

(西宮市営住宅)

入居のしおり

西 宮 市

西宮市営住宅北部管理センター

西宮市営住宅中部管理センター

西宮市営住宅南部管理センター

も く じ

はじめに

第1章	入居にあたって	ページ
1	入居の手続きなど	2
2	家賃の納付など	5
3	住宅の修理など	6
4	共益費について	7
5	管理人・管理運営委員会について	7
6	駐車場について	8
第2章	諸手続について	
1	同居および同居者の異動	9
2	名義の変更	9
3	連帯保証人の変更	9
第3章	禁止事項など	
1	増築・模様替え・用途変更	10
2	譲渡・転貸の禁止	10
3	駐車の禁止	10
4	迷惑行為	10
5	周辺環境への配慮など	11
第4章	入居者の義務と明渡し請求について	
1	入居者の義務	12
2	住宅の明渡し請求	12
第5章	退去について	
1	住宅の返還	13
第6章	住宅設備使用上の注意事項など	
1	専用部分	14
2	共用部分	20
3	共同施設	21
	問い合わせ・連絡先	22

は じ め に

市営住宅は、民間の借家とはちがって、「比較的収入が低く、住宅に困窮される方にお貸しすること」を目的として、国の補助金と西宮市の負担によって建設されたものです。

したがって、法律や条例によって定められたいろいろな「きまり」があります。この「きまり」のうち、最小限度知っていただきたいル-ルと、日常生活の中で必要な知識を、わかりやすく説明するために、この「しおり」を作成しました。

どうか、入居されるご家族のみなさまでよく読んで、利用していただきたいと思います。また、各団地ごとに、団地内除草やごみ収集後の清掃等日常生活上必要なみなさま方同士の「とりきめ」もありますので、それらを必ず守っていただき、お互いに他人に迷惑をかけずに、譲り合って、快適な共同生活を送っていただくようお願いします。

第 1 章 入居にあたって

1 . 入居の手続きなど

(1) 入居時にお渡しするもの

- ア、住戸の鍵
- イ、入居のしおり(この冊子)
- ウ、管理人または管理運営委員会等の代表者の案内文
- エ、水道料金等口座振替依頼書

*また、次の書類については、後日入居された住宅へ送付します。

- 市営住宅入居承認書
- 家賃納付書、家賃の口座振替依頼書

(2) 住宅の住所について(住民登録上の住所)

あなたが入居される住宅の住所は別紙のとおりです。

(3) ガス、電気、水道、電話の申込みについて

ア、ガスについて

開栓の申込みは市営住宅のある地区ごとに担当する大阪ガスのサ - ビスショップがありますので手続きをしてください。

各サービスショップについては 大阪ガス (0120-79-4817) までお問い合わせください。開栓には、入居者の立会いが必要です。

イ、電気について

関西電力阪神営業所 (0800 - 777 - 8043) に使用の申込みをしてください。玄関の壁等にある開閉器 (プレ - カ -) のスイッチを入れると、電気が使用できます。

ウ、水道について

西宮市水道局電話受付センター（ 0798 - 32 - 2201 , 0797 - 61 - 1703 , 078 - 904 - 2481 ）への使用申込みが必要です。また、水道料金の支払については銀行口座振替制度によって支払をしていただくこととなりますので、水道使用料等口座振替依頼書を各金融機関へ提出してください。水道料金には下水道使用料が含まれています。

玄関付近のパイプスペース内の元栓を開栓すると使用できます。

エ、電話について

各電話会社等へ申し込んでください。

（４）入居者の負担について

入居者のみなさま方に負担していただくものとして、次のようなものがあります。

ア、市営住宅等の使用料

イ、電気・ガス・水道・下水道の使用料

ウ、汚物とごみ処理に要する費用

エ、共同施設の使用に要する費用（共益費等） など

（５）引越しの時の注意事項について

ア、市営住宅に引越しをされるときは、管理人または管理運営委員会等の代表者に事前にあいさつし、入居される団地のルールにしたがって、他の入居者の方の迷惑にならないようにしてください。

夜間・早朝等の引越しは他の入居者に迷惑となりますのでやめてください。

イ、また、引越しの時にエレベーターなどにキズをつけないようにしてください。キズ等をつけた場合は、修理代を入居者の方に負担していただく場合があります。

ウ、引越しなどによりごみが一時的に多量に出るときは、入居者の方の負担で、つぎのとおり処分してください。

自分でごみを持ち込む場合

ごみ電話受付センター（ 0798 - 22 - 6600 ）へ前日までに予約のうえ、ごみを持ち込んでください。当日受付はできません。予約受付は月曜日から金曜日（祝日を含む）の午前9時から午後7時、土曜・日曜日は午前9時から午後5時です。

搬入日は月曜日から土曜日（祝日を含む）の午前8時から、燃やすごみは午後4時30分まで、不燃・粗大ごみは午後3時30分までですが、ごみの種類や大きさ等によって持ち込みできないものもありますので、予約の際に確認して下さい。

ごみの処理を依頼される場合

業者に収集を依頼するとき（有料）は市の許可業者（清掃事業協同組合 0798-36-7806）へ依頼して下さい。

なお、粗大ごみの市の収集も有料となりますのでごみ電話受付センター（0798-33-6776）に依頼してください。

エ、平成13年4月1日から「家電リサイクル法」が施行されています。対象となるエアコン・テレビ・冷蔵庫・洗濯機・衣類乾燥機・パソコンについては、市では回収できません。入居者の方で家電販売店もしくは西宮電化商組合（0798-53-5225）に料金を払って引き取ってもらってください（パソコンについては各メーカーへお問い合わせください）。

（6）その他の注意事項（入居後すぐにしていただくこと）

ア、入居されましたら、すぐに各戸玄関入口および所定の郵便受けの名札に氏名を書き入れてください。

イ、正当な理由がなく、市長の指定する期日（入居承認日から14日以内）に入居しないときは、西宮市営住宅条例等により入居許可を取消す場合があります。

ウ、住民登録の手続きは、移転後14日以内に市民課・各支所・各サービスセンターで行ってください。

エ、入居されましたら、すぐに住宅内の設備について点検をしてください。修繕が必要な箇所があった場合、入居承認日から14日以内に各管理センターの修理担当へ連絡をしてください。

オ、入居住宅のお断り

入居予定住宅の改装は、ハウスクリーニングを主体とした、畳・襖の表替えや破損箇所の修繕等による改装方式に変更しております。したがって機能面で支障のない傷や汚れが残っている場合がありますがご了承ください。

入居承認日から14日を経過しますと、家屋の壁・柱・床・天井・はり・屋根・階段の修理・その他構造上重要な部分(ただし、入居者の方の故意過失が原因の場合は除きます。)以外の比較的軽微な修理については入居者負担となることがありますのでご注意ください。

（7）お問い合わせ

住宅の入居、退去、補修、家賃などのことについては、最終ページの各連絡先までご連絡ください。

2. 家賃の納付など

(1) 口座振替制度について

納付については、便利な口座振替制度をご利用ください。市内の金融機関及び郵便局で取り扱っています。口座振替をご利用にならない方には、毎年4月に1年分の納付書を送付します。お近くの金融機関または郵便局で納めてください。

(2) 納付期限について

毎月の家賃の納付期限は、その月の10日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌営業日）です。

納付期限内に家賃を納付されないときは、翌月に督促状を発送します。

督促状記載の納期限（以下指定納期限という）より支払日までの期間、年14.6%（指定納期限の翌日から1ヶ月間は年7.3%）の割合で延滞金がかかります。

(3) 収入申告書の提出について

市営住宅の家賃は、入居者の方々に毎年収入申告書を提出していただいて収入状況等に応じた額に決定します。

毎年度4月からの家賃算定のために前年の8月に収入申告書を送付します。

収入申告書の提出がない場合は、近傍同種の住宅の家賃額（コミュニティ住宅においては規則に定める最高家賃額）を納めていただくこととなりますので、必ず提出してください。

特定公共賃貸住宅、特別賃貸住宅、県公社住宅（西宮市管理分）にお住まいの方は収入申告書の提出は不要です。

(4) 家賃減免制度等について（普通市営住宅、コミュニティ住宅のみ）

低収入または、特別な事情により家賃の支払いが困難な場合、ご相談ください。

市が定める収入以下の方は減免申請書ならびに必要な書類を提出されると減免家賃が適用されます。

3. 住宅の修理など

住宅の修理には、入居者の方で費用を負担していただくものと、市で費用を負担するものがあり、その区分はおおむね次のとおりです。

(1) 市の負担で行う修理

家屋の壁・基礎・土台・柱・床・はり・屋根・階段の修理・その他構造上重要な部分は、市の負担で行います。ただし、入居者の方の故意過失が原因の場合は除きます。市の負担で行う修理の詳細は各管理センターの修理担当へお問い合わせください。

(2) 入居者の方の負担で行っていただく修理

住宅専用部分・襖の張替え・ガラスのはめ替え・畳の表替え（裏替えも含む）・給水栓など比較的軽微な修理、塗装やクロス貼り替え等の美装、電球の取替えは、入居者の方の負担で行ってください。

入居者には次の義務があります。

- (1) 入居者は、入居住宅および共同施設の使用については必要な注意を払い、これらを正常な状態において維持しなければなりません。

[保管義務]

- (2) 入居者が自己の責に帰すべき事由によって市営住宅または共同施設を滅失し、または毀損したときは、これを原形に復し、またはその損害を賠償しなければなりません。

[賠償責任]

4. 共益費について

共益費は、みなさま方が入居される住宅の共用部分の維持、運営および環境保持のために使用する費用で、次のようなものがあります。

- (1) 電気代(階段、廊下、外灯、エレベーター、給水ポンプ動力費等共用設備にかかるもの)
- (2) 蛍光灯の取替え費
- (3) ごみ処理費等の衛生掃除費、共同部分の清掃費(下水管、側溝等)
- (4) 散水栓の水道代
- (5) その他共通の経費(例えば、低木のせん定・除草、害虫駆除の費用)

以上のような共益費については各戸均等割り当てにより入居者の負担となります。金額およびその徴収方法については、それぞれ入居される住宅ごとに決まっていますので、必ずお支払いしてください。

5. 管理人・管理運営委員会について

市営住宅には、管理人がいる団地と、団地入居者全員で結成する「管理運営委員会」がある団地とがあります。みなさま方が快適な団地生活を営んでいただくために管理運営委員会が必要とされていますのでご協力くださいますようお願いいたします。

みなさま方が、市営住宅に入居される時は、管理人・管理運営委員会へ市から連絡を行います。また、退去される時は、管理人・管理運営委員会へ連絡していただくこととなっています。

(1) 管理人について

管理人は、みなさま方と同じように、入居者の一員として入居し、家賃もみなさま方と同じように支払っていただき、市住宅管理業務の補助及び市と入居者のみなさま方との連絡役として委嘱された方です。

管理人の主な業務は次のとおりです。

- 共益費の徴収・支払い及びその会計処理
- 共同施設・共用部分の維持管理
- 住宅の管理運営についての市との協議

(2) 管理運営委員会について

管理人のいない団地においては、管理運営委員会を結成していただいています。管理運営委員会は、入居者の方全員に参加をしていただいています。

管理運営委員会の主な役割は、次のようなことです。

共益費の徴収、支払およびその会計処理
共同施設・共用部分の維持管理
住宅の管理運営について市との協議
その他共同生活を送るため必要なこと

それぞれの管理運営委員会で、みんなで守るルール等を決めておられます。それらのルールを守り、管理運営委員会の活動に協力するようにしてください。

入居者の個人的な問題や、入居者同士のトラブルの解決は管理人や管理運営委員会の業務ではありません。こういった問題を管理人や管理運営委員会に持ち込まないようにしてください。

6 . 駐車場について

市営住宅には、駐車場を設置している団地があります。

空き区画がある場合には、使用申込手続きをしていただいた上で駐車場を使用していただくことができます。

毎月の駐車場使用料の納付には、口座振替を利用していただきます。駐車場使用料の納付期限（口座振替日）は、その月の10日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌営業日）です。

第 2 章 諸手続について

1 . 同居および同居者の異動

- (1) 住宅には入居の許可を受けた方以外の方を市の許可なく同居させることは認められません。
同居させようとするときはあらかじめ同居申請を行い、市の許可を受けてください。
申請時に同居申請者を含む世帯の収入が、入居収入基準を超える場合（一部住宅を除く）や住宅の明渡し請求事項に該当する世帯は、同居が認められません。
ただし、病気にかかっている等の特別な事情がある場合は、条件をつけて同居を認めることがあります。
- (2) 本人または同居者に出生、死亡、婚姻、転出等の異動が生じたときは市民課等への届出とは別に住宅入居課までただちに異動届を提出してください。
- (3) 無断で同居人を住ませたり、留守番等と称して人を居住させることは固く禁じられています。もし無断で同居した場合は同居人とともに退去していただきます。
- (4) 同居承認および同居者の異動により収入の再認定を行い、家賃が増減する場合があります。また、家賃減免適用中の世帯の場合は減免再計算用に収入等の書類提出を求めることがあります。

2 . 名義の変更

名義人が死亡したときや、離婚等特別の事情により退去したときは住宅の名義変更が可能な場合があります。すみやかに申請し許可を受けてください。その場合は新たに連帯保証人 1 名をつけていただきます。（連帯保証人の印鑑証明書等が必要です。）名義変更の申請をしない場合は退去していただくことがあります。

正当な理由なく名義人が退去した場合および住宅の明渡し請求事項に該当する方の名義変更は許可できません。すみやかに住宅の鍵を返還してください。

名義変更の許可により収入の再認定を行い、家賃が増減する場合があります。

3 . 連帯保証人の変更

入居の際、連帯保証人をつけていただいておりますが、連帯保証人が死亡された等、何らかの事情で保証人を変更される場合についても届け出てください。（新たに連帯保証人となられる方の印鑑証明書等が必要です。）

第 3 章 禁止事項など

1 . 増築・模様替え・用途変更

市営住宅を市の許可なく無断で増築・模様替え・用途変更等を行い、住宅以外の目的のために使用されますと、原状回復はもとより損害賠償を請求する場合がありますのでご注意ください。また、場合によっては住宅の明渡しを請求することもあります。

2 . 譲渡・転貸の禁止

どのような理由があっても、市営住宅を他の方に貸し、またはその入居の権利を他の方に譲渡することはできません。

これに違反したときは、入居者の入居許可を取消すことはもちろん、不正入居者には明渡しを請求するなど、必要な処置をとります。

3 . 駐車の禁止

住宅地内にある所定の駐車場（別途契約が必要で、有料です。）以外での無断駐車は、他の入居者に迷惑をかけたたり、消防車、救急車などの緊急車両や清掃車の通行を妨害したりすることとなり、非常時には大きな被害につながる恐れがありますので禁止しています。

新たに車を購入される方や新しく入居された方は、必ず適正な駐車場を確保して下さい。

4 . 迷惑行為

犬、猫、鳥等の飼育（団地内で野良猫等に餌を与えることも含む）は禁止です。又、楽器・カラオケ・ステレオなどの騒音、入居者に対して殴る・蹴る・恫喝などの粗暴な言動、住宅及び共同施設に生ごみ等を放置するなど他の入居者の迷惑になることは『迷惑行為』とみなされ、住宅の明渡し請求に該当します。

5 . 周辺環境への配慮など

- (1) ごみやたばこの投げ捨てをしないでください。
- (2) 住宅のベランダ手摺にフトンなどを干さないでください。
- (3) 不法駐車は絶対にしないでください。
- (4) 自転車置場は常に整理整頓し、お互いに話し合い上手に利用してください。
- (5) 低木のせん定、害虫駆除、落ち葉の掃除など団地全体の掃除は、みなさま方で実施し、明るい住宅環境を作ってください。
- (6) 日常ごみの収集の後の掃除などは、入居者の方々に協力して行ってください。
- (7) 共用部分（廊下・ベランダ等）に物を置かないでください。
- (8) 日頃から生活騒音を出さないように努め、特に夜間・早朝については下の階の住宅をはじめとした周辺の住宅に対して、静かな環境を保てるようお互いに気を配りましょう。
- (9) 市営住宅敷地内の花壇、菜園は原則禁止です。ただし、下記の方法により認める場合があります。

（園芸サークルについて）

住宅管理運営委員会または管理人から各管理センターに園芸サークル設置の申請の提出が必要です。申請の詳細は、各管理センターへお問い合わせください。

第 4 章 入居者の義務と明渡し請求について

1 . 入居者の義務

- (1) 入居者は、入居住宅および共同施設の使用については必要な注意を払い、これらを正常な状態において維持しなければなりません。

[保管義務]

- (2) 入居者が自己の責に帰すべき事由によって市営住宅または共同施設を滅失し、または毀損したときは、これを原形に復し、またはその損害を賠償しなければなりません。

[賠償責任]

2 . 住宅の明渡し請求

みなさま方が、次の各号のいずれかに該当する場合は、住宅の入居許可を取消し、住宅の明渡しを請求することがあります。

- (1) 不正の行為により入居したとき。
- (2) 西宮市の承認なしに無届で同居（居住）させたとき。
- (3) 家賃を 3 ヶ月以上滞納したとき。
- (4) 正当な理由がなく、15 日以上住宅を使用しないとき。（*）
- (5) 住宅または共同施設をみだりに毀損したとき。
- (6) 正当な理由がなく、市が行う住宅の立ち入り検査（住宅管理上必要と認められる場合に行う。）を拒んだとき。
- (7) 住宅を他人に貸す、市の許可なく住宅の模様替えをする等、保管義務に違反したとき。
- (8) 迷惑行為を行ったとき。
- (9) 名義人または同居者が暴力団員であることが判明したとき。
- (10) 住宅を取得したとき（入居者の配偶者が取得したときを含む。）。
- (11) 市営住宅の借上げの期間が満了するとき。
- (12) 西宮市営住宅条例またはこれに基づく市長の指示、命令に違反したとき。

住宅の明渡し請求を受けたときは、すみやかにその住宅を明け渡さなければなりません。

- (*) 長期入院・施設入所等長期にわたり住宅を使用しないときは、住宅入居課へ相談してください。

第 5 章 退去について

1. 住宅の返還

- (1) 住宅を返還される場合は、事前に北部管理センターへ連絡してください。必要書類をお送りします。
- (2) 引越し完了後、すみやかに鍵を添えて届け出てください。
- (3) 退去される月の家賃は、日割計算となります。住宅の返還日は鍵の返還を基準としていますので鍵の返還が遅れますと退去後の家賃も支払っていただくことになります。
- (4) 電気、ガス、水道等の閉栓ならびに料金精算を忘れずに済ませてください。
- (5) 自己で取付けた器具や家具類、カーテン、カーテンレール、網戸、じゅうたんなどの敷物、風呂の蓋などもすべて処分し、原状に復してください。引越の際に出る粗大ごみの処理（有料です。）については次の部署に事前に必ず電話連絡をして、その指示にしたがってください。

市へ収集依頼される場合

ごみ電話受付センター（0798-33-6776）

入居者の方で直接持ち込まれる場合

ごみ電話受付センター（0798-22-6600）

予約受付は、持込み日の前日までに、月曜日から金曜日（祝日を含む）の午前9時から午後7時、土曜・日曜日は午前9時から午後5時です。

搬入日は月曜日から土曜日（祝日を含む）の午前8時から、燃やすごみは午後4時30分まで、不燃・粗大ごみは午後3時30分までですが、ごみの種類や大きさ等によって持込み出来ないものがありますので、予約の際に確認して下さい。

平成13年4月1日から「家電リサイクル法」が施行されています。対象となるエアコン・テレビ・冷蔵庫・洗濯機・衣類乾燥機・パソコンについては、市では回収できません。入居者の方で家電販売店もしくは西宮電化商組合（0798-53-5225）に料金を払って引き取ってもらってください（パソコンについては各メーカーへお問い合わせください）。オートバイ（原付も含む）も市では回収できません。二輪車リサイクル・コールセンター（03 3598-8075）へお問い合わせください。

- (6) 襖・畳は市が住宅返還後補修しますが、その費用は入居時に納めていただいた敷金で後日精算します。
- (7) 上記のほか、住宅施設に変更を加えたり破損している箇所は、すべて原形に復してください。返還後市で発見した場合は、補修代金を請求いたします。
- (8) 駐車場の契約をされている方は各管理センターで解約の手続きを行ってください。

第 6 章 住宅設備使用上の注意事項など

1. 専用部分

専用部分とは、みなさま方のご家族だけが、お使いになる部分です。

(1) 玄関

ア、ドア（扉の錠部分と内側の塗装部分）

玄関ドアにつきましては、扉の錠部分と内側の塗装部分は専用部分になりますが、扉の本体及び外側（共用廊下側）の塗装部分は共用部分として市が維持管理しておりますので、扉の外側にシールや貼り紙等を貼らないようにしてください。

玄関のドアは、スチール製で相当重いものです。乱暴な開閉や、物を置いて開放したままにするとドアの蝶番をいため、施錠できなくなり修繕の必要が生じます。

また、ドアの鍵を紛失して施錠・開錠できない場合も鍵・錠共取替えとなります。市及び各管理センターはドアの合い鍵を持っていません。紛失しないように気をつけてください。

修繕及び鍵・錠の取替えは、入居者の方の負担となります。

イ、ドアスコープとドアチェン

ドアには、防犯のため「ドアスコープ」と「ドアチェン・ドアガード」がついています。

ドアチェン・ドアガードは、面倒がらず、あなたの安全を保つため、普段から必ずかけるよう心がけましょう。

ウ、玄関の掃除

玄関は、防水を施していませんので、掃除のときは水を流さないように、固く絞ったぞうきんなどで拭き取ってください。また、傘のしずくなども早めに拭き取ってください。

(2) 居室

ア、換気の心がけについて

鉄筋コンクリート住宅は気密性が高く、ガスや石油暖房器具などの使用による事故が発生するおそれがあります。自然換気量が少ないので、中毒防止のため、換気を十分に心がけてください。また、換気は、湿気による「カビ」や「結露」の防止にもなります。

イ、冷暖房機器の設置

冷暖房機器を設置する場合、スリーブ（冷暖房機器専用の穴）がある住宅についてはこれを使用してください。また、スリーブのない住宅については、壁に穴を開けることは禁止していますので、建物に損傷を与えない機種、工法を選んでください。

機器設置のために設備工事を行う場合は、住宅に損傷を与えないようにしてください。住宅内には、木材のように見えるプラスチック製電気配線用カバーがある住宅があります。事故の原因になりますから、釘などは絶対に打たないでください。

ウ、照明器具の取付け

引掛金具、引掛プラグを使用する場合は、メーカー等が定める標準取付け方法を守ってください。

エ、テレビ

室内のテレビ用端子とテレビを同軸ケーブルで接続してください。

なお、テレビの映りが悪い時は、同軸ケーブルの接続が悪い場合もあります。ご近所も同様であるかよく確かめてから連絡するようにしてください。

オ、電話

各住宅には、1カ所電話引出し口が設けてあります。差込み口や電話機を設置する、または他の部屋へ電話線を延長する場合は入居者の方の費用負担となります。

(3) 台 所

ア、ステンレス流し台、コンロ台

ステンレス製の流し台及びコンロ台は、金属製タワシやクレンザ - などで磨くと細かな傷がつきます。掃除は中性洗剤を使用するようにしてください。ステンレスでも汚れを放置しておくこととさびることがありますので、コンロ台の下などは、特に清潔にするようにご注意ください。

イ、つり戸棚

流し台上部につり戸棚の設置されている住宅に関しては、つり戸棚に置かれる物品の重さに十分留意して、できるだけ軽量なものを置くようにしてください。

ウ、流しの排水金物

目皿は、流し台に流されたごみなどが、排水パイプへ直接流入するのを防止する役目をしています。

排水金物の一部に、常時水がたまっていてこれに「わん」をかぶせて臭気などが上ってくるのを防いでいます。

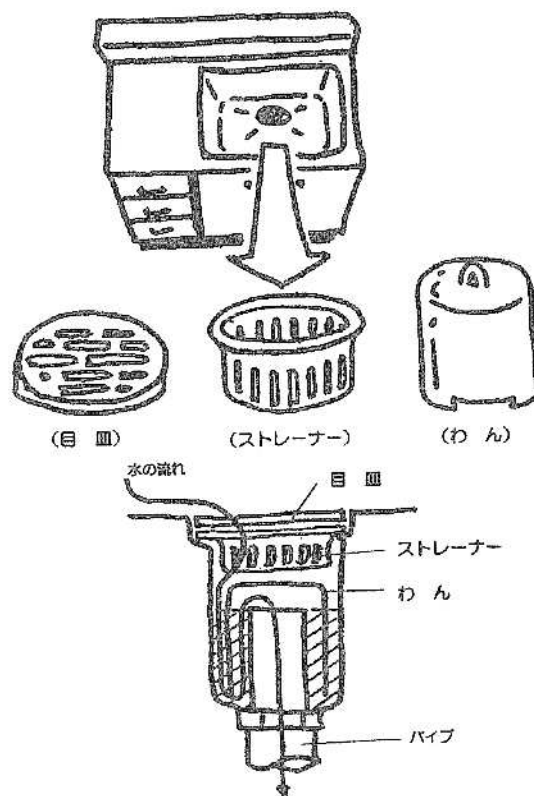
いつも気持ちよく、台所を使うには、次の点について十分ご注意ください。

米粒、茶がら、ごみなどが排水管に流れ込まないように注意してください。天ぷらの廃油などは、絶対に流さないでください。

目皿、ストレーナー、やわんは引き上げると簡単に取りはずせますので、毎日必ず手入れをして、たまったごみは取り除いてください。

ただし、使用中は、目皿やわんを取りはずさないでください。

排水管が詰まると、清掃はみなさま方の費用負担で行っていただくことになりますので、上記のことにご注意ください。



市営住宅ではディスポーザーを使うことを認めていません。ディスポーザーとは流し台排水口下に取り付ける、生ごみを砕いて下水道に流す器具ですが、詰まりや悪臭の原因になりますので、設置しないようにしてください。

エ、台所換気扇

換気扇が設置されている住宅の壁付換気扇は、枠および羽根がとりはずしできますので、一ヶ月に一度程度洗剤などで洗ってください。期間が長くなると油が固まって汚れがおちにくくなります。

また、一部の住宅には、フード型のレンジ用換気扇（レンジフード）がついています。その内に、グリスフィルター（油を吸着させるもの）がついていますので、前記換気扇と同じように取りはずして掃除をしてください。グリスフィルターは、中性洗剤などを入れたお湯で洗ってください。

オ、床

台所の床に水をこぼすと階下に漏水することがありますので注意してください。この場合、すべてこぼされた方の負担で原状復旧していただくほか、階下の人に与えた損失補償もしていただくかなければなりません。

（４）バルコニー（ベランダ）

バルコニーは、火災など緊急時の大切な避難通路です。ここに物を置いて、いざという時に行動の妨げとならないように日頃から注意してください。また、箱などを置くと、幼児が踏み台にして、手摺から乗り出し、転落事故の原因となるため大変危険です。その他、気をつけていただきたい点は次のとおりです。

手摺付近など落下の恐れのあるところには植木鉢等は置かないようにしてください。

雨水の排水管などが目詰まりしないよう排水口等の掃除を心掛けてください。

バルコニーの床は完全防水ではないので、多量の水は流さないようにしてください。

バルコニーは物置ではありません。特に隣と続いているバルコニーの場合は、火事その他万が一の場合、隣の間仕切板を破って避難できるようになっていますので、お互いに関仕切板の付近に物を置かないようにしてください。

バルコニーに冷房器具の排水をする場合は、必ず排水用ホースを排水溝、もしくは排水ドレインに差込み、直接樋に流れ込むようにしてください。漏水の原因となる場合があります。

(5) 浴室

ア、浴室排水口の掃除

排水目皿が詰まると、水があふれ階下へ漏水する場合があります。1週間に一度程度排水口の掃除をしてください。この時、掃除で発生した汚物を排水口へ流し込むことは決してしないでください。排水管の詰まる原因となります。

イ、浴室の換気

浴室は湿気の発生場所ですから、換気が不十分だと壁や天井についた水滴からカビが発生したりします。換気窓、換気扇などでこまめに換気をするよう心掛けてください。

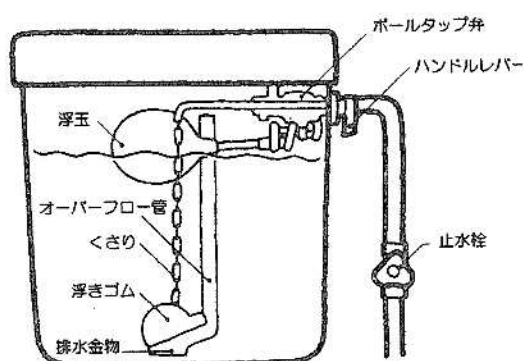
(6) 便所

ア、便所使用のとき

便所は水洗式となっていますので、使用後は必ず水に溶ける専用紙（トイレットペーパー等）を使い、水に溶けないものは絶対に流さないでください。

便器やタンク等は陶器製ですので、破損しないように注意してください。

便器やタンクの破損は、みなさま方の費用負担で修理を行っていただくことになりますので、ご注意ください。



イ、汚水管の逆流

ボロ布、脱脂綿、新聞紙等を流すと汚水管を詰まらせる原因となり、その住宅の便所に影響がなくても、他の住宅の便所へ汚物が逆流することがあります。大変迷惑をかけますので絶対にしないでください。

また、多少の流水音は構造上避けられません。

排水管が詰まると、清掃はみなさま方の費用負担で行っていただくことになりますので、上記のことにご注意ください。

ウ、便所の掃除

便所の床は防水していませんので、水を流さないでください。

便器、手洗器等の掃除には中性洗剤を使用し、塩酸などの薬品を使わないでください。また、ぞうきん水、洗濯水、その他雑物の混ざった水を流さないようにしてください。

(7) 電気設備

各住戸の電気容量は住戸タイプにより決められた容量となっています。電気を送っている幹線ケーブルは、みなさん共同のものであり、容量には制限があります。冷暖房機器その他特殊な大型機器を設置する場合は、特に注意をしてください。

ア、住戸内部の電気が切れたとき

玄関近くの壁面には、ブレーカー（配線用しゃ断器）が取り付けられています。住戸の電気容量以上の電気を使用した場合、ブレーカーが自動的に作動して電気が切れますので、使用中の電気器具を減らしてから、ブレーカーのつまみを上に押し上げて、電気を入れてください。

なお、器具が不良で「ショート」した場合には、同様にブレーカーが働きます。これは危険信号ですから、器具をはずして点検し、電気屋さんに修理に出してください。

イ、事故を防ぐには

電子レンジや洗濯機用コンセントには、アースターミナルがありますので、アースをつけるようしてください。

トースター、アイロンなどのつけっ放しは火事のもとです。

ぬれた手で、電気器具やスイッチにさわらないでください。

(8) ガス設備

ア、ガス中毒防止のための室内換気

鉄筋コンクリート住宅は、木造住宅とくらべて格段に気密性が高く、自然換気量が少ないので、ガス中毒事故防止のために換気に十分注意してください。

湯沸器を使用する時は、必ず換気扇をまわしてください。

室内で、石油・ガスストーブなどの燃焼器具をご使用になる場合は、窓サッシ上部についている、換気小窓などを開けて換気してください。

イ、ガスコック

ガスコックは、湯沸用と風呂用をのぞき、すべてヒューズコックになっており、万一、ガスゴム管がはずれても自動的にガスが止まる構造になっていますが、使用しないガスの元コックは必ず閉めるようにしてください。

また、湯沸用と風呂用は、ネジコックとなっていますので、専用の強化ゴム管を使用してください。

2 . 共用部分

(1) 玄関のドア (扉の本体及び外側 (共用廊下側))

玄関ドアにつきましては、扉の錠部分と内側の塗装部分は専用部分になりますが、扉の本体及び外側 (共用廊下側) の塗装部分は共用部分として市が維持管理しておりますので、扉の外側にシールや貼り紙等を貼らないようにしてください。

(2) 廊下・階段

ア、みなさま方が気持ちよくお住まいになるために、常に清掃に心がけてください。

イ、通行の邪魔になるばかりでなく、非常災害、危険防止のため、これらの場所および付近に自転車、植木その他のものを放置しないようにしてください。

(3) エレベーター

一部の住宅にはエレベーターがあります。エレベーターはその住宅の「玄関」です。常に清掃を行うなど気持ちよく使用できるように心がけてください。

ア、エレベーター内の注意書を読んで、正しく使用してください。

イ、幼児の一人乗りは危険ですからおやめください。

ウ、雷雨、暴風雨や地震等で停電の恐れのあるときは乗らないでください。

エ、子供がエレベーターで遊んでいたり、いたずらをしていたらお互いに注意してください。

オ、乱暴に扱うと、停止し、場合によってはエレベーター内に閉じ込められることがあります。

取扱いには十分注意をしてください。万が一閉じ込められても必ず救出されますからあわてないでください。

カ、エレベーターの警報ベルが鳴った場合は、エレベーター内に人が閉じ込められている恐れがあります。至急、状況を確認の上、エレベーター管理会社または各管理センターまで連絡してください。

キ、乗場床の清掃のときには、水や清掃液が昇降路に侵入することのないように注意してください。

(4) 屋上

屋上への昇り降りは危険ですので、禁止しています。

(5) 自転車置場

スペースには限りがありますので、不用な自転車、オートバイなどを処分していただくとともに、常に整理整頓しお互いに話し合い、上手にご利用ください。

3 . 共同施設

(1) 集会所

集会所はみなさま方の集いの場所です。管理運営は管理運営委員会を作ってみなさん方で行っていただきます。光熱水費については利用者のみなさま方で負担していただきます。

ルールを守って、おおいに利用してください。

(2) 公園・緑地

ア、公園の管理は、当番を決めて遊具の点検、植木の水まき、除草、掃除をして、子供たちの楽しい遊び場にしてあげてください。子供の遊びについては怪我のないように保護者がよく気をつけてください。また、公園内での危険な遊び、行為は禁止です。(花火・サッカー・キャッチボールなど)

イ、緑地(空地)は、みなさま方の共通のものであります。個人が植木を植えたり、物を置いたりして不法に占拠しないでください。また、緑地内への車の乗り入れは絶対にしないでください。

問い合わせ・連絡先

住宅の募集・返還について

西宮市営住宅北部管理センター .0798-35-5028

入居者の異動などについて

西宮市住宅入居課 .0798-35-3904

家賃について

西宮市住宅家賃課 .0798-35-3760

住宅の修理について

西宮市営住宅北部管理センター .0798-35-5028

西宮市営住宅中部管理センター .0798-35-3668

西宮市営住宅南部管理センター .0798-35-5517

西宮市住宅整備課 .0798-35-3773

駐車場・模様替え、その他の事について

西宮市営住宅北部管理センター .0798-35-5028

西宮市営住宅中部管理センター

一般市営住宅担当 .0798-35-3719

改良住宅担当 .0798-35-3693

西宮市営住宅南部管理センター .0798-35-5517

夜間休日の緊急連絡先	.0798-35-5145
------------	---------------

平成25年6月発行

編集 西 宮 市

西宮市営住宅北部管理センター

西宮市営住宅中部管理センター

西宮市営住宅南部管理センター