住まいのしおり

幡ヶ谷原町住宅

目　次

Ⅰ　入居 ---------- 3

Ⅰ－１　入居までの手続 ---------- 3

Ⅰ－２　入居時の諸注意 ---------- 4

Ⅱ　住宅の設備 ---------- 6

Ⅱ－１　各世帯の設備 ---------- 6

Ⅱ－２　共用部分の設備 ---------- 10

Ⅱ－３　光熱水費、修繕費等 ---------- 13

Ⅱ－４　非常時対応 ---------- 15

Ⅱ－５　その他の注意事項 ---------- 17

Ⅲ　入居してからの手続きについて ---------- 19

Ⅲ－１　家賃 ---------- 19

Ⅲ－２　収入報告 ---------- 22

Ⅲ－３　その他の手続 ---------- 23

Ⅲ－４　住宅の返還について ---------- 24

Ⅲ－５　明け渡し請求について ---------- 25

Ⅳ　緊急時の設備について ---------- 25

Ⅴ　非常時の避難場所について ---------- 26

Ⅵ　その他 ---------- 27

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、皆さん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ヶ月分の家賃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、皆さん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２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。

引越が終わって、区役所またはお近くの出張所で転居届をし、それが済んだら入居届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、水道、電話の申し込み

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、最寄りの電気、水道の営業所並びに NTT 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
TEL 0120（995）001

○ ガス 東京ガスお客さまセンター（給湯器の故障等）
TEL 0570（002）211

○ 水道 水道局お客様センター　TEL 03（5326）1101

○ 電話 NTT　TEL 局番なし 116

＊手続後、入居を辞退する方は、渋谷区営住宅等窓口に連絡してください。

(2) 破損、異常がないことの確認

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、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電磁調理器などの機器類の確認も忘れずにしてください。

(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。

(4) 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。

■ 幡ヶ谷原町住宅の住居表示は、以下のとおりです。

東京都渋谷区幡ヶ谷一丁目２４番２８‐〇〇〇号 **幡ヶ谷原町住宅** ※（〇〇〇には、ご自分の部屋番号をいれてください。）

また、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。転居届等が済みましたら、転居後の住民票を１部と入居届を一緒に渋谷区営住宅等窓口へ提出して下さい。

Ⅱ　住宅の設備

Ⅱ－１　各世帯の設備

(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。また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注意してください。

・ 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。

・ 玄関モニター、ドアガード（ドアの防犯用レバー）は防犯のために活用してください。

・ 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てください。

なお、書留、速達等は、部屋からのオートロック解除により、各部屋への配達となります。

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。

(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

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ものです。換気扇を使用しましょう。レンジフードの使用の際には、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。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。紙は水に溶けやすいトイレットペーパーのみを使用してください。その他のもの（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。
- <u>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。</u>
- 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。

・ バルコニーの手すりに布団等を干さないでください。

(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、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。

(6) アース（接地線）

・ 洗濯機、冷蔵庫、電子レンジを使用する際は、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（４０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。およそ１０秒後に自動で回復します

が、また停電したり、何度も停電を繰返す場合は東京電力に連絡し、ご相談ください。（この場合の費用は皆さんの負担となります。）

- 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ご相談ください。
- 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。無断で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

- 住宅設備を交換することはできません。ご自身で取り付けた照明器具は退去時に各自で取外してください。
- 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。LED を使用していますが、浴室内等 LED となっていない個所も一部あります。交換の際は切れた管を外して、電気店に持参して相談してください。

(9)電気調理器

- 調理器具は、３口の電気調理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。てんぷらの際は、専用の鍋（流しの引出しに入っています）を使ってください。なお、この度は鍋は退去の際、有償で返還していただきます。

(10)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。

(11) その他

・各室にはインターホンが設置されており、住居玄関のドアホン、建物入口のオートロックドア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。

・現在の部屋の仕様を変更する場合は、渋谷区営住宅等窓口へ模様替え申請書を提出し、許可を受けてから行ってください。退去時には、各自の費用で原状回復していただきます。

・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）。

Ⅱ－２　共用部分の設備

(1)　エントランス（住宅の入口）

・エントランスの自動ドアは、オートロックシステムになっています。オートロックドアは皆様の部屋の鍵で開きます。

・来訪者を中に入れる際には、居室内のインターホンと

つながっていますので、インターホンの解除ボタンを押せばオートロックドアは開きます。

- 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。
- オートロックは、停電時や災害発生時には解除状態となり、手で開けることができます。
- 郵便ポストは、暗証番号を使って開閉します。

(2)　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、警備会社やエレベーター会社が駆けつけます。
- 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。

(3)　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は絶対に置きっぱなしにしないでください。消防法上、物を置いてはいけないことになっています。

(4)　給水・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、居住者全員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度ありますので、ご協力ください。

(5)　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。収集日に指定のゴミ置場に出してください。収集日以外にはゴミを出さないでください。
- 当住宅地区は、**可燃ゴミ（水・土曜日）、不燃ゴミ（第4火曜日）、資源（月曜日）の収集日程**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。

＊　資源

資源は、びん・缶・ペットボトル専用のカゴに入れて出します。収集日当日に集積場所に運び出し、収集後にカゴを保管庫の中にしまってください。

☞カゴを保管庫から収集場所まで出し、ゴミ収集が終わったらカゴを保管庫に戻すための当番を毎月交代で1～4階の各階グループで行ってください。

☞（例）４月は１階の、また５月は２階の皆さんでというように月替わりで交代するなどしてください。

＊　共用部分の清掃等について

　エントランス、集会室、通路など共用部分の清掃は、業者にお願いしています。ただし、集会室を使用した際はゴミ等を持ち帰るようにしてください。

　また、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。

　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願いします。

Ⅱ－３　光熱水費、修繕費等

(1) 光熱水費等

・電気、水道、ガス、電話、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) 修繕費

・住宅の修繕は、区が行うものと、皆さん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 皆さんが修繕する範囲

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。

【皆さんの負担での修繕範囲】

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、収納棚、レンジフード等の修繕 7　ベランダの物干し掛けの修繕 8　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　電磁調理器の修繕 5　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　緊急押しボタン、開錠ボタンの修繕・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、皆さん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、皆さんの負担。
給湯	給湯器、操作パネルの修繕も共用部分に同じ。

Ⅱ－４　非常時対応

(1)　防犯

・外出の際は、必ずドア鍵（２ヶ所）をかけてください。

(2)　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等に十分ご注意ください。また、たばこの火の始末には、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。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、直ちに壁等にある自動火災発信機のボタンを押し、１１９番通報してください。
・緊急進入口（ドア横の壁のガラス）部分の内側に家具等を置くと、緊急時の進入の妨げになりますので、物を置かないでください。
・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。
・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。

(3) 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－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・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。なお浴室は２４時間換気装置が働き、多少の音がします。

(2) 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。エアコン暖房を使用してください。

(3) 自転車等

・住宅の自転車置場は敷地内屋外にあります。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、ステッカーを配布します。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。なお、スペースに限りがありますので、申し込み多数の場合は抽選となることがあります。

・住宅居住者用の駐車場はありません(基本的に緊急用)。来訪者は、付近の時間貸駐車場を利用してください。

(4)　居室内への立入り

- 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。
- 消防設備点検のため、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。
- その他設備点検や住宅管理上の必要等から入室を求めることがあります。ご協力をお願いします。

(5)　諸注意

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立退きの対象となります。

- 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。
- 区営住宅では犬、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たり、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、他の入居者及び近隣に迷惑をかける行為。

(6) 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。
- 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　家賃

(1)　家賃の決定について

・　月額の家賃は、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。　１－０.００１０×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。

＊家賃算定基礎額は変更することがあります。

(2)　各月の家賃

・　入居月の家賃は、使用許可日から起算して日割りで徴収します。以降の月は金融機関から口座振替となります。（毎月の家賃は、月末に引き落としされます。）

(3)　日割家賃

・　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

・　正当な理由がなく家賃を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。

(5)　家賃の減免、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場合、また、皆さん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。

(6)　共益費

・　皆様には、家賃とともに共用部分(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。家賃に共益費を加えて合算した額が口座振替となります。

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、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。

(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家賃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、身柄保証人に異動等があったとき。または、変更したいとき。

(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。（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。）
- 住宅の敷地内に工作物を設置しようとするとき。

(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があります。

- 住宅を転貸したり、使用権を譲渡したりすること。
- 他の使用者等、近隣の者に迷惑を及ぼす行為。
- その他ペットを飼育する行為等。

※１８ページ(5)をご覧ください。

(4)　その他の届出が必要な事項

・　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日前までに住宅管理係に必ず届け出てください。

(1)　住宅返還届

・　事前に住宅管理係に連絡のうえ、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。

(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。

・　不明な点は、渋谷区営住宅等窓口までお問い合わせください。

(3) 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（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。

Ⅳ　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はすぐに対応できるようなシステムが導入されています。説明書などをよく読んで、いざというときに使い方がわからないということがないようにしましょう。

(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、警備会社にも自動的に連絡され、係員がかけつけることになっています。

(2) 緊急通報ボタン

・ 皆様の居室、トイレ、浴室等に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ますが、具合が悪く応えのない場合は、居室に入り対応します。

・ なお、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の電話連絡があるので、誤報だと申し出でください。

＊ これらのシステムは、皆様の安全を守り、安心して生活していただけるように設置されているものです。遠慮なく活用してください。

＊ これらのシステムは常に正常な状態を保つため、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。

Ⅴ　非常時の避難場所について

・ 大地震などが起きたとき、避難場所へ避難する前に一時的に集合して様子をみたり、みんなで避難場所に避難したりするための集合場所

→一時集合場所　『幡ヶ谷第一公園』

・ 大地震などで火災などが発生し、一時集合場所では危険なときに避難する場所

→『代々木公園』、『明治神宮』

《相談・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

０３－３４６３－３５５２（直通）