渋谷区営住宅（ライフピア西原）住まいのしおり

入居される皆様に

ライフピア西原は、渋谷区が土地を購入し、併設している在宅サービスセンター等の福祉棟の事業と連携し、高齢者・障害者や福祉施設等で働く地域福祉人材のために建設された住宅です。高齢者・障害者の住宅の仕様については、緊急通報装置など、特別な配慮がなされているのが特徴です。

そのため、一般の民間賃貸住宅とは異なった制限や義務が定められています。また、集合住宅における集団生活も一般の住宅とは異なり、皆様同士の約束事やとりきめが必要となります。

このガイドは、皆様に知っておいていただきたいこと、守っていただくことを簡単に説明したものです。よく読んでいただき、生活に役立ててください。

なお、このガイドの内容に変更が生じた場合は、その都度、皆様にお知らせいたします。

渋谷区では、今後もよりよい住宅管理を目指してまいりますが、そのためには、皆様のご協力が必要となります。皆様一人ひとりがお互いの生活を尊重しながら協力し合い、他の人に迷惑をかけず、快適な生活を送られますようお願いいたします。

目　次

Ⅰ　入居にあたって　－　１ページ
Ⅱ　住宅の設備　－　３ページ
Ⅲ　入居してからの手続　－　１２ページ
Ⅳ　その他　－　１６ページ

Ⅰ　入居にあたって

Ⅰ－1　入居までの手続

⑴　区営住宅請け書・身柄引受人請け書の提出

区営住宅請け書は、皆様が渋谷区営住宅条例に定められた条項を確実に守り、これに違反しないことを誓約する書類で、連帯保証人１人の連署を必要とします。

＊　連帯保証人の法律上の責任は重く、住宅使用料の滞納や損害賠償等について皆様の債務を連帯して負担します。

また、身柄引受人は、入居者に緊急の事態が生じた場合の連絡先となります。また、入居者が病気等の理由により、一人暮らしが困難になった場合の身柄引受人となります。

⑵　敷金の納付

区営住宅の２ヶ月分の住宅使用料に相当する金額を敷金として納付していただきます。（減免制度があります。）この敷金は、皆様が住宅を退去される時に、お使いいただいた部屋の修繕費等に充てさせていただきます。残額が出た場合はお返しいたします。（利子はつきません。）

⑶　区営住宅使用許可書の交付

区営住宅使用許可書の交付により、指定された使用許可日から正式に、区営住宅の使用者となり、その使用に関する一切の権利義務が生じます。この許可書は大切に保管してください。

※鍵の引渡し

鍵については、世帯用に３本、単身用に２本お渡しします。集合玄関用の鍵は特殊な鍵となりますのでスペアは作れません。紛失等ないようご注意ください。紛失等の際はすぐに渋谷区営住宅等窓口までご連絡ください。その際には本人負担となります。

⑷　入居

入居は、使用許可書に記載された指定期間内にしなければなりません。（使用許可日から 15 日以内に使用開始。ただし、使用料は、使用許可日からの徴収となります。）

特別やむをえない事情のある場合を除き、この期間を過ぎての入居はできず、使

用許可が取り消されます。どうしても無理な方は、区営住宅使用開始延期申請書を提出し、許可を得てください。

引越しが済みましたら、転居届（区役所またはお近くの出張所）をし、転居後の住民票を提出してください。

※転居届を出す際には、「区営住宅使用許可書」の提示が必要となります。

Ⅰ－２　入居時の諸注意

⑴　電気、ガス、水道、電話の申し込み

これらの使用申し込みの手続は、皆様各自で行ってください。手続に不明な点がある場合は、最寄りの電気、ガス、水道の営業所並びに NTT にお問い合わせください。

なお、電気、水道については、各住戸内に使用開始のはがきがありますのでよくお読みください。ガスの開栓については、事前予約となります。

○　水道　水道局お客様センター　　TEL　03-5326-1101
○　電気　東京電力カスタマーセンター　　TEL　0120-995-001
○　ガス　東京ｶﾞｽお客様センター　　TEL　0570-002-211
○　電話　NTT　　TEL　局番なし 116

＊手続をした後に、都合で入居を辞退される場合は、必ず取り消しの手続をとってください。

＊テレビはケーブルにより受信しています。別料金にて契約されれば、ケーブルテレビもご覧になれます。

⑵　破損、故障等の確認

使用者は、入居する前に部屋を点検し、住宅、設備等に破損その他異常がないか確認し、もし、異常があれば渋谷区営住宅等窓口までご連絡ください。また、居室内に予め設置してある、ガスコンロなどの機器類の点検もお忘れなく。

⑶　引越しの際の注意事項

引越しの際に、建物、設備、機器等を破損した場合、使用者の負担で修理していただきますので、ご注意ください。なお、エレベーター、廊下等には養生をして傷等が付かないようにご注意ください。

⑷　転居等の手続について

引越しに伴い、転居の手続を区役所または最寄りの出張所で行ってください。ラ

イフピア西原の住居表示は、以下のとおりです。転居届を出す際には、「区営住宅使用許可書」の提示が必要となります。

東京都渋谷区西原一丁目４０番１１号　ライフピア西原　〇〇〇号室

（〇〇〇には、ご自分の部屋番号をいれてください。）
なお、印鑑、国民年金手帳、国民健康保険証等も持参してください。

Ⅱ　緊急時、非常時の対応住宅の設備

Ⅱ－１　生活協力員

この住宅には、「生活協力員」が２人居住しています。
「生活協力員」には、主に高齢者及び身体障害者の安否の確認や病気等の緊急時の一時対応をしていただくことになっています。したがって、「生活協力員」は、一般のマンション等における「管理人」とは異なります。このことを、十分にご理解のうえ、生活協力員に接し、集団生活を過ごしてください。

※　次のような事例は好ましくないので、おやめください。
①　生活協力員が他人から送られた荷物や郵便物（書留等は預かりません。）を預かってくれたことに対し、それが当然のことであるかのような態度で接する。
②　生活協力員に当然のようにエアコン、電話機等の設置工事の立会いをさせる。
（→　基本的には、皆様自身の休暇日に設置工事をするようにしてください。）

これらの預かりや立会いは、「生活協力員」の本質的な仕事ではありません。ただ、皆様と一緒にライフピア西原で生活をしているわけですから、皆様が生活をスムースに営めるように、「良き隣人」として、常識的な範囲内で協力しているものです。
したがって、渋谷区としては、このような行為について「生活協力員」に快く引き受けていただけるよう、日頃から集団生活のルールを守り、皆様の方からも、「生活協力員」との交流を深めていただければ幸いであると思っております。

Ⅱ－２　緊急時の通報設備について

この住宅には、生活協力員が居住しています。皆様の安全を守るための緊急時にすぐに対応できるシステムを活用し、安否の確認や緊急時の一時対応を行います。

⑴　自動火災報知器

・火災が発生すると、各室に非常放送が流れます。生活協力員室の操作盤上のモニターや福祉棟の中央監視室にも自動的に連絡され、係員が現場確認を行います。また、同時に中央監視室の盤から１１９番に自動通報がされます。非常放送がされても、あわてずに生活協力員の指示に従って行動してください。

⑵　緊急通報ボタン

・皆様の居室、トイレ、浴室には緊急通報ボタンが設置されています。気分が悪くなったり、具合が悪くなったりした場合は、ボタンを押してください。警備会社の係員から連絡があります。
なお、係員が到着すると、インターホンで呼び出ししますが、具合が悪く応答のない場合は、居室に入り対応します。

・誤ってボタンを押した場合は、取消ボタンを押し、復旧の操作をしてください。通報されたときは警備会社から電話連絡があるので、誤報だと申し出てください。

＊　これらのシステムは常に正常な状態を保つため、年２回程度の保守点検を行っています。その際には予め連絡いたしますが、居室内での点検作業となりますのでご了解ください。

Ⅱ－３　各世帯の設備

⑴　玄関

・玄関には、必ず氏名を表示してください。

・住宅の鍵は、皆様の生命や財産を守る大切なものですから、紛失したりしないよう、保管には十分ご注意ください。万一、鍵を紛失した場合は、各自の負担で鍵の取り替え工事を行うことになります。

・玄関の開閉は、他の人の迷惑にならないように、静かに行ってください。戸がゆっくり閉まるようにドアクローザーをとりつけてありますが、指・手などを挟まないようご注意ください。

・玄関掃除の際には、水を流すことはできません。（防水ではありません。）

・のぞき窓、ドアチェーンは防犯のため十分活用してください。

・郵便物（新聞含む）は、1 階に設置してある集合ポストに配達されます。郵便ポストには必ず各自の名前を入れ、鍵をかけてください。ポストの開け方については、各戸ごと番号が違います。なお、書留、速達等は、部屋からのオートロック解錠により、各部屋への配達となります。

⑵　台所

・台所は、常に清潔に保つよう心掛けてください。特にゴミを排水口に流すことはやめてください。排水管詰りの原因となります。排水口用のネットを使用し、溜まったゴミはすぐにとりましょう。
・流し台は、スチールたわしやクレンザー等傷つけやすいものでの手入れは避けてください。
・台所は、熱気や煙等がこもりやすいものです。換気扇を使用しましょう。換気扇の使用の際には、吸気口を開けるか、窓を開けて外気を取り入れてください。

⑶　便所

・便器は、すべて洋式の水洗トイレで、暖房便座を使用しています。紙は水に溶けやすいトイレットペーパーのみをご使用ください。その他のもの（新聞紙、紙おむつ、生理用品等）を流すと排水管詰りの原因となり、住宅全体に迷惑がかかりますからご注意ください。
・清掃の際、特殊な洗剤・薬品は使用しないでください。

⑷　バルコニー（ベランダ）

・バルコニーの床は、完全防水ではありません。掃除の際、水を流すと下へ漏水することがあります。排水口は雨水のためにあるので、水は流さないで下さい。また、排水口の目皿は、ときどき清掃してください。
・バルコニーは、緊急時の避難通路にもなっています。物置、荷物等は絶対に置かないで下さい。
・風の強いときは、洗濯物等が下に落ちないよう十分に注意してください。
・物干し掛けは、使用方法をよく確認してから使用してください。物干し竿を使わずに洗濯ロープを使用すると、器具が壊れることがあります。また、乱暴に扱うと、音が響き近所迷惑となりますのでご注意ください。
・<u>バルコニーの手すりに蒲団を干すことはできません。</u>

⑸　テレビ共視聴アンテナ

・テレビの受信については各室まで配線されていますので、各自でテレビのアンテナ線を接続してください。配線の際、コード等を壁に打ち付けることはできません。
・ＮＨＫ受信については、各自で手続きを行ってください。また、ＢＳも同様にご覧になれますので、視聴する場合は、同様に手続きを行ってください。
・この建物は、ケーブルテレビによって受信しております。別にケーブルテレビの契約を行えば、視聴することができます。

(6) アース（接地線）

- 洗濯機、冷蔵庫、電子レンジを使用するときは、アースを取りつけてください。コンセントと同じ場所にアース線取り付け端子がありますので、感電等防止のため、必ず取りつけてください。

(7) 電気

- 各戸には、戸別分電盤がついています。安全ブレーカーと並んで、一定量以上の電流が流れると、自動的にスイッチが切れるブレーカーが取りつけてあります。一時にたくさんの電気器具を使用して、契約アンペアを超えると、自動的にその住宅だけが停電となります。その際は、今すぐ必要でない電気器具のスイッチを切ってからブレーカーを戻してください。
- 漏電遮断機が働き電気が消えた場合は、説明書きに従って復旧してください。再び漏電遮断機が働いた場合は、電気店に点検を依頼してください。（この場合の費用は皆様の負担となります。）
- 契約アンペアの変更の希望がある場合は、渋谷区営住宅等窓口まで申し出てください。可能な場合は対応します。
- 電気工事等が必要な場合は、渋谷区営住宅等窓口までご連絡ください。無断で工事等をすることはできません。

(8) 照明器具

- 照明器具は、居室を除いてあらかじめ取りつけてあります。他の器具への交換はできません。居室の照明器具は、各自ご用意ください。
- 蛍光管等が切れた場合は、同タイプの物をご自分の負担で購入し、取りつけてください。

(9) ガス器具

- 給湯用ガス湯沸器は、各住戸に玄関横またはベランダに設置してあります。操作は、室内にあるスイッチで操作できます。異常があった場合は、すぐにガス会社へ連絡してください。
- 調理器具は、３口のガスコンロ、グリルが設置してあります。説明書をよく読んでご利用ください。また、清潔に使用するようお願いします。

(10) 水道

- 水の止まらない時、漏水している時は室外にあるメーターボックス内の水道の元栓を閉め、水道局へ連絡してください。
- この住宅は受水槽より各住戸に水を供給しており、年１回受水槽の清掃と水質検査を行います。その際には一時的に断水となりますので、蛇口を閉めてくだ

さい。閉めておかないと、復旧後水が出っぱなしになります。
- 引越し直後は、給水管に古い水が入っているため、最初の水は掃除などにお使いください。

(11)　その他
- 各住戸に冷暖房機は１台設置されています（令和６年６月以降）。未設置の部屋の設置位置については、あらかじめ壁補強を行い、エアコンが取り付けられるようボルトネジが付いています。
- 各住戸にはインターホンが設置されており、集合玄関のドアホン、住戸玄関のドアホンのインターホンと通話できます。また、火災などの緊急時には、火災報知器と連動して警報を鳴らします。詳しい取扱いは、説明書を読んでください。
- カーテンレールは取りつけてありますので、カーテンを各自ご用意ください。スポーツセンター側の部屋は、夏季は９時頃までグランドの使用をする場合がありますので、照明が気になる方は、遮光カーテンなどをご利用ください。
- 畳、襖、壁、ガラス窓などは、汚したり壊したりしないよう大切に使用してください。
- 住宅内の天井や、押入れなどにスプリンクラーが設置されています。物入れ内のものには、カバーがついておりますが、居室天井にはついておりません。直接、何かをぶつけて強い衝撃を与えると、誤作動する場合がありますのでご注意ください。

Ⅱ－４　共用部分の設備

(1)　サンルーム
- 最上階８階にはサンルームがあり、入居者は開放時間内に自由にご利用できます。また、サンルームから屋上へも出られますが、共用の場所ですので私物等は置かないでください。開放時間以外は、施錠いたします。

(2)　集会室
- １階には集会室があります。この集会室は、地域の方にも貸し出す場合がありますが、出入りは集会室専用の出入口となります。入居者がサークルなどでご利用になる場合は、事前に生活協力員へ申し込みください。

(3)　エントランス
- エントランスのドアは、オートロックシステムになっています。

・居室内のインターホンとつながっていますので、来訪者を中に入れる際には、インターホンの開錠ボタンを押せば、オートロックドアは開きます。
・住戸用の玄関鍵の頭に黒の集合玄関用のノンタッチキーがセットされています。入居者本人が外部から住宅に入る際には、この黒い部分を近づけるだけで自動ドアがあきます。また、地下の駐車場への出入口等についても、ノンタッチキーで開錠できます。この鍵は、微弱電波を利用する電子機器となっていますので、水にぬらさないようにしてください。
・ゴミ出し等の一時的な外出でも必ず鍵を持参してください。
・集合ポスト（郵便受け）使用時も鍵を持参してください。
・火災時や停電時は解鍵状態となりますので、手動で開閉ができる状態になります。

(4)　エレベーター
・この住宅には２基のエレベーターがあります。利用に際しては、事故等ないようご注意ください。共用施設のサンルームまで行くエレベーターと、７階止まりのエレベーターがありますのでサンルームご利用の際にはご注意ください。
・非常の場合、万一利用中にエレベーターが止まった場合は、非常ボタンを押しつづけてください。福祉棟の中央監視室と連絡が取れ、警備会社やエレベーター会社が駆けつけます。また、使用中に地震等があった場合は、自動的に最寄の階まで行って停止いたします。
・火災、地震時の避難の際には、エレベーターは使用しないでください。
・エレベーター内は清潔に保ち、必要のないボタンなどはむやみに押さないでください。

(5)　各階ホール、廊下等
・各階ホール、階段は他の人の迷惑にならないように歩き、物などは置かないでください。

(6)　ゴミ
・ゴミは、決められた収集日に、地下１階のゴミ置場前に設置されたコンテナやカートに出してください。また集収日以外にゴミを出さないでください。

可燃ゴミ　毎日午前中（朝６時～12 時まで）

不燃ゴミ　毎月第２月曜日（朝６時～17 時まで）

・家具、電気製品など（おおむね 30ｃｍ角以上のもの）粗大ゴミは、粗大ゴミ受付センター（TEL 03-6834-4777）へ申し込んでください。（手数料がかかります。）
・資源ゴミは分別して、資源ゴミ置き場へ出してください。

(7)　非常階段

・非常階段は、災害時等緊急の場合のみ利用できます。火災時や停電時には、扉は解錠となります。

＊共用部分の清掃等について

共用部分の清掃や設備の点検等は、区が民間の業者に委託して行いますが、皆様がお互いに快適に過ごせるよう、使用に際しては乱暴に扱ったり、汚したりしないよう、ご協力お願いします。

Ⅱ－５　光熱水費、修繕費等

(1)　光熱水費等

電気、ガス、水道、電話、テレビの受信料等は、各自の負担となり、各戸ごとのメーターの使用量に応じて請求されます。

(2)　修繕費

・住宅の修繕は、区が行うものと、皆様ご自身で行うものがあります。区別については、おおよそ以下のとおりです。

①　区が修繕する範囲

ア　共用部分が年月の経過や立地条件等により、自然損耗したものについて修繕や交換などを行います。

イ　災害その他不可抗力によって建物、設備等に損害が発生した場合は、速やかに修繕します。

②　皆様が修繕する範囲

使用に伴い消耗するものや、使用によって破損・故障したものは、皆様の費用で修繕していただきます。【皆様の修繕範囲】を参照してください。

③　その他注意事項、修繕の申し込み

判断がつかない場合は、必ず渋谷区営住宅等窓口までお問い合わせください。ご自分の判断で修繕等された場合、その費用を後で区が負担することはできません。

電球の交換等のごく簡単な修繕を除き、工事等が伴う場合は必ず、ご連絡ください。また、住居内の設備等を破損、汚損した場合も速やかに渋谷区営住宅等窓口までご連絡ください。

【皆様の修繕範囲】

区分	内　　容
建物	１　建具（障子、襖等）の修繕・取替え ２　郵便受け、玄関扉、鍵等の修繕・取替え ３　ガラス、ガラスパッキンの修繕・取替え ４　壁、天井等の汚損箇所の塗り替え、修繕 ５　畳の表替え、裏返し等 ６　台所流し、ガス調理器、収納棚、レンジフード等の修繕 ７　ベランダ、物干し掛けの修繕 ８　げた箱、手すり等の修繕
電気	１　電球・管球、スイッチ、コンセント、配線等の修繕・取替え ２　照明器具（笠、グローブ等）の修繕・取替え ３　台所、トイレの換気扇の修繕・取替え ４　テレビ受信用接続端子の修繕 ５　エアコンの修繕、フィルターの交換
給水 衛生	１　給水栓、パッキン類、排水口の目皿等の修繕・取替え ２　給水管、排水管のパイプ詰まりの修繕 ３　洗濯機用防水パンの修繕・取替え ４　便器、便座、タンク、紙巻器等の修繕・取替え
ガス	１　給湯用ガス湯沸機、操作パネルの修繕 ２　ガスコンロ・グリルの修繕・取替え
設備	１　緊急押しボタン、解錠ボタンの修繕・取替え ２　玄関チャイム子機、親機の修繕・取替え
共用	共用部分の修繕は、基本的に区が実施しますが、皆様の不注意や使用方法の誤り等による故障、破損、汚損の場合は、皆様の負担となります。

Ⅱ－６　非常時対応

⑴　防犯

・外出するときは必ず鍵をかけ、室内にいるときもドアチェーンをかけてください。

⑵　防災

・火の元には十分注意してください。アイロンの消し忘れ、仏壇のろうそくや線香の火の始末には十分ご注意ください。また、たばこの火の始末は、特にご注意ください。
・新聞、雑誌、ダンボール等燃えやすいものは、こまめに処分してください。

・バルコニーは、避難経路にもなっています。その際には隣戸との扉を開けて避難してください。バルコニーには、避難時に妨げとなるような物は置かないでください。また、火災・非常時は、エレベーターの使用は危険です。非常階段で避難してください。
・出火発見の際は、直ちに非常ベルを押し、１１９番通報してください。
・地震の場合、あわてて外にでると危険です。テレビ・ラジオ等のニュースに注意し、火元を消して生活協力員の指示に従って、落ち着いて行動しましょう。
・台風や大雨の場合は窓をしっかり閉め、室内に水が入らないようご注意ください。また、災害等に備え、懐中電灯を用意しておき、非常時持出品を準備しておきましょう。
・消火器は各階廊下に備え付けてあります。
・地域、区の防災訓練には参加しましょう。

＊　皆様の過失により失火、漏水した場合は原状回復、損害賠償、住宅の明け渡しなどの措置を受けることになります。また、近所の方にも迷惑を及ぼすことになりますので、火災予防等十分ご注意ください。
＊　また、火災等による財産の損失等を防ぐため、家財保険（火災、地震）に加入することをお勧めします。また、事故責任による水漏れなどの保証のため、損害保険への加入もお勧めします。

⑶　警戒宣言発令時
・東海地震に関する警戒宣言が発令された場合は、テレビ・ラジオの情報に注意し、都、区、消防、警察、生活協力員の指示に従ってください。
・電気、ガス等のスイッチを切り、火災等の発生を防ぐとともに、隣同士で協力して安全確保に努めてください。

Ⅱ－７　その他の注意事項

⑴　室内衛生
・鉄筋コンクリート造りの建物は、冬になると壁等に水滴が生じることがあります。カビ等が生じないよう、天気の良い日は窓、押入れ等を開けて通気を良くし、乾燥させるようにしてください。また、湿気が溜まらないように日頃から通気に心がけましょう。
・この住宅ではペットは飼うことはできません。

⑵　石油ストーブ・ガスストーブ
・石油・ガスストーブ及び石油・ガスファンヒーターは使用できません。エアコンによる暖房を使用してください。

⑶　自転車等

・住宅の自転車置場は屋外にあります。使用を希望する方は、渋谷区営住宅等窓口まで申し出てください。申請後、ステッカーを配布するので、自転車に貼付してください。無断使用、ステッカーの非貼付の場合、自転車を撤去します。
・区営住宅居住者用の駐車場はありません。地下１階の駐車場は、併設のケアコミュニティせせらぎの利用者、来訪者が使用します。車を止める必要のある場合（緊急時のみ）は、予め生活協力員へご連絡ください。

⑷　立入り

・消防設備点検のため、業者が居室に立ち入ることがあります。事前に日程はご連絡します。消防設備点検は法定点検なので拒否することはできません。
・また、その他設備点検等により入室をお願いすることがあります。ご協力をお願いします。

⑸　諸注意　　以下の事項は禁止します。

・敷地、建物、外周、その他共用部分（居室のバルコニー、窓ガラスを含む。）に広告、標識等を掲示し、または工作物を設置すること。
・共用部分または居室内の壁、床等に文字、絵などを書くこと。
・階段、廊下、バルコニー等に土砂を搬入すること。また、水を流すこと。
・テレビ、ステレオ、ラジオ、楽器等の音量を上げること。また、騒音・雑音を発すること。
・自然発火、引火、爆発の恐れのある危険物または悪臭等を発する劇薬・薬品等を住宅内に持ち込むまたは保管すること。
・住宅を損傷する恐れのある重量物を持ち込むこと。
・運動用具等の重量物を室内で投げたり、落下させること。
・その他、他の入居者及び近隣に迷惑をかける行為。

⑹　その他

・その他不明な点がありましたら、渋谷区営住宅等窓口までお問い合わせください。
・皆様には、近隣町会へ加入していただきます。そのために現在、稼動している「ライフピア西原自治会」に加入していただき、自治会が町会に参加するかたちを取っていただきます。自治会費等詳細」については、自治会役員に聞いてください。自治会に加入しましたら、積極的な参加をお願いします。

Ⅲ　入居してからの手続きについて

Ⅲ－１　住宅使用料

⑴　住宅使用料の決定について

・月額の住宅使用料は、皆様の前年の所得をもとに下記の計算方法により決定します。

① 家賃算定基礎額×②　市町村立地係数×③　規模係数×④　経過年数係数×⑤　利便性係数

① 家賃算定基礎額

区分	収入月額 （所得金額を 12 月で割った数字）	家賃算定基礎額
Ⅰ	０円以上 １０４，０００円以下	３４，４００円
Ⅱ	１０４，００１円以上 １２３，０００円以下	３９，７００円
Ⅲ	１２３，００１円以上 １３９，０００円以下	４５，４００円
Ⅳ	１３９，００１円以上 １５８，０００円以下	５１，２００円
Ⅴ	１５８，００１円以上 １８６，０００円以下	５８，５００円
Ⅵ	１８６，００１円以上 ２１４，０００円以下	６７，５００円

②市町村立地係数　渋谷区は、１．４０となっています。

③規模係数　専用面積÷６５

④経過年数係数　建物建設後の経過した年数により下がります。

１－0.0044×経過年数

⑤利便性係数　建物の設備や固定資産税評価額、交通の利便性、間取り等で住宅ごとに決定します。

上記により計算し、100 円未満を切り捨てた金額が月額使用料となります。

＊家賃算定基礎額は変更することがあります。

⑵　各月の使用料

・入居月の使用料は、使用許可日から起算して徴収します。金融機関等から口座振替となります。（当月分の使用料は、月末に引き落としとなります。）

なお、残高不足等により引き落しができなかった場合は、納付書により納期限内に支払っていただきます。

⑶　日割使用料

・月の途中で退去する場合は、退去の日までの日割計算で算出された額を納入していただきます。

⑷　滞納した場合の措置

・正当な理由がなく使用料を3ヶ月以上滞納すると、住宅を明け渡していただくこととなります。納入が困難な場合は、必ず渋谷区営住宅等窓口までご相談ください。

⑸　使用料の減免、徴収猶予

・地震、火災などにより損害を受けたり、使用者が失職、疾病等により著しく生活が困難な状態になったり、また、皆様に責任がなく住宅が引き続き 10 日以上使用できない場合などは、使用料の減免、徴収猶予の制度があります。

⑹　共益費

・皆様には、使用料とともに共用部分の電灯代、エレベーターの電気代、共用部分の清掃代、各種保守点検費用の一部を共益費としてお支払いただきます。住宅使用料に加え、合算額が口座振替となります。

Ⅲ－２　収入報告

⑴　収入報告

・毎年7月末日までに、前年の収入を報告していただく義務があります。手続き等については、あらかじめお知らせします。

⑵　収入額の認定

・提出していただいた収入報告にもとづいて、収入額を認定し、通知します。認定された事項に対して、意見・不服などがあるときは、渋谷区営住宅等窓口まで申し出てください。

⑶　使用料の改定

・認定された収入にもとづき、4 月分の使用料から改定されます。使用料の額は「収入額等認定通知書・使用料等通知書」に記載されていますので、確認してください。

⑷　収入超過者の住宅の明渡し努力義務

・入居後3年以上で、認定された収入額が区規則で定める額（214,000 円/月）を超えた場合は収入超過者と認定されます。認定された区営住宅の使用者は当該

住宅を明け渡すよう努めなければなりません。また、認定された後、引き続き使用している時は、別の方法で算出する使用料を納付していただきます。

(5)　高額所得者に対する住宅の明渡し請求

・入居５年以上で、認定された収入額が区規則で定める額（313,000 円/月）を超えた場合は、住宅を明渡していただきます。また、高額所得者に認定された住宅使用者は、住宅の明渡しの日まで毎月近傍同種の住宅家賃の額に相当する使用料を納付していただきます。

Ⅲ－３　その他の手続

これから説明する各種の手続は、すべて渋谷区営住宅等窓口が窓口となっています。手続をする際は、事前に電話でお問い合わせのうえ、該当するか確認して申請書類の交付を受けてください。

なお、申請書、届出書等は生活協力員からもらってください。

(1)　届出が必要な事項

・引き続き１ヶ月以上不在となる時。（旅行、入院等）
・緊急連絡先、連帯保証人、身柄引受人に異動等があったとき。または、変更したいとき。
・住宅の設備等に異変が生じた時。
・世帯構成の変更があったとき（死亡、転居等）

(2)　許可が必要な事項

・使用者または同居者以外の者を長期にわたり宿泊させるとき。
・住宅の模様替え、その他変更を加えようとするとき。（この場合、住宅の維持管理に支障がなく、かつ、原状に復することが容易であると認められるときに限ります。）
・住宅を住宅以外の用途に使用するとき。（本来、住宅以外の用途に使用することは固く禁じられていますが、マッサージ、はり・灸、和洋裁などの業で管理上支障がなく、他の使用者の迷惑にならない範囲で認められる場合があります。）
・住宅の敷地内に工作物を設置しようとするとき。
・使用者または同居者以外の者を同居させること。
・使用者の死亡または退去による使用権を承継するとき。

(3)　禁止行為

次に掲げる次項は禁止されています。これに反した場合は住宅を明け渡していた

だくことになります。

・住宅を転貸したり、使用権を譲渡すること。
・他の使用者等、近隣の者に迷惑を及ぼす行為。

⑷　その他

・使用者または同居者の姓名に変更があったとき。
・病気により入院し、治療後退院となったとき。

Ⅲ－４　住宅の返還について

転居等により住宅を返還する場合は、手続が必要です。無断で退去することはできません。返還する14日前までに渋谷区営住宅等窓口に必ず届け出てください。

⑴　住宅返還届

・事前に渋谷区営住宅等窓口に連絡のうえ、書類の交付をうけてください。提出期限は、返還する14日前です。

⑵　住宅の検査

・返還する場合、本人の負担において原状に復することが義務づけられています。その際、住宅の状況を検査しますので、ご協力ください。
・不明な点がある場合は、渋谷区営住宅等窓口までお問い合わせください。

⑶　鍵の返還

・返還日までに、使用許可日にお渡しした住宅の鍵2本（世帯用3本）を渋谷区営住宅等窓口に返還してください。

Ⅲ－５　明け渡請求について

区営住宅の使用者は、次に掲げる事項に該当する場合、住宅の明け渡請求を受けることとなりますので、ご注意ください。また、管理上必要があるときは、住宅の立入検査を行うことがありますので、予めご了承ください。

・不正の行為により入居したとき。
・使用料又は共益費を3ヶ月以上滞納したとき。
・区営住宅または共同施設を故意に毀損したとき。

- 正当な理由なく１ヵ月以上住宅を使用しないとき。
- 住宅を取得したとき。
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員であることが判明したとき。
- その他渋谷区営住宅条例、同条例施行規則又はこれらの規定に基づく区長の指示命令に違反したとき。
- この他区長が区営住宅の管理上必要があると認めるとき。

相談やお問合せは…

渋谷区営住宅等窓口

指定管理者：㈱東急コミュニティー

03－3463－3552（直通）