

釧路市営住宅

# 入居のしおり



釧路市営住宅指定管理者

一般財団法人釧路市住宅公社

# ごあいさつ

このたびの市営住宅への入居決定を心からお慶び申し上げます。市営住宅は「住宅に困窮している方」に入居していただくため、国からの補助を受けて釧路市が建設しました。家賃には経過年数や設備、利便性などが反映されていますが、入居者は収入に応じた割合だけを負担します。この仕組みは「公営住宅法」や「釧路市営住宅条例」によります。

「賃貸住宅」であり「市民全体の財産」でもある市営住宅を適正に維持管理するためには、入居者の皆様のご協力が不可欠です。秩序維持のためのきまりを守り「ゆずりあいと協調の精神」で快適な住生活を営まれることをお願いします。

市営住宅には高齢者や障がい者などの「社会的弱者」と呼ばれる方々が多数入居しています。災害などの緊急時には、皆様にも協力していただくことがあります。また、近年は単身で身寄りのない世帯の「孤独死」が急増しています。日頃から近隣とあいさつを交わし、お互いに緊急時の連絡先を知らせておく工夫なども必要です。自治会活動にも積極的に参加し、良好な人間関係を維持してください。あなたの心づかい一つで、皆様が快適に生活することができます。

釧路市営住宅指定管理者  
一般財団法人釧路市住宅公社

※ 釧路市は、市営住宅の効率的な運営のため「指定管理者」を選定しています。

※ 指定管理者は、釧路市からの指定管理費により修繕や保守点検などの事業を行っております。

---

## 目次

---

1. 市営住宅の管理のしくみ	…	3	ページ
2. 転居時の届出について	…	4	ページ
3. 市営住宅における入居者の役割	…	5	ページ
4. 明け渡し請求、注意事項について	…	6	ページ
5. 家賃、その他の使用料について	…	7	ページ
6. 届出が必要な場合	…	8	ページ
7. 駐車場の使用について	…	9	ページ
8. 住宅の使用上の注意について	…	10	ページ
9. 災害に備える	…	14	ページ
10. 住宅の修繕について	…	16	ページ
11. 住宅を退去するとき	…	17	ページ

---

# 1. 市営住宅の管理のしくみ

釧路市では地方自治法に基づく「指定管理者制度」により、指定管理者を選定し市営住宅を管理しています。各種書類の受付や相談などの窓口業務は「指定管理者」が主体として行っています。釧路市は提出された書類などに基づき、決定や承認などの業務を行っています。

## ① 指定管理者の主な仕事

入居者の募集  
家賃、その他の使用料の収納  
修繕、保守点検  
各種届出、申請の受理  
住宅退去時の立会い検査  
退去修繕代行  
入居者相談  
その他

## ② 釧路市住宅都市部住宅課の主な仕事

入居の決定・許可、駐車場の使用許可  
同居、入居承継などの申請に関する承認  
住宅の模様替などの承認  
家賃などの決定  
家賃減免の決定  
収入の認定  
市営住宅に関する整備計画など  
市営住宅に関する法的措置  
その他

## ③ 指定管理者名

一般財団法人 釧路市住宅公社		
事業所 営業窓口	〒085-8505 釧路市黒金町7丁目5番地 釧路市役所本庁舎5階 (釧路市住宅都市部住宅課と同じフロアにあります)	
営業時間	午前8時50分から午後5時20分、月曜日から金曜日 (土・日・祝日及び年末年始は休業)	
電話番号	直通	0154-31-4563
	釧路市役所代表	0154-23-5151 内線：5126～5129
	FAX	0154-24-0468
時間外連絡先	釧路市役所代表	0154-23-5151

※ 災害や緊急修繕に関する業務は、休業日であっても24時間対応をしております。お困りのことがありましたら、時間外連絡先（釧路市役所代表）までお電話ください。

釧路市役所当直から、当番業者の手配や、指定管理者職員への連絡を行う体制を配備しております。

## 2. 転居時の届出について

-----

入居、退去の際は次の手続きを必ず行ってください。

### ① 自治会へのあいさつ

入居、退去時は自治会に必ず連絡してください。

### ② 転居届(住民票)

引っ越しが終わったら転居を届出してください。

届け先	郵便番号	所在地	電話番号
市役所戸籍住民課	085-8505	黒金町 8-2 (防災庁舎 2 階)	0154-23-5151
鳥取支所	085-0045	住之江町 6-25	0154-23-8408
阿寒町行政センター	085-0292	阿寒町中央 1-4-1	0154-66-2121
阿寒湖温泉支所	085-0467	阿寒町阿寒湖温泉 2-6-20	0154-67-2505
音別町行政センター	088-0192	音別町本町 1-40	01547-6-2231

### ③ 水道の使用開始・停止

届け先	郵便番号	所在地	電話番号
上下水道料金 お客様サービスセンター	085-0841	南大通 2-1	0154-43-2161
上下水道料金 夜間・土・日・祝日 営業窓口			0154-43-0077

### ④ 電気の使用開始・停止

電力契約を変更した場合は、住宅を返還するときに元に戻してください。オール電化住宅の世帯は機器利用の契約や解約の手続きが必要です。

届け先	郵便番号	所在地	電話番号
北海道電力(株)ほくでん契約センター			0120-12-6565

### ⑤ ガスの使用開始・停止

届け先	郵便番号	所在地	電話番号
釧路ガス(株)	085-0026	寿 4-1-2	0154-22-8101

### ⑥ 郵便局への郵送先変更届

最寄りの郵便局に、住所の変更を届出してください。

### ⑦ 電話の移設

届け先	郵便番号	所在地	電話番号
NTT(株)			116

### ⑧ 引越しの際に出るごみの処分

大量の「引越しのごみ」は一般ゴミとしてゴミステーションや団地内に投棄しないでください。処理業者に依頼するか、またはご自分で最終処分場へ廃棄してください。

届け先	郵便番号	所在地	電話番号
環境事業課	085-0001	古川町 28	0154-24-4146

### 3. 市営住宅における入居者の役割

市営住宅は「市民全体の財産」であるため、入居者は管理者と同等の責任をもって「適正な状態」を維持していかなければなりません。ご自分が入居している住宅内のみならず、共同玄関や階段室などの共同で使用する「共用部」についても同様です。共用部を維持するためには、入居者相互の協力が不可欠です。

各団地、住棟ごとに入居者は「自治会」を結成し、市営住宅の維持運営のため様々な活動を行っています。また、日常起こるさまざまな問題については、入居者相互で話し合い自主的に解決しています。

#### ① 住宅の維持

入居者各自が責任をもって大切に使用してください。清掃や消耗品の交換を自主的に行い、適正な状態を維持してください（善管注意義務）。リース機器、上下水道、電気、ガス、電話（インターネット回線含）などの使用料については入居者が負担します。

#### ② 共用部や敷地などの維持

住宅と同様に、責任をもって大切に使用してください。清掃、草刈、除雪についても自主的に行い、適正な状態を維持してください。共用部に係る電気料金は入居者が負担します。

入居者各自での維持は困難であるため、自治会により共同で維持運営をしています。入居後は自治会に加入し、活動に協力してください。

#### ③ 自治会活動について

##### ● 共益費の徴収

入居者が負担する共用部維持に係る費用は、自治会が「共益費」として徴収し支払いをしています。

- ・ 共同玄関、階段室、共用ろう下、敷地内の照明器具に係る電気料金
- ・ 共用部で使用する電球や蛍光管などの購入費用
- ・ エレベーターなどの動力電気料金
- ・ 共用部排水管、集合煙突の清掃費用（空き家と建物外部の排水管清掃は指定管理者が行います）
- ・ 草刈、除雪のために必要な費用

なお、住宅内の排水まわりと煙突、平家・2階建住宅の外部煙突は各自で定期的に清掃してください。

##### ● 自衛消防活動

集合住宅には大勢の方が居住しているため、不意の火災や災害時には混乱が生じる恐れがあります。迅速に避難するために、日頃から協力体制を確認し訓練に参加していただきます。

自衛消防隊を組織し、初期消火、通報、避難誘導において入居者の皆さんが従事していただきます。住棟で防災訓練も実施していますので、ぜひ参加してください。

##### ● 駐車場の運営

中高層住宅では、入居者で組織する「駐車場運営委員会」により、駐車場所の指定や駐車場の維持運営が行われています（駐車場運営委員会のない団地もあります）

また、有料駐車場においては、駐車場運営委員会に対し「駐車場運営管理費」が支払われ、区画番号やライン補修等の資金として活用していただいています。

##### ● 灯油代の徴収、灯油納入業者への支払い（共同貯油タンク設置の住宅）

一部の住宅では設備として共同貯油タンクが設置され、灯油を自治会で共同購入しています。代金の徴収や灯油納入業者への支払いを自治会が行うことがあります。

##### ● ごみステーションの運営

住棟ごとに「ごみステーション」を設置し、入居者相互の責任において清潔に使用していただいています。利用にあたっては定められた「ごみ収集日」に市の指定ごみ袋に入れ、収集日の朝にゴミを出してください。分別方法を守り、散乱しないよう十分注意願います。

##### ● 資源物について

住棟ごとに「資源物ステーション」が設置されます。地区ごとに定められた「資源物回収日」に専用の

袋やかごが設置されますので、収集日の朝に資源ゴミを出してください。

● その他の諸雑務

定例会議の開催や決算報告、駐車場運営委員会に関する決算報告、共用部などの清掃、敷地や駐車場の清掃・草刈・除雪、古紙あきびん回収、など

## 4. 明け渡し請求、注意事項について

-----

### ① 明け渡し請求の対象となる事例

次のような場合には、釧路市が住宅の明け渡し請求をすることがあります。

- 不正の行為によって入居したとき。
- 市営住宅を他の者に貸し、又はその入居の権利を他の者に譲渡したとき。
- 家賃を3ヶ月以上滞納したとき。
- 暴力団員であることが判明したとき。
- 入居の際に同居を認められた親族以外の方を許可なく同居させたとき。
- 入居名義人が死亡転出した場合に許可を得ず引き続き住宅を使用したとき。
- 正当な理由がないのに1ヶ月以上市営住宅を使用しないとき。
- 市営住宅または共同住宅を故意に損傷したとき。
- 市営住宅の使用について必要な注意を払わず、正常な状態を維持しなかったとき。
- 許可を得ず市営住宅を模様替えし、又は増築をしたとき。
- 許可を得ず市営住宅を住宅以外の用途に使用したとき。
- 周辺環境を乱し、又は他に著しく迷惑を及ぼす行為をしたとき。
- 高額所得者に認定されたとき。
- 市営住宅の借上げの期間が満了するとき。
- 市営住宅建替にともない現に存する市営住宅を除却するとき。

### ② その他の注意事項

次の行為は近隣入居者に迷惑をかけますので禁止しています。

● 動物の飼育など

市営住宅では犬、猫、鳥などの動物の飼育や一時的な預かりを禁止しています。ペットを連れての来客も認められません。飼育や預かりに限らず餌付けも周囲に与える影響が大きいためしないでください。鳴き声、においなどにより近隣に多大な迷惑をかけるほか、健康被害や人間関係に支障をきたす原因となります。

なお、身体障害者補助犬法に基づき、身体障害者補助犬管理手帳・身体障害者補助犬認定手帳を所持している補助犬（介助犬・盲導犬・聴導犬）はペットではありませんが、補助犬であることを示すベストを着せ、求めがあればいつでも手帳の提示が可能な状態である必要があります。

● 騒音

集合住宅は1戸建ての住宅とは違い、上下左右で近隣と接しているため音が伝わりやすい傾向があります。起床から就寝までの日常生活の周期は世帯により違うため、近隣への配慮が必要です。階段室などの共用部での乱暴な歩行や、大きな話し声などが他の入居者の迷惑になることがあります。特に夜間は周囲も静かになるため、安眠を妨げる行為は慎むべきでしょう。

● 自治会への非協力

共益費の納入、共同作業（清掃など）への参加は入居者の義務です。協力しないことにより全体に迷惑がかかります。

## 5. 家賃、その他の使用料について

家賃、その他の使用料（浴室設備料、駐車場使用料）の納入には期限があります。当月分を当月末まで納めてください。月末の納期を過ぎて翌月中旬までに納入が確認できない場合には、「督促兼催告書」を郵送します。速やかに支払いをしない方に対しては、電話や訪問による催告を行います。

3ヶ月以上滞納されますと、職場訪問を含む督促依頼を行い、住宅の明け渡しを請求する場合があります。

「賃貸住宅」であり「市民全体の財産」でもある市営住宅を適正に維持管理するためには、納入期限を守っていただく必要があります。

### ① 納入方法について

釧路市では原則、便利で納め忘れの少ない口座引落での納入を推奨しています。事情のある方は納入通知書でのお支払いも可能です。

#### ● 口座引落による納入

引落手続きをしていただいた口座から、家賃、その他の使用料を毎月末日（12月は25日）に引落します。引落日が土日祝日の場合は、直後の平日となります。引落日以後は必ず記帳をして引落済みであることを確認してください。

残高不足で引落されなかった場合は、振替日以後の毎月10日頃に「納入通知書」をお送りしますので、最寄りの金融機関窓口もしくはコンビニエンスストアへお持ちになって納めてください。

#### ● 口座引落のお申込み手続き

市内の各金融機関に「市税等口座振替依頼書（自動払込利用申込書）」を準備しています。金融機関届出印・口座番号の控え・納入通知書（または名義人番号の控え）をお持ちのうえ、お取引先の金融機関窓口で記入し手続きしてください。お申込みいただいてから口座引落が始まるまで、多少時間がかかる場合があります。

#### ● 納入通知書（払込取扱票）による納入

入居時にお渡しした払込取扱票を市内の金融機関窓口にお持ちになって納入してください。入居後は、毎年4月に新しい納入通知書（12ヶ月分の払込取扱票のつづり）をお送りします。市役所、行政センター、支所、コンビニエンスストア（以下コンビニ）のほか、スマートフォン決済アプリでも納入できます。以下の場合コンビニとスマートフォン決済アプリでの納入ができません。（Ⅰ. バーコードが付いていない Ⅱ. バーコードの読み取りができない Ⅲ. 使用期限を過ぎている）

※ 釧路市外から納入する場合は次の金融機関窓口（国内）で納入通知書を取り扱いしています。

北洋銀行、北海道銀行、北陸銀行、みずほ銀行、釧路信用金庫、大地みらい信用金庫、網走信用金庫、北見信用金庫、釧路信用組合、北海道労働金庫、北海道信用農業協同組合連合会、北海道信用漁業協同組合連合会、釧路丹頂農業協同組合、阿寒農業協同組合、郵便局
---

### ② 家賃決定のしくみ

年度ごとに住宅の広さ、建築年数、利便性などを考慮して決定し、入居者の収入に応じた割合を負担していただきます。収入や世帯状況の変動、国の算定方法の見直しなどにより、毎年4月に家賃が変わることがあります。また、年度途中でも世帯状況の変動により家賃が変わることがあります。

#### ● 市営住宅収入申告書

毎年6月に「市営住宅収入申告書」を配布し、収入や世帯の状況について申告していただきます。この申告は翌年4月からの家賃に反映されます。

※ 家賃決定のための重要な書類です。提出されない場合には「民間の賃貸住宅並みの高額な家賃（近傍同種家賃）」となることがありますのでご注意ください。

● 収入認定通知書

毎年2月に、市営住宅収入申告書に基づいて計算した新年度(4月)からの家賃をお知らせいたします。収入や世帯状況に変動がある場合は、通知日より30日以内に意見を述べることができます。

● 収入基準を超えたとき

市営住宅は基準以下の収入の方に入居していただいております。しかし、入居後に収入が増えたり世帯人数の変更などにより基準を超えてしまうことがあります。

入居後3年以上経過し基準を超える収入があるときは「収入超過者」に認定され、住宅の明け渡しに努めなければなりません。また、収入や基準を超えてからの経過年数に応じて毎年の家賃が引き上げられ、民間の賃貸住宅並みの高額な家賃になります。

さらに、入居後5年以上経過し、2年以上「特に高額な収入」がある方は「高額所得者」に認定され、住宅を明け渡す義務が生じます。

● 収入修正申告書

定年退職などの理由により収入の種別が変わる場合や、世帯状況の変動があったときは「収入修正申告書」を提出していただきます。これらにより以後の家賃が変わることがあります。

③ 家賃の減免について

失業や病気、災害などにより、収入が著しく減少し生活が困難になった場合は、家賃の減額・免除を申請することができます。詳しくは担当までご相談ください。

④ その他の使用料について

一部の住宅では、家賃の他に「浴室設備料」のかかる住宅があります。これは釧路ガスとの風呂釜・給湯器リース契約(主に浴室用)によるものです。

また、有料駐車場を使用している場合は、家賃とあわせて駐車場使用料を納入してください。

## 6. 届出が必要な場合

-----

① 入居世帯員に異動があった場合

現在同居している方が転出又は死亡した、あるいは出生により入居世帯員が増える場合は戸籍住民課に届出をし、その後「市営住宅同居者異動届」を提出してください。

② 親族を同居させたい場合

同居させたい方がいらっしゃる場合は、あらかじめ承認を得なければなりません。原則として同居を認められる方は、入居名義人の親族に限ります。「市営住宅同居申請書」に血縁関係を証明する戸籍謄本(S全部事項証明書)、同居させたい方の収入証明を添えて提出してください。

なお、家賃・その他の使用料に滞納がある場合や、同居することにより収入基準を超える場合は、申請を受理できません。

③ 名義人が死亡・転出した場合

入居名義人が死亡・転出した場合は住宅を明け渡す必要があります。残された同居者の方が、引き続きその市営住宅に入居し続けたいときは承認を得なければなりません。

「市営住宅入居承継申請書」に戸籍謄本、収入証明等を添えて提出してください。その他にも「市営住宅同居者異動届」や「入居請書」、「家賃等納付誓約書兼個人情報調査同意書」が必要です。

なお、家賃・その他の使用料に滞納がある場合は申請を受理できません。また、釧路市より同居者として認められていない方、同居の承認を受けてから1年以上経過していない方(当初から同居中の方を除く)は承継することができません。

#### ④ 氏名に変更があったとき

入居者義人、同居者の氏名に変更があったときは届出をしてください。  
「氏名変更届」に事実を証明する戸籍謄本を添えて提出してください。

#### ⑤ 緊急時連絡先を変更する場合

緊急時連絡先に登録されている方を変更される時は、新たに登録する緊急時連絡先が記載された「入居申請書」及び「市営住宅緊急時連絡先変更申請書」を提出してください。

#### ⑥ 住宅を一時的に留守にする場合

入院などにより住宅を引き続き30日以上留守にする場合は、あらかじめその期間や連絡先を「長期不使用届」に記入して提出してください。

不在の間に住宅で災害や事故が発生することもありますので、近隣の方に連絡先を知らせておいたり、市内の親族にカギを預けたりするなどの備えをしてください。

#### ⑦ 新しく設備を取り付ける場合

市営住宅は公共の建物であるため、無許可で住宅を改造または増築したり、敷地内に工作物を設置することはできません。但し、原状回復が容易な模様替えについては、事前に指定管理者までご相談いただくことにより入居者負担での設置が認められることがあります。

「市営住宅模様替申請書」に施工方法に関する資料を添えて提出してください。

※ 室内歩行用手すり、浴室シャワー器具、インターホンなどの承認事例があります。

※ 手すり等の設置について、介護保険の要介護・要支援の認定を受けている方は、費用の一部が支給されることがありますので、事前に担当の介護支援専門員（ケアマネージャー）にご相談ください。

## 7. 駐車場の使用について

-----

#### ① 有料駐車場

住棟の戸数分の区画を整備しています。月額3,130円（※）の使用料を市へ納入していただきます。使用については、お住まいの住棟の「駐車場運営委員会」の承諾を得て市へ申請する必要があります。

※消費税率の変更等により金額が変わる場合があります。

#### ② 未整備の駐車場

整備が完了していないため使用料はかかりませんが、区画の不足により駐車場を確保できないことがあります。使用については、お住まいの住棟の「駐車場運営委員会」までお問い合わせください。

#### ③ 借上げ市営住宅

コーディアルタウン旭橋 → 榎常口アトム釧路管理センター（25-1300）へお問い合わせください。

#### ④ 有料駐車場の使用許可、車庫証明

使用許可は1戸につき1台が原則です。空き区画は来客用として活用されますが、状況によっては2台目の貸出しを行っています。

##### ● 使用許可、車庫証明発行の条件

- ・ 家賃、その他の使用料の滞納がないこと。
- ・ 使用者は入居者または同居者であること。
- ・ 使用者が運転免許証を持っていること。
- ・ 入居者、同居者が自ら使用する自動車を駐車すること。
- ・ 自動車を使用しなくなったときは、速やかに駐車場を返還すること。

● 申請に必要な書類

申請用紙は駐車場運営委員会が保管しています。駐車場運営委員長の承諾を得て、指定管理者へ提出してください。駐車場運営委員会のない住棟は、指定管理者までお問い合わせください。

- ・ 市営住宅駐車場使用申請書（使用者の運転免許証と車検証の写しを添付）
- ・ 自動車保管場所案内図
- ・ 自動車保管場所重複車両処分理由書（車両入替による車庫証明発行の場合に必要）

⑥ 有料駐車場を返還する場合

使用者の転出、廃車などにより駐車場を必要としなくなった場合は、駐車場運営委員会に連絡してください。駐車場運営委員長の承諾を得た「駐車場返還届」を指定管理者へ提出していただき、返還月の使用料は日割りに変更します。

⑦ 利用上の注意事項

- 駐車場内での事故や盗難などのトラブルについては、市及び指定管理者は一切の責任を負いません。
- 子供の飛び出しなど、住宅付近では事故に十分注意してください。
- 共同玄関前や通路は、緊急車両の通行の支障となりますので駐車しないでください。
- 長時間のアイドリングや空ぶかしなどは、騒音となりますのでご遠慮ください。
- 路上駐車は事故や除雪作業の妨げとなりますので、絶対にしないでください。
- 冬期間の駐車場内の除雪は、市及び指定管理者ではおこなっておりません。自治会のルールに従って入居者がおこなってください。
- 冬期間は屋根等からの落雪に十分注意してください。雪庇が確認される場合は自治会と相談し、落雪等の危険があるところに駐車をしない等、安全を確保するようにしてください。

# 8. 住宅の使用上の注意について

-----

① 共用部

● 共同玄関

- ・ 戸の開閉は静かに行うようお願いします。
- ・ 共同玄関の戸は開放したままにしないでください。雨が入り集合郵便受けの中が濡れてしまうことがあります。冬季には寒風が住棟内に入り水道凍結の原因となります。
- ・ 自転車などの私物は置かないでください。緊急時の避難の支障となり危険です。

● 共用階段室、共用ろう下

- ・ 音が反響しやすいので、通行するときは大きな足音をたてないよう配慮してください。
- ・ 自転車や鉢植えなどの私物は置かないでください。緊急時の避難の支障となり危険です。
- ・ 完全防水ではありませんので、水を流すと下の階にもれることがあります。

● 共同貯油タンク

以下の共同貯油タンクが設置されている住宅は、入居、退去の際は自治会に連絡してください。

	益浦	興津	宮本	柏木	旭	新川	駒場	美原
地下		OK1~3	J1	KI	旭改良	S3~5	S7,8	M1~3
地上	MC1,2					S6		M6~9

※ 各戸にホームタンク設置済みの住宅（団地）

白樺台団地しらかば各棟、興津団地こうよう各棟、春採団地はまなす2、春採団地ぼうよう1~3、緑ヶ岡団地みどり各棟、鳥取南団地各棟、新川北団地各棟、堀川団地HR1、鳥取団地（その他の住宅は入居者がホームタンクを用意します）

● エレベーター

- ・ 地震や火災のときは、エレベーターが停止しますので使用しないでください。
- ・ 故障や停電で停止したときは、非常連絡用ボタンを使用すると保守管理会社と通話できます。
- ・ 住戸の鍵等、小さな物を扉の隙間に落とさないよう十分注意してください。

### ● ごみステーション

定められた収集日や分別方法を守り、所定の場所にごみを出してください。風や動物により、ごみが飛散することのないよう十分注意してください。

### ● 児童遊園

- ・ 小さなお子様が使用するには、必ず保護者の付き添いをお願いします。
- ・ 破損や異常を発見したときは、指定管理者までお知らせください。

### ● その他

- ・ 住棟前の通路は、事故防止や設備保安のために自動車の通行を制限しています。緊急車両の通行時以外は、「車止め」を置いてください。
- ・ 敷地内の清掃、草刈、除雪はみなさんが協力して行ってください。

## ② 住宅部

### ● 玄関

- ・ 乱暴な開閉は階段室に響き、他の入居者に迷惑をかけますので静かに開閉してください。
- ・ 玄関の床は、完全防水ではありませんので、清掃時に水を流さないようにしてください。

### ● 台所、給排水

- ・ 炊事をするときは台所の換気扇を使用してください。換気扇の使用にともないストーブが異常燃焼するときは、換気扇付近の窓を開けてください。
- ・ 流し台のステンレス部分の清掃はクレンザーなどで磨くと細かな傷がつきます。中性洗剤で洗い落とすようにしましょう。汚れを放置するとステンレスでも腐食することがあります。
- ・ 排水目皿にたまったごみは、こまめに取り除き、詰まりを防ぐよう心掛けてください。
- ・ 流し台、洗面台、浴室などの排水管は、上下階とつながっています。不注意で詰まらせると、他の住宅に影響が出る場合があります。排水詰まりを予防するため、有料になりますが自治会で定期的に全戸の排水管清掃を行うことがあります。費用の徴収方法は自治会ごとに異なります。
- ・ 水道水の使用量は、中高層住宅では共同玄関付近の集中検針盤、平家・2階建住宅では屋外のメーターに表示されます。
- ・ 工事、停電、設備の故障などにより断水となることがあります。その際は、台所、浴室、洗面所の蛇口のハンドルを閉めておいてください。開いたまま外出すると、断水が復旧した際に水が流出し住宅が水浸しになることがあります（下の階にも水漏れしてしまいます）
- ・ 冬季に長期間留守にするときや、凍結の恐れがあるときは水抜きを行ってください。念のためトイレのロータンクも水抜きをし、便器の中に不凍液を入れておくと安心です。  
また、シャワー付き風呂釜を設置の住戸については風呂釜及びホース内の水抜きをおこなってください。

### ● トイレ

- ・ 水洗トイレ用のトイレトーパー以外の物を流すと、污水管が詰まる場合があります。
- ・ ロータンクのハンドルは故障しやすいので丁寧に扱ってください。タンク内の鎖が外れて、水が流れなくなることがあります。
- ・ ロータンク上部の受け皿部分に芳香剤や飾り物を置かないでください（穴をふさいで水があふれることがあります）
- ・ 冬季に長期間留守にする場合、凍結による破損を防ぐため、タンク内の水を抜き、便器の水には不凍液などを入れてください。
- ・ 床などは定期的に清掃を行い清潔に保ってください。便器は中性洗剤を雑巾やスポンジにつけてふき取るときれいになります。

### ● 灯油

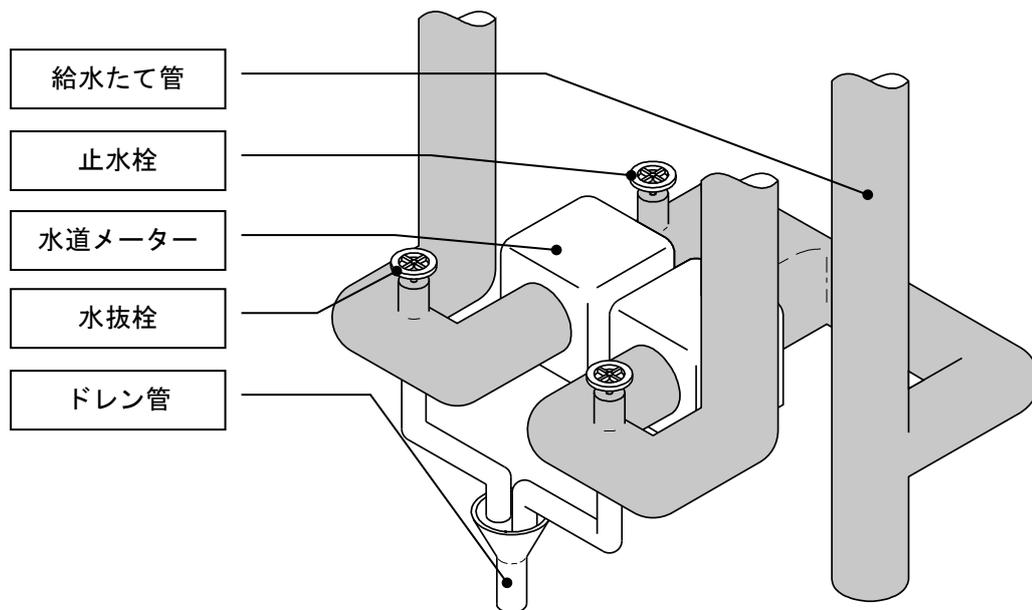
ポリタンクの老朽化、ストーブや灯油タンクに接続しているゴムホースの劣化により油漏れすることがあります。定期的に点検し必要に応じて交換してください。

## ● パイプシャフト

中・高層住宅には給水、排水、汚水、ガスなどの管設備が集約された「パイプシャフト」の扉があります。水抜きや点検、修繕で使用するので、小さなお子様に触れないように注意してください。また、収納スペースではありませんので、私物などを入れないでください。

### 水抜きの手順

- ① 止水栓を閉じる(ハンドル形状の場合は右に回す)
- ② 各蛇口を開き、水を抜く(ハンドル形状の場合は左に回す)
- ③ 水抜き栓を開き、配管に残った水を抜く(ハンドル形状の場合は左に回す)
- ④ 水が抜けきったら、水抜き栓を閉じる(右に回す)
- ⑤ 各蛇口を閉じる(右に回す)



※ 水道メーターの指針は1階の検針盤に表示されますので、保温材は開封しないでください。

## ● 電気

- ・ 電気の使用量は、玄関付近のメーターに表示されます。ブレーカーは玄関内にあります。家電製品の使い過ぎや、漏電などの異常があった場合は、ブレーカーのスイッチが切れます。原因をよく調べてから復旧してください。
- ・ 各住宅は10～30アンペア程度の契約になっています。容量を上げたいときは北海道電力に連絡してください。建物の設備上、容量を上げることができない場合もあります。基本料金は電力量に応じて変わります。住宅を退去する際には、必ず元の状態に戻してください。
- ・ 各コンセントからソケットやタップなどによる「たこ足」配線をしないでください。漏電により火災の原因となります。冷蔵庫やテレビの陰にあるコンセントは、定期的に清掃してください。ほこりが積もったままにしておくと、火災の原因となることがあります。また、トースターなどの電熱器具のつけっ放しは、火災の原因になりますのでご注意ください。

## ● ガス

- ・ ガスの使用量は、玄関付近またはパイプシャフト内のメーターに表示されます。地震や長時間のガス器具使用により、メーターが自動的にガス供給を停止することがあります。復旧方法やガスもれの疑いについては、釧路ガス(株)へお問い合わせください。
- ・ ガス器具と元栓の接続は十分差し込み、ゴム管を安全バンドで固く止めてください。都市ガスを使用する住宅では、特殊な金具が必要なときがあります(釧路ガス(株)へお問い合わせください)
- ・ 長すぎるゴム管や古いゴム管、ビニール管の使用は危険です。ガス器具、ゴム管は検査合格証のある優良品を使ってください。使用しないコックにはゴムキャップをつけてください。
- ・ ガス器具を使用する際は、部屋の換気に十分気をつけ使用上の注意を必ず守ってください。

## ● ベランダ(バルコニー)

- ・ ベランダの床は雨水等を流すため防水仕様になっていますが、汚れやニオイの原因となるため洗濯やそうじに使用した汚水は流さないでください。

- ・ ベランダ床破損の原因となりますので、コンクリートや鉄製品等は置かないでください。
- ・ 雨水を流すための排水口は、枯葉やごみがたまりやすいので、定期的に目皿や溝の清掃をしてください。
- ・ 隣の住宅との仕切り板は、火災などの緊急時には打ち破って避難することができます。通行の妨げになる物や燃えやすい物は置かないでください。
- ・ 風で飛びやすい物や、落下の危険がある物をベランダに置かないでください。また、ごみをベランダに放置したり、ベランダから捨てたりしないでください。

### ③ 結露について

コンクリート造りの住宅は気密性が高く暖かいので、湿気を室内に蓄えやすい傾向があります。冬季は外気と室内の気温差が大きいため結露が発生しやすく、放置しておくとかびが発生したり、水分で建具や壁などが腐食したりすることがあります。快適に生活するために以下の工夫をしてください。

#### ● 適切な温度、湿度を保つ

(温度 20℃～25℃・湿度 50%以下)

- ・ ポータブル式ストーブは、燃焼にともない室内に水分を放出するので使用しないでください。
- ・ やかんなどをストーブの上に載せたままにしておくと、過剰に水分が蒸発するので避けましょう。
- ・ 洗濯物を室内に干すときは湿度の管理に注意が必要です。サーキュレーター等の使用で空気の流れをつくりましょう。
- ・ 複数台の除湿機を使用すると結露に効果があります。

#### ● 住宅内の気温を均等にする

- ・ 室内の戸はできるだけ開放し、締め切った部屋を作らないようにしてください。

#### ● 積極的に換気する

- ・ 天気の良い日は、窓を開け空気の入替えをしてください。各部屋の換気口はできるだけ開けておくようにしてください。
- ・ 炊事をするときやガス給湯器を長時間使用するときは換気扇を使用してください。
- ・ 入浴後は浴室の換気扇を使用するか、浴室の窓を開放してください。その際、浴室の扉は閉めておいてください。

#### ● 通気を良くする

- ・ 家具を設置する際には壁や床から離してください。できるだけ部屋の隅や、外壁側への配置は避けるようにしてください。
- ・ 押入れ内の壁や床に収納物が触れないように「すのこ」を置くなどの工夫をしてください。
- ・ カーテンと窓の間も、空気がよどみやすい傾向にあります。日中はカーテンを開放してください。

#### ● 水滴はこまめにふき取る

- ・ 窓、浴室、洗面所、トイレ、内物置、玄関は、気温や湿度に気を配っていても水滴が発生する傾向があります。発生した水滴はこまめにふき取ってください。放置するとカビや腐食の原因となり、冬季には水分が凍結して窓が開かなくなることがあります。

#### ● 熱交換型換気ユニットシステムについて

換気ユニットにより室内の温度を下げずに湿気を外に放出します。原則、常時運転してください。機能を維持するために半年ごとにフィルターを掃除することをお勧めします。

※ 白樺台団地しらかば1～4、興津団地こうよう1～3、春採団地望洋地区、武佐団地R14の一部の住宅、緑ヶ岡団地みどり1～4、堀川団地HR1、昭和団地、鳥取南団地、新川北団地、鳥取団地に設置。

# 9. 災害に備える

## ① 火災

市営住宅は延焼を防ぐため耐火構造で建設されていますが、集合住宅に特有の被害が発生することがあります。出火元の上階及び隣には煙や熱がまわり、階下の家には消火放水による水漏れがおこります。一度火災が発生するとその被害は多大なものとなります。

### ● 住宅用火災警報器について

住宅内の各室天井に住宅用火災警報器が設置されています。煙検知部にホコリがついていると正常に作動しないことがありますので、半年ごとに清掃をしてください。

ホーチキ（SS-2LT-10HC、煙式光電式：2種、住警第29～1号）	
<p>①煙を検知した場合 ～ 警報音（ピーピーピー、火事です、火事です）と繰り返しお知らせします。 火元を確認し119番通報をするなどの適切な処置をしてください。火災の状況に応じて避難してください。テストボタンを押すと火災警報音が止まります。 煙感知部の中に煙が残っている場合は、動作表示灯が点滅し続け、約14分後に再び火災警報を発します。煙がなくなると自動的に監視を始めます。</p>	
<p>②故障を検知した場合 ～ 警報音（ピッピッピッ）が50秒おき、（ピッ故障です）が3回鳴動、約1時間おき。動作表示灯3回点滅が10秒おき。</p>	
<p>③電池切れの場合 ～ 警報音（ピッ）が50秒おき、（ピッ電池切れです）が3回鳴動、約1時間おき。動作表示灯1回点滅が10秒おき。</p>	
<p>④故障・電池切れ警報は1回鳴り、一時的に止まりますが、24時間後に再び警報音が鳴ります。</p>	
<p>⑤交換時期お知らせ機能 ～ 音声（ピッ警報機の交換時期です）が1回鳴動、初回のみ。動作表示灯4回点滅が50秒おき。</p>	

※②～⑤の警報音が鳴った場合は釧路市住宅公社へご連絡ください。

### ● 火気に対する注意

- ・ ストープ、ガスレンジ、給湯器は安全な器具を使っているか、使用方法に誤りはないか、定期的に清掃を行っているか、消し忘れはないか確認してください。
- ・ たばこの火の不始末、火気への子どものおいたずらなどに注意してください。
- ・ 家具の裏に隠れているコンセントを定期的に清掃してください。ほこりがたまると「トラッキング現象」による火災が発生することがあります。

### ● 整理整頓を心がける

- ・ 火気の近くに燃えやすい物を置かないでください。（ストーブ付近に洗濯物を干さない）
- ・ 共同玄関、共用廊下、ベランダは緊急時の避難経路ですので日頃より整理が必要です。
- ・ 放火を防ぐため、敷地内も整理し燃えやすい物を置かないなどの注意が必要です。

### ● 消防訓練を実施する

- ・ 通報から消防隊到着までの間、入居者は初期消火や避難誘導を行う義務があります。実際に火災が発生したときに素早く行動できるよう、訓練実施（通報・消火・避難）の際は積極的に参加してください。

● 火災保険の特約

- ・ 火災保険は、自分の財産を守るためのものですが、加入している方は「借家人賠償責任特約」を選択すると、自分の家財道具だけでなく、住宅に与えた損害を補うことができます。

● 非常警報器について

- ・ 階段室や共用ろう下に非常警報器が設置されています。緊急のときはボタンを押して他の入居者に知らせてください。
- ・ 誤ってボタンを押したときは、本体に表示されている方法で警報を停止してください。停止方法がわからないときは、指定管理者へ連絡してください。
- ・ 一部の住宅には、アラームユニットが設置されています。居間のインターホンが本体で、緊急のときに使用する非常用押しボタンが寝室、浴室、トイレにあります。台所天井には火災感知器が設置されています。各室でボタンを押したときや、台所で火災を感知したときは、本体と共用ろう下の警報ベルが鳴ります。自動通報機能はありませんので、ベルを聞いた方は火元を確認のうえ119番通報をしてください。消防隊到着までの間、初期消火や避難誘導を行ってください。

## ② 地震

釧路市は過去に何度も大きな地震を経験しています。今後も大きな地震があると予測されていますので、日頃からの備えが必要です。

● 家具

大きな地震により、家具の倒れる可能性があります。市販の耐震・免震用具などを取り付けて備えることをお勧めします。

● 落下物

家具の上や棚などの高い所に重い物を置くと落下した際に危険です。収納場所を再検討してください。

※ 地震により倒れた家具や落下物による壁・床等及び設備・備品の破損については、入居者負担の修繕となりますのでご注意ください。

● 火元に対する注意

地震の後の二次災害として、火災の発生が一番恐ろしいと言われております。火元となる器具を素早く停止（消火）できるよう、周辺を整理しておいてください。

## ③ 津波

津波警報や大津波警報が発表されたら、安全な高い所に避難してください。お住まいの地域別に指定した緊急避難場所等を事前に確認するなど、日頃より災害に備えておいてください。

また、近隣にお住まいの住民の方が緊急的に市営住宅へ一時避難される場合があります。共有の廊下や階段に住民の方が避難してきた際には、互いに協力していただきますよう、よろしくお願いします。

# 10. 住宅の修繕について

\*\*\*\*\*

市が行う修繕の範囲は、公営住宅法や条例に基づき建物および施設などの「構造上の重要な部分」と定められています。その他の修繕などについては、入居者が行うことになります。

入居者は管理者と同等の責任を持って、住宅の維持に努めなければなりません。原則として、故意又は不注意による汚損や破損、室内の消耗品の交換については、入居者の負担で修繕していただきます。

次表は、入居者負担の修繕の参考例を掲載しております。

	項目	状況	備考
建具・内装	畳、ふすま、障子	消耗、汚れ、キズ、腐食	退去時：通常使用の消耗は市負担
	ガラス、内窓、室内ドア	汚れ、キズ、建付調整	玄関ドアと外窓の建付は市負担
	天井、壁、床、その他木部	汚れ、キズ、腐食	
	換気口グリル(室内側)	汚れ	
	引手類、空錠、防犯鎖、ドアスコープ、ドアポスト	磨耗	
水まわり	給水管、蛇口、水栓金物	パッキン磨耗、凍結	経年による劣化は市負担
	流し台、洗面器	汚れ、ひび割れ	
	排水管、目皿、洗濯機パン	汚れ、詰まり、ひび割れ	
	便器、便座、ロータンク、紙巻器	汚れ、ひび割れ、凍結	
	浴槽フタ、鎖、ゴム栓	汚れ	経年による腐食は市負担
電気	照明器具	汚れ、ひび割れ	経年による外部腐食は市負担
	蛍光管、電球、グロー球	球切れ	
	照明接続ソケット	汚れ	
	チャイム類	電池切れ	一部の住宅にはチャイム類なし
	コンセントプレート	汚れ	経年による内部腐食は市負担
	スイッチプレート	汚れ	経年による内部腐食は市負担
	換気扇、ダンパー	汚れ、故障	浴室換気扇の故障は市負担
	火災警報器	電池切れ	
共用部電灯、屋外共用灯	球切れ	自治会共益費で交換	
他	表札入	汚れ、キズ	
	物干し受	汚れ、キズ	
	共同玄関郵便受け	汚れ、キズ	

# 11. 住宅を退去するとき

\*\*\*\*\*

## ① 市営住宅退去届の提出

住宅を退去するときは、おおむね7日前までに「市営住宅退去届」を提出してください。提出の際に、家賃、その他の使用料を日割り計算します。

## ② 退去検査の実施

### ● 検査までに確認していただくこと

- ・ 自治会に住宅を退去することを連絡し、共益費などの清算を終えてください。
- ・ 水道、電気、ガスなど事業所へ転居を届出してください（アンペア等電力契約を変更している方は元に戻してください）
- ・ ご自分で設置した設備や備品、改造した部分はすべて撤去・原状回復してください。
- ・ ご自分で用意した郵便受けや外物置の錠は取り外してください。

### ● 検査および退去修繕について

退去者（代理人を含む）立会いのうえ、指定管理者が部屋の状況を検査します。経年劣化を除いた故意・不注意による汚損や破損について確認します。退去者は指示を受けた箇所を修繕するほか室内清掃を実施し、指定管理者による退去修繕の完了検定を受けます。

#### 指定管理者による退去修繕の代行

退去者は退去修繕の代行を「釧路市住宅公社」へ依頼することができます。代行を依頼する場合は契約書を作成しますので、立会い検査の際に印鑑を持参してください。当日現地で退去修繕費用を見積もりします。代行を依頼された場合は修繕完了検定が省略されます。

代行による退去修繕費用は、別途設定されている各種清掃費に修繕費を加え、修繕代行手数料と消費税を乗じた額となります。この費用は滞納家賃等がある場合を除き、最初に敷金から差し引きますので、残額を現金一括またはクレジットカード（日専連・エヌシー）でお支払いください。

### ● 敷金の還付

家賃、浴室設備料の滞納がある場合は敷金をあてます。敷金は退去修繕の完了検定後（退去修繕代行契約の場合は修繕費用差し引き後）にお返しします。

### （注意）

タバコによる汚れや臭いの沈着、ペットの無断飼育による汚損等は経年劣化とは扱いませんので、清掃費を含む修繕費用が高額となる傾向があります。日常の清掃を怠っていた部屋も同様です。

2023年5月  
編集発行  
一般財団法人 釧路市住宅公社

※ 無断転用、掲載を禁止します。