

宝塚市営住宅 入居のしおり

宝塚市営住宅管理センター

〔令和2年4月1日改訂〕

はじめに

市営住宅は、国や県、市が協力して住宅に困っておられる所得の低い方々のために、税金を使って建設した住宅であり、市民の貴重な財産です。そのため、一般の賃貸住宅とは違って使用に際していろいろな制限や注意しなければならないことがたくさんあります。したがって、入居者の皆さんは、これらのきまりを守っていただき、住宅を大切に使用していただかなくてはなりません。

また、皆さんが楽しく気持ち良く生活ができるかどうかは、入居者一人ひとりの心がけ次第です。お互いの協力によって、住みよい団地にさせていただくようお願いします。

この入居のしおりは、市営住宅にお住まいになるにあたっての手続き方法や注意すべき事柄をまとめたものです。お手元において必ずお読みください。

目次

第1編 市営住宅の管理

1. 管理のしくみ.....	5
2. 入居にあたって.....	6
3. 家賃.....	7
4. 入居中の各種手続き.....	9
5. 退居にあたって.....	10
6. 修繕等.....	11
7. その他.....	13

第2編 団地生活

1. 環境美化.....	15
2. 集会所の利用.....	15
3. 共益費.....	15
4. 迷惑行為の禁止.....	15
5. 有料駐車場の利用.....	16
6. 入居中の注意事項.....	16
7. 住宅の明渡し請求.....	17

第3編 住宅の住まい方

1. 玄関.....	19
2. ベランダ.....	19
3. 台所.....	19
4. 浴室.....	19
5. 便所.....	20
6. 結露.....	20
7. ダニなどの室内害虫.....	21
8. 電気.....	21
9. ガス.....	22
10. 水道.....	22
11. シルバーハウジング.....	23

第4編 共同施設

1. 階段・廊下.....	25
2. 団地の敷地.....	25
3. 集会所.....	25
4. 自転車置場.....	25
5. 屋上.....	25
6. 受水槽、給水塔、浄化槽.....	25
7. 排水施設.....	25
8. ゴミの処理.....	25
9. エレベーター.....	26

第5編 防災

1. 火災の防止.....	28
2. 防火管理.....	28
3. 火災保険加入の勧め.....	28
4. 災害発生時の手引き.....	28

＜参考＞入居者が負担すべき修繕区分

1. 市営住宅(市営御殿山住宅を除く).....	31
2. 市営御殿山住宅.....	33

市営住宅の管理 第1編

1 管理のしくみ

▶市営住宅の管理

市営住宅の管理は、宝塚市と宝塚市営住宅の指定管理者が行っています。

宝塚市は、住環境整備計画や家賃滞納者などに対する訴訟などの業務を行っています。

指定管理者は、募集業務や入居事務、住宅の修繕、家賃の収納、迷惑行為に対する指導、その他入居から退去まで、ほとんどの業務を市に代わって行っています。

そのため、指定管理者は、事務を迅速に、かつ適切に処理すべく、下段記載の通り管理センターを設置して業務を行っています。

▶管理人の役割

管理人は、入居者と管理センターとのパイプ役として、市長から委嘱されて各団地に配置されています。

管理人の主な業務は次のとおりです。

- 団地生活上必要な共同費用を、「共益費」として全入居者から徴収し、支払いまでします（15ページ参照。）。
- 他の入居者と協力して、共用部の清掃や低木の剪定など、住宅の環境整備に努めます。
- 集会所や自転車置き場などの共同施設の清掃、管理を行います。
- 団地内で緊急の事故が発生したときは、管理センターや警察・消防へ連絡します。
- 団地内の異常な箇所を発見したときは、管理センターに連絡します。
- 新しく入居される方に対して、共益費の集め方や、ゴミの収集日や場所など、各住宅の決まりごとを説明します。
- 駐車場管理人は、駐車場に係る各種手続きについて、入居者へ書類の取次などを行い管理センターに協力します（16ページ参照。）。
- その他、指定管理者からの軽易な依頼事務を行います。

指定管理者の管理センター

株式会社東急コミュニティー（指定管理期間：平成31年4月1日から令和6年3月31日）

◆ 宝塚市営住宅管理センター 〒665-0845 宝塚市栄町2丁目1番2号 ソリオ2(5階)

〔営業日時〕 月曜日～土曜日 9:00～18:00(国民の祝日・休日・年末年始を除く)

〔連絡先〕 TEL 0797-85-1091

〔夜間・休業時〕 TEL 0797-85-1091(営業時と同じ)

夜間・休業時は、転送アナウンスが流れた後、設備緊急センターに転送されます。
漏水や断水の発生など、緊急の場合のみご利用をお願いします。

2 入居にあたって

▶必要書類の提出

「市営住宅使用証書」に、緊急時の連絡先となる方1名と連署・捺印の上で、入居者の「印鑑証明書」1通を添付して提出してください。

なお、使用証書への捺印は、入居者のみ添付の印鑑証明書と同じ印鑑(実印)を使用してください。また、収入印紙200円分を貼り付けの上で、その上にも同じ印鑑で割り印を押してください。

▶敷金の納付

カギ渡しの前に、敷金(家賃3ヶ月分)の納付が必要です。

敷金は市が指定する日までに、納付書により各銀行・信用金庫・信用組合・農協など、お近くの市の指定(代理)金融機関に納付してください。

カギは敷金の納付確認が完了するまでお渡しできませんので、指定の期日までに領収書の写しを提出してください。

▶入居

入居は、入居指定日から15日以内となっていますので、この期間内に入居してください。

☆訪問販売にご注意☆

入居当日、また入居後まもなく、ガス器具・消火器・網戸などの訪問販売を行う業者がありますが、市や指定管理者とは、一切関係ありませんのでご注意ください。

なお、設置のできない石油ボイラー等の販売を

行う業者がありますので特にご注意ください。

▶住宅の点検

カギを受け取った方は、必ず住宅内を点検してください。

もし、異常や設備に故障があったりするときは、すぐ(カギ渡しから1ヵ月以内)に管理センターまで申し出てください。申し出が遅れると入居者負担になる場合があります。

なお、空家住宅は以前に人が居住していた住宅ですから、新しい状態ではありませんのでご了承ください(11~12ページ参照。)

▶引っ越し

引っ越しの際、事前に管理人へ挨拶してください。

また、車の乗り入れにより、花壇、側溝などの施設を破損しないようにご注意ください。万一、破損したときは、自己負担で修理していただきます。

引っ越しの際に発生したダンボール箱、その他ゴミ類は、市のルールに従って、自ら処理してください。

▶電気・ガス・水道の開栓

新規入居時は、電気・ガス・水道が全て閉栓されていますので、それぞれ必要な手続きをしてください。なお、詳細は以下にお問い合わせください。

● 電気

関西電力(株) 阪神営業所
TEL 0800(777)8043

- ガス
 (株)大阪ガス エネルギーステーション宝塚店
 TEL 0120(60)0103
- 水道
 宝塚市上下水道局お客さまセンター
 TEL 0797(73)3988

【電力・ガスの小売全面自由化について】

平成28年4月1日から一般家庭向けの電気が自由化され、電力会社や料金メニューを自由に選択できるようになりました。

小売電気事業者とは、市や指定管理者を通さず、直接契約することができますが、次のことに注意して、各自契約手続を行ってください。

- ・「料金が必ず安くなる」といった勧誘トークや便乗商法に気をつけてください。
- ・登録されている事業者かを確認し、また自分の居住地域が当該事業者の供給地域になっているか確認してください。

新規参入した小売電気事業者の一覧は、経産省のホームページで確認できます。

http://www.enecho.meti.go.jp/category/electricity_and_gas/electric/summary/retailers_list/

なお、平成29年度からは、都市ガスも自由化されました。

▶転入届

入居後14日以内に、市役所で住民票の異動手続をしてください。手続後、異動後の住民票を管理センターに提出してください。

また、郵便局への届出も忘れず行ってください。

▶駐車場の借り受け手続

基本的には、入居者自ら団地外の駐車場を確保していただきますが、市が入居者のための駐車場(有料)を確保(満車の場合があります)しているところもあります。団地内駐車場の申し込み方法や利用区画は、駐車場管理人にご相談ください(16ページ参照。)

3 家賃

▶入居月の家賃の納付

入居指定日からその月の末日までの家賃は、日割りで計算されていますので、市が指定する日までに、住宅使用料納入通知書(以下「納付書」という。)によりお近くの市の指定(代理)金融機関に納付してください。

▶入居中の家賃の納付

●納入方法

毎月の家賃の支払は、口座振替により納入してください。預貯金口座から自動的に家賃を引き落としますので、納入の手間が省け、納入を忘れることもなくなります。

なお、口座振替の手続きは、事前に「預金口座振替依頼書」をお渡ししますので、先に市の指定(代理)金融機関にて手続きの上で、カギ渡し前までに本人控え(コピー可)をご提出ください。

≪口座振替を利用できる金融機関等≫

三井住友銀行、三菱UFJ銀行、りそな銀行、池田泉州銀行、但馬銀行、関西みらい銀行、みなと銀行、尼崎信用金庫、兵庫六甲農業協同組合、近畿2府4県のゆうちょ銀行

●納入期限

振替日は、毎月末日(振替日が金融機関等の休業日にあたるときは翌営業日)となります。

口座振替の開始時期は管理センターから改めてお知らせしますが、開始までの間は、後日お送りします納付書にて、各月末までに金融機関等で納めてください。

【口座振替についての注意】

- 口座振替前日までに預金残高が不足しておりますと、引き落としができませんので、必ず預金残高をご確認ください。
- 万一、預貯金不足などで引き落としができなかった場合は、翌月に督促状(口座振替不能通知書)と納付書をお送りしますので、ただちに金融機関へ現金で直接納入してください。
- 毎月の領収書は発行しておりませんので、預貯金通帳でご確認ください。

【生活保護(住宅扶助)を受給中の方】

原則として、住宅扶助費を支給する生活援護課から直接家賃を納入(代理納付)するようにしてください。これにより納入の手間が省け、納入を忘れることもなくなります。

●新規に住宅扶助の代理納付を行う場合

管理センターで代理納付開始の手続きをしてください。代理納付が開始されるまで2ヵ月程度かかります。

●住宅扶助の代理納付についての注意

生活保護住宅扶助の支給に廃止・停止・減額等があった場合、代理納付を中止することがあります。

▶収入の申告

市営住宅の家賃は、毎年度、入居者からの収入申告に基づいて、その収入及び住宅の規模、立地条件、建築年数などに応じて設定します。そのため、入居者の皆さんには、毎年収入の状況を申告する義務があります。

したがって、毎年7月～8月頃に管理センターから「収入申告書」の用紙をお送りしますので、同封の案内文をよく読み、期限までに必ずご提出ください。

▶収入の認定

収入申告または市の調査に基づいて、入居者(同居人を含む)の世帯収入を認定し、家賃等決定通知書により世帯収入に応じて定める翌年度家賃などを通知します。

収入申告書の提出がない場合や、申告に不備がある場合、使用権承継手続きをしていない場合などにより、収入が認定できないときは、家賃が近傍同種の住宅の家賃(民間賃貸住宅とほぼ同程度になるよう算定された家賃)となります。

▶意見の申出

家賃等決定通知書を受けられた後、定年退職・失業などによる所得の減少や、同居親族の増減などにより、収入月額が著しく変動することとなった場合、その変動があった日から1ヵ月以内に意見を申し出ることができます。

その場合、調査のうえで、収入の再認定(家賃の更生)を行うことがあります。詳しくは、管理センターへお問い合わせください。

▶収入超過者の認定

公営住宅に引き続き3年以上入居しており、公営住宅法で定める収入基準を超える方については、収入超過者として認定し、収入超過者認定通知書により、収入に応じて定めた家賃などを通知します。なお、収入超過者には明渡し努力義務などが課せられます。

▶高額所得者

収入超過者のうち特に高額な収入のある方については、公営住宅法で次のような措置が定められています。

●明渡し義務

- ① 公営住宅に引き続き5年以上入居していて、最近2年間引き続き政令で定める基準を超える高額所得者に対して、期限(6ヵ月)を定めて住宅の明渡しを請求します。
- ② 明渡し請求を受けた方は、明渡し期限到来時に速やかに住宅を明け渡していただくこととなります。

高額所得者として認定された方につきましては、認定期間中の家賃は近傍同種の住宅の家賃(民間賃貸住宅とほぼ同程度になるよう算定された家賃)とさせていただくとともに、速やかに退去していただきます。

▶家賃の減免

次のような事情で家賃の支払いが困難になった場合は、入居者からの申し出により家賃を減免できる場合がありますので、管理センターへご相談ください。

- 退職・転職などにより収入が著しく低額になったとき

- 病気などで、著しく生活が困難になったとき
 - 災害により著しい損害を受けたとき 等
- なお、家賃減免をさかのぼって適用することはできませんので、ご承知おきください。

▶家賃を滞納すると

家賃を滞納すると、緊急時の連絡先となる方に迷惑がかかるとともに、住宅の使用承認を取り消され、住宅を明け渡さなければなりません。

家賃は市営住宅の修繕や環境整備にも使われています。したがって、滞納すれば市営住宅にお住まいの方全員に迷惑をかけることとなりますので、必ず毎月末日までに納めてください。

4 入居中の各種手続き

入居中に次のようなことがあれば、管理センターへ申し出て、手続きを行ってください。もし、手続きを怠りますと、不利益を受けることがありますので、くれぐれも注意してください。

また、申請書類は必ず管理センターへ提出してください。

▶同居承認

名義人の配偶者(同姓パートナー含む)や、3親等以内の親族で同居すべき特別の事情がある方など、新たに同居が必要となった場合は、管理センターへ事前に相談してください。なお、ご相談いただいた結果、同居承認基準に適合しない場合は、同居が認められません。

☆ご注意☆

無断同居者には、原則として退去いただくとともに、本来の入居者にも不利益な取扱いがなされる場合があります。

▶同居人異動

出産により同居者が増えたときや、同居者が死亡又は退去したとき、名義人が入居した際に同居していた方が一旦退去して再度同居を希望するとき、氏名を変更したときなどは、「市営住宅同居人異動届」を管理センターに提出してください。

▶使用権承継承認

名義人が死亡、または離婚・結婚、転勤や施設入所などにより退去した場合には、原則として住宅を返還していただきますが、一部該当する方は「市営住宅使用権承継承認申請書」にて申請していただくことにより、引き続き入居できる場合があります。管理センターへご相談ください。

☆ご注意☆

承継後の世帯収入が一定の基準を上回る場合や、不正行為により入居している場合、家賃を滞納されているなどの場合には、承継は認められません。

▶住替え(住宅交換)

現在、市営住宅にお住まいの方が他の市営住宅に移転することは、原則としてできませんが(住宅の建替事業による場合等を除く。)、特別な事情がある場合には、例外的に他の市営住宅への住替え(住宅交換)が認められることがあります。

ただし、入居者に家賃滞納が無く、現住宅に1年以上居住し、さらに収入基準に適合していることが大前提です。

また、移転先住宅については、管理センター

による空家修繕を行いません。

詳しくは、管理センターにご相談ください。

▶緊急時の連絡先となる方の変更

緊急時の連絡先となる方は、緊急時の連絡先としての役割を果たして頂く方です。

したがって、緊急時の連絡先となる方が死亡などによりその役割を担えなくなったときは、名義人は、すみやかに「緊急時の連絡先となる者の変更申出書」を提出してください。

なお、緊急時の連絡先となる方からの変更の申し出は認められません。

▶しばらく留守にしたいとき

入院・施設入所・出張・旅行などにより、15日間以上留守にするときは、「市営住宅不使用届」を管理センターへ届け出てください。

5 退去にあたって

▶住宅の返還

市営住宅を退去される時は、原則として退去予定日の1ヵ月前までに、「市営住宅返還届」を管理センターに提出してください。

☆ご注意☆

無届けで退去した場合は、入居中とみなして家賃を請求するとともに、強制的に住宅を明け渡して頂く場合もあります。

▶原状回復義務

市営住宅は、入居者の所有物でなく、あくまでも市からの貸与物に過ぎません。他者から借り

た物を無断で改造し、そのまま返還することが適切でないことは誰にでも分かることです。

したがって、退去の際には、入居された時の状態に修繕・回復してください。また、畳の表替え・ふすまの張り替えは、入居期間の長短にかかわらず必ず行っていただきます。修繕業者の紹介を必要とされる方は、管理センターへお問い合わせください。

但し、家賃を減額している世帯など、条例規定に該当する一部の方のみ、畳の表替え・ふすまの張り替えに関する義務は免除されます。

▶修繕の完了検査

修繕が完了しましたら、退去予定者立会いの下、管理センターの職員が完了検査を行います。修繕が不十分な場合は、再度、修繕をしていたき、日を改めて完了検査を行います。

▶カギの返却

修繕の完了検査後、問題が無いと判断された場合は、お手持ちのカギをその場で全て返却してください。カギの返却日が退去日となります。

▶退去時の家賃と敷金

- 退去月の家賃は、退去日までの日割により算定します。
- 敷金は、全額返還します。ただし、家賃や駐車場使用料に未納分がある場合、それらを差し引いて返還します。
なお、敷金の返還は事務の都合上、2～3カ月程度かかりますので、それまでの間、金融機関の口座を解約しないでください。
- 原状回復費用の一部(畳とふすまの修繕

費)は、敷金からの相殺が可能です。その場合は、先に畳とふすま以外の原状回復をしていただきます。その後、修繕の完了検査時に、畳とふすまの修繕費用を算定しますので、その費用に伴って敷金の返還額が決まります。

なお、敷金と相殺後も修繕費用の不足分が発生する場合は、原則として、速やかに一括で修繕業者宛てにお支払いただきますので、ご承知おきください。

▶電気・ガス・水道・電話代などの精算

電気・ガス・水道・電話代などの公共料金の精算は、退去者自身が必ず退去日までにすませてください。

6 修繕等

市営住宅は市民の貴重な財産ですから、入居者のみなさんは十分注意を払って、正常な状態に維持していただく義務があります。

したがって、市の負担区分となっている部分についても入居者の不注意で住宅や共同施設を損傷したような場合は、その修繕費は入居者の負担となります。

▶空家修繕

入居予定住宅の改装は、機能面を重視した破損箇所の修繕等を行います。したがって、機能面で支障のない傷や汚れ、色あせ等が残っている場合がありますが、ご了承ください。

入居をされて機能を損なっているものがあるときは、鍵渡し日から1カ月以内に、管理センターまで申し出てください。申し出が遅れると入居

者負担になる場合があります。

なお、玄関・倉庫のカギは、空家修繕時に全て取り替えておりますが、市や管理センターに予備のカギはありません。仮にカギを失くされた場合は、入居者負担による修繕が必要となるため、紛失にご注意ください。

▶大規模修繕・計画修繕

市と指定管理者は、既設の住宅の維持に必要な修繕計画をたて、逐次実施しています。

大規模修繕の内容としては、流し台の取替、外部鉄部塗装、屋上防水、外壁塗装、電気幹線改修などがあります。

▶一般修繕

大規模修繕・計画修繕以外の小修繕で、修繕箇所(内容)により市(管理センター)が修繕する場合と、入居者のみなさんに修繕していただく場合があります。

例えば、畳の表替え・ふすまの張替えや、サッシ網戸の補修などは、入居者の負担となります。入居者の負担となる修繕箇所は、30ページ以降に記載する「＜参考＞入居者が負担すべき修繕区分」をご確認ください。

なお、市の負担にかかる日常の修繕業務は、入居者から連絡をいただいた後、各専門の協力会社へ対応依頼します。まずは管理センターまでご連絡ください。

その他、入居者負担となる修繕についても協力会社を紹介しますので、まずは管理センターへご相談ください。

▶夜間、休日の緊急修繕体制

夜間、日曜、祝日、年末年始など、管理センターの業務時間外に、水道ポンプの故障など緊急措置の必要が生じた場合は、管理センターの代わりに設備緊急センターが受付窓口となります。

設備緊急センターの電話番号は、管理センターと同じ電話番号です(5ページ参照)。業務時間外にお電話いただくと、転送アナウンスが流れた後、設備緊急センターに転送されますので、ご用件をお伝えください。内容によって、設備緊急センターが各専門の協力会社へ対応依頼します。

なお、業務時間外については、協力会社に指導し、入居者のみなさまに不便のかからぬよう努めていますが、特に緊急を要する修繕に限ってご利用いただきますようお願いいたします。

▶住宅用途変更等承認

住宅の増築模様替えは原則として認められませんが、原状回復または撤去が容易な増築または模様替えについては、認められることがあります。この場合には必ず手続きが必要です。また、無断で増築・模様替えを行えば撤去命令を受けることもあります。なお、退去の際には、原状回復していただきます。

例えば、身体障害者、老人世帯などにおける宅内手すり設置等の模様替えは認められることがあります。退去時には原状回復を行う必要があります。

詳しくは、管理センターにご相談ください。

7 その他

▶高齢者世帯の巡回

管理センターは、少なくとも月1回、希望者は月2回、高齢者世帯を巡回する「ふれあいサポート」を提供しています。お困りのことがありましたら、何なりとお申し付けください。

▶「健康相談ダイヤル」の常設

管理センターは、入居者の皆さまに健康や医療、育児、介護、心理、栄養などに関する日常のお悩みを、24時間365日、いつでも電話でご相談いただけるサービスを用意しております。何かお悩みごとがありましたら、お気軽にご相談ください。

【「健康相談ダイヤル」の相談窓口】

0120-401-763

※ご相談および通話料金は無料です。

※ご相談はすべて匿名で行うことができます。

【サービス内容】

サービス内容	主な資格対応者	対応時間
1 健康・医療に関する相談	保健師 看護師	24時間365日対応 心理相談員による対応 平日 09時00分～20時45分 土日祝祭日・年末年始
2 看護・介護に関する相談		
3 育児に関する相談		
4 心理相談	心理相談員	10時00分～16時45分
5 栄養相談	管理栄養士	管理栄養士による対応 平日 09時00分～17時00分 土日祝祭日・年末年始
6 夜間、休日の医療機関情報の提供	保健師 看護師	10時00分～16時45分
7 福祉関連情報の提供		

※電話によるご相談までの対応となります。診察・診療行為は行いません。

※ご希望の回答が得られない場合もございますので予めご了承ください。

団地生活 第2編

1 環境美化

“自分たちの団地は自分たちの手で美しく”これは簡単なようでなかなかむずかしいものです。集合住宅においては、ともすれば共用部分は清掃がなおざりになったり、植木なども手入れがされないまま放置されたりしがちです。

定期的な清掃や樹木の手入れなど、入居者同士でよく話し合って取り組んでください。

2 集会所の利用

集会所はみなさん方の福利厚生、文化教養などのための講習会その他の行事を行うための施設で、その管理運営は入居者のみなさんで行っていただきます。豊かな、コミュニケーションづくりの中心となる場所ですから効果的に利用してください。

3 共益費

市営住宅は集合住宅ですから、入居者のみなさんが協力し、共同で管理運営しなければならないことがたくさんあります。団地生活上必要な共同費用は、共益費として毎月管理人が徴収し、支払っていただきます。

共益費には次のようなものがあります。

●電気料

…防犯灯、階段灯、集会所の電灯、エレベーター、水道ポンプなどの電気代

●水道料

…集会所、屋外水栓などの水道代

●共同施設などの修繕費

…集会所のガラス破損や防犯灯の電球の取り替えなど、入居者負担となっているものの費用

●清掃費

…植木のせん定、浄化槽の清掃、排水溝の清掃など、団地の環境を維持するための費用

4 迷惑行為の禁止

市営住宅を住みよい団地にするためには、入居者一人ひとりがお互いの立場になって相手を尊重し、協力しあっていくことが大切です。他の入居者に迷惑をかけることはもちろんのこと、住宅内でルールを決め、これを守り快適な生活を送ってください。

なお、あまりに迷惑行為が酷い場合は、強制的に住宅を明け渡していただく場合もあります。

▶騒音の防止

お隣のテレビ、ステレオなどの大きな音や、上の階の子供が走りまわる足音などは、たいへんうるさく聞こえるものです。特に深夜・早朝の大きな話し声などはとても気になります。お互い迷惑をかけないように注意してください。

▶動物の飼育禁止

団地内で犬、猫・ハトなどのペットを飼育することは禁止されています。犬は玄関前を通る人の足音だけでも鳴きだすことがあり、その鳴き声は大きな迷惑となります。また、猫はベランダ越しに歩きまわり、悪臭を漂わせたりすることがあります。飼っている方にはかわいい動物であっても、他の入居者の迷惑となりますので絶対に飼わないようにしてください。

また、団地内で野良猫、ハトなどに餌を与えることも、同様に他の入居者の迷惑となりますので、お止めください。

▶落下物に注意

窓やベランダから物を投げたり、ちょっとした不注意で植木鉢などを落としたりすると思わぬ大事故につながりかねません。

手すりの近くには物を置かないようにして、特にお子さんの行動には十分注意してください。

また、ベランダで喫煙をしますと、煙草の灰が下階に落ちて洗濯物などに付く可能性があります。喫煙の際は近隣へ配慮してください。

5 有料駐車場の利用

団地内では、市が使用許可を行う有料駐車場を除いて、通路、空き地などを自動車の保管場所とすることはできません。

正しい保管場所を確保せず、これらの場所や周辺道路などを保管場所代わりに使用した場合、救急車や消防車などの緊急車両の進入や活動の妨げとなるほか、見通しを悪くするため、交通事故につながることもあります。

有料駐車場がある団地では、市の許可を受けた上で、指定された場所に自動車を保管してください。

なお、団地内に有料駐車場が無い場合や、満車で空き区画が無い場合は、恐れ入りますが、各自で民間駐車場などにおいて自動車の保管場所を確保いただくようお願いします。

▶使用の申込み

駐車場管理人から「市営住宅駐車場使用許可申請書」を入手し、記入捺印のうえ自動車検査証の写しを添えて管理センターに提出してください。

▶使用料の支払い

家賃と同様に、原則、口座振替にてお支払い下さい。なお、月途中での使用許可及び返還の場合は日割り計算とします。

▶自動車保管場所使用証明書(車庫証明)

管理センターにて発行しますので、駐車場管理人より「車庫証明(自動車保管場所使用証明書)発行申請書」を入手してご来所ください。ただし、家賃及び駐車場利用料金の滞納がある場合等は発行できないことがあります。なお、発行手数料として300円が必要です。

▶返還

駐車場の使用を廃止するときは、「市営住宅駐車場返還届」を提出してください。なお、返還したときは、駐車場からすみやかに自動車を撤去してください。

また、管理上必要と認めたときは、使用許可を取り消すことがあります。

6 入居中の注意事項

市営住宅は市民の貴重な財産です。お住まいになっておられる住宅はもちろんのこと、集会所などの共同施設を含め団地全体を大切に使ってください。

なお、次のことは禁止されていますので特に注意してください。

▶譲渡、転貸の禁止

市営住宅を使用する権利を他人に貸したり譲

渡したりすることは禁止されています。

▶増築・模様替・用途変更の制限

市営住宅を許可なく増築、模様替したり、住宅以外の用途(店舗、事務所など)に使用したりすることは、禁止されています(12ページ「住宅用途変更等承認」参照。)

▶無断同居の禁止

必要な届け出をせず、あるいは承認を受けずに他の人を同居させることはできません。必ず手続きをしてください(9ページ「同居承認」参照。)

るとき(市営御殿山住宅に限る)

- ⑪ その他条例に基づく市長の指示、命令に反したとき

7 住宅の明渡し請求

次のような場合には、強制的に住宅を明け渡していただくこととなります。

- ① 不正行為によって入居したとき
- ② 家賃を3ヵ月以上滞納したとき
- ③ 市営住宅又は共同施設を故意に破損したとき
- ④ 正当な理由なくして15日以上住宅を使用しないとき
- ⑤ 許可なく市営住宅の全部又は一部を目的以外の用途に使用したとき
- ⑥ 許可なく市営住宅の模様替えをし、又は改造その他工作物を設置したとき
- ⑦ 市長の承認を受けない者を同居させたとき
- ⑧ 暴力団であること、または暴力団員と同居していることが判明したとき
- ⑨ 他の入居者の迷惑になる行為や、周辺環境を乱す行為などを繰り返し行ったとき
- ⑩ 居住する市営住宅の借上げ期間が満了す

住宅の住まい方 第3編

1 玄関

- 玄関ドアには、自動的に閉じるように、ドア・クローザーという器具をつけたものがありますので、子供が指をはさまないように注意してください。
- ドアを開けたままにしておきますと、ドア・クローザーの故障の原因になりますので、ドアの下に木切れなどをはさまないようにしてください。(ドア・クローザーが故障しますと火災の際に避難経路が遮断される恐れがあります。)
- ドアのカギはすべてお渡ししていますので、紛失しないように気をつけてください(11～12ページ「空家修繕」参照)。

2 ベランダ

- ベランダには、落下の恐れのある植木鉢など危険な物を置かないようにしてください。特にベランダは緊急時の避難通路になりますので、となりとの境にある間仕切板や上下階への避難口に物を置かないように心がけてください。
- ベランダに箱などの物を置きますと、子供が踏台にして転落事故のもとになりますので注意してください。
- ベランダの床に多量の水を流さないようにしてください。また、排水口はときどき掃除してください。
- 洗濯物を手すりにかかけたり、つき出して干したりすることは、団地の美観をそこなうばかりでなく、階下の方にたいへん迷惑をかけますので注意してください。
- ベランダでの喫煙は、煙草の灰や煙、においによってお隣や階下に迷惑をかけますので、

近隣の方々に配慮してください。

3 台所

▶ステンレス流し台

掃除の時には金属性のたわしやみがき砂などは傷がつきやすいので使用しないでください。

☆ 排水のご注意 ☆

- 流しの目皿のゴミは毎日取り除きましょう。目皿や、わんなどを取り外して使用すると、ゴミと一緒に流れ込んで排水管がつまる原因になります。
- トラップは、共用の排水管からの悪臭がはい上がるのを防ぐために設けてあります。使用済みの油類は流しに捨てないでください。排水管にこびりついて、つまる原因になります。
- 排水管は、長い間にはゴミなどが付着し、つまることになりますので、定期的に清掃するようにしてください。

▶台所の換気

台所は熱気や煙がこもりやすいものです。換気扇、レンジフードなどを使用するか、または窓の開閉によって換気してください。熱気がこもると結露の原因にもなります。

時々、換気扇、レンジフードなどの清掃を行ってください(20ページ「6結露」参照。)

4 浴室

- 排水目皿がつまると水があふれ、階下へ漏水することになりますので、日頃からよく掃除

をしてください。不注意による漏水で被害を与えた場合は、損害賠償の義務が生じます。

- 浴室は湿気の発生場所ですので、換気が不十分ですと、壁や天井についた水滴からカビが発生したり浴室戸が腐食したりします。使用する時はもちろんですが、使用しないときも換気には十分気をつけてください。

5 便所

▶水洗便所使用のとき

水に溶けにくい紙などを使用しますと、汚水管をつまらせる原因や汚水処理施設の機能の障害になりますので、必ず専用紙(トイレトペーパー)をお使いください。

また、タンクにペットボトル等を入れると、タンク内の部品に接触し、正常に使用できなくなる場合がありますので注意してください。

▶便所の掃除

- 便所の床に水を流さないようにしてください。
- 便器、手洗器の掃除は、中性洗剤を使って洗ってください。
- 掃除のために塩酸などの薬品を使うと、排水管や浄化槽がいたみますのでやめてください。

〈排水管のつまり〉

便器に不溶物を流すと、その住宅の便所には影響がなくても、他の住宅の便所へ汚物が逆流することがあります。大変迷惑をかけるので絶対にしないでください。

6 結露

室内の空気中の水蒸気が、冷たい壁や天井などに水滴となって付着することを結露といいます。結露をそのままにしておくと、壁、天井にカビが発生し、家具、畳などが腐りやすくなります。

この原因としては、

- ① 日本の気象が高温多湿であること。
- ② コンクリートの住居は気密性が高く自然換気が非常に少ないこと。
- ③ 冬期には特に暖房により室内に多量の水蒸気が発生しているうえに外壁が外気で冷やされること、などがあげられます。

結露を防ぐためには、換気と暖房に注意することが大切です。特に次のことに注意してください。

- 室内の換気を十分に、湿気を少なくするよう心掛けてください。
- 換気用の小窓や換気口は、いつも十分に開けておいてください。
- 天気のよい日には、室内外の建具を開放して換気をはかってください。
- 家具類は、壁から少し離して置いてください。
- 押入れは、昼間できるだけ開け放しておいてください。
- 押入れに寝具類を入れるときは、まわりの壁、床に新聞紙、ダンボールなどを敷き、その上に「スノコ」を置いて、まわりの壁からできるだけ離して入れてください。
- ガスストーブや石油ストーブを過剰に使用しますと、多量の水蒸気が発生し結露の原因となりますので注意してください。
- 洗濯用のお風呂のお湯の溜め置きをされますと、多量の水蒸気の発生により結露が発生する原因となりますので注意して下さい。

- 壁がぬれてきた場合は、乾いたタオルなどでふいてください。そのままですと壁の汚れやカビ発生の原因になります。
- カビが発生した場合は、その部分の通風をよくして乾燥させ、ブラシなどでていねいに取り除いてください。
- 結露によるペンキ・クロスの剥がれ、カビの除去等は、ご入居者の負担となります。

7 ダニなどの室内害虫

初夏から秋にかけて、ダニなどの害虫が発生しやすいので、日頃から室内を清潔にし、こまめに掃除をしましょう。

なお、虫・ネズミ等の駆除は、入居者負担になっていますので、くれぐれも予防に心がけてください。

- 室内の通気に注意し、常に湿度を低くするようにしてください。
- 畳の上のカーペットなどの敷物は、ダニなどの発生原因になりやすいので、掃除をこまめに時間をかけて行い、ときどき畳やカーペットを干してください。

8 電気

▶安全ブレーカー

安全に電気を使用できるよう各戸に安全ブレーカーが設置されています。電気器具などに故障があったり、電気を一定の使用量以上使用したりするとつまみが自動的に下がって電気が切れます。この場合は故障の箇所をなおすか、使用器具の数を減らすかして、つまみを上げて使用してください。

▶電気器具の使用

電気器具は直接コンセントから使用してください。タコ足配線は火災のもとになり、危険ですのでやめてください。

▶テレビ

現在、市営住宅にはテレビの共同受信設備として、ケーブルテレビが導入されています。そのため、地上デジタル放送は、テレビなどの受信装置があれば無料で視聴できます。ただし、BSやCSなどの有料放送の視聴を希望する場合には、以下のケーブルテレビ会社との契約が必要です。

●安倉南住宅

契約先…ベイ・コミュニケーションズ
TEL0120-40-1173

●それ以外の住宅

契約先…J:COM(ジェイコム)
TEL0120-989-989

▶ルームクーラー(エアコンを含む)の設置

住宅内にルームクーラーを設置する場合、クーラースリーブ(クーラーの専用穴)がある住宅についてはこれを使用してください。

また、クーラースリーブのない住宅については、コンクリートにスリーブ穴を開けることは出来ません(コンクリート内の鉄筋を損傷すると住棟全体の耐震性に影響を与えるおそれがあります。)。サッシの小窓等を利用して、配管を行ってください。

☆工事をする時のご注意☆

器具設置のために設備工事をする場合は、住宅に損傷を与えないようにしてください。

住宅内には見かけ上、木材のように見えるブ

ラスチック製電気配線用カバーのあるものもありますが、壁に埋め込まれたものも増えています。

事故の原因にもなり危険ですから、釘などは絶対に打たないでください。

9 ガス

▶ガスの使用

- ガスが完全に燃焼するには多量の空気が必要です。部屋の換気をよくし、バーナーの空気口の調整をすることが大切です。不完全燃焼のガスは臭気もなく有毒な一酸化炭素が含まれています。十分注意してください。
- 揚げ物の途中、ガスを点火したままそばを離れないでください。鍋の中の油の温度は意外に早く高温になり、引火しやすく、火災の多くの原因となっています。
- 長期不在のときは元栓も締めてください。

▶ガス中毒防止の6つのポイント

- ① ガス器具、ゴム管は、ガス会社の検査済の優良品が安心です。
- ② ゴム管は固く十分に差し込んで、両端を安全バンドでしっかり止めてください。
- ③ 差込口のゆるくなったゴム管は切りつめ、古いゴム管は新しいゴム管に取り替えてください。また、ビニール管は危険ですから使用しないでください。
- ④ 小さい部屋は換気に十分注意してください。
- ⑤ コンロなどはときどき手入れして、バーナーホールをよく掃除してください。
- ⑥ 使用しないときは、器具栓、元栓の順に確実に閉めてください。

〈ガス漏れに気づいたときには〉

ガス臭い、ガスが漏れているのではないかと気づいたときには、

- ① まずガスの元栓を締めましょう。
- ② 次にドアや窓を全開して、早くガスを室外へ追い出すようにしましょう。
- ③ 火気はもちろん禁物ですが、電気のスイッチ（換気扇や照明器具など）もさわらないでください。
- ④ 十分に換気ができたことを確認しましょう。
- ⑤ ガス会社に連絡をして点検をしてもらいましょう。ガス爆発は大変な惨事となることをいつも考えて行動してください。

※ ガス漏れ事故を未然に防止するため、ガス漏れ警報器をつけることをおすすめします。

10 水道

▶水道の元栓

水道の元栓(位置を確認しておきましょう)を右に回して締めると、あなたの住戸の全部の水が出なくなります。万一のときにご使用ください。

☆ご注意☆

メーターボックス内へは物を入れないでください。物が入っていると、修繕や検針ができませんし、メーターの故障や水漏れの原因にもなり、他の方の迷惑になります。

▶断水

断水は、停電、機械の故障、水道工事、または水の使用量が急激にふえた場合に起こります。

水道の使用中に断水した場合には、ただちに水

栓を締めてください。もし締め忘れたまま外出などしますと、通水が始まったときに水が出し放しとなり、あなたの部屋が水びたしになるだけでなく、階下にも漏水してたいへんな被害を及ぼします。

11 シルバーハウジング

市営住宅のうち一部の住宅は、「シルバーハウジング」と称される高齢者世話付住宅になっております。シルバーハウジングは、高齢者の方が自立して安全かつ快適な生活ができるよう、緊急時の連絡装置（緊急通報システム）の利用や、LSAによる生活援助サービスを受けることができます。

※ LSA(ライフサポートアドバイザー=生活援助員) シルバーハウジング入居者に対して、緊急時の対応、安否の確認、生活相談等を行います。

▶緊急通報システム

- 各住宅に緊急時の通報ができる押しボタン装置が付いています。また、安否確認センサーが入居者の異変を察知し、自動的に通報します。この通報は、電話回線を通じてLSAが待機する事務室などへ通報します。
なお、この機器は住宅設備として設置されているため、取り外すことはできません。また、この通報に係る通話料を負担して頂きます。
- 機器の機能上、NTTのアナログ回線以外では緊急通報システムが正常に作動しない可能性があります。したがって、入居時はNTTアナログ回線の利用をお願いします。また、通

話料金とは別に回線基本使用料の負担が必要です。

- 機器の不具合等によって誤通報されることがあります。その場合はご迷惑をお掛けすることがありますが、ご了承ください。

▶LSAによる生活援助サービス

- 月曜～金曜日の主に午前中、LSAが住宅を訪問し安否確認します。
- 緊急通報システムからの通報は、LSAが待機する事務室で管理し、必要に応じて訪問します。土曜・日曜・祝日及び夜間は、主に民間セキュリティ会社が対応します。必要に応じて、あらかじめお伺いした緊急連絡先へのご連絡をいたします。
- 在宅生活上の相談窓口として、諸関係機関等と連携し対応します。

▶利用料

シルバーハウジング入居者は、家賃とは別にシルバーハウジング利用料を、月毎にお納めいただきます。この利用料は、緊急通報システムの維持管理費用等に充てられます。

利用者世帯の階層区分		利用料金(月額)
A	生活保護法による被保護世帯	0円
B	生計中心者の前年所得税非課税世帯	0円
C	生計中心者の前年所得税年額 9,600円以下の世帯	1,500円
D	生計中心者の前年所得税年額 9,601円以上32,400円以下の世帯	2,600円
E	生計中心者の前年所得税年額 32,401円以上42,000円以下の世帯	3,800円
F	生計中心者の前年所得税年額 42,001円以上の世帯	4,900円

共同施設 第4編

1 階段・廊下

階段・廊下はみなさんの共用の場所ですから、日頃から清掃に努めてください。また、通行の邪魔になりますから物は一切置かないようにしてください。

2 団地の敷地

団地の敷地は、みなさんで利用していただく共用の場所ですから大切に使ってください。

- 子供の遊具、植木や芝生、柵などをいためたり、こわしたりしないよう注意してください。
- 植木や芝生は枯れないよう、水をやり、枝切りなどの手入れを行ってください。
- 雑草やゴミなどで見苦しくならないように清掃に努めてください。
- 遊具が痛んで危険な場合には、管理人や管理センターへ連絡してください。

3 集会所

集会所は共同施設ですので、日頃から清掃するなど大切に使ってください。窓ガラスを破損したり、施設をいためたりしたときには、入居者の責任において修繕してください。特に、火気の使用については十分注意してください。

4 自転車置場

自転車置場のスペースには限りがありますので、整理して利用してください。また、使用しない自転車などは置かないようにしてください。

5 屋上

屋上には原則として上がることはできません。特に、使用可能な屋上については、危険防止のため子供が絶対に上がらないよう注意してください。

6 受水槽・給水塔・浄化槽

受水槽や給水塔は各住宅への給水のために必要な施設であり、浄化槽は汚水の処理に必要なものです。特に浄化槽の内部は深く危険ですから、マンホールは絶対に開けないようにしてください。

また、断水した場合、受水槽外部のオーバーフロー管から水があふれている場合、受水槽、浄化槽の故障警報が鳴った場合など異状に気づいたときは、管理人、または管理センターへ連絡してください。

なお、夜間、土・日曜・祝日、年末年始でも、緊急の場合は管理センターの電話番号へ連絡してください(5ページ参照。)

7 排水施設

排水溝、会所または排水管などにゴミや土がたまると、流れにくくなり不衛生になります。定期的に共同で清掃および消毒するようにしてください。

8 ゴミの処理

ゴミの収集については、日時、搬出場所、搬出方法を守り、不衛生とならないように注意し、収集後はみんなで協力して清掃および消毒してください。

- 水気の多いものは、水を十分に切ってビニール袋に入れて捨ててください。
- 収集日以外にゴミを出さないでください(犬、猫などによってゴミが散らばったり、悪臭のもととなったりします。)

9 エレベーター

市営住宅にはエレベーターのついている住宅があります。エレベーターは住宅の「玄関」です。常に清掃を行うなど気持ちよく使用できるように心がけてください。乱暴に扱おうと停止し、場合によってはエレベーター内にとじ込められることがあります。取扱いには十分注意してください。

また、地震、火災、落雷時には危険ですからエレベーターは使用しないでください。

なお、エレベーターの警報ベルが鳴った場合は、エレベーター内に人がとじ込められているおそれがあります。至急状況を確認のうえ、エレベーター管理会社または管理センターまで連絡してください。

▶エレベーターの清掃

エレベーターの清掃は次のことに注意してみなさんで行ってください。

- 敷居溝にゴミがたまりますと故障の原因となりますので、常に清掃してください。
- エレベーターの床、壁も気持ちよく使用するために日頃から清掃してください。
- 乗場床の清掃は、水や清掃液が昇降路内に侵入することのないよう注意してください。

防 災 第5編

1 火災の防止

火災は、入居者の一人ひとりが注意することにより防げます。

万一、出火した場合は、落ちついて初期消火に努めてください。

2 防災管理

市営住宅のような集合住宅で、居住者が50人以上の場合は、消防法で防火管理者を定め所轄の消防署に届出することとなっています。

防火管理者は、初期消火、避難の方法などの訓練、指導を行いますので、みなさんもこの訓練に積極的に参加してください。

防火管理者についての詳細なことは、所轄の消防署にお問い合わせください。

3 火災保険加入の勧め

入居者の過失により火災を発生させた場合、当然、その原状回復を原因者にて行って頂きます。また、火災による延焼や、消防が出動し消火活動等によって生じた近隣住戸への被害についても、火災発生原因者の方が負担します。

自身の貯蓄等に対応できる場合は問題ありませんが、万一に備えて、火災保険(借家人賠償責任保険、個人賠償責任保険など)に加入しておくことをお勧めします。

さらに、火災の発生のみでなく、入居者の過失(排水口清掃の怠り、水の出しっ放し等)による下階への漏水事故も発生しております。その場合の復旧費用等も、当然原因者が負担します。これらのような事故に対応可能な保険への加入をお勧めします。

4 災害発生時の手引き

▶火災の発生

<原因>

- 台所の火の不始末
- 揚げ物油の異常過熱
- 子供の火遊び
- 寝たばこ
- 石油ストーブの転倒
- 漏電
- 風呂の空だき
- ヒーター・アイロンのつけっ放し
- 地震
- ガス漏れからの引火

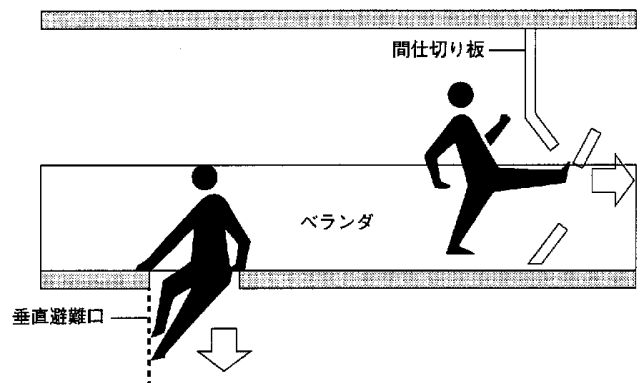
<行動>

- 消火器などでの初期消火
- 連絡 消防119番 家族・近隣住宅
- 避難
- 一酸化炭素中毒の回避

▶避難方法

非常の場合に備え、各住宅には避難経路が設けられています。日頃から確認しておいてください。

<ベランダ(バルコニー)からの避難方法>



●間仕切り板

避難時には、突きやぶって隣の住宅へ行けません。避難路の確保のため、障害物は置かないでください。

●垂直避難口

避難時に、下の住宅へ移動するための経路です。使い方、開け方をよく確認しておいてください。

●避難スロープ

車イス対応住戸からの避難のためのスロープです。障害物などを置かないでください。

※ ベランダは避難上重要なものですので、当然、増築工事は厳しく禁止されています。

▶消火活動

〈消防用進入路〉

- 団地内進入路は火災時に消防車が活動するための空地となりますので、車など、障害物を置かないでください。

〈防火水槽〉

- 火災時における消火水貯蔵槽です。この上に障害物などを置くと消火の妨げになります。

〈消火栓〉

- 屋外・屋内消火栓の位置、使い方は日頃から、よく確認しておいてください。

＜参考＞

入居者が負担すべき修繕区分

1 市営住宅(市営御殿山住宅を除く)

1 建築一般

修繕箇所		修繕内容
天井		塗替え
壁		塗替え又はクロス張替え
外部に面した建具(玄関扉を含む。)	本体(網戸を含む。)	塗替え、張替え又は部分破損復旧
	郵便受、のぞき窓その他の付属品	取替え又は部分破損復旧
室内戸		部分破損復旧
建物金具類	戸車及び取手(鋼製建具を除く。)、錠(電気錠を除く。)、蝶番、戸当たり並びにカーテンレール、窓レール、網戸レールその他の戸レール	破損復旧
	ドアチェック	取替え、破損復旧又は調整
流し台	本体	部分破損復旧
	トラップその他の付属品	取替え又は破損復旧
襖、畳、ガラス及び障子		破損復旧又は取替え、張替え若しくは表替え
台所棚類		取替え又は破損復旧

2 水道、電気及びガス設備その他の設備関係

(1) 専用部分

修繕箇所		修繕内容
給水設備	水栓(混合水栓を除く。)、パッキン等	取替え又は破損復旧
便所	便器及び陶器具類	破損復旧
	ロータンク及びフラッシュバルブ	パッキンその他の消耗品の取替え

修繕箇所		修繕内容
排水設備	排水管（便所、洗面所、洗濯、浴室及び流し台に設置されているものに限る。）	詰まり復旧
	トラップ及び付属金物類	破損復旧又はパッキンその他の付属品の取替え
浴室設備	風呂釜（入居者設置分に限る。）	取替え又は破損復旧
	トラップ、メザラその他の付属品	取替え又は破損復旧
電気設備	約定開閉器及びブレーカー	破損復旧
	インターホン、スイッチ、コンセント、照明器具その他の電気器具類及び電球、蛍光灯管、点灯管等	取替え又は破損復旧
ガス設備	コックその他の付属品	取替え又は破損復旧
換気設備	換気扇等（壁付）	取替え又は破損復旧
衛生設備	洗面陶器具類	破損復旧

(2) 共用部分

修繕箇所		修繕内容
給水設備	給水管、共用栓、散水栓等	パッキンその他の消耗品の取替え
階段灯等照明設備	電球類	取替え
集合郵便受け		破損復旧

3 共同施設

修繕箇所		修繕内容
集会所		1 建築一般及び2水道、電気及びガス設備関係に準じる。

▶備考(注意)

31 ページに記載している表「1 建築一般」の部中、ドアチェックの修繕及び台所棚類の取替え、並びに 31～32 ページに記載している表「2 水道、電気及びガス設備その他の設備関係」の部中、便所のロータンク及びフラッシュバルブの修繕、ガス設備の修繕、集合郵便受けの修繕は、次の(1)～(12)に記載する市営住宅の入居者に限り適用されます。

- (1) 市営池ノ島住宅
- (2) 市営安倉中住宅
- (3) 市営山ノ上住宅
- (4) 市営中ノ口住宅
- (5) 市営池ノ島第2住宅
- (6) 市営武庫川住宅
- (7) 市営安倉南住宅
- (8) 市営中筋山手住宅
- (9) 市営亀井住宅
- (10) 市営亀井第2住宅
- (11) 市営亀井第3住宅
- (12) 市営安倉西住宅

2 市営御殿山住宅

1 建築一般

修繕箇所		修繕内容
天井		クロス張替え
壁		クロス張替え
外部に面した建具(玄関扉を含む。)	郵便受け、のぞき窓その他の付属品	取替え又は破損復旧
	本体(網戸を含む。)	部分破損復旧又は塗替え 若しくは張替え
室内戸		部分破損復旧
建物金具類	戸車及び取手(鋼製建具を除く。)、錠、蝶番、カーテンレール等	破損復旧
流し台	本体	部分破損復旧
	トラップその他の付属品	取替え又は破損復旧

修繕箇所	修繕内容
襖、畳、ガラス及び障子	破損復旧又は取替え、張替え若しくは表替え
台所棚類	取替え又は破損復旧

2 水道、電気及びガス設備その他の設備関係

修繕箇所	修繕内容
給水設備	水栓、パッキン等 取替え又は破損復旧
便所	便器及び陶器具類 破損復旧
	ロータンク及びフラッシュバルブ パッキンその他の消耗品の取替え
排水設備	排水管（便所、洗面所、洗濯、浴室及び流し台に設置されているものに限る。） 詰まり復旧
	トラップ及び付属金物類 破損復旧又はパッキンその他の付属品の取替え
浴室設備	トラップ、メザラその他の付属品 取替え又は破損復旧
電気設備	インターホン、スイッチ、コンセント、電球、蛍光灯管、点灯管等 取替え又は破損復旧
ガス設備	コックその他の付属品 取替え又は破損復旧
衛生設備	洗面陶器具等 破損復旧

以上