

市営住宅

すまいのしおり



天草市役所

令和6年3月改訂版

はじめに

市営住宅に入居する方々に、ご承知いただきたいことを、ご説明するために、この「しおり」を作成しました。

市営住宅は、天草市を賃貸人とし、入居者を賃借人とする住宅ですが、多数の入居者の皆様との間での公平な条件での取扱いとするために、法律や条例である一定の賃貸借契約の内容が定められております。

市営住宅は、共同生活として一つの団地を形成しておりますので、共同生活に必要な事柄を守っていただく必要があります。

入居者の皆様には、この「しおり」の内容をお読みにになり、市営住宅の利用に当たってのルールなどをご承知いただき、入居される市営住宅が住みよい環境となるようご協力をお願いします。

【 目次 】

第1	市営住宅とは・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第2	入居の手続・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第3	住みやすい住宅とするために・・・・・・・・	3
第4	入居後に生じた事由による手続・・・・・・・・	4
第5	費用の負担・・・・・・・・・・・・・・・・	6
第6	収入の申告・・・・・・・・・・・・・・・・	9
第7	住宅の修繕・・・・・・・・・・・・・・・・	10
第8	市営住宅の退去・・・・・・・・・・・・・・・・	15
第9	住宅の明渡しのご請求・・・・・・・・	17
第10	防火管理について・・・・・・・・	18
	お問い合わせ先一覧・・・・・・・・	22

第1 市営住宅とは

市営住宅を使用するルールについては、法律（公営住宅法等）や市の条例（天草市営住宅条例等）で定められています。

なお、市営住宅には、専用部分と共用部分とがあります。専用部分とは、入居者にお貸しする居室など各入居者が独立して居住するために利用される部分です。共用部分とは、団地内の道路や階段、集会所などその団地の入居者全員で共同して利用する部分です。共用部分については、定期的に入居者の皆さんで清掃し、共用灯などの電気料のご負担をしていただくこととしております。

第2 入居の手続

入居する住居が決まりましたら、以下の手続をお願いします。

1 入居までの手続

(1) 請書の提出

連帯保証人を1人定めた請書を、当該保証人の印鑑証明書、所得証明書及び市税納税状況調査同意書（市外に住民票がある場合は、滞納のない証明書）を添付の上、市役所にご提出ください。

なお、連帯保証人は、住宅の使用、家賃の納付、退去時の修繕などについて、入居者と連帯してその責任を負うこととなります。



●連帯保証人の要件

- ・入居者と同程度以上の収入がある人
- ・市内に居住し独立の生計を営んでいる人（市内に適当な人がいない場合は市外の親族でも可）

※ただし、高齢者等であって、連帯保証人を見つけることが困難である方は、緊急連絡先の記入をお願いすることがあります。

(2) 敷金の納付

市が発行する納付書により、月額家賃の3カ月分の敷金を納付ください。

(3) 鍵の引渡しと保管

市から市営住宅の鍵をお渡しします。なお、お渡しする鍵は、住宅とともにお貸しするもので、退去時にはご返却いただきます。

なお、紛失等がありましたら、自費で錠前をお取り替えていただきますので、鍵の保管には十分ご注意ください。

(4) 入居日

入居手続きが済み、鍵を受け取られたら15日以内に入居ください。

15日以内に入居されない場合は、入居する意思がないものとして、入居を取り消すことがあります。

2 入居後の手続

(1) 住宅の点検

入居されるときには、荷物を運び込む前に必ず室内の点検を行ってください。前入居者が退去された後、修繕などを行っておりますが、念のため備付けの設備・ドアの開閉などのご確認をお願いします。

(2) 電気・ガス・水道・テレビ共聴組合等の申込手続

電気・ガス・水道の供給やテレビを視聴するため、電力会社などそれぞれの供給会社等にご連絡いただき手続を行ってください。

(3) 住民票の異動手続

入居されましたら、必ず住民票の住所の異動手続を行ってください。

第3 住みやすい住宅とするために



住みやすい市営住宅とするため、次の事項をお守りください。

- ① 壁や柱などに落書きなどせず、むやみに釘を打ったり、穴をあけたりしないようにすること。
- ② 清掃を常に心がけ、清潔な暮らしをすること。
- ③ 風呂場、洗濯場、手洗い場、流し台等から、野菜くず、茶がら、ゴミ、髪の毛などを流さないこと。

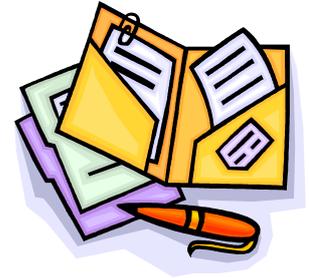
※流しには目皿、トラップがついており、それらの流し込みを防ぎ、また排水管からの臭気があがってくるのを防いでいます。トラップ、目皿は取り外し、簡単に掃除ができますので、定期的に掃除してください。

- ④ 水洗式トイレにおいては、トイレットペーパー以外の紙を絶対に使用しないこと。※紙おむつ・生理用品・ティッシュペーパーなどは、詰まります。
- ⑤ 生活排水用の汚水枡の定期的な清掃を行うこと。
- ⑥ 団地内の入居者がお互いに協力して、共用部分（団地内の道路、階段、側溝、集会所等）の清掃に努めること。
- ⑦ ラジオ、テレビ、ステレオ、ピアノ等の音をむやみに大きくしないこと。
- ⑧ 他の入居者に迷惑を及ぼすおそれがあるため、犬、猫、にわとり等の動物の飼育や餌やりをしないこと。
- ⑨ ゴミの投げ捨てや、許可なく共用部分の占用をしないこと。
- ⑩ 共用部分の水や電気の無駄遣いをしないこと。
- ⑪ ガス、電気等の使用については、火災予防に十分注意すること。
- ⑫ 自然換気が少ない住宅もあり、ガス漏れ、不完全燃焼にも十分注意し、換気窓を開けるなどの換気を心がけること。（換気は結露防止にもつながります。結露が多いとカビが発生しやすくなり、入居者負担でカビの除去をしていただく場合がありますので、ご注意ください。）
- ⑬ ベランダに木箱など幼児にとって踏み台になる物を置かないこと。また、子どもがよじ登ったり、手すりに乗らないようにすること。
- ⑭ ベランダの植木鉢や洗濯物は、強風に飛ばされないようにすること。
- ⑮ 非常時にベランダから逃げられるよう、隔壁板や避難ハッチ等のそばに不用品は置かないようにすること。
- ⑯ ベランダからゴミなどを落とさないようにすること。



第4 入居後に生じた事由による手続

市営住宅に入居後、様々な事由により、市役所に手続が必要な場合があります。この手続がなされないと、住宅の明渡しの請求やせっかく設置された設備を撤去していただくことになる場合もございますので、十分ご注意ください。



1 同居者に異動があったとき

出生、死亡、転出などの理由で、同居者に異動があった場合は、異動があった日から7日以内に届出が必要です。

2 連帯保証人に異動があったとき

連帯保証人の住所が変更になるときや亡くなられたときなどは、新たに連帯保証人を定めていただくなどの手続が必要になります。

連帯保証人の異動があるときは、市役所にご連絡ください

3 住宅を留守にするとき

住宅を連続して15日以上留守にするときは、あらかじめ、届書を提出いただき、承認を受けてください。

4 同居者が増えるとき

次に該当する人は、新たに同居することができます。この場合、承認が必要となりますので、申請書を提出してください。

- (1) 婚姻又は養子縁組により親族となった人
- (2) 入居者と親族関係にある人
- (3) 災害等により一時的な同居を必要とする人
- (4) その他市長が必要と認める人

ただし、次の事項に該当する場合には、同居を認められませんのでご注意ください。

- (1) 入居者に家賃滞納が3カ月以上あるとき
- (2) 入居者又は同居しようとする人が暴力団員であるとき
- (3) 同居承認後の世帯収入が入居収入基準額を超えるとき
- (4) 入居者又は同居しようとする人に法令、条例等の違反があるとき

5 入居の承継

入居名義人が転出された場合や、亡くなられた場合において、同居者が引き続き入居される場合は入居の承継の手続きが必要になります。

なお、承継できる人は同居承認を受けていた配偶者、高齢者、障害者等に限定され、かつ、次の事項に該当する場合には、承継することができません。

- (1) 承継する人の同居期間が1年未満であるとき（ただし、入居者の当初入居時からの同居親族を除く。）
- (2) 承継した後の世帯収入が高額所得者の収入基準を上回るとき
- (3) 家賃滞納が3カ月以上あるとき
- (4) 暴力団員であるとき
- (5) 法令、条例等の違反が認められるとき

6 模様替えなどについて

増築や部屋の模様替えなどは原則として認められません。

ただし、次の要件をすべて満たす場合は、事前に市の承認を得ることにより、行うことができますので、市役所に申請をしてください。

- (1) 退去のとき又は万一撤去する必要があるときに簡単に原状回復できるもの（原状に回復するための費用については、負担いただきます。）
- (2) 隣家などの迷惑にならないもの
- (3) 市営住宅の管理上支障がないもの

例：アンペアの変更、コンセント増設、手すり、インターネット回線、エアコン穴の設置など



7 住宅の一部用途変更について

市営住宅内では、原則として、事務所等を開設することはできません。

ただし、次の要件をすべて満たすときは、許可できる場合がありますので、事前に市役所までご相談ください。

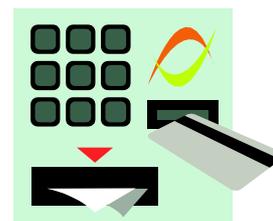
- (1) 身体障害者等が住宅内でマッサージの施術所等を開設するもの
- (2) 市営住宅の管理上支障がないと認められるもの

第5 費用の負担

市営住宅に入居されるに当たっては、敷金（入居時に家賃の3カ月分を徴収）、家賃、駐車場使用料のほかに、電気、水道、ガス料金、団地の共用部分の管理費となる共益費、軽微な修繕の費用などを、入居者にご負担いただきます。

1 家賃について

市営住宅の家賃の額は、民間のアパートなどの家賃算出方法と同様の方法で計算した額（近傍同種の住宅の家賃）以下の範囲で、入居されている世帯の収入額と入居されている住宅の立地条件、規模、建設されてからの経過年数及び設備状況などにより決定されます。（月の途中で入退去される場合は、日割家賃となります。）



(1) 家賃の支払について

市営住宅の家賃の納期は、毎月末日まで（末日が休日の場合は、休日でない翌日）となっております。なお、お支払方法は、口座振替による方法と、金融機関やコンビニの窓口で納付いただく方法があります。

ア 口座振替による支払

家賃の納入通知書に通帳、通帳印を添えて金融機関の窓口で手続きをしてください。手続きをした翌月分から申請をされた口座より毎月末日（末日が休日の場合はその翌日）に自動的に1カ月分の家賃が差し引かれて納付されます。なお、引き落としの前日までには預金残高を確認し、預金不足が生じないようにご注意ください。残高不足により口座振替ができなかった家賃については、後日市役所から送付する納付書により直接金融機関においてお支払いいただきます。

イ 金融機関（コンビニ）の窓口支払

市役所から送付する納付書で金融機関（コンビニ）の窓口で納入してください。なお、納付書は、毎年4月に1年分を送付します。各自で大切に保管され、毎月納期限までに納入してください。また、納入後の領収書は、支払状況を証明する大切な書類ですので、併せて大切に保管してください。

※ 家賃のお支払は、便利な口座振替払をお奨めします。

(2) 家賃の滞納

納期限までに家賃の納入が確認できない場合は、後日市役所から「督促状」が送付されます。その督促状を発送した日の翌日以降の納入については、家賃とは別に手数料を100円徴収します。また、長期にわたり、家賃を滞納すると、連帯保証人にご迷惑がかかるとともに、住宅の明渡しを市から請求することとなります。事情があつて納期限までに納入できない場合は、滞納額が増える前に、早めに市役所にご相談ください（※納期限が過ぎた月分は、郵便局およびコンビニでのお支払ができません）。

(3) 家賃の減免について

収入が著しく低く、家賃の納付ができない方で、以下のいずれかの条件を満たすときは、家賃を減免できる場合があります。

事前に市に確認のうえ、減免申請書や収入が分かる書類を提出してください。原則として申請の翌月からの減免となり、収入などに応じて減免額が決まります。

- 生活保護の受給者で、家賃が住宅扶助額を超えるとき
- 生活保護の受給者以外の入居者で、世帯の収入月額が生活保護基準額における収入以下であるとき
- 震災、風水害、火災などによる災害を受けた市営住宅の入居者

(4) 家賃の額の変動について

家賃は、毎年、入居者からの収入の申告等に基づき、入居者（同居者を含む。）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その他の事項に応じ、民間のアパートの家賃（近傍同種の住宅家賃）以下で改定します。

2 駐車場使用料について

舗装や区画の線引きがなされている駐車場については使用料を徴収します。この使用料は、家賃と同様の手続により、毎月月末までにお支払ください。（月の途中で入退去される場合でも、使用料の日割り計算はいたしません）

なお、車庫証明が必要な場合は、市役所で発行します。（使用料の滞納があつた場合は、証明できない場合がありますのでご注意ください。）

入居中に駐車場を使用されなくなった場合は、廃止届を提出してください。

3 共益費について

団地によって異なりますが、共用部分（給水施設、集会場、外灯・階段灯・浄化槽フロア）の電気料、電球代、浄化槽施設や下水道施設の管理費などの経費については、入居者の皆さんにご負担いただきます。これらの経費の徴収方法は、団地の皆さんが組織されている自治会において各入居者から徴収され、お支払いいただいている場合が多いようです。

また、自治会によっては、清掃活動へ協力いただけない場合に一定の負担金を徴収することがありますので、それぞれの自治会にご確認をお願いします。

住宅を無断で長期間留守にされると、共益費の徴収など自治会に迷惑がかかる場合がありますので、団地代表者又は班長へ事前に連絡をお願いします。

4 専用部分の電気・ガス・水道の料金について

専用部分に係る電気・ガス・水道等の料金については、各自でご負担ください。

5 修繕費について

P10「第7 住宅の修繕」をご参照ください。

第6 収入の申告

市営住宅の家賃の額は、毎年、入居者の皆さんの収入及び住宅の状況に応じて決定することになりますが、収入の状況については、毎年入居者の皆さんに申告いただきます。申告がない場合は、民間のアパートと同額程度の家賃となりますのでご注意ください。

1 収入申告書の提出

毎年、7月～8月頃に「収入申告書」の様式を市役所から送付しますので、必要事項をご記入のうえ、期限までにご提出ください。

2 収入認定及び家賃の通知

提出された収入申告書により毎年10月1日を基準日として収入を認定のうえ、その収入認定額に応じた家賃を決定し、各入居者に翌年2月までには通知します。(基準日の前年の所得により翌年度の家賃が算定されます。)



3 収入認定に係る意見の申し出

市から通知を受けた収入の認定の内容について意見がある入居者は、その通知を受けた後30日以内に所定の様式により意見をお申し出ください。その意見に理由があると認められるときは、認定した内容を更正します。

また、収入認定後に、離職等により世帯に著しい収入の変動があった場合は、収入の再認定について意見の申出をすることができます。

4 収入超過者及び高額所得者の認定及び明渡し

市営住宅に連続して3年以上入居している入居者で、認定した収入が法令等に定める基準を超えている場合は、収入超過者と認定します。

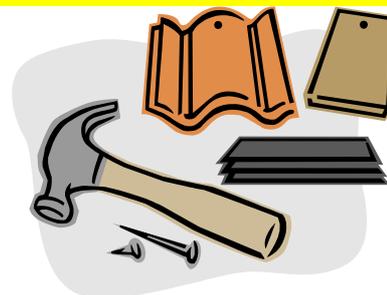
市営住宅は、所得が条例で定める基準額以下である人を対象とした住宅ですので、一定の収入額を超える収入超過者については、市営住宅を明け渡し民間のアパートなどへ転居いただくよう努めることとされています。

また、市営住宅に連続して5年以上入居している入居者で、法令等で定める収入基準を2年間連続して超える場合は、高額所得者と認定します。高額所得者と認定された場合は、期限(6か月)を定めて、市営住宅の明渡しを市から請求します。この請求期限後も引き続き入居している場合は、最高家賃の2倍に相当する額以下の金銭を徴収し、また、法的措置による明渡しの強制執行を申し立てることになります。

※収入超過者・高額所得者の取扱いは、特定公共賃貸住宅は該当しません。

第7 住宅の修繕

市営住宅の修繕費用については、市が負担する場合と入居者に負担していただく場合があります。入居者に負担していただく場合とは、入居者の不注意などにより修繕の必要が生じたときや軽微な修繕に要する費用です。



なお、市営住宅は、市民の貴重な財産です。法律や条例により、入居者には、住宅及び共同施設に注意を払い、正常な状態に維持しなければならないという入居者の保管義務があります。

そのような趣旨を踏まえ、適正な住宅の維持管理をお願いします。

※ 入居者の不注意などで修繕を要することとなったものは、入居者負担となります。

1 市が負担する修繕

- 基礎、柱、壁、屋根、その他構造上重要な部分
- その他住宅の管理上、市の負担と判断するもの

2 入居者に負担いただく修繕

入居者にご負担いただく修繕を概ね次の表に掲げております。修繕の際は、直接入居者から専門の業者にご連絡ください。

修繕の費用負担や適当な専門業者等がご不明の場合は、市営住宅管理事務所（指定管理者）にお問い合わせください。

修繕負担表

○専用部分

場所	内容	備考	
天 井			
仕上材(塗装・クロス)	汚れ、カビ、破損		
天井廻り縁・額縁	汚れ、傷		
壁			
仕上材(塗装・クロス)	汚れ、カビ、破損		
床			
モルタル	汚れ、カビ		
電 気 設 備			
照明器具	本体	不点灯、汚れ	不点灯は市設置を除く
	電球・蛍光管・カバー	作動不良、汚れ、損傷	
コンセント・スイッチ TV アンテナ端子 モジュラージャック	作動不良、プレート汚れ、 破損	入居後 1 年未満を除く	
引っ掛けシーリング	破損、汚れ		
換気扇	カバー・フィルターの清掃、 修繕		
ブザー・チャイム	作動不良	市設置を除く	
臭突器	モーターの作動不良		
火災警報器	内臓電池取替		

ガス設備		
給湯器・風呂釜	作動不良	市設置を除く
	つまみ等部品の破損、紛失	
ガスホース類	点検、修繕、取替	
衛生設備（給排水・衛生器具）		
水栓器具(混合水栓以外)	破損、パッキン取替	入居後1年未満を除く
排水管	詰まりによる漏水	
排水目皿・鎖付きゴム栓	腐食、破損	
止水栓	パッキン等の修繕	
換気窓	ガラスの修繕取替	網なし
	ハンドル修繕取替、開閉不良	入居後1年未満を除く
玄関		
ドア本体・枠	汚れ、開閉不良、 塗装の剥がれ等	
ドアクローザー・ドアノブ・錠	調整、作動不良、 鍵の紛失（合鍵の作製）	
ドアストッパー・チェーン	紛失、破損	
ドアスコープ	目隠し蓋、ガラスの破損	
表札差し	脱落、紛失	
郵便受け	破損	
下駄箱	汚れ、扉の開閉調整	
トイレ		
ボールタップ・ゴムフロート・鎖等	修繕、取替	入居後5年以内は市負担
便器	詰まり清掃	
便座・便器蓋	破損	
ペーパーホルダー、	破損、汚れ	
タオル掛け	破損	

浴室			
浴槽		腐食、漏水	市設置を除く
		汚れ	
シャワーヘッド		破損、漏水	
シャワーホース・フック			
浴室扉	本体・枠	開閉不良、調整	
	錠・取手・蝶番	修繕	金属製扉を除く
浴槽共栓		破損、摩耗、紛失	
排水口蓋・排水ワン		腐食、破損	
洗面所			
洗面器・手洗い器		詰まり、破損	
化粧台		破損、汚れ	
化粧鏡			
洗面器共栓		破損、摩耗、紛失	
タオル掛け		破損	
台所			
流し台・ガス台		汚れ、扉の開閉調整	
吊り戸棚・水切り棚		汚れ、扉の開閉調整	
流しトラップ		清掃	
水切りカゴ		取替	
和室・洋室			
サッシ本体・枠		開閉不良	
クレセント・戸車・ラッチ・止め金具等		腐食、破損	
ガラス		破損	
カーテンレール		腐食、脱落	
畳表		汚れ、摩耗、表替え、裏返し	
襖・障子	本体	反り	
		開閉不良	

	引き金物	破損、脱落	
	襖紙・障子紙	破れ、汚れ、張替え	
網戸		網戸の張替え	
押入れ		修繕	
スリーブキャップ		破損、紛失	
火災報知器・防災無線戸別受信機		内蔵電池	
ベ ラ ン ダ			
雨樋・豎樋		詰まり清掃	
防鳥ネット		ベランダへの設置、修繕	

○共用部分・付帯施設

場所		内容	備考
集会所		居室部分の負担区分に準ずる	
物置	本体・枠	汚れ、開閉不良、塗装剥がれ	
	錠・付属金具	損耗、破損等	
ゴミ置場・駐輪場		修繕、取替	市設置を除く
低木の維持管理・害虫駆除(スズメバチ・シロアリ以外)			
階段灯	電球	取替	
階段手すり		修繕、取替	市設置を除く
側溝・雨水桝		詰まり清掃	
浄化槽		点検、清掃、消毒	空室は市負担
給水施設・受水槽・高架水槽		電気・水道の使用料金	
テレビ共聴設備		修繕・取替	市設置を除く

第8 市営住宅の退去

住宅を明け渡す際は、次の手順をお願いします。

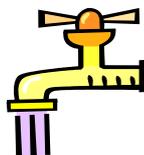
1 住宅明渡し届及び敷金払戻請求書の提出

住宅を明け渡す際は、「市営住宅明渡し届」及び「敷金払戻請求書」を市役所にご提出ください。敷金は、明渡し時の修繕・清掃が終了した日から2カ月以内に口座振込みによりお返しします。ただし、家賃の滞納等があった場合は、敷金の中からお支払いいただくことになります。



2 電気・水道・ガス・電話・し尿汲取り料金等の精算

明渡し前までに、電気・水道・ガス・電話・し尿汲取り等の供給元に退去の連絡をし、各料金の精算をしてください。また、共益費の支払も忘れずをお願いします。



3 団地の代表者への連絡

団地の代表者(自治会長)が駐車場の区画を管理している場合がありますので、明渡しまでに退去の連絡を忘れないようにお願いします。

4 部屋の修繕及び検査

次の表に掲げる修繕や清掃について、入居者のご負担をお願いをしています。また、入居者をご自身で設置された設備などは退去時に撤去いただきます。

修繕等が済みましたら、市営住宅管理事務所(指定管理者)の検査を受けてください。退去検査に合格した場合は、鍵の返却も忘れずをお願いします。

退去時に入居者が負担する修繕等

箇所等	修繕等内容
畳	●全ての畳の表替え費用の市（指定管理者）への支払い
ふすま	●全てのふすまの張替え
ガラス	●破損、ヒビが生じているものは全て取り替え
網戸	●全ての網を取り替え
壁	●不注意により破損した壁、汚損壁の塗替え又は張替え
水廻り点検	●パッキン等の劣化で漏水が見受けられる場合の修繕
清掃	<ul style="list-style-type: none">・床、壁（クロス・合板）、天井・流し台、吊り戸棚、水切り棚、洗面台、便器、浴槽などの備品・窓ガラス、サッシ枠及び溝、ドアの建具、柱、かもし等・カーテンレール、換気扇、照明器具のカバー・流し台、洗濯パン、浴室の排水口および排水トラップ・住宅周辺の草引き、樹木の剪定・その他不用物の撤去

◎退去修繕における注意事項

- ・上記の修繕は、入居期間にかかわらず必要になります。
- ・住宅の規模や室内の状況等にもよりますが、概ね10～20万円程度の修繕費用がかかります。
- ・入居者が退去修繕費を支払わない場合は、連帯保証人にお支払いいただくこととなります。
- ・老朽化等によって退去後に用途廃止(解体など)することとなっている住宅については、修繕の必要はありません。

第9 住宅の明渡しの請求

次のような行為があった場合は、住宅の明渡しを請求する場合がありますので、ご注意ください。

- 1 不正行為により入居したとき。
- 2 家賃を3カ月以上滞納したとき。
- 3 住宅もしくは共用施設を故意にき損したとき。
- 4 住宅を無断で住宅以外の用途で使用したとき。
- 5 近所や他の住民に著しく迷惑な行為をしたとき。
- 6 住宅を他の者に貸したり、無断で他の者を入居させたり、入居の権利を他の者に譲ったりしたとき。
- 7 無許可で住宅の増築や模様替えを行ったとき。
- 8 届出をせずに住宅を15日以上留守にしたとき。
- 9 入居者または同居者が暴力団員であることが判明したとき。
- 10 公営住宅法その他の関係法令等に違反したとき。

上記の理由により市から明渡しの請求を受けた場合は、速やかに市営住宅を明け渡さなければなりません。

この場合、公営住宅法並びに天草市営住宅条例に基づき、請求の翌日から明渡しを行う日までの期間について、近傍同種の家賃の2倍に相当する額を毎月支払っていただくことになります。

また、明渡しの請求や入居許可の取り消しによって生じた損害の賠償等について、市へ請求することはできません。

第10 防火管理について

火災は一瞬の間に財産をなくし、生命を危険にさらす大変怖いものです。

日常から火災予防には十分に注意し、また、万一火災が発生した場合は、通報・初期消火・避難など、迅速かつ適切な対応をとることが大変重要です。

市営住宅における防火管理の注意事項等について、下記のとおり入居者の皆様にお知らせしますので、更なる細心の注意及び万一の場合のため、日頃から備えていただくようお願いします。

○ 火災予防について

日頃から火災がおきないように、日常生活において火の取扱等については細心の注意を払うことが大切です。火災予防のポイントは、次のとおりです。

- ・ 料理で火を使っているときはその場をはなれない
- ・ たばこの火は必ず消し、寝たばこ・たばこの投げ捨てをしない
- ・ 住宅のまわり、共用部分に燃えやすいものを置かない
- ・ こどもにマッチやライターを持たせない
- ・ コンセントの電気容量は正しく使ってたこ足配線を避け、使用後はコンセントを抜いておく
- ・ ストープ等のそばに洗濯物を干すなど燃えやすいものを近づけない
- ・ ストープ等に給油するときは火を消してから行う
- ・ 寝る前・出かける前には必ず火元を確かめる
- ・ 消火の備え（消火器等）を用意しておく
- ・ ガス漏れがあった場合は窓やドアを開けて換気し、換気扇などの電気器具のスイッチは入れない（引火するおそれがある）
- ・ 消防訓練等が実施されるときは積極的に参加する

○ 万一出火したときの行動について

火災が発生した場合は、直ちに周りの人に知らせ、消防署に通報してください。また、消火が可能な場合は消火活動が必要ですが、火が大きくなれば素人だけでの消火活動は大変危険ですので、直ちに避難するようにしてください。

1 通報

- ① 火災を発見した場合は、非常ベルのボタンを押し、又は大声を出すなど周りに火災を知らせる
- ② 消防機関（119番）への通報連絡を行う
 - ・ まず火災であることを伝える
 - ・ 次に場所（町名、団地名、棟室番号）を伝える
 - ・ 火災の状況（どこから出火して現在どれくらい広がっているか）を伝える
 - ・ 避難状況（避難を開始しているか等）を伝える

※住宅の部屋の天井には、煙を感知し、警報音でお知らせする火災警報器を設置しています。もしも誤作動した場合は、ボタンを押すかひもを引くことで警報音を停止してください。なお、煙感知部分にホコリや虫が入った場合に誤作動することがありますので、半年に1回は警報器を掃除してください

2 初期消火

出火直後であれば、初期消火活動を行ってください（初期消火には消火器が有効ですので家庭用の消火器を備えておいてください。）。なお、天井に燃え移った場合は、初期消火の限度を超えていますのですぐに避難してください。

3 避難

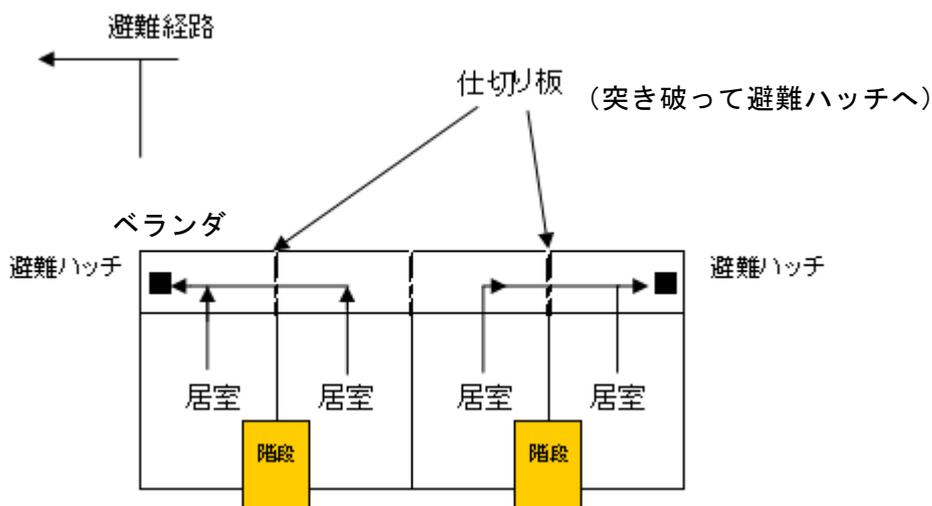
避難するときは、次の事項に注意して避難してください。

- ①互いに協力し、あせらないよう落ち着いて行動する
- ②避難するときは、姿勢を低くしてぬれた布で口と鼻をおおって移動する
- ③階段が使用できる場合は階段で避難する
- ④階段が使用できない場合は、バルコニーに設置してある隣の住宅との間の仕切り板を突き破って、避難ハッチ（※2）から脱出する（移動の邪魔になるものを普段から置かないようにする）
- ⑤どちらからの避難もできない場合は、出火場所に通じている扉・窓を閉めて煙や火が入らないようにして消防隊の救助を待つ
- ⑥一度避難したら鎮火するまで絶対に住宅に戻らない
- ⑦逃げ遅れた人がいるときは、消防隊員に知らせる

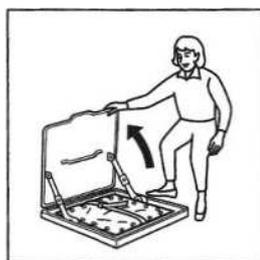
※1 ③～⑤までは、共同住宅（ベランダや共有階段等がある住宅）の場合の避難方法です。

※2 避難ハッチによる避難の方法

避難ハッチは、火災時に下の階のベランダに袋を降ろしてその袋の中を降りて避難する設備で、各階の両端の部屋のベランダに設置しています。火災時に使用できるように、普段からベランダには避難の際に障害となる物を置かないようにしてください。



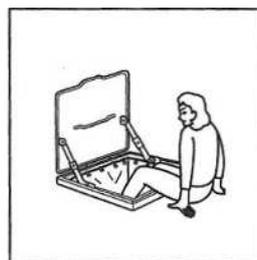
【避難ハッチの操作方法】 ※非常時以外は使用しないでください。



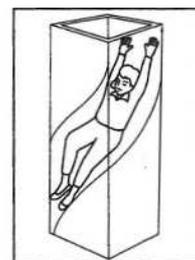
① 蓋を開ける。
(上蓋・下蓋同時に開きます)



② バンドを手前に引く(袋が降下します)



③ 下階の安全を確認の上、足から先に袋に入る。



④ 両手を上げ足から降下する。降下後は速やかに脱出してください。

○ 消防設備点検について

消防法に基づき、消防設備(非常警報器、避難ハッチなど)がある団地は年に2回(2月、9月頃)点検を実施しています。避難ハッチや押しボタンの点検のため、点検業者が室内に立ち入る必要がありますので、連絡があった場合はご協力をお願いします。

○ 地震への備えについて

大きな地震が発生した場合は、その後2～3日は食料等の入手が困難になるおそれがあります。災害が起きたときに必要になる食料や飲料水等の生活必需品を『非常用持ち出し品』として、日頃から準備しておくで安心です。（食料については賞味期限がありますので定期的に確認が必要です）

『非常用持ち出し品』

- ・ 食料関係（乾パン、レトルト食品、缶詰、飲料水等）
- ・ 衣類関係（下着、長袖衣類、雨具、タオル等）
- ・ 防災用品（ラジオ、帽子、ヘルメット、ロープ等）
- ・ 燃料・照明器具（卓上コンロ、マッチ、ライター、懐中電灯等）
- ・ 医療用品（包帯、ガーゼ、救急薬品、携帯トイレ等）
- ・ 貴重品（現金、通帳、印鑑、健康保険証の写し等）

○ 地震が発生した場合の行動について

- 1 地震発生直後
 - ・ テーブルや机などの下に身を隠す
 - ・ 落下の可能性がある物・家具・ガラスの近くからはなれる
- 2 地震発生から2～5分
 - ・ 大きな揺れがおさまったらすばやく火を止め、出火した時は初期消火を行う
 - ・ 避難するときはブレーカーを落とし、ガスの元栓を閉める
 - ・ 避難するときはあわてず、落ち着いて行動する
- 3 地震発生から5～10分
 - ・ 家族の安否を確認する（災害用伝言ダイヤル等を活用する）
 - ・ 防災機関からの災害情報・避難情報を収集する
 - ・ 避難するときは車を使用しない
- 4 地震発生から10分～
 - ・ 近隣のけが人等の救出・介護、消火活動への協力
 - ・ 危険な建物には近づかず、入らない

お問い合わせ先一覧

天草市では、市営住宅の維持管理及び修繕業務について、指定管理者制度を導入し、指定管理者と市とが協力して適正な市営住宅の管理業務に努めています。

市営住宅のことについて、ご不明な点やお困りのことなどありましたら、天草市営住宅管理事務所(指定管理者)又は天草市役所にお問い合わせください。

○住宅の修繕・敷地内の環境整備、退去手続きについて

電話番号 66-9627

窓 口：天草市営住宅管理事務所（指定管理者）
所在地：天草市東浜町12-7



○入居手続き、同居者の異動、家賃等について

天草市役所		電話番号
本庁（建設部建設総務課）	直通	32-6794
牛深支所建設課	直通	73-2178
有明支所まちづくり推進課	代表	53-1111
御所浦支所まちづくり推進課	代表	67-2111
倉岳支所まちづくり推進課	代表	64-3111
栖本支所まちづくり推進課	代表	66-3111
新和支所まちづくり推進課	代表	46-2111
五和支所まちづくり推進課	代表	32-1111
天草支所まちづくり推進課	代表	42-1111
河浦支所まちづくり推進課	代表	76-1111

令和6年3月改訂版