

令和6年11月1日改訂版

越前町営住宅

入居者のしおり



この冊子には、入居から退去までに係る重要な内容が記載されていますので、常時見やすいところに置き、大切に保管して下さい。

越前町役場 定住促進課

0778-34-8727

はじめに

町営住宅は、住居に困っている方のために、国や県と町が協力して建設した低額家賃住宅で、民間の借家と異なり、「公営住宅法」や「越前町営住宅条例」などにより、入居資格のほかさまざまな制限や義務が定められています。

町営住宅が多額の町の資金や国の補助で建設された町民全体の財産であることをご理解のうえ、大切に使用してください。

また、町営住宅は、さまざまな方の集団生活となります。そこでは地域の方々との連帯や入居者の対人関係、共同施設の維持管理、あるいは日常生活についていろいろな取り決めがあります。法令違反や共同生活の秩序を乱すことがないよう、そして、皆さんがお互いに協力して、より良い環境づくりに心掛けてください。

このしおりには、町営住宅で生活するにあたって、手続きや守っていただきたいことなどがまとめてあります。お手元において折にふれお読みいただき、お役立てください。

目 次

1. 入居の手続き	2
1.入居までの手続き	2
2.入居後の手続き	3
3.区・自治会の加入について	3
4.入居の取り消し	3
2. 家賃について	5
3. 入居中の手続き	6
4. 快適な暮らしのために	7
1 自治会と役割分担	7
2.生活のルール	7
3.町営住宅の住まい方	8
4.災害への備え	10
5.法令違反による明け渡し	10
6.修繕費用の負担区分について	11
5. 退居の手続き	12

1. 入居の手続き

1. 入居までの手続き

(1) 入居請書の提出

入居請書は町条例に定められた条項を確実に履行し、これに違反しないことを誓約・確認する重要な書類ですので、十分熟読の上、必要な印鑑登録証明書や所得証明書を添えて、入居決定通知日から10日以内に、2名の連帯保証人と連署で提出してください。なお、連帯保証人は次の条件を満たす方で、入居者と連帯してその責を負うことになります。

- 収入がある方
- 未成年者、成年被後見人、被保佐人または破産者でない方
- 現在、公営住宅（県営・市町村営等）を使用していない方
- 生活保護法第6条第1項に規定する被保護者でない方
- 連帯保証人のうち1人は、原則町内に居住する方
- 各連帯保証人は、同一世帯でない方
- 連帯保証人のうち1人は、入居者の身元引受人となること

(2) 敷金の納付

入居時の家賃3ヶ月分の敷金を、入居決定通知日から10日以内に納めて頂きます。敷金は退去の際にお返ししますが、未納の家賃等がある場合は、差し引かせて頂くことがあります。

(3) 鍵の受け渡し

請書を提出し敷金を納めて頂きましたら、鍵をお渡しします。この日から家賃が発生します。万が一、紛失、破損した場合には、入居者の負担で交換して頂くことになります。

(4) 電気・ガス・水道の手続き

申込先

●電 気・・・・・・・・北陸電力(株)丹南支社 TEL0120-776453

●ガ ス

【西田中駅前団地】・・福井県農業協同組合朝日支店 0778-34-0017

【さざんか団地・気比庄南団地・鳥越住宅】

・・グローブエナジー(株) TEL0778-34-1219

【その他の団地】・・・・最寄りのガス供給のできる業者

※朝日団地はオール電化のためガスは必要ありません。

●水 道・・・・・・・・使用開始する3日前までに水道使用異動届を上下水道課に提出してください。

（５）室内の点検

引越するまでに室内を点検して下さい。もし故障等がありましたら、定住促進課へお申し出ください。入居後、１０日以内に入居確認表を提出して頂きますが、期限内に提出されない場合は、入居前から破損があったと申し出られても、入居者のご負担で修繕していただく場合があります。

2. 入居後の手続き

入居後 10 日以内に手続きや書類の提出をしてください。

（１）住所異動の手続き

住民環境課で住所の異動の手続きをしてください。

（２）定住促進課に入居届等を提出

- 入居届
 - ・住所異動後の住民票を添付してください。
- 設備機器等設置届
 - ・間取図を添付してください。
- 入居確認表
 - ・間取図を添付してください。
- 自動車保管場所承認申請書
 - ・駐車場を利用する場合は、車検証の写しを添付してください。

3. 区・自治会の加入について

区・自治会では、顔の見える関係を築き、ちょっとした時に助け合える関係を育みながら、地域生活の中で目に見えない安心感を醸成し、地域を住み良くするためにお祭りや 防犯・防災、環境保全などの活動を行っています。日頃の付き合いの中で育まれた人と人との繋がりは、日常生活の中でのリスクを抑えると共に、いざという時には地域全体の力として大きな役割を果たします。町営住宅へ入居された場合には、区・自治会に加入し住みよい環境を築きましょう。

4. 入居の取り消し

各期限までに、次の事項が完了されないときは、入居の決定を取り消すことがあります。十分留意してください。

- 入居決定通知日より 10 日以内に請書を提出しなかったとき
- 入居決定通知日より 10 日以内に敷金を納付しなかったとき
- 入居後、10 日以内に住所異動の手続きをしなかったとき
- 理由なく入居を怠ったとき
- 暴力団員である事が判明したとき
- 以上のほか、提出書類に虚偽の記載をしていることが分かったとき

2. 家賃について

家賃は、入居日から住宅を返還した日まで納めていただきます。無断で退居した場合でも家賃は継続します。必ず退去の手続きを取ってください。

(1) 家賃の納入方法

町で発行された納付書により毎月25日までに納入して下さい。

また、口座振替利用の方は、毎月25日（土・日・祝は翌営業日）に口座引き落としとなります。もし、残高不足等で引き落としが出来なかった場合は、別途お送りする納付書により、速やかにお支払いください。

(2) 家賃を滞納した場合

家賃を3ヶ月以上滞納すると、町営住宅の明け渡し請求の対象となります。

また、連帯保証人の方に納付指導依頼をするなど、連帯保証人の方にも迷惑がかかりますので、納期限日までに必ず納入してください。

(3) 収入の申告

町営住宅の家賃は、入居者の収入に応じ、毎年度決定することになっています。そのため入居者は、毎年、家族全員の前年分の収入について申告する義務があります。収入申告に必要な書類は、毎年7月頃に定住促進課から発送します。

提出がない場合は、近傍同種の住宅の家賃（民間賃貸住宅の家賃と同程度の額）となりますので、必ず提出期限日までにご提出ください。

(4) 家賃の決定

家賃は、入居者からの収入申告に基づいて、1年間（4月～3月）の家賃を算定し、毎年3月頃に通知します。ただし、年度途中で家族の異動により収入が著しく変化した方は、家賃が変わることがありますので、家族の異動等があったら遅滞なく届け出てください。

(5) 収入超過者

町営住宅に引き続き3年以上入居し、公営住宅法で定める収入基準月額を超える入居者を収入超過者と認定します。収入超過者と認定された方は、町営住宅を明け渡す努力をしてください。

なお、収入超過者に認定されると、認定した収入に応じて一定の割合で加算した家賃となります。

(6) 高額所得者

町営住宅に引き続き5年以上入居し、最近2年間引き続き公営住宅法で定める基準を超える高額の収入がある入居者を高額所得者と認定します。

高額所得者に認定された方は、町が定めた期日までに町営住宅を明け渡して頂きます。高額所得者の家賃は近傍同種の住宅の家賃となります。

3. 入居中の手続き

○次のような場合は、定住促進課へ届出、申請してください。

手 続 内 容	提 出 書 類
【入居者異動届】 家族の異動（転入・転出・婚姻・出生・死亡等） があった場合	○入居者異動届 ○住民票(※)
【同居承認申請書】 やむを得ない事情で、入居を許可された者以外 の親族を新たに同居させようとする場合	○町営住宅同居承認申請書 ○同居させたい親族と入居者との続柄を 証明する戸籍謄本(※) ○完納証明書(※)
【入居承継承認書】 入居名義人が死亡または離婚その他の特別の 事情で退居等した場合において、同居親族が引 続き住宅を使用する場合（ただし1年以上同居 し、入居要件を満たす場合に限る）	○町営住宅入居承継承認申請書 ○町営住宅入居請書 ○入居の承継理由を証明する書類（戸籍 謄本※） ○名義人・連帯保証人の印鑑登録証明書 (※) ○連帯保証人の所得証明書(※)
【連帯保証人住所・氏名変更届】 連帯保証人の住所・氏名に変更があった場合	○連帯保証人住所等変更届 ○連帯保証人の住民票(※)
【連帯保証人変更承認申請】 連帯保証人が死亡または保証人の要件を失い、 連帯保証人を変更したい場合	○連帯保証人変更承認申請書 ○町営住宅入居請書 ○連帯保証人の印鑑登録証明書(※) ○連帯保証人の所得証明書(※)
【町営住宅未使用届】 入居者全員が引続き15日以上町営住宅を留守 にする場合	○町営住宅未使用届書 ○入院等の場合医師の診断書(※)
【自動車保管場所申請書】 車庫証明書が必要な場合や車を買替えた場合	○自動車保管場所承認申請書 朝日地区は班長の署名・押印必要
【模様替等申請】 正当な理由により模様替えや増改築をする場合 ・インターネット配線工事 ・ウォシュレット便座に交換 など 退居時に撤去、現状復旧が必要	○町営住宅模様替等承認申請書 ○設計書など

※印がついているものについては、手数料がかかります。

注) 上記の申請については、所定の手続きの遅延や家賃滞納がある場合、承認・交付はできません。

注) 添付書類について、町が必要と認めるときはその他関係書類の提出又は提示を求めることがあります。

4. 快適な暮らしのために

1. 自治会と役割分担（自治会のない団地（住宅）もあります）

自治会組織のある団地（住宅）の入居者は自治会に加入し、地域での役割を果たすようにしてください。

（１）共同施設等の使用と管理

共用階段や廊下、ゴミ置場、自転車置場、駐車場等の共同施設等があります。入居者の皆さんで協力して、良好な環境を維持できるよう心掛けてください。備品等を破損した場合、皆さんの負担となりますので注意してください。

（２）共益費等の負担について

階段灯や屋外照明施設等の電気料や水道料、冬期間の駐車場の除雪費用等、共同生活するうえで必要な経費は共益費として、負担してください。

（３）その他

- ・自治会のある団地（住宅）では、順番で班長や会計などの役割が回ってきます。主な仕事としては、町広報誌や連絡文書の配布や共益費の集金等です。
- ・自治会の行事等には積極的に参加してください。

2. 生活のルール

（１）団地（住宅）内の道路や空地の保全・安全

団地（住宅）内の道路に物や車を置くと通行の迷惑になるばかりか、消防車や救急車、除雪車などの妨げになりますので、物や車を置かないでください。また、車は団地（住宅）内では徐行し、安全に心掛けてください。

空地は、定期的に清掃、草刈、樹木の手入れなど行って環境の美化に努めてください。屋外の排水側溝にゴミや土が溜まると、流れが悪くなり不衛生になります。定期的に清掃するようにして下さい。

また、団地（住宅）内では、広告、特定政党の掲示物の設置添付は禁じられています。

（２）ゴミは決められた場所に正しく出しましょう

ゴミは決められた日に出してください。入居者の皆さんで当番を決め、収集後にゴミ置き場周辺の清掃を行い、住み良い環境づくりに努めましょう。

（３）自転車置場

自転車、バイクは決められた場所に置いてください。共用廊下には絶対に置かないでください。使用不能となった自転車等は放置せず、各自で処分してください。

(4) 除雪・屋根の雪おろし

除雪が必要となる場合、駐車場及び空地は町の除雪車は入りませんので、自治会等で対応してください。また、木造の屋根の雪おろしも、入居者で対応してください。

(5) 迷惑行為の禁止

●動物飼育の禁止

町営住宅では、種類に関わらず動物の飼育は禁止しています。また、知人などから一時的に預かることも禁止しています。動物の飼育を行い、他の入居者に迷惑や危害を与えた場合には、町営住宅の明け渡しや損害賠償を請求されるなど、入居者の不利益になることがありますので、絶対にしないでください。

●生活音について

自分では気にならない音が、他人には不愉快な思いをさせることがあります。生活音は上下層や両隣に響くため、ご近所に迷惑とならないよう、日々の生活音には十分注意してください。

- ・階段、通路を歩く音
- ・テレビやラジオ等から発する音
- ・ドアの開け閉めの際の音
- ・早朝・朝（４：００～８：００）や夜・深夜（２１：００～４：００）の自動車のアイドリングや大声での会話など

●廊下・階段・バルコニー等の避難施設に物を置いてはいけません

廊下、階段、バルコニーの避難用隔壁版の前、庭および緑地などは共用部分であり、物を置くことはできません。自転車やタイヤなどを置くと通行の妨げとなるだけでなく、火災等の場合、避難や消火等の障害にもなりますので、絶対に置かないでください。

3. 町営住宅の住まい方

(1) 電気温水器等について

電気温水器等が設置されている団地（住宅）の方は、定期的に漏水等がないか点検をしてください。漏水に気付かず、光熱水費が高額になった場合、入居者負担となりますのでご注意ください。また、冬季は電気温水器等が凍結し、お湯が出なくなることがありますので、凍結防止対策をしてください。

(2) 換気について

どの団地（住宅）も湿気がありますので、こまめに換気をしてください。特に押入れの中などはカビが発生しやすいのでご注意ください。

(3) 排水口の清掃

台所、浴室、洗面台等の排水口の清掃はこまめに行ってください。排水口の

詰まりが原因で下の階へ水が漏れることがあります。排水口の詰まりによる修繕は入居者負担となります。

(4) 虫等の発生について

団地（住宅）によってはムカデ、カメムシ、マムシ等が発生しやすい場所がありますので、ご注意ください。また、ツバメが巣を作ることがあります。害虫の発生源にもなりますので、対策をお願いします。

(5) 増築・改造等

増築や改造は、基本的には許可しません。

(6) 家財保険の加入について

建物火災保険は町で加入しておりますが、火災や水濡れなど生活していく中で不慮の事故が起こった際に、入居者本人に降りかかる費用負担等を補償してくれる家財保険等は、入居者で加入していただく必要があります。

(7) 住宅の点検

●消防設備点検

朝日団地・さざんか団地・西田中駅前団地・気比庄南団地・鳥越住宅は、年2回、定期点検が義務付けられています。業者による消防設備点検がありますので、立会いをお願いします。

●シロアリ調査

南団地・陶芸村住宅は、年1回業者によるシロアリ調査がありますので、立会いをお願いします。

●エレベーター点検

気比庄南団地は毎月1回の定期点検がありますので、ご協力ください。

(8) 消火器の購入

消火器は必要に応じてご購入ください。入居者で購入された消火器については、退居時に入居者負担で撤去してください。

(9) 非常時の避難方法

●さざんか団地・朝日団地

緊急時に玄関から避難できないときは、ベランダに設置してある避難梯子を使用してください。

●西田中駅前団地・気比庄南団地

緊急時に玄関から避難できないときは、ベランダの仕切り板を壊して隣の部屋（西田中駅前団地のみ避難梯子あり）から避難してください。ベランダが避難通路となっています。仕切り板を壊すときは、ハンマー等を使用してください。

4. 災害への備え

災害はいつ起きるかわかりません。いざという時に備えましょう。

(1) 火災

- ・日頃より防災点検を行い、火災を発生しないよう心掛けてください。
- ・避難路を確保しておきましょう。

(2) 地震

- ・普段から家具を固定して倒壊を防ぎましょう。
- ・防災用品、食糧備蓄等の準備をしておきましょう。
- ・家族や親族と安否の確認方法を決めておきましょう。
- ・落下する危険のあるものはベランダ等に置かないでください。

(3) 台風

- ・強風に備え風に飛ばされる恐れがあるものは、室内に移動させましょう。
- ・停電や断水が発生する場合がありますので、懐中電灯や飲料水の準備をしましょう。
- ・テレビや防災無線などで、最新の情報を確認しましょう。

5. 法令違反による明け渡し

次の場合には、町営住宅の明け渡し（退去）をしていただくことになります。

- ・不正の行為によって入居したとき
- ・家賃等を3カ月以上滞納したとき
- ・承認を受けずに、入居の際に同居した親族以外の者を同居させたとき
- ・他の入居者に重大な迷惑を及ぼしたとき
- ・その他町営住宅条例及び同条例施行規則に違反したとき

上記の理由により、町営住宅の明け渡しの請求を受けた入居者は、速やかに当該町営住宅の明け渡しをしなければなりません。この場合、公営住宅法並びに越前町営住宅条例に基づき、当該町営住宅の明け渡しを行うまでの期間について、近傍同種の住宅の家賃の2倍に相当する額を支払っていただくことになります。

6. 修繕費用の負担区分について

区分	修繕内容	負担区分	
		町	入居者
建物主体	土台・床・壁・階段・屋根等の構造部分	○	
	屋根・外壁からの雨漏れ	○	
	たたみの表替え		○
	ふすま・障子の張替		○
	壁の汚損・穴あき等の修理・塗替え		○
	建具・建具の所属品 (錠・鍵・引手・戸車・レール・蝶番・戸締金具等)		○
	ガラス破損による取替え	○	
	戸棚・棚の修理		○
	壁紙の張替		○
給排水設備	屋内外給排水管の修理・取替	○	
	水槽の漏水の修理	○	
	温水器装置の修理・弁の取替	○	
	フラッシュバルブ・スパットの取替	○	
	パッキンの取替・取合部の漏水修理		○
	排水目皿・排水パイプの修理		○
	排水管の清掃		○
電気設備	制御版・分電盤・配電盤等の修理・取替え	○	
	配線類の切断・漏電の修理	○	
	照明器具(電球)の取替え		○
	スイッチ・コンセント・プレート類の修理		○
	換気扇の清掃・修理		○
ガス設備	配管類の修理・取替	○	
	ガス栓の不良取替	○	
屋外附帯設備	屋外配水管・汚水管の修理・取替	○	
	排水マス・フタの修理・取替	○	
	道路・擁壁の維持・修理	○	
	側溝・排水槽の清掃		○
	樹木の剪定・草刈・清掃		○
共同施設	テレビ共聴アンテナの修理・取替	○	
	共同灯の消耗部品の修理		○
	共同水栓のパッキン取替・漏水修理		○
	ゴミ置場の清掃・維持		○
	ゴミ置場の修繕	○	
	駐車場の整備	○	

注) 町負担となっている部分でも、入居者の無理な使用や不注意によって破損した場合は、入居者の負担となります。また、入居後1週間以内の入居者の責によらない故障等は、破損箇所、破損程度により町が負担します。

5. 退居の手続き

退居が決まったら、まずは定住促進課までご連絡ください。

(1) 退居届等

退居日より5日以上前に退居届等を提出してください。

(2) 各種解約等の手続き

退居検査までに、電気、ガス、水道、電話、郵便物の停止（転送）の手続きを済ませてください。（電気、水道は退居検査合格後に解約してください。）

(3) 原状回復と清掃

- ・退居検査までに、照明、エアコン等自身で設置したものや、ケーブル線等増改築したものは必ず撤去し、入居当時の状態に戻してください。
- ・室外や屋外に置いてある自転車やタイヤ等も必ず撤去してください。
- ・家財を搬出した後に、室内やベランダ、共用部分等を清掃し、次の入居者が快適な気持ちで入居できるようご協力ください。

(4) 退居検査

- ・退居者立会いのもと、検査員（町職員2名）により検査を行います。
- ・退去修繕費用として、入居の期間にかかわらず、畳の表替え、障子の張り替え等の他、使用状況により破損等した箇所の修繕費用を、退去検査日にお支払いいただきます。
- ・退居検査日までの日割りの家賃をお支払いください。
- ・退居検査終了後、お渡ししている鍵をすべて返却してください。

(5) 敷金の還付

敷金は全額お返しします。ただし、未納の家賃がある場合は、差し引かせて頂きます。

(6) 住民票の異動の手続き

退居検査完了後、住民環境課で住所の異動の手続きをしてください。