# 渋谷区営住宅
# （西原二丁目住宅）
# 住まいのしおり

*渋谷区営住宅等窓口：指定管理者㈱東急コミュニティー*

# は　じ　め　に

この住宅は、渋谷区に移管された都営住宅を、渋谷区が区営住宅として、住宅にお困りの方に提供するものであり、住宅の使用については、一般の民間賃貸住宅とは異なったいろいろな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では一般の住宅と異なり、対人関係や日常生活のいろいろなことについて皆様同士の約束ごとや、とりきめが必要となります。

このしおりは、皆様にぜひ知っていただきたいこと、守っていただきたいことを簡単に解説したものです。よく読んでいただき、皆様の生活に役立ててくださるようお願いします。

渋谷区営住宅等窓口では、今後と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協力が必要となります。皆様１人ひとりがお互いの生活を尊重しながら協力しあい、他の人に迷惑をかけず快適な生活をおくられますようお願いいたします。

渋谷区営住宅等窓口
指定管理者㈱東急コミュニティー

# 目　　次

はじめに……………………………………………………………………1

Ⅰ　入居までの手続きについて
　Ⅰ－１　入居までの手続き……………………………………………………4
　Ⅰ－２　入居時の注意………………………………………………………5
　　(1)敷金の納付について　(2)電気・ガス・水道・電話の使用申込み
　　(3) 破損・故障の確認　(4)転居届について
　　(5) 住所を移転したことを証明する書類の提出

Ⅱ　設備について
　Ⅱ－１　あなたの世帯だけが専用するもの……………………………………6
　　(1)玄関　(2)台所　(3)便所　(4)バルコニー
　　(5)テレビアンテナ線　(6)アース線の取り付け
　　(7)電気　(8)照明器具　(9)ガス器具　(10) 水道
　　(11) その他
　Ⅱ－２　皆様が共同で使用するもの……………………………………………9
　　(1) ゴミ置場　(2) 廊下　(3) 給水･排水施設
　　共用部分の清掃等について
　　共用部分の使用について

　Ⅱ－３　光熱水費、修繕費等………………………………………………10
　　(1)光熱水費等　(2)修繕費　(3)修繕の申し込み

　　皆様が修繕する範囲……………………………………………………11

　Ⅱ－４　非常時の対応について……………………………………………12
　　(1)防犯　(2)防災

　Ⅱ－５　その他の注意事項…………………………………………………13
　　(1) 室内衛生　(2) 自動車等の駐車について
　　(3) その他

Ⅲ　入居してからの手続きについて
　Ⅲ－１　住宅使用料等について……………………………………………14
　　(1) 使用料の決定について　(2)入居月の使用料
　　(3)翌月以降の使用料　(4)日割使用料の納入　(5)滞納した場合の措置
　　(6)使用料の減免及び徴収猶予

Ⅲ－２　収入報告について……16
(1)収入の報告　(2)収入額の認定　(3)使用料の改定
(4)収入超過者の住宅の明渡し努力義務
(5)高額所得者に対する住宅明渡し請求について

Ⅲ－３　その他の手続きについて……16
(1)届出が必要な事項　(2)承認が必要な事項
(3)禁止行為　(4)その他

Ⅲ－４　住宅の返還について……18
(1)住宅返還届　(2)住宅の検査　(3)鍵の返還について
(4)注意事項

Ⅲ－５　明渡し請求について……18

暮らしの電話帳……19

お わ り に……20

【 関係条例等 】

渋谷区営住宅条例（平成１２年４月１日施行）

渋谷区営住宅条例施行規則（平成１２年４月１日施行）

# Ⅰ　入居までの手続き

## Ⅰ－１　入居までの手続き

区営住宅請け書の提出

＊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制約する書類で、連帯保証人１人の連署を必要とします。また、誓約書も提出していただきます。

＊＊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います。また、身柄引受人は入居者が、病気等の理由により、ひとり暮らしが困難になった場合に、入居者の身柄引受人となります。

↓

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。

↓

区営住宅使用許可書

＊区営住宅使用許可書の交付により、指定された入居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 交 付

＊使用許可書の交付と同時に鍵をお渡しいたします。紛失等ないよう気をつけてください。

＊お渡しするのは２本です。スペアーキーが必要な方はご自分で作ってください。

↓

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 日以内に使用を開始。ただし、使用料は許可日よりいただきます。）特別やむをえない事情のある場合を除き、この期間を過ぎますと使用許可を取り消されます。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受けてください。

＊転居届（住所異動）が済みましたら、住民票または外国人登録原票記載事項証明書を提出してください。

## Ⅰ－２　入居時の注意

### （１）　敷金の納付について

○　前頁の「入居までの手続き」のところでも書いてありますが、使用予定者になりましたら、速やかに敷金を納付していただきます。敷金は、皆様のこれから実際にお支払いいただく住宅使用料の２ヶ月分の金額となります。この敷金は、皆様が退去される時に、お使いいただいた部屋の修繕費等にあてられ、残額が出た場合はお返しいたします。

### （２）　電気、ガス、水道、電話の使用申込み

○　これらの使用申込みの手続きは、皆様が各自で行ってください。手続き方法等不明な点がある時は、最寄りの電気、ガス、水道の営業所並びに電話局に連絡して確認してください。

　これらの設備の工事は、皆様の入居日が同時となる場合が多く、混雑が予想されますから予め時間のことまで打合せておくと便利です。

○　あき家住宅に入居される方は、下見の際にその関係機関の住所等を確認してください。

○　手続き後、都合で入居を辞退される場合には、忘れずに取消しの手続きをとってください。

### （３）　破損、故障等の確認

○　住宅使用者の方は、入居される前に部屋を点検し、ガラスの破損その他の異常がないかどうか確認し、異常があれば渋谷区営住宅等窓口まで連絡してください。

　引越しの際、ガラスを破損したり、ふすまを破ったりした場合、各自の負担となりますので、必ず確認するようお願いいたします。

### （４）　転居届について

○　転居日は「入居許可日」になります。二週間以内に「区営住宅使用許可書」を持って区役所または最寄りの出張所に提出し、転居の手続きを行ってください。

○ なお、住所の表し方は下記の例を参考にしてください。

（例）渋谷区　西原　２丁目　２９番　１８号
　　西原二丁目住宅　○○○
　　部屋番号

### （５）　住所を移転したことを証明する書類の提出

○　転居手続き等が済みましたら、すみやかに「区営住宅入居届」と住所異動後の世帯全員の住民票を渋谷区営住宅等窓口に提出してください。

# Ⅱ　設 備 に つ い て

## Ⅱ－１　あなたの世帯だけが専用するもの

### （１）　玄関

○　玄関には必ず氏名を表示してください。皆様がその住宅に住んでいるという表示ですから、入居後すぐに表示を出すようお願いします。

○　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、盗まれたりしないよう保管には十分注意してください。また、マスターキーはありませんので万一、鍵を紛失した場合は各自の負担で、鍵の取替えをしていただきます。

○　玄関の開閉は他の人の迷惑にならないように、静かにしてください。

○　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。また、外出やおやすみの際は、必ず鍵をかけるように心掛けてください。

○　土間は防水してありません。掃除の際に、水を流すのはやめてください。

### （２）台所

○　台所は常に清潔に保つよう心掛けてください。特にごみを排水口に流すことは、絶対におやめください。目皿にたまったごみ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。換気扇を使用するか、窓を開けて換気には十分気をつけてください。カビや結露の防止に役立ちます。

### （３）　便所

○　便器はすべて洋式の水洗トイレです。紙は水に溶けやすいトイレットペーパーだけを使用してください。新聞紙、紙おむつ、綿製品、生理用品等を流して、排水管が詰まると逆流して住宅全体に迷惑がかかりますからご注意ください。

○　便器を掃除する場合、特殊な洗剤や薬品など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、完全防水してありません。掃除の際、水を流しますと下へ漏水することがあります。バルコニーの排水口は雨水のためにあるので、水は流さないようにしましょう。また、排水口の目皿は、ときどき掃除してください。

○　バルコニーは、緊急時の避難通路にもなっています。物置や荷物などは置かないでください。

○　風の強いときは、洗濯物などが下に落ちないよう十分注意してください。

○　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。乱暴に扱うと、音が響き近所迷惑となります。

（５）テレビアンテナ線

○　アンテナ線は、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。なお、配線の際、コードなどを壁に打ち付けることは、避けてください。

（６）アース（接地）線の取り付け

○　洗濯機や電子レンジを使用するときは、アースを取り付けてください。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、感電等危険防止のため、必ず取り付けるようにしてください。

（７）電気

○　各戸の部屋の上部に、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付けてあります。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になります。その場合は、今すぐに必要でない電気器具のスイッチを切り、ブレーカーを戻してください。また、漏電遮断機が働き電気が消えた場合は、説明書きにしたが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。

○　電気工事等必要な場合は、必ず渋谷区営住宅等窓口まで連絡ください。無断で工事等をすることは固く禁じられています。

（８）照明器具

○　照明器具は、あらかじめ取り付けています。（和室はついていません。）ご自分で他の器具に取り替えたい場合は、申し出てください。（取り替えた場合、あらかじめ取り付けてあった器具は、ご自分で保管しておいてください。退去時に元のとおりにしていただきます。）

○　蛍光管等が切れた場合は、同タイプの物を電器店で購入し、交換してください。この場合の費用は、皆様の負担となります。

（９）ガス

○　入居するときはガス会社に連絡し、立会いのうえ開詮し、ガス漏れの有無，器具取扱上の注意を聞いて事故のないようにしてください。

## (10) 水道

○　水の止まらない時や、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て、営業所まで連絡してください。

○　水道使用中に断水があった場合は、直ちに蛇口を閉めてください。閉め忘れますと、断水が解消したときに、水が出っぱなしになってしまいますから注意してください。

## (11) その他

○　カーテンレールは取り付けてありますが、カーテンは、各自で取り付けてください。

○　畳、襖、壁、窓ガラス（サッシ）などは、汚したり壊したりしないように大切に使用してください。

## Ⅱ－２　皆様が共同で使用するもの

この住宅には、皆様が共同で使用する部分があります。使用にあたっては、皆様がお互いに快適に使用できるようご協力をお願いします。

### （１）　ゴミ置き場

○　ゴミは、ゴミの収集日に指定された収集場所に出してください。収集日以外にゴミを出さないでください。

○　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。

### （２）　階段と廊下

○　階段や廊下は他の人の迷惑にならないよう静かに歩き、物などは一切置かないでください。通行のじゃまになるだけでなく、火災などの緊急の場合に障害となります。

### （３）　給水・排水施設

○　この住宅の水道は、いったん受水槽に水をためて各戸に給水しています。そのため、受水槽を清掃する際に断水することがありますので、みなさまのご協力をお願いします。

○　台所やトイレなどの排水は、数軒の排水管がまとまって１本の排水管につながっています。１人の不注意で管がつまると、水が逆流し全体に迷惑がかかりますのでつまりやすいものは、流さないよう特に注意してください。

### 共用部分の清掃について

この住宅の共用部分の清掃は、皆様自身で行っていただきますが、皆様がお互いに快適にすごせます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をお願いします。

### 共用部分の使用について

使用の際のルールや使用方法は、区が定めるもの以外は皆様が自主的に決め、お互いに快適に使用できるよう協力して住みよい住宅にしてください。

## Ⅱ－３　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、皆様各自で負担していただきます。電気、ガス、水道は、各戸ごとにメーターが設置されており、それぞれ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、おおよそ次に掲げるとおりですが、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。

#### ①　区が修繕する範囲

ア．共用部分が、年月の経過や住宅の立地条件などにより自然損耗したものについて修繕や交換が必要になったとき、計画的に行っていきます。

イ．災害その他不可抗力によって建物その他の設備などに損害を受けた場合には、すみやかに修繕します。

#### ②　皆様が修繕する範囲

使用にともない消耗するものや、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くこととなります。次のページの表を参考にしてください。

#### ③　その他の注意事項

判断がつかない場合は、必ず渋谷区営住宅等窓口まで問い合わせください。皆様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。ご注意ください。

### （３）　修繕の申し込み

○　電球の交換や、ごく簡単な修繕を除き、工事などをともなう修繕が必要な場合は、渋谷区営住宅等窓口まで連絡してください。無断で修繕や改造することは絶対におやめください。

※次頁皆様が修繕する主な範囲を参照してください。

## 皆様が修繕する主な範囲

| 区分 | 内　　容 |
|---|---|
| 建物 | １．建具（障子、襖等）の部分修繕、取替え<br>２．郵便受箱、玄関扉、鍵等の修繕、取替え<br>３．ガラスの取替え<br>４．壁、天井等の汚損個所の塗り替え、修繕<br>５．畳の表替え、裏返し等<br>６．台所の流し、電気調理器、収納棚、レンジフード等の修繕<br>７．ベランダ、物干し器の修繕<br>８．げた箱、手すり等の修繕 |
| 電気 | １．電球、スイッチ、コンセント、配線等の修繕、取替え<br>２．照明器具（笠、グローブ等）の修繕、取替え<br>３．テレビ受信用接続端子の修繕 |
| 換気設備 | １．台所、トイレの換気扇（プロペラ形）の修繕、羽根の取替え等<br>２．ダクト用・レンジ用フードファンのフィルターの修繕及び取替え |
| 給水衛生 | １．給水せん、パッキン類、排水口の目皿等の修繕、取替え<br>２．給水管、排水管のパイプ詰まりの修繕<br>３．洗濯機用防水パンの修繕、取替え<br>４．便器、便座、タンク、紙巻器等の修繕、取替え |
| ガス | １．湯沸器、操作パネルの修繕 |
| 風呂釜<br>給　湯<br>浴　槽 | １．風呂釜の部品の修繕，取替え<br>２．給湯システムのリモコンカバー修繕，取替え<br>３．浴槽の部品の修繕，取替え |
| 共　用<br>部　分 | 共用部分の修繕は、基本的に区が行います。ただし、皆様の不注意や使用方法の誤り等によって、故障、破損した場合は皆様の負担となります。 |

注意：建物や機器類の点検は区が行います。

また、機器類の点検にともない、居室内に立入り点検を行うものもありますので、ご協力くださいますようお願いいたします。日程については、事前に連絡いたします。

＊疑問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。

## Ⅱ－４　非常時の対応について

（１）　防犯

○　外出するときは必ず鍵をかけ、また、部屋にいるときでもドアチェーンなどをかけるようにしてください。

（２）　防災

○　火の元には十分注意してください。調理器やアイロンなどの消し忘れ、仏壇のろうそくや線香の火の始末には、十分注意してください。また、タバコの火の始末には、特に注意してください。

○　バルコニーには、避難器具が設置されています。非常の場合に備え、避難器具の上には物を絶対に置かないでください。また、火災等非常時は、エレベーターの使用は危険ですので非常階段で避難してください。

○　皆様の過失により失火した場合は原状回復、損害賠償、住宅の明渡しなどの措置を受けることになり、また、近所の方に迷惑を及ぼすことになりますので火災の予防には十分注意してください。

○　地震の場合、あわてて外に出ると危険です。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気をつけましょう。特にお出かけの際、窓を開けたままにしておくことは、防犯上も危険です。また、ベランダの排水口が詰まらないよう日頃から掃除を心がけてください。

○　消火器は各階廊下に設置してあります。

○　停電に備え、懐中電灯等を用意しておくよう心掛けましょう。

（３）　警戒宣言発令時の対応について

○　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、警察機関等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－５　その他の注意事項

（１）　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を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よくし乾燥させるようにしてください。また、湿気が溜まらぬよう、日頃より通風に心がけましょう。

○　居室内でペットを飼うことはやめてください。

（２）　自動車の保管場所及び駐車

○　住宅には、区が設置し渋谷区営住宅等窓口が管理している「有料駐車場」があります。それ以外団地内では自動車の保管場所として使用することができないほか、駐車も禁止しています

（３）　生活騒音

○　テレビやステレオの音は、近所に迷惑にならないよう音量にご注意ください。

○　深夜、早朝の洗濯は近所に迷惑となります。

○　元気なお子さんの跳びはねは、時間や程度によっては騒音になります。

（４）　その他

○　その他住宅の使用に関して不明な点がありましたら、渋谷区営住宅等窓口まで申し出てください。

# Ⅲ　入居してからの手続きについて

## Ⅲ―１　住宅使用料等について

（１）　使用料の決定につて

○　月額の住宅使用料は、皆様の前年の所得額をもとに下記の計算方法により決定されます。

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

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　　専用面積を小数点２位まで出し、それを 65 で割り小数点第４位まで算出します。

④ 経過年数係数

１－０．００４４×経過年数

※西原二丁目住宅は、平成 10 年に建替え、平成 21 年東京都から渋谷区へ移管されました。

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。

※前項により計算し、１００円未満を切り捨てた金額が、月額使用料となります。

（２）　入居月の使用料

○　入居月の使用料は、使用許可の際指定された使用許可日から起算して徴収します。

（３）　翌月以降の使用料

○　毎月の使用料は、その月末日（金融機関が休みのときは、翌月最初の金融機関営業日）に、指定していただいた金融機関から口座振替で引き落とさせていただきます。

○　口座振替で引き落とせない時は、住宅使用料滞納扱いとなり、口座から引き落とすことができなくなります。毎月末日までに必ず指定口座に住宅使用料等を入金してください。

○　残高不足等により、引き落としできなかった場合は、納付書により期限内に支払っていただきます。

（４）　日割使用料の納入

○　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。

なお、日割計算は、区営住宅返還届にもとづいて行いますから、届出は退去する14 日前までに必ず渋谷区営住宅等窓口に提出してください。

（５）　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にご相談ください。

（６）　使用料の減免及び徴収猶予

○　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、使用料の減免または徴収猶予の制度があります。

※申請方法、提出書類等については、渋谷区営住宅等窓口までお問い合わせください。

## Ⅲ―２　収入報告について

（１）　収入の報告

○　皆様には、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有ります。報告の手続き等については、あらかじめお知らせいたしますので、所定の方法により提出してください。

（２）　収入額の認定

○　皆様に提出していただいた収入報告にもとづいて皆様の収入額を認定し通知します。

なお、認定された事項に対して意見・不服があるときは、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

○　認定された収入額にもとづき、４月分から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に記載されていますから確認してください。

（４）　収入超過者の住宅の明渡し努力義務

○　入居３年以上で、認定された収入額が区規則で定める額（１５８，０００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ときは、別の方法で算出する使用料を毎月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について

○　入居５年以上で、認定された収入額が２年引き続いて区規則で定める額（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の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　その他の手続きについて

これから説明する各種の手続きは、すべて渋谷区営住宅等窓口が窓口になっています。手続きをする時は、事前にお問い合わせのうえ、該当するかどうか確認して申請書類の交付をうけてください。

（１）　届出が必要な事項

○　次の事項に該当する場合、届出が必要となります。（規則§23－Ｉ）

ア　引き続き１ヶ月以上不在となるとき（入院など）

イ　使用者または同居者に変更があったとき（出生、死亡、退去等）

ウ　緊急連絡先や連帯保証人に異動等があったとき。または連帯保証人を変更したいとき

エ　住宅の設備等に異変が生じたとき

（２）　承認が必要な事項

○　次の事項に該当する場合、承認が必要となります。

ア　使用者以外の者を長期にわたり宿泊させるとき（理由が承認するに値する場合に限ります。）

イ　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、原形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。）

ウ　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、あんま、はり、きゅう、洋和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。）

エ　住宅の敷地内に工作物を設置しようとするとき（理由が承認するに値する場合に限ります。）

（３）　禁止行為

○　次に掲げる行為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からご注意ください。

ア　住宅を転貸したり、使用権を譲渡すること

イ　使用者以外の者を同居させること

ウ　他の使用者、近隣の者に迷惑を及ぼす行為

（４）　その他の届出事項

○　使用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、手続きが必要です。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。

（１）　住宅返還届

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

（２）　住宅の検査

○　返還する場合、本人の負担において原形に復すことが義務づけられています。その際、住宅の状態を検査することとなっていますのでご協力お願いいたします。

○　原状回復の範囲について不明な点がある場合は、渋谷区営住宅等窓口にご相談ください。

（３）　鍵の返還について

○　返還日までに、使用許可日にお渡しした住宅の鍵２本（別にご自分で作った鍵がある場合は、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。

（４）　注意事項

○　上記の手続きをせずに無断で退去した場合、原状回復等に要した費用を支払っていただきます。使用者が費用負担できない場合は、連帯保証人に支払義務が生じます。

## Ⅲ－５　明渡請求について

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からあらかじめご了承ください。

（１）　不正の行為により入居したとき
（２）　使用料を３ヶ月以上滞納したとき
（３）　日常生活を営むうえで常時他人の介護が必要となった場合
（４）　収入が、区で定める一定の額以上になったとき
（５）　他の者を同居させたとき
（６）　渋谷区営住宅条例及び同規則に違反したとき。
（７）　前各号のほか、区長が区営住宅の管理上必要があると認めたとき。

# *暮らしの電話帳*

| | | |
|---|---|---|
| 電　　気 | 東京電力カスタマーセンター | 0120－995－001 |
| ガ　　ス | 東京ガスお客様センター | 0570－00－2211 |
| 水　　道 | 東京都水道局お客様センター | ５３２６－１１０１ |
| 電　　話 | ＊移転・新規の場合 | 局番なしの１１６ |
| | ＊故障の場合 | 局番なしの１１３ |
| ＮＨＫ | | ３４６５－１１１１ |
| 郵　　便 | 代々木郵便局 | ３４６７－９２１３ |
| 消　　防 | 渋谷消防署 | ３４６４－０１１９ |
| 警　　察 | 代々木警察署 | ３３７５－０１１０ |
| 清　　掃 | 渋谷清掃事務所 | ５４６７－４３００ |
| 渋谷区役所 | （代表番号） | ３４６３－１２１１ |
| | 西原出張所 | ３４６６－７１８７ |

※ 平日夜間、土・日・休日の緊急修繕受付

東京都住宅供給公社お客さまセンター　　０５７０－０３－０２１１

※ 西原二丁目住宅駐車場申込

東京都住宅供給公社　都営駐車場管理係　　０５７０－０３－００７０１

# お　わ　り　に

これまで、この住宅を使用するうえで必要な事項について説明してきました。そのすべてが、今すぐ必要というわけではありませんが、よく目を通しておいてください。いずれ、必要になることがあると思います。

また、ここに書かれていない様々な問題もあるかと思います。住宅の使用に関して、分からないことや不安なことがありましたら渋谷区営住宅等窓口までご相談ください。

住宅は集団生活の場です。お互いに思いやりをもって、相手の気持ちを尊重しながらより良い生活が送れますよう皆様の協力をお願いします。もちろん渋谷区においても、皆様が楽しく安心して暮らせるよう努力してまいります。お気づきの点などありましたら、お気軽に渋谷区営住宅等窓口までお申し出ください。

連 絡 先　　渋谷区宇田川町１番１号
渋谷区営住宅等窓口：指定管理者㈱東急コミュニティー
電話　３４６３－３５５２（直通）