

1. 手続きについて

(1) 同居者が異動（転出（居）、出生、死亡）した時

同居者が転出等（市営住宅から転出（居）する場合、出生により新たな家族が増えた場合、名義人を除く同居者が死亡した時、）により異動があったときには柏市営住宅管理事務所へ届出が必要となります。

（提出書類）

1. 同居者異動届
2. 除住民票もしくは戸籍謄本

※但し、死亡及び出生の場合は、同居者異動届に管理人の署名、捺印をすることにより除住民票や戸籍謄本に代えることができます。

(2) 同居者を増やしたい時

入居者が入居後において、新たに親族を同居させたい場合は、同居承認の申出をしてください。

なお、認められない場合もありますので、柏市営住宅管理事務所へ事前に相談してください。

（同居承認の主な許可条件）

1. 同居を必要とする明確な理由があること
2. 同居承認後も市営住宅の収入基準を満たしていること
（収入のある方を同居させたい場合は特に注意してください）
3. 今現在、収入超過、高額所得者でないこと
4. 家賃を滞納していないこと
5. 同居希望者が暴力団員でないこと

（提出書類）

1. 同居承認申出書
2. 同居希望者の戸籍謄本
3. 同居希望者の住民票
4. 同居希望者の収入を証明する書類

（源泉徴収票の写し、確定申告書の写し、所得証明書、非課税証明書
のいずれか）

(3) 名義人が死亡した後も引き続き市営住宅に住みたい時

市営住宅は、親子間等の転貸も禁止されております。入居名義人が退去される場合は、同居人も居住資格を失うこととなります。

名義人が死亡された時等やむなき理由により名義人を変更し、引き続き住宅を使用することを希望する場合には、柏市営住宅管理事務所へ承

継入居承認の申出をしてください。

(承継の主な許可条件)

1. 名義人の同居者である配偶者，高齢者，障がい者等で，特に居住安定を図る必要がある者（上記に該当しない名義人の子供，兄弟等は承継できません。）
2. 高額所得者でないこと
3. 承継希望者が上記（2）の同居承認後1年を経過していること
4. 家賃を滞納していないこと
5. 承継希望者が暴力団員でないこと

(提出書類)

1. 承継入居承認申出書
2. 承継希望者の戸籍謄本
3. 承継希望者の印鑑登録証明書
4. 承継希望者の住民票
5. 請け書（承継希望者と連帯保証人の連名の署名，実印押印）
6. 連帯保証人の住民票
7. 連帯保証人の印鑑登録証明書
8. 連帯保証人の収入を証する書類
（源泉徴収票の写し，確定申告書の写し，所得証明書，非課税証明書
のいずれか）

(4) 長期で市営住宅を不在にする時

入居者が，その住宅を引き続いて15日以上使用しないときは，「不在届」を柏市営住宅管理事務所へ事前に提出してください。

(5) 部屋の模様替えをしたい時

自室の模様替えをしたい場合や，電気容量を変更したい場合は，市の承認が必要となります。

なお，内容により不承認となる場合がありますので，事前に柏市営住宅管理事務所へ相談してください。

また，原則として模様替えを行った箇所については，退去の際，元に戻す条件がつきます。

(提出書類)

1. 模様替え（増築）承認申出書
2. 模様替えの内容を示す図面等

(6) 家賃の減免・徴収猶予の申請をしたい時

次のいずれかにより世帯収入が著しく減少した場合は，減免の決定の翌

月より家賃の減免又は徴収の猶予をすることができます。該当する場合は、柏市営住宅管理事務所へ申出書を提出してください。

1. 入居者及び同居者の収入が著しく低額である場合
2. 入居者又は同居者が病気にかかった場合
3. 入居者又は同居者が災害により著しい損害を受けた場合
4. その他前各号に準じる特別の事情がある場合

(提出書類)

家賃等徴収猶予・減免申出書

(添付書類)

1. **退職による場合**

退職された会社の雇用保険被保険者離職票・被保険者資格喪失確認書・退職証明書・退職予定証明書のいずれかの写し

2. **転職による場合**

退職された会社の雇用保険被保険者離職票・被保険者資格喪失確認書・退職証明書・退職予定証明書のいずれかの写しと、再就職先の給与等支払証明書又は毎月の給与明細書のいずれかの写し(目安: 3か月分)の2種類の証明書

3. **同居者の転出により世帯収入が著しく減少する場合**

同居者異動届と異動を証明する書類(住民票等)

4. **病気による場合**

疾病又は負傷の事実を証明する書類(医師の診断書及び療養に要する費用を証明する書類)の写し

5. **災害による場合**

災害により被った損害を証明する書類の写し

(7) 家賃決定に関する意見がある時

翌年度の家賃について、2月頃に通知いたしますが、家賃の変動について意見がある場合は、通知文書に記載されている期間内に、柏市営住宅管理事務所で用意する指定の書面(政令月収認定に関する意見書)で提出してください。

窓口や電話での口頭申出は受付できませんので、ご注意ください。

(8) 連帯保証人が住所等を変更した時

連帯保証人が住所や氏名等を変更した場合は、「市営住宅入居者連帯保証人住所等変更届」を柏市営住宅管理事務所へ提出してください。

また、連帯保証人が死亡した場合、あるいは保証能力が無くなった場合は、新たに連帯保証人を決め、「**請け書**」を柏市営住宅管理事務所へ提出してください。

(提出書類)

1. 名義人の印鑑登録証明書
2. 連帯保証人の住民票
3. 連帯保証人の印鑑登録証明書
4. 連帯保証人の収入を証する書類

(源泉徴収票の写し, 確定申告書の写し, 所得証明書, 非課税証明書のいずれか)

(9) 使用している自動車を変更した時

駐車場使用許可期間中に, 自動車の変更(買い替え等)があった場合は, 「駐車場使用自動車変更届」を柏市営住宅管理事務所へ提出してください。

(提出書類)

1. 駐車場使用自動車変更届
2. 自動車検査証の写し

(10) 証明書が必要な時

駐車場証明書が必要なときは, 柏市営住宅管理事務所へ直接お越しいただき「諸証明書交付申請書」を提出してください。お越しいただく前にお電話でご連絡くださいますようお願い致します。

諸証明交付手数料をお支払いいただいた後に, 証明書を発行します。

2. 退去について

(1) 明渡しの届出

市営住宅を無断で退去することはできません。退去が決まった時は、速やかに「市営住宅明渡し届」を柏市営住宅管理事務所へ提出していただきます。また、電気・水道・ガス等の停止及び清算は関係の営業所へ連絡してください。

(2) 明渡しに伴う補修（「市営住宅明渡し検査基準」P6～8参照）

届出後は、新たな入居者のために室内の補修を行っていただきます。手順については次のとおりです。

1. 予備検査

部屋の家財が無い状態で検査を実施しますので、家財の搬出日が決まりましたら、事前に柏市営住宅管理事務所へ連絡し、検査日を決定してください。検査の際には、検査員（指定管理者。以下同じ）が住宅の使用状況を確認し、入居者にご負担いただく補修箇所を記載した「退去時の住宅状況及び原状回復確認表」を立会者にお渡しします。

（検査の際に持参いただく物）

1. 部屋の鍵（入居時に貸与された本鍵）2本
2. 物置の鍵2本（物置が有る団地の方のみ）
3. 立会者の印鑑

2. 補修箇所の発注

前記「退去時の住宅状況及び原状回復確認表」に基づき、入居者自ら補修業者へ発注し補修を完了してください。

3. 本検査

(2) 2の補修が完了したら柏市営住宅管理事務所へ連絡し、本検査を受けてください。本検査を受けないと退去日が確定せず、家賃が発生し続けますので、早期に補修を行い本検査を受けてください。

(3) 補修に関する諸注意

1. 畳、襖（障子）は、居住期間にかかわらず、原則として消耗品として扱いますので、畳については表替、襖（障子）については張替をしてください。なお、襖の枠ははずして張り替え、模様はひと部屋同一となるようにしてください。
2. 鍵は退去日に検査員に返してください。なお、鍵を紛失したために

複製したもの，本数不足（1組は2～3本です。），使用不能のもの等は退去者の負担でシンダー錠ごと取り替えていただきます。

3. 後から入居する方のためにゴミを放置したりしないよう責任をもって掃除してください。

（4）退去時の家賃

家賃は退去日まで納めていただきます。

（2）3に記載したように，本検査を受けないと退去日が確定せず家賃が発生し続けますので，入居者負担の補修を早めに済ませ本検査を必ず受けてください。

（5）敷金の還付

敷金は，退去後ご指定の口座へ還付します。ただし，未納の家賃があるときは，敷金をもって充当します。

（6）明渡し請求

次のような場合は住宅の明渡し請求を行います。

1. 不正入居
2. 3か月以上の家賃の滞納
3. 届出のない住宅不使用
4. 故意に住宅や施設を損壊させた場合
5. 他の住民に対しての，甚だしい迷惑行為
6. 条例，規則等に違反した場合

(7) 立入検査

市長が管理上必要のある場合、立入検査を行います。

市営住宅明渡し検査基準

この基準は柏市営住宅条例第28条第1項に規定する市営住宅監理員等が実施する明渡し検査の基準を定めるものとし、併せて修繕に関する負担区分を定めるものである。

検査項目(部位)	検査内容	負担区分		備考
		居	指	
1. 畳表・畳床				
(畳表・縁)	畳表の交換, 畳表の規格(中級)	○		消耗品 注:1
(畳床)	煙草の焦げ穴又は切傷による磨耗	○		取替
	経年等による磨耗, 雨漏りの腐食		○	取替
2. 襖・障子				
(襖紙・障子紙)	襖紙等の交換, 規格(中級), 同一柄・模様	○		消耗品 注:2
(襖・障子の骨・縁)	故意・過失による破損・汚損	○		補修・取替
	経年等による磨耗, ねじれ・反り, 開閉不良		○	取替
(引手・金物)	破損部の交換, 紛失部の取付	○		
3. 床				
(フローリング・CF)	故意・過失による破損・汚損, 煙草の焦げ跡	○		補修・取替
	経年等による磨耗, 腐食, ひび割れ, 剥離		○	補修・取替
4. 柱・壁・天井				
(壁・天井等仕上げ材)	故意・過失による破損・汚損	○		塗装・貼替・清掃
	経年等による磨耗, 腐食・ひび割れ・剥離		○	塗装・貼替・清掃
5. 鋼製建具・金物				
(玄関扉・窓・浴室扉)	故意・過失による破損・汚損, 落書き・シール	○		補修・塗装
	開閉不良		○	補修・調整
(附属金物) ・ドアスコープ ・郵便受箱 ・丁番, ドアクローザー ・ドアチェーン, 戸当り ・クレセント, 引手, 取手	故意・過失による破損・汚損, 紛失	○		補修・塗装
	機能不良, 経年による腐食・損耗		○	取替
6. 錠前				
(鍵)	破損, 鍵の紛失(2~3本)	○		シリンダー錠交換

(シリンダー錠)	本体の破損, 取手・握玉の破損	○		シリンダー錠交換
	機能不良		○	交換
7. 木製建具・金物				
(居室内木製建具)	故意・過失による破損・汚損, 落書き・シール	○		塗装・清掃
	ドア枠, 敷居・鴨居の下がり, 開閉不良 経年等による建具の腐食		○	補修・取替 取替
(附属金物) ・戸車, レール, ・引手, 取手, 丁番, 錠, ラッチ	故意・過失による破損・紛失	○		取替
	経年等による腐食・損耗		○	取替
8. ガラス・パテ等				
(ガラス)	割れ, 傷による交換	○		消耗品
(パテ・ビート)	剥離, たるみ, 切れ		○	補修・取替
9. 備品等				
(表札差し)	故意・過失による破損・紛失	○		交換
(集合郵便受箱)	故意・過失による破損, 鍵の紛失	○		補修・交換
	経年等による磨耗・腐食		○	交換
(台所流し台)	故意・過失による破損	○		補修・交換
	シンクの経年等による磨耗, 腐食		○	交換
(台所吊戸棚等)	故意・過失による破損, 丁番・取手・棚板	○		補修・交換
	経年等による磨耗・腐食, 反り, 開閉不良		○	補修・交換
(ユニットバス)	故意・過失による破損・汚損	○		補修・清掃・交換
	経年等による腐食, 水漏れ		○	交換
(網戸, 戸車等)	故意・過失による破損・汚損, 傷	○		補修・清掃・張替
	経年等による磨耗, 反り, 開閉不良		○	交換
(カーテンレール)	故意・過失による破損, ライナーの紛失	○		補修・補充
	経年等による腐食		○	交換
10. 給排水設備				
(洗面器, 洗面化粧台) (大便器, ロータンク) (防水パン, タオル掛け) (鏡, ペーパーホルダー)	故意・過失による破損・汚損, ひび割, 紛失	○		補修, 清掃, 取替
	経年等による腐食・損耗, 水漏れ, 機能不良		○	取替
(各種水栓器具)	本体や部品の破損, 汚損, 器具廻り水漏れ	○		消耗品, 取替
(フラッシュバルブ) (ロータンク内附属部品)	故意・過失による破損, 作動不良	○		消耗品, 部品交換
	経年等による腐食, 水漏れ		○	補修・交換

(各種排水器具)	故意・過失による破損, 紛失	○		消耗品, 部品交換
	経年等による腐食, 水漏れ		○	補修・交換
(給湯器)	故意・過失による破損	○		補修・交換
	経年等による腐食, 機能不良		○	補修・交換
11. 電気設備				
(テレビ及び電話端子) (スイッチ及びコンセント) (電灯, コード類) (インターホン, ブザー)	故意・過失による破損・汚損, 紛失	○		補修, 取替
	経年等による腐食・損耗, 機能不良		○	取替
(台所換気扇) (レンジフード)	故意・過失による破損, 汚損, 作動不良	○		補修・清掃・取替
	経年等による排気不良, 作動不良		○	交換
(電気容量)	容量の復元	○		原状回復
12. その他				
(公共料金等の精算)	電気, 水道, ガスの停止及び清算	○		領収書の確認
(庭, 柵等)	穴埋め, 清掃, 撤去	○		原状回復
(私物等)	個人設置の浴槽・ガス器具の撤去 増改築部, 模様替え部分の撤去	○		原状回復, 補修

※1 表中の負担区分のうち、「居」は入居者を意味します。

※2 表中の負担区分のうち、「指」は指定管理者を意味します。

注：1 畳表の取替え時から退去時までの期間が1年以内で、かつ破損していないときは裏返し
で可とする。また、同期間が3ヶ月以内で、かつ破損していないときは現状のままで可とす
る。

注：2 襖紙, 障子紙の張替え時から退去時までの期間が1年以内で、かつ破損や汚損してい
ないときは現状のままで可とする。

【適用】

1. 負担区分において、指定管理者の負担となる場合であっても、退去者の責となる故意又は過失に
よるものは、退去者の負担とする。
2. 退去者が負担すべき各種水栓・排水器具, フラッシュバルブ及びロータンク内附属部品等の消耗
品において、10年以上経過している場合は指定管理者の負担とする。
3. 負担区分において、退去者の負担となる場合であっても、退去者の責に帰することができない、火
災, 盗難等の事故によるもの及び天災によるものは、指定管理者の負担とする。