

# 市営住宅入居者のしおり

(入居から退居まで)

諏 訪 市

## 目 次

内 容	ページ
<b>第1章 豊かな生活のために</b>	
1 共同の暮らし・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
2 各戸の暮らし・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
<b>第2章 入居・退去にあたって</b>	
1 入居・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
2 退居・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
3 入居・退居時の注意・・・・・・・・・・・・・・・・	9
<b>第3章 入居者の心得・義務</b>	
1 守っていただくことがら・・・・・・・・	10
2 家賃について・・・・・・・・	11
3 収入超過について・・・・・・・・	12
4 いろいろな手続き・・・・・・・・	13
5 明渡請求・・・・・・・・	14
6 駐車場使用許可の取り消しに関する事項	15
7 連帯保証人・・・・・・・・	16
<b>第4章 届出書類様式集</b>	
市営住宅入居請書（様式第3号）	18
市営住宅同居承認申請書（様式第4号）	19
市営住宅入居者家族状況変更届	20
市営住宅入居権利承継申請書（様式第5号）	21
市営住宅家賃等減免・徴収猶予申請書（様式第7号）	22
市営住宅・駐車場留守届（様式第9号）	23
市営住宅模様替（増築）承認申請書（様式第11号）	24
市営住宅・駐車場明渡し届（様式第15号）	25
給与証明書	26
市営住宅駐車場使用申込書（様式第16号）	27
確約書	28
誓約書	29
市営住宅駐車場使用請書（様式第18号）	30
市営住宅駐車場使用内容変更届（様式第20号）	31
保管場所使用承諾証明願	32

## 第1章 豊かな生活のために

### 1 共同の暮らし

市営住宅の団地は、多くの方と共同生活を営む場所です。お互いに隣の人生活を尊重し、団地をはじめ地域の皆さんとも協力しあい、住みよい団地生活が送れるようご協力をお願いします。

#### (1) 生活環境の向上

- 団地内の側溝やためますの清掃等は、定期的に入居者の皆さんで協力し、住みよい環境をつくりましょう。
- 団地内の樹木などは、緑がある住環境を整備するため植えられたものです。入居者の皆さんで大切に管理し育ててください。
- 敷地内の整理整頓を心がけ、住戸周辺にむやみに荷物やゴミを置かないようにしましょう。
- テレビやラジオの音をむやみに大きくしたり、深夜に大声で騒ぐことは、まわりの方々の迷惑となります。
- **犬、猫、鳥など、ペットの飼育は、鳴き声・臭気などでまわりの方々の迷惑となるため、飼ってはいけません。**  
ただし、身体障がい者補助犬（盲導犬・聴導犬及び介助犬）は除かれます。
- 団地内では自動車やオートバイ等のスピードを控えるとともに、大型車は乗り入れないようにしてください。事故等の危険が大きいきばかりでなく、騒音等でまわりの方々に迷惑がかかります。

#### (2) 共同の施設

市営住宅には、入居者の皆さんにより維持管理していただく、次のような施設があります。

##### ア 駐車場

入居者が所有する自動車は、使用許可を受けた駐車場に駐車してください。路上への駐車は駐車違反となります。

使用許可のできる駐車場は、原則として1世帯につき1台となっております。2台目以降の使用及び駐車場の無い団地ではご自分で民営駐車場等をお借りください。

- 利用上の注意
  - ・ 駐車場には、工作物等を設置しないでください。
  - ・ 第3者への転貸はしないでください。
  - ・ 皆さんが利用する場所ですので、定期的な清掃や騒音防止に努めてください。
  - ・ 決められた駐車スペース以外の所に駐車しないでください。
- 車庫証明

都市計画課建築住宅係まで「保管場所使用承諾証明書」と印鑑並びに手数料300円を持参し、必要事項を記入押印し手続きしてください。

## イ 雨水排水路及び入居住宅敷地に隣接している側溝

地域の皆さんと協力いただき入居者の皆さんで維持管理をしていただきますよう、ご理解とご協力をお願いします。

## 2 各戸のくらし

市営住宅は市民の大切な財産です。

日常のわずかな心づかいで住宅の傷み方も違い、事故を未然に防止することにもなります。生活の知恵を生かし、上手に使いましょう。

### (1) 住宅の取扱い

#### ア 玄関

- 玄関の開閉は静かに行いましょう。
- 施錠の確認を行い、防犯に努めましょう。
- 玄関の鍵はていねいに取り扱いましょう。
- 表札は必ずつけましょう。

#### イ 居室

- 壁や柱に落書きをしたり、紙を貼ったり、釘をむやみに打ち込んだり、穴を開けたりしないようにしましょう。
- しめ切った部屋で暖房器具を使用すると、天井・壁・押入れなどに水滴が付き（結露といいます。）しずくとなって落ちたり、カビが発生したりします。特に冬期は結露を防ぎましょう。

#### ウ 結露防止

暖房器具を使用する時期になると、外壁の室内側や押入、便所等の冷えやすい部分に「結露」が発生し、室内壁、ボード等の汚れやカビの発生等により居住性が著しく悪くなることがあります。この「結露」は、鉄筋コンクリート造やブロック構造の住宅など、気密性の高い建物に多く発生し、その原因は、空気中の水蒸気の量にあります。特に次の点に注意してください。

- 石油・ガストーブは水蒸気を発散します。  
石油ストーブ・ガストーブは、多量の水分を室内に発散し、「結露」がおきやすくなります。（できれば給排気型（FF）ストーブや電気ストーブ、エアコンを使用しましょう。）
- 室温を適温に保ちましょう。  
湿気は温度が高いほど多く含むことになり、「結露」する危険性が高くなるので、室温は適度に保つようにしましょう。また、乾燥するからといって加湿器や、ストーブにやかんをかけると水蒸気が発生し、ますます結露が発生しますので注意しましょう。
- 室内の換気をしましょう。  
洗濯物を室内に干すと、どうしても湿気が多くなりがちです。このような家庭では各部屋の換気口を開けたり、窓を開けたりし、外気を取り入れるようにしてください。「結露」を防ぐには湿気を外に逃がすことが一番確実です。寒い時期ですが換気・通風に心がけましょう。

○ 家具類は、壁につけないようにしましょう。

外壁側に家具類等を置くと「結露」しやすくなりますので、なるべく置かないようにしましょう。やむを得ず置くときは、壁からある程度離し、また家具の下に、木材等を敷いて、空気が流れるようにしてください。

## エ 台 所

汚れやすい場所ですから常に清潔に保つよう努めるとともに、燃焼器具を使用しますから、火災や換気に十分注意してください。

また、残りかすが排水管に流れこまないよう、排水目皿は必ずつけておき、固形物は生ゴミとして処理してください。

## オ トイレ

水洗トイレは、使い方が悪いとつまりや臭気の原因となり、他の家にも迷惑を及ぼしますので、次の事項に注意してください。

- 使用する紙はトイレットペーパー(巻紙)以外のものは絶対に使用しないようにしましょう。
- 紙おむつ等水にとけないものや、とけにくいものは流さないようにしましょう。
- 使用後は水を十分流しましょう。
- ハンドルはゆるやかに操作しましょう。
- マンホールは、割れたりはずれたりすると危険なため注意してください。

## カ ベランダ

○ 子供の転落防止のため、踏台となるようなものは置かないようにし、また物を落さないように注意してください。

○ 隣家との間が避難路となっている住宅があります。物を置いたりしないようにしましょう。

## キ 浴 室

浴槽、給湯器具の据付けは専門業者により行い、使用中は換気に十分注意してください。

## ク 電 気

契約アンペアの変更を希望される場合はあらかじめ市の承認を受けたいえ、電力会社に依頼してください。なお、変更できるアンペア数は住宅の建設年度等により制限があります。

電気は契約電力の範囲内で使用するようにし、タコ足配線等は危険ですから注意しましょう。

## ケ ガ ス

ガスは、換気の不足や不完全燃焼等で、一酸化炭素が多量に発生したり、ガス漏れが起きたりして、中毒事故や爆発事故の原因となり非常に危険です。特に次の事項に注意して慎重に扱ってください。

- 入居するときはガス供給者に連絡して、立会いのうえ開栓し、ガス漏れの有無を確認し、器具取扱上の注意を十分に理解し、使用しましょう。
- 部屋の換気や、バーナーの空気口の調節に注意しましょう。換気口は絶対にふさがないようにしましょう。
- 古くなった器具やゴム管は早めに取り替えましょう。また、ゴム管は十分さし込んで、安全バンドでしっかり留めましょう。
- 使用後はガスコンロの器具栓をしっかりと閉め、就寝時や外出のときは元栓を必ず閉める習慣をつけましょう。
- ガス漏れ事故の防止のため、ガス漏れ警報器の設置に努めましょう。  
**(ガス漏れ警報器の設置費用は入居者の負担となります。)**
- 定期的にガス供給者の点検を受け常に良好な状態で使用しましょう。
- 異常や事故のあったときは、すぐに供給者に連絡し修理を受けましょう。

## コ 水 道

台所やトイレの水がとまらないとき、又は配管からの漏水のときは、元栓を閉めてから都市計画課建築住宅係へ連絡してください。(休日の場合、夜間等は「水道温泉修理当番店」へ直接ご連絡ください。「水道温泉修理当番店」の情報は『広報すわ』及び市ホームページで確認するか、諏訪市役所宿直(電話 0266-52-4141)にお問い合わせください。

特に次の事項に注意してください。

- 使用中に断水したときは、必ず水栓を閉じましょう。断水の復旧により、水が出て室内を水びたしにしたり、他の方に迷惑をかけることがあります。
- 冬期には凍結防止に注意してください。電熱凍結防止帯の設置をお勧めしますが、不凍栓をしめるか水をわずかに流し続けるようにして凍結を防ぐのもよいでしょう。  
なお、不凍栓をしめて水抜きをした場合、凍結防止帯のコンセントを抜かないと給水管を傷めることがありますので、注意しましょう**(凍結事故の修理は、入居者の負担となりますのでご注意ください。)**

## (2) 事故防止

### ア 子供の事故防止

子どもの事故に気をつけましょう。特に窓の手すりやベランダのさくから身をのりだすことは危険です。近くに踏台となるものを置かないよう注意しましょう。

また、水路や交通量の多い道路は危険ですから遊ばせないようにしましょう。

特に小さな子どもがいるご家庭は、保護者の目の届く範囲で遊ばせてください。

## イ 火災予防

燃焼器具や電熱器具を使用するときは、火災に十分に注意してください。

火災の原因は、たばこの不始末、油なべ、火遊び等が多く、ガス漏れ、風呂の空だきもありますので特に次の点に注意してください。

- 火気を使う道具類は消火を再確認しましょう。
- 電熱器具は、スイッチを切るとともにさし込みをコンセントから抜いておきましょう。
- 火気を使う道具類の周囲は整頓し、燃え易いものは置かないようにしましょう。なお、消火器を各家庭に1本は備えるようにし、その使用方法を家族全員で覚えるようにしましょう。

## ウ ガス事故等の防止

6ページのガスの項をよく読んで、事故防止に万全を期してください。

## エ 防 犯

- 外出するときは、戸締りをしっかりするようにしましょう。
- 就寝前には戸締りを点検しましょう。
- 防犯運動について、団地ぐるみ、地区ぐるみで協力しましょう。

## オ 緊急時の避難について

火災や地震等緊急の事態に備え、避難方法や避難場所等を確認してください。

## 第2章 入居・退去にあたって

### 1 入居

#### (1) 入居の日

入居許可日とされた日から入居してください。

#### (2) 鍵

入居説明時にお渡しします。必要に応じて、家族分は合鍵をお作りください。

#### (3) 住宅の引渡しと確認

住宅の状況については、皆さんが入居される前に係員が確認しておりますが、引越し前にあらかじめ室内を点検してください。その結果、修繕等を要する箇所がありましたら、直ちに都市計画課建築住宅係に連絡してください。申し出が遅れますと、内容によっては新たに入居された方に修繕していただくことになる場合もあります。

#### (4) 住宅使用料等の納入について

住宅使用料及び駐車場使用料の納入は口座振替（毎月25日、休日等の場合は翌営業日）になります。都市計画課または金融機関窓口でお手続きください。

#### (5) 電気・ガス・水道の申し込み

次の事業者へ入居の方が申し込んでください。

電気：中部電力（株）諏訪営業所 0120-984-900

（氏名、住所、団地名、住宅番号を連絡してください。）

ガス：一部を除きプロパンガスになります。最寄りのガス供給者にてお入れください。

水道：水道局営業課料金係にてお申込ください。電話0266-52-4141（内線756）

（電話で手続きできます。手数料はかかりません。）

### 2 退去

#### (1) 明渡し届等

住宅を退去しようとするときは、退去予定日の5日前までに、市営住宅明け渡し届（様式第15号）を都市計画課建築住宅係に届出てください。

#### (2) 退去の検査と修繕

◆ 明け渡し届が提出されますと、日時を定めて係員による退去検査が行われます。

##### ① 入居者が行う修繕

**ア 畳表の取り替え（裏返しは含まない）**

**イ 障子の張替え**

**ウ 襖の張替え**

**エ 喫煙による汚れ・においの除去**

※ただし、退去時の畳、障子、襖の修繕が不要であると都市計画課職員からの指示がある入居者は除く。



② 自ら物置等の増築や部屋の模様替を行った方。

増築や模様替部分の復旧。(復旧するときは、建物の本体部分や配管をいためないように注意し、対象物件を撤去してください。)

③ その他都市計画課係員が指示した修繕箇所。

○ 修繕工事等が完了したときは、再度都市計画課係員の確認を受けてください。

(3) 電気・ガス・水道について

退去される日までに事業者連絡し、必ず使用停止の手続きをとってください。

※ガスはボンベ、メーターを撤去すること。

(4) 風呂釜・浴槽・湯沸器について

**入居者が設置した風呂釜、浴槽、湯沸器等の器具は入居者が撤去してください。**

(5) 駐車場

車輛・オートバイ・タイヤ等私物は退去日までに撤去してください。

3 入居・退去時の注意

(1) 入居や退去にあたっては、居住者の会 会長や隣組長等に連絡をしてください。

居住者の会 会長 \_\_\_\_\_ 様

区 長 \_\_\_\_\_ 様

組 長 \_\_\_\_\_ 様 (近所の方にご確認ください。)

(2) 団地内に引越し用のトラック等を持ち入れるときは、団地内の諸施設(道路・側溝・垣根建物等)をこわさないようにし、また、子どもが遊んでいる場合がありますので、事故をおこさないように十分注意してください。

(3) 引越しが終了したときは、部屋の内外を清掃するとともに、使用したダンボールやシート等は責任をもって処分してください。

### 第3章 入居者の心得・義務

#### 1 守っていただくことがら

##### (1) 入居者の保管義務

ア 住宅及び共同施設は、大切に使用してください。故意又は不注意によって、き損、滅失したときは、原状に修復するか又はその損害を賠償していただくことになっています。

イ 住宅団地内の建物や敷地等に異状を発見したときは、直ちにその状況を都市計画課建築住宅係等に連絡してください。

##### (2) 禁止事項

次の行為は市の承認が必要です。

ア 入居の権利を他の者に承継すること（様式第5号（21ページ）「市営住宅入居権利承継申請書」をご提出ください）。

イ 住宅の増築や模様替えをすること（様式第11号（24ページ）「市営住宅模様替（増築）承認申請書」をご提出ください）。

ウ 入居許可時の同居者以外の者（ただし、出生は除きます）を同居させること（様式第4号（19ページ）「市営住宅同居承認申請書」をご提出ください）。

##### (3) 修繕

修繕は、市がおこなうものと入居者がおこなうものがありますが、その区分は次のとおりです。市が負担する部分に修繕の必要が生じたときは、都市計画課に申し出てください。

なお、退去時の修繕もこの区分に従って行っていただくことになっています。

##### ア 入居者が行う修繕

施設等	入居者の修繕又は維持管理の範囲
畳	畳表の取替え
建具	破損ガラスの取替え。ふすま又は障子の張替え。網戸・敷居レール・戸車・ドアの引手・かぎ類・その他の建具付属品等の修理。
給水施設	給水栓の修理又は取替え。不凍栓の修理。凍結の際の修理。
排水施設	屋内排水管の軽微な損傷の修理。側溝又は排水溝の清掃。
電気施設	スイッチ・コンセント・引掛シーリング・電球・チャイムその他小部品等の修理又は取替え。共同電灯器具の修理又は小部品の取替え。
ガス施設	ガス栓・ゴム管及び止め金具の修理又は取替え。
衛生施設	風呂釜・浴槽・便器・手洗器等の修理。フラッシュバルブのパッキン・ロータンクの部品その他小部品の取替え。雑排水処理施設等の維持管理。
その他	団地内の道路・通路の清掃。駐車及び駐輪場等の清掃。ごみ置場の維持管理。雨樋・柵・物干し・鏡・郵便受け等の修理。テレビ共同受信施設の維持管理。樹木の整枝（支障木・高木を除く）及び消毒。草刈り。雪かき。

## イ 市が行う修繕

家屋の壁・基礎・土台・柱・床・はり・屋根・および階段並びに市が管理する団地内の道（なお入居者の方が破損したものは除外する）。

## 2 家賃について

入居者は、**毎年度収入の申告**をしていただくこととなっています。この収入の申告に基づく収入額と、入居している住宅の立地条件、建設時からの経過年数、規模等に応じて家賃が決定されます。

### (1) 収入調査

入居者の皆さんの家賃を決定するため、**毎年度収入申告書を提出**していただき、これを基に収入調査を行います。これにより各入居者の皆さんの収入認定を行い、家賃を決定します。

なお、この収入申告書を提出されず、**収入申告をしない場合には、近傍同種の住宅の家賃（近傍の民間賃貸住宅並みの家賃）となります**ので、必ず収入申告書を提出してください。

また、転職、退職、病気等の事由により収入が著しく変動したときは、減免または徴収猶予をすることができますのでご相談ください。

### (3) 納 入

#### 「納入通知書」

住宅使用料（家賃・駐車場）の納入は、毎月25日までに取扱金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・農協・郵便局）の窓口での支払いをお願いいたします。ただし、月の途中で入居または退去される方は、その月の日割分を都市計画課が発行した「納入通知書」により納入してください。

「納入通知書」を紛失した場合は、都市計画課建築住宅係で再発行できます。

#### 「口座振替」

住宅使用料（家賃・駐車場）の納入には便利な口座振替の方法もありますので、ご利用ください。口座振替の手続きをされると毎月、指定口座から自動的に引き落としができますので、毎月の支払い手続きがなくなることや、滞納となる心配がありません。手続きは取扱金融機関の窓口で行うことができます。

### (3) 住宅使用料（家賃・駐車場）の減免・徴収猶予

次の理由により、収入が減額基準額以下となった場合には、申請により家賃や駐車場使用料を減免し、あるいは徴収を猶予する制度がありますので、早めに都市計画課建築住宅係にご相談ください。

#### ア 理由

- (ア) 入居者又は同居者の収入が著しく低額であるとき。
- (イ) 入居者又は同居者が病気等にかかったとき
- (ウ) 入居者又は同居者が災害により著しい損害を受けたとき。
- (エ) その他前各号に準ずる特別の事情があるとき

減額基準額は生活保護を基準としているため、毎年度変わります。

#### (4) 滞納防止

住宅使用料（家賃・駐車場）は毎月、納入期限（25日）までに必ず納入してください。なお、納期限までに納入がない場合、督促状等による通知後、連帯保証人に対する督促依頼、連帯保証人への支払請求、最終的には裁判所による支払い督促等の強制措置のほか、住宅の明渡し請求（訴訟）により、退去を求めることがあります。

#### (5) 延滞金

家賃を滞納した場合、延滞金が課せられます。延滞金は、滞納家賃に年14.6%（督促状の指定期限の翌日から1ヶ月を経過する日までの期間については、年7.3%の割合）を乗じて計算した金額です。この延滞金の納入は、納付書が交付されますので、これにより納入してください。

#### (6) その他

ア 納入通知書を紛失したときは、都市計画課 建築住宅係に申し出て再交付を受けてください。

#### イ 火災

市営住宅には多くの入居者の方が生活していますので、火災の予防には、細心の注意をしてください。火災報知器作動時や、あやまって出火した場合の対応は隣近所に大声で知らせ、初期消火及び消防署への通報に努めてください。

○出火のときの処置として次の点を日常から心がけてください。

- ・油類が原因の場合は、砂やフトンで空気を遮断すること。
- ・電気器具や電線の場合は、ブレーカーでスイッチを切ること。
- ・ガスの元栓を閉めること。

※出火の原因が入居者の不注意による場合は、原状回復、損害賠償、住宅の明渡しなどの措置を求める場合があります。なお、建物については、市で火災保険に加入しています。

### 3 収入超過について

#### (1) 収入超過者の家賃及び明渡し努力義務

市営住宅に引き続き3年以上入居している方が、一定の基準（一般世帯158,000円／月。裁量世帯214,000円／月）を超える収入となった場合は「公営住宅収入認定通知」により通知します。この通知を受けた方は住宅を明渡ししていただく努力義務があります。

明渡しできない方については、収入に応じて、一定の金額を加算した額を家賃として納入していただくことになります。

#### (2) 高額所得者の家賃及び住宅の明渡し義務

市営住宅に引き続き5年以上入居している方が、最近2年間に一定の基準（313,000円／月）を超える収入を得ていると認定された場合は、市営住宅を明渡ししていただきます。この場合、該当者には「市営住宅高額所得者認定通知」により通知し、その後期限を定め明渡し請求を行いますので、期限が来たときは速やかに住宅を明け渡してください。

#### 4 いろいろな手続き

日常必要とする手続きのうち主なものは次のとおりです。書類は直接都市計画課建築住宅に提出してください。なお、各手続きに必要な用紙類は、このしおりの17ページからの部分にありますのでコピー又は切り取って活用してください。インターネットをご利用の方は諏訪市ホームページの暮らしの情報－市営住宅サイトからダウンロードすることもできます。

No.	手続きの名称	ページ	手続きを必要とする場合	添付書類
1	市営住宅入居請書（様式第3号）	18	連帯保証人の死亡等による変更の場合	1. 印鑑証明書 2. 所得証明書 3. 納税証明書 4. 住民票
2	市営住宅同居承認申請書（様式第4号）	19	1. 出生又は養子縁組 2. 結婚した場合	・その事実の記載のある住民票 ・「市営住宅入居者家族状況変更届」（20ページ）
3	市営住宅入居者家族状況変更届	20	退去者があり家族状況に変更が生じたとき用いてください。 ※出生、結婚等で家族が増えたときは、市営住宅同居承認申請書（様式第4号）の提出もお願いします	
4	市営住宅入居権利承継申請書（様式第5号）	21	名義人の死亡等により、従来から当市営住宅に入居している名義人が権利を承継するとき。	・収入状況を証明する書類 ・入居の権利を承継する理由を証明する書類 ・承継者の住民票
5	市営住宅家賃（敷金及び駐車場使用料）減免（徴収猶予）申請書（様式第7号）	22	1. 入居者又は同居者の収入が著しく低額であるとき。 2. 入居者又は同居者が病気にかかったとき。 3. 入居者又は同居者が災害により著しい損害を受けたとき。 4. その他特別の事情があるとき。	●離職等の方 ・「給与証明書」（26ページ） ・退職証明書（原本）又は離職票（コピー）あるいは雇用保険受給資格書 ●病気 ・医療費負担が分かる領収書あるいは請求書の写し
6	市営住宅・駐車場留守届（様式第9号）	23	15日以上連続して市営住宅を使用しないとき。	

No.	手続きの名称	ページ	手続きを必要とする場合	添付書類
7	市営住宅模様替 (増築) 承認申請書 (様式第 11 号)	24	1.物置、風呂場、日除け、エアコン等を設置するとき。 2.ガス湯沸器 6 号以上を設置するときまたは、風呂の設置等で住宅の現状に変更を加えるとき。 3.電気の契約アンペアを変更するとき。 4.その他住宅の状況に変更を加える場合であって、上記に類することを行う場合 (光ファイバー等)	設計図及び配置図
8	市営住宅明渡し届 (様式第 15 号)	25	明け渡し 5 日前までに提出	
9	給与証明書	26	1.減免申請を希望される方 2.収入に関する報告をする年の 1 月 1 日から収入申告を報告する日までの間において、死亡、退職、事業の廃止、又は転職され、収入が減少した方	
10	市営住宅駐車場 使用申込書 (様式第 16 号)	27	<b>水戸代団地駐車場の場合</b> 新規申込みの方のみ	1. 誓約書又は確約書 2. 車検証 (写し)
11	確約書	28	<b>水戸代団地駐車場の場合</b> 車検証の使用者及び所有者欄が共に駐車場使用申込者と相違する場合に提出	
12	誓約書	29	<b>水戸代団地駐車場の場合</b> 車検証の使用者又は所有者欄に駐車場使用申込者が記載されている場合に提出	
13	市営住宅駐車場使用 請書 (様式第 18 号)	30	<b>水戸代団地駐車場の場合</b>	
14	市営住宅駐車場使用 内容変更届 (様式第 20 号)	31	<b>水戸代団地駐車場の場合</b>	
15	保管場所使用承諾 証明書	32	車庫証明が必要な方 ただし 1 台まで	

## 5 明渡し請求

次のいずれかに該当する場合は、住宅の明渡し請求の対象となりますので注意してください。

- (1) 不正の行為によって入居したとき
- (2) 家賃を3ヶ月以上滞納したとき
- (3) 住宅又は共同施設を故意にき損したとき
- (4) 正当な事由によらないで15日以上市営住宅を使用しないとき
- (5) 親族以外の者を市の承認を得ず無断で入居させたとき
- (6) 入居者の死亡等の事実があったにもかかわらず承継手続きをしなかったとき
- (7) 市営住宅を正常な状態で維持していないとき
- (8) 周辺の環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為をしたとき
- (9) 市営住宅を他の者に貸し、又はその入居の権利を他のものに譲渡したとき
- (10) 市の承諾を得ないで住宅を住居以外の用途で使用したとき
- (11) 模様替、増築を市に無断で行ったとき
- (12) その他市営住宅等に関する法令に違反したとき
- (13) 世帯主又は同居者が暴力団員だったとき

## 6 駐車場使用許可の取り消しに関する事項

水戸代団地駐車場の場合

次のいずれかに該当する場合は、駐車場の明渡し請求の対象となりますので注意してください。

- ① 不正の行為により使用許可を受けたとき
- ② 使用料を3ヶ月以上滞納したとき
- ③ 駐車場又はその附帯する設備を故意にき損したとき
- ④ 正当な理由によらないで15日以上駐車場を使用しないとき
- ⑤ 使用者資格を失ったとき
- ⑥ 駐車場の管理上必要があると認めるとき

## 7 連帯保証人

入居にあたっては、連帯保証人の方に、入居誓約事項について連帯保証承諾をしていただいておりますが、皆さんが家賃を滞納されたり、不注意によって市に損害を与えたりすると、市から連帯保証人に対し家賃支払いの請求や、損害賠償の請求をすることがあります。連帯保証人にも大変な迷惑がかかりますから十分注意してください。

また、連帯保証人が死亡した時など、連帯保証人を変更する必要がある場合は、必ず都市計画課建築住宅係（52-4141（内線 267））に連絡し、改めて市営住宅入居請書及び必要添付書類を提出してください。

## メ モ

### ◆部屋の修繕状況

団地名	部屋番号	
1 畳の表替え	行ってあります	・ 行ってありません
2 襖の張替え	行ってあります	・ 行ってありません
3 障子の張替え	行ってあります	・ 行ってありません
4 その他確認事項		



## 第4章 届出書類様式集

市営住宅入居請書

年 月 日

収入印紙  
200円

(宛先)  
諏訪市長

入居者住所  
氏 名 印

連帯保証人住所  
氏 名 印  
電話(自宅)  
入居者との関係  
職業勤務先  
(電話)

市営住宅の入居を許可されたことについて、以下に掲げる事項を厳守するとともに、公営住宅法、公営住宅法施行規則、諏訪市営住宅等に関する条例、諏訪市営住宅等に関する規則の規定はもちろん、市の指示は、堅く守ります。万一本人において違反した場合は、連帯保証人において一切の責任(極度額 円)を負います。

- 1 市営住宅の使用については、必要な注意を払い、常に正常な状態において維持します。
- 2 市営住宅を他の者に転貸し、又は入居の権利を他の者に譲渡することはしません。
- 3 市営住宅を他の用途に変更し、模様替えし、又は改廃し、その他住宅に工作を加えることはしません。
- 4 住宅の敷地内に許可される範囲の軽微な工作物を設置する場合は、市長の許可を得た後施工します。
- 5 市営住宅の家賃、敷金等は、納期までに確実に納入します。もし、滞納した場合は、連帯保証人において納入します。
- 6 前各項に違反したことにより、入居許可を取り消され、明渡しを請求された場合は、異議を申し立てることなく、直ちに退去します。
- 7 明渡しによる退去時には、住宅内外の私有物の処分、損傷箇所の修繕及び放置車両等の処理について、遅滞なく、責任を持って行います。

連帯保証人に関しての添付書類

- 1 印鑑証明書 2 所得証明書 3 納税証明書 4 住民票

市営住宅同居承認申請書

年 月 日

諏訪市長 様

入居者住所

氏 名

下記のとおり市営住宅に同居させたいので承認してください。

また、同居させようとする者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員でないことを誓約します。

暴力団員であるか否かの確認のため、諏訪警察署へ照会がなされることに同意します。

記

住宅所在地				住宅団地名			
住宅番号	—	構造			建設年度		
住宅面積	m <sup>2</sup>	室数			家族数	人	
同居させようとする者	氏名	入居者との続柄	性別	年齢	職業	月收入	現住所
同居させようとする理由							
同居期間	年 月 日～ 年 月 日						

(添付書類)

1. 所得証明書 2. 住民票

市営住宅入居者家族状況変更届

年 月 日

諏訪市長 殿

住 所 諏訪市

団 地 名 団地 号

氏 名

下記のとおり、家族状況に変更がありましたのでお届けいたします。

1. 家族状況の変更の理由

変 更 者

理 由

2. 家族状況

氏 名	続 柄	性 別	年 齢	生年月日	備 考

- 変更前の家族全員を記入・新入居者・退去者を備考欄に明示してください。
- この様式は、一部退居・出生・結婚による入居者の増減のみとする。
- 出生・結婚・養子縁組等により入居者が増える場合は、様式第4号「市営住宅同居承認申請書」及び添付書類もご提出ください。

市営住宅入居権利承継申請書

年 月 日

(宛先)

諏訪市長

入居者住所

氏 名

印

下記のとおり市営住宅に権利継承を許可してください。

また、私又は私と引き続き同居しようとする者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員でないことを誓約します。

諏訪市営住宅等に関する条例第6条第1項各号及び第2項各号に規定する条件に該当するか否かについて、必要に応じて関係機関に照会することについて同意します。

記

住 宅 所 在 地		諏訪市			住宅団地名			
住 宅 番 号		—	構 造		建設年度			
住 宅 面 積								
申 請 者	氏 名				現入居者と同居中か否か		同居中 否	
	個 人 番 号				年 齢			
	現権利者との続柄			性 別				
す 申 請 者 と 同 居 親 族	職 業			勤 務 先		月 収		
	氏 名	申請者との続柄		性別	年齢	職 業	勤 務 先	月 収
	個 人 番 号							
入 居 の 権 利 を 承 継 す る 理 由								

(添付書類)

- 1 収入状況を証明する書類
- 2 入居の権利を承継する理由を証明する書類
- 3 住民票
- 4 印鑑証明書

市営住宅家賃等減免・徴収猶予申請書

年 月 日

(宛先)  
諏訪市長

入居者住所  
団地名 団地 号  
氏名  
個人番号

下記のとおり家賃・敷金・駐車場使用料・保証金の減免・徴収の猶予をしてください。  
なお、諏訪市営住宅等に関する規則別表第2・別表第3の減免・徴収の猶予の基準に該当するか否かについて、必要に応じて関係機関に照会することについて同意します。

記

住 所 在 地	諏訪市			
建 設 年 度	年度	入居年月日	年 月 日	
一ヶ月 家賃 敷金 使用料 保証金	円 円 円 円 合計		家族数	円 人
減免申請額 又は 徴収猶予期間				
徴収猶予を受けた後の納入計画				
減免・徴収猶予を受けたい理由				

添付書類 1 所得・課税・扶養証明書 2 納税証明書 3 申請理由を証明する書類  
4 その他事実を証明する書類

様式第9号(第12条、第28条関係)

市営住宅・駐車場留守届

年 月 日

(宛先)  
諏訪市長

住 所  
団 地 名 団地 一  
氏 名

下記の期間、現在入居・使用中の下記住宅・駐車場を留守にしますので、届け出ます。

記

住 所 所 在 地	諏訪市		
団 地 名	団地	区画番号	
留守の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで		
留守の理由			

\*届出を必要とするとき

入居者が市営住宅又は駐車場を引き続き15日以上使用しないとき。

市営住宅模様替（増築）承認申請書

年 月 日

諏訪市長 殿

入居者住所

団地名 団地 号  
氏名

下記のとおり模様替（増築）したいので、承認してください。  
市営住宅を明け渡すときは、私の費用で原状回復又は撤去を行います。

記

団地名		住宅番号	
建設年度	年度	構造	
模様替（増築） しようとする理由			
模様替・増築の内容	用途	使用期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	構造の概要		
	工事費	円	竣工予定日 年 月 日

添付図書 設計書及び配置図



様式第15号(第20条、第29条関係)

市長	副市長	部長	課長	係長	係
			専決		

市営住宅・駐車場明渡し届

年 月 日

(宛先)  
 諏訪市長

入居者住所 諏訪市

団地 ー

氏 名

私が使用している市営住宅・駐車場を下記の通り明け渡したいので、届け出ます。

記

住宅所在地	同 上
駐車場区画番号	
住宅・駐車場 返還年月日	年 月 日
移転先住所 電 話	( )
住宅・駐車場 返還の理由	
備 考	

住宅・駐車場返還の時、引取検査を受けなければならない。

# 給 与 証 明 書

(給与所得者用)

住 所				氏 名 (歳)				
年 月	収入金額	年 月	収入金額	扶 養 控 除 等				
年 月		年 月		氏 名		続 柄	年 齢	備 考
年 月		年 月		本 人				
年 月		年 月		控 配				
年 月		年 月		扶 養				
年 月		年 月						
年 月		年 月						
収 入 金 額 合 計 A (年間総収入)				親				
給与所得控除後の金額 B				族				
<p>記入上の注意</p> <p>1 「収入金額」欄には、市営住宅入居申込みの日に属する月前1年間において、現に勤務している事業所(転勤した場合は、転勤前の事業所を含む。)から毎月受けた給与(賞与手当等所得税課税の対象となるすべての給与を含む。)を記入のこと。</p> <p>2 扶養控除等の備考欄は、「老人扶養」、「障害者」、「特別障害者」、「老年者」、「寡婦」等該当する場合は記入すること。</p> <p>3 「控配」とは「控除対象配偶者」である。</p>								

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

諏訪市長 殿

所 在 地 \_\_\_\_\_

事 業 所 名 \_\_\_\_\_

代 表 者 名 \_\_\_\_\_

市営住宅駐車場使用申込書

年 月 日

(宛先)

諏訪市長

入居者

住 所

氏 名

電話番号

市営住宅の駐車場を使用したいので、関係書類を添えて次のとおり申し込みます。

団 地 名	
住 宅 番 号	
使 用 者 氏 名	
自 動 車 登 録 番 号	
車 種	
添 付 書 類	

## 確 約 書

私は、市営住宅                      団地の駐車場の使用の申込み  
に当り、自動車検査証に記載されている使用者の住所及び氏  
名を入居者等本人の住所及び氏名に変更を完了したときは、  
諏訪市営住宅の駐車場の管理に関する要綱第7条第1項の規定により速  
やかに当該自動車検査証の写しを提出することを確約します。

諏訪市長                      様

年              月              日

住 所  
氏 名  
連絡先（電話）

## 誓 約 書

私は、市営住宅 団地の駐車場の使用について  
決定を受けたときは、諏訪市営住宅等に関する条例及び諏訪  
市営住宅等に関する規則並びに諏訪市営住宅の駐車場の管理  
に関する要綱、これらの規定に基づく市長の指示等に従うこ  
とを誓約します。

また、駐車場の内外で起こる一切の事故について私の責任  
で処理することを誓約します。

諏訪市長 様

年 月 日

住 所  
氏 名  
連絡先（電話）

市営住宅駐車場使用請書

年 月 日

(宛先)

諏訪市長

入居者

住 所

氏 名

市営住宅の駐車場の使用を許可されたことについて、以下に掲げる事項を厳守するとともに、公営住宅法、公営住宅法施行規則、諏訪市営住宅等に関する条例、諏訪市営住宅等に関する規則の規定はもちろん、市の指示は、堅く守ります。

- 1 市営住宅の駐車場の使用については、必要な注意を払い、常に正常な状態において維持します。
- 2 市営住宅の駐車場を他の者に転貸し、又は入居の権利を他の者に譲渡することはしません。
- 3 市営住宅の駐車場を他の用途に変更し、模様替えし、又は改廃し、その他駐車場に工作を加えることはしません。
- 4 市営住宅の駐車場の使用料、保証金等は、納期までに確実に納付します。
- 5 前各項に違反したことにより、使用許可を取り消され、明渡しを請求された場合は、異議を申し立てることなく、直ちに退去します。
- 6 明渡しによる返還時には、駐車場区画内の私有物の処分、損傷箇所の修繕及び放置車両等の処理について、遅滞なく、責任を持って行います。

市営住宅駐車場使用内容変更届

年 月 日

(宛先)

諏訪市長

入居者

住 所

氏 名

電話番号

市営住宅の駐車場の使用内容について次のとおり変更したいので、届け出ます。

団 地 名			
住 宅 番 号		区 画 番 号	
使 用 者 氏 名			
変更のあった事項			
変 更 内 容	(変更前)		
	(変更後)		

添付書類 使用内容の変更を証する書類

保管場所使用承諾証明願

年 月 日

諏訪市長 様

住所  
氏名  
連絡先（電話）

自動車の保管場所の確保等に関する法律第4条第1項に規定する自動車の保管場所を証する書面の交付を受けるため必要があるので、次のとおり証明してください。

団地名			
部屋番号		区画番号	
使用者住所			
使用者氏名			
自動車登録番号			
車種名			