

⑨ その他

○住宅の保管義務

●自動車の保管

自動車の駐車は、駐車可能な団地において、**軽・普通自動車を問わず一世帯一台まで**です。自動車を団地内に保管しようとするときは、事前に自治会長・管理人・駐車場管理組合（管理組合のある団地のみ）の承諾を得てください。

自動車保管場所使用承諾証明（車庫証明）は、駐車可能な住宅において、一世帯一台分の証明証を発行します。（住宅条例等違反者には発行しない場合があります。）

※車庫証明は、住宅課で発行されます。

●住宅の明渡し請求（禁止事項）

高額所得者以外でも、次のような場合には、住宅の明渡しを請求することになりますのでご注意ください。

- 1 不正行為によって入居したとき。
- 2 家賃または割増賃料を3ヵ月以上滞納したとき。
- 3 住宅又は共同施設を故意にき損したとき。
- 4 入居者が住宅を転賃したり、無断で同居者を入居させたり、入居の権利を譲ったりしたとき。
- 5 承認を受けずに住宅の模様替え又は増築、住宅内で営業をしたとき。
- 6 正当な理由がないのに15日以上住宅を使用しないとき。
- 7 建替事業により建替を行うとき。
- 8 その他市の条例又はこれに基づく規則、市長の指示、命令に違反したとき。

○管理人

管理人さんは、皆さんの中から適任者を選び市長が委託しています。おもな仕事は「とりつぎ事務」となっておりますが、みなさんの入居から退去されるまでのいろいろな面倒をみてもらったり、皆さんの要望を市に伝えていただいたりして、市と団地のパイプ役として活躍していただいておりますので、相談ごとがあればまず管理人さんに話してみてください。ご苦労が多い仕事とおもいますので、皆さんのあたたかいご協力をお願いします。

○指定管理者について

平成23年4月より、宇部市からの委託を受け、市営住宅の管理業務の一部を行っています。指定管理者の名称は、「**アジアJV**」です。

●指定管理者が行う業務

- ・収入申告、家族の同居、転出、退去など申請書の配布・受付・相談
- ・家賃の徴収、減免申請などの申請書の配布・受付・相談
- ・修繕などの受付・処置・相談



※入居証明書、自動車の保管場所証明書（車庫証明）は住宅課で取り扱われます。