

## 申し込みを検討されている方へ（ご案内）

市営住宅、災害住宅の申し込みにあたってはいくつか要件があります。申し込みの前に、あらかじめご確認、ご相談下さい。（下記の問い合わせ窓口へどうぞ）

### ①申し込みにあたってはいくつか要件があります

- ・「お住まいに困っていること」「世帯全体の所得額の基準」などの要件があります。
- ・「入居申し込みのしおり」でもご説明しています。ご確認ください。
- ・詳しくは、下記の窓口でもご説明しています。  
お電話でも、直接でも、お気軽にお問い合わせください。

### ②申し込みの際は、添付書類等の提出が必要です

- ・「入居申込書(2ページ目以降)」に住民票や所得証明書などの必要書類を添付して提出していただきます。
- ・添付書類には、住民票など有償（申込者の負担）の書類もありますので、  
『提出前』に何が必要か『ご相談、ご確認』をお願いします。

## ※申し込みの際は、事前に、お気軽に、ご相談・ご確認下さい

- 市営住宅の場所、間取り、設備、家賃や制度など、ご説明します
- 入居申し込みの要件についてご説明します  
（家族構成、世帯全体の所得額等をお聞きすれば、ある程度、入居の可否がわかります）
- 申し込みに必要な書類をご説明します  
（有償な書類もありますので、あらかじめご確認下さい）
- そのほか疑問などがあればお問い合わせください

### 問い合わせ窓口

- ・ 宮古市営住宅管理センター（宮古市栄町3-1） TEL:62-5600  
（住宅管理センターは 市営・災害住宅 についての窓口です）
- ・ 市役所（3階）建築住宅課（宮古市宮町1丁目1-30） TEL:68-9107

希望する住宅	受付番号	抽選番号	書類審査	実態調査			
住宅棟号	※	※	※	※			
宮古市営住宅入居申込書 令和 年 月 日 宮古市長 様 住所 申込者 氏名 印 電話 ( )							
次のとおり相違ありませんから、市営住宅の入居を申し込みます。 また、申込者及び同居しようとする親族は暴力団員でなく、このことについて市長が警察機関に照会することに同意します。 なお、この申込書の内容が事実と相違するときは、入居の許可を取り消されても異議ありません。							
入居しようとする親族	続柄	氏名	生年月日	職業	勤務先	同居・別居の別	備考
	本人						
住宅困窮状況（該当する数字を○で囲み、所要事項を記入してください。）							添付書類
1	住宅以外の建物若しくは場所に居住し、又は保安上危険若しくは衛生上有害な建物に居住している。						別紙2
2	他の世帯と同居して著しく生活上の不便を受けている、又は住宅がないため親族と同居できないでいる。						別紙2
3	住宅の規模、設備又は間取りと世帯構成との関係から衛生上又は風教上不適当な居住状況にある。（居住数 室）						別紙2
4	正当な理由による立退きの要求を受け、適当な立退き先がないため困窮している。						別紙3
5	住宅がないため勤務場所から著しく遠隔の地に居住を余儀なくされている。（通勤時間 時間 分）						別紙2
6	収入に比して著しく過大な家賃の支払を余儀なくされている。（月額 円）						賃貸借契約書（写し）
7	その他（理由 ）						
その他入居申込者の特殊事情等を記載してください。							
調査員記載欄							※

注 ※欄は記入しないでください。

連帯保証人予定者記載欄	区 分	当 初	変 更 後
	住 所		
	氏 名		
	職 業		
	生 年 月 日		
	続 柄		
	電 話 番 号		

申込みに当たっての注意事項

- 1 申込みは、1回の公募につき、1世帯1戸限りです。
- 2 郵送による申し込みは、受け付けできません。
- 3 住宅の困窮事情等をお聞きしますので、なるべく本人又は同居する家族の方が申込みにおいでください。
- 4 次の書面を添付してください。
  - (1) 入居申込者と現に同居し、又は同居しようとする親族との関係及びその居住の状況を証する書面（住民票等）
  - (2) 所得を証する書面及び扶養の状況を証する書面（所得扶養証明書等）
  - (3) 別紙2(住宅困窮状況が1、2、3、又は5に該当する場合)、別紙3（住宅困窮状況が4に該当する場合）及び賃貸借契約書の写し（住宅困窮状況が4又は6に該当する場合）
  - (4) 市区町村税の納税証明書
  - (5) 障害がある方は、その事情を証明するもの（身体障害者手帳等の写し）
  - (6) 別紙1（入居申込時に就職（転職も含む。）後1年を経過していない者がいるとき。）
  - (7) その他市長が必要と認める書類

給与所得（労働契約）証明書（退職所得は、除く。）						
氏名		採用 年月日	年 月 日	勤務先		
1 就職後1年を経過していない（3月以上の給与実績がある。）場合						
給与所得証明事項記載欄	区 分	給 料	賞 与	その他	合 計	備 考
	月					
	月					
	月					
	月					
	月					
	月					
	月					
	月					
	月					
	月					
	月					
	月					
	合 計					
2 就職後3月未満の場合（就職時の労働契約の内容を記載すること。）						
労働契約証明事項記載欄	毎月支払われる賃金等		臨時に支払われる賃金等		備 考	
	区 分	月 額	区 分	金 額		
	基 本 給		賞与			
	手当		賞与			
	手当		手当			
	手当		手当			
	合 計				円	
<p>上記の者は、当所に勤務し、上記のとおり支給（労働契約を締結）したことを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">所在地</p> <p style="text-align: center;">名 称</p> <p style="text-align: center;">勤務先責任者</p> <p style="text-align: right;">印</p>						

現 住 居 の 付 近 略 図  
(わかりやすく記入してください。)

現 住 居 の 間 取 図

## 立退証明書

住所\_\_\_\_\_、氏名\_\_\_\_\_に  
対し、下記のとおり立ち退きを要求中であることを証明します。

記

期 限                      年      月      日

理 由

年      月      日

家主      住      所

氏      名

印