



# **GUIDE FOR TENANCY NAGOYA CITY MUNICIPAL HOUSING**

 **名古屋市住宅供給公社**

Nagoya City Housing Supply Corporation

## はじめに

### Preface

---

名古屋市の市営住宅は、日本国の法律に基づいて建設された公共賃貸住宅であり、名古屋市民共有の財産です。

このため、市営住宅を使用するには、法律などのいろいろな約束ごとがあります。

このしおりには、快適な生活を送っていただくために、その約束ごとや住宅を使用するうえでの注意事項などを簡単に説明したものです。

日本では、生活環境や習慣などが異なりますが、団体生活のルールを守り、明るく楽しい生活とするよう心がけましょう。

Nagoya City Municipal Housing (Nagoya Shiei Jutaku) are built based on national law and are houses with units available for rent to the public. The housing is the common property of Nagoya citizens.

There are some rules and regulations which need to be abided by all tenants who reside in these housings.

This booklet briefly explains the rules and necessary information for a comfortable dwelling.

You may find some customs and life-styles in Japan different from those in your country. In order to live pleasantly, each tenant is requested to follow the rules outlined in this booklet.

---

# 目次

## CONTENTS

---

1. 市営住宅の管理 .....	1
Management of municipal housing	
2. 入居手続きなど .....	2
Procedure for tenancy	
3. 自治会など .....	3
JICHIKAI (Neighborhood Governing Council)	
4. 家賃など .....	4~5
Monthly rent	
5. 禁止事項 .....	6
Prohibited conduct	
6. 住宅使用上のきまり .....	7~8
Rules	
7. 非常時に備えて .....	9
Emergencies	
8. 退去手続きなど .....	10
Procedure for vacating	
9. 修繕などの連絡先 .....	11~13
Management offices for repairs and inquiries	
10. 入居者が費用を負担する修繕 .....	14
Repairs borne by the tenant	
11. 住宅関係の電話番号表 .....	15
Useful Telephone Numbers	

---

## 1. 市営住宅の管理 Management of Municipal Housings

### (1) 市営住宅の管理は、名古屋市住宅供給公社が行っております。

The municipal housings are managed by Nagoya City Housing Supply Corporation.

### (2) 公社は、市営住宅の維持管理のため、「方面事務所」を設置しております。

これらの事務所では管理員が次の業務を行います。

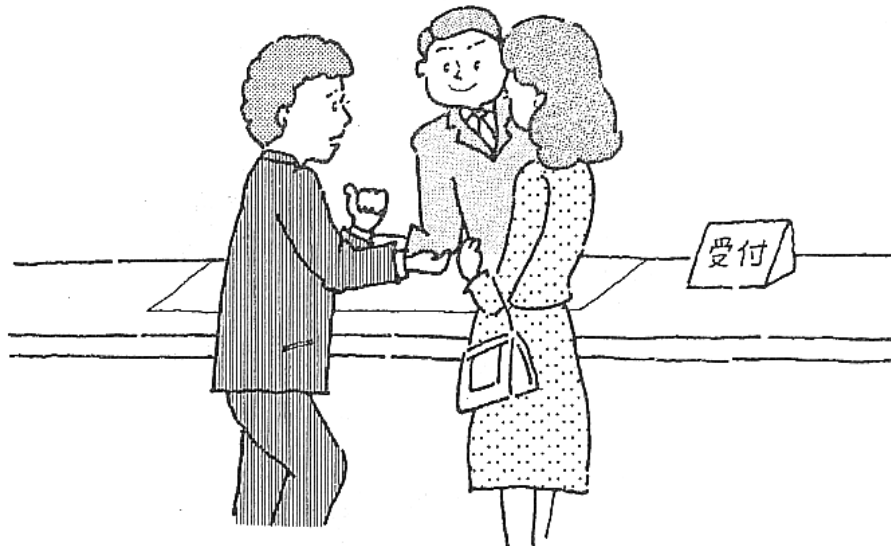
- ・ 修繕または各種文書などの受付。
- ・ 空家及び共同施設の鍵の保管。
- ・ 家賃等の収納事務及び納付指導。
- ・ 無断退去者など不正使用者の調査・指導。
- ・ 駐車場使用料の収納や保管場所、使用承諾書の発行
- ・ 各種文書などの配布

The Nagoya City Housing Supply Corporation has established regional offices for maintenance and administration purposes. Staffs at these offices are in charge of the following:

- ・ Receive requests for repairs or other documents submitted by tenants.
- ・ Retain keys of vacant rooms and common facilities.
- ・ Accept monthly rent and give tenants guidance for proper payments.
- ・ Investigation and guidance for inappropriate use of apartments including vacating without prior notice.
- ・ Receive parking lot fee payments and issue acceptance letters for usage.
- ・ Distribution of various documents.

### (3) 「方面事務所」「管理事務所」の連絡先については、11・12ページをご覧ください。

Please refer to pages 11 and 12 for contact numbers of regional offices and management offices.



## 2. 入居手続きなど Procedure for tenancy

- (1) 入居手続き後、鍵を管理事務所などから受取ってください。  
なお、鍵の予備はありませんので、なくさないようにしてください。

After completing the necessary procedures for tenancy, obtain your room key from the management office. The key you will receive is the only one available and there is no spare. Be careful not to lose it.

- (2) 入居の際には、室内の清掃を各自で行ってください。もし、室内で破損している個所があれば、入居後1ヶ月以内に管理事務所などへ申し出てください。

Before moving in, please clean the apartment yourself. If you find any broken items in your room, please inform the management office within one month from the day of your occupancy.

- (3) 電気・ガス・水道・電話などの使用開始手続きは、各自で行ってください。

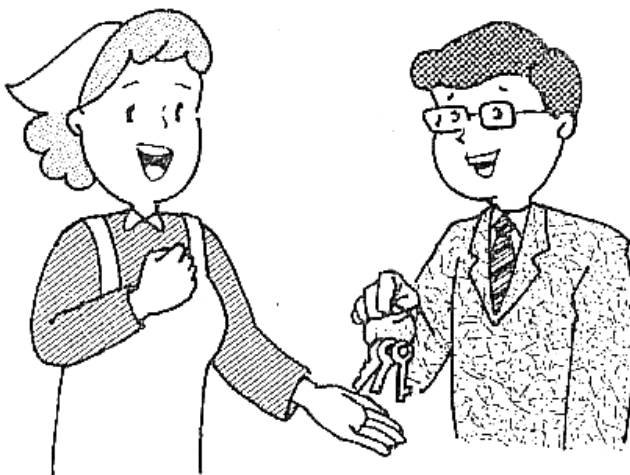
Tenants are requested to contact electricity, gas, and telephone companies and the Waterworks & Sewerage Bureau Branch Office directly to receive their services.

- (4) 入居の際には、区役所にて転出転入の手続きをしてください。

Within 14 days after moving into the apartment, please go to the ward office to notify your change of address.

- (5) 入居後、隣近所及び自治会役員の方へ入居する旨のあいさつをしてください。  
また、玄関へ表札をつけてください。

After settling in your new apartment, please inform your neighbors and the officials of the Jichikai (Neighborhood Governing Council) that you are new tenant. Place your name plate at the front door.



### 3. 自治会など Jichikai (Neighborhood Governing Council)

- (1) 市営住宅では、より快適な団地生活を送るために、入居者が自主的に運営する「自治会」などを結成しています。入居後は、自治会に加入されることとなりますので、協力してください。

Each municipal housing site has a Jichikai which functions for the convenience of all tenants. The tenants are requested to join the Jichikai and are asked to cooperate with its activities.

- (2) 自治会は、入居者からの会費にて運営されています。  
このため、加入後は自治会費を期日までに支払ってください。

The Jichikai is funded by the member's fee which you are required to pay by the due date.

- (3) 団地内の清掃や草刈は、入居者の皆さんで行っていただきますので、協力してください。

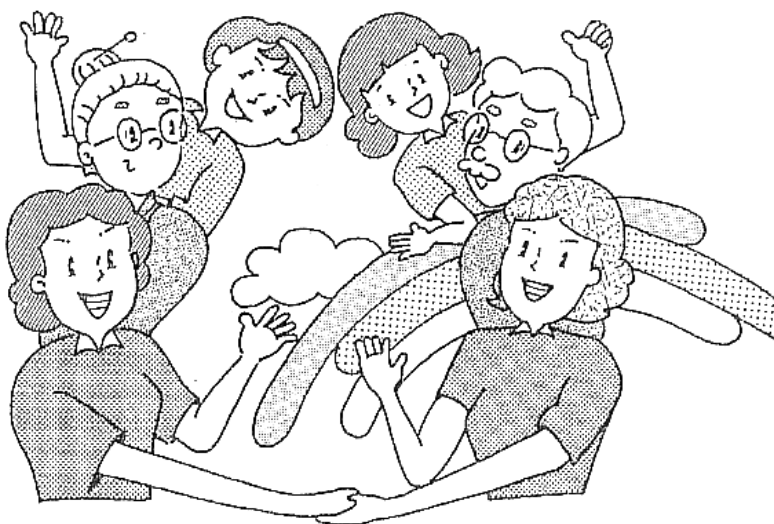
The cleaning and mowing of the lawn are done by the tenants. Please cooperate.

- (4) 団地内には、集会所があります。この集会所は、入居者相互の親睦を図るための行事や自治会の会合などに使用しています。

There is a meeting room in the housing complex. This room is used for tenants' social activities and Jichikai meetings

- (5) 自治会では、入居者間の親睦を図るために各種の行事を催しますので、積極的に参加してください。

The Jichikai holds various social activities for all tenants. Please participate as actively as you can.



## 4. 家賃など Monthly rent

- (1) 家賃は、毎月末日までに支払ってください。

Please pay your monthly rent by the end of each month.

- (2) 家賃の支払いは、「口座振替」が利用できますので、申込書を名古屋市内の金融機関または、郵便局へ提出してください（引落日は、毎月 27 日）。「口座振替」を希望されない方は、毎月家賃の「納入通知書」を住宅へお配りしますので、名古屋市内の金融機関または、郵便局へ納付してください。

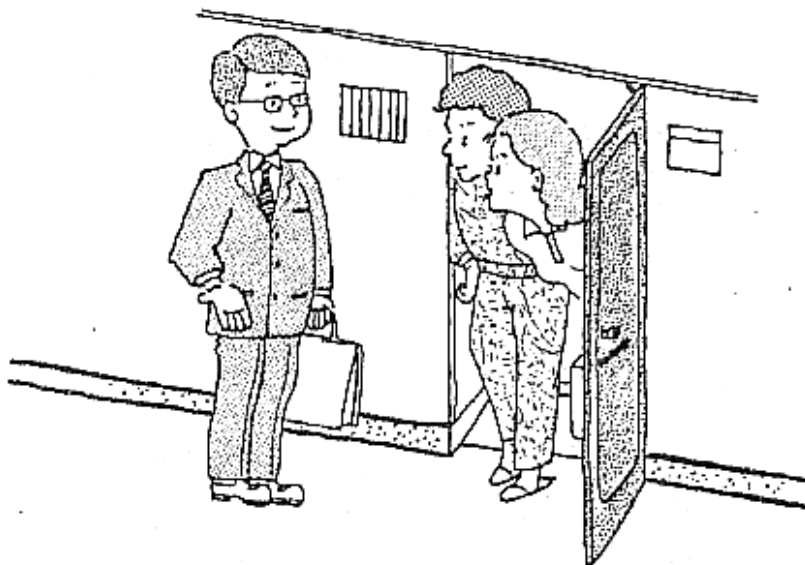
Your monthly rent can be automatically transferred from your bank account. Please submit an application for a bank transfer to any bank or post office in Nagoya City, where you have a personal account. (The rent will be deducted on the 27th of every month). For tenants who do not wish to use the automatic transfer system, we will send a notice of payment every month. Please make your payment at any bank or post office in Nagoya City.

- (3) 家賃を滞納されますと、催促を受けたり、保証人に迷惑をかけるばかりでなく、住宅を明け渡していただきます。

Delayed payment may lead to legal action and cause inconveniences to your guarantor. In extreme cases, you will be requested to vacate your apartment.

- (4) 入居後 3 年以上経過し、所得が一定の基準を越えた方は、住宅を明け渡すように努めていただくと共に、本来の入居者よりも高い家賃を支払っていただきます。

After 3 years of tenancy, tenants will be requested to try to vacate the apartment if their annual income exceeds the specific level. Tenants will also be required to pay a rent more expensive than the rent of the rightful tenants.



## 4. 家賃など Monthly rent

(5) 次のような場合、家賃が減額されることがあります。詳しいことは、管理事務所などでご相談ください。

- ・収入が基準額より低額の世帯。
- ・死亡や失職などにより、収入が著しく減った世帯。
- ・高齢者世帯、母子・父子世帯、身体障害者世帯など。

If your household may be described as any of the following, your monthly rent may be reduced. Please consult with the management office.

- ・ Household with income lower than the specific level.
- ・ Household suffering from a drastic decrease of income due to death or unemployment of a family member.
- ・ Household of elderly persons, single parent, or physically disabled individuals.

(6) 入居者のみなさんには、収入申告の義務があります。収入申告がないと、適正な家賃が決められず、民間住宅並の家賃となります。収入申告書は、毎年6月頃にお配りしますので、必ず提出してください。

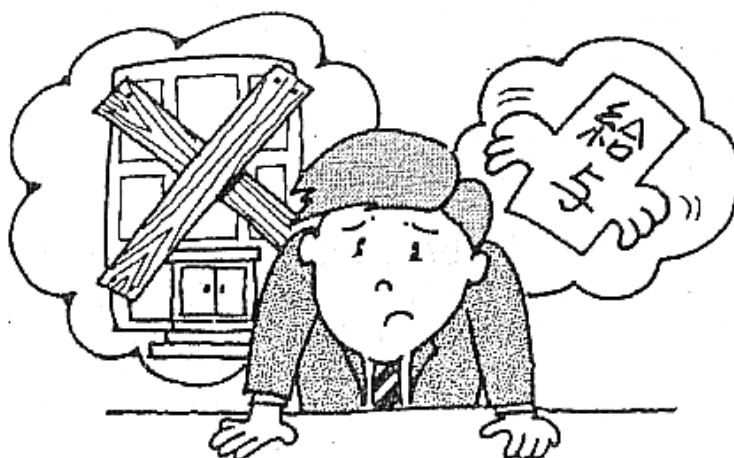
All tenants have a duty to report their income. If there is no report of income your rent will be set as the normal private housing rent since it cannot be properly adjusted. We will hand out income declaration forms around June, make sure to complete and submit one.

(7) 物価が変動した場合や住宅の改良を行った場合など、家賃を変更することがあります。

Your monthly rent may be adjusted for significant changes in price or refurbishment of the apartment buildings.

(8) 公共下水道が完備されていない区域の団地には、汚水処理施設が設置されています。このため、施設の維持管理費用の一部を家賃とは別に負担していただきます。

Apartment buildings in areas where public sewage systems are not serviced, have their own sewage treatment facilities. The maintenance expense will be partially borne by the tenants in the form of fees in addition to the monthly rent.





## 5. 禁止事項 Prohibited conduct

- (1) 市営住宅は、市民共有の財産です。このため、入居者は、住宅や共同施設の使用について正常な状態において維持しなければならない義務がありますので、大切に使用してください。

Municipal Housing is the common property of the citizens of Nagoya. All tenants are obliged to maintain in good condition their own units and the common facilities.

- (2) 市営住宅は、契約者とその家族以外は居住できません。他人に貸したり居住の権利を他人に譲ることはできません。

Only the family of and the person on the contract can reside in the apartment. You cannot transfer your dwelling right to others.

- (3) 市営住宅を事務所や倉庫など住宅以外の目的に使用することはできません。

You may not use the apartment for an office, storage or any other purpose except dwelling.

- (4) 名古屋市の許可を受けた場合を除き、居室内の改造などはできません。

You may not modify any part of the room without prior permission from the City of Nagoya.

- (5) 同居・転出など家族の異動がある場合は名古屋市の許可が必要です。家族関係のわかる「住民票」を持参のうえ、管理事務所などでご相談していただき、許可願出書を提出してください。(他に市県民税証明書なども必要となります。)

You need approval from the City of Nagoya in case of family changes such as new lodger or person moving out. Besides bringing a copy of your Resident record to identify the members of your family, please consult with the administration office and submit a permission request form. (City/Prefectural Tax Certificate is also needed)

- (6) 保証人を変更される場合「保証人変更届」が必要です。手続きについては管理事務所などでお尋ねください。

If you change guarantor, a Change of Guarantor Notification is needed. Please inquire at the administration office concerning the procedures.

- (7) 市営住宅では、次のような場合、住宅を明け渡していただきます。

- ・長期にわたり、住宅を使用しない場合
- ・不正の行為により入居した場合
- ・家賃などを滞納した場合。
- ・住宅または共同施設を故意に破損させた場合。

The tenancy contract will be canceled in the following cases:

- ・ The apartment is not used for a long period of time.
- ・ If the apartment is occupied without appropriate permission.
- ・ When monthly rent or other expenses are not paid on time.
- ・ IF any part of the apartment room or common facility is willfully damaged.

## 6. 住宅使用上のきまり Rules

- (1) 快適な団地生活を送るためには、共同生活のルールを守り、他の入居者へ迷惑をかけないことが大切です。パーティやテレビ・ステレオ・足音・ドア等の開閉などによる大きな音を出さないでください。また、廊下や階段などでも大きな音をたてないでください。

In order to have a pleasant and comfortable tenancy, it is important to follow the rules of the community and avoid disturbing your neighbors.

Please do not make loud noise from parties, high volume music or television, footsteps, closing of doors, etc. Also, please refrain from making too much noise in the halls or staircases.

- (2) 市営住宅では、犬・ネコなどのペットを飼育することは、近隣の入居者に大変迷惑をかけることとなりますので、飼育しないでください。

Pets, such as dogs and cats, are prohibited in municipal housing since they can be a disturbance to other tenants.

- (3) 日常生活で発生する可燃ゴミや不燃ゴミなどは、指定袋の入れ口をしばり、決められた曜日・時間を守って出してください。生ゴミは十分に水を切り、ガラスくずなどの危険なゴミは丈夫な紙でしっかり包み、口をしっかりしばってください。

When putting burnable and non-burnable garbage out, please use the proper bags, seal the bags properly, and respect the specific days and times for putting the garbage out. Please take water out of kitchen refuse, wrap sharp materials such as pieces of broken glass in thick paper to prevent injuries, and close bags properly.

- (4) 浴室以外は、防水処理がしてありません。玄関や便所などを掃除する際は、床に水を流さないでください。

None of the rooms except the bathroom is waterproof. Do not splash water on the floor of the entrance and toilet when cleaning.

- (5) 鉄筋コンクリートの住宅は、冬期に暖房器具を使用すると外気と室内の温度差により、窓ガラスや壁に「水滴」が付いたりしますので、なるべく換気にこころがけてください。

When rooms are heated in winter, reinforced concrete buildings tend to form condensation on window panes and walls due to the difference of temperature between indoors and outdoors. Please maintain sufficient ventilation.

- (6) 便所では、トイレットペーパー以外のものは、詰まりますので使用しないでください。また、台所の流し台で、油や野菜くずなどを流さないでください。もし、排水管がつまった場合は、入居者の費用負担で掃除していただきます。

Be sure to use only toilet paper for flushing toilets, as use of other types of paper will clog the pipe. Do not pour oil or vegetable refuse through the drain port of the kitchen sink. Should the drain pipes clog, you must bear the cleaning expense.

## 6. 住宅使用上のきまり Rules

- (7) 電気を使用する際は、一度にたくさんの電気器具を使用したり、1つのコンセントから何本ものコードを接続しますと、火災の原因となりますので、注意してください。

Using too many electrical appliances at the same time or connecting too many cords to one electric outlet may cause fires. Please be careful when you use electricity.

- (8) 階段、廊下及びエレベーターホールなどへ、自転車や物を置くと通行の妨げとなりますので、物を置かないようにしてください。また、バルコニーにある隣戸との仕切板は、火災発生時に破って避難できるようになっていますので、バルコニーには物を置かないようにしてください。

Do not leave your bicycle or any other personal belongings in the elevator hall, staircase, or corridor, as they obstruct the passage of others. The partition boards installed on the balconies are breakable for escaping in the case of an emergency. Do not place items in front of these boards since they may hinder the use of this escape route.

- (9) 団地内道路や団地周辺道路へ自動車を駐車することはできません。なお、団地内駐車場に関することは、管轄の方面事務所（12 ページ）などへお問い合わせください。

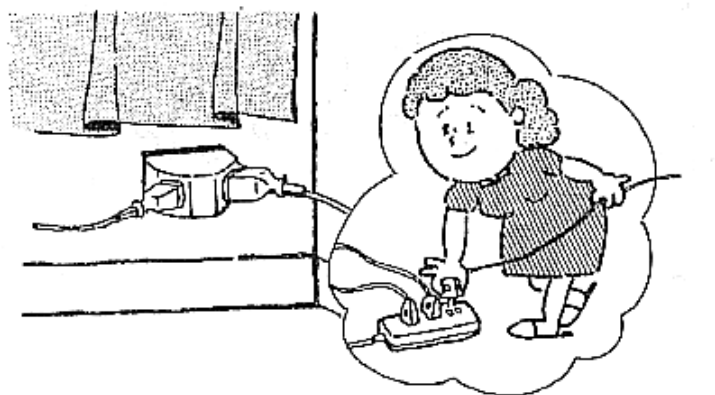
Parking cars on passageways of and around the premises is prohibited. If you wish to park your car in the specified parking area, please inquire at the proper regional office (see page 12).

- (10) 浴室の扉の下についている給気口や浴室の排気口は、ガス中毒の原因となりますから決してふさがないでください。

Please do not cover the intake duct under the bathroom door and the bathroom exhaust duct as it can lead to gas toxicosis.

- (11) 水道については、元栓を左にまわせば、水がでます。元栓の場所は部屋の玄関付近にありますが、住戸のタイプによって異なりますので、よく確認してください。

To turn the water on you need to turn the main faucet to the left. The main faucet is located in the chamber close to the entrance, but it differs depending on the type of apartment so please verify carefully.



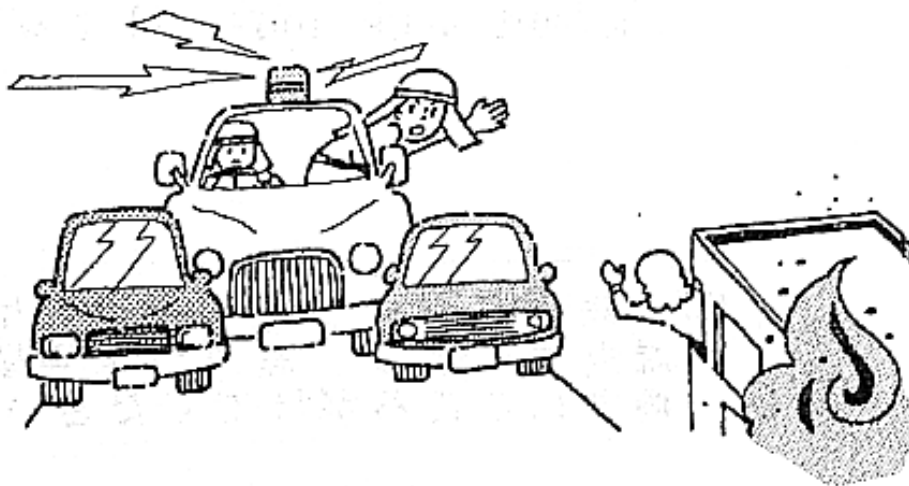
## 7. 非常時に備えて Emergencies

- (1) 近所で火災が発生したときは、自分の部屋に火や煙が入らないようにドアや窓を閉めてから至急 119 番へ電話してください。自分の部屋から出火したときは、廊下などに設置してある消火器で、すばやく消しとめてください。もし燃え広がった場合は、近所の人にも知らせると共に至急 119 番へ電話をし、煙や炎が部屋から外に出ないようにドアや窓を閉めてから避難してください。バルコニーは避難路でもありますので、仕切板を破って避難できます。また過失により火を出した場合は損害を賠償していただくこととなりますので、日頃から火災予防にくれぐれも気をつけてください。

In case of fire in the vicinity, please close all doors and windows to prevent the fire from spreading into your apartment, then call 119. If there is a fire that starts in your apartment, quickly extinguish it using the fire extinguisher located in the hall. If the fire has spread in your apartment, inform your neighbors and call 119. Seek shelter after closing all doors and windows to prevent the fire from spreading outside your apartment. There is an emergency escape passage on the balcony; you can escape by breaking the partition board. In case of fire due to negligence, we will seek compensation for damages. Please be sure to always pay good attention to fire prevention.

- (2) 地震が発生した場合、まず火元を消してください。中高層住宅の場合、構造上耐震には十分配慮してあります。あわてて外へ飛び出したりすることの方が危険な場合もありますので、落ち着いて行動してください。なお、エレベーターは、途中で止まってしまうことがありますので、地震のときは階段を使用してください。

If an earthquake occurs, be sure to turn off all uses of fire. Medium and high rise buildings are of antiseismic structure, so do not run out of the room but remain calm and respond accordingly. Elevators may stop half-way, therefore use the staircase in case of earthquake.



## 8. 退去手続きなど Procedure for vacating

- (1) 住宅を退去する場合、退去予定日の約 20 日前までに、管理事務所などで「退去届」を提出していただきます。「退去届」の提出時に必要なものは、印鑑・預金通帳（敷金の還付先口座番号確認のため）・日割家賃などです。また駐車場を契約している方は解除の手続きもしてください。

When moving, please submit a notice of your intention to vacate to the management office at least 20 days before your scheduled day of vacation. When you submit your notice of vacation, you must bring your seal, bank book (confirmation of your account to which your deposit may be returned at a later date) and your rent calculated on a per day basis. Please take the necessary steps to cancel your parking space contract. Ask the management office for details.

- (2) 退去届提出後、管理事務所などの管理員があなたと室内の立会い検査を行い補修費の算定をします。この補修費は、あなたが入居期間中に発生した室内の汚れや損傷などに応じて算定するものです。その項目は、畳・ふすま・鍵・ガラスなど室内の大部分が対象となります。

After submitting your notice of vacation, the staff of the management office will inspect your apartment in your presence to estimate the necessary expenses for repairs.

The repair expenses will cover the cost repairing breakages or cleaning stains found in your room. This inspection covers most the apartment including tatami mats, sliding doors, keys, walls or window panes.

- (3) この補修費は、入居時にお預かりした敷金から差し引きます。ただし、補修費が敷金を超えた場合は、その不足分を立ち会い時に管理員へお支払願います。補修費が敷金を超えなかった場合、その残額を指定口座へ退去後、約 2 ヶ月後に還付します。

The cost required for repairs shall be deducted from the money you have deposited. If the repair expenses exceeds the amount of your deposit, you will be asked to pay the balance of the amount after the inspection. If the repair expenses do not exceed the amount of your deposit, the balance shall be remitted to your bank account, approximately 2 months after you vacate.

- (4) 退去時には、電気・ガス・水道・電話などの事業所へ退去による中止を連絡してください。

Please contact the electric, gas, and telephone companies and the Waterworks & Sewerage Bureau Branch office to cancel services when you vacate your apartment

- (5) 退去する際、室内の清掃を実施していただくと共に、家具、電化製品、風呂釜などご自身で設置したものや、ゴミを室内や団地内に放置することのないよう責任を持って処分してください。また、退去日までに鍵を管理事務所までにお返しいただき、隣近所や自治会役員の方へ退去する旨の挨拶をしてください。

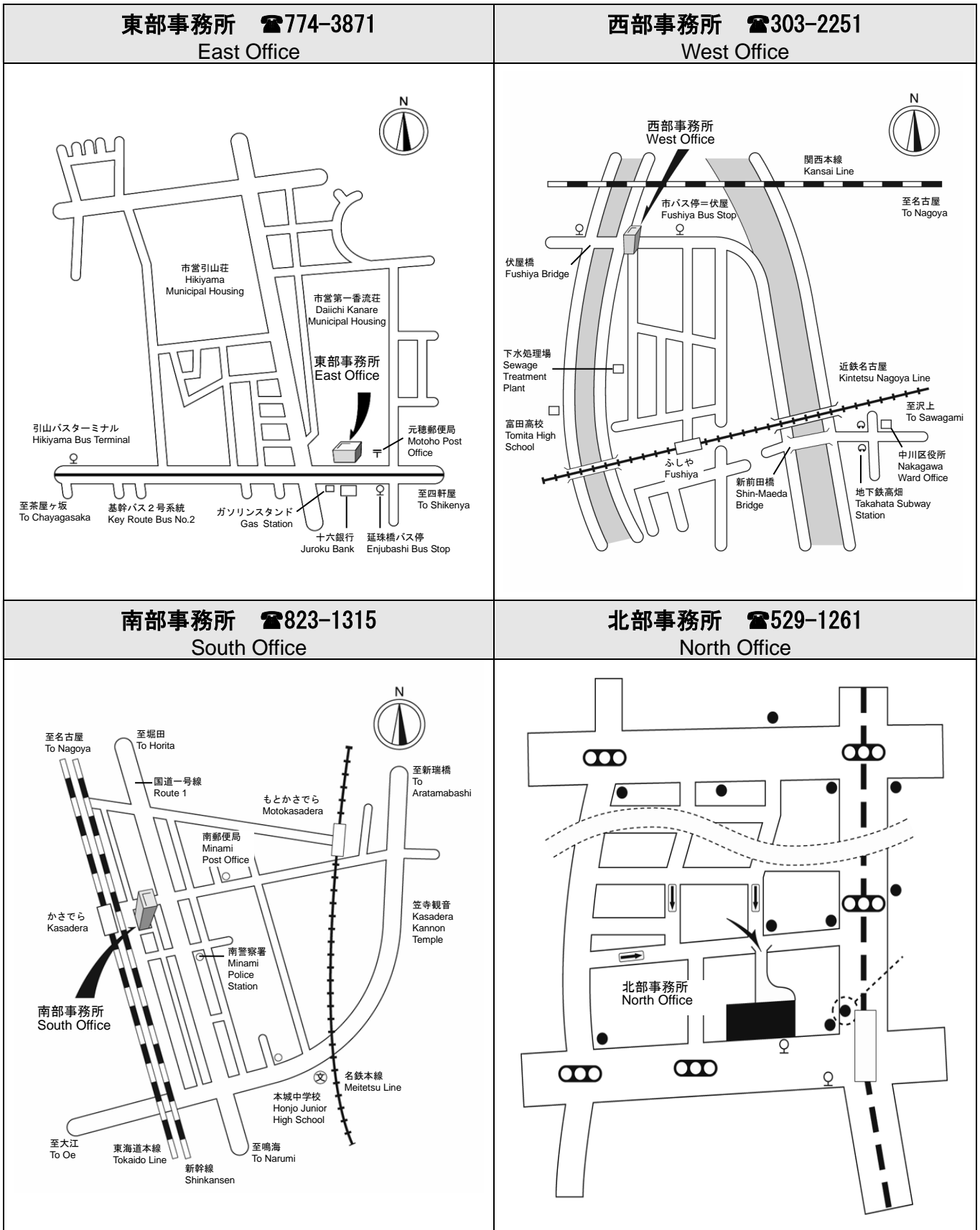
When vacating the apartment, please clean the apartment and responsibly dispose of the things you brought in such as furniture, electrical appliances, and bath heater. Make sure you do not leave such items in the apartment or on the premises.

Please return the apartment key to the management office before the date of your vacation. Please inform your neighbors and the officials of the Jichikai that you are leaving.

## 9. 修繕などの連絡先 Management Offices for repairs and inquiry

### (1) 方面事務所連絡先

Regional Offices:



## 9. 修繕などの連絡先 Management Offices for repairs and inquiry

- (2) 修繕には、その修繕箇所により、市負担の修繕と入居者負担の修繕があります。詳しいことは、管理事務所などへ、お問い合わせください。

Repair charges will be borne either by the city or the tenant depending on the damaged item. For details, please inquire at the management office

- (3) 住宅に関することで、トラブルが発生した場合、「方面事務所」または、「管理事務所」へ連絡してください。

Should any trouble arise with regard to the apartment, please inform the regional office or management office.

### (4) 管理事務所連絡先

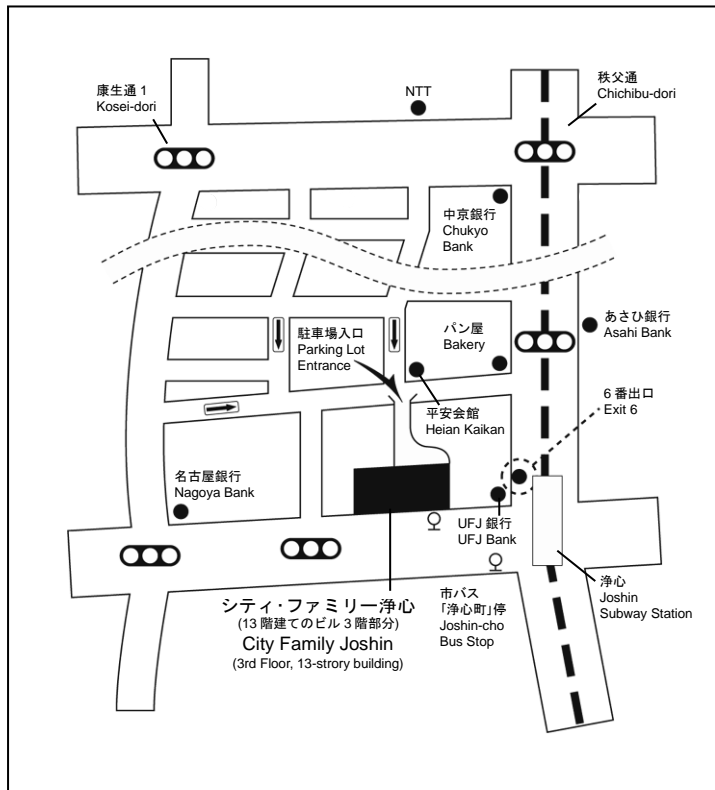
Management Offices:

梅 森 ☎702-1785 UMEMORI	みなと ☎382-1013 MINATO	弥次工 ☎612-8177 YAJIE	山 田 ☎916-0292 YAMADA
本 地 ☎773-9927 ONJI	西稲永 ☎382-8414 NISHIINAE	桶狭間 ☎624-2662 OKEHAZAMA	平 田 ☎503-3172 HIRATA
榎 木 ☎711-9892 ENOKI	東稲永 ☎384-5104 HIGASHIINAE	島 田 ☎803-5373 SHIMADA	上飯田南 ☎915-8206 KAMIIDA MINAMI
猪子石 ☎773-9181 INOKOSHI	戸 田 ☎431-2866 TODA	南新開 ☎871-1825 MINAMI SHINKAI	城 北 ☎914-9717 JOHOKU
千種台 ☎761-8178 CHIKUSADAI	西茶屋 ☎303-3911 NISHICHAYA	氷 室 ☎692-7032 HIMURO	あじま ☎902-5024 AJIMA
前 浪 ☎721-4652 MAENAMI	第二北稲葉地 ☎412-3215 DAINI KITAINABAJI	森の里 ☎624-2250 MORINOSATO	東志賀 ☎916-2461 HIGASHISHIGA
緑ヶ丘 ☎794-2172 MIDORIGAOKA	一 柳 ☎351-5363 ICHIYANAGI	宝 生 ☎612-9633 HOSHO	喜惣治 ☎901-0309 KISOJI
山 口 ☎931-2547 YAMAGUCHI	荒 越 ☎352-4835 ARAKOSHI	新港栄 ☎652-3200 SHINKOEI	南押切 ☎571-6667 MINAMIOSHIKIRI
雪 見 ☎732-4411 YUKIMI	千音寺 ☎431-9396 SENNONJI	元 塩 ☎611-7460 MOTOSHIO	新 栄 ☎242-8273 SHINSAKAE
	万 場 ☎431-0559 MAMBA	新泰明 ☎661-1166 SHINTAIMEI	
	助 光 ☎303-7972 SUKEMITSU	二 番 ☎652-7474 NIBAN	
	春 田 ☎432-8685 HARUTA		

## 9. 名古屋市修繕などの連絡先 Management Offices for repairs and inquiry

### (5) 名古屋市住宅供給公社 本社

#### Nagoya City Housing Supply Corporation Main Office



#### 地下鉄をご利用の場合

●地下鉄鶴舞線「浄心」駅下車6番出口より  
西へ約50m

#### 市バスをご利用の場合

●市バス「浄心町」停下車すぐ

#### 車の場合

●浄心交差点の1本北側の通り（角にパン屋）を  
入って平安会館前が駐車場入口です。

スロープがあります。

※お願い…駐車スペースには限りがあります。

なるべく公共交通機関をご利用ください。

#### By Subway

Get off at Joshin Sta. on the Tsurumai Line.

From Exit 6 walk 50m west.

#### By City Bus

Get off at Joshin-cho Bus Stop.

#### By Car

Heading north, take the first street left after the Joshin  
Intersection

(see map). The parking lot entrance is located in front  
of the Heian Kaikan.

There is parking space on the 3rd floor.

Note: Parking space is limited.

If possible, please use public transportation.

### (6) 時間外救急連絡センター

#### Off-hours Emergency Contact Center

緊急連絡先 Emergency Phone Number

**TEL523-4900** (ここにさっそく至急)

※このセンターでは、特に緊急を要する修繕のみ受付けます。このため、修繕の内容によっては、翌日以降に修繕を実施する場合や修繕の受付ができない場合もあります。

※This center only accepts calls for repairs that need urgent attention. Therefore, according to the repairs needed, some repairs will be performed from the following day, and some will not be accepted.

受付時間 Reception Hours	月曜日～水曜日 金曜日 Monday to Wednesday Friday	午後5時15分～翌日午前8時45分 From 17:15 to 8:45
	木曜日 Thursday	午後7時～翌日午前8時45分 From 19:00 to 8:45
	土曜日・日曜日 祝日 Saturdays-Sundays Holidays	午後8時45分～翌日午前8時45分 From 8:45 to 8:45



## 10. 入居者が費用を負担する修繕 Repairs borne by the tenant

区 分 Classification	内 容 Content
建 物 Apartment	<ol style="list-style-type: none"> <li>畳床の取替、畳表の裏返しと表替え Replacement of tatami floor, change side of tatami, re-covering of tatami</li> <li>ふすまや障子の取替と張り替え Replacement and repair of paper sliding doors</li> <li>建具の取替や調整、窓サッシなどの部分修繕 Replacement and adjustment of door fittings, repair of window frames</li> <li>ガラスの入れ替え、パテやゴムの取替 Replacement of window glasses, putty and rubber repairs</li> <li>玄関錠やクレセント錠の取替 Replacement of front door lock and crescent lock</li> <li>ラッチ・丁番・戸車・戸当りなどの金具類の取替や調整 Replacement and adjustment of metal fittings on doors such as latches, hinges, door wheels and door stops</li> <li>ドアクローザー・ドアチェーン・レジスター（換気口）・カーテンレール・物干の取替や調整 Replacement and adjustment of door closer, door chain, aeration vent, curtain rails, and fixtures for drying clothes</li> <li>流し台・調理台・ガス台・換気扇の修繕 Repair of sink, cooking surface, gas burner, and ventilation fan</li> <li>内壁の汚損、上塗りのはく落の修繕 Repair of stained, peeling or broken walls</li> <li>居室内の害虫駆除 Extermination of insects in living quarters</li> </ol>
水道・ガス・電気 Waterwork Gas Electricity	<ol style="list-style-type: none"> <li>蛇口・パッキンの取替（公社で有料で実施します。） Replacement of faucets and gaskets (Repaired and charged by Housing Supply Corporation)</li> <li>排水管のつまり Clearing of clogged drain pipes</li> <li>排水口の目皿の取替 Replacement of drain cover</li> <li>ガスのゴム管の取替 Replacement of rubber gas tube</li> <li>テレビ端子 Replacement of television outlet</li> <li>スイッチ類（各戸盤・ノーヒューズブレーカー・安全器など）・コンセント・コード・ヒューズ・ローゼット・照明などの電気器具の修繕や取替 Replacement and repair of all types of switches (fuse box, no fuse breaker, safety devices, etc.), electric appliances such as, electric outlets, cords, fuses, light fixtures, and lighting.</li> </ol>
浴室・洗面所・トイレ Bathroom Washroom Toilet	<ol style="list-style-type: none"> <li>風呂桶・風呂釜・給湯器の修繕 Repair of bathtub, bath boiler, and hot-water supply system</li> <li>ユニットバス・浴室の扉や窓の修繕 Repair of bath unit, bathroom door, and bathroom window</li> <li>洗面器・手洗器の修繕やカガミの取替 Repair of sink, wash-hand basin; replacement of mirror</li> <li>便器の取替 Replacement of toilet</li> </ol>
共同施設 Common Facility	<ol style="list-style-type: none"> <li>集合郵便受箱の部分修繕 Repair of common mailbox</li> <li>集会所内の上記の修繕及び取替 In the meeting room, replacement and repair of all items mentioned above</li> <li>共同施設（廊下、排水管、エレベーター内、通路、側溝、広場、公園、集会所、ゴミ置場など）の清掃 Cleaning of common areas (halls, drain pipes, elevator interior, road, road-side gutter, public space, park, meeting room, garbage disposal area)</li> <li>共同敷地の除草、樹木のせん定と刈り込み・消毒 Weeding of premises; cutting, trimming and disinfecting of trees</li> </ol>

これら以外の項目についても、皆さんの故意または過失により破損などが発生した場合は入居者負担の修繕となります。

In case of intentional or unintentional damages on items not listed above, the replacements or repairs will be the full responsibility of the tenant.

## 11. 住宅関係の電話番号表 Useful Telephone Numbers

区別 Ward	区役所(支所) Ward Office (Branch Office)	保健所 Health Center	環境事業所 Environmental Works Office	土木事務所 Public Works Office	上下水道局 Water and Sewerage Bureau	電気 (中電サービスステーション) Electricity (Chuden Service Sta.)	ガス (東邦ガス) Gas (Toho Gas)
千種 Chikusa	762-3111	753-1951	771-0424	781-5211	884-5959	0120 921-691	0570 783987
東 Higashi	935-2271	934-1205	723-5311	935-8846	884-5959	0120 921-691	0570 783987
北 Kita	911-3131 《楠(Kusunoki)901-2261》	917-6541	981-0421	911-8165	884-5959	0120 921-691	0570 783987
西 Nishi	521-5311 《山田(Yamada)501-1311》	523-4601	522-4126	522-8381	884-5959	0120 921-691	0570 783987
中村 Nakamura	483-8161	433-3005	481-5391	481-7191	884-5959	0120 921-691	0570 783987
中 Naka	241-3601	251-4521	251-1735	261-6641	884-5959	0120 921-691	0570 783987
昭和 Showa	731-1511	735-3950	871-0504	751-5128	884-5959	0120 921-691	0570 783987
瑞穂 Mizuho	841-1521	851-8141	882-5300	831-6161	884-5959	0120 921-691	0570 783987
熱田 Atsuta	681-1431	681-5166	671-2200	682-0207	884-5959	0120 921-691	0570 783987
中川 Nakagawa	362-1111 《富田(Tomita)301-8141》	363-4455	361-7638	361-7581	884-5959	0120 921-691	0570 783987
港 Minato	651-3251 《南陽(Nanyo)301-8118》	651-6471	382-3575	661-1581	884-5959	0120 921-691	0570 783987
南 Minami	811-5161	614-2811	614-6220	612-3211	884-5959	0120 921-691	0570 783987
守山 Moriyama	793-3434 《志段味(Shidami)736-2000》	796-4610	798-3771	793-8531	884-5959	0120 921-691	0570 783987
緑 Midori	621-2111	891-1411	891-0976	895-6655	884-5959	0120 921-691	0570 783987
名東 Meito	773-1111	778-3104	773-3214	703-1300	884-5959	0120 921-691	0570 783987
天白 Tempaku	803-1111	807-3900	833-4031	803-6644	884-5959	0120 921-691	0570 783987

英語版 市営住宅使用のしおり

発行：令和5年11月

編集：名古屋市住宅供給公社 管理課

ENGLISH VERSION GUIDE FOR TENANCY

NAGOYA CITY MUNICIPAL HOUSING

Published: 2023

Edited: Management Division, Nagoya City Housing Supply Corporation