

市 営 住 宅  
入居のしおり

【倉敷市営住宅等指定管理者】  
東急コミュニティー・総合管理サービス協同組合共同企業体

倉敷市営住宅管理センター

〒710-0055 倉敷市阿知1丁目7番2  
くらしきシティプラザ西ビル6階  
TEL 086-430-0109  
FAX 086-430-0115

倉 敷 市

## 目 次

はじめに	1
1 入居時の手続き等について	2
2 共同生活のマナーについて	3
3 市営住宅のルールについて	4
4 住宅の使用について	6
5 退去の手続きについて	10
6 敷金及び家賃について	11
7 住宅の明渡し請求について	14

※ 本書は退去時まで大切に保管してください。

### ～ はじめに ～

市営住宅は、住宅に困っている低額所得者の方々の生活の安定と福祉の増進を図るため、皆さんの税金により建設された市民共有の大切な財産です。このため、住宅を大切に使用していただくことはもちろん、一般の賃貸住宅とは違って使用に際していろいろな制限や注意しなければならないことがたくさんあります。したがって、共同生活を営むうえで、お互いにきまりを守っていただく必要があります。

市営住宅入居にあたっては、趣旨をご理解いただき、ゆすり合い、助け合って、健康で住みよい団地生活を送られるよう心がけてください。この入居のしおりは、市営住宅にお住まいになるにあたっての手続き方法や注意すべき事柄をまとめたものです。お手元において必ずお読みください。

# 1 入居時の手続き等について

団地での新しい生活を始める前に、必要な準備・手続き等を忘れず済ませましょう。

## (1) 入居時の手続き・確認について

- ◇ 入居可能日より15日以内に入居してください。  
15日を経過しても特段の理由なく入居されていない場合、住宅の明渡しを請求される場合があります。
- ◇ 市民課での住所異動を行った後に、『入居完了届』と『入居者全員の住民票』を管理センター（指定管理者）まで提出してください。  
また、入居が許可された方以外の住所を異動された場合、不正入居となり、住宅の明渡しを請求される場合があります。  
なお、駐車を許可している住宅では、『駐車車両届』の提出もお願いいたします。
- ◇ 荷物を入れる前に必ず室内を点検し、修繕が必要な箇所がある場合は、すみやかに管理センター（指定管理者）へ申し出てください。  
入居後に「破損していた。」と申し出があっても、修繕できない場合があります。  
※市営住宅の空家修繕では、全ての設備等を修繕しているわけではありません。機能的に問題なく使用できるものはそのままとなっていますので予めご了承ください。

## (2) 市営住宅連絡員について

団地内の規約、町内会活動、町内会費、自動車の保管場所等については各連絡員におたずねください。入居された際には必ず市営住宅連絡員に連絡してください。

- 市営住宅連絡員とは、入居者の皆さんと管理センター（指定管理者）との間の連絡などの仕事をしていただくために前連絡員の方や団地内から推薦された方で、主な仕事は次の通りです。
  - ① 指定管理者から入居者への連絡文書の配布や掲示
  - ② 住宅の修繕箇所の報告、団地内工事等の把握
  - ③ 入居者からの各種申請書の確認
  - ④ 上記の他、住宅連絡員に関し必要な事項は、市長が別に定める。

### **(3) 電気・ガス・水道の契約について**

個人での契約となりますので、カギを受け取った日以降に直接電力会社、ガス会社、水道局へご連絡をお願いします。

### **(4) 浴槽・ボイラーの設置について**

設置していない団地では、入居者の方で購入、設置してください。なお、退去時の撤去につきましても、入居者の方の負担で原状回復を行っていただきます。

## **2 共同生活のマナーについて**

入居後は団地の一員として共同生活をするようになります。お互いに譲り合い、思いやりを持って生活することを心掛けてください。

また、他の入居者に迷惑をかけないことはもちろんのこと、団地内のルールを守り快適な生活を送れるように努めましょう。

なお、あまりにも迷惑行為がひどい場合は、強制的に住宅を明け渡していただく場合があります。

### **(1) 大きな音や振動について**

テレビやステレオの音、室内を走る振動などは近隣の方の迷惑となります。自身には自覚がなくても、他の入居者には多大な迷惑となる場合が多くあります。深夜や朝方の生活音については、特に注意しましょう。

### **(2) 団地内共同部分の清掃について**

団地の皆さんが共同で使用する場所は、入居者の方で清掃していただきます。

(例：廊下、階段、通路、エレベーター、集会所、団地内遊園、溝、マスなど)  
町内や団地内での清掃活動等には必ず参加し、より良い住環境づくりに努めましょう。

### **(3) 火災の防止について**

火災は自らの財産・人命だけでなく、近隣の方の財産・人命をも奪いかねません。外出や就寝前には必ず火の元を確認し、室内の整理整頓に努めてください。

また、燃えやすいものをベランダや玄関前などの外に置かないよう、日頃から注意をしてください。

#### (4) ごみの出し方について

必ず決められた日に、決められたルールにしたがって出してください。収集日については、団地ごとに異なりますので、各連絡員へおたずねください。

ルールを守られないとカラスや野良猫が袋を開け、散らかします。臭いや衛生面でも問題になりますので、自分だけが良いといったような考えはしないようにして下さい。また、ベランダや南庭は整理整頓を心がけ、不衛生な状態にしないよう注意してください。ハトが巣を作ったり、野良猫が居つく原因になります。

#### (5) 危険防止について

団地の屋上、ポンプ室、屋外階段、浄化槽などは危険な場所となりますので立ち入らないでください。

また、お子さんに対しても各家庭で十分に注意してください。

#### (6) 避難経路の確保について

ベランダや廊下は非常時の避難経路にもなっていますので、物を置かないようにし、通路を確保してください。(ベランダに避難はしごがある団地については、ふたの上及びはしごの落下位置に物を置かないでください。)

### 3 市営住宅のルールについて

市営住宅では、皆さんに安定した生活を送っていただくために、様々なルールがあります。ルールを守り、快適な生活が送れるようご協力をお願いします。

#### (1) ペットの飼育禁止について

団地内では、犬、猫、鳥等の動物（ペット）を飼うことは禁止しています。

犬、猫、鳥等（その他小動物も含む）の飼育は悪臭や騒音の原因となり、近隣の方に迷惑をかけますので、例外なく絶対に飼育しないでください。親族等から一時的に預かっているような場合も飼育と同様に一切認められません。

また、野良犬、野良猫、鳩等にエサを与えないでください。エサを与える行為は、飼育と同様に近隣の方への迷惑行為となりますのでやめてください。

※入居前に、「犬・猫等のペットを飼育しないこと」及び「違反した場合は住宅の明渡しを請求されても異議を申立てない」旨を誓約書にて誓約していただきます。

## (2) 車庫証明について

- ◇ 車庫証明（自動車保管場所使用承諾書）は、管理センター（指定管理者）が発行します。ただし、車庫証明の発行は1住戸1台の発行とします。  
（団地内に住宅戸数分の保管場所があり、入居者などで駐車に関して管理・運営が行える町内会を結成している団地に限ります。）
- ◇ 家賃の滞納がある場合は、車庫証明の発行はできません。詳しくは、管理センター（指定管理者）までおたずねください。

## (3) 共益費について

市営住宅では、家賃とは別に、共同施設の維持管理のための費用（共益費）が必要となります。共益費の管理は入居者の方々で行うこととなりますので、施設の円滑な維持管理にご協力をお願いします。

- ・ 共益費の使い道には次のようなものがあります。
  - ① 防犯灯、階段灯、エレベーター、共同アンテナなどの電気料金及び、電球替えに要する費用
  - ② 浄化槽の維持管理費（電気、水道、清掃料金）
  - ③ 共同水栓の水道使用料
  - ④ 集会所の維持管理費（電気、ガス、水道料金）
  - ⑤ 敷地、下水など団地内の掃除用具や清掃費用
  - ⑥ その他、入居者全体で負担すべき費用

## (4) 世帯員の異動、同居について

- ◇ 出生、死亡、転出などで世帯員の異動が生じた際には、市民課での手続きに加え、管理センター（指定管理者）への届出が必要になります。（倉敷市役所市民課等とは連動していません）
- ◇ 入居世帯員に異動が生じた場合、家賃が変更することがありますので、すみやかに管理センター（指定管理者）へ届け出てください。
- ◇ 新たに同居者が増える場合には、管理センター（指定管理者）へ申請し、許可を受けなければなりません。
  - ・ 入居者の親族でない場合、同居することで世帯全員の収入が入居収入基準を上回る場合、同居者が暴力団員である場合等は同居の承認ができない場合があります。

- ・ その他同居理由や状況により承認されない場合がありますので、まずは管理センター（指定管理者）へ相談してください。

## （５） 名義の変更について

市営住宅では、原則として名義の変更はできません。名義人が不在となった場合には、退去していただきます。

ただし、名義人の死亡、離婚等の理由で、名義人が不在になり、同居の期間が１年以上である配偶者及び高齢者（６０歳以上）、障がい者等で特に居住の安定を図る必要のある者に限り、入居の権利を引き継ぐこと（承継）ができる場合があります。詳しくは、管理センター（指定管理者）までご相談ください。

## （６） 増築・模様替えについて

- ◇ 模様替え（手すりの設置、エアコン用コンセントの設置や移設等）をするときは、管理センター（指定管理者）へ申請し、許可を受けてから工事を行ってください。
- ◇ 退去時には入居者（退去者）の負担で原状復旧をしていただきます。

## （７） 譲渡・転賃の禁止

市営住宅を使用する権利を他人に貸したり譲渡することは禁止されています。

# ４ 住宅の使用について

市営住宅は市民共有の財産ですので、次の注意事項を守り、大切に使用してください。

入居者が故意、過失により、住宅や共同施設を破損、滅失した場合は、入居者の責任において原状に修復するか、又は費用を賠償していただきます。

なお、災害で住宅に損害があったときは、すみやかに管理センター（指定管理者）へ連絡してください。

## （１） 玄関、鍵

- ◇ 入居後には、必ず表札をつけてください。
- ◇ 管理センター（指定管理者）、倉敷市では予備の鍵は保管していません。  
（紛失、破損時の交換は入居者負担となります。）

- ◇ 鍵のすべりが悪い場合は、鉛筆の芯の粉をつけてまわしてみてください。潤滑油はつけないでください。（シリコンスプレーを使用してください。）

## （２） 台所、浴室

- ◇ 台所、浴室、洗濯機置場の排水口にはごみ受け目皿がついています。ごみ、髪の毛、糸くずは定期的に取り除いて、つまらせないようにしてください。
  - ・ 台所排水口へのディスポーザー（生ゴミの粉碎処理機）の取付けは行わないでください。
  - ・ 各排水口が詰まった場合はご自身で取り除くか、ご自身の負担で業者等を手配し、対応してください。
- ◇ 調理で使用した油は、つまりの原因にもなりますので絶対に台所の排水口に流さず、クッキングペーパーでふき取るなど、適切に処理してください。
- ◇ 全自動洗濯機を作動させたまま外出しないでください。  
なお、ホースがはずれて階下に水もれすることがありますので、設置する際には、しっかりと固定してください。
- ◇ 油や湿気により部屋の汚れやカビが発生しますので、部屋の換気を行いましょう。また、汚れは中性洗剤で早めにふきとってください。
- ◇ 排水管のつまりの復旧は入居者負担となります。また、排水管のつまりによって階下へ水もれした時も、復旧費用は原因者負担となりますので、注意してください。

## （３） 水洗便所

- ◇ 市販のつまり抜き器を定期的に使用することで、より快適に使用できます。
- ◇ トイレットペーパー以外は絶対に流さないでください。新聞紙、紙おむつなどを流すと、つまりの原因となります。
- ◇ 床掃除の際には水を流さないでください。階下に水もれします。
- ◇ 水が止まらない時は、もう一度レバーを動かすか、止水弁をドライバーでしめてください。その後、管理センター（指定管理者）へ連絡してください。

#### (4) 換気、結露防止

冬場に窓ガラスや壁、タンスの裏側が汗をかいたようにぬれることがあり、これを「結露」といいます。結露が原因で壁、天井にシミ、斑点ができ、カビが発生しますので、結露を防ぐために、十分に換気を行い、タンスなどは壁から少し離して置いてください。結露が原因となるシミ、斑点、カビ等の修繕は全て入居者負担で実施していただきます。

#### (5) 建具、床、壁などの手入れ

- ◇ 動きの悪い建具は油をさし、敷居にロウを塗るなど、日常の手入れをしましょう。
- ◇ 水にぬれる建具、床、壁については、よくふいて乾燥させてください。
- ◇ 壁や柱に落書きしたり、シールをはったりしないでください。また、穴をあけないでください。(住宅返還時にはすべて現状復旧の対象範囲になります。)

#### (6) 電気、ガスについて

- ◇ 大容量の電化製品の使用は避け、タコ足配線は絶対にしないでください。また、ブレーカーが落ちないようにするために、テープ等で固定しないでください。(火災の原因となります。)
- ◇ ガス器具を使用する場合は、換気を十分に行い使用後は必ず元栓をしめてください。また、換気口をふさがないでください。風呂の排気煙突も定期的に点検し、中毒事故が起きないように気をつけてください。

#### (7) 修繕の負担区分について

修繕が必要になった場合は、下表の負担区分により、修繕を行います。

ただし、管理センター（指定管理者）へ届け出ずに、個人で修繕の依頼をされた場合には入居者負担となります。また、家賃の滞納があるときは、緊急時、やむをえない場合を除き修繕ができません。

○修繕負担区分表  
( 専用の部 )

	指定管理者負担	入居者負担
本体	屋根、外壁、基礎、座板、柱、天井、内壁、床	損傷（温水器等設置による水もれや過量な照明器具の取付けによる天井破損等） 天井、内壁、床等のよごれ、カビ等
建具	ドアノブ、ドアチェーン、扉の丁番、クレセント、郵便受カゴ、取手	鍵（紛失含む）、ドアチャイムの電池、ガラスの類
襖・障子	建具枠、骨	紙の張替え
畳	畳床（腐れ、損傷の場合）	畳表（表替え、裏返し）
換気扇・レジスタ	機器故障、ひも	よごれ除去及びよごれに起因する動作不良、故障
給排水	給排水管からの水もれ、水栓、水栓からの水もれ、各種目皿、流し台などのトラップ取替、流し台の補修（腐食）	パッキンの交換（※）、排水管つまりの清掃、住戸内の配管の錆やカビ除去等 陶器類（便器、手洗いなど）の破損、洋式便器の便座破損
雨どい	破損、老朽（大規模）	ごみ掃除、つまり抜き、故意による破損
電気・ガス	配線、配管の修理、スイッチ・コンセント類のカバーの破損	電球・グローブ球・点灯管（グロー球）交換
ベランダ仕切板	緊急避難による破損、老朽	その他の破損
階下への水もれ	配管破損・老朽などの構造不良によるもの	水をこぼしたり、配管つまりなど入居者の不注意によるもの

一部の団地に市が設置しているもの

	指定管理者負担	入居者（町内会）負担
給湯器・給湯器操作盤	正常使用による故障、破損	故意、無理な使用による破損、空だきによる破損
網戸	サッシ枠	網のやぶれ、張替え、戸車
居室内補助手摺	老朽、取付け不良	故意、無理な使用による破損
レンジフードファン	本体（ファン部分）	フィルターの清掃、取替え

( 共同の部 )

	指定管理者負担	入居者(町内会)負担
樹木・公園等	樹木の剪定(高木)、 害虫駆除(高木)、遊具施設の修理 ※害虫:スズメバチ・シロアリ	除草、樹木の剪定(低木)、 害虫駆除(低木)
排水溝・マス	溝、マスの破損	溝・マスの清掃、つまり抜き
防犯灯・階段燈	ポール、点滅器等機器本体	電球・グローブ球・点灯管(グロー球) 交換
集合ポスト	全体的な老朽	一部破損、個人部分の破損
倉庫・自転車置場等 の屋根・壁・ 雨どい・フェンス	老朽	故意、不注意による破損
集会所	専用の部(住宅部分)に準じる	

(※) パッキンは、金物店やホームセンターなどで購入できます。

(注) 指定管理者負担に該当する場合は、いずれも正常使用において発生した不具合で、入居者の不注意や無理な使用が原因の場合は、入居者負担になります。

修理についてはできるだけすみやかに行いますが、修理内容によって時間がかかることがありますのでご了承ください。修理の際は、施工業者にご協力をお願いします。

## (8) その他

◇ ベランダは完全防水ではありません。一度に大量の水を流すと階下に水もれすることがありますので、注意してください。

また、ベランダや窓、共用部の外廊下や外階段からの子供の転落事故に注意してください。これらの箇所に適切な手すりが設置されていても、その前に物が置かれていると子供がよじ登り、手すりを乗り越え落下してしまいます。腰の高さに窓台がある窓の場合も同様です。

◇ エレベーターの使用の際はきまりを守り、安全な使用に努めてください。  
幼児の一人乗りは危険ですから注意してください。

## 5 退去の手続きについて

退去の際には、次のとおり手続きをお願いします。

- ◇ 住宅を退去することが決まった場合は、退去日の7営業日前までに管理センター（指定管理者）へ連絡をお願いします。（職員が現地立会いを行うための日時を調整します。）
- ◇ 建具のガラス、手洗器、便器、洗面器、壁、床、天井などの破損については、退去時の住宅の修繕、原状復旧が義務づけられています。
  - ・ 自ら原状復旧を行えない場合は、修繕などに要する費用を負担していただきます。
- ◇ 鍵は退去の立会時に入居時の本数を返却してください。（複製した鍵がある場合は複製した鍵も回収します。）
- ◇ 電気、ガス、水道、電話の使用料や町内会費などは退去する前にご自身で必ず精算してください。
- ◇ 増築物や浴槽等、入居後に設置した設備機器は自費で撤去し、住宅を入居時の状態に復旧していただきます。ボイラーなどを撤去したあとは壁をふさいでください。
- ◇ 市営住宅連絡員へ退去することを必ずお伝えください。
- ◇ 汲取式便所の住宅については、退去日までに汲み取りをし、代金を精算してください。

## 6 敷金及び家賃について

### （1）敷金について

- ◇ 敷金は家賃3ヶ月分の金額です。
- ◇ 敷金は住宅返還時に返金しますが、未納家賃等がある場合は、それらを差し引きま  
す。なお、利息はつきません。

### （2）家賃の納付について

- ◇ 当月分家賃を、口座振替により納付していただきます。
  - ・ 引落日は、毎月末日（末日が土日・祝日の場合は、翌金融機関営業日）ですので前日までに口座の残高を確認してください。
  - ・ 一度手続きをすると、翌年度以降も自動的に継続されます。
  - ・ 口座振替ができる金融機関は、「口座振替依頼書」「納入通知書」等に記載のとおりです。
  - ・ 事務手続の都合により、ご希望の年月分から口座振替が開始できない場合があります。詳しくは、手続き後に送付する「口座振替開始通知書」でご確認ください。
  - ・ 月の途中において退去した場合、その月の家賃は日割りとなります。
- ◇ 家賃の納付が遅れると督促状等を送付します。また、職員が直接住宅を訪問する場

合があります。

- ◇ 家賃の滞納月数が3ヶ月以上になると、入居取消の原因になり、住宅を明渡していただくこととなりますので注意してください。この場合、連絡先人の方にも、納付が遅れている旨等を通知いたしますので、ご了承ください。

### (3) 収入申告について

- ◇ 毎年6月に、前年1月～12月までの「世帯全員の収入」を申告していただき、その内容をもとに、翌年4月～翌々年3月までの家賃を決定します。
  - ・ 市長等の発行する所得証明書又は源泉徴収票等を必ず添付してください。
- ◇ 収入申告をしなかった場合、同じタイプの民間住宅並みの家賃（近傍同種家賃）をご負担いただくこととなります。さらに後述の「収入超過者」の年数にも加算され大変不利ですので、ご注意ください。

### (4) 収入超過者

- ◇ 市営住宅は、収入の低い世帯の方々が入居できる住宅です。そこで、3年以上入居している方で、入居収入基準を超えてしまった方は「収入超過者」として、住宅を明渡す努力をしていただくとともに、本来家賃より高い家賃を支払っていただきます。
- ◇ 入居収入基準（月額所得）

	一般世帯	高齢者・障がい者等の世帯
公営住宅	158,000円以下	214,000円以下
改良住宅	114,000円以下	139,000円以下

### (5) 高額所得者（一部の住宅、入居者を除く）

- ◇ 入居後5年以上経過し、最近2年間続けて、月額所得が313,000円を超える方は「高額所得者」と認定され、住宅を明渡していただくこととなります。
  - ・ 高額所得者に認定されると、同じタイプの民間住宅並みの家賃（近傍同種家賃）を支払っていただくこととなります。
  - ・ 明渡し期限が来ても明渡さない場合は、期限の翌日から近傍同種の家賃の2倍に相当する額を支払っていただきます。

## (6) 家賃の減免

◇ 家賃の納付が困難な場合、次の条件に合う世帯については、家賃の減免を受けることができます。

- ・ 申請の方法など詳細については、管理センター（指定管理者）へお問い合わせください。なお、家賃の納付状況によっては、申請を受理できない場合があります。

◇ 減免対象者と減免率・額は次のとおりです。

対象世帯（生活保護世帯は除く）	減免率・額
<b>ア 市県民税が均等割のみの課税世帯</b>	家賃の 20%
<b>イ 市県民税非課税世帯</b>	家賃の 30%
<b>ウ 市県民税非課税世帯のうち高齢者世帯</b> * 名義人が60歳以上であること * 同居の親族がある場合、その全員が次のいずれかに該当する者であること ・ 配偶者 ・ 60歳以上の者 ・ 18歳未満の者	家賃の 50%
<b>エ 市県民税非課税世帯のうちひとり親世帯</b> * ひとり親に該当し、生計を一にする子がいる者	家賃の 50%
<b>オ 市県民税非課税世帯のうち心身障がい者世帯</b> * 名義人が同居の親族が次のいずれかに該当する者であること ・ 身体障がい者手帳の等級が4級以上の者 ・ 精神障がい者保健福祉手帳が2級以上の者 ・ 療育手帳の判定がA又はBの者 ・ 戦傷病者手帳の款症が第1款症以上の者 ・ 原爆被爆者 ・ 公害認定患者 ・ 特定疾患治療研究事業の認定を受けている者	家賃の 50%
<b>カ 身体障がい者向け住宅に入居している世帯</b> * 収入超過世帯、生活保護世帯を除く	家賃の 10%
<b>キ 失業者世帯</b> * 世帯の最高収入額者又は最高収入額者の収入の2分の1を超える者が退職・失業した場合、失業後の所得に基づいて計算した家賃額が当該年度の認定家賃額より低い世帯	失業後の所得に基づき計算した家賃額を超える額

◇ 減免の適用は、申請をした月の翌月分からとなります。

## 7 住宅の明渡し請求について

次の場合には、市営住宅条例により住宅の明渡しを請求しますので、十分注意してください。

- (1) 入居の資格を偽り、または虚偽の申し出など不正な行為によって入居したとき
  - (2) 家賃を3か月以上滞納したとき
  - (3) 住宅または共同施設を故意に破損させたとき
  - (4) 正当な理由によらないで、15日以上住宅を使用しないとき
  - (5) 同居承認など正規の手続きをとらないで、同居者を入居させたとき
  - (6) 名義人の死亡時又は退去時に、正規の手続きをとらず、引き続き居住したとき
  - (7) 住宅を住宅以外の用途に使用し、許可を得ずに模様替えや無断増築をしたとき
  - (8) 入居者が住宅を他の者に転貸し、入居の権利を譲渡したとき
  - (9) 周辺の環境を乱し、または他に迷惑を及ぼす行為をしたとき
    - ① 市営住宅又は共同施設を故意に毀損し、汚損し、又は滅失する行為
    - ② 市営住宅又は共同施設を不衛生な状態とする行為
    - ③ 市営住宅又は共同施設において、粗暴な言動により、近隣住民に対し、精神的苦痛、著しい不安若しくは恐怖を与える行為又は日常生活の平穩を妨げる行為
    - ④ 市営住宅又は共同施設において、犬、猫、鳥等の動物を飼育し、又は保管する行為
    - ⑤ 市営住宅又は共同施設を不当に占有する行為
    - ⑥ 許可なく市営住宅又は共同施設に駐車する行為
    - ⑦ その他周辺の環境を乱し、又は他に迷惑を及ぼす行為
  - (10) 暴力団員であることが判明したとき
- ※ これら以外に困ったこと、わからないことがありましたら、管理センター（指定管理者）へ相談してください。

【倉敷市営住宅等指定管理者】

東急コミュニティー・総合管理サービス協同組合共同企業体

### 倉敷市営住宅管理センター

所在地：〒710-0055 倉敷市阿知1丁目7番2

くらしきシティプラザ西ビル6階

電話番号：086-430-0109

FAX：086-430-0115

ホームページ：<https://www.kurashikishiei jutaku.jp/>