

4

各種申請・届出について

入居中の各種手続きには、添付書類が必要な場合もありますので早目に担当の管理センターまたは巡回管理員にご相談いただき、提出してください。手続きに関する各種申請・届出用紙は担当の管理センター又は巡回管理員窓口でお取り次ぎします。

もし手続きを怠っていると不利益をこうむる場合もありますので、ご注意ください。

1 同居承認申請

入居申込書などに記載されている方以外の親族(単身者)や被扶養者を同居させる場合。

2 名義変更申請

名義人が住宅を退去、または死亡された場合、次の資格を有する方であれば、引き続いて居住することができます。

*配偶者または入居のときからの同居者。

*名義人の二親等内の血族で、当該住宅に同居の承認を受けてから引き続き3年以上居住している方。

なお入居承継の承認後、新たに契約を締結し、前入居者の債務その他、一切の義務を承継していただきます。

3 連帯保証人変更承認申請

連帯保証人を変更される場合。

4 住宅替承認申請

住宅替えを希望される方は、1年以上同一の住宅に居住し、

⑦同居家族に著しい増減があった場合。

⑧転勤その他の理由で転居が必要な場合や加齢、疾病もしくは身体障がい等により階段の昇降が困難となり転居の必要にせまられた場合に限られます。ただし空家の状況に応じて斡旋いたしますので、必ず住宅替えできるとは限りません。申請書の有効期間は届出の日より一年間ですから、引き続き住宅替えをご希望の方は再度手続きを行ってください。

5 同居者異動届

入居申込書に記載されている家族(同居親族)が、転居により転出した場合、出生による場合、同居親族の死亡の場合。

6 勤務先変更届

入居者の勤務先または勤務場所に変更があった場合。

7 模様替承認申請

ルームエアコンなど消費電力の大きな器具を設置する等。住宅の一部を模様替えしようとする場合。くわしくは、「模様替の取扱いについて」(60・61ページ)をご参照ください。

8 DIY届(対象団地のみ)

住宅内部の一部について、DIYを行う場合。

くわしくは「DIYの取扱いについて」(57～59ページ)をご参照ください。

9 住宅退去(解約)届

住宅を退去される場合。くわしくは、「12・退去手続きについて」(31ページ)をご参照ください。

10 補修申請

補修を必要とする場合。くわしくは、「補修費などの負担区分表」(33～50ページ)をご参照ください。

11 入居者・連帯保証人氏名変更届

住宅名義人および連帯保証人の氏名が婚姻、養子縁組などで変更される場合は、必要書類を直接担当の管理センターまでご持参ください。

12 連帯保証人住所変更届

連帯保証人の住所に変更があった場合。

13 留守番届

特別な事情により家族全員が長期(6ヶ月以内)にわたり住宅を留守にされる時は、あらかじめ不在期間中の連絡先及び鍵の保管者を届けてください。

14 団地内敷地等 占用(使用)許可願

団地内の敷地などの一部を自治会などが共同使用する目的で占用する場合。

15 入居証明

身分証明書(運転免許証、健康保険証など)と印鑑を持参して入居名義人本人が直接担当の管理センターまでお越し下さい。代理人が来社する場合は委任状(様式任意)が必要です。

16 家賃額等支払証明

家賃・駐車場使用料等の金額や支払状況の証明が必要な場合は、次のとおり手続きをしてください。

<来所による請求>

担当の管理センターに印鑑を持参して請求してください。

代理人(同居人は除く)の方が来所する場合、委任状(様式任意)と代理人の身分証明書が必要です。

<郵送による請求>

証明願(所定の様式)を担当の管理センターに郵送してください。

17 身体障がい者補助犬使用届出

住宅において身体障がい者補助犬を使用しようとする場合

*住宅において身体障がい者補助犬認定に係る訓練を行う場合は、訓練実務にかかる申請が必要です。

18 家賃等口座振替

振替口座を新規登録(変更)される場合、振替を希望する金融機関に預金口座振替依頼書(家賃用と駐車場使用料用のそれぞれ所定の用紙)を提出してください。

金融機関へ提出した日の翌月分から振替開始(変更)となります。