



板橋区都市整備部住宅政策課

はじめに

区営住宅は、住宅に困っている収入の少ない区民の方を対象に、公営住宅法や東京都板橋区営住宅条例などの法令に基づいて板橋区が管理している低家賃住宅です。そのため、一般の民間借家等とは異なり、入居者の方にいろいろな制限や義務が定められています。

特に、毎年一定の時期に必ず収入報告をしなければならないこと、高額所得者に認定されると区営住宅の明渡し請求の対象になることにはご注意ください。

また、区営住宅に入居されると、廊下や階段の共用部分、ゴミ置き場等の附帯設備、あるいは敷地内の緑地や集会所等の共同施設について、入居者全員で協力し合いながら維持管理していただくこととなります。

さらに、その他の日常生活のいろいろなことについて、みなさん同士の約束事や取り決めが必要となります。

このしおりは、みなさんに知っていただきたいこと、守っていただきたいことなどを簡単に解説しております。目につきやすいところに置いて、随時活用してください。このしおりの内容に変更などが生じた場合には、文書等でみなさんにお知らせいたします。

みなさん各自が快適な居住環境の維持に努め、お互いの生活を尊重しつつ、協力し合いながら快適な生活を過ごされるようお願いいたします。

～ 目 次 ～

はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 頁

I 入居手続き編

I-1 入居までの手続き・・・・・・・・・・ 4 頁

I-2 入居時の注意・・・・・・・・・・ 5 頁

II 設備編

II-1 あなただけが専用するもの・・・・・・・・ 5 頁

II-2 入居者の皆さんが共同使用するもの・・・・ 7 頁

II-3 入居者の皆さんが共同負担するもの・・・・ 8 頁

II-4 住宅の修繕・・・・・・・・・・ 9 頁

II-5 住まいの心得・・・・・・・・・・ 10 頁

III 手続き編

III-1 住宅使用料の納付・・・・・・・・・・ 12 頁

III-2 各種手続き・・・・・・・・・・ 14 頁

III-3 収入報告、収入超過者・・・・・・・・・・ 16 頁

III-4 高額所得者に対する措置・・・・・・・・・・ 18 頁

III-5 退去・・・・・・・・・・ 18 頁

III-6 明渡し請求・・・・・・・・・・ 19 頁

IV その他編

IV-1 安否確認・・・・・・・・・・ 20 頁

IV-2 手続き及び修繕等に係る相談先・・・・・・・・ 21 頁

IV-3 公共機関連絡先・・・・・・・・・・ 22 頁

IV-4 皆さんが修繕する主な範囲・・・・・・・・ 23 頁

おわりに・・・・・・・・・・ 24 頁

I 入居手続き編

I-1 入居までの手続き

1 請書の提出

請書とは、皆さんが板橋区営住宅（以下「住宅」という）を使用するにあたり、板橋区営住宅条例や規則等の法令で定められたことを必ず守り、これに違反しないことを誓約していただくものです。

それと合わせて、皆さんに連絡がつかない場合、第2の連絡先として緊急連絡人を選任していただくものです。

また、使用者又は配偶者若しくは同居しようとする親族のいずれかが、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員」に該当することが判明した場合には、住宅使用許可を取り消し、住宅を退去していただきます。

2 保証金の納入

保証金は、住宅使用料（家賃）の3か月分を納入していただきます。保証金は住宅使用料（家賃）の支払い、損害の賠償、その他住宅の使用関係から生じる債務を担保します。

なお、保証金には預かり利子はつきません。

3 使用許可書の交付

使用許可書の交付により、使用許可日から正式に住宅居住者となり、その使用に関する一切の権利義務が生じることとなります。

この許可書は、保証金領収書とともに大切に保管してください。

4 入居

入居は、使用許可日から15日以内に行わなければなりません。やむを得ない特別な事由がある場合を除き、この期間を超過しますと使用許可が取り消されます。

また、入居後は、必ず転居届等の手続きをしてください。

5 入居届の提出

入居届は、使用許可日から30日以内に、(株)東急コミュニティー板橋区役所内窓口（以下「指

定管理者」といいます。)に提出してください。

I - 2 入居時の注意

1 電気・ガス・水道の使用等申込み

これらの使用申込みは、実際に入居するまでに、ご自身で手続きをしてください。また、これらの手続き完了後に、入居を辞退する場合は、忘れずに取消しの手続きをしてください。

2 破損、故障の報告

入居前の内覧時に、ガラスの破損その他の異常の有無を確認し、もし異常があれば指定管理者に連絡してください。なお、入居後に異常を発見した場合は、1か月以内に連絡してください。

※引越の際にガラスや襖等を破損した場合、または入居後1か月を過ぎての異常については皆さんの負担となります。なお、空室の修繕工事については、使用時に生活上の支障がないよう実施していますが、住宅によっては設備等が古い場合もありますので、多少の汚れはご了承ください。

3 住所の表し方

住宅の住所の表示(住居表示)は、住民票の住所を参考にしてください。

II 設備編

II - 1 あなただけが専用するもの

1 玄関

- (1) 玄関の表札は使用者本人の名前を掲示してください。
- (2) 住宅の鍵は、紛失等のないよう、気をつけてください。なお、マスターキーはありませんので、紛失等の場合は、自費で錠ごと取り替えていただくことになります。
- (3) 戸の開閉は、廊下や階段を歩く人に迷惑にならないよう、注意してください。また、風通し等で戸の下や脇に物を挟むことは、蝶番の歪みやドアクローザー故障の原因になるため、やめてください。
- (4) のぞき窓、ドアチェーンは、防犯のために活用してください。
- (5) 玄関の土間は防水してありません。掃除の際は、水を流さないでください。

(6) 集合ポストの管理に心掛けましょう。

2 台所

- (1) 流しにゴミは流さないでください。
- (2) 流し台の清掃には、クレンザー等、傷つきやすいものを使用しないでください。
- (3) 台所使用の際は、一酸化炭素中毒等の危険を避けるため、換気に留意してください。

3 トイレ

市販トイレ紙を使用してください。新聞紙や紙オムツ、綿、生理用品等を流して排水管を詰めると、他の入居者に迷惑がかかるとともに、賠償責任を負う場合があります。

4 浴室

- (1) 浴室使用の際は、一酸化炭素中毒等の危険を避けるため、換気に留意してください。
- (2) 詰まり等が発生しないよう、床排水トラップの目皿とその下のワントラップの掃除をしましょう。

5 ベランダ

- (1) ベランダの床は完全防水ではありませんので、清掃の際は水を流さないでください。また、詰まり等が発生しないよう、排水口の目皿の掃除をしましょう。
- (2) 転落事故や物の落下等に注意してください。
- (3) ベランダは緊急時の避難路となりますので、私物等は置かないでください。

6 ガス

- (1) 器具栓の開閉やガス器具類の取扱いに気をつけてください。
- (2) ガスレンジは、台所のガス台に設置し、火災予防に気をつけてください。
- (3) ガス使用の際は、細目に換気を行う等、一酸化炭素中毒に気を付けてください。

7 水道

- (1) 水栓の開閉に気をつけてください。特に、断水時の閉め忘れに注意してください。あなたの不注意で漏水が発生した場合、賠償責任を負う場合があります。
- (2) 漏水等を防止するため、U字溝等の清掃をしましょう。

(3) 漏水が発生した場合は、直ちにメーターボックス内の水道元栓を閉め、それから指定管理者に連絡してください。

(4) 水栓消耗品の交換

パッキンやコマは消耗品です。磨耗すると漏水や器具破損の原因になりますので、定期的に交換してください。

Ⅱ－２ 入居者の皆さんが共同使用するもの

廊下や階段のほか、ゴミ容器置場、廊下灯、排水管、区営住宅内の通路、広場等は、皆さんが共同使用します。こうした共用部分、附帯設備、共同施設等の掃除や除草は、皆さんが協力して行い、常に快適な環境を保つ必要があります。

1 廊下と階段

大声で騒ぐ、遊び場にする、私物を置く等の行為はやめてください。

2 ゴミ置場

ゴミは、所定の場所へ決められた日時に出してください。収集日、収集方法など詳しいことは、所轄の清掃事務所などの指示に従ってください。

3 集会所

(1) 入居者共同の福祉の向上を目的として、集会所または集会室を設置した住宅があります。使用の際は、ルールを厳守し、必要な注意を払ってください。

(2) 集会所は、福利厚生、文化教養などの諸行事に使用するための公共的施設です。営利を目的とした会合、宗教団体の会合、選挙演説会等には使用が認められないので、注意してください。

4 広場、庭、児童遊園、道路、自転車置場

(1) 広場

広場は、公共的な用途以外では使用できません。また、個人の占有はできません。

(2) 庭

住宅敷地内に入居者専用の庭はありません。棟の回りには、住宅環境を良好に保ち、プライ

バシーを守る等の目的で樹木が植えられています。これらの樹木は、高木を除く、低木剪定等は皆さんが協力して行います。

(3) 児童遊園

児童遊園は、子どもが使用する施設ではありますが、保護者の方も事故防止に気をつけてください。また、住宅に付属する児童遊園の修理等は区で行いますが、清掃や除草等は皆さんが協力して行います。

(4) 道路

住宅の道路（通路）に物を置くことや敷地内、周辺道路に駐車・駐輪をすることはできません。また、子どもの遊び場にならないように注意してください。

(5) 自転車置場

住宅の自転車置場には、自転車以外は置けません。

5 給水施設

受水槽等は、毎年1回以上清掃します。なお、清掃の際は一時断水になりますので、水栓の開閉等に注意してください。

6 排水施設

汚水貯留槽、ポンプ室等は危険ですので、立ち入らないでください。

7 消防用施設

(1) 各戸毎に消火器等を用意することで、緊急時の初期消火等に備えてください

(2) 消防訓練を通して、消防設備の位置や扱い方を皆さんで共有してください。

Ⅱ－3 入居者の皆さんが共同負担するもの

1 区に支払う費用（共益費）

次に掲げる費用は、区が皆さんに代わって保守管理を実施しますので、その費用を共益費として徴収します。

なお、この費用については、住宅使用料と同時に、板橋区に支払っていただきます。

(1) エレベーターの保守管理費。

(2) 次の「2入居者の皆さんが支払う費用」で、区が皆さんに代わって実施する費用。

2 皆さんで負担する費用

次に掲げる項目は、皆さんが使用する住宅の環境を維持するために、皆さん自身で実施及び負担していただきます。入居者間で協議のうえ、実施及び負担をしてください。

- (1) 共有部分、付帯設備、共同施設等の水道光熱費。
- (2) 共用廊下等の電球、蛍光灯、スイッチ、ヒューズ等の交換。
- (3) 共有部分、付帯設備、共同施設等の清掃及び除草。
- (4) 共有部分、付帯設備、共同施設等の樹木（低木）剪定及び除草。
- (5) その他、居住者同士で決定した維持管理に要する費用。

Ⅱ－4 住宅の修繕

1 区が修繕する範囲

住宅修繕のうち、区が実施負担する修繕（以下「公費負担修繕」という）の範囲は、皆さんが実施負担する部分的修繕や消耗品の取替えを除いた次の(1)～(3)です。

(1) 計画修繕工事

建物設備の経年劣化等によるものについて、計画的な修繕を実施します。

(2) 一般修繕工事

計画修繕以外の比較的小規模な修繕を実施します。

(3) 特別修繕工事

災害等により建物その他の施設が損害を受けた場合に、復旧工事を実施します。

2 皆さんが修繕する主な範囲

公費負担修繕以外で「Ⅳ－4 皆さんが修繕する主な範囲」に記載のあるものは、皆さんが実施負担します。ただし、全項目については記載しきれませんので、疑義が生じた際は、必ず事前に指定管理者に連絡をしてください。なお、公費負担修繕範囲であっても、皆さんの使い方が原因で修繕を要する場合は、皆さんの負担となります。

3 修繕についての問い合わせ

公費負担修繕が必要な場合は、指定管理者に相談ください。ただし、皆さんが実施負担する場合は、皆さんが直接業者に依頼してください。

Ⅱ－５ 住まいの心得

1 防犯

- (1) 玄関や窓の戸締りを忘れずに行いましょう。
- (2) エレベーター使用時は、不審者の出入りに注意してください。
- (3) 不審者や不審物等を発見した場合は、警察署に連絡してください。

2 防災

(1) 火災

① 火災予防のポイント

- ア 寝たばこをしない。
- イ ガスレンジを使用する場合は、その場を離れない。
- ウ 電気器具は正しく使用し、たこ足配線をしない。
- エ ストープに、燃えやすいものを近づけない。
- オ 布団、カーテン等は燃えにくく加工された防火品を使用する。

② 火災時の通報例

局番無「119」をダイヤルし、落ち着いて必要事項を問答式で伝えてください。

119番受付	通報者
火事ですか、救急ですか？	火事です。
場所はどこですか？	板橋区〇〇町〇丁目〇番〇号です。
何が燃えていますか？	〇〇が燃えています。
あなたの氏名と連絡先を教えてください。	氏名は〇〇、電話番号は〇〇です。

(2) 地震

① 地震による被害を防止するための対策

- ア 家具、火気使用器具等の転倒や物品落下の防止措置を行いましょう。

イ 非常用食料や懐中電灯等の防災グッズを備えておきましょう。

ウ 区が主催する総合防災訓練等に参加し、防災上必要な事項を確認しましょう。

② 地震発生時の措置

ア 地震が発生した場合は、身の安全を確保し、落ち着いて行動しましょう。

イ 出火防止のため、火気使用器具等の栓を閉鎖し、避難口確保を行いましょう。

ウ 火災が発生した場合は消火活動を、負傷者を発見した場合は救護活動を、皆さんの可能な範囲で協力し合いましょう。

エ 住宅が火災や損壊等で危険な場合は、近くの区立小中学校に避難してください。また、火災が広がり危険な場合は、広域避難場所に避難することになります。防災機関等の情報を参考に、各自徒歩で避難しましょう。

③ 地震等に関する警戒宣言発令時の心構えについて

ア 防災信号を確認したときは、テレビやラジオ等で情報を入手しましょう。

イ 行政機関等の情報をチェックしましょう。

ウ 移動の際は、防火対応で動きやすい服装にしましょう。

エ 自動車等の使用を自粛しましょう。

オ 冷静に行動しましょう。

カ エレベーターの使用は避けましょう。

キ 近隣相互間の防災対策を再確認しましょう。

ク 火気等の使用は中止し、やむを得ないときは、最小限に留めましょう。

(3) 台風による被害を防止するための対策

① 不要不急の外出は控えましょう。

② 非常用食料や懐中電灯等の防災グッズを備えておきましょう。

③ 窓や出入口の建具隙間等からの雨水侵入を防ぎましょう。

④ 共用部分の扉や窓等が開いている場合は、閉じましょう。

3 室内衛生

- (1) 住宅は、密閉性が高く、閉めきっておくと押入れや浴室の壁等にカビが発生する場合があります。細目に窓を開ける等して換気に気をつけてください。
- (2) 冬季は、外気に接する窓等に結露が発生しやすくなりますので、注意してください。
- (3) 室内衛生を保つことで、カビやダニが発生しないよう、気をつけてください。
- (4) (1)～(3)については、日頃から皆さんが注意を払うことで、正常な状態を維持してください。

皆さんの過失によりカビ等が発生すると、賠償責任を負う場合があります。

4 動物等の飼育及び持込み禁止

住宅では、犬、猫、鳥を含め、動物の飼育及び住宅敷地内への持込みを禁止しています。飼育等を確認した場合は、飼育者自身が不利益を被ることになりますので、その様な事態にならないよう、くれぐれも飼育等はやめてください。また、敷地内における餌付けについても、飼育と同様に禁止しております。

なお、盲導犬等、生活に必要な場合は、事前に相談してください。

5 生活騒音

住宅は、多くの方が生活する集合住宅です。皆さん一人ひとりが他の入居者の生活を尊重することで、トラブルの発生を未然に防ぎましょう。特にテレビ、ステレオ、洗濯機、掃除機、子どもの飛び跳ねる音等、日常生活から発生する騒音に注意してください。なお、トラブルが発生した場合は、当事者同士で話し合っ解決していただくことになります。

6 自動車駐車禁止

区営住宅内の道路（通路）、広場、緑地、特に駐車場のない区営住宅などの、共同で使用する場所は、駐車禁止になっています。自動車をお持ちの方は、民間の駐車施設を確保してください。

Ⅲ 手続き編

Ⅲ－1 住宅使用料等の納付

1 住宅使用料等の納付について

住宅使用料（家賃）等は、使用許可日から起算して算出します。区営住宅の使用期間が1か月に満たない場合の使用料は1月を30日として計算した日割計算とします。お支払いは、金融機関等から自動引落とし（口座振替）を原則とします。

(1) 手続き

入居手続きの際にお渡しする「住宅使用料等口座振替依頼書」に必要事項を記入し、金融機関等届出印を捺印のうえ、当該金融機関等に提出してください。

- ① 金融機関等へ依頼する場合は、その際受付印のある依頼書の写しの交付を受け、それを指定管理者に提出してください。
- ② ゆうちょ銀行へ依頼する場合は、上記①の手続きは必要ありません。

(2) 振替および引落日

住宅使用料等の納入期限である毎月末日にその月分の使用料が皆さんの指定口座から自動的に引落され使用料等として納付されます。なお、末日が休業日の場合は、翌営業日が引落日となります。

(3) 口座変更

住宅使用料等の引落日口座を変更する場合は、手続きが必要です。口座を変更する必要が生じた場合は、事前に指定管理者に連絡してください。

2 滞納処分

住宅使用料の納付が確認できない場合は、書面による督促通知がなされます。また、住宅使用料を3か月以上滞納すると使用許可が取消され、明渡し請求を行うこととなります。

3 住宅使用料の減免

使用者及び同居者の収入が著しく低額、或いは疾病その他の事由により著しく生活困難な状況にあるなどの理由により、住宅使用料等の支払いが困難な状況であると認められる方については、一定の基準により住宅使用料が減額される制度（一般減免制度）があります。

また、一般減免制度の基準から外れていても、同一世帯内に身体障害者手帳1級又は2級、或いは愛の手帳1度～3度の交付を受けているなど、心身に障がいのある方がいる世帯等について

は、その世帯の所得額に応じて特別に住宅使用料を減額する制度（特別減額制度）があります。住宅使用料の支払いが困難な状況にある方、減免制度等の詳細について知りたい場合は、指定管理者に連絡してください。なお、住宅使用料を滞納されている方、不法行為を行っている方等は、制度が適用されないことがあります。

Ⅲ－２ 各種手続き

1 使用権の承継（名義の変更）

使用権の転貸等はありません。使用者が退去する場合は、同居人も同時退去しなければいけません。しかし、使用者の死亡等、社会通念上やむを得ない事情が発生した場合は、一定の基準に該当した場合のみ、使用権の承継を許可することができます。

〔使用承継の申請が出来る方〕

使用承継の申請を出来る方は、原則として、次の(1)～(3)に該当する場合に限ります。なお、その他の特別な事情がある場合は、使用権の承継を許可することができる場合もありますので、詳細について知りたい場合は、指定管理者に連絡してください。

- (1) 住宅の使用の承継の許可を受けようとする者が、使用者の配偶者（婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）であること。
- (2) 入居資格の収入基準を超えていないこと。
- (3) 区の許可なく使用者の変更をしている等、不法行為をしていないこと。

2 同居

住宅への同居は、公募入居の例外的措置であるため、特別な基準を設け、真にやむを得ない事情があり、かつ、管理上支障がない場合に限り認められます。

〔同居許可の申請が出来る方〕

同居許可の申請を出来る方は、同居しようとする方が「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員」に該当していないことが判明した方で、かつ、次の(1)又は(2)のいずれかの条件に該当するときに限定されます。

- (1) 同居しようとする方が、使用者又は同居者と婚姻（婚姻の届出をしないが事実

上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)又は養子縁組をした場合。

(2) 同居しようとする方と使用者との関係が、1親等以内の親族に該当している方で、

かつ、次の①又は②のいずれかに該当し、現に住宅に困窮している場合。

① 同居しようとする方が、使用者の所得税法上の扶養親族になっている場合。

② 使用者が、同居しようとする方の所得税法上の扶養親族になっている場合。

※同居しようとする方に、所得税法上の扶養親族になれない所得がある場合は、同居許可が出来ない場合があります。

※同居許可には、理由に応じて別に期限を定めて許可するものもありますので、詳細について知りたい場合は、指定管理者に連絡してください。

3 長期不在

転勤、出張、留学、療養等で長期に住宅を使用しない場合は、住宅を返還していただきます。

ただし、長期にわたり(1か月以上)住宅を使用しない場合で、あらかじめ指定管理者に届出て承認を受けた場合は、長期不在が認められますが、1年間を超える場合は住宅を返還していただくこととなります。

4 住宅の模様替え及び工作物の設置

住宅の模様替え又は工作物設置等(増築は不可)については、住宅管理上の観点から厳しい基準がありますので、事前に指定管理者に連絡してください。なお、これらは退去の際に、皆さんの実施負担により原形回復することを条件に許可されます。

なお、許可なく模様替え又は工作物設置等を行った場合は、住宅の明渡し請求事由に該当しますので、注意してください。

※高齢者や身体障害者の方(一定の条件をみたす方)が、室内に手摺等を設置する場合も申請対象となります。

5 エアコン等の設置

エアコン等の設置をする場合には、次の事項を厳守してください。

(1) エアコン等を設置する際、建物本体および窓枠等の建具類に損傷を与えないこと。

(2) 室外機の設置は、所定の場所に設置すること。廊下などの共有部分に設置することは原則
できません。

(3) エアコン等による騒音・振動によって他の入居者に迷惑を及ぼさないこと。

(4) 区が管理上、原形回復を指示する場合や住宅を返還する場合には、直ちに無条件により皆
さんの実施負担により原形回復すること。

6 住宅の用途変更

住宅の全部又は一部を住宅以外の用途に変更することはできません。ただし、医師、あんま、
はり、きゅうの業等で居住者の福祉を目的とし、管理上支障がないと認められる場合に限り、許
可される場合もありますので、事前に指定管理者に連絡してください。

7 住宅の交換、変更

事情があつて居住者同士がお互いに住宅を交換する場合、または入居後に生じたやむを得ない
事情で他の住宅に変更する場合は、申請が認められた場合に限り、提供可能な住宅が用意でき次
第、交換・変更を行うことができます。ただし、入居後1年間は原則として認められません。な
お、住宅変更により返還する住宅の補修等に要する費用は、原則全額皆さんの負担となります。

8 その他の届出手続き

次の場合も必ず届出をしてください。なお、各届出にあたっての添付書類は指定管理者に問い
合わせください。

(1) 世帯員の変動（出生・死亡・転出）した場合。

区営住宅世帯員変更届

(2) 名義人の姓・名が変わった場合。

区営住宅使用者氏名変更届

(3) 緊急連絡人の変更（死亡等）

緊急連絡人選任届

Ⅲ－3 収入報告、収入超過者

住宅使用料は、皆さんが毎年提出する収入報告書に基づき決定します。

1 収入報告等

(1) 収入報告義務

住宅使用料は、収入の区分に応じて家賃算定基礎額が設定されており、その額に各部屋のタイプに応じた係数を乗じて決定されます。このため、毎年6月に送付される収入報告書を所定の方法により提出することが必要です。

公営住宅（当該住宅を含む）については、入居者全員に収入報告書の提出が法令により義務づけられていますので、必ず期日までに提出してください。なお、未提出又は所得把握ができない世帯については、高額所得者が負担する「近傍同種の住宅の家賃（住宅のある地域の、民間家賃の相場を勘案して決定する家賃）」を負担することになります。

(3) 認定所得月額算出方法

過去1年間の入居者全員の収入額から年間所得金額を算出し、その合計金額に必要な控除（公営住宅法施行令に定める扶養控除等）を行って得た額を12で除して算出します。

なお、所得月額は次の計算で行います。

$$\text{所得月額} = (\text{世帯の年間所得金額} - \text{必要な控除}) \div 12$$

(3) 収入認定通知

収入認定を行い、毎年2月末頃に次年度の収入認定通知書を送付します。

2 収入再認定請求

住宅使用料が決定した後、失職等の理由によって収入が減った場合は、一度決定した住宅使用料の見直し（以下「収入再認定」という）ができる場合がありますので、詳細について知りたい場合は、指定管理者に連絡してください。なお、収入再認定に伴う変更後の住宅使用料の適用は、「収入再認定請求書」を受理した翌月から適用します。

3 収入超過者とは

収入超過者とは、住宅に引続き3年以上入居している方で、住宅に入居していなくても、生計が営める所得があると判定された世帯（入居時の収入基準を超えた方）をいいます。（ただし、高齢者世帯や障がい者世帯等は、基準が緩和されています。）

4 収入超過者に対する措置

(1) 住宅の明渡し努力義務

入居収入基準を超える収入超過者は、住宅を明渡し努力義務が発生します。その際は、公営住宅設置目的をご理解いただき、住宅の明渡しにご協力ください。

(2) 収入超過者の使用料

収入超過者については、収入分位に応じて、本来家賃に法令で定められた割合を加算した額が使用料となります。

Ⅲ－4 高額所得者に対する措置

1 高額所得者とは

高額所得者とは、住宅に引き続き5年以上入居している方で、区営住宅に入居する資格を超えた所得があると判定された世帯をいいます。なお、高額所得者に認定された場合には、区から通知でお知らせします。

2 高額所得者の住宅明渡し義務

高額所得者に認定されると、住宅を明渡し義務が発生します。

3 高額所得者の住宅使用料

高額所得者の住宅使用料は、高額所得者に認定された年度の「近傍同種家賃」が適用されます。なお、住宅使用料を滞納なく納付しても、住宅の明渡し義務は消滅しません。

4 高額所得者が住宅明渡しに応じない場合

高額所得者が明渡しに応じない場合は、「区営住宅高額所得者審査会」へ付議することになります。同審査会で明渡し請求が決定すると、明渡し請求を実施します。この請求の日の翌日から起算して6か月を経過した日を「明渡し期限」とし、その期限までに明渡しを完了しなくてはなりません。なお、明渡しに応じない場合は、住宅の使用許可を取消し、明渡し請求、損害賠償請求等の法的措置に移行します。

Ⅲ－5 退去

1 住宅返還届の提出

住宅を無断で退去することはできません。住宅返還届は、退去する日の14日前までに指定管理者に提出してください。もし提出が遅れた場合には、受理した日の翌日から14日目を退去日とみなし、その日までの住宅使用料を徴収します。なお、住宅を返還する時にかかる原形回復費用について、以下に掲げる費用は皆さんの負担となります。

- (1) 私物の撤去費用
- (2) 模様替え又は工作物設置における原形回復費用
- (3) 住宅内クリーニング費用の1/2を上限とする費用
- (4) その他皆さんの責めに帰すべき事由によるものに係る費用

2 鍵の返還

住宅を返還する日までに、入居時にお渡しした住宅の鍵3本を（別に作った場合はその鍵及びクレセント錠等の付属鍵も含む）指定管理者に直接持参して返してください。

3 弁償金（原状回復費用）の認定

住宅を退去する場合は、必ず原形回復等のうえ返還していただきますが、それが不十分の場合は、区が皆さんに代わって原形回復等を行い、その費用を弁償金として請求します。

4 弁償金の納入

認定した弁償金は、その内容を通知し、保証金から控除します。保証金清算の結果不足額がある場合は、「納入通知書」を発行しますので、納入期限までに納付してください。

5 保証金の還付

保証金は、退去の際に使用料等の未納や原形回復等の費用（弁償金）がある場合は、これらを控除した残額を申出の銀行口座に振り込み、還付します。

6 その他

住宅を退去する場合は、皆さんが電気、ガス、水道、電話等の解約手続きを行ってください。

Ⅲ－6 明渡し請求

住宅の入居者は、高額所得者以外に、次に該当する場合は、明渡し請求を受けます。

- 1 不正の行為によって使用の許可を受けた場合。

- 2 正当な理由がなく使用料を3か月以上滞納した場合。
- 3 正当な事由がなく1か月以上住宅を使用しない場合。
- 4 住宅または共同施設を故意にき損した場合。
- 5 東京都板橋区営住宅条例で定める、次の(1)～(5)の規定に違反した場合。
 - (1) 第17条(転貸の禁止)
 - (2) 第18条(同居の許可)
 - (3) 第19条(使用の承継)
 - (4) 第20条第1項(許可事項)
 - (5) 第21条(使用者の保管義務)
6. 上記の他、条例またはこれに基づく区長の指示命令に違反した場合。
7. その他、住宅の建替事業等、区長が住宅の管理上必要があると認める場合。

IV その他編

IV-1 安否確認

1 高齢者世帯の見回り等

住宅入居者の構成が65歳以上の単身世帯、または65歳以上のみの世帯で、かつ、当該世帯同居者が、次に掲げる①～④のいずれかに該当する場合は、3か月に1度(ご希望の世帯は2か月に1度)、訪問により安否確認を実施しますので、ご協力ください。

- ①身体障害者手帳1級又は2級の交付を受けている者がいる世帯。
- ②愛の手帳1度の交付を受けている者がいる世帯。
- ③精神障害者保健福祉手帳1級の交付を受けている者がいる世帯。
- ④その他、要介護又は要支援の認定を受けている者がいる等、心身の不自由により日常生活に支障を来たすおそれがある者がいると認める世帯。

2 居室内の立ち入り

住宅入居者の緊急時の安否確認について、迅速に対応するため、次に該当する場合には、その

状況を総合的に判断したうえで、所轄警察官の立会いのもと、区又は指定管理者の担当者が居室内に立ち入ることがあります。

- 1 室内から救護を求められた場合。
- 2 入居者が在室していることが明らかであるが、全く応答がない場合。
- 3 入居者の在室が推知され、かつ室内から異臭がする場合。
- 4 上記の他、副次的な状況を考慮して緊急性が高いと判断した場合。

IV-2 手続き及び修繕等に係る相談先

名 称 株式会社東急コミュニティー板橋区役所内窓口（指定管理者）

住 所 東京都板橋区板橋二丁目6番1号 板橋区役所北館5階

電 話 03-5943-5006

時 間 平日 午前9時～午後5時まで

※大規模な漏水等により緊急性がある場合、時間外も対応しますので架電ください。終日対応のセンターに自動転送されます。

IV-3 公共機関連絡先

《 警 察 》	
☆ 板 橋 警 察 署	3 9 6 4 - 0 1 1 0
☆ 志 村 警 察 署	3 9 6 6 - 0 1 1 0
☆ 高 島 平 警 察 署	3 9 7 9 - 0 1 1 0
《 消 防 》	
☆ 板 橋 消 防 署	3 9 6 4 - 0 1 1 9
☆ 志 村 消 防 署	5 3 9 8 - 0 1 1 9
《 清 掃 》	
☆ 板 橋 東 清 掃 事 務 所	3 9 6 9 - 3 7 2 1
☆ 板 橋 西 清 掃 事 務 所	3 9 3 6 - 7 4 4 1
☆ 粗 大 ゴ ミ 受 付 セ ン タ ー	5 2 9 6 - 7 0 0 0
《 水 道 》	
☆ 東 京 都 水 道 局 お 客 さ ま セ ン タ ー 引 越 ・ 契 約 変 更	5 3 2 6 - 1 1 0 0
《 郵 便 》	
☆ 郵 便 事 業 (株) 板 橋 支 店	3 9 6 4 - 4 8 0 8
☆ 郵 便 事 業 (株) 板 橋 北 支 店	3 5 5 8 - 9 4 6 0
☆ 郵 便 事 業 (株) 板 橋 西 支 店	3 9 3 0 - 4 7 9 1
《 電 気 ・ ガ ス 》	
☆ 東 京 電 力 東 京 カ ス タ マ ー セ ン タ ー	0 1 2 0 - 9 9 5 - 0 0 5
☆ 東 京 ガ ス お 客 さ ま セ ン タ ー	0 5 7 0 - 0 0 2 2 1 1

おわりに

これまで、住宅にお住まいになるうえで必要な事柄について、説明してきました。

勿論、この説明が全てではありませんが、必要に応じて皆さんのお役に立つものと思います。お手元に置いて、折にふれ参照してください。

入居者一人ひとりが、お互いの生活を尊重しつつ、協力し合うことで、皆さんの生活が快適なものになりますよう、よろしくお願ひ申し上げます。

令和2年7月

住 所 板橋区板橋二丁目66番1号北館5階
担 当 板橋区役所都市整備部住宅政策課
電 話 3579-2187