

市営住宅 入居のしおり



周 南 市

令和8年8月改定

は じ め に

このしおりは、市営住宅に入居されている方々が、明るく快適な団地生活を送っていただくための手引きとして作成したものです。

市営住宅は、住宅に困窮している方に安い家賃で住宅を提供するものであり、市が国の補助金や多額の市費で建設した市民の大切な財産です。

したがって、住宅の使用にあたっては、公営住宅法や条例等でいろいろな制限や守らなければならない義務が定められています。

そこで、入居者の皆さんに知っていただきたいこと、注意していただきたいことがまとめてありますので、有効に活用してください。

なお、市営住宅は、建設年度等によって、構造・付属設備等が若干異なりますので、このことをお含みいただいたうえで、お読みください。

第 1 編 入居から退去まで

1 入居されるときは

◆電気・ガス・水道の使用申し込み

各供給事業所に直接申し込んでください。

※契約していないのに、使用できる状態となっている場合もありますが、すみやかに契約をしてください。

◆引っ越しのとき

住宅周辺には、水道管、ガス管、下水道管等が埋設してありますので、車道・駐車場以外に車を乗り入れないでください。これらを破損した場合は、修繕費を請求することとなります。

また、引っ越しの際に出たゴミ等は、自分で始末してください。

◆住所の届出

・契約日（鍵を渡した日）から 1 ヶ月以内に引っ越しをしてください。

・引っ越し完了後 14 日以内に、必ず住民登録をすませてください。

※郵便局への転居届もお忘れないよう手続きしてください。

2 家賃について

家賃は、入居者の収入や住宅の立地条件・規模・築年数などに応じて算定されます。

毎月の家賃は、納期限（毎月末日（12月）は12月25日）までに口座振替又は窓口納付のいずれかの方法により、納付してください。

なお、月の途中における入退去の家賃については、日割計算となります。

◆納付方法

○窓口納付 納期限までに、①指定金融機関 ②公営住宅管理協会 ③市役所本庁・各総合支所・支所 ④指定コンビニエンスストア等のいずれかへ、納入通知書を持参して納付してください。また、スマホ決済にも対応しています。

○口座振替 あなたの預貯金口座から振替日（納期限）に、自動的に引き落とします。公営住宅管理協会・市及び指定金融機関に備付けの口座振替依頼書に必要事項を記入・押印して手続きをしてください。

◆収入申告

家賃は入居者の収入に応じて算定されるため、入居者は、毎年6月に収入申告書を提出していただくことになります。

収入申告書は、6月に配布しますので、必要書類を添付し、提出期限である6月末日までに提出をしてください。

※収入申告書の提出のない入居者の家賃は、その住宅の最高家賃を賦課するとなりますので、必ず提出してください。

◆収入超過者

入居して3年以上経つ入居者で、法律の定める収入基準を超えられた方は、「収入超過者」として認定することになり、住宅を明け渡すよう努力する義務が生じます。これは、住宅に困っている収入の少ない人たちが、できるだけ多く市営住宅に入居できるようにとられる措置です。

「収入超過者」の方で、住宅を明け渡すことができず引き続き居住される場合は、同程度の収入のある方で民間住宅に入居されている方との家賃の公平を図る等の理由から、収入に応じて段階的にその住宅の最高家賃に近づくように家賃を算定することになります。

◆高額所得者

入居して5年以上経つ入居者で、法律で定める収入基準を最近2年間引き続き超えられた方は、「高額所得者」として認定することになり、住宅の明渡し義務が生じます。

「高額所得者」に対する明渡し期限は、明渡し請求の日の翌日から起算して6月の猶予期間をおいて定めることとなります。明渡し期限が到来したときは、速やかに住宅を明け渡してください。期限が過ぎても住宅を明け渡さない場合は、法的措置をとるとともに、近傍同種の住宅の家賃（民間並家賃）の2倍以下の金銭を徴収することになります。

◆家賃の滞納

家賃を3月以上滞納されると、明渡しを求めることとなります。

解決できないときは、住宅明渡し訴訟・強制執行等の法的措置をとることになります。

3 市営住宅での生活について

市営住宅に入居後は、住宅内で共同生活を営むことになりますので、決められたルールを守り、お互いに明るい快適な生活ができるように努めましょう。

近隣トラブルが起きた場合は、当事者間で解決していただくことになりますが、お互いに不快な思いをしないためにも次のようなことに十分注意してください。

◆入居者の心得（禁止している事項）

- 1) 住宅を他の者に貸したり、居住の権利を他の者に譲ったりすること。
- 2) 入居許可を受けた以外の者を無断で同居させること。
- 3) 住宅を営業や作業所等の居住以外の用途で使用する事。
- 4) 住宅を無断で模様替えしたり、増築したりすること。
- 5) 動物（ペット）を飼育したり、他人から預かったり餌づけしたりすること。
- 6) 住宅内で屋外広告物・ポスター等を掲示すること。
- 7) テレビ・ラジオ、ステレオ等の音を大きくしたり、騒音を発生させること。
- 8) 屋根及び屋上に無線アンテナ、太陽熱温水器等を設置すること。
- 9) その他、市長が禁止していること。

【音について】

市営住宅は集合住宅の性格上ドアの開閉音やトイレ・浴室の流水音等が、ある程度聞こえることは避けられませんが、音に対するトラブル予防のためにお互いに気をつけましょう。

- ・部屋にカーペットを敷くなどして、階下の住宅に音が響かぬように注意しましょう。
- ・深夜や早朝は、ドアや窓などの開閉音には特にご注意ください。
- ・下階の方とのトラブルを未然に防ぐためにも、入居時に下階の方にあいさつに行かれることをおすすめします。

◆住宅の明渡しを命ずるとき

次のようなときは、住宅の明渡しを命ずる手続きに入ることとなります。

- ①入居資格を偽り、又は虚偽の申出等不正の行為により入居したとき。
- ②入居の承認等の手続きをしないで、許可を受けていない者を無断で同居させたとき。
- ③入居者が住宅を他人に転貸したり、入居の権利を譲渡したとき。
- ④家賃を3月以上滞納したとき。
- ⑤正当な理由によらないで、15日以上住宅を使用しないとき。
- ⑥住宅又は共同施設を故意にき損したとき。
- ⑦住宅の用途変更、模様替え又は増築等を無断でしたとき。
- ⑧周辺の環境を乱し、又は他の入居者等に迷惑を及ぼす行為をしたとき。
- ⑨その他、市営住宅条例及び同規則などの規定に違反したとき、又は、これに基づく市長の指示・命令に違反したとき。

◆入居者の保管義務

住宅の使用にあたっては、次のことに十分注意してください。

- 1) 住宅や共同施設は大切に使用してください。
- 2) 入居者が自己の責めに帰すべき事由によって、住宅や共同施設を滅失し、又はき損したときは、市の指示に従い、これを現状に復し、又はその損害を賠償しなければなりません。

◆住宅の住替え

原則として認めてはいませんが、身体障害等により階段の昇降に著しく支障をきたすため、現在より低層階の住宅を希望する等の理由で、現在の住宅からの住替えを希望する場合は、その旨を証明する書類とともに申請書を提出し承認を受ける必要があります。

◆同居者の異動

同居者に異動がある場合は、同居承認申請書又は家族異動届を提出し承認を受ける必要があります。

※新たに同居を希望する場合は一定の要件があります。詳細はお問合せください。

◆入居の承継

市営住宅の名義人が死亡し、または転出した場合に、同居者が引き続き居住を希望する場合は、承継承認申請書を提出し承認を受ける必要があります。

※承継の承認には一定の要件があります。詳細はお問合せください。

◆自動車の駐車

自動車の駐車については、駐車場の管理をする方（住宅管理人、自治会、自動車保管場所管理運営組合等）の指示に従ってください。駐車できるのは一戸で1台限りです。

駐車場のない住宅や2台目以降については住宅外に自分で適法な駐車場所を確保してください。

市営住宅駐車場の整備が完了した住宅については、駐車場の使用料を納めていただいております。

◆車庫証明について（自動車保管場所使用承諾証明書）

車庫証明（自動車保管場所使用承諾証明書）は、市営住宅駐車場を整備した住宅を除き、原則として発行しません。

整備していない住宅でも、自動車保管場所管理運営組合が設立されている場合には、自動車保管場所使用承諾証明書を発行ができます。

ただし、いずれの場合も家賃の滞納がある場合は発行しません。

◆住宅管理人

各住宅（または棟ごと）には、入居者の中から選ばれた管理人がいます。管理人を中心として、お互いが協力して円満な住宅生活を営むように心がけてください。

◆ゴミの出し方

ゴミは地区ごとに決められたルールを守って出してください。

◆自治会

各住宅には自治会があります。自治会に加入し、協力をお願いします。

◆入居者で負担する費用及び共益費

市営住宅は、個人が負担しなければならない費用とは別に、共同の暮らしの中で負担しなければならない共同施設の維持管理費用（共益費）があります。

共益費の負担や集金方法等は、各住宅又は各棟においての、自主的な管理運営となっています。

4 届出・申請の主なもの

住宅の使用に伴う届出・申請の主なものは、次のとおりです。

下記届出及び申請の提出が必要になった場合は、すみやかに提出してください。

名 称	提出の必要なとき	添付書類等
市営住宅同居承認申請書 (様式第 5 号)	・同居の許可を受けた者以外の者を新たに同居させようとするとき	・入居者との続柄の分かる戸籍謄本等 ・同居する者の所得証明書等
市営住宅家族異動届 (様式第 20 号)	・出生、死亡、離婚、氏名等の変更又は同居親族の転出等により家族に異動があったとき	・異動の事実を証明する住民票の謄本等 ・転入する場合は所得証明書等
市営住宅承継承認申請書 (様式第 7 号)	・住宅名義人が死亡、離婚等の理由により、同居親族が引き続きその住宅に居住しようとするとき	・現在の名義人と名義変更人（承継者）との続柄を証明する戸籍謄本等 ・承継者及び同居親族の所得証明書、源泉徴収票 ・請書及び承継者の印鑑登録証明書、完納証明書
市営住宅一時不在届 (様式第 15 号)	・住宅を 15 日以上使用しないとき (事前に届け出)	※ 管理人の確認必要
市営住宅用途併用 工作等承認申請書 (様式第 16 号)	・住宅の用途を一部変更するとき ・住宅にエアコン・ガス瞬間湯沸器・CATV 等を取付けようとするとき ・住宅敷地内において増築又は工作物を設置しようとするとき (工事着工一週間前まで)	・配置図、平面図、カタログ、同意書等 ※ 管理人の確認必要
緊急連絡人変更届 (様式第 21 号)	・緊急連絡人が死亡又は辞退等により、緊急連絡人を変更しようとするとき	
市営住宅明渡し届 (様式第 24 号)	・市営住宅を退去されるとき (退去される 15 日前まで)	

※ 上記以外にも届出・申請を必要とするものがありますので、詳細・不明な点はお問い合わせください。

5 住宅の修理等

市営住宅の修理には、入居者の方に負担していただくものと、市負担で行なうものがありますが、（建物の主要部分の修理、設備器具の老朽化を除く）ほとんどの場合、入居者の方の負担となります。

市営住宅はすべての市民の財産となりますので、大切に使用してください。

◆入居者の方で負担していただく場合

市営住宅の修理は、別表に掲げる消耗部品及び住宅の汚れやカビ、すり傷、コゲ跡など住宅使用に伴って発生するものについては、入居者の方で負担していただくことになっております。

※ 詳細は、「修繕費用区分一覧表」をご覧ください。

◆市の負担で行なう場合

建物の主要部分（壁、天井、配管などで消耗品に該当しないもの）の老朽化に伴う修理は、原則として市の負担で行ないます。

ただし、過失又は故意によって修理を要する場合には、入居者の方の負担で修理していただくことになります。

※使用上特に支障のないものの修理（色あせる等）、あるいは設計性能を超えた要望（機能の追加など）などは、市の負担の修理対象としませんのでご了承ください。

◆入居時の不具合への対応

負担区分は、「修繕費用負担区分一覧表」に基づきますが、入居時の「電球がつかない」「トイレや流しの排水が詰まっている」「蛇口から水が漏れる」といった場合は、市の負担で修理できる場合がありますので、**契約日（鍵を受け取った日）から1月以内**にお申出ください。

※使用上特に支障のないものの修理（色あせる等）、あるいは設計性能を超えた要望（機能の追加など）などは、市の負担の修理対象としませんのでご了承ください。

また、本人が修理した場合には修理費をお支払いできませんのでご注意ください。

その他気になることがありましたら、ご相談ください。

□修繕費用負担区分一覧表

区分1	区分2	区分3	状況	NO	負担区分	
					市	入居者
仕上材等	天井	モルタル	剥離	1	○	
		吹付け	剥離等修繕一式	2		○
		クロス	はがれ等修繕一式	3		○
		塗装	変色等修繕一式	4		○
	壁	合板	腐食	5	○	
			上記以外	6		○
		クロス	はがれ等修繕一式	7		○
		塗装	変色等修繕一式	8		○
		漆喰・モルタル	剥離	9	○	
		タイル	浮き・剥離	10	○	
	床	合板	破損（下地材）	11	○	
			上記以外	12		○
		長尺シート	はがれ等修繕一式	13		○
		モルタル	剥離	14	○	
		畳（畳床・畳表・畳べり）	破損	15		○
		Pタイル	接着	16		○
建具	玄関ドア	ノブ	破損	17		○
		鍵	破損・亡失	18		○
		鍵穴	破損	19		○
		塗装	変色等修繕一式	20		○
		郵便受・牛乳受	破損・開閉の不具合	21		○
		ドアチェーン	破損	22		○
		アームストッパー（玄関以外も共通）	破損	23	○	
		ドアクロージャー（玄関以外も共通）	破損	24	○	
		建付	開閉の不具合	25	○	
		蝶番（金属製・アルミ製）	破損・ゆがみ	26	○	
		蝶番（木製）	破損・ゆがみ	27		○
		ドアスコープ	破損	28		○
	戸・窓	戸	破損	29		○
			開閉の不具合	30	○	
			腐食（木製建具）	31	○	
		窓枠	破損	32	○	
		ガラス	破損	33		○
		パテ・ビート	破損	34		○
		引手	破損	35		○
		ノブ	破損	36		○
		戸車（サッシ）	破損・損耗	37	○	
		戸車（サッシ以外）	破損・損耗	38		○
		レール	破損	39		○
		蝶番（金属製・アルミ製）	破損・ゆがみ	40	○	
		蝶番（木製）	破損・ゆがみ	41		○
		クレセント（グレモン錠）	破損	42	○	
		クレセント（グレモン錠以外）	破損	43		○
		小窓ストッパー	破損	44		○
		施錠金具	破損	45		○
		障子枠・障子紙	破損	46		○
		ふすま	破損	47		○
			建付	48		○
		ふすま紙	破損	49		○
		網戸（市設置）	枠の破損	50	○	
			網の破損	51		○
		カーテンレール	破損	52		○
		アコーディオンカーテン	破損	53		○
		表札	破損	54		○
		集合郵便受	破損	55		○

設備	給水	給水管	破損	56	○	
			つまり	57	○	
		蛇口	破損	58	○	
		コマ・パッキン（蛇口）	破損・損耗	59		○
		パッキン（蛇口以外）	破損・損耗	60	○	
	排水	目皿	破損	61		○
		ワン	破損	62		○
		トラップ	破損	63	○	
		トラップつなぎ目金具・パッキン	破損	64	○	
		縦管	破損	65	○	
	台所	流し台	破損・老朽化	66		○
		流し台排水管（ジャバラ・塩ビ）	破損	67	○	
		流し台排水管（ジャバラ）	固定	68	○	
		戸棚・水切棚	破損・老朽化	69		○
		換気扇（プロペラ式）	破損・故障	70		○
		換気扇（ダクト）	破損・故障	71	○	
	洗面	洗面器	破損・老朽化	72		○
		洗面化粧台	破損・老朽化	73		○
		くさり・ゴム栓	破損	74		○
		鏡	破損	75		○
		タオル掛け	破損	76		○
		洗濯機パン	破損	77	○	
	トイレ	便座	破損・ヒビ割	78		○
		便座取付金具	破損	79	○	
		便器	破損・ヒビ割	80	○	
			取り付けゆるみ	81	○	
			汚れ	82		○
		ロータンク及び内部付属品	破損・故障・調整	83	○	
		レバー	破損・調整	84	○	
		洗浄管	破損	85	○	
		ペーパーホルダー	破損	86		○
		タオル掛け	破損	87		○
		臭突	破損	88	○	
		ベンチレーター（市設置）	破損・故障	89	○	
		座板	破損	90	○	
		換気扇（市設置）	破損・故障	91	○	
		換気ガラリ	破損	92	○	
	風呂	浴槽（市設置）	破損	93	○	
		バランス釜（市設置）	破損・故障	94	○	
		給湯器（市設置）	破損・故障	95	○	
		換気扇（市設置）	破損・故障	96	○	
		換気ガラリ	破損	97	○	
		シャワーホース	破損	98		○
		シャワーホースフック	破損	99		○
		タオル掛け	破損	100		○

	電気	照明器具（屋内市設置・屋外）	破損・故障	101	○	
		照明器具（電球切れ）	破損	102	○	
		照明器具（点灯管故障）	破損	103	○	
		照明器具用ソケット	破損・故障	104	○	
		分電盤（宅内）	本体の故障・ヒューズ切れ	105	○	
		分電盤からの回路増設		106		○
		分電盤（集合計器）	本体の故障・ヒューズ切れ	107	○	
		コンセント	破損・故障	108	○	
		コンセントプレート	破損	109	○	
		スイッチ	破損・故障	110	○	
		テレビ差込ユニット	破損・故障	111	○	
		テレビアンテナ（市設置）	破損・故障	112	○	
		ケーブルテレビ	破損・故障	113		○
		玄関チャイム・ブザー	破損・故障	114	○	
		引掛けシーリング	破損	115	○	
	ガス	ガスコック	破損	116	○	
ベランダ		物干受	破損	117	○	
		隔板	破損	118	○	
		通気管	破損	119	○	
		手すり・柵	破損	120	○	
その他		柵	木の根によるつまり	121	○	
			木の根以外によるつまり	122		○
			破損	123	○	
		雑排水管・汚水管・雨水管	つまり	124		○
		倉庫（ベランダを含む）	建付	125	○	
			止め金具	126	○	
		とひ	破損	127	○	
		敷居・鴨居	破損・下がり	128	○	
		さん木・付鴨居	破損	129	○	
		竪管掴み金物	破損	130	○	
		ノンスリップ	破損	131	○	
		雨漏り		132	○	
※市負担分のうち明らかに入居者の故意による破損等は本人負担で行う。						

6 退去の手続き等

住宅を退去されるときは、次の手続きをしてください。

◆明渡し届及び日割家賃

住宅を退去される15日前までに、「市営住宅明渡し届」を提出してください。明渡し
が月の途中の場合は、日割計算で家賃を算定します。

◆鍵の返還

契約していた住宅の鍵を全て（倉庫の鍵がある場合は倉庫の鍵も）返却してください。

◆退去検査

退去される方は、家財を全て運び出した後、住宅損傷箇所の補修、増築物等の撤去を終
わらせてから、退去検査を必ず受けていただくことになります。

- ・畳の表替え及び襖・障子の張替は、退去される方の負担で業者へ発注して行ってく
ださい。
- ・退去検査前までに、退去される方が入居中に設置された設備、機器（浴槽、ガス湯沸
器、網戸、エアコン等）は、必ず撤去し原状に回復してください。

◆敷金の返還・最終家賃の精算

敷金は、家賃の完納及び退去される方の負担となる修理の完了等を確認の後、お返し
いたします。家賃の滞納がある場合や最終の家賃は、敷金から差引き、これに充当するこ
ととなります。

※（最終の家賃は口座振替のタイミングにより過誤納還付又は充当で行います）

◆その他にすべきこと

- ・電気、水道、ガス料金等の閉栓・精算
- ・共益費の精算（管理人に退去することを必ず伝えてください）
- ・風呂を市が設置した住宅は、ガス風呂の点検・確認を各供給業者に依頼して受けて
ください。
- ・ごみ等不用物の処分（ルールにしたがって）
- ・電話の移設等の手続き

※ 住民票の異動、郵便局への転居届も忘れずに！

第 2 編 快適な住宅生活のために

1 住宅使用上の注意

入居者の皆さまは、住宅や共同施設について必要な注意を払い、正常な状態に維持しなければならないことになっています。住宅の使用にあたっては、十分注意してください。

◆玄関

- ・入居されたら、玄関の表札、集合郵便受け等に氏名を書き入れてください。
- ・鍵を錠ごと取替えた場合、これまでの鍵は使用できなくなりますので、**合鍵を1本市へお持ちください**。
- ・扉の開閉は、静かにしましょう。特に風の強いときは気をつけてください。
- ・玄関は、防水が施されておりませんので、水を流さないでください。
階下に水漏れし、迷惑をかけます。
- ・玄関扉は、防火扉ですので、常時閉めておいてください。
- ・鍵を紛失された場合は、市へ連絡してください。ただし、就業時間外には合鍵対応できませんので、鍵の保管には十分に気をつけて下さい。

◆台所

①排水

管がつまる原因になりますので、食用油等は、絶対に流さないでください。

②炊事場の壁

炊事場の壁は、油煙により汚れやすいので、こまめに洗剤で掃除してください。

③換気扇

- ・台所は、熱気や水蒸気がこもりやすいので、換気扇を使用したり、窓の開閉によって、換気するようにしてください。換気が十分でないと、結露の原因になります。
- ・換気扇は、汚れがこびりつくと回りにくくなりますので、定期的に掃除してください。

◆便所

水洗便所は、使い方を間違えたり乱暴に使用すると故障し、漏水等により階下の方にも迷惑をかけることになりますので、注意して使用してください。

掃除の際に、便所の床に水を流すと階下に漏る場合がありますので、拭き取るように掃除をしてください。

◆浴室・洗面所

①浴槽

浴槽は、入居者の方が持ち込まれる場合と完備している場合とがありますが、いずれの場合も使用方法を誤りますと、ガス中毒・爆発等の重大事故を引き起こします。

事故防止のため、次のことに十分注意してください。

- ・取扱方法を十分理解して使用してください。
- ・点火前には、必ず適量の水が入っているか確認し、空焚きをしないよう注意してください。
- ・点火中は換気に気をつけ、酸素不足によるガス中毒を起こさないように十分注意してください。

②浴室の掃除

- ・浴室の掃除は、洗剤を使用し、スポンジ等によって行なってください。
- ・浴室に重い器具等を乱暴に置くと、ひび割れが生じ、階下に漏水するおそれがありますから、注意してください。
- ・浴室の床排水口には、ワントラップが設備してありますので、目皿にたまる廃物を取り除き、時々中のワンを引き上げて掃除してください。
- ・窓を閉め切ったままにしますと、壁や天井にカビが生じやすくなりますので、換気に努めてください。

◆居室

①換気について

耐火住宅は、木造住宅に比べて、結露が起こりやすくなります。このため、こまめに換気を行うなどして予防に十分努めてください。

- ・天気の良い日にはできるだけ窓を開け、押し入れの襖なども開けて、室内の風通しを良くしてください。
- ・冬期におけるガス・石油ストーブの使用は、特に結露の原因となりますので、換気に十分気をつけてください。
- ・室内では、水蒸気の発生をなるべくさけるように心がけ、特に炊事のときには、換気扇を回して水蒸気を外に出すようにしましょう。

②壁について

各部屋の壁面に、セロテープ・シール・ワッペン等を貼りつけないでください。

特に、プリント合板等については、剥がすとき、プリント面が一緒にはがれてしまいますので、絶対に貼らないでください。

◆バルコニー（ベランダ）

バルコニーは、日常生活に使うだけでなく、非常時の避難路としても重要なものです。利用にあたっては、次のことに注意してください。

- ・植木鉢等は、誤って落としたときに、階下の居住者や通行人に思わぬ危害を与えるおそれがありますので、置かないようにしてください。
- ・踏み台になるような物を置いていると、子供が上がって危険です。また、子供たちだけで遊ぶことも危険ですので、注意してください。
- ・バルコニーの排水口を時々掃除してください。
- ・バルコニーに物置などの増築類似行為はできません。
- ・火災の時は、隣戸との隔壁を破り避難できるよう設計されていますので、この周りには物を置かないようにしてください。

◆給水

- ・蛇口は、いつも完全に閉めるようにしましょう。水が止まらない場合は、元栓（止水栓）を閉めてパッキンを取り替えてください。（自己負担）
- ・断水の時は、必ず蛇口を閉めておきましょう。蛇口を開けたまま留守にして、断水が解消した時に、自分の部屋はもちろん階下まで水浸しにすることがあります。このような場合は、すべて原因者の負担により修理していただき、損害賠償もしなければなりません。
- ・冬期の特に寒い夜間には、凍結して給水管が破裂するおそれがありますので、凍結防止のために浴室などの水を少し出しておきましょう。

◆ガス

- ・ガスを使用するときは、部屋の換気に十分注意し、中毒事故など起こらないよう気をつけてください。
- ・ゴム管は、ひび割れた物や古くて弾力のない物は使用しないでください。ゴム管を長く引いて使用するのは、危険ですからやめてください。
- ・使用後は、器具栓をしっかり閉め、特に夜間寝る前や外出・外泊されるときは、ガスの元栓を必ず閉める習慣をつけましょう。
- ・ガスについて、異常や事故及び不明な点があったときには、すぐにガス会社・設置業者へ急報して修理を受けてください。なお、事故防止のため、各戸にガス漏れ警報器を取りつけましょう。

◆電気

①停電

一定容量以上の電気を使用すると、ブレーカーが働いて電気が切れます。切れた時は、使用電気器具を減らすなどしてから、あらためてブレーカーを「入」にすると停電は解消します。

②事故防止

事故防止のために次のことに注意しましょう。

- ・コンセント等からタコ足配線をしないでください。
- ・ヒーター・アイロンのつけっ放しは火事のもとですので、しないでください。

③エアコン・クーラーについて

エアコン・クーラー等を取り付ける場合は、次のことに注意してください。

- ・除湿水の排水に注意し、階下の入居者に迷惑のかからないようにしてください。
- ・風雨が吹き込まないように、防水設備を完全にしてください。
- ・取り付けは、動かないよう確実にしてください。

◆その他（共用部分）

①住宅の庭

建物の周辺の空き地は、入居者の皆さんの庭ですから、大切に使ってください。

空き地で幼児が保護者なしで遊ぶと、ときに危険な場合がありますから十分気をつけてください。

また、植木（低木）の剪定や芝生の手入れなどを行い、守り育ててください。

②排水施設

排水溝や排水桝にゴミや土砂がたまると流れにくくなりますので、定期的に清掃するよう心がけてください。

③集会所

使用される場合は、集会所管理人（自治会長等）の承認を受けてください。

入居者の親睦を目的としたサークル活動・講習会などの集会にご利用ください。

※特定の宗教活動や営業活動などこれらに類する目的のための使用はできません。

④階段・廊下

建物の階段・廊下では騒がないようにしてください。

また、階段・廊下に物を置くと、通行の妨げになったり、火災など緊急の場合に障害となりますので、一切物を置かないでください。

なお、階段・廊下は、防水が施されておりませんので、水を流さないでください。

⑤屋上

屋上には上がることはできません。やむを得ない理由により、屋上に上がる必要が生じたときは、市の承認を受けてください。

⑥遊具について

住宅内には、幼児のための広場や遊具を設置しているところもありますが、幼児が一人で遊ぶと危険なものもありますので、保護者の方は十分注意してください。

⑦自転車置場

入居者の皆さんが利用されるものですから、特に次のことに注意してください。

- ・利用される方は、きちんと並べ、いつもきれいにするようにしましょう。
- ・盗難防止のため、必ず施錠しましょう。
- ・不用な自転車等は、持ち主が責任を持って処分しましょう。

2 防犯・防災上の注意

◆防犯

防犯のために、次のことには特に注意しましょう。

- ・入居者の皆さんが、お互いに防犯に協力し合うようにしてください。
- ・外出の際には、必ず戸締まりをしてください。

◆火災

耐火住宅は、各戸が防火区画されています。もし、住戸から出火した場合は、あわてず小火のうちに消し止めましょう。

[出火原因別措置の仕方]

- 油 類：ふとん・毛布類でこれを覆い、空気を遮断するようにする。
- 電気類：分電盤のスイッチを切ってから水をかける。
- ガ ス：元栓を締めてから臨機に対応する。

なお、非常時に備えて、各戸に家庭用の消火器を用意しておきましょう。

◆台風

台風の襲来に備え、次のことに注意してください。

- ・バルコニー等にある物は、たやすく室内に取り込みができるようにし、不要な物は整理しておきましょう。
- ・バルコニーの排水口の掃除をしておきましょう。
- ・停電・断水・吹き込み等に備えて、日頃から準備しておきましょう。
- ・外回りの窓・出入口は、しっかり施錠してください。

◆地震

鉄筋コンクリート造りの建物でも相当に揺れ、上階層ほど揺れが大きいものです。あわてて廊下や階段に飛び出すことは、かえって危険ですので、地震のときは、次のように行動してください。

- ・地震が発生したら、まず火の元を消してください。
- ・あわてて外に飛び出したり、階段を駆け降りたり、窓や屋根から飛び降りたりしないでください。
- ・大きな揺れが続く間は、落下物などの危険から身を守るため、次のように行動してください。
 - ①倒れるおそれのない丈夫な机やベッドなどの家具や柱に身を寄せる。
 - ②倒れやすいタンス・戸棚・本棚などの家具に身を寄せない。
 - ③吊り下げ物のある場所や重いものをのせた棚の近くに身を寄せない。
 - ④窓ガラスの近くに身を寄せない。
- ・落ち着いて行動し、出口や階段に殺到しないようにしてください。

お わ り に

以上、市営住宅を利用する上のいろいろな事柄について説明をいたしましたが、市営住宅は、お互いに暮らしをよくするための共同の場であり、皆さんの健全な良識に基づいて、お互いの生活を尊重する意識によって利用され、運用されなければなりません。

また、住宅によっては、建設後、相当の年月が経過していることから、老朽化による経年劣化が存在し、皆さん自身で解決していただく面が数多くあると思います。

どうぞ、互助・協力の精神を忘れず、皆さんが快適で明るく楽しい団地生活を送っていただきたいと心から願いたします。

市営住宅窓口一覧

窓口	所在地	電話番号
一般社団法人 周南公営住宅管理協会	周南市岐山通1丁目1番地 (周南市役所 住宅課)	0834-21-0700 (受付時間:8:30~17:15) 時間外はコールセンター対応 ※24 時間受付
周南市役所 住宅課市営住宅担当		0834-22-8282