

令和6年度

八潮市借上型市営住宅募集のしおり

八潮市 建設部 建設管理課

目次	1
1 制度の概要	2
1.1 概要	
1.2 流れ（イメージ図）	
2 借り上げる住宅の条件等	3
2.1 住宅の条件	
2.2 借り上げる住戸の単位及び物件	
2.3 住戸の借上戸数	
2.4 住戸を選ぶときの優先順位	
3 申請者の要件	4
4 借上に関する内容・要件	
5 借り上げた住宅の維持管理区分	
6 応募方法	5
6.1 応募申請受付	
6.2 応募申請者等と提出部数	
7 応募後のスケジュール	
8 留意事項	
別紙1	6～7
別紙2	
別紙3	8
事業計画の申請書に添付する書類	9
事業計画の申請書等の様式	10～16

1 制度の概要

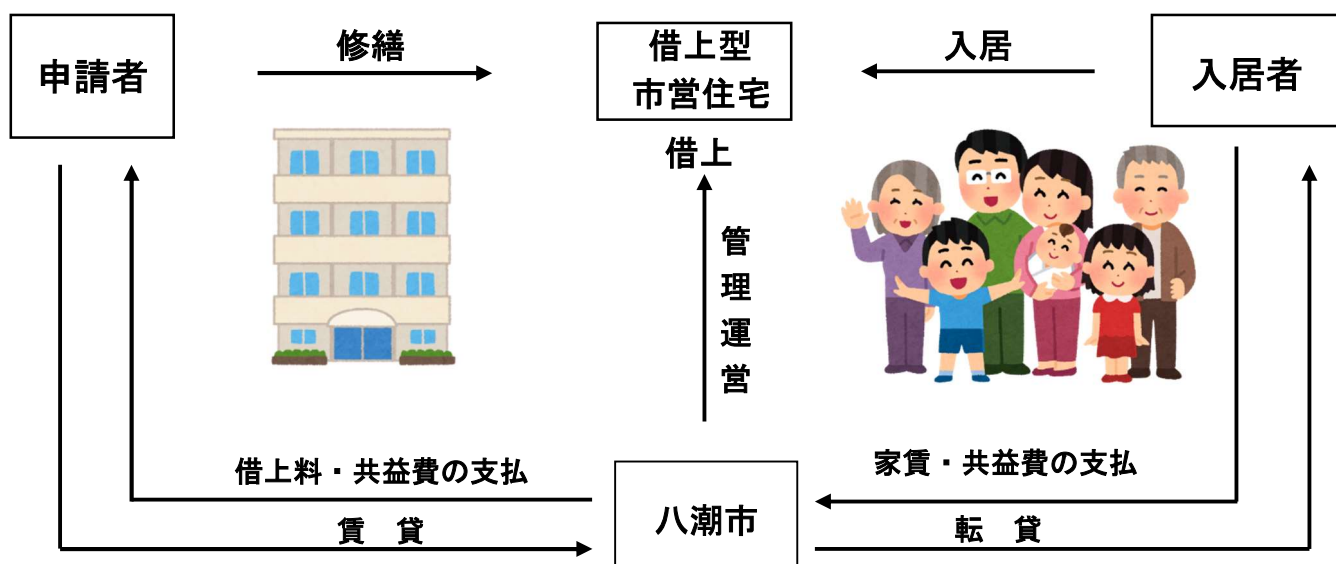
1.1 概要

「八潮市借上型市営住宅」とは、民間の土地所有者等が建設した賃貸住宅を、公営住宅法に基づき市が公営住宅として住戸単位で借り上げ、住宅に困窮する低所得者に低廉な家賃で提供する制度です。

借上期間中は、市が申請者に借上料・共益費を支払い、借上期間が終了したときは、お借りした住宅を申請者へ返還します。

令和6年度は、老朽化した市営住宅の代替として、13戸を借り上げる予定です。

1.2 流れ（イメージ図）



2 借り上げる住宅の条件等

借り上げる住宅の主な基準は以下のとおりです。

2.1 住宅の条件

- 人の居住の用に供する建物で長屋又は共同住宅であること。
- 借上期間中、法令等で定める耐用年数（耐火構造70年、準耐火構造45年、木造30年）以内の建物であること。

2.2 借り上げる住戸の単位及び物件

- 借り上げる住戸の単位は住宅又は同一敷地内に建てられた住宅から2戸以上
- 借り上げる物件は住戸部分のみ
- 1戸の床面積の合計（共用部分の床面積を除く。）は25㎡以上のものであること。

※ごみ置き場、駐輪場等の付帯施設は借上の対象ではありませんが、当制度による入居者は、通常の使用権を有することとします。

2.3 住戸の借上戸数

タイプ別 床面積・借上戸数の目安

タイプ	床面積	借上戸数
単身者又は2人以上世帯用	25㎡以上	13戸

2.4 住戸選定における優先順位

住戸を選ぶ際は、①家賃の金額が低い住戸、②高齢者・障害者対応の住戸（1Fの住戸、エレベーター付住宅等）を最優先事項とし、その他以下の優先事項を考慮して決定します。

- 住宅確保 ➡ 同じ建物内でより多くの住宅を確保できること
- 長期居住 ➡ 借上可能年数の長い物件 > 借上可能年数の短い物件
- 地域性 ➡ 鶴ヶ曽根地内 > 市営住宅のない地区 > 市営住宅のある地区

3 申請者の要件

- (1) 住宅を所有し、敷地についても所有権、借地権など正当な権利を有すること。
- (2) 共有物件の場合は、共有者のすべてが合意し、連名で申請すること。
- (3) 市税の滞納がないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。

4 借上に関する内容・要件

- (1) 借上期間は10年間を基本としますが、入居者の状況と市営住宅の供給状況を考慮し、市と申請者の合意のもとで、法令等で定める耐用年数を限度として、更に10年間を限度とする借上ができるものとします。
- (2) 入居者の有無にかかわらず、市は申請者に対し10年間は借上料・共益費を支払います。
また、11年目以降については、入居者の退去等の事由により、各住戸単位で市と申請者間の賃貸借契約を解除することができるものとします。
- (3) 借り上げる住戸の選定審査のため、応募住宅の室内を含めた現地調査を行います。
- (4) 借上料は、事業計画書に記載された希望金額と公営住宅法に定めのある近傍同種の住宅の家賃を勘案して、市長が定めます。また、共益費は、事業計画書に記載された希望金額を上限として、市長が定めます。なお、事業計画書に記載された希望金額は、借り上げる住宅の選定に影響しますのでご注意ください。（共益費は、申請者が負担する維持管理費用、修繕費用等を含めた額になります。）
- (5) 借上料は、賃貸借契約の期間中変更しないものとします。
共益費は、社会情勢及び経済情勢の変動その他正当な理由により、改める必要が生じた場合は、賃貸借契約の期間中であっても、変更に向けた協議ができるものとします。
- (6) 借上料、共益費以外は、敷金、権利金等名目の如何を問わずお支払いしません。なお、借上料の中に、更新時の手数料、礼金相当額を含めることは可能です。
- (7) 借り上げた住宅が罹災する場合に備え、申請者は火災保険に加入してください。

5 借り上げた住宅の維持管理区分

- (1) 申請者が行う維持管理 別紙1
- (2) 入居者が行う維持管理 別紙2
- (3) 八潮市が行う維持管理 別紙3

6 応募方法

6.1 応募申請受付

- (1) 申請先 : 建設部 建設管理課（市役所3階）
(2) 募集期間 : 令和6年5月10日（金）～令和6年8月30日（金）
午前8時30分～午後5時15分（土・日曜日、祝日を除く）

6.2 応募申請書等と提出部数

- 「借上型市営住宅事業計画申請書」及び添付書類（別表）
- 正本1部と副本1部
- 申請書、添付書類はA4版のファイルに綴じてください

7 応募後のスケジュール

募集期間中、応募を月ごとに締め切り、その都度、現地調査、選定審査、採用決定手続を実施します。

●5月応募の場合（予定）

6月	現地調査
7月上旬	八潮市借上型市営住宅選定審査会の開催
7月下旬	借上型市営住宅の採用もしくは不採用の決定
8月上旬～下旬	賃貸借契約の締結
9月～	借上期間開始

※6月応募の場合は、上記スケジュールが1月ずつスライドするイメージとなります。

7月以降も同様です。

※現地調査は、借り上げる住宅が八潮市借上型市営住宅基準に適合しているかを確認するものです。

8 留意事項

- 申請者と土地所有者が異なる場合で、借地権等に基づく土地使用の場合は、当事業の借上期間以上の期間の土地賃貸借契約書等の写しを添付してください。
- 土地所有者の承諾に基づく土地使用の場合は、前記の土地賃貸借契約書に加え、当該住宅を借上型市営住宅に転用することについての、土地所有者の承諾書（登録印による押印及び印鑑登録証明書）を添付してください。

別紙1

申請者が行う維持管理

区 分	内 容
建物本体	屋根、壁、階段及び廊下等の建物の構造上主要な部分の修繕
建物本体の仕上げ	(1)仕上げの破損、欠損及びクラックの修繕、外部及び鉄部の塗装等 (2)外壁等の清掃（ただし、入居者が行う部分は除く。） (3)雨漏り修繕
屋根	防水、ルーフトレンの修繕
住戸専用部分	(1)内壁等のクロス、張替え、塗替え及び穴あき等の修理 (2)畳の修理及び取替え（入居中の表替えを除く） (3)付属家具の下足箱、棚、物入れ等の修理 (4)網戸の張替え（入居中の張替えを除く） (5)木製、鋼及びアルミ製の建具（ガラス戸、ふすま、障子、サッシ、ドア、網戸等をいう。）、枠その他付属金物（ちょうつがい、引手、戸車、レール、錠、ドアチェーン等をいう。）の修理及び取替え (6)ユニットバス、浴槽、給湯器（本体及び主要部、付属部）、流し台、レンジフード、ダクト用換気扇、便器、ロータンク及び洗面器の修理及び取替え (7)給水栓及び混合栓の修理及び取替え (8)台所流し、洗面器、浴室、便所及び洗濯機用の排水管等の詰まりの除去 (9)衛生設備の付属部品(便座、ペーパーホルダー、タンク用内部金具、手洗管等をいう。)の修理及び取替え (10)ガスカランの修理及び取替え (11)照明器具（入居者が設置したものを除く。電球の交換は含まない）、点滅器（軽微なものを除く）、コンセント、TV接続端子等の修理及び取替え (12)換気ガラリの修理及び取替え (13)緊急通報システム、火災報知機、ガス漏れ警報装置等の設備機器の修繕（ただし、入居者が設置したものを除く。）
給排水管等	給排水管及びガス配管の破損修繕
外部設備	給水施設、消防設備（消火器を含む。）、昇降機、テレビ共聴設備及び電気設備等の設備機器の修繕

法定点検	昇降機、浄化槽、給水施設及び消防設備等の法定点検類（受水槽の清掃、ポンプ類の保守点検、昇降機の月例点検等を含む。）及び維持管理
共用部分	(1)階段、廊下、エレベーターホール、玄関ホール等の共用部分の床・壁（クロスを含む。）・天井・共用灯等の修繕 (2)避難設備の修繕 (3)自転車置き場の修繕 (4)敷地内通路及び階段等の修繕 (5)門扉及びフェンス等の塗装及び破損修繕 (6)石垣及び土留め等の破損修繕 (7)敷地内の雨水管、污水管等の配管類及び柵等の修繕 (8)玄関ホールのドアの修繕 (9)高木の剪定、害虫駆除等 (10)共用部分の電球の取替え、清掃 (11)共用排水管の定期清掃 (12)敷地内の除草及び清掃、共用廊下及び共用階段等の清掃 (13)植栽、芝生、プレイロット及び砂場等の手入れ
天変地異	地震又は風水害等による建物の破損修繕
その他	経年劣化に起因する修繕と住宅の良好な維持管理に必要な施設整備

別紙2

入居者が行う維持管理

区 分	内 容
住宅専用部分	(1)畳の表替え、ふすま・網戸の張替え、各戸内の給水栓、点滅器等の取替えその他の軽微な修繕に要する費用（原則、入居中の修繕に限る。） (2)「別紙1 申請者が行う維持管理」の住戸専用部分に該当しない消耗部品、付属物等の修理及び取替え（原則、入居中の修繕に限る。） (3)その他入居者の責めに帰すべき事由による場合の故障又は破損の修繕
共用部分等	(1)入居者が共同で使用する部分の光熱水費の支払い（共益費） (2)その他入居者の責めに帰すべき事由による場合の故障又は破損の修繕

別紙3

八潮市が行う維持管理

区 分	内 容
管理業務	(1)入居者の募集及び選定 (広報による周知活動、入居者の募集) (2)家賃の収納及び精算 (家賃の収納整理、未収納の督促・収納) (3)入居者の入退去手続 (入居決定通知、住宅明渡し届の受付、退去立会い点検) (4)その他 (巡回点検、入居者との連絡通知等)
その他	入退去に伴う修繕

※別紙1～3の負担区分により区別できない場合や、申請者自身が設定している負担区分と別紙1～3の負担区分が異なる場合については、申請者と市が協議するものとしてします。

別表第1（第4条関係）
事業計画の申請書に添付する書類

	書類	備考
1	事業計画書	様式第10号
2	建築物概要書	様式第11号
3	位置図	住宅の位置，最寄り駅からの直線距離等がわかるものであること。
4	周辺案内図	縮尺，方位，主要道路，周辺の土地の利用状況及び日常生活上必要な施設（医療機関，店舗等）の位置等がわかるものであること。
5	配置図	縮尺，方位，前面道路の幅員，接道の長さ，敷地界線，敷地内外の高低差，建築物の位置，住棟出入口，駐車場及び共同施設等の位置等がわかるものであること。
6	各階平面図	縮尺，方位，間取り，住戸番号，各室の用途及び規模（㎡表示），開口部の位置，手摺りの位置，収納容積率，共用廊下・階段及びスロープの幅並びに天井の高さ及び平均天井高さ等がわかるものであること。（配置図と1階平面図を兼ねるものを認める。）
7	立面図（2面）	縮尺，隣地境界線，斜線，建築物の高さ，ひさし及び開口部の位置，外壁の仕上げ等を明示すること。
8	断面図（2断面）	縮尺，居室の高さ，開口部の位置，内壁の仕上げ等，階段の蹴上げ，踏面の寸法等。
9	公図写	該当土地を赤色で示し，分合筆を行う場合は，分合筆予定線を表示すること。
10	面積表	敷地面積表及び床面積表（専有面積が分かるもの）とすること。
11	登記事項証明	対象となる物件の土地登記簿謄本及び建物登記簿。
12	課税証明書	対象となる土地及び建物に係るものとする。
13	希望借上料	様式第12号
14	納税証明書	対象は申請者。
15	印鑑登録証明書	原本を添付することとし，法人の場合は，資格証明書も添付すること。
16	建築確認通知書及び検査済証	写しを添付すること。
17	工事費の積算資料	建設当時の工事費の根拠となる資料を添付すること。
18	現況写真	建築物全体，住戸内，共同施設等について，A4版で任意の書式とし，写真はサービス版5枚程度とする。
19	土地使用承諾書	様式第13号。土地と建物の所有者が異なる場合。
20	火災保険証券	写しを添付すること。
21	その他	市長が特に必要と認める書類。

様式第 1 号（第 4 条関係）

年 月 日

宛先 八潮市長

（事業候補者）住所

氏名

㊟

電話

（法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名）

借上型市営住宅事業計画申請書

借上型市営住宅の事業計画について、八潮市借上型市営住宅整備要綱第 4 条第 1 項の
規定により申請します。

事業計画書

1 敷地の概要

所在地 地名地番	八潮市					
敷地面積	m ²					
用途地域等	用途地域					
土地の所有者	1 事業者(住宅の所有者と同じ) 2 その他()					
土地に対する 事業者の権原	1 所有者 2 その他() (期間は 年 月 日から 年 月 日まで)					
土地に対する 権利関係	地番	地目	地積	所有者	権利設定	権原の種類

(注意) ① 土地に対する事業者の権原の欄中「1 所有者」とは、事業者（住宅を所有している個人又は法人）が所有する土地であって、その親族又は同族会社等が所有する土地の場合には、「2 その他」になります。

② 「2 その他」とは、住宅の存する土地について、建物の所有を目的とする地上権、賃借権又は使用貸借権を有している、若しくは土地所有者との賃貸借契約等を締結していること等です。

③ 「2 その他」の場合には、それを証する登記簿、又は賃貸借契約書の写し、土地所有者からの土地使用承諾書等を添付してください。

④ 土地に対する権利関係の欄中「所有者」が共有の場合は、その持分も記入してください。

⑤ 土地に対する権利関係の欄中「権利設定」とは、抵当権等の権利が設定されている場合にその権利名を記入してください。

⑥ 土地に対する権利関係の欄中「権原の種類」とは、土地に関する権原を地番ごとに記入してください。

2 建物の概要（現況）

住宅の名称						
建物の家屋番号						
建物の所有者名					全体戸数	戸
入居の状況	空家 戸、入居中 戸					
延床面積	㎡		併設施設	有・無（用途 ）		
駐車施設	台		駐輪場	台		
建物の表示	種類		構造	耐火・準耐火・木造		
各階の床面積	1階部分	㎡	2階部分	㎡	3階部分	㎡
	4階部分	㎡	5階部分	㎡	6階部分	㎡
所有権以外の 権利設定	順位番号	権利名	権利者		債権額等の特記事項	
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					

（注意）① 建物の家屋番号は、建物登記簿に記載のある家屋番号を記入してください。

② 建物の表示及び各階の床面積は、建物登記簿の表題部より、転載してください。

③ 所有権以外の権利設定は、建物登記簿の乙区欄より、転載してください。「債権事項等の特記事項」は、債権額（根抵当にあつては極度額）等を記入してください。

3 借上型市営住宅の規模及び設備

（1）住戸ごとの規模

住棟番号	住戸番号	占有面積	部屋タイプ	階数	住棟番号	住戸番号	占有面積	部屋タイプ	階数
		㎡						㎡	
		㎡						㎡	
		㎡						㎡	
		㎡						㎡	
		㎡						㎡	
		㎡						㎡	
計	戸	㎡							

※記入欄が不足する場合は、別紙にて記入してください。

(2) 各住戸に備える設備

部屋タイプ	階数		
緊急通報装置	(有・無)	ガス漏警報器	(有・無)
火災報知機	(有・無)	消火器	(有・無)
給湯設備	(有・無)		
その他			

4 建物の改良・修繕等に要する期間

事業計画採用の日から _____ 箇月間

5 共益費（1戸）・駐車場賃料（1戸）の月額

共益費 _____ 円 駐車場賃料 _____ 円

6 その他の経費（毎月定額で発生する経費）

名目： _____ 月額 _____ 円

名目： _____ 月額 _____ 円

7 維持管理業務の委託先事業者名

建築物概要書

連絡先	事業者	名称：		TEL：						
		住所：								
	建物管理会社（者）	名称：		担当：		TEL：				
		住所：								
敷地概要	敷地所在地	八潮市								
	最寄りのバス停留所	名称	最寄停留所からの直線距離		m					
	最寄り駅	駅	最寄駅からの直線距離		m					
	用途地域	地域、法定建ぺい率		%、法定容積率	%					
	敷地面積	㎡（測量年月日）								
周辺環境	最寄りの幼稚園・保育園	幼稚園	距離	m	保育園	距離	m			
	通学区域の小・中学校	小学校	距離	m	中学校	距離	m			
	最寄りの購買施設	名称	距離	m	名称	距離	m			
	最寄りの医療施設	名称	距離	m	名称	距離	m			
建物概要	建物用途	共同住宅、その他用途（ ）								
	戸数（タイプ別）	戸（ 戸、 戸、 戸）								
	階数別戸数	1階		戸、	2階		戸、	3階		戸
		4階		戸、	5階		戸、	6階		戸
	建築基準法面積	建築面積	㎡（	%）	延床面積	㎡（	%）			
	付帯設置施設									
	構造・階数	鉄骨・RC・PC		地上		階				
一般への賃料 （1室の月額）	家賃		円	共益費		円				
設備概要	基盤設備	台所	都市ガス、プロパン、IH		テレビ	アンテナ、CATV、BS				
		風呂	都市ガス、プロパン、電気		排水	公共下水				
		電話	一般、光ケーブル、その他							
	駐車場	台、自動二輪等（駐車可・駐車不可）								
	駐輪場									
その他										

様式第13号

土地使用承諾書

八潮市長 様

当該建物について、八潮市と借上型市営住宅として賃貸借契約を締結した場合、当該建物の敷地である土地の使用を承諾します。

記

(土地)

年 月 日

住 所

氏 名

印

※押印は実印とし、印鑑証明書を添付して下さい。

※借地権等に基づく土地使用の場合は、土地賃貸借契約書等の写しを添付して下さい。

以上