

入居者の心得

市営住宅は、福井市が国の補助を受けて建設している公共の賃貸住宅です。
そのため、公営住宅法や福井市営住宅条例により、入居に関する様々なルールが定められています。

入居者として守っていただきたいことや、知っていただきたいことをまとめましたので、必ずお読みください。

【 目 次 】

| | |
|-----------------------|-----|
| 入退居について | 1頁 |
| 電気・ガス・水道 開栓 連絡先 | 2頁 |
| 家賃について | 3頁 |
| 住宅の明渡し請求について | 4頁 |
| 住宅の維持保全について | 6頁 |
| 共同施設の維持運営について | 9頁 |
| 退居時の原状回復の条件について | 10頁 |
| 各種申請書について | 14頁 |

福井市建設部建築事務所
市営住宅課 住宅管理係
電話 20-5570

_____ 団地

自治会長 _____ 号室

駐車場管理人 _____ 号室

入 退 居 に つ い て

1 入居時の注意事項

- (1) 入居が決まった方は、部屋の鍵を受け取った日から10日以内に引っ越しを行い、**玄関に表札を掲げてください**。集合郵便受けが設置されている団地は、郵便受けにも氏名を表示してください。郵便受けの鍵は各自で取り付けてください。(ダイヤル式の場合もあります。)
- (2) **各部屋の照明器具、ガスコンロ、エアコン、網戸、カーテンなど必要と思われる器具は、入居者負担で取り付けてください**。
- (3) 引越し時のトラック等は、道路以外(駐車場や広場)には絶対乗り入れないでください。
- (4) 引越し時に発生したゴミ類は、指定された日時に、ゴミ収集場所へ出してください。粗大ゴミは下記へ連絡し、各自で処分してください。
収集資源センター(福井市南江守町2-1) 電話 35-0052

2 退居時の注意事項 ※住宅は、無断で退居できません。

- (1) 退居予定日の2週間前までに印鑑・通帳を持って市営住宅課(本館4階)に来庁し、次の退居手続きを行ってください。
 - ① 市営住宅課で住宅返還届等を記入してください。
 - ② 引越しのあと、住宅の清掃、窓の戸締り、玄関の施錠を行ってください。(電気、ガス、水道の清算を忘れずに行ってください)
 - ③ 引越し後、すみやかに住宅の鍵と町内会費等精算証明書(町内会費、水道の精算証明書)を市営住宅課に提出してください。また、このとき退居立会いの日時を決めます。(退居立会いと鍵の返却を同日にすることもできますので、あらかじめ立会日の予約をしてください。)
 - ④ 退居立会いの時、担当職員が住宅内の汚損、修繕箇所を確認、見積りし、その場で修繕費用等の入居者負担分を算定します。(修繕費用等は敷金から入居者負担分と未納家賃とを差引きした後、残額は口座にお返しします。※修繕費用等が敷金を上回る場合は、追加で徴収します。)
 - ⑤ 退居時の修繕分担については、10頁「退居時の原状回復の条件について」に記載があります。
- (2) **退居時には、入居者が取り付けた照明器具、ガスコンロ、エアコン、網戸、カーテンなどの器具類は撤去し、元の状態に戻してください**。

※電気・ガス・水道等は、各自が下記のところに連絡し、使用を開始してください。

■ 電気

北陸電力（株） お客様センター

電話 0120-77-6453

（福団地S棟入居者は200ボルトの契約をしてください）

■ ガス

連絡先の担当者の立会いのもとで開栓してガス漏れ事故のないように、器具の点検や取り扱いの注意事項等について十分説明を受けて使用してください。

（1）都市ガスの団地

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 月見、江端、福（A～E、G棟）、立矢、東安居、新田塚、経田 ※福団地S棟は電気を熱源とする調理器しか使用できませんのでガスの開栓は必要ありません。 | 福井都市ガス（株） 電話 43-6801 |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

（2）プロパンガス集中管理の団地

| | |
|-----------|---------------------------|
| 新保、上野、森田東 | クリーンガス福井（株） 電話 35-5380 |
| 社、渕 | 福井都市ガス（株） 電話 43-6801 |
| 福（1～5号館） | （株）リビック福井 電話 56-1763 |

■ 水道

福井市上下水道局 上下水お客様センター

電話 20-5621

■ 固定電話

N T T 西日本

電話 116番（固定電話使用の場合）

0800-2000-116（携帯電話の場合）

家賃について

1 家賃の算定

(1) 家賃は、**入居した日(鍵を受け取った次の日)から、退居した日(鍵を返却した日)まで**の期間お支払ください。なお、入退居日が月の途中の場合、日割り家賃となります。

(2) **家賃は、入居者からの収入申告書等に基づき、入居者の収入、建物の立地条件、築年数等により毎年決定します。**

毎年7月頃に、翌年度の家賃を決定するため「収入申告書」を送付しますので、入居されている方全員のお名前やお仕事、収入の状況等を記入の上、必要書類を添えて、8月末までに提出してください。

なお、収入申告書の提出がない入居者の家賃は、団地内の最高金額になりますのでご注意ください。

(3) 入居から3年以上経過し、同居者の収入も含め一定の収入基準を超える世帯は、割増賃料がかかります。

2 家賃の納入

(1) 家賃の納入は、原則として口座振替をお願いしています。毎月末にその月の家賃を引き落とします。(月末が休業日の場合は、翌営業日)

(2) **家賃を3ヶ月以上滞納すると、連帯保証人に連絡します。**

その後、正当な理由がなく滞納が増加すると住宅の明渡しを請求することになりますので、納入期限までに必ず納付してください。

(3) 入居者が、下記の項目に該当するときは、本人の申請に基づき、家賃の減免や徴収の猶予をできる場合があります。

① 病気などにより、著しく生活が困窮したとき。

② 居住している市営住宅が災害により、著しい損害を受けたとき。

住宅の明渡し請求について

入居者が次の事項に該当する場合には、**住宅の明渡し請求**を行います。また、**連帯保証人にも通告します**ので十分ご注意ください。

(1) 入居資格を偽るなど不正な行為により入居したとき。

(2) **家賃を3ヶ月以上滞納したとき。**

(3) 住宅や共同施設を正常に使用せず、故意に破損させたとき。

(4) 正当な理由なく、15日以上住宅を使用しないとき。

※ 必ず、「市営住宅未使用届」を提出願います。

(5) **入居者全員の収入の合計が、法で定める収入基準を超えた世帯。**

(6) 次に掲げる市の規定に違反したとき。

① **市の承認を得ず届出以外の者を同居させたとき。**

② **契約者が退居または死亡し、市の承認を得ず同居人が入居し続けたとき。**

③ 住宅を他の者に転貸し、またはその権利を譲渡したとき。

④ 住宅を勝手に増築し、模様替えしたとき。

⑤ 住宅以外の用途として使用したとき。

⑥ **周囲の環境を乱し、他に迷惑を及ぼす行為をしたとき。**

(7) 他に住宅を取得したとき。

安全な生活のための自己管理を!!

入居者の方が市営住宅に火災等・給排水設備の使用等に起因する水漏れ等、その他の被害をもたらし、他の入居者に損害を与えた場合は被害者への損害賠償責任（個人賠償責任）が発生します。また、同様に福井市に対する損害賠償責任（借家人賠償責任）が生じます。

市営住宅は、多くの人が集まって生活しており被害が甚大になる可能性があります。日常生活においては十分に注意してください。

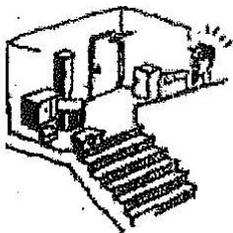
重
要 必要と思われる方は各自で各種火災保険・損害保険等に加入し、万が一の場合に備えてください。

- ✓ 火の始末
- ✓ 洗濯ホースのはずれ、蛇口の閉め忘れ、風呂・トイレ等の溢水いっすいによる下階への漏水
- ✓ 上階からの物の落下等
- ✓ 盗難・防犯 など

- ◆ 火災保険・家財保険
- ◆ 団地保険
- ◆ 借家人賠償保険（特約）
- ◆ 個人賠償保険（特約）
- ◆ 傷害保険 ほか

避難経路等の確保を!!

消防法等により、市営住宅のベランダ、廊下、階段及び避難口等は、避難及び消防活動を円滑に行えるように維持しなければなりません。



廊下・階段はいざというときに避難する大切な通路です。また、火災時の避難においては、原則として2方向への避難経路を確保しなければならないとされております。

さらに、廊下・階段から避難できない場合は、ベランダからの救助・消防活動が必要になります。

廊下・階段に避難の障害となる物や火災の原因となる物は絶対に置かないでください。

また、ベランダを囲ったり物を置くことにより、いざというときの救助・消防活動の妨げになる物は置かないでください。



住宅の維持・保全について

(鍵・玄関)

- ・入居時に鍵を2本渡しますので、紛失しないように管理し、退居時に返却してください。2本とも失った場合、入居者負担でシリンダーを交換し、新しいマスターキーのうち1本を市営住宅課に持参してください。
- ・玄関の清掃で水をまくと水漏れの原因となるため、水洗いはしないでください。

(トイレ)

- ・水洗便所のトイレットペーパーは、水に溶けやすい品物を使用してください。溶けにくい紙、紙おむつ、生理用品、タバコの吸殻等を流さないでください。水漏れや排水管の詰まり等のトラブルの原因となります。
- ・トイレの床は防水しておりませんので床に水をこぼさないでください。水をこぼしたらすぐに拭き取りましょう。

(排水について)

- ・台所や洗面所・洗濯機の排水ホース等が、排水管にしっかり取り付けられているか確認してください。
- ・排水口には目皿等を設置して、詰まる原因となるようなゴミは流さないようにしてください。
- ・排水管が詰まると水漏れの原因となり、他の入居者に迷惑をかけることとなります。また、排水管を詰まらせた場合、修理に要する費用等は入居者の負担となります。

(浴室)

- ・浴室、洗面所、洗濯機置き場は特に湿気がこもり、結露したりカビが生えたりしやすいので、浴槽の水は長時間溜めずに抜くようにし、窓を開けたり換気扇を使用したりして、十分に換気してください。
- ・循環型風呂釜（バランス釜）が設置されている住宅は、風呂の空焚きにご注意願います。
- ・釜の排気口付近には物を置かないでください。火災や不完全燃焼の原因となり非常に危険です。
- ・浴室のない住宅では、浴槽やシャワー設備を勝手に設置しないでください。水漏れや排水管等の詰まり・火災等の原因となります。

(ベランダ)

- ・ベランダには、避難ハッチや破って隣に避難する間仕切り板が設けてある住宅があります。**非常時の妨げにならないよう、これらの近くに物を置かないでください。**
- ・ベランダ、共用通路などの手すり上に**植木鉢などの物品を置かないでください。**落下した場合、下で遊ぶ子どもや通行人、駐車車両に対し非常に危険です。
- ・ベランダの床に水をまくと階下に漏水することがありますから、注意してください。また排水溝や排水口に水がたまらないように定期的に清掃してください

(室内設備の維持について)

- ・カーペットやクッションフロア類を敷く場合は、接着剤で固定せず置くだけにしてください。また、壁や建具などに釘を打ったり、シール類を貼り付けたりしないでください。
- ・**犬や猫などのペット類の飼育は禁止です。絶対に飼育しないで下さい。**
- ・入居中の修繕について、入居者の責任による損傷、日常生活による器具の消耗的な損傷、軽微な費用の修繕等は、入居者負担になります。
(例：故意・過失・いたずらによる破損等、水漏れや結露の放置など入居者の責に起因する修繕、照明器具の電球・点灯管、蛇口のパッキン等の消耗品、襖・障子・クロスの張替えなど)

(換気：結露とカビの予防)

市営住宅は、隙間が少なく自然換気が十分出来ないため、暖房器具を使用する冬季や、湿気が多い梅雨期には結露（室外と室内の温度差により、暖かい空気が冷やされて水滴となる現象）が起こりがちです。しかし、**結露を放置するとカビが発生しますので、結露したらすぐに拭き取るようにしてください。**また予防のために次の事項に十分注意してください。

- ・天気の良い日には出来るだけ窓や押入れを開け、室内の風通しをよくしましょう。押入れの物を出して押入れ内も換気しましょう。
- ・家具は壁に密着して設置することは避けて、壁との隙間を作ってください。
- ・壁や窓が湿ってきたら、乾いた雑巾などでこまめに拭き取るようにしましょう。

- ・室内での水蒸気の発生をなるべく避けるように心がけ、炊事の際は換気扇を回して水蒸気を外に出すようにしましょう。また、灯油やガスが燃えると大量の水蒸気が発生しますので、ストーブやガス機器を使用しているときは定期的に換気してください。
- ・カビが発生した場合は、その部分の風通しをよくし、乾燥させ、ブラシなどで取り除いてください。また、クロス貼りの場合は拭き取るようにしましょう。

(増築・模様替えなど)

市営住宅では、住宅を増築したり、住宅自体を模様替えしたりすることは、原則として認められません。ただし、原状回復又は撤去が容易であることなど、かつ、事前に申請があったものには認めることができる場合もあります。必ず、施工前に市営住宅課に申請し、承認を得てから工事を行ってください。

(「市営住宅模様替承認申請書」)

- ・承認を受けて施工した場合でも、退居時には入居者の負担ですべて撤去し、原状に戻してください。
- ・**無断で行った増築や模様替えには、取壊し命令を出し、住宅の明渡しを求めますので、絶対に行わないでください。**
- ・設備機器などを設置する場合も、事前に申請を行ってください。(「市営住宅設備機器等設置申請書」)
- ・電気の契約電流(アンペア数)の変更については、入居者が北陸電力と市営住宅課に協議(「市営住宅模様替承認申請書」の提出)し、許容量の範囲内で変更してください。

(インターネット、ケーブルテレビ等の利用)

- ・インターネットの使用には、事前に市営住宅課と協議(「市営住宅模様替承認申請書」の提出)が必要です。
- ・ケーブルテレビの利用申し込みについて、一部の団地では配線の状況により利用が出来ません。申し込みに際しては、あらかじめ市営住宅課にお問い合わせください。

共同施設の維持運営について

- 1 市営住宅に入居した方は、共同施設や駐車場、ゴミ集積所などの維持管理を行うため、各市営住宅の**団地自治会(町内会)**に入会していただきます。自治会費の納入や会の円滑な維持運営にご協力ください。また、周辺環境を維持する目的の**奉仕作業等には、積極的に参加してください。**
- 2 入居者全員が協力しあって、団地内の集会場、公園、排水溝、側溝、フェンスなどを定期的に清掃してください。また、団地内の樹木の剪定や雑草刈り、**敷地内の除雪なども協力して行ってください。**
- 3 団地では、他の入居者の方と共同の部分や施設を共有しているため、各自が責任を持って共同生活をする中でのルールやきまりを守り、お互いに協力してよりよい住環境をつくっていくよう努力しましょう。(日常の生活行動に伴う音、例えば、テレビ音量や楽器を鳴らす音、水の流れる音などは、人が活動することに伴って発生するものであり、ちょっとした周辺住人への配慮と思いやりで、お互いが心地良い生活が送れます。)
- 4 **市営住宅の敷地は市有地です。個人が、共用部分、共同施設で畑を耕作し花壇を作るなどの行為を禁止しています。**
- 5 団地では、消火栓や消火器を備え不測の事態に備えています。入居者も日頃より防火意識を高め、火災等が発生しないようご注意ください。
- 6 **廊下、階段、通路、ベランダは災害時の避難通路にもなっているので避難の障害となるものや火災の原因となる物は絶対に置かないでください。**
- 7 車や自転車をお持ちの方は、**決められた場所に駐車又は駐輪し、道路や通路に放置しないでください。**また、盗難・いたずらにも注意してください。(駐車場内での物音は案外響くものです。特に夜間などの静かな時間帯は、空吹きしや長時間の立ち話など日中は気にならない音でも睡眠の妨げとなる恐れがあります。運転する方は駐車場内では最徐行するなどして、お互いに気を配り心地よい生活を送りましょう。)
- 8 **ゴミは分別し所定の袋に入れて、指定された日時に、ゴミ収集場所へ出してください。収集日以外は絶対にゴミを出さないよう徹底してください。**
- 9 団地内の廊下や階段、外灯の電気代や散水栓等の水道料など入居者が共同で使用する設備の維持費は自治会の負担となります。なお、不良器具を見つけた方は、自治会長へ連絡をお願いします。

退居時の原状回復の条件について

市営住宅の原状回復条件は、賃貸住宅の原状回復に関する費用負担の一般原則の考え方によります。すなわち、入居者の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用方法を超えるような使用による消耗等については、入居者が負担すべき費用となります。また、建物・設備等の自然的な劣化・損耗等（経年劣化）及び入居者の通常の使用により生ずる損耗等（通常損耗）については、福井市が負担すべき費用となるものとします。

その具体的な内容は、国土交通省の「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」において定められています。その概要は下記のとおりです。

（以下、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」より引用。）

1. 賃貸人・賃借人の修繕分担表

| 賃貸人の負担となるもの | 賃借人の負担となるもの |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【床（畳・フローリング・カーペットなど）】 | |
| 1. 畳の裏返し、表替え（特に破損していないが、次の入居者確保のために行うもの） 2. フローリングのワックスがけ 3. 家具の設置による床、カーペットのへこみ、設置跡 4. 畳の変色、フローリングの色落ち（日照、建物構造欠陥による雨漏りなどで発生したもの） | 1. カーペットに飲み物等をこぼしたことによるシミ、カビ（こぼした後の手入れ不足等の場合） 2. 冷蔵庫下のサビ跡（サビを放置し、床に汚損等の損害を与えた場合） 3. 引越作業等で生じた引っかきキズ 4. フローリングの色落ち（賃借人の不注意で雨が吹き込んだことなどによるもの） |
| 【壁、天井（クロスなど）】 | |
| 1. テレビ、冷蔵庫等の後部壁面の黒ずみ（いわゆる電気ヤケ） 2. 壁に貼ったポスターや絵画の跡 3. 壁等の画鋸、ピン等の穴（下地ボードの張替えは不要な程度のもの） 4. エアコン（賃借人所有）設置による壁のビス穴、跡 | 1. 賃借人が日常の清掃を怠ったための台所の油汚れ（使用後の手入れが悪く、ススや油が付着している場合） 2. 賃借人が結露を放置したことで拡大したカビ、シミ（賃貸人に通知もせず、かつ、拭き取るなどの手入れを怠り、壁等を腐食させた場合） |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5.クロスの変色(日照などの自然現象によるもの)</p> | <p>3.クーラーから水漏れし、賃借人が放置したため壁が腐食</p> <p>4.タバコ等のヤニ・臭い(喫煙等によりクロス等が変色したり、臭いが付着している場合)</p> <p>5.壁等のくぎ穴、ネジ穴(重量物をかけるためにあけたもので、下地ボードの張替えが必要な程度のもの)</p> <p>6.賃借人が天井に直接つけた照明器具の跡</p> <p>7.落書き等の故意による毀損</p> |
| <p>【建具等、襖、柱等】</p> | |
| <p>1.網戸の張替え(破損はしてないが、次の入居者確保のために行うもの)</p> <p>2.地震で破損したガラス</p> <p>3.網入りガラスの亀裂(構造により自然に発生したもの)</p> | <p>1.飼育ペットによる柱等のキズ・臭い(ペットによる柱、クロス等にキズが付いたり、臭いが付着している場合)●注1</p> <p>2.落書き等の故意による毀損</p> |
| <p>【設備、その他】</p> | |
| <p>1.専門業者による全体のハウスクリーニング(賃借人が通常の清掃を実施している場合)</p> <p>2.エアコンの内部洗浄(喫煙等の臭いなどが付着していない場合)●注2</p> <p>3.消毒(台所・トイレ)</p> <p>4.浴槽、風呂釜等の取替え(破損等はしてないが、次の入居者確保のために行うもの)</p> <p>5.鍵の取替え(破損、鍵紛失のない場合)</p> <p>6.設備機器の故障、使用不能(機器の寿命によるもの)</p> | <p>1.ガスコンロ置き場、換気扇等の油汚れ、すす(賃借人が清掃・手入れを怠った結果汚損が生じた場合)</p> <p>2.風呂、トイレ、洗面台の水垢、カビ等(賃借人が清掃・手入れを怠った結果汚損が生じた場合)</p> <p>3.日常の不適切な手入れもしくは用法違反による設備の毀損</p> <p>4.鍵の紛失または破損による取替え</p> <p>5.戸建賃貸住宅の庭に生い茂った雑草</p> |

2. 賃借人の負担単位

| 負担内容 | | 賃借人の負担単位 | | 経過年数等の考慮 |
|-----------|---------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 床 | 毀損部分の補修 | 畳 | 原則一枚単位 毀損部分が複数枚の場合はその枚数分(裏返しか表替えかは、毀損の程度による) | (畳表) 経過年数は考慮しない。 |
| | | カーペット クッションフロア | 毀損等が複数箇所の場合は、居室全体 | (畳床・カーペット・クッションフロア) 6年で残存価値1円となるような負担割合を算定する。 |
| | | フローリング | 原則㎡単位 毀損等が複数箇所の場合は、居室全体 | (フローリング) 補修は経過年数を考慮しない。 (フローリング全体にわたる毀損等があり、張り替える場合は、当該建物の耐用年数で残存価値1円となるような負担割合を算定する。) |
| 壁・天井(クロス) | 毀損部分の補修 | 壁(クロス) | ㎡単位が望ましいが、賃借人が毀損した箇所を含む一面分までは張替え費用を賃借人負担としてもやむをえないとする。 | (壁【クロス】) 6年で残存価値1円となるような負担割合を算定する。 |
| | | タバコ等のヤニ、臭い | 喫煙等により当該居室全体においてクロス等がヤニで変色したり臭いが付着した場合のみ、居室全体のクリーニングまたは張替費用を賃借人負担とすることが妥当と考えられる。 | |

| | | | | |
|----------------|-----------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 建具 ・柱 | 毀損 部分の 補修 | 襖 | 1枚単位 | (襖紙、障子紙) 経過年数は考慮しない。 |
| | | 柱 | 1本単位 | (襖、障子等の建具部 分、柱) 経過年数は考慮しない。 |
| 設備 ・その 他 | 設備の 補修 | 設備機器 | 補修部分、交換相当費用 | (設備機器) 耐用年数経過時点で残 存価値1円となるような直 線(または曲線)を想定 し、負担割合を算定す る。 |
| | 鍵の返 却 | 鍵 | 補修部分 紛失の場合は、シリンダーの交 換も含む。 | 鍵の紛失の場合は、経 過年数は考慮しない。 交換費用相当分を借主 負担とする。 |
| | 通常の 清掃 | クリーニン グ※通常 の清掃や 退去時の 清掃を怠 った場合の み | 部位ごと、または住戸全体 | 経過年数は考慮しない。 借主負担となるのは、通 常の清掃を実施していな い場合で、部位もしくは、 住戸全体の清掃費用相 当分を借主負担とする。 |

●注 1 福井市市営住宅では、ペット類の飼育は、禁止です。

●注 2 福井市市営住宅では、エアコンが備え付けられた住宅はありません。

各種申請書について

1 収入申告書

翌年度の家賃を算定するため毎年7月頃、各戸に用紙を配布するので、入居されている方全員の名前や勤務先、収入状況を記入し提出してください。

2 収入認定変更申立書

現在認定されている家族の収入合計額が、退職や転職、就職等により変更があった場合、必要書類を添えて提出してください。

3 市営住宅同居承認申請書

入居の際に申請した親族以外の親族と同居したい（婚姻含む）場合、必要書類を添えて申請し承認を受けてください。（承認には条件があります。詳しくは市営住宅課までお問い合わせください。）なお、市の承認を得ていない人が勝手に入居している場合は、住宅明渡しの対象となります。

4 市営住宅承継承認申請書(名義変更承認申請)

契約者が死亡や退居(離婚など)した場合などで、契約者に家賃の滞納がなく同居の親族が引続き住宅に居住を希望するときは、必要書類や敷金を添えて申請し承認を受けてください。（承認には条件があります。詳しくは市営住宅課までお問い合わせください。）

5 同居者異動届

現在認定されている家族に異動(出生、死亡、転居等)があった場合、すみやかに届け出てください。

6 市営住宅未使用届

住宅を15日以上使用しないときは、緊急連絡先を確認するため事前に必ず届け出てください。

7 家賃減免等申請書

病気や災害等により、収入が著しく減じた場合で市が認めたときは、家賃の減免を行いますので事前にご相談ください。

8 連帯保証人変更申請書

連帯保証人が死亡または、収入がなくなるなど保証人としての条件を具備しなくなった場合で、入居者に家賃の滞納がないときは、保証人の変更が必要ですので、必要書類を添えて申請してください。

9 自動車保管場所承認申請書（車庫証明）

駐車場を使用している入居者で車両の入替えや名義変更で自動車保管場所の証明が必要な方は、団地管理人（自治会長）の同意を得た承認申請書を提出してください。なお、1住宅1駐車区画です。

10 福井市住宅使用料口座振替依頼書

家賃の納入を、納付書から銀行等の口座振替にしたり、引き落とし口座の変更をしたりする場合に、口座のある銀行に提出してください。

11 市営住宅設備機器等設置申請書

エアコン、網戸等軽微な機器を設置した際に提出してください。

12 市営住宅模様替承認申請書

住宅の模様替え（手すり取付け、電気の契約アンペア数の変更、インターネット設置等）の際に提出してください。

13 市営住宅返還届

住宅を退居し明け渡す際に提出してください。市営住宅課窓口にありますので、退居予定の2週間前までには印鑑を持参し手続きしてください。

14 市営住宅駐車場使用申請書

駐車場が整備されている団地で、入居者が駐車場の利用を希望する場合に提出してください。

また、市では共用部及び駐車場の除雪を行いません。自治会と協力しながら、各自対応をお願いします。

※申請書などの用紙は、市営住宅課（20-5570）にあります。