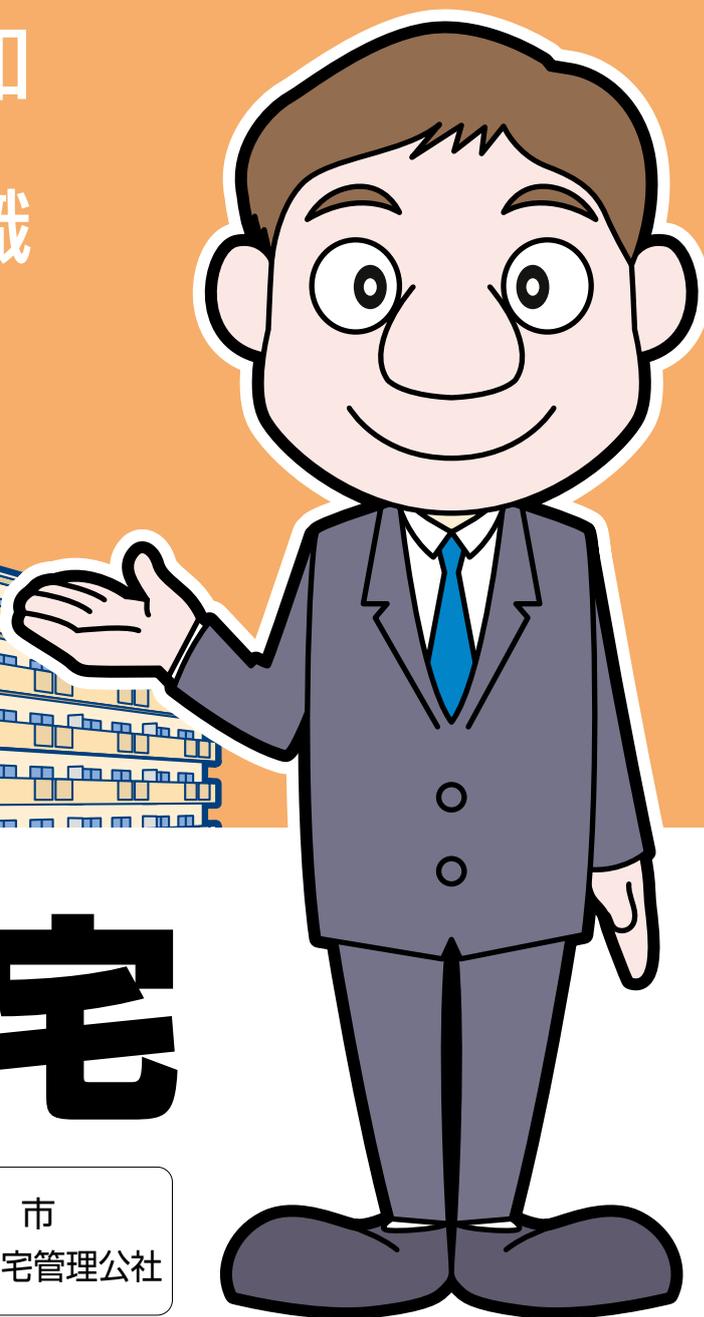




住  
ま  
い  
の  
知  
識



# 市営住宅 ガイド

札幌市  
(一財)札幌市住宅管理公社

---

---

# もくじ

---

---

## 第1章 管理のしくみ

管理のしくみと業務	2
禁止されていること	4

## 第2章 家賃管理について

入居者からの申告で決まる家賃(毎年度)	6
収入超過者について	8
各種申請・届け出などについて	10
家賃の納付について	13
家賃の滞納について	14

## 第3章 団地生活のルールと注意事項

引越し時に注意すること	16
入居後に注意すること	17
長期不在届の提出について	25
緊急連絡先届の提出について《重要なお願い》	25
退去時の手続きについて	25



第1章  
管理のしくみ



# 管理のしくみと業務

市営住宅の管理は、札幌市、札幌市住宅管理公社（以下「公社」とします。）及び各区の指定管理者が行っています。

札幌市は、実際に管理を行っている公社及び各区の指定管理者に対し、必要な指導と調整を行っています。

また、公社は、入居者からの各種申請・届け出の受付業務などのために管理人を配置しています。

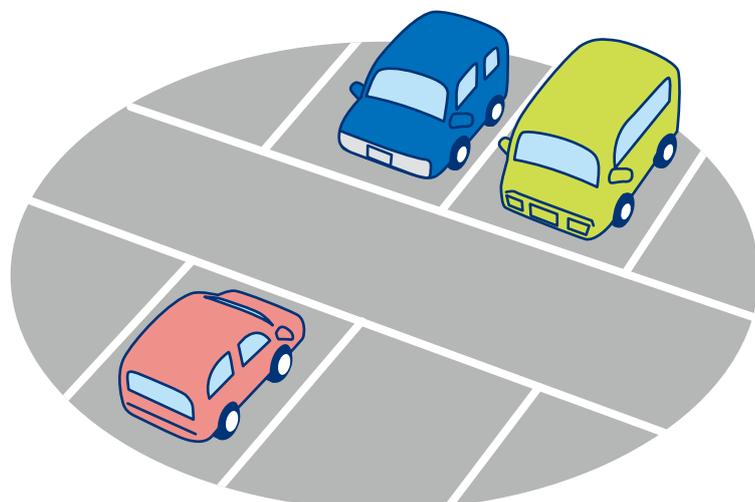
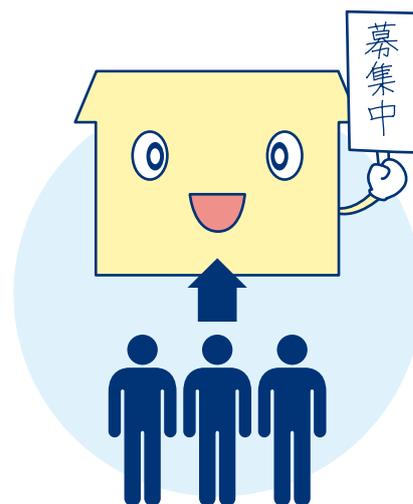
公社及び各区の指定管理者の連絡先については、別紙《何かあったときの連絡先》に記載してあります。



映像

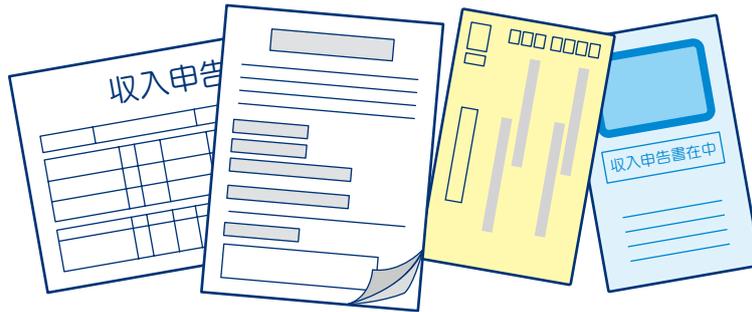
## 1. 公社の主な業務

- ① 市営住宅入居者の募集
- ② 家賃の収納及び納付相談
- ③ 入居者からの各種申請・届け出などの受付、処理  
【主なもの】
  - ・ 入居世帯員の変更
  - ・ 収入の減少
  - ・ 住宅の模様替 など
- ④ 駐車場（借上市営住宅の駐車場を除く）の使用受付、料金の収納及び納付相談、車庫証明の発行



## 2. 管理人の主な業務（管理人は公社の職員です）

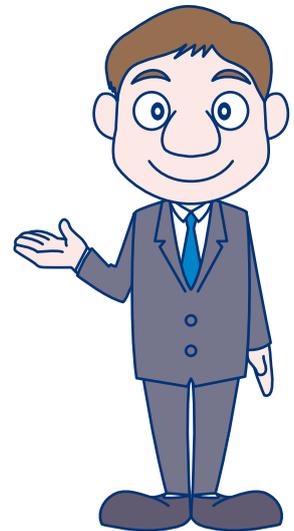
- ① 家賃及び駐車料金（借上市営住宅の駐車料金を除く）の収納や納付相談
- ② 入居者からの各種申請・届け出などの受付
- ③ 入居者への各種連絡（市営住宅の管理に関する内容）、文書などの配布
- ④ 入居者が退去するときの退去届の受付
- ⑤ 集会所（札幌市直営）の使用申し込み



## 3. 指定管理者の主な業務

- ① 建物・敷地に関する維持・修繕を伴う業務（日常の修繕に関する申し込み・相談の受付など）
- ② 退去者が負担する修繕費の査定

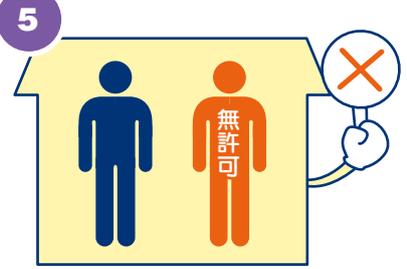
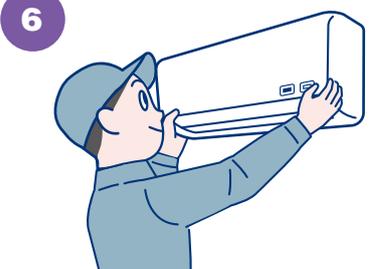
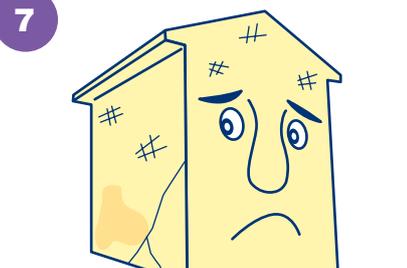
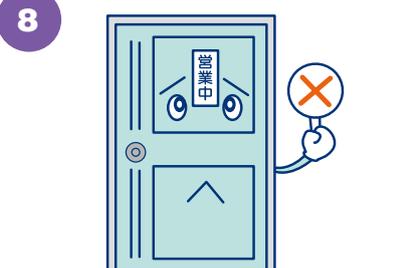
指定管理者は各区で異なりますので、必ず別紙《何かあったときの連絡先》で確認してください。





## 禁止されていること

以下の行為は禁止されています。違反したときは、明渡しの請求理由となります。

<p>1</p>  <p>周辺の環境を乱すこと。又は他に迷惑を及ぼす行為をすること。</p>	<p>2</p>  <p>家賃を3か月以上滞納すること。</p>	<p>3</p>  <p>無断で15日以上住宅を使用しないこと。</p>
<p>4</p>  <p>他の者に住宅を貸すこと。 又は権利を譲ること。</p>	<p>5</p>  <p>許可なく他の者を同居させること。 又は名義人が居住しないで留守番と称して他の者を入居させること。</p>	<p>6</p>  <p>許可なくエアコンや手すりの取り付けといった住宅の模様替等すること。</p>
<p>7</p>  <p>住宅及び共同施設を故意に傷つけ、又は汚すこと。</p>	<p>8</p>  <p>許可なく住宅内で商売を営むこと。又は住宅の一部を居住以外の用途に使用すること。</p>	<p>9</p>  <p>その他、公営住宅に関する法令、条例及び規則に違反すること。</p>



## 第2章 家賃管理について



# 入居者からの申告で決まる家賃(毎年度)

映像

## 家賃の決め方と収入申告

市営住宅の家賃は、「世帯の収入」と「団地の建っている場所、住宅の広さ、築年数、浴室やエレベーターの有無など」に応じて毎年度決まります。

そのため、家賃の算定には、世帯の収入状況を的確に把握する必要があります。

そこで、毎年6月1日時点で市営住宅に入居している入居者(入居指定日とその年の6月1日以前の方)は、その年の6月30日までに原則として前年分(年の途中で退職、転職をした場合は、申告時点)の収入に関する申告(収入申告書)を提出し、翌年度の家賃が決定されます。

なお、この「収入申告書」を提出しないと、収入に応じた家賃が算定できないため、翌年度の家賃は、民間賃貸住宅並みの家賃(近傍同種家賃)を請求することになります。

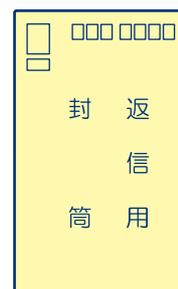
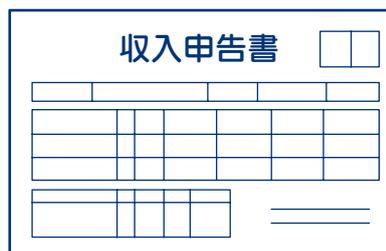
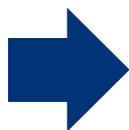


**「収入申告書」を提出しないと、民間賃貸住宅並みの家賃(近傍同種家賃)になりますので、収入申告書は必ず提出してください!!**

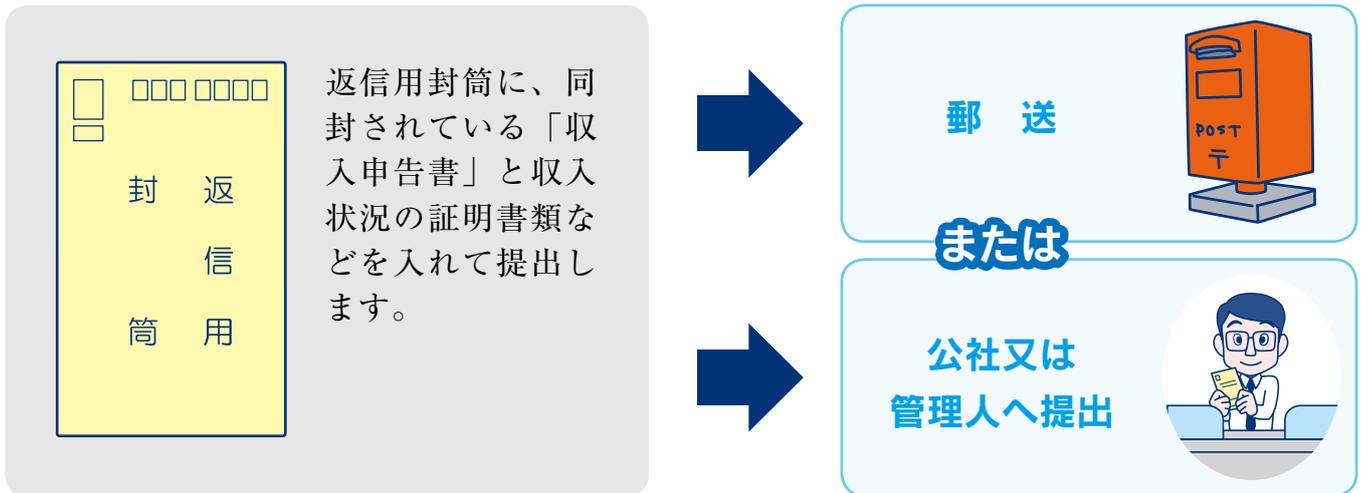
### 1 収入申告書の配布(毎年6月上旬に対象となる全世帯に配布します)

配布される封筒

封筒に入っている書類(3種類が同封されています)

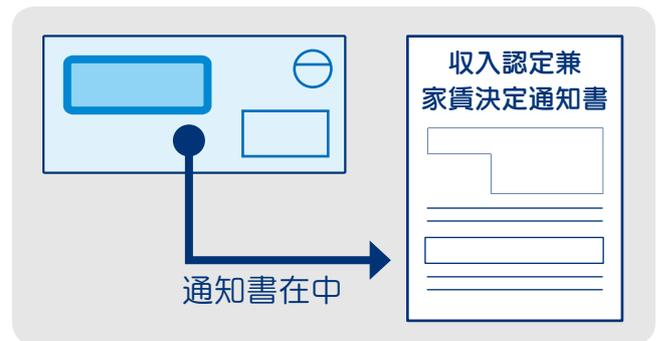


## 2 収入申告書の提出(6月30日までに提出してください)



## 3 家賃決定通知書の配布(全世帯に配布します)

毎年2月に入居者からの申告に基づき決定した4月から翌年3月まで(新年度分)の家賃を入居者に郵送します。



## 4 申告時点と収入状況が変わった場合(意見申入)

「家賃決定通知書」が届きましたら、必ず内容を確認してください。誤りがある場合や、申告時点から収入状況が変わってしまった場合は、30日以内に「収入修正申告(認定等意見申入)書」により、収入の修正申告をすることができます。**【証明書類の添付が必要です】**

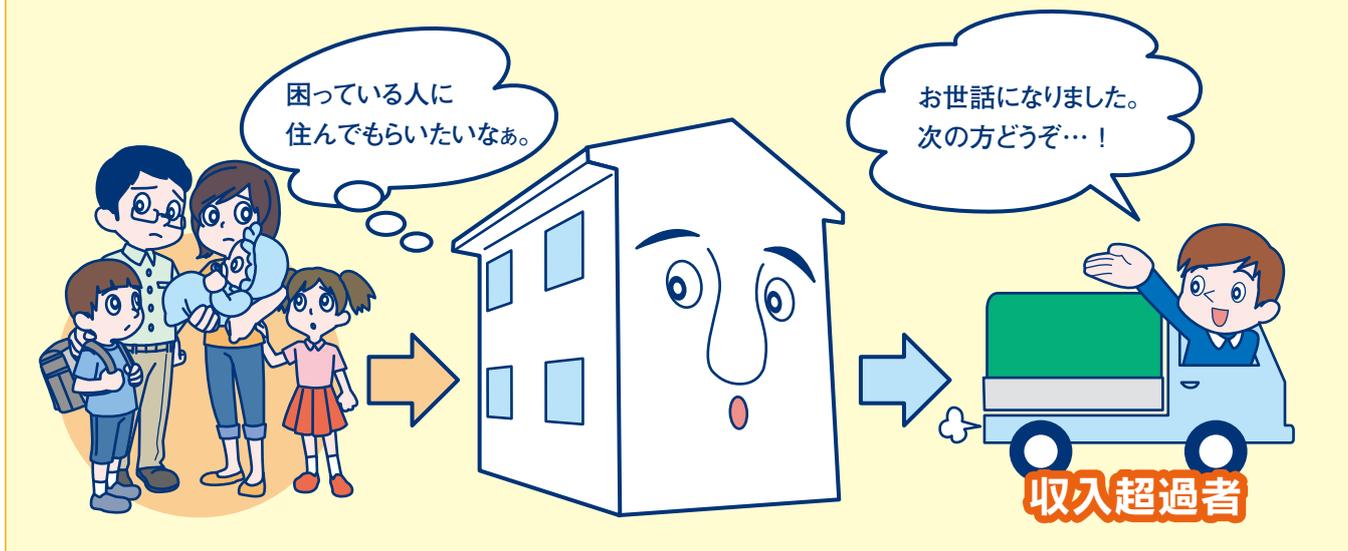
提出された「認定等意見申入書」により、家賃が変更となる場合には、新たな「家賃決定通知書」を郵送します。





# 収入超過者について

市営住宅は、収入が少なく、住宅に困っている方々のために建設されています。そのため、国で定める収入基準を超えている方には、退去を求めていくとともに、割増家賃を支払っていただきます。



## 1. 市営住宅の趣旨と収入超過者認定

市営住宅は、住宅に困窮している収入の少ない方々に住んでいただくために、法令に基づき建設されています。

そのため、札幌市営住宅条例で定める一定の収入基準を超える、収入の多い方を収入超過者として認定します。

収入超過者に認定されるのは、市営住宅に引き続き3年以上入居している方で、認定された収入が収入超過基準を超える方です。

★認定 → 毎年6月に提出される「収入申告書」に基づき世帯の収入を認定します。



## 2. 明渡し努力義務と割増家賃

収入超過者に認定された方は、市営住宅に入居を希望しているたくさんの方々のため、住宅を明け渡しよう努めていただきます。

収入超過者の認定を受けた方が、引き続き住宅に入居している時は、その認定を受けた翌年度の4月分から割増家賃を支払っていただきます。



### 3. 収入超過者認定の取り消し

収入超過者の認定を受けた方でも、世帯の収入(月額所得)が下がった場合は、認定を取り消すことがあります。【各種申請・届け出などについては、10ページを確認してください】

取り消しとなるのは、退職、同居者の増減(出生・死亡・転出など)、身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の交付・等級変更、別居扶養者の増加など、世帯の収入(所得)が減少する事由が発生し、該当する申請・届け出などをされた方で、審査の結果が収入超過基準を下回った場合です。



### 4. 高額所得者の明渡し義務

収入超過者のうち、特に高額収入がある方に対して、次のような条件で高額所得者と認定し、住宅の明渡しを請求します。

- (1) 公営住宅に引き続き5年以上入居されている方のうち、最近2年間引き続き政令で定める収入基準を超える高額な収入のある方を高額所得者と認定し、住宅の明渡しを請求します。
- (2) 明渡しの請求を受けた方は、期限までに、速やかに住宅を明け渡していただきます。  
なお、期限後も住宅を明け渡さない場合には、民間賃貸住宅並みの家賃、いわゆる近傍同種家賃の2倍に相当する額を請求することになります。

#### 高額所得者に認定されると



高額所得者

#### 明渡し期限後



高額所得者

近傍同種家賃の2倍  
に相当する額を請求



# 各種申請・届け出などについて

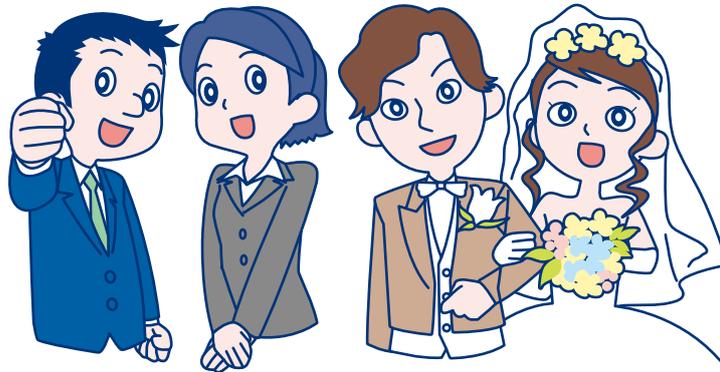
映像

## 1. 入居世帯員が変わる場合の申請・届け出

1. 名義人が死亡又は退去した場合は、申請してください。	【入居承継承認申請】
2. 新たに同居者を増やしたい場合は、申請してください。	【同居承認申請】
3. 同居者が死亡・転出、子や孫が出生した場合は、届け出てください。	【同居者異動届】



名義人・同居者が死亡



同居者が転出・転入



子や孫が出生

### 1 入居承継承認申請(名義人を変更し、引き続き住宅に住みたい)

入居名義人が死亡や離婚等により退去した場合は、入居当初から同居している方又は同居の許可を受けてから1年以上引き続き同居している方に限り、引き続き市営住宅に居住するために、名義人を変更する入居承継承認申請ができますので、死亡又は退去した日から14日以内に申請してください。【家賃が変更となる場合があります】

ただし、入居名義人が3か月以上滞納していないこと、承継後の世帯の収入が高額所得者となる基準を超えていないこと、入居名義人及び同居者が暴力団員でないことなどが要件となります。

### 2 同居承認申請(新たに同居者を増やしたい)

市営住宅には入居の許可を得た方以外は住むことができません。新たに同居者を増やしたい場合には、同居承認申請が必要です。なお申請ができるのは入居後6か月を経過した方に限ります。【家賃が変更となる場合があります】

同居が認められるのは、3親等以内の親族又は入居している方とパートナーシップ宣誓書受領証等の交付を受けている方です。

また、入居名義人が3か月以上滞納していないこと、同居予定者も含めた世帯の収入が入居収入基準を超えないこと、入居名義人及び同居者が暴力団員でないことなどが要件となります。

### 3 同居者異動届(同居者が死亡・転出、子や孫が出生)

同居者が死亡・転出した場合や子や孫が生まれた場合は、住民票等の異動後速やかに、届け出てください。【家賃が変更となる場合があります】



## 2. 世帯収入が減少した場合の申告・申請

1. 退職や転職などで収入が減少した場合は、修正申告ができます。

【収入修正申告】

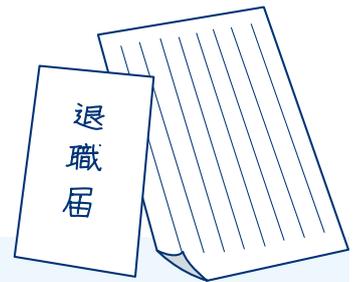
2. 生活するうえで収入が著しく低額になった場合や病気などで著しく生活が困難となった場合、災害により著しい損害を受けた場合は、家賃の減免申請ができます。

【家賃減免申請】

### 1 収入修正申告(年度途中で世帯収入が減少した)

下記の事由により、世帯の収入が減少したときは、その事実を証明する書類を添付して修正申告をすることができます。

ただし、認定時のランクが1分位の方は、修正申告の必要がありません。



- (1) 退職又は事業を廃止したとき。
- (2) 転職や休職、雇用形態の変更(正職員から嘱託職員など)により収入が減少したとき。
- (3) 障がいの新たな認定や等級の変更があったとき。
- (4) その他、一時的なものは除き、収入や控除に変動が生じたとき。

### 2 家賃減免申請(失職などにより家賃の支払いが困難になった)

市営住宅には、家賃を一定期間減額又は免除できる家賃減免制度があります。

家賃減免には申請が必要ですので、下記の条件に該当する方で、家賃の支払いが困難になったときは、公社又は管理人へ相談してください。

なお、さかのぼっての申請や、翌年度にまたがる申請はできません。



- (1) 世帯の収入が著しく低額であるとき。
- (2) 失職や病気、その他の事由により著しく生活困窮の状態にあるとき。
- (3) 災害により著しい損害を受けたとき。

## 3. その他の申請・届け出

1. 緊急連絡先としている方の状況が変わったなどの場合は、届け出が必要です。	【緊急連絡先変更届】
2. 連帯保証人を解除する場合は、届け出が必要です。	【連帯保証人解除届】
3. 入居者の氏名が変わった場合は、届け出が必要です。	【氏名変更届】

### 1 緊急連絡先変更届（緊急連絡先を変更する）

緊急連絡先としている方の状況が下記に該当する場合は、届け出が必要です。

- (1) 居所が不明となったとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 氏名、住所及び電話番号又は入居者との関係に変更があったとき。



### 2 連帯保証人解除届（連帯保証人を解除したい）

連帯保証人は令和6年4月1日より、新たに定める必要がなくなりました。

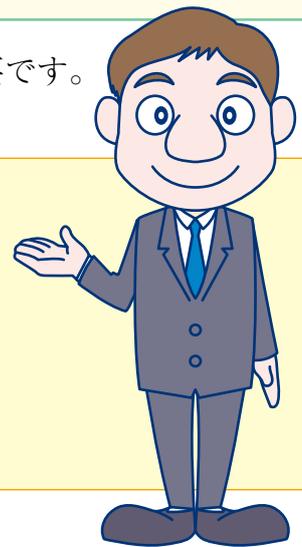
令和6年3月31日以前に定めた連帯保証人を解除する場合は届け出が必要です。  
その場合は、新たに緊急連絡先届を提出していただく必要があります。

### 3 氏名変更届（入居者の氏名が変わった）

結婚や離婚などにより入居者の氏名が変わった場合は、届け出が必要です。

各種申請には許可要件がありますので、証明書類を添付して申請していただきます。

また、届け出などについても証明書類が必要となるものがありますので、詳しくは、公社又は管理人にお問い合わせのうえ、提出してください。【郵送でも受け付けます】





# 家賃の納付について



## 1. 家賃の納付方法

市営住宅の家賃は、当月分を毎月末日（末日が土曜日や休日の場合は、翌営業日）までに納付する、後払い方式になっています。

納付には以下の方法があります。

- (1) 口座振替
- (2) 金融機関での納付
- (3) 集会所での納付

なお、納付は便利で安全、確実な口座振替をお勧めしています。



## 2. 口座振替について

口座振替による納付を希望される場合は、公社に口座振替依頼書を提出してください。引落口座は、残高不足による引き落とし漏れを防止するために、給与や年金が振り込まれる口座にしてください。

ご提出いただいた口座振替依頼書を札幌市から金融機関に送付いたしますが、口座振替が開始されるまで2か月程度かかる場合があります。口座振替が開始されるまでは、金融機関若しくは各団地の集会所にて納付してください。

なお、口座振替依頼書に不備があった場合は、口座振替ができません。その場合は、札幌市から口座振替ができなかった旨の文書及び口座振替依頼書が送付されますので、金融機関にて手続きをしてください。



## 3. 金融機関での納付について

金融機関で納付していただく場合は、納入通知書がなければ納付できません。納入通知書を紛失・破損した場合は、公社にて再発行しますのでご連絡ください。

なお、納付できる金融機関は、納入通知書の裏面に記載されているので、事前にご確認ください。

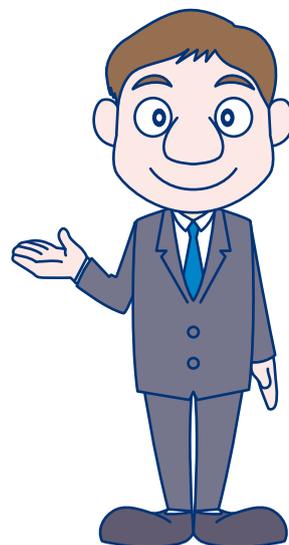


## 家賃の滞納について

市営住宅の家賃は納期限までに納付していただかなければなりません。納期限までに納付することができなかった場合は、経過した日数に応じて延滞金を納付していただくこととなります。納付忘れ防止のためにも口座振替をお勧めします。

家賃を3か月以上滞納すると、住宅の明渡請求の対象となるほか、令和6年3月31日以前に入居し、連帯保証人を定めている方については、連帯保証人へ通知することになります。さらに、滞納状況によっては民事調停や訴訟などの法的措置を受けることになります。

なお、一定の要件のもとで、家賃の徴収を猶予する制度もありますので、公社又は管理人に相談してください。





## 第3章

# 団地生活のルールと注意事項



## 引越し時に注意すること

映像

### 1. 引越し車両を緑地帯に乗り入れないでください

引越し車両を緑地帯に乗り入れると、緑地帯を傷付ける場合や埋設管を破損させる場合がありますので、乗り入れはしないでください。緑地帯や埋設管を傷つけた場合は、補償を求めています。

映像

### 2. 引越しごみは一度に大量に捨てず、数回に分けて捨てましょう

引越しごみは、できる限り引越す前の住宅で処分してください。引越し後に捨てる場合は、数回に分けるようにしてください。市営住宅のごみステーションは、多くの入居者が利用するため、一度に大量に捨てると他の入居者の迷惑となります。

なお、大型ごみについては、大型ごみ収集センター（電話：011-281-8153、FAX：011-281-4622、インターネット手続）へ連絡し、処分してください。



映像

### 3. 訪問販売に注意しましょう

訪問販売業者が来ることがあります。

中には「札幌市（又は指定管理者）の紹介で来た」などと言う場合があるようです。

札幌市や指定管理者では、訪問販売業者の紹介などは一切行っていません。





# 入居後に注意すること

映像

## 1. 他の入居者の迷惑になることはやめましょう

### 1 動物の飼育はできません

市営住宅では動物の飼育はできません。鳴き声やにおいなどが他の入居者の迷惑になりますので飼育しないでください。

### 2 設置された花壇について

市営住宅の敷地内では、あらかじめ設置された花壇について、花のみ植栽が可能となります。花壇の増設や花以外の作物等の栽培はできません。

### 3 音の発生に注意してください

ステレオやテレビ、楽器などの音量やドアの開閉には気をつけてください。小さな子どもがいる場合は、走り回る音にも注意が必要です。

特に、2階以上に入居する場合は、階下の入居者に迷惑をかけないようにしてください。

### 4 水漏れに注意してください

洗濯機のホースが外れるなどして水漏れが起こることがありますので、十分な注意が必要です。水漏れを発生させると、住宅内の修繕が必要となることに加え、下の階に水が漏れてしまった場合に、被害に対する補償を求められることがあります。



### 5 家財保険への加入について

入居者が火災や漏水などの事故を起こした場合、その入居者に損害賠償責任が生じます。これらの事故に備え、家財保険に加入することは有効な手段です。

札幌市としては、一定の費用負担が必要となることから、加入を強制するものではありませんが安心して日常生活を送るために、加入することをおすすめします。

また、加入をご検討される場合は、直接保険会社にお問い合わせください。

### 6 喫煙マナーを守りましょう

階段や廊下等の共用部での喫煙はおやめください。また、ベランダでの喫煙は、風向きによっては臭いや煙が周囲の部屋に漂う場合があります。市営住宅には多くの方が住んでいますので、受動喫煙による健康への影響等がないように配慮し、マナーを守るよう心がけましょう。

## 2. 自治会について

市営住宅は共同住宅ですので、明るく住みよい生活を送るために、入居者の皆さんが相互に思いやり、協力していただかなければならないことが数多くあります。

各団地には自治会が組織されており、共益費の管理や支払いのほか、お祭りなどで親睦を深めたり、見守り活動や防災活動などに取り組んでいます。また、駐車場の管理の一部も自治会で行っています。

入居者の皆さんは積極的に自治会へ参加しましょう。

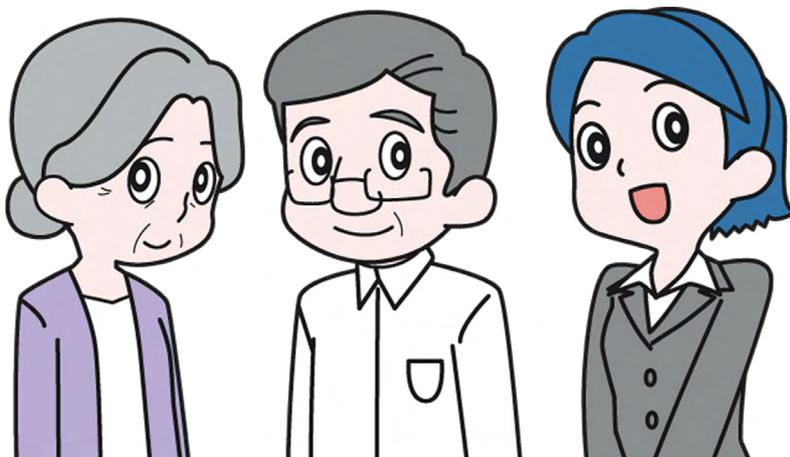
なお、自治会役員の方々の連絡先は、管理人又は公社に確認してください。

### 1 共益費は必ず納めてください

各住宅で使用する電気や上下水道、ガスの使用料は入居者の皆さん各自の負担となりますが、このほかに共用部分(廊下、階段等)の照明やエレベーター等の電気料金などは共益費として入居者の皆さんで負担していただくことになります。共益費には以下のようなものがあります。

- (1) 共用部分の照明やエレベーター等の電気料金
- (2) 共用部分の照明の電球交換等の修繕に要する費用
- (3) 共同水栓の水道料金
- (4) 排水管清掃に要する費用
- (5) 団地内の清掃や除排雪、除草に要する費用 など

これらの費用は自治会で管理し、支払いを行っていますので、入居者の皆さんは共益費を自治会に必ず納めてください。



## 2 自治会と札幌市（指定管理者）の役割分担について

市営住宅については、自治会と札幌市（指定管理者）と共同で施設の管理を行っています。その役割分担については以下のとおりです。

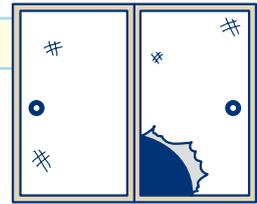
項 目	札幌市（指定管理者）	自治会
樹木 剪定	高木（梯子等による高所作業が必要なもの）	低木
草刈	管理人が常駐している集会所等周辺 市営住宅の敷地内において広範なもの、危険が伴う箇所については札幌市（指定管理者）と自治会において、その負担区分を協議のうえ決定いたします	その他
除雪	・管理人が常駐している集会所等周辺（集会所用駐車場を含む） ・敷地内屋根（雪庇落とし）	その他
共用照明	・器具交換、修理 ・非常灯専用ランプの交換 高所照明の交換については、札幌市（指定管理者）と自治会において、その負担区分について協議のうえ決定いたします	蛍光灯、電球、グローランプ等（非常灯兼用含む）の交換、修理
共用設備・施設	・共用部にかかるもので負担区分表により入居者負担となっているもの以外の修繕 負担区分を明確に分けることが難しい部分については、札幌市（指定管理者）と自治会において、協議のうえ決定いたします	・負担区分表で入居者の皆さんの負担となっているもので共用部にかかるもの
	・施設、設備の定期点検（法定点検、任意点検） ・消防訓練の実施	・排水管清掃 ・物置の管理 ・団地敷地内における放置物の処理 自治会における処理が難しい放置物については札幌市（指定管理者）にご相談ください
自転車置場	柱、屋根等、構造物の修繕	運営（放置自転車の処分を含みます）
駐車場	舗装、雪見ポール他施設管理	運営 駐車場については、住宅管理公社から自治会へ運営に関する業務を委託のうえ実施いただきます
電気代	新設団地等で自治会結成前にかかるもの	住宅の共用部にかかるもの 共用部の照明、エレベーター、給水ポンプなどの電気料が対象となります
水道代	—	共用散水栓にかかるもの
その他	自治会要望の受け、対応	—

なお、上記のほか、自治会には管理しがたい施設の維持管理又は自治会の責めに帰すことができない管理費用の増加については、その費用負担を札幌市（指定管理者）と自治会において、協議のうえ決定いたします。

## 3. 団地内施設や住宅内設備の使用ルールを守りましょう

### 1 入居する住宅は傷つけないように使用しましょう

入居する住宅に傷をつけたり汚したりすると、退去時に原状回復していただくことになりますので、きれいに使用してください。



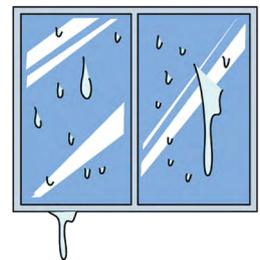
### 2 結露の防止について

住戸内に暖かい部屋と冷たい部屋があると、暖められた空気が移動し冷たい部分で水滴となり付着し、結露となります。

結露が原因で住宅の修繕が必要な場合の費用は、入居者負担となり、下の階に被害が及んだ場合は、被害に対する補償を求められることもあります。

結露を防止するために、次のことに注意してください。

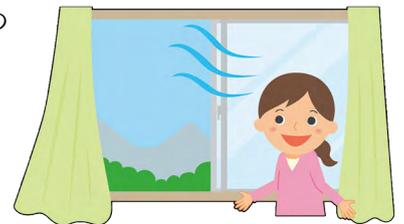
- ・十分な換気を行いましょう。
- ・洗濯ものはよく脱水する等、水蒸気の発生をおさえましょう。
- ・家具と壁、天井の間に少し間隔を空け、空気の流れをよくましょう。
- ・押入のふすまは少し開けて、空気の流れをよくましょう。
- ・普段あまり使用しない部屋でも、閉めきらずに各部屋の室温差が生じないようにましょう。
- ・窓にはカーテンを取り付け、窓面の保温効果を高めましょう。



### 3 室内の換気について

市営住宅は機密性が高いため、次の注意事項を守りながら換気に努めてください。

- ・煙突のない石油、ガスストーブ等は使用しないようにましょう。
- ・炊事のときは必ず台所換気扇を使用ましょう。
- ・台所換気扇を使うときは、給気を確保ましょう。



### 4 水道管の凍結防止

冬期間、外気温がマイナス4度以下になると、水道管が凍結する恐れがあります。ニュースなどでの凍結注意報を参考に、凍結が心配されるときは、寝る前にパイプシャフト内(またはメーターボックス内)の水抜バルブで水抜きをしてください。

水抜きを忘れて水道管を凍結させた場合の修繕費用は入居者負担となります。

- ・宿泊を伴う外出時には、外出前に忘れずに水抜きをましょう。
- ・長期にわたって不在とするときは、トイレのタンクの水抜きや、便器、各排水口のトラップ(水がたまる部分)に不凍液(ウインドウォッシャー液など)を入れるなど凍結防止に努めましょう。
- ・冬期に窓を開けて不在にならないようにましょう。冷気が室内に入り、配管凍結の恐れがあります。



## 5 ベランダの使用に関する注意事項を守りましょう

### ① 避難経路を確保してください

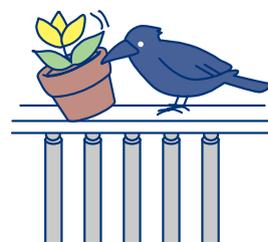
火災などの災害が発生した場合、ベランダは大切な避難経路になります。ベランダには、物を置かず避難経路を確保してください。

### ② 生活排水などを流さないでください

ベランダの排水管は雨水を流すためのものですので、生活排水などを流さないでください。

### ③ 物を落とさないようにしてください

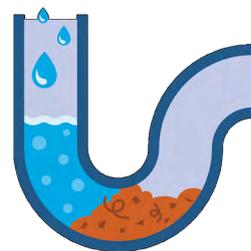
ベランダから物が落ちると大事故につながる恐れがありますので、物を持ち込まないようにしてください。特に、台風の発生時、強風で物が飛ばされるおそれがありますので注意してください。



## 6 排水管を詰まらせないようにしましょう

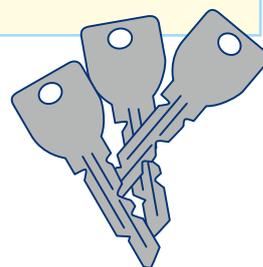
台所やトイレなどの排水管は、上下階の住宅が一本の管でつながっています。脂や固形物などを流すと排水管が詰まり、他の入居者にも迷惑をかけることとなりますので注意してください。

また、排水の流れが悪くなった場合は清掃するよう心がけてください。



## 7 住宅の鍵を紛失しないようにしましょう

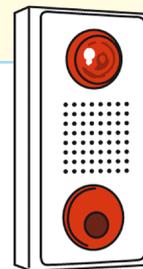
住宅の鍵は入居時にお渡しする3本のみです。紛失すると住宅に入ることができなくなり、入居者の費用負担で鍵を交換しなければなりませんので注意してください。なお、札幌市や公社、指定管理者では、スペアキーを保管していません。



## 8 消防用設備や給水ポンプ、エレベーターなどで警報が鳴った場合は、速やかに指定管理者に連絡してください

消防用設備や給水ポンプ、エレベーターなどには警報器が取り付けられていて、異常が発生した場合は警報が鳴りますので、速やかに指定管理者に連絡してください。

なお、消防用設備や給水ポンプ、エレベーターなどは、指定管理者が定期的に点検を行っています。



## 9 公園遊具の破損を発見した場合は、速やかに指定管理者に連絡してください

公園遊具は、指定管理者が定期的に点検を行っていますが、破損を発見した場合は、速やかに指定管理者に連絡してください。

また、誤った遊び方をすると事故につながるおそれがありますので、保護者の方は十分に注意してください。

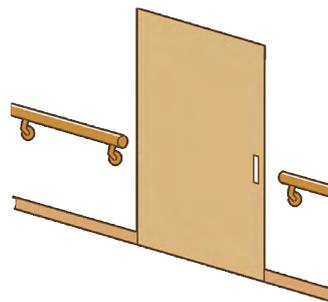


## 10 住宅の模様替等や物品の設置に関しては、あらかじめ申請・届け出が必要です

住宅内のエアコン設置、手すりの取り付けなど、住宅の模様替等を行う場合は、「模様替等許可申請書」を提出し、許可を受けなければなりません。また、インターホン、パラポラアンテナなどの物品を設置する場合についても、「物品設置届」の提出が必要です。

住宅の模様替等や物品の設置を行う場合は、あらかじめ公社又は管理人に連絡し、申請・届け出方法を確認してください。

なお、模様替等を行った箇所については、退去時に原状回復していただきます。

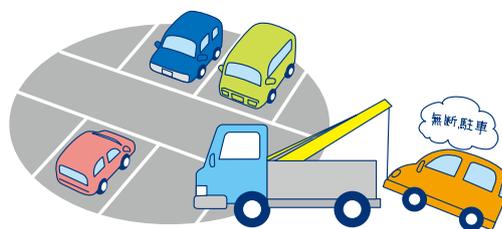


## 11 駐車場の利用については以下のとおりです

市営住宅の駐車場は、入居者が有料で使用するためのものです。使用を希望する場合は、管理人（管理人を配置していない団地については公社）に申し込み方法や使用条件（使用できる車両に制限があります。）などを確認してください。使用許可を受けた車両及び指定場所以外は駐車することができません。

来訪者用の駐車場がある場合は、駐車場の一部管理を行っている自治会が定めたルールを守ってください。なお、入居者は来訪用駐車場を使用することができません。

禁止事項に違反すると、レッカー移動する場合がありますので注意してください。（レッカー費用は、違反者の負担となります。）



## 4. 住宅の修繕と費用負担について

### 1 住宅を修繕する場合の負担区分

市営住宅の修繕は、札幌市（指定管理者）の負担で修繕するものと、入居者や自治会の費用負担（共用部分を含む）で行うものに区分されます。

### 2 札幌市（指定管理者）の負担で修繕するもの

- ① 建造物の壁や基礎、土台、床、はり、屋根、階段等の構造上重要な部分
- ② 給排水や電気、ガス施設等で構造上重要な部分
- ③ 児童遊具やエレベーター等の共同施設

### 3 入居者の負担で修繕するもの

23 ページの表に掲げる修繕や取替は、入居者の負担で行っていただきます。ただし、場合によっては、札幌市（指定管理者）の負担で修繕することがありますので、指定管理者にご連絡ください。

なお、23 ページの表に掲げているもの以外についても、入居者の故意又は過失が原因で汚損・破損したときは、入居者の負担となりますのでご注意ください。

◎入居者の負担で修理や取り替えをしていただくもの（退去時の修繕区分についても同じ取扱いになります）

項 目	種 別	内 容
畳	畳表、畳床、畳縁	修繕・取替（結露によるものも含む）
建具	障子	枠、組子の修繕・取替
	ふすま	紙、中骨、枠の張替・修繕・取替
	戸（トイレ、各室）	引手、取手、戸車、レール、差錠の修繕・取替
	玄関ドア	錠前、鍵、防犯くさり、防犯レンズ、丁番、郵便受、牛乳受のふたの修繕・取替
	窓枠	戸車、レール、クレセント（戸締り用の締め金具）の修繕・取替
	全室ガラス、網戸	修繕・取替
壁、床、天井	部屋壁、床材、天井	張替・修繕・塗装（結露によるものも含む） （ただし、市の指定により行うものとする）
棚、台、カーテンレール、換気等	吊棚、その他の棚	修繕・取替
	流し台、洗面台、ガス台	清掃・修繕・取替
	カーテンレール	修繕・取替
	換気孔、FF排気筒	清掃・修繕・取替
	換気扇、レンジフード	清掃、スイッチ、ヒモ、ハネ、ケース、パンチングメタル（穴あき銅板）の修繕・取替
	（煙突用）夏ぶた	取替
ガス設備	ガス栓	ゴムキャップの取替
給油設備	給油栓、ふた	給油コック、ふたの取替
給排水設備	給水栓（給湯含む）、止水栓、散水栓	カランの修繕、パッキン類（混合水栓のカートリッジを含む）の取替
	台所の排水	清掃、トラップ、目皿の修繕・取替
	洗面台の排水	清掃、目皿、栓（くさりを含む）の修繕・取替
	浴室の排水	清掃、目皿、浴槽の栓（くさりを含む）の修繕・取替
	ベランダの排水	清掃、目皿の修繕・取替
	洗濯機置場の排水	清掃、目皿、ゴム栓（くさりを含む）の修繕・取替
	トイレの排水、便器	清掃、便座、便座ゴム、便座取付金具の修繕・取替、便器の脱着
	紙巻芯棒	取替
電気設備	電球、蛍光灯管	取替
	照明器具	修繕・取替（非常用照明の器具は除く）
	スイッチ、コンセント	修繕・取替
	ブザー、インターホン、押ボタン、プレート、ボックス等	修繕・取替
	テレビ用端子（室内ユニット）、プレート	修繕・取替
暖房器具	放熱器の空気抜きコック、バルブ	修繕・取替
	フィルター	清掃
熱交換器	フィルター	清掃・取替
屋外設備等	集合郵便受、室名札	付属金具（丁番、取手、扉等）の修繕・取替
	集合煙突	清掃
	物干しフック	修繕・取替
	排水管（屋内含む）、側溝等	清掃（敷地内を含め「札下」の桝まで）
	ベランダ仕切板	取替（火事等による緊急避難に伴う破損を除く）

リースで使用している器具の修理等は、各リース会社へお問い合わせください。

共用部分は一部自治会負担で修繕・取替

#### 4 入居後6か月間（建替や全面的な改善を行った建物は完成後1年間）に入居者の故意や過失を伴わない破損などがあった場合は、指定管理者の費用負担で修繕を行います

入居後6か月間（建替や全面的な改善を行った建物は完成後1年間に、入居者の故意や過失を伴わない破損などがあった場合は、指定管理者の費用負担で修繕を行いますので、速やかに指定管理者に連絡してください。

なお、畳や壁紙、襖の色合いなどに関する内容については、指定管理者の費用負担での修繕は行えませんが、入居者の負担で修繕することは可能ですので、あらかじめ指定管理者に相談のうえ行ってください。



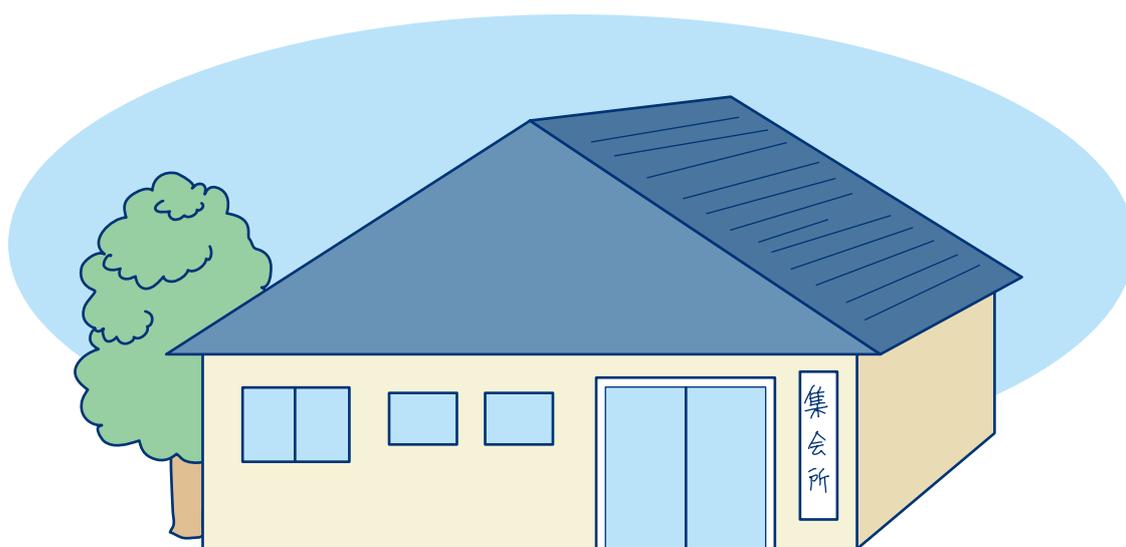
映像

#### 5. 集会所を使用する場合は、事前に使用申し込み方法やルールを確認しましょう

札幌市が管理する集会所の使用を希望する場合は、集会所の管理人に申し込み方法や使用条件などを確認してください。

なお、集会所は申請順の使用が原則ですが、葬儀による使用の場合は優先されますので、ご了承ください。

また、地域の運営委員会が運営する集会所や自治会が運営する集会所があります。申し込み方法や使用条件などが異なりますので、運営主体に確認してください。





## 長期不在届の提出について

入院や出張などにより世帯全員が15日以上、市営住宅を不在にする場合は、公社又は管理人に「長期不在届」を提出してください。また、届け出後に以下の事由が発生した場合は、速やかに公社又は管理人へ連絡してください。

- (1) あらかじめ届け出た不在期間内に帰宅できなくなったとき。
- (2) あらかじめ届け出た不在中の連絡先に変更があったとき。
- (3) 市営住宅に帰宅したとき。

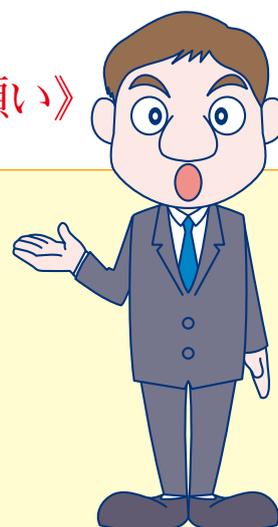


## 緊急連絡先の確認について

《単身で入居されている方への重要なお願い》

近年、単身で入居されている方の安否の確認を要する事例が増加しています。住宅内で具合が悪くなり倒れているような事例もありました。そのため、単身で入居されている方に対して、既に届け出ていただいている方も含め、4年ごとに緊急連絡先の確認をお願いしております。可能な限り届け出に協力していただくようお願いします。

※届け出に協力いただける方は、管理人(管理人を配置していない団地については公社)に申し出てください。



## 退去時の手続きについて

映像

### 1. 退去前日までの手続き

#### 1 退去する場合は退去当日の10日前までに管理人に届け出てください

退去する場合は、退去する日の10日前までに管理人(管理人を配置していない団地については公社)に連絡し、退去届など必要な書類を提出してください。



## 2 家賃の精算を行います

退去月の日割家賃や未納家賃がある場合は、支払ってください。

## 3 退去当日までに掃き掃除や拭き掃除、ごみの撤去を行ってください

入居中に模様替等を行った箇所の原状回復が必要です。原状回復ができない場合は、その費用を請求します。



## 2. 退去当日の手続き

### 1 退去者負担修繕費の査定を行います

指定管理者が立ち合い、退去者の負担で修繕していただくものを確認し、退去者負担修繕費を査定します。退去者が負担しなくてはならない修繕範囲等は次のとおりです。

- ① 故意や過失で破損や汚損させてしまったものの修繕
- ② 23ページの「入居者の負担で修理または取替えていただくもの」の修繕

市営住宅は民間賃貸住宅とは異なり、通常の住み方で発生した破損や汚損についても、退去者の負担で修繕していただかなければならないものがあります。以下はその一例です。

- ・ 畳の表替え(色あせ、擦り切れ、汚れがある場合)
- ・ 室内戸や窓の戸車の交換(開閉不良の場合)
- ・ ふすまの張替え(色あせ、破れ、汚れがある場合)
- ・ 給水栓のパッキン類の取替え(水漏れがある場合)
- ・ 壁の塗装やクロス張替え(色あせ、汚れがある場合)
- など

- ③ 住宅内の床や壁面、トイレや風呂などの水回り、換気扇などの清掃が行われていない場合はその清掃費用

### 2 退去者負担修繕費の精算をします

退去者負担修繕費については、入居時に支払った敷金により精算します。退去者負担修繕費が敷金を超える場合は、差額を支払ってください。

なお、敷金が余った場合は後日返金します。

### 3 鍵を返却してください

住宅の鍵(3本)を指定管理者に返却してください。鍵を紛失した場合は、退去者の費用負担となります(複製鍵の返却は認められません)。

---

発 行

---

札 幌 市  
(一財)札幌市住宅管理公社

(7.3.1,500)

