

市営住宅入居申込案内

1 入居申込者の資格

(1) 一般世帯の入居申込資格

次の①～⑤のすべての条件を満たしていることが必要です。

- ① 現に住宅に困窮している方
 - ・申込者本人または同居予定の方が住宅を所有している場合は、申し込みできません。
- ② 市税を滞納していない方
- ③ 申込者本人または現に同居している方、もしくは同居しようとしている親族が暴力団員でない方
- ④ 世帯の所得（世帯員全員の合計所得）が基準内である方
 - ・所得基準（上限金額）

単位：円

世帯人数		1人	2人	3人	4人	5人	6人
世帯区分	所得の上限額	1,896,000	2,276,000	2,656,000	3,036,000	3,416,000	3,796,000
	(給与収入の目安)	(2,967,999)	(3,511,999)	(3,995,999)	(4,471,999)	(4,947,999)	(5,423,999)
裁量階層 世帯	所得の上限額	2,568,000	2,948,000	3,328,000	3,708,000	4,088,000	4,468,000
	(給与収入の目安)	(3,887,999)	(4,363,999)	(4,835,999)	(5,311,999)	(5,787,999)	(6,263,999)

(2) 裁量世帯の入居申込資格

裁量階層世帯での要件と提出書類は次に掲げるとおりです。

裁量階層世帯要件	提示する書類
入居者が満 60 歳以上の方であり、かつ、同居者のいずれもが満 60 歳以上又は満 18 未満の方である世帯	—
身体障害者（1 級から 4 級）、精神障害者（1 級又は 2 級程度）、知的障害者（重度又は中程度）の方がいる世帯	身体障害者手帳 精神障害者保健福祉手帳 療育手帳
戦傷病者で、特別項症から第 6 項症まで又は第 1 款症の方のいる世帯	戦傷病者手帳
原子爆弾被爆者で厚生労働大臣の認定を受けている方のいる世帯	医療特別手当証書 特別手当証書
海外からの引揚者（引揚げ後 5 年未満の方）がいる世帯	引揚者証明書
ハンセン病療養所入所者等	療養所長等の証明
子育て世帯（義務教育終了前の子がいる世帯）	—

※入居申込資格の確認のため、関係機関に確認します。

2 募集方法

市の広報誌「広報かぬま」の奇数月号に、入居者募集の記事を掲載します（市ホームページにも掲載します）。受付期間内に申込書類を提出して受付となります。なお、入居申込は 1 世帯につき 1 住宅に限ります。

入居者の選考方法は公開抽選です。申し込み時にお伝えする日時の抽選会に参加していただくことが必要です。

令和 6 年度募集予定

「広報かぬま」掲載	受付期間	抽選会	入居開始日
5月号（4/25 発行）	5/1(水)～10(金)	5/14(火)	6/1～
7月号（6/26 発行）	7/1(月)～8(月)	7/12(金)	8/1～
9月号（8/25 発行）	9/2(月)～9(月)	9/12(木)	10/1～
11月号（10/25 発行）	11/1(金)～11(月)	11/15(金)	12/1～
3月号（2/26 発行）	3/3(月)～10(月)	3/13(木)	4/1～

3 申込時の提出書類

- ①市営住宅入居申込書（事務所に備えてあります。また市ホームページからもダウンロードできます。）
- ②世帯全員の住民票（本籍と続柄の表示があるもの）
- ③所得証明書（前年の所得金額が記載されたもの）※世帯内の所得がある方全員が対象です。
- ④税情報確認に関する同意書（鹿沼市が市税の納付状況について確認します）
- ⑤納税証明書 ※前年まで市外に居住されていた方のみ対象（⑤の場合は④は不要です）
- ⑥次のいずれかに該当する方は、その証明書等の提出・提示が必要です。

内 容	提出・提示する書類
婚約者の場合	婚約証明書・誓約書
別居親族が同居する場合	戸籍謄本・誓約書
退職・離職された場合	会社の退職証明書・離職票・雇用保険資格者証等
障害者等	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳等
生活保護受給者	生活保護受給証明書
優先入居者	優先入居申込書（子育て世帯は戸籍謄本）
単身入居者	自活状況申立書

- ⑦その他、市長が必要と認める書類

4 入居にあたって

- ① 敷金（家賃の3か月分）を指定期日までに納めていただきます。
- ② 鹿沼市内に住所を有する連帯保証人を立てていただきます。（入居決定者と同程度以上の収入を有する者であること）
- ③ 駐車場は原則1世帯1台です（有料）。2台目以降は民間の駐車場を借りてください。また通路等への駐車など、迷惑駐車はしないでください。

- ④ ペットの飼育（一時預かりも含む）は禁止です。また騒音等ご近所に迷惑をかける行為をしてはいけません。指導に従わず迷惑行為を止めないときは住宅の明渡しを請求します。
- ⑤ 申込書類について、不実記載等の不正により入居資格が無いことが判明した場合は、入居決定を取り消します。
- ⑥ 市営住宅には多くの方が入居されています。快適な生活を営むため「他人への思いやり」や「お互いの協力」をお願いします。

5 専用・優先住戸について

高齢者専用住宅や障害者優先住宅があり、募集方法は一般市営住宅と同様です。

区分	種 類	対象世帯	対象住戸
専用	高齢者（シルバーハウジング）	60 歳以上のみからなる世帯又は単身者（夫婦の場合はどちらかが 60 才以上であれば可）	日吉町南 緑町西
優先	障害者	身体障害者がいる世帯	睦町 緑町西 西茂呂
	子育て世帯	未成年の子を扶養している世帯	都度指定

※シルバーハウジング…緊急通報システムが設置されており、生活援助員による生活のアドバイスが受けられます。

6 単身入居可能な住戸について

区分	対象	必要書類	対象住戸
A	満 60 歳以上の方	—	2DK 以下の間取りの住戸 または下記住宅 ・睦町 ・坂田山 ・下町 4 階の住戸 ・上殿町 ・東町 ・緑町東 ・緑町西 1 号棟
	身体障害者（1 級から 4 級）、精神障害者（1 級から 3 級）、知的障害者（精神障害者 1 ～ 3 級と同程度と認められる方）	身体障害者手帳 精神障害者保健福祉手帳 療育手帳	
	戦傷病者（特別項症から第 6 項症まで又は第 1 款症）	戦傷病者手帳	
	原子爆弾被爆者（厚生労働大臣の認定を受けている方）	医療特別手当証書 特別手当証書	
	海外からの引揚者（引揚後 5 年未満の方）	引揚者証明書	
	ハンセン病療養所入所者等	療養所長等の証明	
	生活保護を受けている方	生活保護受給証明書	
	DV 被害者（保護終了又は裁判所の命令から 5 年を経過していない方）	婦人相談所長の証明 又は裁判所の保護命令決定書の写し	
B	上記以外の方	なし	・ <u>2 階以上の住戸</u> 睦町、坂田山、下町 ・ <u>4 階の住戸</u> 上殿町、緑町西 1 号棟

※単身での入居では自立して日常生活ができること（常時の介護を受けられれば可）を要件としており、自活状況申立書を提出頂きます。

市営住宅一覧

地区	住宅名	住 所	建設年度	戸数	1LDK	2DK	2LDK	3DK	3LDK	駐車場	学区
鹿沼地区	睦町	睦町 320	S58~60	93		41		52		○	北小学校 北中学校
	下横町	下横町 1302-5	H13	18		3	3	3	9	○	中央小学校 西中学校
	下田町	下田町 2-1405-5	H14	25		25				○	東小学校 東中学校
	日吉町南	日吉町 640	H6	59		15		44		○	西小学校 西中学校
	上殿町	上殿町 927-1	S62	32				32		○	中央小学校 西中学校
	東町	1-6-1(1号棟) 東町 1-6-4(2号棟) 1-6-9(3号棟)	H4	72				72		○	東小学校 東中学校
	緑町東	緑町 1-10-1(1号棟) 1-10-2(2号棟)	H9	32		32				○	みどりが丘小学校 東中学校
	緑町西	緑町 1-6-4(1号棟) 1-6-2(2号棟)	H9	56		32		24		○	みどりが丘小学校 東中学校
	坂田山	坂田山 2-171	S55~57	54				54		○	北小学校 西中学校
	西茂呂	西茂呂 3-28-2	H2~3	90				90		○	みどりが丘小学校 東中学校
	府中町	府中町 393-7	H17	30		18		12		○	東小学校 東中学校
	西鹿沼町	西鹿沼町 160-1	H21	30	12	12		6		○	中央小学校 西中学校
栗野地区	下町	口栗野 805-1	S60~61	20				20		○	栗野小学校 栗野中学校

特記事項

- * 坂田山市営住宅には浴槽・給湯設備がありません。浴室にはガス式風呂釜付浴槽を自費で設置してください。
- * 下町はガス式風呂釜付浴槽が設置してありますが、給湯設備がないので自費で設置してください。
- * エレベーターが設置されている住宅は、下横町・下田町・緑町西（2DKの棟）・府中町・西鹿沼町です。

市営住宅

入居のしおり



令和 6 年 4 月

鹿 沼 市

目 次

	ページ
は じ め に	1
1. 入居の際の手続き	2
2. 敷金、市営住宅使用料、駐車場使用料	4
市営住宅使用料の口座振替手続き	5
駐車場の利用について	6
車庫証明書の発行について	7
3. 市営住宅の管理区分	8
4. 禁止事項	10
5. 注意事項	11
6. 届出・申請・承認	14
7. 家賃の算定方法について	17
収入申告書	18
8. 住宅の明渡し	19
9. 住宅の返還（退去の手続き）	20
別表 修繕費負担区分	22

は じ め に

市営住宅は、公営住宅法に基づいて、鹿沼市が国の補助を受けて建設した物です。その建設や維持管理には国や市が多額の負担をしているため、一般の貸家と比較しても低額の家賃で入居できるようになっています。

このため、市営住宅の入居資格や入居後の利用についても、公営住宅法や鹿沼市市営住宅条例などによって、いろいろな制限が設けられていますので、住宅入居後はこれらの規定をよく守ってください。市営住宅は、入居者個人や市単独の財産ではなく、市民全員の財産であることをご理解いただき、住宅や共同施設をたいせつに使用されますよう心がけてください。

また、団地の生活は、ひとりひとりの生活の場であると同時に、共同生活の場でもあります。明るい快適な生活ができるようお互いに譲り合い、助け合って、皆様の団地がたのしい生活の場となるよう努めてください。

この冊子は、入居される皆さんに、市営住宅について知っておいていただきたいこと、注意していただきたいことをまとめたものです。よくご覧いただき、守ってください。また、退去の日まで大切にお持ちください。

K K C 公営住宅管理センター鹿沼 (平日 8 : 30 ~ 17 : 15) TEL 7 4 - 5 7 0 0 FAX 7 4 - 5 7 0 1	鹿沼市役所 建築課住宅係 TEL 6 2 - 2 2 1 7
	休日、夜間の緊急事態の際 は（北関東総合警備保障） ALSOK に転送されます。 TEL 7 4 - 5 7 0 0

1 入居の際の手続き

(1) かぎ

かぎは生命や財産を守る大切なものです。紛失には十分注意してください。
入居時に、2本お渡しします。1個でも紛失しますと、入居者の負担でかぎ
1式を取り替えていただくようになります。

(2) 住所の変更

あなたの住む市営住宅の住所は、入居許可書に記載されています。必ず、
市民課の窓口で住所の変更の届け出をしてください。
また、郵便局に転居届を出しておく、と、1年間郵便物が転送されます。

(3) 住居の表示

玄関には、入居者の氏名を表示してください。
集合郵便受けのある団地は、郵便受けにも部屋番号と氏名を表示してください。
表示しないと、郵便が届かない可能性があります。

(4) 住宅の点検

入居にあたり、市では畳や襖等の修繕をおこなっていますが、皆さんの方で
もう一度確かめ、損傷箇所等ありましたら、K K C又は住宅係まで早急に申し
出てください。入居日より1カ月程度過ぎた場合は、入居者に修理していただ
く場合がありますのでご注意ください。

(5) 電気・ガス・水道の使用申込み

これらの使用申込みは、ご本人が直接連絡し申し込んでください。

	業者	連絡先	備 考	
電気	東京電力 栃木 カスタマーセンター	0120-995-001		

水道	水道部料金係	65-3141		
ガス	日本 ^{がす} 瓦斯	0289-64-1118	都市ガス	睦町・下横町・下田町・貝島町東・日吉町南・上殿町・緑町東・緑町西・西茂呂・府中町・西鹿沼町・東町
	サイサン	0120-41-3130	集中プロパン	貝島町西・みなみ町
	エネクル宇都宮西部	76-6110	集中プロパン	坂田山
	上都賀プロパンガス 協同組合	85-2322	集中プロパン	下町
	個別プロパンガス			上記以外の団地

(6) 浴槽の設置

浴槽が設置 してある住宅	ユニットバス	睦町・下横町・下田町・日吉町南・上殿町・東町 緑町東・緑町西・西茂呂・府中町・西鹿沼町
	ガス釜風呂	貝島町東・仲町・仲町第2・下町
浴槽を設置 できる住宅	バランス型風呂釜を 設置してください	貝島町西・みなみ町・坂田山
		上記以外の住宅

(7) 電話番号の連絡

電話番号に変更が生じたら、修繕などの緊急連絡の際に必要ですので、K K C又は住宅係まで新しい電話番号をご連絡ください。

(8) その他

引越しの際に出た多量のごみは、ご自分で直接環境クリーンセンター（64-3241）までお持ちください。

※ 黒川東側(火)(金)、黒川西側(月)(木)、第3日曜日AM受付

2 敷金、市営住宅使用料、駐車場使用料

(1) 敷金

敷金は、入居者が住宅を明渡した後にお返しします。ただし、未納の住宅使用料・駐車場使用料・修繕料・損害賠償金（住宅の破損等）があるときには、その額を差し引いてお返しすることになります。

(2) 市営住宅使用料（家賃）

住宅使用料は月ぎめです。その月分を毎月末日（金融機関が休みの場合は翌営業日）までに納めていただきます。

家賃の算定方法については17ページをご覧ください。

納入は、原則として口座振替(ゆうちょ銀行含む)か、納入通知書により市内の金融機関（ゆうちょ銀行・筑波銀行を除く）での納入となります。

口座振り替え手続方法は次ページをご覧ください。

(3) 駐車場使用料

駐車場は1世帯につき1台分のみの貸出しとなります。

使用料は、住宅使用料と一緒に納入してください。

駐車場の無い住宅、車を2台以上お持ちの方は、各自で団地外に駐車場を確保してください。（6ページ参照）

***駐車区画以外の通路・スペースや、他の方の駐車区画には、絶対に駐車をしないでください。**

市営住宅使用料の口座振替手続き

- (1) 「口座振替依頼書」に必要事項を記入し、市内のお取引金融機関へ通帳、印鑑を持参のうえお申し込みください。

(2) 記載事項の注意

- ① 納入義務者の欄には、住宅名義人の住所氏名を記入し、捺印してください。
- ② 銀行でお申込みの方は、銀行用の所に口座名義人の住所・氏名・銀行及び支店名と口座番号をご記入のうえ銀行届出印を捺印してください。
- ③ ゆうちょ銀行でお申込みの方は、ゆうちょ銀行の所に口座名義人の住所・氏名及び通帳記号番号をご記入のうえ届出印を捺印してください。
- ④ 口座名義人は納入義務者以外でもご親族でしたら大丈夫です。
- ⑤ 口座振替依頼書は3枚複写になっておりますので、それぞれに捺印してください。

- (3) 口座振替開始までには、多少お時間がかかります。入居の日から口座振替開始月までは、納付書にて納付してください。

駐車場の利用について

(1) 手続き

駐車場のある住宅では、入居の時点で1戸に1台分のみの貸出しです。入居時に駐車場使用の有無を確認します。利用希望の方は申し込んでください。その際に申し込みませんと他の世帯に振り分けますのでご注意ください。

(2) 2台目以上の利用

2台目以上は団地外に各自で確保してください。駐車場を利用しない世帯がいた場合、下記の条件を了承した方へ貸し出します。

※駐車区画は部屋ごとに割り当てられていますので、本来該当する区画を使うべき入居者が駐車場の利用を希望した場合、速やかにその区画を明け渡していただきます。

(3) 車庫証明書について

車庫証明書は、すべての利用区画について発行します。なお、発行の際には、若干の確認書類が必要になりますので、余裕をもって申請してください。

詳しくは次ページ「車庫証明書の発行について」をご覧ください。

車庫証明書の発行について

市営住宅駐車場の車庫証明書は、駐車場利用台帳に登録されている場合にのみ発行します。

車の買い替え等により車庫証明書が必要な場合は、次のものを持参してください。

1 住宅係に登録されている車がどう処理されるかがわかる書類

- ・ 下取りに出す場合……………注文書に下取車が明記されていること。下取りが別なところの場合は下取り先のディーラー・担当者・連絡先(所在地、電話番号)・買取証明書
- ・ 廃車にする場合 ……………廃車証明書 ※手続きが間に合わない場合は、代行するディーラー・担当者・連絡先(所在地、電話番号)。後日、証明書を提出してください。
- ・ 個人譲渡の場合 ……………譲渡書

2 車の所有が市営住宅入居者のものとなることがわかる書類

- ・ ディーラー等から購入の場合……………購入契約書、注文書など
- ・ 個人売買の場合 ……………譲渡書など

※新しい車が納車されましたら、車種、ナンバーを住宅係に速やかにご連絡ください。(電話でも可)

(注意) 使用料に滞納がある場合、車庫証明書は発行できませんのでご注意ください。

3 市営住宅の管理区分

市営住宅は家賃が低額になっている分、入居者の管理となる部分が多くあります。

次のような部分は管理をしてください。

(1) 入居者の管理区分

a. 共同部分

- ・ 階段・廊下の照明（電球、ヒューズの交換）、エレベーター・駐車場・駐輪場・敷地・敷地の周りの清掃・植木(低木)・芝・雑草等の手入れ

b. 宅内部分

- ・ 浴室・台所・洗面台の排水管の詰まり、トイレの詰まりの清掃
- ・ 浴室・換気扇・洗面台・廊下の照明（電球・ヒューズの交換）
- ・

(2) 入居者の負担する費用

- a. 電気・ガス・水道・公共下水道使用料、その他入居者自身で契約したもの
- b. 集合住宅での、共同生活をするための費用
- c. 住宅の所在する地区において、自治会でかかる諸費用（自治会費）

※広報誌等の重要なお知らせは自治会を通じて市民に配布されますので、自治会には必ず加入してください。

(3) 住宅の修繕と費用負担

① 費用負担

建物自体や施設の全体的な修繕については市で行いますが、日常の使用で消耗する部分や、使用方法に問題がある場合等、入居者負担となります。その区分は 22 ページの「修繕費負担区分表」を参照してください。ただし、入居後 1 か月程度は、入居者の責任でない修繕の場合は市の負担で修繕しますので、KKC 又は住宅係までご連絡ください。

② 修繕のしくみ

ア 修繕の申込み

入居者が負担する修繕については直接業者等に申し込んで修繕をして

ください。市が負担する修繕の申込みは、電話で結構です。通常の手配時間は平日の8時30分から17時15分までです。

なお、休日や通常の手配時間外に、断水といった緊急で修繕の必要が生じたときは、公営住宅管理センター鹿沼（KKC）にご連絡ください。

TEL：74－5700

イ 修繕の実施

市では修繕の申込みを受けた場合は、現地調査を行い、業者に修繕を行わせます。なお、住宅内に立ち入らなければならない修繕については、業者等と入居者が、連絡をとって必ず立ち会うようにしてください。

(4) 施設の保全義務

市営住宅や共同施設は、**市民全員の財産**ですので、大切に使用してください。入居者の故意又は不注意によって施設を破損等した場合、これを原状に復するか、損害を賠償していただきます。

(5) 共同の暮らし

① 団地の手入れ

住宅内外の清掃、植木、芝の手入れ、ごみの始末は、すべて入居者の皆さんが共同で行って環境の美化に務めてください。

また、住宅の周囲、入口、階段、廊下等の共用部分はいつも整理整頓し、他の方に迷惑をかけないようにしてください。

② 排水施設

台所や風呂の排水管に油や髪の毛を流したりすると詰まりの原因になります。管理不十分で排水管を詰まらせた場合、入居者負担で修繕してください。

③ ごみの収集

ごみの収集日は地区によって異なりますので、班長や近所の方にお聞きください。ごみは、収集日以外には絶対に出さないでください。また、ごみの減量、分別にご協力ください。

4 禁止事項

市営住宅は集合住宅です。共同での生活環境を維持するため、次のことは行わないでください。

① ペットの飼育

ペットの飼育及び住宅内への持ち込みは一切禁止しています。他の入居者の迷惑になるだけでなく、重大な市営住宅入居義務違反となります。

② 違法駐車・無断駐車

決められた駐車場以外への駐車はやめましょう。

入居者や近所のご家庭に小さいお子さんもいます。事故発生の危険性が増えるだけでなく、緊急車両等の進入を妨げ、重大な事態を招く恐れがあります。

また、他の方の駐車区画を無断使用することもやめましょう。

③ 駐輪場

駐輪場は全員で使用する場所です。使わなくなった自転車や、個人の所有物は放置せず、きれいに使用してください。

また、駐輪場以外の場所へ自転車等を置かないでください。

④ 騒音・振動

住宅は各戸つながっておりますので、音や振動が伝わりやすくなっています。テレビ・ステレオなどの音量は、他人に迷惑がかからぬよう十分注意してください。また、大声で騒いだりするのもやめてください。

⑤ 他の入居者、周辺への迷惑行為

建物内だけでなく、地区には多くの方がいらっしゃいます。トラブル防止に努めるとともに話し合いをもち、楽しい生活の場を地域全体で形成してください。

※以上のことが守れない方は、市営住宅入居義務違反として住宅を退去していただきます。

5 注意事項

① 火災予防

住宅で一番怖いのは火災です。この予防には日常、特に細心の注意をはらうとともに、次のことを心がけてください。

ア 非常の場合に備えて、家庭用の消火器を用意するようにしてください。

イ ベランダや廊下はその多くが避難路です。物をたくさん置いて避難路をふさぐことは、絶対にしないでください。

ウ 団地内の消火器や避難器具がどこにあるか、確認しておいてください。

エ 非常警報装置は中心のボタンを押すと警報が鳴ります。これは消防署と直結していませんので、火災の場合は別に 119 番通報してください。

※火災警報器から、定期的な警告音が鳴る場合があります。その場合、警報器の電池切れの可能性が高いです。K K C 又は住宅係まで連絡してください。

② ガスの事故

火災と同じように、ガスの事故も恐ろしいものです。次のことに心がけてください。

ア ガスを使用しないときは、器具栓・元栓を必ず締めましょう。

イ ガス器具の取付けや調整は、専門の業者をお願いして安全に使用しましょう。

ウ ガス器具を使うときは、部屋の換気をよくし、新鮮な空気を取り入れましょう。

エ ガスが漏れているような匂いや音がしたら、ただちに火を消し、空気を入れ替えてください。そしてガス会社や販売店に連絡するとともに、K K C 又は住宅係にもご連絡ください。

オ 給湯器が設置してある住宅は、給湯器内の水が凍結して管が壊れないよう、微量の電力を消費してヒーターで暖めています。特に冬期は、給湯器の電源を切らないようご注意ください。故障の原因となります。

※ガス警報器・火災報知器の位置は、入居の際確認しておいてください。

殺虫のため燻蒸を行う場合は、火災報知器の電池を抜くことと、玄関のドア等にお知らせの紙を貼って、まわりの住民に分かるようにしてください。

③ 漏水について

流し台、洗面台、トイレ等で水をあふれさせないでください。下の階の方にご迷惑がかかります。配管からの水漏れ等があった場合は、元栓を締めてからただちにK K C又は住宅係にご連絡ください。

※ガス・水道の元栓の位置は、入居の際、確認しておいてください。

(玄関前の金属の扉内、ガスはガスメーター近くのコック、水道は青色のバルブとなっていることが多いです。)

④ 落下事故の防止について

室内やベランダにある柵や手すりは、絶対に取り外さないでください。また、子供がよじ登ったりしないように、近くに台になるようなものを置かないでください。

手すりを取り外さなければ取り付けられないエアコン等の設置は、一切許可しません。

⑤ 結露の予防について

コンクリートの住宅は気密性が高いので、冬期など室内暖房をするとき、部屋を閉め切っていますと結露が発生し、カビの原因ともなります。

換気をこまめにし、天気のよいときにはできるだけ、窓や押入れを開けて室内の通風をよくしてください。また、水滴をふき取るなど、日常の対応をお願いいたします。

※入居者の管理不十分で結露による被害が出た場合は、入居者の責任において修繕等していただきますのでご注意ください。

住宅内への立入検査について

市営住宅の管理上、市職員が住宅内に立ち入る場合があります。その際にはご協力をお願いします。なお、不審な場合は身分証明書の提示を求めるか、KKC又は住宅係までお問い合わせください。

近隣の人との感情的問題等が生じ、住宅を変えてもらいたいと申し出る人がいますが、このような理由のみでは住宅を変えることはできません。また、市が仲裁することもしません。普段からお互いに気を配り、仲良く楽しい生活ができるよう心がけてください。

6 届出・申請・承認

次の場合は必ず届出、申請をしてください。

(1) 連帯保証人の変更

連帯保証人の死亡及び住所が不明になった時や保証能力がなくなった時には新しい連帯保証人に変更してください。

- ・ 提出書類……………連帯保証人変更承認申請書（様式第4号）
入居者と新連帯保証人の印鑑証明書、所得証明書、
税情報に関する同意書または納税証明書

(2) 入居家族の異動

入居又は同居者に出生、死亡、転出、婚姻、氏名変更等の異動があった場合は、同居承認申請書(様式第5号)、同居者異動届(様式第5号の3)を1週間以内に届け出てください。市民課への提出以外に、住宅係かKKCへの申請が必要です。

出生以外で他の親族を同居させる場合は、市長に申請し、承認を受けなければなりません。また、同居させたい人の収入状況により、翌月からの家賃が変更となる場合があります。

- ・ 提出書類……………同居承認申請書（様式第5号の1）
同居させたい人の住民票（本籍と続柄表示ありのもの、
出生の場合は母子手帳）、所得証明書、税情報に関する
同意書または納税証明書、暴力団員でないことの宣誓書、
個人情報確認承諾書、婚姻受理証明書(婚姻1週間以内の方)、
名義人と同居させたい人との関係を証明する戸籍等

- ・ 提出期限……………同居開始予定日から20日以前

次のような場合、同居の承認を受けることができません。

- ・ 同居させたい人の収入が基準額を超えている場合
- ・ 同居させたい人の市税に滞納がある場合
- ・ 同居させたい人が6親等以内の血族または3親等以内の姻族でない場合
- ・ 同居させたい人が暴力団員である場合

入居していた親族が転出した（する）場合はKKC又は住宅係に報告をしてください。また、異動した人の収入状況によって翌月からの家賃が変更となる場合がございます。

- ・提出書類……………同居者異動届出書（様式第5号の3）
異動したことがわかる書類（住民票除票など）
- ・提出期限……………転出してから20日以内

(3) 入居名義の承継

入居名義人が死亡したり、家族を残して退去した場合で、従前から同居している家族が、引き続いてその住宅を使用したい時は、事実発生後2週間以内に市長に申請し、承認を受けなければなりません。

※原則として配偶者間、親(直系親族に当たる親又は養子縁組をした養父母)のみの承継となります。

- ・提出書類……………入居承継申請書（様式第6号の1）
新名義人と連帯保証人の印鑑証明書

※(2)、(3)のいずれの場合も、同居や承継により、収入基準額を超えることとなる場合は同居や承継は認められません。

(4) 家賃の減免（徴収猶予）

次の①～⑤に該当する方は減免の申請をすることができます。

- ① 失業等で収入が著しく低額（生活保護法基準以下）になったとき
- ② 病気にかかり長期療養が必要になったとき
- ③ 災害により著しい被害を受け①と同程度となったとき
- ④ 婚姻によらないで母又は父となった入居者であって現に婚姻をしていないものが未成年を扶養しているとき
- ⑤ その他特別な事情がある場合
 - ・減免額……………現在の家賃 × 減免率0.3～0.5
 - ・期間……………1年を限度（年度末まで）
 - ・提出書類……………家賃減免（徴収猶予）申請書（様式第11号）

その他必要な書類(収入や支出のわかるもの3か月分)

(5) 不在届

病気入院等により住宅を2週間以上留守にするときは、届け出てください。
また、その際は隣近所や自治会班長にも連絡をし、迷惑をかけないようにしてください。

- ・ 提出書類……………市営住宅不在届（様式第12号）

(6) 住宅の用途併用

市営住宅はあくまでも住宅用として使用いただくもので、事務所や作業所(場)として使用することはできません。

特別な理由により、市営住宅を住宅として使うかわら、他の用途にも併用する場合は、事前に市に申請のうえ、承認を受けなければなりません。

- ・ 提出書類……………用途併用承認申請書（様式第13号）
位置図（必要に応じて）、設計図（必要に応じて）

(7) 模様替え、増築、工作物設置

① 模様替えとは、既存の設備や室内の装飾を大幅に変えるといった場合をいいます。また、インターネットを開始する際も必要となります。

② エアコン設置やケーブルを引く際など、壁に穴を開けることは禁止しております。事前に業者に確認してください。

①、②いずれの場合も、市長に申請し、承認を受けないとできません。

- ・ 提出書類……………増改築（模様替え）承認申請（様式第14号）
模様替え、増築、工作物設置の位置図、設計図

※各戸のアンペア数の増加は基本的に認めておりません。勝手に変更すると、大元の電源が落ちてしまうことにもなり、棟全体に影響が出ます。

※(6)及び(7)を行った場合、退去の際には原状に復していただきます。

(1)～(4)、(6)、(7)の申請は、基準が満たされていないと承認できませんので、必ず事前に確認をしてください。

7 家賃の算定方法について

(1) 家賃の算定方法

ア 本来入居者の家賃

①家賃算定基礎額×②立地係数×③規模係数×④経年係数×⑤利便性係数

① 家賃算定基礎額

収入により区分される数字、毎年度決定されます。

② 立地係数

国土交通大臣が各市町村の地価の状況を勘案して市町村ごとに定める数字

③ 規模係数

床面積を65で除した数値

④ 経年係数

建設時からの経過年数により算出される数値

(算式＝1－国で定める率×経過年数)

⑤ 利便性係数

市営住宅の存する区域の状況及び住宅の設備等勘案して0.7～1.0の範囲で団地ごとに定めた数値

イ 収入超過者の家賃

市営住宅に3年以上入居していて、収入月額が一定基準を超える収入超過者世帯の家賃は割り増し家賃となります。

(2) 収入申告

上記①は世帯全体の収入によるため、入居者の皆さんには収入申告が義務づけられます。入居者全員が、毎年7月頃に、次ページの収入申告書を提出しなければなりません。その際は、指示に従って提出してください。

※収入申告書の提出がない場合は、最高家賃が算定されますのでご注意ください。

収 入 申 告 書

鹿沼市長 様

年 月 日

鹿沼市市営住宅条例第18条第1項の規定により、
私及び同居親族の前年(令和○年1月1日～令和○年
12月31日)の収入を次のとおり申告します。

住 宅 番 号	○号等○号室
住 宅 名 称	○○市営住宅
氏 名	鹿 沼 太 郎 印
電 話 番 号	000-0000-0000
勤 務 先 名 称	○○建設
勤務先電話番号	0000-00-0000

ふりがな 氏 名	続き柄	生年月日	同居 別居	勤務先又は 事務所名称	所得金額	備考
かぬま たろう 鹿沼 太郎	本人	S○○ ○月○日	同居	○○建設	2,000,000 円	
かぬま はなこ 鹿沼 花子	妻	S○○ ○月○日	同居	無職	0 円	
かぬま いちろう 鹿沼 一郎	子	H○○ ○月○日	同居	○○小学校		

注1 太線内を記入してください。

- 2 入居者、同居親族又は扶養親族に「所得税法」でいう「老人扶養親族」、「特定扶養親族」、「障害者」、「特別障害者」、「寡婦」又は「ひとり親」に該当する人がいる場合には、備考欄に記入してください。

- 3 所得証明書を裏面に貼付してください。(同意書を提出する場合は不要)

※税の申告をしていない方、令和6年1月1日現在で鹿沼市に住所がなかった方は、鹿沼市に税情報がないので、所得証明を添付してください。

(コピー等写しでも結構です。)

8 住宅の明渡し

次のいずれかに該当する場合において、市は入居者に対し明渡しの請求をすることができますのでご注意ください。

- (1) 周囲の環境を乱し、他に迷惑を及ぼす行為をしたとき。
- (2) 家賃を3ヵ月以上滞納したとき。
- (3) 市営住宅又は共同施設を故意に破損させたとき。その状態を原状に復さなかったとき、またはこれに要する費用を賠償しなかったとき。
- (4) 正当な事由によらないで15日以上住宅を使用しないとき。
- (5) 不正の行為によって入居したとき。
- (6) 市の承認を受けないで入居の際に同居した親族以外の者を同居させたとき。
- (7) 市の承認を受けないで入居の承継をしたとき。
- (8) 住宅を他人に貸したり、入居の権利を他の者に譲渡したとき。
- (9) 市の承認を受けないで住宅の増築、模様替え、又は用途変更を行ったとき。
- (10) 収入が大幅に上がり、高額所得者として認定されたとき。

上記の理由により市営住宅の明渡しの請求を受けた入居者は速やかに市営住宅を明け渡してください。なお、(10)の事由により明渡しを請求された場合は、期限（6か月）が到来したときは速やかに明け渡してください。

9 住宅の返還（退去の手続き）

(1) 返還の連絡

公営住宅管理センター（KKC）	退去する日の5日前までに次の書類を提出してください。 ア 鹿沼市市営住宅返還届 イ 鹿沼市市営住宅入居許可書 ウ 敷金の領収書
市役所窓口 郵便局	住所の変更を届け出てください。
電気、ガス 水道	退去日までに、使用停止をしてください。
金融機関	口座振替の廃止届を提出してください。
班長や隣近所	退去日を連絡し、共益費を滞納したりしないでください。

(2) 退去時の修繕と清掃

退去の際には、以下の修繕を入居者負担にて行っていただきます。敷金からの充当も可能です。

- ① 畳のイグサ部分の張り替え(表替え)、襖の張り替え
- ② 入居者の故意又は過失による生活環境保守上の損害
 - ・喫煙による汚れや臭い ・カビの大量発生による汚損
 - ・据付品の著しい汚れ（直付け照明器具、換気扇、台所の流し、便器等）
 - ・建具類の損傷 等
- ③ その他入居者の責任で破損した施設・設備

(3) 退去検査

退去検査は住宅明け渡し後、公営住宅管理センター（KKC）の立会いで行いますので、特に以下のことに注意し、再検査とならないようにしてください。

- ① 清掃（とくに台所の油汚れ、風呂場などの水回りの汚れ）
- ② 片付け（住宅内収納スペースや住宅周辺駐輪場等、郵便受け等に何も残さないでください）

③ エアコンや照明など、ご自身で設置した設備の撤去

※検査、修繕が終了しましたら、合鍵を含めたすべてのかぎを返還してください。なお、敷金については、修繕の終了を確認後、返還します。

修繕費負担区分表

22

項 目			負 担 区 分		備 考
			市	入居者	
給 水 施 設	水 道 管 ・ 量 水 メ ー タ ー		○		●老朽化により破損した場合の修繕・取替え
	蛇 口 （ 給 水 栓 ）			○	
	蛇口の水栓コマ、パッキング			○	
	不 凍 栓	補修（パッキング）		○	
		取 替 え	○		
	流 し 台	修 繕	●	○	
衛 生 排 水 施 設	ト イ レ	便 器 ・ 紙 卷	●	○	●老朽化により破損した場合の修繕・取替え
		タンク消耗部品	●	○	
		つ ま り		○	
	浄 化 槽		○		※入居者が設置したもの
	汚 水 ・ 排 水 ま す		○		
	排 水 管	補 修	○		
		屋内清掃・つまり		○	
		屋 外 清 掃	○		
	排 水 溝 ・ 側 溝	補 修	○		
		清 掃 ・ つ ま り		○	
	換 気 扇		●	○	
	洗 面 台		●	○	
	洗濯機パン（置き皿）		●	○	
	目皿（流し等のごみ受け皿）			○	
	浴 槽 、 ユ ニ ッ ト バ ス		●	※○	
	給 湯 器	消 耗 部 品 交 換		○	
		凍結による故障修繕		○	
		凍 結 以 外 の 修 繕	○		
		取 替 え	○		

項 目			負 担 区 分		備 考
			市	入居者	
ガ ス 施 設	ガ ス 配 管		○		●老朽化により破損した 場合の修繕・取替え
	サービスコック（元コック）		○		
	ガ ス コ ッ ク （ 屋 内 ）		●	○	
	ガ ス 器 具 及 び ゴ ム 管			○	
	ガス漏れ警報機	都 市 ガ ス		○	
		L P ガ ス	○		
電 気 施 設	配 電 盤 ・ 配 線 （ 屋 内 ・ 屋 外 ）		○		
	居 室 内 各 種 照 明 器 具			○	
	階 段 ・ 道 路 ・ 街 路 灯			○	
	ス イ ッ チ ・ コ ン セ ン ト			○	
	ブ レ ー カ ー		○		
	テ レ ビ 共 聴 施 設		○		
共 同 施 設	道 路 補 通 路 清	修	○		●老朽化により破損した 場合の修繕・取替え
		掃		○	
	緑 地 管 植 栽	理		○	
		掃		○	
	子 供 広 場 管 遊 具 施 設	理		○	
		掃		○	
	自 転 車 管 置 き 場	理		○	
		掃		○	
	屋 外 共 同 水 栓			○	
	金 網 （ フ ェ ン ス ）		●	○	

※ なお、入居者の故意、過失又は管理不備等により住宅又は共同施設を毀損した場合は、すべて入居者の負担により原状に復していただきます。

市営住宅使用料年度別徴収率

	現 年 度 分						滞 納 繰 越 分						
	調定額	収入済額	不能欠損額	滞納額	滞納件数	徴収率	調定額	収入済額	徴収率	不能欠損額	滞納額	滞納件数	不納欠損後徴収率
R2年度	196,122,400	189,737,350		6,385,050	446	96.7%	59,160,884	6,636,960	11.2%	270,900	52,523,924	3,889	11.3%
R3年度	190,311,400	185,735,100		4,576,300	345	97.6%	58,638,074	5,871,880	10.0%	2,726,420	52,766,194	3,882	10.5%
R4年度	186,332,100	182,197,000		4,135,100	333	97.8%	54,616,074	8,557,480	15.7%	1,389,000	46,058,594	3,473	16.1%
R5年度	184,403,200	179,759,700		4,643,500	399	97.5%	48,804,694	6,152,390	12.6%	2,239,060	42,652,304	3,260	13.2%

	合 計						
	調定額	収入済額	徴収率	不能欠損額	滞納額	件数	不納欠損後徴収率
R2年度	255,283,284	196,374,310	76.9%	270,900	58,638,074	4,335	77.0%
R3年度	248,949,474	191,606,980	77.0%	2,726,420	54,616,074	4,227	77.8%
R4年度	240,948,174	190,754,480	79.2%	1,389,000	50,193,694	3,806	79.6%
R5年度	233,207,894	185,912,090	79.7%	2,239,060	45,056,744	3,659	80.5%

市営住宅苦情要望処理統計

年度	修繕相談	苦情相談	合計
R2	223 件	678 件	901 件
R3	187 件	373 件	560 件
R4	181 件	173 件	354 件
R5	162 件	135 件	297 件

＜主な修繕事例＞

- ・ 水回り 水栓交換、パッキン交換、排水詰まり修繕、
ボールタップ交換
- ・ 電気 換気扇交換、照明交換
- ・ ガス 給湯器修繕・交換、リモコン修繕
- ・ 大工 戸の建付け調整、床修繕、CF 修繕
- ・ カギ カギ修繕・交換
- ・ その他 火災報知器の交換

※修繕相談の半分程度が水回りに関する内容となっている。

収納件数等一覧

指定管理者事務所内における賃料収納件数

R 2	9 3 件
R 3	8 1 件
R 4	7 2 件
R 5	9 3 件

家賃等収納関係（月平均／年間）

R 2	口座振替	月 8 2 2 件（年間 9,869 件）
	納付書	月 4 5 8 件（年間 5,493 件）
R 3	口座振替	月 7 9 2 件（年間 9,501 件）
	納付書	月 4 3 3 件（年間 5,195 件）
R 4	口座振替	月 7 8 3 件（年間 9,399 件）
	納付書	月 4 2 1 件（年間 5,048 件）
R 5	口座振替	月 7 8 1 件（年間 9,371 件）
	納付書	月 3 7 1 件（年間 4,456 件）

各種申請書類受付件数（市窓口で受けた件数も含む）

R 2	1 6 4 件
R 3	1 7 3 件
R 4	1 4 1 件
R 5	1 2 5 件

収入申告及び家賃決定通知書

R 2	申請書発送(7 月末発送)	6 7 6 件
	決定通知書発送（2 月末発送）	6 7 0 件
R 3	申請書発送(7 月末発送)	6 6 1 件
	決定通知書発送（2 月末発送）	6 5 6 件
R 4	申請書発送(7 月末発送)	6 3 8 件
	決定通知書発送（2 月末発送）	6 4 1 件
R 5	申請書発送(7 月末発送)	6 2 5 件
	決定通知書発送（2 月末発送）	6 3 9 件

退去処理（年間）

R 2	5 8 件
R 3	4 1 件
R 4	5 0 件
R 5	4 0 件

市営住宅定期募集等の状況

	R2		R3		R4		R5		備考
	募集	入居数	募集	入居数	募集	入居数	募集	入居数	
5 月募集	8	3	9	5	13	4	12	5	
7 月募集	8	6	11	5	13	6	15	7	
9 月募集	8	6	11	2	13	4	12	4	
11月募集	7	4	11	6	15	5	13	6	
3 月募集	8	5	13	6	12	6	14	4	4月1日入居
随時募集	省略	0	省略	2	省略	8	省略	6	
合計	39	24	55	26	66	33	66	32	

※募集件数の「合計」は累計件数です。募集を行って申込がなかった部屋は次回募集に持ち越すため、重複して計上されています。

※随時募集

広報かぬま、市 HP 等による定期募集を 2 回行って申込がなかった部屋においては、定期募集の期間以外に随時募集として募集する取り組みを行っています。

滞納整理

R 2	電話催告	1 0 5 件
R 3	電話催告	9 8 件
R 4	電話催告	1 0 1 件
R 5	電話催告	1 2 9 件

建物明渡訴訟・強制執行等

R 2	
R 3	建物明渡訴訟 3 件（内 2 件は判決に基づき自主退去）
R 4	建物明渡訴訟 2 件 強制執行 1 件
R 5	強制執行 2 件