

公社賃貸住宅 すまいのしおり



群馬県住宅供給公社

〒371-0025 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(音声ガイダンス2)
FAX 027-223-5903
URL <https://www.gunma-jkk.or.jp>



群馬県住宅供給公社賃貸住宅 すまいのしおり

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、守って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、明るく快適な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。
入居後に鍵を交換したい場合は、公社にご連絡ください。なお、入居中の鍵交換費用は入居者の負担となります。
- (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 通路・専用庭等の未舗装箇所には、自動車を乗り入れないでください。
 - ② 建物等を壊したときは、入居者の費用負担で修繕していただきます。

ご入居後のお問い合わせ窓口

【各種手続き、ご相談】⇒ 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：月曜日から金曜日

9：00～17：00

土曜日

9：30～15：30

休業日：日曜日・祝日（土曜日を除く）・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。)

※営業時間外（夜間、早朝、休日）に

水漏れ、断水等の緊急の修繕が必要になった場合

⇒業務委託先の(株)JBR：0120-365-876へ連絡してください。

2. 団地内での生活

(1) 迷惑行為の禁止(以下のことはおやめください)

- ① 指定日、場所及び分別ルールを無視したゴミ出し
ゴミの分別等の詳細は、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、広場などへの駐車は、緊急活動(消防・救急等)の妨げとなります。必ず契約区画に駐車してください。
- ③ 犬、猫、鳥等の飼育・預かり
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。
においや鳴き声、汚物、抜け毛等でほかの入居者に迷惑がかかりますので
動物は絶対に飼育しないでください。
- 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、においやゴミ、騒音等により、近隣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、その他室内で発する音)が伝わりやすいため、特に早朝や夜間は周囲への配慮をお願いします。

(3) 環境美化(清掃)

敷地内の掃除、階段や踊り場、側溝等の清掃、除草や低木の剪定・手入れなどは入居者のみなさんで行っていただきます。
なお、階段や廊下等の共用部分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。共用部分には物を置かないでください。

3. 家賃等の支払い方法

(1) 口座振替をご利用ください。毎月7日に当月分が引き落としとなります。

引き落とし予定日の前日までに預金残高を確認してください。金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日の振替になります。

※家賃保証委託契約で、(株)オリコフォレントインシュア を選択した場合は、毎月27日に翌月分が引き落としとなります。

(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、振り込み手数料は振込者の負担になります。

4. 入居時・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、旧住所あての郵便物が新住所へ転送されます。)

(2) 入居中

- ① 名義人の氏名が変わったとき。
 - 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10日以上住宅に住まないとき(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区画契約できます。複数区画の契約ができる団地もあります。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、駐車できる車の大きさは、団地により異なります。
- (2) 保管場所使用承諾証明書(車庫証明:手数料 1,000 円/件)が必要なときは、公社事業部または各支所で交付を受けてください。
保管場所使用承諾証明を受ける際は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方または同居者が交付を受けられます。
※駐車場のみ契約している方(住宅にお住まいでない方)は、駐車場契約者名で交付します。
 - ② 家賃等に未納があるときや、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。
 - ③ 現在持っている自動車を買い替えるときは、処分方法・処分先が明らかな場合のみ発行します。
 - ④ 本人確認を行いますので、身分証明書をご持参ください。

6. 入居者が負担する費用

- 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)の破損による取替え等。

7. 入居中の修繕について

- (1) 修繕の必要があるときは、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。(年度で修繕業者が替わる場合は掲示板に掲示します。)
- (3) 夜間、早朝(17:15 ~ 翌日 8:30)、休日に水漏れ、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に連絡してください。

8. 住宅や駐車場の返還

(1) 返還手続き

事業推進課へ連絡のうえ、必ず住宅返還の30日前までに、下記の書類を提出してください。ご提出後に、公社から引っ越し日と退去立会日の確認の連絡をいたします。なお、家賃・共益費等は退去立会検査(立会完了)日まで発生します。

《提出書類》

- ① 公社賃貸住宅(駐車場)返還届
- ② 敷金の『預かり証』(紛失の場合は、公社書式の忘失届)
- ③ 通帳の写し(敷金をお返しするための本人名義の通帳)
- ④ 公社賃貸住宅敷金充当申出書(公社書式)

※ 入居者負担の修繕費に、敷金を充当することができます。

(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、班長への退去の挨拶(自治会費等の精算)

(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 公共料金等(電気、ガス、水道、電話、NHKなど)の解約、変更
- ③ 住所変更(運転免許証、預金口座、勤務先等)

(4) 敷金

- ① 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。
家賃等に未納がある場合は相殺されます。
- ② 入居者負担の修繕が必要となった場合は、修繕業者への支払い確認後、もしくは敷金充当の手続き完了後に指定口座へお返します。

(5) 鍵は退去立会いの際に、公社職員へお返しください。(物置鍵・複製含む全て)

9. 契約の解除

次の場合、契約解除となることがあります。

- (1) 家賃等を滞納(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とき
- (6) 無断で長期間住宅に住まないとき
- (7) 共同生活の秩序をみだすものと認められるとき
- (8) 公社の管理規定に違反する行為が認められたとき

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、入居者の負担となります。
- (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お椀型のトラップがあります。詰まり防止のため、時々目皿を外して掃除してください。
 - ② トイレでは、トイレットペーパー以外の紙を使用しないでください。
 - 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。

電力を消費するだけでなく、故障の原因にもなりますので、定期的に清掃してください。

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。

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担当の給排水業者(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

火災予防には細心の注意を払うよう心がけてください。また、万一に備えて家庭用の小型消火器の設置をおすすめします。火災を起こした場合は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う。

(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 ガスを使わないとき(就寝・外出時)は、器具栓と元栓を閉める。

③ ガス器具の取付けや調整は、専門業者に依頼する。

④ ガスの臭いや、ガスが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。

⑤ ガス警報器の取付をおすすめします。(担当ガス業者へご相談ください)

⑥ 台所に瞬間湯沸かし器を設置する際、ガスコンロとの位置関係によっては、防熱カバーの取付が義務となる場合があります。

※ 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。

(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、ベランダから隣家へ逃げてください。住宅によっては、ベランダに避難はしご等の避難器具があります。緊急時はハッチを開けて使用してください。
- ② 避難経路を普段から確認し、避難経路及び避難設備・避難器具付近には物を置かないでください。

(6) 落下事故の防止

- ① 窓やベランダの手すりは、階下への落下事故を防ぐためのものです。絶対に取り外さないでください。
手すりの近くに台などを置くと、子どもがよじ登る可能性があります。危険です。
- ② 窓や手すりにつかまって遊ぶ子どもを見かけたら、注意してください。
- ③ 落下の危険性のある物(植木鉢等)は、窓辺やベランダの手すりなどの不安定な場所には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、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番通報してから、公社へ連絡してください。

- ① 電気火災(電気器具や電気コードの出火)のときは、ブレーカーを落としてから消火器を使用してください。
- ② 油類に引火したときは、消火器を使用してください。石油がこぼれて燃え広がったときは布団や毛布をかぶせ、その上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、速やかに避難する。
- 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。

【 連 絡 先 】

群馬県住宅供給公社 事業部	027-224-1881 (音声ガイダンス2番)	月曜日～金曜日 9:00～17:00 土曜日 9:30～15:30
(株)JBR	0120-365-876	上記時間外