

# 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、建設費や維持費は国や町が多くを負担をしています。

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

住宅入居後は、公営住宅法や町営住宅管理条例を守ってください。

町営住宅は町民の税金によって建設され、管理される公共財産（町民全員の財産）です。住宅や共同施設を大切に使用するよう心掛けてください。

## 目次

○ 町営住宅の所在地	2
○ 入居説明会次第	3
○ 家賃（住宅使用料）について	4
○ 入居するときの注意事項	6
○ 入居中に必要な事項	7
○ 町営住宅のくらし	12
○ 事業者一覧表	15

## 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

## 町営住宅の所在地

矢瀬団地 379-1304  
1・2・3号棟 みなかみ町下牧 1403番地1

第2矢瀬団地 379-1304  
5号棟 みなかみ町下牧 1152番地2

第3矢瀬団地 379-1304  
6・7・8号棟 みなかみ町下牧 1382番地4

上河原団地 379-1305  
11・12号棟 みなかみ町後閑 684番地2

上河原団地 379-1305  
13号棟 みなかみ町後閑 666番地

上牧団地 379-1303  
21・22・23号棟 みなかみ町上牧 1974番地

鹿野沢団地 379-1611  
M・N棟 みなかみ町鹿野沢 637番地

高日向団地 379-1613  
C・D・E・F・G・H棟 みなかみ町高日向 448番地1

上布施団地 379-1414  
1・2・3号棟 みなかみ町布施 362番地1

# 入居説明会次第

## 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

○事前に簡易書留で送付した契約書に、必要事項を記入し実印で捺印したものを2部提出してください。

印鑑登録証明書を1部提出してください。

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・外国籍の方は、契約書の提出時に誓約書と身元引受人の方の印鑑登録証明書、住民票または自動車運転免許証(コピー)を提出してください。

## 3. 敷金の納入

敷金の金額は、入居時における家賃の3ヶ月分です。

敷金は、入居者が住宅を明け渡した後にお返しします。

(明け渡し時、退去修繕費に充てることも可能です)

## 4. 入居のしおり

この冊子を使って、町営住宅について説明します。

## 5. 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。

## 6. カギ渡し

住宅点検後にカギを2本お渡しします。

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》実際に荷物の搬入をしていなくても、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。

# 家賃（住宅使用料）について

## 1. 収入申告について

町営住宅に入居している間は、毎年7月に「収入に関する報告書兼公簿調査同意書」を提出する必要があります。

未提出の場合は、所得を調査することに同意が得られていない状態であり、家賃を決定できないので、最高家賃（近傍同種家賃）となり、住宅明渡しの対象になります。

## 2. 家賃の決定について

公営住宅の家賃は、市区町村の立地・住宅の規模・経過年数・利便性などに応じて公営住宅法に基づき算定します。

1に記載した公簿調査同意書を提出していただき、所得額を調査いたします。

① 今年度の所得額は、前年1月～12月の収入を基にしています。

今年度の所得額を基準に来年度（翌年4月から1年間）の家賃を決定します。

$(\text{世帯の合計所得} - \text{同居者等控除額} - \text{特別控除額}) \div 12 \text{ヶ月} = \text{収入月額}$

収入月額		分位	一般世帯	裁量世帯	備考
下限額(円)	上限額(円)				
0	104,000	1			
104,001	123,000	2			
123,001	139,000	3			
139,001	158,000	4			
158,001	186,000	5	収入超過		5段階アップ
186,001	214,000	6	収入超過		4段階アップ
214,001	259,000	7	収入超過	収入超過	2段階アップ
259,001	上限なし	8	収入超過	収入超過	最高(近傍)家賃
313,000	上限なし	9	高額所得	高額所得	最高(近傍)家賃

② 上の表のとおり、収入月額から家賃分位が決まります。

新規入居の時は契約書と共に家賃通知書を送付します。

町営住宅に入居している間は、毎年1月初めを目安に翌年度の家賃通知書が送付されます。

家賃通知書は再発行できませんので、大切に保管してください。

家賃分位が上がるごとに家賃も上がります。

収入超過の場合は、加えて超過年数の回数が増すと家賃が上がります。

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。

口座振替の方は、領収書が出ないので必要な場合は支払証明書を発行します。

家賃証明書の発行をされる場合は、事前に連絡をお願いします。

※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。

#### ④ 家賃の納入について

月初めに、その月の納入通知書を郵送します。

**納入通知書が届いたら、納期限内に支払いをしてください。**

納入できる場所は裏面に記載されています。

クレジット払いや電子通貨での支払いはできません。

なお、入居日や住宅明け渡し日が月の中途であるときは、日割り計算します。

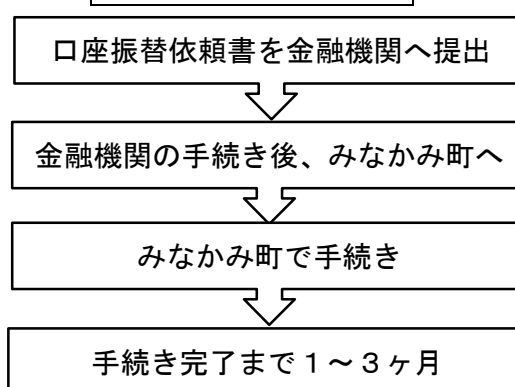
#### 【口座振替での家賃納入について】

入居者が下記の金融機関に預金口座を新しく設けるか、すでに口座がある場合は、その金融機関で口座振替の手続きをします。

##### 口座振替依頼ができる金融機関

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

##### 口座振替手続きの行程



**口座振替手続きが完了するまでは、納入通知書で支払いをお願いします。**

郵送で納入通知書が届く間は、手続きが完了していないので引き落としされません。届いた納入通知書での支払いをお願いします。

#### ⑤ 納期限・引き落とし日

**納期限・引き落とし日は、毎月月末です。**

月末が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日に納期限日・引き落とし日になります。12月は25日になります。月末同様、休業日の場合は翌営業日になります。

口座引き落としの方は、領収書は出ませんので、通帳等で確認してください。

残高が不足するなど引落せなかった場合は、翌月に振替不能通知書と納入通知書を郵送します。再度、引き落としはできません。

未払いの家賃がありますと、各種証明書類の発行や修繕の受付ができない事などがありますので、納期限内の納入を忘れずお願いします。

# 入居するときの注意事項

## ■ 1. 入居期間の厳守

入居説明会（入居指定日）の10日以内に住民票を町営住宅に異動してください。  
異動したあとの世帯全員分の住民票の提出をお願いします。  
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、上記の設備を破損した場合、壊した人の負担で修理してもらいます。  
家財をロープなどでベランダから搬入するのは、危険ですので絶対に行わないでください。  
引越しの際に出た廃棄物は、他の人の迷惑にならないよう処分してください。  
入居当初からの施設の不具合は、1カ月以内に申し出てください。

## ■ 3. 駐車場について

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、民間で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。  
保管場所使用承諾証明書（通称：車庫証明）の発行を申請する時は、事前に連絡をお願いします。事前連絡がないと、発行に時間がかかったり当日に発行できない場合があります。

## ■ 4. 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。

### ① 水道の開栓

上下水道課（株）両毛ビジネスサポートみなかみ事業所 電話 0278-62-3977）で手続きをお願いします。  
当日の開栓はできません。

### ② 電気の開通

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。  
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。

### ③ ガスの開栓

15ページに記載の、事業者の一覧表にあるガス供給業者へ連絡し、開栓手続きをしてください。

# 入居中に必要な事項

## ■ 1. 入居者の負担する費用について

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

こうした費用は団地によって、費用の負担方法、徴収方法に違いがあります。

団地ごとに入居者の皆さんが相談のうえ決めていただいております。

※集金等については**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・凍結防止の電気代等
- 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 区費の集金があります。（各区の方針に従ってください）

## ■ 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まいります。

### 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決まっていますので、別冊の修繕負担区分一覧表を必ずご確認ください。

### ② 修繕の仕組み

**群馬県住宅供給公社みなかみ支所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。

### ③ 修繕の実施

修繕申込みの際や現地確認の時に、修繕工事の日時や費用の負担について、十分打合わせをしてください。

入居者負担で修繕する場合、15ページの事業者一覧表の事業者に依頼することを推奨します。

下の表にある手順で修繕工事を行います。

**事前の連絡が無く、入居者が工業者に直接工事を依頼すると、負担区分が町であつても自己負担での修繕になります。**

さらに、修繕工事の基準に満たない場合は、退去時に修繕箇所の修繕費が発生するなどのトラブルもあります。

## ■ 3. 入居親族の異動等について

下の（1）から（4）の事柄があつた場合は、必ず群馬県住宅供給公社みなかみ支

所へご連絡のうえ、手続きにお越してください。  
手続きに必要な届出用紙は、用意してあります。

(1) 入居名義人および同居親族の異動

**「町営住宅入居者等異動届」の提出が必要です。**(9ページの見本を参照)

- 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)

変更の原因が証明できる書類を添付してください。

添付書類が分からないなど、相談は電話でも受け付けています。

同居親族の転出等で単身入居者となる場合は、身元引受人が必要となります。

(2) 新たに親族を同居させたいとき

**「町営住宅同居許可申請書」の提出が必要です。**

同居できる親族の範囲は、3親等以内の血族か、2親等以内の姻族です。

**添付書類として、課税証明書・完納証明書・住民票**を提出してください。

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。

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。

親族以外は同居できませんので、ご注意ください。

(3) 入居名義人の受け継ぎ(承継)

**「町営住宅入居承継承認申請書」・「町営住宅入居者等異動届」・「町営住宅入居者名義人申請書」の提出が必要です。**

入居名義人が死亡または退去した場合で、同居している者が引き続きその住宅を使用したいときは、30日以内に申請をしなければなりません。

単身入居になる場合は、身元引受人を1名たてて「誓約書」を提出してください。

申請が許可されたら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。

新しい契約書は、申請が許可された後に簡易書留で郵送します。

(4) 身元引受人の変更

身元引受人が、何らかの理由によって身元引受人を続けることが出来ない場合、

**「町営住宅身元引受人変更承認申請書」**を提出して新しい身元引受人を立ててください。

身元引受人からの申し出では変更の手続きは出来ません。必ず入居者本人から申し出を行い、手続きをしてください。

みなかみ町の住民台帳とは連携していません。住宅供給公社で手続きをしてください。

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、事前に「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です。町営住宅を明け渡していただきます。

- (1) 不正行為によって入居したとき、または入居中に不正行為を行ったとき
- (2) **家賃を3ヶ月以上滞納したとき（裁判になります）**
- (3) 正当な理由が無く、15日以上町営住宅を使用しない(留守にする)とき
- (4) 町営住宅または共同施設を故意に壊したとき
- (5) 故意ではなくとも、町営住宅・共同施設を壊したときに、自己に責任があるにもかかわらず修繕費用を支払わない時
- (6) 承認を得ずに、入居の際に届け出た親族以外を同居させたとき
- (7) 名義人が死亡または退去した後に、承認を得ずに同居者が入居を続けるとき
- (8) 同居親族の増減があつて、これを申請しない時
- (9) 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
- (10) 条例の規定にある、入居者が負担すべき費用を支払わない時
- (11) 不正手段によって、家賃または敷金の徴収を逃れたとき
- (12) 町営住宅を他の者に貸す、または入居の権利を他の者に譲渡したとき
- (13) **禁止事項や指示に従わないとき**
- (14) 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のことで、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

事業所等に使用する(サロンなどの自営開業)ことはできません。

- (15) 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、立場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。**  
普段からあいさつ等、良好なコミュニケーションをとるようにしてください。

#### ■ 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。  
検査日までに、荷物の搬出や清掃は完了させておくこと。荷物があると立会いができませんので、改めて検査日を設ける必要があります。
- 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。**
- 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。畳表・襖・障子の張り替え、換気扇の取り換えは必須です。

## ■ 6. その他の注意事項

### 自治会活動への積極的な参加

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。  
団地ごとに清掃作業や、除草などにそれぞれルールがあります。

**自治会活動については、班長や伍長にそれぞれのルールを確認してください。**  
ルールの中には清掃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はできません。

入居時以外でも、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

誤配送を防ぐ為には、郵便ポストに部屋番号、氏名の表示が有効です。

### 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、特に水抜きなどには十分注意してください。**

### 湯沸器・ガスレンジ(ガス台)・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

光回線が引かれていない団地もあります。

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、預かりなどの場合も同様です。**

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いただきます。

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

\* \* \* \* 共 同 の く ら し \* \* \* \*

## (1) 騒音・振動

集合住宅は、構造上生活音が隣戸に伝わりやすいです。  
生活音は、お隣や上下階の迷惑にならないように、気配りをしましょう。  
大きな声での電話や会話、歌唱やダンスは近隣の迷惑になります。

## (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。

団地周辺のフェンスの破損や、植え込み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ことがあります。

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

ゴミ収集日や分別は必ず守ってください。

みなかみ町のホームページからごみ分別アプリ「さんあ〜る」をダウンロードしておくとう便利です。

ゴミの収集場所は団地内にあります。分別せずにゴミを出すと収集しません。

ゴミ収集場所は自治会が管理しているので、掃除や当番などは自治会の指導に従ってください。

他の施設からのゴミは持ち込まないでください。

\* \* \* \* 各 戸 の く 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 水漏れ・排水詰まりについて

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。

上階にお住いの場合、階下の被害補償も個人で負担になります。

\* \* 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

## 台所

調理後の油は、紙や布でふき取りをしてから洗ってください。

油は排水管内部で固まるので、逆流の主な原因になります。排水桝やたて管まで詰まると、他の階まで逆流するおそれがあります。

## トイレ

ティッシュペーパーは水に溶けません。トイレに流さないでください。

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。

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。

## その他

髪の毛や埃などで風呂場や洗面台、洗濯機の排水を詰まらせないように清掃をしてください。

玄関・階段・ベランダは簡易防水です。清掃目的等で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。

※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。

天井から水が垂れてきたら、上階の水漏れの可能性もあります。上階の方に知らせてください。同様に水漏れを起こした際は、下階の方に知らせてください。

水漏れが発生した時の緊急措置として、玄関横のメーター器を納める場所に止水栓がありますので、栓を閉めて住宅供給公社か水道業者へ連絡してください。

### ③ 水洗トイレの注意事項

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。

ハンドルを乱暴に扱く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。

### ④ 断水時の対応

断水したときは、水道蛇口を開けたままにせず、必ず閉めておいてください。

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。

2階以上にお住まいの方は、特にご注意ください。

### ⑤ 火災・ガスの事故

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。

家庭用の消火器などを用意しておくといいでしょう。

ガス器具・ストーブ・蠟燭等火を点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。

火災が発生した場合は、直ちに消防署へ119番通報してください。

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。

**ガスの扱いには、くれぐれもご注意願います。次のことを守ってください。**

1. ガス器具の取り付けや調整・交換は専門業者に依頼してください。

2. ガスを使わない時は元栓を閉めましょう。

3. ガス漏れ警報器を必ず設置してください。

4. 換気をして、不完全燃焼を防止してください。

使用前に取り扱い方法を業者によくご確認ください。

## ⑥ 湿気（結露）の予防

コンクリート集合住宅は気密性が高いため、こまめな換気が必要です。

1日に2・3回は窓を開けて、部屋全体の空気の入替えを心掛けましょう。

**冬** 暖房や加湿器などで外気との寒暖差により、天井・壁・押入れ・玄関扉などに水滴が溜まります。これを結露と言います。

窓ガラスやサッシの枠なども、結露しやすい場所です。

**夏** 梅雨時など湿度が高いため、特に注意してください。

トイレの水槽や便器に結露したら、雑巾等で拭き取ってください。

カビの清掃は、次亜塩素酸ソーダでふき取りした後水拭き・乾燥してください。その後、防カビ剤を使用すると良いでしょう。

結露を放置して、カビ等による壁の汚損した場合の修繕費用は入居者負担です。

## ⑦ 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、氷が膨張するので水道管や風呂釜、湯沸器具の内部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。

**この場合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）

## ⑧ 除雪について

冬期の除雪については、それぞれで対応をしてください。

町の除雪は公道までです。

積雪量が多いときは団地の皆さんで協力して除雪してください。

**大雪により、町の除雪センターが出動する場合、車の移動要請があるときは必ず協力してください。除雪作業の妨げになり、地域一帯に多大な迷惑が掛かります。**

## ⑨ 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（物が飛ばないようにする）。

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るので、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。

「町営住宅の暮らし」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ので、ご了承ください。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 (市外局番省略)
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	62-3518
ガ ス 供 給 業	月 夜 野 地 区	(有) 月 夜 野 ガ ス	25-4539
	水 上 地 区	水 上 ガ ス (株)	72-5485
	新 治 地 区	三 国 商 事 (有)	64-0923
水 道 設 備 業	月 夜 野 地 区	(有) コ バ ヤ シ	72-4607
		(有) 上 牧 設 備	72-4666
	水 上 地 区	(有) 石 井 工 業 所	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	手 塚 電 気 商 会	72-4466
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、群馬県住宅供給公社みなかみ支所に相談してください。申請が必要な場合があります。

工事自体は入居者と施工業者間の契約になりますから、日程の調整などの連絡は各自で行ってください。

※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

東京電力群馬カスタマーセンター 利用開始の手続きは 0120-558-434  
0120-995-001

0120 をご利用になれない場合 03-6374-8936

※カスタマーセンターの名称や社名・繋がりにくいなどのご意見は、東京電力にお問い合わせください。  
電話は大変つながりにくいので、Webで申し込み手続きができる方はそちらもご検討ください。

NTT 東日本

116

0120-116-000