

宮古市 市営住宅 入居者のしおり

連絡先・問合せ先

宮古市営住宅管理センター

(宮古市営住宅指定管理者 (株)寿広)

所 在 : 宮古市栄町3番1号

TEL : 62-5600

FAX : 62-5601

(緊急の場合は、夜間でも電話をお受けします)

はじめに

市営住宅は、お住まいに困っている方が低廉な家賃で入居できるよう、市と国の負担で建設した市民の大切な財産です。

市営住宅は、民間のアパートなどと違い、法律に定められた計算方法で家賃が決まります。また、入退去手続のほかにも、各種の手続きや規則が定められています。

入居にあたって、この『入居者のしおり』をよくお読みください。入居後も大切に保管し、必要の都度確認してください。

* 団地・住宅生活の心がけ

団地・住宅では共同生活を営むこととなりますので、ルールを守り、他人に迷惑をかけずにお互いに譲り合い、力を合わせ、協力し住み心地よい快適な生活ができるよう努めましょう。

◇ 犬や猫などのペットの飼育は原則禁止です。

◇ 深夜や早朝の物音（洗濯機・掃除機・テレビの音など）、大声、自動車、オートバイの空ふかし、足音などには十分注意しましょう。

◇ 駐車場以外の駐車禁止！

路上や空地などの駐車は、

- ① 通行
- ② ゴミ収集
- ③ 緊急車両

…のさまたげとなりますので、絶対にやめましょう。



◇ 石油ストーブや灯油の取り扱い、ガスや電気器具の取り扱いには十分注意し、火災を起こさないよう気をつけましょう。

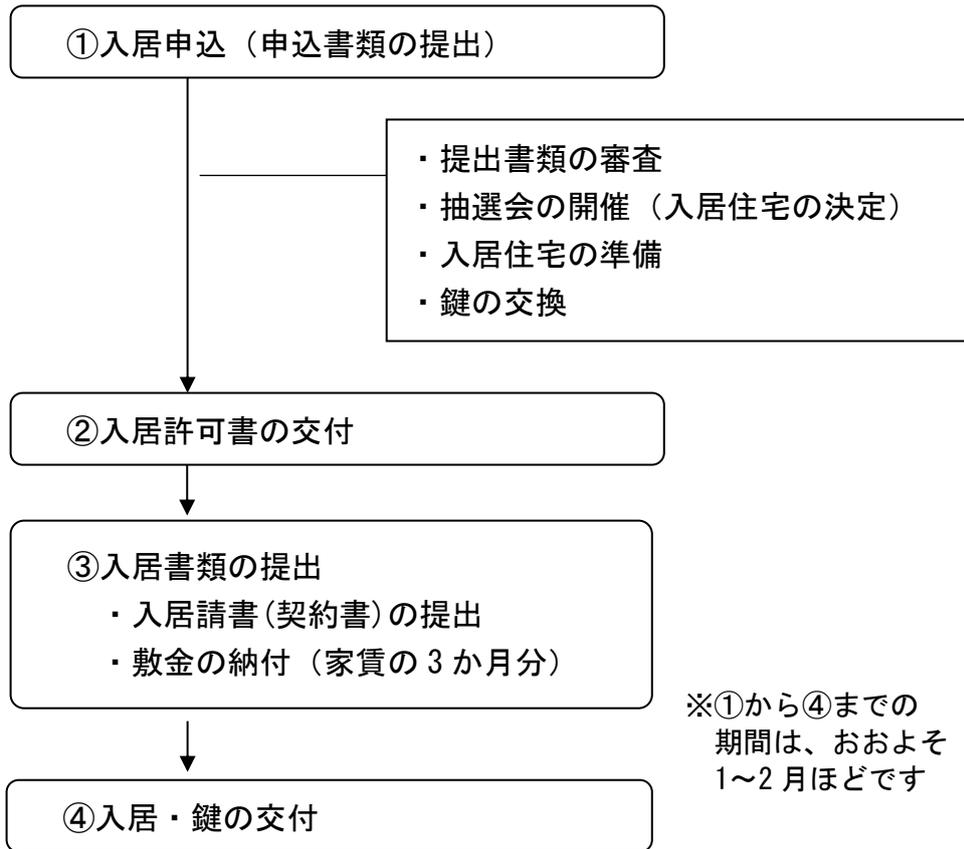
◇ 健康に害を及ぼす有害物や危険物は、団地内への持ち込みを禁止します。

◇ 玄関口及び郵便受けに表札等を表示しましょう。

目 次

入居までの手続き	-----	P 2
家賃及び駐車場使用料	-----	P 5
駐車場の使用について	-----	P 6
こんな時には届出を	-----	P 8
毎年の収入申告が必要です	-----	P 10
入居して守っていただくこと	-----	P 12
住宅明渡しの請求	-----	P 12
団地内での生活で守ること	-----	P 13
管理人への協力について	-----	P 13
共同部分の管理・共益費の負担について	-----	P 14
入居者の負担で修繕するもの	-----	P 15
市営住宅管理センターが修繕するもの	-----	P 15
快適に暮らすために	-----	P 16
退去の手続き	-----	P 20
問合せ先の一覧	-----	P 21

入居までの手続き



■入居が決まった方は

上記の②から③の手続きは、市役所3階の建築住宅課で行います。

入居の許可(上記の②の交付)があった日から10日以内に、上記の③、④の入居手続きをしてください。

10日以内に手続きができない人は申し出てください。申し出がない場合、10日以内に入居できない場合は、入居許可を取り消す場合があります。

■入居請書(うけしょ)とは

入居にあたって、市営住宅条例等の定めを順守し、これに違反しないことを約束する書類です。

違反した場合は、入居者に対し明渡し請求や損害賠償を求めることがあります。

■敷金の納入は

市から納付書をお渡ししますので、銀行等で納めてください。納付後、領収書を市営住宅管理センターへお持ちいただき、確認後に、入居住宅の鍵をお渡しします。

敷金は、市営住宅を退去した後に全額お返しします(利息はつきません)。

ただし、家賃の未納等があった場合は敷金を充当します。

■入居期日

入居にあたっては、入居許可書に定められた期日までに入居してください。ただし、特別な事情がある場合で、入居期日までに入居できないときは、宮古市営住宅管理センターまで申し出てください。

なお、入居月の家賃は、入居手続きした日からその月末までの日数による日割計算となります。

■水道・電気・ガス等の申込み

入居者がご自身で各事業所へ手続きしてください。各事業所は巻末の表をご確認ください。

【 注意事項 】

- ◎ 入居手続きが済んだら住宅内を確認後に、水道、電気を申し込んでください。まれに、室内の蛇口が開いたまま、外で水道の元栓を開き、住宅内が水浸しになることがあります。

浴槽等の購入（※浴室はあるが、浴槽・風呂釜が無い住宅の場合）

浴槽・風呂釜は各自で備えていただきますが、入居後に、浴室の広さを確かめてから、製品を購入してください。（大きすぎて浴室に入らない場合があります）

ただし、市営住宅は全戸ガス焚き釜タイプ（灯油タイプは使用できません）となっており、それ以外のタイプは使用できません。

■引越しの際には

引越しの際は、車の乗り入れで、埋設された水道管やガス管、マンホールの蓋、縁石、側溝等を破損しないように注意してください。破損した場合は、入居者の負担で修繕していただきます。

また、引越し車が通行の邪魔にならないように配慮して引越してください。

なお、引越しの際に車止めをはずしたときなどは、終了後に、忘れず元にもどして下さい。

その他、気をつけることや届出は次のとおりです。

入居住宅

入居する住宅は、事前に、畳の表替えや小補修等を行っております。まれに、補修の漏れがありますので、引っ越しの際などに壊れている箇所に気がいたら、速やかに宮古市営住宅管理センターまでご連絡ください。

時間が経ってからの申し出では、対応できない場合があります。

転居・転入届

引っ越しに伴い、転居・転入の届け出は、速やかに、必ず、行ってください。

手続きの窓口：市役所総合窓口課、各総合事務所、各出張所

転校手続き

小学校、中学校の転校手続きは、事前に、早めに、次の①か②にお問い合わせください。

- ① 現在通学している学校
- ② 宮古市教育委員会 学校教育課 学校教育係（市役所3階）

TEL 68-9118

郵便

市営住宅への入居が決まったら、宮古郵便局へ転居届のハガキを出してください。

転居後、1年間は以前の住所宛ての郵便物が、新たな住所に転送されます。

詳しくは、宮古郵便局（62-1916）かお近くの郵便局でお尋ねください。

引越しゴミ

引越しの際に出るゴミは、一般収集とは異なり、ご自身で処理しなければなりません。

ご自身で下記に搬入するか、有償で業者に依頼してください。

詳しくは宮古市「きれいなまち推進室 Tel 64-6488」へお問い合わせください。

（搬入先）

燃えるゴミ 宮古清掃センター（小山田）

燃えないゴミ 小山田処分場

（搬入時間）

午前8:30から正午まで

午後1:00から午後4:30まで

※日曜日は搬入できませんが、土曜・祝日は搬入できます。

家賃及び駐車場使用料

■家賃及び駐車場使用料

毎年4月に「納入通知書」をお送りします。毎月、月末までにその月分を納めてください。（新規の入居者は入居直後にお送りします）

コンビニ、市内各金融機関、郵便局、市役所市金庫（2階）窓口で納付できます。

■口座振替え

家賃と駐車場使用料の納入には便利な口座振替えをご利用ください。

金融機関、郵便局の窓口「口座振替え依頼書」を用意しています。

お申込みの際は「通帳」と「その通帳の印鑑」を準備して手続きしてください。

■家賃を滞納すると

家賃を3ヶ月以上滞納すると、連帯保証人に連絡するとともに、住宅の明渡し請求の対象となります。

また、家賃を滞納した場合は駐車場の使用を許可しません。

すでに利用許可を受けている場合は、取り消します。

■駐車場使用料を滞納すると

駐車場使用料を滞納した場合は、駐車場の使用許可の取り消します。

■病気や災害などで家賃の支払いが困難になった場合には

入居後、病気や災害、失職などの理由で極端に収入が減少し、家賃の支払いが困難となった方は、宮古市営住宅管理センターへご相談ください。

家賃の減免制度が適用となる場合があります。

駐 車 場 の 使 用 に つ い て

■市営住宅駐車場は

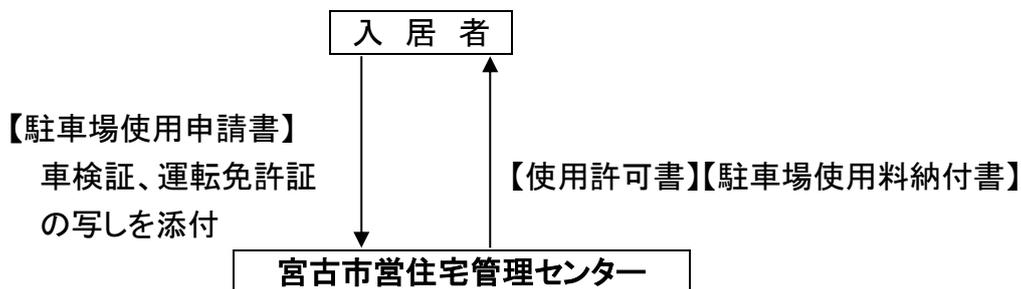
市営住宅の駐車場をお貸しする団地は、中里、山口、佐原(一丁目)、館合、日の出町、西ヶ丘団地です。

駐車場の使用は 一世帯1区画 を有償でお貸し(使用許可)します。

2台以上車を所有している方はご自分で民間駐車場を確保してください。

指定された場所以外への駐車は他の方への迷惑となりますので、駐車場は良識をふまえて使用してください。

■駐車場の申し込みは



宮古市営住宅管理センターまで申し込みください。団地によっては全世帯分の駐車区画がない団地もありますので、抽選となる場合もあります。

なお、家賃を滞納している場合は、使用許可を受けることはできませんし、許可の取り消しをすることもあります。

■駐車場を返還する場合は

住宅を退去する時、または駐車場を必要としなくなった場合には、駐車場返還届を提出してください。この際、「駐車場使用許可書」を返還していただくことになりますので、なくさずに保管してください。

■自動車を買替えた場合には

自動車を買替えたときは、あらためて「駐車場使用申込書」を提出してください。

■車庫証明書の交付を受けるには

車庫証明の交付を申請する際は、「駐車場使用許可書」の写しを提出してください。
(「自動車の保管場所使用承諾証明書」に代えることができます)

■ 駐車場をお貸していない団地は

住宅団地の一部ですが、空地スペースのある団地については、入居者により自主的に管理運営されている団地もあります。車庫証明の際の「保管場所使用承諾証明書」は市営住宅管理人が証明しています。

入居者の方で自動車をお持ちの方は、くれぐれも路上駐車しないよう、ご自分で駐車場を確保してください。

■ 車の管理は

車の管理は自己の責任において行ってください。

市は、駐車場内外における事故、盗難、損傷等についての損害賠償の責任は一切負いません。

また、駐車場の清掃、除雪も利用者で行ってください。

なお、駐車場以外のところに車を止めないでください。消防車、救急車等の緊急車両の通行の支障となります。

こんな時には届出を

入居する家族が増えたり減ったり(出生、死亡など)するなど、次のような場合には手続きが必要です。

宮古市営住宅管理センターに、関係書類とともに届け出が必要です。

内容によっては認められない場合もありますので、疑問等がありましたらお問い合わせください。

■あらたに家族(出生・婚姻等)を同居させたい……………同居承認申請書

「当初に入居の許可を受けた家族」以外の方を、あらたに同居させたい場合は、市長の承認が必要です。収入額が多いなど、要件を満たさない場合は、承認されない場合があります。あらかじめお問い合わせください。

(出生の場合は、出生届の時点で、合わせて届出いただいて結構です。)

申込みに必要な書類

○同居承認申請書

○住民票

(あらたに同居させたい方の分。本籍、続柄、筆頭者の記載のあるもの)

○あらたに同居させたい家族の分の「所得証明」、「源泉徴収票」、「給与支給証明書」のいずれか

○その他関係書類

■同居者が死亡、転出(就職や進学等)した場合……………同居者(被扶養者)異動届

同居者が死亡、転出(就職や進学等)をした場合は、速やかに手続きをしてください。

届出に必要な書類

○同居者(被扶養者)異動届

○住民票

・入居者全員の本籍、続柄、筆頭者の記載のあるもの。

・死亡・退去した人の除票又は住民票。

■長期に市営住宅を不在にする場合……………市営住宅長期不在届

入院や旅行で15日以上不在にする場合は手続きをしてください。

■入居名義人を変更したい場合……………入居承継承認申請書

入居の名義人が死亡した場合などで、同居の家族が引き続き居住を希望するとき、手続きが必要です。

名義人の変更には市長の承認が必要ですが、事情によっては、承認されない場合もあります。事前に（書類を用意する前に）ご相談ください。

申込みに必要な書類

- 入居承継承認申請書
- 住民票
 - ・入居者全員の本籍、続柄、筆頭者の記載のあるもの。
 - ・名義人（死亡・退去した人）の除票又は住民票。
- 入居請書
 - ・本人が自署し、連帯保証人の方は実印を押印してください。
- 連帯保証人の必要書類
 - ・住民票
 - ・印鑑登録証明書
 - ・所得証明書、源泉徴収票又は給与支給証明書のどれか一つ。
 - ・市税の納税証明書

連帯保証人の要件（すべての条件を満たすことが難しい場合は、事前ご相談ください）

- 原則として宮古市内に住所があること。（公営住宅の入居者でないこと）
- 入居者と同程度以上の収入と、保証能力があると認められること。
（市民税が課税になる程度の所得があることを目安としてください）
- 市税を滞納していないこと。（非課税者を除く）

■連帯保証人を変更したい場合……………連帯保証人変更届

現在の連帯保証人が、死亡や所在が不明となったとき、後見開始や保佐開始又は補助開始の審判を受けたとき、又は保証能力が著しく減少するような事態が発生したときは、その連帯保証人変更をしなければなりません。また、上記に該当しない変更の場合でも、いずれの場合も市長の承認が必要です。

申込みに必要な書類

- 連帯保証人変更届
- 入居請書
 - ・本人が自署し、連帯保証人の方は実印を押印してください。
- 連帯保証人の必要書類
 - ・住民票
 - ・印鑑登録証明書
 - ・所得証明書、源泉徴収票又は給与支給証明書のどれか一つ。
 - ・市税の納税証明書

連帯保証人の要件（すべての条件を満たすことが難しい場合は、事前ご相談ください）

- 原則として宮古市内に住所があること。（公営住宅の入居者でないこと）

- 入居者と同程度以上の収入と、保証能力があると認められること。
(市民税が課税になる程度の所得があることを目安としてください)
- 市税を滞納していないこと。(非課税者を除く)

■エアコンを設置したい場合など **用途変更・模様替・増築承認申請書**

間取り変更などの模様替え、増築、敷地内への物置等の設置、地形変更などは禁止しています。

室内への手すり設置やエアコンの設置など、原状回復や撤去が容易で、相当の事情がある場合は、事前に許可を受けて設置することができます。

ただし、住宅の明渡時に申請者（入居者）の負担で原状回復又は撤去をしなければなりません。詳しくは住宅管理センターにご相談ください。

■その他の届け出

- ・ 姓名が変わったとき、勤務先が変わったときなど、住宅管理センターにお問い合わせください。

毎年の収入の申告が必要です

■収入の申告が必要です

市営住宅の家賃は、入居する世帯の人数と世帯全体の収入額で、毎年、決定します。市営住宅に入居すれば、毎年、収入等にかかる申告書類の提出が必要です。この書類提出により、翌年度の家賃が決まります。

(当初の入居申し込みの際の計算と、同様の計算を毎年行います。)

この書類の提出が無い場合は、最高額の家賃となる場合がありますので、必ず提出して下さい。

毎年2～3月に行う市民税申告、確定申告とは別に、申告書の提出が必要です

■書類提出の時期

毎年8月です。

毎年、事前に、市営住宅管理センターから、お知らせします。

今年度入居する方は、今年の申告は不要ですが、来年度から申告してください。

■家賃の額のお知らせ

上記の書類を提出いただいた後、10月から11月頃に、翌年4月からの家賃額をお知らせいたします。

・収入超過者の家賃と明渡し努力義務について

入居して3年を経過した後に、所得額が増え、「(市営住宅に入居できる) 所得基準額」を超えた場合は、「収入超過者」として認定され、家賃が割増しの額となります。

市営住宅は所得が低く住宅に困っている方のための住宅ですので、収入超過者の認定を受けた方は、住宅を明渡す「努力」義務が課せられます。

・高額所得者について

入居して5年を経過し、最近2年間の収入基準月額が313,000円を超えた世帯は、「高額所得者」世帯として割増し家賃がかかるとともに、「住宅の明渡し義務」が生じます。

■収入基準月額(政令月収)について

前年の世帯の所得(収入がある方が2名以上いる場合は、それぞれの所得を合算した額)から、世帯員の状況に応じた控除額を控除し、残った額を12月で割った額です。

控除名	控除対象者	控除額
同居親族等控除	同居者及び同居以外の所得税法上の控除対象配偶者または扶養親族と認められる人	380,000円
老人扶養親族控除	同居親族等控除(同上)の対象者のうち70歳以上の人で所得税法上の控除対象配偶者または扶養親族と認められる人	100,000円
特定扶養親族控除	同居親族等控除(同上)の対象者のうち16歳以上23歳未満の人で所得税法上の扶養親族と認められる人	250,000円
普通障害者控除	本人または同居親族等控除(同上)の対象者のうち精神または身体に 障害 があり、障害者手帳等の交付を受けている人	270,000円
特別障害者控除	本人または同居親族等控除(同上)の対象者のうち精神または身体に 重度の障害 があり、障害者手帳等の交付を受けている人	400,000円
寡婦控除	入居者の女性で、「ひとり親」には該当しないが、所得税法上の寡婦と認められる人	控除限度額 270,000円
ひとり親控除	入居者のうち、所得税法上の「ひとり親控除」と認められる人	控除限度額 350,000円
給与所得等控除	入居者のうち、給与所得、年金所得がある者から、その所得の合算額から最大10万円控除。ただし、合算額が10万円未満の場合には、その額を控除	控除限度額 100,000円

入居して守っていただくこと

市営住宅、災害住宅において、次のことは禁止です。悪質な行為があった場合は住宅を明け渡していただきます。

■住宅の又貸しなどの禁止

許可を受けた家族以外の者が住むことや、住宅を又貸しすることは認めません。

■住宅以外として使用することの禁止

住宅以外の用途に使用することは認めません。
(市営住宅を事務所として事業に使用する等)

■勝手な模様替えや増改築の禁止

勝手に、住宅設備の改修や変更を行うこと、大規模な室内の模様替えを行うこと、庭先等へ増築すること、などは認めません。

住宅明渡しの請求

次のような場合は、住宅を明渡していただくことがあります。ご注意ください。

- ※ 不正行為によって入居したとき
- ※ 家賃を3ヶ月以上滞納したとき
- ※ 正当な事由によらないで、15日以上市営住宅を使用しないとき
- ※ 市営住宅または共同施設を故意に毀損したとき
- ※ 住宅を他の者に貸し、または入居の権利を他の者に譲渡したとき
- ※ 承認を得ないで同居を許された者以外の者を同居させたとき
- ※ 承認を得ないで住宅の用途を変更したとき
- ※ 承認を得ないで設備変更や模様替えし、または増築したとき。
- ※ 騒音、振動、悪臭により、他の入居者に迷惑をかけ、または生活環境を乱すような行為をしたとき
- ※ 入居者、同居者が暴力団員と判明したときは、速やかに退去していただきます。

団地内での生活で守ること

市営住宅での生活は、団地内での皆さんによる生活です。次のようなことに注意し、快適な団地となるよう、入居者の皆さんで協力してください。

- ※ 犬、猫、鳩、大量な鳥などの飼育は禁止です（許可された一部の災害住宅を除く）。野良猫や野良犬への餌やりも禁止です。
- ※ 衛生上有害なものや危険なものを、団地内に持ち込まないでください。
- ※ 団地の庭、通路、排水施設等は、清掃、草刈りなどに努めましょう。
- ※ ゴミは指定の日の朝に、分別して、収集場所に出してください。
指定日以外や指定場所以外にゴミを置くと、カラスや野良猫によりゴミを散らかされたり、衛生的な問題が生じるなど、周囲の迷惑となります。
- ※ 深夜の物音は非常に響きます。
むやみに大声などは出さず、住宅の外であっても自動車・オートバイの空吹かしなどに気を付けるなど、周囲の迷惑とならないよう注意してください。
- ※ 受水槽や浄化槽などの機械室は大変危険です。子供達がいたずらしないよう気を配ってください。

管理人への協力について

住宅の維持管理や団地環境の保持及び市営住宅のスムーズな運営のため、団地ごとに、入居者のなかから推薦を得て、管理人をお願いしています。

管理人は団地内の代表者として連絡役を務め、煩雑な仕事を行っております。進んで協力するよう、お願いします。

管理人を公平に行うよう、輪番制にしている団地もありますので、ご協力をお願いします。

なお、引越し、転出の際には管理人への連絡を忘れないでください。

共用部分の管理・共益費の負担について

■団地内の清掃

団地内で皆さんが使用する通路、植栽、給排水施設、集会所等の維持・管理・清掃や、敷地内の除草・清掃などは、入居している皆さんが行います。

日を決めて実施するなど、皆さんで良好な環境の維持に努めてください。

■階段・廊下・団地内の敷地

個人で占有する場所ではありません。火災や災害があった際など、避難等の支障となります。私物は置かないでください。

■ゴミ集積所

指定された日に、分別して出してください。集積所の清掃、維持管理は、皆さんで適切に行ってください。

■共益費について(入居者が共同で負担、作業するもの)

家賃とは別に、団地での共同の暮らしの中で必要な費用(実費)について、共益費として負担していただきます。

また、維持管理の作業等も、入居者皆さんで実施していただきます。

共益費の徴収・管理について市は関与しません。団地ごとに、入居者皆様により管理、運営しています。金額や支払い等については、市営住宅管理人にお尋ねください。(地域の町内会費や自治会費と、市営住宅共益費は、別のものです。)

共益費のおもな用途

- 階段灯、外灯、EV(エレベーター)の電気代、電球及びヒューズ等の取替え費用
- 共用水栓の水道料、修理及び取替え費用
- 浄化槽の清掃、薬液投入及び電気代、給水施設等の電気代
- 団地内の共用部分の清掃費
- 集会所の維持運営費
- 植樹の手入れ及び消毒費
- その他、住宅の使用、環境整備上当然負担しなければならない費用

入居者の負担で修繕するもの

次の表に掲げる消耗部分等の修繕・交換等は、入居者の負担となります。

また、入居者が壊した部分や、誤った使用方法で破損させた場合も、入居者の負担となります。

区 分	内 容	
日常の使用にかか かる費用 退去時の修理 も同様です。	畳	表替え、裏返し、へりの交換
	建具	障子の張り替え・修繕、襖の張り替え・修繕 ガラスの取り替え、錠類、戸車、レール 建具の軽微な修繕
	壁及び天井	クレヨン、インキ、墨、手垢等の汚れによる塗り替え 油汚れによる塗り替え、故意による破損の修繕
	電気施設	電球の取り替え、笠、ソケット、コンセント、スイ ッチ類、その他事故による修理 換気扇及びレジスター類の修繕
	給排水施設	給水栓の修理及び取り替え、水抜栓の毀損及び凍結さ せた場合の修理、ゴムパッキンの取替え、配水管のつ まり、側溝及び排水溝の掃除
	ガス	ガスコック廻りの故障など 取付器具の破損
	トイレ・水洗	各陶器類の破損による取替え 臭突、ベンチレーター等の修繕 タンクやフラッシュバルブ等のパッキン等の取替え トイレのつまりによる修繕
	その他	物干し、調理台、コンロ台、戸棚等の小修理 物置の小修理
その他上記に 類する費用	住宅使用上、当然負担しなければならない費用	

この他、住宅廻りや駐車場の雪かきや清掃など、住宅の一般的な管理は入居者が行ってください。

市営住宅管理センター(市)が修繕するもの

次の表に掲げる箇所は市営住宅管理センター(市)が負担します。

主要な構造部分、消耗部分ではな い本体部分、その他上記に類する 部分	住宅及び共同施設の基礎、土台、床、柱、壁、屋根な どの主要構造部、給排水、電気、ガス施設の幹線の破 損部分
--	---

■結露の防止について

鉄筋コンクリートの住宅や最近建築された住宅は、気密性が高いため、冬季や梅雨の時期には“結露”が発生しやすくなります。

結露は、窓だけではなく壁にも発生します。結露を放置するとカビが発生し、壁や家具・家財道具を損傷するだけでなく、健康にも悪影響を及ぼします。

結露を防止するため、こまめな換気等を心がけてください。

○結露は「壁」にも出る場合があります。

室内の空気が温かく湿度が高ければ、温度差がある箇所で結露が発生します。

○入浴後の換気が不足したため、浴室内の水蒸気が脱衣所の壁で結露し、カビが発生する場合があります。

○南側の居室の温かい空気が、北側の部屋で冷やされ、壁に結露が発生する場合があります。

○温度差があれば、押し入れの中の壁に結露が発生する場合があります。

○冬季などに、反射式ストーブやファンヒーターを使用すると、燃焼時に多量の水蒸気が出ます。

こまめに換気をしなければ、この水蒸気は結露の原因となります。

○結露防止のため、取り付けが可能な住宅では、FF式（外排気）暖房機やエアコンの使用をお勧めします。

○特に冬季などは、室内に湿気をこもらせないために、こまめに窓を開け、換気をしてください。住宅内でも、押し入れの中など温度差が生じやすい箇所は注意してください。

○家具と壁との間は、風通しをよくするために少し離してください。

○入浴時や台所で煮炊きをする場合は、換気に気をつけ、換気扇がある場合は必ずまわしてください。

■漏水に注意してください

住宅内で、誤って大量の水をこぼすと、下の階の住宅に水漏れします。

下の階に水漏れすると、階下の住宅が損傷するほか、階下の方の家具、家電、寝具等が損傷する場合があります。

不注意で階下に漏水させた場合、階下の方の家具家電等の損害や、室内の壁・天井等の補修費は、当然、原因者の負担となります。

- コンクリート造の建物でも、大量に水をこぼすと階下の部屋に水漏れします。
4階での水漏れが、1階の住宅まで影響する場合があります。
- 冬季に水道管を凍結させ、蛇口を開けたまま外出したところ、日中の留守中に溶けたため、水が出しっぱなしとなり、階下へ水漏れした事例があります。
(洗濯機、洗面所、水洗トイレなど)
- 洗濯機の排水ホースがはずれ、階下に水漏れする場合があります。
洗濯機の水道管への取付及び排水ホースはしっかりと設置してください。
- 水道使用中に水が出なくなった場合は、必ず蛇口を閉めておいてください。
万一留守中に断水が解消した場合、水が溢れ出し、階下の部屋まで水浸しになることがあります。
- 排水口がつまると排出できない水が溢れ出し、多くの場合、階下への漏水の原因となります。
排水口の詰まりには十分注意し、油・残飯・髪の毛等を流さないようにしてください。

■水道の凍結について

冬期間は水道管や給湯器、水洗トイレなどの凍結に十分注意してください。
凍結させないため、必要に応じて、水抜き栓を操作して水を抜いてください。
水抜き方法がわからないときは、市営住宅管理センターに問い合わせてください。

※凍結防止ヒーター

メーターボックス内等に凍結防止ヒーターが設置されている住宅では、必ずコンセントを差し込んでください。

※フラッシュバルブ方式の水洗トイレ

冬期間のトイレ凍結防止には、フラッシュバルブについている凍結防止バルブを少し開けてください。

※蛇口が凍ったとき

無理に蛇口を回さず、タオルなどを巻きつけ、ぬるま湯を少しずつかけます。
軽い凍結であればとける場合があります。

※水洗トイレが凍ったとき

ストーブなどを持ち込みゆっくり時間をかけて溶かしてください。
便器やロータンクは陶器でできていますので、直接お湯をかけると割れることが

あります。

水道が凍結した場合は、宮古市指定水道工事店（毎年「広報みやこ」に掲載されます）に依頼してください。

■水洗トイレ

- 使用後は、必ず水を十分に流してください。
- トイレットペーパーを使用し、脱脂綿類は絶対に流さないでください。またティッシュペーパーは水にとけませんので、使用しないでください。
掃除をするとき、たわしや雑巾などを流さないように気をつけてください。
- 水洗トイレの排水管は、複数の住宅が使用しています。
（台所、浴室の排水もつながっています）
異物を流すと配管がつまり、汚水があふれ、団地全体で支障となります。
排水管をつまらせたときの修理等の費用は入居者の負担となります。
- 洋式便器の便座は、自己負担で、ウォシュレット付便座に取り替え可能です。
ただし、事前に許可を受けてください。
なお、退居の際は元に戻していただきます。もともと取り付けてあった便座は大切に保管しておいてください。

■排水

- 台所、浴室、洗面所、トイレからの排水管は、複数の住宅が使用しています。
排水管を詰らせると団地内でも大変迷惑となります。
- 排水口には、食用油や野菜くず、髪の毛、脱脂綿類など、詰まりの原因となるものは絶対に流さないでください。
排水管をつまらせたときの修理等の費用は入居者の負担となります。

■鍵

- 玄関錠は精密な構造になっています。ていねいに取り扱ってください。
- 玄関扉は静かに開閉してください。ドアクローザーがついている扉の場合、故障の原因となります。
- 鍵を失くした場合は、防犯上の理由から、玄関錠をすべて取替えていただきます。
その費用は自己負担となります。十分注意して下さい。

■ 避難路

- ベランダがある住宅の場合、ベランダには隣の住宅との境に「隔板（プラスチック製など）」があります。
火災等の際は、これを壊して隣へ避難移動できます。
- また、ベランダに避難器具がある場合は、避難器具がある箇所まで隔板を壊して移動し、避難器具を利用してください。
- ベランダには物を置かないでください。火災等の際は避難経路となります。
また、物を置くと、落下したり、風で飛ばされたりする危険があります。その他にも、バルコニーに箱等があると、子供が登って、転落事故の原因になります。
- 集合住宅の階段、廊下、ベランダ、団地敷地内通路は、避難経路となります。
避難の妨げとなりますので物は置かないでください。

退去の手続き

市営住宅から退去する場合は、市営住宅管理センターに連絡してください。
退去にあたって、住宅の修繕と清掃は、入居者の負担で行っていただきます。
退去の際は、事前に、入居者が立ち合いの上で、検査を2回行います。

- ・ 1回目の検査の際に、修繕する箇所を確認します。この修繕は入居者に手配していただきます。
- ・ 修繕と清掃が完了したら、2回目の検査を行います。
- ・ 2回目の検査完了後に、住宅のカギを返していただき、敷金をお返しします。

詳しくは市営住宅管理センターにお問い合わせください。

退去検査(1回目)の申し出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 引っ越すことが決まったら、早めに、市営住宅管理センターにご連絡ください。 ・ 1回目の退去検査の日程をご相談します。 ・ 後から、「退去する旨」を住宅管理人にも知らせてください。
退去検査(1回目)の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ 屋内の状況を確認しますので、壁や床が確認できる状態をお願いします。 退去にあたって、入居者に補修等をしていただく箇所を指示します。 ・ 原則として、「畳の表替え」「ふすま・障子の貼り替え」「壁の塗装」「破損・汚損箇所の修繕」を、入居者負担で手配していただきます。 ・ 市では修繕の代行は行いません。 ・ この際「住宅返還届」にも記入していただきます。移転先住所、印鑑の用意をお願いします。
入居者による修繕清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・ 修繕を手配して、完了させてください。 ・ 修繕が終わったら、室内を清掃してください ・ 上記が完了したら、市営住宅管理センターへご連絡ください。2回目の検査日程をご相談します。
退去検査(2回目)の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ 修繕、清掃の完了を確認します。 ・ その場でカギをお返しいただきます。 (当初入居した際にお渡しした個数)
敷金の還付	<p>後日、指定の口座に敷金を入金します。 (未納の家賃がある場合は差し引いてお返しします)</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家賃は、最後の退去検査が完了する日までかかります。日割り計算となります。 ・ 共益費、町内会費等をご自身で清算願います。 ・ 電気、ガス、水道、等は忘れずに手続きしてください。 ・ <u>住民票の異動届をはじめ、住所変更が必要な手続きは、ご自分で行ってください。</u>

問合せ先の一覧

市営住宅についての連絡先	宮古市営住宅管理センター (栄町3-1) 電話：62-5600 FAX：62-5601
電 気	東北電力 コールセンター 0120-066-774
ガス業者	<p>【市営住宅】</p> 津軽石市営住宅 : (株)菊長商店 TEL 62-3322 赤前市営住宅 : (株)菊長商店 TEL 62-3322 館合市営住宅 : (株)菊長商店 TEL 62-3322 日の出町団地市営住宅 : (株)菊長商店 TEL 62-3322 上記以外の市営住宅 : 泉金物産(株) TEL 62-6021 (田老、新里、川井を除く) <p>【災害住宅】</p> 田老三王災害住宅 ・1, 2, 3, 5, 6 号棟 : 加藤石油店 TEL 87-2222 ・4, 7, 8, 9, 10 号棟 : 菊長商店(株) TEL 62-3322 田老災害住宅 : (有)田老ガス水道設備工業 TEL 87-2673 崎山災害住宅 : 盛合燃料店(有) TEL 62-4308 日の出町災害住宅 : 菊長商店(株) TEL 62-3322 港町災害住宅 : カメイ(株)宮古支店 TEL 64-3515 本町災害住宅 : (株)坂庄 TEL 62-5840 黒田町災害住宅 : 澤田商店(有) TEL 62-5437 和見災害住宅 : 小成良治商店(株) TEL 62-1317 西町災害住宅1号棟 : (株)田岡商店 TEL 64-4151 西町災害住宅2号棟 : 日興酸素(株) TEL 62-4555 近内災害住宅 : カメイ(株)宮古支店 TEL 64-3515 西ヶ丘災害住宅 : 泉金物産(株)宮古支店 TEL 62-6021 高浜災害住宅 : 興南プロパン TEL 62-1131 金浜災害住宅 : (株)角登商店 TEL 72-2311 津軽石災害住宅 : 津軽石プロパン商会 TEL 67-2412 赤前災害住宅 : 小笠原燃料店 TEL 62-4144 重茂災害住宅 : 東邦岩手(株)宮古営業所 TEL 63-4251 上村災害住宅 : (有)千崎商事 TEL 62-3068 山口災害住宅 : 泉金物産(株)宮古支店 TEL 62-6021
水 道	宮古市水道事業所 TEL 63-1115 水道が凍結した場合は、宮古市指定水道工事店の当番店にお問い合わせください(毎年「広報みやこ」に掲載されます)
電話等	NTT宮古支店 TEL (局番なし) 116