れると火傷をする場合があります。説明書をよく読んでていねいに使用し、ガス漏れ事故等を起こさないよう心がけてください。

異常や故障時は、直ちに担当の修繕（ガス）業者へ連絡してください。

※空焚きや冬期の凍結に注意してください。(水抜きをしてください。)

空焚きや凍結で釜を損傷した場合の修繕費はみなさんの負担になります。

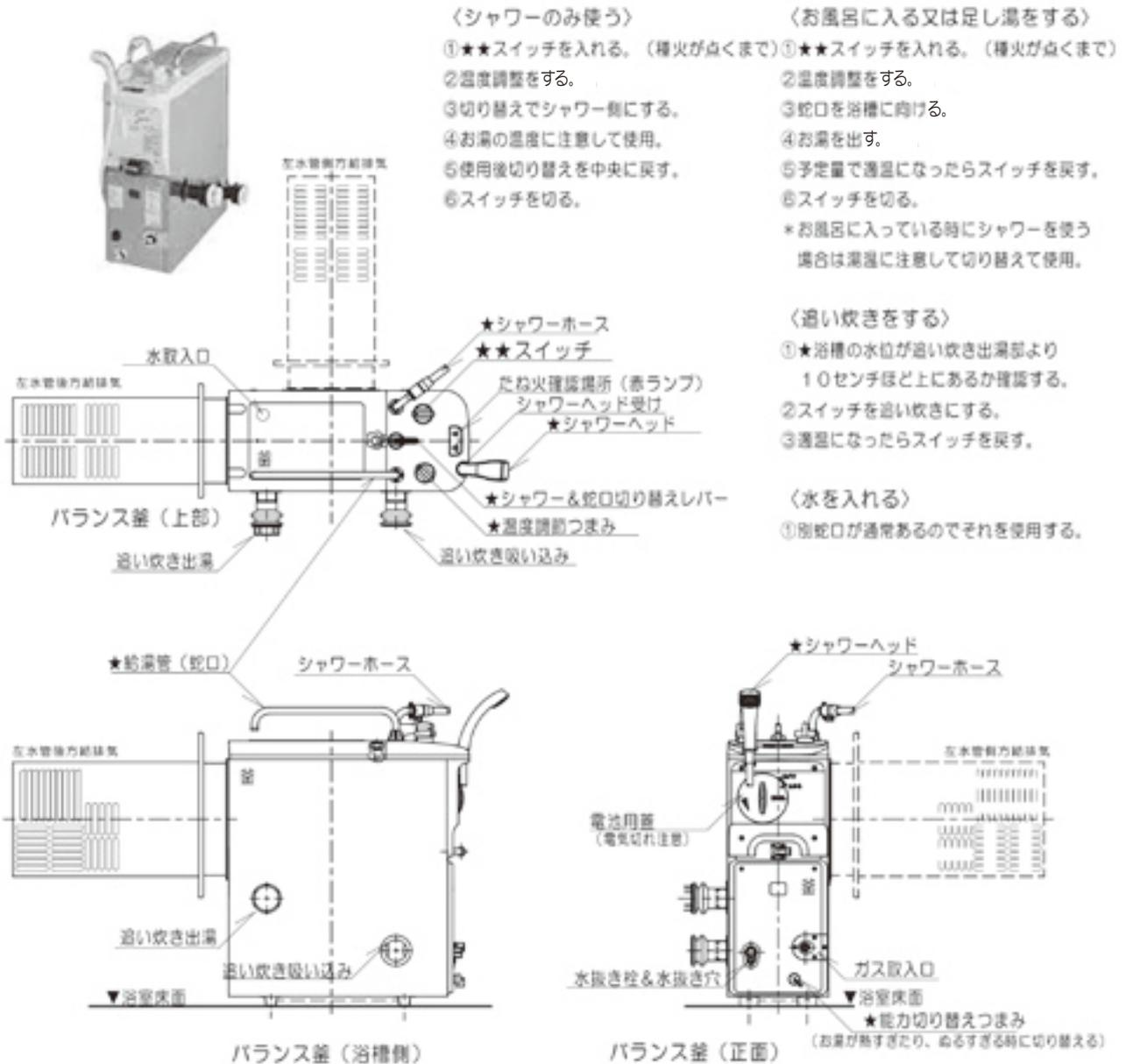
※換気が不十分だと、ガス中毒や一酸化炭素中毒を起こす危険があります。

浴室の壁やドアにある換気ガラスは絶対に塞がないでください。

バランス釜の各部の名前と使い方

*下図は左浴槽タイプ。右タイプもあります。

*メーカーにより多少違うところがありますが、ほぼ同じです。



〈使用前の注意事項〉

***ガス類**にはガス供給会社等に使用の仕方を確認しておく。

- 釜への水道及びガス(元栓)を開ける。
- お湯の切り替えレバーを中立にしておく。
- 水抜き穴の栓を開める。

〈使用後の注意事項〉

- 釜への水道及びガス(元栓)を開める。

〈退去時の注意事項〉

- ご自分で釜を設置した場合は退去後に開口部をコンパネ等で穴みさぎをお願いたします。
- 水抜き穴の栓を開けて水抜きをしたままにしてください。

※バランス釜の年式によっては、釜正面側に点火ハンドルが付いています。この場合は★★スイッチを点火位置で押したまま、点火ハンドルを右に回してください。たね火が点火します。

水洗便所

低層住宅の一部を除き、水洗便所となっています。使い方により故障や詰まりが起こりやすく、不注意で共同の汚水管を詰まらせると周囲に迷惑をかけるだけでなく、修繕費も負担していただくことになります。次のことに注意して使用してください。

(1) 便器

水洗便所には洋式（右図）と和式があります。

最近の住宅はほとんど洋式ですが、一部の団地では和式（大、小両用型便器）もあります。

次のことに注意して使用してください。

1. トイレットペーパー以外の紙は使用しない。

2. 固形物、消毒液、塩酸等は流さない。

（塩酸や殺虫剤等の薬品を流すと、浄化槽のバクテリアが死滅し、機能に支障が出ます。）

3. 掃除は、中性洗剤またはトイレットクレンザーを洗浄用スポンジに付けて磨く。

4. 詰まった場合、応急処置として水洗トイレ用スポイトを使用して異物を除去する。
直らない場合は、修繕（給排水）業者へ連絡してください。（入居者負担）



ロータンクとフラッシュバルブ

(1) ロータンク

タンクに水を溜めておき、レバーを操作して放水します。

浮ゴムにゴミ等がつかえると、水が止まらなくなります。その場合は、止水栓を締め、ふたを開け、ゴミを取り除いてください。

また、タンクの中に直接洗剤を入れないでください。水が止まらなくなる原因となります。

(2) フラッシュバルブ

ハンドルを押すと水が出て汚物が洗浄されます。

水が止まらなくなった場合は、止水弁のネジを右に回すと弁が閉じて水が止まります。

それでも止まらない場合は、元栓を締めてから担当の修繕（給排水）業者へ連絡してください。

床は、給排水管に生ずる結露のため、濡れる場合がありますので、すぐに拭き取ってください。放置すると腐食の原因になります。

洗濯機パン

洗濯機による漏水事故防止のために、ホースは必ず洗濯機パンの排水口に差し込み、しっかり接続してください。

排水口にホースを差し込まないで、洗濯機パンの内側に倒して置いた場合や、排水口への差し込みが不十分な場合は、ホースに水圧がかかり、外れて、洗濯機パンの外側に投げ出されてしまうことがあります。また、排水口が洗濯機の下端に隠れてしまう場合は、洗濯機内部にホースを引き込んで、モーター・ベルト等にかからないように差し込んでください。

年2～3回は洗濯機を出し、目皿を外して、洗濯機パンに付いた綿ぼこり・糸くず等を丹念に取り除いてください。(目詰まりは漏水事故の原因となります。)

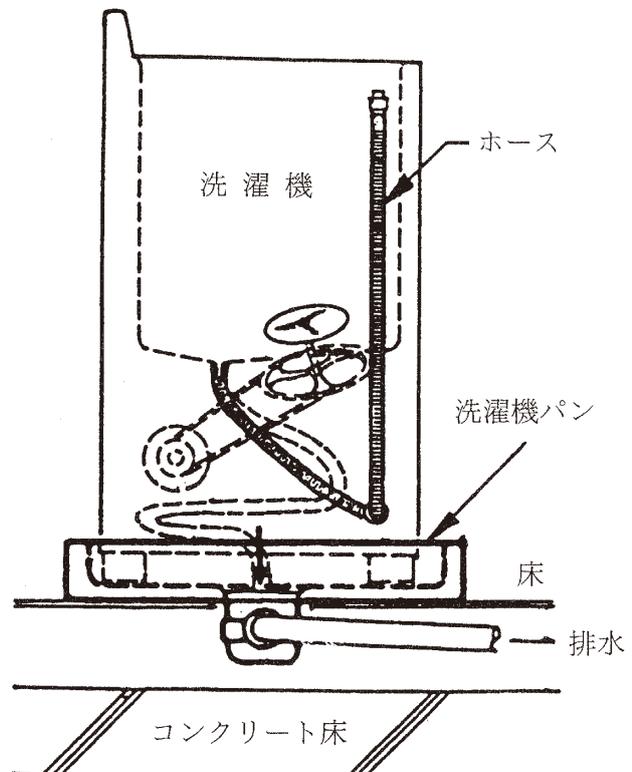
※洗濯機パンとは、洗濯機置き場として設置した受け台で、洗濯機からこぼれた水が床を濡らしたり、下階への漏水を防止したりするための受け皿でもあります。(洗濯機パンがなく、排水目皿だけの住宅もあります。)



洗濯機パン (平面図)



排水トラップ例



断面図

ベランダ

専用庭のない団地の生活に、潤いを与えてくれるところですので、有効に利用してください。

(1) 床防水

ベランダの床は、防水モルタル仕上げになっていますが、完全防水施工はされていません。床に水をまいたり、洗濯水等を流すと階下へ漏水することがあります。次のことに注意してください。

1. 清掃は水拭き程度にする。
2. 定期的に清掃する。
(排水ドレインは、周りにゴミや土が溜まると詰まりの原因になります。)
3. 洗濯機が置ける団地は、洗濯機のホースを排水ドレインに近付けて排水する。
4. ベランダ側にエアコンを設置した場合は、排水ホースを排水ドレイン近くまで伸ばしてください。

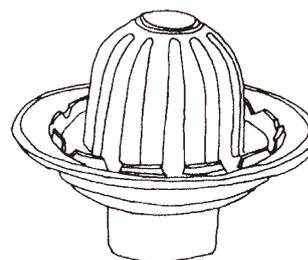
(2) 手すり

1. ベランダに木箱など幼児の踏み台になるような物を置かない。(非常に危険です。)
2. コンクリート製の手すりの上に、植木鉢等を置かない。

(強風や地震で落下し、事故になる恐れがあります。危険防止のためご協力ください。)

3. 手すりにはコンクリート製、鉄製、アルミ製のもの等があります。

壁や上部の笠木モルタルに亀裂やはがれ等があるコンクリート製の手すりや、部材の腐食による根元のぐらつき、損傷のある鉄製の手すり等を発見した場合は、直ちに担当の修繕(建築)業者へ連絡してください。



排水ドレイン

共同施設の利用について

環境美化

団地内の樹木、芝生の緑や季節の花は、人間の心を豊かにしてくれます。定期的に樹木の手入れや除草をしたり、側溝や階段の踊場等を清掃したりして、環境の美化に心がけ、明るい清潔な団地にしてください。

団地内の道路

団地内の道路はみなさんの共同施設です。

駐車場以外の駐車は、事故の発生原因となるばかりでなく、ゴミの収集車、緊急時の救急車や、消防自動車の出入りに支障となりますので、絶対にしないでください。特に路上駐車は、みなさんの迷惑となりますので、ご協力をお願いします。

児童公園

団地内には児童公園が設置され、砂場や遊戯施設があります。子どもを遊ばせる場合は、必ず大人が付き添うようにしてください。

遊具等に故障を発見した場合は、速やかに公社へ連絡してください。

集会所

地域住民の自治会活動、公的機関の会議、文化活動等に利用してください。(地区自治会と協定している集会所もあります。)

利用時は、あらかじめ集会所を管理している方の許可を得るようにしてください。

破損箇所がある場合は、自費で直していただくことになります。

※個人的活動、選挙的活動、特定の宗教活動、営利を目的とした営業活動・商行動などの目的には利用できません。

自転車置場

自転車、バイク等は駐輪場に整理して置いてください。

使わなくなったものは責任を持ってご自身で処分し、放置することのないようにしてください。

ゴミ集積所

ゴミは指定のポリ袋に入れて、決められた日に、所定の場所に出してください。分別方法は、市町によって異なりますので、管轄の機関の指示に従い、責任を持って処理してください。

引越しによる粗大ゴミなどは、ゴミ集積所に絶対に出さず、責任を持ってご自身で処分してください。

後始末が悪いと、悪臭等の環境悪化の原因となりますので、いつも清潔にしてください。

階段、廊下

毎日の通行場所であり、災害・非常時の避難通路でもありますので、次のことに注意してください。

1. 清掃は、水拭き程度にしてください。
(完全な防水加工がされていないので、階下へ漏水することがあります。)
2. 通行や避難に支障となる私物（自転車、ベビーカー、タイヤ等）は置かないでください。
3. 落書きはしないでください。

玄関

1. 通行や緊急時の避難に支障となる私物（自転車等）は置かないでください。
2. 玄関入口の土間コンクリートを壊さないようにしてください。

屋上

県営住宅は、通常屋上の利用はできませんが、屋上に出られる住宅もあります。次のことに注意してください。

1. 私物や、防水層を傷付けるような物を置かないでください。
(雨漏りの原因になります。)
2. 屋上に出るための鉄のふたの上に登らないでください。
(TVアンテナや点検・修繕のためのものです。)

エレベーター

1. 専門業者に委託し、毎月保守点検を行っています。普段からエレベーター内の注意書きをよく読んでおいてください。
2. エレベーターが動かなくなった場合は、「非常時ボタン」を押し（外部でベルが鳴ります）、「インターホン」で外部と連絡を取ってください。
3. 火災や地震の時は、停電によりエレベーターが止まる場合がありますので、絶対に使用しないでください。

※万一故障した場合は、すぐに公社へ連絡してください。

共同給排水施設について

ポンプ室

中・高層住宅には、各戸へ給水するための受水槽、ポンプ室があります。

室内には、揚水ポンプまたは圧送ポンプ等の機械類が設置されており、異常や故障が生じた場合は、警報器（圧送の場合）が鳴ります。

もし、警報音が鳴ったり、パトライトが点滅したりする等の異常が生じた場合は、すぐに担当の修繕（給排水）業者へ連絡してください。

※受水槽がなく、ポンプ（直結増圧式）のみの住宅もあります。

受水槽・高置水槽

受水槽は、市や町から供給された水を溜める水槽で、屋上の高置水槽に水を揚げ、圧送で直接各戸へ給水しています。

年1回定期的に清掃し、水質の検査を実施しています。

受水槽や高置水槽の故障とみられる漏水、濁水、その他水の異常等が生じた場合は、すぐに担当の修繕（給排水）業者へ連絡してください。

浄化槽・合併処理槽

浄化槽、合併処理槽は、台所、浴室、便所等から出る雑排水、汚物の処理を行い、法令で定められた水質の基準に適合させて、水路や河川に放流するための施設です。

年1回の浄化槽の保守点検と清掃（業者に委託）は、入居者のみなさんの負担で実施することになっています。適正な放流水とするために、信用と実績のある業者を委託してください。業者選定についての相談がある場合は公社へ連絡してください。

汚水・排水管 【P55】

台所、浴室、便所等の汚水、排水管は、建物内部と外部にあり、県営住宅のような集合住宅では、構造上、ほとんどすべての住宅で共同使用しています。

このため、1人の不注意で共同使用している管を詰まらせると棟全体に迷惑をかけることとなります。原因者が不明のときは、その階段室、またはその棟全部の方で清掃費を負担していただくこととなります。固形物、油等は絶対に流さないでください。

主な注意点は次のとおりです。

1. 水洗便所には、綿、生理用品、紙おむつ等を流さない。

(トイレットペーパー以外は使わない。)

2. 台所の流しに野菜くず等を捨てない。

3. 油は、流し台等に流さない。

(熱い油を流すと、ビニール製の排水管が熱で変形し、水が流れなくなる原因となります。また、油が管内で冷えて固まり、つまりの原因となります。)

4. 調理器具は、キッチンペーパーや古新聞紙で油をよく拭き取ってから洗ってください。

※台所からの排水を受ける桧は、油分が溜まり詰まりの原因となりますので、入居者の皆様に協力し、定期的に清掃してください。難しい場合は共益費等で業者へ清掃を依頼してください。

1. 桧のフタを開ける

2. 桧に溜まっている油分をすくいとる。

取り除いた油分は燃えるゴミとして処分してください。

3. フタを閉める

住まいのトラブル、その予防と処置

断 水

屋外ポンプ室の揚水ポンプや圧送ポンプの故障、機械の故障、水道工事、地震、停電（落雷）等により断水する場合があります。

断水した場合は、次のことを守ってください。

1. 水栓蛇口のハンドルを閉める。
(閉め忘れると、復旧後、階下へ漏水する場合があります。)
2. 浴槽や洗濯機等につないである水栓の蛇口ホースを外してください。
(浴槽等の水が飲料水に逆流し、水道水を汚染します。)

凍 結

水道管や量水器（水道メーター）が凍って破損することがあるため、次のことを行ってください。

1. 留守にするときは、元栓を締める。
2. 量水器は、いらなくなった毛布等で保温する。
3. 冷え込みが激しいと予想されるときは、水を少し出しっ放しにしておく。
4. 風呂釜は、冬期は「水抜き」をする。
5. 屋外に水栓がある場合は、タオルや毛布を巻き、凍結を防止する。

水 漏 れ

水道管や排水管からの漏水や、入居者の不注意や過失によるあふれ水等が原因で起こります。

住宅内で水漏れが発生したときは、漏れていると思われる住宅（一般的には被害住宅の上階）に、直ちに知らせてください。

原因がわからないときは、玄関入口の脇のメーター器を取めている所にある水道の元栓（バルブ）（P.56 参照）を締め、被害を最小限にしてから担当の修繕（給排水）業者へ連絡してください。

入居者の不注意や過失で階下に漏水させると、建物の損傷や階下の入居者に与えた損害賠償をしていただきます。次のことに十分注意してください。

1. 給排水管等の損傷や腐食
2. 流し台、洗面器の水栓のゆるみ
3. 排水口や排水目皿の清掃不足による詰まり
4. 洗濯機、洗濯機パンのあふれ
5. 断水、凍結時の蛇口の締め忘れ
6. 玄関、階段、廊下およびベランダ等へのまき水
7. 洗濯機やエアコンからのベランダへの排水

シロアリ

日本には、5月の午前中に飛ぶ羽の黒いやマトシロアリ、6月の夕方に灯りに群がる黄褐色のイエシロアリの2種類がいます。羽アリは前羽と後羽の大きさが違いますが、シロアリは同じです。

シロアリは、日当たりが悪く、高温多湿の場所（浴室、台所、便所）を狙って、柔らかい木材を食い荒らしますので、風通し、乾燥に気を付けることが大切です。

専門業者に駆除を依頼しますので、その前に土台や柱の表面に蟻道があるか、木材の割れ目に土が詰まっていないか等を点検し、早目に被害を発見することが大切です。

被害を発見した場合は、担当の修繕（建築）業者へ連絡してください。

ダニ

ツメダニ、チリダニ等がいます。

タタミやカーペットに繁殖し、皮膚病や、ぜん息、鼻炎等を誘発すると言われていいます。

高温、多湿な5月～10月頃に発生しやすく、特に鉄筋コンクリート造等、気密性の高い風通しの悪いところでは注意が必要です。

日頃から清掃、風通し、換気、日光消毒するよう心がけてください。

※駆除法

発生場所を日光消毒し、電気掃除機で吸い取り、その後、専用の殺虫剤を散布するか次亜塩素酸ソーダ入り洗剤で拭き取ります。

※「結露とカビ」、「シロアリ、ダニ」については（一財）住宅産業研修財団発行 松田妙子編・著「一家一冊、家の値打ちの高め方」より引用

付図

※P52～55の図は(一財)住宅産業研修財団発行 松田妙子編・著「一家一冊、家の値打ちの高め方」より引用

図-1 排水トラップ (流し台)

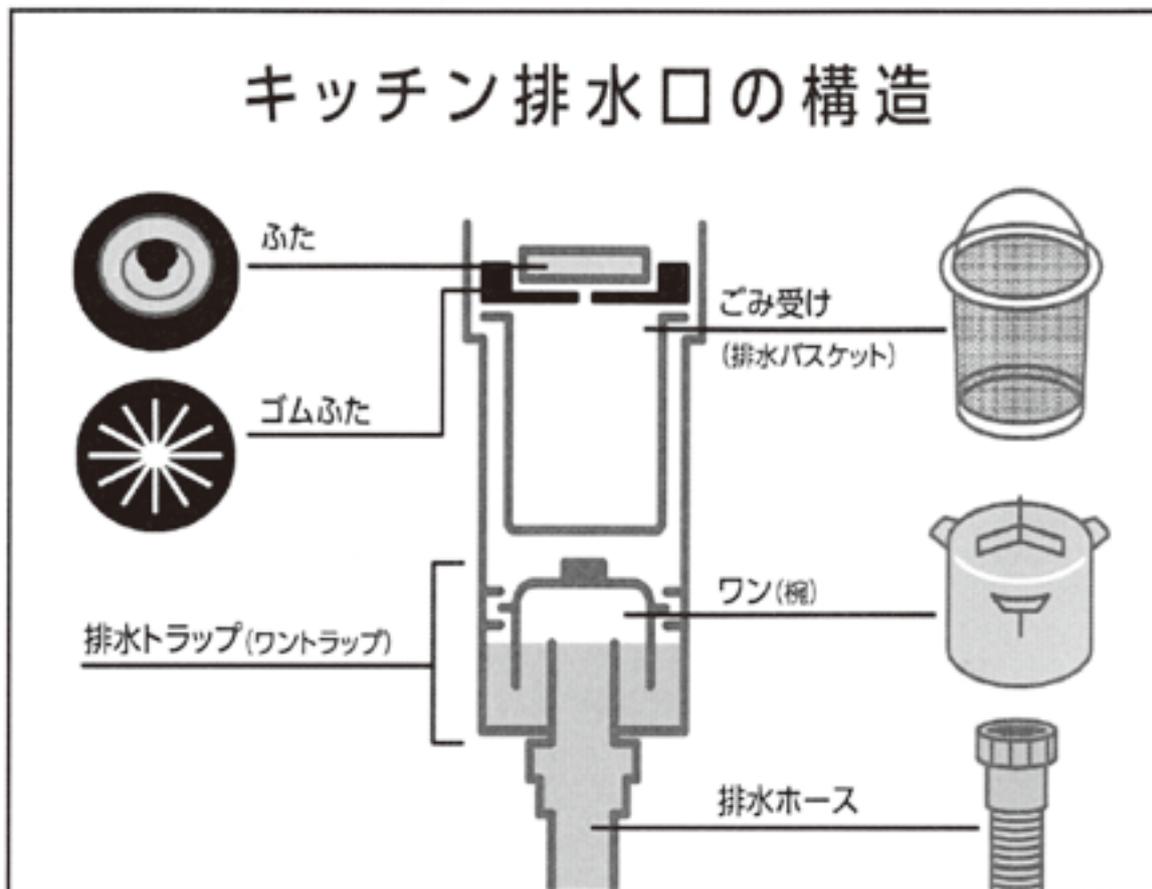


図-2 排水トラップ (洗面器)

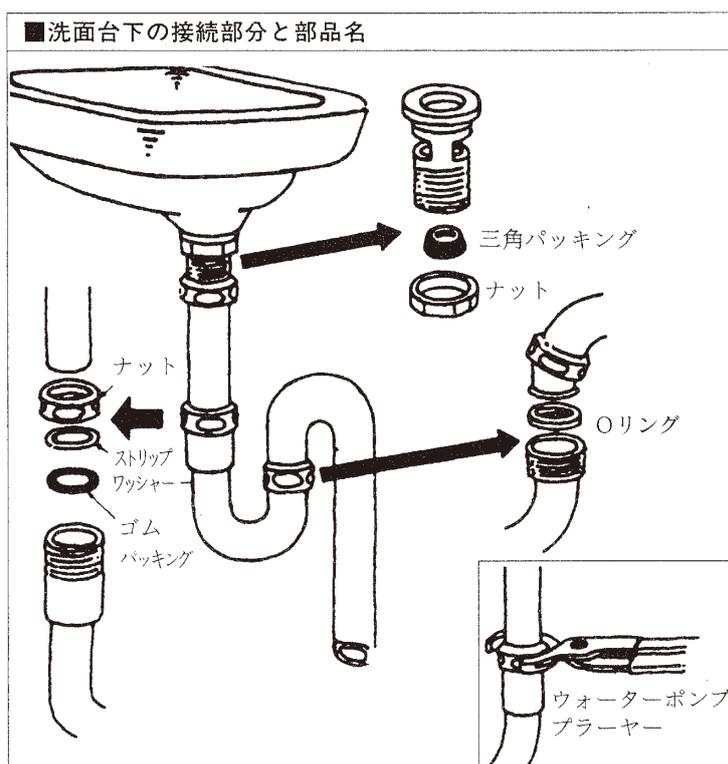


図-3 給水栓（横水栓）

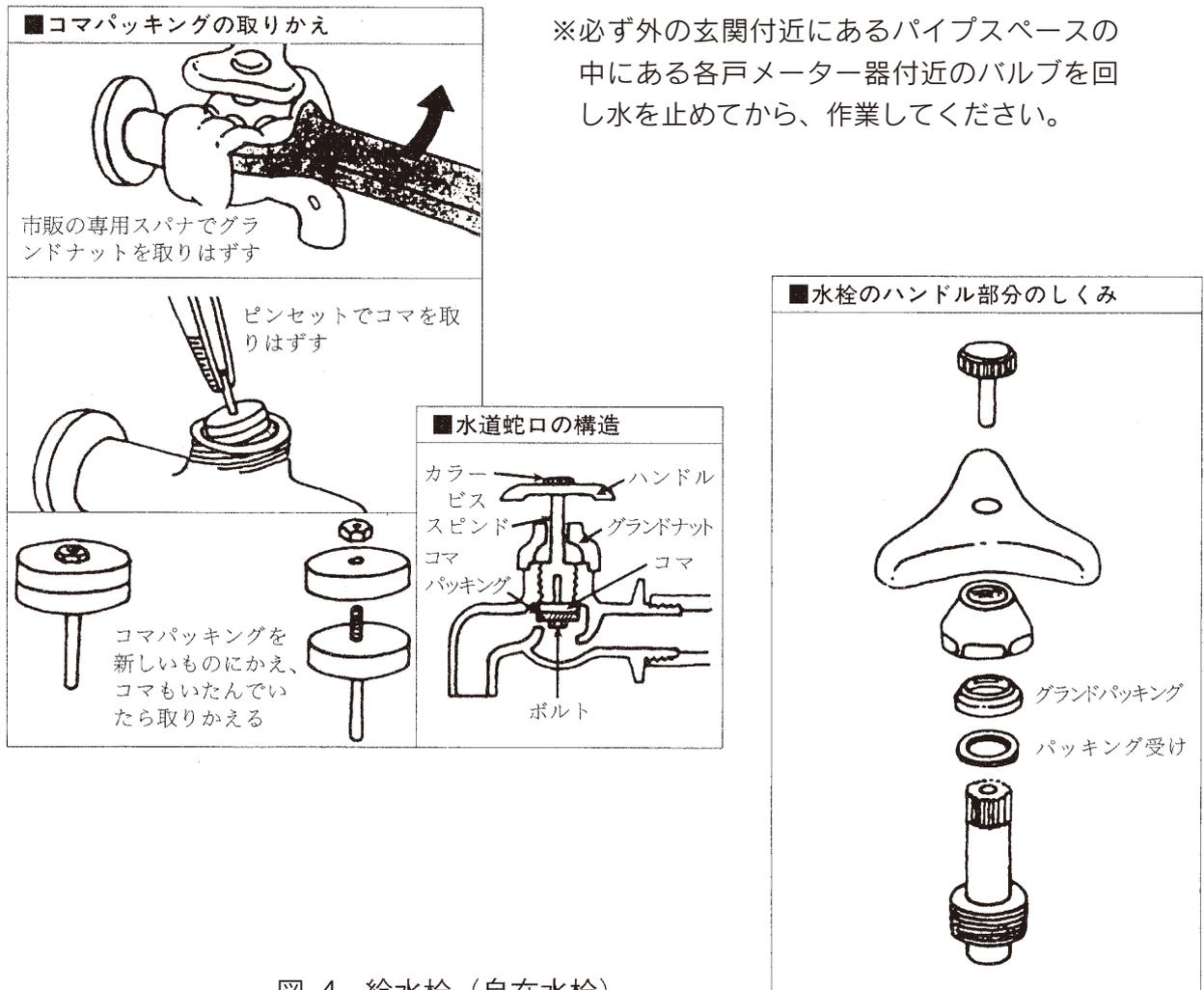


図-4 給水栓（自在水栓）

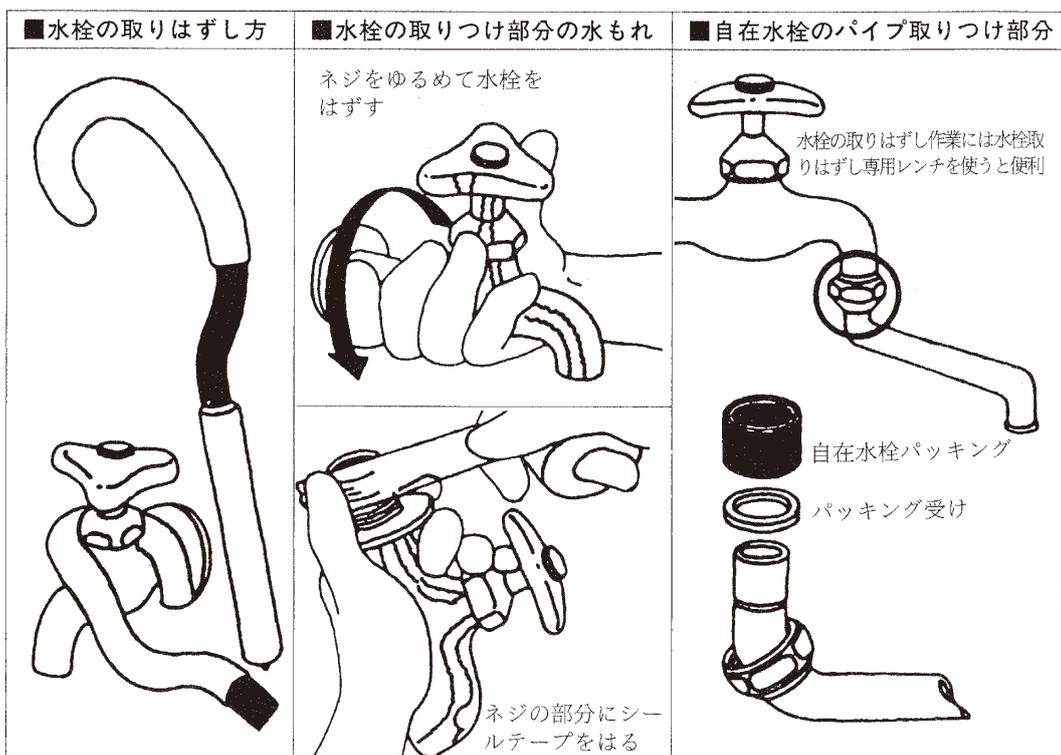


図-5 ロータンク

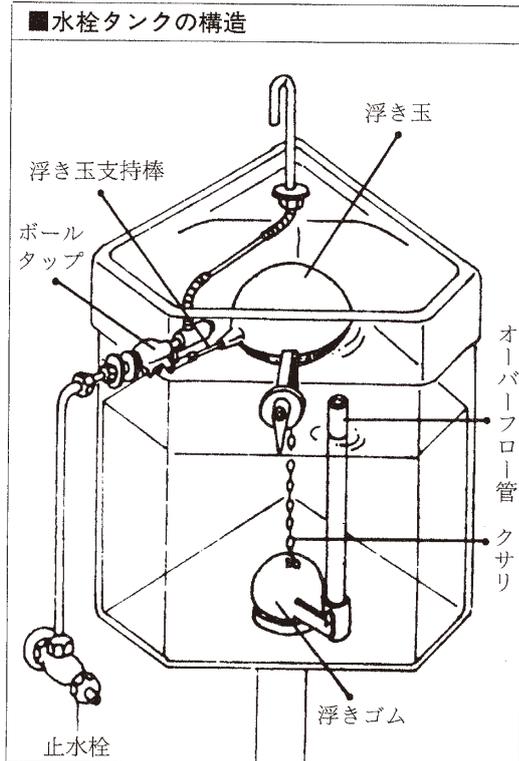
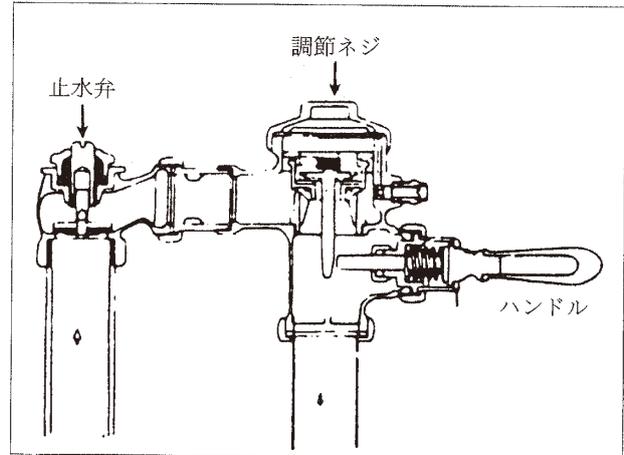
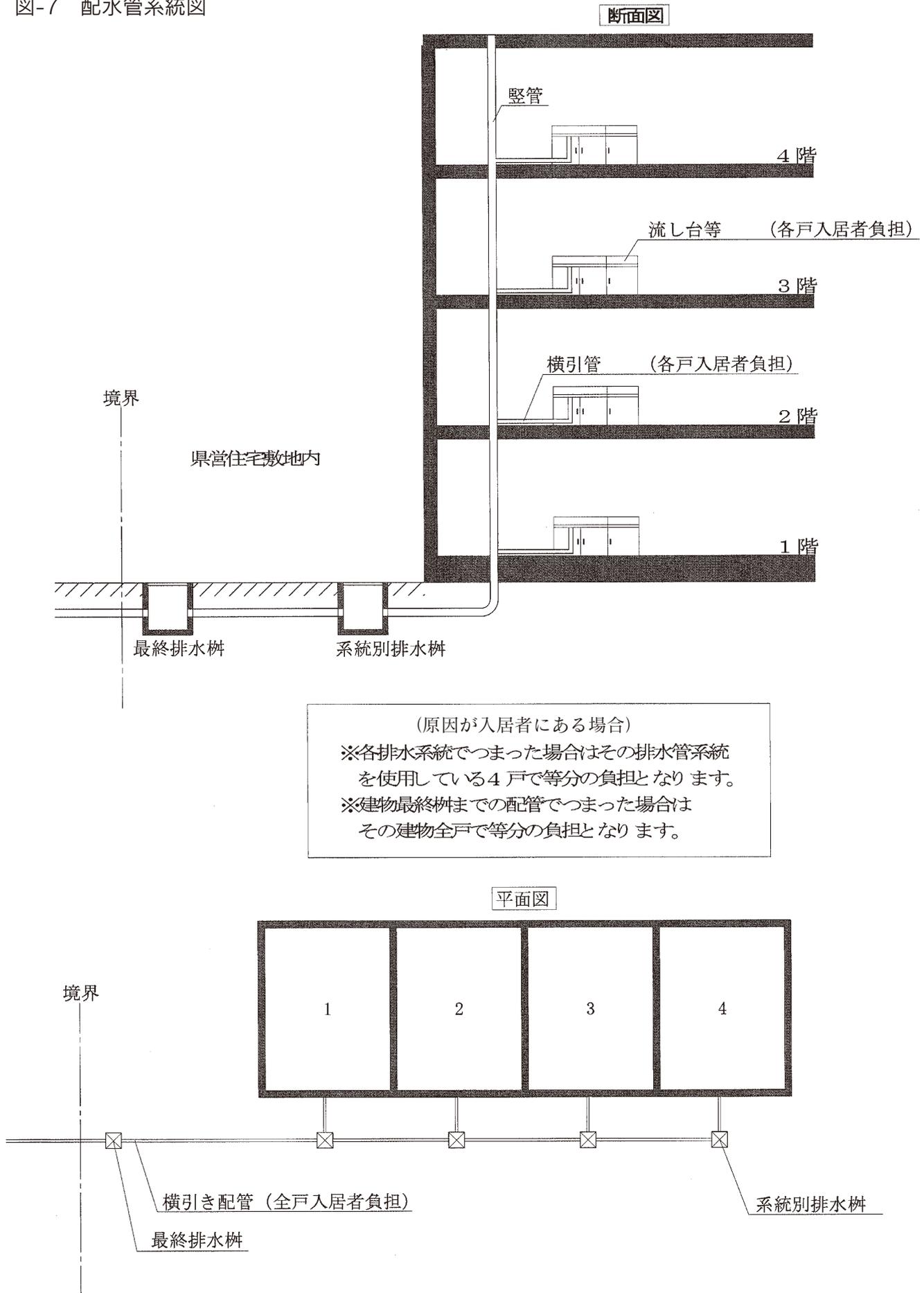


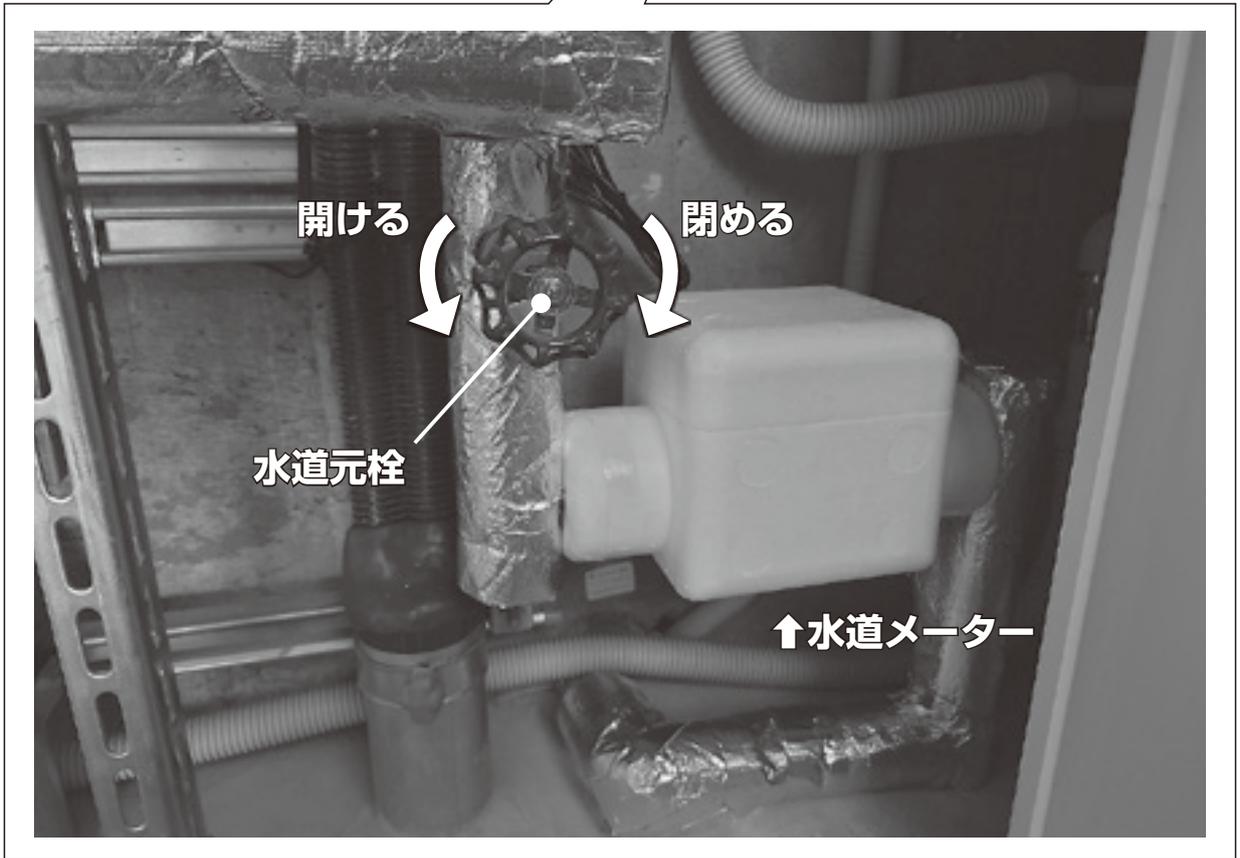
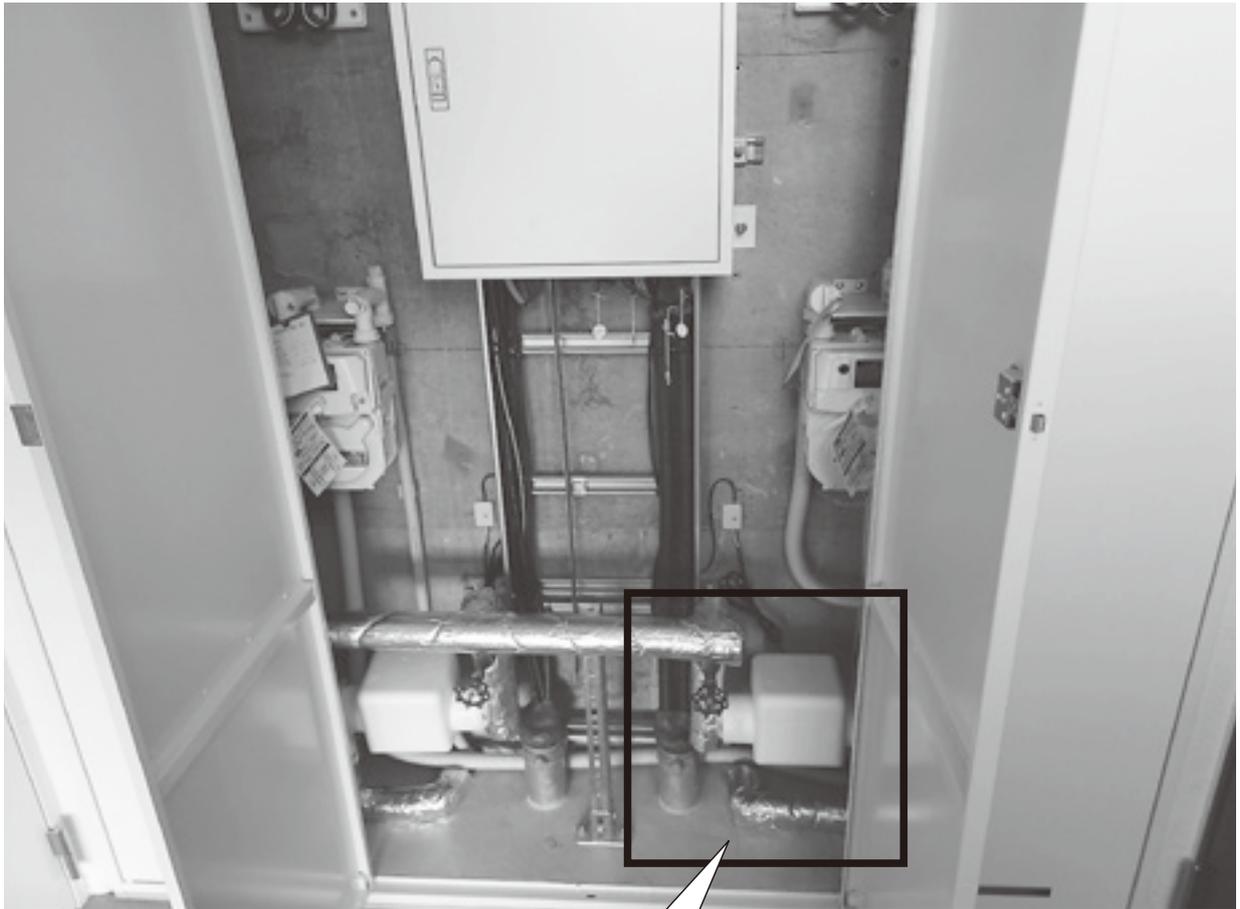
図-6 フラッシュバルブ



<p>■ボールタップの止水位を調節する</p>	<p>■ボールタップ弁のパッキングを交換する</p>	<p>■浮き玉のはずれを直す</p>
<p>ロックナットをゆるめてボールタップの本体から浮き玉支持棒ははずす</p>	<p>バルブを取り出す</p>	<p>浮きゴムの正常な状態</p>
<p>はずした浮き玉支持棒を「へ」の字にまげて、止水位を調節する</p>	<p>バルブに新しいパッキングをさし込んでからもへ戻す</p>	<p>クサリがからまって浮きゴムがはずれている</p> <p>浮きゴムが老化しているときは、新しいものと交換する</p>

図-7 配水管系統図





お問合せ先

群馬県住宅供給公社

管理部 管理課

〒371-0025 前橋市紅雲町一丁目7番12号
住宅公社ビル1階

電話番号 **027-223-5811**

音声ガイダンスに従い操作してください。(1番→1番)

FAX番号 027-223-9808

ホームページアドレス

<https://www.gunma-jkk.or.jp/>

受付時間 午前8時30分～午後5時15分

(土曜日のみ午前9時30分～午後3時30分)

休業日 日曜日・祝日(土曜日を除く)、年末年始

◆土曜日は祝日でも営業しています!

お気軽にご相談ください。



群馬県庁から約400m 前橋市役所から約350m
JR前橋駅から約1.4km JR新前橋駅から約1.9km
関越自動車道 前橋ICから約3km
群馬中央病院となり

本 社	所 在 地	電話番号
群馬県住宅供給公社 (管理部 管理課)	〒371-0025 前橋市紅雲町1-7-12 住宅公社ビル1階	027-223-5811

※受付時間 午前8時30分～午後5時15分 (日曜日、祝日、年末年始は休業)

その他の公社窓口等	所 在 地	電話番号
群馬県住宅供給公社 前橋支所 (前橋市役所 8階)	〒371-8601 前橋市大手町2-12-1	027-898-6986
群馬県住宅供給公社 高崎支所 (高崎市役所 9階)	〒370-8501 高崎市高松町35-1	027-321-1267
群馬県住宅供給公社 桐生支所 (桐生市役所 2階)	〒376-8501 桐生市織姫町1-1	0277-46-5656
群馬県住宅供給公社 太田支所 (太田市役所 9階)	〒373-8718 太田市浜町2-35	0276-30-2011
群馬県住宅供給公社 館林支所 (館林市役所 4階)	〒374-8501 館林市城町1-1	0276-76-7871
群馬県住宅供給公社 富岡支所 (富岡市役所 行政棟3階)	〒370-2392 富岡市富岡1460-1	0274-64-9801
群馬県住宅供給公社 安中支所 (安中市役所 1階)	〒379-0192 安中市安中1-23-13	027-381-8515
群馬県住宅供給公社 みどり支所 (みどり市役所 大間々庁舎2F)	〒376-0192 みどり市大間々町大間々1511	0277-46-7057
群馬県住宅供給公社 みなかみ支所 (みなかみ町役場 地下2階)	〒379-1393 利根郡みなかみ町後閑318	0278-25-8423

※受付時間 午前8時30分～午後5時15分 (土曜日・日曜日・祝日、年末年始は休業)

草津町役場 (愛町部土木課)	〒377-1792 吾妻郡草津町大字草津28	0279-88-0001 (代)
-------------------	------------------------	------------------

※中島団地につきましては草津町役場で受付しております。開庁日、開庁時間は直接お問い合わせください。



県営住宅では、犬・猫などペットを飼育することは固くお断りしております。
入居申込みに際しては、その点を十分ご注意ください。(盲導犬等は除きます。)
「犬・猫」は絶対に持ち込まないでください。

