

住まいのしおり

令和2（2020）年4月

目につきやすい所において活用してください。



広島県

は じ め に

県営住宅は、県民共有の大切な財産です。

この「住まいのしおり」は、県営住宅にお住まいになる皆さんに、必ず守っていただきたいことや、ぜひ知っておいていただきたいことなどについて、簡単にまとめたものです。

快適な共同生活ができますよう、皆さんがお互いに協力されることをお願いします。



目 次

1	楽しい暮らしのために	1
2	自治会について	1
3	指定管理者について	2
4	入居に当たって	2
5	家賃について	3
6	家賃の減免	4
7	収入申告	5
8	家族構成の変更	6
9	入居の承継	6
10	住宅の変更	6
11	駐車場について	7
12	集会所等の利用について	8
13	共益費について	8
14	住宅の明渡し請求	8
15	立入検査について	9
16	水道・電気・ガス	9
17	住宅使用上の注意	11
18	修繕について	16
19	火災	19
20	地震	21
21	台風	21
22	退去に当たって	22
23	申請・届出一覧	24
24	連絡先	28
◎	おぼえ	29

1 楽しい暮らしのために

(1) 騒音を出さないでください。

特に、早朝・深夜は注意してください。

(2) 犬・猫などのペットの飼育はしないでください。

飼っている人にとってはかわいいペットでも嫌いな人もおられます。
鳴き声、におい、毛の飛散やフンなどで他の入居者に迷惑がかかります。

(3) 団地内の美観を保つように心がけてください。

ゴミの散乱、落書き、自動車・バイク・自転車の放置などは、美観を損ねるだけでなく、他の入居者に迷惑がかかるのでやめましょう。

(4) 廊下、階段などには、物を置かないでください。

通路となる場所に物を置くと、通行の妨げとなるだけでなく、火災などの緊急時に支障となります。

(5) 団地の自治会又は町内会の決まりは守ってください。

(6) 緊急連絡先の確保をお願いします。

特に、単身入居者の方などは、ご家族・親戚・隣人・自治会・民生委員の方などに、随時連絡がとれるようにしてください。

2 自治会について

< 積極的に加入しましょう。 >

秩序のある住み良い団地をつくるため、入居者の皆さんの自治組織として、自治会又は町内会がありますので加入してください。

【 自治会又は町内会では、次のような活動をしています。 】

- ① 共益費の徴収及び運用に関すること。(8 ページ参照)
- ② 集会所(室)、駐車場などの共同施設の利用に関すること。
- ③ 集会所(室)や共用空地の管理に関すること。
- ④ 樹木などの手入れに関すること。
- ⑤ 屋内外の階段・廊下や屋外の側溝・排水管など共用部分の清掃及び居住環境の維持改善などに関すること。
- ⑥ 入居者相互の親睦に関すること。

3 指定管理者について

県営住宅では、サービスの質の向上を図るため、管理業務を指定管理者に委託しています。

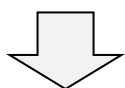
入退去、家賃、修繕等に係る各種手続きについては、お住まいの住宅を管理する指定管理者にご相談ください。

次のような業務は指定管理者が行います。

- ① 入居者の県営住宅に関する申請書又は届出の受付
(駐車場関係文書は、自治会の承諾・押印が必要です。)
- ② 不正入居、転貸、無承認同居・増築などの情報受付
- ③ 修繕必要箇所の把握
- ④ 入居者の退去の際、退去修繕が行われているか確認
- ⑤ 県からの連絡事項の伝達や各種通知書を配布

4 入居に当たって

(1) 入居手続き完了（入居説明会等）

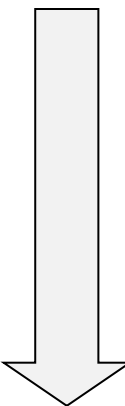


(2) 入居可能日通知書を受け取る



「入居可能日」から 15 日以内に入居してください。

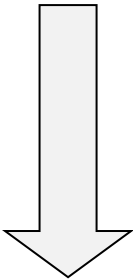
(3) 住宅の鍵を受け取る



- ① 入居手続き完了後 7 日以内に、入居可能日通知書を提示して鍵を受け取ってください。
- ② 住宅の鍵は、住宅を管理する指定管理者がお渡しします。
- ③ 鍵の保管には注意してください。紛失又はき損した場合は、入居者の負担で錠前ごと取り替えていただきます。
- ④ 入居後、すみやかに自治会に入居の連絡をしてください。



(4) 住宅内の点検

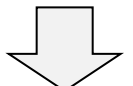
- 
- ① 指定管理者では、入居決定前に室内のチェックをしています。異常や故障等を見つけた場合は、指定管理者に連絡してください。
 - ② 入居後では修繕できない場合がありますので、注意してください。
 - ③ 畳は積み重ねて置いてあります。畳下の床に記入してある番号に従って敷き込み、養生シート等は各自処分してください。

(5) 水道・電気・ガスの使用届



使用に伴う手続きをしてください。

(6) 市町への届出



住民票など住所の変更に伴う手続きをしてください。

(7) 入居後に必要な手続き

入居後1か月以内に、お住まいの住宅を管理する指定管理者に住所移転後の世帯全員の記載のある住民票等を提出してください。

また、入居者のマイナンバーの提供にご協力をお願いします。

- ◎ 引越しの際に、住宅及び花壇・側溝などの施設や水道管・ガス管などを破損しないように注意してください。破損箇所の修理は、自己負担となります。
また、他の入居者の引越しと重なった場合は、お互い譲り合いの気持ちで荷物の運び入れを行ってください。
- ◎ 引越しゴミは、市町では収集しません。指定の処分施設に搬入するか、市町の許可を受けた業者に依頼してください。

5 家賃について

家賃は毎月、月末までに納入してください。
安全・確実・便利な「口座振替」をお願いします。

(1) 支払方法

口座振替を原則とします。

◎ 口座振替をするには

「県営住宅口座振替依頼書（3枚つづり）」（お住まいの住宅を管理する指定管理者事務所にあります。）を、口座のある金融機関に提出し、口座振替の承認を受けて、返却をされた依頼書2枚（ゆうちょ銀行の場合は、1枚の返却です。）ともお住まいの住宅を管理する指定管理者に送付してください。

※原則、翌月の家賃から、口座振替となります。

- ◎ 家賃の振替は、毎月末日（土・日・祝日のときは、次の営業日）です。

また、振替は毎月末日一回限りです。

（振替不能にならないよう月末までには家賃相当額を入金してください。）

◎ 口座振替の場合は、領収書を発行できません。

支払状況を通帳で管理してください。

（注）「口座振替」以外の方法

年1回配布する「住宅使用料納入通知書」により、毎月末日までに金融機関（コンビニ収納も含む。）に納付してください。

（2）家賃の滞納

家賃は、毎月末日までに納入してください。

家賃を3か月以上滞納されると、住宅の明渡請求訴訟などの法的措置をとることになります。また、財産調査を行い、差押え手続きを行う場合があります。

（3）家賃の変更

家賃は、毎年度、入居者全員の収入や住宅の広さ、建築後の年数、便益等により、算定した額に改定されます。

6 家賃の減免

次のような場合には、家賃の減免を受けられることがあります。ただし、一定の条件を満たしていることが必要です。

詳しくは、お住いの住宅を管理する指定管理者にお問い合わせください。

- ① 収入が著しく低額で生活に困っている場合
- ② 長期間（3カ月以上）の療養（病気やけが）で、治療費が多額にかかっている場合
- ③ 災害により著しい損害を受けた場合（災害から1年以内）など

【注意】

- 生活保護受給世帯の方は、家賃を減免することはできません。（家賃の額が住宅扶助限度額を超えている場合等を除く。）
- 申請日からさかのぼって、家賃を減免することはできません。
- 減免期間は、原則として1年以内としており、減免期間を過ぎると自動的に本来の家賃に戻りますので、引き続き減免を希望される場合は、再度、申請をしてください。



7 収入申告

収入申告は、次年度の家賃等を決めるために必要な手続きです。必ず提出してください。

(1) 収入申告書の提出

県営住宅に入居している方は、毎年度収入を申告すること（収入申告）が義務付けられており、家賃は収入申告により定められます。

毎年6月頃、収入申告のための用紙を配布しますので、本人及び同居している家族の16歳以上（当該年度に満16歳になる方を含む。）の方全員の収入を証明する書類などを添付し、提出してください。提出期日などは、その都度お知らせします。

申告をされない場合は、本来の家賃より高額となる「近傍同種の住宅の家賃」（概ね民間賃貸住宅と同程度の家賃）を支払っていただくこととなりますので、必ず手続きを済ませるようにしてください。

(2) 収入認定

収入申告の結果、「収入認定」を行い、次年度の家賃額及び該当者には収入超過者や高額所得者であることをお知らせします。

(3) 収入超過者又は高額所得者

- ① 収入超過者と認定された人は、住宅を明渡すように努力してください。

収入申告の結果、収入超過者と認定された人は、住宅の明渡し努力義務があります。

- ② 高額所得者と認定された人は、住宅を明渡ししてください。

高額所得者と認定された人に対して、住宅の明渡し請求をします。

明渡し請求期限までに住宅を退去されない場合は、裁判所に明渡し請求訴訟を行うとともに、近傍同種家賃の2倍の額の金銭を支払っていただくことになります。

(4) 収入認定の更正又は再認定

収入の認定後に状況の変化（退職、家族構成の変更等）が発生した場合又は収入の認定に異議がある場合には、収入認定の更正又は再認定を求めることができます。詳しくは、お住まいの住宅を管理する指定管理者にお問い合わせください。

8 家族構成の変更

同居している家族の構成に変更があった場合は、次のように届出や申請を行う必要がありますので、忘れず行ってください。

また、人数の増減に伴って、収入認定（7 収入申告（2）の項）に影響がありますので、収入認定に対する意見申出書又は収入再認定申請書を提出してください。

詳しくは、お住まいの住宅を管理する指定管理者にお問い合わせください。

（1）同居申請

出生を除き、親族を新たに同居させようとするときは、事前に申請して県の承認を得る必要があります。（収入状況等によっては、同居を承認できない場合もあります。）

（2）同居者の異動届

出生、死亡又は転出等により、同居者に異動（変動）があったときは、すみやかに届け出てください。

9 入居の承継

入居者（名義人）が死亡、離婚その他の理由により退去した場合で、同居者（原則、配偶者、高齢者、障害者等）が引き続き住むことを希望される場合は、速やかに県の承認を得る必要があります。

入居承継の条件を満たさない場合は、速やかに退去してください。

入居承継の条件など、詳細については、お住まいの住宅を管理する指定管理者にお問い合わせください。

10 住宅の変更

入居者又は同居者の加齢や病気などにより階段の昇降が困難になった場合など、現在お住まいの住宅で生活することが困難と認められる場合に、他の住宅（原則として、同一住棟又は同一団地内に変更が可能な住宅がある場合に限り。）への変更制度があります。

なお、住宅の変更は登録制としております。

詳しくは、お住まいの住宅を管理する指定管理者にお問い合わせください。

11 駐車場について

駐車場は有料（県営住宅家賃とは別に県に納付する）であり、日常の管理は自治会等に委託しています。駐車場は駐車区画に限りがありますので、駐車できない場合があります。

使用の申込み等については各住宅の自治会、お住まいの住宅を管理する指定管理者へお問い合わせください。

(1) 駐車場の使用者資格

- ① 県営住宅の入居者又は適正な同居者であること。
- ② 自動車の保有者（所有者その他自動車を使用する権利を有する者で、自己のために自動車を運行の用に供するものをいう。）であること。
- ③ 家賃等を滞納していない者であること。
- ④ 自治会に加入していること。
- ⑤ 駐車場を使用しようとする世帯の収入が、収入超過者の世帯の収入基準を超えないこと。
- ⑥ 住宅の明け渡し請求を受けていないこと。

※入居者又は同居者で介護のため駐車場が必要な場合は、指定管理者にお問い合わせください。

【駐車する自動車の条件】

- 自家用自動車であること。
（車検証の「自家用・事業用の別」の欄が自家用であること。）
- 自動車の大きさが駐車区画を超えず、管理上支障がないこと。
（駐車区画の大きさはお住まいの住宅を管理する指定管理者へお問い合わせください。）

(2) 申込方法

「県営住宅駐車場使用申込書」（自治会にあります。）に運転免許証、車検証の写し等を添付し指定管理者へ提出してください。

(3) 駐車場使用料の支払い方法

安全・確実・便利な口座振替の手続をお願いします。

(4) 駐車場使用料の滞納

滞納された場合は、駐車場の使用承認を取消すことになります。

※緊急車両の通行の妨げになるので、団地内の通路等に車を止めないでください。

12 集会所等の利用について

＜積極的に利用しましょう。＞

集会所（室）は、自治会会合やサークル活動など団地内のコミュニケーションづくりや交流の場として、利用していただくための施設です。

13 共益費について

次のような団地生活上必要な共同費用（共益費）は、入居者の負担です。入居者の責任で徴収し、運用してください。

- ① 外灯，階段・廊下などの屋内共同灯，エレベーター，ポンプ，集会所（室），浄化槽，その他共同施設の使用維持に要する電気料金等。（共同灯の各電球，蛍光灯などの交換に要する費用及び自治会で設置した照明器具その他部品などの修理取替に要する費用も含まれます。）
- ② 中高層住宅の共同水道料（親メーター設置住宅），共同水栓，集会所（室），浄化槽その他共同で使用する施設の水道・ガス料金
- ③ 合併処理浄化槽の消毒及び掃除等の維持管理に要する污水处理費
- ④ 共同施設，共用部分の使用・維持運営に要する費用

14 住宅の明渡し請求

次のような場合には、住宅の明渡しを請求することがあります。

- ① 不正な行為によって入居者資格を偽って入居したとき。
- ② 家賃を3か月以上滞納したとき。
- ③ 正当な事由によらないで15日以上住宅を使用しないとき。
- ④ 住宅又は共同施設を故意にき損するなどの保管義務違反，周辺の環境を乱す行為，他に迷惑を及ぼす行為，住宅の転貸・権利譲渡，無断同居，無断用途外使用，無断模様替え・増築等をしたとき，又はこれらの行為に対する知事の命令に違反したとき。

明渡しを請求を受けたときは，すみやかに住宅を明渡ししてください。
明渡さない場合，訴訟を提起することになります。

15 立入検査について

住宅管理上必要がある場合は、住宅の立入検査をすることがありますので御協力をお願いします。

16 水道・電気・ガス

メーターボックス内には、絶対に物を入れないでください。

(1) 水 道

① 水道の元栓

水道の元栓の位置を確認しておきましょう。

上階から水漏れがあり、上階が留守のときなど緊急の場合は、上階の元栓を締めてください。

② 断水

使用中に断水した場合は、ただちに水栓（じゃ口）を締めてください。

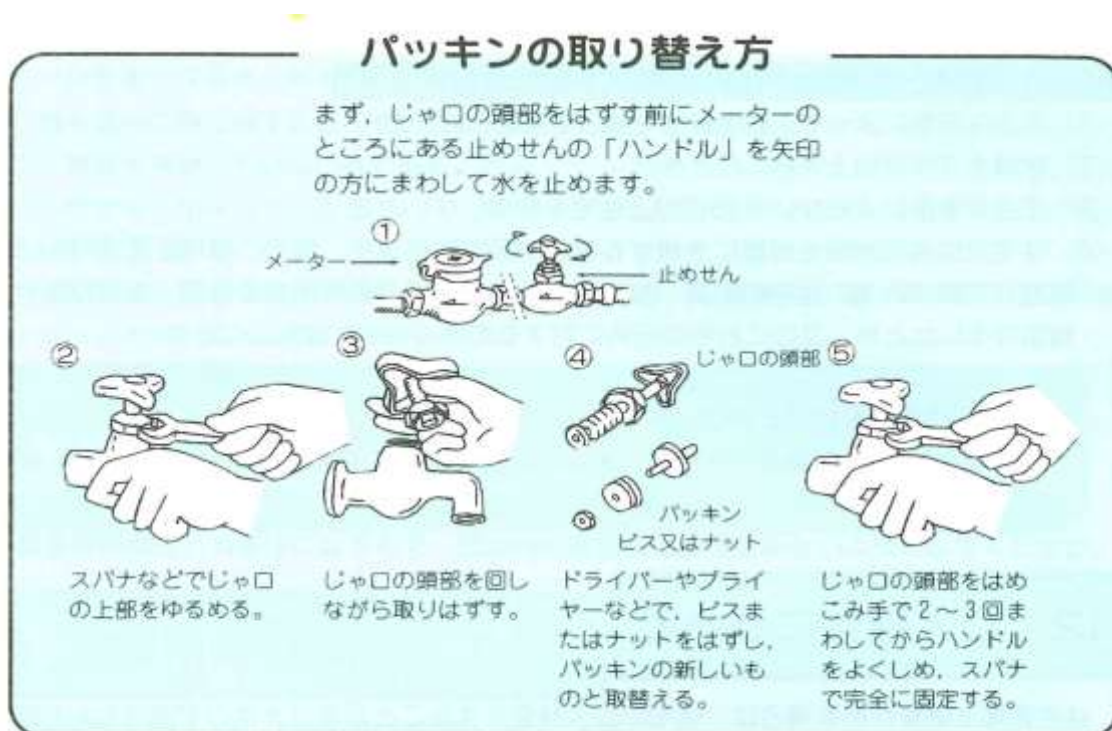
もし、閉め忘れたまま外出などすると、通水が始まったときに水が出しっ放しとなり不経済であるとともに、階下にも漏水して近隣に迷惑をかけることもあります。

③ 水栓（じゃ口）の使い方、パッキンの取り替え方

じゃ口を強く締め過ぎますと、故障の原因となります。

パッキン（市販されています。）の取り替えは簡単ですので、自分でできます。

（シングルレバー式は除きます。）



④ トイレの水漏れ

トイレの水が止まらなくなった場合は、ドライバーやコインで止水栓を締めると水は止まります。

⑤ 冬期の給水管及び器具の凍結防止

冬期には、水道管・水道メーター等が凍結して破損することがあります。凍結のおそれがあるときは、夜寝る前に浴室の水栓から、浴槽内に1分間当たり牛乳ビン1本分がたまる程度の水を出しっ放しにしておくと、凍結防止に効果的です。

【 凍結して水が出ないときには 】

急に熱湯をかけると破裂の原因になりますのでやめましょう。

ぬるま湯で溶かすか、気温が上がり自然に溶けるのを待つのが安全です。

(2) 電 気

① 安全ブレーカー

電気器具などに故障があったり、一定量以上に使用するとつまみが下がって自動的に電気が切れます。この場合は、故障の箇所をなおすか、使用器具の数を減らすかして、つまみを上げてください。

② 電気器具の使用法

電気器具は、直接コンセントから使用してください。

タコ足配線は、火災の原因となるのでやめましょう。

コンセント部分の綿ゴミなどは、加熱による火災の原因になるので清掃してください。

(3) ガ ス

① ガスの使用

地域によって供給されるガスの種類（熱量）が異なります。

確認のうえ種類にあった器具を使用してください。

ガスの使用にあたっては、部屋の換気をよくして、不完全燃焼をしないように、十分注意してください。

また、揚げ物の料理中には、絶対にそばを離れないようにしてください。

【 ガス漏れ防止のためには 】

① ガス器具、ゴム管は、ガス会社の検査済の優良品が安心です。

② 差し込み口のゆるくなったゴム管は、切りつめ、古いゴム管は新しいゴム管に取り替えてください。

③ 利用しないときは、器具栓、元栓の順に確実に閉めてください。

【 ガス漏れに気づいたときは 】

- ① まず、ガスの元栓を締めてください。
 - ② 次にドアや窓を全開にして、早くガスを室外へ追い出すようにしてください。
 - ③ 火気は厳禁です。電気のスイッチにはさわらないでください。
 - ④ 十分に換気ができたことを確認してください。
 - ⑤ ガス会社に連絡をして点検をしてもらってください。
- ＜ガス漏れ事故を未然防止するため、ガス漏れ警報機をつけることをお勧めします。＞

17 住宅使用上の注意

(1) 玄 関

- ① 玄関ドアには、自動的に閉じるようにドアクローザーという器具がついておきますので、指をはさまないように注意してください。
- ② 中高層住宅では、特に風の強いときドアが風圧で急に締まることがありますので注意してください。
- ③ ドアの鍵は、余分がありませんので、紛失しないようにしてください。（鍵を紛失した場合は、退去時に入居者の負担で錠前ごと取り替えてもらいます。）
- ④ 玄関の土間は、防水していないので、打ち水などはしないようにしてください。
- ⑤ 玄関ドアは防火対策上自動的に閉まる構造となっております。ドアを開けっ放しにするために、クサビなどの詰め物をすると丁番が変形し、ドアが閉まらなくなる原因となります。



(2) バルコニー・ベランダ（以下「バルコニー」という）

- ① 植木鉢などは、落下すると危険ですので、バルコニー付近には置かないようにしてください。
- ② バルコニーに箱などを置くと、子供が踏台にして転落事故のもとになりますので注意してください。

- ③ バルコニーの床は、完全防水ではありませんので、多量の水は流さないようにしてください。また、吹き込む雨水が床へ浸透して雨漏りとなりますので、排水口はこまめに掃除をしてください。エアコン室外機の排水も容器で受けるか、排水口までホースを延長してください。
- ④ 洗濯物を手摺りにかけたり、突き出して干すことは、団地の美観を損なうばかりでなく、階下の人に大変迷惑をかけますのでやめてください。
- ⑤ 隣家との間仕切り板や、上下階の避難口は、火災など緊急時の避難通路にもなりますので、付近に物を置かないようにしてください（P20 参照）。
- ⑥ 物干し竿は、中高層住宅では使用しないでください。風が吹いても落下しない安全な洗濯用ロープを使用してください。
- ⑦ 県営住宅には、網戸（一部の住宅では網戸用レールも）は付いていません。

(3) 台 所

- ① ステンレス流し台は、傷がつきやすいので、掃除の際には、金属製のたわしや磨粉などは使用しないでください。
- ② 流し台の目皿のゴミは、こまめに掃除するようにしてください。目皿等を外したままでは使用しないでください。排水管がつまる原因になります。
- ③ 固形物や使用済みの油類は、流さないようにしてください。排水管がつまる原因になります。
- ④ 流し台の排水パイプには、ビニール管を使用したものがありますので、熱湯を流さないようにしてください。
- ⑤ 換気扇は、油分が付着しますので、定期的に掃除をしてください。



【 排水管の清掃 】

台所だけでなく浴室や洗面所の排水管も含め、棟全体の排水管の定期的な清掃を自治会等で行うことが、排水管のつまり防止に有効です。

(4) 浴 室

- ① 県営住宅には、浴槽・風呂釜は付いていません（一部の住宅を除く）。
風呂釜は、各住宅によって使用できる型式が異なります。その住宅に合った釜を使用してください。
- ② 防水している所は、浴室だけですので、浴室以外の箇所には水をこぼさないように特に注意してください。

- ③ 自己の責任による階下への水漏れは、当事者間の話し合いで解決してください。
また、水漏れをおこした人の負担で住宅の修繕をしていただきますので、保険に加入することをおすすめします。
- ④ 排水目皿がつまると、水があふれ、階下へ漏水することになりますので、定期的に掃除をするようにしてください。
- ⑤ 浴室は、湿気の発生場所ですので、換気が不十分ですと、壁や天井についた水滴からカビが発生したり、浴室戸が腐食します。換気には十分注意してください。

(5) 便 所

県営住宅では、便器にふたがついておりません（一部の住宅を除く）。

水洗式便器の水の出方には、2種類あります。

① ロータンク方式

タンク内に水をためておき、レバーを操作して流します。

ロータンクの上に置き型の洗浄剤など置かないようにしてください。水があふれて、下階へ漏水する原因となります。

タンク内に入れる洗浄剤の使用も、ひかえてください。浮きゴムがつかえて、水が止まらなくなることがあります。

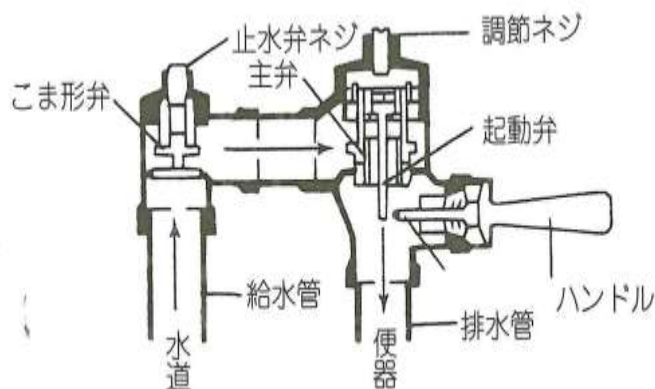


この場合は、止水栓をとめてふたを開け、ゴミなどを除去するとともに、レバー位置を確認してください。（それでも止まらない場合は、止水栓を閉じてお住いの住宅を管理する指定管理者へ連絡してください。）

② フラッシュバルブ方式

ハンドルを押すと、約 10 秒間水が出て洗浄されます。

水が止まらない場合は、止水栓のネジを右に回すと、止まります。



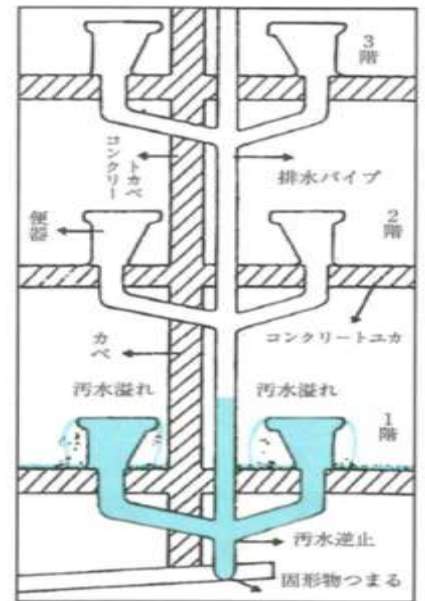
また、ハンドルを押した際、大きな音がするときは、器具やパッキンなどの故障ですので、お住いの住宅を管理する指定管理者へ連絡してください。

いずれの方式の場合でも、給排水管などに結露する場合があります。これは腐食の原因にもなりますので、ふき取るようにしてください。

③ 便所の掃除

便所の床は、防水していませんので、水を流さないようにしてください。
また、掃除には中性洗剤を使用してください。

水洗の便器には、トイレットペーパー以外の不溶物を流さないでください。便器に不溶物を流すと、他の住宅へ汚物が逆流するなど、大変迷惑をかけることがありますので絶対にしないでください。



(6) 結露

室内と室外の温度差により、暖かい空気が冷やされて水滴になることを結露といいます。

結露をそのままにしておくと、壁・天井にカビが発生し、家具・畳等が腐りやすくなります。

【 結露を防ぐためには 】

- ① 室内の換気を十分にしてください。
- ② 水蒸気発生原因となるガストーブや石油ストーブの過剰な使用は控えてください。
- ③ 家具類は、壁から少し離しておいてください。
- ④ 壁が濡れてきた場合は、乾いたタオル等でふいてください。そのままですと、汚れやカビ発生の原因になります。
- ⑤ カビが発生したら、その部分の風通しをよくするようにして、乾燥させてください。

(7) ダニなどの室内害虫

- ① 初夏から秋にかけて、ダニなどの害虫が発生しやすいので、日頃から室内を清潔にし、こまめに掃除をしてください。
- ② ダニ等の室内害虫の駆除は、入居者負担になっていますので、くれぐれも予防に心がけてください。室内でくん煙剤を使用する場合は、住宅用火災警報器を養生し、近隣へ周知するなど注意して使用してください。
- ③ 畳やカーペット等の敷物は、ダニなどの温床になりやすいのでときどき日にあてて、干すようにしてください。

(8) テレビ・エアコン・電話・ガス湯沸かし器等の設置

- ① テレビのアンテナ側端子は、室内にあるテレビ用アンテナ端子から接続してください。
- ② 住宅内にエアコン等を設置する場合は、クーラースリーブ（エアコンの専用穴）を使用してください。
- ③ クーラースリーブのない住宅については、壁に穴をあけるような設置は禁止していますのでエアコン等を設置するときは機種の選定に注意してください。
一部の住宅ではエアコン用コンセントが無い部屋がありますので、エアコン設置時には電気業者に相談し自己負担において設置してください。
- ④ 電話を架設する場合は、電話架設用引き込み穴がある住宅は必ずこの穴を利用してください。
- ⑤ ガス湯沸かし器を設置する場合は、供給されるガスの種類（熱量）にあった器具を使用してください。



(9) 模様替えの申請

- ① たとえば、手すりやシャワートイレ等の設置を希望する場合は、お住いの住宅を管理する指定管理者へ相談してください。
- ② 次のものは設置を承認できません。
自動車車庫、雨戸、無線用設備その他原状回復が困難なもの。
- ③ 申請手続きをしなくても設置できるもの
エアコン、電話、台所の瞬間湯沸かし器、浴槽・風呂釜（住宅によっては、エアコンの取付が不可能であったり、コンセントの自己負担での設置が必要な場合があります。また、工事の内容によって、模様替え申請が必要なケースがあります。事前に指定管理者へ相談してください。）
- ④ 光ケーブルやケーブルテレビ等の設置を希望する場合には、「県営住宅敷地内工作物設置申請書及び光ケーブル等利用申込承認申請書」にお住まいの自治会から承諾（署名・押印）をもらい、指定管理者へ提出してください。
ただし、住宅使用料に滞納がある場合は、申請を受付することは出来ません。

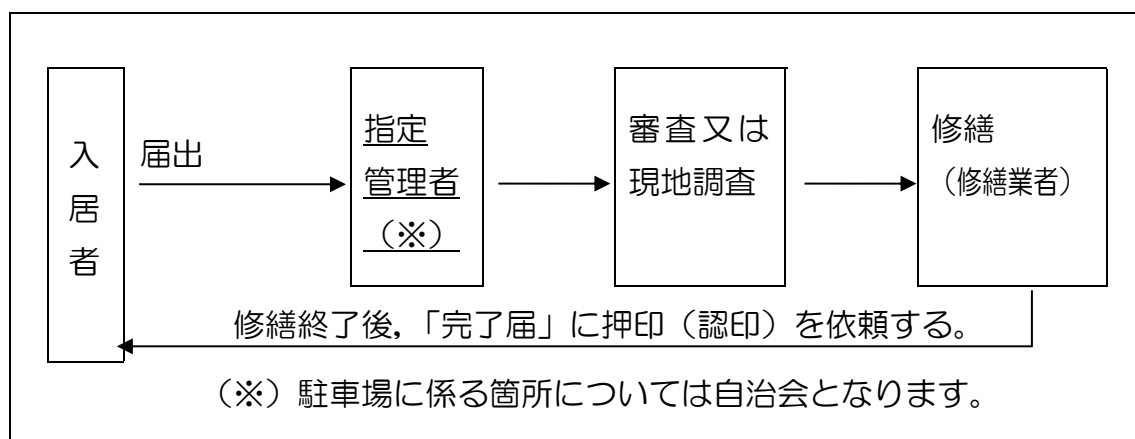
【 設置した器具の撤去 】

浴槽・風呂釜・エアコン・ガス湯沸かし器・ケーブルなど入居者が設置したもの（県が承認したものも含む。）は、住宅を退去される場合、又は、県において撤去を命じた場合に、すべて入居者の負担で撤去し、原状に戻してください。

18 修繕について

修繕には、県が負担する部分と、入居者が負担する部分があります。県が負担する修繕については、入居者からお住まいの住宅を管理する指定管理者に連絡されれば随時実施します。

(1) 県が負担する修繕の流れ



(2) 入居者の修繕費用負担部分

入居者（自治会等も含む）が負担する修繕は、次ページの表のとおりです。

なお、入居者で負担する修繕は、直接業者へ連絡して実施してください。

この場合、特に県の指定した業者ということはありません。

次ページの表のほか、入居者が住宅使用上の不注意等により損傷し、又は、汚損したときの修繕は、入居者負担になります。

したがって、入居者の責任によるもの、社会通念上当然入居者が負担すべきと認められる修繕は、入居者負担となります。

（次ページの表は一例になりますので、不明な点は指定管理者へご確認ください。）

(3) 駐車場の修繕について

県営住宅の共同施設として整備された駐車場の修繕は、自治会を通じて手続きをしてください。

なお、入居者が駐車場使用上の不注意等により損傷し、又は、汚損したときの修繕は、入居者の負担となります。



入居者（自治会等を含む）が負担する修繕

区 分		内 容
玄 関 廻 り	1	・室名札、牛乳受、新聞受、郵便受（集合郵便受を除く）の修理、取替え。
畳	1	・畳表の表替え、裏返し。畳縁の交換。
仕 上 げ	1	・床材の汚損による清掃、美装、取替え。 ・フローリングの剥れ、磨耗による修理、取替え。 ・クッションフロアの剥れによる修理、取替え。
	2	・仕上げがペンキ塗り箇所の補修、塗装替え（建具、バルコニーの手摺、窓落下防止柵、物干し金物を含む）。
	3	・仕上げがクロス張り箇所の補修、張替え。
バルコニー	1	・バルコニー排水溝、排水口の清掃。
建 具	1	・障子紙、フスマ紙の修理、張替え。
	2	・ガラスの入替え、パテ付け、ビード付け。
	3	・建具部品（ガラスパッキング、タイト材、モヘヤ、風止め板、外れ止め、振れ止め、ホールプレート、小口カバー、操作つまみ、水抜き具、丁番、戸車、クレセント、鍵、シリンダー、ノブ、レバーハンドル、取っ手、引手、ドアチェーン、ドアスコープ、戸当り（涙目を含む）、アームストッパー）の修理、取替え。 ・玄関ドアチェック、ドアクローザーの調整。
	4	・鍵、シリンダーを破損又は紛失した時の取替え。
	5	・内部建具の開閉調整。
	6	・内部建具の汚損による美装、取替え。
	7	・戸ブスマのクロスの補修、張替え。
収 納	1	・押入れの棚板の修理、取替え。 ・物入れの扉、棚板の修理、取替え。 ・くつ箱の棚、戸及び戸の金物の修理、取替え。
倉 庫	1	・倉庫の棚の修理、取替え。 ・扉の金物（丁番、鍵金物、取っ手）の修理、取替え。
換 気 空 調	1	・換気口、換気ガラリ、換気レジスター（フィルターを含む）の修理、取替え。
	2	・クーラースリーブのキャップの修理、取替え。
給 水 排 水	1	・給水栓（パッキン、その他付属部品を含む）の修理、取替え（給水栓付根からの水漏れは除く）。ただし、シングルレバー式の混合給水栓については、レバーの取っ手及び吐水口部分のみとする。 ・緊急止水弁付洗濯機用水栓の修理、取替え。
	2	・排水口の目皿（浴室、流し、バルコニー等）の修理、取替え。 ・ヘアキャッチの修理、取替え。
	3	・雨どい、通路側溝、屋内排水管、屋外排水管、排水桝、雨水桝の清掃及び詰まりの解消（屋上などの管理上入居者が入れない箇所は除く）。
台 所	1	・台所収納棚類の修理、取替え。
	2	・流し台、コンロ台、調理台、吊り戸棚の部品（取っ手、丁番）の修理、取替え及び表面材の剥がれや汚損による修理、取替え。
	3	・流し台に付属の可動網棚、包丁入れの修理、取替え。
	4	・水切り棚の修理、取替え。
給 湯 器	1	・給湯器フィルターの清掃、交換。
衛 生 設 備	1	・流し、洗面器、浴槽のゴム栓及び鎖の修理、取替え。
	2	・洗面化粧台の鏡、スイッチ、電球、コンセント、丁番の修理、取替え。 ・洗面化粧台に取付けてあるシャワーホース、シャワーヘッド、シャワーハンガーの修理、取替え。
	3	・洗面器、手洗器、洗濯機パンの排水の詰まりの解消。
	4	・タオル掛け等の修理、取替え、取付け。

区 分		内 容
便 所	1	・便器，ロータンク本体の汚損による取替え。
	2	・便器の排水の清掃，詰まりの解消。
	3	・便器の便座及びフタの修理，取替え，取付け。
	4	・便所手摺の汚損による修理，取替え
	5	・ペーパーホルダー，タオル掛け等の修理，取替え，取付け。
浴 室	1	・浴槽の汚損による修理，取替え。
	2	・浴槽のヒビ割れによる修理，取替え。
	3	・浴槽のフタの修理，取替え。
	4	・浴室手摺の汚損による修理，取替え
	5	・シャワーホース，シャワーヘッド，シャワーハンガーの修理，取替え。 ・シャワースライドバーの可動ハンガー部分の修理，取替え。 ・シャワー付き混合水栓のフィルターの清掃，取替え。
	6	・浴室 ・浴槽の排水の清掃，詰まりの解消。
電 気 設 備	1	・住戸内の照明器具の球替え（電球，蛍光灯，グローランプの交換）。
	2	・外灯，自転車置場及び共用部分（廊下，階段，ピロティなど）の照明器具（非常用照明を含む）の球替え（電球，蛍光灯，グローランプの交換）。（避難誘導灯の球替えは県負担。）
	3	・配線器具（スイッチ，コンセント，アース端子，これらのプレート）の修理，取替え（配線部分は除く）。
	4	・ブザー ・チャイム設備（本体，スイッチ）の修理，取替え（配線部分は除く）。
	5	・台所換気扇の故障，破損，汚損による清掃，修理，取替え。（レンジフードファンについては6による。）
	6	・レンジフード及びダクトファンの電球 ・フィルターの交換。 ・レンジフード及びダクトファンの清掃。
	7	・テレビアンテナ端子の修理，取替え（配線部分は除く）。
集会所（室） 及び共用物置	1	・この修繕区分表を適用し，負担する修繕は各部位による内容と同様とする。
エレベーター	1	・床マット及び壁養生カバーの清掃，取替え。
ガ ス 設 備	-	-
消 火 器 等	-	-
外 構	1	・児童遊園の遊具，ベンチの修理，取替え。 ・児童遊園の砂場の砂等の補充。
	2	・団地内空地の整地（舗装部分は除く）。
	3	・団地内空地の清掃，除草。
	4	・樹木・草花の手入れ（剪定，施肥，消毒，駆虫）。 ・落ち葉の清掃 ・処分。
	5	・ネットフェンスの故意 ・いたずらによる穴開きなどの修繕。
費 用 負 担	1	・共用施設の廊下，階段，エレベーター，集会所，ポンプ，外灯，屋外散水栓等の電力，上下水道，ガスの使用料及びその他維持運営に関する費用。
	2	・ゴミ置場の清掃，消毒費用。
	3	・浄化槽の点検，維持管理に要する費用。
駐 車 場	1	・入居者負担部分は特にないが，故意や過失によるものは入居者で負担して修繕して頂く。
そ の 他	1	・害虫（シロアリ，スズメバチは除く），害獣，害鳥の駆除・処分。・鳥の巣の撤去。

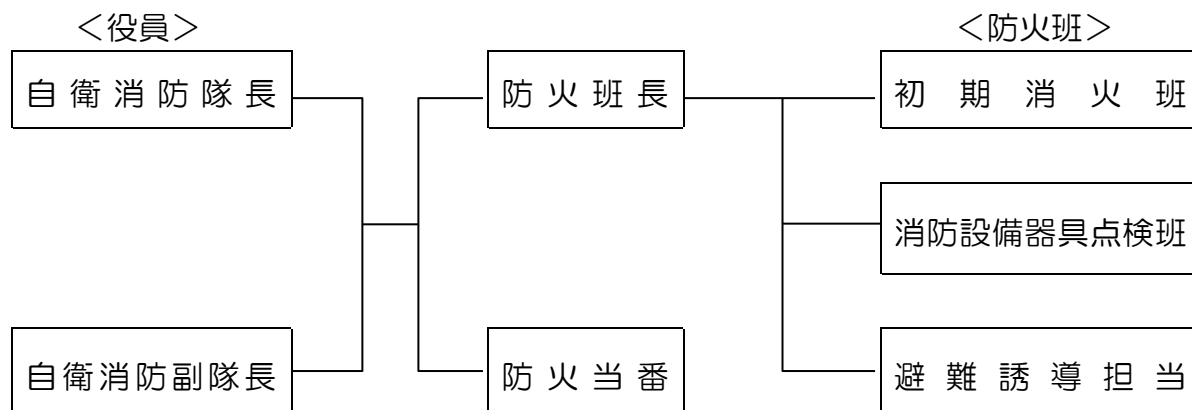
※ 修繕による器具の取替の際は，取替前のものと同等の機能の器具を取付けるようにしてください。

19 火 災

人命の安全確保や物的被害防止のため、火災や地震などの災害時の通報体制、避難体制を確立し、防火・防災訓練などを実施して、非常の場合に備えてください。

また、消火栓、火災報知器、非常警報機、消火器、避難器具などのある団地では、常に設備の位置や取り扱い方を知っておくようにしてください。

◎ 火災・地震時の自治会体制参考例



＜主な役割分担＞

自衛消防隊長	……………	消防隊を指揮命令する。 消防署及び防火管理者（お住まいの住宅を管理する指定管理者が選任）との連絡調整に当たり組織の運営指導を行う。
自衛消防副隊長	……………	隊長を補佐し、隊長不在の場合は、その任務を代行する。
防火班長	……………	防火班を指揮する。
防火当番	……………	消防署へ通報する。 災害状況を隊長へ報告するとともに、防火班長の連絡役となる。
初期消火班	……………	消火器又はバケツリレーなどにより初期消火に当たり、延焼防止に努める。
消防設備器具点検班	……………	消火器、避難経路及び消火栓付近の駐車状況等を定期的に自主点検し、隊長に報告する。
避難誘導担当	……………	団地居住者の迅速な避難誘導に当たるとともに避難者を確認し、防火当番に報告する。

(1) 燃えやすいものを、バルコニーや窓の近くに置かない。

中層や高層の住宅は、耐火構造であり、住戸内で火事になっても、基本的には他の住戸に類焼しないような構造になっていますが、バルコニーや窓近くに燃えやすいものがあると引火して他の住戸に類焼したり避難できなくなるおそれがあります。

(2) 火災が発生したとき

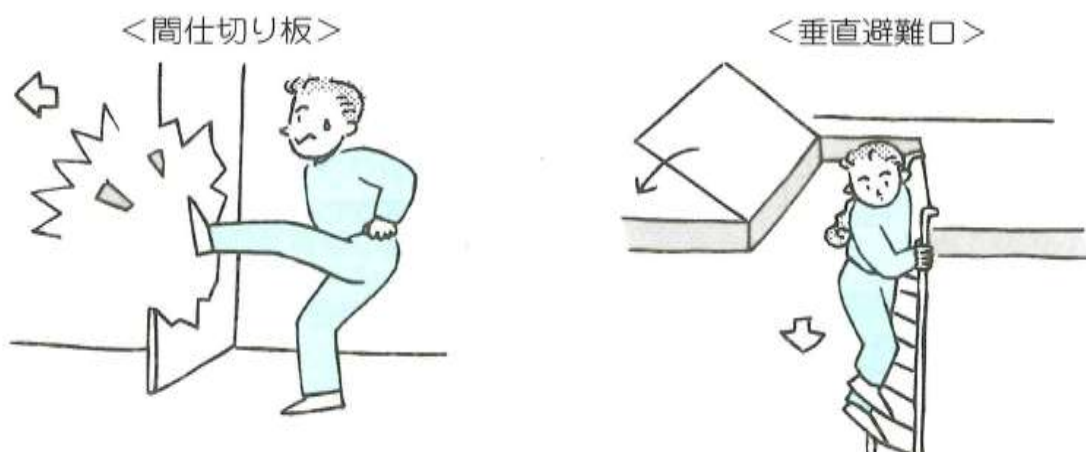
大きな声で、「火事だ！」と叫び、近所の人に知らせてください。

カーテンなどに燃え広がった時は、避難を優先しますが、煙や炎が部屋から外に出ないようにドアや窓をできるだけ閉めてから避難してください。

119 番通報も忘れずにしてください。

(3) 避難方法

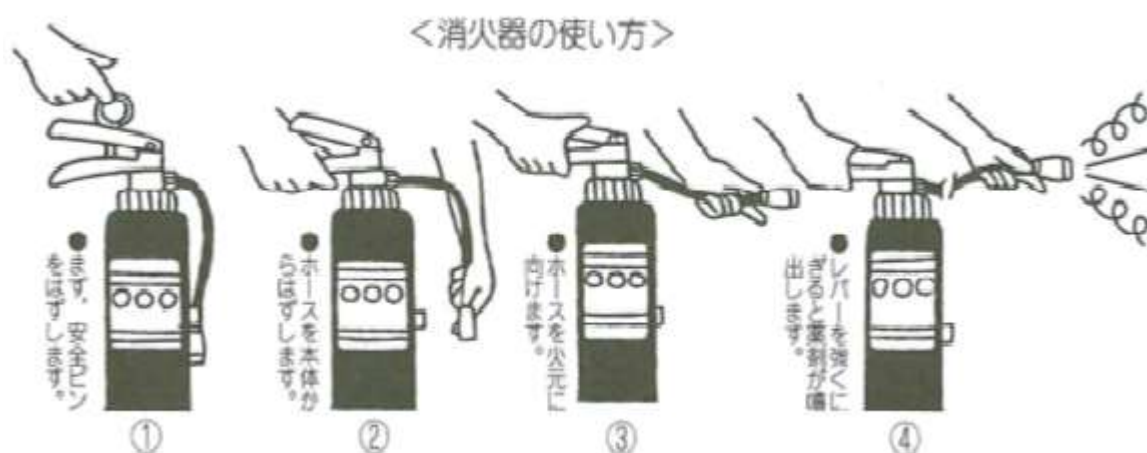
非常の場合に備え、バルコニーには 2 方向の避難経路が設けられている住宅もあります。日頃から確認するようにしてください。避難経路となる場所には障害物を置かないようにしてください。



その他 < 緩降機（スローダン） > や < 避難スロープ > があります。

(4) 消火活動

団地内進入路・通路は、火災時に消防車が活動するため、自動車等を駐車しないことはもちろん、障害物を置かないようにしてください。



◎ 建物火災出火原因上位（平成 30 年・消防庁防災情報室）

① こんろ ② たばこ ③ 放火 ④ ストープ ⑤ 配線器具

◎ 消防法等により各戸への設置が義務付けられている住宅用火災警報器は、県が計画的に設置します。

20 地 震

＜発生した場合は、まず火元を消してください。＞

中高層住宅の場合、上の階ほどゆれは大きくなります。慌てず、まず火元を消して落ち着いて行動してください。

＜地震に備えて＞

- ① 家具などの転倒防止や物品の落下防止を日頃から行ってください。
- ② 非常用食料、医薬品、ラジオ、懐中電灯等の準備をしておいてください。

いつ発生するか分からない災害に備えて、お住まいの地域にある避難場所や避難経路を確認しておきましょう。

21 台 風

＜台風に備えて＞

- ① バルコニーなど室外にある物は、取り込みやすくするとともに、不用物は整理しておいてください。
- ② バルコニーの排水口が詰まっていると、大雨のとき雨水があふれて階下に水漏れすることがあるので、掃除しておいてください。

火災、地震、台風等により住宅施設が被害を受けた場合は、速やかに
お住まいの住宅を管理する指定管理者へ連絡してください。

（連絡先の電話番号は28ページ参照）

22 退去に当たって

(1)

指定管理者から「県営住宅明渡し届」と「敷金請求書」を受け取る。
(駐車場使用者は、指定管理者から「駐車場明渡し届」も受け取る。)

(2)

明渡し届・駐車場明渡し届及び敷金請求書等の提出
(明渡し日の7日前までに)
提出前にお住まいの自治会へ明渡し退去の連絡をする。

(3)

明渡し日までの家賃等の納入

退去する月の日割り家賃額及び駐車場使用料を記入した納入通知書を県から送付します。

また、既に1か月分の家賃及び駐車場使用料を納付されている場合は、後日、日割り計算した額を返金します。

(4)

修繕及び設置物の撤去

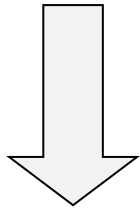
① 畳の表替え、ふすまの張替え、割れたガラスの入替えなどの修繕は、退去者負担です。なお、退去修繕が不十分な場合には、再修繕をお願いすることがあります。(退去修繕は、原則、専門業者に依頼し、その領収書は保管しておいてください。)

② 入居者ご自身で設置した浴槽、風呂釜、カーテンレール、網戸などは必ず撤去してください。(浴槽及び風呂釜については、一定の条件により残置できる場合があります。詳しくは次ページの「23 申請・届出一覧」をご覧くださいのうえ、お住まいの住宅を管理する指定管理者にお問い合わせください。)

③ 室内・物置をきれいに掃除してください。ゴミは放置することのないよう 責任をもって処分してください。

(5)

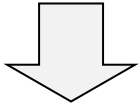
鍵の返還



- ① 住宅及び倉庫の鍵をお住まいの住宅を管理する指定管理者に返還してください。
- ② 入居の際にお渡しした鍵を 1 本でも紛失した場合は、入居者の負担で錠前ごと取り替えてください。

(6)

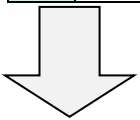
退去確認



退去確認（修繕箇所、私物の撤去の確認など）は、指定管理者が行います。

(7)

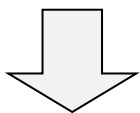
水道・電気・ガス等の解約



利用停止に伴う手続きをしてください。

(8)

市町への届出



住民票など住所の変更に伴う手続きをしてください。

(9)

敷金の返還

未納家賃等がある場合は、敷金から差し引いてお返しします。
返還は、通常、退去後 2 か月程度かかります。

◎ 引越しゴミは、市町では収集しません。

指定の処分施設に搬入するか、市町の許可を受けた業者に依頼してください。

23 申請・届出一覧

(1) 指定管理者へ直接提出する書類

用紙は、お住まいの住宅を管理する指定管理者から受け取ってください。

名 称	提 出 す る 場 合	提出時期	添付書類
県営住宅収入申告書 (様式第 9 号)	県から用紙の配布があったとき。 (用紙は、毎年 6 月頃お配りします。)	毎年 7 月頃	世帯全員の収入を証明 する書類
県営住宅収入認定 (収入再認定) に対 する意見申出書 (様式第 10 号)	収入の認定額又は再認定額に対し、 意見があるとき。	30 日以内	事実を証明する書類
県営住宅収入 再認定申請書 (様式第 11 号)	収入の認定を受けた後に収入に変動 が生じたとき。	すみやかに	事実を証明する書類
県営住宅家賃・敷金 減免申請書 (様式第 12 号) 又は県営住宅家賃・ 敷金徴収猶予申請書 (様式第 13 号)	著しい低収入、療養費の負担、災害 などにより家賃の納付が困難なとき。	すみやかに	・ 世帯員全員の収入 を証明する書類 ・ 申請の理由を証明 する書類
県営住宅修繕届 (様式第 14 号)	入居者負担以外の修繕を要する箇所 が生じたとき。 (修繕箇所毎に提出してください。)	すみやかに	修繕箇所の略図
県営住宅同居申請書 (様式第 15 号)	親族を新たに同居させようとする とき(出生を除く。) ◎ 一定の基準に適合しない場合 には、承認しません。 特に、次のような場合には、 原則承認しません。 ・ 最低居住水準未満となる場合 ・ 収入超過基準を超える場合	事前に	・ 同居しようとする 者との続き柄を証 明できる書類(戸 籍謄本等) ・ 新たに同居しよ うとする者を含めた 入居世帯全員の収 入を証明する書類
県営住宅入居承継 申請書 (様式第 16 号)	入居者(名義人)が死亡、離婚等 により退去した場合で、同居家族 (原則、配偶者、高齢者、障害者) が引き続き居住しようとするとき。	入居者が死 亡又は退去 した後、直 ちに	・ 承継の原因を証明 する書類(戸籍謄 本、住民票等) ・ 引き続き居住す る者全員の収入を証 明する書類

名 称	提 出 す る 場 合	提出時期	添付書類
県営住宅用途変更申請書 (様式第 17 号)	住宅の一部をあんま業、マッサージ業、指圧業等の施設等等の用途に使用するとき。	あらかじめ	・ 営業許可証、免許証の写し ・ 用途変更を示す図面等
県営住宅模様替え・増築申請書 (様式第 18 号)	住宅の模様替えや敷地内における工作物の設置その他の工事を行おうとするとき。 (工事内容の変更を求める場合がありますので、必ず承認後に工事を実施してください。)	事前に	模様替えのとき ・ 平面図等 増築のとき ・ 配置図 ・ 平面図 ・ 契約書等
県営住宅敷地内工作物設置申請書 (様式第 19 号)	県営住宅の敷地内に、工作物を設置する必要があるとき。 (工事内容の変更を求める場合がありますので、必ず承認後に工事を実施してください。)	事前に	工作物の ・ 設計図 ・ 平面図 ・ 配置図等
県営住宅不在届 (様式第 20 号)	入居者及び同居家族の全員が住宅を引き続き 15 日以上使用しないとき。	あらかじめ	
県営住宅同居者の異動届 (様式第 21 号)	出生、死亡、又は転出等により、同居者に異動(変動)があったとき。	すみやかに	・ 異動を証明する書類(住民票等) ・ 収入再認定申請書
県営住宅入居者氏名変更届 (様式第 22 号)	入居者又は同居者の氏名が、結婚、養子縁組などにより変更となったとき。	すみやかに	変更を証明する書類(戸籍謄本、住民票等)
県営住宅変更申請書 (様式第 23 号)	世帯人数の増減又は世帯員の加齢、病気等によって日常生活に身体の機能上の制限を受けることにより、他の住宅への移転(変更)を希望するとき。	あらかじめ	・ 世帯員全員の収入を証明する書類 ・ 変更の理由を証明する書類等
県営住宅交換申請書 (様式第 24 号)	県営住宅の入居者相互が、相互に入れ替わろうとするとき。	あらかじめ	同上
県営住宅収入超過者・高額所得者の認定に対する意見申出書 (様式第 25 号)	収入超過者又は高額所得者としての認定に意見があるとき。	すみやかに	事実を証明する書類
県営住宅明渡し期限延長申請書 (様式第 26 号)	高額所得者が条例第 30 条第 1 項の規定により住宅の明渡し請求を受けた場合において、同条第 4 項に規定の特別の事情により住宅の明渡し期限の延長を申請しようとするとき。	明渡し期限内で、すみやかに	事実を証明する書類

名 称	提 出 す る 場 合	提出時期	添付書類
県営住宅明渡し届 (様式第27号)	住宅を明け渡そうとするとき。 (注意事項など詳しいことは22ページ ご覧ください。)	明渡す日の 7日前まで	敷金請求書等
県営住宅駐車場使用 料減免申請書 (別記様式第 7 号)	駐車場使用料の減免を申請しようと するとき。(使用者決定世帯のうちに自 動車税の広島県の減免基準を満たすも のがいる場合で収入超過者・高額所得 者・収入未申告者を除きます。)	そのつど	戦傷病者手帳, 身体障 害者手帳, 療育手帳, 精神障害者保健福祉手 帳の写し
工事施行承認申請書	県が施行する「高齢者向改善事業」 と①同一基準での施工がされ, ②将来 にわたり県の施設として管理可能であ ると判断でき, かつ③当該入居者が退 去した後も高齢者向け改善工事済み住 宅として提供することが望ましいと判 断できるとき。	あらかじめ	・仕様書 ・平面図 ・構造図 ・現況写真等
所有権放棄書 (浴槽及び風呂釜)	県営住宅から退去する際, 製造年月日 が7年を超えない浴槽等の残置を希望す るとき。(ただし, 退去検査において継続 使用が困難と判断された場合は, 退去者 が撤去してください。)	県営住宅明渡 し届とあわせ て	
県営住宅入居請書 変更申請書	条例改正(令和2年3月)後の入居請書 への変更を希望する場合	希望するとき	

(2) 自治会を経由して提出する書類

名 称	提 出 す る 場 合	提出時期	添付書類
県営住宅駐車場 修繕届 (様式第 14 号準用)	入居者負担以外の駐車場に係る修繕を 要する箇所が生じたとき。(修繕箇所毎 に提出してください。)	すみやかに	修繕箇所の略図
県営住宅駐車場使用 申込書 (様式第 28 号)	県営住宅駐車場の使用を希望すると き。(用紙は自治会にあります。記 載後は, 指定管理者に提出してくだ さい。)	そのつど	・運転免許証 ・車検証の写し等
県営住宅駐車場明渡 し届け (様式第 29 号)	使用している駐車区画を明け渡そう とするとき。	明渡しの期 限内で, す みやかに	

名 称	提 出 す る 場 合	提出時期	添付書類
県営住宅駐車場使用 申込みに係る入居者 又は適正な同居者の 駐車場の確保を必要 とする理由書 (別記様式第 1 号)	入居者又は適正な同居者が自動車を 使用しないが、駐車場の確保を必要と するとき	駐車場使用 申込書提出 時	要介護認定通知等の 写し等
県営住宅駐車場使用 変更届 (別記様式第 4 号)	車両の変更、主に使用する者の変更 があるとき。	そのつど	車両変更の場合 ・ 代替証明書等及び 変更後車両の車検 証の写し 主に使用する者の変 更の場合 ・ 変更後使用者の免 許証の写し
県営住宅自動車保 管場所使用承認証 明申請書 (別記様式第 5 号)	自動車保管場所使用承諾証明書 を必要とするとき。	あらかじめ 毎週水曜日 まで(金曜 日の午後に 交付) ※指定管理 者によって 異なります ので各指定 管理者へお 問い合わせ ください。	払込証明書 700 円 納付書をお住まいの住宅 を管理する指定管理者か ら受け取り、金融機関 (ゆうちょ銀行・コンビ ニを除く)に持参し、手 数料 700 円を納付。金 融機関から返却される払 込証明書を申請書に添付 し、指定管理者に提出。
県営住宅敷地内工作 物設置申請書及び光 ケーブル等利用申込 承認申請書	県営住宅入居者へのサービスを目的と した、光ファイバーケーブル及び有線ケ ーブルテレビ等を利用する施設等を設 置・利用を希望するとき。	あらかじめ	設置する工作物の ・ 設計図 ・ 平面図 ・ 配置図等

24 連 絡 先

＜お住いの住宅を管理する指定管理者＞

申請や届出等の問い合わせ先は、次のとおりです。

地区		対象地域	事務所の所在地・連絡先等
広島南部	広島市	中区・東区 南区・西区	広島県ビルメンテナンス協同組合 県営住宅管理グループ 〒732-0827 広島市南区稲荷町 4-5 尾崎ビル 3 階 【広島南部】 TEL 082 - 261 - 7907 【広島北部】 TEL 082 - 261 - 7819
広島北部		安佐南区 安佐北区	
安芸	安芸郡	海田町 熊野町 坂町 (平成ヶ浜住宅を除く)	広島県ビルメンテナンス協同組合 県営住宅管理グループ 〒736-0083 広島市安芸区矢野東 5 丁目 1-15 クスノキビル 103 号 TEL 082 - 889 - 5544
平成ヶ浜住宅	安芸郡	坂町 平成ヶ浜住宅	フジタビルメンテナンス株式会社 広島支店 〒730-0017 広島市中区鉄砲町 8-18 広島日生みどりビル 12 階 TEL 082 - 846 - 6361
廿日市・大竹	大竹市 廿日市市		広島県ビルメンテナンス協同組合 県営住宅管理グループ 〒738-0033 廿日市市串戸一丁目 9-44 竹本印刷所ビル 1 階 TEL 0829 - 34 - 0140
呉	呉市		ビルックス株式会社 〒737-0004 呉市阿賀南一丁目 8-49 TEL 0823 - 74 - 5963
東広島・竹原	竹原市 東広島市		株式会社くれせん 東広島営業所 〒739-0025 東広島市西条中央 3-26-58 クニヒロビル 201 号室 TEL 082 - 424 - 4877
三原	三原市		堀田・誠和共同企業体 住宅管理センター 〒723-0051 三原市宮浦四丁目 8-24 TEL 0848 - 61 - 2215
尾道	尾道市		堀田・誠和共同企業体 住宅管理センター 〒722-0014 尾道市新浜一丁目 14-11 誠和ビル 1 階 TEL 0848 - 24 - 2277
福山・府中	福山市 府中市		株式会社東急コミュニティー 〒720-0066 福山市三之丸町 8-17 Kビル 2 階 TEL 084 - 973 - 3109
三次・庄原	三次市 庄原市		広島県ビルメンテナンス協同組合 県営住宅管理グループ 〒728-0012 三次市十日市中二丁目 3-36 向田ビル 1 階 TEL 0824 - 62 - 6575

お ぼ え

○住宅名 県営 住宅 号館 号室 (年 月入居)

○住所

○使用者(名義人名)

○緊急連絡先名前・住所・電話

・

・

・

○家賃 月額 円(年 月から), 月額 円(年 月から)

月額 円(年 月から), 月額 円(年 月から)

月額 円(年 月から), 月額 円(年 月から)

月額 円(年 月から), 月額 円(年 月から)

月額 円(年 月から), 月額 円(年 月から)

(家賃は、収入等により毎年度変わります。)

○家族(変更があれば、県にお知らせください。)

・続柄 名前 生年月日 その他

・

・

・

・

○自治会長 号館 号室 名前 電話

○その他(市町役場、学校、病院、電気、ガス、水道、親戚等連絡先)

・

・

・

・

・

[illegible]

《お問い合わせ先》

あなたのお住まいの住宅の 指 定 管 理 者

広島県土木建築局住宅課
〒730-8511 広島市中区基町 10-52
電話 082-513-4171