

渋谷区本町借上げ高齢者住宅 (やまぎしくオリティ) 住まいのしおり

入居される皆様に

渋谷区では、平成5年から、区内に賃貸住宅を建設する土地所有者に対し、その建設資金の融資あっせん和利子補給を行い、完成した住宅を、高齢者用住宅として借上げる「渋谷区借上公共賃貸住宅制度」をスタートさせました。

「渋谷区本町借上げ高齢者住宅」は、この制度に基づいて完成した第1号住宅で、区内で住宅にお困りの高齢者の方にお貸しするために、「渋谷区借上げ高齢者住宅条例」に基づいて、区が管理しています。そのため、住宅の使用に関して、一般の賃貸住宅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。

このしおりは、皆様にぜひ知っていただきたいこと、守っていただきたいことを簡単に解説したものです。よく読んでいただき、皆様の生活に役立ててくださるようお願いいたします。

住宅係では、今後ともよりよい住宅管理を目指してまいります。そのためには皆様の協力が必要となります。皆様一人ひとりがお互いの生活を尊重しながら協力しあい、他の人に迷惑をかけずに快適な生活をおくれますようお願いいたします。

渋谷区営住宅等窓口：指定管理者(株)東急コミュニティー
住所 〒150-8010 渋谷区宇田川町1番1号
電話 3463-3552 (直通)

目次

1. 入居までの手続き	4
2. 入居時のご注意	5
(1)電気、ガス、水道、電話の使用申込 (2)敷金の納付について	
(3) 破損、故障等の確認 (4)引越しの際のご注意 (5)転居届について	
3. 居室の使用について	6
(1)設置されている設備 (2)居室の使用についてのご注意	
4. 共用部分の使用について	10
5. 費用の負担について	11
(1)光熱水費等 (2)共益費(管理費) (3)修繕費	
6. 非常時の対応について	13
(1)防犯について (2)防災について (3)警戒宣言発令時の対応について	
7. その他の注意事項	13
(1)室内衛生 (2)石油ストーブの使用について (3)自動車等の駐車について	
8. 使用料の支払いについて	14
(1)支払方法について (2)使用料の日割計算について	
(3)滞納した場合の措置について (4)使用料の減額等について	
9. 収入の報告について	16
(1)収入の報告について (2)収入額の認定について	

(3)減額使用料の改定について (4)収入超過による住宅の明渡しについて

10. 承認が必要な事項について 16

(1)新たに同居人を置く場合 (2)住宅を使用する権利を承継する場合

(3)住宅の様様替え等をする場合 (4)住宅の用途外使用

11. 届出が必要な事項について 17

12. 禁止されている事項について 17

13. 住宅の明渡し請求について 18

14. 住宅の退去について 18

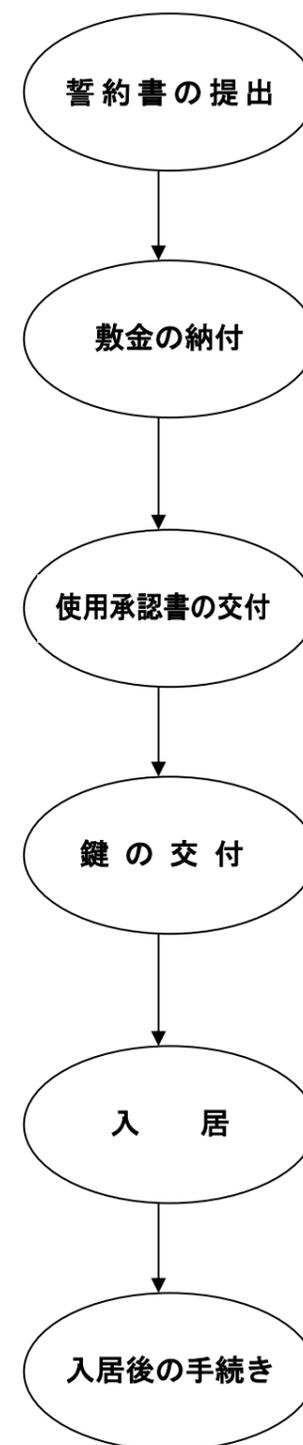
(1)借上げ住宅返還届の提出について (2)鍵の返還について

(3)賠償金の認定について (4)賠償金の支払いについて

(5)敷金の返還について

おわりに 19

1. 入居までの手続き



*誓約書は、皆様が渋谷区借上げ高齢者住宅条例に定められた条項を確実に守り、これらに違反しないことを誓約する書類で、使用料の滞納や、損害賠償については連帯保証人が保証し、皆様に万一事故等があった時に身元を引き受けることを内容としています。

*敷金は使用料の3か月分に相当する金額を納付していただきます。(収入による減額をうける場合は、減額後の額の3か月分です。)
(領収書の提示)

*使用承認書の交付により、指定された入居日から正式に借上げ住宅の使用者となり、その使用に関する一切の権利義務が生じますので、この承認書は大切に保管してください。

*使用承認書の交付と同時に鍵をお渡しします。紛失しないようご注意ください。お渡しする鍵は、単身者用は1本、世帯用は2本です。
スペアキーが必要な方は、ご自分で作ってください。
(ただし、退去時にはスペアキーも返還していただきます。)

*使用承認書に記載された指定期間内に入居してください。やむをえない事情で、この期間内に入居できない場合は、入居延期申請書を提出し、区の承認を受けてください。

*入居が完了したら、すみやかに転居手続きをし、入居届及び新しい住民票を提出してください。(転居届の際に窓口に住宅使用承認書を提示してください。)

2. 入居時のご注意

(1) 敷金の納付について

- 前頁の「入居までの手続」のところでも書いてありますが、使用予定者になりましたら、速やかに敷金を納付していただきます。敷金は、皆様のこれから実際にお支払いいただく住宅使用料（収入による減額を受ける場合は、減額後の金額）の3ヶ月分の金額となります。この敷金は、皆様が退去される時に、お使いいただいた部屋の修繕費等に当てられ、残金がでた場合はお返しいたします。

(2) 電気、ガス、水道、電話の使用申込み

- これらの使用申込みの手続は、皆様が各自で行ってください。手続き方法等不明な点がある時は、最寄の電気、ガス、水道の営業所並びに電話局にお問い合わせください。

連絡先 電気：東京電力カスタマーセンター TEL 0120 (995) 001

ガス：東京ガスお客様センター TEL 0570 (002) 211

水道：水道局お客様センター TEL 03 (5326) 1101

電話：局番なしの 116 番

- これらの手続をしないで使用することは、絶対におやめください。
- 手続をした後、都合で入居を辞退される場合には、忘れずに上記の取消手続をとってください。

(3) 破損、故障等の確認

- 住宅使用者の方は、入居される前に部屋を点検し、ガラスの破損その他異常がないかどうか確認し、異常があれば渋谷区営住宅等窓口まで連絡してください。

引越しの際、ガラスを破損したり、襖を破ったりした場合は、各自の負担となりますので、必ず確認するようにお願いします。

また、居室内にあらかじめ設置してある、エアコンなどの機器類に異常がある場合は、すみやかに連絡ください。

(4) 転居届について

- 引越しが済みましたら、すみやかに転居届を区役所又は最寄の出張所に提出してください。

※なお、届け出の際には窓口に、本住宅の「使用承認書」を提示してください。

新しい住所の表記方法は次のとおりです。

東京都渋谷区本町二丁目8番17号 やまぎしクオリティ○○○号

→ 部屋番号

【転居届に必要なもの】

- ・ 国民健康保険被保険者証（または後期高齢者医療証）

【転居手続の窓口】

- ・ 渋谷区役所2階 住民記録係 総合窓口
その他、区内のすべての出張所でも受け付けます。
転居届の用紙は、各窓口にあります。

【その他】

- ・ 郵便物については、郵便局に転居届（用紙は、郵便局にあります。）を提出しておけば、一年間、旧住所あての郵便物が新住所に転送されます。

(5) 住所を移転したことを証明する書類の提出について

- ・ 転居届が済みましたら、すみやかに住所異動後の住民票または外国人登録済証明書を添付した「入居届」を提出してください。

3. 居室の使用について

(1) 設置されている設備

- 1階出口
- 居室玄関
ドアクロージャー、下駄箱、インターホン
- 台所
流し台、ガスコンロ、レンジフード、戸棚、ガス給湯器、ガス感知器
- 居室内
照明器具、エアコン（単身用は和室、世帯用は洋室）、押入れ（和室）
緊急通報システム

※ 緊急通報システムについて

平成10年度より、区が緊急通報システムを借上げ、居室内に設置しています。機器類の内容は次のとおりです。

- ① 緊急事態の発生を連絡発信するペンダント型の無線発報器
- ② 緊急事態の発生を連絡発信する専用通報機
- ③ 定温式火災センサー
- ④ 生活リズムセンサー（ライブセンサー）
- ⑤ ガスセンサー
- ⑥ キーボックス

上記の機器により緊急発報をNTT回線（アナログ回線のみで、IP電話は利用できません。）を介し、警備会社が受信した場合は、ただちに皆様宅の通報装置で警備会社が状況の確認を行います。救急車等の手配が必要な場合、また応答のない場合は、専門訓練を受けた救急出動員が住宅に急行し、必要な処置を行います。玄関にて応答のない場合は、キーボックスに設置してある鍵により入室し状況の確認と必要な処置を行います。

（2）居室の使用についてのご注意

【玄関】

- 玄関には必ず氏名を表示してください。皆様がその住宅に住んでいるという表示ですから、入居後すぐに表示を出すようお願いします。
- 住宅の鍵は、皆様の安全や財産を守る大切なものですから、紛失したり、盗まれたりしないように保管には十分注意してください。また、万一、鍵を紛失した場合は各自の負担で、鍵の取替え工事をしていただくことになります。
- のぞき窓、ドアチェーンは防犯のため十分活用してください。また、外出やおやすみの際は、必ず鍵をかけるよう心がけてください。
- 玄関のたたきは完全防水が施してありません。掃除をする時、水を流すのはおやめください。
- 郵便物は、1階風除室に設置してある集合郵便ポストに配達されます。（書留、速達などは各戸に配達されます。）郵便ポストには必ず自分の名前を入れ、鍵をかけておくよう心がけてください。（鍵はダイヤル式です。）

【台所】

- 台所は常に清潔を保つよう心がけてください。特にゴミを排水口に流すことは絶対におやめください。目皿にたまったゴミはすぐにとりのぞきましょう。
- 流し台は、スチールたわしやクレンザーなど傷つけやすいものでの手入れは避けてください。
- 台所は熱気や煙等がこもりやすいので、換気扇を使用するか、窓を開けて換気には十分気を付けてください。カビや結露の防止にも役立ちます。

【便所】

- 便器はすべて洋式の水洗トイレです。紙は、水に溶けやすいトイレットペーパーだけを使用してください。新聞紙、紙おむつ、綿製品、生理用品等を流すと排水管が詰まり水が逆流して、使用者全員に迷惑がかかりますのでご注意ください。
- 便器を掃除する場合、特殊な洗剤や薬品などは使用しないでください。

【洗濯室】

- 洗濯室に乾燥機を設置してご使用になる際は、洗濯室前面の扉を開けた状態で使用されるようお願いいたします。締めたまま長時間のご使用は危険です。

【バルコニー】

- バルコニーの床は完全防水してありません。掃除などの際、水を流すと下へ漏水することがあります。バルコニーの排水口は雨水のためにあるので、水は流さないようにしましょう。また、排水口の目皿は、ときどき掃除してください。
- バルコニーは緊急時の避難通路にもなっています。物置や荷物などは置かないでください。
- 物干し掛けは、使用方法をよく確認してから使用してください。乱暴に扱うと音が響き近所迷惑となります。

【テレビアンテナ線】

- アンテナ線は、各室まで配線されていますので、各自でテレビのアンテナ線を接続してください。なお、配線の際、コードなどを壁に打ち付けることは避けてください。

【アース（接地）線の取り付け】

- 洗濯機や電子レンジを使用するときは、アースを取り付けてください。コンセントと同じ場所にアース線取り付け端子がありますので、感電等危険防止のため、必ず取り付けるようにしてください。

【電気】

- 居室内廊下の上部に、分電盤が設置されています。一定量以上の電流が流れると自動的にスイッチが切れるブレーカーが取り付けられています。同時に多くの電気器具を使用し、契約アンペアを超えると、ブレーカーが落ち、その住宅だけが停電になります。その場合は、すぐに不要な電気器具のスイッチを切り、ブレーカーを元に戻してください。また、漏電遮断機が働き電気が切れた場合は、説明書にしたがって復旧してください。再び、漏電遮断機が働いた場合は、電器店に点検を依頼してください。この場合の費用は皆様の負担となります。
- 契約アンペア（30A）を変更したい方は、東京電力（株）へ連絡してください。
- 電気工事などが必要な場合は必ずご連絡ください。無断で工事をするのは固く禁じられています。

【照明器具】

- 照明器具は、あらかじめ取り付けられています。ご自分で他の器具に取り替えた場合は、あらかじめ取り付けあった器具は、ご自分で保管しておいでください。退去時に元のとおりにさせていただきます。
- 蛍光灯等が切れた場合は、同タイプの物を電器店で購入し、交換してください。この場合の費用は皆様の負担となります。

【ガス器具】

- ガス器具は、室内に設置してありません。給湯用のガス湯沸器は、各室ごとに室外に設置してあり、室内にあるスイッチで操作できます。なお、異常のあった場合は、すぐにガス会社に連絡してください。

【冷暖房機】

- 各室には冷暖房機が設置されています。使用説明書をよく読んで効率よく使用してください。使用方法の誤りで故障や破損した場合は、皆様の負担で修理していただくこととなりますのでご注意ください。

【その他】

- 各室にはインターホンが設置してあり、玄関扉用のドアホンと通話が出来ます。詳しい使用については説明書をご覧ください。
- カーテンレール、物干し受けは取り付けがありますが、カーテン、物干し竿は取り付けしてありませんので、各自で用意してください。
- ゴミは、収集日の朝に、指定のゴミ集積場に出してください。**収集日以外の日や集積場以外の場所にゴミを出すことは、絶対におやめください。**
- 家具など（おおむね30cm角以上のもの）粗大ゴミは、粗大ゴミ受付センター（Tel.03-6834-4777）へ申し込んでください。有料となり、粗大ごみ処理券（シール）が必要です。
- 電気製品（エアコン・テレビ・冷蔵庫等）は購入した販売店に引き取りをお願いしてください。

この住宅は、渋谷区が民間の所有者から借上げて供給するもので、区の財産であると同時に所有者の財産でもあります。日常の清掃などを怠らず、清潔で快適な生活が送れるよう皆様のご協力をお願いいたします。また、皆様がこの住宅を区に返還する際には、原状回復（入居したときの状態に戻す）の義務を負うこととなります。許可なく改造、模様替えなどは、しないようご注意ください。

4. 共用部分の使用について

【エレベーター】

- 各階へは、階段によるほか、エレベーターが設置してあります。エレベーターはすべて自動で運転されています。利用に際しては、事故等がないようご注意ください。
- 非常の場合…万一利用中にエレベーターが止まった場合は、かご内のインターホンで監視センターと連絡がとれます。
- 利用の際は、かご内を清潔に保ち、必要のないボタンなどはむやみに触らないでください。

***火災や地震などで避難する際は、エレベーターの利用は危険ですのぞしないでください。**

【廊下及び階段】

- 廊下や階段は他の人の迷惑にならないよう静かに歩き、物などは一切置かないでください。また、雨の日は窓等を閉めるよう皆様のご協力をお願いします。

【屋上】

- 屋上は立入り禁止です。いろいろな機械類があり危険ですので、絶対に屋上には出ないでください。

【給水・排水施設】

- この住宅の水道は、直結式ポンプにより各戸に給水しています。機械点検の際、断水することがありますので皆様のご協力をお願いします。清掃の際には、事前にお知らせいたします。
- 台所やトイレなどの排水は、数件の排水管がまとまって一本の排水管につながっています。ゴミなどを流すと管がつまり、逆流して全体に迷惑がかかりますので、ご注意ください。

共用部分の清掃及び設備点検については、区が民間の業者に委託して月1回行いますが、日常の清掃については、入居者の皆様で協力しあって清潔な環境を維持するよう願いたします。

また、設備等の点検時に居室に立ち入る時がありますので、その際にはご協力をお願いいたします。点検時には事前にお知らせいたします。

5. 費用の負担について

(1) 光熱水費等
 ○ 電気、ガス、水道、電話、テレビ受信料等は皆様各自で負担していただきます。電気、ガス、水道は、各戸ごとにメーターが設置されています。

(2) 共益費（管理費）
 ○ 共益費にあたる諸経費は、渋谷区が負担します。共用部分の電気、水道の使用に際しては、節電、節水に皆様のご協力をお願いいたします。

(3) 修繕費
 ○ 住宅の修繕は、区が行うものと、皆様の費用で行うものがあります。その区別については、おおよそ次に掲げるとおりですが、不明な点がありましたら、渋谷区営住宅等窓口までお問い合わせください。

- 【区が修繕する範囲】**
- ① 年月の経過や、住宅の立地条件などにより自然損耗したものについては、計画的に修繕または交換いたします。
 - ② 災害その他不可抗力によって、建物その他設備などに損害を受けた場合には、すみやかに修繕します。

【皆様が修繕する範囲】
 使用に伴って消耗するものや、使用によって破損、故障したものは皆様の費用で修繕していただくこととなります。次頁を参考にしてください。

- 【その他の注意事項・修繕の申し込み】**
- 判断がつかない場合は、必ず渋谷区営住宅等窓口まで問い合わせください。皆様の判断で修繕等された場合、その費用を後で区が負担することはできません。ご注意ください。
 - 電球の交換や、ごく簡単な修繕を除き、工事などを伴う修繕が必要な場合は、必ず渋谷区営住宅等窓口まで連絡してください。無断で修繕や改造することは絶対におやめください。
 - 住居に備えつけられている設備等を破損、汚損した場合は必ず渋谷区営住宅等窓口まで連絡してください。

※ 次ページの「皆様の費用で修繕する主な範囲」を参照してください。

皆様の費用で修繕する主な範囲

区分	内 容
建物・付属物	1. 建具（障子、襖等）の部分修繕、取替え 2. ポスト、玄関扉、錠等の修繕、取替え 3. ガラスの取替え 4. 壁、天井等の汚損個所の塗替え、修繕 5. 畳の表替え、裏返し等 6. 台所の流し、調理器、収納棚、レンジフード等の修繕 7. バルコニー、物干し器の修繕 8. げた箱、手すり等の修繕
電気	1. 電球、スイッチ、コンセント、配線等の修繕、取替え 2. 照明器具（かさ、グローブ等）の修繕、取替え等 3. 台所、トイレの換気扇の修繕、羽根の取替え等 4. テレビ受信用接続端子の修繕 5. エアコンの修繕
給水衛生	1. 給水栓、パッキン類、排水口の目皿等の修繕、取替え 2. 給水管、排水管のパイプ詰まりの修繕 3. 洗濯機用防水パンの修繕、取替え 4. 便器、便座、タンク、紙巻器等の修繕、取替え
ガス	1. 給湯器、操作パネル、ガスレンジの修繕
通報装置	1. インターホンの修繕 2. 配線、スイッチ類の修繕 （ただし、「あんしんネットワーク」の緊急通報装置は除く）
共用部分	共用部分の修繕は、基本的に区が行います。ただし、皆様の不注意や使用方法の誤りなどによって、故障、破損した場合は皆様の負担となります。

6. 非常時の対応について

(1) 防犯について

- 防犯のため外出するときは必ず鍵をかけ、また部屋にいるときでもドアチェーンなどをかけるようにしてください。

(2) 防災について

- 火の元には十分注意してください。アイロンなどの消し忘れ、タバコの消し忘れなどには十分注意してください。
- バルコニーには、避難器具が設置されています。非常の場合に備え、避難器具の上には物を絶対に置かないでください。また、火災等非常時には、エレベーターの使用は危険ですので、非常階段で避難してください。
- 皆様の過失により失火した場合は、原状回復、損害賠償、住宅の明渡しなどの措置を受けることになり、また近所の方に迷惑を及ぼすこととなりますので火災の予防には十分注意してください。
- 地震の場合、あわてて外に出ると危険です。テレビ、ラジオ等のニュースに注意し火元を消して落ち着いて行動しましょう。
- 台風や大雨の場合は窓をしっかりと閉め、室内に雨水が入らないように気をつけましょう。特にお出かけの際、窓を開けたままにしておくことは、防犯も危険です。
- 消火器は各階廊下に設置してあります。
- 停電に備え、懐中電灯等を用意しておくよう心掛けましょう。

(3) 警戒宣言発令時の対応について

- 東海地震に関する警戒宣言が発令された場合は、テレビ、ラジオの情報に注意し、都、区、消防、警察機関等の指示にしたがってください。
- 電気、ガス等のスイッチを切り、火災等の発生を防ぐとともに隣同士で協力して安全確保に努めてください。

7. その他の注意事項

(1) 室内衛生

- 鉄筋コンクリート造りの建物は、冬になると壁等に水滴を生じることがあります。カビ等が生じないよう、天気の良い日は窓、押入れ等をあけて通気をよくして乾燥させるようにしてください。また、湿気が溜まらぬよう、日頃より通風に心掛けましょう。

- 居室内でペットを飼うことはできません。

(2) 石油ストーブの使用について

- 石油ストーブの使用は、できません。

(3) 自動車等の駐車について

- 住宅には、駐車場は設置されていません。必要な方は、ご自分で別に確保してください。
- 住宅には、自転車置き場がありません。自転車を使用する方は、ご自分で別に確保してください。

8. 使用料の支払いについて

(1) 支払方法について

- 住宅使用料（家賃）は、銀行口座振替により支払っていただきます。引落日は、毎月末日です。（休日の場合は、銀行等の翌営業日）

(2) 使用料の日割計算について

- 入居月の使用料は、指定入居日から起算して日割で計算します。月の途中で退去する場合の使用料も、明渡しの日までの日割で計算します。
- 日割計算の方法は、1か月を30日として計算し、10円未満の端数があるときは切り捨てます。

(3) 滞納した場合の措置について

- 正当な理由がなく使用料を3ヶ月以上滞納すると、住宅の使用承認の取消し、明渡し請求の原因となります。

※ **使用料の支払いが困難になったときなどは、必ず渋谷区営住宅等窓口にご相談ください。**

(4) 使用料の減額等について

- 規定の使用料は、下記のとおり

A型居室（1K・単身世帯用）…………… 月額6万円

B型居室（2K・2人以上世帯用）……… 月額9万円

※この金額から、世帯の前年の収入に応じて、毎月減額措置を受けることが出来ます。

- 収入による減額以外にも、次のような場合に、使用料の減額または免除もしくは徴収猶予を受けられる場合があります。申請方法、提出書類などについては、

渋谷区営住宅等窓口までお問い合わせください。

- ① 地震、火災その他の災害により著しい損害を受けたとき。
- ② 使用者の責任によらないで、引き続き 10 日以上住宅の全部または一部を使用することが出来ないとき。
- ③ 疾病その他の理由により、著しい生活困窮の状態にあるとき。
- ④ その他区長が特に必要があると認めるとき。

【前年の収入による使用料の減額】

1. A型居室（1K・単身世帯用）

前年の収入		減額後の使用料
1,430,000 円未満		30,000 円
1,430,000 円以上	1,620,000 円未満	35,000 円
1,620,000 円以上	1,820,000 円未満	40,000 円
1,820,000 円以上	2,020,000 円未満	45,000 円
2,020,000 円以上	2,300,000 円未満	50,000 円
2,300,000 円以上	2,700,000 円未満	55,000 円

2. B型居室（2K・2人以上の世帯用）

前年の収入		減額後の使用料
1,820,000 円未満		40,000 円
1,820,000 円以上	2,020,000 円未満	45,000 円
2,020,000 円以上	2,250,000 円未満	50,000 円
2,250,000 円以上	2,450,000 円未満	55,000 円
2,450,000 円以上	2,680,000 円未満	60,000 円
2,680,000 円以上	2,850,000 円未満	65,000 円
2,850,000 円以上	3,050,000 円未満	70,000 円
3,050,000 円以上	3,300,000 円未満	75,000 円
3,300,000 円以上	3,550,000 円未満	80,000 円
3,550,000 円以上	3,800,000 円未満	85,000 円

※前年の収入額の認定は、住宅係で行います。

※生活保護受給世帯は、借上げ高齢者住宅条例施行規則第 13 条第 2 項により減額

後の住宅使用料については別に定めています。

9. 収入の報告について

- (1) 収入の報告について
 - 皆様から、毎年7月末までに前年の収入を報告していただきます。報告の手続きなどについては、あらかじめお知らせいたしますので、所定の方法により提出してください。
- (2) 収入額の認定について
 - 皆様に提出していただいた収入報告に基づいて、皆様の収入額を認定し通知します。なお、認定された事項に不服があるときは、渋谷区営住宅等窓口まで申し出てください。
- (3) 減額使用料の改定について
 - 認定された収入額に基づき、毎年10月分から減額使用料の改定を行います。
 - 新しい使用料の額や手続き等に関しては、別途通知いたします。
- (4) 収入超過による住宅の明渡しについて
 - 認定された収入額が区規則で定める額を超えた場合は、住宅を明渡ししていただきます。(18頁13(4)参照)

10. 承認が必要な事項について

次に該当する場合、区長の承認が必要となります。申請方法、必要書類等については、渋谷区営住宅等窓口にお問い合わせください。

- (1) 新たに同居人を置く場合
 - A型居室は、単身用ですから、同居人を置くことはできません。
 - B型居室の世帯が、あらたに同居人を置く場合は、その方が入居者公募時の申込資格（年齢、区内居住、収入、住宅困窮状況等）を満たしていれば、審査のうえ同居することができます。
 - 無断で、同居人を置くことはできません。
- (2) 住宅を使用する権利を継承する場合
 - 住宅の使用者（2人世帯の場合は代表者）の死亡、転出その他特別な事情がある場合には、使用承認を受けて同居している世帯員に限り、住宅の使用権を承

継することができます。

- 同居している世帯員以外の者に、住宅を使用する権利を譲ることは一切できません。

(3) 住宅の様態替え等を行う場合

- 住宅の様態替えその他変更を加えようとするときは、住宅の維持管理に支障がなく、現状に復することが容易であると認められるときに限り承認することができます。

(4) 住宅の用途外使用

- 借上げ住宅を居住以外の用途に使用することは、禁じられています。ただし、他の使用者に迷惑がかからず、住宅の管理上支障がないと認められるときは、用途外使用が承認される場合があります。

11. 届出が必要な事項について

次に該当する場合、届出が必要となります。届出用紙、添付書類等については、渋谷区営住宅等窓口にお問い合わせください。

- (1) 入院、旅行などで、おおむね1か月以上住宅を留守にするとき。
- (2) 連帯保証人を変更するとき、又は連帯保証人の住所、氏名、勤務地等に変更が生じたとき。
- (3) 婚姻などの理由により、氏名を変更したとき。
- (4) 死亡、転出などにより、世帯の構成に変更が生じたとき。
- (5) 住宅の設備などに異変が生じたとき。

12. 禁止されている事項について

次に掲げる行為は禁止されています。これに反した場合は、住宅を明け渡していただくこととなりますのでご注意ください。

- (1) 住宅を転貸したり、使用权を譲渡すること。
- (2) 他の使用者、近隣の者に迷惑を及ぼす行為。
- (3) その他、区長が指定する行為。

13. 住宅の明渡し請求について

借上げ住宅の使用者が、次に掲げる事項に該当する場合は、住宅を明渡しいただくこととなりますのでご注意ください。また、管理上必要があるときは、住宅の立入り検査を行うことが、ありますから、あらかじめご了承ください。

- (1) 入居に関し、偽りその他不正の行為が判明したとき。
- (2) 正当な理由がなく使用料を3か月以上滞納したとき。
- (3) 故意に借上げ住宅を損傷したとき。
- (4) 世帯の収入が下表に定める額を超えたとき。

1人世帯	5,467,499円	3人世帯	6,779,999円
2人世帯	6,123,749円	4人世帯	7,436,249円

- (5) 渋谷区借上げ高齢者住宅条例及び同条例施行規則に違反したとき。
- (6) その他、区長が借上げ住宅の管理上必要があると認めたとき。

14. 住宅の退去について

(1) 借上げ住宅返還届の提出について

- 借上げ住宅から無断で退去することはできません。
住宅を退去する14日前までに返還届を提出してください。
- この届出をしないで退去した場合は、実際の退去日ではなく、退去が確認された日まで使用料をいただくことになります。
- 退去の際には、必ず電気、ガス、水道、電話等の料金の清算について、それぞれの営業所に連絡してください。また、ゴミや廃棄物の始末も責任を持って行ってください。
- 退去をする際には、住宅の状態を検査することとなり、居室に立入ることとなります。

(2) 鍵の返還について

- 返還日までに、入居時にお渡しした住宅の鍵（単身者の方は1本、世帯用使用の方は2本。他にご自分で作った合鍵がある場合は、その鍵も同様。）を渋谷区営住宅等窓口に戻してください。

(3) 原状回復工事費の認定について

- 借上げ住宅を退去する時は、必ず原状に復して返還していただくこととなります。原状回復工事は、渋谷区が代わって回復工事を行い、その費用を請求します。費用の認定は住宅係で行います。みなさまには、クリーニング、畳の表替の1/2は必ず負担していただきます。その他は、状況に応じます。
- 使用者が費用を負担できない場合は、連帯保証人に支払義務が生じます。経済的理由で費用負担が困難な場合は、事前に渋谷区営住宅等窓口にご相談ください。

(4) 原状回復工事費の支払いについて

- 認定した賠償金は、その内容を通知し敷金から控除します。清算の結果、不足額がある場合は、別途請求いたします。

(5) 敷金の返還について

- 敷金は、未納の使用料及び賠償金を控除した後、残額がある場合にお返しします。なお、敷金に利子つきません。

おわりに

これまで、借上げ高齢者住宅を使用するうえでのいろいろな事柄について説明してきました。この説明のすべてが今すぐ必要ということではありませんが、よく目を通しておいてください。

また、ここに書かれていない様々な事柄もあるかと思いますが、住宅の使用に関して、分からないことや不安なことがありましたら、遠慮なく渋谷区営住宅等窓口までご相談ください。

借上げ高齢者住宅は集団生活の場ですから、お互いの配慮と協力が必要です。思いやりをもって、相手の気持ちを尊重しながら、より快適な生活が送れますよう皆様のご協

連絡先 〒150-8010 渋谷区宇田川町1番1号
渋谷区営住宅等窓口:指定管理者(株)東急コミュニティー
電話 (3463) 3552