借上市営住宅
入居のしおり

入居中における大切なことが記載されていますので、ご面倒でも読んでいただき、入居中は大切に保管してください。

【 ヴィラ アムール 】

千歳市営住宅窓口センター

市営住宅は共同住宅ですので、お互いに
協力しながら生活しましょう！

環　境　保　持

１．　団地内（特に住宅周り）は、きれいにしましょう！

２．　犬・猫など、他の入居者に迷惑となるペットの飼育、ハトなどの野生動物への餌付けはやめてください。

３．　玄関前や駐車場の除雪は皆さんで協力し合って行いましょう！

４．　車は、割り当てられた駐車場に必ず駐車してください。路上駐車等は、他の入居者の迷惑になるばかりか、除雪などができなくなります。

５．　市に無断で車庫や私設物置を建てたり、住宅の増改築などはしないでください。

６．　騒音には気をつけ、隣室や階下、階上に住む入居者に配慮しましょう！

７．　町内会に加入し、積極的に町内会活動に参加しましょう！

ダイヤル・メモ

○ 管理・入退去・修理・収納等に関するお問い合わせ

千歳市営住宅窓口センター

(平日　８：４５～１７：１５)　☎０８００－８００－１９４５
（フリーダイヤル）

(上記以外の土曜・日曜・祝日・夜間・年末年始の緊急連絡先)☎（０１２３）２５－３８８２

○共益費・駐車施設の利用等に関するお問い合わせ

（有）ピュア・ホーム（管理会社）

（平日　９：００～１７：００）　☎（０１２３）２３－２１２１

○ 水道・下水道に関するお問い合わせ

千歳市水道局料金センター

（平日　８：４５～１７：１５）　☎（０１２３）２４－３２５３

○　電気に関するお問い合わせ

※各電力事業者へお問い合わせください。

（北海道電力と契約する場合は、以下にお問い合わせください。）

ほくでん契約センター

（平日　９：００～１７：００）

☎０１２０－１２－６５６５
（フリーダイヤル）

○ プロパンガス（給湯、キッチン）、灯油（暖房）の契約及び、

給湯器・ストーブの故障・修理、ガスもれ等のお問い合わせ

（有）ｅガス　緊急センター

（平日）☎（０１１）３９１－１０１０

（夜間・祝祭日）☎ ０１２０－４３－４１１０
（フリーダイヤル）

☎（０１１）６４３－２２０５

○火災報知器・火災受信盤が発報したときの連絡先

（有）ピュア・ホーム（管理会社）

（平日　９：００～１７：００）　☎（０１２３）２３－２１２１

目　　次

入居者の皆様へ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
１．入居前の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
２．入居してから・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
３．家賃の支払方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
４．家賃の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
５．入居後、収入が高くなったときは・・・・・・・・・・・・・・・４
６．家賃の支払いが大変なときは・・・・・・・・・・・・・・・・・４
７．他の市営住宅への住替・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
８．禁止事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５～６
９．入居者の保管義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
１０．ペットの飼育、野生動物への餌付けは禁止しています！・・７
１１．住宅の修繕・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
１２．駐車場・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
１３．共用部分（通路・駐輪場・ゴミ庫・物置等）　・・・・・・９
１４．その他入居者負担となる費用など・・・・・・・・・・・・・９
１５．いろいろな届出・申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０～１１
１６．住宅を退去するとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１７．快適に暮らすために・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３～１５
火災は絶対に起こさない！・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

入居者の皆様へ

お住まいになる住宅は、民間の建物所有者（事業者）から市が１０年間借り上げて市営住宅として皆さんにお貸しする住宅です。

したがって、入居期間が限定されているなど、一般の市営住宅や民間アパートとは違い、いろいろな制約や義務が課せられますので、ご理解とご協力をお願いします。

また、一つの建物にたくさんの方が集団で生活していますので、ご自分の住宅はもちろんですが、通路・階段・廊下・駐車場などの共用施設は、皆さんで協力し合いながら使っていただきます。

この『借上市営住宅入居のしおり』には、法律や条例等に定められたルールをまとめてありますので、有効に利用してください。

【借上げ期間：令和元年１２月１日～令和１１年１１月３０日】

≪令和７年４月１日≫

ルールを守り、
良好な住環境を！

１．入居前の手続き

（１）　入居手続きについて

ア　「市営住宅入居請書」に申込人のお名前、緊急連絡先をご記入のうえ、提出してください。

イ　敷金（家賃の２か月分）をお支払ください。

ウ　「入居許可」の通知を受けた日から「１０日以内」に、上記の手続きが必要となります。

（２）　入居日について

ア　入居手続きを済ませた後、「鍵の引き渡し」及び「入居可能日」を通知します。

イ　「入居可能日」から「１週間以内」に入居してください。

ウ　入居した月の家賃は、入居可能日からの日割家賃になります。

（３）　鍵の引き渡しについて

ア　お渡しする住宅の鍵は「３本」、物置のカギは「１本」です。

イ　市や千歳市営住宅窓口センターでは、予備の鍵を保管していません。

ウ　紛失や盗難にあった場合は、鍵の取替えを行うことになりますが、この費用は入居者の負担となりますので十分注意をしてください。

２．入居してから

（１）　入居後、「１４日以内」に戸籍住民課で住所変更の手続きをし、千歳市営住宅窓口センターに「世帯全員分の住民票」を１通提出してください。

（２）　入居後にお気づきの点がありましたら、速やかに千歳市営住宅窓口センターまでご連絡ください。

修繕すべき部分がある、排水が詰まる、傷や破損がある（生活上支障がなくても記録するためご連絡ください）、不要物が残っているなど

※　入居時に申し出のなかった傷・破損個所は退去時に修繕していただくことになりますのでご注意ください。

３．家賃の支払い方法

（１）　納付書による支払いの場合

入居後、千歳市営住宅窓口センターから「市営住宅使用料納入通知書」が交付されますので、その通知書により当月分の家賃を当月末日（１２月は２５日）までに市役所会計課窓口や納入通知書に記載されている銀行、信用組合などの金融機関、郵便局、又はコンビニエンスストアなどでお支払ください。

なお、領収書は最低５年間保管してください。

（２）　口座振替の場合

通帳と通帳用の印鑑を持参の上、ご利用する金融機関、郵便局で手続きを行ってください。

引き落とし日は、毎月末日（１２月は２５日）になります。ただし、その日が土、日及び祝祭日などの金融機関の休業日の場合は、翌営業日となります。

（３）　家賃を滞納した場合について

ア　３か月以上滞納すると住宅の明渡しを請求することがあります。

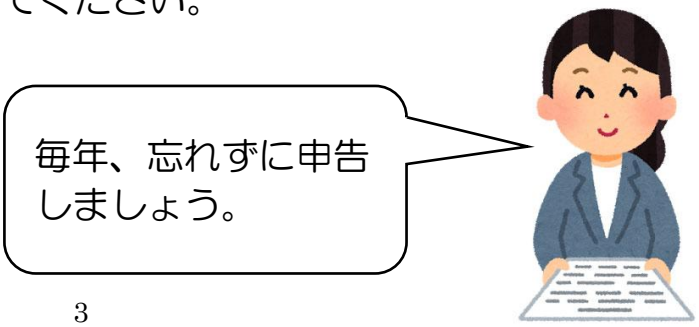
イ　高額滞納者で、支払意志が確認できない方や相談にも応じない悪質な滞納者に対しては、法的措置を行います。

４．家賃の決定

（１）　市営住宅の家賃は、入居者の収入（世帯全員の収入を含む）、住宅の広さや築年数などにより毎年度決定します。

（２）　入居者は毎年６月から７月にかけて、千歳市営住宅窓口センターに『収入申告』をしなければなりません。申告に必要な書類は、千歳市営住宅窓口センターから郵送します。

申告を忘れると、未申告となり一番高い家賃をお支払いただくことになりますので、必ず収入申告してください。



５．入居後、収入が高くなったとき・・・

（１）　入居後３年を経過し、国の定める基準を超える収入のある方は、「収入超過者」に認定されます。

この場合、収入に応じた高い金額の家賃を納入しなければならなくなります。

また、市営住宅に入居を希望されている低額所得者の方々のために、住宅を明け渡すよう努力しなければなりません。

（２）　入居後５年以上を経過し、引き続き、直近２年間の収入が国の定める基準を超える収入のある方は「高額所得者」に認定されます。この場合、その住宅に対して民間並みの最も高い家賃（近傍同種の住宅家賃）を支払わなければなりません。

また、高額所得者に認定された方に対しては、市から住宅の明渡し請求を行う場合があります。この場合、期限までに住宅を明け渡していただきます。期限到来後には近傍同種住宅家賃の２倍の金額をお支払いただくことになります。

６．家賃の支払いが大変なときは・・・

次のように収入が著しく低いときや、失業又は病気などで家賃の支払いが困難になったときは、家賃の減免制度（家賃が安くなること）及び徴収猶予制度がありますので、千歳市営住宅窓口センターに相談してください。

（１）　年金生活などで、収入が著しく低いとき。
（２）　失業や病気などで生活が苦しくなったとき。
（３）　災害により著しい損害を受けたとき。
（４）　その他特別な事情により、家賃の減免が必要と認められるとき。

※　審査の結果、減免にならない場合もあります。

７．他の市営住宅への住替

市営住宅に入居した後は、原則として住替はできません。
ただし、次のような場合に限り、住宅の変更ができます。

（１）　家族が増えたことにより、現在住んでいる住宅が狭くなった場合
　　※　国が示す居住水準以下であるかを判断基準とします。
（２）　家族数が減り住宅が広すぎるため、小規模の住宅に移りたい場合
（３）　入居者本人又は同居者（市で同居を認められている方に限ります）に高齢者や障がい者がいて、階段の昇り降りが困難な場合
（４）　入居者双方が、住宅を交換することによりお互いの利益となる場合

※　収入超過者又は高額所得者の認定を受けている方、市営住宅に関する法律や条例などに違反している方は住替できません。

８．禁止事項

次の事項は、法律や条例で禁止している事項です。

（１）　住宅を名義人以外に貸したり、入居の権利を譲渡すること。

（２）　市の許可を受けずに誰かを同居させたり、名義人が居住せずに留守番と称して他の者を入居させること。

（３）　市の許可なく、住宅の模様替えや増改築、工作物などを設置すること。

（４）　正当な理由なしに、長期間住宅を空けたままにすること。（不在届を提出してください。）

（５）　住宅や共同施設を故意に損傷又は破壊すること。

（６）　住宅内で営業行為など、住宅の一部を居住以外の用途に使用すること。

（７）　他の入居者に迷惑な行為をすること。

（８）　各種申告などについて、嘘の申請を行うこと。（家賃の５倍に相当する過料を支払いただくことがあります。）

（９）　暴力団員の入居・同居・継承・駐車場の使用は許可しません。
　　また、入居されている方が暴力団員であることが判明した場合には、住宅

を明け渡していただきます。

市は、暴力団員であるか否かの照会を千歳警察署に行います。

※　暴力団員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）

☆違反があった場合は、損害賠償の請求や住宅の明渡し請求を行うことがあります。

９．入居者の保管義務

（１）　入居者は、入居中は住宅や共同施設について、いつも正常な状態を維持するように心がけなければなりません。

（２）　注意を怠り、住宅や共同施設及び設備に損害を与えた場合は、速やかに原状に復し、又は損害を賠償しなければなりません。

（３）　入居中は住宅を傷つけないように大切に扱うことはもちろんですが、換気や清掃及び冬期間の水落しなどにも十分気を使うようにお願いします。

（４）　喫煙等によりクロス等がヤニで変色、臭いが付着している場合は、通常の使用による汚損を超えるため、入居者負担で修繕等が必要となります。

（５）　市に無断で住宅の増改築を行うことや、私設物置、小屋、車庫を建てることも禁止しています。

１０．ペットの飼育、野生動物への餌付けは禁止しています！

市営住宅内では、犬、猫、ウサギ、にわとりなどのペットの飼育や、知人から一時的に預かること、ハトなどの野生動物への餌付けは一切禁止しています。

飼っている方には苦にならない鳴き声、臭いなども他人にとっては大変迷惑であるのはいうまでもなく、最近はアレルギー体質の方も増えており、健康にも悪影響を及ぼします。

また、動物の臭いはなくなるまでに長期間を要し、その間は住宅に困っている方にお貸しすることができなくなります。

借上市営住宅は自分のものではなく、民間の事業者から借上げている住宅です。

絶対に飼育・餌付けはやめてください！

１１．住宅の修繕

入居後、修繕が必要となった場合は、千歳市営住宅窓口センターにご連絡ください。ただし、その原因が入居者の故意や不注意によるものである場合は、入居者負担で修繕していただくことになりますのでご注意ください。

１２．駐車場

（１）　契約方法と内容

ア　駐車場の契約は、事業者との直接契約となります。

イ　必ず、契約区画に駐車してください。

ウ　契約区画以外に駐車をすると、他の入居者等の迷惑となるため、絶対に契約区画以外へ駐車をしないでください。

エ　駐車場の契約方法や支払方法等の詳細は、事業者（管理会社）へ直接お問い合わせください。（市や千歳市営住宅窓口センターへお問合せいただても、一切、回答しかねます。）

（２）　使用料について

ア　月額７，７００円～１０，０００円（敷地内：４台、近隣：１９台）

イ　市と事業者との契約変更に伴い、使用料が改定となる場合があります。

（３）　その他

ア　駐車場の管理は、入居者各自の責任において行うか、事業者（管理会社）へご相談ください。

イ　駐車場内での事故やトラブル等は、当事者間で解決していただきます。

ウ　車庫証明については、事業者（管理会社）にお問い合わせください。

１３．共用部分（通路・駐輪場・ゴミ庫・物等）

（１）　共用玄関は、オートロックになっています。外側からドアを開けるためには、住宅の鍵を用いる若しくは内側から開錠してもらう必要があります。

（２）　共用部分には、決められた物以外は置かないでください。

（３）　共用部分への造作及び改造はできません。

（４）　故意・過失により共用部分を破損させた場合は、入居者負担で修理をしていただきます。

（５）　外側から駐輪場へ入るためには、住宅の鍵が必要です。

（６）　自転車の保管は、入居者各自の責任において行ってください。

（７）　ゴミは、決められた日以外に出さないでください。

（８）　物置は防犯のため、使用後は必ず鍵をかけてください。

（９）　郵便受けの錠はダイヤル式です。解錠方法は、各住戸に配布している取扱説明書ファイルから確認してください。

⑽　宅配ボックスは、利用方法確認の上使用してください。

１４．その他入居者負担となる費用など

（１）　各家庭で使用する水道・電気・ガス等の使用料金

ア　これらの使用料は、家賃には含まれておりません。

（２）　共益費

ア　共益費の契約は、事業者との直接契約となります。

イ　共益費は、月額２，０００円です。

ウ　市と事業者との契約変更に伴い、使用料が改定となる場合があります。

エ　共益費の契約方法や支払方法等の詳細は、事業者（管理会社）へ直接お問い合わせください。（市や千歳市営住宅窓口センターへお問合せいただいても、一切、回答しかねます。）

１５．いろいろな届出・申請

入居中には、いろいろな申請・許可・届出などが必要となる場合があります。
各種申請・届出用紙は千歳市営住宅窓口センターにあります。

【届出が必要なもの】

（１）　子供が生まれたとき、同居者が転居あるいは死亡したとき。

ア　同居者異動届

イ　住民票

※　家族数の増減に伴い、家賃が安くなることがありますのでお早めに手続きをしてください。

（２）　緊急連絡先の住所・氏名・電話番号等が変わったとき。

ア　市営住宅入居請書を提出してください。

（３）　緊急連絡先を別の人に変更したいとき。

ア　市営住宅入居請書を提出してください。

（４）　住宅を１５日以上不在にするとき。

ア　市営住宅不在届

【許可を得なければならないもの】

（５）　新たに親族を同居させたいとき。

ア　同居承認申請書

イ　戸籍謄本

ウ　同居させたい方の所得を証明するもの

※　市の許可なく同居させることはできません。

※　申請しても、収入基準を超えるなど許可できない場合がありますので、必ず事前にご相談ください。

（６）　名義人が死亡又は退去し、残された親族がそのまま市営住宅に住み続けたいとき。

ア　入居名義人変更許可申請書

イ　市営住宅入居請書

ウ　戸籍謄本

エ　同居者異動届（住民票添付）

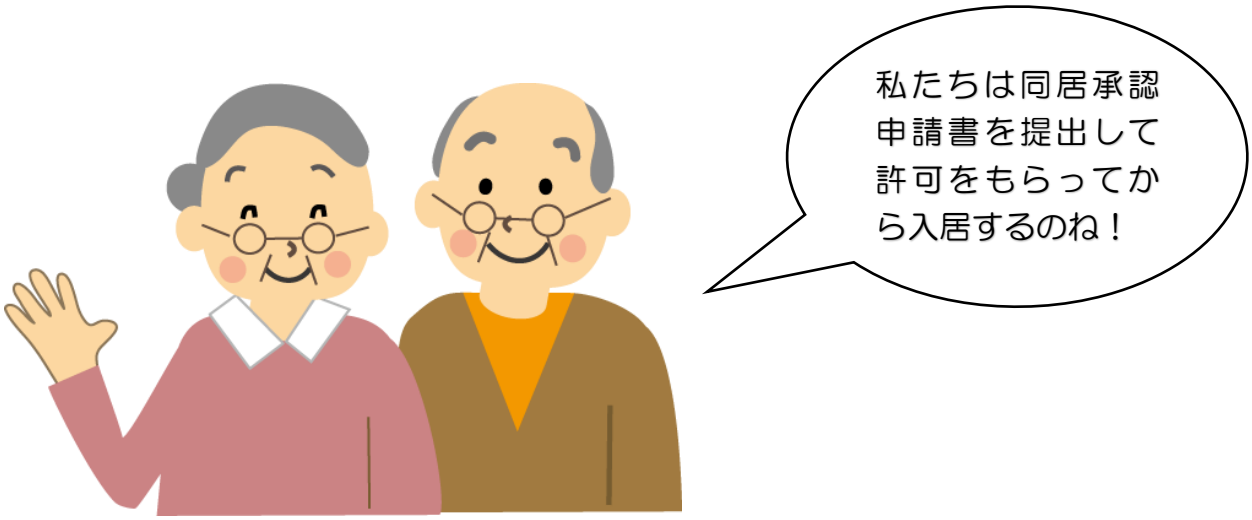
※　名義人の同居者である配偶者（婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者、その他婚姻の予約者を含む。）及び高齢者、障がい者等で特に居住の安定を図る必要がある親族でなければ原則として許可できません。

また、敷金は新名義人に引き継ぐことになります。

（７）　住宅に手すりやスロープなどを設置したいとき。

ア　模様替・増築・建物等設置許可申請書（図面等を添付してください。）

※　退去時には元に戻していただきます。



１６．住宅を退去するとき

（１）　住宅を退去しようとするときは、退去する１か月前までに千歳市営住宅窓口センターに申し出て、退去の流れについて説明を受けてください。

（２）　事前にしなければならないこと。

ア　自分で設置した物の撤去…物干し、家具 など

イ　破損個所の修繕…床のへこみや傷、壁の穴、カビ、落書き など

ウ　室内の清掃

（３）　退去検査日までにしなければならないこと。

ア　水道の水落し、電気ブレーカー落とし

イ　水道・電気・ガス等の個人契約されているものの使用中止の手続き

（４）　退去検査日は、入居者と千歳市営住宅窓口センター及び事業者の立会いの下、入居者負担の修繕の有無並びに居室、風呂、流し台等の清掃などの確認を行い、不備があれば修繕や再清掃等をお願いすることになります。

（５）　鍵の返却について

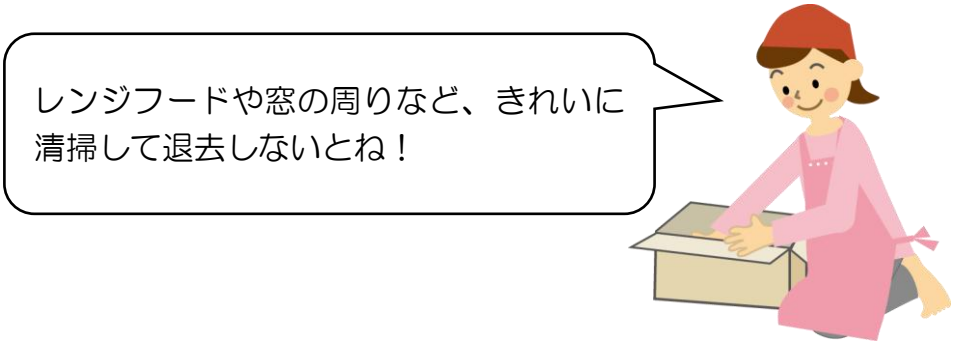
ア　鍵（住宅及び物置）は千歳市営住宅窓口センターに全て返却してください。

イ　合鍵を作製している場合は、それも含めて返却していただきます。

ウ　１本でも紛失している場合は、事業者が指定する鍵の本体又はシリンダーを入居者の負担で交換していただきます。

（６）　退去する月の家賃は日割りとなります。

（７）　敷金は、住宅を退去するときにお返しします。ただし、未納家賃等又は損害賠償金があるときは、これを控除した額をお返しします。



１７．快適に暮らすために

（１）結露にご注意を！

壁と家具の間や押入、北側の部屋など、空気の流れの悪いところや部分的に冷たい所があると、空気中の水分が水滴となって現れます。これが「結露」です。

ア　結露が起きる原因

（ア）　部屋の中の湿気が多い。（洗濯物・植木鉢など）

（イ）　空気の流れが悪い部分がある。

（ウ）　暖かくしている部屋と閉めきった寒い部屋がある。（温度差が大きい。）

（エ）　部分的に冷えた場所がある。

イ　結露を防ぐ工夫

（ア）　湿気を起こさない。（湿度は６０％以下に抑える。）

（イ）　空気の通りをよくする。

（ウ）　室内の温度差をなくす。

（エ）　結露が出たらすぐふき取る。

（オ）　24 時間換気システム（トイレの換気）を利用する。
（止めないでください。）

ウ　工夫例

（ア）　とにかく、こまめに室内を換気（空気の入れ替え）する。

ａ　換気扇を常時回す、１日に何度か窓を空けて、空気の入れ替えを行う。

ｂ　湿気の多い場所には、「市販の水とり剤を置く」「すのこを敷く」「除湿機を設置する」「結露したらすぐにふき取る」など。

（イ）　家具類の配置を変える。

ａ　壁面に家具類を置く場合は、少なくとも５ｃｍ～１０ｃｍ、壁面から離して配置してください。

（ウ）　ポータブルストーブは使用しない。

ａ　給排気を室内で行うポータブルストーブは、結露の大きな原因の一つとなりますので、使用しないでください。

適切な管理を怠り発生した「カビ」などに伴う修繕は、すべて入居者負担となります！

（２）　水道凍結にご注意を！

ア　水道凍結による復旧は、入居者負担となります。

イ　水道の元栓を閉めて、水を止めただけでは、管の中にまだ水が残っているため凍結してしまいます。

ウ　冬期間、留守にするときなどには、次の手順で水落としを行ってください。

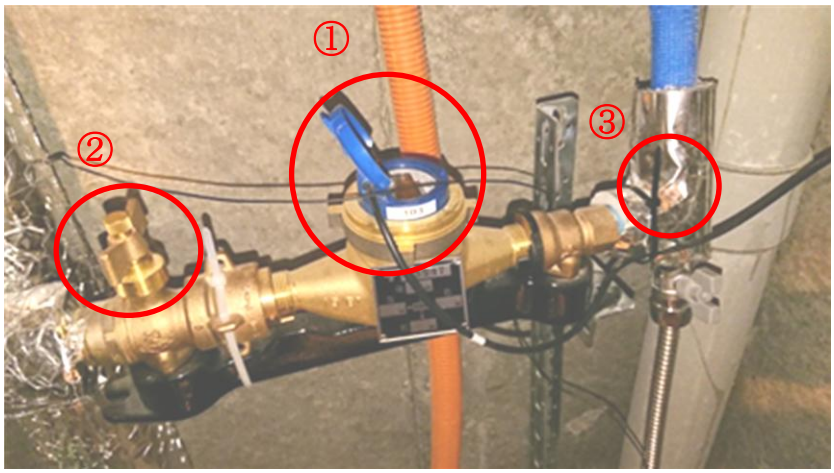
（ア）　水抜き栓の場所

ａ　各階共用廊下のパイプシャフト内にあります。

ｂ　「①水道メーター」に部屋番号が表示されているので、必ずご自身の部屋のバルブを操作してください。

（イ）　水を抜くとき。

ａ　パイプシャフト内の「②止水栓（給水栓）」を給水管に対して垂直にし、「③水抜栓」を水抜管に対し平行にしてください。（下図参照）
（パイプシャフト内の手順は水道配管にも取付けてあります。）



【パイプシャフト内】

① 水道メーター

② 止水栓（給水栓）

③ 水抜栓

ｂ　住戸内の給水設備の蛇口・水抜栓を開けて水を抜いてください。
（取扱説明書ファイルの「新築用水抜き説明書」を参照してください。）

ｃ　トイレは、タンクの中を空にして、便器内には不凍液を入れてください。
また、温水洗浄暖房便座の水も抜いてください。
（取扱説明書ファイルの「温水洗浄便座　取扱説明書」を参照してください。）

（ウ）　水を出すとき。

a　蛇口を閉める。閉め忘れ箇所がないよう注意してください。

b　パイプシャフト内の「③水抜栓」を水抜管に対し垂直にし、「②止水栓（給水栓）」を給水管に対して平行してください。

c　開栓後、初めて蛇口を開けるときは、多少、水の勢いが強い場合がありますので気をつけてください。

（エ）　凍結した場合

a　専門の業者又は市営住宅窓口センターへご連絡ください。

b　入居者自身で解氷はしないでください。

（３）　設備の使用上の注意

ア　水洗トイレ

（ア）　トイレには、トイレットペーパーを使用してください。

（イ）　ちり紙、ティッシュペーパー、紙おむつ、綿、生理用品などを流すと排水管が詰まり逆流します。

（ウ）　この場合の修理費は、自己負担となりますので十分ご注意ください。

（エ）　レバーには「大」と「小」がありますが、トイレットペーパーを流すときは「大」で流してください。

（オ）　トイレットペーパーでも大量に流すと詰まる場合がありますので、一度に大量に流さないようにしてください。

イ　換気扇・レンジフード・換気口

（ア）　網や羽根は油が付着すると回らなくなったり、目詰まりを起こし吸い込みが悪くなったりしますので、定期的に清掃してください。

（イ）　各部屋にある換気フィルターはこまめに、清掃してください。

ウ　排水

（ア）　固形物、油などは絶対に流さないでください。また、少量のゴミや髪の毛であっても管に少しずつ付着し、たまりますので、流し口の受け皿にネットなどを付け、極力流さないようにしてください。

（イ）　使用上の問題による排水詰まりは、自己負担となりますので、定期的に清掃をしてください。

火災は絶対に起こさない！

市営住宅は集合住宅ですので、万が一、火災が起きたときの被害は、自分の住宅だけにとどまりません。皆さんの大事な命と財産を失わないために、火の元には十分ご注意ください。

寝タバコをしない

安全な場所で。いつでも灰皿に水を入れて確実に消火を。

ストーブには燃えやすいものを近づけない

暖房器具のまわりは、常に整理整頓を。

天ぷらを揚げるときはその場を離れない

離れるときは火を止める。

家の周りに燃えやすいものを置かない

放火されない環境づくりを。

プラグにホコリをためない

電気器具は正しい使い方を守る。