

市営住宅の一時使用に関する取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、市営住宅（駐車場を含む）を一時的に使用する場合に必要な事項を定める。

(要件)

第2条 本要領が取扱う一時使用については、次のいずれかに該当する場合とする。

地元の自治会、教育機関（民間の保育園等も含む）、事業所などが避難訓練として一時的に使用する。

警察機関が事件捜査のために一時的に使用する。

(届出)

第3条 市営住宅を一時的に使用しようとする者は、管理者（住宅課又は指定管理者）に対し、市営住宅等使用届出書（別記様式）を提出する。

ただし、前条 に該当する場合は、捜査機関からの借用書の提出をもって届出とする。

(許可)

第4条 管理者は、前条による届出があり、その内容を確認し一時的使用に当たると判断した場合は、届出書に確認印を押印し一部コピーし使用者に返却することで許可したものとする。

警察機関の届出にあっても同様に扱う。

(入居者への通知)

第5条 市営住宅を一時的に使用することとなった場合は、該当団地の入居に対し、使用日時、内容を記した文書を掲示板に掲示し、入居者に周知を図る。

ただし、警察機関の使用にあっては、捜査に影響を与えないよう入居者への周知は行わない。

(使用の取り消しなど)

第6条 市営住宅の一時使用の届出の内容と異なる使用をすると判明した場合は、使用の許可を取り消す。

また、届出の内容と異なる使用をした場合は、次回以降の使用を認めない。

附 則

この規定は平成24年4月1日から施行する。

市営住宅等使用届出書

年 月 日

(あて先) 浜松市長

届出人 住所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名
連絡先 印

次のとおり、市営住宅等の使用を届け出ます。なお、使用後は現状に回復し、使用にあたっては入居者等へ迷惑を掛けないよう下記2の事項を遵守します。

記

1 届出の内容

- (1) 届出理由
- (2) 使用内容
- (3) 使用日時 年 月 日 : ~ :
- (4) 使用場所・区画
- (5) 参加予定人数 人
- (6) 現場責任者 氏名 連絡先
氏名・連絡先

2 遵守事項

- (1) 使用場所・区画以外に立ち入りません。
- (2) 事前に入居者等へ十分な周知を行います。
- (3) 参加者、入居者等に対して事故、トラブル等が発生しないよう十分に注意します。事故、トラブル等が発生した場合、届出人の責任において対処し、市の責任は一切追求しません。
- (4) 施設、整備等を損傷又は滅失しません。損傷又は滅失した場合、ただちに市に報告をし、市の指示に従います。

受 理 印

受理印のあるものについては、市において確認したものとする。