

町営住宅入居のしおり

まえがき

町営住宅は、みなかみ町が建設し、住宅に困っている方が、低廉な家賃で入居できるよう、建設費や維持費には国や町が多額の負担をしています。

このため町営住宅の入居資格や入居後の利用についても、公営住宅法や町営住宅管理条例などによって、いろいろ制限が設けられています。

住宅入居後は、これらの規定をよく守っていただくと同時に、この住宅が町民の税金によって建設され、管理される公共財産であることをよく承知されて住宅や共同施設を大切に使用されるよう心掛けてください。

目次

○ 入居説明会での手続き	2
○ 家賃（住宅使用料）の決定について	4
○ 入居するときの注意事項	4
○ 入居中に必要な事項	5
○ 町営住宅のくらし	10
○ 事業者一覧表	13

群馬県住宅供給公社みなかみ支所

〒379-1393 群馬県利根郡みなかみ町後閑 318

みなかみ町役場地下2階

電話 0278-25-8423

入居説明会での手続き

1. 入居決定通知書の交付

入居説明会にて交付します。大事な書類ですので、大切に保管してください。

2. 契約書の提出

契約書は、指定する日までに2部提出してください。

印鑑登録証明書及び実印による捺印、割印が必要です。

印鑑登録証明書は、申込時点の住所で登録、発行したものを提出してください

※単身入居の方は、身元引受人誓約書と印鑑登録証明書、住民票または自動車運転免許証(コピー)の提出をお願いします。

3. 敷金

敷金は、入居時における家賃の3ヶ月分です。

入居説明会時に納入してください。

敷金は、入居者が住宅を明け渡した後にお返しします。

4. 住宅の点検

入居説明会後に職員が立ち会い、これから皆さんが入居される住宅を点検してもらいます。具合の悪いところがありましたら、その場で確かめます。

※※ガラス・タタミ・ふすまの損傷※※

当日に申し出のなかったものは、以後修理いたしませんので注意してください。

※※引越しの際の傷※※

入居時の荷物の搬入等で傷つけたものは、自分で修理してください。

5. カギ渡し

敷金の納入、契約書の提出が終わりましたら、カギを2本お渡しします。

カギは3本あり、1本はスペアキーとして群馬県住宅供給公社で保管しています。

渡したカギは、皆さんの責任で大切に保管してください(再交付はいたしません)。

《注意》実際に引越ししていなくても、カギをお渡しした日が入居日です。

この日から家賃が発生します(月途中の場合は日割り家賃となります)。

必要な書類が揃わない、または提出が不可能など、契約に至らない場合もあります。

駐車場

駐車場の使用者は町営住宅入居者及び同居者で、各戸1台分の駐車場があります。指定された場所以外には駐車しないでください。

2台目以降の車を所有する場合は、民間駐車場を借りてください。
民間駐車場の斡旋はできませんのでご了承ください。

電気・ガス・電話・上下水道の使用申し込み

これらの使用については、入居者が各営業所へ申し込んでください。

電気容量契約は、電力会社と入居者との単独容量契約になっています。

供給されるガスは、ガス会社によりそれぞれガスのカロリーが違います。

※1. 電力自由化により、希望する電力会社で契約することができます。

契約の詳細は、各電力会社へお問い合わせください。

※2. 電話線等の引込に費用が発生する場合、入居者負担となります。

家賃の納入について

家賃は月極めになっており、その月分を毎月末日までに納めていただきます。

なお、入居指定日や住宅を明け渡す日が月の中途であるときは、日割り計算します。

家賃納入には、①『口座振替』と②『直接納入（納付書払い）』があります。

① 口座振替

入居者が下記の金融機関に預金口座を設けるか、すでに口座がある場合は、既存の預金口座で手続きをします。

口座振替依頼ができる金融機関

手続きには通帳の届け出印が必要です。

・群馬銀行	・東和銀行	・利根郡信用金庫
・利根沼田農業協同組合	・みずほ銀行	・北群馬信用金庫
・ぐんまみらい信用組合	・中央労働金庫	・ゆうちょ銀行

手順は下記の通り

口座を作る ⇨ 金融機関に依頼書を提出 ⇨ みなかみ町に届く ⇨ 口座振替の手続

口座振替の手続の、完了の翌月から引き落としになります。

引き落とし日は、毎月月末です。12月は25日前後に引き落としがあります。

引き落とし日が休業日の場合は、翌営業日に引き落としになります。

口座振替の場合、領収書は発行されないので希望の方は群馬県住宅供給公社みなかみ支所までお問い合わせください。

② 直接納入（納付書払い）

口座振替を希望しない場合は、毎月納付書を送付いたします。納付書の裏面に記載された納入場所で納めてください。

また、口座振替希望でも、口座振替になるまでは納付書を送付しますので、その間は直接納入をお願いします。

家賃（住宅使用料）の決定について

1. 家賃の決定

町営住宅の家賃は、世帯の収入によって決まります。

世帯全体の所得から控除額を引き、収入月額を認定して家賃を決定します。

2. 収入の申告

(1) 毎年7・8月頃に『収入に関する報告書兼公簿調査同意書』を送付します。

翌年度の家賃を決定して、**家賃決定通知書を発送します**（毎年1月頃）。

(2) 収入に関する報告書兼公簿調査同意書の未提出

この場合は、世帯所得を調査できません。

したがって家賃の決定ができないため、速やかな提出をお願いします。

※収入の申告自体をしていない場合も、同様に所得の調査ができません。

(3) 収入基準超過者の家賃

「収入基準超過」と認定された方は、「収入基準超過認定通知書」を送付します。

(4) 高額所得者の認定と明け渡し請求

入居指定日から引き続き5年以上の入居者で、その収入が最近2年間にわたり高額所得基準（月額313,000円）を超えた方は、高額所得者の認定が通知されるとともに近傍同種の家賃を納入していただきます。

期限を設けて「住宅明渡請求」が行われ、町営住宅を退去していただきます。

3. 家賃の証明

勤務先等で住宅手当等の支給を受けるために必要がある場合は、家賃の証明書を発行いたします。

車庫証明書・家賃証明書の発行、書類提出をされる場合は、事前に電話連絡を！

群馬県住宅供給公社みなかみ支所（電話0278-25-8423）

※証明書発行に時間を要する、あるいは当日発行ができない場合があります。

入居するときの注意事項

■ 1. 入居期間の厳守

引越ししていただく期間は、入居指定日後10日以内です。

この期間内に必ず入居して住所を異動して、世帯全員分の住民票の提出をお願いします。

どうしてもその期間内に入居できない方は、ご相談ください。

■ 2. 引越しの際の注意

引越しのトラックは、指定の道路以外には乗り入れないでください。

地下に埋めてある水道管・ガス管・排水管が破損する恐れがあります。

なお、これらの埋設物やマンホールのふた・側溝等を破壊したときは、壊した人の負担で修理してもらいます。

引越しの際に出た梱包用のひも・縄・ダンボール・紙くず等は他人の迷惑にならないよう自分で処分してください。

入居中に必要な事項

■ 1. 入居者の負担する費用（共益費など）

町営住宅、特に鉄筋コンクリートの中高層住宅では、共同生活を維持するために費用が必要になります。

こうした費用は入居者に毎月負担してもらわなければなりません。費用の負担方法、徴収方法については、団地ごとに皆さんが相談のうえ決めてください。

※集金等については団地ごとにちがいます。団地・棟のやり方に従ってください。

入居者に負担していただく費用を例示すると次のとおりです。

- (1) 階段灯・凍結防止の電気等
- (2) その他、住宅及び環境の整備上、当然負担しなければならない費用
 - ・ 道路及び道路側溝の清掃
 - ・ 団地内の清掃及び除草剤など
 - ・ 各戸の消毒
 - ・ 毒虫の防除
 - ・ 除雪
- (3) 浄化槽使用料（上布施団地のみ、家賃と一緒に徴収されます。）
- (4) 矢瀬団地以外の団地は、区に所属するため区費の集金もあります。

■ 2. 住宅の修繕と費用負担について

町営住宅は民間アパートとは違い、軽微な修繕は入居者の方で行ってもらいます。

(1) 費用の負担

住宅の修繕費用には、町が負担するものと、入居者が負担するものがあります。別冊の修繕負担区分一覧表を参照してください。

(2) 修繕の仕組み

ア. 申込み方法

群馬県住宅供給公社みなかみ支所（電話0278-25-8423）へ連絡してください。

現地調査を行い、修繕箇所を確認して修繕します。（町負担分の場合）

イ. 修繕の実施

修繕申込みの際、修繕の日時や費用の負担区分について、十分打合わせをしてください。入居者で修繕する場合も、どこを修繕したのか群馬県住宅供給公社みなかみ支所へ報告してください。

事前の連絡が無く、入居者が工事業者に直接工事を依頼すると、負担区分が町にあっても自己負担での修繕になります。

■ 3. 入居親族の異動等について

(1) 入居名義人および同居親族の異動

- ①入居者に子どもが生まれたとき
- ②同居親族が死亡したとき
- ③入居者の中に、結婚してその配偶者と同居しようとする人がいるとき
- ④同居親族が引っ越す（転出）とき
- ⑤婚姻関係にあったものが、離婚をしたとき
- ⑥入居者の中で勤務先や勤務場所が変わった人がいるとき（退職・廃業を含む）

以上の事柄があった場合、群馬県住宅供給公社みなかみ支所に必ずご連絡ください。

「町営住宅入居者等異動届」の提出が必要です。（7ページの見本を参照）

届出用紙は群馬県住宅供給公社みなかみ支所に用意してあります。

※親族を新たに同居させる場合は、事前に申し出てください。世帯収入によっては同居を承認できない場合もあります。

「町営住宅同居許可申請書」と所得課税証明書・完納証明書・住民票の提出が必要です。許可なく同居をした場合は明け渡し請求の対象になります。

(2) 入居名義人の受け継ぎ（承継）

入居名義人が死亡または退去した場合で、同居している家族が引き続きその住宅を使用したいときは、事実発生後10日以内に群馬県住宅供給公社理事長に申請し、承認を受けなければなりません。

※契約の変更になるため、再度契約書の提出が必要になります。

再契約までの手順

◇必要な書類の提出をお願いします。

※申請書は群馬県住宅供給公社みなかみ支所に用意してあります。

「町営住宅入居承継承認申請書」の提出

「町営住宅入居者等異動届」の提出

住民票もしくは死亡診断書のコピーなど、原因を証する書類の添付

↓

◇承継が承認されたら、新しい名義人との契約書を作成します。

新しい「契約書」2部の提出

印鑑登録証明書の提出（新しい名義人のもの）

「町営住宅入居者名義人申請書」の提出

単身入居になる場合、身元引受人の「誓約書」の提出

印鑑登録証明書の提出（身元引受人のもの）

住民票か運転免許証等のコピーの提出（身元引受人のもの）

↓

◇新しい「契約書」を1部名義人あてに送付し、契約成立です。

みほん

様式第26号(第21条関係)

新たに親族を同居させる場合は、異動届の前に「同居許可申請」が必要です。入居時同様の審査を経て、承認されてから同居の手続きをしてください。

町営住宅入居者等異動届

年 月 日

群馬県住宅供給公社理事長 様

町営住宅 棟第 号

入居者氏名

次のとおり異動したのでお届けします。

異動等区分	入居者氏名変更	変更前の氏名			
		変更後の氏名			
	勤務先変更・勤務場所変更・出生・死亡・婚姻・転出・離婚				
異動等年月日	年 月 日				
氏名	入居者との続柄	性別	生年月日	職業、勤務先	月収
	本人				

注1 この届は、次の場合に使用してください。

- ① 入居者が氏名を変更したとき(入居者氏名変更)
- ② 入居者及び同居者が勤務先又は勤務場所を変更したとき(勤務先、勤務場所変更)
- ③ 入居者及び同居者が分娩したとき(出生)
- ④ 同居者が死亡したとき(死亡)
- ⑤ 入居者又は入居当初からの同居人が結婚したことによりその配偶者が同居したとき(婚姻)
- ⑥ 同居者が転出したとき(転出)
- ⑦ 入居者が離婚したとき(離婚)

2 変更の原因を証する書類を添えてください。

添付する書類とは、住民票・戸籍謄本・死亡診断書等です。

■ 4. 明け渡し請求（退去請求）について

次の場合は法令違反となり、住宅を明け渡していただきます。

- (1) 入居に関すること
 - ア. 不正な行為によって入居したとき
 - イ. 正当な理由が無く、15日以上住宅を使用しないとき
 - ウ. 群馬県住宅供給公社理事長の承認を得ないで同居人を入れ、又は入居申込書に書いてある者以外の者を無断で同居させたとき
- (2) 家賃に関すること
 - ア. 家賃を3ヶ月以上滞納したとき（裁判になります）
 - イ. 不正手段によって、家賃または敷金の徴収を逃れたとき
- (3) 暴力団員であることが判明したときや、同居する親族に暴力団員がいるとき
- (4) 住宅使用に関すること
 - ア. 住宅又は共同施設を故意に壊したとき、または入居者の責任で壊しながらその修繕をしないとき
 - イ. 群馬県住宅供給公社理事長の承認を得ないで住宅の増改築、模様替え、または用途変更をしたとき
 - ◇模様替えとは、住宅の内外を問わず模様替えを行うこと
たとえば備付けの流し台を、型の異なる物と取り替えたり、庭等にひさしを取り付けたりした場合をいい、修繕とは違います。
 - ◇用途変更とは、住宅以外の用途に使用すること
町営住宅はあくまでも住宅用です。事業所等に使用することはできません。
サロンなどの自営開業も違反です。
 - ウ. 近所の人に著しく迷惑をかけたり、住宅管理上非常に不都合なことをしたとき。

※近隣の人と感情的な問題等が発生しても、被害者・加害者にかかわらずそれを理由として部屋を替えることはできません。群馬県住宅供給公社が仲裁をすることもできません。普段から仲良く生活してください。

■ 5. 住宅退去（返還）の手続き

住宅を退去するとき（返還）は、退去前に次の事柄を守ってください。

- (1) 退去の2週間前までに、群馬県住宅供給公社理事長に返還届を提出すること。
- (2) 必ず群馬県住宅供給公社みなかみ支所の検査(退去立会い)を受けること。
検査結果により指示事項がある場合は、必ず履行すること。
検査日までに、荷物の搬出や清掃は完了させておくこと。
- (3) 家賃に未納がある場合は必ず支払うこと。
- (4) 電気・ガス・水道・電話の停止手続きをすること。怠ると料金がかかり続けます。
水道閉栓届については、みなかみ町役場生活水道課で行います。
- (5) 電気・ガス・水道・共益費等に未納がある場合は必ず支払いを済ませること。
- (6) 家賃を口座振替により納付している場合は、振替の停止手続きをすること。
- (7) 住民票の異動をすること。
- (8) 郵便局で郵送先の変更手続きをすること。

退去の際は、原状回復のための退去修繕費が発生します。

■ 6. その他の注意事項

地域住民との交流に心掛け、自治会活動に積極的に参加してください。
入居（引越）時、各棟の近隣入居者および班長や伍長へあいさつをお願いします。
自治会の清掃作業や行事には、積極的に参加・協力してください。

団地ごとに清掃や、除草などにそれぞれルールがあります。

自治会活動になりますので、班長や伍長にそれぞれのルールを教わってください。
作業等に不参加の場合、出不足金の徴収などがありますが、群馬県住宅供給公社が仲介などの干渉はできません。

入居時同様、同居者が増えたときや退去時には、各棟の近隣入居者および班長や伍長へあいさつをお願いします。

氏名表示

誤配送を防ぐ為、郵便ポストに部屋番号、氏名を表示してください。

浴槽・風呂釜

浴槽・風呂釜は町が設置しています。

不具合等があった場合は各地区のガス会社に連絡してください。

※凍結により故障した場合、修理・交換は入居者負担になりますので、冬季の取り扱いには、水抜きなど特に注意してください。

湯沸器・ガスレンジ・室内灯・換気扇等

これらについては各自で購入、調達してください。

換気扇は付いていますが、入居後は個人の持ち物になりますので、修理や交換は入居者負担で行ってください。

エアコン

エアコン設置は「工作物設置承認届」を提出し、適切な方法で設置してください。
費用はすべて自己負担です。

家財保険

もしもの時のために、家財保険へ入ることをお勧めしています。（任意加入）

※入居後の台風被害や子供の行為等によるガラス窓の破損についても、入居者負担の修繕となりますので、家財保険や賠償保険加入をお勧めします。

電話

固定電話は電話線のある場所にしか置けません。引込費用は自己負担です。

テレビのアンテナ

共同アンテナが取り付けられていますので、各自では立てないでください。

インターネット

設備設置などの工事を予定する場合は、事前に連絡してください。

※設置工事以外の問い合わせは、各自で通信事業者に行ってください。

動物の飼育

すべての動物の飼育は禁止されています。餌やり、預かりなども場合も同様です。

動物の飼育が発覚した場合、迷惑行為として住宅を退去してもらいます。

また、退去時に消毒費用を追加請求します。

へび・ハチ・ツバメの巣・毛虫・毒虫等の駆除

これらについては、町営住宅入居者のみなさんと協力して対応してください。

町 営 住 宅 の く ら し

1. 共同の暮らし

(1) 騒音・振動

集合住宅は、構造上生活音が隣家に伝わりやすいです。

生活音は、お隣や上下階に迷惑にならないように、気配りをしましょう。

(2) 団地の手入れ

団地の敷地の掃除、植木や樹木・芝生の手入れ、ゴミの始末等は自治会の決まりに従って、入居者の皆様の共同作業になります。

共用部分（住宅の周囲、玄関、階段、廊下等）は、私物の放置をするなどで、他の人に迷惑をかけないようにしましょう。

団地の周辺のフェンスや植え込みの破損にも注意してください。

消防法により階段やベランダ等の整頓が指導されています。ベランダに植木鉢などをたくさん置くなど、緊急時に避難の妨げになる行為はやめてください。

(3) 排水施設

団地内の「排水溝」や「ためマス」にゴミや土砂がたまると水の流れが悪くなり、排水の逆流、雨水が階段付近まで浸水するなどの場合があります。

半年に一回程度、清掃作業の際に皆さんで清掃してください。

(4) ゴミ収集場所

ゴミ収集場所（ゴミステーション）がありますので、収集日の朝に分別した物を出してください。

収集カレンダーの情報・分別検索などは、みなかみ町のごみ分別アプリ「さんあ〜る」をダウンロードしておくとう便利です。

みなかみ町のルールに従い、分別を正しく行い、袋に記名をしましょう。

分別せずにゴミを出すと収集しません。

収集日以外の日に、ゴミを出さないでください。鳥獣等がすき間から入りゴミを食い散らかします。

他の施設からのゴミは持ち込まないでください。

2. 各戸の暮らし

(1) カギの扱い

玄関カギ(シリンダー錠)が壊れたときや紛失したときは入居者の負担になります。ドアノブ全体の交換の場合、15,000円ほどの費用負担になります。

また、ものを挟んだままドアを開け放しておく、ドアの故障の原因になります。

(2) 玄関・階段・ベランダ

これらのコンクリート部分の床敷きは簡易防水です。清掃目的でもバケツで水をまいたり、モップで磨くなどの行為は避けてください。下の階に浸水する恐れがあります。

ベランダの排水目皿はときどき清掃し、排水が溢れないようにしてください。

(3) 下水について

水に溶けないものを流すと、排水管が詰まるなどの故障の原因になります。この場合の修繕費用は自己負担です。

* * 流してはいけないもの * *

野菜くず・残飯・調理器具に着いた油・危険物（ガソリンなど）紙屑・布等
廃油・調理後の余り油をそのまま流すと、排水管の中で石鹼化して詰まります。
ティッシュペーパーは溶けませんのでトイレに流してはいけません。
流量が足りない場合も排水管を詰まらせる原因になります。
風呂場や洗面台で、髪の毛を詰まらせないように清掃をしてください。

※排水管を詰らせると、逆流や排水が下階に降り注ぐなどの迷惑をかけますので、
上記のことをよく守りお互いに気持ちよく使いましょう。

(4) トイレ

排水管に乗ったり、給水管を引っ張ったりすると水漏れの原因になります。
水槽や便器がアセをかけた（結露したら）、雑巾等で拭き取ってください。
ハンドルを乱暴に扱うと故障の原因になりますので静かに扱ってください。
便座をウォシュレット式に替えた場合、退去時には原状回復してください。
詰まり対応のため、手動式詰まり解消器（ラバーカップ等）を備えてください。

(5) 断水時の対応

断水したときに、水道蛇口を開けたまま放置しないでください。
復旧したときに一気に水が流れると、下の階を水浸しにする恐れがあります。
特に上の階にお住まいの方はご注意ください。

(6) ガスの取り扱い

ガスの扱いには、くれぐれもご注意願います。

取り扱い方法を間違えますと、非常に危険です。
ガス器具を改造して使用しないでください。大変危険です。
ガス漏れ警報器を必ず設置してください。
換気を十分してください。換気口の掃除もこまめに行ってください。
閉めきったまま使用すると不完全燃焼を起こすおそれがあり、一酸化炭素中毒・
爆発事故の原因になります。
浴室内にはガス釜があるので、入浴中も注意が必要です。
使用前に取り扱い方法を業者によくご確認ください。

(7) 湿気（結露）の防止

コンクリート集合住宅は気密性が高いため、いつも換気を心がけ、室内や押し入れの風通しを良くしてください。結露はカビの発生源になります。

冬 暖房や加湿器などで外気との寒暖差により、天井・壁・押し入れ・玄関扉などに水滴が溜まり（結露）ます。

夏 梅雨時など湿度が高いので、特に注意してください。
浴室は常に湿気がある為、季節を問わず換気してください。

(8) 火災予防

一番怖いのは火災です。火災予防については、日常的に注意してください。
電熱器具、ガス器具、石油ヒーターなどに火を付けたまま放置は絶対にしないでください。財産ばかりか思い出の品や人間関係も失う恐れがあります。
なお、寝室になると思われる2部屋に火災警報器が設置されています。

(9) 凍 結

冬の寒い時期に、水道が凍結します。

凍結したまま放置しておくと、水道管が破裂して部屋が水浸しになり、階下にも被害が及びます。

水道料金が多額になるうえに、下の階の住人に迷惑をかけます。

水道・風呂釜内部が凍結、破裂したときの修理等は入居者負担になるので注意してください。

凍結防止の簡易対応として、タオルや断熱材を巻くなどして凍結防止を心がけてください。

※数日間留守にする時は水道の元栓を閉め、蛇口を開いて水道管の中の水を抜いて出かけてください。(元栓を開く時は、蛇口の閉め忘れに注意してください)

(10) 除雪について

冬期の除雪については、各戸で対応をしてください。

町の除雪は公道までです。

積雪があるときは団地の皆さんで協力して除雪してください。

(11) 台風や豪雨のときの対策

窓、出入口などはかたく施錠する。

ベランダの荷物、物干し竿を片づける。

ベランダの排水目皿のゴミを除いて雨水の流れが良くなるようにする。

窓廻りは、強い風を伴った雨が降ると隙間から雨水が吹き込むことがあります。

サッシの敷居の所に雑巾やタオルなどを置いて自己防衛する。

窓廻りのタタミをすぐあげられるようにし、濡れたタタミは干してカビ等を防ぐ。

「町営住宅のくらし」に記述した注意に従わず、入居者の過失で破損・水漏れした場合、修繕費は入居者負担となります。ご承知おきください。

入居者の不注意による水漏れ、ガス漏れ、漏電事故等が多発しています。
入居者本人はもちろんのこと、周りの入居者にも大変迷惑がかかります。
遵守事項を守るとともに水道・ガス・電気・火の取り扱いには十分ご注意ください。

事業者一覧表

業 種	団 地 ・ 地 区	業 者	電 話 番 号
内 装 業	月 夜 野 地 区	(有) コ バ ヤ シ	72-4607
	新 治 地 区		
	水 上 地 区	(株) 本 田 建 設	72-2261
大 工 ・ 工 務 店	み な か み 町 全 域	(有) 丸 越	62-0037
ガ ス 供 給 業	月 夜 野 地 区	月 夜 野 ガ ス 組 合	25-4539
	水 上 地 区	水 上 ガ ス 組 合	72-5485
	新 治 地 区	三 国 商 事 (有)	64-0923
水 道 設 備 業	月 夜 野 地 区	(株) ア オ キ	62-2705
		(有) 上 牧 設 備	72-4666
	水 上 地 区	(有) 石 井 工 業	72-3586
	新 治 地 区	(有) 渡 部 水 道 設 備	64-0433
電 気 設 備 業	月 夜 野 地 区	(有) 三 友 電 設	62-3610
	新 治 地 区		
	水 上 地 区	(有) 阿 部 電 気 設 備	72-2215
シ ロ ア リ 消 毒 業	み な か み 町 全 域	レ ン ツ 消 毒	24-3140

※使用料などの問合せは、検針票や請求書に連絡先があります。

エアコンやインターネット設備などを設置する時に、壁に穴を空ける工事や、既存の設備を壊す・取り換えるなどはしないでください。

工事をする前に、住宅供給公社みなかみ支所に相談してください。

※換気扇は入居時には設置されていますが、個人の所有になるので、取り換えや修理は自己負担です。

その他、連絡先問い合わせの多い事業者

東京電力 カスタマーセンター

0120-995-113

NTT 東日本

116

0120-116-000