住まいのしおり

幡ヶ谷二丁目住宅

（単身高齢者用）

目　次

Ⅰ　入居

Ⅰ－１　入居までの手続 ---------- ２

Ⅰ－２　入居時の諸注意 ---------- ４

Ⅱ　住宅の設備

Ⅱ－１　各世帯の設備 ---------- ５

Ⅱ－２　共用部分の設備 ---------- ９

Ⅱ－３　非常時対応 ---------- １１

Ⅱ－４　緊急時の設備について ---------- １２

Ⅱ－５　修繕費等 ---------- １３

Ⅱ－６　その他の注意事項 ---------- １５

Ⅲ　入居してからの手続きについて

Ⅲ－１　使用料 ---------- １８

Ⅲ－２　収入報告 ---------- ２０

Ⅲ－３　その他の手続 ---------- ２１

Ⅲ－４　住宅の返還について ---------- ２２

Ⅲ－５　明け渡し請求について ---------- ２２

Ⅳ　その他 ---------- ２３

Ⅰ　入居

Ⅰ－１　入居までの手続

(1)区営住宅請け書・誓約書等の提出

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・実印押印・印鑑登録証明書等を必要とします。

＊　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（本籍・続柄記載の住民票の添付が必要です）は、入居者に緊急の事態が生じた場合等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。

(2)敷金の納付

区営住宅の2ヶ月分の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。この敷金は、皆様が住宅を退去される際に、お使いになられた部屋の修繕費等に充当します。残額が出た場合はお返しします。（利子はつきません。）

(3)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。

＊　鍵は紛失等しないようにご注意ください。なお、お渡しする鍵は３本となります。

(4)入居

入居は、原則として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。)

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15日以内に入居が無理な方は、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。

(5)転居(住民票の異動)等の手続について

引越し完了後に、区役所住民戸籍課又は区の出張所で「使用許可書」を持参して、「転居届」の手続をしてください。

区営住宅に住民票を移すためには、「使用許可書」を届出窓口で提示する必要があります。必ず持参してください。また、印鑑、国民年金手帳、国民健康保険証、介護保険証等も持参し手続きしてください。

■ 幡ヶ谷二丁目住宅の住居表示は、次のとおりです。

渋谷区幡ヶ谷二丁目４２番１５‐〇〇〇号 **幡ヶ谷二丁目住宅** ※(〇〇〇には、ご自分の部屋番号をいれてください。)

(6)渋谷区営住宅等窓口への届出について

転居届の手続きが済み次第、渋谷区営住宅等窓口へ「入居届」(鍵と一緒に用紙をお渡しします。)と「転居後の住民票」を提出してください。

Ⅰ－２　入居時の諸注意

(1) 電気、ガス、水道、電話等の申し込み

これらの使用申し込みの手続は、各自で行ってください。手続に不明な点がある場合は、それぞれのカスタマーセンターや最寄りの営業所等にお問い合わせください。

○ 電気　東京電力カスタマーセンター
℡ 0120(995)001

○ ガス 東京ガスお客さまセンター
℡ 0570(002)211

○ 水道 水道局お客様センター ℡ 03(5326)1101

○ 電話 NTT ℡局番なし 116

・電気、ガス、水道、電話の使用料や、テレビの受信料等は、皆様各自の負担です。

・電気、水道、ガスは各戸ごとにメーターが設置されており、使用量に応じて請求されます。

(2) 入居時の室内確認

居室・設備等に破損その他異常がない旨点検済ですが、使用者は入居する時に部屋を確認し、不具合や故障等があれば、入居後一週間以内を目安に、渋谷区営住宅等窓口までご連絡ください。

(3) 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は使用者負担で修理になります。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。

Ⅱ　住宅の設備

Ⅱ－１　各世帯の設備

区営住宅は渋谷区民全体の財産であり、区が管理する住宅です。原則、入居者の皆様が建物の仕様を変更することはできません（ただし、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場合は可）。

また、仕様を変更した場合は、退去時に必ずご自身の負担で原状回復して頂きます。

(1)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。

・　玄関掃除の際には、水を流すことはできません。掃き掃除や、雑巾等での拭き掃除をしてください。

・各室に設置されたインターホンは、玄関のドアホンと通話でき、来客映像の録画が可能ですので、防犯のため活用してください。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。

・郵便ポストには必ず各自の名前を入れてください。

・ポストは、つまみを左右に回し、暗証番号を合わせると開き、ポストを閉じてつまみを回すとロックがかかります。各住戸の暗証番号については、備付の説明書に記載があります。また、入居時にもご案内いたします。

(2)台所

・ガスコンロの設置はありませんので、各自でご用意ください。

・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さないでください。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取り除いてください。

・流し台は、スチールたわしやクレンザー等の傷つけやすいもので手入れをしないでください。

・台所は、熱気や煙等がこもりやすいため、適宜換気扇を使用しましょう。換気扇の使用の際には、給気口を開けるか、窓を開けて外気を取り入れてください。特に、換気扇を「強」にしたまま部屋を閉め切ると、風圧で玄関ドアが開けにくくなることがありますのでご注意ください。また換気扇のフィルターを掃除するときは必ずスイッチを切ってください。

(3)トイレ

・便器は、すべて洋式の水洗トイレです。トイレットペーパー以外のもの(新聞紙、紙おむつ等)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のでご注意ください。

・トイレ清掃の際、特殊な洗剤・薬品は使用しないでください。

(4)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、小まめに清掃してください。

・**バルコニーは、緊急時の避難通路にもなっています。 隣との境や、避難ハシゴの周辺に、物置、荷物、植物等避難の妨げになるようなもの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布団等を干さないでください。</u>

(5)テレビアンテナ

・アンテナ線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て止め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、地上デジタル放送（BS 含む）は視聴できますが、ＣＳを視聴する場合は各自で手続きをしてください。

＊ インターネットは別契約になりますので、各自で契約してください。光回線が利用できますが、各住戸への開通手続きが必要ですので、契約先と相談してください。

(6)アース（接地線）

・洗濯機、冷蔵庫、電子レンジ等を使用する際は、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、安全のため必ず取りつけてください。

(7)電気

・各戸３０アンペアで、戸別分電盤がついています。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。

ブレーカーは、震度５強以上で警報音が鳴り、３分後にブレーカーが落ちる仕組みです。警報音はブレーカーの盤内のリセットボタンを押せば止まります。

・ 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、自動的にその住戸は停電となります。契約アンペア変更の希望がある場合は、電力会社にご相談のうえ各自でお手続きください。また、退去時にはもとのアンペアに戻してください。
・電気工事等が必要な場合は、事前に渋谷区営住宅等窓口にご連絡ください。無断で工事等をすることはできません。工事等を行った際は自己負担で原状回復していただきます。

(8)照明器具

・洗面所、浴室及び台所には照明器具が設置してあります。蛍光管が切れた場合は、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。
・室内廊下等、LED を使用している箇所は器具と一体型のため、故障等の際はまず区にご相談ください。
・居室部分の照明器具については、各自でご用意ください。また、ご自身で取り付けた照明器具は退去時に取外してください。

(9)水道

・水が止まらない時、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、渋谷区営住宅等窓口へ連絡してください。
・断水があった場合は、直ちに蛇口を閉めてください。復旧後、水が出っぱなしになりますのでご注意ください。

(10)その他

・ 各戸に設備の取扱説明書の冊子を配付しますので、詳しい取扱いは、説明書を読んでください。また、**各説明書は渋谷区の持ち物です。紛失することなく、退去する際渋谷区に必ず返却ください。**

・カーテンレールは取りつけてありますが、カーテンは各自ご用意ください。
・床、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。
・各住戸は24時間換気が推奨されており、浴室の換気扇を常時作動させることで居室内の空気を排出するようになっています。
・各戸にエアコン1台を設置しています（令和6年6月以降）。

Ⅱ－2　共用部分の設備

(1)エレベーター

・エレベーターの利用に際しては、事故等がないよう注意してください。
・非常時や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。外部と連絡が取れ、エレベーター保守の業者が駆けつけます。
・火災、地震時にエレベーターは最寄りの階で止まります。ドアが開いたら外に出て避難してください。
・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。

(2)　各階ホール、廊下等

・各階ホール、廊下、階段は他の人の迷惑にならないように歩きましょう。
・共用部分に私物などを置かないでください。消防法上、物を置いてはいけないことになっています。

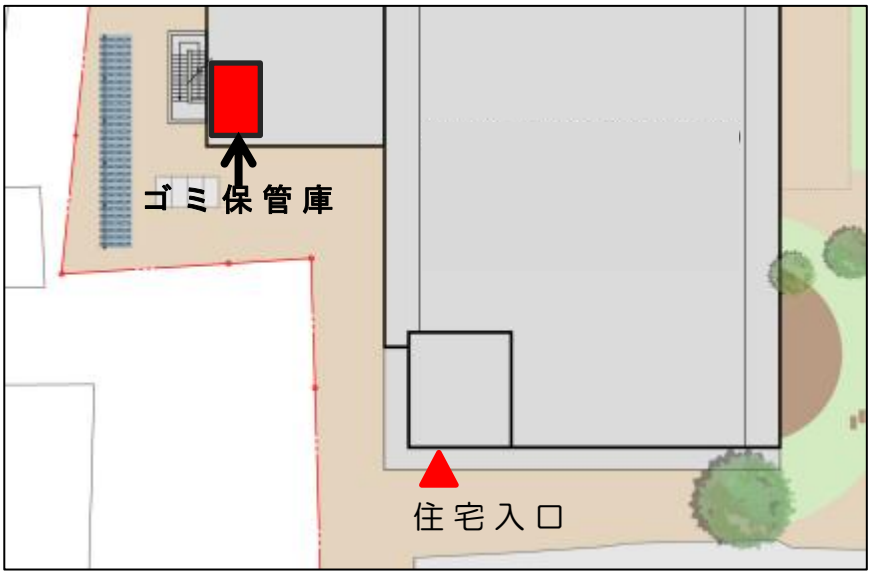
(3)　排水施設

・台所、トイレ、風呂の排水は、数戸の排水管が1本の排水管につながっています。ゴミなどを流すと排水管の詰まりの原因となり、排水が逆流し、居住者のみならず建物全体に迷惑がかかります。ご注意ください。

・居室内を含めて、排水管清掃が概ね3年に1度あり、皆様の立会が必要ですので、ご協力ください。

(4)　ゴミ

・ゴミ保管庫は施錠されていますが、部屋の鍵で開けられます。収集日までに保管庫へ搬入してください。委託業者が収集時間までに収集所（保管庫の向かいのスペース）へゴミを出します。



・当住宅地区は、**可燃ゴミ【火・金曜日】、不燃ゴミ【第2水曜日】、資源【木曜日】の収集日程**（H30.3 現在）になります。

・家具など（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（℡03-6834-4777）へ申し込んでください。有料となり、粗大ごみ処理券(シール)必要です。

・電気製品(エアコン・テレビ・冷蔵庫等)は購入した販売店に引き取りをお願いしてください。

＊　共用部分について

　エントランス、集会室、通路など共用部分の清掃は、業者に委託しています。また、法令で定められた、共用部分の設備の点検等も区が民間の業者に委託して行います。

　そのため、住戸前の廊下等に物を置かないでください。皆様が快適に過ごせるよう、建物の管理にご協力願います。

Ⅱ－3　非常時対応

(1)防災

・火の始末等、火の元には十分注意してください。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。

・バルコニーには、避難器具が設置されています。避難器具の上には物を絶対に置かないでください。非常時の避難経路となりますので、バルコニーには物を置かないでください。

・非常時は、エレベーターの使用は危険です。各階共用廊下の非常口扉は各住戸の鍵で開けることはできませんが、非常時には自動で開錠されますので、開錠後に避難してください。

・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、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。

　＊　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、近所の方にも迷惑や生命の危険を及ぼすことになりますので、火災予防等に十分ご注意ください。

(2)　警戒宣言発令時

・地震に関する警戒宣言等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、警察の指示に従ってください。
・けがや火災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-4　緊急時の設備について

この住宅には、皆様の安全を守り緊急時に対応したシステムが導入されています。

(1)自動火災報知器

・ 火災が発生すると、各室に非常ベルで通報されます。また、委託先の警備会社にも自動的に連絡され、警備会社がかけつけることになっています。

(2)緊急通報装置

・ 皆様の居室、トイレ、浴室に緊急通報ボタンが設置されています。急病などの緊急事態に陥ったときにボタンを押してください。警備会社から連絡があります(誤報の場合はその旨を伝えてください)。その後警備員が現場に駆けつけ、状況により救助、救急車の要請等を行います。なお、警備員が到着すると、インターホンで呼び出ししますが、応答のない場合は、居室に入り対応します。
・ 居室内の緊急通報が発報し、ご本人の安否が確認できない

場合は居室内へ立入ります。

＊ 入居時にお届けいただいた電話番号に、委託業者がご連絡しますのでご承知ください。このシステムは、業者が訪問後に稼働しますので、必ずお立会をお願いします。外出時の室内機器の取扱いの方法や緊急時の駆けつけ訪問の仕方などの説明を受けていただきます。

＊ システムは常に正常な状態を保つため、通信状態で保守点検を行っていますが、故障が発見された場合はご連絡のうえで修繕を行いますので、ご協力をお願いします。

Ⅱ－５　修繕費等

（1）修繕費

・住宅の修繕は、区が行うものと、皆様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。

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。下記の表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、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。

電球の交換等の軽微なものを除き、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。

【皆様の負担での修繕範囲】

区分	内　　容
建物	1　建具の修繕・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　台所流し、収納棚、レンジフード等の修繕 6　ベランダの物干し掛けの修繕 7　手すり等の修繕 8　クローゼットの修繕
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 3　台所、トイレ、浴室等の換気扇の修繕 4　テレビ受信用接続端子の修繕
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
設備	1　インターホンの修繕・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。
給湯	給湯器、操作パネルの修繕も共用部分に同じ。

Ⅱ－６　その他の注意事項

(1)自転車等

・自転車は、駐輪場（２段ラック式）以外の場所には置かないでください。駐輪場は敷地内屋外にあり、ラック番号９～６０番が住宅居住者用です。１～８番は地域包括支援センター用のため駐輪しないでください。

・単身高齢者用住戸は、1 台まで使用許可を申請することができます。使用を希望する方は、住宅係まで申し出てください。申請後、シールを配付しますので、必ず自転車に貼付してください。無断使用、シール非貼付の場合、自転車を移動または撤去することがありますのでご注意ください。

・ラックは標準的な自転車を想定しているため、タイヤが太いものやハンドルに広がりのあるものは置けません。

・上段の耐荷重は２５ｋｇです。電動自転車は下段に置いてください。

・後ろかご付きの自転車は上段に置いてください（下段に置くと上段から下ろす際にぶつかってしまいます）。

・ 住宅居住者用の駐車場はありません。来訪者は、付近のコインパーキングを利用してください。

(2)居室内への立入り

・ 消防設備点検のため、年２回程度、業者が居室に立入るこ

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で拒否はできません。ご承知ください。

・ その他設備点検や計画修繕等、住宅管理上の必要から入室を求めることがあります。その際は点検等ができるよう室内を片付けていただくなど、ご協力をお願いします。

(3)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・結露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、クローゼット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。

(4)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。

(5)禁止事項

以下の事項は禁止します。禁止事項に反し区または他人に損害を与えた場合は損害賠償請求や明渡し(立退き)の対象となります。

禁止事項
・居室を住居以外の目的に使用すること。
・使用許可者以外の人が居住すること。住宅を転貸(民泊等)したり、使用権を譲渡したりすること。
・犬、猫、鳥類、魚類その他の**ペットを飼育すること**。
・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、バルコニー等に植木鉢や土砂を搬入すること。
・テレビ、ステレオ、ラジオ、楽器等の音量を他の迷惑となるまで上げるなど、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・薬品等を住宅内への持ち込み、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、落下させたりすること。
・その他、周辺の環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為。

(6) その他

・ 火災等による財産の損失等を防ぐため、各自で家財保険（火災、地震）に加入することをお勧めします。

また、自己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。

Ⅲ　入居してからの手続きについて

Ⅲ－１　使用料

(1)使用料の決定について

・ 月額の使用料は、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 使用料算定基礎額×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使用料算定基礎額（平成３０年度）

区分	収入月額 （所得金額を12月で割った数字）	使用料算定基礎額
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

③規模係数　　専用面積÷６５

④経過年数係数　１－０.００１０×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。

＊収入基準や使用料算定基礎額等は、公営住宅法や渋谷区営住宅条例の改正により改定されることがあります。改定された場合、所得が増加していなくても収入分位が変化し、前年度の使用料より高くなることがありますのでご了承ください。

(2)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日割りで徴収します。お届けいただいた金融機関等からの口座振替となります。毎月の使用料は後払いとなっており、その月の月末に引き落としされます(月末が土日祝の場合は、金融機関の翌営業日となります)。

残高不足等により引落不能の場合、翌月中旬頃「督促状」とともに納付書を発送しますので、最寄りの金融機関等で納めてください。

※共益費

・ 皆様には、使用料とともに共用部分(エレベーター等を含む)の電気代、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。使用料に共益費を加えて合算した額が口座振替となります。

(3)日割使用料

・ 月の途中で退去する場合も、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。

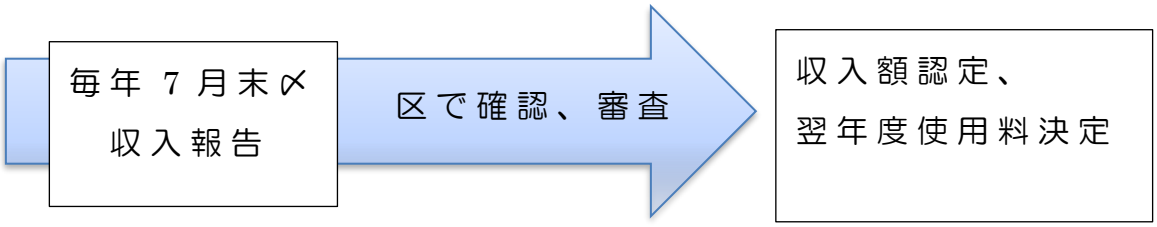
(4)滞納した場合の措置

・ 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きます。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。

(5)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した場合、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状態になった場合等のときには、使用料の減免、徴収猶予の制度があります。

Ⅲ－２　収入報告



(1)　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。

(2)　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、変更があった場合（税の修正申告が認められた場合など）等、意見があるときは、渋谷区営住宅等窓口まで申し出てください。

(3)　使用料の改定

・　認定された収入にもとづき、翌年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兼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。

(4)　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、住宅を明け渡していただき

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（近隣の民間住宅並み）の住宅使用料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ります。手続をする際は、事前に電話でお問い合わせのうえ、該当するか確認し申請書類の交付を受けてください。

(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、身柄保証人に異動（住所変更等）があったとき。
使用者が氏名を変更したとき。
(2)許可が必要な事項
使用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。 （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。退去時には原状回復して返還いただきます。） *例：エアコン設置、手すり設置など。*

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。

(1) 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。届出書類に記入し、返還する１４日前までに渋谷区営住宅等窓口に到着するようご提出ください。

(2) 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。

(3) 鍵の返還

・ 返還日までに、お渡しした住宅の鍵（別に自分で作ったスペアがある場合は、その鍵も一緒に）を渋谷区営住宅等窓口に返還してください。

Ⅲ－５　明け渡し請求について

区営住宅の使用者は、次に掲げる事項に該当する場合、住宅の明け渡し請求を受けることとなりますので、ご注意ください。

・ 不正の行為により入居したとき。
・ 使用料又は共益費を3か月以上滞納したとき。
・ 区営住宅又は共同施設を故意によりき損したとき。
・ 正当な理由がなく1か月以上区営住宅を使用しないとき。
・ 住宅を取得したとき。

・ 暴力団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又はこれに基づく区長の指示命令に違反したとき。
・ その他区長が区営住宅の管理上必要があると認めるとき。

《お問い合わせ先》

渋谷区営住宅等窓口

指定管理者㈱東急コミュニティー

０３－３４６３－１８４８（直通）