

市営住宅 入居のしおり

防府市土木都市建設部建築課
(入居期間中保存)

はしがき

このしおりは、市営住宅に入居される方々が、明るく快適な団地生活をさせていただくための手引きとして、役立てていくものです。

市営住宅は、住宅に困窮する低額所得者に住宅を供給することを目的として、防府市が公営住宅法に基づき国の補助を受けて建設した市民の皆さんの大切な財産です。

したがって、住宅の使用にあたっては、公営住宅法や条例等でいろいろな制限をうけ、守らなければならない義務が定められています。

以下、入居者の皆さんに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ましたので、有効に御利用ください。

なお、市営住宅は、建設年度・規模等によって、構造・付帯設備等が異なりますので、このことをお含みいただいた上で、お読み下さい。

防府市

目次

I 入居から退去まで

1. 入居手続き	1
2. 入居するときの心得	2
3. 入居者の義務	2
(1) 禁止事項及び制限事項	2
(2) 家賃	2
(3) 家賃の滞納	3
(4) 家賃等の減免及び徴収猶予	3
(5) 収入申告	3
(6) 収入超過者の明渡し努力義務	4
(7) 高額所得者の明渡し義務	4
(8) 入居者の保管義務	4
(9) 住宅設備に関わる点検協力	4
(10) 自動車の保管(駐車)	5
(11) 住宅の明渡しを命ずるとき	5
(12) 入居者の負担する費用及び共益費	5
(13) 入居者で負担する修繕費	7
4. 申請・届出の主なもの	13
5. 市営住宅駐車場使用申込等の手続き	14
6. 退去の手続き	15
(1) 市営住宅明渡し届の提出	15
(2) 明渡し検査	16
(3) 敷金の返還	16
7. 管理人	16

II 団地生活について

(1) 玄関	17
(2) 台所	17
(3) 便所	18
(4) 浴室・電気洗濯機の使用	18
(5) 居室	19
(6) バルコニー(ベランダ)	20
(7) 給水	20
(8) 排水	21
(9) ガス	21
(10) 電気	22
(11) その他(共用部分)	22
(12) 防犯・防災	23

I 入居から退去まで

1. 入居の手続き

市営住宅入居請書及び添付書類は、入居の決定後10日以内に提出してください。期間中に手続きができないときは、入居の決定を取り消すことがあります。

(1) 請書の提出

請書(第3号様式)に必要事項を記入し、建築課へ提出してください。

請書は、入居者が法律に定められた事項や防府市と約束された事項を確実に守り、これに違反しないことを誓約するものです。

(必要書類)

① 連帯保証人の所得証明書

② 連帯保証人の印鑑証明

(2) 連帯保証人

請書には、入居者と同程度以上の収入があるもので、市長が適当と認める連帯保証人が1人必要です。連帯保証人は、入居者が家賃及び駐車場使用料の滞納や住宅に損害を与えた場合、連帯して債務を負うこととなりますので、ご注意ください。

連帯保証人の極度額(連帯保証人が責任を負う上限額)は入居時の家賃の6ヶ月分に相当する金額です。

連帯保証人の死亡等により、変更の手続きが必要となった場合は、すみやかに新たに連帯保証人を立ててください。

(3) 緊急連絡先(※連帯保証人が親族の場合は不要)

万一入居者に緊急事態が生じた場合に、連絡先として指定していただきます。緊急連絡先は親族又は後見人であることが必要です。

(4) 敷金の納入

敷金は入居時の家賃の3ヶ月分に相当する金額を、市が指定する日までに納入してください。

敷金は、退去時に未納の家賃や入居者負担の修繕箇所がある場合に、その額を差し引いて返還します。なお、利息はつきません。

2. 入居するときの心得

(1) 入居

入居が決定したときは、入居可能日から10日以内に入居してください。
入居に際しては管理人から団地のルールについて指導を受けてください。
入居が遅くなる場合には建築課にご連絡ください。

(2) 電気・ガス・水道の申込み

電気・ガス・水道の申込みは、各供給業者に直接申し込んでください。

- 中国電力(株) TEL: 0120-612-530
- 山口合同ガス(株) TEL: 0835-22-0026
- 防府市上下水道局 TEL: 0835-23-2511

(3) 引越のときの注意

団地内の道路・住宅のまわりには、排水管・ガス管・水道管が埋設されていますので、車道以外に車を乗り入れないでください。また、引っ越しのときにでたゴミは他人に迷惑にならないように処分してください。

3. 入居者の義務

(1) 禁止事項及び制限事項

- ① 住宅を他の者に貸すこと。居住の権利を他の者に譲ること。
- ② 入居許可を受けた者以外の者を無断で同居させること。
- ③ 住宅を営業や作業所等の居住以外の用途に使用すること。
- ④ 許可なく模様替えや増改築すること。
- ⑤ 住宅敷地内で犬、猫やハト等の動物を飼育したり餌を与えたりすること。
- ⑥ 団地内に屋外広告物・ポスター等を掲示すること。
- ⑦ 必要以上にテレビ等の音を大きくするなどの騒音を発すること。
- ⑧ 許可なく屋根及び屋上にアンテナ等を設置すること。
- ⑨ 市職員を恫喝する行為。
- ⑩ 無断で住居を退去すること。

(2) 家賃

家賃は入居者の収入や住宅の規模・建築年数等の便益に応じて毎年度、個々に算定します。月の途中における入退居については、日割り計算により家賃を納めていただきます。

納付期限は毎月月末になります（その日が土日祝日に当たるときはその翌金融機関営業日）。

① 口座振替

家賃の納入は、便利で確実な口座振替をご利用ください。口座振替は納付期限に行われますので、前日までに家賃等の引落としができるよう口座へ入金しておいてください。

② 納付書

口座振替のできない方は、納付書により当月分を納付期限までに防府市指定（収納代理）金融機関又は各出張所でお支払いください。スマートフォンアプリ（PayB, PayPay）による支払いにも対応していますのでご利用ください。

（3） 家賃の滞納

納付期限までに家賃の納付がない場合は、督促状や催告書を発送します。

また直接、連帯保証人に請求することがあります。正当な理由がなく3カ月以上滞納したときは住宅の明渡しを請求する場合があります。

もし、家庭の事情等で納入が困難となり滞納のおそれがあるときは、事前に建築課住宅係（TEL：25-2178）までご相談ください。

（4） 家賃等の減免及び徴収猶予

次のような理由により、家賃の納入が困難なときは、一定の期間について家賃を減免又は徴収猶予することもできますので、建築課住宅係（TEL：25-2178）までご相談ください。

- ① 収入が著しく低額であるとき。
- ② 病気のため多額の医療費を必要とするとき。
- ③ 災害のため著しい損害を受けたとき。
- ④ その他特別の事情があるとき。

（5） 収入申告

翌年の家賃を決定するため、毎年収入の調査を7月頃に行います。年金生活の方や収入がない方も、収入申告は必要です。

「収入申告書」を毎年7月頃に送付しますので、入居者の世帯全員の氏名等を確認され、ご署名のうえ期限までに提出してください。この収入申告に基づき、各入居者の翌年度家賃の額及び収入超過（3年以上の入居者）の有無を認定し、通知します。

なお、収入申告されない場合は、近傍同種の住宅の家賃（入居している住宅の家賃最高額）を徴収します。

(6) 収入超過者の明渡し努力義務

「収入超過者」とは、市営住宅に引き続き3年以上入居し、入居後収入が増加したことにより、法で定める収入基準を超える方のことです。

収入超過者には、住宅に困っている収入の低い方が入居できるように市営住宅を明け渡すように努めていただくという明渡し努力義務が生じます。

収入超過者の家賃は、近傍同種の住宅の家賃を上限として、収入に応じて段階的に決定されます。

(7) 高額所得者の明渡し義務

「高額所得者」とは、市営住宅に引き続き5年以上入居し、最近2年間引き続き法で定める収入基準を超える方のことです。高額所得者に認定された方は明渡し請求の期限までに住宅を明渡ししていただくことになります。

- ① 高額所得者に対する明渡し期限は、明渡し請求の日の翌日から起算して6か月の猶予期間をおいて行うことになります。
- ② 特別な事情がある場合は、申し出により期限を延長することもできます。
- ③ いずれの場合でも、家賃は、近傍同種の2倍の家賃を納めていただくことになります。

(8) 入居者の保管義務

入居者は、市営住宅又は共同施設について常に必要な注意を払い、これらを正常な状態において維持管理しなければならないという入居者の保管義務があります。

入居者の責に帰すべき事由によって、住宅や共同施設を滅失又は毀損したときは、入居者が原形に復し又はこれに要する費用を賠償しなければなりません。

又、市営住宅内の各種設備（台所、洗面台、風呂釜、便所等）について、入居者で負担する部分以外で、設備に異常が見受けられる場合は、直ちに市へ連絡をお願いします。

(9) 住宅設備等に関わる点検協力

防府市が定期的に行う住宅設備等に関わる点検について御協力をお願いします。

(10) 自動車の保管(駐車)

駐車場は、市が管理している団地と入居者で組織された駐車場管理組合が管理をしている団地があります。車庫証明書は市が定める保管場所に限り発行します。車道として整備していない場所に車を乗り入れないでください。

以下の場所は駐車禁止です。

- ① 団地内通路、
- ② 倉庫前、ゴミコンテナや消火栓付近
- ③ 埋設配管、側溝やマンホール付近

(11) 住宅の明渡しを命ずるとき

高額所得者以外でも、次のようなときは明渡しを命ずることがあります。

- ① 入居の資格を偽り、虚偽の申し立てにより入居したとき。
- ② 同居の承認、その他異動手続きを経ないで、同居人を入居させたとき。
- ③ 家賃を3か月以上滞納したとき。
- ④ 住宅又は共同施設を故意に毀損したとき。
- ⑤ 入居者が周囲の環境を乱し、又は、他に迷惑を及ぼす行為をしたとき。
- ⑥ 入居の権利を譲渡、転賃したとき。
- ⑦ 承認を得ないで住宅の模様替又は増改築等をしたとき。
- ⑧ 市が行う建替事業により建替を行うとき。
- ⑨ その他、防府市営住宅設置及び管理条例に違反したとき。

(12) 入居者の負担する共益費など

市営住宅では、一般の住宅と同じように個人が負担しなければならない費用と、共同の暮らしの中で負担しなければならない共同施設の維持管理共益費が必要となります。共益費の負担や集金方法は、各団地で自主的な管理運営を行っていますので、管理人に確認してください。その内容は次のとおりです。

- ① 共同施設で使用する電気、ガス、水道料金
- ② 共同灯の各種電球等及びその交換に要する費用
- ③ 汚水処理施設(浄化槽)などの清掃、保守、管理、維持に要する費用
- ④ 共同施設の整備、清掃及び維持管理に要する費用

※このほかに各住宅の団地・棟で定めた費用がある場合もありますので、管理人に確認してください。

入居者が負担する共益費の内訳

区分	共益費	
	使用料金等	維持・修繕管理費
電気設備	屋外・屋内の共同灯、ポンプ、集会所、その他共同の施設で使用する電気料金	屋内共同灯の各種電球、蛍光灯等の交換に要する費用
給排水・ガス設備	共同水栓、集会所、污水处理施設、その他共同の施設で使用する水道・ガス料金	1. 污水处理槽（し尿浄化槽）等の保守、管理、維持に要する費用。2. 共用排水管、污水管、ためます、側溝等の定期的な清掃及びつまりの修繕に要する費用。3. 共用水栓のパッキン取り換えに要する費用。
その他の施設・設備		1. 樹木、草花の手入れに要する費用。2. 児童遊園施設の清掃、維持管理に要する費用。3. 集会所の維持管理に要する費用。4. 社会通念上当然入居者が負担すべきと認められる費用。

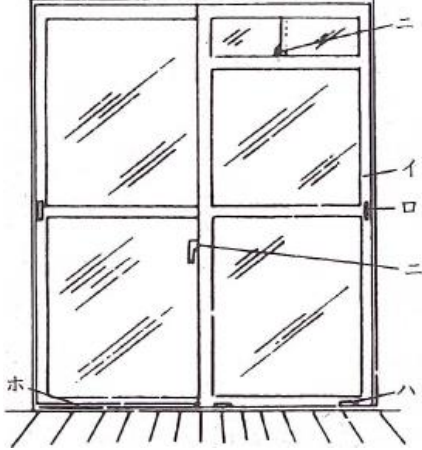
共益費の負担や集金方法等は、各団地内で自主的な管理運営を行っています。

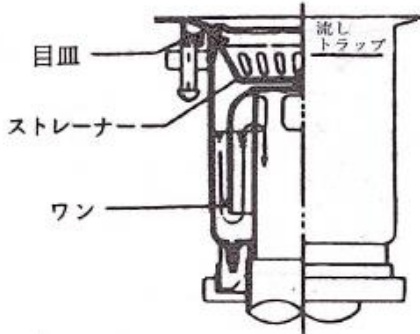
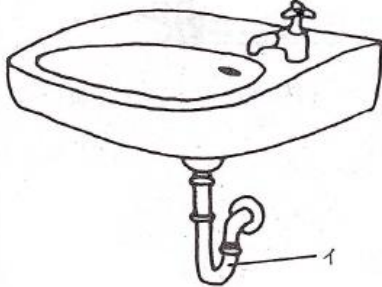
(14) 入居者で負担する修繕費等

修繕費用等の負担については、日常使用されるうえでの消耗部品の破損・不良・経年劣化等による修繕費は、「修繕費用等負担区分一覧表」に基づき、入居者に負担していただくこととなります。破損個所が大きくならないうちに修繕するようにしてください。

修繕費用負担区分一覧表


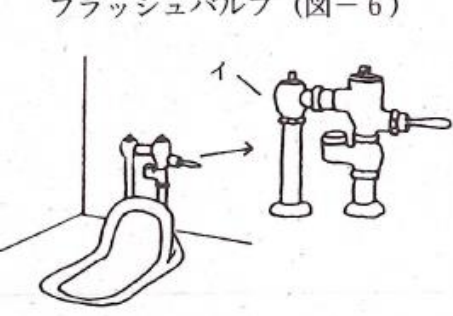
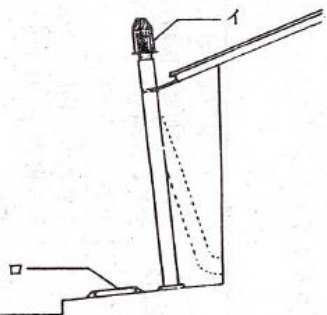
区分	名称	状況	負担区分	
			入居者	市
全般		社会通念上当然入居者が負担すべきと認められるもの	○	
		日常軽微な修繕、構造上重要でない部分の修繕、入居者で対応可能な修繕	○	
		補修取替の原因がカビ、結露、水漏れなどの放置、清掃不足、模様替えなど入居者の責と認められるもの	○	
		故意、過失、いたずらによる破損、汚損、亡失	○	
		上記以外で入居した直後に発生する修繕		○
各室共通項目	建築 天井 仕上げ材料	汚損、変色、故意又は過失による破損、はがれ等	○	
		不可抗力による破損、はがれ等		○
	壁 張上げ、仕上げ材料	汚損、変色、故意又は過失による破損、はがれ等	○	
		不可抗力による破損、はがれ等		○
	床 張上げ、仕上げ材料	故意又は過失による破損、はがれ、すり傷、汚損、変色等	○	
		不可抗力による腐れ、虫害等		○
	建具 〔木製・スチール製・アルミ製〕窓枠、棧	故意又は過失による破損、器物による損傷等	○	
		腐朽、その他自然的な狂い、虫害による損傷破損等		○

区分	名 称	状 況	負担区分	
			入居者	市
各室共通項目	ドアノブ	破損、欠損	○	
	ガラス パテ・ビード (図 1-イ)	破損、欠損、損傷	○	
	引手 (図 1-ロ)	破損、亡失	○	
	戸車 (図 1-ハ) 施錠金具類 (図 1-ニ) レール (図 1-ホ)	破損、損傷、亡失	○	
	図 1	<p style="text-align: center;">建具 (図-1)</p> 		
	丁番類	破損、損傷	○	
	塗装	故意過失による汚損	○	
	電気設備 照明器具類 (電球、器具)	球切れ、故意及び過失による破損、亡失	○	
	コンセント、スイッチ、 テレビ端子	故意及び過失による破損、欠損	○	

区分	名称	状況	負担区分	
			入居者	市
各室共通項目	給水設備 給水管	故意及び過失による破損	○	
		水漏れ		○
	水栓（蛇口）	パッキン	○	
		本体		○
	排水設備 排水トラップ(本体) (図2) 排水管、Pパイプ (図3)	つまり、故意又は過失による破損、水漏れ	○	
	図2	<p>排水トラップ (図-2)</p> 		
	図3	<p>洗面器 (図-3)</p> 		
ガス設備 ガス管、ガスコック	故意又は過失による破損	○		

区分	名称	状況	負担区分	
			入居者	市
玄関	ドアチェック、ドアクローザー、丁番 (図4-イ)	故意又は過失による破損、亡失	○	
		老朽		○
	新聞受け (図4-ロ)	故意又は過失による破損、汚損、亡失	○	
		老朽		○
	室名札 防犯メガネ (図4-ハ) ドアチェーン (図4-ニ) アームストッパー (図4-イ) シリンダー錠 (図4-ホ)	破損、汚損、亡失	○	
	チャイム、ブザー	故意又は過失による破損	○	
	図4	<p style="text-align: center;">玄関ドア (図-4)</p>		

区分	名称	状況	負担区分	
			入居者	市
畳・襖	畳床	故意又は過失による腐れ	○	
		不可抗力による腐れ		○
	畳表、畳べり	汚損、変色、すり切れ	○	
	襖紙	汚損、破損（色又柄合わせ等）	○	
	襖骨組、枠	故意又は過失による破損	○	
		乾湿によるねじれ、汚損、破損		○
台所・洗面所	流し台	故意又は過失による破損、汚損	○	
		不可抗力による木部の腐れ、老朽		○
	流し台排水管、排水トラップ	つまり、故意又は過失による破損、水漏れ	○	
	戸棚、水切棚	故意又は過失による破損、汚損、亡失	○	
	カガミ・タオル掛	破損、汚損、亡失	○	
	洗濯機パン	つまり、故意又は過失による破損、汚損	○	
	洗面器	故意又は過失による破損、汚損、取付ゆるみ	○	
	くさり・ゴム栓	破損、亡失	○	
	換気扇	油汚れ等による不良、フィルターが目詰まり、その他日常管理不足による故障	○	
浴室	浴槽・ガス釜・給湯器・ふた・ガラリ・シャワーホース一式(市が設置したものに限る)	故意又は過失による破損、汚損、亡失、消耗品	○	

区分	名称	状況	負担区分	
			入居者	市
便所	ロータンク本体付属部品一式 洗浄管 (図-5 ロ) 紙巻器 (図-5 ハ) 便器 (図-5 ニ) 便座 (図-5 ホ) フラッシュバルブ (図-6 イ) 手洗器	つまり、故意又は過失による破損、汚損、亡失、水漏れ	○	
	ロータンク (図-5)  フラッシュバルブ (図-6) 			
屋外	ベンチレーター (図-7 イ) 便槽ふた (図-7 ロ)	故意又は過失による破損	○	
	図7 			
物置戸	(玄関戸と同様の扱いとする)			

4. 申請・届出の主なもの

住宅の使用に伴う申請・届出の申請書類は建築課にあります。申請の種類により条件がありますので、詳細については建築課住宅係まで確認ください。

名称	提出の必要なとき	添付書類等
同居親族異動届	婚姻・出産・死亡・転居により、同居親族に異動があったとき。	
市営住宅同居承認申請書	同居の親族以外の親族を新たに同居させようとするとき。	名義人と同居しようとする者の続柄を明らかにする書類（住民票）及び無資産証明書
市営住宅入居承継承認申請書	入居者が同居の親族を残し死亡し又は離婚、その他やむを得ない理由により退去した場合において、その同居の親族が引続き入居しようとするとき。	請書、住民票、無資産証明書
市営住宅家賃等減免承認申請書	家賃又は敷金の減免を申請しようとするとき。	医師の発行する診断書等の減免を受けようとする理由を証明できる書類。
市営住宅一部用途変更増築・模様替承認申請書	住宅敷地内において増築又工作物を設置しようとするとき。住宅にエアコン、蛇口、コンセント、ガス瞬間湯沸器等を取り付けようとするとき。	配置図、平面図、カタログ、同意書、誓約書等。
長期不在届	入居者及び同居親族全員が住宅を引続き 15 日以上使用しないとき。	不在期間中の連絡先を明らかにすること。
連帯保証人変更承認申請書	連帯保証人の変更を申請するとき	連帯保証人となる者の印鑑証明書及び所得証明書

5. 市営住宅駐車場使用申込等の手続き

有料の駐車場がある団地については、次のような手続きをしてください。

(1) 駐車場使用申込みに必要な書類について

- ① 市営住宅駐車場使用申込書
- ② 市営住宅駐車場使用請書
- ③ 同意書（管理組合理事長が発行）
- ④ 自動車車検証の写し

※駐車場使用料の減免希望の方は、自動車税又は軽自動車税の納税証明書（自動車税の減免証明）及び障害者手帳の写しが必要です。

(2) 車両変更に伴う車庫証明等について

- 市に駐車区画登録の届出をしている車両のみが対象です。登録のない車両の車庫証明は出せません。
- ① 自動車保管場所使用承諾証明書申請書
- ② 自動車の保管場所見取図及び配置図
- ③ 同意書（管理組合理事長が発行）
- 諸手続きが完了し、その後、新しい車が納車されたら、「市営住宅駐車場使用変更申請書（車両変更用）」を建築課に提出してください。備考欄に今まで駐車していた車の処分がわかるように、業者等の印鑑をもらってください。添付書類としては、新しい車の自動車車検証の写しが必要です。（1区画に2台の車は登録できません。）手続完了後、新しい市営住宅駐車場使用許可証を送付します。
- 家賃又は駐車場使用料に滞納がある場合は自動車保管場所使用承諾証明書の発行はできません。

(3) 市営住宅駐車場明渡届について

- 市営住宅の明渡し（退去）と一緒に場合は、建築課で「市営住宅明渡届」と一緒にお渡しします。
- 駐車場のみ明渡しの場合は、管理組合又は建築課で「市営住宅駐車場明渡届」を受け取られ、理事長の確認を受けた後、建築課へ提出してください。

(4) 使用申込みの条件《駐車区画の又貸しは禁止します。》

- ① 入居者（同居の親族含む）が自ら使用するための駐車を必要としていること。高齢者等で看護のため身内の方が頻繁に来られるなど特別な事情がある方については、建築課まで直接ご相談ください。（駐車場使用申込書の欄外等に、特別な事情を記入してください。）
- ② 原則として、駐車の使用申込は1戸につき1台に限ります。
- ③ 勤務先の自動車、長さ500cm、幅190cm、積載量2トンを超える貨物自動車及び特殊自動車等は使用できません。
- ④ 原則として、防府市営住宅設置及び管理条例の下記規定に該当する場合は、駐車の使用申込が出来ません。
 - イ 不正の行為によって入居したとき。
 - ロ 家賃を3か月以上滞納したとき。
 - ハ 当該市営住宅又は共同施設を故意に毀損したとき。
 - ニ その他、防府市営住宅設置及び管理条例第12条、第13条及び第22条から第27条までの規定に違反したとき。

(5) 使用許可の取消し

駐車の使用者が次の各号に該当する場合は駐車の使用許可を取り消し又はその明渡しを請求する場合があります。

- ① 不正の行為により使用許可を受けたとき。
- ② 駐車場使用料を3か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毀損したとき。
- 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。
- ⑤ 防府市営住宅設置及び管理条例及び管理条例第56条に規定する使用者資格を失ったとき。
- ⑥ 前各号に該当するほか、駐車の管理上必要があると認めるとき。

※駐車区画からはみ出し車両が、団地周辺道路利用者の迷惑にならないようご注意ください。

6. 退去の手続き

住宅を明渡すときは、次の手続きをしてください。

(1) 市営住宅明渡届の提出（第17号様式）

明渡予定日の5日前にまでに管理人の印鑑を受け、本人が建築課に提出をしてください。

(2) 明渡検査

退去者は、自分で設置した工作物（物置・テレビアンテナ・壁に打ちつけたクギ・電気配線等）があるときは、検査を受けるまでに自費で撤去し原形に復してください。接着剤・両面テープで張り付けた物（壁紙・カーペット等）がある場合は撤去により住宅が破損し修理を追加請求することもありますので、撤去前に御相談ください。襖の張替え及び畳の表替えは、入居年数に関係なくすべて退去者の負担となります。

(3) 敷金の返還

敷金は、家賃の完納、退去者負担修繕箇所の完了を確認して、家賃及び退去者負担修繕費用に充当後、余剰金があれば返還します。

(4) その他励行事項

住宅を明渡すまでに、次のことを完了してください。

- ① 電気・ガス・水道等の停止及び料金の精算。
- ② し尿くみ取り等共益費の精算。
- ③ ガラス・スイッチ等使用中に破損、汚損したものは、必ず取替、補修を済ませておいてください。
- ④ 襖の張替え、畳の表替えは破損、汚損の程度によらず、専門業者をお願いしてください。
- ⑤ 住所の異動手続きをしてください。

7. 管理人

各団地には、管理人が置かれています。管理人の主な業務内容は次のとおりです。

- ① 市からの関係文書等の配布、掲示に関すること。
- ② 集会所の使用管理に関すること。
- ③ 火災、断水、その他緊急事故が発生した場合の連絡に関すること。
- ④ 団地内の児童遊園、空地、樹木、集会所、し尿処理施設（合併処理）、給水施設、集合アンテナ、防犯灯、階段の照明、ゴミ収集、その他環境整備の日常管理に関すること。
- ⑤ 市営住宅を退去する場合に市営住宅明渡届の提出に関すること（管理人の確認欄に氏名記入・押印）。
- ⑥ その他管理上必要な事項に関すること。

II 団地生活について

住宅使用上の注意

市営住宅は、法律・条例で運用されています。したがって入居者の皆様には、住宅や共同施設について必要な注意を払っていただく保管義務があります。

このような市営住宅の性格をよく認識され住宅の使用にあたっては、特にご注意ください、異常が見受けられた場合は、直ちに市へ連絡されますようお願いいたします（入居者負担部分除く）。

(1) 玄関

鍵については、お渡しした時点から入居者の責任で管理していただきます。

紛失等による予備の鍵の貸し出しについては平日、8時15分から17時まで建築課で対応しております。（貸し出しには、運転免許証等、身分の証明できるものが必要です。）

なお、それ以外の時間帯については、緊急時以外の対応はいたしかねますので、注意してください。

また、紛失等による鍵の取替に関しては、入居者の負担となりますので、注意してください。市の予備鍵も取替となりますので、取替した鍵のうち一本を市に提出してください。

(2) 台所

① 流し台

ステンレスの流し台は、クレンザー等で磨くと細かなキズがつきます。必ず、中性洗剤を使用してください。また、ステンレスでも錆びることがありますので、ガスレンジなどの下は、こまめな清掃をお願いします。

② 排水

台所の流し台には、ごみ等をこすための目皿がついています。水の流れが悪いからといって、この目皿を外すと異物が流れ込み、管がつまる原因にもなりますので十分気を付けてください。

いつも気持ちよく台所を使うために、次のことを心掛けてください。

イ. 目皿の上はごみが溜まりやすいので、一日一回は引き上げて掃除してください。

ロ. 屋外の溜桝やU字側溝なども定期的に掃除しましょう。

③ 台所の壁

台所の壁は、油煙により汚れやすいので、早めに洗剤で掃除してください。

④ 換気

台所は、熱気や水蒸気がこもりやすいので、換気扇の使用や窓の開閉によって換気を十分するようにしてください。換気が十分でないと、結露の原因になります。

(3) 便所

① 水洗便所

水洗便所は、使い方を間違えると故障し、漏水等により階下の方にも迷惑をかけることとなりますので、次のことに注意してください。

- イ. 紙はトイレットペーパーを使用してください。
- ロ. 新聞紙等の水に溶けない紙、異物は、管がつまる原因となりますので絶対に流さないでください。

② 便所の掃除

- イ. 便所の床は防水処理がされていないため水を流すと階下に漏る場合がありますので、必ず拭き取りによる掃除をしてください。
- ロ. 便器及び手洗器の内側は、専用洗剤を使用して磨いてください。

(4) 浴室・電気洗濯機の使用

フロ釜（ガス釜）は使用方法を誤りますと、ガス中毒・爆発等の重大な事故を引き起こします。

事故防止のため、次のことに十分注意してください。

- イ. 取り扱い方法を十分理解して使用してください。
- ロ. 点火前には、必ず適量の水が入っているか確認し、空焚きしないよう注意してください。
- ハ. 点火中は換気に気をつけ、酸素不足によるガス中毒を起こさないように十分注意してください。
- ニ. 風呂の種類（CF 式）によっては窓等を閉め切り、換気扇を回した状態で釜を使用すると不完全燃焼を起こすことがありますので、ガス業者などに確認してください。

○ 浴室の掃除

- イ. 浴槽の掃除は、洗剤を使用し、スポンジ等により行ってください。
- ロ. 浴室に重い器具等を乱暴に置くと、ひび割れを生じ階下に漏水する恐れがありますから注意してください。
- ハ. 浴室の床排水口にはワントラップが設備してありますので、目皿にたまる廃物を取り除き、時々ワンを引き上げて掃除してください。
- ニ. 窓を閉め切ったままにしますと、壁や天井にカビが生じやすくなりますので、換気に努めるとともに、洗剤を使用し早めに拭き取るようにしてください。

○ 洗濯機の使用

- イ. 洗濯機置場（防水パン）がある場合は、使用されるときには洗濯機の排水ホースをしっかりと（10 cm以上）差込んで使用してください。掃除は、水道水圧を利用し排水口の掃除をするとともに、スポンジ等を使用してください。
- ロ. 防水パンがない場合は、給水中に水があふれないように注意し、排水は必ず浴室に流してください。また、洗濯機の下は常に乾燥させるように心掛けてください。
- ハ. アースは必ずアースターミナル（接地端子）につないでください。

(5) 居室

① 換気

鉄筋コンクリート住宅は、木造住宅と違い隙間が少なく自然換気が十分でないため、暖房器具を使用する冬期や、湿気が多い梅雨期には結露（室外と室内の温度差により、暖かい空気が冷やされて水滴となる現象）が起こりがちです。特に北側の壁や妻側（棟の両端の壁）の壁に多く見受けられます。結露による汚れやカビ等による壁・天井等の塗替えは原則として行いませんので予防のために次のことに十分注意してください。

- イ. できるだけ窓を開け、押入の襖も時々開けるなどし、室内の換気をよくするよう心掛けましょう。
- ロ. 家具と壁との間を5 cm以上あける風通しをよくしましょう。

ハ. 室内では水蒸気の発生をなるべく避けるよう心掛け、特に炊事時には換気扇を回して水蒸気を外に出すようにしましょう。

ニ. 暖房器具は、電気ヒーター及びエアコンを使用しましょう。(灯油器具は燃料分水蒸気の発生が多くなります。)

② 壁

各部屋の壁面に、テープ、シール、ワッペン等を貼り付けないでください。特にプリント合板等については、はがすときプリント面が一緒にはがてしまいますので、必ず守ってください。

(6) バルコニー (ベランダ)

バルコニーは日常生活に使うだけでなく、非常時の避難路としても重要なものです。利用にあたっては、次のことに注意してください。

イ. 植木鉢等を誤って落とした時に、階下の居住者や通行人に思わぬ危害を与える恐れがありますので、置き場所、鉢の大きさ等に十分注意し危険のないよう管理してください。

ロ. 手すりのわきに箱や物を置くと、子供が上がって危険です。また子供たちだけで遊ばせることのないようにしてください。

ハ. バルコニーに水を流すと階下に漏水することがありますので注意して流してください。また、排水口を時々掃除してください。

ニ. バルコニーに物置などの増築類似行為はできません。

ホ. 火災の時は、隣戸との隔壁を破ると避難できるよう設計されていますので、この周りに物を置かないでください。

(7) 給水

イ. 蛇口は、いつも完全に閉めるようにしましょう。水が止まらない場合は元栓(止水栓)を閉めてパッキンを取り換えてください。

ロ. 断水の時は、必ず蛇口を閉めておきましょう。閉め忘れて留守をし、断水が解消されたときは自分の部屋はもちろん、階下の部屋まで漏水することがあります。このような場合は、すべて漏水させた人の負担により修繕し、損害賠償もしなければなりません。

(8) 排水

台所、風呂、便所等の排水管は集合住宅構造上、上下の住宅が一本の管でつながっており、管がつまると汚水が逆流して大変なことになります。万一排水管がつまったときは上下各階の方にも使用を取りやめていただき、直ちに管理人へ連絡してください。

このような共用の立管のつまりが生じた場合の管内の清掃に要する費用は、入居者の共同負担となります。

(9) ガス

部屋の換気に十分注意し、中毒事故などが起こらないように気をつけてください。ゴム管のヒビ割れや、古くて弾力のないものは使用しないでください。ゴム管を長く引いて使用するのは危険ですからやめてください。

使用後は器具栓をしっかり閉め、特に夜間寝る前や外出、外泊のときには、ガスの元栓を必ず閉める習慣をつけましょう。

ガスについての異常や事故および不明な点があったときには、すぐにガス会社に通報して修繕を受けてください。

なお、事故防止のため、各戸にガス漏れ警報器を取り付けましょう。

(10) 電気

① 停電

一定容量以上の電気を使用すると、ブレーカーが働いて電気が切れます。切れたときは使用電気器具を減らすなどして、改めてブレーカーを「入」にすると停電は解消します。

② 事故防止

事故防止のため、次のことに注意してください。

イ. コンセント等からタコ足配線をしないでください。

ロ. 暖房器具等のつけ放しは火事のもとです。

③ エアコンの取り付け

エアコンを取り付ける前に、必ず建築課の承認を受けてください。

なお、取り付ける場合には、次のことに注意してください。

イ. エアコンの除湿水の排水先に注意し、階下の入居者に迷惑がかからないようにしてください。

- ロ. 風雨が吹き込まないようにしてください。
- ハ. エアコンが落下すると危険ですから架台等で確実に取り付けてください。
- ニ. 窓の手摺には、エアコンの室外機を取り付けしないでください。

④ テレビアンテナの取り付け

共同アンテナが設置されている住宅では、必ずこれを使用してください。
個人でアンテナを取り付ける場合は建築課に申請をしてください。

なお、ケーブルテレビを取り付ける場合は、山口ケーブルビジョン
(TEL：0120-37-4936) へ申込みをし、取り付けてください。

(11) その他（共用部分）

① 団地の庭

建物の周りの空き地は、みんなの庭ですから大切に使うてください。空き地で小さな子供が保護者無しで遊ぶと、ときに危険な場合がありますから十分注意してください。

また、許可なく、樹木等は植えないでください。植木や芝生なども、傷めないようにしてください。

② 排水施設

排水口や排水桝にゴミや土砂等がたまると、流れにくくなりますので、定期的に清掃してください。

特に、生活排水の溜桝は定期的に清掃しないと、つまりの原因になります。つまりが生じたときの管内清掃は、入居者の共同負担となります。

③ 集会所

集会所を使用される場合は、集会所管理人の承認を受けてください。入居者の親睦を目的としたサークル活動、講習会などの集会にご利用ください。

特定の政治活動、宗教活動やこれに類する目的のための利用はできません。

④ 階段・廊下

階段・廊下は、静かに歩くようにしましょう。また階段・廊下には物を一切置かないでください。通行の邪魔になるだけでなく、火災などの緊急の場合の障害となります。

なお、小さな子供を遊ばせることは危険だけでなく、他の入居者に意図せず騒音等の迷惑をかけるので気を付けてください。

⑤ 屋上

屋上には原則として上がることはできません。上り口には、危険防止のためにカギがかけてあります。

やむを得ない理由により屋上へ上がる必要が生じたときは、管理人の承認を受けてください。

なお、上がった後は、しっかりカギをかけてください。

⑥ 児童公園

団地には、子供のための広場を設け砂場や遊具を設置していますが、遊具によっては、小さな子供が一人で遊ぶと危険なものもありますので、保護者の方は十分注意してください。

⑦ 自転車置場

イ. 利用される方はきちんと並べ、定期的に清掃しましょう。

ロ. 盗難にあわないように必ず施錠しましょう。

ハ. 不用な自転車等は持主が責任をもって処分しましょう。

(12) 防犯・防災

① 防犯

防犯のために、次のことには注意してください。

イ. 隣近所の方と、お互いに防犯に協力しあうようにしてください。

ロ. ちょっとした外出でも、戸締りに厳重にしてください。玄関、便所、バルコニー側窓の施錠には、特に気をつけてください。

② 火災

アパート形式の建物は、各戸が防火区画されていますので、自分の家から火を出さないかぎり延焼の恐れはありません。万一、近所で火災が発生したときは、バルコニーの可燃物を室内に片付け、窓や出入口をよく閉め、ガスの元栓を閉めて冷静に行動してください。

不幸にしてあなたの住戸から出火した場合は、慌てず小火のうちに消し止めましょう。出火の原因が油類なら鍋のふた、水で濡らして絞ったシーツやタオルを手前からかぶせ、空気を遮断するようにし、電気器具や電源からの

場合は、分電盤のスイッチを切ってから水をかけ、ガスからの場合は元栓を閉めてから臨機の措置をとるように心掛けましょう。

なお、非常時に備えて各戸に家庭用消火器を準備しておきましょう。

③ 台風

台風の襲来に備え、次のことに注意してください。

- イ. バルコニー等にあるものは、たやすく室内に取り込みできるようにし、不要な物は整理しておきましょう。
- ロ. バルコニーの排水口の掃除をしておきましょう。
- ハ. 停電、断水、吹込み等に備えて、日頃から準備しておきましょう。
- ニ. 外まわりの窓、出入口はしっかり施錠してください。
- ホ. 窓、出入口の近くの「タタミ」は、いつでもあげられるようにしましょう。

④ 地震

鉄筋コンクリート造りの建物でも相当に揺れ、上階層ほど揺れは大きいものです。あわてて廊下や階段に飛び出すことはかえって危険です。地震のときは、次のように行動してください。

- イ. あわてて外に飛び出したり、階段を駆け降りたり、窓や屋根から飛び降りたりしないでください。落ち着いて行動し、出口や階段に殺到しないでください。
- ロ. 大きな揺れが続く間、落下物などの危険から身を守るため、次のように行動してください。
 - 丈夫な机やベッドなど下にもぐり、脚を持つ。
 - 倒れやすいタンス、ガラス戸から離れ布団などをかぶる。
 - 吊り下げ物のある場所や重たいも物を乗せた棚の近くに身を寄せない。
 - 窓ガラスの近くに身を寄せない。

令和6年4月版

連絡先

〒747-8790 防府市寿町7番1号
防府市 土木都市建設部 建築課
住宅係 ☎ : 0835-25-2178
建築係 ☎ : 0835-25-2395
設備係 ☎ : 0835-25-2396