

＜岡山県営住宅＞

入居のしおり



岡 山 県
(株)東急コミュニティー 岡山県営住宅管理センター

お問い合わせ先

《受付時間》 月～土曜日 8:30～17:30
※ 日・祝日・年末年始（12/29～1/3）を除く。

◆ お問い合わせに当たっては、次の①～③をお知らせください。

- ① 団地名
- ② 住宅番号
- ③ お名前

＜管理関係＞ 電話番号 086-222-6696

- ・家賃の口座振替
- ・収入申告
- ・各種申請（同居承認、入居承認、駐車場使用許可など）
- ・各種届出（入居完了届、連帯保証人異動届、退去届など）

＜収納関係＞ 電話番号 086-222-6694

- ・家賃の支払

＜営繕関係＞ 電話番号 086-222-6695

- ・住宅及び共同施設の修繕
- ・増築等承認申請

＜緊急連絡用＞ 電話番号 086-222-6695

夜間、休日における水道、電気等の修繕依頼及び火災等の緊急連絡は、当社コールセンターが状況をお聞きし、必要がある場合には応急措置等ができる体制を取っています。

緊急を要すること以外については、業務時間内にそれぞれの電話番号へ連絡してください。

〒700-0826

岡山市北区磨屋町10番12号 交通オアシスビル4階

(株)東急コミュニティー 岡山県営住宅管理センター

FAX 086-222-6755

目 次

1	管理業務のしくみ	1
(1)	県営住宅の管理に携わる機関等	1
(2)	岡山県が行う業務	1
(3)	岡山県営住宅管理センターが行う業務	1
(4)	補助管理人の業務	2
2	各団地の施設等概要	3
3	入居に当たって	4
(1)	入居時期	4
(2)	玄関及び倉庫の鍵	4
(3)	引越し前（荷物を運び入れる前）の確認	4
(4)	引越し時の注意	4
(5)	電気・ガス・水道の申込み	4
(6)	転入届	5
(7)	入居完了届の提出	5
(8)	団地の名称・住宅番号など	5
(9)	家財保険	5
4	家賃について	6
(1)	家賃の決定	6
(2)	家賃の納付	6
(3)	家賃の滞納	7
(4)	収入超過者や高額所得者に対する措置	7
(5)	家賃証明・家賃領収済証明・入居証明	7
5	家賃の減免の取扱い	9
6	家族構成の変更	11
(1)	同居者の変更	11
(2)	入居名義人の変更（入居承継）	12
7	光熱水費・共益費	13
8	駐車場（自動車の保管場所）	14
(1)	県管理の駐車場	14
(2)	団地自治会（町内会）管理の駐車場	15
(3)	保管場所使用承諾証明書（車庫証明書の申請に際して）	15

9	修繕について	17
	◎入居者負担で行う修繕一覧	18
	修繕に関するよくあるご質問（FAQ）	20
10	退去に当たって	23
	(1) 退去届などの提出	23
	(2) 原状回復（退去修繕）	24
	(3) 清掃	25
	(4) ゴミ等の処分	25
	(5) 電気・ガス・水道料金などの精算	25
	(6) 共益費の精算	25
	(7) 退去立会（修繕等完了検査）	25
	(8) 滞納家賃等の確認／退去月の家賃等の確定	25
	(9) 敷金の還付	25
11	県営住宅の明渡しの請求	26
12	快適な団地生活を送るために	27
	(1) 迷惑行為の禁止	27
	(2) 注意事項	28
	(3) 自治会（町内会）活動などへの参加	28
	(4) 防 犯	28
13	防災対策	29
	(1) 火 災	29
	(2) 地 震	31
	(3) 台 風	31
	(4) 土砂災害	32
14	住宅・共同施設の使用上の注意	33
	(1) 玄 関	33
	(2) 台 所	33
	(3) 浴 室	34
	(4) 便 所	36
	(5) 洗濯機パン・洗濯用排水器具	36
	(6) バルコニー（ベランダ）	37
	(7) 電 気	37
	(8) ガ ス	37
	(9) 給排水	38
	(10) 「結露」と「かび」	38
	(11) その他（共用部分）	38

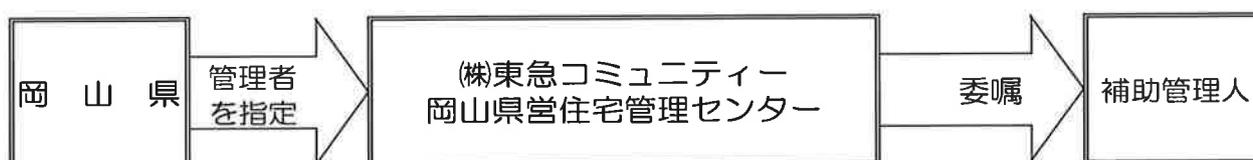
15	必要な諸手続（申請・届出）	40
16	岡山県営住宅条例（抄）	53

1 管理業務のしくみ

(1) 県営住宅の管理に携わる機関等

県営住宅の管理は、岡山県から管理者として指定を受けた(株)東急コミュニティー岡山県営住宅管理センターが行っています。

管理センターでは、管理業務を行うに当たり、各団地の入居者の中から選ばれた人に『補助管理人』を委嘱しています。



(2) 岡山県が行う業務

岡山県営住宅の所管課である土木部都市局住宅課が行う業務は、次のとおりです。

- ① 入居者の決定
- ② 家賃の決定
- ③ 収入額の認定等
- ④ 同居承認申請等の承認
- ⑤ 敷金の還付
- ⑥ 駐車場の使用許可等
- ⑦ 法的措置（訴訟、強制執行等）

(3) 岡山県営住宅管理センターが行う業務

岡山県営住宅管理センターが行う業務は、次のとおりです。（⑨～⑫は巡回管理人が行います。）

- ① 入居者の募集
- ② 入居者決定等の事務補助
- ③ 家賃等の収納
- ④ 収入額認定等の事務補助
- ⑤ 各種申請（同居承認申請等）及び届出（入居完了届等）の受理等
- ⑥ 県営住宅等の維持管理（保守点検、修繕等）
- ⑦ 入居者に対する管理指導（不正入居等）
- ⑧ 入居者の退去手続（退去届等の受理、退去検査の実施等）
- ⑨ 巡回業務（建物等の保守点検、補助管理人への連絡、入居者への事務連絡など）
- ⑩ 入居者からの苦情・相談等への対応
- ⑪ 各種申請書及び届出書の配付
- ⑫ 修繕の受付・調査
- ⑬ 自動車保管場所の証明

(4) 補助管理人の業務

補助管理人は各団地の入居者の中から選ばれた人で、巡回管理人の補助役として次の業務にご協力をお願いしています。入居者の方は、補助管理人に過度の負担が掛からないよう協力してください。

- ① 巡回管理人の巡回予定表の掲示、ちらしの配付などへの協力
- ② 新入居者への案内（団地生活に係る諸注意など）
※ 新入居者には、補助管理人の住宅番号及び電話番号をお知らせします。
- ③ 入居者からの修繕要望に対する巡回管理人、岡山県営住宅管理センターへの連絡
- ④ 団地内の施設、設備に係る異常について巡回管理人、岡山県営住宅管理センターへの連絡
- ⑤ 不正入居、無断退去、不正増築など不正行為の監視及び巡回管理人、岡山県営住宅管理センターへの通報
- ⑥ 異常事態（火災等）の発生又は発見時の岡山県営住宅管理センターへの通報

◆ 補助管理人への手当

業務にご協力いただいた方には、通信費などに充てていただくため、任期満了後に所定の算出方法により補助管理人手当を支給します。

なお、任期中、ご協力いただけなかった方には支給できません。

2 各団地の施設等概要

令和6年4月1日現在

所 在 市町村	団地名	ガ ス			浴槽・ 風呂釜 (給湯設備) ※1	駐車場 ※2	排水処理施設			
		天然ガス	プロパン				公 共 下水道	浄化槽		くみ取 便 所
			集中	各戸				合併処理	単独処理	
岡山市	原尾島	○			○	◎	○			
	光ヶ丘			○	△	×			○ (三次処理)	
	東岡山 (4・5階建)	○		○ (平屋・2階建)	△	△			○	
	芳賀佐山	○			△	○	○			
	うらやす	○			△	◎		○		
	西大寺	○			○	◎	○			
倉敷市	老 松	○			×	×	○			
	長 尾			○	共同浴場	△	○			
	中 庄 ※3	○			×(旧団地) ○(新団地)	△(旧団地) ◎(新団地)	○			
	富 田			○	×	×	○			
	柏 島			○	×	×				○
	中 山		○ (5階建)	○ (平屋・2階建)	△	△	○			
	笹 沖	○			△	△	○			
	中 洲	○			×	○	○			
津山市	菰 池		○		○	◎	○			
	津 山	○			×	△				○
	林 田	○			○	○	○			
	河 辺		○		○	○		○		
	高 野	○			×	×				○
玉野市	佐良山	○			×	○		○		
	築 港			○	×	○	○			
	玉大池			○	×	×	○			
総社市	玉 原		○		△	△	○			
	総 社 (4階建)		○	○ (平屋建)	△	△	○			
総社泉		○		×	○	○				
備前市	伊 部		○		○	◎	○			
赤磐市	山 陽	○			△	△	○			
和気町	泉		○		△	△	○			

※1 浴槽・風呂釜（給湯設備）

○：設置済

△：一部設置済（高齢者世帯向け住宅・身体障害者世帯向け住宅等）

×：未設置

※2 駐車場

◎：県管理（有料）で、全戸数分完備（1戸1台）

○：団地自治会（町内会）管理で、おおむね全戸数分有り

△：団地自治会（町内会）管理で、全戸数分無し

×：駐車場無し

（駐車場がある団地でも、2台目以降は入居者個人で団地外に確保していただくこととなります。）

※3 中 庄

旧団地：3・5・22番地

新団地：2・4・6・9番地

3 入居に当たって

(1) 入居時期

入居決定通知書の入居可能日から7日以内です。

入居期限内に入居できないときは、事前に岡山県営住宅管理センターへご相談ください。

(2) 玄関及び倉庫の鍵

入居者・同居者の皆様の権利を最大限尊重し、プライバシーを保護する観点から、マスターキーやスペアキーは作製していません。

入居時に、玄関及び倉庫の鍵をそれぞれ3本お渡しします。

鍵をき損又は紛失されたときなどの修理・取替え費用は、入居者負担となります。

(3) 引越し前（荷物を運び入れる前）の確認

荷物を運び入れる前に、必ず次の①から⑤について点検してください。また、他に補修を要する箇所があるときは、遅くとも入居可能日から1か月以内に岡山県営住宅管理センター又は巡回管理人まで申し出てください。

あとで「入居前から破損していた。」と申し出られても、内容によっては入居者の負担によって修繕していただく場合もありますので十分注意してください。

なお、入居募集に際し、修繕工事を実施していますが、生活に支障のない程度の補修であるため、多少の傷や汚れはあります。そのため、機能上問題がない場合の清掃や美装工事等は入居者負担となります。

- ① 洗面台、便器等陶器製品のひび割れはないか？
- ② ガラスは割れていないか？
- ③ ふすま、障子の紙は破れていないか？
- ④ 壁紙は剥がれていないか？
- ⑤ 網戸（一部住宅に設置）の網は破れていないか？

(4) 引越し時の注意

引越し時には、道路の側溝やその他屋外の諸施設を破損しないようご注意ください。万一破損されたときは、復旧費用を負担していただくことになりますので、引越し業者等には特に注意を促していただく必要があります。

また、引越し車両を止める場所は、既に入居されている方の迷惑にならないよう配慮してください。

なお、引越しの際に発生した段ボール箱、その他のゴミ類は、市町村の清掃規程に従って自らの責任で処理してください。

(5) 電気・ガス・水道の申込み

電気・ガス・水道は閉栓されています。

入居者自身で各営業所等へ手続をしてください。

電 気……………中国電力（株）の各営業所又は各小売電気事業者

ガ ス……………都市ガス供給者又はLPガス業者

水 道……………市町の水道担当課



(6) 転入届

入居後14日以内に、入居された世帯全員について市町村役場に転入届を提出し、住民登録を済ませてください。（住民登録の際には、転出先の証明書が必要となりますので、引越しまでに転出手続を済ませてください。）

(7) 入居完了届の提出

市町村役場で転出転入の手続が済みましたら、入居後15日以内に、新しい住所の住民票（入居された世帯全員の続柄が記載されたもの）を添付して、『県営住宅入居完了届』を岡山県営住宅管理センターへ提出してください。

(8) 団地の名称・住宅番号など

送付する郵便物などには、団地名及び住宅番号を記入するようにしてください。

また、郵便物、商品の配達や訪問客などのためにも、表札や集合郵便受けに名前の表示をするようにしてください。

(9) 家財保険

県では建物について火災保険に加入しています（入居者に重大な過失がある場合は損害賠償請求することがあります。）が、家財については加入していません。

入居者の不注意による水漏れで、下の階の方の家財などに損害を与えた場合の被害者への補償や住宅の修繕は、入居者負担となります。

また、自分自身の失火だけでなく、近隣住戸の火災により、家財道具が被害を受けた場合でも、失火者に対して損害賠償請求することは極めて困難です。

そのような場合などに備えて「水漏れ」「火災」補償に対応した家財保険、個人賠償責任保険等への加入をお勧めします。

家財保険、個人賠償責任保険等については、民間の保険会社が取り扱っていますので、加入については入居者の方でご検討ください。

※家財保険、個人賠償責任保険等は入居者の皆さんが個人で加入するものであり、県は関与していません。



4 家賃について



(1) 家賃の決定

入居世帯の収入と住宅の条件（立地条件、規模、築後年数、設備等）に応じて、家賃を毎年度決定しています。

したがって、年度ごとに皆さんの月額家賃が変更される場合があります。同一団地内であっても、入居者の世帯収入、部屋などの違いから、家賃が異なります。

また、収入に応じた翌年度の家賃を決定するため、毎年7月末日までに全ての入居者の方に収入申告をしていただく必要があります。毎年6月下旬には、岡山県営住宅管理センターから関係書類を送付しますので、必ず「所得・課税・控除証明書」等の書類を添付して、収入申告をしてください。（入居登録された18歳以上の方全員の証明書類が必要です。）

収入申告をしなかった入居者の方に対しては、近傍同種の住宅の家賃（近隣の民間賃貸住宅並みの家賃）を負担していただくこととなります。

(2) 家賃の納付

● 口座振替

預貯金口座から自動的に家賃が引き落とされる方法です。

● 納入通知書

口座振替を希望されない方には、毎年4月と9月に納入通知書を送付しますので、毎月末日までに金融機関窓口へ持参して納入し、領収書は、5年が経過するまで大切に保管してください。

新規に口座振替の手続をする場合

お近くの県の指定金融機関等に、預金通帳と印鑑をお持ちになって『県営住宅家賃口座振替依頼書（3枚複写）』により手続をしてください。

『県営住宅家賃口座振替依頼書』は岡山県営住宅管理センターにありますので、必要なときは連絡してください。

口座振替について注意

○口座振替が開始されるまで1～2か月程度かかります。

○家賃の引き落とし日は、毎月末日（日曜や祝日の場合は翌営業日）です。

前日までに預金残高が不足しておりますと引き落としができませんので、必ず必要な金額を入金しておいてください。

○預貯金不足などで引き落としができなかった場合は、後日、口座振替不能通知書と一緒に納入通知書をお送りしますので、ただちに県の指定金融機関等へ現金で直接納入してください。（再振替はできません。）

○毎月の領収書の発行は行っておりませんので、引き落とし状況は、預金通帳でご確認ください。

(3) 家賃の滞納

家賃を滞納した場合、督促状を送りますので速やかに納入してください。

なお、滞納を続けると、住宅の使用許可を取り消され、住宅を明け渡さなければならなくなります。滞納者へは、裁判所へ提訴して、判決後強制執行（住宅の強制明渡）を申し立てるなどの法的措置をとることになりますので、必ず納入期限までに納めるようにしてください。

(4) 収入超過者や高額所得者に対する措置

高額の収入がある方がそのまま県営住宅に入居し続けるのは、住宅に困っておられる収入の低い方が多数県営住宅への入居を希望しているという現状から見て、不合理です。そこで、公営住宅法では次のような措置が定められています。

ア 収入超過者

基準を超える収入がある方で、県営住宅に引き続き3年以上入居している方（収入超過者）は、住宅明渡しの努力義務が生じます。明渡しのできない方については、本来家賃より割増しの家賃となります。

イ 高額所得者

最近2年間引き続き高額の収入がある方で、県営住宅に引き続き5年以上入居している方（高額所得者）には、住宅を明け渡していただくこととなります。

この場合、高額所得者の認定から明渡し期限までの家賃は、近傍同種の住宅の家賃となります。

また、明渡し期限の翌日以降は、明渡しまでの期間、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍に相当する額となります。

(5) 家賃証明・家賃領収済証明・入居証明

ア 証明願

住宅手当の支給を受けるためなどで家賃証明や家賃領収済証明、入居証明が必要な方には、岡山県住宅課で証明願を作成してお渡ししますので、あらかじめ岡山県住宅課（086-226-7536）にご連絡ください。

イ 証明事務手数料

家賃証明の発行には、岡山県証明事務手数料条例により、手数料750円が必要となります。

ウ 証明事務手数料の減免

生活保護を受給されている方、生活保護を申請されている方及び災害困窮者の方については、証明事務手数料が減免されます。

ただし、次の証明書等が必要となります。

なお、詳細については、岡山県住宅課にお問い合わせください。

- ① 生活保護を受給されている方
生活保護を受けている旨の市町村長又は民生委員の証明
- ② 生活保護を申請されている方
生活保護申請書の写し
- ③ 災害困窮者の方
り災証明書又は被災証明書の写し

エ その他

県が送付した通知書等が証明書として使用可能な場合がありますので、住宅手当等の申請先にご確認ください。

【郵送・問い合わせ先】

〒700-8570
岡山市北区内山下2丁目4番6号
岡山県土木部都市局住宅課管理班
電話 086-226-7536

5 家賃の減免の取扱い

次表の条件に該当する場合には、家賃の減免を受けることができますので、『県営住宅家賃等減免（徴収猶予）申請書』（44ページ）に必要事項を記入の上、添付書類とともに岡山県営住宅管理センターへ提出してください。

減免の開始は、申請を受け付けた月の翌月からとなります。

また、減免は年度ごとに行っておりますので、減免が必要な方は毎年度申請する必要があります。毎年7月末日までに行っていただく収入申告（4 家賃について(1)の項）と併せて手続を行ってください。なお、不明な点は、お気軽にご相談ください。

区 分	減免の対象とする条件	減 免 額	添 付 書 類 (コピーの提出は不可)
1 世帯の収入が著しく低額であるとき。 (市町村民税が非課税又は課税額が均等割のみの場合)	市町村民税が非課税の世帯であること。	家賃の50%に相当する額	<ul style="list-style-type: none"> 所得・課税・控除証明書 世帯全員の住民票 (続柄記載のもの)
	市町村民税の課税額が均等割のみの世帯であること。	家賃の30%に相当する額	
2 世帯の収入が著しく低額であるとき。 (上記1以外の場合)	所得の激減等を理由に市町村民税の減免措置を受けた場合であること。	市町村民税が全額免除の場合 …家賃の50%に相当する額	<ul style="list-style-type: none"> 市町村民税額変更（減免）証明書 世帯全員の住民票 (続柄記載のもの)
3 入居者又は同居者の疾病により世帯の収入が著しく低額となったとき。		市町村民税が一部軽減の場合 …家賃の30%に相当する額	
4 入居者又は同居者が災害により著しい損害を受けたとき。			
5 生計維持者である入居者又は同居者が死亡したとき。			
6 生活保護法による保護の開始があったとき。		生活保護法による住宅扶助特別基準限度額を超える額 ただし、疾病等による長期入院加療のため住宅扶助の支給を停止されたときは、停止後1年間（停止期間が1年以内のときはその期間）については全額	
7 高齢者単身世帯	入居者が65才以上で単身世帯であること。 (収入超過者となる収入のある世帯を除く。)	家賃の15%に相当する額 ただし、政令月収が104,000円以下となる世帯については、家賃の30%に相当する額	<ul style="list-style-type: none"> 所得・課税・控除証明書 世帯全員の住民票 (続柄記載のもの)
8 障害者世帯	入居者又は同居者が所得税法に規定する特別障害者であること。 (収入超過者となる収入のある世帯を除く。)	家賃の25%に相当する額 ただし、特別障害者控除適用前の政令月収が104,000円以下となる世帯については、家賃の30%に相当する額	<ul style="list-style-type: none"> 所得・課税・控除証明書 世帯全員の住民票 (続柄記載のもの)

※次ページに記載の書類

※ 障害者世帯の申請添付書類

特 別 障 害 者	必 要 書 類
① 精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にある者(※1)	医師の証明
② 重度の知的障害者	療育手帳(等級 A)
③ 一定の精神障害者	精神障害者保健福祉手帳 1 級
④ 身体障害者 1 ～ 2 級	身体障害者手帳
⑤ 戦傷病者(恩給法別表第一号表の 2 の特別項症～第三項症)	戦傷病者手帳
⑥ 原爆被爆者	被爆者法第 1 1 条第 1 項による厚生労働大臣の認定書
⑦ 常に就床を要し、複雑な介護を要する者(※2)	福祉事務所長の認定書
⑧ 精神や身体に障害のある年齢 65 歳以上の者で、障害の程度が①、②、④に準ずるもの	市町村長、福祉事務所長の認定書

(※1)精神上の障害のため物事のよしあしを区別することができないか、できるとしてもそれによって行動することができない状態にあること。

(※2)引き続き 6 か月以上にわたって身体の障害により寝たきりの状態で、複雑な介護を必要とする(介護を受けなければ自ら排便等を行うことができない程度の状態にあると認められる)者



6 家族構成の変更

県営住宅の家賃は、毎年度入居世帯の収入に応じて決定することとしており、入居中に世帯構成に変更が生じる場合は、世帯人員の変更に伴う収入額の見直しを行う必要があるため、以下の手続を忘れずに行ってください。

(1) 同居者の変更

ア 入居者・同居者の異動届

次のようなときは、速やかに岡山県営住宅管理センターへ申し出て手続を行ってください。

- ①出生により家族が増えたとき。
- ②同居者の方が転出又は亡くなられたとき。
- ③入居者・同居者の方が入居後、結婚又は離婚等により氏名が変わったとき。

【必要書類】

- ・『県営住宅入居者・同居者異動届』（43 ページ）

※結婚や養子縁組などにより同居者が増える場合は、この異動届ではなく、次項「イ 同居承認申請」を行ってください。

イ 同居承認申請

県営住宅では、入居時に認められた同居者以外の者を無断で同居させることはできません。入居者の皆さんが、出生以外の理由によって、親族を新たに同居させたい場合は、事前に同居承認申請をして県の承認を受ける必要があります。

なお、家賃を滞納している場合や同居によりその世帯の収入が入居収入基準を上回るなどの場合には、同居は認められません。また、承認できる範囲も限られていますので、岡山県営住宅管理センターへご相談ください。

【必要書類】

- ・『県営住宅同居承認申請書』

※ 巡回管理人、又は岡山県営住宅管理センターへ連絡してください。なお、岡山県住宅課ホームページから様式をダウンロードすることも可能です。

詳しくは、40 ページに記載してあります。

★手続を行わずに入居時に認められた同居者以外の者を無断で同居させていることが判明した場合は、不正入居となり、住宅の明渡しを請求する場合があります。

(2) 入居名義人の変更(入居承継)

入居名義人が死亡、又は離婚、施設入所、転勤等により同居の親族を残して退去した場合で、同居者が引き続き住むことを希望される場合は、入居承継申請をして、県の承認を受ければ、同居の親族の方が名義人となり、引き続き入居することができます。

ただし、入居承継が認められる者は、原則として、現に同居している配偶者（内縁関係も含む。）、高齢者、障がい者等で特に居住の安定を図る必要がある者に限られていますので、該当する方は、岡山県営住宅管理センターへ申し出て手続きを行ってください。

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。

入居承継の条件を満たさない者への入居名義人の変更（名義人が入居したまま）は、認めておりません。

★ご注意★

以下に該当する場合は、承継が認められません。

- ①入居名義人が前記以外の自分の都合（不自然な世帯分離等）で転出したとき。
- ②承継後の世帯収入が高額所得者の収入基準を上回るとき。
- ③不正行為により入居しているとき。
- ④家賃滞納があるとき。
- ⑤承継しようとする者の入居期間が1年未満であるとき。
- ⑥管理上必要な県の指示に従わないとき。
- ⑦県営住宅の適正かつ合理的な管理に支障があると認められるとき。

(3) 長期不使用届

長期間の入院、旅行や出張などにより、15日以上、住宅を使用しないときは事前に岡山県営住宅管理センターへ届け出てください。

届出を怠ったまま長期間不在にしたときは、無断退去又は住宅不使用として、入居の許可を取り消すことがありますのでご注意ください。

【必要書類】

- ・『県営住宅長期不使用届』（49ページ）

7 光熱水費・共益費

次の費用は、家賃に含まれません。入居者で負担してください。

- ★ 電気、ガス、水道及び下水道の使用料
- ★ 汚物及びごみの処理に要する費用
- ★ 共益費（共同施設、附帯施設又はエレベーターの使用、維持又は運営に要する費用）

共益費の負担について

団地には、外灯、階段灯、集会所、エレベーター、浄化槽等多くの共同施設があります。これら共同施設で使用される電気・ガス・水道などの使用料や維持費については、団地に住んでいる皆様が個々に負担すべき性質の費用（共益費）です。県営住宅では、この共益費の集金や支払いについては、各団地の自治会が行っています。

一部の入居者が共益費の支払いを怠ると、他の入居者への不公平な負担の増加につながったり、共同施設の運営が維持できなくなります。裁判例にもありますが、共益費は、必ず支払わなければならないものです。

なお、共益費の徴収については、岡山県や岡山県営住宅管理センターは関与しませんので団地内でよく協議し、円滑に運営してください。

<共益費の主なもの>

①電気料

外灯、階段灯、集会所、給水設備、共聴アンテナ、エレベーター等の電気料金

②水道料

集会所、共同水栓等共用部分の上・下水道料金

③共同施設などの修繕費

集会所の維持修繕費

共同水栓の修繕費

外灯、階段灯、廊下灯など共用部分の電球の取替えなどの費用

④清掃費

草刈り経費、樹木（2m以内）の剪定、浄化槽・汚水処理場・排水溝の清掃、
污水管の洗浄

⑤汚水処理費

浄化槽、汚水処理場の保守点検費用（電気料、水道料、薬品料、その他の費用）

⑥その他

消火器の充填費（1回／10年は岡山県で取替え）

住宅の使用及び環境整備上、当然負担しなければならないもの

団地内で自主的に設置した施設の維持管理運営費



8 駐車場（自動車の保管場所）

各団地の施設等概要（3ページをご覧ください。）に記載のとおり、県が管理している駐車場（◎印）と団地自治会（町内会）が管理している駐車場（○印、△印）がありますが、県の許可又は承認を得ずに、団地内に駐車することはできません。

不明な点はお気軽に相談していただき、必要な手続きをしてください。

(1) 県管理の駐車場

県営住宅の共同施設として整備された駐車場で、各戸に1台分確保されており、県から駐車場使用許可を受ければ、有料で使用することができます。

※ 2台目からの自動車については、団地外で各自駐車場を確保してください。

※ 家賃又は駐車場使用料を3か月以上滞納すると、駐車場の使用許可を取り消し、使用を禁止することがあります。

次のアからオに該当する場合には、必要事項を記入の上、岡山県営住宅管理センターへ持参（代理人可）又は郵送してください。

ア 駐車場を使用したいとき

【必要書類】

- ・ 駐車場使用許可申請書
- ・ 自動車検査証記録事項・・・コピーしたもので可
（電子化される以前の自動車検査証を交付されている場合は、自動車検査証の写し）
（新規登録の場合は、売買契約書の写し及び車体の大きさ等が確認できる書類）
- ・ 介護サービス等を受ける場合にあっては、そのことを証する書類の写し
※ 新規登録の場合は、自動車検査証が交付され次第、自動車検査証の写しを郵送するか、FAXで提出してください。

★「駐車場使用許可書」が交付されたときは、許可書を大切に保管してください。

イ 許可書に記載の使用開始可能日から7日以内に駐車場の使用を開始しないとき
【必要書類】…『駐車場長期不使用届』

ウ 駐車場を引き続き15日以上使用しないとき
【必要書類】…『駐車場長期不使用届』

エ 自動車の買換え等で駐車する自動車を変更するとき
『駐車場使用廃止届』（45ページ）を添付して、改めて許可を受ける必要がありますので、上記アの手続きを行ってください。

オ 駐車場の使用を廃止したいとき
10日前までに、『駐車場使用廃止届』（45ページ）を提出してください。

(2) 団地自治会（町内会）管理の駐車場

県営住宅の管理について支障のない範囲内で、県営住宅の敷地の空地部分を入居者

- ・同居者が所有する自家用自動車の保管場所として使用することができます。

保管場所の維持管理及び運営は、団地自治会（町内会）が行っていますが、保管場所の使用等に当たっては、事前に手続が必要となります。

ア 自動車の保管場所を使用したいとき。

『自動車保管場所使用届出書』を岡山県営住宅管理センターへ提出してください。

【必要書類】

- ・『自動車保管場所使用届出書』、『誓約書』、自動車保管場所維持管理団体（団地自治会等）の代表者の『同意書』（以上、46ページ～48ページの用紙を利用してください。）

※提出された『自動車保管場所使用届出書』は、受付印を押した写しをお返ししますので、大切に保管してください。

イ 自動車の買換え等で駐車する自動車を変更するとき 上記アと同様の届出をしてください。

(3) 保管場所使用承諾証明書（車庫証明書の申請に際して）

ア 保管場所使用承諾証明願

自動車保管場所証明書（いわゆる車庫証明書）の申請に際し、「保管場所使用承諾証明書」（警察署長提出用）が必要な場合は、『保管場所使用承諾証明願』に必要事項を記入の上、その他の必要書類等とともに岡山県営住宅管理センターへ持参（代理人可）又は郵送してください。証明書を発行することができるのは、各戸に1台分までとなります。（※家賃及び駐車場使用料の滞納がある場合は発行できませんのでご注意ください。）

イ 返信用封筒

『保管場所使用承諾証明書』の郵送での受取を希望される場合は、94円切手を貼付した返信用封筒が必要となります。返信用封筒がない場合、手続きができませんので十分注意してください。

【必要書類等】

- ・保管場所使用承諾証明願
（46ページの用紙を利用してください。）
- ・「保管場所使用承諾証明書」（警察署所定の様式）
- ・保管場所の所在図・配置図
- ・94円*切手を貼付した返信用封筒（郵送での受取りを希望する場合）
※令和6年10月から、郵便料金が94円から110円に改定される予定です。

前述の「(1) 県管理の駐車場 ア 駐車場を使用したいとき」に提出される『駐車場使用許可申請書等』と『保管場所使用承諾証明願』を同時に提出することは可能です。

また、「(2) 団地自治会(町内会)管理の駐車場 ア 自動車の保管場所を使用したいとき」に提出される『自動車保管場所使用届出書等』と『保管場所使用承諾証明願』を同時に提出することも可能です。



9 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。

(1) 県が負担する修繕

- ・ 県営住宅の家屋の外壁、基礎、土台、柱、床、はり、屋根
- ・ 階段
- ・ 給水施設、排水施設、電気施設
- ・ ガス施設、消火施設、共同塵かき処理施設、道

したがって、上記以外の修繕は、入居者の負担となります。

県負担となる修繕*については、事前に修繕箇所を確認する必要がありますので、岡山県営住宅管理センター又は巡回管理人へ必ず連絡してください。

連絡しないで修繕された場合は、入居者負担となることがありますので、十分注意してください。

* 県が負担する部分であっても、破損・汚損が入居者の故意又は過失によると認められる場合や、通常の維持管理義務（清掃等）を怠ったことにより生じた破損・損傷等は、入居者の負担となります。

(2) 入居者が負担する修繕

住宅専用部分（建具類、内装、電気設備、水回り設備等）の通常使用により生ずる損耗等については、入居者の負担する修繕となっています。

また、廊下・通路など団地全体の入居者で使う共用部分は、入居者の皆さまの負担で清掃していただきます。

入居者（自治会等も含む。）が負担する修繕は、次ページの表のようなものがあります。

なお、負担区分の判断がつきにくいものについては、岡山県営住宅管理センターへ気軽にご相談ください。

近年、設備に異常が見当たらない修繕の問い合わせが増えていますが、そのような場合は、修繕業者の調査費や修繕費は入居者負担となりますので、まず、不具合のある箇所を自身で確認してください。

- 〈例〉・電気が点灯しない→〈原因〉管球・グロー球を交換していない
- ・トイレの水が止まらない→〈原因〉トイレロータンクに異物が入っている

<修繕・点検への協力について>

- ・ 設備不良に伴う修繕の場合、関連する住戸の皆様には、修繕・点検の協力をお願いすることがありますので、ご協力をお願いします。
- ・ 協力が得られない場合、被害住戸の修繕ができません。
県営住宅は、多くの方が共同で生活する場です。いつ自身が被害者となるかわかりませんので、迅速な協力対応をお願いします。
- ・ 何日も協力が得られない場合は、迷惑行為として処理することもあります。

◎入居者負担で行う修繕一覧

修繕部位		修繕内容	備考
住 宅	建 具 類	1 建具の破損及び汚損による修理	
		2 建具付属金物（ドアノブ、レバーハンドル、戸当り、ドアチェーン、レール・戸車など）の破損による修理、取替え	アルミ・スチール製のレール・戸車は除く
		3 玄関扉と物置扉の錠前(※1)の交換	(※1)扉などに取り付けられている
		4 鍵をき損または紛失した時の取替え	鍵全体や、その仕組みのこと
		5 破損ガラスの取替え、パテ・ビート(※2)の付替え・隙間テープ	(※2)ガラスとサッシ(窓枠)の間にある素材
		6 ふすま・障子の張替え	
		7 網戸の網の取付け、張替え	
		8 カーテンレール破損による修理	
	内 装	1 畳表の取替え・裏返し、畳縁の交換	
		2 壁、天井の汚れ・変色による補修・塗り替え	
		3 結露・カビ等による修繕・美装工事	
		4 流し台・コンロ台・調理台・その他備付備品の修理	入居者の故意又は過失によると認められるもの
		5 設備用スリーブ(※3)の取替え	(※3)壁、床、梁、基礎の部分に給排水管や各種設備用の配管を通すための穴を確保するために、先に埋め込んでおく筒状の管のこと
	電 気 設 備	1 配線器具(スイッチ、コンセント、これらのプレート)の修理、取替え	
		2 電球・グロー球・セード(電球かさ)・グローブ(電球カバー)・ヒューズの修理、取替え	
		3 インターホン・ドアホン・住宅情報盤・TV端子の修理、取替え	入居者の故意又は過失によると認められるもの
		4 換気扇の清掃、破損による修理	浴室換気扇、トイレ換気扇、シロッコファンの修理は除く
		5 レンジフードの清掃、フィルター交換	
	浴 槽 設 備	1 浴槽及び風呂釜・給湯器の清掃	
		2 浴槽及び風呂釜・給湯器の破損及び汚損による修理、取替え	県が設置したものを除く ※通常の維持管理義務(清掃等)を怠ったことにより生じた破損・損傷等は入居者負担になります
		3 浴槽のフタの修理、取替え	

修繕部位		修繕内容		備考	
住 宅	給水設備	1	各種水栓(流し・手洗い・浴室など)の修理、取替え	・浴室の定量止水機能付き水栓(※4)の取替え時 (※4)ダイヤルを設定すると設定量のお湯を出し、自動で止まる機能を持った水栓 ・水栓の取替え時に流し台の取り外しが必要な場合 上記に該当する場合は、岡山県営住宅管理センターへご連絡ください	
		2	各種水栓パッキンの修理、取替え		
		3	その他付属部品(水栓コマ(※5)等)の修理、取替え	(※5)水道の蛇口などに内蔵されているバルブ	
		4	手洗器・洗面台・便器などの陶器破損による修理、取替え		
	排水設備	1	各種目皿(※6)・各種排水トラップ・住戸内配水管の清掃及び詰まり・取替修理	(※6)水まわりの排水口にはめ込むフタ (注) 鋳鉄ワンの場合は岡山県営住宅管理センターへご連絡ください 修繕業者に依頼して詰りを解消したにもかかわらず短期間で再発する場合は、詰まりの原因について調査する必要があるため、事前に岡山県営住宅管理センターにご連絡ください	
		2	台所、流し、洗面所、浴室、トイレ等の清掃及び詰まりの修理		
		3	側溝・排水溝・排水ますの清掃		
		4	洗面台・浴槽(県設置のもの)の鎖及びゴム栓の取替え		
		5	便器、タンク、便座、ペーパーホルダー、タオル掛け、手すり	入居者の故意又は過失によると認められるもの	
	その他	1	各戸付きの生垣・さくなどの維持管理、境界ブロックの修理		
		2	手すりの破損による修理、取替え	県が設置したものを除く	
		3	前各号に類し、社会通念上当然入居者が負担すべきと認められるもの		
	共同施設	集会所	1	住居部分と同じ	
		遊園地	2	砂場の砂の補充	年に1回は県で補充
浄化槽		1	槽内の清掃		
		2	薬液の補充		
外灯・共同灯			電球・蛍光管・かさの取替え	高所作業車が必要など、入居者が安全に取替えできない場合には県負担で行います 不明な場合は、岡山県営住宅管理センターにご連絡ください	
階段・敷地			清掃・維持管理、不要自転車・廃棄物・不法投棄等の撤去	鳩フンなども含む	
排水設備			屋外配水管・U字溝・側溝・ためますなどの清掃、消毒		
植木・芝・さく・フェンス		1	樹木の整枝、消毒	2m以内の樹木に限る	
		2	芝の手入れ、雑草の刈取り		
		3	生垣・さく・フェンスなどの維持管理		
エレベーター設備			エレベーター内の照明・スイッチ・壁等の破損及び汚損による清掃、修理		
その他		前各号に類し、社会通念上当然入居者が負担すべきと認められるもの			

修繕に関するよくあるご質問（FAQ）

住宅：建具類

Q	鍵を無くしたので開けてほしい。
A.	スペアキーを作製していませんので、鍵を紛失された際の交換は入居者でご対応ください。

住宅：内装

Q	ペンキの剥がれがあるので、塗り直しをしてほしい。
A.	壁、天井の汚れ、変色による補修、塗り替えは、入居者負担での修繕となります。入居者負担で行う修繕の一覧は、18 ページに記載のとおりです。

Q	カビが発生している。
A.	ふき取り等ご対応下さい。 原因として換気が不十分なことが考えられますので、十分に換気を行ってください。詳しくは 38 ページ（10）『結露』と『かび』をご参照ください。

住宅：電気設備

Q	テレビが映らない。
A.	新入居の場合はチャンネル設定し直していただくと改善される場合があります。 他にはテレビ又は建物設備の故障が考えられます。 近隣の方も同一現象がみられる場合、岡山県営住宅管理センターへお問い合わせください。

住宅：排水設備

Q	トイレの水が出ない・水が止まらない。
A.	止水栓が閉栓されている可能性があります。閉栓されていないかご確認ください。他にはロータンク内の金物の不具合等の可能性があります。 水が止まらない場合は、タンク内のゴム弁を持ち上げるアームやチェーンが絡まったりしていないか確かめてください。 ご確認頂いた上、水が出ない・止まらない場合は、岡山県営住宅管理センターへお問い合わせください。水が止まらない場合は、36 ページ（ウ）止水をご参照ください。

Q	トイレや台所排水の流れが悪い。
A.	トイレや台所等の排水不良については、入居者負担となります。キッチンの排水に油を流すと排水管の詰りの原因となりますのでやめてください。修繕業者については、各自治体の水道局の HP に修繕対応事業者一覧（漏水等修繕）など掲載されていますので、ご参考ください。修繕業者にて対応しても短期間（1～2 週間）で何度も詰まる場合は、岡山県営住宅管理センターへお問い合わせください。

Q	上階から水漏れしている。または下の階に水漏れを起こしてしまった。
A.	<p>上階（階下）に居住している方がいる場合は、上階（階下）の居住者に連絡し、水漏れの原因を特定し、濡れては困るものを移動してください。（階下のお宅に被害を与えてしまったら、誠意をもって対応することが大切です。）</p> <p>上階を確認しても、原因が特定できない場合は、岡山県営住宅管理センターへお問い合わせください。</p> <p>天井の照明器具が濡れた場合は、完全に乾くまで、ブレーカーを落とし、電力会社に連絡してください。</p> <p>※室内に洗濯機を置いている方の漏水事故が最近増えています。原因は排水口の詰まり、排水ホースが抜ける、水栓から接続ホースが抜ける場合等です。いずれの場合も下の階にお住まいの方に多大な迷惑が掛かります。定期的に水栓や排水の接続部分の点検を行い、事故が起きないように心がけましょう。万一に備えて損害保険などへの加入もご検討ください。</p>

住宅：その他

Q	部屋に手すりを設置したい。
A.	53 ページの県営住宅増築等承認申請書にご記入頂き、設置箇所を記載した平面図、設置する手すりのカタログのページを岡山県営住宅管理センターへご提出ください。不備等が無ければ、後日工事の承諾書が届きます。届き次第、ご着工ください。

Q	ベランダに鳩がくるので鳩ネットを設置してほしい。
A.	<p>鳩ネットの設置については入居者負担となります。</p> <p>鳩糞の放置は、近隣の方のご迷惑になりますので清掃をお願いします。</p> <p>※階段や踊り場の鳩糞等の清掃については、町内会での対応となります。</p>

共同施設：外灯・共同灯

Q	共用部の照明が切れたので直してほしい。
A.	原則町内会での対応となります。高所で危険な場合に限り、取替え作業についてのみ対応しています。また、節電の為、団地によっては点灯させてない場合があります。町内会の役員の方にご確認下さい。不点灯の原因が、グロー球や蛍光灯を交換していない等、器具や設備の異常ではない場合は、町内会負担となりますので、必ず、確認してから岡山県営住宅管理センターへお問い合わせください。

Q	外灯を新設してほしい。
A.	岡山県営住宅管理センターでは新たに外灯を設置していませんので、町内会にご相談願います。町内会長等から要望書を岡山県営住宅管理センターへご提出いただき、町内会にて設置願います。

共同施設：植木・芝・さく・フェンス

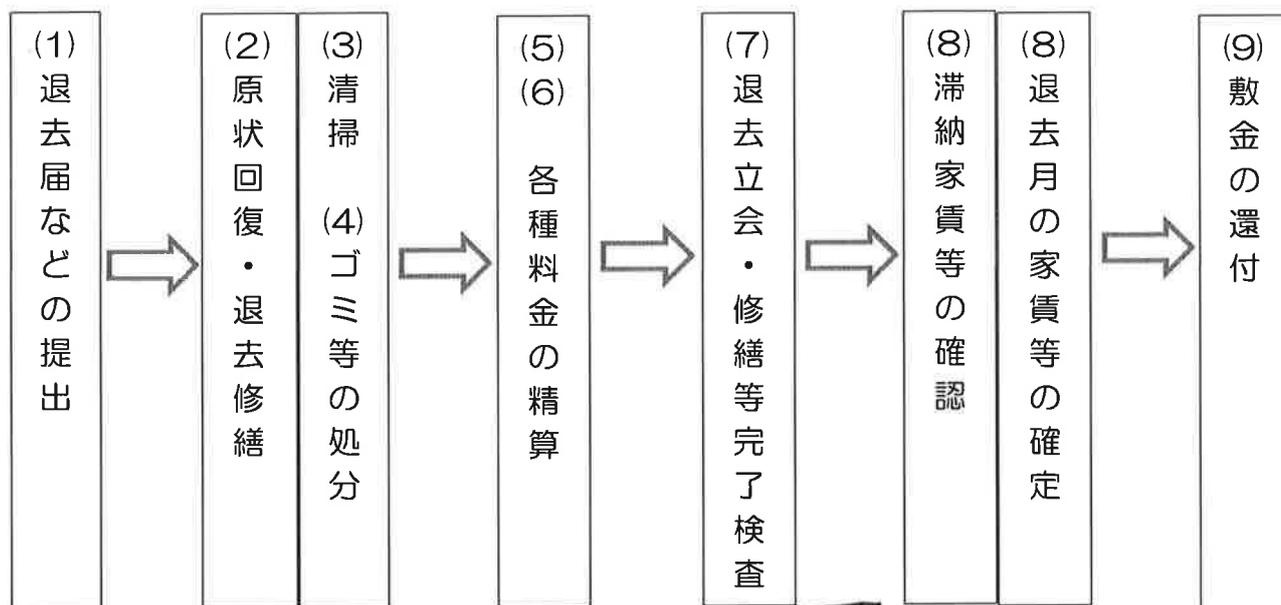
Q	木の剪定・伐採をしてほしい。
A.	2m以下の樹木については、町内会での対応となります。 危険樹木、支障木については、現場確認の上、判断させていただきますので、岡山県営住宅管理センターへお問い合わせください。

Q	高齢者ばかりになったので、団地の球替えや草刈りを代わりにやってほしい。
A.	危険と判断した箇所については、岡山県営住宅管理センターで行いますが、現在、町内会で実施されている箇所については町内会負担となり、岡山県営住宅管理センターでは、できません。 ※シルバー人材センターや対応可能な業者をお願いしている町内会もありますのでご検討ください。

共同施設：その他

Q	害虫を駆除してほしい。
A.	スズメバチ等が巣をつくり、入居者の生活に支障を及ぼす場合は対応致しますので、岡山県営住宅管理センターへお問い合わせください。

10 退去に当たって



(1) 退去届などの提出

住宅を退去されるときは、次の書類を岡山県営住宅管理センターへ提出してください。

なお、無断で退去されますと、正式に退去届が提出されるまでの間は入居中とみなして、入居者及び連帯保証人に家賃を請求します。

ア 退去届

退去される10日前までに『県営住宅退去届』（51ページ）を提出してください。

イ 敷金還付請求書

退去される10日前までに『県営住宅敷金還付請求書』（52ページ）を提出してください。

ウ 駐車場使用廃止届・保管場所使用廃止届（駐車場又は保管場所を利用されている方）

① 県管理の駐車場の場合

退去される10日前までに「駐車場使用廃止届」（45ページ）を提出してください。

なお、無断で退去されますと、正式に廃止届が提出されるまでの間、駐車場使用料が請求されます。

② 団地自治会（町内会）管理の駐車場の場合

書類の提出は不要ですが、自動車保管場所維持管理団体（団地自治会等）の代表者へお声掛けしてください。

(2) 原状回復(退去修繕)

県営住宅は県民共有の財産ですので、退去の際には、退去者の負担で原状回復してください。

※これは、県営住宅の家賃が特に低廉な金額で設定されており、また、家賃が建設時からの経過年数に応じて毎年減額され、県営住宅の維持管理に必要な経費を家賃により回収できないためです。

※入居者負担で行う修繕については18～19ページの表をご確認ください。

ア 増築等を行われた方

増築や模様替えを行った場合は、原状回復又は撤去をお願いします。

イ 持込物品のある方

入居中に自身で設置したものについては、全て撤去してください。

〈持込物品の一例〉

浴槽・湯沸器・エアコン・テレビアンテナ・照明器具・カーテン類・カーテンレール・網戸・植木類・じゅうたん・カーペット・ポスター・温水洗浄便座

※保証書等により使用期間が7年以内と確認でき、継続使用可能な浴槽及び風呂釜に限り、所有権を放棄した上で残置を認めています。手続については、岡山県営住宅管理センターにご相談ください。

退去に当たって、入居者の方が受ける検査の項目等は、次表のとおりです。

入居者負担で行う修繕は、入居者をご自身で行うか、ご自身で業者を手配してください。ただし、岡山県営住宅管理センターの職員による修繕等完了検査の結果、再修繕が必要と診断された場合には、再度修繕を実施していただきます。

修繕業者に心当たりのない方は、岡山県営住宅管理センターにご相談ください。

〈県営住宅明渡し検査基準〉

項目	内容
畳	① 畳表は、清掃すること。 ただし、故意又は過失による切り傷、焼け焦げ、局所的な激しい擦り切れがある場合は、取り替えること。 なお、切り傷等が畳床まで及んでいる場合は、新畳に取り替えること。
	② 取り替える畳の規格は、標準品以上のものとする。
ふすま・障子	① ふすま・障子は、清掃すること。 ただし、故意又は過失による破れ、縁・中骨・棧・かまちの破損、汚損、引手の破損・滅失がある場合は、張り替えること。
	② 張り替えるふすま紙・障子紙は、それぞれ標準品以上のものとする。
	③ ふすま紙は、一室ごとに同一の模様柄とすること。
壁・床	① 壁・床の汚れは、清掃すること。 ただし、清掃しても汚れが落ちない場合は、塗り替え、又は張り替えること。
	② 張り替える塗料又は張り替える壁布は、それぞれの場所に適合した品質及び色合いのものとする。
間仕切版	① 間仕切壁の汚れは、清掃すること。 ただし、清掃しても汚れが落ちない場合は、塗り替えること。
	② 塗り替える塗料は、その場所に適合した品質及び色合いのものとする。
ドア・引戸等の建具	① ドア・引戸・ガラス戸及びガラス窓の建具の汚れは清掃し、破損箇所は修繕すること。
	② ガラスの破損（ひび割れを含む。）は、取り替えること。
その他の附帯施設	① 給水栓、スイッチ、その他附帯施設の構造上重要でない部分が正常でないときは、修理すること。
庭	① 庭付き住宅の庭の穴は埋め戻し、清掃すること。
	② 生垣は、手入れすること。

(3) 清掃

室内、物置（倉庫）をきれいに掃除してください。

- ・台所の壁、流し台、換気扇等の油污は、洗剤できれいに落とす。
- ・台所、浴室、洗面所等の排水口は、詰まりのないよう清掃する。
- ・洗面器、便器、サッシ（ガラス・枠・溝）、電灯のかさなどの汚れを落とす。
- ・ふすま、障子等を外している場合は、所定の位置に戻しておく。
- ・点灯していない電球、蛍光管、点灯管（グローランプ）は取り替える。

(4) ゴミ等の処分

退去日までに全て処分してください。物置内も含め一切の私物を残してはいけません。引越して出たゴミは、必ず自分でゴミ処理業者に処理を依頼してください。

また、団地内に粗大ゴミ（洗濯機、冷蔵庫、自転車等）を放置しないでください。指定された収集日に、指定の場所に出すようにしてください。

(5) 電気・ガス・水道料金などの精算

必ず、廃止手続を済ませて、料金を精算してください。廃止手続をせず放置されますと、いつまでも料金が請求されます。

なお、くみ取便所の場合は、し尿をくみ取っておく必要があります。

(6) 共益費の精算

自治会（町内会）への精算手続をしてください。

(7) 退去立会（修繕等完了検査）

破損・汚損箇所の修繕等が完了した後、退去者本人の立会のもと、岡山県営住宅管理センターの職員が清掃の状況や修繕箇所の状況を検査します。

検査終了後、入居時に渡された鍵の返却をお願いします。

(8) 滞納家賃等の確認／退去月の家賃等の確定

<滞納家賃等の確認>

- ・家賃及び駐車場使用料（県管理の駐車場の使用許可を受けた方）の滞納状況を確認し、滞納がある場合には、敷金から控除します。

<退去月の家賃等の確定>

- ・退去月の家賃及び駐車場使用料は、月の末日に退去されるときは、通常のとおり納入してください。
- ・月の途中で退去されるときは、日割り計算しますので、別途発行する納入通知書により納入してください。
- ・お預かりしている敷金から控除することもできますので、ご相談ください。

(9) 敷金の還付

未納の家賃等又は損害賠償金があるときは、差し引いた残額をお返しします。『県営住宅敷金還付請求書』（52ページ）を提出してください。

還付の時期は、退去手続完了後、約2～3か月後となります。

なお、お預かりしていた敷金に利子は付きません。

11 県営住宅の明渡し請求

入居者が次のいずれかに該当する場合は、県営住宅の明渡しを請求することがありますので、特に注意してください。

明渡し請求を受けたときは、速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。

- ① 不正の行為により入居したとき。
- ② 家賃を3か月以上滞納したとき。
- ③ 県営住宅又は共同施設を故意に損傷したとき。
- ④ 暴力団員であることが判明したとき（同居者が該当する場合を含む。）。
- ⑤ 正当な理由がなく15日以上県営住宅を使用しないとき。
- ⑥ 入居の際に同居した親族以外の者を、承認を得ずに無断で同居させたとき。
- ⑦ 入居者が死亡し、又は退去した場合において、入居承継の承認を得ずに、同居者が住み続けたとき。
- ⑧ 県営住宅又は共同施設を、正常な状態において維持しないとき。
- ⑨ 周辺環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為をしたとき。
- ⑩ 県営住宅を他の者に貸したり、入居の権利を他の者に譲渡したとき。
- ⑪ 承認を得ずに、無断で県営住宅を住宅以外の用途に使用したとき。
- ⑫ 承認を得ずに、無断で県営住宅を模様替や増築したとき。
- ⑬ 高額所得者の認定を受けたとき。

①に該当することにより明渡し請求があったとき、請求される金額

入居した日～請求の日：近傍同種の住宅の家賃の額とそれまでに支払った額との
差額に法定利率による支払期後の利息を付した額

請求の日の翌日～明渡しを行う日

：毎月、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍に相当する額

②～⑫に該当することにより明渡し請求があったとき、請求される金額

請求の日の翌日～明渡しを行う日

：毎月、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍に相当する額

⑬に該当することにより明渡し請求があったとき、請求される金額

高額所得者の認定日～明渡し期限日

：毎月、近傍同種の住宅の家賃

明渡し期限日の翌日～明渡しを行う日

：毎月、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍に相当する額

12 快適な団地生活を送るために

県営住宅は、多くの方が共同で生活する場です。自分にとっては気にならないことでも、他人にとっては迷惑となることがあります。同じ団地内で快適に生活するために、自分勝手な行動は慎み、他人に迷惑を掛けないことはもちろんのこと、自治会などで決められたルールを守ってください。

次に掲げる禁止事項や注意事項などを十分に認識していただき、快適な団地生活が送れるようご協力をお願いします。

(1) 迷惑行為の禁止

ア 動物の飼育禁止

団地内で犬・猫・鳥などの動物を飼育することは禁止されています（盲導犬、介助犬を除く。）。

犬、猫などの鳴き声は、他の入居者に大きな迷惑となります。また、抜け毛や糞尿などの悪臭を放って不衛生となるだけではなく、住戸内を著しく損傷させるおそれがあります。

また、バルコニーなどの場所で鳩などの野鳥を飼育することや、野生動物に餌付けすること、団地内において、犬、猫などの動物を預かることも禁止しています。

入居されている方の中には動物アレルギーの方もおられます。飼育は他の入居者の方達に大変な迷惑をかけるという事実を十分認識され、お互いの生活を尊重し楽しい共同生活にするためにもペットの飼育はしないでください。

イ 迷惑駐車禁止

自動車を指定された場所以外に駐車することは、緊急車両（救急車、消防車等）の通行に支障を来すとともに、車の陰からの子供の飛び出しのおそれもあり、非常に危険です。

また、火災等の緊急時に避難の妨げになるほか、他の入居者及び近隣の方の迷惑となります。路地や団地内通路には絶対に駐車しないでください。

ウ 生活騒音

コンクリートの壁で仕切られた集合住宅では、自分の室内の音が他の居住者の室内に響くものです。自分では気付かないうちに騒音を出して隣近所に迷惑を掛けている場合があります。

生活騒音によるトラブルは、当事者が話し合って解決してください。お互いが不快な思いをしないためにも、次のことに十分注意してください。

- ① テレビやステレオ、スピーカー、楽器等の音は、近所の迷惑にならないよう、音量に注意する。
- ② カラオケ・楽器等の演奏や、大声、床・壁を叩く又は蹴るなどして騒音を出さない。
- ③ 深夜、早朝の洗濯機・掃除機の使用は極力控える。
- ④ 子供の跳びはねは、時間や程度によっては騒音になるので、気を付ける。
- ⑤ 玄関ドアや引戸の開閉は、静かに行う。
- ⑥ 深夜、早朝に長時間アイドリングをしない。

エ 私物の放置

団地の敷地、廊下、階段、踊り場などの共用部分に個人の所有物は置かないでください。通行の妨げになるだけでなく、火災等の緊急時に妨げになります。

オ 敷地の畑づくり

団地内の敷地を勝手に使用し、野菜や果物をつくることはできません。
また、農薬・肥料等を使用することで人体に被害が及ぶこともあります。

(2) 注意事項

ア 落下物

窓やバルコニー（ベランダ）から物を投げたり、不注意で植木鉢などを落としたりすると下を通行している人にけがをさせることがあり、大変危険です。

また、小さな子どもの落下事故を予防するためにも、手すりの近くには物を置かないようにして、お子さんの行動には十分注意してください。

イ 子供への気配り

マンホールや、浄化槽などの機械室は、大変危険です。子供がいたずらしないよう気を付けてください。

ウ 環境美化

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、他の入居者にも迷惑がかかるのでやめてください。

(3) 自治会（町内会）活動などへの参加

自治会（町内会）では、入居者の方が使用する共同施設（階段、集会所、公園、ゴミステーションなど）について、役割を分担して管理しており、それぞれ入居者が果たすべき役割がありますので、自治会（町内会）の「ルール」に従って参加してください。

① 全員参加で行うもの（清掃・美化など）

② 当番制で行うもの（ゴミステーションの管理など）

③ 担当役員を決めて管理するもの など

また、自治会（町内会）のほかにも、地域では、老人クラブ、婦人会、青年団、子ども会、消防団などの地域団体が様々な活動を行っています。住民同士の絆づくり・支え合い、健康・生きがいづくりなどのため、地域団体の活動に積極的に参加しましょう。なお、活動内容、入会手続等については、各市町村へお問い合わせください。

(4) 防 犯

空き巣、忍び込みや痴漢などへの防犯対策として、次のことに気を付けてください。

① 玄関や窓の戸締まりを徹底すること。

② ドアスコープ（防犯メガネ）やドアチェーンを活用すること。

③ 普段から隣近所との連絡を密接にしておくこと。

④ 留守にするときは、隣近所に留守をお願いすること。

⑤ エレベーターが設置されている住宅では、非常時には、エレベーター内の外部連絡装置（非常呼びだしボタン）を押してください。

13 防災対策

火災、地震、台風などの被害を最小限にとどめるためには、日頃から各種災害についての正しい認識を深め、身を守るための備えをしておくことが必要です。

いざというときに必要な情報が入手できるよう、岡山県の防災情報メール配信サービス (<https://www3.bousai.pref.okayama.jp/>) の登録をお願いします。

(1) 火 災

火災の予防

常日頃から、次のことを守るなど防火管理に努めてください。

① 住宅内での火気管理には、十分気を付ける。

火災の発生原因として挙げられるのは、寝たばこ、子供の火遊び、台所の火の不始末、仏壇のろうそくの火の不始末、火の元付近への可燃物の放置、コンセントのたこ足配線による漏電など、いずれも日常生活の中のささいな不注意が原因となることが多いようです。

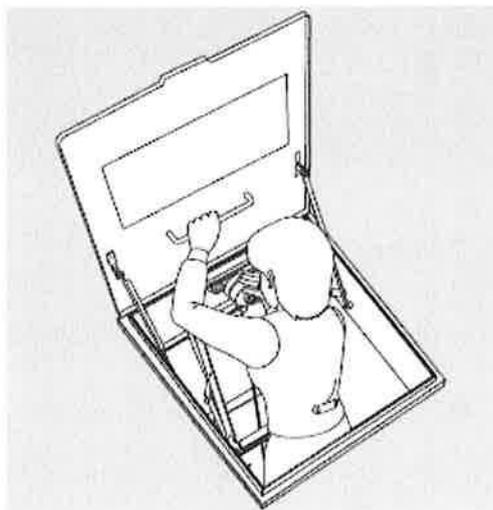
また、コンセント部分に付着したほこりが原因で発火する「トラッキング現象」なども火災の原因となっているところですので、十分な注意をお願いします。

② 緊急時の避難通路を確認する。

階段、廊下、バルコニーなど、入居後、早い時期に確認してください。

中層耐火住宅のバルコニーの隔板（仕切り板）は、容易に破ることができる材質でできており、火災などの際には、バルコニーが隣戸への避難路となります。

また、バルコニーに避難口（ハッチ）を設置している団地では、避難はしご又はタラップで階下へも避難できます。



③ 緊急時の避難通路に物を置かない。

階段、廊下、バルコニーなどの共用部分に自転車などの私物品を置くと、避難や消火活動の妨げとなりますので、物などを置かないでください。

- ④ 消防用設備の周辺に物を置かない。
消火器、非常警報装置の押しボタン、避難はしごなどの周辺には物を置かないでください。
- ⑤ 灯油等を大量に買いためしない。
消防関係法令に触れるだけでなく、大変危険です。こまめに購入してください。
- ⑥ 玄関ドアは、開けたままにしない。
火災に備え、常時閉じた状態となるようにドアクローザーが取り付けられている団地では、玄関を開けたままにしないよう気を付けてください。

火災発生時の手引き

- ◆ 火災を起こしたときや近所で火災が発生したときには、「通報」、「初期消火」「避難」が大切となります。状況によって優先順位が変わります。生命の安全を優先して行動してください。

通報

- 大きな声を出して家族や近隣住民に知らせてください。
- 小さな火災であっても119番通報しましょう。

初期消火

- 出火の原因別に、初期消火に努めてください。
- 天井に火が届いたらただちに避難しましょう。

<火元別の消火方法>

油類のとき……………布団などを被せてから水を掛けること。

電気火災（電気器具や電線）のとき…ブレーカースイッチを切ってから水を掛けること。

ガス器具のとき……………元栓を締めてから臨機に対応すること。

避難

- 火の手の回りが早く、初期消火ができないと判断したら、無理をしないで速やかに避難しましょう。



<近所で火災が発生したとき>

- バルコニーの可燃物を室内に片付け、窓や出入口の戸を締めて火や煙が室内に入らないようにすること。
- ガスの元栓を締めること。
- 階段から避難できないときは、バルコニーの隔板（仕切り板）を破って隣戸へ避難すること。

(2) 地震

中層耐火住宅の場合でも、相当揺れます。階層の上ほどその揺れ方は大きいものです。家具等は倒れないよう、転倒防止器具で固定するなどの地震対策を行ってください。

<大きく揺れたときは・・・>

- ① 自分の身を守る（屋内）
大きな揺れを感じたら、まずテーブルの下に隠れるなど身の安全を図り、揺れが収まるまで様子をご覧ください。
- ② 自分の身を守る（屋外）
ブロック塀などの転倒しそうなものや、看板・ガラスなどの落下しそうなものから離れてください。

<揺れが収まったら・・・>

- ① 火元の確認・初期消火
火を使っている場合は火を消し、もし出火していたら助けを呼び、初期消火に努めてください。
- ② 高台に逃げる
沿岸部周辺にいる場合は、津波に備えて（原則、車を使わずに）即座に高台などの避難場所へ避難してください。
- ③ 正しい情報の入手
間違った情報に惑わされないように、ラジオなどで気象庁や市町などから正しい情報を入手してください。
- ④ 地域での助け合い
倒壊家屋や転倒家具などの下敷きになった人を、近隣で協力して救出や応急手当を行ってください。

(3) 台風

台風の襲来に備えて、次のような準備をしてください。

- ① 台風への事前対応
 - バルコニー等にあるものは、たやすく室内に取り込めるよう、不要なものは整理し、物干竿は外す。
 - バルコニーの排水口は掃除しておく。
 - 停電、断水、雨・風の吹き込み等に備え、日頃から次のものを準備しておく。
懐中電灯、ろうそく、携帯ラジオ、金鋸、釘、針金、ビニールテープ、ビニール布、飲料水用のくみ置きバケツ等

- ② 台風の襲来が確実なとき。
- ・外回りの窓、出入口は、しっかりと施錠する。
 - ・台風でガラスが割れないよう、粘着テープなどでガラス面と建具が一体となるように貼り付ける。
 - ・サッシの溝は、雑巾タオルなどで詰めておく。
 - ・窓や出入口に近い畳は、いつでも上げられるようにしておく。

(4) 土砂災害

① 避難場所

日頃から、市町が発行するハザードマップやホームページによって、避難場所などを確認してください。

② 避難行動

災害が予測される場合は、テレビやラジオ放送などにより、市町が発令する避難情報等の入手に努め、早期に適切な避難行動をとってください。

③ 土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域

次の団地については、「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」に基づく区域に含まれていますので、市が発行するハザードマップなどにより詳細をご確認ください。

【団地内の住棟の一部が土砂災害警戒区域に含まれる】

光ヶ丘団地、菰池団地、山陽団地、玉大池団地

【団地内の敷地の一部が土砂災害警戒区域に含まれる】

光ヶ丘団地、菰池団地、伊部団地、山陽団地、玉大池団地

(うち光ヶ丘団地は団地内の敷地の一部が土砂災害特別警戒区域に含まれる。)

土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域内の住戸にお住まいの方は、避難場所の確認や避難情報の入手に、より一層努めてください。

14 住宅・共同施設の使用上の注意

住宅や共同施設は、注意を払って使用していただくようお願いします。

また、天災・異変などにより、住宅や共同施設に損害があった場合には、直ちに岡山県営住宅管理センター又は巡回管理人へ連絡してください。

故意や不注意によって住宅などを損傷したときは、元どおりに修復するかその損害を賠償していただくこととなりますので、次のことに十分注意して使用してください。家財保険に加入しておくで費用の面で安心ですので、入居者の方でご検討ください。

(1) 玄関

- ① 玄関ドアには、自動的に閉じるように、また、風圧で急にドアが閉まらないようにするために、ドアクローザーという器具をつけたものがあります。子どもが指をはさまないように気をつけてください。
- ② ドアを開けたままにしておきますと、ドアクローザーの故障の原因になります。また、ドアを開けばなしにするためにドアの隙間に詰め物をすると、丁番(ちょうつがい)が変形しドアが閉まらなくなる原因となりますのでやめてください。
- ③ 玄関・土間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。
- ④ 鍵をき損又は紛失された際の玄関・物置の錠前(じょうまえ)の交換は、入居者負担となります。

(2) 台所

ア 流し台

- ① ステンレスの流し台は、クレンザーなどで磨くと細かな傷が付きますので、汚れは中性洗剤で洗い落とすようにしてください。
- ② ステンレスでも錆びることがありますから、水分をこまめに拭き、ガスレンジの下などは特に清潔にするようにしてください。
- ③ 流し台で使った水は、排水トラップから建物内の排水管を通り、外部のますや排水管から、下水管や処理槽へ流入します。米粒、茶殻、食べ残し、油等を排水管に流さないでください。

※ 流し台の排水詰まりの修理費用は、入居者負担となります。

※ 階下に漏水した場合、階下及び自室の修理費用は、漏水者の負担となります。

イ 換気扇

- ① 台所は、熱気や水蒸気が充満しやすいため、換気扇・レンジフードの使用や窓の開閉により換気してください。換気が十分でないと、結露の原因にもなります。
- ② 換気扇は、そのままにしておくで汚れが落ちにくくなるとともに、換気性能の低下にもつながりますので、こまめに清掃してください。

※ 換気扇及びレンジフードの修理・取替え費用は、入居者負担となります。

ウ 排水トラップ

- ① 目皿は、ごみ等をこすために大切な役割を果たしています。
- ② 目皿やトラップ（臭気止め）のワンを取り外して使用しますと、排水管にごみが入り、詰まりの原因になります。
- ③ 目皿、ワンを引き上げると、簡単に取り外しができますので、毎日清掃し、詰まったごみを取り除いてください。



〈排水トラップ〉



〈目 皿〉



〈ワ ン〉

エ 流し周りの壁

流し台周辺の壁や換気扇、レンジフード周辺は、油煙により汚れやすいため、こまめに中性洗剤で清掃してください。

(3) 浴 室

浴槽・風呂釜は、大半の団地には付いていません。入居者自身で、規格にあったものを準備してください。点火前には、浴槽に適量の水が入っているか必ず確認し、空焚きしないよう注意してください。

また、点火中は換気に気を付け、酸素不足によるガス中毒等を起こさないよう十分注意してください。

特に、浴室ドア下部の換気孔（ガラリ）は塞がないようにし、窓も開けてください。

浴室は湿気の発生しやすい場所ですので、換気が不十分な場合、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たりします。使用するときはもちろんですが、使用しないときも換気には十分気をつけてください。

ア ガス風呂釜及びガス給湯器

- ① ガス風呂釜やガス給湯器を取り付けてある住宅では、給排気部が空気の出入口となっており、雑巾や洗濯物等で塞ぐと不完全燃焼を起こし、ガス中毒の原因となり、また、可燃性のものを置くと火災の原因になることがありますので、給排気部の上部や周りには物を置かないでください。

- ② 排気部分に触れると火傷をしますので、十分注意してください。
- ③ 釜の腐食や浴室内の結露を防止するため、使用後は十分に換気をしてください。
- ④ 給湯器には凍結防止の電気ヒーターが入っていますので、凍結のおそれがあるときは、電源を切らないでください。（室内にある給湯器用コントロールスイッチは切っても構いません。）
- ⑤ 入居者が設置したガス風呂釜については、退去時点で、使用期間が7年以内、かつ継続使用可能な場合、所有権を放棄した上で残置を認めています。製造年月日が確認できる保証書等を保管しておいてください。

イ ホーロー浴槽

- ① 金属性の物を落とすと、「傷」や「ひび割れ」となり、腐食の原因となりますので注意してください。
- ② 窓を閉め切ったままにすると、壁や天井にかびが生じやすくなりますので、換気に努めてください。
- ③ 浴槽の清掃は、中性洗剤を使用し、スポンジ等で行ってください。
- ④ 浴室の排水口にある目皿にたまった髪の毛等は取り除き、時々、目皿の下のフンを引き上げて清掃してください。清掃を怠ると排水が詰まり、水があふれて階下に漏水することがあります。
また、浴室に重い器具等を乱暴に置くと、ひび割れが生じ、階下に漏水することもあります。

※ 階下に漏水した場合、階下及び自室の修理費用は、漏水者の負担となります。

ウ ユニットバス

- ① 浴槽及び浴室は、FRP樹脂です。釘を打つこと、穴を開けることなどはしないでください。
- ② 目地防水シーリング材は、取り除いたり、傷付けたりしないでください。
- ③ 出入口のサッシは、丁寧に開閉してください。
- ④ 浴槽の清掃は、中性洗剤を使用し、スポンジ等で行ってください。
- ⑤ 窓を閉め切ったままにすると、壁や天井にかびが発生しやすくなりますので、換気に努めてください。窓がなく、換気扇のみの場合は、換気扇を回してください。
- ⑥ 浴室の排水口にある目皿にたまった髪の毛等は取り除き、時々、目皿の下のフンを引き上げて清掃してください。清掃を怠ると排水が詰まり、水があふれて階下に漏水することがあります。
また、浴室に重い器具等を乱暴に置くと、ひび割れが生じ、階下に漏水することもあります。

※ 階下に漏水した場合、階下及び自室の修理費用は、漏水者の負担となります。

(4) 便 所

ア 水洗便所

低層住宅の一部を除き、水洗便所になっています。

水洗便所の排水管は、1本の管でつながっていますので、次のことに注意して使用してください。

- ① 紙は、トイレトーパー以外は絶対に使用しない。
- ② 紙おむつ、新聞紙、ティッシュペーパー、衛生用品、硬い紙、脱脂綿、ゴム製品、布切れなどは便器に流さず、指定された方法で処理する。

トイレトーパー以外のものを流すと排水管が詰まるとともに、汚水処理施設の機能の障害となりますので注意してください。

※ 詰まりの修理費用は、入居者負担となります。

※ 階下に漏水した場合、階下及び自室の修理費用は、漏水者の負担となります。

イ 清 掃

- ① 便所の床は防水していないため、床に水を流したりすると階下に漏水することがありますので、拭き取るように清掃してください。
- ② 便器や手洗器の内側は、中性洗剤又はトイレ用洗剤で磨いてください。
- ③ 便器や手洗器は、長期間放置すると汚れが付着し、取れなくなります。定期的に清掃してください。

ウ 止 水

- ① 水洗便所の放水が終わっても、チョロチョロと水が出て止まらないときは、もう一度ハンドルを静かに回して（押して）ください。
- ② 水が止まらないときは、止水栓をドライバー等で時計回りに締め付け、水を止めてから岡山県営住宅管理センター又は巡回管理人へ連絡してください。

(5) 洗濯機パン・洗濯機用排水器具

- ① 洗濯機パン又は洗濯機用排水器具を設置している住宅については、洗濯機の排水ホースが外れないよう、排水トラップ等にしっかり（10cm以上）差し込んで使用してください。

※ 階下に漏水した場合、階下及び自室の修理費用は、漏水者の負担となります。

- ② 排水口には、糸くずやごみがたまりやすく、詰まりの原因となりますので、定期的に清掃してください。同時に、洗濯機パンの場合は、柔らかいスポンジ等で清掃もしてください。

※ 排水詰まりの修理費用は、入居者負担となります。

(6) バルコニー（ベランダ）

- ① 箱や物置等を手すりの近くに置くと、子供が上がって危険ですから置かないでください。
- ② 階下に漏水することがありますから、水はまかないでください。
- ③ 排水口には、ごみがたまりやすいため、時々掃除してください。
- ④ 火災のときは、隣戸との隔板（仕切り板）を破って避難できるようになっており、階下に避難する設備（避難ハッチ）が設置してある団地もありますので、物などを置かないようにしてください。

※ 階下に漏水した場合、階下及び自室の修理費用は、漏水者の負担となります。

(7) 電 気

- ① 電気器具は直接コンセントから使用してください。
たこ足配線は、火災の元になり、危険ですのでやめてください。
契約容量以上の電気を使うと、ブレーカーが働き、電気が切れます。切れたときは、使用中の電気器具を減らすなどしてから、改めてブレーカーを「入」にしてください。復旧しない場合は、岡山県営住宅管理センター又は巡回管理人へ連絡してください。
- ② ヒーター、アイロン等を点けたまま放置しないでください。
- ③ 壁等に付けてある配線管（ケースウェイ等）を破損しないよう、気を付けてください。
- ④ エアコンを取り付けた場合には、エアコンの除湿水の排水には十分注意し、階下の入居者に迷惑が掛からないようにしてください。

※ 階下に漏水した場合、階下及び自室の修理費用は、漏水者の負担となります。

(8) ガ ス

空気が不足すると、一酸化炭素が発生し、ガス中毒の原因となりますので、換気を十分に行う必要があります。

ガス事故の防止のため、次のことに気を付けてください。

- ① 天然ガスとプロパンガスとは、使用器具が違います。必ずガスの専門業者にお聞きください。
- ② 小さな部屋では、十分に換気するよう努めてください。
- ③ コンロ等は、時々、手入れをしてください。
- ④ 使用後は、器具栓、元栓の順に確実に閉めてください。特に、就寝前やお出掛けのときは、元栓をもう一度確認してください。
- ⑤ ガス燃焼器具を取り扱う台所では、「ガス漏れ警報器」を設置しましょう。設置される場合は、ガス配給会社に入居者ご自身で依頼してください。

(9) 給排水

＜水を漏らしたとき＞

誤って大量の水を漏らしたときは、手早く拭き取り、階下に連絡して迷惑が掛からないようにしてください。

※ 階下に漏水した場合、階下及び自室の修理費用は、漏水者の負担となります。

＜排水管が詰まったとき＞

① 台所、浴室、便所等の排水管は、集合住宅の構造上、上下1本の管でつながっており、管が詰まると、汚水が逆流して他の入居者の方に迷惑を掛けます。

② 排水管が詰まったときは、上下各階の方にも使用を止めてもらい、直ちに、岡山県営住宅管理センター又は巡回管理人へ連絡してください。

※ 修理費は、排水管を詰まらせた入居者の負担となります。

(10) 「結露」と「かび」

結露とは、室内の空気に含まれている水蒸気が冷やされ、窓や壁、天井などの冷たい部分に水滴となってあらわれる現象のことをいいます。

結露をそのままにしておくと、壁や天井にかびが発生したり、家具・畳などが腐りやすくなります。

鉄筋コンクリート住宅は、木造住宅と違い、隙間が少なく自然換気が十分でないため、暖房器具を使用する冬期や湿気の多い梅雨時期には結露が起こりやすく、特に北側の壁や妻側（棟の両端）の壁に多く見受けられます。

コンクリート住宅では避けがたいことですから、予防のために次のことに気を付けてください。

① できるだけ頻繁に窓を開け、押入れのふすまも時々開けるなどし、室内の換気をするよう心掛けてください。

② 家具と壁との間は、5cm以上開けてください。

③ 室内では、水蒸気の発生をなるべく避け、小窓を開けて換気扇を回し、きれいな空気を取り入れてください。

※結露によるペンキ・クロスの剥がれ、カビの除去等は、入居者の負担となります。

(11) その他（共用部分）

ア 階段・廊下

① 階段や廊下は、日頃から清潔にするよう心掛けてください。

② 水を流すと階下に漏水することがあります。清掃は、僅かな打ち水で行ってください。

③ 自転車やベビーカーなどの私物を置かないでください。災害発生時、避難に支障となり危険です。

イ エレベーター

エレベーターが設置してある団地の方については、次のことを守ってください。

- ① エレベーターは、乱暴に扱おうと停止し、場合によってはエレベーター内に閉じ込められるおそれがあります。
- ② 地震、火災、落雷時の使用は危険です。階段を利用してください。
- ③ エレベーターが動かなくなった場合には、慌てずに外部連絡装置（非常呼びボタン）を押し、インターホンで外部と連絡を取ってください。
- ④ 敷居溝にゴミがたまると故障の原因になりますので、たまらないよう清掃してください。床や壁もきれいにしてください。

ウ 排水施設

排水溝や排水桝にごみや土がたまると、悪臭や蚊が発生する原因となりますので、定期的に清掃してください。

エ 受水槽・浄化槽などの施設

受水槽や浄化槽は、各住宅への給水や汚水の処理に必要な施設です。子どもが施設やマンホールに近づいたりしないよう注意してください。

オ 公園

団地内の公園には、ブランコ、砂場などの遊具施設があります。小さな子供が遊ぶときには、大人が付き添ってください。

遊具の破損等を発見したら、直ちに岡山県営住宅管理センター又は巡回管理人へ連絡してください。

カ 団地の敷地

皆さんで共同で利用していただく場所ですので大切に使うてください。雑草やゴミなどで景観を損ねないように清掃してください。

また、菜園(野菜・果物など)を耕作することはできません。

キ 集会所

集会所は、自治会などの集会や入居者皆さんの福利厚生・文化教養などのための行事を行う集いの場で、その管理運営は団地の皆さんで行っていただきます。

日頃から清掃するなど大切に使うてください。

ク 駐輪場

自転車置き場のスペースには限りがありますので、整理して利用してください。

また、使用しない自転車、バイク、三輪車などは置かないようにしてください。

使用しなくなった場合や退去する場合などは責任を持って処分し、自転車置き場に絶対に放置しないでください。

15 必要な諸手続（申請・届出）

入居中には、様々な場面において所定の手続をしていただく必要があります。申請・届出用紙に必要事項を記入の上、岡山県営住宅管理センターへ提出してください。

なお、『県営住宅家賃証明願』及び『県営住宅入居証明願』については、岡山県住宅課へ提出してください。

ここでは、主なものをまとめていますので、参考にしてください。

記入に当たって不明な点があるときやその他の手続については、お気軽にご相談ください。

◆ 掲載ページ欄が未記入のもの

巡回管理人から申請・届出用紙を入手するか、岡山県営住宅管理センターへ連絡してください。

また、岡山県のホームページから「住宅課」を検索後、「県営住宅関係」をご確認いただき、様式をダウンロードすることもできます。（<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/71/>）

区分	こんな時	必要な届出・申請	掲載ページ
入居時	1) 県営住宅に入居したとき。 ※入居後15日以内に提出	県営住宅入居完了届	
入居者 ・ 同居者	1) 入居者が氏名を変更したとき。 2) 同居者の増減があったとき。 ・ 子供が生まれたとき。 ・ 転出又は死亡したとき。 ・ 結婚又は離婚したとき。 など	県営住宅入居者・同居者異動届	43
	3) 別居中の親族を同居させたいとき。 ※入居収入基準を超えることとなる場合や家賃の滞納など条例違反がある場合は承認できません。	県営住宅同居承認申請書	
入居承継	1) 入居の権利を承継したいとき。 ・ 名義人が死亡し、死亡時同居していた者が引き続き居住を希望するとき。 ・ 名義人が離婚などにより退去し、退去時に同居していた者が引き続き居住を希望するとき。 ※承認できる対象者については、名義人と同居していた配偶者や高齢者など、いくつかの条件があります。詳しくは12ページをご覧ください。 か、岡山県営住宅管理センターへお問い合わせください。	県営住宅入居承継承認申請書	

区分	こんな時	必要な届出・申請	掲載ページ
連帯保証人 ※令和2年3月31日以前に入居した者	1) 連帯保証人が死亡又は解散したとき。 2) 連帯保証人の住所又は居所（法人にあっては、その代表者の住所又は居所）が不明となったとき。 3) 連帯保証人が保証能力を減少又は喪失したとき。 4) 連帯保証人を変更したいとき。 5) 連帯保証人の氏名（法人にあっては、その名称）・住所（居所を含む。）（法人にあっては、その主たる事務所の所在地）・職業（勤務先を含む。）が変わったとき。	県営住宅連帯保証人異動届 岡山県営緊急時連絡票 身元引受人届出書（単身入居者のみ）	
緊急時連絡先	1) 緊急の連絡先に変更があったとき。	緊急時連絡先変更届	
身元引受人	1) 身元引受人に変更があったとき。	身元引受人変更届	
収入	1) 収入の認定に対し、意見があるとき。 ※通知後、30日以内に提出	収入認定更正申出書	
	2) 収入の認定及び収入基準超過（高額所得）の認定に対し、意見があるとき。 ※通知後、30日以内に提出	収入基準超過認定等更正申出書	
	3) 収入の認定後同居者の人数の増減その他の特別の事情があったとき。	収入認定の変更申出書	
家賃	1) 家賃を口座振替したいとき。	県営住宅家賃口座振替依頼書 6ページをご覧ください。	
	2) 家賃の証明を受けたいとき。 ※岡山県住宅課へ提出	県営住宅家賃証明願	
	3) 入居の証明を受けたいとき。 ※岡山県住宅課へ提出	県営住宅入居証明願	
	4) 家賃等の減免又は徴収猶予を受けたいとき。	9ページをご覧ください。	44
駐車場	【県管理】 1) 駐車場を使用したいとき。 2) 許可書に記載の使用開始可能日から7日以内に駐車場の使用を開始しないとき。 3) 駐車場を引き続き15日以上使用しないとき。 4) 自動車の買換え等で駐車する自動車を変更するとき。 5) 駐車場の使用を廃止したいとき。	14ページをご覧ください。	
	【団地自治会（町内会）管理】 1) 自動車の保管場所を使用したいとき。 2) 自動車の買換え等で駐車する自動車を変更するとき。	15ページをご覧ください。	
	【県管理・団地自治会（町内会）管理共通】 保管場所使用承諾証明書が必要なとき	15ページをご覧ください。	

区分	こんな時	必要な届出・申請	掲載ページ
住 宅	1) 県営住宅を引き続き15日以上使用しないとき。	県営住宅長期不使用届	49
	2) 増築又は模様替したいとき。 【増築】 居室、物置及び日除けを設置したいとき。 (簡易耐火構造平屋建て及び2階建て住宅に限る。) 【模様替】 ・ルームエアコンを設置したいとき。 (取付用設備のある場所を除く。) ・湯沸器を設置したいとき。 (取付用設備のある場所を除く。) ・別途配線を行いたいとき。 ・手すりを設置したいとき。 ・その他ウォシュレット、緊急通報装置などを設置したいとき。	県営住宅増築等承認申請書 〈注意事項〉 家賃や駐車場使用料の滞納がある場合、承諾できませんのでご注意ください。	50
	3) インターネット、ケーブルテレビ等を利用したいとき。	NTT等の通信事業者へ申込みをしてください。 ケーブル等を引く場合、通信事業者が県へ申請を行います。 〈注意事項〉 家賃や駐車場使用料の滞納がある場合、承諾できませんのでご注意ください。	
	4) 県営住宅の一部を住宅以外の用途に併用したいとき。	県営住宅一部併用承認申請書	
	5) 県営住宅又は共同施設を滅失し、又はき損したとき。	県営住宅滅失(き損)届	
	6) 住み替えをしたいとき。 ・家族の増減などの理由による場合 ・加齢、病気等により日常生活に身体機能上の制限を受けることとなった場合など	住宅替え承認申請書	
退去時	1) 県営住宅を退去するとき。 ※退去日の10日前までに提出	県営住宅退去届 県営住宅敷金還付請求書	51 52

団地	住	宅				
----	---	---	--	--	--	--



コード

様式第5号

県営住宅家賃減免（徴収猶予）申請書

年 月 日

岡山県知事

殿

入居者氏名

印

電話 () -

次の理由により家賃の減免（徴収猶予）を受けたいので、申請します。

団地名			住宅番号		
家賃の額 (減免前)					
理 由	減 免	1 市町村民税非課税世帯 2 市町村民税均等割のみ課税の世帯 3 高齢者単身（65歳以上）世帯 4 障害者（所得税法上の特別障害者がいる）世帯 5 その他（ ） <small>※3・4については、収入超過者となる世帯は減免できません。</small>			
	徴 収 猶 予	(家賃の最終納付年月 年 月)			
徴収猶予を希望する額	年 月分から		年 月分まで		
			合計 円		
徴収猶予を希望する期間	年 月 日から		年 月 日まで		
徴収猶予期間満了後の納付方法					

- (添付書類) 1 最新の所得・課税・控除証明書(18歳以上の世帯員全員のもの), その他理由を証明する書類
 2 世帯全員の住民票 (発行後3月以内のもので続柄の記載のあるもの)

駐 車 場 使 用 廃 止 届

年 月 日

岡山県知事

殿

住 宅 名 団地 号

入居者氏名

電話 () -

次のとおり駐車場の使用を廃止したいので、届け出ます。

駐 車 場 使 用 者		入居者との続柄	
使用廃止年月日	年 月 日	駐 車 区 画 番 号	

保管場所使用承諾証明願

令和 年 月 日

岡山県営住宅管理センター 所長 殿

住 宅 名 団地

住 宅 番 号 号

入居者氏名

電 話 () -

自動車使用者氏名

※自動車使用者は自動車検査証における
使用者としてください。

自動車保管場所申請に必要なため、「保管場所使用承諾証明書(様式第6号)」と「保管場所の所在図・
配置図(第7号)」に必要事項を記入、送付くださるようお願いいたします。

誓 約 書

年 月 日

岡山県知事 殿

住 宅 名 団地 号

入 居 者 氏 名

自動車使用者氏名

このたび自動車保管場所を使用するに当たり、次の事項を遵守することを誓約します。

- 1 自動車を格納するために工作物（車庫等）を設置しないこと。
- 2 既設建築物を車庫に模様替えしないこと。
- 3 県営住宅管理上支障となる行為や他の入居者の迷惑となる行為は一切しないこと。
- 4 届出をした者以外の者に保管場所を使用させないこと。
- 5 届出をした自動車以外の自動車を保管場所へ駐車しないこと。
- 6 団地内通路及び保管場所の使用に当たり、安全運転を心がけ、必要な注意を払い、事故を起こさないこと。また、住宅、施設、設備、公園等を滅失又は損傷しないこと。万一滅失又は損傷したときは、速やかに原状に回復すること。
- 7 保管場所の維持管理について入居者等で組織する団地（町内会、自治会、組合等）の規約に規定された遵守事項を厳守すること。
- 8 住宅の建替え、施設、設備の新設等県が必要とするときは、速やかに保管場所を明渡し、自動車を他の場所へ移すこと。
- 9 その他保管場所の使用に関する県の指示又は命令に従うこと。

県営住宅長期不使用届

年 月 日

岡山県知事

殿

住宅名 団地 号

入居者氏名

電話 () -

次の理由により県営住宅を使用しないので、届け出ます。

使用しない理由	
期 間	年 月 日から 年 月 日まで
<p>次の事項を誓約します。</p> <ol style="list-style-type: none">1 使用しない期間の家賃等についても、指定された日までに完納すること。2 県営住宅等の不使用中の管理については、次の者を指定して行わせること。 (住所) (氏名) (続柄) (電話) - -3 その他県営住宅を使用しないために生ずる一切の事項について、責任を負うこと。	

県営住宅増築等承認申請書

年 月 日

岡山県知事 殿

入居者氏名 (印)

電話 () -

次のとおり増築等をしたいので、申請します。

なお、これについて岡山県から原状回復の指示があった場合又は住宅を退去する場合には、直ちに、無条件で、かつ、自費をもって原状に復することを誓約します。

団地名				住宅番号		
工事名 <small>(該当のものを○で囲むこと。)</small>	理由	内 容			添 付 書 類	
増 築	〔 家族数 人 〕	用途	南庭敷地面積	増築面積	構 造	配 置 図 平 面 図 立 面 図
		居室物置	m ²	m ²		
日除けの設置		部 材			平 面 図 立 面 図	
ルーム・エアコンの設置		消費電力	型 式		ルーム・エアコンのカタログ (仕様書記載のもの)	
		W				
別 途 配 線		工事後の電気契約容量	電気工事業者			配線図(電気工事業者作成のもの)
			名称			
			登録番号			
		A	所在地			
			電話 () -			
手すりの設置					平 面 図 手すりのカタログ	
そ の 他 ()		工 事 の 概 要			工 事 の 概 要 を 示 す 図 書	
同 意 書	上記の申請に係る増築等については、当方の生活環境には格別の影響はありませんので、同意します。					
				住宅番号	号	
				氏 名	(印)	
				住宅番号	号	
			氏 名	(印)		
(同意者は左右2名)						

(注) 同意書欄は、増築又は日除けの設置の際にのみ記入してください。

県 営 住 宅 退 去 届

年 月 日

岡山県知事 殿

住宅名 団地 号
入居者氏名 印

年 月 日限り退去したいので、届け出ます。

なお、未納の家賃又は損害賠償金があるときは、敷金から控除されても異議を申しません。また、不足額が生じた場合には、直ちにその不足額を支払います。

退去後の残存物件については、県において処分されても異議を申しません。

移 転 先 住 所	(〒)	都府	市	区
		道県	郡	町・村
	番 号			
模様替，増築等の処置				
修繕箇所等の処置				
鍵の預け先				
その他（同居者，家賃等）の処置				
連絡方法 (自宅) (勤務先) (携帯)	昼間連絡可能な電話番号 () — () — — —		電気・ガス・水道利用 廃止手続	年 月 日 廃止予定

16 岡山県営住宅条例（抄）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 県営住宅の設置及び管理については、公営住宅法（昭和26年法律第193号。以下「法」という。）及び地方自治法（昭和22年法律第67号）並びにこれらに基づく命令に定めるもののほか、この条例の定めるところによる。

第2章 県営住宅の管理

第1節 入居

（入居の手続）

第11条 県営住宅の入居決定者は、決定のあった日から10日以内に、次に掲げる手続をしなければならない。

- 一 請書を提出すること。
 - 二 第19条の規定により敷金を納付すること。
- 2 県営住宅の入居決定者がやむを得ない事情により入居の手続を前項に規定する期間内にすることができないときは、同項の規定にかかわらず、知事が別に指示する期間内に同項各号に掲げる手続をしなければならない。
- 3 知事は、県営住宅の入居決定者が第1項又は前項に規定する期間内に第1項の手続をしないときは、県営住宅の入居の決定を取り消すことができる。
- 4 知事は、県営住宅の入居決定者が第1項又は第2項に規定する期間内に第1項の手続をしたときは、当該入居決定者に対し、速やかに、県営住宅の入居可能日を通知しなければならない。
- 5 県営住宅の入居決定者は、前項の規定により通知された入居可能日から7日以内に入居しなければならない。ただし、特に知事の承認を得たときは、この限りでない。

（同居の承認）

第13条 県営住宅の入居者は、当該県営住宅への入居の際に同居した親族以外の者を同居させようとするときは、知事の承認を得なければならない。

- 2 知事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の規定による承認をしてはならない。
- 一 当該承認による同居の後における当該入居者に係る収入が第6条第1項第2号に掲げる金額を超える場合
 - 二 当該入居者が法第32条第1項第1号から第5号までのいずれかに該当する場合
- 3 知事は、入居者が病気にかかっていることその他特別の事情により当該入居者が入居の際に同居した親族以外の者を同居させることが必要であると認めるときは、前項の規定にかかわらず、第1項の規定による承認をすることができる。

（入居の承継）

第14条 県営住宅の入居者が死亡し、又は退去した場合において、その死亡時又は退去時に当該入居者と同居していた者が、引き続き当該県営住宅に居住を希望するときは、省令第12条で定めるところにより、入居の承継について知事の承認を得なければならない。

第2節 家賃及び敷金

（家賃の決定）

第15条 県営住宅の毎月の家賃は、毎年度、次条第3項の規定により認定された収入（同条第4項の規定により更正された場合には、その更正後の収入。第29条において同じ。）に基づき、近傍同種の住宅の家賃（第3項の規定により定められたものをいう。以下同じ。）以下で政令第2条に規定する方法により算出した額とする。ただし、入居者からの収入の申告がない場合において、第36条第1項の規定による報告の請求を行ったにもかかわらず、県営住宅の入居者がその請求に応じないときは、当該県営住宅の家賃は、近傍同種の住宅の家賃とする。

2 政令第2条第1項第4号に規定する事業主体の定める数値は、知事が別に定めるものとする。

3 第1項の近傍同種の住宅の家賃は、毎年度、政令第3条に規定する方法により算出した額とする。

（収入の申告等）

第16条 入居者は、毎年度、知事に対し、収入を申告しなければならない。

2 前項の規定による収入の申告は、省令第7条に規定する方法によるものとする。

3 知事は、第1項の規定による収入の申告に基づき、収入の額を認定し、当該額を入居者に通知する。

4 入居者は、前項の規定による認定に対し、規則で定めるところにより、意見を述べることができる。この場合において、知事は、意見の内容を審査し、当該意見に理由があると認めるときは、当該認定を更正するものとする。

（家賃の減免又は徴収猶予）

第17条 知事は、次に掲げる特別の事情がある場合においては、家賃の減免又は徴収の猶予を必要と認める者に対し、知事が定めるところにより、当該家賃の減免又は徴収の猶予をすることができる。

- 一 収入が著しく低額であるとき。
- 二 入居者又は同居者が病気にかかったとき。
- 三 入居者又は同居者が災害により著しい損害を受けたとき。
- 四 その他前三号に準ずる特別の事情があるとき。

（家賃の納付）

第18条 知事は、入居者から第11条第4項の入居可能日から当該入居者が県営住宅を明け渡した日（第32条第1項又は第37条第1項の規定による明渡し請求のあったときは当該明渡しの日）の期限として指定した日又は明け渡した日のいずれか早い日、第43条第1項の規定による明渡し請求のあったときは当該明渡し請求のあった日。第3項において同じ。）までの間、家賃を徴収する。

2 入居者は、毎月末日（月の途中で明け渡した場合は、明け渡した日）までに、その月分の家賃を納付しなければならない。

3 入居者が新たに県営住宅に入居した場合又は県営住宅を明け渡した場合において、その月の使用期間（新たに県営住宅に入居した場合にあっては入居可能日からその月の末日まで、県営住宅を明け渡した場合にあってはその月の初日から明け渡した日まで）が1月に満たないときは、その月の家賃の月額は、当該使用期間の日数に応じて日割り計算により算定する。

4 入居者が第42条に規定する手続を経ないで県営住宅を立ち退いたときは、第1項の規定にかかわらず、知事が明渡しの日を認定し、その日までの家賃を徴収する。

（敷金）

第19条 知事は、入居者から入居時における3月分の家賃に相当する額の敷金を徴収する。

2 知事は、第17条各号のいずれかに掲げる特別の事情がある場合においては、敷金の減免又は徴収の猶予を必要と認める者に対し、知事が定めるところにより、当該敷金の減免又は徴収の猶予をすることができる。

3 第1項に規定する敷金は、入居者が県営住宅を明け渡すときに、これを還付する。ただし、未納の家賃又は損害賠償金があるときは、敷金のうちからこれらを控除した額を還付する。

4 敷金には、利息を付さない。

第3節 費用の負担及び入居者の義務

（修繕費用の負担）

第21条 県営住宅等の修繕に要する費用（畳の表替え、破損ガラスの取替え等の軽微な修繕及び給水栓、点滅器その他附帯施設の構造上重要でない部分の修繕に要する費用を除く。）は、県の負担とする。

2 知事は、前項の規定にかかわらず、借上げに係る県営住宅の修繕費用に関しては、別に定めるものとする。

3 入居者の責めに帰すべき事由により第1項に掲げる修繕の必要が生じたときは、同項の規定にかかわらず、入居者は、知事の選択に従い、修繕し、又はその費用を負担しなければならない。

（入居者の費用負担義務）

第22条 次に掲げる費用は、入居者の負担とする。

- 一 電気、ガス、水道及び下水道の使用料
- 二 汚物及びごみの処理に要する費用
- 三 共同施設、附帯施設又はエレベーターの使用、維持又は運営に要する費用
- 四 県営住宅等の修繕に要する費用のうち前条第1項の規定により県の負担とされるもの以外のもの

(入居者の注意義務等)

第23条 入居者は、県営住宅又は共同施設の使用について必要な注意を払い、これらを正常な状態において維持しなければならない。

2 入居者の責めに帰すべき事由により県営住宅又は共同施設が滅失又はき損したときは、入居者は、知事の選択に従い、原形に復し、又はこれによって生じた損害を賠償しなければならない。

(迷惑行為等の禁止)

第24条 入居者は、周辺の環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。

(県営住宅を使用しないときの届出)

第25条 入居者が県営住宅を引き続き15日以上使用しないときは、規則で定めるところにより、届出をしなければならない。

(転貸等の禁止)

第26条 入居者は、県営住宅を他の者に貸し、又はその入居の権利を他の者に譲渡してはならない。

(用途の制限)

第27条 入居者は、県営住宅を住宅以外の用途に使用してはならない。ただし、知事の承認を得たときは、当該県営住宅の一部を住宅以外の用途に併用することができる。

(増築等の制限)

第28条 入居者は、県営住宅を模様替し、又は増築してはならない。ただし、原状回復又は撤去が容易である場合において、知事の承認を得たときは、この限りでない。

2 知事は、前項の承認を行うに当たり、入居者が当該県営住宅を明け渡すときは、入居者の費用で原状回復又は撤去を行うことを条件とするものとする。

3 第1項の承認を得ずに県営住宅を模様替し、又は増築したときは、入居者は、自己の費用で原状回復又は撤去を行わなければならない。

第4節 収入超過者に対する措置等

(収入超過者等に関する認定)

第29条 知事は、毎年度、第16条第3項の規定により認定し、又は第16条の2の規定により把握した収入の額が第6条第1項第2号の金額を超え、かつ、当該入居者が県営住宅に引き続き3年以上入居しているときは、当該入居者を収入超過者として認定し、その旨を通知する。

2 知事は、第16条第3項の規定により認定した収入の額が最近2年間引き続き政令第9条に規定する金額を超え、かつ、当該入居者が県営住宅に引き続き5年以上入居している場合にあっては、当該入居者を高額所得者として認定し、その旨を通知する。

3 入居者は、前2項の規定による認定に対し、規則で定めるところにより、意見を述べることができる。この場合において、知事は、意見の内容を審査し、当該意見に理由があると認めるときは、当該認定を更正するものとする。

(明渡しへの努力義務)

第30条 前条第1項に規定する収入超過者は、県営住宅を明け渡すように努めなければならない。

(収入超過者に対する家賃)

第31条 第29条第1項の規定により収入超過者と認定された入居者は、第15条第1項及び第16条の2の規定にかかわらず、当該認定に係る期間(当該入居者が期間中に県営住宅を明け

渡した場合にあっては、当該認定の効力が生じる日から当該明渡しの日までの間)、毎月、次項に規定する方法により算出した額を家賃として支払わなければならない。

2 知事は、前項に定める家賃を算出しようとするときは、収入超過者の収入を勘案し、近傍同種の住宅の家賃以下で、政令第8条第2項(同条第3項において準用する場合を含む。)に規定する方法によらなければならない。

3 第17条及び第18条の規定は、第1項の家賃について準用する。

(高額所得者に対する明渡しへの請求)

第32条 知事は、第29条第2項に規定する高額所得者に対し、期限を定めて、県営住宅の明渡しを請求することができる。

2 前項の期限は、同項の規定による請求をする日の翌日から起算して6月を経過した日以後の日でなければならない。

3 第1項の規定による請求を受けた者は、同項の期限が到来したときは、速やかに、当該県営住宅を明け渡さなければならない。

4 知事は、第1項の規定による請求を受けた者が次の各号のいずれかに掲げる特別の事情がある場合においては、その申出により、明渡しへの期限を延長することができる。

- 一 入居者又は同居者が病気にかかっているとき。
- 二 入居者又は同居者が災害により著しい損害を受けたとき。
- 三 入居者又は同居者が近い将来において定年退職する等の理由により、収入が著しく減少することが予想されるとき。
- 四 その他前3号に準ずる特別の事情があるとき。

(高額所得者に対する家賃等)

第33条 第29条第2項の規定により高額所得者と認定された入居者は、第15条第1項、第16条の2及び第31条第1項の規定にかかわらず、当該認定に係る期間(当該入居者が期間中に県営住宅を明け渡した場合にあっては、当該認定の効力が生じる日から当該明渡しの日までの間)、毎月、近傍同種の住宅の家賃を支払わなければならない。

2 前条第1項の規定による請求を受けた高額所得者が同項の期限が到来しても県営住宅を明け渡さない場合には、知事は、同項の期限が到来した日の翌日から当該県営住宅の明渡しを行う日までの期間について、毎月、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍に相当する額の金銭を徴収する。

3 第17条の規定は第1項の家賃及び前項の金銭に、第18条の規定は第1項の家賃にそれぞれ準用する。

(住宅のあっせん等)

第34条 知事は、第29条第1項に規定する収入超過者に対し、当該収入超過者から申出があった場合その他必要があると認める場合においては、他の適当な住宅のあっせん等を行うよう努めなければならない。この場合において、県営住宅の入居者が公共賃貸住宅(法第30条第2項に規定する公共賃貸住宅をいう。)その他公的資金による住宅への入居を希望したときは、その入居を容易にするように特別の配慮をしなければならない。

(期間通算)

第35条 知事が第7条第1項の規定による申込みをした者を他の県営住宅に入居させた場合における第29条から前条までの規定の適用については、その者が公営住宅の借上げに係る契約の終了又は法第44条第3項の規定による公営住宅の用途の廃止により明渡しをすべき公営住宅に入居していた期間は、その者が明渡し後に入居した当該他の県営住宅に入居している期間に通算する。

2 知事が第39条第1項の規定による申出をした者を県営住宅建替事業により新たに整備された県営住宅に入居させた場合における第29条から前条までの規定の適用については、その者が当該県営住宅建替事業により除却すべき公営住宅に入居していた期間は、その者が当該新たに整備された県営住宅に入居している期間に通算する。

第5節 収入状況の報告の請求等

第36条 知事は、第15条第1項、第16条の2、第31条第1項若しくは第33条第1項の規定による家賃の決定、第17条(第31条第3項又は第33条第3項において準用する場合を含む。)の規定による家賃若しくは金銭の減免若しくは徴収の猶予、第

- 19条第2項の 規定による敷金の減免若しくは徴収の猶予、第32条第1項の 規定による明渡し請求、第34条の規定によるあっせん等又は第39条の規定による県営住宅への入居の措置に関し必要があると認めるときは、入居者の収入の状況について、当該入居者若しくはその雇主、その取引先その他の関係人に報告を求め、又は官公署に必要な書類を閲覧させ、若しくはその内容を記録させることを求めることができる。
- 2 知事は、その指定する職員に、前項に規定する権限を行わせることができる。
 - 3 知事又は前項の職員は、前2項の規定により職務上知り得た秘密を漏らし、又は窃用してはならない。

第6節 県営住宅建替事業の施行等に伴う措置 (県営住宅建替事業による明渡し請求等)

- 第37条 知事は、県営住宅建替事業の施行に伴い、必要があると認めるときは、法第38条第1項の規定により、除却しようとする県営住宅の入居者に対し、期限を定めて、その明渡しを請求することができる。
- 2 前項の規定による請求を受けた者は、同項の期限が到来したときは、速やかに、当該県営住宅を明け渡さなければならない。
 - 3 第33条第2項の規定は、前項の場合について準用する。この場合において、第33条第2項中「前条第1項」とあるのは「第37条第1項」と、「高額所得者」とあるのは「入居者」と読み替えるものとする。

(仮住居の提供)

- 第38条 知事は、前条第1項の規定により県営住宅の明渡しの請求をする場合は、当該県営住宅の入居者に対し、必要な仮住居を提供するものとする。

(新たに整備される県営住宅への入居)

- 第39条 知事は、県営住宅建替事業により除却すべき公営住宅の除却前の最終の入居者で、法第40条第1項の規定により、知事が定める期間内に当該県営住宅建替事業により新たに整備される県営住宅への入居を希望する旨を申し出たものを、当該県営住宅に入居させるものとする。この場合においては、その者については、第6条及び第7条第2項の規定は、適用しない。
- 2 知事は、前項の規定による申出をした者に対し、相当の猶予期間を置いてその者が県営住宅に入居することができる期間を定め、その期間内に当該県営住宅に入居すべき旨を通知する。
 - 3 知事は、正当な理由がないのに前項の規定により知事が通知した入居期間内に当該県営住宅に入居しなかった者については、第1項の規定にかかわらず、当該県営住宅に入居させないことができる。

第7節 県営住宅の明渡し

(県営住宅の検査)

- 第42条 入居者は、県営住宅を明け渡そうとするときは、10日前までに知事に届け出て、第65条第1項の住宅監理員又は知事の指定する者の検査を受けなければならない。
- 2 入居者は、第28条第1項ただし書の規定により県営住宅を模様替し、又は増築したときは、前項の検査の時までに、入居者の費用で原状回復又は撤去を行わなければならない。

(県営住宅の明渡しの請求)

- 第43条 知事は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該入居者に対し、当該県営住宅の明渡しを請求することができる。
- 一 不正の行為により入居したとき。
 - 二 家賃を3月以上滞納したとき。
 - 三 当該県営住宅又は共同施設を故意にき損したとき。
 - 四 暴力団員であることが判明したとき(同居者が該当する場合を含む。)
 - 五 正当な事由によらないで15日以上県営住宅を使用しないとき。
 - 六 第13条、第14条及び第23条から第28条までの規定に違反したとき。
 - 七 県営住宅の借上げの期間が満了するとき。

- 2 前項の規定により県営住宅の明渡しの請求を受けた入居者は、速やかに、当該県営住宅を明け渡さなければならない。
- 3 知事は、第1項第1号の規定に該当することにより同項の請求を行ったときは、当該請求を受けた者に対し、入居した日から請求の日までの期間については、近傍同種の住宅の家賃の額とそれまでに支払を受けた家賃の額との差額に法定利率による支払期後の利息を付した額の金銭を、請求の日の翌日から当該県営住宅の明渡しを行う日までの期間については、毎月、近傍同種の住宅の家賃の額の二倍に相当する額の金銭を徴収する。
- 4 知事は、第1項第2号から第6号までの規定に該当することにより同項の請求を行ったときは、当該請求を受けた者に対し、請求の日の翌日から当該県営住宅の明渡しを行う日までの期間について、毎月、近傍同種の住宅の家賃の額の2倍に相当する額の金銭を徴収する。

第5章 駐車場の管理

(使用許可)

- 第56条 県営住宅の共同施設として整備された駐車場(以下「駐車場」という。)を使用しようとする者は、知事の許可を得なければならない。

(使用者の資格)

- 第57条 駐車場を使用する者は、次の各号の条件を具備する者でなければならない。
- 一 県営住宅の入居者(第51条の規定により県営住宅を使用する者を含む。第66条第1項において同じ。)又は同居者(次号において「入居者等」という。)であること。
 - 二 入居者等が駐車場を必要としていること。
 - 三 駐車場の使用料を支払うことができること。
 - 四 第43条第1項第1号から第6号までのいずれの場合にも該当しないこと。

(使用の申込み)

- 第58条 前条に規定する条件を具備する者で駐車場を使用することを希望するものは、規則で定めるところにより、駐車場の使用の申込みをしなければならない。
- 2 知事は、前項の規定により使用の申込みをした者を駐車場の使用者として決定したときは、その旨を当該使用者として決定した者(以下「使用決定者」という。)に対し通知する。

(使用者の決定)

- 第59条 知事は、前条第1項の規定による申込みをした者の数が使用させるべき駐車場の設置台数を超える場合においては、知事が定めるところにより、公正な方法で選考して、当該駐車場の使用者を決定しなければならない。ただし、入居者又は同居者が身体障害者である場合その他特別な事由がある場合で、知事が駐車場の使用が必要であると認めるときは、知事は、特定の者に当該駐車場を使用させることができる。

(使用の開始)

- 第60条 知事は、駐車場の使用決定者に対し、速やかに、駐車場の使用開始可能日を通知しなければならない。
- 2 駐車場の使用決定者は、前項の規定により通知された使用開始可能日から7日以内に駐車場の使用を開始しなければならない。ただし、知事の承認を得たときは、この限りでない。

(使用料)

- 第61条 駐車場の使用料は、近傍同種の駐車場の使用料を限度として、知事が定めるものとする。
- 2 知事は、前項の規定にかかわらず、特別の事情がある場合において必要があると認めるときは、知事が定めるところにより、使用料の減免又は徴収の猶予をすることができる。

(使用料の変更)

- 第62条 知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、駐車場の使用料を変更することができる。
- 一 物価の変動に伴い、使用料を変更する必要があると認めるとき。
 - 二 駐車場相互の間における使用料の均衡上必要があると認めるとき。
 - 三 駐車場について改良を施したとき。

(使用許可の取消し)

第63条 知事は、駐車場の使用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、駐車場の使用許可を取り消し、又はその明渡しを請求することができる。

- 一 不正の行為により使用許可を受けたとき。
 - 二 使用料を3月以上滞納したとき。
 - 三 駐車場又はその附帯する設備を故意にき損したとき。
 - 四 正当な事由によらないで15日以上駐車場を使用しないとき。
 - 五 第57条に規定する使用者の資格を失ったとき。
 - 六 前各号に掲げるほか、駐車場の管理上必要があると認めるとき。
- 2 第43条第2項から第5項までの規定は、前項の場合について準用する。この場合において、第43条中「県営住宅」とあり、「住宅」とあるのは「駐車場」と、「入居者」とあるのは「使用者」と、「家賃」とあるのは「使用料」と、同条第3項中「第1項第1号」とあるのは「第63条第1項第1号」と、「入居した日」とあるのは「使用を開始した日」と、同条第4項中「第1項第2号から第6号まで」とあるのは「第63条第1項第2号から第5号まで」と、同条第5項中「第1項第7号」とあるのは「第63条第1項第6号」と読み替えるものとする。

(準用)

第64条 第56条から前条までに定めるもののほか、第18条、第25条、第26条、第27条本文、第28条第1項本文及び第42条第1項の規定は、駐車場の使用について準用する。この場合において、これらの規定中「家賃」とあるのは「使用料」と、「入居者」とあるのは「使用者」と、「入居可能日」とあるのは「使用開始可能日」と、「県営住宅」とあるのは「駐車場」と、第18条第1項中「第11条第4項」とあるのは「第60条第1項」と、「第43条第1項」とあるのは「第63条第1項」と、同条第3項中「に入居した」とあるのは「の使用を開始した」と、同条第4項中「を立ち退いた」とあるのは「の使用を廃止した」と、第26条中「入居」とあるのは「使用」と、第27条中「住宅」とあるのは「駐車場」と読み替えるものとする。

第六章 補則

(住宅監理員及び住宅管理人)

第65条 知事は、法第33条第1項の規定により、住宅監理員を置く。

- 2 住宅監理員は、県営住宅等の管理に関する事務をつかさどり、県営住宅及びその環境を良好な状況に維持するよう入居者に必要な指導を行うものとする。
- 3 知事は、住宅監理員の職務を補助させるため、住宅管理人を置くことができる。
- 4 住宅管理人は、住宅監理員の指揮を受けて、修繕すべき箇所等の報告その他入居者との連絡の事務を行うものとする。
- 5 前各項に規定するもののほか、住宅監理員及び住宅管理人に関し必要な事項は、知事が別に定める。

(立入検査)

- 第66条 知事は、県営住宅の管理上必要があると認めるときは、住宅監理員若しくは知事の指定した者に県営住宅の検査をさせ、又は入居者若しくは第44条の規定により県営住宅を使用する社会福祉法人等(次項において「入居者等」という。)に対し、適当な指示をさせることができる。
- 2 前項の検査において、現に使用している県営住宅に立ち入るときは、あらかじめ、当該県営住宅の入居者等及び社会福祉事業等において県営住宅を現に使用している者の承諾を得なければならない。
 - 3 第1項の規定により検査に当たる者は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(指定管理者による管理)

第67条 県営住宅等の管理は、第71条第1項の規定により知事が指定するもの(以下「指定管理者」という。)にそれぞれ行わせるものとする。

(指定管理者が行う業務)

第68条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 県営住宅等の施設及び設備の維持管理に関すること。
- 二 前号に掲げるもののほか、県営住宅等の管理について知事が必要と認める事務に関すること。

(罰則)

第75条 詐欺その他の不正行為により家賃又は使用料の全部又は一部の徴収を免れた者は、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額(当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。)以下の過料に処する。

附 則 (令和元年条例第74号)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。
(岡山県営住宅条例の一部改正に伴う経過措置)
- 2 改正後の岡山県営住宅条例第11条第1項及び第2項の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に同条例第8条第2項の規定により県営住宅の入居者として決定した者について適用し、施行日前に改正前の岡山県営住宅条例(以下「旧県営住宅条例」という。)第8条第2項の規定により県営住宅の入居者として決定した者については、なお従前の例による。
- 3 施行日前に旧県営住宅条例第8条第2項の規定により県営住宅の入居者として決定した者に関する旧県営住宅条例第11条第1項第1号の連帯保証人に係る旧県営住宅条例第12条第3項及び第4項の規定の適用については、なお従前の例による。
- 4 施行日前に到来した支払期に係る旧県営住宅条例第43条第3項に規定する利息については、なお従前の例による。