

# 町営住宅 入居募集のご案内

(定住促進住宅ホープⅡ102号)

七ヶ宿町建設課

## [1] 申込者の資格

・・・次の要件を満たすことが必要です。

- (1) 七ヶ宿町に居住しようとする者であること。
- (2) 町税を滞納していないこと。
- (3) 暴力団ではないこと。

＜注意＞自家所有者は、原則として入居申込みをすることはできません。

当該住宅をセカンドハウスとして利用する者は、入居申込みをすることはできません。

## [2] 申込みのときに提出するもの

《全員の方に必ず提出していただく書類》

- (1) 定住促進住宅入居申込書
- (2) 世帯全員の住民票

申込者、同居親族及び同居以外の扶養親族が記載されている世帯の住民票  
(本籍地・続柄記載のもの)

※なお、婚姻の予約者等、現在別居の状態にある者については、それぞれの世帯の住民票

- (3) 所得を証する書類

申込者、同居親族及び同居以外の扶養親族について1及び2の双方の書類

1. 市町村長発行の前年分の所得証明書

(ただし、前年分の証明がとれない期間は、前々年分の証明とする。)

2. 前年の所得を証する書類

ア. 給与所得者(パート収入のある者を含む)は源泉徴収票、または給与証明書

イ. 事業所得者は、確定申告書の写し、または収支明細書

ウ. 年金受給者は、公的年金源泉徴収票、または年金改定通知

＜注意＞前年の1月1日から現在までに、新規就職、転職または退職された方については、ご相談ください。

○新規就職及び転職の場合・・・新しい職場での給与証明書

(1ヵ月以上の支給実績)

○退職の場合・・・退職証明書、または離職票の写し

- (4) 納税または非課税証明書・・・町民税

《該当する方に提出していただく書類》

- (5) 婚姻の予約者と同居する場合

・・・婚姻の誓約書(原則として、婚姻予定日が入居可能日から起算して1ヵ月以内)

- (6) 申込者及び同居しようとする者が、外国籍の場合

・・・外国人登録済証明書及び外国人登録証の写し

- (7) その他、窓口で提出を指示された書類

### [3] 申込みについての注意

- (1) 申込書は、本人または家族の方が町役場建設課まで持参してください。
- (2) 申込書及びその他の提出書類の記載事項が事実と相違するときは、申込み及び入居の決定が取り消しとなります。
- (3) 提出された申込書は返却しません。

### [4] 入居者の決定方法

申し込み者が多い場合は、抽選により入居者を決定します。

《入居補欠者》

入居決定者のほかに補欠として入居順位を定めて入居補欠者を定めた場合は、入居決定者が町営住宅に入居しないときに入居補欠者のうちから入居順位に従い入居者を決定することになります。

### [5] 入居手続き

次の手続きを入居決定のあった日から起算して10日以内に行ってください。

#### (1) 町営住宅使用請書並びに保証承諾書の提出

- ・連帯保証人1名は、独立の生計を営み、かつ、入居決定者と同等以上の収入を有すること。
- ・連帯保証人の印は、実印とすること。

《添付書類》

1. 連帯保証人の印鑑登録証明書（発行後3ヵ月以内のもの）
2. 連帯保証人の収入を証する書類（所得証明書、または源泉徴収票等）

＜注意＞入居後、連帯保証人に変更があった場合は、直ちに変更の手続きをしてください。

#### (2) 敷金の納入

- ・入居時の家賃の3ヵ月分を納めてください。
- ・敷金は、町営住宅を退去される際に、未納家賃及び損害賠償金を控除して返還します。

＜注意＞期限内に、町営住宅使用請書を提出されない場合、または敷金を納入されない場合には、入居の決定が取り消しとなります。

### [6] 家賃の支払い

家賃は、その月の家賃をその月の末日に納付書又は口座振替で納めていただきます。なお、その月の末日が金融機関の休業日にあたる場合は、金融機関の翌営業日となります。

口座振替を希望の方は、町指定金融機関の窓口へ申し込みください。

※町指定金融機関（郵便局、仙南信用金庫、みやぎ仙南農業協同組合）

## **[7] 入居者の費用負担義務**

- (1) 電気・ガス・水道及び下水道の使用料
- (2) し尿・じんかい・排水の処理及びこれらの施設の消毒・清掃に要する費用
- (3) 除雪に要する費用
- (4) 共同施設・給水施設及び汚水処理施設の使用または維持運営に要する費用
- (5) 町営住宅及び共同施設の修繕に要する費用
  - ・畳の表替え
  - ・障子、襖の張り替え
  - ・ガラスの取替、給水栓・蛍光灯バルブ、点灯管取替
  - ・木造器具及び建具
- (6) 各部屋の電灯・ガスコンロの設置及び撤去に要する費用
- (7) エアコン・網戸等の模様替え及び撤去に要する費用
- (8) 環境の維持整備に要する費用

## **[8] 駐車場**

駐車可能台数（自動車保管場所証明可能台数） 1世帯1台

・自動車保管場所証明は町役場建設課で交付します。交付希望日の前日までに申請してください。

<注意> 2台以上の乗用車を所有している世帯は、2台目以降の駐車場については各所有者で確保してください。

## **[9] 町営住宅の入居取り消しと明渡請求**

次のいずれかに該当する場合には、入居を取り消したり明渡しを請求することになります。

- (1) 不正行為によって入居したとき。
- (2) 家賃を3月以上滞納したとき。
- (3) 住宅または共同施設を故意に毀損したとき。
- (4) 正当な事由によらないで15日以上町営住宅を使用しないとき。
- (5) 入居者の保管義務（他の入居者に迷惑をかけない、承認を受けて模様替え等を行う、承認を受けて他の者を同居させる、居住の目的以外に使用してはならない等）に違反したとき。

## [10] その他

- (1) 入居室及び郵便受の表札を掲げてください。
- (2) 自治会の運営、清掃、除雪などは入居者全員で協力して行ってください。
- (3) 町営住宅では、犬や猫などのペットを飼うことはできません。
- (4) 出生・死亡・転居等で同居親族に変更があったときは、速やかに「同居親族異動届」を提出してください。  
新たに親族を同居させようとするときは、事前に「同居承認申請書」を提出し承認を受けてください。
- (5) 連帯保証人の住所・氏名・勤務先に変更があったときは、速やかに「連帯保証人住所（氏名・勤務先）変更届」を提出してください。  
連帯保証人の死亡等で連帯保証人の変更が必要となった場合には、速やかに「連帯保証人変更承認申請書」を提出し承認を受けてください。
- (6) エアコンや網戸の設置等を行う場合には、事前に「模様替え申請書」を提出し承認を受けてください。
- (7) 町営住宅を15日以上不在にする場合には、「不在届」を提出してください。

この内容についてのお問い合わせは建設課までどうぞ  
電話：0224-37-2115