

市営住宅 入居関係書類の記載方法・必要書類等について

(1) 市営住宅入居者家族調査票

「市営住宅入居者家族調査票」を下記要領のとおり、記入してください。
記入内容は、提出予定日現在のものを記入してください。

入居者氏名 (契約者)	・入居に関し、市と契約をされる方のお名前を記入してください。
本籍地	・契約者の方の本籍地を記入してください。
現住所	・現在の住所を記入してください。
自宅電話番号	・団地入居後の電話番号を記入してください。 携帯電話をお持ちの方はその番号を記入してください。
市営住宅入居者氏名	・入居者全員の方の氏名・生年月日・契約者との続柄・勤務先、学校の所在地、名称、電話番号を記入してください。
イ 最も近い親族の住所・氏名・連絡先	・ <u>連帯保証人以外の世帯の方</u> で、日本国内に居住する親族であり、連絡の取れる方の住所・氏名・続柄・電話番号を記入してください。
ロ～二欄	・ロ～二欄は 記入の必要はありません。
同居親族以外の 連帯保証人	・保証人となる方のお名前(ふりがな) 性別、生年月日、本人との続柄、郵便番号、住所、職業・勤務先、電話番号(自宅および勤務先)を記入してください。
同居親族の 連帯保証人	・契約者以外の入居者の中に成人している方がいる場合には、いずれか1名の方を連帯保証人とし、お名前、性別、生年月日、続柄、本籍、電話番号、職業・勤務先、の電話番号を記入してください。
<u>(同居親族以外の) 連帯保証人の資格</u> 入居決定者と同程度以上の収入があること (原則 年収 1 5 0 万円以上) 福井市内在住の方 (親族であれば市外在住の方でも可) 現在公営住宅等 (市営住宅、県営住宅等) に入居していない	

(2) 住宅使用請書 (3 部とも記入)

住宅使用請書 裏面の「入居者」「連帯保証人」「連帯保証人 (同居親族)」の各欄を記入してください。(表面および日付は記入しないでください。)

入居者 (契約者)	・ 本籍・名前を記入し、 実印 を押印してください。
連帯保証人	・ 自筆で、本籍・ご住所・氏名・生年月日を記入し、 実印 を押印してください。
連帯保証人 (同居親族)	・ <u>同居親族の連帯保証人がいる場合</u> 、本籍地・氏名を記入し、 実印 を押印してください。

(3) 連帯保証人の方の書類 (同居親族の連帯保証人の分は不要)

連帯保証人に関する下記の書類をご準備ください。

- ・ 連帯保証人の所得証明書 (最新のもの)
- ・ 印鑑登録証明書
- ・ 本籍の確認できる書類 (戸籍謄本、本籍記載のある住民票等)
連帯保証人に、給与・年金以外の所得がある場合は (自営業者等)
確定申告書の控えなど年収が分かる書類も必要となります。

次回のお手続き時に 必要となるもの

- ・ (1) ~ (3) の書類一式
- ・ 敷金
- ・ 印鑑登録カード、実印 契約者および同居親族の連帯保証人
- ・ 身分証明書 新たに印鑑登録をされる方は、顔写真付きのものがが必要です
- ・ 転出証明書 福井市外に住民登録のある方

事前に現在お住いの市町村で転出の手続きをお願いします。

また、市営住宅への住民異動後に、印鑑登録の手続きが必要です。