

令和3年10月改訂版

市営住宅入居のしおり

伊丹市営住宅管理センター

はじめに

市営住宅は、市が、国、県と協力して住宅に困っておられる方々のために、公費で建設した住宅であり、市民の貴重な財産です。そのため、一般の賃貸住宅とは違って、ご使用いただくうえでいろいろな制限や注意しなければならないことがたくさんあります。したがって、入居者のみなさんは、ルールを守り、住宅を大切に使用していただかななくてはなりません。

また、みなさんが楽しく気持ちよく生活できるかどうかは、入居者一人ひとりの心掛け次第です。お互いの協力によって、住みよい住宅にさせていただくようお願いいたします。

この入居のしおりは、市営住宅に住まわれるにあたっての手続きの方法や注意すべきことがらなどをまとめたものです。手もとにおいて、折にふれお読みください。

令和3年10月

目 次

第 1 編 市営住宅の管理

1. 入居にあたって P. 1
2. 家賃・共益費と敷金 P. 2
3. 入居中の各種手続 P. 5
4. 修繕 P. 7
5. 住宅の明け渡しにあたって P. 7

第 2 編 住宅の住まい方

1. 玄関 P. 8
2. ベランダ P. 8
3. 台所 P. 8
4. 浴室 P. 9
5. 便所 P. 9
6. 結露 P. 10
7. 電気 P. 10
8. ガス P. 12
9. 水道 P. 13
10. 個人賠償責任保険について P. 13

第 3 編 共同施設

1. 階段・廊下 P. 14
2. 集会所 P. 14
3. 自転車置場 P. 14
4. ゴミの処理 P. 14
5. エレベーター P. 14
6. 緑地について P. 15
7. 迷惑行為の禁止 P. 15
8. 駐車場 P. 16

第 1 編

市営住宅の管理

1. 入居にあたって

☆入居

入居は、指定日(鍵を渡した日、鍵は3本渡します。)から15日以内となっていますので、この期間に必ず入居してください。特に事情のある場合は事前に申し出て下さい。この期間を経過しますと入居が取り消されます。

☆住宅の点検

鍵を受けとられたら、必ず住宅内を点検し、異常があったり、設備に故障があるときは、1ヵ月以内に「修繕箇所報告書」を提出して下さい。

なお、空家住宅は入居前に一定の補修を行っておりますが、以前に人が居住していた住宅ですから、新しい状態ではありませんのでご了承願います。

☆引っ越し

引っ越しの際に発生したダンボール箱、その他ゴミ類は自ら処理してください。処理方法は伊丹市生活環境課(072-781-5371)へ問い合わせてください。

☆電気・ガス・水道の開栓

電気・ガス・水道はすべて閉栓されています。これらの使用にあたっては、入居者自らで開栓手続きしてください。

<問い合わせ先>

・電気

関西電力(株)阪神営業所

080-0777-8043

・ガス

①都市ガス

大阪ガス(株)兵庫リビング営業部

0120-794-817

②LPガス

伊丹産業(株)尼崎工場

06-6421-3655

(株)ミツワ

0727-756-1774

・水道

伊丹市水道サービスステーション

(伊丹市上下水道局営業課内)

072-783-1601

2. 家賃・共益費と敷金

☆家賃

市営住宅の家賃は、入居者の収入及び入居している住宅の広さ、築年度、設備の状況、その他立地状況等を基に、近傍同種の住宅の家賃（近くの民間賃貸住宅並の家賃）を限度として決定されます。

☆共益費

共益費は、住宅内の共用施設を維持するための費用で、主に共用施設の電気料金、水道料金等に使われます。各住宅の管理人が徴収します（一部の住宅を除く）ので、入居の際に、納付金額・納付日について管理人にご確認ください。

☆敷金

*家賃の3ヵ月分に相当する金額を納めていただきます。

*住宅の明け渡し時に全額返還します。

（利子につきません）ただし、家賃に未納分があったり、住宅の修繕に個人負担がある場合には、その額を差し引いてお返しします。

☆収入申告・家賃の額

市営住宅の家賃は、入居者からの収入申告書が無いと決定することができません。市では毎年7月に収入申告の用紙をお配りしますので、必ず世帯員全員の

収入の申告をして下さい。

もし、収入申告を忘れられますと、近傍同種の住宅と同額の家賃を納めていただくこととなります。

なお収入認定額に応じて家賃が決まることから、同じ住宅の入居者でも家賃の額は異なってきます。

☆家賃の納付

*口座振替による納付

市では口座振替による納入をお願いします。ご希望の方は伊丹市営住宅管理センター又は市内の市指定（代理）金融機関にお問い合わせください。

なお、家賃の引き落とし日は、当月分を毎月10日（土・日・祝日の場合は翌日）となりますので、前日までに必ず預金残高をご確認下さい。

☆口座振替についてのご注意☆

※毎月の領収書発行は行っておりませんので、預金通帳でご確認下さい。

*納入通知書による納付（現金払い）

お渡しする納入通知書により当月分の家賃を毎月10日（土・日・祝日の場合は翌日）までに、市内の市指定（代理）金融機関、または、市役所もしくは各支所・分室で納付して下さい。

☆家賃の滞納

家賃を滞納すると、住宅の使用許可が取り消され、住宅を明け渡さなければならなくなります。家賃を3ヵ月以上滞納すると住宅明け渡し請求の対象者になります。

家賃は住宅の修繕や環境整備にも使われています。したがって、滞納することは、入居者のみなさん全体に迷惑をかけることとなりますので、納期限までに必ず納めて下さい。納期限を過ぎますと督促手数料や延滞金がかかることもありますので、注意して下さい。

☆家賃の減免及び徴収猶予

特別な事情により家賃の支払いが困難になった時など、家賃の減免や徴収猶予を受けることができます。次のような場合には伊丹市営住宅管理センターへご相談ください。

ただし、さかのぼって適用することはできませんのでご承知おきください。

- 収入が著しく低額になったとき。
- 病気などで、著しく生活が困難になったとき。
- 災害により著しい損害を受けたとき。
- その他、特別な事情があるとき。

☆収入超過者

市営住宅に引き続き3年以上入居し、市が認定した収入が公営住宅法で定める収入基準を超えている方は、収入超過者の認定を受け、次の義務が課せられます。

① 明け渡し努力義務

住宅に困っておられる収入の低い方が多く控えています。収入超過者は、それらの人々のために住宅を明け渡すよう努めていただかねばなりません。市では、公的住宅への入居あっせんを行っています。伊丹市営住宅管理センターへ直接ご相談ください。

② 所得に応じた家賃の納付義務

住宅の明け渡し努力をしても容易に移転先が見つからないなどやむを得ず引き続いて居住する場合には、収入に応じた家賃を納付していただきます。

☆高額所得者

収入超過者のうち、市営住宅に引き続き5年以上入居していて、最近2年間連続して収入基準を大幅に超える方は、高額所得者の認定を受けます。公営住宅法では、高額所得者に対して収入超過者よりさらに厳しい次のような措置が定められています。

①明け渡し義務

★市は、期限を定めて住宅の明け渡しを請求することができます。

★明け渡し請求をうけた方は、期限までに、すみやかに住宅を明け渡さなければなりません。

②近傍同種の住宅の家賃を納付

高額所得者には、近傍同種の住宅と同額の家賃を支払っていただくこととなります。また、明け渡し期限が来ても住宅を明け渡さない場合は、近傍同種の住宅の家賃の2倍の額を損害賠償金として、明け渡しが行われるまで支払っていただくこととなります。

高額所得者の認定を受けた入居者は、公営住宅法の趣旨をよくご理解いただき、すみやかに明け渡して下さい。

なお、高額所得者にも収入超過者と同様に、公的住宅への入居あっせんを行っていますので、伊丹市営住宅管理センターへ直接ご相談ください。

3. 入居中の各種手続

☆同居者の変更

同居者に増減がある場合は、必ず伊丹市営住宅管理センターに、申請、届出をして下さい。

●同居者が増えるとき

同居には市の承認が必要です。同居承認の範囲が限られていますので、結婚・養子縁組・その他の理由により、同居者が増えるときには必ず伊丹市営住宅管理センターに相談して下さい。

なお、同居する理由がなくなったときあるいは同居の期限が切れた際は、すみやかに退去していただくか、すみやかに退去していただくか、退去されないときは、入居者自身を含めて住宅を明け渡していただくこととなります。

☆ご注意☆

市の承認を得ずに同居させた場合、その同居者が不適格な人のときは、すみやかに退去していただくか、退去されないときは、入居者自身を含めて住宅を明け渡していただくこととなります。

●同居者に異動があったとき

同居の親族に出生・転出または死亡による異動があったときには、すみやかに届出して下さい。また、同居者の異動により家賃が変更する場合があります。

☆緊急連絡人の変更

緊急連絡人は、水漏れや火災等、緊急時に入居者と連絡が取れない場合に入居者に代わって連絡をさせていただく人になります。

したがって、この緊急連絡人を死亡などの理由で変更する必要がある際は、「緊急連絡人変更届」を伊丹市営住宅管理センターへ提出して下さい。

☆氏名の変更

入居者の方が入居後、結婚または離婚などにより、氏名が変わったときには、「市営住宅入居者異動届」を提出して下さい。

☆ご注意☆

変更の届出の申請を怠っていると、入居者にとって不利益になる場合がありますのでご注意下さい。

☆入居の承継

市営住宅の入居名義人の方が死亡、または同居の親族を残して退去した場合（結婚・離婚など）は、必ず伊丹市営住宅管理センターへ申し出て下さい。市の承認を受けた上で、新しい名義人の方が改めて入居の手続きをしていただくことで、引き続き入居することができます。

☆ご注意☆

名義人が、持ち家を購入した場合など、自分の都合で転出・転居した場合には、入居の承継は認められませんので、すみやかに住宅を明け渡してください。

☆住宅の住替

家族人数の増加、または減少あるいは入居者の加齢、傷病などの理由で市営住宅の他の住戸への住替を希望される方は、伊丹市営住宅管理センターに相談して下さい。

ただし、下記の条件を全て満たしてなくてはなりません。

- ①家賃の滞納がないこと。
- ②現住宅に1年以上入居していること。
- ③収入基準に適合していること。

☆用途変更等

住宅を他の用途に使用したり模様替等は原則として認められません。

ただし、日常生活上どうしても改造が必要な場合は伊丹市営住宅管理センターに相談して下さい。（改造等が認められても住宅を明け渡す際には、自己の費用にて原状回復をしていただきます。なお、家具転倒防止の為にねじ等で壁に穴を開ける場合、原状回復義務は免除しています。）

☆各種の証明

●市営住宅入居証明書

●市営住宅家賃証明書

●自動車保管場所使用承諾証明書

（駐車場が設置されている住宅のみ）

上記の証明書などの発行を希望される方は伊丹市営住宅管理センターへ申請して下さい。

ただし、申請後、事務処理に2、3日かかり、証明書の発行には手数料が必要となります。

4. 修繕

市営住宅は市民の貴重な財産ですから、入居者のみなさんは十分注意を払って、正常な状態を維持していただく義務があります。

畳の表替え、襖の張替え、破損ガラスの取替え等の軽微な修繕、及び給水栓その他付帯設備の構造上重要でない部分の修繕や、入居者の不注意で住宅や共同施設を損傷したような場合は、その修繕費は入居者の負担になります。また、市の負担となっている部分についても、他の住宅に比べて損傷が特にひどい場合は、入居者の使用上に問題があったものとして、入居者の負担となる場合があります。

また、住宅を長期に渡って適切に管理するため、市が実施する外壁改修工事などの計画修繕について、入居者のご協力をお願いします。

5. 住宅の明け渡しにあたって

☆住宅の返還

市営住宅を明け渡すことが決まれば、すみやかに伊丹市営住宅管理センターまで連絡下さい。

また、明け渡し予定日の10日前までに、必ず「住宅返還届」を提出し、住宅の検査日を設定して下さい。

ただし、検査日は市役所の閉庁日は除

きます。

明け渡し月の家賃は、住宅の検査日までの日割りになります。

☆住宅の検査

検査日に伊丹市営住宅管理センターの職員が訪問します。検査に立ち会っていただき個人で費用負担しなければならない修繕箇所の指示を受けてください。

☆鍵の返還

住宅の検査終了後、鍵（3本）を伊丹市営住宅管理センターの職員にお返しください。

1本でも足りなかったり、合鍵の場合は玄関鍵本体を個人の費用負担で新しいものと交換していただきます。

☆電気・ガス・水道などの精算及び閉栓

電気・ガス・水道などの公共料金の精算と閉栓は、必ず明け渡し日までに済ませておいてください。

☆敷金の返還

敷金の返還までには、事務処理上、住宅の検査日から2ヵ月程度必要です。なお、個人の費用負担のある方については、精算後、残金を返還します。

第2編

住宅の住まい方

1. 玄関

- 玄関ドアには、自動的に閉じるようにドアクローザーという器具をつけたものがありますので、指をはさまれないように注意してください。
- ドアの下に木切れなどはさみこみ、ドアを開けたままにしますと、ドアクローザーの故障の原因になりますのでお止め下さい。
- ドアの鍵には余分がありませんので、紛失しないように気をつけてください。
- 玄関土間は防水していませんので打ち水などをしないようにしてください。

2. ベランダ

- ベランダの手すり付近など、落下のおそれのあるところには植木鉢など危険な物を置かないようにしてください。
- ベランダに箱など置きますと、子供が踏台にして転落事故のもとになりますので注意してください。
- ベランダの床は完全防水ではありませんので、多量の水は流さないようにしてください。また、排水溝はときどき掃除してください。

- お隣りとの境の間仕切り板は、火災などの緊急時の避難通路になりますので、この付近には物を置かないようにしてください。

3. 台所

☆ステンレス流し台

清潔で耐久力のある流し台ですが、掃除のときには金属製のタワシや磨き砂などは傷がつきやすいので使用せず中性洗剤を使用し常に清潔にしてください。

◎排水のご注意☆

- 流しの目皿のゴミは毎日取り除きましょう。目皿などを取り外して使用しますと、ゴミと一緒に流れ込んで排水管が詰まる原因になります。
- 使用済みの油類は流しに捨てないでください。排水管にこびりついて、詰まる原因になります。
- 排水管は、長い間にゴミなどが付着し、詰まることになりますので、定期的に清掃するようにしてください。
- 流し台の排水パイプにはビニール管を使用したものがありますので、熱湯を直接流さないようにしてください。

☆台所の換気

台所は熱気や煙がこもりやすいものです。換気扇、レンジフードなどを使用するか、または窓の開閉によって換気してください。熱気がこもるとガス中毒や結露の原因にもなります。

また時々、換気扇、レンジフードなどの清掃を行ってください。

☆台所の漏水

台所の床に水をこぼしたままにしておくと階下に水が漏れますので、すぐに拭き取ってください。

4. 浴室

- 浴室は防水仕様になっていますが洗濯の水を浴室内へ流す場合は、洗面所（防水仕様になっていません）などに水をこぼさないように特に注意してください。
- 排水目皿が詰まると、水があふれ、階下へ漏水することになりますので、日頃からよく掃除してください
- 浴室は湿気の発生場所ですので、換気が不十分ですと、壁や天井についた水滴からカビが発生したり浴室の戸が腐食する原因になります。こまめに換気をするように心掛けてください。

5. 便所

☆便所使用のとき

便器には必ず水に溶けるトイレトーパーをお使い下さい。ティッシュペーパー・ボロ布・脱脂綿・新聞紙等を流しますと、汚水管を詰まらせる原因になり、その住宅の便所には影響がなくても、他の住宅の便所へ汚物が逆流することがあります。大変迷惑をかけますので絶対にしないでください。

☆便所の掃除

- 便所の床は防水していませんので、水を流さないようにしてください。
- 便器、手洗器の掃除は、中性洗剤を使ってください。
(塩酸等の薬品を使わないで下さい。)

☆ご注意☆

不注意による漏水で被害を与えた場合は、損害賠償の義務が生じます。

6. 結 露

室内の空気中の水蒸気が、冷たい壁や天井などに水滴となって付着する結露はそのままにしておくと、壁、天井にカビが発生し、家具、畳などが腐りやすくなります。

結露を防ぎ、家具類を湿気から守るために特に次のことに注意してください。

- 室内の小窓や換気孔を開け室内の換気を十分に、湿気を少なくするように心掛けてください。
- ガスストーブや石油ストーブを過剰に使用しますと、多量の水蒸気が発生し結露の原因になりますので注意してください。
- 天気の良い日には、室内外の建具を開放して換気をしてください。
- 家具類は、壁から少し離して置いてください。
- 押入れは、昼間できるだけ開放しておいてください。また、「スノコ」を置くなどしてください。
- 押入れに、寝具類を入れるときは、まわりの壁からできるだけ離して入れてください。
- 壁がぬれてきた場合は、乾いたタオルなどでふいてください。そのままにしておくと、壁の汚れやカビが発生する原因となります。

- カビが発生した場合は、その部分の通風を良くして乾燥させ、ブラシなどで丁寧に取り除いてください。

7. 電 気

☆安全ブレーカー

安全に電気を使用するために各戸に安全ブレーカーが設置されています。電気器具などに故障があったり、一定の使用量を超えて使用するとつまみが自動的に下がって電気が切れます。この場合は故障の箇所を直すか、使用器具の数を減らしたのち、つまみを上げて使用してください。

☆電気器具の使用

電気器具は直接コンセントから使用してください。タコ足配線は火災の原因になり、危険ですのでおやめください。

☆テレビの接続

- 各室内またはベランダのテレビ用端子とテレビをフィーダー線または同軸ケーブルで接続してください。
- ケーブルテレビ（CATV）が設置されている市営住宅では、テレビの映りが悪くなったり、映らなくなっ

た場合は、ご近所も同様であるか確認したうえで（株）ベイ・コミュニケーションズ（0120-40-1173）へ連絡してください。

（また、有料放送も見るができますので利用される方は、各自で（株）ベイ・コミュニケーションズ（0120-40-1173）へ申し込んでください）

民家防音工事により冷暖房器が設置されている住宅につきましては、入居者自らが管理及び維持補修することになっておりますので、万一修理が必要になったときは入居者の費用で行っていただきます。

☆冷暖房機器を設置

冷暖房機器を設置する場合、スリーブ（冷暖房機器専用の穴）がある住宅についてはこれを使用してください。

また、スリーブのない住宅については、壁に穴を開けることは禁止していますので、建物に損傷を与えない機種を選んでください。

● 工事をする時のご注意

器具設置のために設備工事をする場合は、住宅に損傷を与えないようにしてください。

住宅内には、木材のように見えるプラスチック製の電気配線用カバーがあります。事故の原因になりますから、釘などは絶対に打たないでください。

●民家防音工事により設置された冷暖房器及び付帯分の管理及び維持補修

8. ガス

☆ガスの使用

- 市営住宅によって、供給されるガスの種類が異なります。それぞれの種類にあった器具を使用してください。
- ガスが完全燃焼するには多量の空気が必要です。部屋の換気を良くし、バーナーの空気孔の調整をすることが大切です。不完全燃焼のガスは有害な一酸化炭素（無臭）が含まれていますので十分注意してください。
- 揚げ物等の料理の途中、ガスを点火したまま側を離れないでください。鍋の中の油の温度は意外に早く高温になり引火しやすく、火災の原因になります。

☆ガス中毒防止の6つのポイント

1. ガス器具、ゴム管は、ガス会社の検査済の優良品が安心です。
2. ゴム管は固く十分に差し込んで、両端を安全バンドでしっかり止めてください。
3. 差し込み口のゆるくなったゴム管は切りつめ、古いゴム管は新しいゴム管に取り替えてください。また、ビニール管は危険ですから使用しないでください。

4. 小さい部屋は換気に十分注意してください。
5. コンロなどはときどき手入れして、バーナーホールをよく掃除してください。
6. 使用しないときは、器具栓、元栓の順に確実に閉めてください。

＜ガス漏れに気づいたときには＞

ガス臭い、ガスが漏れているのではないかと気づいたときは、

- ① ドアや窓を全開してください。早くガスを室外へ追い出すようにしましょう
- ② ガスの元栓を閉めてください。

①および②を実施してからガス会社へ連絡してください。



- ・火気は禁物です。
- ・電気のスイッチ(換気扇や照明器具など)にも触れないでください。

ガス爆発は大変な惨事になることをいつも考えて行動してください。

9. 水 道

☆水道の元栓

水道の元栓（位置を確認しておきましょう）を右に回して（時計回り）締めると、あなたの住宅の全部の水が出なくなります。万一のときにご使用ください。

☆ご注意☆

メーターボックス内へは絶対に物を入れないでください。物が入っていると修繕や検針ができないうえ、メーターの故障や水漏れの原因にもなり、他の方の迷惑になります。

☆断水

断水は、停電、機械の故障、水道工事、または水の使用量が急激に増えた場合に起こります。

水道の使用中に断水した場合には、ただちに水栓を締めてください。もし締め忘れたまま外出などしますと、通水が始まったときに水が出しっ放しとなり、あなたの部屋が水びたしになるだけでなく、階下にも漏水して大変な被害を及ぼします。

☆冬期の給水管及び器具の凍結防止

冬期には、水道管、水道メーターなどが凍結して破損することがあります。これを防止するため、夜おやすみ前に浴室の水栓などで、1分間あたり牛乳ビン1本（200cc）程度の水を出しっ放しにしておいてください。

<凍結して水が出ないときには>

水が出ないからといって慌てて熱湯をかけると破裂の原因になりますのでおやめください。ぬるま湯で溶かすか、気温が上がれば自然に溶けるので、すぐに必要でないところは自然に溶けるのを待つのが安全な方法です。水が出だしたら、湯沸し器などは異常の無いことを確認してから使用してください。

10. 個人賠償責任保険について

個人賠償責任保険への加入についてはあくまで任意となっておりますが、隣戸への被害などが生じた場合、多額の費用負担が生じることとなりますので、加入をお勧めしております。

なお、加入にあたって市が特定の業者を紹介することはありません。入居者ご自身でご加入ください。

共同施設

1. 階段・廊下

階段・廊下は皆さんの共同の場所です
から、日頃から清掃に努めてください。

また、通行の邪魔になりますから物は
置かないようにしてください。

2. 集会所

集会所は共同施設ですので、日頃から
清掃するなど大切に使ってください。窓
ガラスを破損したり施設を傷めたとき
は、使用者の責任において修繕してくだ
さい。特に火気の使用には十分注意して
ください。

3. 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、整理して利用してください。
また、使用しない自転車などは置かない
ようにしてください。

4. ゴミの処理

ゴミの収集方法は市営住宅によって
異なりますが、曜日、時間、搬出場所、
搬出方法を守り、不衛生とならないよう
に注意し、収集後は、みんなで協力して

清掃してください。また、排出物の資源
化をすすめるため、新聞、雑誌、ビン、
カン等の分別排出に心掛けてください。

☆ご注意☆

- 水気の多いものは、水を十分に
切って、ビニール袋に入れて出
してください。
- 収集日以外にゴミを出さないで
ください（犬、猫、鳥などによ
ってゴミが散らかされ、悪臭の
もととなり、また、不法投棄の
原因にもなります。）

5. エレベーター

一部の市営住宅にはエレベーターが
あります。エレベーターはその市営住宅
の「玄関」です。常に清掃を行うなど気
持ちよく使用できるように心掛けてく
ださい。乱暴に扱うと停止し、場合によ
ってはエレベーター内に閉じ込められ
ることがあります。取り扱いには十分注
意をしてください。

また、地震、火災、落雷時には、危険
ですからエレベーターは使用しないで
ください。

なお、エレベーターの警報ベルが鳴っ
た場合は、エレベーター内に人が閉じ込
められている恐れがあります。至急状況
を確認のうえ、エレベーター管理会社ま
たは、住宅管理人、伊丹市営住宅管理セ
ンターまで連絡してください。

☆エレベーターの清掃

エレベーターの清掃は次のことに注意して皆さんで行ってください。

- 敷居溝にゴミがたまりますと故障の原因となりますので、常に清掃してください。
- 乗場床の清掃のときには、水や清掃液が昇降路内に侵入することのないよう注意してください。

6. 緑地について

住宅内にある草木の除草、剪定、清掃は入居者の方に行っていただきます。

ただし、高木(概ね4 m以上)の剪定は伊丹市営住宅管理センターで実施します。

7. 迷惑行為の禁止

市営住宅を住み良い住宅にするためには、入居者一人ひとりがお互いの立場になって相手を尊重し、協力しあっていくことが大切です。団地自治会などでルールを決め、これを守り快適な生活を送ってください。

☆騒音の防止

お隣のテレビ、ステレオなどの大きな音や、上の階の子供が走りまわる足音などはたいへんうるさく聞こえるものです。特に、深夜、早朝の大きな話し声などはとても気になります。お互いに迷惑

をかけないように注意してください。

☆動物の飼育禁止

市営住宅では犬(身体障害者補助犬を除く)、猫、鳥などのペットの飼育は禁止しています。

飼っている方にはかわいい動物であっても、他の入居者の迷惑となることもありますので、飼わないようにしてください。

☆自動車の駐車禁止

一部の市営住宅を除き駐車場は設置していません。駐車場が設置されていない市営住宅敷地内での駐車は、火災が発生した時などの緊急時の妨げになるほか、他の入居者の迷惑にもなりますので禁止しています。

☆その他禁止事項

ベランダでの喫煙や横断目的で住宅内を自転車で移動することは禁止しています。また、火災時における避難経路となるベランダに物を置かないようお願いいたします。

無断でポスターや立看板等を市営住宅(敷地も含む)に掲示しないようお願いします。

8. 駐 車 場

駐車場が設置されている市営住宅では、入居者又は同居者が自ら使用するため駐車場を必要としている場合は、一定の条件のもと有料で駐車場の使用を認めています。

使用を希望される方は、自動車検査証の写しと、印鑑を持って伊丹市営住宅管理センターへお越しください。

(満車の場合は長期間お待ちいただくことがあります。)

☆駐車場使用にあたっての注意事項

* 使用者は下記のいずれかに該当する場合において駐車場の使用許可を取り消し又は、その明け渡しを請求されます。

- ① 不正の行為により使用許可を受けたとき。
- ② 使用料を3ヵ月以上滞納したとき。
- ③ 駐車場又はその付帯する設備を故意に損したとき。
- ④ 正当な理由によらないで15日以上駐車場を使用しないとき。
(長期間ご使用にならないときは伊丹市営住宅管理センターへご連絡ください。)
- ⑤ 市営住宅を退去したことにより使用者の資格を失ったとき。

* 禁止行為 *

使用者は次に掲げる行為をしてはならない

- ① 使用の許可を受けた駐車区画を他の者に転貸し、又はその使用权を他の者に譲渡すること。
- ② 使用の許可を受けていない自動車を駐車させること。
- ③ 使用の許可を受けた駐車区画以外の場所に自動車を駐車させること。
- ④ 駐車場以外の用途に使用すること。
- ⑤ 駐車場の原状を変更し、又はこれに工作物を設置すること。
- ⑥ 駐車場内に引火物などの危険物又は駐車支障となる物品を持ち込むこと。
- ⑦ 駐車場でオイル交換などの自動車の整備を行うこと。
- ⑧ 駐車場内においてみだりに警音器を鳴らしたり、エンジン騒音をたてるなど喧騒行為をすること。

* 遵守事項 *

使用者は次の事項を遵守しなければならない。

- ① 市営住宅の敷地内では、徐行するなど安全運転に努めること。
- ② 駐車区画においては自動車を指定された方向に駐車させること。

☆ご注意☆

駐車場内における盗難、事故等の損害は、一切市は責任を負いません。

修繕費用負担区分

1. 建築関係

	項目	内容	負担区分		備考		
			居住者	市			
建 具 関 係	玄関 扉 関 係	扉本体、丁番	開閉不良、腐食	補修 修繕	取替	扉外側塗装は計画修繕	
		錠前、取手（ドアノブ）	作動不良、破損、鍵紛失	○			
		ドアスコープ	脱落	○			
		郵便、新聞受箱	破損、蓋開閉不良	○		老朽化によるバネ折損は市負担	
		ドアクローザー	作動調整、破損	補修 修繕	取替	老朽等による油圧不良は取替	
		ドアチェーン	破損、蓋開閉不良	○			
		戸当たり	破損、ゴム等の脱落	○			
	金 属 扉	扉本体、丁番	開閉不良	補修 修繕	取替		
		錠前、取手、引手、かんぬき	作動不良、破損、鍵紛失	○	取替	老朽等による機能不全は取替	
		アームストッパー	破損、作動不良	○			
		戸当たり	破損、ゴム等の脱落	○			
	窓 サ ッシ 関 係	サッシ本体			○		
		クレセント、ラッチ				経年劣化・摩耗による取替は市負担	
		締りハンドル、小窓留具	破損による施錠不良	○			
		金物、引戸、取手					
		網戸	破損、ガタツキ	○			
		ビート、エアタイトゴム	たるみ、剥離		○		
		戸車、吊戸車	作動不良	○			
			摩耗		○		
		建具用ガラス	破損	○			
	小窓内倒しヒンジ	破損、作動不良	○				
	木 製 建 具 関 係	開き戸	腐食		○	反り等による開閉不良は市負担	
		引戸	開閉調整、破損	○			
		フスマ	開閉調整、紙の張替	○			
		障子	縁及び棧の取替、新調	○			
		引手、取手		○			
		戸車、レール、丁番	曲がり、破損	○			
		錠前、ラッチ	作動不良	○			
	床 関 係	和 室 回 り	畳床板、根太、束材	板の割れ、棧折れ等		○	
			畳床	腐食		○	
畳表、縁			摩耗、汚損、破れ、きず	○			
畳寄せ			剥離、腐食		○		
板張り			破損	○			
		腐食		○			
洋 室 回 り		板張り、特殊パネル	破損	○			
			腐食		○		
		CFシート	はがれ、割れ等	○			
浴 室		巾木	剥離、腐食		○		
	コンクリート、モルタル	モルタル剥離、水漏れ		○			
	すのこ	汚損、破損、紛失	○				

修繕費用負担区分

項目		内容	負担区分		備考	
			居住者	市		
床	バルコニー	バルコニー床		○		
			モルタル剥離、水漏れ 浮き、ひび割れ		○	
天井・壁関係	天井	コンクリート下地にペンキ塗り	下地材の剥離、ひび割れ		○	
		またはクロス貼り	軽微な浮きやひび割れ、仕上材の剥離	○		
		天井下地（ボード）にペンキ塗り	下地材の剥離、脱落		○	
		またはクロス貼り	破損、仕上材の剥離	○		
	壁	化粧合板貼り、ベニヤ合板素地仕上	腐食、脱落		○	
			破損、仕上材の剥離	○		
		コンクリート下地にペンキ塗り	下地材の剥離、ひび割れ		○	
		またはクロス貼り	軽微な浮きやひび割れ、仕上材の剥離	○		
		壁下地（ボード）にペンキ塗り	下地材の剥離、脱落		○	
		またはクロス貼り	破損、仕上材の剥離	○		
	その他	タイル貼り	剥離、割れ、浮き、脱落		○	
			破損	○		
	その他	敷居、鴨居	摩耗、反り、ねじれ		○	
		付鴨居	破損	○		
出入口、窓の木製枠		腐食		○		
欄板（押入、物入）		破損	○			
その他	玄関廻り	名札ホルダー	破損、紛失	○		
		集合郵便受	腐食		○	
			開閉不良、丁番破損	○		
		下駄箱	破損、建具の開閉不良	○		
	バルコニー	バルコニー手すり	破損	○		ガタツキ、腐食、再塗装は市負担
		避難用隔壁	破損	○		避難時の破損は市負担
		物干金物	腐食		○	
	台所廻り	流し台、コンロ台、システムキッチン（造りつけのもの）	腐食		○	
			破損、建具等の開閉調整	○		
		吊戸棚、食器戸棚（作りつけのもの）	腐食		○	
			破損、建具等の開閉調整	○		
		水切棚（造りつけのもの）	腐食		○	
			破損、ガタツキ、脱落	○		
	コーキング	汚損、剥離、カビ	○			
	その他	カーテンレール、タオル掛け	脱落、破損、ゆがみ	○		
		クーラースリーブ用キャップ	破損、紛失	○		
		換気ガラリ	破損、開閉調整	○		
		窓手すり、面格子	破損	○		ガタツキ、腐食、再塗装は市負担
洗面用鏡		破損	○			
ユニットバス等の浴槽（造りつけ）		腐食、脱落水漏れ		○		
		破損、きず、汚損	○			
雨樋（とゆ）		破損、詰り		○		
階段・共用廊下	破損		○			
自転車置場、遊具等	破損		○			
駐車場	破損		○			
樹木	剪定	○	○	中低木は入居者負担		
屋上防水	破損、雨漏り		○			

修繕費用負担区分

2. 設備関係

項目		内容	負担区分		備考	
			居住者	市		
給排水・衛生設備関係	給水	水道栓（台所、洗面所、浴室便所）・温水栓	摩耗・破損	○		パッキン等消耗品の摩耗による漏水を含む
		給水・給湯配管	腐食、漏水		○	
	排水	排水管（台所、洗面所、浴室便所、バルコニー）	腐食、漏水		○	
			破損、詰りによる漏水	○		
		トラップ（台所、洗面所、浴室便所、バルコニー）	腐食、漏水		○	
			破損、詰りによる漏水	○		
		目皿（中皿、わんこを含む）	破損、紛失	○		
		洗濯排水ホース取付金物	破損、紛失	○		
	便所廻り	便器	接続部の漏水		○	
			破損、詰り	○		
		便座、便ふた	破損	○		
		ロータンク	破損、ガタツキ	○		
		ロータンク内付属品	破損、作動不良	○		
			腐食		○	
		フラッシュ弁周り、バルブ弁	破損、漏水		○	
		洗浄管	腐食、漏水		○	
		ペーパーホルダー、タオル掛け	破損、ガタツキ	○		
		浴室廻り・その他	洗面器、手洗器	破損、ガタツキ、詰り	○	
	排水栓、鎖		破損、紛失、摩耗	○		
	洗面ユニット（造りつけのみ）		破損、軽微なガタツキ	○		
	防水パン（洗濯機用）		漏水		○	
			破損	○		
	浴槽（造りつけのもの）		漏水、腐食		○	
			破損、傷付、表面材剥離	○		
	浴槽ふた		破損、腐食、表面材剥離	○		
	給湯器（造りつけの風呂釜を含む）	破損	○			
漏水、作動不良			○			
ガス設備関係	ガス配管	腐食		○		
	ガス栓及びボックスコック	腐食		○		
		破損、開閉不良	○			
電気設備関係	配線廻り	電気配線	絶縁不良		○	
		安全ブレーカー	絶縁不良		○	
		分電盤	摩耗・破損		○	
		スイッチ	破損、作動不良	○		
		コンセント	破損	○		
		プレート（スイッチ、コンセント）	破損	○		
		引掛ローゼット	破損	○		
	照明	照明器具（造りつけ）	破損	○		
			脱落		○	
		同グローブ	破損	○		
	電球、蛍光灯、点灯管	球切れ	○			
	その他	換気フード	腐食、脱落		○	
		台所換気扇（一般型）	破損、作動不良	補修	取替	

修繕費用負担区分

項目	内容	負担区分		備考	
		居住者	市		
電気設備関係	レンジ用ファン(特殊)	腐食		○	
	ダクトファン	破損、フィルター摩耗、詰り	○		
	排気シャッター	開閉不良	○		
		腐食		○	
	チャイム	破損、作動不良	○		
	インターフォン	破損、作動不良	○		
	テレビ用接続端子	損耗		○	
	電話用接続端子	破損、作動不良	○		
		破損	○		
	防災用煙感知器	作動不良		○	
破損		○			
火災報知器各種感知器	作動不良		○		
屋外・共用部	排水縦管	破損、詰り		○	
	受水槽・高架水槽	破損、維持管理		○	
	給水管・止水弁	破損、維持管理		○	
	階段・廊下の照明器具	破損		○	電球交換は入居者負担
	場内・自転車置場照明	破損		○	電球交換は入居者負担
	集会所設備	破損		○	電球交換は入居者負担

■ 特記事項 ■

- ① この修繕負担区分表により、市負担となっている修繕であっても、その原因が居住者の過失や故意によるものである場合は、居住者の負担とする。
- ② この修繕負担区分表の用語について
「腐食」…その物品・使用材が経年劣化や使用環境によって腐食し、機能を失った状態のことをいう。
ただし、腐食であっても居住者の日常管理不良によることが原因である場合は居住者負担とする。
「ガタツキ」については、日常使用に支障のない程度のもは修繕の対象としない。
- ③ この修繕負担区分表にない項目は、区分表に準じてその都度、市で判断する。又居住者の都合で改造、追設したもの(手すり等)の修繕は居住者の負担とする。
- ④ 居住者の過失等により水漏れが発生し、下階の居住に被害が出た場合(天井の剥がれ、壁の汚損等)、その復旧について、当事者同士の解決とせず、必ず市に届け出てその了承を得ること。
- ⑤ この修繕負担区分表の中で、老朽化による破損は市負担とする。

問合せ・連絡先

伊丹市営住宅管理センター

〒664-0881

伊丹市昆陽1丁目1番地2

(072) 784-8061

平日9時～18時00分

(土・日・祝日は除く)

※緊急の場合は営業時間外でも
上記連絡先へお電話ください。