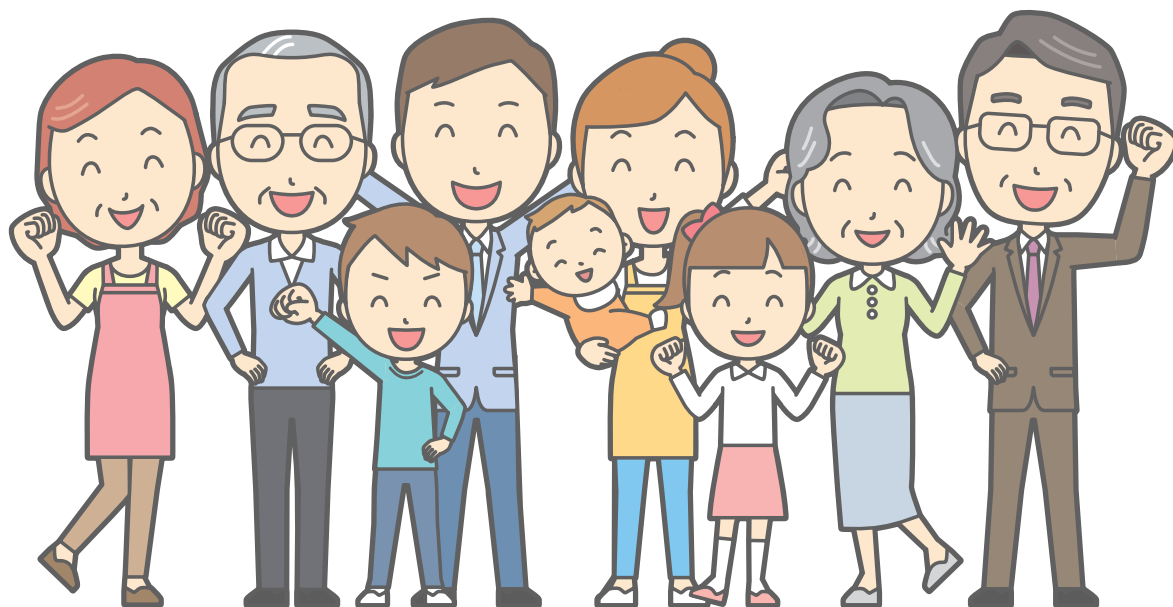


市 営 住 宅
住 ま い の
し お り

保存版



丸亀市営住宅管理センター

楽しい 団地生活のために

このしおりは、皆さんのこれからの団地生活をより楽しく快適なものにさせていただくための手引きです。

市営住宅は、住宅に困窮している方に安い住宅使用料でお住まいいただくために、国の補助金と丸亀市の負担で建てられた公共賃貸住宅であり、市民共有の財産です。

一般の借家やアパートとは異なり、公営住宅法や丸亀市市営住宅条例などで管理されています。また、共同住宅ですので、入居者同士の協力や、他人を思いやり、迷惑をかけないように生活することが必要です。

このしおりは、市営住宅で生活していくうえで、ご確認いただきたいことをまとめています。折にふれお読みいただき、明るい毎日をお送りください。

目次

■ はじめに	
● 新しく入居された方へ	2
● 共同生活のきまり	3
■ 入居したら	
● 共用部分の使い方	5
● 住宅使用料等について	8
● 駐車場の利用について	11
■ 変更があったとき	
● 入居中の申請・届出	13
■ 退居するとき	
● 退居の手続き	15
■ 困ったときは	
● 快適な生活を送るために	16
■ 設備維持	
● 設備維持へのご協力のお願い	22
■ 修繕	
● 修繕について	24
■ 別表	
● 市営住宅修繕経費負担区分表	25



新しく入居された方へ

新しく入居された方へ

- 共同施設に要する費用(共益費)は入居者全員で負担していただくものです。共益費には、外灯、廊下灯、給水ポンプの電気使用料や水道代、エレベーターの電気使用料、集会所(室)の運営費、テレビ共聴アンテナの維持費などがあります。この費用は、団地代表者の名義でそれぞれ契約して直接支払ってもらっています。

市営住宅管理人の方などに確認して、共益費が必要な場合は必ず支払いましょう。

- 市民課で、住所異動の手続きを行ってください。
- 電気・ガス・水道の使用開始手続きを入居時に各自で行ってください。
- 新たに電話を契約して電話番号が変更になった場合は、早急に丸亀市営住宅管理センターにお知らせください。
- ごみ収集カレンダーで、ごみの収集日と分別方法を確認してください。
- 各団地には、市の指示に基づいて住宅管理事務の補助を行う市営住宅管理人がいます。住宅に関することで不明な点がある場合は、市営住宅管理人に相談し、協力して快適な団地生活を営んでください。

鍵を受け取ったらまず部屋の確認を

- 新しく入居される方は、引っ越しを開始される前に室内の点検をしてください。なお修繕内容に疑義がありましたら、入居後すぐに丸亀市営住宅管理センターへ申し出てください。**日数経過後の申し出には応じられない場合があります。**

ペットの飼育、騒音について

- 市営住宅では、ペットを飼うことは禁止しています。入居の際には、知人に譲ったり、里親を探すなどして団地内では飼わないでください。
- テレビ、ラジオ、ステレオの音を大きくしたり、楽器やその他の騒音を発するなど周りの迷惑になる行為はしないようにしてください。また、とくに早朝、夜間のドアの開閉は静かに行いましょう。



自治会の加入について

- 市営団地では、団地ごと(棟ごとの場合もあります)に自治会があります。自治会は、安全で安心して暮らせるまちづくりを進めるために、環境美化・福祉・防犯・交通安全・文化継承など、みなさんの暮らしに関わるさまざまな活動に取り組んでいます。団地での生活をより良く快適にするために、自治会に加入するようにしましょう。



共同生活のきまり

ここでは、必ず守っていただかなければならない大切なことを取り上げています。次のいずれかにあてはまる場合は、住宅の使用許可の取り消しや、住宅の明け渡し等を請求する場合があります。このような場合、市が住宅管理上必要と認めるときは、住宅への立ち入り検査をすることがあります。

1.不正行為によって入居したとき

2.住宅使用料等を3ヶ月以上滞納したとき

- 住宅使用料等を納期限までに支払わないと督促状の送付や、電話・訪問による督促を行います。3ヶ月以上滞納した方に対しては、住宅の明け渡しを請求するとともに法律上の手続きをとることがあります。

3.市営住宅または共同施設を故意にき損したとき

- 使用者が、自己の責任に帰すべき理由により市営住宅または共同施設を滅失、またはき損したときは、これを現状に復し、またはその損害を賠償していただくこととなります。
(損害賠償責任)

4.正当な事由によらないで15日以上市営住宅を使用しないとき

- 入院などで一時的に住宅をあけるときは、あらかじめ丸亀市営住宅管理センターへ市営住宅一時不在届を提出してください。



5.暴力団員であることが判明したとき

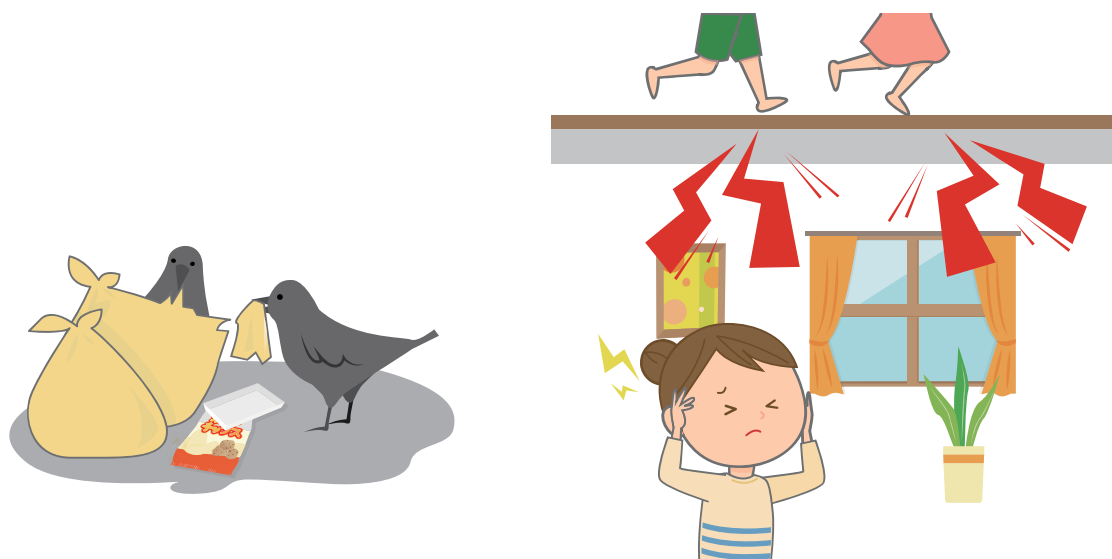
6.承認なく他の者を同居させたとき

7.入居者が死亡または退去した時に同居していた者が、承認なく当該市営住宅に引き続き入居していたとき

8.承認なく、住宅の様態替えまたは増築したとき

9.周辺の環境を乱し、または他人に迷惑を及ぼす行為をしたとき

- 騒音やごみの出し方に十分注意し、ルールを守ってみんなが快適な生活を送れるようにしましょう。



10.市営住宅を他人に貸したり、入居の権利を他人に譲渡したとき

11.市営住宅を住宅以外の目的に使用したとき

- 市営住宅を事務所や倉庫、学習塾などに使用することはできません。





共用部分の使い方

1. 廊下、階段、外灯

- 廊下や階段には、私物を置かないようにしてください。自転車やごみ等を置いていると、通行の妨げになり、火災等緊急避難時の障害となるので絶対にやめましょう。
- 中層住宅の廊下や階段は、防水処理をしていません。清掃時に水を流すと階下へ漏れることがあります。
- 廊下や階段の蛍光灯の球切れは、自治会の負担で取り替えていただきます。ただし、球切れでなく本体損傷が原因であるときは、丸亀市営住宅管理センターへ連絡してください。
- 外灯には防犯灯(建設課所管)もありますので、まずは丸亀市営住宅管理センターまで確認してください。

2. 自転車置き場

- 中層住宅には、自転車置き場が設置されています。
自転車、バイクはきちんと並べて施錠し、盗難防止に心がけてください。
- 自転車、バイクは必ず防犯登録をしましょう。
- 使わなくなった自転車やバイクは、自転車置き場にそのまま放置せず、各自で処分してください。
長期間の放置は、自転車置き場を利用したい方の迷惑になるので絶対にやめてください。



3. 団地内通路

- 団地内通路等に私物を置いたり、駐車したりすることはしないでください。
- 団地内通路や敷地内の清掃は、入居者の方全員で協力して行うようにしましょう。

4. 敷地内の雑草、樹木

- 自治会で協力して、定期的に草刈りや落ち葉拾いを行うようにしましょう。



5.庭

- 平屋や2階建ての住宅は、庭付きの場合があります。菜園をしたり、花壇として利用することができます。ただし、草刈り、清掃、整備に努めて隣の人に迷惑をかけないようにしてください。

6.ベランダ

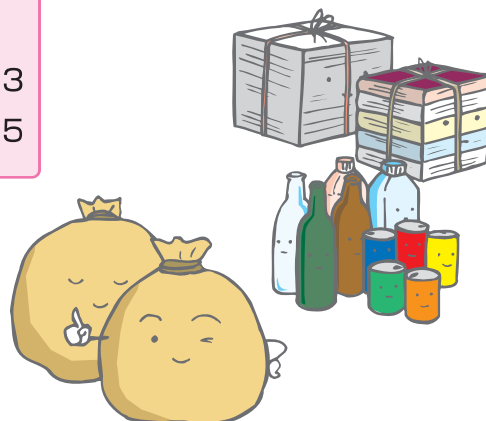
- ベランダは専用の庭のない中層住宅にうるおいを与える場所として、色々と工夫して使用してください。ただし、ベランダにハッチ式避難はしごや、避難用の隣室との仕切り板がある住宅は、緊急時に備えてこの付近に物を置かないようにしましょう。
- 洗濯水の排水等の際に、一度に多量の水を流すとあふれて階下に漏れたりするので、排水には十分気をつけてください。
- 排水管は雨水を流すためのものなので、ごみ等がつまらないように定期的に清掃をするようにしてください。
- 子どもの転落事故を防ぐため、ベランダに箱状のものを置かないでください。

7.ごみ置き場

- ごみは指定の場所に出すようにしてください。
- ごみ置き場以外の所にごみを捨てないようにしてください。
- ごみの収集区分と収集日を確認して、市指定のごみ袋に入れて出してください。
- ごみ収集カレンダーや丸亀市ごみ分別アプリを活用しましょう。
- 粗大ごみは有料です。粗大ごみ専用申込ダイヤルに申し込んでください。粗大ごみ処理シールを指定販売店で購入する必要があります。テレビ、エアコン、冷蔵(凍)庫、洗濯機、衣類乾燥機は粗大ごみに出せません。詳細はクリーン課へお問い合わせ下さい。

クリーン課 連絡先

- 収集区分・収集日について TEL 58-7453
- 粗大ごみ専用申込ダイヤル TEL 58-7455



8.エレベーター

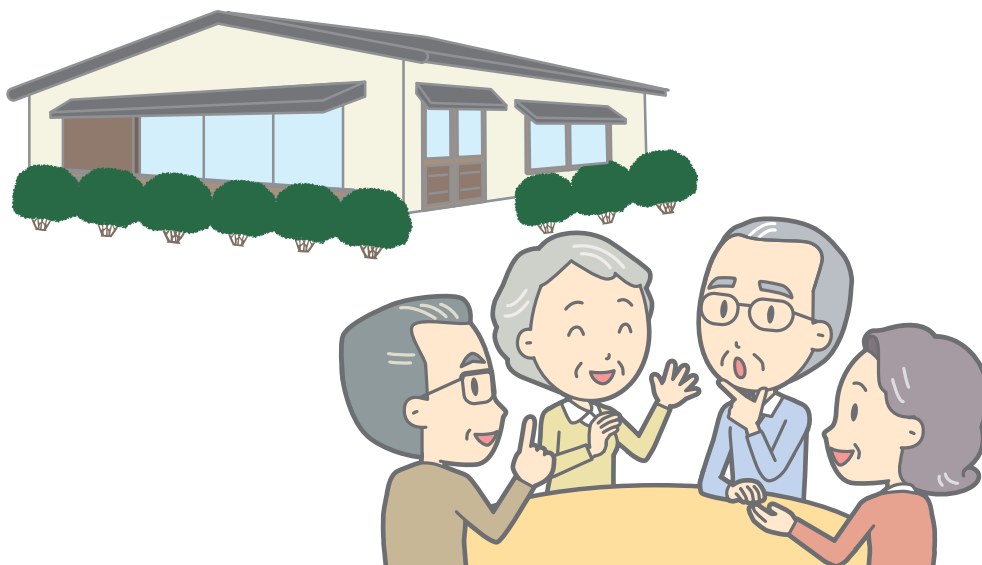
- エレベーターは、入居者の皆さんの足となり、とくに体の不自由な方にとっては大切な設備です。きれいに正しく使ってください。
- エレベーター内で暴れたり、いたずらをするとう途中で停止することがあります。子どもがエレベーター内で遊んでいたら注意してください。
- 雷雨、暴風雨等停電の恐れがあるときや、火災・地震の際はエレベーターを利用しないでください。
- エレベーターの故障・異常を発見したら、丸亀市営住宅管理センターへ至急ご連絡ください。
- 小さな子どもの一人乗りは危険ですから絶対にさせないでください。
- エレベーター内は禁煙です。

9.共同郵便受け

- 中層住宅には、1階に集合郵便受けが設置されています。郵便物の盗難防止等に気をつけてください。

10.集会所

- 集会所は、入居者および地域住民の共同の場として相互の親睦、福利厚生、文化教養などの行事を行うために設置されたものです。
- 営利目的や宗教活動、政治活動目的には使用できません。





住宅使用料等について



住宅使用料等は必ず期限内に納付をお願いします。

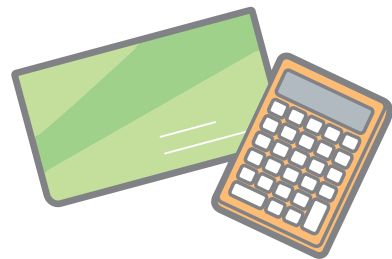
1.住宅使用料等の納付方法

次の方法で納付をお願いします。

- **金融機関または郵便局の口座から自動的に引き落としをする方法**
市内の金融機関、郵便局に口座振替依頼書がありますので、金融機関等の窓口へ通帳と金融機関届出印を持参して手続きを行ってください。
- **納入通知書で、金融機関の窓口で納める方法**
丸亀市営住宅管理センターから送られてきた納入通知書を持参し、指定の金融機関(納入通知書に記載しています)または郵便局の窓口で、毎月納期限までに納付してください。
- **納期限を過ぎた住宅使用料等**
納期限を過ぎた住宅使用料等は口座引き落としできませんので、納付書で指定の金融機関の窓口で納付してください。

2.住宅使用料等の滞納について

- 住宅使用料等は、納期限内に必ず納めてください。
住宅使用料等を納期限までに納めないと、督促状や催告書の発送、家庭訪問などによる納付指導を行います。
- **住宅使用料等を3ヶ月以上滞納したときは、住宅の明け渡しを請求されます。**

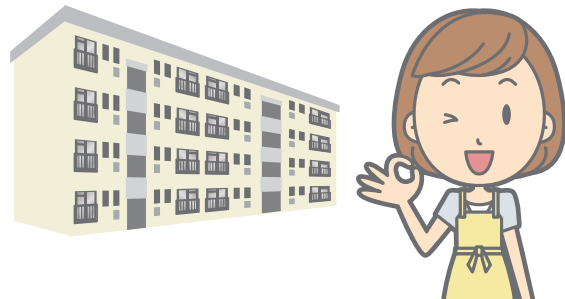
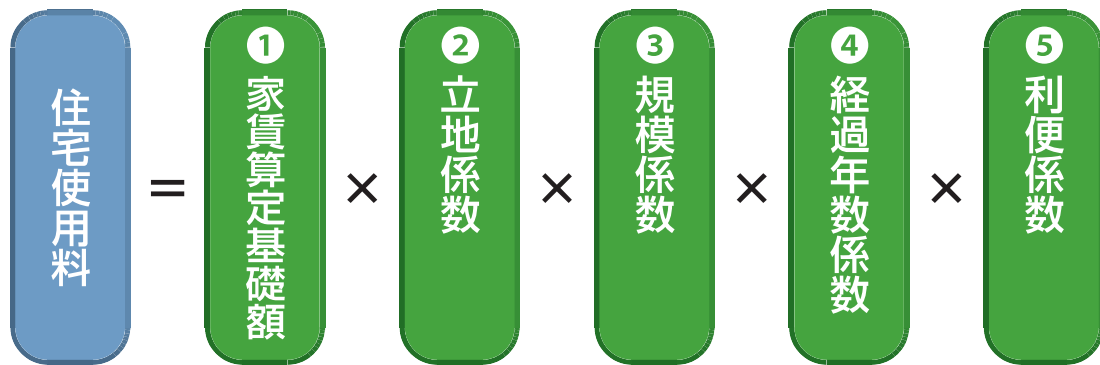


3.収入報告書の提出について

- 収入報告書の提出は、1年間の住宅使用料を決定するにあたって、世帯全員分の所得を確認するために行うものです。
- 収入報告書の提出のお知らせは、毎年7月頃に丸亀市営住宅管理センターから入居者の方へお送りします。添付書類が必要な場合もありますので、確認して提出をお願いします。新しく入居された方は、入居の翌年から提出していただくことになります。
- **収入報告書の提出がない場合は、所得に関係なく、民間賃貸住宅と同程度の住宅使用料を決定することになります。特定公共賃貸住宅へ入居されている方は提出不要です。**

4.住宅使用料の算定について

- 入居者の皆さんから提出された収入報告書に基づき算出された所得をもとに、住宅の規模、便利さ、築年数等を考慮し住宅使用料を算定しています。
- 1年間(4月～3月)の住宅使用料は、毎年3月頃に通知します。**



5.収入超過者に対する措置

●明け渡し努力義務

- 市営住宅は、住宅に困窮する低額所得者の方々に安い使用料で賃貸することを目的として建設された住宅です。
- 市営住宅に引き続き3年以上居住し、収入基準(所得月額158,000円、裁量世帯(※)の場合は214,000円)を超える場合は、収入超過者となり、市営住宅を明け渡すよう努力する義務が課せられます。

※裁量世帯

- 満60歳以上の方のみの世帯、または満60歳以上の方および18歳未満の方からなる世帯
- 同居者に小学校就学前の子どもがいる世帯
- 申込者もしくは同居者に身体障害者手帳(1～4級)もしくは精神障害者手帳(1～2級)を持っている方がいる世帯

など

●割り増し使用料

- 収入超過者が引き続いて市営住宅を使用される場合に、収入に応じて算定される本来入居者の家賃に、民間並みの住宅の家賃と本来入居者の家賃との差額に収入分位に応じた率を乗じて得た額を加算して、支払っていただくこととなります。

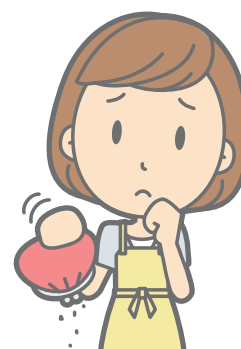
●高額所得者への明け渡し請求について

- 市営住宅に5年以上居住し、明け渡し努力義務を課せられている方の中で、最近2年間政令で定める基準(313,000円)を超える収入のある方を高額所得者と言います。高額所得者には、期限を定めて使用している市営住宅の明け渡しを請求しますので、期限内に市営住宅を明け渡してください。高額所得者の方も入居できる市営住宅もございますのでご相談ください。



6.住宅使用料の減免制度について

- 次のような理由により、住宅使用料の支払いが著しく困難になったときは、申請により住宅使用料が減免か支払いが猶予される場合があります。
 - 収入が著しく低額になったとき
 - 長期疾病にかかり、収入に比べ多額の治療費がかかるとき
 - 災害等により、家財に著しく損害を受けたときなど



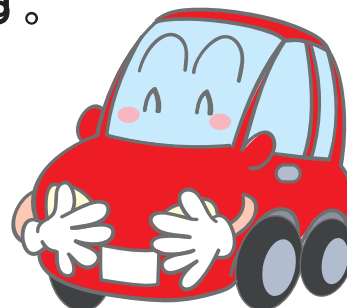


駐車場の利用について

駐車場のない市営住宅もあります。

駐車場使用料は1区画につき月額3,000円です。

(原則として、駐車場の使用は1戸につき1区画)



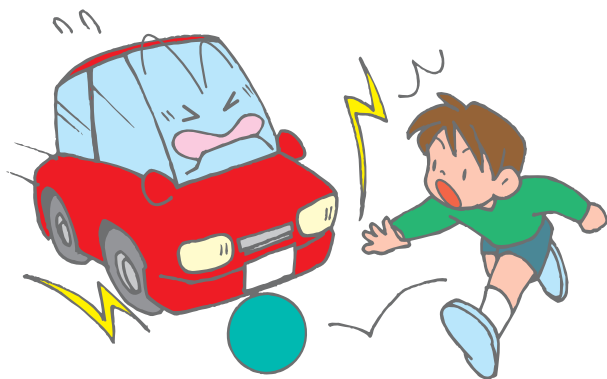
1. 団地内駐車場の申し込みについて

●申込条件

- 市営住宅の入居者か同居者であること
- 入居者か同居者が自ら使用するために駐車場を必要としていること
- 住宅使用料、駐車場使用料の滞納がないこと
- 普通自動車か軽自動車で、長さ5m以下、幅2m以下であることなど

2. 駐車場利用上の注意

- 駐車場以外の場所(団地内通路等)や団地周辺道路に自動車を駐車することはできません。緊急時に消防車や救急車が通れず、大切な命を失うことにならないよう、迷惑駐車は絶対にやめてください。
- 団地内の道路では徐行運転をしてください。
- 駐車場は子どもの遊び場ではありません。重大な事故につながるおそれがあるので、遊んでいる子どもを見かけたら注意してください。
- 早朝、夜間はエンジン音が響いて、近隣の迷惑になることがありますので、必要以上にエンジンをふかす等の行為はしないでください。



3. 団地内駐車場の使用に関する各種手続き

申請書は建築住宅課にあります。まずは丸亀市営住宅管理センターへご連絡ください。

● 初めて利用する場合

提出書類

- 駐車場使用許可申請書
- 自動車検査証(車検証)の写し
- 印かん
- 保証金(駐車場使用料3ヶ月分)

後日、駐車場使用許可書を送付します。



● 駐車車両を変更する場合

提出書類

- 車両変更届
- 新しい車両の車検証の写し
- 印かん

● 区画を変更する場合

提出書類

- 駐車場区画変更申請書
- 印かん

● 駐車場が不要になった場合

提出書類

- 駐車場使用廃止届
- 保証金請求書
- 廃車証明、譲渡証明など
- 印かん



● 車庫証明の発行(車の買い替えや保管場所の変更時)

必要なもの

- 印かん
- 手数料(1通につき350円)

後日、新しい車検証のコピーを提出していただきます。



入居中の申請・届出



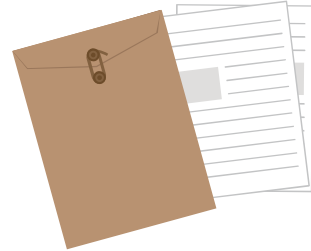
以下の手続きは、市民課での各種届出とは別に丸亀市営住宅管理センターで必要な手続きです。届出忘れにご注意ください。

1. 承継入居の承認申請（名義変更）

- 名義人の死亡や離婚などにより、同居者が引き続きその住宅を使用する場合は承認申請を提出してください。承認できるのは、原則として、入居当初からの同居親族または、婚姻、出生、養子縁組で同居親族となった方に限ります。

提出書類

- 市営住宅承継入居承認申請書
- 同意書
- 誓約書（名義人死亡時）
- 同居者異動届
- 請書（承継入居者の実印の押印が必要）
- 納税証明書、印鑑登録証明書（承継入居者）
- 戸籍謄本（名義人と承継入居者の続柄を確認する必要がある場合）
- 身元引受書
- 緊急連絡表
- 敷金請求書
- 印かん



2. 同居承認申請

- 入居許可を受けている方以外の人を同居させようとする場合は、承認申請を提出してください。承認できるのは、定められた収入の範囲内の方で、名義人の配偶者または三親等内の親族に限ります。（同居の事例としては、結婚、出産、養子縁組など）
- **元々同居していた方が、一度転居や転出をした後、再度同居することになった場合も、同居承認申請が必要です。**

提出書類

- 市営住宅同居承認申請書
- 戸籍謄本等（新たに同居する人と名義人の続柄がわかるもの）
- 所得課税証明書（新たに同居する人）
- 納税証明書（新たに同居する人）
- 入居承継に関する同意についての書類
- 市営住宅収入認定更正意見申立書
- 印かん

3.同居者異動届

- 名義人以外の同居者が結婚や就職などによる住民票の異動(転居、転出)があった場合は異動届を提出してください。

提出書類

- 市営住宅同居者異動届
- 市営住宅収入認定更正意見申立書
(同居者の異動により、家賃の額が変更になる場合)
- 印かん

4.市営住宅増築等承認申請

- 市営住宅は、原則として増築や模様替えを認めていません。入居者の生活上、やむを得ず増築等を行う場合は、承認申請を提出してください。
- 無断で増築や模様替えをした場合や、承認を受けたものでも許可条件に違反した場合は、原状回復・撤去を命ぜられ、住宅の明け渡し請求を受ける場合があります。工事の前に必ず丸亀市営住宅管理センターへご連絡ください。

提出書類

- 市営住宅増築等承認申請書
- 見積書、設計書、工事前・工事後写真 等
- 印かん

5.市営住宅一時不在届

- 長期旅行、入院や介護などで15日以上不在にする場合は一時不在届を提出してください。

提出書類

- 市営住宅一時不在届
- 印かん





退居の手続き

1. 退居の手続き

- 遅くとも退居日の5日前までに、丸亀市営住宅管理センターへ連絡してください。

提出書類

- 市営住宅退居届
- 敷金、保証金請求書
- 誓約書(名義人死亡の場合)
- 印かん

- 未納の住宅使用料や駐車場使用料は、退居日までに納付してください。
- 駐車場を使用していた方は、退居とともに使用できなくなります。



2. 解約・廃止の手続き

- 家賃を口座振替により納付していた場合は、金融機関で廃止の手続きをしてください。
- 電気、ガス、水道の停止手続きを行ってください。
- 公共料金や共益費、自治会費などに納め忘れがないよう精算してください。
- 退居立会確認の日までに、部屋の原状回復、家財等の搬出、室内・ベランダ・倉庫・庭などの清掃をしてください。
- 退居時に出たごみは、市で定めているとおりに分別し、指定された収集日、場所に出してください。予想以上にたくさんのごみが出て、分別廃棄が大変になることがありますので、退居の準備は、時間的な余裕を持って行うようにしてください。

3. 退居立会確認

- 家財の搬出、原状回復等が完了しましたら、退居立会確認の日程を調整しますので、丸亀市営住宅管理センターまでご連絡ください。
- 退居立会確認は、原則として、入居していた方に立会していただきます。
- 退居立会確認が終わりましたら、鍵を返却していただきます。
- 退居日までの日割りで住宅使用料等がかかります。

4. 敷金、保証金の返還

- 退居立会確認完了後、入居時にお納めいただいた敷金を返金します。駐車場を使用していた方は使用開始時にお預かりした保証金を返金します。
- ただし、未納の住宅使用料または駐車場使用料がある場合や、退居立会確認時に原状回復のための費用が発生した場合は、敷金・保証金を充当させていただきます。**



快適な生活を送るために



1. 玄関

●鍵

- 丸亀市営住宅管理センターでは鍵を保管していませんので、十分注意して管理してください。
- シリンダー錠は、完全に奥まで差し込んでから廻してください。無理な取り扱いは、鍵が折れたり、錠が壊れる原因になります。
- 鍵のすべりが悪いときは、鉛筆の芯をつけてすべりをよくしてください。注油は故障の原因となるのでやめてください。
- 万一紛失された場合は、自費で取り替えていただきます。

●玄関扉

- 玄関の扉を乱暴に扱うと、丁番がゆるんで開閉、施錠が困難になりますので注意してください。
- 中層住宅での扉の開閉は静かにお願いします。急に開けて通行人に当たると危険なので注意してください。

●玄関床

- 玄関の床は、防水を行っていませんので、清掃の際などに水を流さないでください。

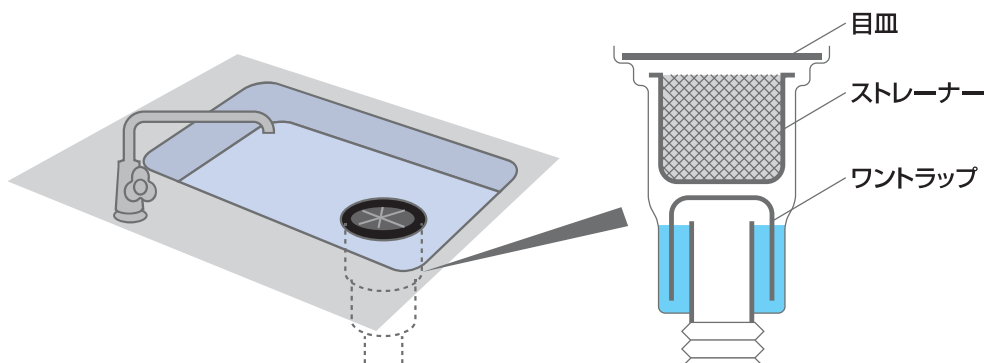
2. 台所

●流し台

- ステンレス製の流し台は、金属製のたわしで磨いたり、クレンザーなどを使用すると細かな傷がつきます。汚れは洗剤などを使用しスポンジなどで洗ってください。また、流し台の下の収納場所は、湿りがちですので定期的に中の物の整理を行い、内部を乾燥させて、清潔にするよう心がけてください。

●排水口

- 流しに流れた調理くずは直接配管に流れます。ごみが詰まらないように目皿とワントラップを外し、定期的に取り除いてください。
- 油などを流すと特に詰まりやすくなるので、決して流さないでください。**

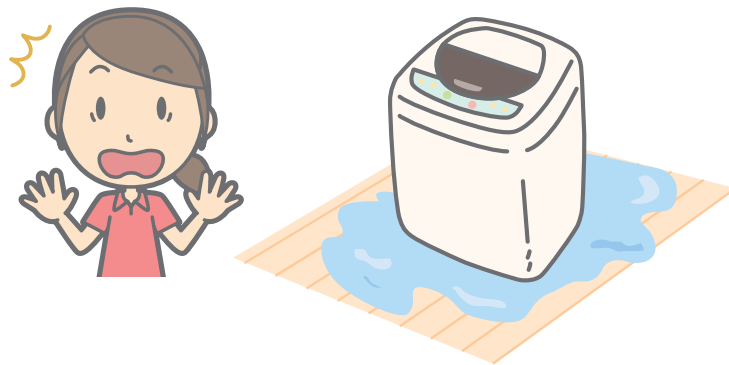


●ガス

- 部屋の換気に十分注意し、中毒事故が起こらないように気をつけてください。ゴム管は十分差し込んで安全バンドで止め、古くなったゴム管は危険なので使用しないでください。就寝前や外出時は、元栓を閉める習慣をつけましょう。

●床

- 台所の床は防水処理をしていません。水をこぼしたらすぐにふき取ってください。
- 室内で床に防水処理をしているのは浴室だけです。洗濯機や、掃除などによる水漏れは、階下への水漏れにつながるおそれがあるので十分注意してください。



3.浴室

●排水口

- 浴室の床排水口には、ワントラップが取り付けられています。目皿の上に溜まる髪の毛等を取り除くとともに、時々目皿を外して、ワントラップをあげて掃除してください。

●換気

- 浴室内は湿気が多く、カビが発生しやすいため、換気を十分に行ってください。

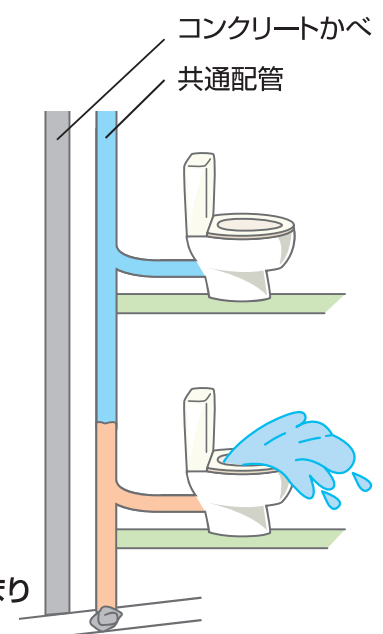
4.トイレ

●排水

- 水洗式トイレでは、トイレットペーパー以外の紙は使わないでください。残飯類、新聞紙、紙おむつ、生理用品、ティッシュペーパー、ゴム製品、布切れなどを流すと排水管が詰まります。詰まってしまったときは、便器の排水口にラバーカップを静かに押し付けて密着させ、勢いよく押し下したり引いたりを数回繰り返して、詰まったものを取り出してください。中層住宅の排水管は、一戸専用でなく各階の部屋とつながっていますので、いったん詰まると汚水が逆流し棟全体に迷惑がかかります。

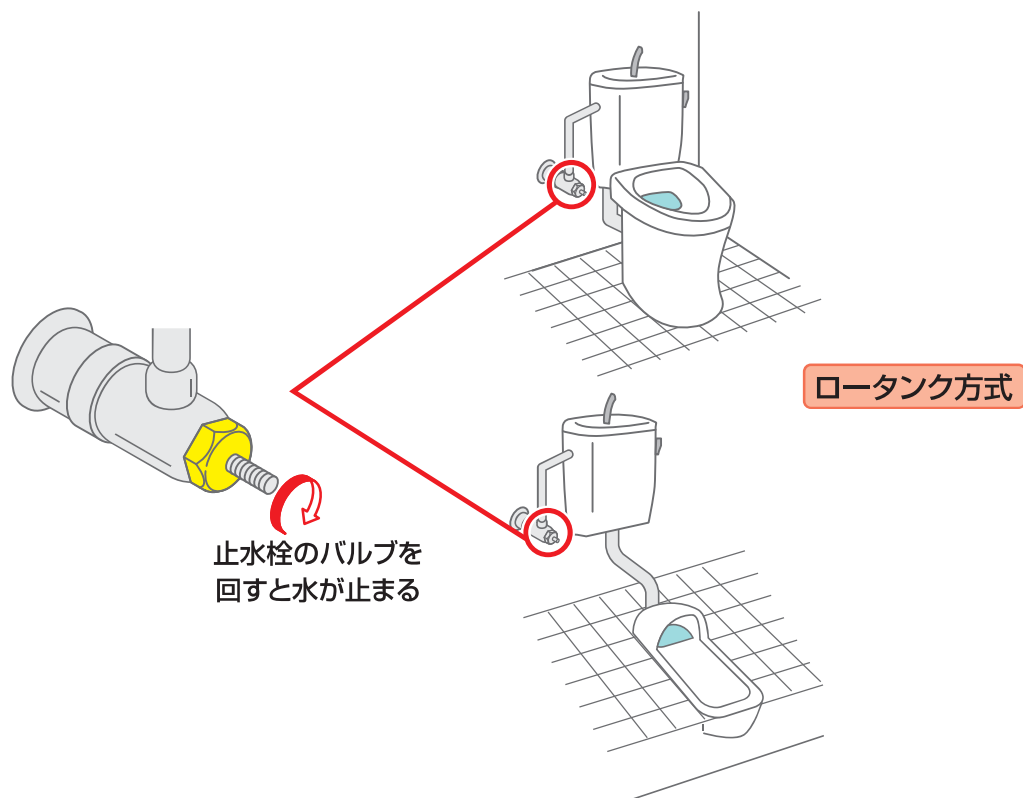
- 詰まりによる修理費用は入居者負担になりますので、気を付けてください。

排水管のつまり



●トイレの水が止まらなくなった時の応急処置

- タンクに水をためておき、レバーを操作して放水します。フロートバルブにゴミがつかえると、水が止まらなくなりますので、この場合は止水栓を閉めて蓋を開けゴミなどを除去してください。フロートバルブなどは消耗品ですから、老朽化したときは、取り替えるなど、時々ロータンク内を点検してください。また、洗剤やペットボトル等をタンクに入れないでください。



●床

- トイレの床は防水していません。掃除をするときは、雑巾などで拭き取るようにして、決して水を流さないようにしてください。

5.洗濯パン

●排水口

- 繊維くすなどが、直接排水管に流れてしまうと詰まってしまうので、定期的目皿とワントラップを外して、掃除してください。

●排水ホース

- 洗濯機の排水ホースは、ホースホルダーへしっかりと接続してください。

6.洗面器

- 水をこぼさないように注意してください。多量の水をこぼしたり、床を常時湿った状態にしておきますと階下への水漏れの原因になります。

7.居室

●結露

- 常に換気を心がけてください。特に冬期は、窓を閉めたまま石油ストーブなどを使用すると、大量の蒸気が室内に溜まり結露の原因となり、壁にしみやカビが発生したり、クロスがはがれたりします。**修繕の費用は入居者負担になります。**
- 空気をよく入れ換え、室内をよく乾燥させてください。
- 家具は、壁から最低5～10センチくらい空けて置いてください。
- 換気をせずにストーブ等を使用し、多量の蒸気を発生させないでください。
- 押入れのふすまは時々開けましょう。
- 台所や浴室の水蒸気を他の部屋に入れないようにしましょう。
- 壁が濡れている場合は、乾いたタオルなどで拭いてください。そのまま放置すると壁の汚れやカビの発生の原因となります。
- カビが発生した場合は、その部分の通気を良くして乾燥させ、柔らかいブラシなどで取り除いてください。

●敷居

- 敷居の滑りが悪い場合や、「敷居すべり」が剥がれている場合は、新しいものに張り替えてください。

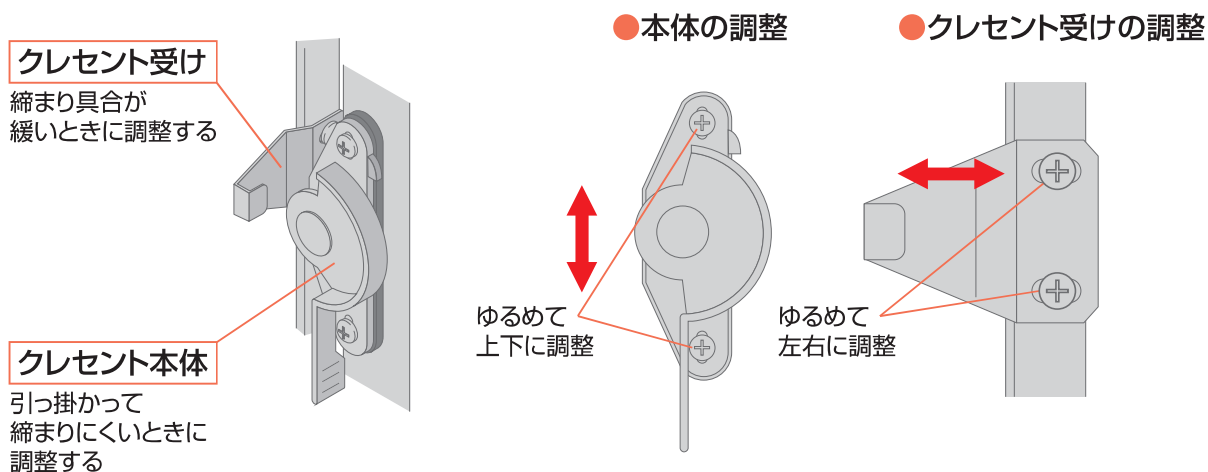
●アルミサッシ

- レールのゴミや異物の清掃を心がけてください。
- 長期間使用すると、窓枠に多少の歪みが出たり、ガタつくことがあります。こうしたトラブルは2つの戸車の高さがずれていることが原因です。サッシの下端についているビスの調整で戸車を上下させることができます。なお、戸車の調整後、端についている樹脂製の部品(召し合わせシーลピース)も調整し、レールとの隙間を直してください。



- アルミサッシの鍵のことをクレセントといいます。クレセントの調整方法は、図のとおりです。クレセント本体についているビスで上下方向の調整、クレセント受けについているビスで左右方向の調整ができます。

アルミサッシの鍵(クレセント)の調整のやり方



8. 電気

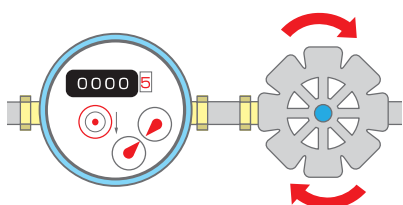
- 電気は、日常生活に欠くことのできない大切なもののひとつですが、その反面使い方を誤ると事故の原因となります。住宅の電気設備と電気器具の正しい使い方を知っておきましょう。玄関の上部に安全器とともに、自動的にスイッチが切れる「ブレーカー」を取り付けてあります。一定の使用料(契約使用量)を超えた場合、自動的に電気が消えます。その場合はどれか電気のスイッチを切って「ブレーカー」のつまみを上または下に動かしていただければ、点灯します。それでもつかない場合は四国電力に点検を依頼してください。
- コンセントから二股ソケット等により、たこあし配線をしないでください。
- トースター、アイロン、電気こたつ等のつけっぱなしは火事のもとです。

9.水道

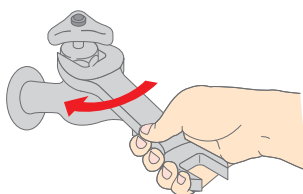
- 水は、私たちの生活に欠くことのできないものです。水道施設は大事に取り扱い、水は大切に使いましょう。水道の故障で一番多いのは、蛇口(給水栓)からの水漏れです。蛇口のハンドルを閉めてもポタポタ水が漏れたり、異常音がするのは、コマやパッキンがすり減っているためです。早めに取り替えてください。また、断水したときは必ず水栓を閉めておきましょう。

※コマ・パッキンの取り替え方

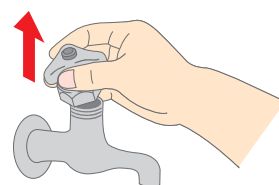
- ①元栓(止水栓)を右に回して、水を止めます。



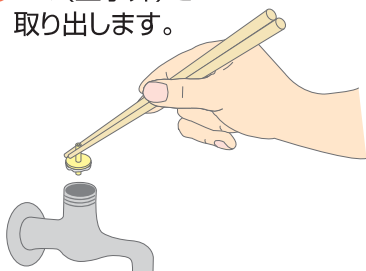
- ②スピンドルカバーを左に回してゆるめ、ハンドルを全開します。



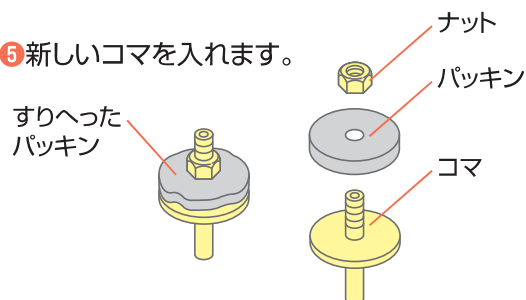
- ③蛇口の上部を外しましょう。



- ④コマ(止水弁)を取り出します。

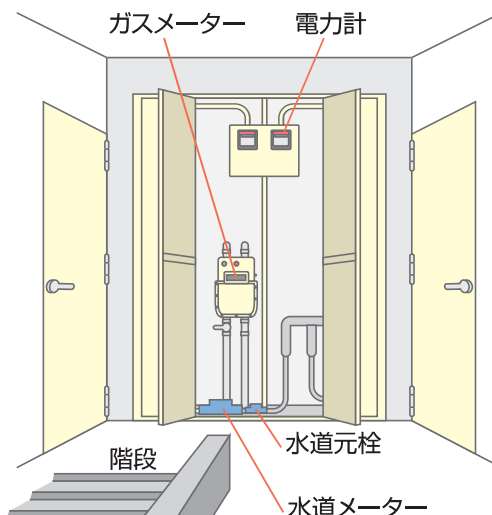


- ⑤新しいコマを入れます。



※水道メーター設置場所(参考)

- 3階建て以上の中層耐火
玄関の横の扉を開けると下の方
(一部設置場所が異なる団地があります。)
- 2階建て・平屋建て
玄関の横に設置しています。
(一部設置場所が異なる団地があります。)





設備維持へのご協力をお願い

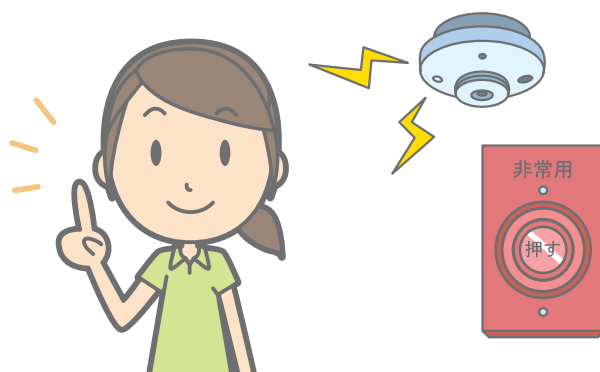
1. 消防用設備の点検について

●市営住宅の中には消防法などの法律にしたがって消防用設備を設置している住宅があります。これは、災害時に入居者である皆様の命を守る重要な設備ですので、非常時の確実な作動を維持するため、法令に従って年に2回の定期点検を行っています。そこで、点検日には必ず在宅していただくようお願いいたします。もし、都合が悪い方は代理人をお願いするなどして円滑な作業へのご協力をお願いいたします。

消防用設備の点検を行う団地の一覧

団地名	点検内容
城南荘	火災報知器・屋内消火栓・消火器
城東団地	ハッチ式避難はしご・消火器
城南団地	ハッチ式避難はしご・消火器
十番丁団地	ハッチ式避難はしご・消火器
外浜団地	ハッチ式避難はしご・消火器
今津団地4～7棟	ハッチ式避難はしご・消火器
平山ハイツ	ハッチ式避難はしご・消火器
富士見団地	消火器

※点検時は事前にお知らせします。



2.受水槽と高架水槽の点検について

- 市営住宅のうち受水槽や高架水槽を設置している団地は、水道法などの法律にしたがって、入居者の皆様に安全で衛生的な水を供給するため年に1回これらの点検・清掃を行っています。この点検・清掃のあいだ半日から一日にわたって断水します。入居者の皆様におかれましては、掲示板のお知らせ等に注意して、断水前には水を汲み置くなどのご用意をお願いします。ご迷惑をおかけしますがご協力をお願いします。

受水槽・高架水槽の点検を行う団地の一覧

団地名	点検内容
城南荘	受水槽・高架水槽
城南団地	受水槽・高架水槽
今津団地	受水槽・高架水槽
外浜団地	受水槽・高架水槽
富士見団地	受水槽
城東団地	受水槽
十番丁団地	受水槽
平山ハイツ	受水槽

※点検時は事前にお知らせします。



修繕について

修繕には、市が費用負担するものと、入居者の費用負担で行うものがあります。修繕区分については別表をご参照ください。

1.入居者負担

- 住宅使用上、入居者が負担すべきと認められるもの(入居者の使用に伴い消耗、または汚損した構造上重要でない部分を含む)は入居者負担となります。お近くの電気屋や工務店などに依頼してください。なお、別表を見ても判断がつきにくいものは丸亀市営住宅管理センターまでお問い合わせください。

2.市負担

- 市が行う修繕は、建築時の原型が著しく損傷し居住に支障がある場合に行います。ただし、市が行う修繕範囲のうちでも、破損の原因が入居者の責任によって生じたものは、入居者の負担で修繕していただきます。



市が修繕する部分で、修繕の必要が生じたときは、住宅管理人を通じて丸亀市営住宅管理センターに連絡してください。
なお、緊急を要する場合は直接、丸亀市営住宅管理センターに連絡してください。

丸亀市営住宅管理センター

☎35-8233 (直通)

別表 市営住宅修繕経費負担区分表（市設置分）

1. 建築関係

(1) 屋内部分

部 位	項 目	修 繕 内 容	負担区分			
			市	入居者	備考	
建 具	玄関ドア	本体、枠	○			
			腐食、破損			
			キズ、汚れ、カビ、はがれ		○	
			扉		○	
			開閉調整		○	
			錠		○	
			紛失		○	
		錠、取手、ラッチ		○		
		破損、作動不良、調整		○		
		ドアクローザー、丁番、アーム、ストッパー		○		
		破損、作動不良、調整		○		
		ドアチェーン、ドアスコープ、郵便受け箱、玄関表札差し		○		
		破損		○		
	木製建具 (引き戸、開き戸)	本体、枠、敷居	○			
			腐食、破損			
			キズ、汚れ、カビ、はがれ		○	
			ガラス、ビート、コーキング		○	
			割れ、入替え、打替え		○	
			扉		○	
			開閉調整		○	
		錠、取手、ラッチ		○		
		破損、作動不良、調整		○		
		丁番、戸車、レール、ドアクローザー		○		
		破損、作動不良、調整		○		
		戸当り、引手金具		○		
		破損		○		
	鋼製、 アルミ製建具 (窓、引き戸、 折れ戸)	本体、枠	○			
		腐食、破損				
		キズ、汚れ、カビ、はがれ		○		
		ガラス、ビート、コーキング		○		
		割れ、入替え、打替え		○		
		戸当りゴム		○		
		摩耗、脱落		○		
	窓		○			
	開閉調整		○			
	錠、取手、ラッチ、小窓ストッパー		○			
	破損、作動不良、調整		○			
	クレセント、開閉アーム		○			
	破損、作動不良、調整		○			
	戸車、レール		○			
	破損、作動不良、調整		○			
網戸	本体、枠		○			
		腐食、破損		○		
		キズ、汚れ、カビ、はがれ		○		
	アミ、押さえゴム		○			
	破損、調整、張替え		○			
	取手、戸車、レール、押え金物		○			
	破損、調整		○			
ふすま	本体、枠、鴨居、敷居	○				
		腐食、破損				
		キズ、汚れ、カビ		○		
		はがれ、張替え		○		
	ふすま紙		○			
	はがれ、張替え		○			
	敷居すべり、引手		○			
	はがれ、張替え、脱落		○			
玄 関	床	仕上げ材(タイル、モルタル等)		○		
			キズ、汚れ		○	
		下地材(モルタル等)	○			
		浮き、はがれ、割れ、欠け	○			
	壁	仕上げ材(巾木、クロス、塗装等)		○		
			キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
	下地材(モルタル、プラスター、ベニヤ等)	○				
	浮き、脱落	○				
天井	仕上げ材(廻り縁、クロス、塗装等)		○			
		キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○		
	下地材(モルタル、プラスター、ボード等)	○				
	浮き、脱落	○				
廊下・ 室内階段	床	仕上げ材(板張り、シート材等)		○		
			キズ、汚れ、摩耗		○	
			腐食、割れ(通常の使用のものに限る)	○		
		下地材	○			
		腐食、不陸、割れ	○			
	壁	仕上げ材(巾木、クロス、塗装等)		○		
			キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル、プラスター、ベニヤ等)	○			
	浮き、脱落	○				
天井	仕上げ材(廻り縁、クロス、塗装等)		○			
		キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○		
	下地材(モルタル、プラスター、ボード等)	○				
	浮き、脱落	○				
その他	ノンスリップ、床シート押え金物		○			
	キズ、汚れ、腐食、脱落		○			

部 位	項 目	修 繕 内 容	負担区分			
			市	入居者	備考	
和室	床	畳		○		
		腐食(通常の使用のものに限る)	○			
		板張り	腐食、割れ(通常の使用のものに限る)	○		
		下地材	腐食、不陸、割れ	○		
	壁	仕上げ材(巾木、クロス、塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル、プラスター、ベニヤ等)	浮き、脱落	○		
	天井	仕上げ材(廻り縁、クロス、塗装、化粧ボード表面等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル、プラスター、ボード、化粧ボード等)	浮き、脱落	○		
	その他	カーテンレール、換気レジスター	破損、脱落		○	
洋室	床	仕上げ材(板張り、シート材等)	キズ、汚れ、摩耗		○	
		腐食、割れ(通常の使用のものに限る)	○			
		板張り	腐食、不陸、割れ	○		
		下地材	腐食、不陸、割れ	○		
	壁	仕上げ材(巾木、クロス、塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル、プラスター、ベニヤ等)	浮き、脱落	○		
	天井	仕上げ材(廻り縁、クロス、塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル、ボード等)	浮き、脱落	○		
	その他	カーテンレール、換気レジスター	破損、脱落		○	
台所	床	仕上げ材(板張り、シート材等)	キズ、汚れ、摩耗		○	
		腐食、割れ(通常の使用のものに限る)	○			
		板張り	腐食、不陸、割れ	○		
		下地材	腐食、不陸、割れ	○		
	壁	仕上げ材(巾木、クロス、塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル、プラスター、ベニヤ等)	浮き、脱落	○		
	天井	仕上げ材(廻り縁、クロス、塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル、プラスター、ボード等)	浮き、脱落	○		
	その他	カーテンレール、換気レジスター	破損、脱落		○	
便所	床	仕上げ材(タイル、塗床、シート材等)	キズ、汚れ、摩擦、ひび割れ、欠け		○	
		下地材	浮き、はがれ	○		
	壁	仕上げ材(タイル、塗床、クロス、塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損、ひび割れ、欠け		○	
		下地材(モルタル、プラスター、ベニヤ等)	浮き、脱落	○		
	天井	仕上げ材(廻り縁、クロス、塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル、プラスター、ボード等)	浮き、脱落	○		
洗面・脱衣	床	仕上げ材(板張り、シート材等)	キズ、汚れ、摩擦		○	
		腐食、割れ(通常の使用のものに限る)	○			
		板張り	腐食、不陸、割れ	○		
		下地材	腐食、不陸、割れ	○		
	壁	仕上げ材(巾木、クロス、塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル、プラスター、ボード等)	浮き、脱落	○		
	天井	仕上げ材(廻り縁、クロス、塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル、プラスター、ボード等)	浮き、脱落	○		
	その他	カーテンレール、換気レジスター	破損、脱落		○	

部 位	項 目	修 繕 内 容	負担区分			
			市	入居者	備考	
浴 室	床	仕上げ材(防水パン等)		○		
			腐食、割れ、コーキング割れ	○		
		仕上げ材(タイル、モルタル等)		○		
			浮き、はがれ	○		
	壁	仕上げ材(塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル等)	浮き、脱落	○		
	天井	仕上げ材(バスリブ、塗装等)	キズ、汚れ、カビ、はがれ、破損		○	
		下地材(モルタル等)	浮き、脱落	○		
	その他	換気レジスター	破損		○	
		ユニットバス	キズ、汚れ、カビ、破損		○	
収 納	下駄箱	本体、棚	○			
		本体、棚の仕上げ材		○		
	物入れ	本体、棚	○			
		本体、棚の仕上げ材		○		
	押入れ	棚	○			
		棚の仕上げ材		○		
共 通	手すり	キズ、汚れ、カビ		○		
		腐食、破損、脱落	○		市設置	

(2)屋外部分

部 位	項 目	修 繕 内 容	負担区分			
			市	入居者	備考	
屋 外 部 分	屋根、屋上	屋根材、防水材	○			
		共用の排水溝、排水ドレイン、雨とい		○		
	外壁	モルタル塗り、タイル張り、塗装	○			
		共用の雨とい		○		
	ベランダ	防水材	○			
		住戸専用の排水溝、排水ドレイン、雨とい		○		
		手すり	腐食、がたつき	○		
			キズ、汚れ		○	
		物干金物	腐食、がたつき	○		
			キズ、汚れ		○	
		間仕切板	腐食、がたつき	○		
			キズ、汚れ		○	
	住戸専用庭	害虫、鳥獣		○		
		植木等	除草、刈り込み、清掃		○	
		害虫、鳥獣		○		

2.設備一般

(1)電気設備

部 位	項 目	修 繕 内 容	負担区分			
			市	入居者	備考	
共 通	照明器具	本体	○		市設置	
		電球及びグロー球		○		
	非常用 照明器具	本体、電池	○			
		電球及びグロー球		○		
	スイッチ	本体及びカバープレート等		○		
	コンセント	本体及びカバープレート等		○		
	テレビ端子	本体及びカバープレート等		○		
	チャイム	本体	○		市設置	
	引掛シーリング	本体		○		
	配線	配線及び配管	断線、破損等	○		
私設配線及び私設配管		断線、破損等		○		
非常警報呼出装置	本体及びスイッチ	破損、動作不良等	○		市設置	
分電盤	本体(市が設置したもの)	動作不良等	○			
	本体(個人で設置したもの)	取替、増設等		○		
台 所	換気扇	カバー、羽根、電気部品等		○		
				○		
	レンジ フードファン	カバー、羽根、電気部品等	清掃を怠ったために生じた故障		○	
			破損、動作不良等	○		
便所	天井扇	カバー、羽根、電気部品等		○		
浴室	天井扇	カバー、羽根、電気部品等		○		

(2)ガス設備

部 位	項 目	修 繕 内 容	負担区分		
			市	入居者	備考
共通	配管	配管	○		
		私設配管		○	
台所	ガスコック	本体、コック等		○	
	ガス漏れ警報器	本体	○		市設置
浴室	ガスコック	本体、コック等		○	
	風呂釜	本体、ツマミ等		○	
屋外	給湯器	本体、リモコン等	○		
		本体、リモコン等(個人で設置したもの)		○	

(3)給排水衛生設備(屋内)

部 位	項 目	修 繕 内 容	負担区分			
			市	入居者	備考	
屋内共通	単水栓	本体、パッキン、コマ等		○		
	混合水栓	本体	修繕、取替等	○		
		パッキン、コマ等	修繕、取替等		○	
	配管	配管	漏水、破損等	○		
		私設配管	漏水、破損等		○	
	排水目皿	本体、ゴム等	錆、破損、劣化等		○	
	ワントラップ	本体	錆、破損、劣化等		○	
	クサリ栓	本体、ゴム等	破損、劣化等		○	
排水管	洗面器、浴槽、流し台、洗濯パン、便器等	排水詰まり		○		
排水トラップ	洗面器、浴槽、流し台、洗濯パン、便器等	漏水、破損等	○			
洗面	衛生陶器	洗面器、手洗器、鏡等	漏水、破損等	○		
	洗面、化粧台、洗面キャビネット	本体、鏡、扉等	漏水、破損等	○		
便所	便器	本体	破損	○		
	便槽	本体	漏水等	○		
		蓋	破損等	○		
	臭突パイプ	本体	破損	○		
		ベンチレーター	動作不良等		○	
	ロータンク	本体	破損等	○		
		器具金物(レバーハンドル、オーバーフロー管)	破損等		○	
		ボールタップ	動作不良等		○	
その他	フロートバルブ	劣化、動作不良等		○		
	ペーパーホルダー	破損等		○		
	手すり	破損等	○		市設置	
浴室	フラッシュバルブ	破損、動作不良等	○			
	浴槽	本体	破損、漏水等	○		市設置
	シャワー	ホース、ヘッド等	漏水、破損、交換等		○	
台所	その他	手すり	破損等	○		市設置
	流し台	本体(取替)	シンク破損等機能上問題のあるもの	○		
		本体(修繕)	扉の交換、底板の張替等		○	

(4)給排水衛生設備(屋外)

部 位	項 目	修 繕 内 容	負担区分			
			市	入居者	備考	
屋外共通	太陽熱温水器	本体、配管、ボールタップ等	漏水、破損、取替等	○		市設置
	排水管	各戸の敷地内排水管	つまり除去、清掃等		○	
		各種排水管(排水樹を含む)	漏水、破損等	○		
	その他	水道メーターボックス	破損等	○		
		内止水栓バルブ	破損等	○		
浄化槽	本体	修繕	○			

3.共用部

部 位		項 目	修 繕 内 容	負担区分		
				市	入居者	備考
共 通	共用廊下、 階段	床、階段、壁、天井	修繕	○		
		廊下灯、階段灯	蛍光灯、グロー球、自動点滅器の交換 照明器具、スイッチの故障	○	○	
		集合郵便受	破損		○	
	外構	外灯、案内板	蛍光灯、グロー球、自動点滅器の交換 照明器具、スイッチの故障	○	○	
		共用部の植木等	除草、刈り込み、清掃		○	
		共用部の害虫	駆除	○		
		溜桝、排水溝、周辺排水路	清掃		○	
		各種排水管(排水桝、排水溝、周辺排水路)	つまり		○	
		通路、側溝、緑地、児童公園	清掃		○	
		児童公園の遊具	修繕	○		
	設備	駐車場、駐輪場、ごみ置場、案内板、掲示板	修繕	○		
		共用水栓	修繕、パッキンの取替		○	
		共聴アンテナ、分配器、増幅器、配線等	修繕、取替	○		
		消火栓、避難はしご、消火器、火災報知器	修繕	○		
		給水用動力ポンプ、モーター類	修繕、取替	○		
	集会所	受水槽、高架水槽	清掃、維持管理	○		
		集会所に係る修繕	本表の負担区分による			

※この表に定める負担区分に関わらず、入居者の故意、過失による破損または汚損した場合の原状回復に要する費用は、入居者の負担となります。

※退去時の修繕については、通常の使用、経年劣化について生じた損傷については修繕を求めませんが、入居者の故意、過失による場合の損傷については、入居者負担となります。



連

絡

先

人

モ



	—
	—
	—
	—
	—
	—
	—
	—
	—
	—
	—
	—
	—
	—
	—

丸亀市営住宅管理センター

 35 - 8233 (直通)