

# 保存版

## 住まいのしおり

いつでも見ることができるよう、  
入居中は大切に保管してください。



葉山町

TOWN OF HAYAMA

福祉課

2022年2月改訂

## はじめに

町営住宅は、住宅に困窮する低額所得者の方々に低廉な家賃で賃貸することを目的として、国の補助金と町の負担で建設された公共的性格の住宅です。

したがって、町営住宅を使用するうえでの色々な約束ごとは、国会で決められた法律（公営住宅法）や町議会で決めた条例（葉山町営住宅条例）で定められていますので、こうした点を十分理解してこれらの規定を守っていただき、明るく快適な生活ができる場となるよう努めましょう。

## 《目 次》

1	入居前に知っていただきたいこと	1
2	入居時に必要な手続き	3
3	入居するときの心得	4
4	町営住宅使用上の注意	5
5	町営住宅の家賃、駐車場使用料について	10
6	収入申告と収入額の認定	11
7	収入超過者及び高額所得者に対する措置	12
8	各種の申請及び届出	13
9	町営住宅の修繕	15
10	退去時の手続き	17
11	町営住宅監理員と町営住宅管理人（自治会長等）	20
12	町営住宅（駐車場）の明渡し請求	21
13	災害予防	22
附録		25

# 1. 入居前に知っていただきたいこと

## (1) 水道光熱費等の申し込みについて

入居される方が、直接、それぞれの事業所などに使用開始の手続きをしてください。

電気	東京電力エナジーパートナー(株) 神奈川カスタマーセンター（第二）	0120-99-5775
都市ガス	東京ガス(株)お客様センター	0570-00-2211
プロパンガス	ニチガス	03-5308-2111
水道	神奈川県営水道 お客さまコールセンター	0570-005959
電話	NTT 東日本	局番なしの116
ケーブルテレビ	J:COM 湘南（横須賀局） J:COM カスタマーセンター	0120-999-000

## (2) ガスについて

ガスは、都市ガス（滝の坂）又はプロパン（平松）になっています。ご自分が入居する住宅のガスの種類をよく確認してから手続きをしてください。

お持ちのガス器具を確認し、指定のものをお使いください。

## (3) テレビの視聴について（地デジ）

各住戸にケーブルテレビ（CATV）が配線されていますので、地上デジタル放送が無料（ただし、NHK受信料は別途かかります。）でご覧になれます。

衛星放送などその他の J:COM 湘南のサービスを受ける場合は、個別契約となり有料となりますのでご注意ください。

#### (4) インターネットの利用について

町営住宅では、インターネットの設備は設置されていませんが、地デジ対策としてケーブルテレビが導入されており、個人契約（有料）によりインターネットが利用可能です。

他社の設備を導入される場合は**事前に**町（福祉課）へご相談ください。

#### (5) その他

エアコン、照明器具、湯沸器、ガスコンロ、下駄箱等は付いていません。



## 2. 入居時に必要な手続き

### (1) 入居請書の提出

町営住宅を借りる際は、**連帯保証人が1人**必要です（注連帯保証人を確保できない場合は、町（福祉課）にご相談ください）。連帯保証人は、県内居住者（3親等以内の親族の場合は県外でも可）で独立の生計を営み、皆さんと同程度以上の収入があり、町営住宅に住んでいない方を選んでください。

『**町営住宅入居請書**』を提出していただく際には、次の書類が必要となります。提出依頼と関係書類は後日お送りします。

- ① 連帯保証人の印鑑登録証明書、住民票の写し
- ② 連帯保証人の収入を証する書類（前年の収入の分かるもの）

### (2) 敷金の納付

敷金は、町営住宅に入居するときに**家賃の2ヶ月分**を指定納付書により納付していただきますが、この敷金は入居者が町営住宅を明け渡した後にお返しします。ただし、未納の家賃または損害賠償金（住宅補修費等）がある場合、これらの額を差し引いてお返しすることになります。なお、お返しする敷金に利子はありません。

### (3) 入居許可書の交付

入居が決定し、入居請書等の必要書類を提出した方には、『町営住宅入居許可書』を交付します。この書類は、入居者が町営住宅を借りていることを証明する書類ですので、町営住宅を返還（退去）するまで大切に保管してください。

### 3. 入居するときの心得

#### (1) 入居期間の厳守

引越ししていただく期間は、『町営住宅入居許可書』に記載の**入居指定日から10日以内**となっておりますので、この期間に必ず入居し、**入居日から10日以内に「入居完了届」を提出**してください。万一、どうしても入居ができない場合は、所定の手続きを行ってください。手続きがない場合は入居を取り消すことがあります。

#### (2) 引越し後の注意事項

- 新しくお住まいになってから **14日以内**に町役場の窓口で**住民票の異動届（転居届）**を行ってください（※異動日は『入居完了届』に記入した入居が完了した日です）。
- ご友人、知人の方からの問い合わせについては一切応じられませんので、各自で転居通知等を行ってください。
- 郵便局に転居届を出せば、1年間旧住所あての郵便物等を新住所に無料で転送してくれます。
- 入居されたら、必ず玄関に表札をつけてください。また、各住宅の1階には集合郵便受け箱が設置してありますので、入居者の名前を表示してください。（表示がないと郵便物が配達されない場合があります。）必要に応じて鍵をかけるなどして自己管理を徹底してください。



## 4. 町営住宅使用上の注意

共同住宅として1つの団地を形成していますので、お互いに明るい住み心地のよい、また円満に共同生活ができるよう、皆さんで協力して団地が本当の憩いの場となるよう努めてください。

### (1) 専有部分

専有部分とは、あなたの家族だけがお使いになる部分です。

#### (ア) 玄関

玄関ドアの乱暴な開閉は建物に響き、他の居住者に迷惑をかけますので注意してください。

玄関に水槽を置き金魚等を飼う場合は、水漏れには十分注意してください。土間は完全防水ではありません。

なお、ドアスコープ、ドアチェーンは付いていますので、十分活用し防犯に心がけてください。

#### (イ) 台所

台所は常に清潔に保つよう心がけ、流し台はゴミを流さないようにし、目皿にたまったゴミはすぐ取除いてください。排水管の清掃、つまり抜き等は入居者の費用負担となります。

ガス使用の際には十分気をつけてください。中毒、火災等を起さないよう気をつけ、炊事による多量の水蒸気とともに換気に注意してください。

#### (ウ) トイレ

トイレは水洗式ですので、トイレットペーパー以外は使用しないでください。新聞紙などの硬い紙、脱脂綿、布切れなどは管が詰まる原因となります。絶対に流さないでください。

なお、トイレの床は防水になっておりませんので水洗いは厳禁とします。

## **(エ) 居室**

集合住宅では上下左右に人が居住していますので、「ドンドン」と音をたてたり、テレビ、ステレオ等の音をむやみに大きくすることは近所迷惑となります。

冬季は窓を閉めがちですが、換気をしないと湿気が部屋にこもり、結露の原因となりますので、天気のよい日は窓を開けて通気をよくし、室内だけでなく押入れ等の中も乾燥させるよう心がけてください。

この結露が原因で内壁、天井などにシミや黒い斑点ができたり、押入れの内壁やタンスの裏側にカビが発生することがあります。

## **(オ) 洗濯機の設置について**

洗濯機を設置する場合は、床（防水層）をいためないように洗濯パンを用意し、その上に設置してください。

配水管の目詰まりの原因となるものは流さないでください。目皿にたまったゴミは取除いてください。

## **(カ) 漏水について**

風呂場及び洗濯パン以外の玄関、台所、居室等は防水になっておりませんので、誤って水をこぼした場合はすぐ拭いてください。

台所、風呂、トイレなどの排水管は集合住宅の構造上、上下の住宅が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大変なことになります。万一、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いただき、直ちに連絡してください。

なお、自己の責任において漏水等により建物及び他の入居者に損害を与えた場合は、その損害費用を負担していただきます。

#### (キ) ペットについて

町営住宅では、**動物(身体障害者補助犬、観賞用魚類を除く)の持込み及び飼うことを禁止**しています。

### (2) 共用部分

共用部分とは、入居者全員が共同で使用する部分ですので、お互いにきれいにしよう心がけてください。

#### (ア) 階段

階段は毎日、通行する場所です。また、災害等非常時の避難通路にもなります。日頃から清掃を心がけ、通行や避難に支障がある**私物は置かない**でください。

#### (イ) ベランダ

ベランダは日常生活に使うだけでなく、非常時の避難路としても重要なものです。火災のときは、隣家とのパーティション(住戸間の間仕切り板)を破る、避難はしごを使って降りて避難できるよう設計されていますので、この**周囲や上に物を置かない**でください。

植木鉢等を誤って落としたときに、階下の居住者や通行人に思わぬ危害を与えるおそれがあります。置き場所、鉢の大きさなどに十分注意し危険のないように管理してください。

みだりに水を流すと階下に漏水することがありますので、注意してください。また、排水口を時々掃除してください。

エアコンを設置している場合、室外機の排水口はベランダの排水溝に流れるよう（排水が避難ハッチにかからないように）定期的に確認してください。

ベランダの天井に避難ハッチが設置されている場合は、その下に物を置かないでください。

#### (ウ) 児童遊園

子供の遊び場として、入居者の方に共同で使用していただく場所ですので、当番を決めてお互いに除草等清掃を心がけてください。

#### (エ) 自転車置場

自転車、オートバイ置場は用意してあります（**1世帯1台**）が、保管は各自の責任において行ってください。

#### (オ) 駐車場

町営住宅の**駐車場は戸数分ありません**。空き区画がない場合は、民間の駐車場をご自身で確保していただきます。

なお、町営住宅敷地内の駐車場以外に自動車を保管することは厳禁とします。

来客用駐車場はありません。駐車場での事故、盗難等については、町では責任を負いません。

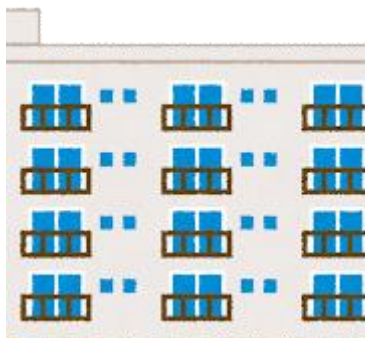
#### (カ) 共益費（入居者が共同で負担する費用）

入居者に負担していただく主な費用は次のとおりです。

- A) 階段灯、街灯（防犯灯）等の電気料
- B) ゴミ処理等に要する費用
- C) 共同水道の使用料
- D) 清掃料（汚水、雑排水管等）

E) その他町営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

負担方法及び徴収方法については、皆さんが相談のうえ決めてください。



## 5. 町営住宅の家賃、駐車場使用料について

### (1) 納入（支払）方法

原則として、町指定金融機関等指定納入場所で自動振替の手続きをして収めていただきます。自動振替できない方は、毎月中旬に町から納入通知書をお送りしますので、月末までに金融機関等で納めてください。

また、月の途中で入居又は退去するときは、使用日数分を納入していただきます。（駐車場の使用料も同様です。）

### (2) 滞納されたとき

事情があってもどうしても払えないときは、**早めに必ず町（福祉課）まで相談してください**。収入の状態によっては減額又は免除をすることができます。正当な理由がなく**3ヶ月以上滞納**した場合は、**町営住宅の明渡し**を請求されることとなりますから十分注意してください。滞納された場合には、**連帯保証人に対しても支払の請求**をいたします。

## 6. 収入申告と収入額の認定

### (1) 収入の報告

町営住宅に居住している方は、**毎年、世帯の収入に関する「町営住宅入居者収入申告書」の提出が義務**づけられています。この申告書については、毎年 11 月頃にお送りしますので必ず期限までに提出してください。収入申告書を**提出されない場合は、民間住宅並の高い家賃になります。**

### (2) 収入認定通知

収入申告書、その他の調査に基づき入居者世帯の収入を認定し『収入認定通知書』をお送りします。この通知書により、4月からの1年間の家賃が決められます。なお、認定について不服のある方は、『収入認定通知書』を受け取った日の翌日から**30日以内**に、町長に理由書をつけ「**収入認定更正・再認定申請書**」(参考様式①)を提出してください。この場合、町長は内容を審査し、入居者にその結果を通知します。

### (3) 収入額の更正・再認定

町営住宅の家賃制度では前年の収入に基づき、翌年度の家賃を算出することになりますが、退職、失職、再就職等により著しく収入が変動した場合は「**収入認定更正・再認定申請書**」(参考様式①)を提出してください。

## 7. 収入超過者及び高額所得者に対する措置

町営住宅は、公営住宅法により国から建設費の補助を受け、住宅に困窮する低額所得者のために、低廉な家賃で賃貸する目的で町が建設したものです。

したがって、町営住宅へ入居申し込みができる資格も、一定の収入基準に制限されております。皆さんは、このような資格条件を備えて入居されたのですが、一方には住宅に困っている収入の少ない方々もまだまだたくさんおられるのが現状です。

町営住宅に入居されている皆さんの中には、その後収入が増加し、「公営住宅法」に定められている収入基準を超える方も見受けられます。このような方々（収入超過者及び高額所得者）が、収入の少ない方々と同じ町営住宅に入居されていることは、「公営住宅法」の趣旨に反することになるため、次の措置が制度化されています。

### (1) 収入超過者……………割増賃料の納入、住宅明渡努力義務

町営住宅に3年以上居住している方で、収入が法で定める基準を超えた方は、町営住宅を明渡すよう努めなければなりません。しかし、いろいろな事情で直ちに転居が困難な場合は、引き続き町営住宅に居住することもやむを得ませんが、その場合は収入に応じて法で定めた率により割増賃料を納入していただくことになります。

### (2) 高額所得者……………住宅明渡義務、近傍同種の住宅の家賃の納入

収入超過者の中でも特に高額な所得を有し、町営住宅に5年以上居住している方で、2年間引き続き法で定める基準を超えている方は高額所得者となり、町営住宅を明け渡していただくことになります。この場合は、6ヶ月以上の猶予期間をおいて明渡し請求を行いますので、この間に転居先を探してください。

## 8. 各種の申請及び届出

次の事由が生じた場合は、必ず速やかに手続きをしてください。

### (1) 世帯の異動……町営住宅入居者異動届（参考様式②）

世帯員の出生・死亡・婚姻、氏名・勤務先・職業等の変更があった場合。

### (2) 新たな親族の同居……町営住宅同居承認申請書（参考様式③）

許可になった世帯員以外の方は入居できません。従って、同居させようとするときは、**事前に**町の承認を受けなければなりません。

**承認後**、住民票の異動届（転入届又は転居届）を行ってください。

### (3) 町営住宅使用名義人の変更……町営住宅入居承継承認申請書

（参考様式④）

名義人の死亡、または同居親族を残して退居した場合で引き続き入居を希望するときは、**15日以内**に申請をしてください。

### (4) 連帯保証人の変更等……町営住宅入居者連帯保証人変更請書

**町営住宅入居者連帯保証人異動届（参考様式⑤、⑥）**

連帯保証人が死亡したり、失業や成年被後見人又は被保佐人となった場合、住所または氏名に変更を生じた場合等は速やかに届を行ってください。

### (5) 町営住宅の模様替え、増築等……町営住宅模様替・増築承認申請書

（参考様式⑦）

町営住宅は公の施設ですから、模様替え、増築及び住宅以外の用途（商店、事務所）に使用することは原則として認められません。

しかし、やむを得ない事情により模様替え等を行うときは、必ず**事前に**申請し許可が必要です。

なお、無断で模様替え等を行ったり、許可条件に違反したときには取り壊しを命ぜられるばかりでなく、明渡し請求をされることがありますので特に注意してください。

承認の有無に関わらず、**原状回復又は撤去費用は入居者の負担**です。  
電気容量の変更を希望する方は、**事前に**町（福祉課）へ申請書を提出し、**承認を受けてから**東京電力に依頼してください。

㊦エアコンやインターネット回線設置のために、壁や天井に穴をあけることはできません。

#### (6) 退居…町営住宅返還届（参考様式⑧）/P17「10.退去時の手続き」参照

町営住宅を無断で退去することはできません。退去する**10日前まで**に必ず町（福祉課）に届出てください。

**検査を受けた後、「町営住宅敷金還付請求書」（参考様式⑨）を提出**してください。

#### (7) 町営住宅を15日以上使用しないとき

世帯全員が町営住宅を**15日以上使用しない(留守にする)**ときは、**事前に**文書をもって届出てください。

正当な理由なしに留守にすると、町営住宅の明渡し請求を受けることがありますので注意してください。

㊦長期入院される場合は、入院先や連絡先をご連絡ください。

#### (8) 駐車場の使用……町営住宅駐車場使用申込書（参考様式⑩）

##### 町営住宅駐車場使用請書（参考様式⑪）

駐車場を使用するときは、必ず町（福祉課）に届出てください。

#### (9) 駐車場の返還……町営住宅駐車場返還届（参考様式⑫）

返還しようとする日の**7日前**までに必ず町（福祉課）に届出てください。



## 9. 町営住宅の修繕

町営住宅の修繕は、町で行うものと、入居者が行うものとに分かれています。**入居者負担となる修繕**は下記のとおりです。なお、入居者の責に帰すべき汚損、破損等については、すべて入居者負担となります。

修繕の負担区分がわからない場合は、**事前に**町（福祉課）へ連絡し相談してください。

（例）葉山町営住宅条例施行規則 別表第2（第30条関係）から抜粋

1 軽微な修繕	(1) 内壁等のクロスの張替え、塗替え及び穴あき等の修理 (2) 畳の修理及び取替え (3) 流し台、戸棚、棚、げた箱、郵便受箱等の修理 (4) ガラス、パテ等の取替え及び網戸の張替え (5) 木製建具（木戸、ガラス戸、ふすま、障子、吊戸棚等をいう。）及びその附属金物（ちょうつがい、引手、ドアノブ、戸車、レール、カギ、ドアチェーン等をいう。）の修理及び取替え (6) 鋼及びアルミ製建具（サッシ、ドア、網戸等をいう。）の附属金物の修理及び取替え (7) 木部及び鉄部等（屋根を除く。）の塗替え (8) ふろがま及びその附属物（ガス栓接続用ホース、じゃ腹管、換気筒等をいう。）及び浴槽の附属物（排水栓、ふた等をいう。）の修理及び取替え (9) その他構造上重要でない部分の修理
2 附帯施設の構造上重要でない部分の修繕	(1) 混合栓の修理及び取替え (2) 台所流し、洗面器、浴室、便所及び洗濯機用の排水管の詰まりの除去 (3) 便所、洗面器等の陶器の取替え

	<p>(4) 衛生設備の附属部品（便座、紙巻器、タンク用内部金具、手洗管、パッキン類、排水目皿、わん、ごみ受け等をいう。）の修理及び取替え</p> <p>(5) レンジフード及びダクト用換気扇の修理</p> <p>(6) ガスカランの修理及び取替え</p> <p>(7) 電球、照明用カバー、点滅器、コンセント、スイッチ、照明用コード、キーソケット、換気扇、TV接続端子等の修理及び取替え</p> <p>(8) 台所、浴室等の換気ガラリの修理及び取替え</p> <p>(9) その他附帯施設で重要でない部分の修理</p>
--	--

※ この表は、**入居中の修繕負担区分**に関するものです。退去時の原状回復費用の負担区分の取扱いに関するものではありません。

## 10. 退去時の手続き

住宅を返還するときの手続きの流れは、次のとおりです。

### (1) 事前立会

退去することが決まったら、まずはその旨をご連絡ください（できるだけ退去予定日の**1ヶ月前まで**にお願いします。）。

退去にあたっての事前の立会を行う日時を決めさせていただきます。

事前立会の日は、入居者と町（福祉課）の双方立会いの上、補充していただく消耗品や修理する箇所、撤去していただくもの等の説明をさせていただきます。

～～事前立会后～～

### (2) 入居者が設置した設備の撤去及び原状回復

入居者が設置したエアコン、湯沸器、ガスコンロ、照明器具等は、全て撤去してください（※浴槽、風呂釜は町が設置した設備のため撤去しないでください。）。

なお、模様替え、増築を行った場合は、入居者の費用で原状回復又は撤去をしてください。

### (3) 破損個所の修繕（入居者負担分）

既存の設備等であっても、故意又は過失により入居者が破損したものについては、入居者負担による修繕が必要となる場合があります（例：ひびの入った窓ガラス）。

入居者負担となるかどうか分からない場合は、事前立会時にご相談ください。

#### (4) 室内の清掃

室内にゴミやほこりが残らないように清掃してください。特に、台所（シンク）、レンジフード、換気扇の油汚れ、排水口、トイレ、なげし、ガラスのくもり、サッシのほこりや汚れ等は、丹念に清掃してください。

#### (5) ベランダ、専用庭等の掃除・片づけ

ベランダの植木鉢や物干し竿等も残さないで、全て撤去してください。粗大ゴミ等はすべて撤去してください。

バイク、自転車等を処分するときも、放置せずに町の指定する方法に従い廃棄してください。

#### (6) 畳の新調・襖の張り替え

必ず専門業者に依頼し行ってください。柄、紙質についての細かい指定はありませんが、白を基調としたものでお願いいたします。建具の建付け、襖の枠が不良の場合は、直してください。

なお、畳、襖は入居の期間に関わらず、通常消耗及び経年劣化による消耗も含め、入居者の負担で行っていただきます（※畳の場合は、裏返しや表替えではなく新調）。

#### (7) 消耗品などの補充

電球等の入居者が負担すべき区分となっているものについては、状況に応じて新しいものと取り替えてください。交換すべきかどうかの判断は、事前立会時に判断させていただきます。

～～退去準備完了後～～

## (8) 退去立会検査

入居者と町（福祉課）の双方立会いの上、住宅の退去立会検査を実施しますのでご連絡ください。退去立会検査を行う日時を決めさせていただきます。

退去立会検査時に不備がある場合には、その後速やかに直していただきますので、その場合には、再度、退去立会検査をしていただく場合があります。

退去立会検査が終了後、鍵（合鍵を含む。）を返却していただきます。

家賃、駐車場使用料は、**退去立会検査日までの分をお支払い**いただきます。

入居時に納入された敷金は、後日、指定された金融機関口座への振込にて返還いたします。ただし、未納の家賃または損害賠償金（住宅補修費等）がある場合、これらの額を差し引いてお返しすることになります。なお、お返しする敷金に利子はありません。

## (9) 水道光熱費等の清算等

電気、ガス、水道、電話等の各種料金の清算と使用停止等の手続きは退去日までに行ってください。連絡先は1ページにまとめてあります。

共益費・自治会費等の入居者が負担する費用も、すべて清算の手続きをしてください。

住民票の異動（転居届又は転出届）等の手続き、郵便局への転居手続き、金融機関への住所変更手続き等も忘れずにお問い合わせいたします。

## 11. 町営住宅監理員と町営住宅管理人（自治会長等）

### (1) 町営住宅監理員

町営住宅の管理は、葉山町福祉部福祉課で行っています。直接責任者としての町営住宅監理員は福祉課長が任命されており、この町営住宅監理員の仕事は次のとおりです。

- (ア) 町営住宅の維持、管理状況の検査に関すること。
- (イ) 管理人（自治会長等）の指導に関すること。
- (ウ) 町営住宅の入居又は退去の取扱い及び指導に関すること。
- (エ) その他町営住宅の管理に関すること。

なお、町営住宅の管理上、町職員が住宅に立ち入らせていただくことがあります。その際にご協力をお願いします。

また、入居者等の生命若しくは身体に危険が生じているおそれがある場合、又は火災、漏水等の事故その他の事由により、現に使用している町営住宅が滅失し、毀損し、若しくは汚損するおそれがある場合で、**緊急に立ち入る必要があると判断したときは、入居者の承認を得ないで立ち入ります。** 予めご了承ください。

### (2) 町営住宅管理人（自治会長等）

各町営住宅には、町営住宅管理人（自治会長等）がおり、次の住宅管理事務の一部を行っています。町営住宅管理人（自治会長等）は皆さんと同じ入居者の一員ですので、お互いに協力して円滑な団地生活を営むよう努めましょう。

- (ア) 町営住宅及び附帯施設並びに共同施設の破損報告に関すること。
- (イ) 各種の申請書、承認書等の交付、連絡に関すること。
- (ウ) 各種公共料金等に関すること。
- (エ) その他必要事項の連絡に関すること。

## 12. 町営住宅（駐車場）の明渡し請求

次の場合は、町営住宅の明渡し請求をすることがありますのでご注意ください。

- (1) 不正行為によって入居したとき。
- (2) 家賃（駐車場の使用料）を3ヶ月以上滞納したとき。
- (3) 町営住宅又は共同施設を故意にき損したとき。
- (4) 正当な事由によらないで15日以上町営住宅を使用しないとき。
- (5) 入居者又は同居者が暴力団員であることが判明したとき。
- (6) その他、法及び条例に基づく町長の指示、命令に違反したとき。

## 13. 災害予防

### (1) 火事……あせらず、落ち着いて 電話 119 番。

火災は一瞬の間に財産を失い、生命さえも落としかねません。日常から細心の注意を払ってください。万一、出火した場合は隣近所に大声で知らせ、小さいうちに消し止めましょう。また、最近ではガス爆発が多発していますので、ガス漏れには特に注意してください。

出火の原因が使用者の不注意によるものであるときは、原状回復、損害賠償等の措置を受けることになります。

### (2) 台風

台風の際は、戸締り等をしっかり行い、台風情報に注意するとともに、町の指示や注意事項に従って行動してください。

### (3) 地震

あわてて戸外に飛び出さず、火の元を消して、倒れるタンスや棚から落ちる物から身を守るよう注意してください。とにかく落ち着いて行動することが大切です。

### (4) 防犯について

団地生活では、誰かが隣にいるという安心感からとかく不用心になりがちです。団地内で起こる犯罪は、空き巣、しのび込み、痴漢などによるものが多いようです。就寝前や、外出の際には必ず玄関や外廻りのカギをかけ忘れないようにしてください。また、外出の際は、隣近所に声をかけあいお互いに注意しましょう。

### (5) 避難経路について

階段が使用できる場合は、階段で避難を行います。万一、階段が使用できない場合は、ベランダのパーテーション(住戸間の間仕切り板)



を突き破り、ベランダに設置された避難ハッチを開け避難はしごを使って降りてください。

- ベランダは避難経路です。避難ハッチ周辺に物を置かないでください。
- 避難はしごが設置されている場所を確認しておきましょう。
- 避難はしごの取扱説明書を巻末の附録に収録してありますので、事前に確認しておきましょう。

#### **(6) その他**

特に子供は窓やベランダの手すりに腰掛けたり、よじ登ったりして遊ぶ場合がありますので、見かけたら直ちに注意をしてください。

## おわりに

町では日頃から良好な居住環境の維持に努めておりますが、皆さまのご協力がなければ適正な管理をすることはできません。皆さまのご理解とご協力をいただきますようお願い申し上げます。

なお、下記のようなことがありましたら、お気軽にご相談ください。

- 設備等が故障したとき
- 町営住宅を返還（退去）するとき
- 夜間や休日に緊急事故が発生したとき
- その他、お住まいになるうえでお困りのとき

**葉山町福祉部福祉課**

 **046-876-1111**

# 附録

## ● 避難はしご取扱説明書

※ 取り付けられているメーカーと仕様が一部異なる可能性があります。

## ● 参考様式集

※ 様式については今後変更される可能性があります。