

市 営 住 宅

住まいのしおり

京 都 市
京 都 市 住 宅 供 給 公 社

は じ め に



市営住宅は、市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与するため、さまざまな事情から多くの収入を得ることができず、住宅にお困りになっておられる市民の方々に、安心してお住まいいただけるよう、京都市が建設した市民共有の財産です。

このため、市営住宅での居住には、法律や条例で定められた様々な条件や手続き等があります。

たとえば、入居世帯に異動(出生や死亡、結婚による転出等)があったときの届け出や、入居基準を満たしておられるかどうかを確認するための毎年の収入の報告などが必要です。これらの届出によって世帯の収入が定められた範囲を超えたときには、所得が少なく住宅に困っておられる方のためにお住まいの市営住宅を明け渡していただく場合があります。

更に、住宅の施設や設備を、京都市（管理者：京都市住宅供給公社または指定管理者）と入居者のそれぞれが、どこからどこまでを維持・修繕するのか等についても、細かく定められています。

こうした手続きや設備管理のルール等は、少々煩雑ですが、市民共有の財産をお預けすることをふまえて、ご理解をいただきますようお願いいたします。

みなさんが、そろって快適に暮らしていただけるよう、夜間の騒音や違法駐車等のお互いの迷惑になるような行為はひかえていただくこと、通路・植栽の共同清掃や共益費の徴収等の自治会活動にご協力いただくことなどは、多くのアパートやマンションと共通したルールです。

このしおりは、こうした日常生活のいろいろな約束ごとや取り決めに説明しています。

十分にご理解の上、一緒にお住まいの近隣の方々にも心を配っていただき、明るい団地づくりと良好な居住環境の維持にご協力をいただきますようお願いいたします。

入居者の皆様が、市営住宅で快適で安心した生活を営まれることを願ってやみません。

<追記>

しおりの内容について変更が生じたときには、公営住宅ニュース等でみなさんにお知らせします。

すぐに確認したいときには

- 入居までの手続 ③～④
- 入居中に必要な手続 ⑤～⑥
- 自治会、共益費 ⑫
- 共同施設、駐車場 ⑬
- 退去をするときの手続 ⑳～㉔
- 修繕をするときの負担区分 ㉙～㉚

目次

はじめに	1	Ⅲ 家賃	
Ⅰ 入居時の手続		1 家賃について	17
1 入居するときには	3	(1) 家賃の決め方	
Ⅱ 快適な住宅にするために		(2) 家賃の算定方法	
1 入居中に必要な手続	5	(3) 家賃の納入期限とお支払い方法	
2 みなさんの住まいについて	6	(4) 家賃を滞納した場合	
(1) 表 札 (2) 玄 関		(5) 家賃の減免	
(3) 台 所 (4) 浴 室		2 収入超過者、高額所得者について	19
(5) 洗濯場 (6) 便 所		(1) 収入超過者となる方	
(7) 水 道 (8) ガ ス		(2) 収入超過者の家賃	
(9) 電 気 (10) 洗面化粧キャビネット		(3) 収入超過者の明渡し努力義務	
(11) 電 話 (12) インターネット		(4) 高額所得者となる方	
(13) テレビ		(5) 高額所得者の認定収入月額の決め方	
(14) ルームエアコン		(6) 高額所得者の家賃	
(15) 住宅用火災警報器		(7) 高額所得者の明渡し義務	
(16) ベランダ		(8) 認定の取消し及び変更	
(17) 換 気		3 収入申告書の提出	20
(18) 排 水		(1) 収入申告書とは	
(19) 屋 上		(2) 収入申告の期限	
(20) エレベーター		(3) 認定通知書について	
(21) 燃やすごみの扱い		(4) 年度途中で退職、失業等により 収入が減少した場合	
(22) 資源ごみの扱い		(5) 収入申告書を提出しない場合	
(23) 大型ごみの扱い		4 敷 金	20
(24) 家電リサイクル法等対象品の処分について		Ⅳ 退去時の手続	
(25) 集合郵便受箱		1 退去するときには	21
(26) 自転車等の保管について		2 原状回復について	23
(27) 自動車の保管について		Ⅴ その他	
(28) その他の注意事項		1 住宅管理人	24
3 自治会	12	2 指定管理者について	24
4 共益費	12	3 立入検査	24
5 共同施設	13	4 明渡請求	24
6 駐車場	13	5 市営住宅を不在にするとき	24
7 禁止（めいわく）行為	14	Ⅵ 修繕負担区分	25
(1) 動物（ペット）の飼育について		Ⅶ 備 考	
(2) 騒音・振動に注意		・水道パッキンの取替え方	41
(3) 階段、廊下などに物を置かない		・防鳩ネットについて	41
(4) 水漏れに注意		・原状変更申込書	42
(5) 違法駐車禁止			
(6) 落書きの禁止			
8 災害予防	16		

1 入居するときには

入居する部屋が決まり、鍵を受け取られたら、鍵が3本あることを確かめたうえ、次のことを行ってください。

管理事務所等 への連絡

鍵渡しの際、交付された「市営住宅入居届」に引越しまでの連絡先等を記入して、必ず入居前に管理事務所等（一部の団地は委託管理人）へ届けるとともに、引越しの方法、入居する団地のルール、自治会活動、共益費などについて相談してください。

管理事務所等について

団地によって、団地の管理者及び窓口が異なります。

向島・際目市営住宅以外の場合

管理者：京都市住宅供給公社

窓 口：各方面管理事務所又は管理事務所

向島・際目市営住宅の場合

管理者：(株)東急コミュニティー（指定管理者）

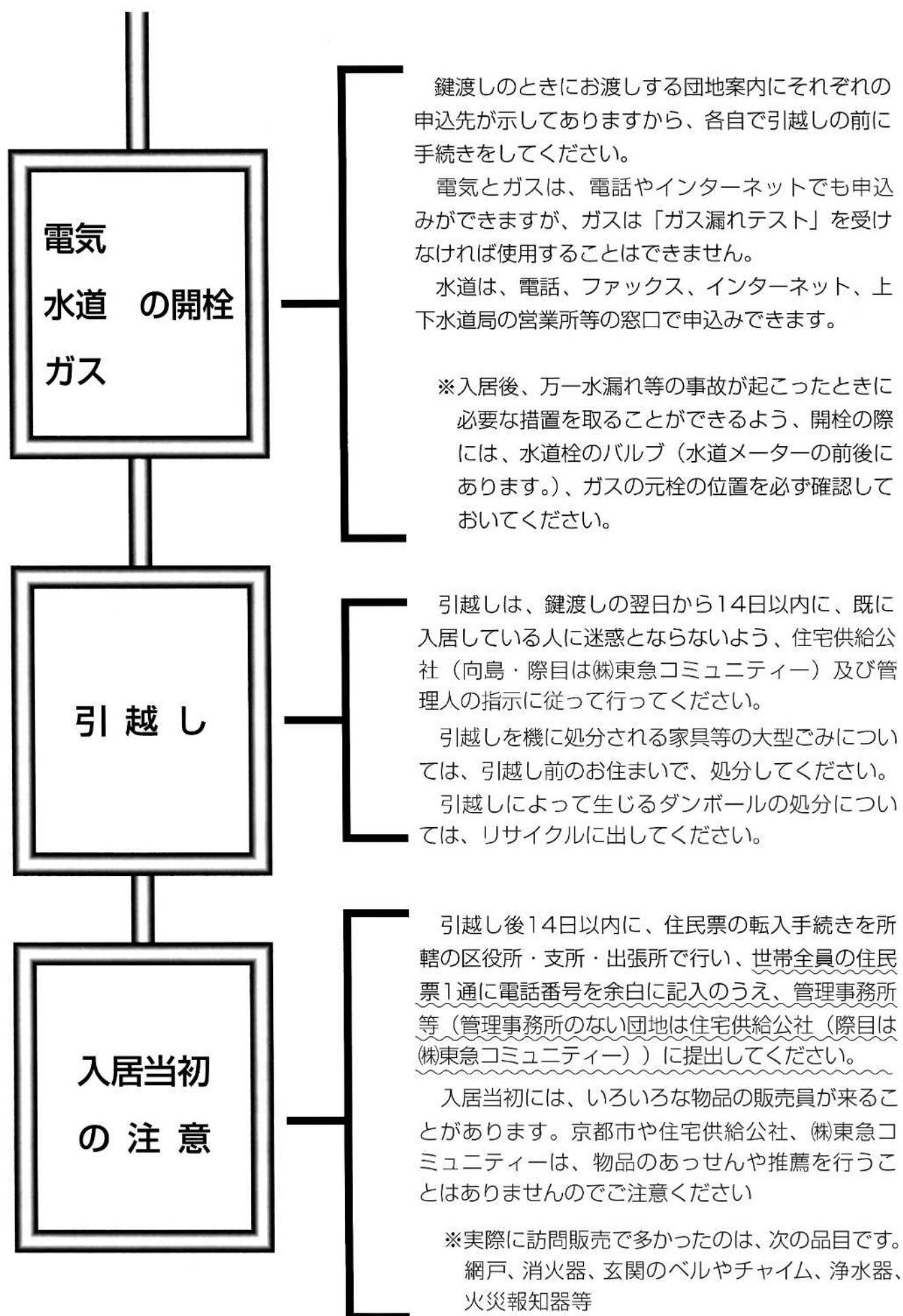
窓 口：指定管理者事務所

※開所日や業務時間等についてはP44を参照してください。

室内の点検

入居された後の室内の修繕は、みなさんの負担となりますので、引越しをされる前に、部屋の中について十分に点検をしてください。もし破損箇所があれば、直ちに管理事務所等（一部の団地は委託管理人）にその旨を申し出てください。

※空き家住宅では点検、清掃、鍵の取替えのほか、破損の著しいものについて修繕していますが、以前に他の人が入居していた住宅であり、新築住宅のような状態ではありませんのでご了承ください。



1 入居中に必要な手続

入居中に次のようなことが生じた場合は、手続をしなければなりません。手続、申込み、届出について詳しいことは、住宅供給公社（向島・際目は㈱東急コミュニティー）へ問い合わせてください。

なお、手続きを怠ったり、住宅供給公社や㈱東急コミュニティーの指示等に反した場合はその是正を命じるだけでなく、その住宅の使用承認を取り消し、住宅の明渡しを請求することとなります。

(1) 同居者に異動（死亡や転出など）があったとき

入居をする際に、同居を認められた方や同居の承認を受けた方が死亡又は転出したときは、速やかに手続をしなければなりません。

(2) 入居をする際に同居を認められた者以外の方を同居させるとき

入居する際に同居を認められた者以外の方を同居させるときは、住宅供給公社の承認を受けなければなりません（向島・際目は㈱東急コミュニティーを通じて承認）。原則として、次の場合に限り、同居の承認が受けられます。

- ① 出生、婚姻又は養子縁組により同居させるとき。
- ② 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）を同居させるとき。
- ③ 3親等以内の親族を同居させるとき。ただし、同居させようとする者を含めて算定した所得が定められた金額を超えず、かつ、条例違反（過去の家賃滞納等）がないとき。

※ 同居させようとする者が暴力団員（暴力団員による不正な行為の防止等に関する法律第2条第6号に該当する者という。以下同じ。）であるときや、居

宅用の建物を所有（共有を含む。）しているときは承認を受けられません。

(3) 名義人の死亡や転出などにより入居の承継をするとき

入居の承継（名義人の変更）の承認ができるのは、原則として、名義人が死亡又は同居していた者を残して転出した場合で、次のすべてを満たしているときです。

- ① 入居をする際に同居を認められた者又は同居の承認を受けている者であること。
- ② 名義人と1年以上引き続き同居していた者であること。ただし、条件によっては入居1年未満であっても承認できる場合がありますので、お問い合わせください。
- ③ 入居の承継の承認をしたとみなしたときに算定した収入が定められた金額を超えないこと。
- ④ 条例違反がないこと（申込世帯全員が暴力団員でないこと、過去に家賃滞納がないこと等）。

(4) 婚姻や離婚等により氏名を変更したとき

婚姻、養子縁組又は離婚等により氏名の変更をしたときは手続をしなければなりません。

(5) 入居していることの証明が必要などとき

市営住宅に入居していることの証明が必要などときは、入居証明申請をしてください。

(6) 緊急連絡先を変更するとき

緊急連絡先は常に連絡可能であるよう、変更した場合は速やかに「緊急連絡先届出書」により変更手続きを行ってください。

高齢者の見守り活動を開始していますが、その際緊急連絡先が変更になっている方も、変更届の提出をお願いします。

(7) 住宅の模様替等

介護保険のご利用などで入居者が個人的に住戸内の模様替え（風呂釜取替、手すりの設置など）等をされる場合は、住宅供給公社調整課（向島・際目は㈱東急コミュニティー）までお問い合わせください（「原状変更申込書」は42ページにあります。）。

市営住宅は、居住専用のための住宅ですから、住宅の一部でも居住以外の用途（商店、事務所など）に使用することは禁止しています。

2 みなさんの住まいについて

市営住宅で快適にお住まいいただくために、いろいろな注意事項があります。以下の決まりごとなどを守って、住みよい団地を築きましょう。

(1) 表 札

入居されたら、郵便物が確実に届けられるように、表札に名義人の名前を書き入れてください。



(2) 玄 関

- ① スチール扉は、乱暴に扱うと、開閉、施錠が困難になりますので、開閉には十分注意してください。
- ② 鍵はみなさんにお渡しした3本しかありませんので、大切に保管してください。（紛失した場合、自費での取り替えになります。）
- ③ 玄関にはインターホン用の配管がありますので、利用される場合は玄関と室内に器具を取り付けてください。イ

ンターホンを取り付けると防犯にもなり便利です。

- ④ 防犯のため、必ずドアチェーンを掛けるよう習慣づけましょう。
- ⑤ 玄関の床は、水洗いができません。階下へ水漏れしますので注意してください。大雨、台風の時等は、雨水の流入を防止するため、扉の下に雑巾等を押し込んでください。
- ⑥ 防火のため、扉にドアストッパーをつけないでください。

(3) 台 所

台所でガスコンロ等を使用する際は、換気扇を使用してください。

換気扇を使用せずに煮炊きすると、結露の原因となり、家具、天井、壁をいためますので注意してください。（9ページ換気の項参照）

(4) 浴 室

床と浴槽は、ホーロー、ステンレス又は強化プラスチック（FRP）でできていますが、強い衝撃を与えると破損することがあります。破損は、水漏れなどの原因になりますので注意してください。

また、汚れを落とす場合は、硬いタワシやベンジンなどの薬品を使用してはいけません。スポンジか柔らかい布に浴室専用の洗剤をつけて洗ってください。

浴室の使用後及び使用の前後は、しばらく換気扇を使用して湿気や湯気が他の部屋へ移るのを防止しましょう。

風呂釜は空焚きをしないでください。給湯器は給湯設定温度が低い場合、停止することがあります。

(5) 洗濯場

洗濯機の使用時に水があふれたり、飛び散ったりしないように注意しましょう。長期間住宅を留守にする場合は、水栓を閉めてから

出かけてください。

洗濯スペースの位置は決まっています。室内にある場合は、洗濯機は防水パンの上に置き、排水口に排水ホースを固定し、給水ホースも十分長くして洗濯機に固定してください。ベランダにある場合は、排水ホースは必ずベランダにある排水口（洗濯機用）に固定してください。

なお、排水口（洗濯機用）に糸くずが詰まり排水があふれることがありますので、定期的に清掃してください。また、水をこぼすと床が腐りますので注意してください。

(6) 便 所

便所は、以下のとおり使用してください。

- ① 使用後には水を流してください。
- ② トイレットペーパー以外のものは絶対に流さないでください。特に子どもがボール等の玩具を詰める事故が多いので注意してください。
- ③ 便所の床は、水漏れの原因となりますので絶対に水洗いせずに、雑巾でぬぐい取ってください。
- ④ 便所の詰まりが直ったと思ってもすぐにタンクのハンドルを回さずに、必ずバケツなどで少しずつ水を流して確認してください。
- ⑤ 水洗の水が止まらないときは、**下図A部を締めて**住宅供給公社（向島・際目は(株)東急コミュニティー、向島9街区は(株)長栄）又は管理人に連絡して修理してください。



(7) 水 道

水道は、地中の水道管からポンプにより各戸に配水するしくみになっています。このポンプを動かす電気代及び散水栓などの水道代は、入居者全員が共同して負担していただくものです。（12ページ共益費の項参照）

- ① 蛇口は、その都度締めてください。
- ② 止まらない場合は、メーター前後のバルブを締めてパッキンを取り替えてください。
- ③ ウォーターハンマーと呼ばれる水鳴が起きたときは、水栓を徐々に開閉することで水鳴が緩和されることがあります。

(8) ガ ス

コンクリート造の建物は、気密性が高く、ガスの不始末は死亡事故につながりますので、十分注意してください。

- ① ガス器具は、＜都市ガス13A＞又は＜13A（天然ガス用）調整済＞と表示されたガス機器を使用してください。
 - ② ゴム管は、十分に差し込み、ゴム管止めでしっかり止めてください。
 - ③ 長いゴム管や古いゴム管等の使用は、危険ですのでやめてください。
 - ④ 寝るときや外出のときは、元栓を閉めてください。
 - ⑤ 湯沸器を使用するときは、必ず換気扇の使用、窓の開放などをして換気に十分注意してください。
 - ⑥ 万一に備えて、ガス漏れ警報器をつけましょう。
 - ⑦ 長期間ガス機器を未使用の後、改めて使用される場合は、機器が正しく作動するか確認してください。
- ※一部プロパンガス使用住戸があります。

(9) 電 気

- ① 一度に多くの電気器具を使用しないでください。

- ② いわゆるタコ足配線は、火災の危険がありますので、絶対にしないでください。
- ③ 配線やソケット、コンセント等にはそれぞれ電流の安全限度がありますので、その安全限度内で使用するよう十分注意してください。
- ④ ルームエアコン、洗濯機を使用するときは、必ずアース(接地)をとってください。

(10) 洗面化粧キャビネット

化粧キャビネットの棚に洗髪料等がこぼれたらその都度きれいにしてください。

(11) 電話

電話会社等へお問い合わせください。各戸に電話を引き込むための配管がありますので、必ず所定の位置から引き込みを行ってください。壁に穴を開けて配線してはいけません。電話線の配線工事は電話会社にお申し込みください。(工事費が必要となります。)

(12) インターネット

各住戸まで個別に光ファイバーを引き込むことはできません。マンションタイプ(VDSL方式等)については、団地で自治会と通信事業者が覚書を交わしている場合、利用可能です。

(13) テレビ

テレビは、共同受信アンテナ方式またはケーブルテレビ方式になっていますので、各戸でアンテナをたてる必要はありません。テレビを備え付けるときは、室内の端子に接続してください。ただし、テレビ接続のための配線は入居者にてご用意ください。

なお、洛西ニュータウンについては、テレビの難視聴地区となっています。ケーブルテレビシステム(有線テレビ放送)のネットワークによるテレビ方式をとっていますので、NHK放送受信料と別に利用料金が必要となります。

テレビのチャンネル調整等住戸内の問題は住宅供給公社や(株)東急コミュニティーでは対応できません。

また、テレビ大阪・サンテレビ・びわ湖放送・奈良テレビ等、京都府以外の県域放送につい

ては放送を保証していません。

(14) ルームエアコン

ルームエアコンの機器設置交換等は、入居者でお願いいたします。

エアコン室内機とエアコン室外機を冷媒管で接続するために、壁に穴を開けてはいけません。

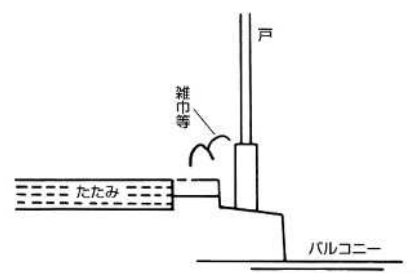
(15) 住宅用火災警報器

住宅用火災警報器(電池式の感知器)の機器交換等は、入居者でお願いいたします。設置後、10年を目安に交換してください。

また、くん煙式殺虫剤を使用するときは、元の位置に再度取り付けてください。

(16) ベランダ

- ① ベランダは、火事など災害時の避難路となりますので、仕切板付近には物を置かないでください。また、小さなお子さんがいる家庭では、転落事故につながる可能性がありますので、踏み台になるような物は置かないでください。
- ② 高層住宅では、物干しざおの使用は危険ですので、ロープを使用してください。
- ③ ベランダの手すりには、絶対に物を置かないでください。
- ④ ベランダには植木鉢・プランター等を置かないでください。
- ⑤ 原則、ベランダの床は、水洗いができません。階下へ水漏れしますので注意してください。大雨、台風の時などは、雨水の流入を防止するため戸の上に雑巾等を押し込んでください。(下図参照)



また、エアコンの排水ホースの排水は、直接、排水溝へ流すかビニールシート等を敷いて排水溝へ流してください。

- ⑥ 排水溝及び排水口の目皿は、こまめに清掃してください。
- ⑦ ベランダ外側の耐震補強部には、物を置かないでください。

(17) 換 気

コンクリート造の建物は、木造の建物とは違ってすき間が少なく、外気との温度差が発生しやすくなっています。窓を閉めたまま長時間ストーブをたいたり、炊事をしたりすると、室内に多量の水蒸気がこもり、窓ガラスに水滴がついたり、壁などがぬれたような結露現象が起こることがあります。これにより、家具をいためたり、壁のクロスにしみがでたりすることがあるので、次のような点に注意してください。

- ① 石油、ガスストーブで暖房しているときは、1時間に1度ぐらい、10分以上は窓を開けて換気してください。
- ② 台所で煮炊きするときは、必ず換気してください。
- ③ 入浴後は、湿気をとるため換気に努めてください。
- ④ 晴れた日などは十分に換気してください。
- ⑤ 家具類は、壁から最低5センチメートルぐらい離しておいてください。
- ⑥ 壁や窓に露がついたら、できるだけ頻繁にふきとってください。
- ⑦ その他、風通し（換気）をよくするために、小窓や便所・浴室のドアを少し開ける＜浴室の換気扇の活用＞などの工夫をしましょう。
- ⑧ 換気扇（壁付型）の羽根は、取りはずせません。汚れが目立つようになったら、こまめに洗って掃除をしてください。また、フィルターを取りはずして、同じように洗って掃除をしてください。気密性が高い新しい建物には、バルコニー側の壁に換気口があります。換気口を開けないまま換気扇を使っていると、玄関扉などが開けにくくなる場合がありますので、換気扇を使う際には換気口を開けるようにしてください。

(18) 排 水

排水設備は、日常的に掃除をすることが大切です。排水管が詰まると他の入居者に迷惑がかかります。排水管の詰まりの修繕には、多大の費用を要し、原因となった入居者の方の負担となりますので気をつけてください。

洗面器・浴室・洗濯機置場・流し台などの排水口については、次のことに注意して排水がスムーズに行われるよう1か月に1度は掃除をしてください。

ア 洗面器の排水口



- (ア) 排水口へ毛髪・歯ブラシ・ストロー等を流さないでください。これらのものを流されるとトラップで詰まり、排水しなくなります。
- (イ) 排水口の毛髪・石ケンくず等は取り除いてください。

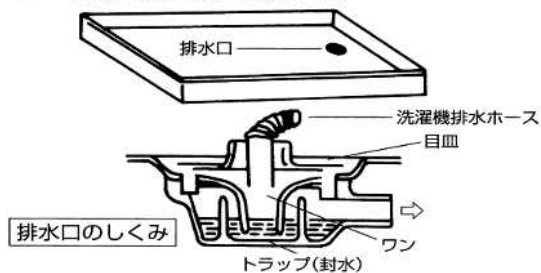
イ 浴室の排水口

※すのこを設置している場合は、すのこの下に排水口があります



- (ア) 目皿の上の毛髪等を取り除いてください。
- (イ) 目皿を取り、トラップについている毛髪・綿くずは取り除いてください。
- (ウ) 排水口からあふれるような使い方はしないでください。
下の階に漏水することがあります。

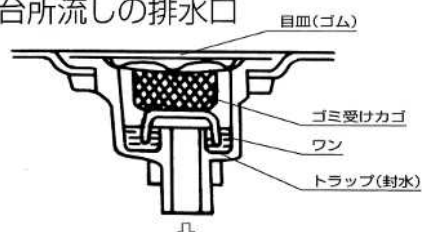
ウ 洗濯機置場の排水口



- (ア) 目皿の上の綿くず・糸くず等は取り除いてください。
- (イ) 目皿は、回しながらはずしてください。
- (ウ) ワンを取り、本体内部についている綿くず・糸くず等は取り除いてください。

(エ) 詰まりの原因になる恐れがありますので、一度に大量の洗剤を使用しないでください。

エ 台所流しの排水口



(ア) 目皿にたまったゴミは、すぐに取り除いてください。

(イ) 目皿をはずして、カゴのゴミを取り除いてください。

(ウ) 目皿・カゴ・ワンを取り付けて使用してください。

(エ) 天ぷら油などの廃油を捨てると詰まりますので、絶対に流さないようにしてください。

(オ) 本体内部も掃除をしてください。

(カ) ディスポーザー（生ごみ粉碎機）は、排水管の詰まりの原因となりますので絶対に使用しないでください。

(キ) 高温の水（60℃以上）をできるだけ一度に大量に流さないでください。いったん冷やしてから流すようにしてください。

オ エアコン、クーラーの室外機の排水

排水は、雨水排出口等まで確実に接続し、排水してください。

(19) 屋 上

屋上に上がることは禁止しています。これは、防水層をいためて雨漏りがするのを防ぐためと、危険の防止のためです。

(20) エレベーター

高層住宅等には、エレベーターが付いています。エレベーターは、全自動式で終日運転されています。

◎行先の階以外のボタンは押さないでください。故障や事故の原因となります。また、地震や火災などの災害時にはエレベーターを使用しないでください。

① 非常時の操作方法

ア 運転中に停電又は故障などでエレベーターが停止してもあわてないでください。操作盤上のインターホンボタンを押すと、

エレベーター会社の係員と通話ができるようになっていきますので、落ち着いて事情を説明してください。エレベーター会社の係員がすぐに救出に向かいます。

イ 「かご」の中が一番安全です。非常口は、脱出口ではありませんので、指示があるまで絶対に開けないでください。

ウ 非常時のことを考えて、幼児だけに乗せることは絶対に避けてください。

エ 停電になったとき、エレベーターは一時的に止まりますが、まもなく自動的に動くようにしてありますので、そのまま落ち着いて待っててください。

オ エレベーター内に防犯スイッチが付いています。非常時に押してください。このスイッチは、一度押せばベルはしばらく鳴り続けますので、いたずらしないよう、特に小さなお子さんには十分注意してください。

② その他の注意事項

ア エレベーターの中は禁煙です。またエレベーターの中も、廊下などと同様に当番制などで共同して清掃しましょう。扉の開閉溝にごみがたまりまると扉が閉じ切らず、故障の原因となります。エレベーターホール内もきれいにしましょう。

イ 荷物を運ぶときは、壁面に傷をつけないように気をつけてください。

ウ 定員以上に乗ったり、制限重量以上の荷物を乗せたりしないでください。重量が超過しますとエレベーターは停止し、ブザーが鳴るとともに出入口上部のランプが点灯します。

エ ボタンは、手で押してください。傘などで押すとボタンが壊れてしまいます。

オ エレベーターに自転車、バイク等に乗せないでください。

非常ボタンや呼出しスイッチ等は、非常時以外は押さないでください。

(21) 燃やすごみの扱い

収集日以外には燃やすごみを出さないでください。

黄色の燃やすごみ用の有料指定袋に入れて出してください。

日常ごみの処理については、収集日に各棟近くのごみ置場（コンテナ、定点）に京都市指定のごみ袋に入れ、口をしっかりと結んで、ごみ置場内に整然と置いてください。

ごみ置場には水道栓がありますので、回収後は置場内をよく水洗いし清潔にしてください。

(22) 資源ごみの扱い

資源の有効利用を進めるために『缶・びん・ペットボトル』と『プラスチック類「プラスチック製品」「容器」と「包装」』の収集をそれぞれ週1回、小金属ごみの収集を月1回行っています。

収集日に、透明の資源ごみ用の有料指定袋に『缶・びん・ペットボトル』と『プラスチック類（プラスチック製品、容器、包装）』に分けて出してください。

金属ごみ（小型金属類・スプレー缶）は、市販の透明の袋に入れ、「金属」と記入し、出してください。

資源ごみの種類	収集回数	出し方
缶・びん・ペットボトル	週1回	京都市指定有料ごみ袋
プラスチック類 「プラスチック製品」 「容器」「包装」	週1回	京都市指定有料ごみ袋
小型金属類・スプレー缶	月1回	市販の透明の袋に入れ「金属」と記入

(23) 大型ごみの扱い

大型ごみの収集は有料です。大型ごみを出されるときは、まず、**大型ごみ受付センター（☎ 0120-100-530：年末年始以外毎日、午前8時30分～午後4時30分まで受付）**へ申し込み、お近くの大型ごみ処理手数料券販売所で、「粗大ごみ手数料券」を購入のうえ、収集日の午前8時までに大型ごみ受付センターが指定した場所に出して

ください。

(24) 家電リサイクル法等対象品の処分について

冷蔵庫、洗濯機、テレビ、エアコンなど「家電リサイクル法」の対象の品目は、家電販売店等に依頼して、また、パソコンなど「資源有効利用促進法」の対象の品目は、直接メーカーに連絡して廃棄（回収依頼）してください。（有料です。ただし、パソコンは、無料の場合もあります。）

(25) 集合郵便受箱

1階に集合郵便受箱がついています。速達、書留、小包以外の一般郵便物は、この集合郵便受箱に配達されます。

入居されたら、各自の住宅番号の郵便受箱に名前を表示し、郵便物の紛失事故などの防止のため、各自で鍵を取り付けてください。

(26) 自転車等の保管について

自転車、バイク等は、所定の自転車置場に整理して保管してください。エレベーターに乗せると壁面を傷つけ、故障の原因となります。また、**部屋の前の廊下などに置かれますと、通行の邪魔になるだけでなく、万一の災害の場合、避難や消火活動の妨げとなりますので絶対にしないでください。**

(27) 自動車の保管について

市営住宅の、一部の団地には、入居者のための駐車場はありませんので、その際は、駐車場を各自で確保してください。

（13ページ参照）

(28) その他の注意事項

- ① ペットの飼育は、他人の迷惑になりますのでしないでください。（犬、猫、ハト、ニワトリなど）
- ② 騒音を出さないように、お互いに注意してください。ラジオ、テレビ、オーディオ

などの音をむやみに大きくしたり、階段、廊下などを騒々しく歩くなど、近所に迷惑をかけたり、不快な気持ちにさせたりしないよう気をつけてください。

- ③ 落書きは、人を不快な気持ちにさせるとともに、住環境を悪化させますので、絶対にしないでください。

(以上 14、15 ページ参照)

- ④ 網戸の取り付けは、構造上決められたとおり取り付けてください。(雨漏りの原因にもなります。)

- ⑤ 廊下やベランダの手すりに傘などを干したり引っかけたりしないでください。
個人の生活をより快適にするうえでもお互いの迷惑となるようなことは慎みましょう。

3 自治会

自治会活動は団地生活の基本です。

(1) 自治会とは

市営住宅では、それぞれの団地の状況に即して自治会組織を作り活動されており、その活動内容は非常に多岐にわたっています。

これらの活動は、自治会関係者だけが行うものではありません。入居者のみなさんがお互い協力しあって初めて円滑に行われるものです。

住みよい団地を築いていくために、入居者のみなさんで役割分担や順番を決めて、自治会活動に積極的に参加しましょう。

なお、新たに入居されるみなさんにおいては、自治会の必要性をご理解のうえ全員加入していただくとともに、各団地毎の共同生活のルール等を把握するためにも、ぜひ自治会役員との顔合わせも行い、説明を受けてください。

(2) 活動の内容

自治会活動には主に

- 階段や廊下など共用部分の清掃

- 団地内の除草、樹木のせん定
- ごみ当番（ごみ収集場の清掃）
- 共用部分（廊下・駐車場）の電球交換
- 共益費の徴収（共用部分の公共料金の支払い）
- 入居者相互の親睦をはかる行事の実施
- 集会所の維持管理
- 防災・防犯活動
- 駐車場の維持管理

などがあります。

4 共益費

(1) 共益費とは

市営住宅には、入居者が共同で使用する部分が多くあります。

これらは、入居者のみなさん共通の利益を図るためのものであり、これらの管理に要する経費は「共益費」としてみなさんで負担していただくことになっています。

共益費はおおむね次のようなものです。

- ① エレベーターや給水ポンプ、防犯灯・階段灯などの電気料金
- ② 共用部分の蛍光灯の取替経費
- ③ 共同水栓の水道料金 など

共益費の徴収・管理及び関係機関への支払いについてもみなさんが共同で行うことになっています。（具体的には自治会が行っています。）

負担額、支払い方法はお住まいの棟によって異なりますので、ご確認ください。

共益費は、団地生活を営んでいくうえで、欠かすことのできないものであり、万一支払いができなくなると、階段、廊下の電灯がつかない、エレベーターが動かない、水道がでなくなるなど、みなさんの生活に重大な影響を及ぼすことになります。

集合住宅における共益費は非常に大切なものですので、必ず納めてください。

(2) 支出の内訳

共益費はおおむね次のようなものに充てられます。

- 階段灯・廊下灯・エレベーター・給水ポンプなどの電気料金
- 散水栓・ごみ置き場水栓の水道料金
- 集会所を使用した場合の電気代、ガス代、水道代等

5 共同施設

共同施設（児童遊園、集会所など）は、入居者のみなさん全員で利用するところです。

児童遊園

団地内の児童遊園には、鉄棒、砂場など子どもたちの施設があります。

施設の不具合等に気づかれた方は、管理人に連絡してください。

集会所

集会所は、団地の入居者の福利厚生を目的として建設されたものであり、みなさんが共同して使用していただくものです。集会所は、入居者で組織された自治会等により運営されています。

以下のいずれかに該当する場合は、集会所を利用することができません。

集会所使用に関する取扱いについて(抄)

- ・ 特定の政治、又は宗教活動を目的とした集会
- ・ 営利行為を目的とした集会
- ・ 入居者の生活の秩序を乱すおそれがあると認められる集会
- ・ その他、市営住宅及び集会所の管理上支障があると認められる集会

6 駐車場

市営住宅には有料駐車場を設置している団地があります。

しかし、ほとんどの駐車場は満車状態で順番待ちになっていますので、順番待ち等で駐車場が確保できない方、又は駐車場が設置されていない団地にお住まいで車を持っておられる方は、**車を持つ方の責任としてご自身で民間の駐車場を確保してください。**

市営住宅の有料駐車場には、管理形態により以下のものがあり、問合せ・申込窓口が異なります。

- ① 地元自治会（又はカークラブ）等が一部の管理もしくは全面的な管理運営をしている団地
窓口：自治会（又はカークラブ）等
- ② 住宅供給公社が管理運営している団地
窓口：京都市住宅供給公社 調整課（企画・駐車場担当）
- ③ (株)東急コミュニティーが管理運営している団地
窓口：指定管理者事務所

駐車場の利用を希望される方で、お住まいの団地の管理形態をご存じない方は、住宅供給公社(向島・際目は(株)東急コミュニティー)へお問い合わせください。

迷惑駐車禁止

団地内や周辺の道路での駐車は、消防車、救急車、パトカーなどの緊急車両やごみの収集車などの通行に支障をきたしたり、交通事故の原因になったりするなど、安全な団地生活の妨げとなります。

団地敷地内や周辺道路への迷惑駐車はしないでください。

7 禁止(めいわく)行為

私たちが社会の中で生活をしていくためには、守らなければならないルールがあります。特に集合住宅である市営住宅では、お互いの生活を尊重し、協力しなければ快適な生活を送ることができません。入居者のみなさんが、お互いに快適な団地生活を送っていただくために、特に次のことに気をつけてください。

(1) 動物(ペット)の飼育について

市営住宅では、他の入居者に迷惑を及ぼす恐れがあるため、犬、猫などの動物(ペット)の飼育を禁止しています。犬、猫などを飼育すると、鳴き声、フン尿、抜け毛、臭いなど、他の入居者にとって大変迷惑になります。

団地内では、犬や猫などの動物(ペット)は飼わないでください。

また最近、高層住宅において、ハトのフンによる被害も増えていますので、エサを与えないでください。



市営住宅では、「まちなこ活動」は、京都市市営住宅条例第22条の入居者等の禁止行為にあたります。野良猫へのエサやりは行わないでください。

(2) 騒音・振動に注意

オーディオやテレビの音を必要以上に大きくしたり、大声で騒いだり、部屋で飛び跳ねたりすると、まわりの人に大変迷惑がかかります。また、昼間では気にならないちょっとした音でも、深夜、早朝は、気になるものです。お互い不愉快な思いをしないためにも、心配りを大切にしましょう。



(3) 階段、廊下などに物を置かない

廊下や階段などの共用部分やベランダに物が置かれているのが見受けられます。これらが落下すると大きな事故になりかねません。

このような事故を防ぐため、また、災害のときの避難路を確保するため、共用部分やベランダには、絶対に物を置かないようにしてください。

集合住宅の生活では、他の入居者に迷惑をかけないようにしていただくことが基本になります。お互いに気持ちよく生活するための最低限のルールを守っていただくようお願いします。

(4) 水漏れに注意

ちょっとした不注意により、水漏れを起こすことがあります。水漏れは、階下の部屋の天井や壁はもとより、大切な家財などに被害を与えるほか、階下の入居者の生活そのものに多大な迷惑をかけることとなります。

万一水漏れを起こした場合、水漏れを起こした方に、被害者の方へ損害賠償をしていたくことになりますので、水漏れにはくれぐれもご注意ください。(9ページ排水の項参照)

なお、住宅供給公社や(株)東急コミュニティー、(株)長栄は皆さんの間に入って被害補償の話をすることはできません。

水をこぼした場合、直接階下へ漏れていきます。便所、廊下等の床は水洗いせず、雑巾で拭くようにしてください(浴室以外は防水加工を施していません。)



(5) 違法駐車の禁止

団地内は、決められた場所以外は全面的に駐車禁止となっています。火災のときなど、消防車や救急車が近寄れず人命にかかわるといったことにもなります。団地内通路等への駐車は、絶対にしてはいけません。

(6) 落書きの禁止

棟の壁などの共用部分に落書きがしばしば見受けられます。これは団地の環境が悪くなるだけでなく、人を不快な気持ちにさせ、時には人の心を傷つけたりします。こういったことから落書きは決して許されるものではありません。落書きをさせない環境をみんなで築きましょう。

万一の事態に備え団地保険(マンション保険)に加入してください

「まさか」の事態が起きてからでは遅い!

ちょっとした不注意により、水漏れ事故や火災は起きます。ご自身の不注意により漏水を起こしてしまうと、他の入居者への損害を賠償しなければなりません。また、火災についてはもらい火で被害を受けても加害者から損害が補償されることは、まずありません。

こうした万一の事態に備え、ご自身と家族の生活を守るために、ぜひ「団地保険(マンション保険)」に加入しましょう。なお、住宅供給公社や(株)東急コミュニティー、(株)長栄では業者の紹介やあっせんは行っていません。お申込みについては、ご自身で共済組合や損害保険会社にお問い合わせください。

8 災害予防

(1) 火 災

火災は、一瞬の間に財産を失い、生命を危険にさらすものです。常日頃から火災の原因となる事柄（コンロや暖房器具の消し忘れ、タバコの不始末）などには細心の注意を払ってください。

万一、出火した場合や火災を発見されたときは、自動火災報知器ボタンを押して、隣近所に大声で知らせるとともに、119番へ通報してください。また、廊下等に消火器を設置してありますが、初期消火の備えとして家庭用の小型消火器も備え、その使用方法をよく知っておいてください。

- ① 万一、火災が起きたときは、初期消火活動を行い、消防署へ通報することが大切ですが、火勢が大きくなれば、素人だけの消火活動は大変危険ですから避難してください。
- ② 市営住宅の避難経路は、玄関とベランダから隣家への経路となっています。
- ③ 避難される時には延焼を防ぐため、戸や窓を全て締め密室にしてください。ベランダの仕切板は、体でぶつかればこわれます。日頃からベランダに物を置かないようにしましょう。
- ④ ガス漏れに気づいたときは、すぐにガスの元栓を閉め、大阪ガスに通報しましょう。

ガスもれ専用電話 0120-819-424

- ⑤ 出火の原因が入居者の不注意によるものであるときは、原状回復、損害賠償、住宅の明渡しを求められることとなります。
- ⑥ **例え「もらい火」であっても火災や消火のための放水により生じた損害を住宅供給公社や(株)東急コミュニティーが補償することはありません。また火災の原因者に損害賠償を求めることも困難です。（15ページ下の囲みを参照）**

(2) 台 風

建物は、台風の風圧に十分に耐えられる強度をもっておりますが、台風の際は、よく台風情報に注意し、あらかじめ次の点に注意してください。

- ア ベランダなどを整理しておいてください。
- イ ベランダ、廊下などの排水口をよく掃除しておいてください。
- ウ 玄関のドア、ベランダ側の戸の下に雑巾等を詰めて雨の侵入を防いでください。

(3) 地 震

常日頃から、次のような点に心がけてください。

- ア 鉄筋コンクリート造の建物でも相当にゆれを感じます。また、上階ほどゆれ方が大きいものですが、あわてて廊下や階段に飛び出すとかえって危険です。落ち着いて行動してください。
- イ 地震の直接の被害より、その後における火災が被害の大きいこともあります。火の元に十分注意してください。

(4) 防犯について

団地では、多くの方が生活されていることから、団地の入居者が否かの見分けはつきにくく、空巣や痴漢などの犯罪も多く発生しています。日頃から次のような点に十分注意してください。

- ア 一階に限らず玄関や外回りの施錠を忘れないでください。
来訪者があったときは、ドアののぞき窓から人物を確かめ、ドアを開けるときは、ドアチェーンをかけるなど十分注意してください。インターホンを設置されますと一層安心です。
- イ 最近の団地内での盗難の事例では、夕刻時に電灯のついていない住宅の窓をドライバーでこじあけて侵入することが多く見受けられます。また、新聞等が玄関の受口にたまっている場合などもねらわれやすいものです。

1 家賃について

(1) 家賃の決め方

家賃は、入居者の申告に基づく収入と住宅の便益により毎年度定めます。このため、同じ団地の中でも、住戸の竣工年度や広さ、世帯ごとの収入の違いによって、家賃は異なります。

また、収入超過者や高額所得者に対しては、決められた計算方法によって、市営住宅近辺の民間住宅の家賃と同じ程度になるよう算出した家賃（近傍同種の住宅の家賃）を上限に適切な負担を求めることになります。

(2) 家賃の算定方法

毎年度、入居者の収入申告に基づいて所得を認定し、次の計算式で家賃を算定します。

①家賃算定基礎額×②市町村立地係数
×③規模係数×④経過年数係数
×⑤利便性係数
※上限：近傍同種の住宅の家賃
(百円未満の端数切捨て)

注) 計算式における係数は国の定めにより改正される場合があります。

①家賃算定基礎額

国が定めるもので、家賃計算の基礎となるものです。

(単位：円)

収入分位	所得月額	家賃算定基礎額
1	0～104,000	34,400
2	104,001～123,000	39,700
3	123,001～139,000	45,400
4	139,001～158,000	51,200
5	158,001～186,000	58,500
6	186,001～214,000	67,500
7	214,001～259,000	79,000
8	259,001～	91,100

②市町村立地係数

全国的に見た市町村ごとの立地を家賃に反

映させる係数で、地価公示の水準に基づいて0.7～1.6の範囲で設定されます。京都市（旧京北町域は除く）は1.1と設定されています。

③規模係数

住戸の広さを家賃に反映させる係数で、次の計算式により求めます。

$$\text{住戸の床面積} \div 65\text{m}^2$$

(少数点第5位以下切捨て)

④経過年数係数

住宅の竣工後の経過年数（古さ）を家賃に反映させる係数で、次の計算式のいずれか数字の小さいものを求めます。

木造等	1－(0.0116×平成16年の経過年数) または1－(0.0051×経過年数)
その他	1－(0.0044×平成16年の経過年数) または1－(0.0010×経過年数)

⑤利便性係数

公営住宅が所在する同一市町村内での立地と各住戸の設備等の状況を家賃に反映させる係数で、地方自治体の裁量で0.5～1.3の範囲で設定することになっています。京都市では、次の基準により設定することとしています。

$$\text{利便性係数} = 1.0 + \text{住戸設備補正} + \text{団地立地補正}$$

項目	係数の配分	内容
住戸設備補正	△0.25～0	浴室の有無や浴室の設備、エレベーターの有無と階数、建物の経過年数を基準に、公営住宅全体の設備水準を大別して決定します。
団地立地補正	△0.2～0.2	近傍類似地の固定資産評価額により算定します。

(3) 家賃の納入期限とお支払い方法

家賃は、**毎月の末日**が納入期限となりますので、必ず納期限内にお支払いください(なお、納入期限は、暦、曜日の関係で翌月当初に変更される場合があります。)

納入方法は、口座振替でお願いしています。

お取引のある金融機関又は郵便局(ゆうちょ銀行)等で口座振替の手続をしてください(口座振替依頼書は一部金融機関、郵便局(ゆうちょ銀行)、方面管理事務所、管理事務所、住宅供給公社、指定管理者事務所に置いています)。

万一、口座振替不能となった場合などには、納入通知書を送付しますので、最寄りの金融機関でお支払いください。また、方面管理事務所、管理事務所及び指定管理者事務所のある団地では、事務所でもお支払いいただけます。

なお、生活保護を受けておられる方については、福祉事務所から直接京都市に家賃を支払う特例納付制度の利用をお願いいたします(担当のケースワーカーに相談してください)。

口座振替について

◆取扱金融機関

京都府下の金融機関(銀行、信託銀行、信用金庫、信用組合等)及び郵便局(ゆうちょ銀行)、一部農協で取り扱います。

◆申込手続

「京都市市営住宅家賃口座振替依頼書」に必要事項を記入し、口座をお持ちの金融機関又は郵便局(ゆうちょ銀行)へ、印鑑・通帳と一緒に持参して手続を行ってください。

◆開始月と振替日

口座振替の開始までは、申し込みをされてから2か月程度かかります。口座振替を開始する前に「口座振替開始のお知らせ」を送付しますので確認してください。

振替日は、毎月の末日です(月末が休日である場合は金融機関又は郵便局(ゆうちょ銀行)の翌営業日になります。)

(4) 家賃を滞納した場合

家賃を納入期限までにお支払いいただけなかった場合、督促状を送送します。3か月以上滞納されますと、住宅を明け渡さなければならなくなります。また、滞納状況によっては、訴訟等の法的措置を受け、家財等が差押えられるとともに、強制的に住宅を明け渡していただくことになりますので、十分ご注意ください。

(5) 家賃の減免

◆特別減額制度

年度途中で退職や転職等で収入が少なくなり、家賃計算の基礎となる収入区分が変わる場合に家賃の減額を申請することができます。

◆低収入減額制度

最低区分の家賃であっても、特に収入が低い場合支払いが難しい世帯は、家賃の減額を申請することができます。

なお、令和4年4月から制度の内容が変更され、生活保護制度を参考に京都市が定めた計算式で算出した基準生活費と世帯の年収を比較し、世帯の年収が下回る場合に家賃が減額されることになりました。

詳しくは、住宅供給公社業務課(向島・際目は(株)東急コミュニティー)までご相談ください。

審査のうえ、該当する場合は、申請の翌月から家賃が減額されます(さかのぼって適用することができません。)

2 収入超過者、高額所得者について

市営住宅は、住宅に困窮している収入の低い方々に安い家賃で入居していただくという目的で建設された住宅です。しかし、入居後何年も経過すると、公営住宅法で定める一定の収入基準を超える場合が生じてきます。

このような方を“収入超過者”あるいは、“高額所得者”といいます。

(1) 収入超過者となる方

- ① 市営住宅を使用している期間が引き続き3年以上であること。
- ② 収入基準を超えていること。
 - ◆一般世帯については、認定収入月額が158,001円以上であること。
 - ◆高齢者世帯、障害者世帯等については、認定収入月額が214,001円以上であること。

(2) 収入超過者の家賃

収入超過者については、収入区分に応じて、入居者が本来支払うべき家賃の額と近傍同種の住宅の家賃との差額に、下の表の率を乗じた額を加算した額が家賃となります。

ただし、認定収入月額が259,000円を超えると、近傍同種の住宅の家賃が適用されます。

(単位：円)

収入月額	収入超過者となってからの期間	本来入居者が支払うべき家賃の額と近傍同種の住宅の家賃との差額に乘じる率等
158,001～186,000	1年目	5分の1
	2年目	5分の2
	3年目	5分の3
	4年目	5分の4
	5年目以降	1
186,001～214,000	1年目	4分の1
	2年目	4分の2
	3年目	4分の3
	4年目以降	1
214,001～259,000	1年目	2分の1
	2年目以降	1
259,001～	1年目以降	1

(3) 収入超過者の明渡し努力義務

市営住宅に入居を希望している方々がたくさんおられますので、その方々のためにお住まいの住宅を明け渡すよう努めていただきます。

(4) 高額所得者となる方

- ① 市営住宅を使用している期間が引き続き5年以上であること。
- ② 認定収入月額が、最近2年間引き続き313,000円を超えていること。

(5) 高額所得者の認定収入月額の決め方

高額所得者については、世帯の総収入から通常の控除のほか、名義人と配偶者以外の同居者の収入について、1人当たり1,248,000円（これに満たない場合はその全額）を控除し、算出します。

(6) 高額所得者の家賃

近傍同種の住宅の家賃が適用されます。

(7) 高額所得者の明渡し義務

収入超過者のうち、特に高額の収入のある方が、そのまま市営住宅に入居していることは、住宅に困っている収入の低い方が多数市営住宅への入居を希望している現状からみて不合理が生じます。そのため、6か月以上の猶予期間をおいたうえで市営住宅の明渡しを請求するとともに、これに応じていただけない場合は、近傍同種の住宅の家賃の2倍に相当する金額を請求することがあります。

(8) 認定の取消し及び変更

収入超過者や高額所得者の認定を受けた方でも、その後、退職等の理由で収入が減少し、収入超過でなくなったとき、または、同居者の異動により収入が変動するときは、住宅供給公社業務課（向島・際目は㈱東急コミュニティー）まで届けてください。

3 収入申告書の提出

(1) 収入申告書とは

収入申告書は、家賃を決定するうえで必要となる収入や各種の控除等を申告していただくものです。収入申告書の提出は、法令及び条例ですべての方に義務づけられています。

(2) 収入申告の期限

収入申告書は、必ず期限までに提出してください。

収入申告書には、住宅供給公社又は指定管理者に届けていただいている入居者の名前が印字してあります。同居者に異動（出生、転出等）がある場合は、管理事務所又は住宅供給公社（向島、際目は㈱東急コミュニティー）まで届けてください。なお、令和7年度からは世帯構成だけでなく、収入金額・所得金額も印字されています。収入金額・所得金額の印字を希望されない場合はお申し出ください。

(3) 認定通知書について

毎年、収入申告に基づいて家賃算定を行い、順次翌年の4月からの家賃を通知します。

お手元に届いたら必ずご確認ください。異議のある時は速やかにお申し出ください。

(4) 年度途中で退職、失業等により収入が減少した場合

年度途中で次のような事由が生じたときには、家賃の見直しができる場合があります。住宅供給公社業務課（向島・際目は㈱東急コミュニティー）までご相談ください。

- ① 退職、転職等で収入が減少したとき
- ② 所得のある方が転出、死亡したとき
- ③ 同居者が増え、控除額が増加したとき

(5) 収入申告書を提出しない場合

収入申告書を提出されず、所得を認定できない場合は、近傍同種の住宅の家賃をお支払いいただくことになります。

また、たとえ収入申告書を提出されても、必要な添付書類が不足しているときなど、不備がある場合等も同様ですのでご注意ください。

4 敷金

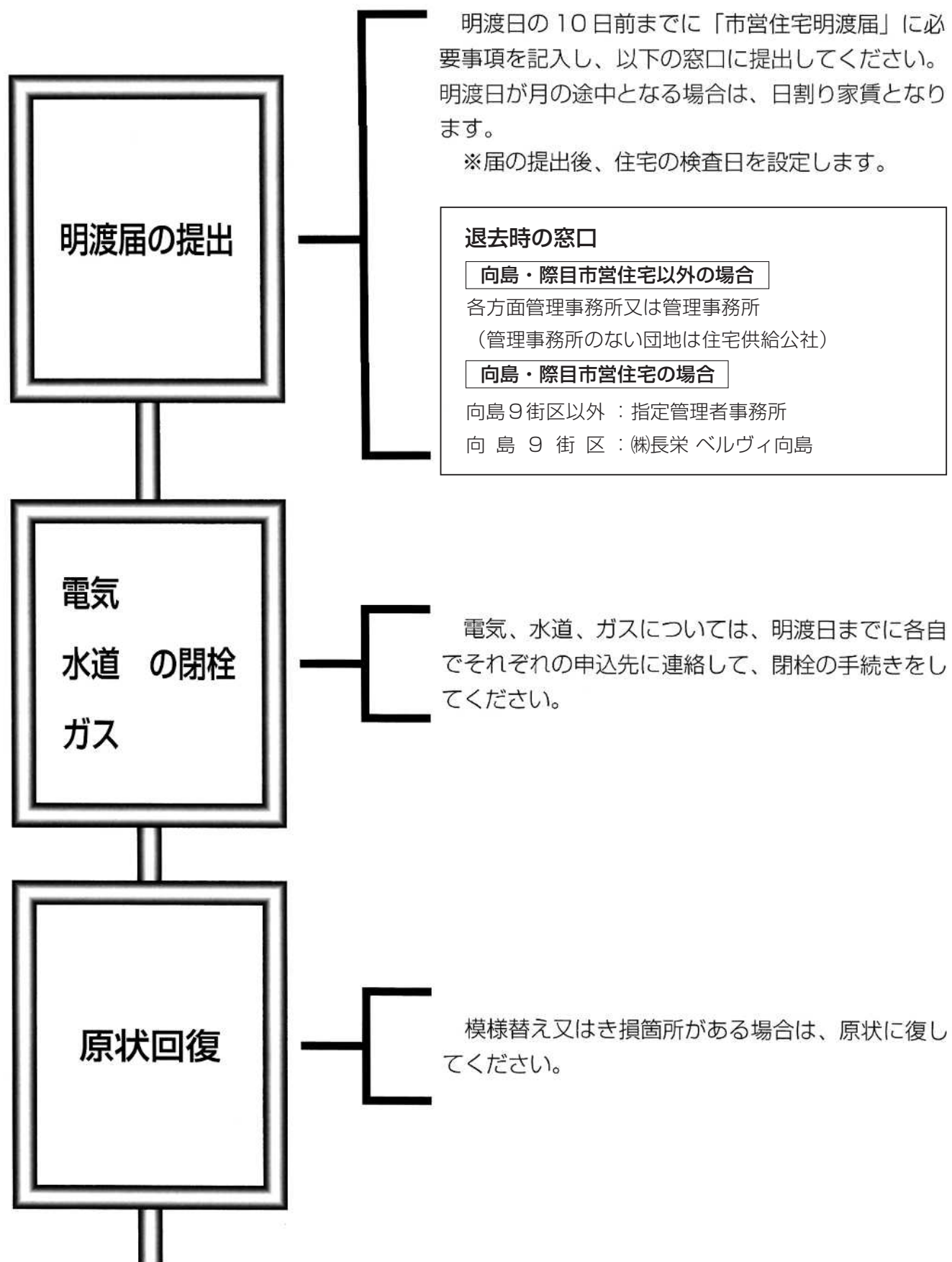
入居する際、家賃の3か月分を敷金として納めていただきます。

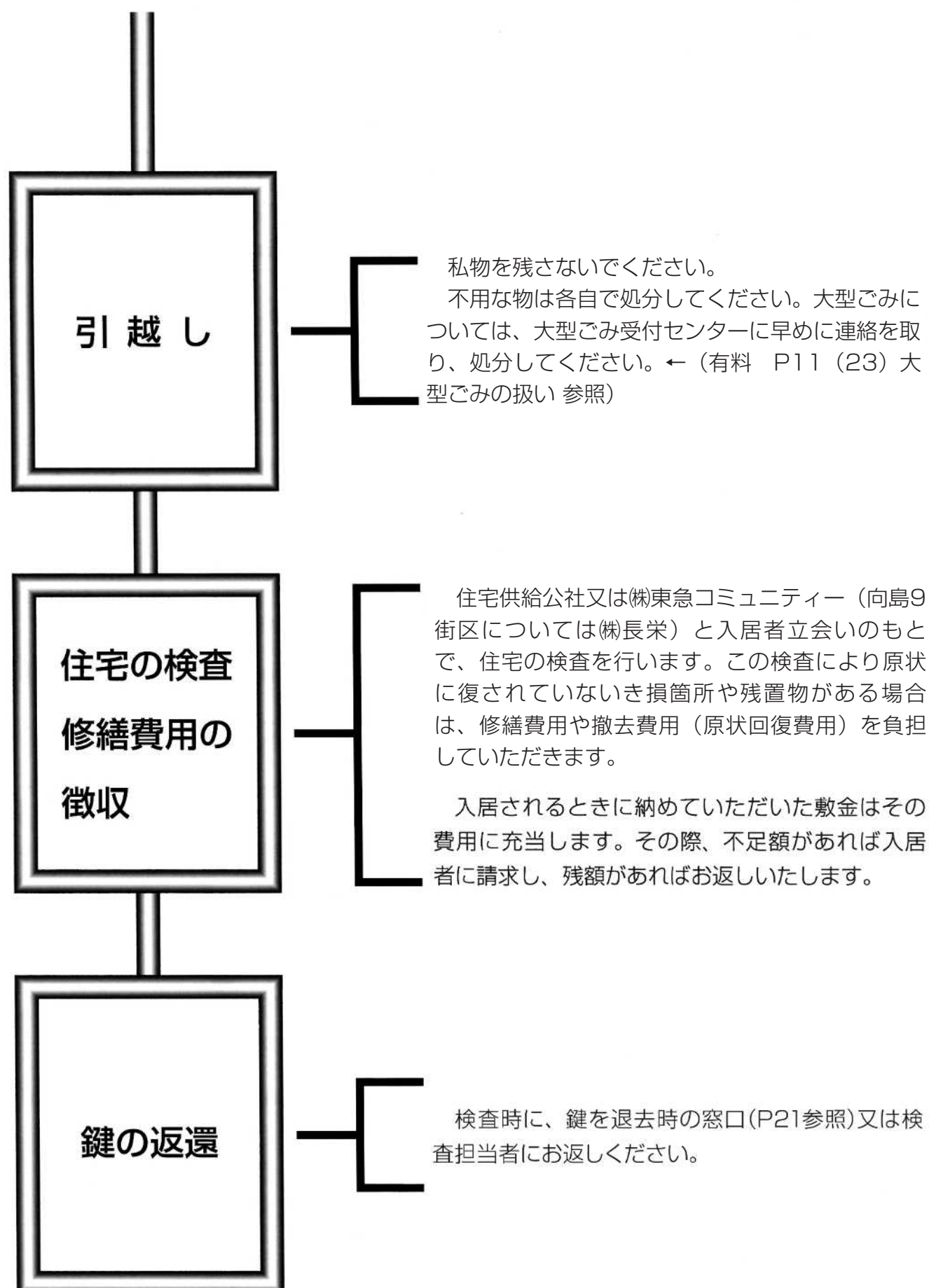
市営住宅を退去されるときには、この敷金をお返ししますが、未納家賃があったり、原状回復費用が必要なときは、敷金から差し引きます。

なお、お預かりしている敷金の運用益は、共同施設の整備に充て、みなさんの共同の利便のために使用しております。

1 退去するときには

退去することが決まりましたら、次のことを行ってください。





2 原状回復について

市営住宅では、入居者のみなさんで住戸を正しく管理することが義務づけられています。

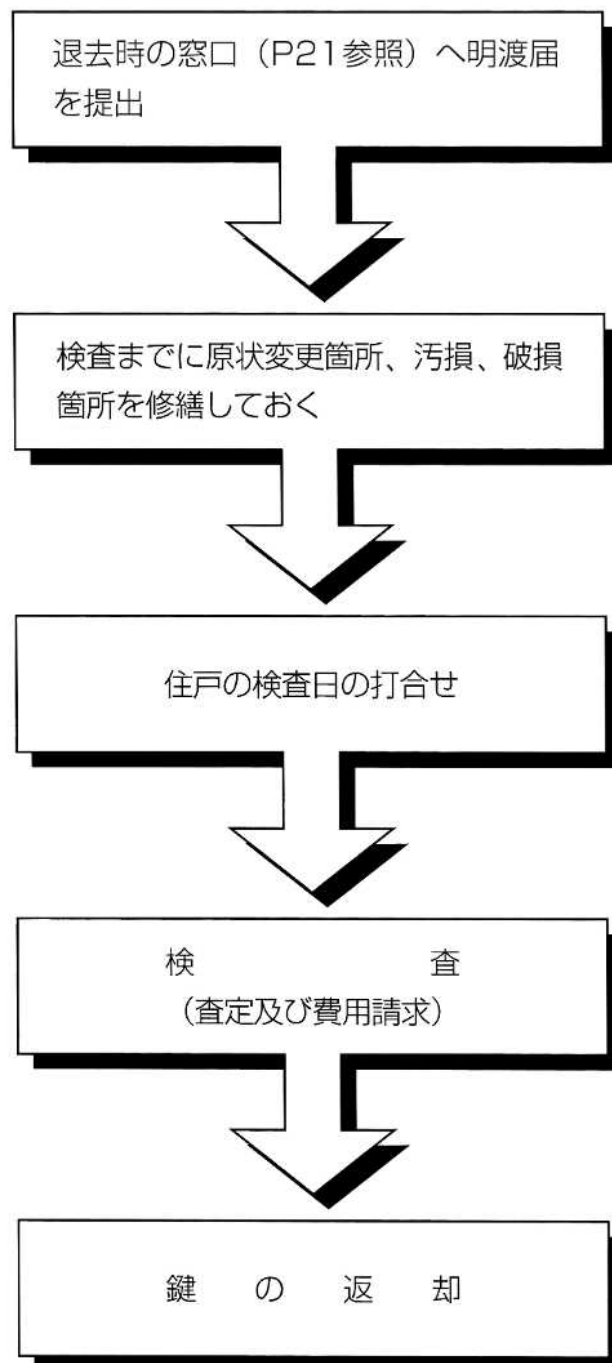
例えば、住戸内の内装や設備を許可なく変更することは禁止していますし、25ページ以降に記載している修繕負担区分のうち、入居者負担区分にあたる箇所が傷んだときは速やかに修繕しなくてはなりません。

市営住宅を明け渡すときには、部屋の使用状況について検査を受けなければなりません。検査の日までに、許可を受けて原状変更した箇所（風呂釜及び浴槽設置、手すりの設置等）や入居者の負担で修繕すべき箇所があれば修繕を行い、入居されたときの状態に戻しておく（これを原状回復といいます。）必要があります。検査の結果、修繕の必要が認められたときは、その修繕に必要な費用を請求いたします。

具体的には、以下のような状態が認められたときに費用を請求いたします。

- ・窓ガラスが割れているとき
- ・壁に落書きや汚れがあるとき
- ・玄関鍵が3本返却されないとき
- ・残置物があるとき
- ・柱に傷等があるとき 等

手続きの流れ



1 住宅管理人

大規模な団地には管理事務所等を設置し、住宅管理人を配置しています。（業務時間はP44を参照）

管理事務所等では次のような業務を行っています。

- ① 家賃（駐車場料金）の収納
- ② 各種届出、申込みの受付
- ③ 住宅の修繕を必要とする破損箇所の調査

市営住宅に関する相談ごとは、住宅管理人に申し出てください。

ただし、配達物の保管や私用の依頼はお断りします。

また、比較的規模の小さい団地に配置している委託管理人は、入居者の中から任命され、各種文書の配布や連絡、報告の窓口として住宅供給公社や㈱東急コミュニティーなどとの取次ぎを行っています。

2 指定管理者について

向島市営団地及び際目市営団地については、令和6年4月から、住宅供給公社に代わって、㈱東急コミュニティーが、地方自治法に基づく「指定管理者」として団地の管理を行っています。

（さらに、向島9街区においては、住棟の管理業務の受託者として、㈱長栄が住民の皆様の窓口を担います。）

向島・際目の各団地にお住まいの皆様は、相談等の窓口が他団地と異なりますので、P44を参照してください。

右京、西京区の市営団地については、令和7年4月以降、指定管理者として、住宅供給公社が団地の管理を行っています。

3 立入検査

本市が住宅管理上必要と認めたときは、住

宅への立入検査を行うことがあります。この場合は、身分を明らかにする身分証明書を提示します。

4 明渡請求

明渡請求の事由は、各項目で説明しましたが、まとめると概ね次のとおりです。

- ① 不正行為によって市営住宅に入居したとき。
- ② 家賃を3か月分以上滞納したとき。
- ③ 市営住宅又は付属施設を故意又は重過失により滅失し、又はき損したとき。
- ④ 入居者又は入居者の配偶者が居住用の建物を所有（共有を含む。）したとき。
- ⑤ 正当な事由によらないで1か月以上市営住宅に居住しないとき。
- ⑥ 市営住宅を他の者に貸し、又は入居の権利を他の者に譲渡したとき。
- ⑦ 同居承認を受けていない者を同居させたとき。
- ⑧ 住宅供給公社の承認なく市営住宅の原状に変更を加えたとき。
- ⑨ 住宅供給公社の承諾なく市営住宅を住宅以外の用途に使用したとき。
- ⑩ 市営住宅内の環境を乱し、他の入居者に迷惑を及ぼすおそれのある行為をしたとき。
- ⑪ 入居者又は同居者が暴力団員であるとき。
- ⑫ その他条例、規則又は市長の行った処分に違反したとき。

5 市営住宅を不在にするとき

市営住宅を1か月以上不在にするときは、「市営住宅長期不在届」の届出が必要です。不在期間が1年を超えると、1年ごとの届出が必要で、3年を超えることはできません。

市営住宅の修繕負担区分について

市営住宅は、市民の貴重な財産であり、適正に維持管理するために公営住宅法や京都市市営住宅条例等においてさまざまな“きまりごと”が定められています。

市営住宅の使用について、入居者はその維持保全に十分注意を払うことが義務づけられているとともに、修繕についても一定の費用負担をしなければならないことになっています。

※不具合を確認した際には、すみやかに住宅供給公社又は㈱東急コミュニティー（向島9街区については㈱長栄）に連絡してください。

この修繕負担区分の項では、修繕について、京都市と入居者の費用負担区分をわかりやすく解説しています。

なお、この中で、京都市の費用負担となっているものであっても、入居者の使用上の不注意や日常の手入れ不行届きにより生じた損傷又は汚損した場合など、入居者に責任がある事
がらで修繕することが必要となったときは、すべて入居者の費用負担となります。

（例）清掃の不足、換気不足、結露の放置、漏水、タバコのヤニ、落書き など

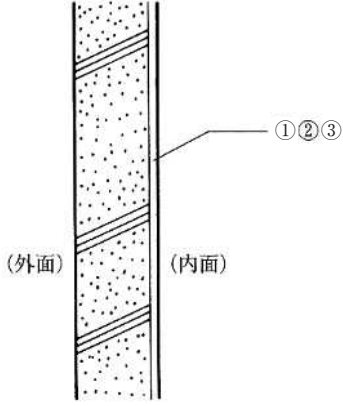
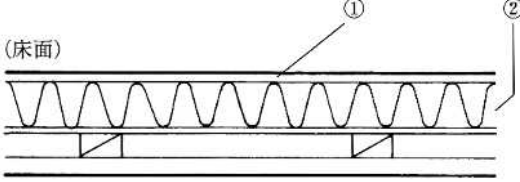
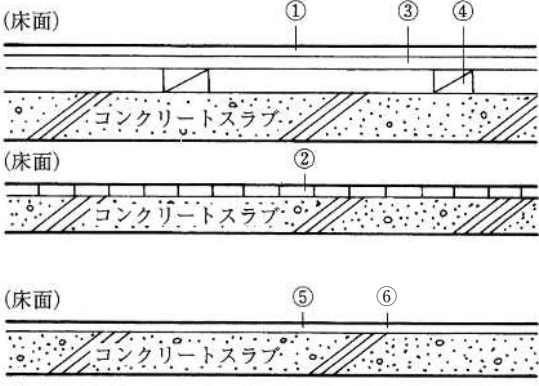
修繕負担区分目次

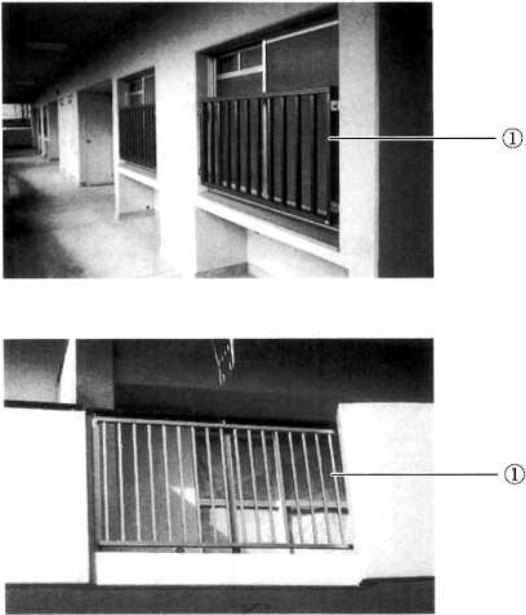
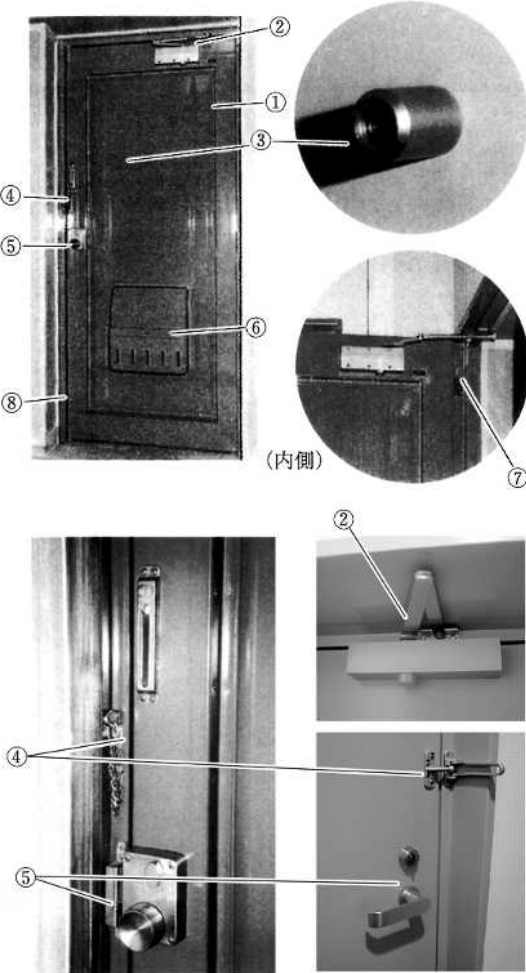
屋 内 設 備

天 井	27
内 壁	27
畳	27
床	27
手すり	28
玄関扉	28
建具（木製）	29
建具（金属製）	29
棚	30
台 所	31
洗面及び洗濯スペース	32
浴 室	32
便 所	33
給水設備	34
排水設備	35
自動火災感知設備	35
電気設備	36
ガス設備	37

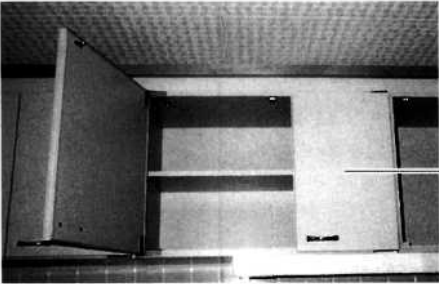
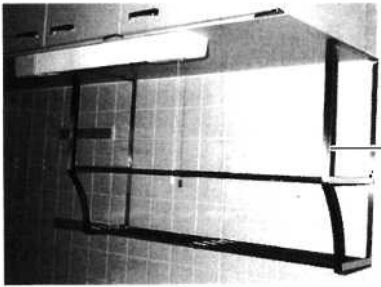
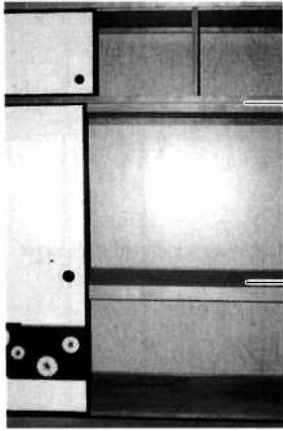
屋 外 設 備

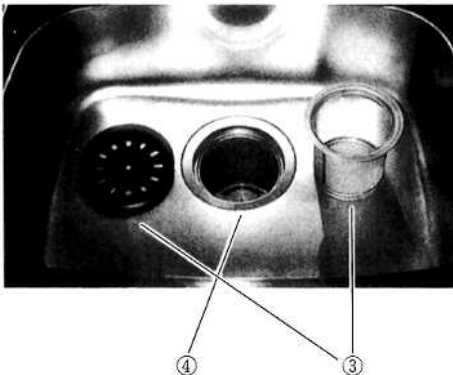
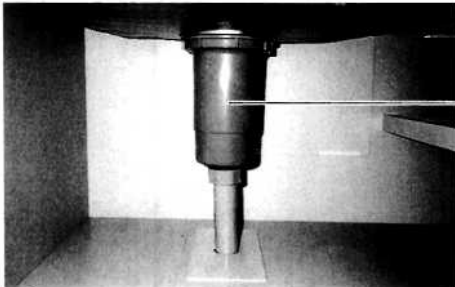
ます・側溝	38
児童遊園	38
植 栽	39
電 灯	39
テレビアンテナ	40
その他	40

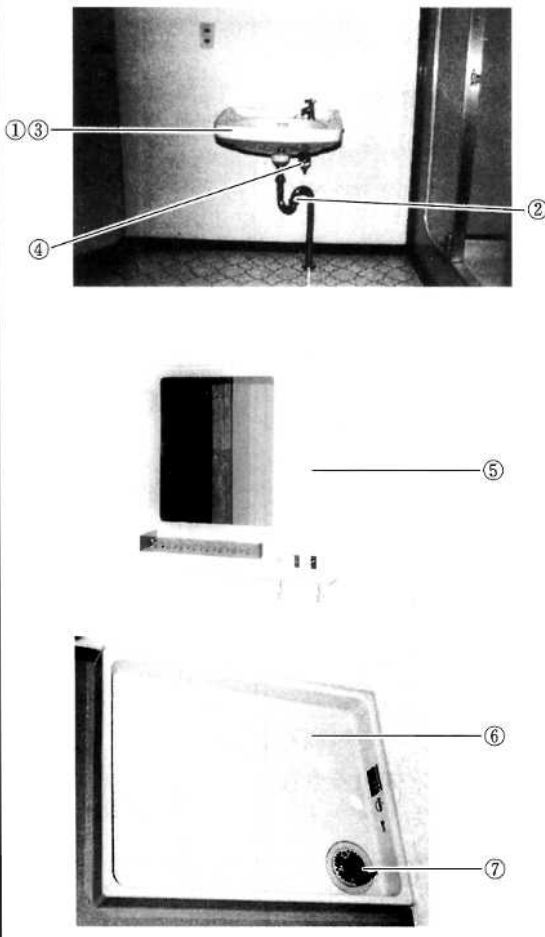
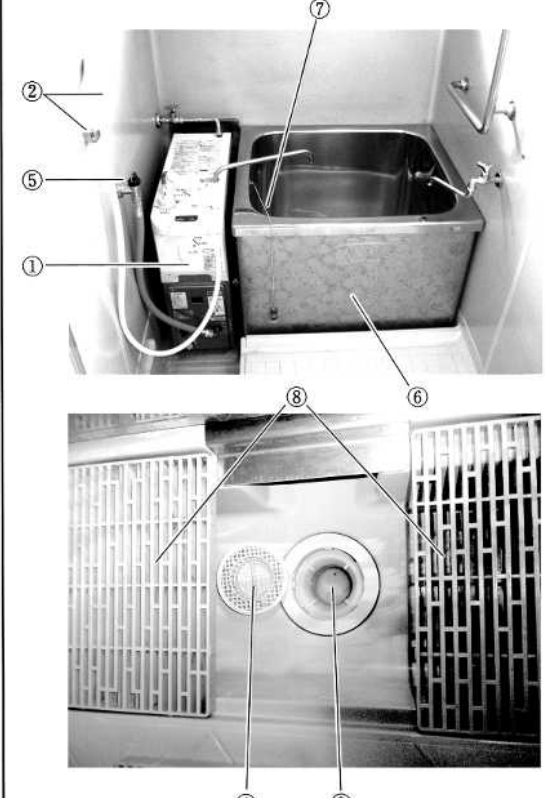
項目	説明図	修繕の内容	負担区分		備考
			京都市	入居者	
天井		①塗装、クロスの張替え ②天井板の修理及び取替え	●	●	傷、汚れは、入居者負担。
内壁		①塗装及び壁紙（クロスを含む。）の張替え ②プリント合板 ③タイル	●	●	
畳		①畳表の修理及び取替え ②畳床の修理及び張替え		●	
床		①床板の修理及び取替え ②Pタイル、クッションフロア等の修理及び取替え ③根太の修理及び取替え ④大引の取替え ⑤ベランダの床の修理 ⑥浴室のタイルの修理	●	●	傷、汚れは、入居者負担。

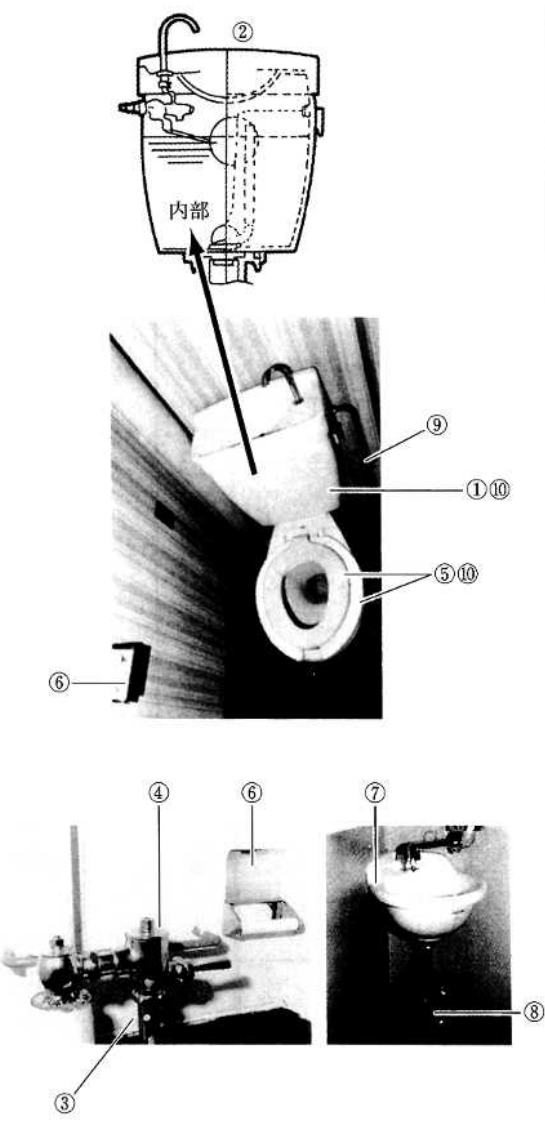
項目	説 明 図	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
			京都市	入居者	
手 す り		①窓の手すり及びベランダの手すりの修理及び取替え	●		
玄 関 扉		①金属製の扉の塗装 ②ドアクローザの修理及び取替え ③ドアスコープの修理及び取替え ④ドアチェーンの修理及び取替え ⑤錠及び取手の修理及び取替え ⑥郵便受の修理 ⑦蝶番の修理及び取替え ⑧扉枠の修理及び取替え	●	●	
			●	●	

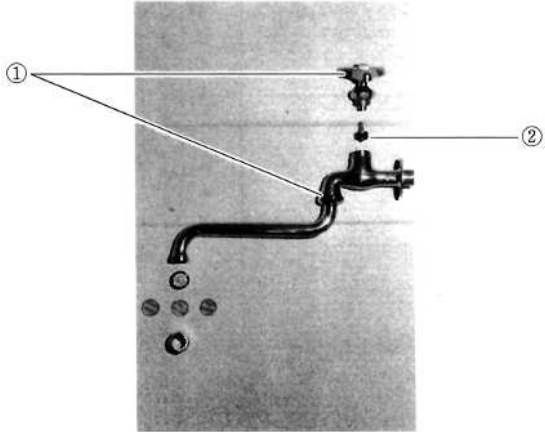
項目	説明図	修繕の内容	負担区分		備考
			京都市	入居者	
建具（木製）		①襖、障子等木製建具の修理及び取替え ②鴨居、敷居の修理及び取替え ・建具用埋め込み式レール（V形レール）の修理及び取替え ③敷居すべり、建具用真鍮レールの修理及び取替え ④蝶番、戸車その他付属金具の修理及び取替え ⑤引手の修理及び取替え ・ガラスの取替え ・便所扉取手、鍵の修理及び取替え	●	●	傷、汚れは、入居者負担。
建具（金属製）		①アルミサッシ戸等金属製建具の修理及び取替え ②小窓締りの修理及び取替え ③ガラスの取替え ④引手、クレセント、戸車、蝶番その他付属金具の修理及び取替え ⑤カーテンレールの修理及び取替え ⑥枠の修理及び取替え ・網戸の修理及び取替え ・ガラス留めのシーリング材の打ち替え	●	●	ガラスの固定が不安定で脱落の恐れがある場合

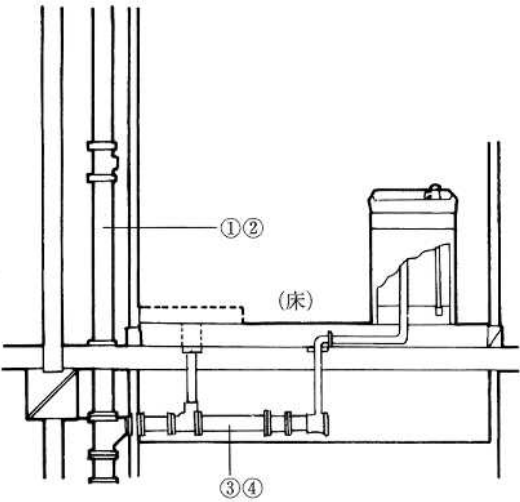
項目	説 明 図	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
			京都市	入居者	
棚		①戸棚の修理及び取替え ②台所の棚の修理及び取替え ③物入れの棚板の修理及び取替え ④押入れの棚板の修理及び取替え		●	
				●	
				●	
				●	

項目	説 明 図	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
			京都市	入居者	
台 所		①流し（ガス台を含む。） の修理及び取替え		●	故意、過失による汚損・破損及び日常の手入れ不行届きにより生じた修繕については、入居者負担。
		②流しのトラップの修理及び取替え（③を除く。） ③ゴミ受けカゴ、ゴム蓋の修理及び取替え ④排水口のつまり（住戸内部分）	●	●	
	 (流し内部)				

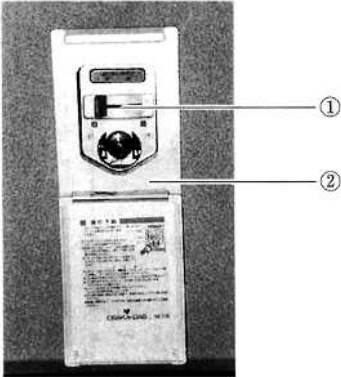
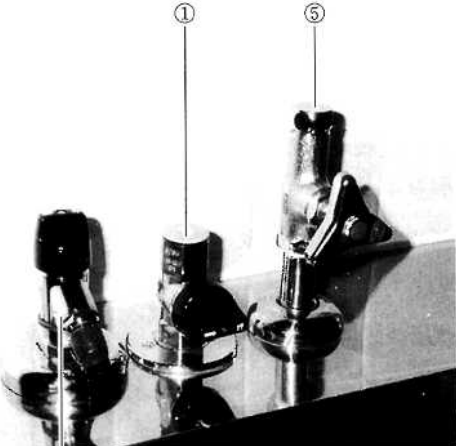
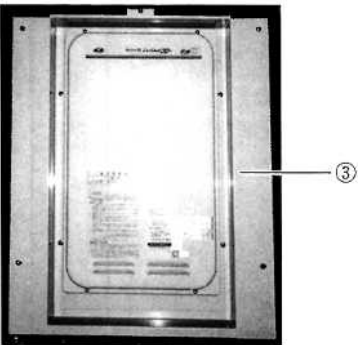
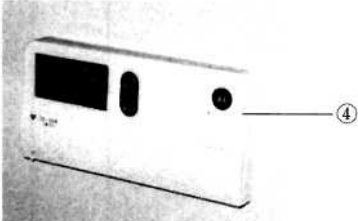
項目	説 明 図	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
			京都市	入居者	
洗面及び洗濯スペース		①洗面器の修理及び取替え ②洗面器のトラップの修理及び取替え ③洗面器を壁面に固定している金物の締付け直し ④管、止水栓の修理及び取替え ⑤ミラーキャビネット及び化粧台の修理及び取替え ⑥洗濯防水パンの修理及び取替え ⑦洗濯防水パンのトラップの修理及び取替え ⑧排水管のつまり（各住戸内部分）	●	●	② 故意、過失による汚損・破損及び日常の手入れ不行届きにより生じた修繕については、入居者負担。 ⑦ 故意、過失による汚損・破損及び日常の手入れ不行届きにより生じた修繕については、入居者負担。
		①ふろがまの修理及び取替え（排気筒共） ②ふろがまの付属品（湯止めキャップ、シャワーヘッド、シャワーホース、シャワーハンガー、電池、その他これらに類するもの）の修理及び取替え ③トラップの修理及び取替え ④排水目皿、ヘアキャッチャーの修理及び取替え ⑤ふろがまのガスの元栓の修理及び取替え ⑥浴槽の修理及び取替え ⑦浴槽の付属品（ゴム栓、チェーン、エプロン等）の修理及び取替え ⑧樹脂製のこの修理及び取替え ・コーキングの修理	●	●	① 設置後 10 年を経過したものは京都市負担（ただし、入居者の故意又は過失（空焚き等）により修理が必要となった場合は、全て入居者負担） ⑥ 浴槽に穴のあいたもの又は浴槽の脚が折れたものは京都市負担（ただし、入居者の故意又は過失により修理が必要となった場合は、全て入居者負担）

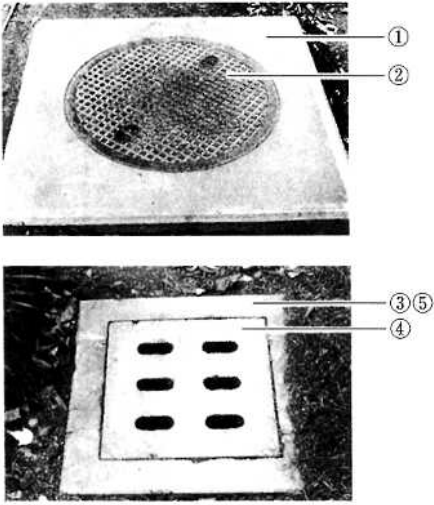
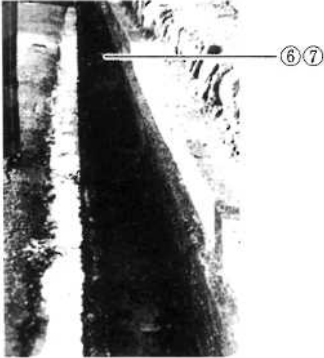
項目	説 明 図	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
			京都市	入居者	
便 所	 The diagram shows a toilet tank with internal components labeled 1 through 10. Below it are two photos: one of a toilet bowl and another of a sink with a faucet. The labels point to various parts: 1. Tank lid, 2. Tank body, 3. Flush valve, 4. Flush valve seat, 5. Bowl, 6. Paper holder, 7. Sink, 8. Sink trap, 9. Bowl rim, 10. Bowl drain.	①タンクの修理及び取替え ②タンクの付属部品の修理及び取替え ③洗浄管の修理及び取替え ④洗浄弁の修理及び取替え ⑤便器、便座の修理及び取替え ⑥ペーパーホルダーの修理及び取替え ⑦手洗器の修理及び取替え ⑧手洗器のトラップの修理及び取替え ⑨管、止水栓の修理及び取替え ⑩便器及びタンクを壁面や床面に固定している金物の締付け直し		● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	経年劣化による修繕は、京都市負担。 故意、過失による汚損・破損及び日常の手入れ不行届きにより生じた修繕については、入居者負担。

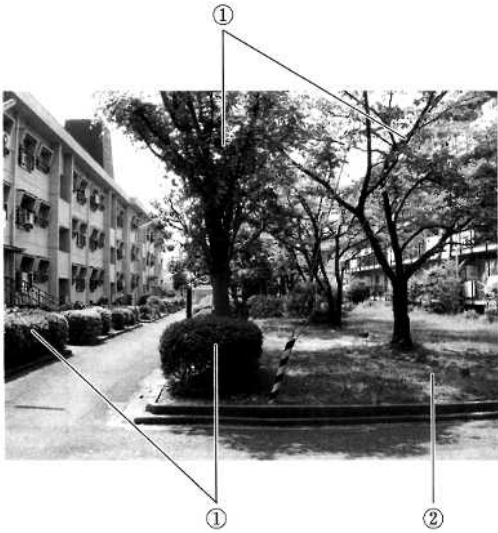
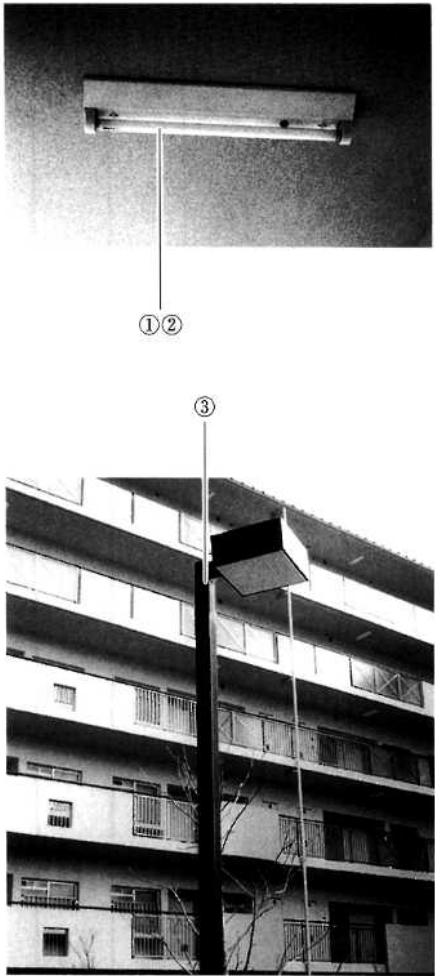
項目	説 明 図	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
			京都市	入居者	
給 水 設 備		①給水栓の修理及び取替え （２ハンドル湯水混合栓を含む） ②パッキンの取替え ③シングルレバー湯水混合栓等の修理及び取替え （シャワーヘッド及びホース等の本栓に接続されている付属品は除く） ・給水栓が給水配管にねじ込み固定されている部分のゆるみの締付け直し ・給水管、止水栓の修理及び取替え	●	●	パッキンの取り替え方については 41 ページ参照。 故意、過失による汚損・破損及び日常の手入れ不行届きにより生じた修繕については、入居者負担。
			●	●	

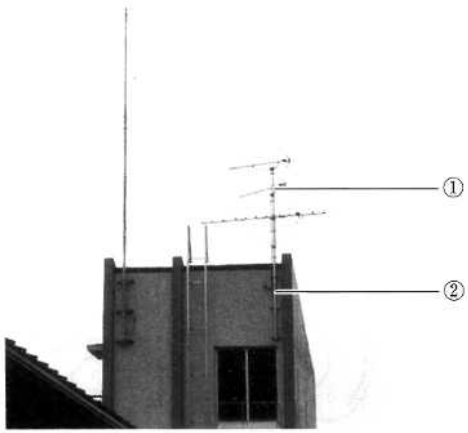
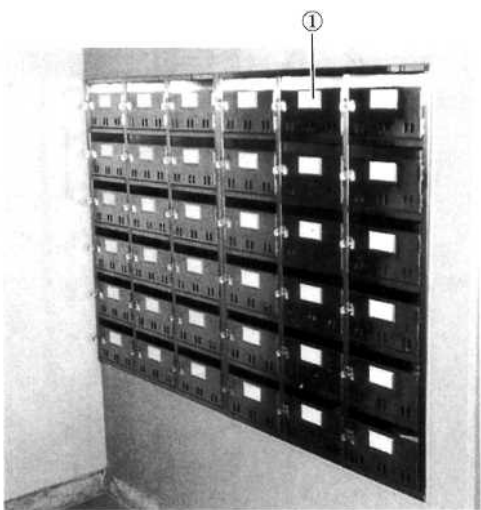
項目	説明図	修繕の内容	負担区分		備考
			京都市	入居者	
排水設備		①建物共用部の排水管の修理及び取替え ②建物共用部の排水管の清掃 ③各住戸内の排水管の修理及び取替え ④各住戸内の排水管の清掃	●	●	構造的原因の場合は京都市負担
自動火災報知設備		①住宅用火災警報器（住警器） 修繕 取替え 電池切れ等 ②火災受信機（親機） 修理等 ③火災受信機（玄関子機） 修理等	●	●	壁面等に設置の電池式の物 住宅用火災報知設備（100V電源型）（住戸用） 住宅用火災報知設備（玄関子機）

フィルター等の掃除不行届きにより故障した場合を除く。
屋外側のベントキャップの汚れ清掃は入居者負担。

項目	説明図	修繕の内容	負担区分		備考
			京都市	入居者	
ガス設備		①ガス栓の修繕及び取替え		●	設置後10年を経過したものは京都市負担
		②ボックスの修理及び取替え		●	
		③給湯器の修理 (潜熱回収の中和剤とも)		●	
		④コントローラーの修理及び取替え		●	
		⑤湯沸器用(逆止弁付)止水栓の修理及び取替え	●		
		⑥ガス漏れに伴う修理	●		
					
					

項目	説明図	修繕の内容	負担区分		備考
			京都市	入居者	
ます・側溝		①汚水ますの修理 ②汚水ますのふたの修理及び取替え ③雨水・排水ますの修理 ④雨水・排水ますのふたの修理及び取替え ⑤雨水・排水ますの清掃 ⑥側溝の修理 ⑦側溝の清掃 (廊下土間排水口含む)	●		
				●	
児童遊園		①砂場の砂の補充 ②遊具の修理及び取替え ③ベンチの修理及び取替え	●		

項目	説 明 図	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
			京都市	入居者	
植 栽		①樹木の管理せん定 ②除草 ③薬剤の散布		● ● ●	高木のみ京都市負担。 危険箇所のみ京都市負担。 京都市の管理負担区分の樹木を除く。
電 灯		①階段灯、廊下灯の電球、蛍光管及びグローランプの取替え ②階段灯、廊下灯の器具の修理及び取替え（LED 含む） ③外灯（電球等を含む。）の修理及び取替え		● ● ●	

項目	説 明 図	修 繕 の 内 容	負担区分		備 考
			京都市	入居者	
テレビアンテナ		①共同受信アンテナの修理及び取替え ②テレビアンテナ支持金物の修理及び取替え	●	●	
その他		①集合郵便受箱の修理及び取替え	●		

水道パッキンの取替え方(例)

台所、洗面所、浴室等の給水栓をしっかり閉めているのに水がポタポタ落ちる。こんなときは、給水栓の中のパッキンがすり減っていますので、ご自分で取り替えてみられてはいかがでしょうか。パッキンの取り替えは、簡単にできます。（パッキンは、市販されていますので、使用されているものと同じサイズのものを買ってください。）

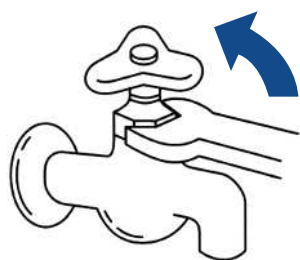
※パッキンの取り替えは入居者負担となっています。

取替えの手順

※水道メーターの横にある元栓を必ず閉めてから取り替えてください。

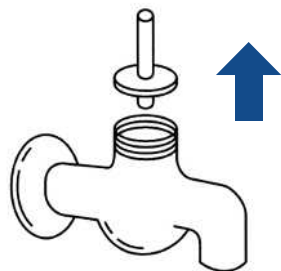
コマパッキン取り替え方法

①



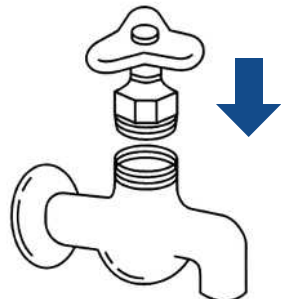
スパナなどで蛇口の上部を左方向へ回し取りはずす。

②



コマを取り出し、新しいものと取り替える。

③



蛇口の上部をはめ込み、ハンドルを閉めスパナなどで固定する。

三角パッキン取り替え方法

①



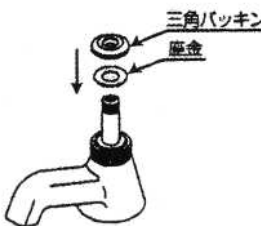
色ビスを外し、ハンドルを真上に引き抜くように取りはずします。

②



キャップナットを取りはずす。

③



三角パッキン、座金を取り替える。

④



ハンドルを取り付け、色ビスをねじ込む。

防鳩ネットについて

入居時に、ベランダに防鳩ネットが設置されている住戸については、空き家時の鳩の飛来防止の目的で設置しているため、入居後は撤去が原則です。

よって、ご入居後1か月以内に防鳩ネットの撤去の申し出がなく、引き続き防鳩ネットを使用された場合、以後の管理責任は入居者になり、修繕、撤去等は、入居者の負担となります。

原 状 変 更 申 込 書

令和 年 月 日

(あて先) 京都市住宅供給公社理事長

住所 京都市 区
「 」市営住宅第 棟 号
電話
氏名

市営住宅の原状を下記のとおり変更したいので御了承ください。
なお、本件原状変更起因する事故、近隣からの苦情については、一切の責任をもって対処します。
また、明渡しときには必ず原状に復し、原状変更に関する一切の費用の請求は致しません。

記

内 容 ま た は 用 途	
規 模 及 び 構 造	
工事の施工方法 及 び 期 間	施工業者名 電話
原 状 変 更 の 事 由	

※ 見取図、構造図、材料工程等を明らかにした設計図を添付してください。

>>> 市営住宅に関する相談窓口 <<<

向島・際目市営住宅以外にお住まいの方	向島・際目市営住宅にお住まいの方 (ただし、向島9街区除く)
京都市住宅供給公社 業 務 課 公募担当(公 募) 223-2142 // 業務第一担当(家 賃) 223-2702 // 入居管理担当(入 退 去) 223-2701 調 整 課 駐車場担当(駐車場関係) 223-2703 // 管理第一担当(自治会窓口) 223-2707 維持工事課 建築担当(建築に関する事) 223-2704 // 電気担当(電気に関する事) 223-2126 // 機械担当(水に関する事) 223-2127 民間賃貸管理担当(二条市営住宅に関する事) 366-2121 [業務時間: 午前8時45分～午後5時30分] ※土日祝及び12/29～1/3の間は休み。 <方面管理事務所、管理事務所> ※西部方面管理事務所 332-0635 ※東部方面管理事務所 574-2803 山 科(火・金) 592-7822 ※東 部 方 面 南 支 所 572-7414 大 受 571-9555 小 栗 栖 571-9308 石 田(火・金) 571-5104 醍 醐 南(火・金) 571-6807 ※その他 南 烏 丸(火) 691-3883 東 松 ノ 木 672-5969 桃 陵(水) 601-8253 ()内は巡回の曜日です 方面管理事務所、管理事務所の業務時間 ■ 方 面 管 理 事 務 所 午前8時30分～午後5時15分 ■ 管 理 事 務 所 午前9時30分～正午、午後1時～午後4時30分 (いずれも土日祝及び12/29～1/3の間は休み。) 一部の管理事務所(巡回を含む)では、開所日及び 業務時間が異なりますので、詳しくは各管理事務所ま たは管轄の方面管理事務所にお問い合わせください。	株式会社東急コミュニティー(指定管理者) <指定管理者事務所(管理事務所)> 向 島 5 街 区 622-3811 [業務時間[※]: 午前8時30分～午後5時30分] 向 島 1 街 区(火・金) 621-4359 向 島 1 1 街 区(月・木) 621-6682 ()内は巡回の曜日です [業務時間[※]: 午前8時30分～午後4時30分] ※いずれも土日祝及び12/29～1/3の間は休み。 ☆公募に関することは、京都市住宅供給公社に お問い合わせください。 向島市営住宅9街区にお住まいの方 株式会社長栄(管理業務受託者) ベ ル ヴ ィ 向 島 602-8111 [業務時間: 午前9時00分～午後6時00分] ※日祝及び12/29～1/3の間は休み。 ☆家賃に関することは、株式会社東急コミュニ ティー(指定管理者)にお問い合わせください。

夜間・休日の緊急修繕等に関する連絡先

（夜間・休日に発生した緊急の修繕や市営住宅で起きた事故等で、市営住宅の管理者に連絡を取る必要がある場合には、以下の電話番号にご連絡ください。）

向島・際目市営住宅以外にお住まいの方

夜間・休日緊急修繕等
電話受付センター

電話番号 **257-3107**

※通常業務は行っておりません。「緊急修繕及び事故等」に限り受付します。

受付時間

午後5時30分～翌日午前8時45分（月～金曜日）
終日（土・日曜日、祝休日及び年末年始）

※通常業務については
受付できません。

上記受付内容に限り受付します。緊急でない修繕や退去・家賃等については、管理事務所や住宅供給公社が業務を行っている時間帯に各担当にご連絡ください。

向島・際目市営住宅にお住まいの方（ただし、向島9街区除く）

株式会社東急コミュニティー
設備緊急センター

電話番号 **622-3811**

※通常業務は行っておりません。（指定管理者事務所の電話番号に同じ）

受付時間

指定管理者事務所の業務時間外

※通常業務については
受付できません。

緊急でない修繕や退去・家賃等については、指定管理事務所が業務を行っている時間帯にご連絡ください。

向島市営住宅9街区にお住まいの方

株式会社長栄
夜間受付センター

電話番号 **050-3626-1141**

受付時間

午後6時～翌日午前9時まで（年末年始は終日）

※ 修繕の内容により、修繕費用が入居者負担となる場合があります。詳細については、この冊子の修繕負担区分のページ（P27～）をご参照ください。

>>>
 おもな関係機関の連絡先
 <<<

☆水道の開栓など 上下水道局 お客さまサービスセンター 672-7770 ☆電気の使用など 関西電力(株) 0800-777-8810 ☆ガスの使用など 大阪ガス(株) 0120-894-817 (ガス漏れ専用) 0120-819-424 ※ 電気、ガスの契約は、入居者が自由を選ぶため、 必ずしも上記によるとは限りません。	☆電話の故障 (局番なし) 113 ☆電話の申込・移転 (局番なし) 116 ☆警察への急報 (局番なし) 110 ☆火事・救急車・救助 (局番なし) 119
---	--

メモ



安心のすまいを信頼とともに

京都市住宅供給公社

発行：令和8年2月

編集：京都市住宅供給公社

〒602-0872

京都市上京区中町通丸太町下る駒之町561-10