



# 北九州市

## 市営住宅

# 住まいのしおり



北九州市住宅供給公社  
北九州市建築都市局住宅部住宅管理課

## はじめに

---

市営住宅は、低所得で住宅にお困りの市民に、安い住宅使用料(家賃)で入居いただく住宅であり、市民全体の財産です。

市営住宅で生活するにあたっては、守っていただく決まりや制限があります。

この「住まいのしおり」は、市営住宅にお住まいになる皆さんに知っていただくこと、守っていただくことを説明していますので、普段から手元に置いてご利用ください。

## 目次

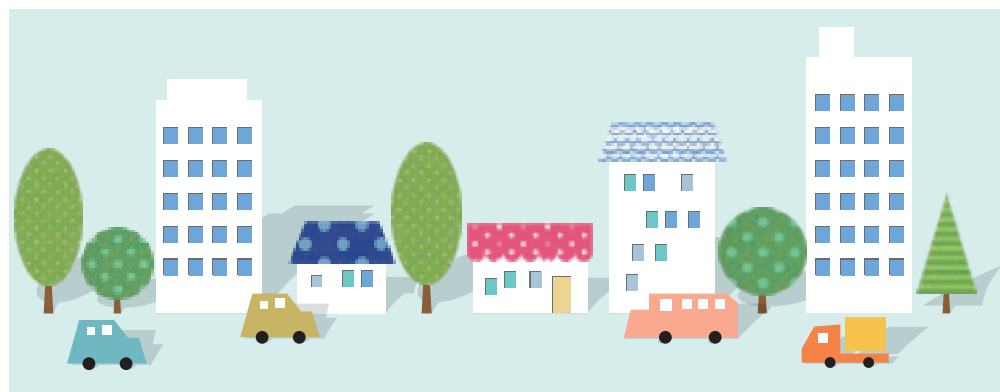
---

### 入居から退去まで

1. 管理のしくみ ..... 3
2. 入居するとき ..... 4
3. 住宅使用料(家賃)について ..... 5
4. 住宅使用料(家賃)の納入について ..... 7
5. 入居中の申請・届出 ⇒各区役所の市営住宅相談コーナー ..... 9
6. 退去するとき ..... 12

### 住宅の住まい方

1. 玄関 ..... 13
2. 水洗トイレ ..... 13
3. 台所 ..... 13
4. ごみ ..... 13
5. 浴室 ..... 13
6. ベランダ ..... 14
7. 結露の防止 ..... 14
8. ダニなどの害虫の駆除 ..... 15
9. 水道 ..... 15
10. 電気 ..... 15
11. テレビ ..... 16
12. 電話 ..... 16
13. インターネット ..... 16
14. 空調機 ..... 16
15. ガス ..... 17
16. 網戸 ..... 17
17. 入居者の費用負担義務 ..... 17
18. 入居中の協力義務 ..... 17



## 団地生活を快適に

1. 共用部分 ..... 18
  - 【入居者の皆さんで保護・清掃してください】
  - 【樹木の消毒及び剪定】
  - 【エレベーター】
2. 迷惑行為 ..... 19
  - 【動物の飼育】
  - 【騒音】
  - 【水漏れ】

## 防災と避難について

1. 火災 ..... 20
2. 台風 ..... 21

住宅管理人 ..... 22

住宅の明渡・賠償責任 ..... 22

住宅の修繕区分 ..... 22

1. 設備関係 ..... 23
2. 建築関係 ..... 25

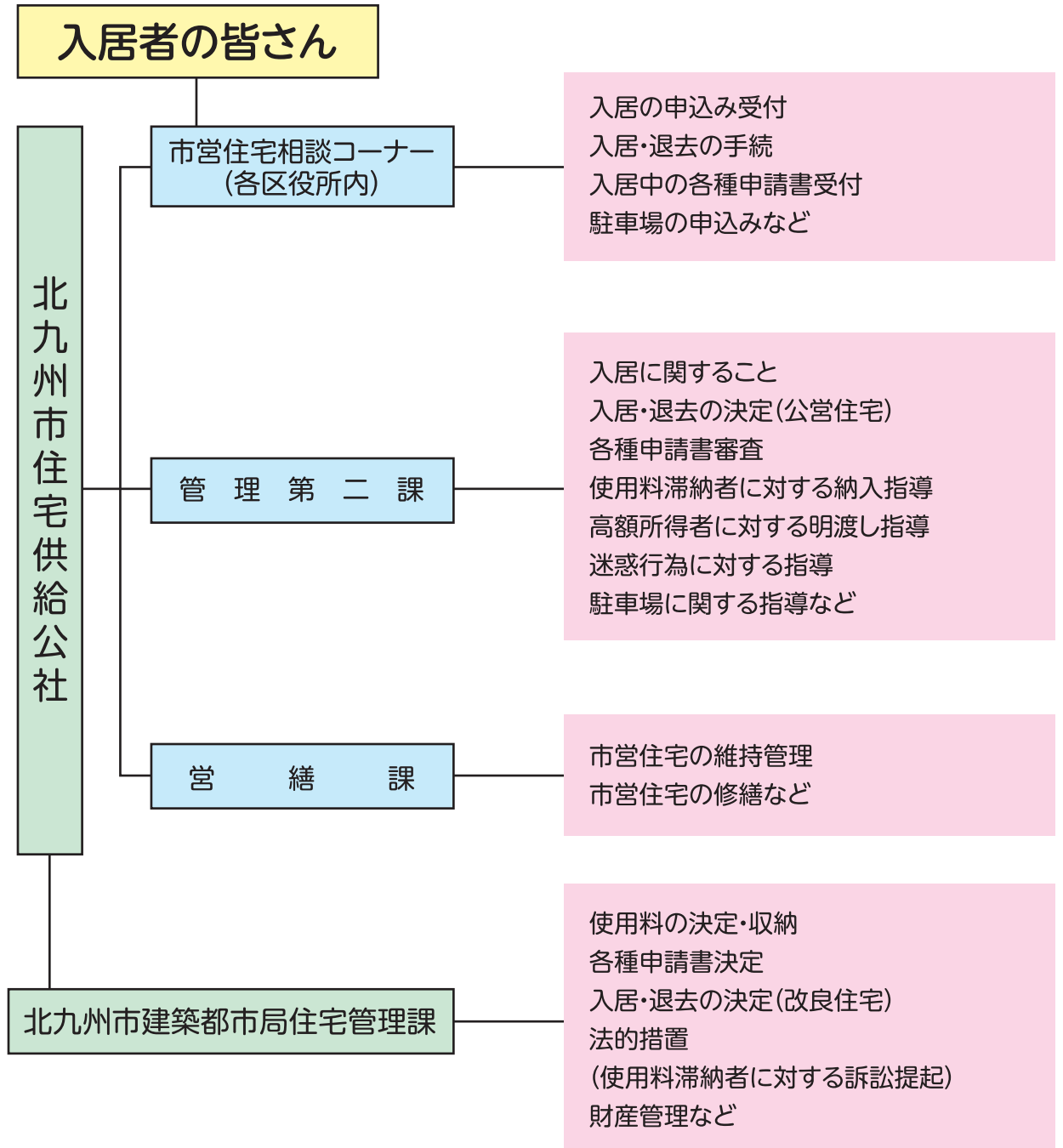
## お問い合わせ先

1. 住宅・駐車場に関してのお問い合わせ先 ..... 28
2. 夜間・休日・年末年始の緊急修繕連絡先 ..... 28
3. ごみに関してのお問い合わせ先 ..... 29
4. 水道・電気・ガス・電話などのお問い合わせ先 ..... 29
5. 動物の引き取りのお問い合わせ先 ..... 29

# 入居から退去まで



## 1. 管理のしくみ



## 2. 入居するとき

### 入居に関する手続

#### 入居手続日(入居許可日)

入居予定の団地がある区の市営住宅相談コーナーで手続きしてください

##### 【持って行くもの】

- ・請書 ※緊急連絡先(身元引受人)を記入
- ・入居保証金(住宅使用料の3ヶ月分)
- ・住宅使用料口座振替申込書の控え(口座引き落としの場合)

##### 【駐車場を借りる方】

- ・駐車場契約者の書類等
  - ①車検証 ②運転する方の運転免許証
  - ③保証金(駐車場使用料の3ヶ月分)
- ※ 駐車場のポール撤去は申込み日の翌営業日となります。
- ※ 駐車場の空きがない場合は、待機申込みとなります。

### 入 居

- ・入居は、入居許可日から一週間以内に済ませてください。
- ・住宅使用料は入居許可日からいただきます。
- ・住所異動手続き等を市民課で行い、郵便ポストに名前を記入するようにしてください。
- ・水道・電気・ガスの申込みは、各営業所へ使用の申込み手続きをしてください。  
 → 29ページ
- ・管理人がいる団地(棟)に入居の方は、管理人に、市営住宅入居許可書(管理人用)を提出してください。
- ・65才以上の単身入居者のご自宅には、安否確認等のため「ふれあい巡回員」が訪問します。
- ・暴力団員は市営住宅に入居できません。

### 3. 住宅使用料(家賃)について

市営住宅の家賃は、「応能応益方式」により、入居者の収入や入居期間に応じて次の3種類となります。

- ①一般世帯(原則階層)、高齢者・障害者世帯等(裁量階層)の家賃
- ②収入超過者(引き続き3年以上の入居者)の家賃  
 一般世帯(原則階層)・・・認定月額15万8千円を超える世帯  
 高齢者・障害者世帯等(裁量階層)・・・認定月額21万4千円を超える世帯
- ③高額所得者(引き続き5年以上入居し、認定月額31万3千円を最近2年続けて超える世帯)の家賃

#### (1) 一般世帯(原則階層)、高齢者・障害者世帯等(裁量階層)の家賃算出方法

毎年度、入居者からの収入申告に基づき、入居者の収入及び市営住宅の立地条件、規模、建設時からの経過年数等に応じて、以下のとおり算出します。具体的には、家賃算定基礎額に立地条件等の各係数を乗じた額が家賃となります。

家賃 = 家賃算定基礎額 × 市町村立地係数 × 規模係数 × 経過年数係数 × 利便性係数

※家賃算定基礎額は改定することがあります

区分	収入申告に基づいた認定月額(円)	家賃算定基礎額(円)	
一般世帯(原則階層)	A	0~104,000	34,400
	B	104,001~123,000	39,700
	C	123,001~139,000	45,400
	D	139,001~158,000	51,200
高齢者・障害者世帯等(裁量階層)	E	158,001~186,000	58,500
	F	186,001~214,000	67,500

市町村立地係数 本市は0.90

規模係数 対象住宅の専用床面積を65㎡で割った数値

経過年数係数 建設後の経過年数に応じて1から引きます。  
 ●木造の場合 1-0.0087×経過年数  
 ●木造以外の場合 1-0.0039×経過年数  
 ※平成16年10月1日以前の管理開始の住宅については経過措置あり

利便性係数 本市が1.0~0.7の範囲で各住宅毎に設定

家賃の算出例

21,200 = 区分A 34,400 × 0.90 × 0.7692 × 0.9922 × 0.9  
 24,500 = 区分B 39,700 × 0.90 × 0.7692 × 0.9922 × 0.9

50㎡/65㎡ (50㎡の住宅) (1-0.0039×[2018-2016]=2年) (耐火構造・H28年建設) (仮設定)

#### (2) 収入超過者の家賃の算出方法

市営住宅に引き続き3年以上居住し、政令で定める基準を超える収入がある世帯は「収入超過者」といい、住宅を明渡す努力をする義務があります。

収入超過者の家賃は、「近傍同種の住宅の家賃」を上限として所得に応じて加算家賃を徴収します。

(注)「近傍同種の住宅の家賃」とは、民間賃貸住宅の家賃水準を考えて、法令に基づき算出した額です。

収入超過者の家賃(右図)

= 一般世帯に準じて算出した額(ア)  
 +  
 【近傍同種の住宅の家賃-(ア)】×割増率

区分	収入申告により算出した認定月額(円)	家賃算定基礎額(円)	収入超過者となつてからの年数	割増率
E	158,001~186,000	58,500	1年目	1/5
			2年目	2/5
			3年目	3/5
			4年目	4/5
			5年目以降	1
F	186,001~214,000	67,500	1年目	1/4
			2年目	2/4
			3年目	3/4
			4年目以降	1
G	214,001~259,000	79,000	1年目	1/2
H	259,001~	91,100	2年目以降	1
			1年目以降	1

※家賃算定基礎額は、改定することがあります。  
 ※ただし、裁量階層はG区分から収入超過者となります。

### (3) 高額所得者の家賃の算出方法

市営住宅(公営住宅)の入居期間が5年以上で、最近2年間引き続き条例で定める基準(認定月額31万3千円)を超える収入のある方は「**高額所得者**」といい、「**近傍同種の住宅の家賃**」となり、**明渡し義務が課せられ、住宅を退去していただくことになります。**

市が明渡し請求を行った場合、明渡し期間後も退去しない時は、**契約を解除し、「近傍同種の住宅の家賃」の2倍の額を損害賠償金として請求します。**

### (4) 収入申告について

住宅使用料(家賃)については、入居者の収入に応じて決定(収入認定)されることになります。このため、**毎年、入居者には、収入申告が義務づけられています。**

収入申告には、認定に必要な書類の添付をお願いします。添付がない場合は控除が適用されません。(マイナンバー制度の利用を申請している方は、一部添付書類が不要になることがあります。)

※入居者からの**収入申告がない場合、「近傍同種の住宅の家賃」を住宅使用料(家賃)とすることになります。**また、**住宅名義人の死亡、転出により、承継手続き(名義変更)が済んでない場合なども、「近傍同種の住宅の家賃」を住宅使用料(家賃)とする**場合があります。すみやかに、同居承認申請や入居承継承認申請を行ってください。

### (5) 収入申告義務の免除について

認知症、精神障害、知的障害のある方で、親族等の支援が得られず収入申告手続きができない方について、所定の申出をすることにより、該当する方については、収入申告義務を免除することができます。

詳しくは、北九州市住宅供給公社管理第二課へお尋ねください。

### (6) 収入認定の変更

収入認定後、退職や世帯員の転出などにより収入が減少したり、扶養家族が増加したときは認定を変更する場合がありますので、各区役所市営住宅相談コーナーまで申し出てください。

### 使用料決定までのスケジュール

- 収入申告時期 毎年6～7月(毎年6月下旬に収入申告書を配布しますので期日までに申告してください)
- 収入認定基準日 毎年10月1日
- 収入認定通知 毎年12月頃
- 使用料決定通知 毎年 3月頃

**収入超過者と認定された世帯** 住宅を明渡ししていただく**努力義務**があります。

**高額所得者と認定された世帯** **住宅を明渡ししなければなりません。**

(注) 高額所得者と認定された世帯が、市の明渡し請求を受けたにもかかわらず、明渡し期限までに明渡しに応じていただけない場合は、契約を解除し、法的措置を講じることになります。

## 4. 住宅使用料(家賃)の納入について

### (1) 住宅使用料(家賃)の納入方法について

#### 《家賃を納める時期》

- ・毎月の家賃は、その月の末日までに納めることになっています。
- ・ただし、新しく市営住宅に入居した場合で、入居日が月途中のとき(1日付以外のとき)は、入居した月の家賃(日割り計算したもの)は翌月の家賃と一緒に納めていただきます。

#### 《家賃を納める方法》

- ・口座振替による方法と納入通知書で納める方法があります。
- ・口座振替

毎月、指定された預貯金口座から自動的に納めることができます。市内の金融機関(ゆうちょ銀行、銀行、信用金庫、農協等)であれば、どこでも申込みできます。

また、インターネットからも口座振替の申込みができます。詳しくは、市ホームページをご確認ください。インターネットからの口座振替え申込みであれば、金融機関の窓口に出向いての申込書の記入・押印が不要となりますのでぜひご利用ください。

■市ホームページ(Web 口座振替受付サービス)の掲載場所

北九州市 Web口座振替 で検索してください。

右記のQRコードからもアクセスできます。



北九州市  
Web口座振替  
受付サービス

- ・納入通知書(納付書)

市から納入通知書を郵送しますので、最寄りの金融機関(ゆうちょ銀行、銀行、信用金庫、農協等)や市・区役所の収納窓口で納めていただきます。納入通知書は年1回(4月)郵送します。

また、その間に入居された場合や家賃の金額に変更があった場合は、その都度新しい納入通知書を郵送します。

- ※ コンビニエンスストアでの納入はできません。
- ※ 家賃の納入は口座振替が便利で、確実に納めることができます。

#### 《口座振替の申込方法》

- ・新しく入居する方

金融機関窓口を利用される方は、預貯金通帳、通帳の印鑑、口座振替申込書を持って、金融機関窓口で手続きをしてください。

インターネットを利用される方は、市ホームページから手続きをしてください。

- ・すでに入居している方

金融機関窓口を利用される方は、預貯金通帳、通帳の印鑑、最近の家賃の領収書を持って、金融機関窓口で手続きをしてください。申込書は、金融機関の窓口にて用意してあります。

インターネットを利用される方は、市ホームページから手続きをしてください。

#### 《口座振替の開始時期》

- ・申込みをしていただきますと、口座振替の開始月に、市から納入方法変更の通知をお送りします。





### 《口座から振替する日》

- ・毎月の末日が振替日になっていますので、前日までに入金しておいてください。
- ・振替日が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日に振替えます。

### 《振替する口座を変更する場合》

- ・金融機関窓口を利用される方は、新しく振替する金融機関窓口で手続きをしてください。
- ・インターネットを利用される方は、市ホームページから手続きをしてください。

### 《振替する口座を解約する場合》

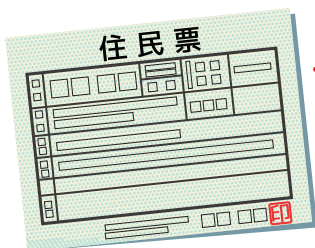
- ・現在振替している金融機関窓口で手続きをしてください。  
(インターネットでは解約手続きができません)

## (2) 住宅使用料(家賃)を滞納したとき

- ※ 滞納月の翌月、督促状を送付します。
- ※ 3ヶ月以上の滞納がある場合、催告状を送付します。
- ※ その後、郵便物・電話・訪問等により催告しますが、お支払いがなく、滞納が増える場合、賃貸借契約解除通知を発送後、明渡訴訟、強制執行、債権差押(家財・給与)等の法的措置をとることになります。

## (3) 住宅使用料(家賃)の減免制度について

収入が著しく低額であるとき、失業・病気・災害、その他特別な事情により、生活が著しく困難になった世帯等のために、北九州市営住宅条例に基づいた減免制度があります。各区役所の市営住宅相談コーナーで、申請を受付けています。



#### <申請に必要なもの>

- ・収入を証明する書類(源泉徴収票・年金改定通知等)
- ・住民票(続柄・世帯員全員記載のもので、マイナンバーの記載のないもの)  
※マイナンバー制度の利用を申請している方は不要
- ・その他関係書類(障害者手帳等)

#### <減免できない世帯>

- ・住宅使用料(家賃)の滞納がある世帯
- ・原則として入居後1年未満の世帯(一部の住み替え含む)
- ・家賃ランクがAランク以外の世帯
- ・承継等、必要手続きの済んでいない世帯
- ・生活保護受給中の世帯(ただし、住宅扶助額が市営住宅使用料を下回る場合を除く)
- ・明渡し請求の対象となっている世帯(22ページ参照)

- ※ 収入等の審査の結果、減免できないこともあります。
- ※ 減免の適用は、申請月の翌月からです。
- ※ なお、ご不明な点については、各区役所の市営住宅相談コーナーへお尋ねください。

## 5. 入居中の申請・届出⇒各区役所の市営住宅相談コーナー

市営住宅の入居中に次のようなことがある場合には、各区役所の市営住宅相談コーナーで手続きが必要です。不明な点は北九州市住宅供給公社管理第二課か各区役所市営住宅相談コーナーにご相談ください。

### 名義人が死亡又は、退去した場合(入居承継承認申請)

- 住宅の使用名義人が死亡したり、離婚などの理由により転出した場合、同居者が引き続き居住するため(住宅の使用名義人の変更)には、「入居承継承認申請」の手続きが必要です。

#### 【名義人の変更ができる範囲】

- ・原則として同居の承認を受けてから1年以上継続して同居している者  
(入居当時から同居している者を除く)
- ・暴力団員でないこと

#### 【必要な書類】

- ・市営住宅入居承継承認申請書
- ・請書(新しく名義人となる方のもの)
- ・令和2年4月1日以降は、連帯保証人に代わり、緊急連絡先(身元引受人)を届けていただきます。
- ・戸籍謄本・住民票等、承認理由を証明するもの等  
(マイナンバー制度の利用に同意されている方は、一部提出書類の提出が省略できることがあります。)

※家賃の滞納等条例に違反している場合や、入居承継後の収入が高額所得者の収入基準を超える場合は、入居承継が認められない場合があります。

### 世帯の状況が変わった場合(世帯員異動届)

- 世帯員に異動があったとき(死亡、転出、出生)や、世帯員の氏に変更があったときは、世帯員異動届及び証明書(住民票、戸籍謄本等)を提出してください。  
(マイナンバー制度の利用に同意されている方は、一部提出書類が省略できることがあります。)

※市民課への届出(住民票など)とは異なります。



## 親族を同居させたい場合(同居承認申請)

- 入居当初許可を受けた人以外の方が同居する場合には、承認が必要です。

### 【同居できる範囲】

- ・親子、夫婦関係など名義人の親族であること  
(北九州市「パートナーシップ宣誓書受領証」の交付を受けた方や、  
本市が「パートナーシップ宣誓制度の都市間相互利用に関する協定書」  
を締結している自治体からの転入者で、同自治体に継続使用申請書等を  
提出した方を含む)
- ・暴力団員でないこと



### 【必要な書類】

- ・市営住宅同居承認申請書
- ・名義人と同居希望者の続柄がわかる証明書及び世帯全員の収入を証明するもの(同居後の世帯全員の収入が、入居収入基準を超える場合は、原則同居が認められません。ただし、婚姻同居など認められる場合もあります。)  
※親族以外の方でも、入居者を介護するために同居が必要な場合は、認められる場合がありますのでご相談ください。  
※家賃の滞納等条例に違反している場合は同居が認められない場合があります。

## 緊急連絡先について

- 令和2年4月1日以降入居する際は、連帯保証人に代わって緊急連絡先(身元引受人)を定めていただくことになりました。

- ・緊急連絡先(身元引受人)に変更が生じた場合は、届出が必要となります。

※なお、連帯保証人を定めて入居された方(令和2年3月31日までの入居者)で連帯保証人が死亡、破産手続きの免責を受けた場合は、新たに緊急連絡先(身元引受人)の届出が必要です。  
また、連帯保証人の住所や連絡先(電話番号)に変更があった場合も、住所等変更の届出が必要です。

詳しくは、お住まいの区の市営住宅相談コーナーでお尋ねください。



## 市営住宅一時不使用届

- 住宅を継続して15日以上使用しないときは、市営住宅一時不使用届を提出してください。  
※正当な理由によらず15日以上住宅を使用しないときは、無断退去として次のように取り扱うこととなります。
- ・張り紙(連絡指示)をします。
- ・2週間以内に連絡がない場合、鍵を取り替えます。
- ・住宅に残存物がある場合は、一時保管しますが後に処分することとなります。

## 住宅の増築・改築・模様替え

- 市営住宅は公の施設であり、市民全体の財産ですので、増築、改築、模様替えは原則認めていません。  
※ただし、手すりの設置など軽微な模様替えについては、ご相談ください。

## 駐車場の使用について

### <駐車場が設置された団地について>

- ・自動車を所有している場合は、駐車場を確保(契約)してください。  
団地内は、駐車場区画以外は駐車禁止です。
  - ・お申込みや空き区画の有無については、お問い合わせください。  
(有料でご利用いただいています。)
  - ・使用料は、毎月末(期限)までに納付しましょう。  
滞納が3ヶ月以上になれば、契約解除(閉鎖)となり、新たに契約できなくなります。
  - ・契約区画は適正に使用しましょう。又貸し、2台止め等は契約を取り消すこととなります。  
(駐車場の空き区画が多い団地では、2台目をお貸しできる場合もありますので、お問い合わせください。)
- ※問い合わせ先:お住まいの区の市営住宅相談コーナー

## 【不法駐車について】

契約区画以外での駐車・保管は、市有地(敷地)の無断使用となり、法令により禁止されています。  
また、契約区画以外の駐車は、他の入居者や自動車の交通の迷惑となるばかりでなく、ゴミの収集や緊急時の車両の進入の障害となり、人身事故や物損事故を引き起こす原因となるため、**団地内の通路や空き地には絶対に駐車しないでください。**

なお、市有地(敷地)内での事故については、一切の責任は負いません。自動車の管理、使用については、ルールを守り、安全に注意を払ってください。



## 6. 退去するとき

### 退去に関する相談・手続

**退去する7日前までに、**

**お住まいの区の市営住宅相談コーナーで行ってください。**

※ 電話での手続きはできません。

1. 市営住宅明渡届、駐車施設明渡届(駐車場契約者の方)を提出してください。  
(届は市営住宅相談コーナーにあります。)  
※ 移転先を記入していただきます。
2. 未納の住宅使用料(家賃)や退去跡修繕費などを精算いたします。  
退去日までに、住宅使用料(家賃)など入居者のご負担すべき費用をお支払いください。  
※ 入居の際、預かっている入居保証金を未納費用に充てます。
3. 入居保証金が返還される方は手続きがあります。  
※ 返還先の口座を記入していただきます。

### ■退去する際の修繕料について

市営住宅を退去されるときは、住宅修繕料の一部を負担していただきます。負担額は、住宅の規模等によって異なりますが、概ね、10万円～20万円位になります。

この修繕料は、入居者の負担を軽減するため、修繕項目を「畳の表替え」、「ふすまの張替え」、「壁の塗装」の3項目に限定して算出し、修繕料の一部を負担していただいているものです。

なお、入居の際に預かっている入居保証金を修繕料に充てます。この場合、修繕料と入居保証金の差額を支払っていただきます。

### 退去にあたっての注意事項

1. 水道、電気、ガスなどの各事業者に、退去の連絡を行い、使用料を精算してください。
2. 月の途中で退去される場合は、日割りで住宅使用料(家賃)を計算します。  
(駐車場使用料も同様です。)
3. **入居した時の状態(原状)に回復して退去してください。**  
**自己で持ち込まれたものは所有権があるため、市は処分できません。必ず、全て自己で片づけをしてください。**
4. 部屋の鍵は、退去後すみやかに、退去手続きされた市営住宅相談コーナーへお返しください。

# 住宅の住まい方

## 1. 玄関

### 【鍵】

- ❖ 防犯のためにも鍵の保管は十分注意してください。
- ❖ 紛失及び壊れた場合は、自費で取り替えていただきます。
- ❖ 退去時には、退去手続きをした市営住宅相談コーナーに返してください。

### 【ドアの開閉】

- ❖ 乱暴に扱ったり、扉の下に物を挟んだりすると「ちょうつがい」が緩んで開閉や施錠が困難になります。この場合、修繕は自費でしていただくことになります。
- ❖ 乱暴な開閉は建物全体に音が響き、他の入居者が迷惑します。気をつけてください。
- ❖ 通行者に当たると危険なので、扉を急に開けないよう注意してください。

### 【玄関土間】

- ❖ 土間は防水をしていません。水を流さないでください。



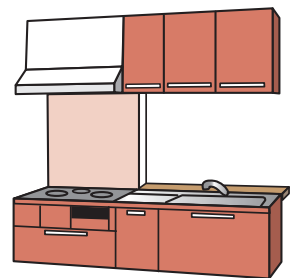
## 2. 水洗トイレ

- ❖ 必ず「トイレットペーパー」を使用しましょう。
- ❖ 新聞紙等硬い紙、生理用品、ゴム製品、布切れなどはトイレに流さないでください。
- ❖ 水が止まらないときは、ストップバルブ(止水栓)をしめて水を止め、ロータンクの内部を点検してください。  
復旧しない時は、住宅供給公社営繕課(531-3101)へ連絡してください。(修繕業者を紹介します。修繕費用は自己負担。)
- ❖ 詰まった場合は自己負担です。また、原因がどのお宅によるか不明の場合は、その棟の方々に費用を共同負担していただくことになります。

## 3. 台所

### 【流し】

- ❖ 目皿やトラップ(臭気止め)はいつもきれいにしておきましょう。
- ❖ 使用済みの油類を流しに捨てないでください。(詰まる原因、環境汚染)
- ❖ 詰まった場合は自己負担です。
- ❖ 換気扇は毎日使用するものです。定期的に掃除をしてください。



## 4. ごみ

- ❖ ごみは市指定袋に入れて、定められた日時に定められた場所に出してください。
- ❖ ごみステーションの清掃については、設置している団地の入居者で行ってください。



## 5. 浴室

- ❖ 浴室は湿気が多くカビが発生しやすいところです。風通しや換気を十分に行ってください。

## 6. ベランダ

- ❖ベランダに物は置かないようにしてください。  
その上に子どもが乗ったりすると落下事故の原因となり大変危険です。
- ❖ベランダや廊下は簡単な防水しかしていません。多量の水を流さないでください。
- ❖排水口にはゴミが詰まりやすいので、こまめに掃除してください。
- ❖詰まった場合は自己負担です。
- ❖隣との境や避難ハッチの周囲などに物を置かないようにしてください。  
火災等非常の場合避難できずに危険です。
- ❖植木鉢などを、手すりの上に並べたり、外に吊ると危険です。



## 7. 結露の防止

- ❖鉄筋コンクリート住宅は、機密性が高いため、冬季や湿度の高い梅雨時期などに、室内の空気中の湿気が冷たい壁や窓ガラスなどに水滴となつてつくことがあります。この現象を結露といいます。結露による修繕は入居者負担になります。

### 【予防法】

- ❖室内の換気を十分にしておき、湿気を少なくするよう心掛けましょう。
- ❖換気用の小窓や換気口はいつも十分に開けておきましょう。
- ❖晴天の日には室内外の建具を開放して換気をしましょう。
- ❖押入れのふすまは時々開放して換気をしましょう。
- ❖台所や浴室の水蒸気を他の部屋に入れないようにしましょう。
- ❖壁やガラスが濡れてきた場合は、乾いたタオルなどで丁寧に拭き取ってください。
- ❖新築後、間もない間や梅雨時期には、通気を良くするために家具と壁との間を最低5～10センチくらい開けておきましょう。
- ❖結露が多いと、カビの発生の原因となります。カビの除去は入居者負担になりますので予防につとめていただき、カビを見つけたら広がる前に除去しましょう。

結露の原因となる水蒸気をたくさん発生させるもの

- 石油ストーブ、ガスストーブ
- ストーブのやかん、湯沸器
- 洗濯物、加湿器、盆栽等



## 8. ダニなどの害虫の駆除

❖室内でダニなどが発生し就寝中に刺されるなどして不快感、皮膚炎、かゆみ等の問題が出る場合があります。

ダニが発生しないよう、日頃より室内を清潔にし、こまめに掃除をしましょう。特に鉄筋コンクリート住宅は、高温多湿となりやすいため、ダニ発生の絶好の生息条件となっているようです。

### 【予防法】

❖室内の通気に注意し、常に湿度を低くするようにしましょう。

❖畳の上のカーペットなどの敷物は、ダニなどの発生原因になりやすいので、掃除をこまめに時間をかけて行い、時々、畳やカーペットを干しましょう。

❖もし、発生した場合、各戸単位で駆除してもあまり効果がありません。棟単位か団地単位で駆除したほうが効果的です。

なお、ダニ、ゴキブリ、ムカデなどの駆除は、入居者負担になりますので予防に心がけましょう。



## 9. 水 道

❖蛇口はいつも完全に閉めてください。止まらない場合は、止水栓を閉めてパッキンを取り替えてください。パッキンは市販されています。

## 10. 電 気

❖玄関の上部に分電盤が取り付けられてあり、リミッターやブレーカーが組込まれています。

一定の使用量(契約容量)を超えた場合、自動的にリミッターが切れ、電気が使えなくなります。使用中だった電気器具のスイッチを切ってからリミッターを入れると再度電気が使えるようになります。

❖契約容量(アンペア)の変更は30アンペアまでは自由に変更できます。

契約している電力会社で手続きをしてください。

なお、30アンペアを超える変更は受け付けできません。

電気器具の同時使用を避けるなど、契約容量内での使用を心がけましょう。

❖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。

❖万が一、漏電その他の事故が発生した場合は、直ちに電源を切って住宅供給公社営繕課に連絡してください。







## 11. テレビ

### 【テレビアンテナの接続】

- ❖ テレビ受信用の設備は団地によって異なりますが、ケーブル(ケーブルテレビまたは共聴施設)が室内に引き込まれている場合は、テレビのアンテナ入力端子にケーブルを接続してください。
- ❖ 室内にケーブルが引き込まれておらず、屋上にアンテナ支持柱が設置されている場合は、ご自分でアンテナを設置してください。(屋上にアンテナを設置する場合は、屋上の防水層を傷つけないように注意してください。)

### 【衛星放送】

- ❖ 市営住宅のテレビ共聴設備はBS・CS等の衛星放送を受信できません。入居者が衛星放送受信設備(パラボラアンテナ等)を設置する時は、緊急避難の妨げにならないよう設置してください。また、バルコニーの外壁より外側に突き出さないようにしてください。電波の受信状況によって、やむを得ずバルコニーの外壁より外に突き出して設置する場合は、落下防止対策を十分に行ってください。アンテナの設置及びケーブルの引き込みに当たっては、建物等に穴を開けないようにしてください。

## 12. 電話

### 【電話設備の申込みと責任の負担】

- ❖ 市営住宅は電話設備を用意していません。入居者が固定電話を使用する場合は、個人で回線事業者(NTT等)へ申込みを行う必要があります。
- ❖ 電話設備を設置する場合、集合端子盤(MDF)が設置されている団地ではMDFから室内のモジュージャックまでの間、また戸別に引き込みを行っている団地では、外壁に設置された「保安器」から室内のモジュージャックまでの間にある設備の責任を入居者が負います。  
(その範囲においては、修繕等の工事費用は入居者負担となります。)



## 13. インターネット

### 【インターネットの申込み】

- ❖ 市営住宅ではインターネット設備を用意していません。  
入居者がインターネットを使用する場合は、個人で接続の申込みを行ってください。
- ❖ 北九州市は「NTT」「KDDI」「QT-NET」と接続に関する協定を締結しております。
- ❖ インターネットのトラブルについては、契約されている業者に直接問い合わせてください。



## 14. 空調機

- ❖ エアコンの電源には専用のコンセントが必要です。  
エアコン用コンセントがない部屋にエアコンを設置する場合、分電盤からコンセントまでの工事費用は入居者負担になります。  
通常のコンセントを使用すると火事の原因になります。危ないので絶対にしないでください。

## 15. ガス

- ❖部屋の換気に十分注意し、中毒事故などを起こさないように気をつけてください。
- ❖ひび割れたゴム管や、古くて弾力のないゴム管は新しいゴム管に取り替えましょう。
- ❖ゴム管は十分差し込んで、安全バンドで留めてください。
- ❖寝るときや外出の際は、元栓を締める習慣をつけましょう。
- ❖ガス栓の仕様がガスコンセントの住戸については、ゴム管用ソケット(700円程度)の購入が必要となります。その場合の費用は入居者負担になります。

## 16. 網戸

- ❖網戸の設置及び維持修繕は、入居者個人でしていただきます。

## 17. 入居者の費用負担義務

※ 次の費用は、入居者が支払う義務があります。

### 【個人の使用に要する費用】

- ❖水道、電気、ガス、下水道等の使用料、テレビの受信料、し尿処理に要する費用

### 【共益費(共同施設に要する費用)】

各戸で使用する上下水道、電気、ガスの使用料は、入居者各自の負担となりますがこの他に、入居者のみなさんが共同で使用する施設の維持管理費用を「共益費」として入居者全員で支払っていただく必要があります。

- ❖外灯、廊下灯、給水、汚水ポンプ等の電気料、散水栓等の水道料、エレベーターの電気料、テレビ共聴機器の電気料、集会所(室)の運営費その他、環境整備上当然負担しなければならない費用

### 共益費は必ず支払ってください!!

共益費は入居者の皆さんが共同で使用する電気代・水道代を支払うために、入居者全員が当然に負担していただくべきものです。詳細は団地入居者の話し合いで決めているため、団地ごとに金額や集金の方法等に違いがありますが、支払いには必ず協力してください。

- ❖市営住宅の修繕に要する費用(22～27ページ 住宅修繕負担区分参照)

## 18. 入居中の協力義務

- ❖市が行う外壁改修工事やエレベーター改修工事など、各種修繕工事を行う場合入居者には全面的に協力していただきます。

# ／ 団地生活を快適に



## 1. 共用部分

入居者の皆さんで大切にして、常に環境の美化に心がけてください。団地の敷地は、共同の庭ですから大切に使ってください。

また柵などで区切っているとところへ立ち入ったり、空き地を占有して、物置、車庫を造ったり、野菜畑などにすることは絶対にやめましょう。

### 【入居者の皆さんで保護・清掃してください】

- ❖ 団地内の道路
- ❖ 住宅周囲の排水溝  
定期的に共同で清掃をするようにしてください。
- ❖ 建物内外の排水管詰まり  
防止のため、定期的に洗浄してください。
- ❖ 子どもの遊び場(空き地)  
団地内の子どもの遊び場は、保護者がよく気をつけてあげてください。
- ❖ アパートの廊下・階段  
通行の邪魔になるので、物は絶対に置かないようにしましょう。
- ❖ 集会所(室)
- ❖ エレベーター・エレベーターホール
- ❖ 自転車置き場  
駐輪に当たっては、ルール、マナーを守りましょう。スペースには限りがあるので整理しておいてください。不要になった自転車などは、大型ゴミ処理時に廃棄してください。また、お部屋の前や通路などに自転車を置くことは禁止しています。
- ❖ 団地倉庫
- ❖ 団地内へのゴミ等の不法投棄については、法令で禁止されています。

安全で、住み良いまちづくりのために、団地自治会には積極的に加入しましょう!

### 【樹木の消毒及び剪定】

団地内の広場や緑地(空地)の樹木や芝生は、枯れないよう水をやり、枝きりや草刈などの手入れを行ってください。また、害虫の駆除及び予防は定期的に行ってください。なお、危険な箇所の樹木や高さが3mを超えるものは、住宅供給公社で行います。

### 【エレベーター】

- ❖ エレベーター内で跳んだりふざけたりすると、安全装置が作動して途中で止まることがあります。静かに乗りましょう。
- ❖ 扉の隙間や敷居に物を入れないようにしてください。故障の原因になります。
- ❖ 小さな子どもの一人乗りは絶対にさせないでください。また、子どもがエレベーターで遊んだり、イタズラをしていたら注意しましょう。危険であるとともに、エレベーターの故障にもつながります。
- ❖ 火災・地震・雷雨・暴風雨などのときは危険ですので使用しないでください。
- ❖ バイク、自転車の持ち込みはしないでください。

## 2. 迷惑行為

### 【動物の飼育】

**犬猫など動物の飼育及びえさやりは、絶対にやめてください。(預かることもできません)**



❖犬・猫の鳴き声、フンや尿、抜け毛、におい、危害を加えられる恐れなどは、他の入居者にとっては大変迷惑なものです。また、住宅を汚したり、においが染み付いたりして住宅が使用できなくなります。

### 【騒音】

市営住宅は、皆様が思っている以上に生活音が響きます。そのため知らず知らずのうちに、ご近所に迷惑を掛けてしまい苦情が寄せられるケースが多く見られます。

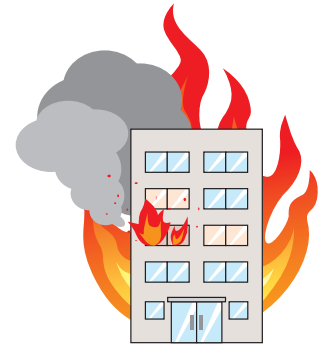
- ❖室内でのボール遊びや、走り回る行為は階下の方へのご迷惑になります。
- ❖夜間などは扉の開け閉めや椅子の音などの生活音は、時として気になるものです。
- ❖市営住宅のような集合住宅では、さまざまな方が異なった生活サイクルで暮らしています。特に夜間、早朝などは周辺への気配りが必要です。
- ❖騒音で迷惑を受けたら早めに相手に伝え、理解を深めましょう。
- ❖苦情が寄せられたら、感情的にならず謙虚に相手の話を聞きましょう。

### 【水漏れ】

- ❖防水しているのは、浴室と屋上屋根だけです。ベランダは簡単な防水しかしていませんので、多量の水を流さないでください。
- ❖玄関、トイレ、ベランダは水洗いしないでください。
- ❖排水管に物が詰まると汚水が逆流し、他の部屋に吹き出してその部屋の人に迷惑をかけることになります。
- ❖洗濯機の水の出っぱなし、ホースのはずれ等で水があふれると、他の部屋に水漏れします。洗濯中は気をつけてください。
- ❖水漏れが発生すると、周辺や階下の方にご迷惑を掛けることになります。  
上記の内容にご留意いただき、水漏れを発生させないように心がけましょう。

**(水漏れなどのトラブルは、当事者間で解決していただきます。そのための修繕費用は原因者の負担になります。くれぐれも水漏れに注意しましょう。)**

# ／ 防災と避難について



## 1. 火災

- ❖火災の多くは、タバコの火の不始末や放火、天ぷら鍋のかけ忘れ、子どもの火遊び、ストーブの消し忘れなどによるものです。入居者の皆さん一人ひとりが注意して火災を起こさないように、また放火には十分気をつけましょう。

### 【火災が発生したときは…】

- ❖服装や貴重品にこだわらず早く避難しましょう。燃え広がったときは、煙や炎が廊下や階段に出ないように、ドアや窓を閉めてから避難してください。また、消防署等への通報も忘れずに行ってください。普段から避難について考えておきましょう。

### 【ベランダ(バルコニー)からの避難方法】

- ❖隣の住戸へ避難する場合は、間仕切り板を壊して隣のベランダへ避難してください。
- ❖階下の住戸へ避難する場合は、避難器具のふたを開け、固定されている階段を使い階下へ避難してください。なお、避難ハッチを使用する場合は、階段が収納されていますので、ボタンなどを足で押して階段が下に降りたことを確認してから階下へ避難してください。

### 【お互いに注意しあうこと】

- ❖廊下や階段などの避難路と防火扉やベランダの間仕切り板、避難ハッチの近くには、避難時の障害となる物を置かないようにしましょう。
- ❖階段の下や建物の外回りなど、人目の届かない場所に燃えやすいものを出さないようにしましょう。
- ❖避難する場合には、エレベーターを絶対に使用しないで階段を使用してください。なお、エレベーターは停電による途中停止や、エレベーターシャフトが煙道になり煙が充満する場合があります。

### 【それぞれが守ること…】

- ❖電気やガス器具、暖房器具などは、安全に使えるよう点検整備をするようにしましょう。
- ❖石油ストーブなどの燃料は、保管に注意するようにしましょう。
- ❖タバコの吸殻などの火の始末を完全にするようにしましょう。
- ❖外出するときや寝る前には、火の元を確認するようにしましょう。
- ❖天ぷらなどの調理中、来客・電話などで台所を離れる際は必ずガスの火を止めるようにしましょう。
- ❖31m(11階建)以上の高層住宅では、階下の住戸も含めて全て防災加工されたカーテンを使用するよう消防法で定められています。確かめて購入してください。
- ❖電気ストーブでの火災が増えています。燃えやすいもの(ふとん、洗濯物など)の近くで使用しないようにしましょう。(使用しない時やその場を離れる時は、電源を切り、プラグを抜きましょう。)

## 2. 台 風

- ❖ 台風時には、ラジオ・テレビなどのニュースを良く聞くとともに、次の点に注意して万全の備えをしておきましょう。
- ❖ ベランダや窓際の植木鉢、物干し竿など吹き飛ばす恐れのあるものは、室内に入れるか固定しておきましょう。
- ❖ 窓や出入り口の戸締りを厳重にしておきましょう。
- ❖ 窓ガラスは、飛来物などにより破損する恐れがありますので、テーピングなどをして、カーテンを閉めておきましょう。
- ❖ 窓、サッシからも強風により雨水が浸水しますので、クレセント(カギ)をしっかり締めるなど防水に心がけましょう。
- ❖ ベランダには雨水が降り込みます。排水口は普段から掃除しておきましょう。
- ❖ 高層住宅では停電に備えて、エレベーターの使用に気をつけましょう。
- ❖ 停電、断水に備えて、飲料水や懐中電灯などを用意しておきましょう。

### 【火災や水漏れなど、もしもに備えて】

#### ■ 市営住宅における損害保険の加入について

市営住宅において、入居者の過失によって火災や水漏れが発生し、周辺の住戸や市に損害賠償を伴う被害を与えた場合、入居者(原因者)が補償の責任を負うこととなります。

もしもの場合に備えて、火災保険等(家財補償、借家人賠償責任保険、個人賠償責任補償がある保険)に加入することをお勧めします。保障内容や保険料は保険会社等にご確認ください。

#### ◎ 家財の火災保険

火災で家具や衣類が燃えてしまった等の家財の損害補償

#### ◎ 借家人賠償責任保険

火災を起こしてしまった等による市への損害賠償保障

#### ◎ 個人賠償責任保険

洗濯機のホースがはずれて水があふれ、水漏れで階下の住戸に損害を与えた、ベランダから物を落として他人の物を壊したり、ケガをさせた等の損害賠償補償



## 住宅管理人

各団地にいる住宅管理人は、皆さんと北九州市を結ぶパイプ役として、主に次のような業務を行っています。

❖連絡文書の配布

❖市営住宅入居者の確認

※住宅のカギの保管、隣人トラブルなどは管理人の業務ではありませんので、管理人に持ち込まないでください。

**管理人不在団地の管理人さんを随時募集しています。**

管理人の仕事は市営住宅関係の文書の配布や共同施設などの破損個所の報告です。

※入居者間のトラブル処理などは管理人の職務ではありません。

詳しくは住宅供給公社 管理第二課(531-3030)へお問い合わせください。

## 住宅の明渡・賠償責任

### 明渡請求

- ❖不正の行為によって使用したとき
- ❖使用料を3ヶ月以上滞納したとき
- ❖市営住宅または共同施設を故意に毀損したとき
- ❖正当な理由によらないで15日以上住宅を使用しないとき
- ❖市営住宅を他の者に転貸した、または使用の権利を他の者に譲渡しようとしたとき
- ❖承認なく他の者を同居させたとき
- ❖承認なく住宅を住宅以外の用途に使用したとき
- ❖周辺の環境を乱す、または他に不安を与えるなど迷惑を及ぼす行為を行ったとき
- ❖高額所得者として認定されたとき

### 賠償責任

- ❖使用者が自己の責任に帰すべき理由により市営住宅または共同施設を滅失または毀損したときは、これを現状に復し、またその損害を賠償していただくこととなります。

### 立入検査

- ❖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することがあります。この場合、身分を示す証票を提示しますので、それを確認してください。

## 住宅の修繕区分

❖住宅使用上、当然入居者が負担すべきと認められるものは、入居者の負担で修繕していただきます。

❖市が行う修繕範囲のうち、破損・汚損の原因が入居者の責任(故意または過失等)により生じた場合は、入居者の負担で修繕していただきます。

❖市が修繕する部分で修繕の必要が生じた場合は、住宅供給公社営繕課(531-3101)に連絡してください。

❖修繕費用負担区分は、次表のとおりです。なお、次表に主な負担区分をあげています。不明な点は住宅供給公社にお問い合わせください。

## 1. 設備関係 電気設備 (屋内部分)

修繕内容	負担区分 (市)	負担区分 (入居者)	備考
1. 照明器具本体の修繕・取替 (市で設置したもの)	○		老朽による修繕・取替のみ
2. 照明器具のグローブ、 カバー取替		○	
3. シーリング、ローゼット、 コード、ソケットの取替		○	
4. コンセント、スイッチ、 プレート取替		○	老朽によるものは除く
5. テレビ室内端子、 2次側ケーブル		○	
6. 電球、管球、グローランプ 取替		○	
7. 換気扇修繕・取替		○	ダクト内部(モーター等)の ものの老朽(不動)は市負担
8. 各戸分電盤のブレーカー及び カットアウトスイッチ取替	○		ヒューズ取替は入居者負担

## 電気設備 (屋外及び共同施設部分)

修繕内容	負担区分 (市)	負担区分 (入居者)	備考
1. 外灯、掲示板灯、階段灯の修繕・ 取替(市で設置したもの)	○		老朽による修繕・取替のみ
2. 電球、管球、グローランプの 取替		○	高さ3mを超える外灯の電球、管球、 グローランプの取替費は市負担。 材料費は入居者負担
3. コンセント、スイッチ、 プレートの取替		○	老朽によるものは除く
4. 外灯ポール、自動点滅器の取替	○		
5. 引込開閉器、分岐開閉器、 共用分電盤の取替	○		ヒューズの取替も市負担
6. テレビ共聴アンテナ、ケーブル 及び共聴機器の修繕・取替	○		各戸方式のアンテナ及び引込 ケーブルは入居者負担
7. テレビアンテナ用基礎及び 支持柱	○		
8. 給水ポンプ制御盤の修繕・取替	○		
9. エレベーター設備の修繕・取替	○		故意・過失は入居者負担
10. 消防用設備の修繕・取替	○		故意・過失・紛失は入居者負担



## 給排水衛生ガス設備（屋内部分）

修繕内容	負担区分 (市)	負担区分 (入居者)	備考
1. 給水管修繕・取替	○		
2. 給水栓修繕・取替		○	シャワーヘッド及びホース 含む・老朽によるものは除く
3. 給水栓パッキン取替		○	老朽によるものは除く
4. 排水管の修繕・取替	○		
5. 排水管の詰り清掃		○	
6. フラッシュ弁及び附属品修繕・ 取替		○	老朽によるものは除く
7. ロータンク、ハイタンク及び 附属品修繕・取替		○	老朽によるものは除く
8. 便所洗浄管漏水修繕	○		
9. 和洋式便器スパット漏水修繕	○		
10. 和洋式便器床フランジ及び 給排水管漏水修繕	○		
11. 衛生陶器取替		○	老朽によるものは除く
12. 洗面器、手洗器トラップ 修繕・取替	○		
13. 流し洗濯槽トラップ修繕・取替	○		
14. トラップ掃除口パッキン取替		○	老朽によるものは除く
15. ペーパーホルダー等の修繕・ 取替		○	老朽によるものは除く
16. ゴム栓類修繕・取替		○	老朽によるものは除く
17. 目皿類修繕・取替		○	老朽によるものは除く
18. ガス管修繕・取替	○		
19. ガスコック及び附属品		○	老朽によるものは除く
20. 風呂釜修繕・取替 (市で設置したもの)	○		釜の外箱、熱交換器、給排気管
21. 風呂釜修繕・取替 (市で設置したもの)		○	上記以外のもの 老朽によるものは除く
22. 浴槽部品修繕・取替 (市で設置したもの)		○	共栓、湯止め、各種パッキン類・ 老朽によるものは除く
23. 給湯器修繕・取替 (市で設置したもの)	○		給湯器外箱、熱交換器、給排気管、 制御回路(リモコン部除)
24. 給湯器修繕・取替 (市で設置したもの)		○	上記以外のもの 老朽によるものは除く

## 給排水衛生ガス設備（屋外及び共同施設部分）

修繕内容	負担区分 (市)	負担区分 (入居者)	備考
1. 給水管修繕・取替	○		
2. 止水栓修繕・取替	○		
3. 各種弁類修繕・取替	○		
4. 共用栓(散水栓等)		○	
5. 汚水管及び雑排水管 修繕・取替	○		
6. 汚水管詰り清掃(桝共)		○	
7. 雑排水管詰り清掃(桝共)		○	
8. 消火栓設備修繕・取替 (配管類含む)	○		
9. 給水塔修繕・取替 (配管類含む)	○		
10. 給水塔清掃	○		
11. 受水槽、高架水槽修繕・取替	○		
12. 受水槽・高架水槽清掃	○		
13. 給水ポンプ、モーター及び 附属品の修繕・取替	○		

※倉庫、自転車置場、集会所(室)等の共用施設についても上表に準ずる。

## 2. 建築関係 屋内部分

修繕内容	負担区分 (市)	負担区分 (入居者)	備考
1. 柱、敷居、鴨居修繕	○		
2. 天井、壁、爆裂修繕	○		
3. 根太、大引、土台、床束修繕	○		
4. 床関係修繕	○		故意による場合は入居者負担
5. 外壁破損修繕	○		小工事は入居者負担

## 2. 建築関係 屋内部分

修繕内容	負担区分 (市)	負担区分 (入居者)	備考
6. 内壁破損修繕		○	自然はくりを除く
7. 壁、天井、塗替		○	
8. 天井、壁紙等の貼替(クロス)		○	
9. 窓枠、出入口枠修繕	○		
10. 木製建具修繕		○	外部木製の建具及び浴室まわりの根腐れは市負担
11. 鋼製建具修繕(アルミ共)	○		
12. 建具金物修繕(鍵共)		○	磨耗含む
13. 障子、ふすま修繕		○	
14. ガラス入替		○	網入ガラスは網腐食の場合は市負担
15. たたみ修繕		○	畳床の老朽化は市負担 畳表は入居者負担
16. 押入棚、台所棚修繕		○	
17. 集合郵便受修繕	○		取扱い上の故意または過失等によるものは除く
18. 流し(タイル、ステンレス等)	○		排水目皿等は入居者負担
19. 流し幕板等附属木枠類修繕	○		
20. 物干金物修繕	○		
21. ベランダ間仕切修繕	○		
22. 浴室漏水修繕	○		内装変更等は入居者負担
23. ベランダ床修繕	○		模様替え等は入居者負担
24. 窓、ベランダ手すり修繕	○		荷物搬入のための切断等は入居者負担
25. 押入内結露修繕	○		両妻側のみ
26. 一般結露対策		○	
27. カーテンレール修繕		○	
28. 畳寄、雑巾摺、巾木修繕	○		
29. 防水盤コーキング	○		
30. 小窓パンチング		○	
31. カビの除去		○	

## 建築外部廻り及び屋外付帯部分

修繕内容	負担区分 (市)	負担区分 (入居者)	備考
1. 雨樋の取替え修繕	○		雨樋詰り清掃及び増築等による破損は入居者負担
2. 屋根雨漏り修繕	○		個人所有のテレビアンテナ等によるものは入居者負担
3. 外壁雨漏り修繕	○		
4. 屋上フェンス修繕	○		
5. 屋上天蓋修繕	○		
6. 屋上天蓋鍵取替え	○		
7. 階段ノンスリップ修繕	○		
8. 階段モルタル塗り修繕	○		
9. 便槽修繕(木造・簡耐造)	○		
10. 汲取り口の蓋(木造・簡耐造)	○		
11. 便所臭突修繕(木造・簡耐造)	○		
12. 建物排水管修繕(雨水)	○		
13. 建物排水詰り清掃(雨水)		○	入居者の皆様で対応してください
14. 屋外排水管修繕(雨水)	○		
15. 屋外排水詰り清掃(雨水)		○	入居者の皆様で対応してください
16. 屋外排水柵修繕(雨水)	○		
17. 屋外排水柵詰り清掃(雨水)		○	入居者の皆様で対応してください
18. 道路修繕	○		
19. 道路側溝及び雨水柵修繕(蓋共)	○		
20. 道路側溝及び雨水柵清掃		○	側溝蓋がある場合は蓋脱着のみ市負担
21. 団地内フェンス・柵修繕	○		
22. 砂場砂補充	○		2年に1度市において補充
23. 屋外遊具修繕	○		
24. 団地内公園ベンチ修繕	○		
25. 樹木の剪定及び消毒		○	危険箇所及び高さ3mを超える樹木は市負担。ただし、原則として剪定は日照障害その他生活に支障となる樹木
26. パイプスペース扉上げ下げ錠	○		
27. 草刈り		○	危険箇所等は市負担
28. 案内板及び掲示板	○		入居者氏名等の記載は入居者本人

# お問い合わせ先

## 1. 住宅・駐車場に関するお問い合わせ先

### ● 各区役所 市営住宅相談コーナー

門司区役所市営住宅相談コーナー	☎(代)331-1881 内線671・672
小倉北区役所市営住宅相談コーナー	☎582-3488(直通)
小倉南区役所市営住宅相談コーナー	☎(代)951-4111 内線671・672
若松区役所市営住宅相談コーナー	☎(代)761-5321 内線671・672
八幡東区役所市営住宅相談コーナー	☎(代)671-0801 内線671・672
八幡西区役所市営住宅相談コーナー	☎(代)642-1441 内線671・672
戸畑区役所市営住宅相談コーナー	☎(代)871-1501 内線671・672

### ● 住宅供給公社 小倉北区浅野三丁目8番1号 <sup>えいむ</sup>AIMビル4階

管理第二課	管理係	住宅の入退去などに関すること	☎531-3030
	納付指導係	家賃の納付・減免などに関すること	☎531-3156
	住民サービス係	迷惑行為に関すること	☎531-3164
	ふれあい巡回係	65歳以上の一人暮らし入居者宅への巡回	☎531-3174
	駐車場係	駐車場に関すること	☎531-3084
営繕課	住宅の建物の修繕・工事に関すること		☎531-3101

### ● 北九州市役所 小倉北区城内1番1号 北九州市庁舎14階

建築都市局住宅部住宅管理課 ☎582-2556

## 2. 夜間・休日・年末年始の緊急修繕連絡先

住宅供給公社時間外緊急修繕連絡センター ☎967-3232

★夜間、休日の緊急時(災害・水漏れ・断水・停電)の連絡先(修繕関係)  
 なお、緊急性が低い修繕は、平日の日中に所定の問合わせ先へお願いします。

### 3. ごみに関するお問い合わせ先

環境局業務課	☎582-2180
新門司環境センター(門司区・小倉南区)	☎481-7053
日明環境センター(小倉北区・戸畑区)	☎571-4481
皇后崎環境センター(若松区・八幡東区・八幡西区)	☎631-5337
粗大ごみ受付センター(粗大ごみ・引越ごみ)	☎592-5300



### 4. 水道、電気、ガス、電話などのお問い合わせ先

水 道	使用開始や中止の手続き、料金、使用水量については上下水道お客様センターへ	☎582-3031
電 気	九州電力 小倉営業所	☎0120-639-451
	九州電力 八幡営業所	☎0120-639-452
都市ガス <small>※一部LPガスの団地がありますのでご注意ください</small>	西部ガスお客様サービスセンター	☎0570-000-312
電 話	NTT西日本 電話サービスに関する申込、問い合わせ	☎116(固定電話) 0800-2000116 (携帯電話から)

### 5. 動物の引き取りのお問い合わせ先

※市営住宅では、動物の飼育を禁止しています

動物愛護センター	☎581-1800
----------	-----------



市営住宅

## 住まいのしおり



ていたん&ブラックていたん

環境未来都市  
北九州市

### 北九州市住宅供給公社

下のQRコードをスマートフォン等で読み取ると  
北九州市住宅供給公社のホームページに  
アクセスすることができます。



<https://www.jkk-kitakyushu.jp/shiei/>