

入居後の各種手続き

入居後に家族構成に異動があったり、新たに親族を同居させたい場合などは、承認申請等の手続きをとる必要があります。

申請用紙等、詳しいことは担当の指定管理者サービスセンター（ウラ表紙参照）へご相談ください。

手続きの種類

種類	手続きが必要な事由	必要書類	特記事項
世帯異動届 収入認定更正 (変更) 申立書	○子供が生まれたとき ○名義人以外の同居家族が転出又は死亡したとき ○名義人及び同居者が氏名・勤務先等を変更したとき ○障害者として認定されたとき	・異動の内容が確認できる住民票の写しなど ・勤務先の証明書 ・障害者手帳の写し	
同居承認申請 収入認定更正 (変更) 申立書	○名義人が住宅困窮理由のある3親等内親族を同居させるとき ○婚姻、養子縁組により同居させるとき ○一旦退去した同居親族を再度同居させるとき	・戸籍謄本・抄本（名義人との続柄の確認） ・同居する者の所得証明書（義務教育以外の学生は在学証明書等） ・住宅に困窮している証明（借家契約書等）	認められない場合 ①他人との同居 ②同居により収入基準を超える場合 ③同居により就寝室面積が一人当たり2畳未満になる場合 ④家賃滞納（3か月以上）している場合
承継承認申請 収入認定更（変更） 申立書	○名義人が同居の親族を残して死亡したとき、または離婚などにより退去した場合で、同居している親族に入居の名義人を引き継ぐとき ※平成19年4月より入居名義を引き継げる対象が変わりました。 改正前 同居している親族 改正後 同居している配偶者及び高齢者、障害者等	・戸籍謄本・抄本（名義人との続柄・退去事由の確認） ・承継者（新名義人）及び同居者の所得証明書 ・入居請書 ・新名義人の印鑑証明書 ・連帯保証人資格申告書 ・新連帯保証人の身分証明書 ・住居退去届（離婚等による退去の場合）	認められない場合 ①同居していない親族への承継 ②入居当初からの同居者を除き同居期間が1年未満の者への承継 ③高額所得収入相当世帯 ④家賃滞納（3か月以上）している場合
連帯保証人変更 承認申請書	○連帯保証人が ①死亡したとき ②所在が不明になったとき ③失業その他により保証能力を有しなくなったとき ○連帯保証人を変更するとき	・連帯保証人資格申告書 ・新連帯保証人の本人確認のできる書類（運転免許証の写し、住民票の写し、健康保険証の写しなど）	新連帯保証人になる方は、継続した収入があり所得税の課税所得者であること
連帯保証人住所（氏名・勤務先）変更届 模様替え承認申請書	○連帯保証人の住所・氏名（改姓など）、勤務先が変更になったとき ○県営住宅の模様替えや増築を行うとき（エアコン、手摺、衛星放送受信設備、インターネット通信設備など）	・住民票・戸籍抄本・勤務先の証明など ・立面図、平面図 ・誓約書 ・近隣者の同意書	
用途変更承認申請書	○個人タクシーの事務所又は身体障害者がはり・灸・あんまマッサージ・指圧業を住宅内に開設するとき	・使用部分の平面図・誓約書 ・資格証書 ・身体障害者手帳の写しなど	はり・灸・あんまマッサージ・指圧業は身体障害者が営業を行う場合に承認します
自動車保管場所 使用承認申請書	○下記の場所を入居者が自動車保管場所として必要とするとき 1 下肢障害者向け住宅の玄関前に設置されている駐車スペース 2 県営住宅の敷地内に設置された身体障害者のための駐車スペース 3 木造住宅などの住宅で専用の庭がある場合で自動車保管場所として認められている場所	・保管場所の見取り図・配置図 ・車検証の写し及び運転免許証の写し ・誓約書 ・近隣者の同意書、自治会長の承諾書（2・3の場合）	
不使用届	○県営住宅を引き続き15日以上使用しないとき		入院などの理由で一時的に県営住宅を使用しない場合

住宅の明渡し手続き

県営住宅を明け渡しそうとする方は、次のことを必ず守ってください。

- (1) 県営住宅は明渡日の15日前までに明渡届の提出が必要ですので、担当の指定管理者サービスセンターへ連絡し、住宅の明渡し手続き立会日を調整してください。
- (2) 立会日に「県営住宅明渡届・敷金還付請求書」に記入していただきます。
- (3) 指定管理者が住宅の検査を行い、入居者が負担すべき住宅の修繕箇所について、修繕を完了して退居する旨の誓約書を提出してください。

県営住宅を明け渡す場合、入居期間、汚れ、破損の程度にかかわらず下記の入居者負担修繕部分については、入居者において修繕を行った後、明渡ししていただきます。

○入居者負担修繕部分（明渡し時には、修繕が義務付けられています）

- ・畳の表替え
- ・襖の張替え
- ・破損ガラスの取替など（検査による指示事項）

風呂釜、換気扇等入居者が設置した物の撤去・原状回復や故意・過失により汚破損した物の清掃・修繕も入居者の負担となります。これらの修繕にあたっては、明渡しをされる入居者と施工業者との間で直接契約を結んでいただきます。したがって、修繕費用は直接施工業者にお支払いください。

※修繕完了後は、必ず指定管理者の完了検査を受けてください。

- (4) 家賃に未納がある場合には、明渡日までに支払ってください。
- (5) 家賃を口座振替により納入している場合は、口座振替の停止手続きをしてください。
- (6) 公共料金等の精算・引越し（停止等の手続き）の連絡をしてください。
 - ・水道局、東京電力、ガス会社、NTT等へ連絡し、料金の精算、停止の手続きを行ってください。
 - ・自治会へ引越しの連絡をしてください。また、共益費に未納がある場合は、必ず明渡日までに支払いを済ませてください。
- (7) 引越しに伴う多量のゴミ・粗大ゴミは必ずご自身で処理の手続きをして、住宅内、団地内共用部分に家財等の残留品を残さないようにしてください。
- (8) 指定管理者による修繕の完了検査（検査の結果、再修繕が必要と判断された場合には、再修繕を実施していただきます）を受け、鍵を返却してください。
- (9) 駐車場を使用していた方は、明渡日の15日前までに指定管理者サービスセンターで駐車場の明渡し手続きをしてください。

保 証 人 記 入 欄

このページは誰が保証人になっているか覚えておくための控欄です。忘れずに記入しておいてください。

入 居 時 の 連 帯 保 証 人				
氏 名		住 所		
勤務先		所在地		
電 話 勤務先	()	電 話 (自宅)	()	本人と の関係

※変更した保証人	連 帯 保 証 人 変 更 年 月 日				. .
	氏 名		住 所		
	勤務先		所在地		
	電 話 勤務先	()	電 話 (自宅)	()	本人と の関係
	連 帯 保 証 人 変 更 年 月 日				. .
	氏 名		住 所		
	勤務先		所在地		
電 話 勤務先	()	電 話 (自宅)	()	本人と の関係	

- 注1 保証人が資格を失ったり、死亡した時は他の人の保証人として届出てください。
- 注2 保証人の氏名、住所、勤務先が変更になった場合も届出が必要です。
- 注3 保証人に迷惑をかけないように、その月の家賃は月末までに必ず納めてください。

入 居 後 の 緊 急 連 絡 先				
氏 名		住 所		
勤務先		所在地		
電 話 勤務先	()	電 話 (自宅)	()	本人と の関係