

大切に保存してください

川崎市営住宅

住まいのしおり

楽しく・快適に過ごすために

川崎市まちづくり局 市営住宅管理課

川崎市住宅供給公社 市営住宅管理課
溝ノ口事務所

はじめに

市営住宅は、住宅に困っている収入の少ない市民の皆様に、公営住宅法や川崎市営住宅条例に基づいて、国と市が協力して建設した低家賃住宅です。

そのため、一般の民間借家とは異なったいろいろな制限や義務が定められています。

また、市営住宅における集団生活では、近隣住民との対人関係、集会所や駐車場等の共同施設の維持管理、さらには、共益費のとりまとめや清掃当番、迷惑行為の禁止、その他日常生活のいろいろなことについて、入居者の皆様同士の約束ごとや取り決め等があります。

この「住まいのしおり」は皆様には是非知っていただきたいこと、守っていただきたいことを抜粋して説明したものです。市営住宅に入居している間、大切に保存し折にふれご覧いただきご利用ください。

もくじ

1	入居までの手続	1	
(1)	請書の提出	(2) 緊急連絡人届の提出	(3) 敷金の納入
(4)	使用許可書の交付	(5) 入居に際して	
2	住宅使用料	3	
(1)	住宅使用料の納入方法	(2) 納入期日に支払われなかった場合	
(3)	3か月以上使用料を滞納した場合	(4) 使用料の減免	
(5)	使用料の決定	(6) 収入の再認定	
3	収入申告	4	
(1)	収入申告書の提出	(2) 収入超過者	(3) 高額所得者
(4)	中堅所得者向賃貸住宅等へのあっせん		
4	入居中に必要な手続と住宅の明渡し	5	
4-1	入居中必要な手続		
・	申請書を提出し、許可を必要とする場合		
(1)	使用者本人がいなくなった場合	(2) 親族を同居させたい場合	
(3)	市営住宅の設備改善等を行う場合	(4) 市営住宅の模様替え等を行う場合	
・	届を提出しなければならない場合		
(5)	入居世帯に異動があった場合	(6) 姓を変えた場合	
(7)	連帯保証人に変更がある場合	(8) 緊急連絡人の新規・変更の届出書が必要な場合	
(9)	市営住宅を15日以上不在にする場合		
・	証明書の交付を希望する場合		
4-2	住宅の明渡し		
5	快適な生活をしていただくため	7	
・	換気と通気の心がけ	・ カビ	・ 部屋の使い方
6	住宅の修繕・維持管理の負担区分	14	
(1)	入居者の負担で行う修繕等	(2) 市の負担で行う修繕等	
(3)	共益費等について		
7	団地生活はお互いの理解と協力が必要	23	
・	迷惑行為の禁止	・ 共同施設の維持管理は皆さんの手で	
8	退去時に必要な手続	27	
(1)	使用廃止届の提出	(2) 住宅返還時の修繕	
(3)	模様替・工作物等の撤去	(4) 退去時の使用料と退去日	
(5)	水道・電気・ガス等の公共料金の精算	(6) カギの返還と最終点検	
(7)	その他		
9	防災と事故防止	29	
10	引っ越しの際の諸手続について	30	
【 参考資料 1 】	住宅使用料（家賃）のしくみ	31	
【 参考資料 2 】	駐車場の使用	33	
【 参考資料 3 】	住宅使用料の納付方法等	35	

1 入居までの手続

(1) 請書の提出

請書は、皆さんが市営住宅条例に定められた内容を確実に守り、これに違反しないことを誓約する書類です。

(2) 緊急連絡人届の提出

使用者や入居者と連絡が取れない場合等に連絡をさせていただき緊急連絡人を請書の提出時に届け出ていただきます。

緊急連絡人になる方には、使用者等の安否の確認や使用料等を滞納したとき等の使用者による対応が必要なときに、使用者に連絡していただくこととなりますので、緊急時に連絡が取れ、対応することができる方を選定してください。

なお、届出時に緊急連絡人になる方の住民票等の本人確認書類の提出が必要となります。

(3) 敷金の納入

入居時の住宅使用料の3か月分*の敷金を請書の提出時に納入していただきます。

敷金は、住宅の返還（退去）時に使用料、延滞金、損害金等の未納がなく、退去修繕費を全額納付いただいた場合は返還しますが、使用料等の未納や退去修繕費を全額納付いただけないときは、使用料等に充当します。

※令和2年3月入居までは2か月

(4) 使用許可書の交付

川崎市営住宅使用許可書の入居指定日から正式に市営住宅入居者となり、その使用に関しての義務が発生します。

また、この許可書には、入居を許可した家

族の方が明記してありますので、記載されていない方は、市営住宅に住むことはできません。（5・6ページ参照）

(5) 入居に際して

① 市営住宅で動物（犬・猫等）を飼育することは、他人に大変な迷惑をかけることとなりますので禁止しています（補助犬を除く。）。違反した場合には退去していただく場合があります。

なお、動物を一時的に預かることや動物への餌付けも禁止しています。

② 水道・電気・ガス・電話の申込みは、引越しされるまでに、管轄するそれぞれの営業所へ各自で申込手続をしてください。上・下水道、電気、ガス及び電話の使用料は入居者の負担です。（30ページ参照）

③ 引越は、入居指定日から10日以内に行ってください。特別の事情がある場合を除いて、この期間に入居しないと使用許可を取り消すことがあります。

④ 新住所地又は旧住所地を管轄する区役所・支所・出張所等で、住所変更の手続をしてください。

手続後は、世帯全員の続柄の記載のある住民票1通を川崎市住宅供給公社へ提出してください。

⑤ 入居に際して室内の設備等に破損・不具合がないか確認してください（退去する時には、部屋を入居した時の状態に原状回復をしていただきます。入居者が行うべき清掃や管理を行わなかったために発生した清掃や修理の費用は、退去時に入居者の負担になる場合があります。）。

修繕等を要する場合は、入居指定日の翌日を起算日として30日以内に14ページの川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話まで連絡してください。必要が認められたものについては、市で費用を負担して修繕等を行います（これ以降の修繕等については、入居者負担になる場合があります。）。

※ 入居する部屋によっては、ベランダにハト除け用のネットが設置してある場合があります。入居の際にネットが設置されていた場合は、市で費用を負担してこれを撤去しますので、必ず14ページの修繕申込専用電話に連絡してください（連絡がない場合は、退去する時に撤去費用を負担していただきます。）。

⑥ 市営住宅の駐車場は、市又は公社の許可を受け、毎月使用料を納めることで、使用することができます。

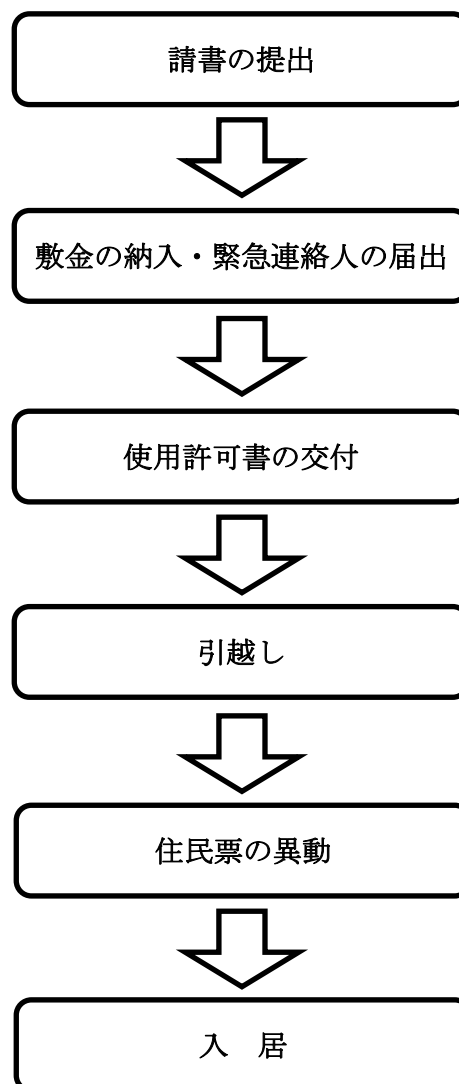
市営住宅駐車場の使用を希望する場合は、33ページを参照してください（入居者の保有台数を十分に収容できない駐車場もあります。）。

なお、市営住宅の敷地は、入居者の共同使用部分であり、また、通路は緊急避難等に確保されているもので、駐車・駐輪はできません。自動車をお持ちの方で、駐車場のない住宅の方や駐車場を借りることができなかった方は、住宅の外に駐車場を確保してください。

※ 市営住宅には来客用の駐車場はありません。自治会等で駐車場の空き区画を来客用として使用することは認めていません。

市営住宅内にコインパーキングがある場合は、必ずこれを利用してください。

◎ 入居までの流れ



2 住宅使用料

(1) 住宅使用料の納入方法

毎月の使用料は、指定の金融機関の口座振替（引落し）により納入していただきます。

口座振替日は、支払対象月の末日（土・日・祝日の場合は翌営業日）ですので、前日までに使用料以上の残高が口座にあることを確認してください。（35ページ参照）

なお、月の途中で入居・退去する場合の使用料は、日割り計算となります。

(2) 納入期日に支払われなかった場合

口座振替日に預金残高不足等により納入できなかったときは、川崎市住宅供給公社の窓口で納入してください。

支払対象月の翌月15日までに納められないときは、市条例に基づき督促状を発送します。

なお、口座振替ができなかった場合、翌月に2か月分の口座振替（引落し）は行っておりませんので、ご注意ください。（35ページ参照）

(3) 3か月以上使用料を滞納した場合

川崎市営住宅条例（第25条第1項第3号）に基づく住宅明渡しの対象者となり、事情によっては住宅を退去していただきます。住宅から退去されない場合、裁判所を通じて建物の明渡しを求める等、厳しく対応します。

また、滞納使用料等についても裁判所を通じて支払を請求することがあるほか、連帯保証人に対しても支払を請求することになります。

(4) 使用料の減免

次のような理由に該当し、使用料の支払が困難な方（生活保護受給者は除く。）は、使用料の減免制度を利用できる場合がありますので、川崎市住宅供給公社にご相談ください。

- ① 収入（非課税収入も含む。）が著しく低額である場合
- ② 入居者又は生計を一にする方に、現に手帳や証明書等の交付を受けている身体障害者、戦傷病者、知的障害者、原子爆弾被爆者、精神障害者又は公害病被認定者がいる場合（認定されている等級により適用されない場合もあります。）

(5) 使用料の決定

使用料は、入居者全員の収入及び使用している住宅から受ける便益（広さ、古さ、利便性等）に応じて毎年決定されます。（31ページ参照）

(6) 収入の再認定

次のような例で、収入や控除に変動が生じた場合は、収入の更正（再認定）を求めることができますのでご相談ください。

収入を更正した場合、新たに認定した収入を基に使用料を決定します。

- ① 使用者又は同居家族の出生、死亡、転出等
- ② 退職（定年退職等再就職を予定していない場合）
- ③ 転職、転業又は雇用形態の変更（正規社員から嘱託社員等）
- ④ 新たな障害の認定や障害等級の変更

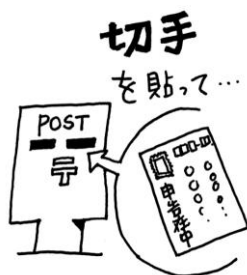
3 収入申告

(1) 収入申告書の提出

入居後、市営住宅入居者の義務として毎年7月に入居者全員分の所得金額を確認できる書類又はマイナンバー書類を添付して、収入申告書を提出していただきます。

この収入申告書と市の調査により入居者全員の所得金額を算定し、翌年度の使用料を決定します。

なお、収入申告の提出がない場合や添付書類等に不備がある場合は、近傍同種の住宅の家賃（各住宅での一番高い家賃）となりますので、ご注意ください。



(2) 収入超過者

3年以上、引き続き入居されている方には、市営住宅の入居収入基準を超過しているかどうかを通知します。

収入超過者と認定された方は、川崎市営住宅条例に基づき市営住宅を明け渡していただく努力義務が課せられます。

また、収入に応じた加算額が加えられ、最終的に「近傍同種の住宅の家賃」となります。（32ページ参照）

【入居収入超過基準】

普通世帯	158,001円以上
特認世帯*	214,001円以上

※特認世帯とは、高齢者世帯、心身障害者世帯、義務教育終了前の子供がいる世帯等です。

(3) 高額所得者

5年以上引続いて市営住宅に入居していて、2年間続けて基準の月収額を超える高額の収入を得ている方を高額所得者といいます。高額所得者と認定された方には、住宅を明け渡していただきます。

高額所得者に認定された方には、年度当初（4月）に高額所得者認定通知書をお送りし、翌年3月末までに退去していただきます。

なお、明渡期間を過ぎても住宅を明け渡さない場合は、市営住宅の使用許可は取り消され、明渡訴訟の対象となります。さらに、住宅が明け渡されるまでの間は、「近傍同種の住宅の家賃の2倍の金額」が損害賠償金として毎月請求されます。（32ページ参照）

【高額所得者収入基準】

313,001円以上

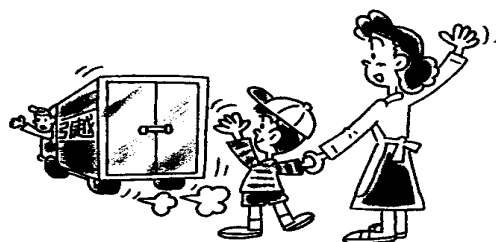
(4) 中堅所得者向賃貸住宅等へのあっせん

収入超過者と認定された方は、市営住宅の明渡しの努力義務が課せられており、また、高額所得者と認定された方は、退去していただくこととなりますので、退去の準備をお願いします。

川崎市特定公共賃貸住宅や川崎市住宅供給公社の賃貸住宅に入居を希望される方は、ご相談ください。

【問い合わせ先】

川崎市住宅供給公社 事業部 管理営業課
電話番号 044-244-7577



4 入居中に必要な手続と住宅の明渡し

4-1 入居中必要な手続

市営住宅に入居された方は、次のような場合には必ず手続をしなければなりません。

申請・届出窓口は川崎市住宅供給公社となりますので、記入方法等は川崎市住宅供給公社へお問い合わせ下さい。

申請書を提出し、許可を必要とする場合

(1) 使用者本人がいなくなった場合【使用承継申請】

使用者が死亡又は退去した場合、同居者も退去することが原則です。ただし、使用者本人が死亡又は離婚による転出等により住宅に居住しなくなり、同居していた方で次の①②に該当する場合に限り、継続して住宅を使用するときは、20日以内に市営住宅使用承継申請書を提出し、住宅の使用について使用承継許可を受けなければなりません。

- ① 使用者の配偶者
- ② 高齢者・障害者等で特に居住の安定を図る必要がある者

なお、承継許可を受けずに居住し続けた場合は、不正入居者として法的措置の対象となります。

また、承継により住宅使用料が変更になる場合もあります。(3ページ参照)

(2) 親族を同居させたい場合【同居申請】

使用者の親族(3親等以内)で特別の事情がある場合、同居申請をすることができます。

この場合は同居申請書を提出し、同居許可書の交付を受けた後でなければ、同居するこ

とはできません。同居の許可には一定の要件があります。許可なく同居した場合は、不正入居となりますのでご注意ください。

また、同居により住宅使用料が変更になる場合もあります。(3ページ参照)

(3) 市営住宅の設備改善等を行う場合

入居者の身体等の状況により生活に支障があり、一定の条件を満たす場合は、市の福祉制度を利用して手すりの設置や和式便器の洋式化等を行うことができます。改善等が必要な場合は、事前に川崎市住宅供給公社にご相談ください。

なお、市の福祉制度を利用した場合も、原状回復費用は自己負担となります。

(4) 市営住宅の模様替え等を行う場合【市営住宅模様替許可申請書】

模様替え等を行う場合は、事前に川崎市住宅供給公社に許可申請し、必ず許可を受けてから行ってください。内容によっては許可できない場合もあります。

なお、退去のときには、設置物の撤去等の原状回復費用は自己負担となります。

届を提出しなければならない場合

(5) 入居世帯に異動があった場合【異動届】

入居世帯員に転出・出生・死亡等の異動があったときは、各区役所等の区民課での手続と併せて世帯全員の住民票(消除者を含む。)を取得し、入居世帯員異動届に住民票を添付

して、速やかに川崎市住宅供給公社へ提出してください。異動届の提出がない場合、不正同居や無断退去となる場合がありますのでご注意ください。

(6) 姓を変えた場合【改姓届】

使用者の姓が変わった時は、戸籍謄本又は住民票を添付して改姓届を提出してください。

(7) 連帯保証人に変更がある場合【連帯保証人変更届】

連帯保証人の住所等が変更となったときは、直ちに連帯保証人変更届を提出してください。

(8) 緊急連絡人の新規・変更の届出書が必要な場合【緊急連絡人届出書】

連帯保証人や緊急連絡人が死亡したときや、やむを得ない事情で緊急連絡人を変更する必要があるときは、直ちに新しい緊急連絡人を定め、緊急連絡人届出書を提出してください。

緊急連絡人の住所等が変更になったときも、直ちに緊急連絡人届出書を提出してください。

(9) 市営住宅を15日以上不在にする場合【不在届】

入院等の理由により15日以上市営住宅を不在にするときは、連絡先や不在期間を示す不在届を提出してください。

不在届を提出せず長期にわたり不在の場合は、無断退去と判断される可能性がありますのでご注意ください。

なお、市営住宅に戻ることがないと分かった場合は、速やかに退去の手続きを行ってくだ

さい(27ページの「退去時に必要な手続」を参照)。

証明書の交付を希望する場合

保険(火災地震)加入時の居住証明や自動車保管場所使用承諾証明の発行は、川崎市住宅供給公社で行います。

4-2 住宅の明渡し

次のような場合は、住宅を明け渡していただくことになります。

- ① 市営住宅申込書を偽る等不正の行為により入居したとき。
- ② 指定の期日までに入居しないとき。
- ③ 使用料を3か月以上滞納したとき。
- ④ 市営住宅又は共同施設を故意にき損したとき。
- ⑤ 他の住宅を取得又は他の施設に入所する等、生活の本拠を移したとき。
- ⑥ 公営住宅法に定める高額所得者となったとき。
- ⑦ 正当な理由がなく15日以上市営住宅を使用しないとき。
- ⑧ 詐欺又は不正手段により使用料又は敷金の全部又は一部の徴収を免れたとき。
- ⑨ 川崎市営住宅条例・同施行規則又はこれに基づく市又は公社の指示に違反したとき。
- ⑩ 周辺の環境を乱し、又は他の使用者や住民に迷惑を及ぼす行為を行い、市の是正勧告に従わないとき。
- ⑪ 使用者又は同居の親族が暴力団員であるとき。
- ⑫ 市営住宅の借上げの期間が満了するとき。
- ⑬ 市長が公益上及び管理上必要と認めるとき。

5 快適な生活をしていただくため

換気と通気の心がけ

(1) 窓を開けて換気（結露に注意）

コンクリート造りの住宅は、気密性が高く、冷暖房装置が有効に働く長所がありますが、その反面で積極的に通風・換気しないと空気が汚れたり、結露が発生しやすくなります。

建物の結露は室内で発生した水蒸気が、壁や窓、床、天井等で冷やされた時にその表面で水滴となって現われてきます。

結露が起きると壁等のよごれやカビの原因となり、押入れの中の物が湿気を帯びたりすることがあります。

換気扇、便所・浴室換気扇、換気口等が設置されている場合はこれらを利用して通風換気を行うことができますが、強制的に風が通り抜けられるよう、窓や扉を開放すると短時間で効果的な換気ができますので、こまめに換気を心掛けてください。

なお、窓や扉を開放して換気する際は、風による急激な扉の開閉でケガや扉を破損させないように注意しましょう。



(2) 炊事の際は必ず換気扇（レンジフード）を回しましょう

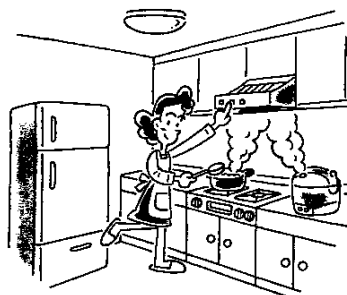
ガスを燃焼すると多くの新鮮な空気が必要とされ、ガスからも多量の水蒸気や有害なガスを発生します。ガスコンロ等のガス器具を

使用する時は、必ず換気口や窓等を開け、外の空気が入るようにしてください。

また、換気扇が取り付けられている住宅は、ガス器具使用中は必ず換気扇を回し、使用後は室内の水蒸気を十分に排出するため、15分程度は換気扇を回し続けてください。

※ ガスコンロ、ガス炊飯器、瞬間湯沸かし器等のガス器具については、ガス中毒や酸欠事故防止のため、自身で設置する換気扇等の換気設備の性能を考慮した上で設置するようにして、十分な換気が行えるようにしてください。

また、フィルター等は定期的に清掃して、目詰まりの無いようにしてください。



(3) 石油・ガストーブ使用時は必ず換気を（ガス中毒や酸欠に注意）

灯油やガスは、燃焼すると多くの水蒸気を発生させます。観葉植物からも水蒸気が発生します。ヤカンを暖房機にのせたり、洗濯物を室内で乾燥させると、さらに多量の水蒸気が発生します。窓がくもったら要注意です。

定期的に窓を開けて換気扇を回す等、換気に十分心がけてください。除湿器を使用して水蒸気の量を減らすのも有効な方法です。

また、ガス中毒や酸欠事故防止のため、時々窓を開けて換気を行うようにしてください。

(4) 浴室の換気

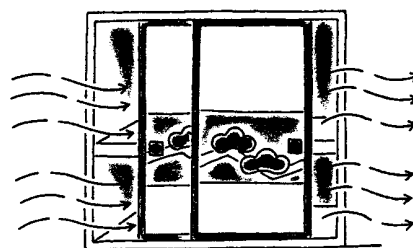
浴室は水蒸気の発生が非常に大きい場所です。浴室で発生した水蒸気が他室に広がらないように、入浴後は浴室の扉を閉めて、窓や換気扇を使用して換気を行ってください。

また、浴槽に残り湯がある場合は、浴槽のフタを閉めましょう。



② ふとんや衣類の箱をしまうときは、できるだけすき間をつくり、風通しを良くしてください。また、湿気が入らない衣類箱等も上手に選んで使いましょう。

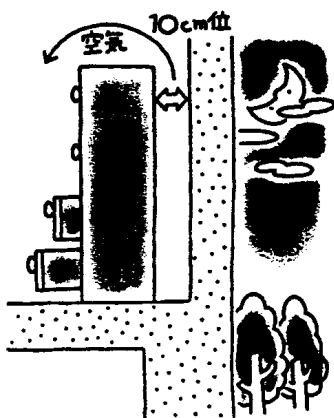
③ 夜間、外部が冷え込む時は、押入れが結露しやすいので、左右の戸を10cm位開けて扇風機の風を送ると結露も発生しにくくなります。



(5) 家具等の裏側も要注意

外部に接している壁に家具やカレンダー等を密着して置くと、壁の温度が低下して結露が発生しやすくなります。時々調べてみてください。

外に面している壁際に家具を置く場合は、壁から10cm位離してください。



(6) 押入の収納も風通しよく

① カビ等を防ぐには、除湿剤の設置や天気の良い日に扇風機の風を押入に2～3時間送るのも効果的です。

カビ

(1) カビを防ぐには

カビは、湿度が高く適温であれば発育することはよく知られていることですが、コンクリート住宅は機密性が高いために、どうしても室内の湿気は多くなりがちです。

常に換気を十分行い、室内で水蒸気を多く発生させないように日ごろから注意してください。カビは、長時間湿潤な状態が続いて、初めて発生します。壁に結露が発生したら速やかに乾かしてください。

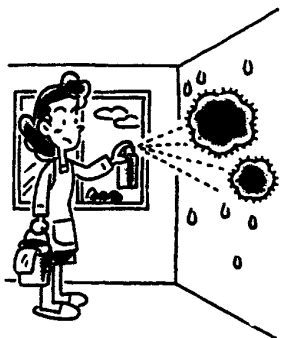
また、防カビ剤の使用も有効です。

(2) カビが発生したら

① カビの部分を雑布で拭いたり、はたきをかけるのは、菌をまきちらし、かえって悪い結果となります。

カビが発生しても、決して家具等で隠さないでください。さらにひどくなります。

- ② カビが発生した場合の修繕は、原則入居者負担になります（公費負担になる場合もありますので、川崎住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話へご相談下さい。）。



部屋の使い方

(1) 玄関

- ① 玄関錠（シリンダー鍵）は精密な構造になっていますので、ていねいに取り扱ってください。
- ② カギやカギ穴には絶対に潤滑油を使用しないでください。カギが入りにくいときは、そのカギに鉛筆の芯をこすりつけるとなめらかになります。
- ③ カギは差し上げたのではなく、住宅とともにお貸したものです。みなさんにお貸したカギ以外に合カギはありませんので、紛失しないようにしてください。
- ④ ドアスコープ（のぞき窓）、ドアチェーン等を活用して、防犯に心がけてください。
- ⑤ 玄関扉の開閉は、廊下や階段を歩く方の迷惑にならないようにしてください。また乱暴な開閉は建物全体に響きますので、特に気をつけてください。
- ⑥ 玄関土間は防水していません。打水等の水の使用はさけてください。

(2) 和室・洋室

部屋の使い方を工夫し、押入、戸棚、天袋等を効率的に活用してください。

また、コンクリートの住居はすきまが少ないため、十分な自然換気は望めません。窓等を開けて換気を行ってください。特にガスコンロ・ガスストーブ・石油ストーブ等を使用するときは、換気に気をつけましょう。

(3) 住宅用火災警報器等

市営住宅には、各部屋に住宅用火災警報器等が設置されています。

いざという時のために、住宅用火災警報器等を所定の位置から取り外したり、住宅用火災警報器等から電池を外したりしないようにしてください。また、誤報時の復旧は、入居者の方をお願いします。

なお、けむりタイプの害虫くん煙剤は、警報が作動する恐れがあるので使用しないでください。

(4) 台所

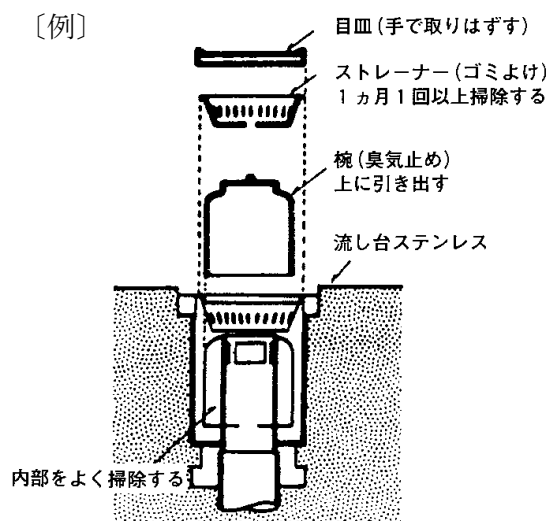
ステンレス流し台は、清潔で耐久力のある流し台ですが、汚れは洗剤等で洗ってください。金属製のたわし等は傷がつきやすいので使用しないでください。

<排水の注意>

- ① 流しの目皿のごみは、毎日取り除きましょう。
- ② 目皿やトラップの碗等を取り外して使用すると、ごみが一緒に流れ込んで配水管が詰まる原因になります。
- ③ トラップは、共用の排水管からの悪臭が上がるのを防ぐために設けてあります。

また、使用済みの油類は、排水管にこびりついて詰まりの原因となりますので、流しに捨てないでください。

- ④ 排水口は、長い間にごみや油が付着し、思わぬ事故の原因になりますので、定期的に清掃するようにしてください。



<台所の換気>

台所は熱気や煙がこもりやすく結露の原因となりますので、換気扇、レンジフード等を使用するか、窓の開閉によって換気してください。

(5) 浴室

- ① 屋内で防水されている所は浴室だけです。浴室以外（洗面所等）では水をこぼさないように特に注意してください。ていねいにお使いいただくとともに、点検を怠らないようにしてください。
- ② 洗濯機の排水を浴室へ排水する場合は、洗面所等に水をこぼさないよう特に注意してください。

また、排水目皿の掃除をしてから、浴槽の排水をしてください。目皿が詰まっていると、たき口や他の部屋に水があふれ出る場合があります。

※ 不注意による漏水で被害を与えた場合は、建物については川崎市へ、階下の入居者の私有物については被害者へ損害賠償する義務が生じます。

<バランス型風呂釜の使用上の注意>

- ① お風呂を沸かすときは、浴槽内の上の湯口まで水（お湯）が十分に入っているか確認してください。空焚きは、火災の原因となります。
- ② 風呂釜が点火しない時は、電池を確認してください。電池確認ランプが点灯していたら電池交換のサインです。
- ③ 給排気筒トップは、洗濯物等で覆わないようにしてください。

(6) 便所

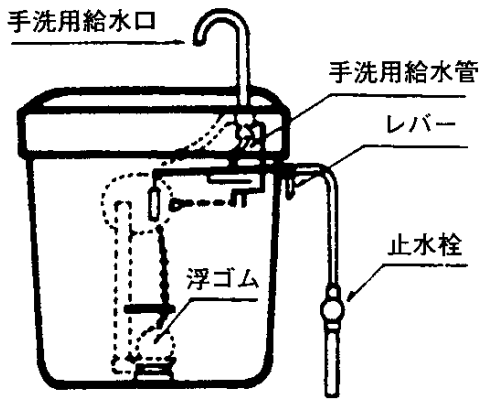
必ずトイレットペーパーをお使いください。水に溶けにくい紙を使用したり、綿や紙オムツ・生理用品等を捨てないでください。污水管を詰まらせる原因になったり、污水处理施設の機能の障害になります。

<ロータンクとフラッシュバルブ>

① ロータンク方式

タンクに水をためておき、レバーを操作して放水します。浮きゴムにごみがつかえると水が止まらなくなりますので、この場合は止水栓を閉めてフタを開け、ごみ等を除去してください。浮きゴムやパッキン等は消耗品のため、老化したときは取り替えるほか、ときどきロータンク内を点検してください。

また、水が止まらない場合は、レバー位置を確認してください。それでも止まらない場合は、止水栓を閉じて川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話へ連絡してください。

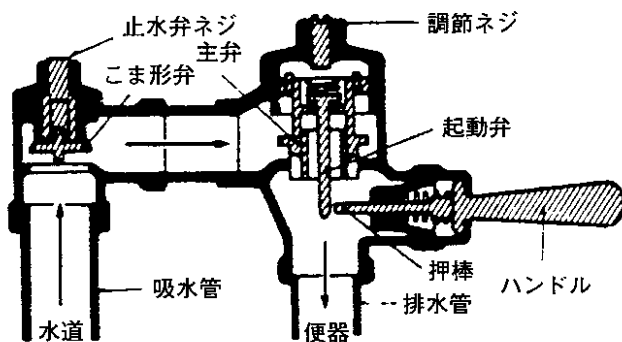


② フラッシュバルブ方式

ハンドルを押すと、約10秒間水が出て洗浄されます。水が止まらない場合は、止水弁のネジを右に回すと、弁が閉じて水が止まります。

それでも止まらないときは、水道の元栓を閉じて川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話へ連絡してください。また、ハンドルを押した際、大きな音がするときは、器具やパッキン等の故障ですから、同様に連絡してください。

※ いずれの方式の場合でも、給排水管等に結露する場合があります。これは腐蝕の原因にもなりますので、ふき取るようにしてください。



<便所の掃除>

① 一部の住宅を除き便所の床は防水していませんので、水を流さないようにしてください。

② 便器や手洗器の掃除をする際は、洗剤を使って洗ってください。

(7) 雑排水・汚水管のつまり

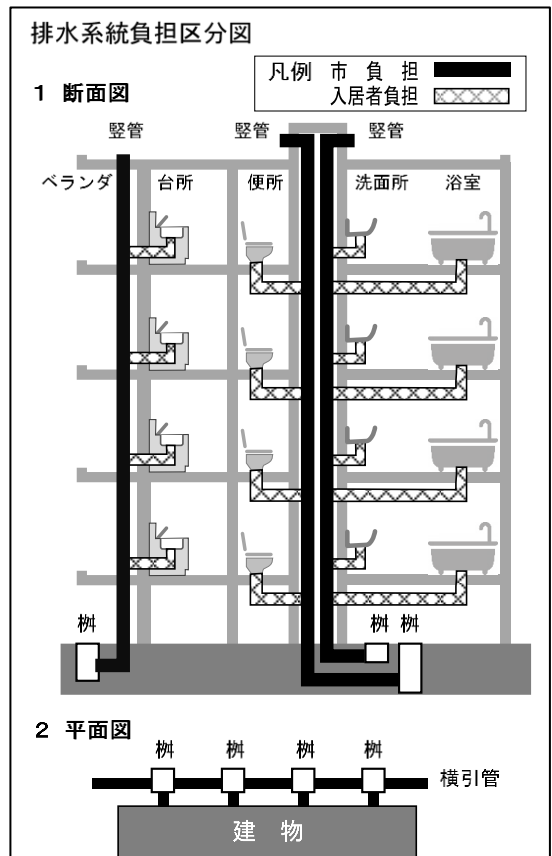
便器に不溶物（トイレットペーパー以外の紙、紙おむつ、生理用品等）を流すと、その住戸の便所には影響がなくても、他の住戸の便所へ汚物が逆流することがあります。大変迷惑をかけるので、絶対にしないでください。原因者には、復旧費、清掃費等を請求します。

また、日々使用する排水管は汚れがたまり、詰まりの原因にもなります。

このようなことを防ぐためにも、定期的に汚水・排水管の清掃を行ってください。

※ 各住戸の汚水・排水管の清掃は入居者負担です。

なお、棟全体で高圧洗浄を依頼する場合は、自治会等から事前に川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話にご相談のうえ、お申込みください。



(8) ベランダ (バルコニー)

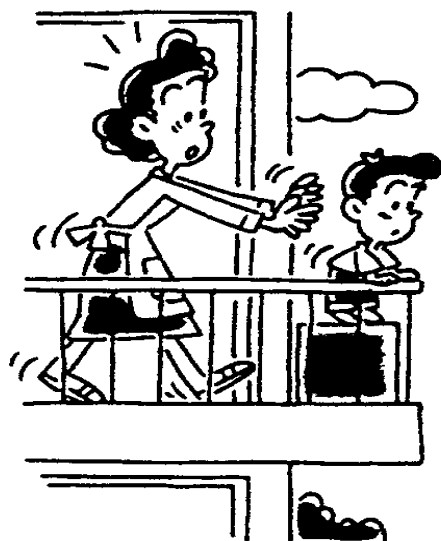
① ベランダは、緊急時に入居者の安全を確保する避難通路です。物置等の避難の障害となるものは、置けません。安全の確保にご協力をお願いします。

また、ベランダの避難ハッチ部分に物干し竿等を、また、隔て板の傍に植木鉢等を置かないでください。これらは避難の妨げとなり、消防局からも強く指導されています。

② ベランダは簡易な防水しかしていませんので、みだりに水を流すと階下にしみ出したりして、迷惑をかけますから注意してください。また、排水口はときどき掃除してください。

③ 手すりのそばに箱等の物を置くと、子供たちが上って危険です。また、植木鉢等も手すりの上にならべたり、外につるすと危険ですのでやめてください。

④ ベランダの手すりに物を置いたり設置したりすることは、物が落下して人身事故等になる恐れがあり危険ですので、ベランダの手すりにパラボラアンテナを設置することや、布団等を干すことはやめてください。



(9) エアコン設置時

新たにエアコンを設置する際は、エアコン専用コンセントを設置してください（設置費用は自己負担です。）。エアコンは他の家電製品に比べて消費電力が大きいいため、通常のコンセントに接続して使用すると、コンセントから発火する恐れがあります。

エアコン専用コンセントの設置を希望される場合は、川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話にご相談ください。

(10) ダニ等の室内害虫

ダニは、初夏から秋にかけて住宅で発生し、就寝中に刺されたりして不快感、皮膚炎、かゆみ等の原因にもなります。ダニが発生しないよう日頃より室内の換気や掃除をしましょう。

また、発生した場合、住戸単位での駆除だけでなく、棟単位、団地単位で定期的な駆除・予防をしましょう。

なお、ダニ等の室内害虫の駆除は、入居者負担になっていますので、くれぐれも予防に心がけてください。

<予防方法>

ダニ等は、日常の環境管理の仕方によってその発生度合いは大きくかわってきます。最近では大掃除の風習がなくなり、畳をあげることが少なくなったこと、特に鉄筋コンクリート造りの住宅は機密性が高いこと、共働き等により家中閉めきった時間が長くなり室内が高温多湿となること等が、ダニ等の絶好の生息条件となっているようです。

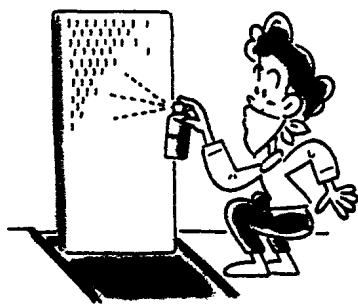
従って次のことに注意しましょう。

① 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。

- ② 畳の上のカーペット等の敷物は、ダニ等の発生原因になり易いので、掃除をこまめに時間をかけて行い、ときどき畳やカーペットを干しましょう。

<発生したら>

- ① 畳の清掃をていねいにする。
- ② 畳やふとん、敷物の天日乾燥をする。畳は室内に立てかけ風を当てるだけでも効果があります。
- ③ ダニ等の室内害虫用殺虫剤で処理を行う。畳の裏側にも薬剤を噴霧すると効果的ですが、実施には各薬剤の使用方法に従ってください。



(1) 住宅設備機器の説明書

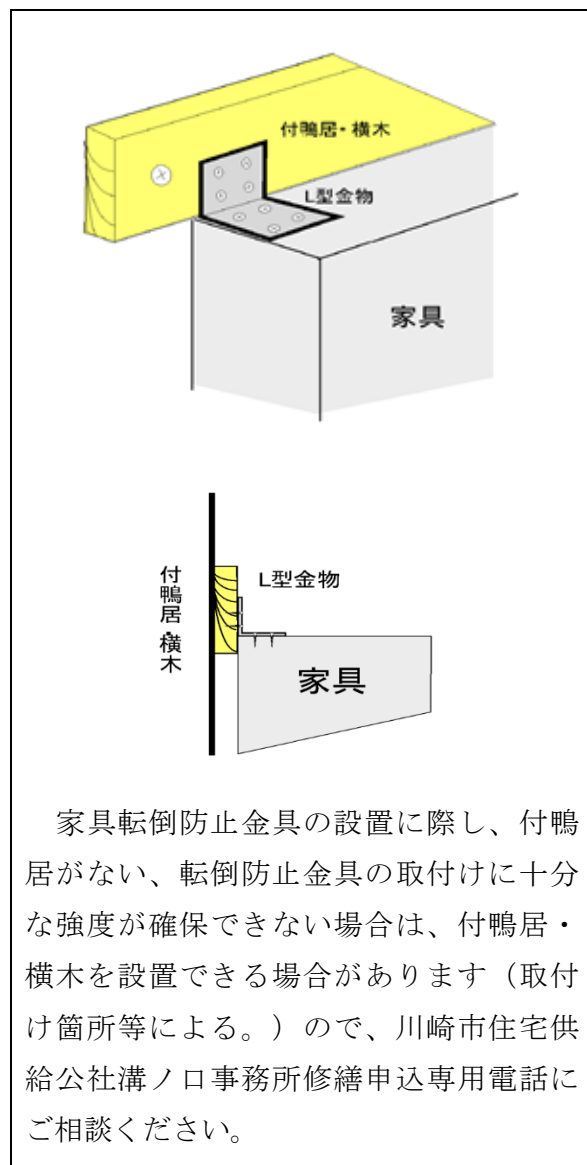
住宅内に設置してある住宅設備機器の説明書は、大切に保管し、ていねいに使用してください。

また、退去の際、部屋の備品ですので絶対に捨てないでください。

(2) 防災について

地震等が起きたときに備えて、普段から飲料水や食料を3日以上用意しておくほか、避難場所の確認、転倒防止器具等での家具の固定、窓ガラスへの飛散防止フィルムの貼り付け（注意を参照）等をおこなしましょう。

<家具固定の一例>



家具転倒防止金具の設置に際し、付鴨居がない、転倒防止金具の取付けに十分な強度が確保できない場合は、付鴨居・横木を設置できる場合があります（取付け箇所等による。）ので、川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話にご相談ください。

(注意)

網入りガラス、複層ガラスに貼り付けると熱がこもり割れてしまいますので、貼り付けないようにお願いします。フィルムの貼り付けが原因で割れた場合は、自己負担になります。

なお、退去時には、貼り付けたフィルムを剥がしていただきます。

6 住宅の修繕・維持管理の負担区分

川崎市では、計画的に団地、住棟、住戸単位で修繕を行っております。工事に際してはみなさんのご協力をお願いします。

また、日常的な修繕・維持管理には、入居者の負担で行っていただくものと、市の負担で行うものがあります。(次ページの「市営住宅修繕等費用負担区分表」参照)

修繕等を要する場合は、川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話に連絡し、修繕箇所とその状況を詳しく説明してください。

※ 使用上特に支障のないもの、設計性能を超えたご要望等は、修繕等の対象となりませんのであらかじめご了承ください。

※ ご自身で直接業者に依頼した場合の費用は、市の負担で行なえる修繕等でも入居者負担となりますので、必ず川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所の修繕申込専用電話に連絡してください。

(1) 入居者の負担で行う修繕等

住宅専用部分、例えば畳、ふすま、建具（外回り建具を除く。）、ガラス、水栓、備え付けの換気扇（ダクト式換気扇を除く。）、備え付けの浴槽・風呂釜、その他日常の使用等に伴う一般的な修繕等は、入居者の負担で修繕又は取り替えをしていただきます。その場合、使用する材料や工事は、市の定める規格・仕様に従っていただきます。この規格・仕様に合わない修繕等をされますと、退去されるときに、もう一度入居者の負担で修繕等やり直していただくこととなりますので注意してください。

また、入居者及び自治会が設置したものの修繕は、それぞれの負担で修繕してください。

(2) 市の負担で行う修繕等

天井からの雨漏り、共用部分の修繕等の入居者負担以外の修繕等は、その原因を調査したうえで市の負担で行います。ただし、市が負担する修繕部分でも入居者の故意又は過失が原因となっている場合や、本人の都合等による場合は、業者の出張費等を含め入居者の負担となります。

川崎市住宅供給公社 溝ノ口事務所

○ 修繕申込専用電話

044-811-1599

○ 聴覚障害者等用FAX

044-811-1539

○ 修繕受付時間

平日 午前8時30分～午後5時15分

(土曜・日曜・休日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く。)

※ 受付時間外や休日等でも、上記の電話・FAX番号で緊急センター(委託先)に転送されますが、緊急性の低いものは、翌日以降の対応となります。

〒213-0001

川崎市高津区溝口1丁目5番5号

市営住宅修繕等費用負担区分表

目 次

建築関係

1	壁	16
2	天井	16
3	床	16
4	建具	16
5	畳	17
6	鉄部、金物類	17
7	造作、備品類	17
8	雨水排水管、樋	17
9	防水	17
10	結露対策	18

外 構 関 係

11	屋外部分	18
12	樹木等	18

各住戸内設備関係

13	給水設備	18
14	排水、通気設備	19
15	衛生設備	19
16	風呂設備	19
17	ガス設備	20
18	電気設備	20
19	緊急通報設備	20

共用設備関係

20	給水設備	20
21	排水、通気設備	21
22	ガス設備	21
23	電気設備	21
24	消防警報設備	21
25	水道リモート設備	21
26	エレベーター	22
27	共用灯	22
28	集会所、集会室、団らん室、相談室	22

修 繕 部 分	負担部分			備 考
	市	入居者	自治会	
建 築 関 係				
1 壁				
(1) 外壁	○			塗装のみの修繕は計画修繕にて行う。
(2) 下地材料	○			胴縁、下地合板・石膏ボード、断熱材、幅木等
(3) 仕上材		○		塗装、クロス、化粧合板等の仕上材 ただし、外部に面している壁で、こまめな換気や水滴の拭き取りでも結露が解決しない場合は市の負担とする。
(4) ベランダ、隣戸の隔て板	○			
(5) モルタルの剥離	○			浮き箇所撤去、露出鉄筋の防錆
2 天 井				
(1) 下地材料	○			野縁、吊木、下地合板・石膏ボード、廻り縁等
(2) 仕上材		○		塗装、クロス、化粧合板等の仕上材
(3) モルタルの剥離	○			浮き箇所撤去、露出鉄筋の防錆
3 床				
(1) コンクリートたたき	○			階段、廊下、踊場、ベランダ、濡縁
(2) 下地材・床板等	○			束、土台、大引き、根太、床板（フローリング）
(3) 仕上材		○		Pタイル、クッションフロア
4 建 具				
(1) 木製		○		各室扉、風呂扉、便所扉、クローゼット扉、錠前、蝶番、戸車、レール、把手、戸当りゴム
(2) 物置扉	○			市設置のベランダ物置（ラッチ・戸当りを含む。）
(3) ふすま		○		
(4) 戸袋、雨戸（シャッターを含む）	○			
(5) 玄関扉（スチール製）	○			取替、変形、玄関錠、ドアノブ、蝶番、戸車、レール、ドアクローザー等開閉調整に要する金物類（塗装のみの修繕は計画修繕にて行う。） ただし、鍵紛失は入居者負担とする。
		○		戸当りゴム、ドアチェーン、ドアガード、ドアスコープ、ドアポスト、牛乳受け
(6) クローゼット折れ扉（スチール製）		○		取替、変形、戸車、レール等開閉調整に要する金物類
(7) 窓サッシ（アルミ製）	○			取替、変形、カムラッチ、クレセント、戸車、レール等開閉調整に要する金物類

修 繕 部 分	負担部分			備 考
	市	入居者	自治会	
(8) 風呂扉 (アルミ製)		○		取替、変形、錠前、把手、蝶番、戸車、レール等開閉調整に要する金物類
(9) ガラス		○		押えパテ、ビートを含む。 網入の自然割れは市負担とする。
(10) 網戸		○		取替、張替、戸車
5 畳				
(1) 表替		○		
(2) 畳床取替		○		白アリ、外壁からの漏水及び結露被害の場合は、市負担で取替を行う。
6 鉄部、金物類				塗装のみの修繕は、計画修繕にて行う。
(1) 物干し金物	○			
(2) 手摺、面格子	○			木製は自己負担とする。
(3) ノンスリップ	○			
(4) 落下防止庇	○			
(5) 避難器具	○			避難ハッチ、避難バシゴ
(6) 屋上フェンス	○			
(7) 屋上ハッチ、タラップ	○			
(8) 換気口、ガラリ	○			
(9) メータボックス	○			
(10) パイプスペースドア	○			
7 造作、備品類				
(1) 敷居、鴨居、押入れ	○			風呂敷居、開口枠、額縁も含む。
(2) 庇、露よけ	○			
(3) 流し台、コンロ台		○		人研ぎ及びコンロ台と流し台が同じ高さのものは市負担でステンレス製に取替を行う。
(4) 戸棚、下駄箱		○		
(5) 集合郵便受け		○		一斉取替えの場合は計画修繕にて行う。
(6) 室名札		○		
8 雨水排水管、樋				
(1) 雨水排水管、樋	○			
9 防 水				
(1) 屋上、屋根	○			
(2) ベランダ	○			
(3) 廊下、階段	○			
(4) 外壁	○			
(5) 浴室	○			浴室と便所が一体型の所は、便所部分を含む。 壁は入居者負担とする。

修繕部分	負担部分			備考
	市	入居者	自治会	
10 結露対策				
(1) 壁	○			外壁に面した部分 (生活状況調査などを行い市が認めた場合のみ)
外構関係				
11 屋外部分				
(1) 道路	○			舗装、陥没、沈下（マイカー乗り入れによるものは除く。） ただし、草刈、清掃は入居者（自治会）負担とする。
(2) 側溝、ます	○			側溝、ますの清掃は、入居者負担とする。 ただし、暗渠等で清掃できない部分は市負担とする。
(3) 階段、スロープ	○			
(4) 外塀、フェンス	○			
(5) 法面、擁壁	○			
(6) 車止め、バリカー	○			南京錠は自治会（入居者）負担とする。
(7) 案内板、掲示板	○			
(8) ダストコンテナ、ごみ置場	○			鍵は入居者（自治会）負担とする。
(9) プレイロット、共有地	○			遊具、ベンチ、陥没、沈下 ただし、草刈、清掃は入居者（自治会）負担とする。
(10) 駐車場	○			車止め、陥没、沈下、区画線等
(11) 駐輪場	○			
(12) 二段式駐輪設備	○			保守管理費は入居者負担とする。
12 樹木等				
(1) 剪定		○	○	ただし、高木（3m以上）、法面のうち危険な箇所は市負担とする。
(2) 芝生		○	○	
(3) 害虫駆除		○	○	アメリカシロヒトリ、チャドクガ、シロアリ、ハチ、カラスその他被害の甚大なものの防除は市負担とする。
(4) 草刈		○	○	法面のうち危険な箇所は市負担とする。
各住戸内設備関係				
13 給水設備				
(1) 給水管	○			止水栓を含む。布設替は計画修繕にて行う。

修繕部分	負担部分			備考
	市	入居者	自治会	
(2) 蛇口		○		蛇口、スパウト、シャワー、シャワーホース、コマ、パッキンの取替 ただし、混合水栓シングルレバー取替の取付費は市負担とする。
(3) メーター止水栓、バルブ	○			メーター付近の漏水、メーター、バルブボックス
(4) 防露保温	○			
14 排水、通気設備				
(1) 排水管	○			布設替は計画修繕にて行う。
(2) 流しのトラップ	○			ただし、目皿（菊割ゴム）、ストレーナー（ごみよけ）、わん（臭気止め）等は入居者負担とする。
(3) 風呂、洗濯槽のトラップ	○			ただし、目皿、ストレーナー（ごみよけ）、わん（臭気止め）等は入居者負担とする。
(4) 手洗、洗面器のトラップ	○			
(5) 排水管の清掃、つまり		○		排水系統図のとおり
(6) 洗濯パン	○			
(7) 通気管	○			
15 衛生設備				
(1) 陶器（便器、タンク、手洗器、洗面器等）		○		修繕に伴う工賃は市負担とする。
(2) 便座		○		修繕、取替、取付直し
(3) ロー・ハイタンク内の部品	○			レバーハンドルを含む。
(4) フラッシュバルブ	○			
(5) 給水管、洗浄管、排便管	○			
(6) 止水栓	○			タンク、手洗器、洗面器
(7) 各種パッキン		○		取替、締付け
(8) ペーパーホルダー		○		
(9) つまり		○		
16 風呂設備				
(1) バランス釜、浴槽、排気筒		○		電池交換は入居者負担とする。 ただし、市が設置した共用排気筒とH23年度以降市が風呂設備を設置した住戸は市負担とする。
(2) 浴槽の付属部品		○		フタ・ゴム栓・鎖・すのこ
(3) 給湯器	○			
(4) 給湯管	○			

修繕部分	負担部分			備考
	市	入居者	自治会	
(5) リモコンパネル	○			
(6) ユニットバス	○			浴槽・天井換気扇を含む。
(7) シャワー混合水栓		○		
17 ガス設備				
(1) ガス管	○			
(2) コック類	○			ガスコンセントを含む。 ただし、1口を2口に変更する等は入居者負担とする。
(3) 共用排気筒	○			
18 電気設備				
(1) 分電盤	○			各戸盤、ブレーカー、漏電遮断器
(2) 電気配線	○			電線管モール、ケースウェイ
(3) ヒューズ		○		
(4) コンセント、スイッチ		○		コンセント、スイッチ、プレート
(5) 照明器具		○		本体、カバー、ランプ LED化により、交換又は修繕に電気工事を要するものは市負担とする。
(6) ローゼット		○		引掛シーリング、コードペンダント、キーソケット、コード
(7) チャイム		○		チャイム、スイッチ、配線、電池、インターホン
(8) 壁付換気扇		○		ただし、ダクト式換気設備（レンジフード、天井扇等）は市負担とする。
(9) 電話設備		○		電話機、住戸内配線（保安器より手前側すべて）
(10) テレビ受信設備	○			住戸内壁面端子
(11) エアコン用コンセント		○		増設する場合は入居者負担とする。
19 緊急通報設備				
(1) 通報・警報装置	○			
(2) 握りボタン	○			紛失時は入居者負担
(3) ペンダント	○			紛失時は入居者負担
(4) ペンダント電池		○		1回/年の保守点検時の電池交換は市負担とする。
(5) ガス漏れ検知器	○			
(6) 保守点検	○			
(7) キーホルダープレート		○		
共用設備関係				
20 給水設備				
(1) 給水管	○			
(2) 防露保温	○			

修繕部分	負担部分			備考
	市	入居者	自治会	
(3) 散水栓（水飲場、ポリバケツ洗場等）、鍵付栓			○	止水栓、メーター廻りの水漏れは市負担とする。
(4) 受水槽類	○			受水槽、高架水槽、給水塔
(5) 給水設備	○			ポンプ、ポンプ制御盤、警報盤、ポンプ室
(6) 受水槽の点検清掃	○			
(7) 簡易専用水道の保守点検	○			小規模受水槽水道も含む。
21 排水、通気設備				
(1) 排水管	○			集水ます、溜ます、マンホール
(2) 排水管の清掃、つまり	○			排水系統図のとおり
(3) 排水設備	○			排水ポンプ、汚水ポンプ、ポンプ制御盤
22 ガス設備				
(1) ガス管	○			
23 電気設備				
(1) 受変電設備	○			
(2) 配電設備	○			引込開閉器、配電盤、配線、ブレーカー
(3) 避雷針	○			
(4) 電話設備	○			共用配管、配線、端子盤、端子箱（電話機、住戸内配線は入居者負担）
(5) テレビ共聴設備	○			共聴アンテナ、増幅器、同軸ケーブル
(6) ケーブルテレビ			○	ケーブルテレビの不具合は契約のケーブルテレビ会社へ連絡する。
(7) 自家用電気工作物の保守点検	○			
24 消防警報設備				
(1) 消火用配水管	○			消火栓
(2) 消火設備	○			ポンプ、制御盤
(3) 消火器具格納箱	○			ホース、ノズル、カバー、ランプ
(4) 消火器	○			薬剤入替えも市負担（消火、消火訓練の使用及び期限切れに限る。）とする。
(5) 自動火災報知器	○			受信盤、警報設備、電池交換を含む。
(6) 非常用電気設備	○			誘導灯、照明器具、コンセント
(7) 非常用放送設備	○			
(8) 非常警報設備	○			
(9) 消防設備の保守点検	○			
25 水道リモート設備				
(1) 配管、配線	○			
(2) 検針器、端末器	○			

修 繕 部 分	負担部分			備 考
	市	入居者	自治会	
26 エレベーター				
(1) 昇降設備	○			故障の場合は保守管理業者へ連絡する。
(2) 付属設備	○			照明設備、カゴ内操作ボタン、各階操作ボタン、階数表示盤 ただし、鉄部の塗装は計画修繕にて行う。
(3) 保守点検	○			
27 共用灯				
(1) 廊下灯、階段灯、ピロティの外灯、倉庫灯			○	蛍光灯、水銀灯の球替え、LEDランプの交換 ただし、水銀灯の球取付費は市負担とする。 LED化により、交換又は修繕に電気工事を要するもの、LED照明器具本体とLEDランプが一体型となっているものはLEDランプを含め市負担とする。
(2) 自動点滅器	○			設定変更を含む。 ただし、スイッチは自治会負担とする。
(3) 照明器具	○			安定器、ポール、LED照明器具本体 ただし、シェード、グローブは自治会負担とする。
28 集会所、集会室、団らん室、相談室				
(1) 建築				本表の負担区分による。
(2) 設備				本表の負担区分による。

(3) 共益費等について

各戸で使用する電気、ガス、水道及び下水道の使用料は入居者各自の負担ですが、共同で使用する次の設備・施設に係る費用は入居者全員の負担となります。自治会等に確認の上お支払ください。

- ① 汚物、ごみの処理等の清掃に要する費用
- ② 外灯費、階段・廊下灯費、揚水電力料、エレベーター等の動力費
- ③ 集会所等の共同施設の使用に要する費用
- ④ 樹木の剪定や芝生、草の除草費用、共用灯や集会所等の共同使用の設備・施設の修繕費用（ただし、市負担分を除く。）



7 団地生活はお互いの理解と協力が必要

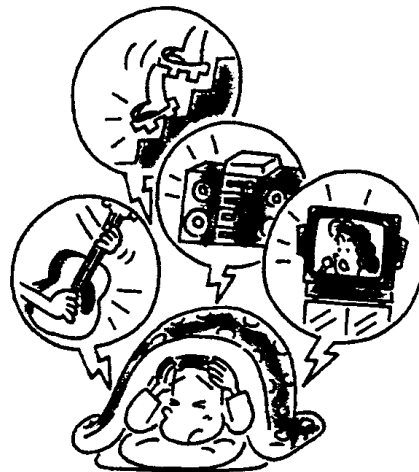
共同生活で守るべきルール

私たちの生活は、お互いが社会生活のルールを尊重し、それを守っていくことにより成り立っています。

みなさんがお住まいの市営住宅は、隣近所に接した集合住宅です。そこには多くの人たちが生活を営んでいますので、お互いの生活を尊重し、協力し合っていくことが特に望まれます。

入居者のみなさんが、お互いに自己の責任においてルールを守り、規律ある快適な生活が営まれるよう心がけるとともに、共同生活での協力体制について常に考え、健康で快適な生活を送ってください。

※ 団地全体で十分な理解と認識を広めてください。



迷惑行為の禁止

(1) 住宅内の騒音・振動（テレビ・ラジオ・ステレオ・楽器の音は控えめに）

① 市営住宅は、壁ひとつで隣近所と接しているため、知らぬ間に迷惑をかけていることがあります。テレビ、ステレオ等を視聴するときや、楽器を演奏するとき等は、適当な音量で、時間を考えて周囲に迷惑のかわらないよう生活することが重要です。

また、玄関扉等を乱暴に開閉すると建物全体に響きますので止めてください。

② 飲酒し近隣の入居者へ迷惑をかけることは止めてください。

③ 壁や床、天井等を叩いたり蹴ったりしてドンドン音をたてることは、近隣や階下の人の安眠妨害になったり、不愉快な思いを与えトラブルの元になりますので、止めてください。お子さんが小さい方は十分注意してください。

④ 市営住宅は一般的な居住をするための住宅です。工場がわりに使用したり、他人に貸す等の行為は禁止です。

(2) 動物の飼育について

犬、猫、鳥等の動物は飼わないでください。ペットに対してアレルギーを持つ人や、嫌いな人もいます。また、飼い主には気にならない鳴き声、臭い、排泄物等も他の人には迷惑になることがあります。入居者間のトラブルのもとになり、円滑な集団生活の大きな支障となりますので、絶対に飼わないでください。動物を一時的に預かることや動物への餌付けも禁止されています。

飼育していることが判明した場合は、退去時に床、壁、柱等（におい対策も含む。）の補修費を請求します。

最近は特にトラブルが増えていますので、住宅に入居する以前から動物を飼っている方は、親類・知人に預けてください。

なお、補助犬については、市へ相談してください。

(3) 落下防止

階下に物を落として人身事故等が発生したら大変です。ベランダや廊下等に物を置かないでください。物干ざお等の落ちやすいものは落ちないようにしぼりつけておいてください。

(4) 共益費の納入と共同作業

共益費を納めなかったり共同作業（当番）をしない人が居ると、全入居者に対して大変迷惑になります。市営住宅は共同生活の場ですから、各入居者の義務として、全体に迷惑のかからないよう心掛けてください。

(5) 共用部分の私的利用の禁止

建物の階段、廊下部分、敷地内の通路、緑地帯、空地部分、集会所、倉庫等の共用部分にバイク、自転車、植木鉢等、その他可燃物等は置かないでください。共用部分に物を置くと、緊急時の避難や消防活動の妨げになり、消防法に抵触するだけでなく、入居者の生命・身体に危険が及ぶことがあります。

共同施設の維持管理は皆さんの手で

(1) 住宅内道路・公園等の利用

住宅内の道路は、自動車の保管場所ではありません。緊急時の妨げ、他の入居者の迷惑になる路上駐車はやめて、交通事故の防止に努めてください。

また、物置等を無断で設置したり、露店営業行為は行わないでください。

(2) 敷地の保全

住宅の敷地は、共用部分です。子供の遊具、植木や芝生、さく等をいためたり、壊したりしないよう注意しましょう。植木や芝生は枯れないよう、水をやり、草刈や枝切り等の手入れを行ってください。また、ごみ等を捨てないように清潔に保ってください。子供の遊びについては、保護者がよく気をつけてあげてください。

なお、遊具がいたんでいた場合は、直ちに川崎市住宅供給公社溝ノ口事務所修繕申込専用電話へ連絡してください。

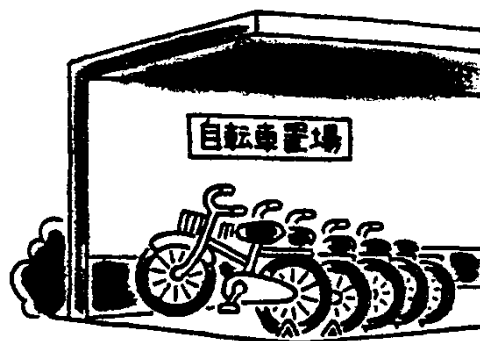
(3) 排水施設

排水溝、集水ます、排水管等にごみや土がたまると、流れにくくなります。定期的に共同で清掃及び消毒するようにしてください。

(4) 自転車置場

自転車置場のスペースには限りがありますので、整理して置いてください。

また、不用になった自転車等は、粗大ごみ受付センターへ連絡し、大型ごみ処理時に廃棄してください。



(5) ごみの処理・管理

ごみの収集は、日時、搬出場所、搬出方法を守り、不衛生とならないように注意し、収集後はみんなで協力して清掃及び消毒をしてください。

- ① 水気の多いものは、水を十分に切ってビニール袋に入れて捨ててください。
- ② 収集日以外にごみを出さないでください（地区により収集日が違います。）
- ③ 生ごみ等の保管は、密閉された容器に入れ、臭気が拡散しないようにしてください。



(6) 集会所

みなさんの集いの場として大半の市営住宅では、集会所を設置しています。運営については、集会所運営委員会を設置していただき皆様に運営していただきます。

集会所は皆さんの福利厚生、文化教養等の諸行事に使用するための公共的な施設です。

きまりをよく守り、使用後は火の始末、掃除等を行い、次の方の使用に支障のないように努めてください。

(7) 受水槽・給水塔

受水槽や給水塔は、各住戸への給水のために必要な施設です。施設をいためたり、マンホールを開けて異物を投げ込まないようにしてください。

(8) エレベーター

エレベーターは、常に清掃を行う等、気持ちよく使用できるように心がけてください。乱暴に扱うと停止し、場合によってはエレベーター内にとじ込められるおそれがありますので、取扱いには十分に注意してください。

また、地震、火災、落雷時のエレベーター使用は危険です。時間がかかっても階段を利用してください。

**エレベーターはみなさんで
清掃していただくこととなります**

清掃については、次のことに注意してください。

① 敷居みぞの清掃

みぞにごみがたまりますと故障の原因となりますので、常に清掃してください。

② 床タイルの手入れ

エレベーター周辺は常に清掃してください。

※ 乗場の床面の清掃は、水や洗剤等が昇降路内に侵入することのないよう注意してください。

みんなでコミュニティづくりを

市営住宅は共同生活の場です。

市営住宅を快適な生活の場とするためには、住宅のみなさんのコミュニティづくりが大切です。

また、住宅でのいろいろな催し等の活動も積極的に呼びかけ、参加をすすめてください。

住宅内には、お年寄りや心身に障害のある方がおられます。これらの方々には、日頃からみなさんで声をかける等、あたたかい手をさしのべてください。

★エレベーターは正しく乗りましょう★

☆とんだり、はねたりは故障のもと



☆戸袋に引き込まれないように



☆幼児ひとりは危険がいっぱい



☆エレベーター遊びはやめましょう



☆みそごみは戸の開閉故障のもと



☆乱暴な扱いは故障のもと



☆定員オーバー事故のもと



☆故障や「かん詰」すぐ連絡



☆エレベーターは密室



8 退去時に必要な手続

(1) 使用廃止届の提出

住宅を退去するときは、遅くとも退去日の14日前までに「市営住宅使用廃止届」を提出してください。その際、住宅返還時の修繕等を確認するために行う空家検査の日程を決めますので、退去日が決まり次第、川崎市住宅供給公社にお問い合わせのうえお越してください。

(2) 住宅返還時の修繕

畳は表替えをし、ふすまは取り替えていただきます（ただし、材料費のみ退去者負担となります。）。その他、紛失、破損等、市営住宅修繕等費用負担区分表において入居者負担となる修繕部分がある場合は、あわせて修繕していただきます。

なお、市負担の修繕部分であっても、適切に使用しなかったことで発生した破損や汚れについては、退去者負担となります（28ページの「退去時に退去者負担となる原状回復の例」を参照）。

(3) 模様替・工作物等の撤去

入居者が設置した、風呂釜、換気扇、増設コンセント、湯沸器等や市又は公社の許可を得て行った模様替え、工作物等がある場合は、退去の際は自費で撤去や原状回復していただきます。

また、ごみや不用な家具等を放置せず、後片付けと掃除をしたうえで退去してください。

退去された住宅に残された物については、放棄されたものとして処分しますが、処分に要した費用は、退去者に請求します。

(4) 退去時の使用料と退去日

使用料は退去の日まで日割りでの精算になります。

(5) 水道・電気・ガス等の公共料金の精算

水道・電気・ガス等は退去者自身で各関係機関に使用停止の手続を行うとともに料金の精算をしてください。

また、入居中に増量した電気容量（アンペア）は、元に戻してください。

(6) カギの返還と最終点検

カギは退去時に行う空家検査時に、川崎市住宅供給公社の検査員に返還してください。

また、ゴミ等を残していないか最終点検を行ってください。残っていた場合は、当日持ち帰っていただくか、有料で処分します。

(7) その他

① 入居時にお預かりした敷金は最終使用料の収納を確認した後、約2～3か月後にお返しします。

② 長い間お世話になった自治会、連絡人、あなたの連帯保証人又は緊急連絡人にも報告しましょう。

③ 同居者も同時に退去していただきます。

④ 引越し時には多くのごみが出ます。

引越しの準備は計画的に行い、ごみは早めに処分しましょう。また、粗大ごみは、粗大ごみ受付センター（30ページ参照）へ連絡して処分してください。

⑤ 退去する前に今まで使っていた部屋を、きれいに清掃しましょう。

退去時に退去者負担となる原状回復の例

修繕部分		退去者の負担になるものの主な事例
共通	共通	退去者の不注意・生活する上で必要な注意を欠いたこと・その他通常の使用方法を超えるような使用をしたことによる損耗、清掃や手入れを怠った結果発生した汚れ
	自己設置物	自作棚、手摺、網戸・カーテンレール（住宅によって設置と未設置があります）、その他改造を行ったもの
	入居時の仕様から変更した箇所	模様替え申請等を行い変更したものを含め、風呂釜取替、手すり設置等変更した結果、元々設置されていた物から別規格品に変更したもの（模様替え申請時に原状回復しなくてよいと別書きしたもの等は除く）
	入居時の状態に戻していないもの	機能的に入居時の状態に戻していないもの 〔例：入居時はコンセントが2口だったが、3口に変更したもの。〕 ドアノブはあるが、扉に取り付けられていないもの。 キッチン収納の扉が外れたままになっているもの。〕
壁 天井	壁 天井 (クロス・塗装・タイル等)	落書き等の故意による毀損、切り傷等の破損
		退去者が通常の清掃を怠ったために残った台所の油汚れ
		くぎ穴、ネジ穴（著しく下地ボード等を傷つけ、交換が必要になる程度のもの）
		結露等を放置したこと等で拡大したカビ、シミ、それに伴うクロスの剥がれ
		たばこ等のヤニ・臭い（喫煙等により変色したり、臭いが付着している場合等）
床	畳床 クッションフロア フローリング	清掃や手入れを怠った結果発生した汚れ
		たばこ等によるこげ跡
		家具の移動等によるすり傷、塗装の剥がれ
		重量物による著しい破損、変形
		雨の吹込み等による色落ち、汚れ、カビ
		油汚れ等の放置による汚れ、変色
		冷蔵庫下のサビ跡（サビを放置し、床に汚れ等の損害を与えた場合）
		飲み物等による汚れ、シミ、カビ
建具 金物類	木製建具 鋼製建具 アルミ製建具 金物 ガラス・抑えゴム等	清掃や手入れを怠った結果発生した汚れ
		切り傷、かき傷、インク等のシミ
		ガラスの破損（欠損・ヒビ・割れ・程度にかかわらずすべて、ただし網入りガラスの自然割れは除く）
		部材の紛失
		シール・テープを剥がした跡、破れ
造作備品類 その他	設備機器	ガスコンロ置き場、換気扇の油汚れ、すす・錆等（退去者が清掃や手入れを怠った結果汚れが生じた場合）
		日常の不適切な手入れもしくは使い方を誤ったことによる設備毀損、汚れ（トイレ（尿石）、風呂（浴槽等の色素沈着等）・トイレ・洗面台台所等の水垢（石鹸カス等含む）、各所カビ等）退去者が清掃や手入れを怠った結果汚れが生じたもの
		便座、便器、洗面器、照明カバー、エアコンスリーブキャップ、電球、ランプ、レンジファン、その他部品の破損、紛失、滅失
		清掃や手入れを怠った結果発生した汚れ
	鍵	玄関扉等の鍵の紛失、破損
		不適切な使用等により破損したシリンダー
残置物処分	自己設置物の撤去処分費用	家具やごみ等の住宅の造作・設備等入居時の仕様でないものや入居時に無かったもの

9 防災と事故防止

自治会等において、火災や地震等の災害時の通報体制、避難態勢を作成し、防火、防災訓練等を実施して非常の場合に備え、災害発生の危険が迫ったときは、指定の避難場所に避難してください。

また、消火栓、火災報知器、非常警報機等のある住宅では、常に設備の位置や使用方法を知っておく必要があります。いたずらをして破損させたり、誤って作動させないようにしてください。

(1) 火災

- ① 火災の主な原因は、ストーブの転倒、揚げ物時の引火、子供の火遊び、寝たばこ、アイロン等のスイッチの切り忘れ等です。十分注意してください。
- ② 失火の場合は、原状回復、住宅の明渡し、損害賠償等の義務を負うこととなります。日頃から防火に気をつけるとともに、避難路や消防設備等の周辺には物を置かないでください。
- ③ ガス機器の設置基準の運用通知により、給湯器の入っているメーターボックスに目張り等を行うことは、熱がこもり大変危険であるため、規制されています。絶対に行わないでください。

(2) 地震

地震の際は、あわてて廊下や階段に飛び出したりすると危険です。まず、火元を消して落ち着いて行動してください。

また、普段から飲料水や食料を最低3日分用意しておくほか、避難場所の確認、転倒防止器具での家具の固定、窓ガラスへの飛散防止フィルムの貼付け等もおきましょう。

(3) 台風（台風に備えて）

- ① ベランダ等の室外にある物の整理
台風のとき、容易に取り込みができるようにするとともに、不要物は整理しておいてください。

- ② ベランダ（床・排水口）の清掃

大雨の際、排水口が詰まっていると、水があふれて階下に漏水することがありますので清掃しておきましょう。

- ③ 屋外にある物や設備の点検

大型の台風で自転車や物置、ベンチ、駐輪場等が飛ばされてしまうことがありますので、日頃から点検や対策をしましょう。

(4) 中毒事故

石油ストーブ・ガス器具等を使用する場合は正しく設置し、排気、換気等には十分注意し中毒事故等が起きないように気を付けてください。

特にガスは爆発事故の可能性もあるので、ガス漏れ等の異常があった場合は、直ちにガス会社に連絡してください。

(5) 防犯

外出時は、玄関に必ず施錠しましょう。

カギを紛失した場合のカギ交換等は、入居者負担となります。

(6) 不測の事態に備えて

家財を保険対象とする特約付き火災保険（火災、水漏れ等）への加入をお勧めします。

火元となった場合は、修繕費を支払っていただく他、他の部屋へ与えた損害を賠償していただきます。賠償額が1千万円を超えるケースも少なくありません。また、火事を出さないように気を付けていても、隣室や上階等で火災が発生したときに燃えてしまったり、消火の放水で濡れて使えなくなった家財は、賠償してもらえないことがほとんどです。

(7) 安否確認について

入居者の安否を確認して欲しいと親族や緊急連絡人等から依頼があった場合、状況判断のうえ、警察官の立会いのもと、管理者等が居室内に立ち入ることがあります。

10 引っ越しの際の諸手続について

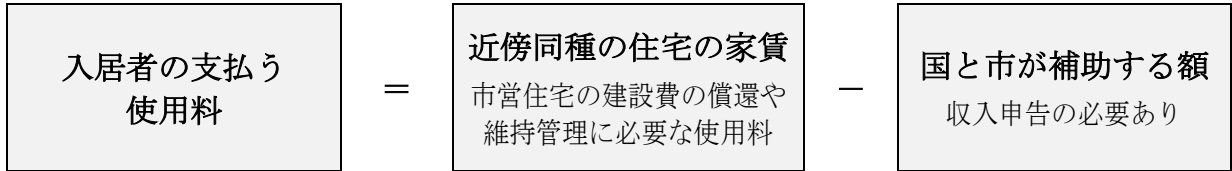
	手続の仕方	手続先
水道	<ul style="list-style-type: none"> 中止は3～4日前までに電話で連絡してください。給水（使用届）は3～4日前までに電話で申し込んでください。 ※下水道料金は水道料金とともに納めていただきます。 	上下水道お客様センター 044-200-3548
粗大ごみ	<ul style="list-style-type: none"> 不用になった家庭電気製品や家具等の処理は、2週間前までに電話等で申し込んでください。ただし、エアコン、テレビ、冷蔵庫、洗濯機については、家電リサイクル法に基づき、家電小売店に引き取ってもらってください。 	粗大ごみ受付センター 044-930-5300
郵便	<ul style="list-style-type: none"> 転居届を出すと1年間転送します。郵便局にある用紙か、ハガキに「新旧住所、転居する方の氏名（世帯主、家族）、転送開始日、届出年月日、届出人氏名（押印）を書いて出してください。 	川崎中央郵便局 044-222-2402 川崎港郵便局 044-329-5172 中原郵便局 044-722-0341 高津郵便局 044-866-2525 宮前郵便局 044-861-8884 登戸郵便局 044-911-2001 麻生郵便局 044-966-6373
電話	<ul style="list-style-type: none"> 工事は、予約制です。移転する1週間ぐらい前に（3～5月はお早めに）現在の局へ電話で申し込んでください。電話は全国どこへでも移転できます。 	現在、ご使用の会社へ連絡してください。
電気	<ul style="list-style-type: none"> 移転する1週間前までに電話で連絡してください。 移転先で安全器についているハガキを出してください。 電気容量をアップした場合は、元の容量に戻してください。 	
ガス	<ul style="list-style-type: none"> 移転する2～3日前までに電話で連絡してください。 	

【 参考資料 1 】

住宅使用料（家賃）のしくみ

1 住宅使用料（家賃）のしくみ

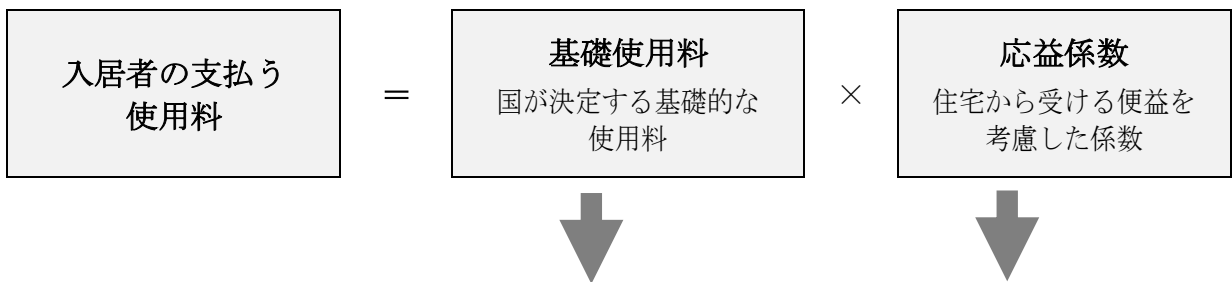
市営住宅の使用料（家賃）は、次のように国と市が補助を行っています。



また、住宅使用料（家賃）は、次のように決定されます。

使用料は年度ごとに決定するため、入居後は、毎年、収入を申告していただきます。

なお、入居当初の使用料は、申込み時の月収額をもとに決定します。



区分	月収額の範囲	基礎使用料
1	0 円 ～ 104,000 円	34,400 円
2	104,001 円 ～ 123,000 円	39,700 円
3	123,001 円 ～ 139,000 円	45,400 円
4	139,001 円 ～ 158,000 円	51,200 円
5	158,001 円 ～ 186,000 円	58,500 円
6	186,001 円 ～ 214,000 円	67,500 円
7	214,001 円 ～ 259,000 円	79,000 円
8	259,001 円 ～	91,100 円

応益係数とは
① 国が定めた市の立地係数 1.1
② 住宅の広さ 住戸専用面積 ÷ 65 m ²
③ 築年数 (1 - 築年数 × 0.001)
④ 駅から直線距離・浴室の有無 等 1.03 ~ 0.7 で設定
この4つの係数を掛け合わせて 算出します。

月収額の区分と基礎使用料・応益係数については、物価や所得水準の変動等に応じて定期的に改正する予定になっています。

使用料の算定例 月収額 110,000 円の世帯で、入居する住宅の応益係数が 0.5 の場合
 基礎使用料 39,700 円 × 応益係数 0.5 = 19,800 円（百円未満切捨て）

2 収入申告

住宅使用料（家賃）は、毎年の収入に応じて決定するため、市営住宅入居者は収入についての申告を毎年7月頃にしていただくことになります。申告を行わないと、国や市から補助が受けられなくなり、「近傍同種の住宅の家賃」となりますので、必ず申告をしてください。

3 入居収入基準を超えた使用者の使用料（収入超過者・高額所得者の使用料）

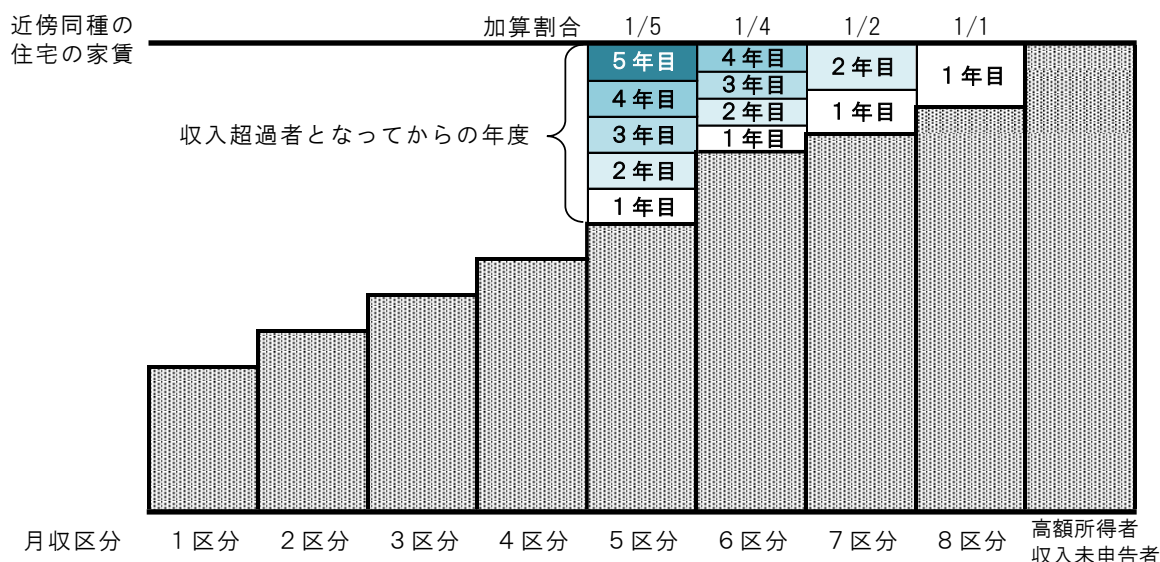
市営住宅に3年以上居住し、世帯の認定収入が**入居収入基準**を超えた方は、**収入超過者**として認定され、収入に応じた**加算額**が加えられます（最終的に「**近傍同種の住宅の家賃**」となります。）。

入居収入超過基準	普通世帯 158,001 円以上	特認世帯※ 214,001 円以上
----------	------------------	-------------------

※ 特認世帯とは、高齢者世帯、心身障害者世帯、義務教育終了前の子供がいる世帯等です。

また、市営住宅に5年以上居住し、最近2年間連続して世帯の認定収入が**高額所得者収入基準**を超えた方は、**高額所得者**として認定されます。高額所得者に認定されると、**住宅使用料の補助**が打ち切られるため、「**近傍同種の住宅の家賃**」となります。

高額所得者収入基準	313,001 円以上
-----------	-------------



4 収入超過者（高額所得者）の義務

収入超過者には、市営住宅の明渡しの努力義務が課せられます。

また、高額所得者は、市が6か月以上の期限を定め、市営住宅の明渡請求の対象になります。明渡期限を過ぎても明け渡さない場合は、市営住宅の使用許可は取り消され、明渡訴訟の対象となり、さらに**損害賠償金**として、毎月、「**近傍同種の住宅の家賃**」の**2倍の金額**を請求されることとなります。

5 住宅使用料の減免制度

市営住宅の使用料は、収入に基づき決定されますが、次のような場合には使用料の減免制度が利用できることがありますのでご相談ください。

- ① 収入（非課税所得も含む。）が著しく低額であり、使用料の支払が困難な場合
- ② 入居者又は生計を共にする方に、現に手帳や証明書の交付を受けている身体障害者、戦傷病者、知的障害者、原子爆弾被爆者、精神障害者又は公害病被認定者がいる場合（認定されている等級により適用されない場合もあります。）

【参考資料 2】

駐車場の使用

1 市営住宅駐車場を申請できる方

- ① 市営住宅の入居者であること。
- ② 市営住宅使用料と市営住宅駐車場使用料の滞納がない世帯であること（延滞金含む。）。
- ③ 川崎市営住宅条例（第25条第1項）に基づき住宅明渡しの要件に該当する世帯でないこと。

2 駐車できる車両

- ① 自動車検査証上の使用者が、次のいずれかに該当すること。
 - ・ 市営住宅の入居者が自動車検査証上の使用者である。
 - ・ 市営住宅の入居者が自動車検査証上の使用者ではないが、入居者が貸与されていることを証明できる。
 - ・ 自動車の売買契約又は譲渡契約を締結し、1か月以内に自動車検査証の使用者欄に入居者の氏名が記載される。
- ② 自動車検査証の有効期間が過ぎていること。
- ③ 幅1.9m、長さ4.9mを超えない大きさの車両であること（身体障害者車両は除く。）。

3 市営住宅駐車場を使用する場合

34ページの別表の住宅にお住まいの方で市営住宅駐車場の使用を希望する場合は、「市営住宅駐車場使用許可申請書」に「自動車検査証の写し」等の必要書類を添付して、次のいずれかに申請してください。

- ① 別表のうち住宅名の左側に○印のある住宅は、川崎市住宅供給公社が駐車場を管理しています。

申請方法等は川崎市住宅供給公社の市営住宅管理課にお問合せください。

- ② ①以外の住宅は、自治会が駐車場を管理していますので、「市営住宅駐車場使用許可申請書」を記入のうえ必要書類を添えて自治会に提示し、自治会の指示に従ってください。

4 駐車場使用料の支払方法

- ① 原則として使用月の前月末日（先払い）となります（住宅使用料と異なります。）。
- ② 口座振替又は納入通知書を用いて、金融機関又は公社窓口でお支払ください。
なお、口座振替を希望される場合は、「口座振替納付依頼書（自動払込利用申込書）」に必要事項を記入・押印（銀行印）のうえ、35ページ「口座振替取扱金融機関等」に提出していただく必要がありますので、手続の詳細は川崎市住宅供給公社にお問合せください。

5 その他

- ① 毎年3月に、更新手続（4月から翌年3月分）が必要となります。
- ② 駐車場の使用を止める場合は、「市営住宅駐車場使用廃止届」を提出してください。
- ③ 世帯に障害を有する入居者がいる場合、駐車場使用料の減免を受けることができる場合がありますので、川崎市住宅供給公社へお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

川崎市住宅供給公社 住宅部 市営住宅管理課
電話番号 044-244-2060

別表

駐車場のある住宅及び月額使用料

この表は、令和8年4月1日時点のもので、変更になる場合があります。

区	住宅名	月額使用料 (円)
川崎区	○ 大島	18,000
	小田	17,000
	京町耐火A	15,000
	京町耐火B	15,000
	京町耐火C	15,000
	○ 桜本	17,000
	日進町	20,000
	○ 藤崎	18,000
	藤崎東	18,000
	本町	20,000
幸区	大宮町	19,000
	小倉第1	13,000
	小倉第1B	13,000
	○ 小倉第2	13,000
	小倉第4	13,000
	小倉北	15,000
	小倉中	13,000
	小倉東	13,000
	小倉南	13,000
	北加瀬原町	15,000
	○ 小向	15,000
	○ 塚越	15,000
	古市場	15,000
	南加瀬越路	13,000
	南加瀬越路第2	13,000
	南加瀬第3	12,000
南加瀬辻	12,000	
中原区	上小田中	13,000
	上小田中耐火	12,000
	上平間五瀬淵	15,000
	宮内	13,000

区	住宅名	月額使用料 (円)
高津区	○ 明石穂	10,000
	蟹ヶ谷檜ヶ崎	10,000
	上作延	10,000
	坂戸	13,000
	下作延中	13,000
	下野毛久保	13,000
	下野毛殿山	13,000
	○ 末長	13,000
	○ 末長宗田	14,000
	千年	10,000
	千年新町	14,000
	千年前田	10,000
	○ 〃 (5号棟)	10,000
	○ 野川東	10,000
	○ 久末	13,000
	久末大谷第2	10,000
	久末表A	10,000
	久末表B	10,000
	久末寺谷	11,500
	久末西	11,500
久末谷中	10,000	
宮前区	○ 有馬第2	12,000
	南平	12,000
	南平耐火	12,000
	野川西	12,000
	○ 初山	12,000
	鷲ヶ峰西	10,000
	多摩区	上布田
宿河原東	11,000	
菅北浦	10,000	
菅芝間	10,000	
多摩区	○ 生田	12,000
	○ 中野島	11,000
	中野島多摩川	10,000
	西長沢	10,000
	麻生区	○ 真福寺
○ 高石	10,000	

※ 住宅名の左側の○印は、次のとおり駐車場の管理区分（申請書類の問合せ・提出先）を示しています。

- ・○印あり…川崎市住宅供給公社
- ・○印なし…各住宅の自治会

【 参考資料 3 】

住宅使用料の納入方法等

住宅使用料（家賃）の納入は、口座振替（引落し）により納入していただきます。

1 口座振替取扱金融機関等

口座振替制度が利用できる金融機関等は、次のとおりです（令和4年1月時点・順不同）。

- ・みずほ銀行
- ・三井住友銀行
- ・三菱UFJ銀行
- ・きらぼし銀行
- ・東日本銀行
- ・ゆうちょ銀行
- ・横浜銀行
- ・川崎信用金庫
- ・さわやか信用金庫
- ・芝信用金庫
- ・城南信用金庫
- ・横浜信用金庫
- ・セレサ川崎農業協同組合

2 住宅使用料の口座振替日

住宅使用料の口座振替日は、当月の末日（末日が、土・日・祝日等の場合は、金融機関の翌営業日）となります。

このため、毎月、口座振替日の前日までに預金残高を住宅使用料以上にしておいてください。

（例）5月分住宅使用料 5月31日引落とし
ただし、31日が土・日・祝日等の場合は、翌営業日の月曜日（この場合、住宅使用料の対象月は5月ですが、支払月は6月1日又は2日）となります。

3 口座振替の手続

① 川崎市住宅供給公社の窓口で「口座振替納付依頼書（自動払込利用申込書）」を取得し、必要事項を記入・押印（銀行印）のうえ口座振替取扱金融機関等に提出してください。

② 口座振替の手続が完了しますと、市から「住宅使用料の口座振替手続完了のお知らせ」をお送りします。

口座振替の開始月については、このお知らせでご確認ください。

なお、口座振替手続が完了するまでは、納入通知書をお送りしますので、各金融機関又は川崎市住宅供給公社窓口にてお支払ください。

4 口座振替日（支払期日）に支払の確認ができなかった場合

市発行の督促状兼納入通知書が支払月の翌月の20日頃に届きますので、速やかにお支払ください。また、支払期日に支払が確認できなかったときは、市職員や川崎市住宅供給公社職員が電話や訪問をさせていただくことがあります。

なお、預金残高不足等により当月分の住宅使用料の口座振替ができなかった場合、翌月以降に再度の口座振替は行われません。このため、支払が遅れた月の住宅使用料は、上記の納入通知書を使用して金融機関等で速やかにお支払ください（コンビニエンス・ストアでは、お支払できません。）。

5 支払が遅れる・支払ができない場合

川崎市住宅供給公社の収納係にご連絡ください。ご相談に応じます。

【 電話番号 044-223-7501 】

6 その他

① 収入が著しく低額の場合や障害者手帳等の交付を受けている障害者がいる世帯の方は、住宅使用料の減免制度を利用できる場合がありますので、ご相談ください。

② 生活保護費を受給している方や受給予定の方は、各区役所の保護課に住宅扶助費の支払が自動的に行われる「代理納付制度」の利用を依頼してください。

発 行	令和8年4月（第3版）
編 集	川崎市住宅供給公社 住宅部 市営住宅管理課
監 修	川崎市まちづくり局 住宅政策部 市営住宅管理課

川崎市住宅供給公社 案内図（取扱い窓口）

※ 各事務所には、来客者用の駐車場や駐輪場はありませんので、ご了承ください。

川崎区・幸区・中原区 の市営住宅にお住まいの方 市営住宅管理課



川崎市川崎区砂子1丁目2番地4（川崎砂子ビルディング1階）

電話 044-244-2060（収納係専用）電話 044-223-7501

高津区・宮前区・多摩区・麻生区 の市営住宅にお住まいの方 溝ノ口事務所



川崎市高津区溝口1丁目5番5号（溝ノロビル2階）

電話 044-811-1137（修繕受付）電話 044-811-1599