

各種の申請書・届出書について

申請・届出は全て管理人・連絡員の確認を受け、管轄の賃貸住宅課・住宅管理事務所支所等（1ページ参照）へ提出してください。各種申請書・届出用紙は管理人・連絡員の所にあります。

名 称	提出する場合	提出時期	提出先	添付書類
承継の承認申請書 (様式第1)	契約者が同居の親族を残して死亡したとき、離婚その他やむを得ない理由により退去した場合において、その同居の親族が引き続き入居しようとするとき	契約者が死亡又は退去した後1か月以内	賃貸住宅課・住宅管理事務所支所等	1. 承継の原因を証する書類 (戸籍謄本等) 2. 敷金等の預り証 3. 収入の証明書 (申請人)
同居承認申請書 (様式第3)	入居の際に同居した親族以外の者を同居させようとするとき	あらかじめ	賃貸住宅課・住宅管理事務所支所等	契約者と同居させようとする者との続柄を証する書類 (戸籍謄本等)
連帯保証人変更届 (様式第4)	1. 連帯保証人が (1) 死亡したとき (2) 住所が不明になったとき (3) 失業その他により保証能力を有しなくなったとき 2. 連帯保証人を変更しようとするとき	遅滞なく	賃貸住宅課・住宅管理事務所支所等	1. 新連帯保証人の賃借保証書 2. 新連帯保証人の印鑑証明書
連帯保証人住所変更届 (様式第9)	連帯保証人が住所を変更した場合	遅滞なく	賃貸住宅課・住宅管理事務所支所等	1. 住民票の写し 2. 印鑑証明書
住宅変更承認申請書 (様式第5)	65歳以上の老人、身体の障害などで階段の昇降等に支障があるため、同一団地内で住宅の変更を希望するとき	あらかじめ	賃貸住宅課・住宅管理事務所支所等	1. 階段の昇降が困難なことなどを証する書類 (医師等の証明) 2. 世帯全員の住民票の写し
入居者氏名変更届 (様式第6)	氏名を変更したとき	変更後20日以内	賃貸住宅課・住宅管理事務所支所等	1. 変更後の戸籍謄本 2. 敷金等の預り証

名 称	提出する場合	提出時期	提出先	添付書類
勤務先 変更届 (様式第7)	勤務先を変更したとき	変更後20日 以内	賃貸住宅課・ 住宅管理 事務所支所等	
同居親族 異動届 (様式第8)	同居の親族に出生、転出 又は死亡による異動があっ たとき	異動後20日 以内	賃貸住宅課・ 住宅管理 事務所支所等	異動後の住民票の写し
不在届 (様式第10)	契約者及び同居の親族の 全員が公社住宅を引き続き 15日以上使用しないとき	あらかじめ	賃貸住宅課・ 住宅管理 事務所支所等	
退去届	住宅を明け渡そうとする とき (特定優良賃貸住宅は明け渡す日 の30日前までに連絡すること)	明け渡す日の 10日前まで	賃貸住宅課・ 住宅管理 事務所支所等	1. 敷金の還付請求書 2. 敷金等の預り証 3. 退去修繕代金の領収書 4. 駐車場使用辞退届

預金口座振替は、取扱指定金融機関の受付確認印を受け賃貸住宅課・住宅管理事務所支所等へ提出してください。(用紙は賃貸住宅課・住宅管理事務所支所等にあります。)

名 称	提出する場合	提出時期	提出先	備 考
預金口座 振替届出書	金融機関に口座振替の申 込み、変更をしようとする とき	預金口座振替 を希望する月 の前月20日ま で	賃貸住宅課・ 住宅管理 事務所支所等	3枚とも銀行へ提出し、 受付確認印を受ける。 (うち1枚は、本人控え)