

市営住宅・定住促進住宅 使用のしおり



 **名古屋市住宅供給公社**

©入居中は必ずこのしおりをお手元に置いてご活用ください。

はじめに

市営住宅は、住宅にお困りで収入の少ない方に低廉な家賃でお住まいいただくために、国の補助を受けて建設された住宅です。また、定住促進住宅は、国の補助を受けて建設された中堅所得者向住宅であり、ともに市民共有の財産です。したがって、これらの住宅を使用するには、いろいろな約束ごとがあります。

このしおりは、その約束ごとや住宅を使用していくうえで、ぜひ知っておいていただきたいことがらを簡単に説明したものです。目につきやすいところにおいて、活用してください。



快適な団地生活を送るために

団地生活の基本…思いやりと協力です。

住宅にはお年寄りから幼児まで、さまざまな人がいろいろな考えをもって暮らしています。年齢も考え方も違う人々が、同じ団地内で快適に暮らすには、他人への思いやりとお互いの協力が不可欠であり、入居者同士の取り決めも必要になります。団地生活をするうえでの取り決めは、入居者の皆さまが自治会などの運営の中で話し合って決めていただくことです。

自分の暮らしを守ること…それは他の人の暮らしを守ることでもあります。団地周辺の住民の方々とのふれあいも大切にして、団地生活を送ってください。

自治会などについて

快適な団地生活を送っていただくためには、入居者の皆さま自身で自治会などを結成したり、加入していただくことが重要となります。

自治会などは、団地生活の質の向上を図るため、入居者の皆さまの自主的な運営により、除草や清掃などさまざまな活動を実施していただいています。

自治会などへ積極的に参加していただくようお願いいたします。

（市営住宅及び定住促進住宅における円滑な共同生活の推進に関する要綱に基づき、平成28年4月より入居契約時に誓約書のご提出をお願いしています。）

もくじ

1	住宅の管理	
1	管理のしくみ	1
2	問い合わせ先	2
3	入居するとき	7
4	退去するとき	10
5	家賃	12
6	入居者などに異動があった場合の手続き	15
7	住宅の模様替など	16
2	住宅の住まい方	
1	部屋の正しい使い方	17
2	結露の防止	21
3	安全な電気の使い方	21
3	共用部分の使い方	
1	廊下・階段	23
2	エレベーター	23
3	集会所	24
4	その他の施設	24
4	駐車場	
1	使用の申込み	27
2	駐車場使用上の注意	29
3	駐車場使用料など	30
5	修繕について	
1	修繕区分	31
2	修繕の申込み	32
6	防災・防犯について	
1	火災	33
2	台風	34
3	地震	34
4	防犯	34
7	自治会について	
1	自治会	35
8	その他	
1	迷惑行為の禁止	37
2	暴力団員の排除	37
3	住宅の明渡請求	38
4	個人情報の取扱い	38

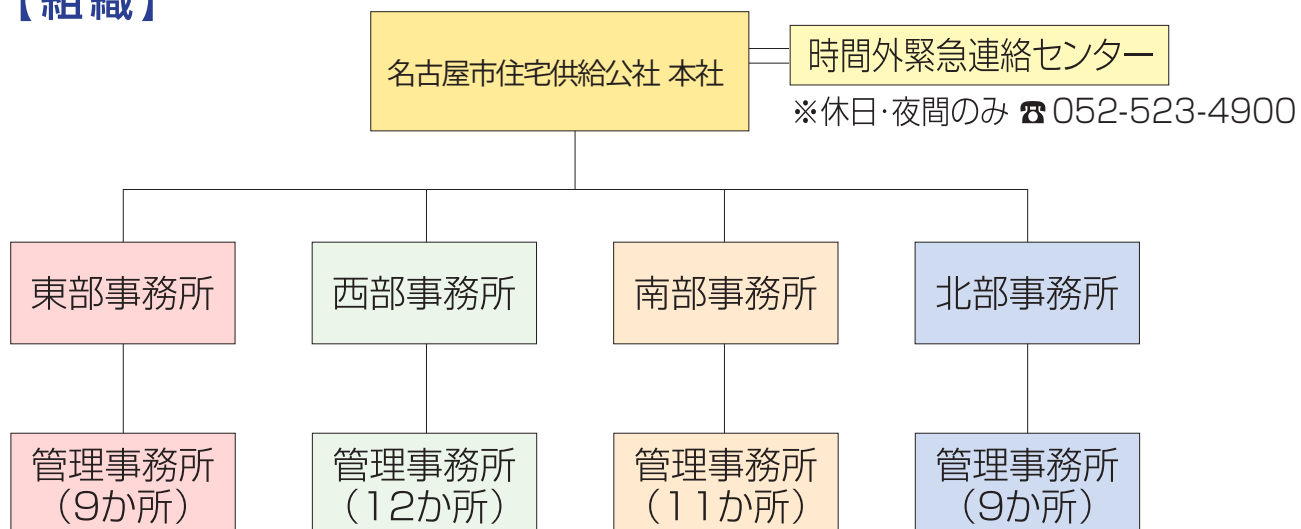
1. 住宅の管理

1. 管理のしくみ

住宅の管理は、名古屋市住宅供給公社が担当しています。

管理業務を迅速かつ適切に行うため、市内を4つの地域に分け、東部・西部・南部・北部事務所（方面事務所）を設置しています。その下に管理事務所を設置し、住宅の管理に関する大部分の業務を行っています。

【組織】



【業務内容】

管理事務所や東部・西部・南部・北部事務所の主な業務内容は次のとおりです。

1. 住宅や共同施設の修繕受付や団地内巡回
2. 家賃などの収納や納付指導
3. 駐車場使用料の収納や車庫証明の発行
4. 退去届などの各種申請書の交付、受付
5. 各種文書などの配布
6. 空家、共同施設の鍵の保管

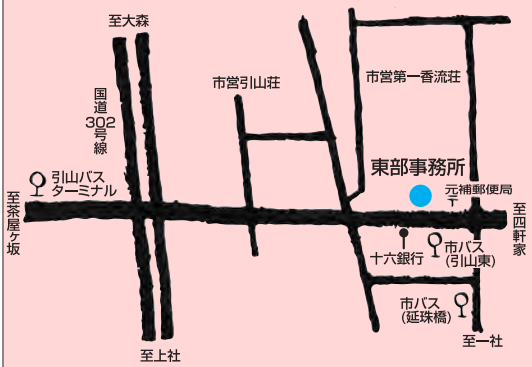
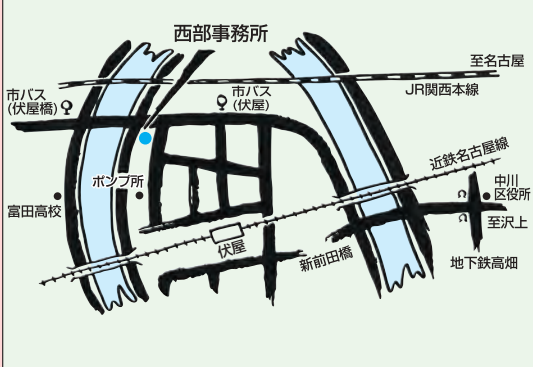


2. 問い合わせ先

修繕の申し込みや居住上のご質問などわからないことがあれば、最寄りの方面事務所または管理事務所にお問い合わせください。

なお、個人的なことや入居者同士の問題は、入居者の皆さま方で解決していただく必要がありますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

(1) 方面事務所

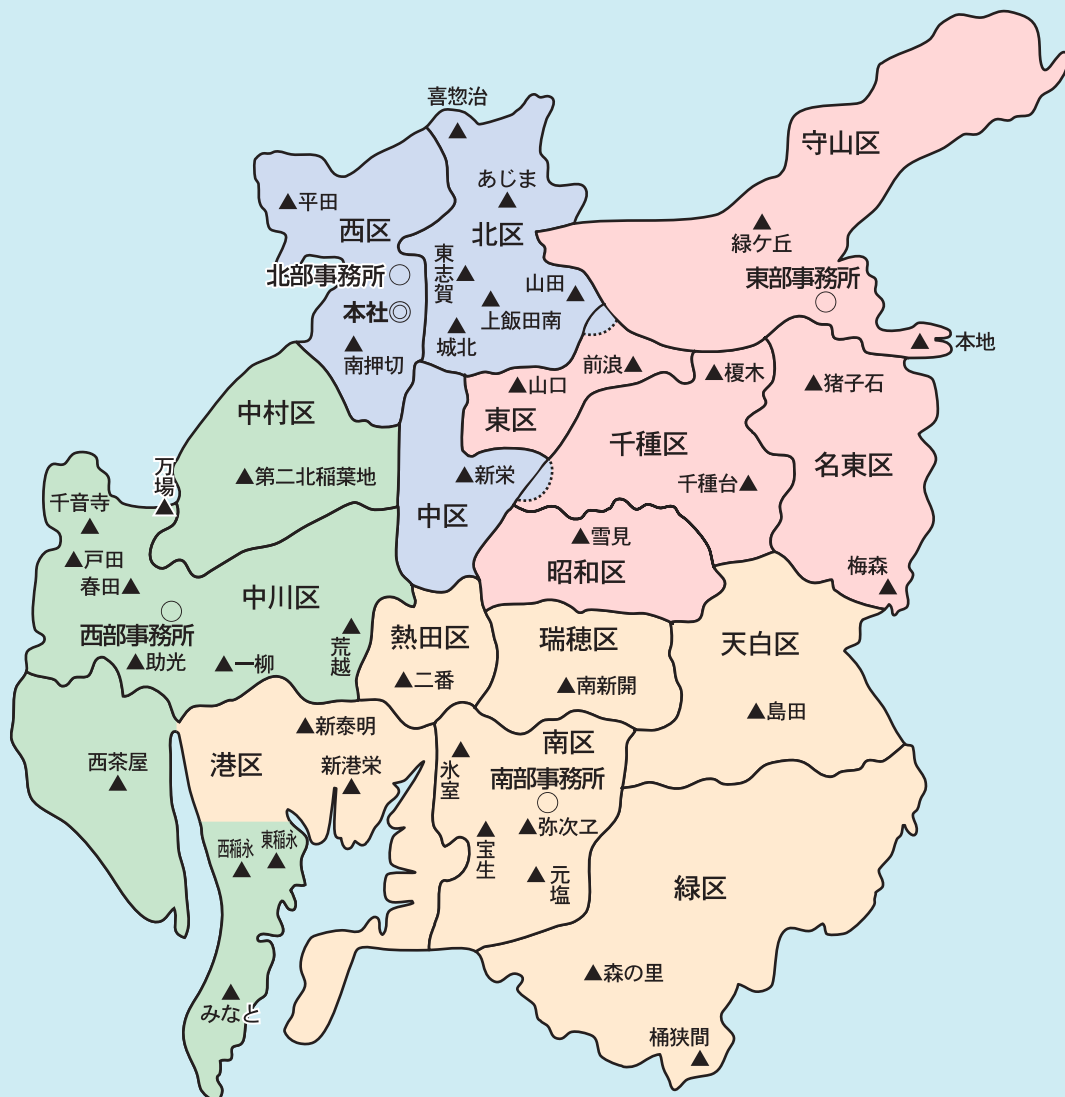
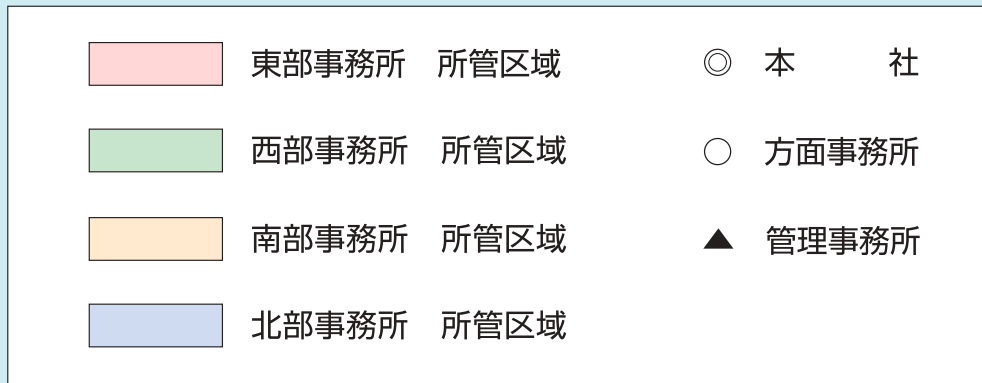
東部事務所	西部事務所
●あなたの入居する住宅区域 千種区(千種荘除く)、東区(山田東荘除く)、昭和区、守山区、名東区 ●連絡先 守山区森孝一丁目107番地(市営第一香流荘1棟南側) 名古屋市住宅供給公社 東部事務所 電話 052-774-3871 FAX 052-774-3872 	●あなたの入居する住宅区域 中村区、中川区、港区(荒子川以西、ただし当知西荘、惟信南荘除く) ●連絡先 中川区伏屋四丁目1501番地(市営中伏屋荘1棟1階) 名古屋市住宅供給公社 西部事務所 電話 052-303-2251 FAX 052-303-2253 
南部事務所	北部事務所
●あなたの入居する住宅区域 瑞穂区、熱田区、港区(荒子川以東、および当知西荘、惟信南荘)、南区、緑区、天白区 ●連絡先 南区立脇町2丁目2番地の1(市営立脇荘1階) 名古屋市住宅供給公社 南部事務所 電話 052-823-1315 FAX 052-823-1317 	●あなたの入居する住宅区域 北区、西区、中区 および山田東荘、千種荘 ●連絡先 西区浄心一丁目1番6号シティ・ファミリー浄心2階 名古屋市住宅供給公社 北部事務所 電話 052-529-1261 FAX 052-523-7151 

(2) 管理事務所

管轄	管理事務所	所在地	電話	管理する住宅
東部事務所		守山区森孝一丁目107番地 (第一香流荘1棟南側)	(052) 774-3871	打越荘、元古井荘、西星ヶ丘荘、新仲田荘、池下荘、瀬古荘、藤が丘荘、やしろ荘、瀬古東荘、星ヶ丘荘、CF上社、第一香流荘、引山荘、向台荘、大森荘、天神下荘、エコビレッジ志段味
東部	梅 森	名東区梅森坂四丁目101番地 (うめもりざか保育園東側)	(052) 702-1785	梅森荘
	本 地	守山区本地が丘1314番地 (本地荘6棟南側)	(052) 773-9927	本地荘
	榎 木	千種区千代田橋一丁目1番13号 (榎木荘集会所西側)	(052) 711-9892	汁谷荘、砂田橋荘、新汁谷荘、榎木荘 東みかげ荘、西みかげ荘、CF小幡宮ノ腰
	猪 子 石	名東区つつじが丘301番地 (猪子石荘21棟北側)	(052) 773-9181	猪子石荘
	千 種 台	千種区希望ヶ丘2丁目1番A-103号 (中希望荘A棟103号)	(052) 761-8178	田代荘、西田代荘、金児荘、楠荘、新楠荘、南ヶ丘荘、南希望荘、北十字荘、東希望荘、希望ヶ丘シルバー、希望ヶ丘荘、中希望荘、北希望荘、霞ヶ丘荘、霞ヶ丘シルバー、CF霞ヶ丘、はざま荘、はざまシルバー、徳川山荘
	前 浪	東区前浪町3番11号 (前浪荘4棟南側)	(052) 721-4652	仲田荘、新萱場荘、前浪荘、神田荘、新萱場西荘、宮ノ腰荘、萱場荘
	緑 ケ 丘	守山区緑ヶ丘1010番地 (緑ヶ丘荘6棟西側)	(052) 794-2172	緑ヶ丘荘、松坂荘、喜多山荘、CF小幡北山、CF小幡駅前
	山 口	東区山口町5番9号 (山口荘1棟1階集会所隣)	(052) 931-2547	筒井荘、筒井第一シティ、筒井第二シティ、筒井第三シティ、新出来荘、新出来シティ、山吹荘、東芳野荘、あおい荘、山口荘、葵シティ
	雪 見	昭和区雪見町3丁目8番地 (雪見荘1階)	(052) 732-4411	雪見荘、菊園荘、永金荘、小針荘、高辻荘、白金荘、北山荘、CF御器所、CF杵中、松風荘
西部事務所		中川区伏屋四丁目1501番地 (中伏屋荘1棟1階東角)	(052) 303-2251	竹橋荘、黄金荘、横井荘、松下北荘、松下荘、中伏屋荘、笈瀬荘
西部	み な と	港区野跡四丁目1番1-107 (みなと荘1棟1階)	(052) 382-1013	みなと荘、梅ノ木荘、CF鴨浦、CFみなと、みなと東シルバー、みなと西シルバー、みなと南シルバー
	西 稲 永	港区稲永五丁目10番 (西稲永荘8棟北側)	(052) 382-8414	宝神荘、稲永荘、西稲永荘、CF稲永、神宮寺シルバー
	東 稲 永	港区稲永三丁目1番 (東稲永荘6棟南側)	(052) 384-5104	東稲永シルバー、港南荘、東稲永荘、新稲永荘、南稲永荘、中稲永荘、CF東稲永
	戸 田	中川区戸田明正三丁目401番地 (中央集会所北側)	(052) 431-2866	戸田荘
	西 茶 屋	港区西茶屋一丁目35番地の6 (西茶屋荘2棟南側)	(052) 303-3911	西茶屋荘
	第 二 北 稲 葉 地	中村区稲葉地町2丁目35番地 (第二北稲葉地荘西側)	(052) 412-3215	第二北稲葉地荘、押木田荘、北稲葉地荘、稲西荘、かすもり荘、荒輪井荘、CF向島、中村荘
	一 柳	中川区荒中町45番地 (一柳荘2棟西側)	(052) 351-5363	一柳荘、畑田荘、新高畑荘、新東起荘、中島荘、打出荘、たかはた荘、CF吉良、小城シルバー、小城南シルバー、小城南荘
	荒 越	中川区荒越町1丁目7番地 (荒越荘2棟東側)	(052) 352-4835	荒越荘、長良荘、玉船荘、南郊荘、外新荘、清船荘、丸米荘、上流荘、CF上流、石場荘
	千 音 寺	中川区富田町大字服部字馬黒600番地の1 (千音寺荘2棟1階)	(052) 431-9396	千音寺荘、宮田荘、こもろ荘、西尼ヶ塚荘、CF宮田
	万 場	中川区大地1番地の2 (万場北荘2棟北側)	(052) 431-0559	万場荘、万場南荘、万場北荘
	助 光	中川区助光二丁目2501番地 (助光荘2棟北側)	(052) 303-7972	助光荘、江松荘、一色荘、CF江松
	春 田	中川区春田二丁目32番地 (春田荘8棟南側)	(052) 432-8685	春田荘、松下南荘、富田荘

管轄	管理事務所	所在地	電話	管理する住宅
南部事務所		南区立脇町2丁目2番地の1 (立脇荘1階)	(052) 823-1315	新田辺荘、開道荘、春山荘、下山荘、新緑ヶ岡荘、くさなぎ荘、旗屋荘、金山荘、鶴田荘、浦里荘、南浦里荘、南相生荘、田辺荘、CF小坂、立脇荘、さくら荘、CF鳴海小森、高蔵荘
南 部	弥次工	南区弥次工町4丁目74番地 (弥次工荘1棟南側)	(052) 612-8177	弥次工荘
	桶狭間	緑区南陵401番地 (桶狭間荘9棟南側)	(052) 624-2662	桶狭間荘
	島田	天白区高坂町93番地 (高坂荘16棟南側)	(052) 803-5373	高坂荘、おおね荘、御前場荘、土原荘、緑黒石荘、高宮荘、一つ山荘、西入荘
	南新開	瑞穂区新開町24番123号 (南新開荘5棟東側)	(052) 871-1825	南新開荘、大喜荘、北新開荘、浜新開荘、石田荘、三本松荘、新開荘、膳棚荘、田光荘、瑞穂荘
	氷室	南区氷室町19番8号 (氷室荘3棟南側)	(052) 692-7032	氷室荘、南木場荘、竜宮荘、東築地荘、新豊田荘、豊田荘
	森の里	緑区森の里一丁目94番地 (森の里荘4棟南側)	(052) 624-2250	森の里荘、大高荘、鳴海荘
	宝生	南区宝生町2丁目1番地 (宝生荘11棟北側)	(052) 612-9633	宝生荘、大生荘、第二大生荘、第三大生荘
	新港栄	港区港栄一丁目1番22号 (新港栄荘1階北端)	(052) 652-3200	新港栄荘、真砂荘、港栄荘、港陽荘、辰巳荘、七番荘、新港陽荘、新いろは荘、入船荘、築地シティ、宝来荘
	元塩	南区元塩町4丁目1番地 (元塩荘7棟北側)	(052) 611-7460	元塩荘、柴田荘、名南荘、神松荘、堤起荘、白水荘、西元塩荘、滝春荘、丹後荘、白水シルバー
	新泰明	港区泰明町2丁目13番地 (新泰明荘2棟南側)	(052) 661-1166	新泰明荘、泰明荘、当知西荘、惟信南荘、港北荘、丸池荘、須成荘、泰明南荘、新港北荘、新土古荘、正保荘、港北南荘
	二番	熱田区二番二丁目26番 (二番荘3棟西側)	(052) 652-7474	二番荘、一番荘、神戸荘、宮西荘、船方荘、伝馬荘
北部事務所		西区浄心一丁目1番6号 シティ・ファミリー浄心2階	(052) 529-1261	五条荘、笹塚荘、那古野荘、正木荘、前津荘、千早荘、若宮荘、大須荘、CF名塚、CF中小田井、CF栄、CF丸の内、中小田井シルバー、児玉荘、上名古屋荘、千早南荘、菊元荘
北 部	山田	北区山田四丁目10番62号 (新山田北荘東側)	(052) 916-0292	山田東荘、山田北荘、新山田北荘、天神橋シティ、大曽根北シティ
	平田	西区中沼町235番地 (平田荘9棟北側)	(052) 503-3172	平田荘、平田シルバー
	上飯田南	北区上飯田南町4丁目1番地 (上飯田南荘7棟西側)	(052) 915-8206	上飯田南荘、上飯田荘、上飯田東荘、上飯田東シティ、西上飯田荘、上飯田北シティ、宮前シティ、山田西シティ、六郷荘、CF上飯田、宮前北シティ
	城北	北区名城二丁目4番30号 (城北荘21棟東側)	(052) 914-9717	城北荘、新上名古屋荘、城見荘、貝田荘、柳原荘
	あじま	北区西味鏡四丁目530番地 (西あじま荘1棟1階東端)	(052) 902-5024	東あじま荘、南あじま荘、北あじま荘、西あじま荘、中あじま荘、如意荘
	東志賀	北区志賀町5丁目2番地 (東志賀荘2棟東側)	(052) 916-2461	東志賀荘、成願寺荘、福德荘、黒川荘、萩野荘、中切荘、稲生荘
	喜惣治	北区喜惣治二丁目75番地 (喜惣治荘2棟南側)	(052) 901-0309	喜惣治荘、比良荘
	南押切	西区則武新町一丁目11番19号 (南押切荘5棟西側)	(052) 571-6667	南押切荘、大道荘、枇杷島荘
	新栄	中区新栄二丁目50番11号 (新栄荘5棟東側)	(052) 242-8273	新栄荘、鶴舞荘、千種荘

【各方面事務所の所管区域と管理事務所の配置】



(3) 開所時間

月曜日～水曜日、金曜日	【本社・方面事務所】 午前8時45分～午後5時15分 【管理事務所】 午前8時45分～午後5時 (休憩時間を除く)
木曜日	【本社・方面事務所】 午前8時45分～午後7時 【管理事務所】 午前10時～午後7時 (休憩時間を除く)
土曜日、日曜日、祝日 年末年始(12/29～1/3)	休所 ※緊急修繕は時間外緊急連絡センターへ (☎ 052-523-4900)

※管理事務所は、団地内の巡回などにより、一時的に不在の場合もありますので、お越しの際は、事前に電話で確認してください。

(4) 時間外緊急連絡センター

休日・夜間など受付時間外で緊急を要する修繕の発生などに備えて、入居者の皆さまからの通報を受ける窓口として「時間外緊急連絡センター」を設けています。

 **052-523-4900**

受付時間

月曜日～水曜日、金曜日	午後5時15分～翌日午前8時45分
木曜日	午後7時～翌日午前8時45分
土曜日、日曜日、祝日 年末年始(12/29～1/3)	午前8時45分～翌日午前8時45分

主な修繕内容

- 給水管の水漏れ
- 排水管の水漏れ、詰まり
- ポンプ、エレベーターなどの電気設備の故障
- その他、緊急を要する修繕

※修繕の内容によっては、翌日以降に修繕を実施する場合があります。

3. 入居するとき

(1) 入居時の室内点検

引越しするまでに必ず室内の点検をしてください。もし、修繕の必要な箇所があれば、すぐに保全課退去修繕係(☎052-523-3901)へ申し出てください。ただし、建設後年数が経過しており、傷や汚れなど修繕できない箇所もあります。

なお、入居1か月経過後は、各管轄の方面事務所へ申し出てください。

(2) 水道、電気、ガス

水道、電気、ガスなどの使用開始手続きは、各自で関係機関に連絡してください。

(区別管轄事業所一覧39ページ)

(3) 鍵について

鍵は入居の際に予備を含めた3本全てをお渡ししています。市・名古屋市住宅供給公社に予備の鍵はありませんので、紛失等の場合は入居者ご自身で対応してください。

(4) 引越しの際の注意点

引越しの際は、他人の迷惑とならないようにしてください。特に、車を駐車禁止区域に止めないようにして、交通事故などが起きないように十分に注意して引越し作業をしてください。

段ボール箱などの引越しゴミは、各自で責任をもって処分してください。

(5) 住所変更の手続き(住民票の異動等)

入居後、区役所市民課または支所で14日以内に手続きを行ってください。

(6) 住宅の自治会

住宅には、自治会または町内会の組織がありますので、入居後、各自で入居連絡票を自治会長などに提出し、入会手続きを行ってください。入会後は、自治活動へ積極的に参加をしてください。

訪問販売について

各種物品(網戸・電話機・浄水器・消化器など)やサービスを、市の指定業者や消防署などと偽り訪問販売にやってくる業者がいます。市や公社では、これらの物品については指定していません。不審な場合は管理事務所などにお尋ねください。

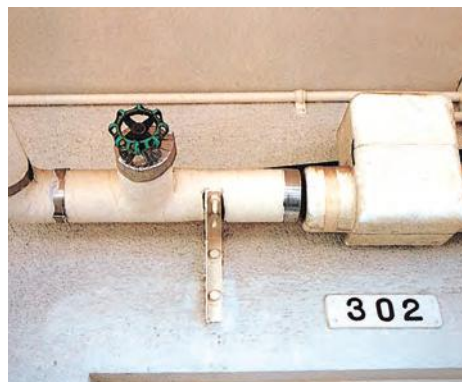
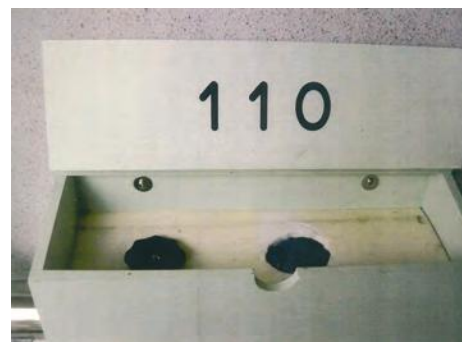
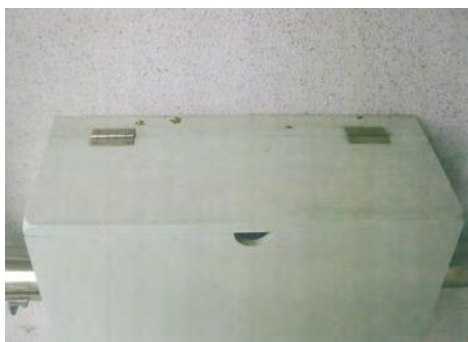
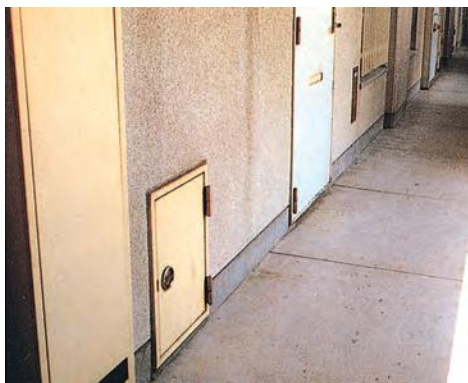
水道の開栓について

上下水道局お客さま受付センター(名水ダイヤル)へご連絡ください。
電話 052-884-5959

連絡後に水道の元栓を左へにまわせば、水が出ます。元栓の場所は部屋の玄関付近にありますが、住戸のタイプによって違いますので、よく確認してください。

上下水道局へ連絡せずに開栓した場合は、入居者の氏名や電話番号の情報を上下水道局へ提供することがあります。

中高層住戸タイプ





タウンハウス住戸タイプ



4. 退去するとき

(1)退去手続きは

① 退去届の提出

管轄する管理事務所または方面事務所に、退去する3週間前までに提出してください。

届出の用紙はそれぞれの事務所に用意されています。

② 手続きに必要なもの

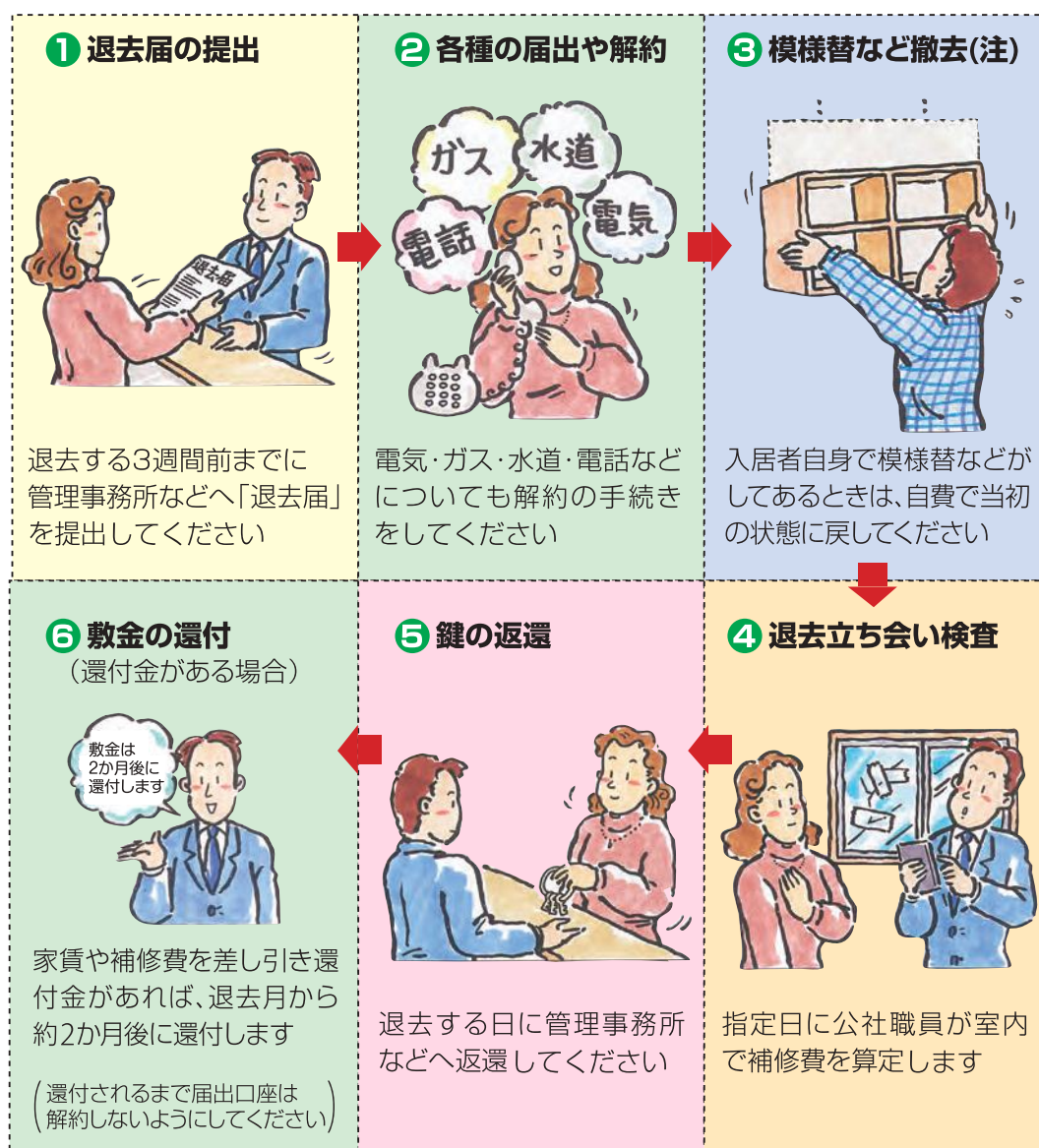
ア 名義人の預金通帳(敷金の還付がある場合に、振込先銀行名・口座番号を確認するため)

イ 日割家賃(月の途中で退去される方のみ)

ウ 敷金領収証書(または保証金領収書)

エ 契約書等

③ 退去手続きの流れ



(注) 一部、模様替承認を受けて設置した設備等の撤去が免除される場合があります。

(2) 建物補修費の算定は

① 立ち会い検査

管理事務所などへ退去届を提出された際に、立ち会い検査の日時を決めます。立会日に公社職員が室内で補修費を算定します。

② 補修費について

補修費としてご負担いただくものは、畳の表替え・ふすまの張り替え・壁塗装などです。その他に損傷・紛失の有無に応じて、ガラス・洗面器・便器などが対象となります。いただいた費用は、原状回復するために使用します。

(3) 退去の際、お忘れなく

① 団地内駐車場の解約

退去届の提出と同時に解約の手続きを行っていただきます。

② その他の届出

- 団地の自治会長に退去連絡票を提出してください。
- 区役所市民課または支所で住所変更の手続きを行ってください。
- 上下水道局、電力会社、ガス会社、電話会社、自治会などへ、住宅を退去することを連絡してください。(区別管轄事業所一覧39ページ)

③ 清掃などの実施

退去する際、室内の清掃をしていただくとともに、家具、電化製品、集合郵便受の鍵など、ご自身で設置したもの(一部模様替承認を受けて設置した設備等の撤去が免除される場合があります。)やゴミを室内や団地内に放置することのないよう、責任を持って処分してください。



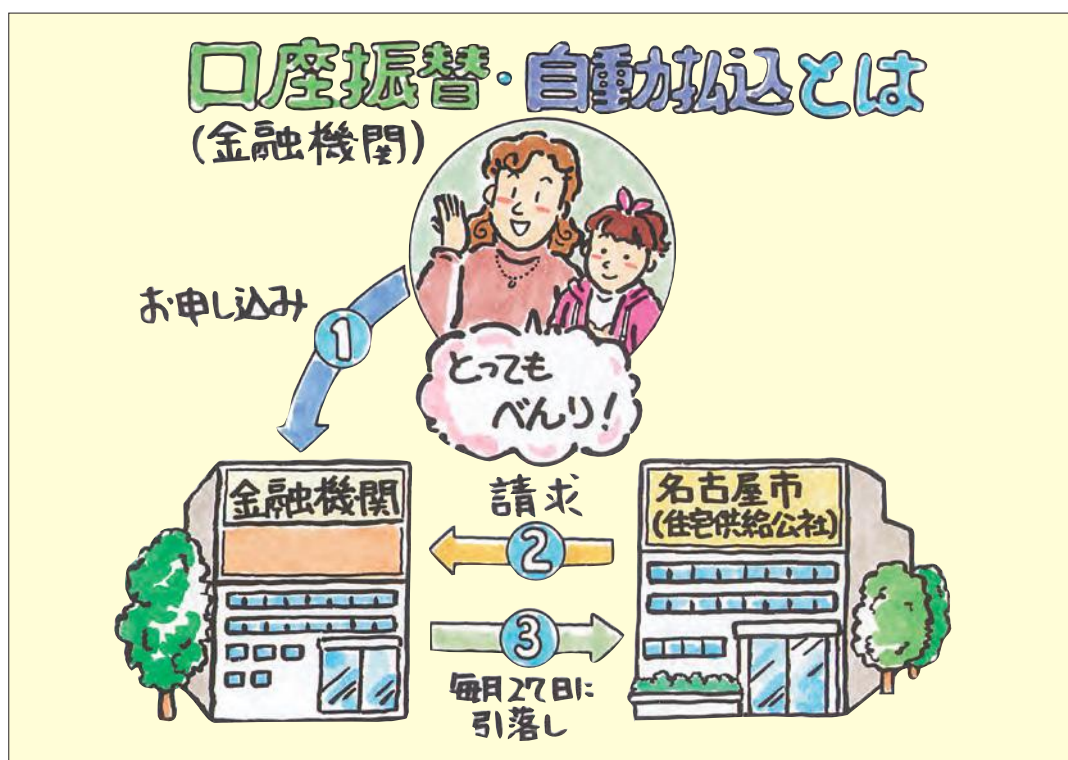
5. 家賃

(1) 家賃のお支払い方法

金融機関から自動的に引落しする方法によって、納めていただきます。申込用紙は、管理事務所または方面事務所(2～4ページ)に用意してあります。

また、名義変更などされた場合は、新たに申込みの手続きが必要となります。

なお、預金口座をお持ちでない方は、納入通知書により金融機関で納める方法もあります。



- ① → 申込用紙を市内の金融機関へ提出してください。
- ② → 申込みに基づき金融機関へ引落しの依頼をします。
- ③ → 毎月27日に口座振替(自動払込)します。ただし、金融機関が休業日の場合は翌営業日となります。

(2) 滞納

家賃は、毎月末日までに必ず納めてください。もし、納められない場合は、督促状などの発送、家庭訪問(場合によっては緊急連絡先や勤務先へ連絡することがあります。)などによる納付指導を行い、支払請求することになります。

再三の納付指導に応じない場合は、住宅の明渡訴訟や強制執行を行いますので、そうならないためにも家賃は決められた期日内に納めてください。

(3) 市営住宅の収入認定・家賃の算定方法

① 収入認定

ア 収入申告

収入申告とは、毎年 6月頃に入居者の皆さま全員に前年 1年間の収入を申告していただく手続きです。提出していただいた書類を基に収入認定を行い、翌年度からの家賃を計算します。

収入申告がない場合、近傍同種の住宅の家賃（民間賃貸住宅並みの家賃）となりますので、必ず申告してください。

なお、家賃の減免を受けている方はその更新手続きも兼ねることになります。

皆さまの毎年4月から翌年3月までの家賃は、毎年1月頃に通知します。

イ 意見申出

失職、同居家族の転出、出生などにより収入や扶養親族の人数が変動した場合や裁量階層に該当する場合は、意見申出書等を提出することで収入認定の変更を求めることができます。詳しくは管理事務所などへお問い合わせください。

※裁量階層世帯とは、以下のいずれかに該当するものです。

- | | |
|---|--|
| ・高齢者（名義人が60歳以上で、かつ、同居者のいずれもが60歳以上又は18歳未満）世帯 | ・原子爆弾被爆者（厚生労働大臣認定）世帯 |
| ・身体障害者（1～4級）世帯 | ・海外引揚者（本邦に引き揚げ後5年未満）世帯 |
| ・精神障害者（1・2級）世帯 | ・18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある方がいる世帯 |
| ・愛護手帳所持者（1～3度）世帯 | ・難病により、障害福祉サービス、地域相談支援、特定医療費のいずれかを受給している世帯 |
| ・ハンセン病療養所入所者等世帯 | |
| ・戦傷病者（特別項～第6項、第1款症）世帯 | |

ウ 収入超過者

毎年10月1日現在で、引き続き3年以上居住し、収入が一定の基準を超える方は収入超過者となり、住宅を自発的に明け渡すように努めていただくとともに、本来の入居者よりも高い家賃を支払っていただきます。

エ 高額所得者

※公営住宅のみ

毎年10月1日現在で、引き続き5年以上居住し、2年連続して政令に定められた収入基準を超える方は、高額所得者となり、近傍同種の住宅の家賃（民間賃貸住宅並みの家賃）を支払っていただくとともに、住宅の明渡しが請求され、期限までに住宅を明け渡す義務が生じます。正当な理由がなく期限までに住宅を明け渡さない方に対しては、住宅の明渡しの訴訟を行います。

② 家賃の算定方法

ア 本来の家賃

本来の家賃の計算方法は次のとおりです。

$$\text{本来の家賃} = \text{家賃算定基礎額} \times \text{立地係数} \times \text{規模係数} \times \text{経過年数係数} \times \text{利便性係数}$$

所得により8段階 名古屋市1.1 専用床面積÷65㎡ 1-0.0039×経過年数 0.5～1.3

※経過年数係数については、平成16年度法令等の改正に伴う経過措置により前年度と原則同じになります。(一部住宅を除く。)

イ 収入超過者の家賃

収入超過者の家賃の計算方法は次のとおりです。

$$\text{収入超過者家賃} = \text{本来家賃} + (\text{近傍同種の住宅の家賃} - \text{本来家賃}) \times \text{割増率}$$

※割増率(1を超えない)は、所得月額と収入超過者となってからの年数により決まります。

ウ 家賃の減額制度

申請により福祉減額、低所得者減額等の家賃減額が受けられる制度があります。

ただし生活保護による住宅扶助又は住宅支援給付を受けている世帯は、これらの減額を受けることはできません。

詳しくは管理事務所などに設置してあるパンフレットをご覧ください。

(4) 定住促進住宅家賃の減額制度

申請により所得激減減額・子育て支援減額の家賃減額が受けられる制度があります。

詳しくは管理事務所などに設置してあるパンフレットをご覧ください。

6. 入居者に異動があった場合の手続き

同居、転出など、入居者に異動があった場合には、各種手続きが必要です。これらの手続きは、住民票など区役所での届出とは別に、住宅使用上必要な手続きですのでご注意ください。

これらの手続きがお済みでない場合、居住状況確認のための調査をさせていただくことがあります。また、内容や要件によっては、受付できない場合があります。

申請用紙や各種証明書類など必要になりますので、詳しくは管理事務所または方面事務所（2～4ページ）にお尋ねください。

(1) 入居の承継承認申請（名義変更）

入居者（名義人）が死亡・離婚などにより住宅を使用しなくなり、同居承認を受けていた同居者が引き続きその住宅を使用する場合

（承継できる条件）以下のすべての要件を満たす方が対象になります。

- ① 法令等で定められた収入の範囲内であること
（定住促進住宅へ入居されている方は、収入の制限はありません。）
- ② 入居当初から引き続き承認を受けて居住しているか、同居の承認を受けて原則満1年以上居住していること
- ③ 家賃などの滞納がないこと
- ④ 新たに名義人になろうとする方及び同居する方が暴力団員でないこと

(2) 同居の承認申請

入居時からの同居親族以外の方を婚姻、出生、介護などのため新たに同居させようとする場合
（同居できる条件）以下のすべての要件を満たす方が対象になります。

- ① 法令等で定められた収入の範囲内であること
（定住促進住宅へ入居されている方は、収入の制限はありません。）
 - ② 名義人の配偶者等または3親等内の親族であること
（3親等内の親族であっても世帯構成によって同居が認められないことがあります。）
 - ③ 家賃などの滞納がないこと
 - ④ 持ち家がないこと
 - ⑤ 新たに同居しようとする方が暴力団員でないこと
- ※事由によっては、入居契約後6か月を経過していることが必要となります。
- ※一度転出し、再度転入する場合にも同居の承認申請が必要になります。

(3) 世帯員の転出届

入居者(名義人)を除く同居承認された同居者のなかで結婚や就職、死亡などによる住民票の異動があった場合

※入居者(名義人)に異動が生じた場合は(1)の手続きが必要です。

※緊急連絡先の届出を行っていない世帯で高齢単身者となった場合は、緊急連絡先の届出をしてください。

(4) 改姓・改名届

入居者(名義人)が結婚などにより姓が変わったり、事情により名前を改名した場合

(5) 緊急連絡先の変更

届出されている緊急連絡先を変更する場合

※5年に1回、対象となる方へ書類の提出をお願いしています。

保証人の取扱いについて

令和2年度より保証人制度を廃止しています。

令和元年度までに入居された方で、保証人を変更する場合または保証人が死亡した場合
には、保証人に代わり緊急連絡先の届出をしてください。

(6) 一時的に住宅を使用しないとき

入院などで15日以上住宅を空けるときは、あらかじめ管理事務所または方面事務所(2～4ページ)へ連絡してください。

7. 住宅の模様替など

室内の模様替や敷地内に物置などを置く場合は、事前に承認を得る必要があります。なお退去時に自費で撤去及び原状回復していただくことが条件となります。(一部模様替承認を受けて設置した設備等の撤去が免除される場合があります。)

(1) 住宅の模様替承認申請

高齢者や障害者の方などが、日常生活に必要な手すりの設置や段差解消の工事をする場合や壁貫通型給湯器(浅型浴槽)を設置する場合など

※壁貫通型給湯器を設置するには諸条件がございますので、設置前に方面事務所(2ページ)にお尋ねください。

(2) 工作物設置の承認申請

タウンハウスの専用庭に物置を設置する場合

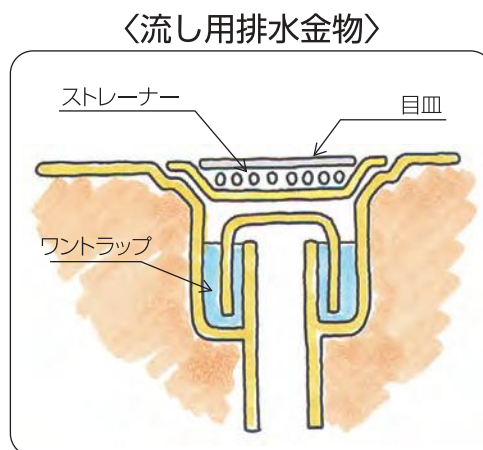
※自治会などが住宅の敷地内に物置などを設置する場合も、承認申請が必要です。

2. 住宅の住まい方

1. 部屋の正しい使い方

(1) 玄関

- 玄関には表札をつけていただくようご協力をお願いいたします。
- 鍵の保管には十分注意してください。予備の鍵は一切用意していませんので、万一鍵を紛失しますと錠ごと入居者の費用で取り替えていただくことになります。
- 玄関ドアは静かに開閉してください。乱暴な開閉は故障の原因や他の入居者への迷惑にもなります。
- 玄関の床は防水をしていません。掃除の際は決して水を流さないようにしてください。



(2) 台所

- ステンレス製の流し台は、金属製のたわしで磨いたり、クレンザーなどを使用すると、細かな傷がつきます。日頃から、汚れは、洗剤などで洗ってください。
- 排水口は、常に清潔に保つように心がけてください。もしゴミが詰まったら目皿とワントラップ（臭気止め）をはずし、ゴミを取り除いてください。
- 台所の床は防水をしていません。水をこぼしたらすぐ拭きとってください。そのままにしておくと階下の部屋に漏れて、大切な家具や衣服をいためます。このような場合は損害賠償をしていただくことになります。
- 台所は熱気や煙がこもりやすく、不完全燃焼などが起こる危険性もありますので、窓を開けるなどして必ず換気し、一酸化炭素中毒による死亡事故を防いでください。
- ガスのゴム管は時々点検し、ひび割れや固くなったものは早めに取り替えてください。
- ガス漏れなどの異常に気づいたときは、24時間昼夜を問わず、東邦ガス等(39ページ)に連絡してください。

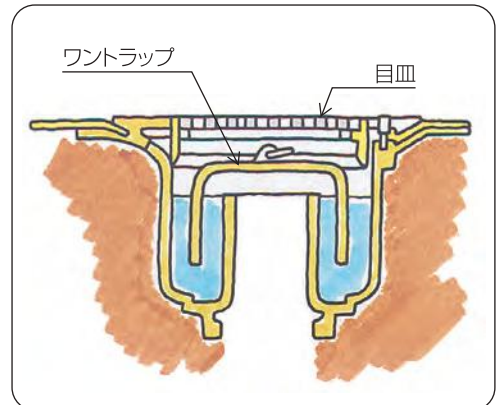
一酸化炭素中毒について

締め切った4畳半で小型ガス瞬間湯沸器を使用すると、約20分で致死量の一酸化炭素が部屋に充満することもあります。一酸化炭素は無色無臭です。頭痛や吐き気で異変に気づいたときには、手足がしびれて動けず、手遅れになって死にいたる場合もあります。

浄水器について

市販の浄水器は、水道メーターの誤作動を招くおそれがありますので、メーターボックス内には、絶対に取付けないでください。

〈床排水トラップ(椀型)〉



(3) 浴室

- 浴室の扉の下についている給気口や浴室の排気口はガス中毒の原因となりますので決して塞がないでください。また、湿気やカビなどが発生しないよう、常に換気に心がけ、敷居や扉の水気はよく拭き取ってください。
- 水が流れにくいときは、目皿とワントラップをはずして、詰まっているものを取り除いてください。なお、ワントラップは臭気止めの働きをしますので、はずしたままで使用しないでください。
- ガス風呂釜や浴槽は、設置する場所の制限があります。ガス風呂釜の設置については、事前にガス事業者である東邦ガス等(39ページ)にご相談ください。
- ユニットバスの場合、タオル掛けなどの取り付けのために、浴室内で穴をあけたり釘打をしないでください。もし、穴などをあけますと、階下へ水漏れの原因となります。

排水管の清掃について

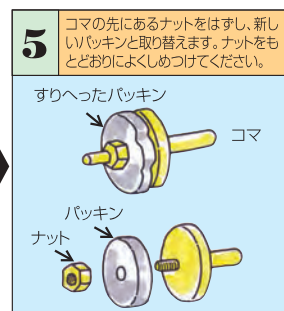
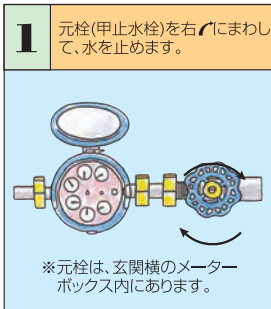
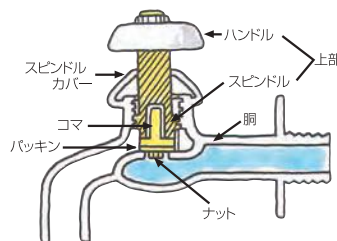
中高層住宅の台所・浴室・洗面所の排水管は、複数の住戸で1本の管に繋がっています。このため、食用油や固形物などを流しますと、管が詰まり水が逆流して、棟全体の方が大変迷惑しますのでご注意ください。

なお、詰まりを未然に防止するために、自治会などで話し合い、年に1回程度は費用を出し合って、排水管の清掃を専門の清掃業者に依頼してください。

蛇口から水が漏れる時

蛇口からの水漏れは、ほとんどがコマやパッキンを取替えるだけで直ります。

蛇口のしくみ



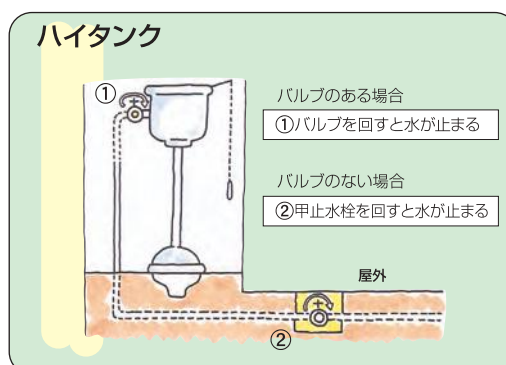
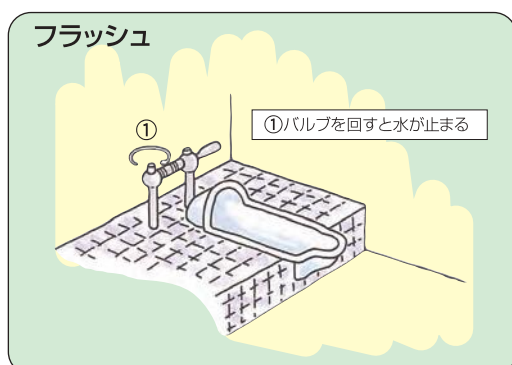
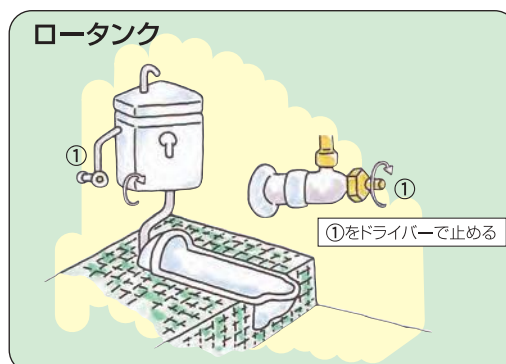
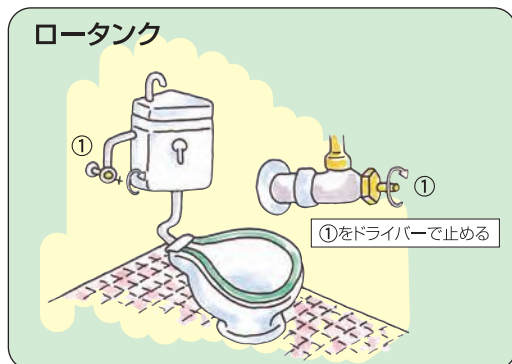
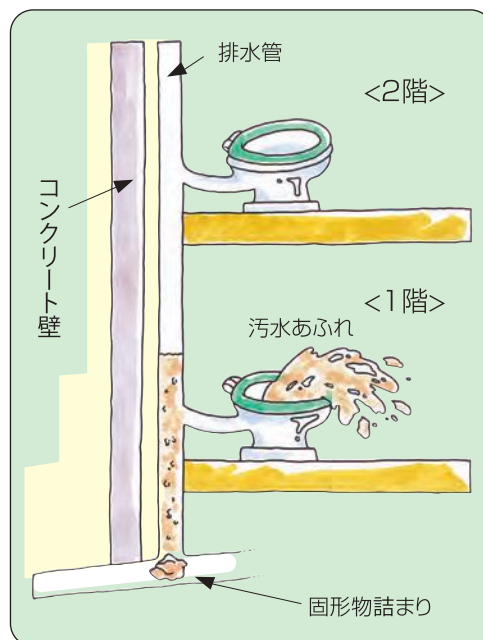
(4)トイレ

- トイレtpーパー以外は使わないでください。新聞紙、紙オムツ、生理用品、ティッシュペーパーなどを流すと、水に溶けず排水管が詰まってしまいます。修理の費用は入居者負担となりますのでご注意ください。
- 床は防水をしていません。掃除をするときはぞうきんなどで拭きとるようにし、決して床に水を流さないでください。

トイレの水が止まらなくなった時の 応急処理

- ① 住宅のトイレが下のどの形式のものが、確認してください。
- ② 下の図のとおり処置してください。
- ③ どうしても水が止まらない場合は、外のメーター付近にある元栓を止めてください。
(ただし、台所などの水もすべて止まります。)
- ④ 水を止めてから2～4ページの連絡先まで電話をしてください。休日や夜間は時間外緊急連絡センター(☎ 052-523-4900)へ連絡してください。

〈排水管の詰まり〉



(5) 居 室

- コンクリートの壁や床は音が響きます。隣や階下に響きますのでご注意ください。
- 室内で床に防水処理をしてあるのは、浴室のみです。少しの水でも階下に漏れることがありますので、洗濯や掃除などによる水漏れには十分に注意してください。
- ダニやアリガタバチなど害虫の駆除に心がけてください。ダニなどの害虫は一般的に湿気を好み乾燥には弱いのが特徴です。畳の上にカーペットなどを敷くと湿りがちになりますので、敷きっぱなしにせず乾燥に心がけてください。また、駆除相談は各区の保健センター(39ページ参照)で行っています。



(6) バルコニー (ベランダ)

- 床は、主に雨水を排水するために簡単な防水がしてあるだけです。一度に多量の水を流すと階下へ漏れることがありますのでご注意ください。エアコンのドレンなど排水溝まで延ばしてお使いください。
- 排水溝や排水口が詰まっていないか日頃から点検してください。また、バルコニーの清掃を時々行ってください。
- 植木鉢などは強風の時でも落下しない場所に置いてください。物干しざおは落ちやすいので、片方を紐でしばりつけておいてください。
- バルコニーは、避難路でもあります。隣戸との仕切板の付近には、絶対に物を置かないでください。空箱などを置くとお子さまの踏み台になる場合があり、転落事故の原因となります。また、緊急時の避難の障害となりますので、物を置かないでください。

(7) 専用庭

タウン棟などの1階に、専用庭が設置してある住戸があります。この専用庭は入居者の方の専用部分となりますので、草刈りや樹木のせん定等の維持管理は、入居者の方で行ってください。



2. 結露の防止

(1) 結露とは

特に冬期あるいは、梅雨時期において外気と室内温度との差によって窓や壁・天井付近などに水滴ができることで、気密性の高い鉄筋コンクリート住宅では避けがたいことです。

(2) 発生しやすいところ

- 家具の裏側や押入れなど、空気の流れにくいところ
- 北側の居室や便所、玄関など他の部屋との温度差のあるところ
- 浴室、洗面所、台所など(洗濯物、植木などからも水蒸気が発生します)

(3) 防止策

- 窓を開けるなどして空気をよく入れ換え、室内をよく乾燥させること
- タンスなどは、壁に密着して置かないこと
- ストープにやかんなどをかけて多量の水蒸気を発生させないこと(ガスストーブのみでも水蒸気は発生します)

(4) 発生したら

- 壁やサッシのガラスなどがぬれ、水滴がついてきた場合は、乾いたタオルなどで拭いてください。もし、そのまま放置すると、壁の汚れ、カビの発生や階下への水漏れの原因となります。
- カビが発生した場合は、その部分の通気をよくして乾燥させて除菌し、柔らかいブラシなどで、取り除いてください。

3. 安全な電気の使い方

(1) 電 気

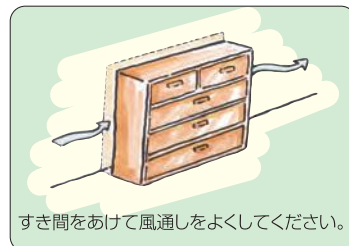
電気の使用量が一定量を超えると玄関近くに設置してある分電盤内のブレーカーが作動して停電状態になることがあります。このようなときは、今すぐ必要でない電気器具をはずしてブレーカーのつまみを上げる(紐のついているブレーカーは下げる)と再び送電されます。それでも電気が送電されないときは保全課電気設備係(☎052-523-3895)へ連絡してください。休日や夜間は時間外緊急連絡センター(☎052-523-4900)へ連絡してください。

※タコ足配線をしてたくさんの電気機器を使用することは危険です。

〈暖房器具を使用する時…〉



〈家具と壁の間は…〉



〈お湯を沸かす場合などガスコンロを使用する時…〉



〈玄関扉や窓、壁に水滴がついてしまったら…〉



各戸盤

ノーヒューズ
ブレーカー

(2) インターネット

住宅によってインターネット環境に違いがあります。プランによってはご利用いただけない場合があります。事前に保全課電気設備係(☎ 052-523-3895)へご確認ください。

(3) 非常押ボタン

非常押ボタンは、非常時に使用してください。押すと外部のブザーが大きな音で鳴ります。

非常押しボタンの使い方と止め方

1. 非常押しボタンは、玄関などに設置してあります。
2. 非常押しボタンは、非常時に使用してください。
3. 非常押しボタンを押すと、外部のブザーが大きな音で鳴ります。

Aタイプ

① 使い方



- 1) オレンジ部分を強く押す
- 2) 共用廊下にあるブザーが鳴動します。

強く押す

② 止め方

押しボタンカバー
(オレンジの部分)



- 1) オレンジのカバーの左右をはさんで手前に引いてはずす。
- 2) 白の押ボタンを手前に引き戻す。(ブザーが止まります)

- 3) カバーのオレンジ部分を裏から押し戻してからカバーを取り付けます。(カチッと音がするまで押し戻してください)

押しボタン
(白い部分)



裏から
押し戻す

戻ると白とオレンジの部分が前面でそろいます

Bタイプ

① 使い方



透明なカバーの上からボタンを強く押す。

強く押す

② 止め方



透明なカバーを左へまわして外してから手前に引く。

手前に引く

(4) クーラー設置

クーラーの室内機と室外機を接続する配管を通すため、クーラースリーブが設けられています。火災が発生した場合、このクーラースリーブから隣戸への延焼を防止するため、耐火性のあるパテを使用する必要がありますのでご注意ください。また、共用廊下に室外機を置かないでください。

3. 共用部分の使い方

1. 廊下・階段

廊下や階段は、入居者の皆さまが毎日利用するところです。常に、清潔を心がけてください。

- 自転車や植木鉢などを置くと、通行の妨げとなり、緊急時の避難に支障が出ますので、絶対に置かないでください。
- 廊下や階段は防水をしていません。清掃時に水を流すと階下に漏れることがありますので、打ち水程度にしてください。
- 音がよく響きますので、静かに歩くよう気をつけてください。
- 廊下や階段の蛍光灯の球切れの場合は、原則として入居者の皆さまで取り替えていただきます。ただし、蛍光灯が高い位置にある場合など危険を伴う場合は公社で取り替えますので、2～4ページの連絡先へ電話してください。（蛍光灯はあらかじめ公社から自治会役員などへ支給しています。）



2. エレベーター

内部はいつもきれいにし、正しく使用してください。小さなお子さまの利用は思いがけない事故を招くこともあります。必ず保護者の方と一緒に乗るようにしてください。

- エレベーター内で跳んだりふざけたりすると安全装置が作動して、途中で止まることがあります。お子さまがエレベーターで遊んでいたら、注意してください。
- 扉のすき間や敷居に物が入るとエレベーターが止まることがありますので、注意してください。
- 火災や地震、雷雨のときは、エレベーターを使用しないでください。
- 故障を発見したら、エレベーターホールの脇に表示してあるエレベーター管理会社へすぐに電話してください。

エレベーターが途中で止まったら…

- ① あわてずに、エレベーター内にある操作盤の「非常ボタン」を押し続けてください。エレベーター管理会社へ通報されるとともに、エレベーターホールで非常ベルが鳴り、入居者に知らせます。
- ② 操作盤のそばにある「インターホン」は、エレベーターホールに取りつけてある「インターホン」と通話できるようになっていますので、気づかれた方は応答してください。また、エレベーター乗り場の脇に表示してあるエレベーター管理会社へすぐに電話をしてください。



3. 集会所

集会所は、入居者の皆さまの会合や福利厚生などの行事を行うために設置されたものです。

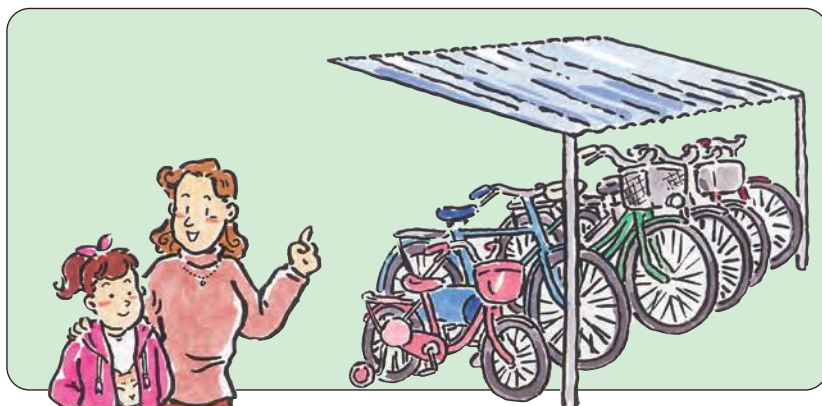
- 入居者相互の親睦をはかるために積極的に活用してください。
- 営利を目的とした会合、宗教や選挙運動の会合などには使用できません。
- 集会所の運営は、入居者の代表などで構成する集会所運営委員会で行われます。



4. その他の施設

(1) 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、きちんと並べて利用してください。
- 施錠を確実にするとともに、所有者名の明記や防犯登録で、盗難防止に努めてください。
- 古くなって使用不能となった自転車はそのまま放置せず、各自で処分してください。

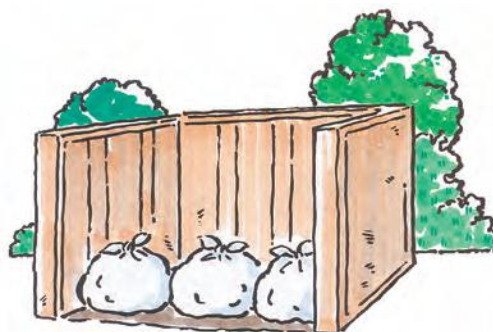


(2) ゴミ置場

- 指定の日時に、決められた種類のゴミを出してください。
- 水気の多いものは、十分に水を切ってから指定の袋に入れ、口をしっかりとしばってください。
- ゴミ置場は、汚くなりがちです。常にきれいにしよう心がけてください。

※ ゴミ減量を進めるために、空きびん空き缶などの資源収集が実施されていますので、異物を混入させないなど、分別排出のマナーを守ってください。

※ 粗大ゴミは、ゴミ置場には出せませんので、粗大ゴミ受付センター（フリーダイヤル0120-758-530）へお問い合わせください。



(3) 児童遊園

- すべり台や砂場、鉄棒などのいろいろな遊具が設置されています。大切に取扱ってください。
- 遊具の故障を発見したときは、すぐに最寄の方面事務所または管理事務所(2～4ページ)に連絡してください。



(4) 樹木・緑地

樹木は団地生活にうるおいや安らぎとともに季節感を与えてくれます。緑を育てるには、いろいろ手入れや時間が必要です。手の届く枝のせん定、害虫の駆除、除草は入居者の皆さまで協力し合って行ってください。



(5) 屋上

防水層を傷め、雨漏りの原因にもなるため、屋上の利用はできません。

(6) ポンプ室

ポンプ室は各住戸へ給水するための施設です。異常を知らせるブザーが鳴っていたら、ブザー停止を押して警報音を消し、ポンプ室付近に表示されている保守管理会社に連絡してください。

(7) 外灯

児童遊園や団地内通路などに設置してあります。球切れや故障などを発見したら、最寄の方面事務所または管理事務所(2～4ページ)に連絡してください。

(8) 集合郵便受

郵便物や配付物が正しく届くように集合郵便受には名札をつけていただくようご協力をお願いいたします。また、盗難防止のために施錠するとともに、放火などを防ぐためにも郵便受がいっぱいにならないようにしてください。

(9) 消火器

廊下の所定の位置に消火器が備え付けてありますので、万一火災が発生した時には119番するとともに初期消火に使用してください。



(10) 污水处理施設

- 公共下水道が完備していない区域にある市営住宅には、団地内に独自に污水处理施設を建設し、台所や浴室の排水や便所の汚水を処理しています。
- 公共下水道が完備している地域は下水道使用料がかかるように、污水处理施設利用者はその費用の一部(月額700円)を家賃とは別に負担していただくことになっています。なお、金融機関から自動的に引落しする方法によって、納めていただくこともできます。
- 污水处理費の減額制度もあります。詳しくは、管理事務所または西部事務所(2～3ページ)へお問い合わせください。

4. 駐車場

市営住宅には、団地内に駐車場が設置されている団地と設置されていない団地があります。また、設置されている団地についても、台数が少ないため契約できない場合があります。その際は、必ず近隣の民間駐車場を確保してください。

住宅周辺の路上に自動車を駐車すると、緊急車両などの通行の妨げになり非常に危険です。迷惑駐車はやめてください。



1. 使用の申込み

(1) 申込者の資格

- ① 駐車場が付随する団地の入居者であること
- ② 自動車を所有し現に使用していること

※1か月以内に自動車を購入される場合、また、名義変更される場合は申込みが可能です。

- ③ 家賃を滞納していないこと
- ④ 暴力団員でないこと

(2) 使用できる車の要件

- ① 契約者が所有する自動車であること

※入居者の配偶者または2親等以内の血族若しくは姻族の名義の自動車、または、割賦方法（分割支払）やリース契約により自動車を実質的に所有すると認められる自動車も使用できます。

- ② 自家用自動車であること
- ③ 車体寸法が幅1.80メートル以下、長さ4.90メートル以下であること（立体式・機械式駐車場の場合には、高さや重さなどの制限があります。）

※駐車区画の大きさは団地により異なります。現地を十分ご確認のうえ、お申込みください。

なお、車両改造などにより区画外へはみ出すような自動車の駐車は、他の契約者の迷惑となりますので、お断りいたします。

※以下の場合には団地により使用できる場合があります。

- 要介護・要支援認定、障害支援区分認定を受けている場合若しくは65歳以上の入居者又は同居者の介護のために介護者が駐車場を使用する場合
- 一般乗用旅客自動車運送事業又は貨物軽自動車運送事業で使用する私名義の事業用自動車を常時使用している場合
- 会社名義で通勤用として会社から貸与されている自家用自動車を常時使用している場合

(3) 申込みに必要な書類

- ① 駐車場使用申込書
- ② 自動車検査証の写し
- ③ 印鑑(認印も可。スタンプ印は不可。)

※その他、本人名義でない車を使用される場合など、別途書類が必要となります。

(4) 申込みの受付場所、問い合わせ先

名古屋市住宅供給公社の方面事務所(2ページ)

※駐車場の申込み受付は、原則抽せんですが、団地により異なります。

空家募集で入居する場合、団地内駐車場のほとんどを既にお住まいの入居者が契約していますので、すぐに使用できる駐車場は非常に少ないことをご承知おきください。

(5) 契約および敷金の納付

駐車場の使用申込みをされた方は、駐車場使用料の3か月分を敷金として納めていただき、契約を締結していただきます。

なお、敷金は契約の解約などの場合に還付します。ただし、未納の駐車場使用料や損害賠償金があるときは、敷金からこれらの額を差し引いて還付します。

(6) 車庫証明書の交付について

① 交付場所

方面事務所または管理事務所(2～4ページ)

または名古屋市住宅供給公社・管理課(☎ 052-523-3872)

※契約者の名義変更を伴う場合は方面事務所にて別途手続きが必要となります。

② 手数料 1通に付き300円

※駐車場使用料または家賃が未納の場合は交付できません。契約者名での交付となります。契約者名以外での交付はできませんのでご承知おきください。

③ その他

駐車区画の大きさは、団地により異なります。規定の寸法を超える自動車は、他の契約者の迷惑となるおそれがありますので、状況によっては証明書の発行をお断りすることがあります。ご承知おきください。



2. 駐車場使用上の注意

(1) 使用上の注意事項

- ① 車内には貴重品は置かず、必ず施錠してください。
- ② 盗難・事故・災害などに対する損害賠償請求には応じられません。
- ③ 駐車場内では、徐行をして安全運転に努めてください。
- ④ 駐車場内での事故、その他誤駐車などについては、当事者間で解決してください。
- ⑤ 駐車場内にゴミなどを捨てないようにして、清潔に使用してください。また、物置やタイヤなどの私物を置かないようにしてください。
- ⑥ 立体駐車場の場合、降雨時や冬期（凍結時及び降雪時）は特に路面がすべりやすくなり危険ですので、走行には十分に気をつけてください。
- ⑦ 環境保全や近隣への迷惑防止のために、駐車場内ではアイドリングをしないようにしてください。

(2) 各種変更手続き

以下の場合には変更の届出が必要ですので、変更がある場合は方面事務所（2ページ）へ届け出てください。

- ① **名義変更の場合**…新契約者、前契約者（死亡時を除く）の印鑑を持参してください。
受付月の翌月1日から変更となります。なお、未納使用料がある場合は、名義変更できませんのでご承知おきください。
- ② **車両変更の場合**…自動車検査証の写しを持参してください。

(3) 駐車場の解約

駐車場を解約する場合は、1か月前までに解約届を管理事務所または方面事務所へ提出してください。契約の際お預かりした敷金をお返しするので、解約手続の際、契約者名義の預金通帳（写し可能）を忘れずにお持ちください。ただし、未納の駐車場使用料や損害賠償金がある時は、敷金からこれらの額を差し引いて還付します。

なお、敷金の還付手続には2か月程かかります。還付されるまで届出口座は解約しないようお願いいたします。

3. 駐車場使用料など

(1) 駐車場使用料について

駐車場使用料は、団地及び駐車する区画によって異なりますので、申込みの際に方面事務所までお問い合わせください。

なお、月の途中で契約若しくは解約する場合の駐車場使用料は、日割計算した金額となります。

(2) 駐車場使用料の支払い方法

金融機関から自動的に引き落としする方法によって、納めていただきます(毎月27日に振替。27日が休日の場合は金融機関の翌営業日)。申込用紙は、管理事務所または方面事務所(2～4ページ)に用意してあります。

また、名義変更などをされた場合は、新たに申込みの手続きが必要となります。

なお、預金口座をお持ちでない方は、納入通知書により金融機関で納める方法もあります。

(3) 駐車場の契約の強制解除について

駐車場使用料を滞納すると、契約を強制解除し、駐車場が使用できなくなりますのでご注意ください。

また、住宅を契約解除になった場合は、駐車場使用料の滞納がなくても、駐車場の契約も解除となります。

(4) 駐車場使用料の減額について(定住促進住宅を除く)

身体障害者などで一定の条件に該当する方は、駐車場使用料の減額が受けられます。詳しくは管理事務所などに設置してあるパンフレットをご覧ください。

5.修繕について

1. 修繕区分

修繕の箇所や内容により、入居者の皆さまに負担していただくものと、市の負担で修繕するものに分かれています。

市の負担区分であっても、故意または過失が原因で、住宅や共同施設に修繕の必要が生じた場合は、入居者の負担となります。

【入居者が費用を負担する主な修繕】

区 分	内 容
建 物	1. 畳床の取替、畳表の裏返しと表替え 2. ふすまや障子の取替と張り替え 3. 建具の取替や調整 4. ガラスの入れ替え、パテやゴムの取替 5. 玄関錠やクレセント錠の取替 6. ラッチ・丁番・戸車・戸当りなどの金具類の取替や調整 7. ドアチェーン・レジスター（換気口）・カーテンレール・物干の取替や調整 8. 流し台・調理台・ガス台の修繕 9. 内壁の汚損、上塗りのはく落の修繕 10. 居室内の害虫駆除
水 ガ 電 道 ス 気	1. 蛇口（混合水栓を除く）・パッキンの取替 2. 排水管のつまり 3. 排水口の目皿の取替 4. ガスのゴム管の取替 5. テレビ端子 6. スイッチ類（各戸盤・ノーヒューズブレーカーなど）・コード・ローゼット・照明などの電気器具・台所の換気扇（レンジフードファンを除く）の修繕や取替
浴 室 洗 面 所 ト イ レ	1. 風呂桶のふた・ゴム栓・鎖の取替 2. ユニットバスのランドリーパイプ・ミラーキャビネットの鏡の取替、浴室の扉や窓の修繕 3. 洗面ユニットのゴム栓・水栓（混合水栓を除く）・鏡などの軽微な修繕 4. 便器の取替、配管のつまり
共 同 施 設	1. 集合郵便受箱の部分修繕 2. 集会所内の上記の修繕及び取替 3. 共同施設（廊下、排水管、エレベーター内、通路、側溝、広場、児童遊園、集会所、駐車場、ゴミ置場など）の清掃 4. 共用敷地の除草、中低木のせん定と刈り込み・消毒

2. 修繕の申込み

(1) 入居者負担の修繕の申込み

- ご自身で工事業者を選択し、依頼してください。
- 負担区分が不明若しくは工事業者に心当たりがない場合には、管理事務所または方面事務所（2～4ページ）にお問い合わせください。

(2) 市の負担の修繕の場合

- 管理事務所または方面事務所（2～4ページ）に連絡してください。
- 市の負担による修繕には、申込みの有無にかかわらず、住宅を維持するために計画的に行う修繕などもあります。

「入居者が費用を負担する主な修繕箇所」(建具関係)

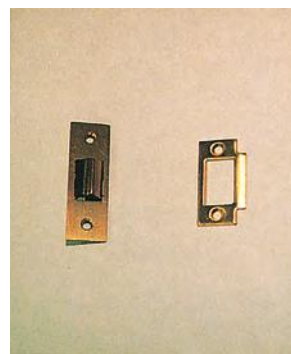
※住宅により取付けてある部品が多少異なります。



クレセント錠



クレセント錠(鍵付)



ラッチ



丁 番



戸 車(アルミサッシ戸)



戸 当 り



ドアチェーン



レジスター (換気口)



物 干

6. 防災・防犯について

1. 火 災

鉄筋コンクリート住宅は、火災が発生しても処置さえ正しければ、類焼することはまずありません。落ち着いて対処してください。

(1) 自分の部屋から出火したとき

- 消火器などですばやく消し止める処置をしてください。燃え広がったときは、煙や炎が外に出ないように、ドアや窓を閉めてから避難してください。また、近所の人にも知らせ、至急119番へ電話してください。
- バルコニーの隣戸との仕切板は避難口ですので、火災発生の際は仕切板を破って避難してください。



(2) 近所で火災が発生したとき

自分の部屋に火や煙が入らないように、ドアや窓を閉めてから119番へ電話してください。

(3) 約束ごと

- バルコニーは火災時には、避難路になります。隣戸との仕切板の前には絶対に物を置かないでください。また、避難ハッチの上下にも物を置かないでください。
 - コンロから離れるときは、必ずガスの火を止めてください。
 - 寝たばこは止めてください。また、吸い殻の後始末は完全にしてください。
 - お子さまが火遊びしないよう、日頃から火災予防にくれぐれも注意してください。
- ※火元の方には住宅を明渡していただくことにもなりますので、ご注意ください。

(4) 住宅用火災警報器

住宅用火災警報器は、台所とベランダ側の居室1室（天井近くの壁）の2か所に設置されています。

- 住宅用火災警報器は火災による煙を感知すると、表示灯が点滅して警報音が連続して鳴ります。
- 作動確認を月に一度行ってください。住宅用火災警報器に付いている紐を引いて、警報音が鳴り表示灯が点滅すれば正常です。
- 台所で調理中などに煙がこもると住宅用火災警報器が作動することがあります。調理中は必ず換気を行ってください。誤作動した場合は、紐を引くと警報音を止めることができますが、煙が残っていると再鳴動しますので換気を行ってください。
- 殺虫剤を使用する場合は、住宅用火災警報器をポリ袋などでおおってください。

※11階以上の階及び一部の住戸で天井に火災感知器が設置されている住宅には住宅用火災警報器はありません。



【火災感知器参考写真】 【住宅用火災警報器参考写真】

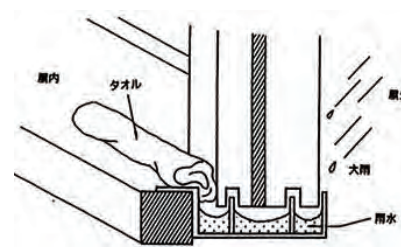
高層住宅(11階建以上)へ入居される方へ

11階建以上の建物へ入居される方が使用するカーテンなどは、消防法に定められた防災性能を有するもの(右の表示が付いたもの)でなければなりませんので、ご購入の際は注意してください。



2. 台 風

- テレビやラジオなど、最新の気象情報に注意してください。
- 停電や断水に備えて懐中電灯、携帯ラジオを準備し、飲料水を確保してください。
- 浴槽に水を張るなど、トイレなどの生活用水を確保してください。
- ベランダの植木鉢など、飛びやすい物は、固定するか室内へ入れてください。
- 物干しざおは、下ろすか室内へ入れてください。
- 台風の強風によりベランダ側アルミサッシがたわみ、すきまから雨水が浸入する場合は、タオルや新聞紙などを詰め、時々しみ込んだ水をしぼり取るようにしてください。



3. 地 震

上の階ほど揺れ方は大きいものです。構造上耐震には十分配慮してありますので、落ち着いて行動するようにしてください。また、普段から食料品・飲料水などの災害備蓄品を用意するとともに地域での防災訓練に積極的に参加してください。

- 火を消してください。あわてて廊下や階段にとびだしたりすることの方がかえって危険です。
- エレベーターは地震のときは使用しないでください。
- 大地震の場合、排水設備が損傷し下まで流れなくなるおそれがあります。状況確認ができるまではトイレは流さず、簡易トイレなどを使用してください。
- 家具が倒れてくると非常に危険です。転倒防止金具などで固定してください。
- 大地震が発生すると電話の通話不能や交通機関の不通、停電なども予想されますので、日頃から家庭内で互いの連絡方法などについて確認をしてください。
- 停電した場合、復旧後の通電火災を防ぐため、コンセントを抜くかブレーカーを落としてください。
- 南海トラフ巨大地震などの大規模な地震の発生時には、お住まいの地域ごとに広域避難場所などが決められています。名古屋市の公式ホームページ(<https://www.city.nagoya.jp/>)や区役所で避難先などの確認をしてください。

4. 防 犯

すぐ帰るからと、鍵をかけずにゴミ出しや買い物に出かけては危険です。空き巣ねらいには、わずかな時間でも十分です。



- 外出するときは、必ずすべての戸締りを確認してください。
- 部屋にいるときは、施錠はもとより、玄関に取り付けてある「ドアチェーン」や「ドアスコープ」を使用してください。

7.自治会について

名古屋市では、皆さまが市営住宅等で生活するにあたり、共用部分の管理及び入居者の共同の福祉等を実現するために自治会が必要であると考えています。

市営住宅等は民間の集合住宅と異なり、管理費を徴収していないため、団地ごとの管理人や清掃業者がいません。自治会は皆さまのために、その一端を担って活動しています。

秩序ある住みよい団地を造り、明るく楽しい近隣生活を営んでいただくために、入居者の皆さまの自治組織として自治会に参加していただきます。

自治会において、入居者の利便の増進と団地生活の自主的な運営を図るため、次に掲げることなどを実施していただきます。全入居者の参加をお願いいたします。

(1) 自治会への書面の提出

入居の際には、自治会長などの役員の方に「入居連絡票」(氏名・部屋番号・入居年月日などを記載した書面)を提出し、早急に入会手続きをしたのち、次の案内を受けてください。

- 自治会費等の金額(民間住宅の管理費にあたるものおよび、町内会費など)
- ゴミの出し方
- その他自治会等のお知らせ

(2) 主な自治活動について

1. 自治会費の徴収・運用
2. 自衛消防隊の結成及び消防訓練の実施
3. 災害に対する自主防災組織の結成
4. 集会所運営に関すること
5. その他入居者相互の親睦、居住環境の維持

この自治会によって行われる活動は、皆さまが決めることになりますが、共用部分の管理及び費用負担は入居者全員で行う必要があります。

5.の居住環境の維持に含まれるのは、主に住宅敷地、廊下、階段、集会所及びゴミ置き場などの清掃、敷地内の除草などがあります。

(3) 自治会費の負担等について

市営住宅では、共用部分に関する費用は「自治会費」として、入居者全員で負担することになっています。

自治会費はおおむね次の費用に充てられています。

1. 共同水栓の水道料金および集会所の電気・ガス・水道料金
2. 排水管の清掃費
3. 電球交換、共用部分の清掃および除草などに要する費用
4. 別途自治会で定める維持管理に要する費用

これらはすべて、皆さまが日常の中で必ず使用している部分であり、入居者の負担です。

自治会費の支払いが遅れますと、自治会の運営に支障をきたすだけでなく、ライフラインが止まってしまい、入居者全員に迷惑をかけることになりますので、期日までに必ず支払ってください。



8.その他

1. 迷惑行為の禁止

市営住宅、定住促進住宅は多数の方が居住する共同住宅です。入居者の皆さまが、お互いに快適な生活を過ごしていただくためにも、共同生活のルールを守って近所に迷惑をかける行為（迷惑行為）は行わないようにしてください。

（1）犬・猫などの動物の飼育はやめてください

犬・猫などの動物の飼育は、なきごえ、フンや尿などによる臭いや汚れ、危害を加えるおそれなどがあり、他の入居者に迷惑をかけることになります。

現在、犬・猫などの動物を飼育されている方は、このような他人への迷惑を理解し、すみやかに市営住宅・定住促進住宅以外にお住まいの方に譲るなどして、団地内での飼育はしないでください。

（2）廊下・階段等共用部分に物を置くことはやめましょう

- 階段や廊下は災害時の避難経路になりますので、物を置かないでください。
- バルコニーも避難経路の一つです。いつも整理整頓をするとともに避難に支障をきたすような物は置かないでください。



（3）生活騒音に注意しましょう

- 足音やドア・窓の開閉音、深夜早朝の洗濯や入浴など十分に注意してください。

※住みよく快適な共同生活にするために皆さまのご理解とご協力をお願いいたします。

2. 暴力団員の排除

入居者の皆さまが安心して安全な生活ができるように、市営住宅や定住促進住宅からの暴力団員の排除に取り組んでいます。

- 暴力団員には市営住宅、定住促進住宅の入居決定を行いません。
- 暴力団員には同居や入居承継、駐車場の利用も認めません。
- 入居者が暴力団員であることが判明したときは住宅の明渡しを求めます。
- 必要がある場合には、暴力団員に該当するかどうかを愛知県警に照会します。

※対象となるのは「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です。

3. 住宅の明渡請求

次のような場合など、住宅の明渡しを請求することがありますので、十分注意してください。

(1) 市営住宅、定住促進住宅ともに

- 不正の行為によって入居したとき
- 家賃を3か月以上滞納したとき
- 住宅又は共同施設を故意にき損したとき
- 入居者又は同居者が暴力団員であることが判明したとき
- 住宅を他人に貸したり、居住の権利を他人に譲り渡したとき
- 無断で住宅を住宅以外の目的（事務所や倉庫など）に使用したとき
- 条例又はこれに基づく規則、市長の指示若しくは命令に違反したとき

上記以外にも、住宅の管理上必要なときに明渡しを求めることがあります。

(2) 公営住宅のみ

- 高額所得者に該当したとき（高額所得者については13ページ参照）

4. 個人情報の取扱い

名古屋市住宅供給公社では、入居者の方々の個人情報を適切に管理・保護するために「名古屋市住宅供給公社情報保護規程」および「名古屋市住宅供給公社個人情報の保護に関する規程」を定めており、本人の同意を得ずに個人情報の取得や第三者への提供をいたしません。したがって、親族や友人の方からの住所などのお問い合わせについても、一切お答えしておりません。

ただし、以下の4項目については、本人の同意を得ずに個人情報を第三者に提供する場合があります。あらかじめご承知おきください。

【除外項目】

① 法令に基づく場合

例）警察、税務署、裁判所その他の行政機関または地方公共団体や弁護士会から入居者に関する問い合わせがあった場合

② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
また、名古屋市住宅供給公社では、入居者の方々により良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、個人情報の適切な管理を実施させています。

例）名古屋市住宅供給公社が修繕工事の委託契約を締結する際には、外部委託先と「情報の保護及び管理のための特記仕様書」を取り交わし、「情報取扱注意項目」を遵守するよう求めています。

◆区別管轄事業所一覧

(本表の電話番号は、編集時点での電話番号ですので、施設の移転等で電話番号が変更になっている場合があります。)

区別	区役所(支所)	保健センター	環境事業所	土木事務所	上下水道 (名水ダイヤル)	電 気 (契約受付センター)	ガ ス (お客様センター)
千種	(052) 762-3111	(052) 753-1951	(052) 771-0424	(052) 781-5211	(052) 884-5959	(0120) 921-691	(0570) 783-987
東	(052) 935-2271	(052) 934-1205	(052) 723-5311	(052) 935-8846			
北	(052) 911-3131 ●楠 (052)901-2261	(052) 917-6541	(052) 981-0421	(052) 911-8165			
西	(052) 521-5311 ●山田 (052)501-1311	(052) 523-4601	(052) 522-4126	(052) 522-8381			
中村	(052) 483-8161	(052) 433-3005	(052) 481-5391	(052) 481-7191			
中	(052) 241-3601	(052) 265-2250	(052) 251-1735	(052) 261-6641			
昭和	(052) 731-1511	(052) 735-3950	(052) 871-0504	(052) 751-5128			
瑞穂	(052) 841-1521	(052) 837-3241	(052) 882-5300	(052) 831-6161			
熱田	(052) 681-1431	(052) 683-9670	(052) 671-2200	(052) 881-7017			
中川	(052) 362-1111 ●富田 (052)301-8141	(052) 363-4455	(052) 361-7638	(052) 361-7581			
港	(052) 651-3251 ●南陽 (052)301-8118	(052) 651-6471	(052) 382-3575	(052) 661-1581			
南	(052) 811-5161	(052) 614-2811	(052) 614-6220	(052) 612-3211			
守山	(052) 793-3434 ●志段味 (052)736-2000	(052) 796-4610	(052) 798-3771	(052) 793-8531			
緑	(052) 621-2111 ●徳重 (052)875-2202	(052) 891-1411	(052) 891-0976	(052) 625-4940			
名東	(052) 773-1111	(052) 778-3104	(052) 773-3214	(052) 703-1300			
天白	(052) 803-1111	(052) 807-3900	(052) 833-4031	(052) 803-6644			

(注)電気欄・ガス欄・・・電力及びガスの小売りが全面自由化されていますので、契約先はご自由を選択することができます。
なお、上記は中部電力、東邦ガスの連絡先となっています。

市営住宅・定住促進住宅使用のしおり

令和6年5月

編集・発行者

名古屋市西区浄心一丁目1番6号

(シティ・ファミリー浄心3階)

名古屋市住宅供給公社管理部管理課

電話 052-523-3872

この冊子は、古紙パルプを含む再生紙を使用しています。



家財の保険(火災保険)に加入しましょう

あなたの部屋からはもちろん、近隣の部屋からも、もし、火災が起きてしまったら、大切な家財が燃えてしまったり、消火活動で水浸しになって使用できなくなってしまうことも考えられます。

もしもの時に備えて、家財の保険(火災保険)に加入しましょう。

*保険の加入は任意です。

*特定の保険の斡旋はいたしません。

各保険会社の商品を幅広くご検討ください。