埼玉県マスコット「コバトン」「さいたまっち」

令和８年６月

埼玉県　都市整備部　住宅課

目次

第1章　はじめに……1
1　賃貸型応急住宅とは……1
2　賃貸型応急住宅の供給方法……2
3　不動産店に対応いただくこと……6
4　手続きの流れ（全体フロー図）……7
第2章　平時の取組……9
1　制度理解・貸主への制度周知……9
2　協定団体・行政担当部局との連絡体制の確認……10
3　手続きの確認……11
第3章　災害時対応……12
－初動……12
1　提供物件の確認・貸主への説明……12
2　制度の開始及び手続き等の確認……14
－申込～入居……16
3　被災者への物件あっせん・貸主同意の確認……16
4　入居申請書作成……18
5　契約手続き……19
第4章　入居後……21
1　入居後の対応・入居者支援……21
2　退去に向けての案内……22
3　退去確認・原状回復……23
第5章　主な Q&A……25
1　制度全般、基準等について……25
2　入居申込について……26
3　契約について……26
4　その他……27
その他……28
1　本マニュアルを用いた訓練の実施と定期的な更新……28
参考資料……29
1　様式集……29

第1章　はじめに

賃貸型応急住宅は、災害により住まいを失い、自力で住まいを確保できない被災者に対し、県又は救助実施市（さいたま市）が民間賃貸住宅を借上げ、応急仮設住宅として提供する制度です。

県では、災害時における賃貸型応急住宅の供給に関し、以下の3つの団体と協定を締結しています。また、この制度を円滑に運用するためには、不動産店の皆様の協力が不可欠です。

本マニュアルは、県内で災害救助法が適用される大規模災害が発生した際に、県が賃貸型応急住宅を供与するために、不動産店に協力いただく具体的な手続きと流れをまとめたものです。

埼玉県と協定を締結している3つの団体について

埼玉県は、災害時における賃貸型応急住宅の供給に関して、以下の3団体と協定を締結しています。

協定団体名
公益社団法人　埼玉県宅地建物取引業協会
公益社団法人　全日本不動産協会埼玉県本部
公益社団法人　全国賃貸住宅経営者協会連合会

1　賃貸型応急住宅とは

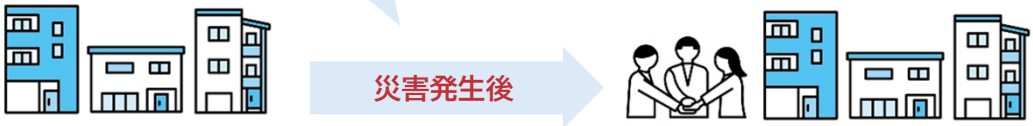
「応急仮設住宅」は、災害によって住家を失い、自力で住まいを確保できない被災者に対し、災害救助法に基づいて一時的に提供する住宅です。「賃貸型応急住宅」は、県又は救助実施市が民間賃貸住宅の空室を借上げ、応急仮設住宅として提供するもので、「みなし仮設住宅」とも呼ばれます。

従来は、プレハブや木造住宅等を建設して供与する「建設型応急住宅」が主流でしたが、東日本大震災以降、都市部を中心に、県又は救助実施市が民間賃貸住宅を借上げて提供する「賃貸型応急住宅」が広く活用されています。賃貸型は、建設型に比べて居住性の高い住宅を、より迅速に供与できるという利点があります。

民間賃貸住宅を応急仮設住宅（賃貸型応急住宅）として活用する制度

大規模な災害の発生により**応急仮設住宅**が必要となる

地震　台風　大規模火災　等



賃貸住宅　　賃貸型応急住宅（みなし仮設住宅）

2　賃貸型応急住宅の供給方法

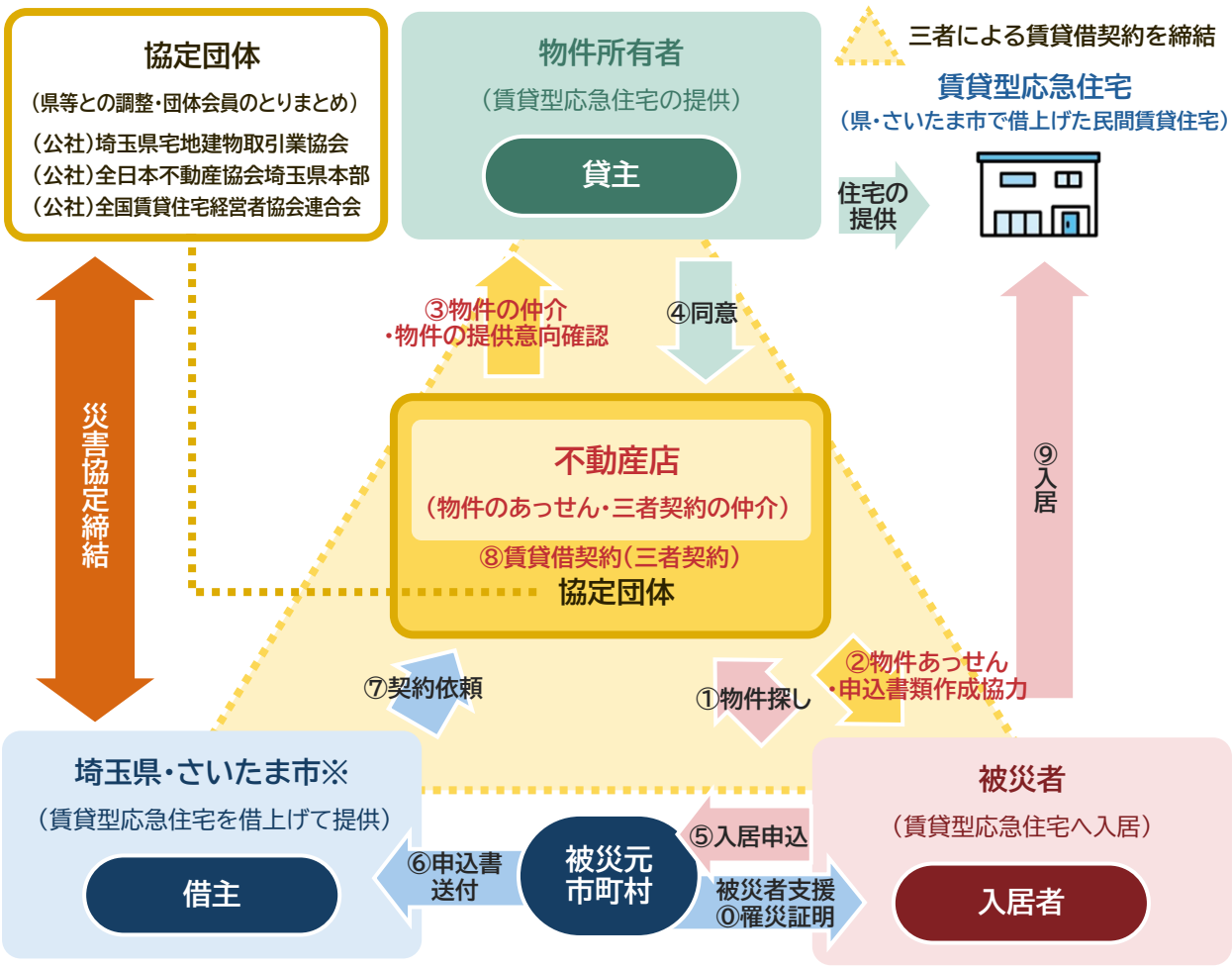
賃貸型応急住宅の供給方法には、主に以下の 2 種類があります。

- 「自ら探す方式」:県が募集開始を公表後、被災者が不動産店の協力を得て物件を自ら探す方式。
- 「マッチング方式」:物件探しが困難な被災者に対し、自治体等が住宅を探し提供する方式。

埼玉県では、「自ら探す方式」を基本としており、本マニュアルではこの方式について解説します。

賃貸型応急住宅の提供(自ら探す方式)について

- 賃貸型応急住宅の契約方法は、貸主、入居者、借主(県又は救助実施市)の三者による、期間2年の定期借家契約になります。
- 家賃等は県又は救助実施市が負担し、駐車場代等は入居者負担となります。
- 不動産店の皆様におかれましては、契約等へのご協力をお願いいたします。



※さいたま市は、救助実施市となっており、県及び被災元市町村の両方の役割を担う。

対象となる被災者

(1)災害発生の日時点において、災害救助法が適用された市町村に居住する者
(2)次の要件のいずれかを満たす者
①住家が全壊、全焼又は流出し、居住する住家がないもの。
②住家が「半壊以上」であっても、住宅として再利用できず、やむを得ず解体を行う者
③住家が「半壊以上」であっても、水害により流入した土砂や流木等により住宅としての利用ができず、自らの住居に居住できない者
④二次災害等により住家が被害を受ける恐れがある、ライフライン(水道、電気、ガス、道路等が途絶している、地すべり等により避難指示等を受けているなど、長期にわたり自らの住家に居住できない者
⑤災害救助法に基づく住宅の応急修理制度を利用する者のうち、「半壊以上」であって、修理期間が1か月を超えることが見込まれる者
(3)他に居住できる住宅がなく、自らの資力をもってしては住宅を確保することができない者
(4)災害救助法に基づく「障害物の除去制度」を利用していない者

賃貸型応急住宅の要件

(1)埼玉県内の民間賃貸住宅
(2)昭和56年(1981 年)6月1日以降に着工した新耐震基準を満たす住宅又は、耐震改修により耐震性を確認された住宅
(3)設定された家賃上限以下の住宅(家賃上限額超過分を自己負担で入居することは不可)
(4)貸主から入居の同意が得られているもの
※ 種類は戸建て、長屋建て、共同住宅を問いません。
※ 規模は1R～3LDK 程度
※ 車いす等を利用している被災者には、可能な限りバリアフリー住宅を提供してください。

家賃の上限

災害ごとに、県が国と協議して、世帯人数に応じた家賃上限を設定します。

(参考)令和元年東日本台風時の家賃設定

世帯人数	家賃条件
2 人以下の世帯	月額 7 万円以下
3 人以上 4 人以下の世帯	月額8. 5万円以下
5 人以上の世帯	月額 11 万円以下

応急仮設住宅の種類（災害救助法第4条 第1項 第1号）

災害により住家が全壊等の被害を受け、自らの資力では住宅を確保できない被災者に対して、住宅を供与し、一時的な住居の安定を確保するものです。

応急仮設住宅には、建設型応急住宅（買取方式・リース方式）と、賃貸型応急住宅（民間賃貸住宅を借上げる方式）があります。

不動産店の皆様にあっせんしていただく住宅は、「賃貸型応急住宅」に該当します。

	施設	期間等
建設型応急住宅	プレハブ工法等により建設	供与期間は完成日から2年間
賃貸型応急住宅 ※本マニュアルの対象	既存の民間賃貸住宅	**供与期間は入居日から原則2年間** （被災者が自宅等の応急修理を利用する場合は6か月間）

［参考］建設型応急住宅と賃貸型応急住宅のそれぞれの特徴（比較表）

	建設型応急住宅	賃貸型応急住宅
供与までの期間	・建設に要する期間が必要（種類にもよるが、着工から完成まで 3～6 週間程度必要）	・ 既存の住宅を活用することから、比較的短時間に提供可能
住宅の特徴	・被災地の近くで提供が可能 ・従前のコミュニティの維持が比較的容易	・居住性が高い ・ 立地・間取りの選択が比較的容易
課題	・建設コスト（約 700万円／戸） ・撤去・廃棄物処理が必要	・退去時の原状回復の問題（貸主との調整） ・ 継続居住希望時の調整

※東日本大震災における応急仮設住宅の借上げ戸数は、68,645 戸、熊本地震における借上げ戸数は、13,335 戸です（2017 年12月時点）。

（建設コストに関する出典：災害救助法の制度概要（令和7年10月）内閣府政策統括官（防災担当））

一時提供住宅

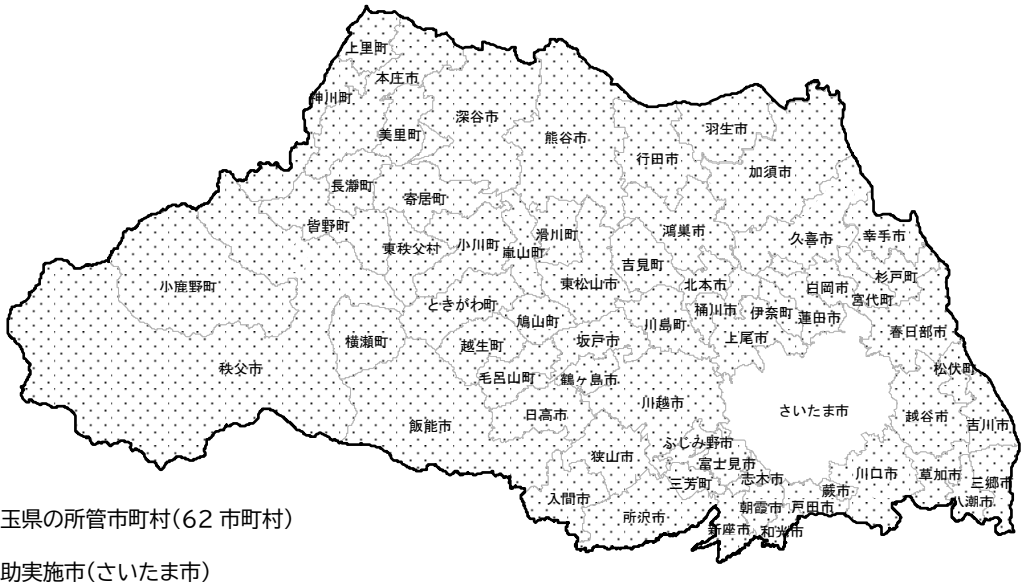
災害時などに、既存の公営住宅等の空き住戸を目的外使用し、被災者を受け入れるものです。
なお、一時提供住宅は災害救助法に基づくものではありません。

施設	対象者
公営住宅等	各提供主体が設定

[重要]埼玉県の所管区域と救助実施市

さいたま市は救助実施市に指定されているため、災害救助法に基づく賃貸型応急住宅の提供の判断は、さいたま市が自ら行います。【災害救助法第２条の２第１項】

埼玉県の所管市町村は、さいたま市を除く、62 市町村です。これら 62 市町村のうち、災害救助法が適用され、埼玉県が賃貸型応急住宅制度を実施すると判断した場合には、被災者に対して賃貸型応急住宅の提供を行います。



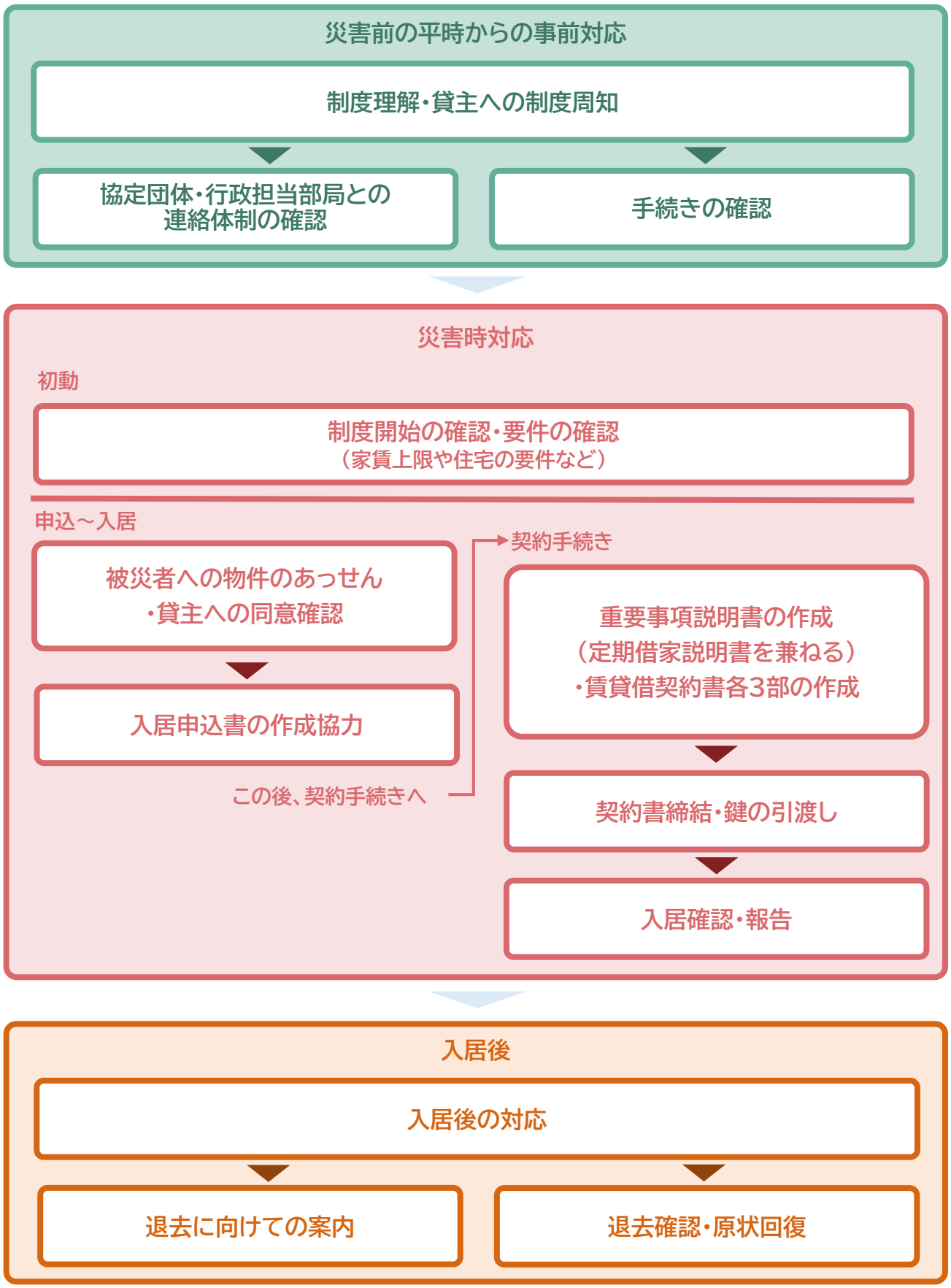
■各市町村における入居申込先と契約先

被災市町村	入居申込先	契約先(住宅の提供主体)
さいたま市を除く 62 市町村	各市町村	埼玉県
さいたま市	さいたま市	さいたま市

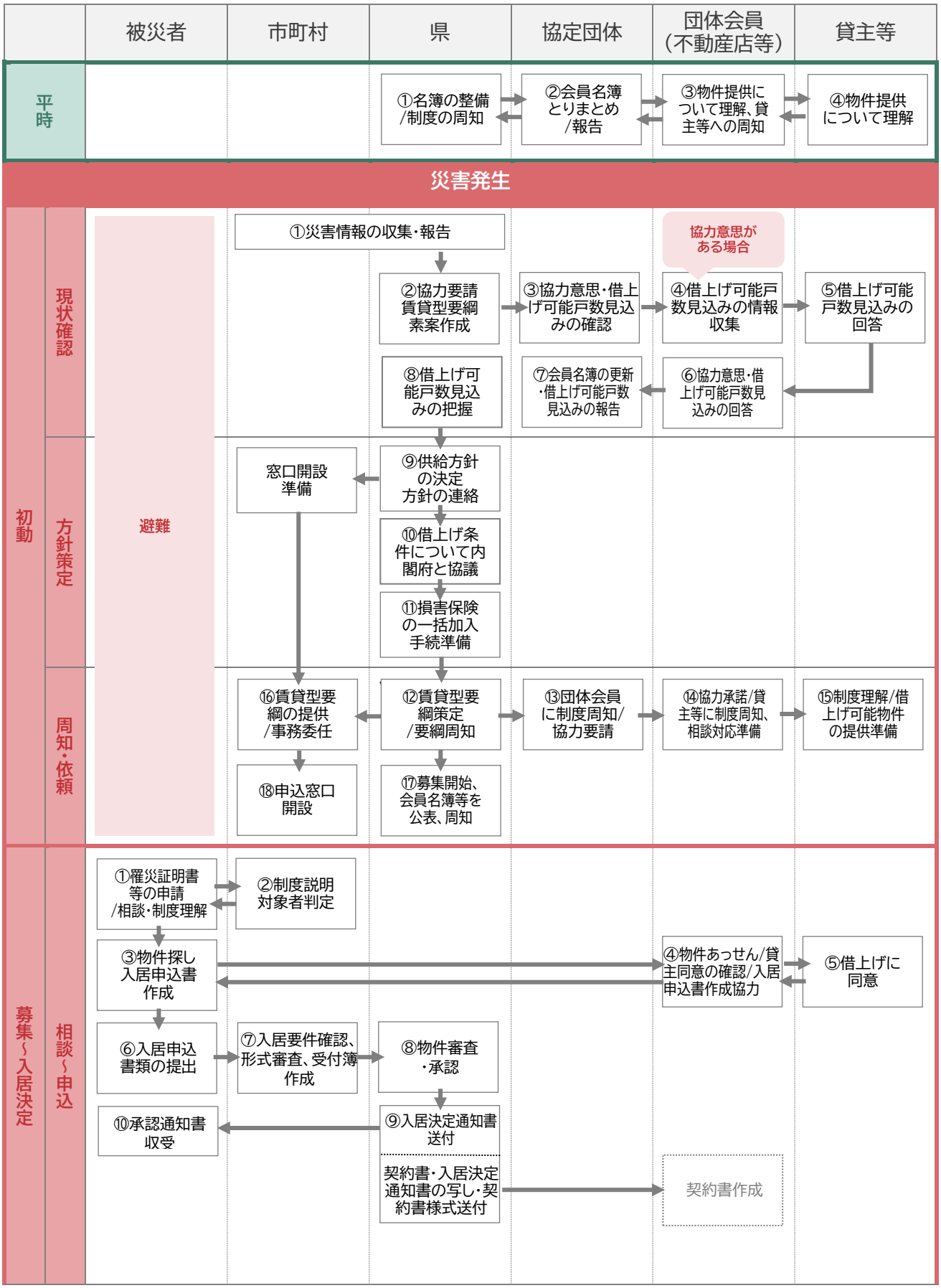
■埼玉県の事務の一部委任について

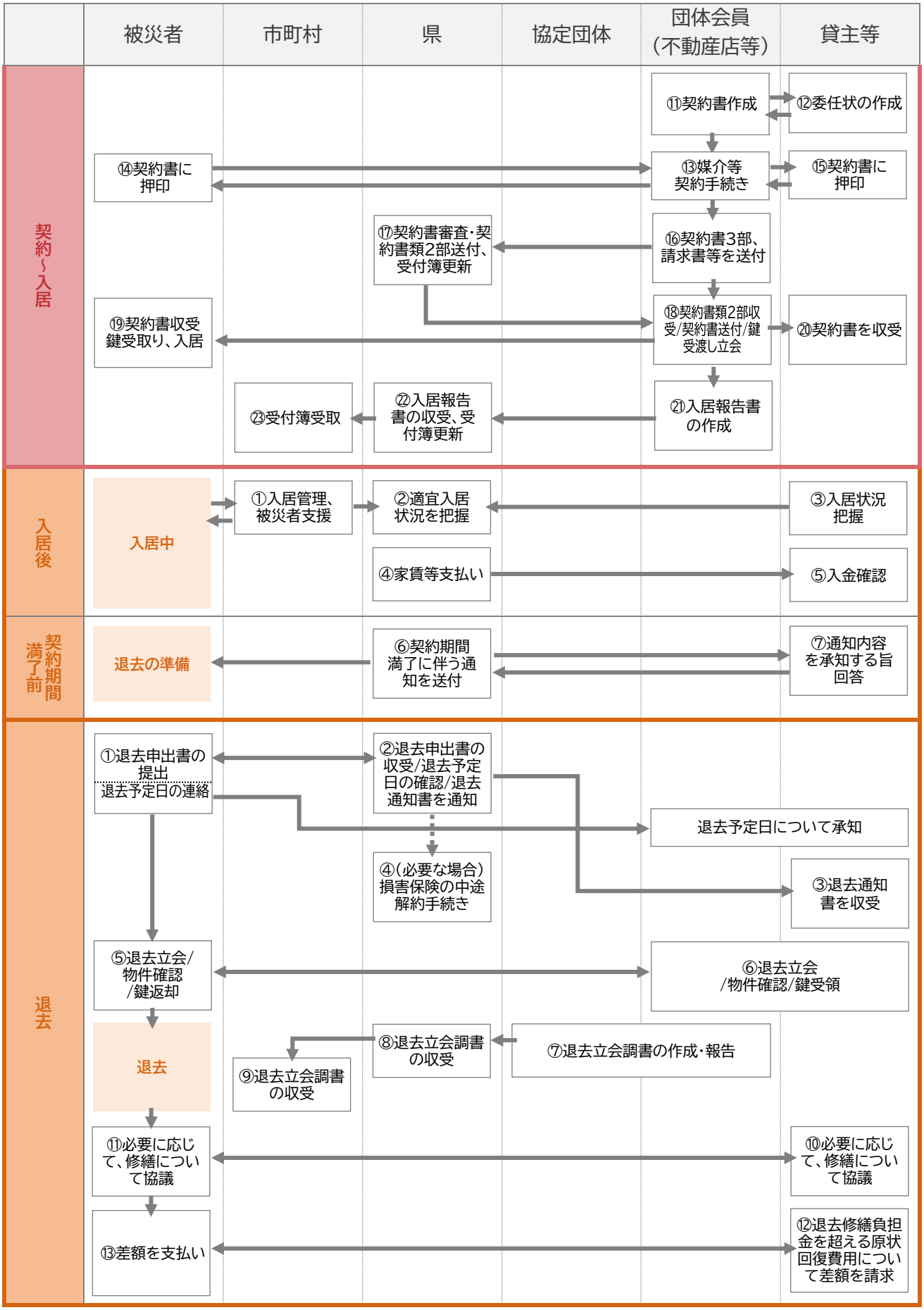
上記のとおり、埼玉県内の 62 市町村を所管していますが、災害救助法に基づき、事務の一部については市町村に委任します。そのため、入居申込の受付は 62 市町村が行うことになります。

3　不動産店に対応いただくこと



4　手続きの流れ（全体フロー図）




被災者
市町村
県
協定団体
団体会員（不動産店等）
貸主等
契約～入居
⑪契約書作成
⑫委任状の作成
⑭契約書に押印
⑬媒介等契約手続き
⑮契約書に押印
⑰契約書審査・契約書類2部送付、受付簿更新
⑯契約書3部、請求書等を送付
⑲契約書収受鍵受取り、入居
⑱契約書類2部収受/契約書送付/鍵受渡し立会
⑳契約書を収受
㉓受付簿受取
㉒入居報告書の収受、受付簿更新
㉑入居報告書の作成
入居後
入居中
①入居管理、被災者支援
②適宜入居状況を把握
③入居状況把握
④家賃等支払い
⑤入金確認
契約期間満了前
退去の準備
⑥契約期間満了に伴う通知を送付
⑦通知内容を承知する旨回答
退去
①退去申出書の提出
退去予定日の連絡
②退去申出書の収受/退去予定日の確認/退去通知書を通知
退去予定日について承知
④（必要な場合）損害保険の中途解約手続き
③退去通知書を収受
⑤退去立会/物件確認/鍵返却
⑥退去立会/物件確認/鍵受領
退去
⑧退去立会調書の収受
⑦退去立会調書の作成・報告
⑨退去立会調書の収受
⑪必要に応じて、修繕について協議
⑩必要に応じて、修繕について協議
⑬差額を支払い
⑫退去修繕負担金を超える原状回復費用について差額を請求

第2章　平時の取組

1　制度理解・貸主への制度周知

ポイント

◎迅速に賃貸型応急住宅を供給できるように、平時から本制度をよく理解し、貸主等に説明できるようにしてください。

◎賃貸型応急住宅として提供する意向があるか、あらかじめ貸主に確認してください。

不動産店に対応いただくこと

①不動産店の役割

➡P.2　賃貸型応急住宅の提供（自ら探す方式）について

賃貸型応急住宅の供与に関して、不動産店の皆様には次の事務を行っていただきます。

（1）賃貸型応急住宅の契約に関すること。

（2）入居者（被災者）の入退去手続きに関すること。

（3）賃貸型応急住宅の管理（入退去支援等）に関すること。

（4）貸主、県、市町村、協定団体及び入居者等の調整に関すること。

（5）その他必要と認めること

②賃貸型応急住宅の制度理解

➡P.1～7　賃貸型応急住宅の概要／P.8　手続きの流れ（全体フロー図）平時③

災害時に契約事務等を迅速に行うためには、平時から不動産店（宅建業者・管理業者）と行政、又は業者間で連携を図ることが重要です。

県と協定団体＊は災害協定を締結し、訓練等を通じて、大規模災害時に備えた支援体制の強化を進めています。不動産店の皆様におかれましても、平時から「災害時対応」を意識しつつ、管理・仲介業務に取り組んでいただければ幸いです。

＊協定団体とは、下記の3団体です。

・（公社）埼玉県宅地建物取引業協会

・（公社）全日本不動産協会埼玉県本部

・（公社）全国賃貸住宅経営者協会連合会

③貸主への制度周知

➡P.8　手続きの流れ（全体フロー図）平時③

管理物件の貸主に対して、災害時に「県（又は救助実施市）が借上げて被災者に提供すること」への意向を、平時から確認し、同意状況の把握に努めてください。貸主に賃貸型応急住宅の提供をお願いするにあたり、制度については、不動産店（宅建業者・管理業者）の皆様に十分ご理解いただく必要があります。

2　協定団体・行政担当部局との連絡体制の確認

ポイント

◎所属する協定団体との連絡や情報交換、相談等のための連絡体制について、平時からご確認ください。

◎県・市町村における応急仮設住宅等の担当窓口についても、あらかじめご確認ください。

不動産店に対応いただくこと

①協定団体との連絡手段の確保

災害発生時には、所属する協定団体と不動産店の間で、店舗や従業員の被災状況、借上げ可能物件の確認等の連絡が必要となります。

そのため、緊急時の通信手段を確保するなど、協定団体との連絡体制を平時から確認しておくことが重要です。通信手段が寸断される可能性もあるため、複数の連絡手段を準備してください。

また、メールや SNS での連絡にも対応できるよう、平時からやり取りを行うなど、事前の備えをお願いします。

②県・市町村担当窓口の確認

➡別紙資料「埼玉県賃貸型応急住宅供給に関する連絡先一覧」

災害時に備え、県や市町村の各種対応窓口、災害対策本部等が設置された際の連絡窓口を、あらかじめ確認しておくことが大切です。主な賃貸型応急住宅の連絡先は、別紙資料「埼玉県賃貸型応急住宅供給に関する連絡先一覧」に掲載しています。

3　手続きの確認

ポイント

◎賃貸型応急住宅制度を実施する際は、契約書等、県が定める専用様式が必要となります。あらかじめ書式のひな形をご確認ください。

◎本制度については、所属する協定団体から情報を取得するとともに、研修等を通じて従業員の皆様への制度周知をお願いします。

不動産店に対応いただくこと

①　契約書等の専用様式の確認

➡P.30～「主な様式集」

賃貸型応急住宅の契約に関する**契約書やチェックリスト等の様式は、県が作成した専用様式を使用して実施します。**また、制度を実際に運用する際には、貸主や被災者に制度を説明するための資料も必要となります。

そのため、あらかじめ主要な書式のひな形やデータを確認してください。主要な様式のひな形は、P.30～「主な様式集」に掲載しています。

②研修等による社内への制度周知

本マニュアルを活用し、従業員の皆様に制度の概要や手続きについて理解いただけるよう、事前に社内研修を実施してください。

加えて、外部団体が行う研修等への参加もご検討のうえ、災害時に迅速かつ適切に対応できる体制を整えるため、従業員への制度周知をお願いいたします。

また、家賃上限額や入居対象者等の取扱いは、災害ごとに内閣府と協議し決定します。災害ごとの取扱いについては、所属する協定団体からの情報や、県ホームページで御確認ください

第3章　災害時対応

－初動

1　提供物件の確認・貸主への説明

ポイント

◎発災後に被害状況等を確認し、賃貸型応急住宅として提供可能かどうかをご確認ください。
◎貸主に対しては、発災後に改めて賃貸型応急住宅制度の内容（契約の形態、当事者、家賃、契約終了時の取扱い等）を説明してください。
◎協定団体からの要請に応じ、協力可能な団体会員名簿、提供可能な民間賃貸住宅に関する情報を提供してください。

不動産店に対応いただくこと

①　協力可能な団体会員名簿・提供可能な民間賃貸住宅に関する情報提供
➡P.8　手続きの流れ（全体フロー図）初動／現状確認④～⑥

発災後、県からの要請を受けた協定団体は、会員の不動産店に対し、賃貸型応急住宅制度への協力可否及び借上げ可能戸数の見込みを照会します。

不動産店は、店舗や従業員の被災状況、貸主の意向を把握したうえで、制度への協力及び、賃貸型応急住宅として被災者に提供可能な民間賃貸住宅に関する情報提供をお願いします。

②貸主への制度説明
➡P.8　手続きの流れ（全体フロー図）初動／現状確認⑬～⑮

発災後、賃貸型応急住宅に係る契約の形態、家賃の支払時期等について、貸主に説明をお願いします。なお、事前に説明済みであっても、災害ごとに特別な取扱いがなされる可能性もありますので、改めて説明をお願いします。

説明のポイント

◎県又は救助実施市・被災者・貸主による三者契約であること
◎定期建物賃貸借契約であること
◎初期費用の支払いが後払いとなること　　など

賃貸型応急住宅の各種費用の支払時期

賃貸型応急住宅賃貸借契約書より抜粋して整理

<table>
<tr><th>支払先</th><th>費用</th><th>支払期限</th></tr>
<tr><td rowspan="5">貸主又は
団体会員、
並びに本事業に賛同し、協力する旨の協定又は誓約書を県に提出した団体・事業者</td><td>家賃</td><td rowspan="2">初回支払期限：原則として、契約成立の翌月末まで
第2回支払分：原則として、当月分を当月末まで
第3回以降支払分：原則として、当月分を前月末まで
（4月分については当月末まで）</td></tr>
<tr><td>共益費・管理費</td></tr>
<tr><td>退去修繕負担金</td><td rowspan="3">契約成立日の翌月末日まで（後払い）</td></tr>
<tr><td>礼金</td></tr>
<tr><td>入居時鍵交換費用</td></tr>
<tr><td>損害保険料</td><td>保険料は契約締結後、保険会社からの請求に基づき速やかに支払う</td></tr>
<tr><td>団体会員</td><td>仲介手数料</td><td>契約成立日の翌月末日まで（後払い）</td></tr>
</table>

2　制度の開始及び手続き等の確認

ポイント

◎賃貸型応急住宅制度の実施有無や対象範囲、家賃上限額等は、協定団体からの情報や県のホームページでご確認ください。

◎制度を開始する際は、契約書等の書式を県のホームページから入手できるようにしますので、ご確認ください。

不動産店に対応いただくこと

①供給方針の確認

➡P.8　手続きの流れ（全体フロー図）初動／方針策定⑨

県は、住宅の被害状況や協定団体・不動産店から提供された民間賃貸住宅の借上げ可能戸数等の状況を踏まえ、応急仮設住宅の供給方針を決定します。

賃貸型応急住宅制度の実施有無、制度開始日、対象市町村、対象者等の情報は、協定団体を通じてお知らせするとともに、県のホームページに掲載しますので、ご確認をお願いします。

②必要な手続き等の確認・書式の準備

契約条件や契約期間、家賃・仲介手数料等の取扱いは、災害ごとに個別に決定されます。特別な取扱いがなされる可能性もありますので、所属する協定団体や県のホームページの確認をお願いします。

契約書や重要事項説明書、制度説明チラシ等は、県が作成します。パソコンやプリンターが使用できる場合は、ホームページ等からデータを入手し、店舗・事務所で印刷できるよう準備してください。

③初期費用の支払い時期など手続き上の留意点

➡P.14「賃貸型応急住宅の各種費用の支払時期」

手続上の留意点として、賃貸型応急住宅は初期費用が後払いとなることや、事務処理の集中により契約書作成や家賃の支払い等が遅れる場合があることを、貸主に事前に説明しておくと安心です。

④物件あっせん体制の整備

被災者の来店に備え、人員・相談体制・物件情報・必要書類等を整備してください。

[重要]賃貸型応急住宅の制度開始の確認

賃貸型応急住宅は、どのような災害でも供給されるわけではありません。被災者に物件をあっせんする前に、制度が開始されているかを、県又は救助実施市のホームページや協定団体を通じて必ず確認してください。

制度開始の条件（いずれの条件にも該当すること）

① 災害救助法が埼玉県内の市町村に適用されていること
② 県又は救助実施市が賃貸型応急住宅の供与を決定していること

－申込～入居

3　被災者への物件あっせん・貸主同意の確認

ポイント

◎賃貸型応急住宅の制度に関する問い合わせには、県が提供する資料の範囲で回答してください。提供資料にない内容については、独自に回答せず、県又は被災者が災害時に居住していた市町村の窓口をご案内ください。

◎被災者への物件の紹介・あっせんを行い、物件が決まり次第、貸主から物件提供に関する同意を取得してください。

不動産店に対応いただくこと

①被災者に対する相談窓口の案内

賃貸型応急住宅の制度を知らない被災者が来店した場合には、被災者が災害時に居住していた市町村の窓口をご案内ください。

②物件の紹介・あっせん

➡P.8　手続きの流れ（全体フロー図）募集～入居決定／相談～申込

被災者が制度の対象となるか（➡P.3 参照）を、罹災証明書等で確認したうえで、県が定める条件の範囲内で被災者の要望に沿った物件を紹介してください（内覧は省略可能です）。

あっせん時のポイント

制度対象となる被災者ですか？
物件の要件（耐震性等）は確認しましたか？
家賃は設定された上限以内ですか？

※制度の適用開始前に被災者が物件を探しに来た場合には、「制度開始前に借りた場合、賃貸型応急住宅の対象外になる可能性がある」ことを説明し、トラブル防止のため記録を残しておくと安心です（下記参照）。

□制度開始前に被災者が物件を探しに来た場合、「制度開始前に借りた場合は、賃貸型応急住宅の対象とならない可能性がある」ことを説明しました。

確認日：　　年　月　日　担当者：

③貸主の同意確認

➡P.8　手続きの流れ（全体フロー図）募集～入居決定／相談～申込

物件が決まったら、貸主に「県が借上げて入居対象者に提供すること」への同意の有無を確認します。

費用負担

県・救助実施市の費用負担	ア　家賃 イ　共益費・管理費（実費相当額）※通常支払う額 ウ　退去修繕負担金（家賃の2か月分を限度） エ　礼金（家賃の1か月分を限度） オ　入居時鍵交換費用（実費相当額）※社会通念上必要な額 カ　損害保険料　＊ キ　仲介手数料（家賃の0．5か月分＋消費税を限度） ＊　県（借主）が保険に加入します。
入居者の費用負担	ア　公共料金（光熱水費）、駐車場使用料、自治会費等 イ　入居者の故意又は重大な過失により、上記ウ「退去修繕負担金」を超える原状回復費用が必要となったときは、その差額

※**家賃の上限を超える物件に、被災者が差額を負担して入居することはできません**（礼金・仲介手数料も同様）。

※退去修繕負担金とは、退去時に発生する原状回復の費用をお支払いするものであり、**清算は要しません。**入居者の故意・過失等により退去修繕負担金を上回る原状回復費用が発生した場合は入居者が負担することになります。

損害保険加入について

賃貸型応急住宅賃貸借契約においては、借主である県又は救助実施市が損害賠償保険に一括して加入します（入居者は保険に加入する必要はありません）。

借主について

賃貸型応急住宅の賃貸借契約における借主は、入居者が発災時に居住していた市町村ごとに次のとおりです。

入居者が発災時に居住していた市町村	借主
さいたま市を除く 62 市町村	埼玉県知事
さいたま市	さいたま市長

4　入居申請書作成

ポイント

◎被災者と一緒に入居申込書類及び提出書類チェックリスト（入居申込用）を作成してください。
◎不動産店は入居希望物件概要書を作成し、物件チラシ等の物件概要が分かる書類を添付のうえ、被災者に提供してください。
◎被災者に対し、被災時に居住していた市町村の窓口へ、入居申込書類及び提出書類チェックリスト（入居申込用）を提出するようご説明ください。

不動産店に対応いただくこと

①入居申込書類の作成協力
➡P.8　手続きの流れ（全体フロー図）募集～入居決定／相談～申込

被災者と一緒に入居申込書及び提出書類チェックリスト（入居申込用）を作成してください。

併せて、入居希望物件概要書を作成し、物件概要が分かる書類（物件のチラシ、不動産サイトの掲載ページの写し　等）を添付して被災者に渡し、**被災時に居住していた市町村の窓口に提出**するようお伝えください。

入居申込書の提出後、県から「入居決定通知書」等が送付された後に、物件の契約手続きを行う旨をご説明ください。

必要書類

（1）賃貸型応急住宅入居申込書（参考様式第1号）
（2）入居希望物件概要書（参考様式第1号の2）
（3）罹災証明書

ー以下、対象者のみー
（4）切替契約に係る同意書（参考様式第2号）
（5）住民票の写し（「罹災証明書」に被災住家の世帯構成員の記載が無い場合、入居者全員分）
（6）その他被害状況等に応じて必要な書類

※入居申請書の内容は、県が作成した「入居申込チェックリスト（入居申込用）」によりご確認ください。
※必要書類は、災害ごとに変更する可能性があります。

5　契約手続き

ポイント

◎県から入居決定通知書及び契約書様式等の受領後、契約書類を作成してください。なお、契約書様式等は、県ホームページからも入手できます。

◎作成した契約書類の内容を被災者及び貸主等に説明し、記名押印を取得してください。併せて、被災者に対して重要事項の説明を行ってください。

◎契約書類への記名押印が完了次第、県へ送付してください。

不動産店に対応いただくこと

①　契約書・重要事項説明書の作成

➡P.9　手続きの流れ（全体フロー図）契約～入居⑫

被災者が市町村に提出した入居申込書は、市町村の形式審査後に県が審査を行います。県から不動産店に入居決定通知書や契約書様式等が送付されますので、契約書や重要事項説明書等を作成してください。**契約書等の入力内容に誤りがないよう十分注意してください。**

契約（三者契約・定期借家）に係る必要書類

（1）埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約書（参考様式第5号）
（2）重要事項説明書（参考様式第7号）
（3）請求書（参考様式第6号、第6号の2）
（4）委任状（貸主が不動産店等に契約に関して委任する場合に限る）（別記様式第7号）

②契約手続き

➡P.9　手続きの流れ（全体フロー図）契約～入居⑭

被災者に電話等で連絡し、来店いただいた上で、契約書類及び重要事項の説明を行い、契約書類への記名押印を受けた後、避難先で待機していただきます。

その後、請求書を作成し、契約書類と併せて貸主の記名押印を取得してください。

※契約手続きの流れは、基本的に通常の賃貸借契約と同様ですが、契約者が県・被災者・貸主等による三者契約となる点に留意してください。また、定期建物賃貸借契約であること（期間満了で終了し、更新がないこと）については、書面による説明が必要です。

※提出書類チェックリスト（契約用）を記入し、契約書類３部と併せて県に提出してください。

■賃貸型応急住宅の賃貸借契約概要

契約方式	定期建物賃貸借契約
契約期間	2年間（住宅の応急修理と併用する場合は6か月）
契約形態	県・被災者・貸主等による三者契約

③入居手続き・鍵引渡し

➡P.9　手続きの流れ（全体フロー図）契約～入居⑲・㉒

県から公印押印済みの契約書類を受領したら、被災者に電話連絡のうえ来店していただき、契約書類１部と鍵を引き渡してください。

被災者（入居者）の立会いのもとで住宅の確認・点検・説明を行い、鍵を引き渡した後、「鍵の引渡し・入居報告書」に署名してもらい、不動産店も記名のうえ、県に提出してください。

契約書類引渡し時・立会い時チェックリスト

入居者情報	□　入居者は入居申込書に記載した入居予定者と相違ありませんか？
物件説明	□　住宅の状態を確認しましたか？
鍵の引渡し	※　全て問題がなければ、入居者に鍵を引き渡してください。この後、入居を確認のうえ、県へ「鍵の引渡し・入居報告書」を提出します。

※必要な項目を供述し、該当する「□」欄にチェックする。

第4章　入居後

1　入居後の対応・入居者支援

ポイント

◎県や市町村の要請に応じて、入居状況の確認等にご協力いただく場合があります。
◎入居期間が延長される場合は、再契約手続きへのご協力をお願いいたします。

不動産店に対応いただくこと

①入居状況の確認・入居者支援の相談対応

入居状況の確認や入居者支援、相談対応については、県及び協定団体との協議に基づき、ご協力をお願いする場合があります。

②再契約手続き

災害後の状況によっては、入居期間を延長する場合があります。延長となる際は、県と連携して再契約手続き＊を行います（一般の定期建物賃貸借契約の手続きと同様）。
＊定期建物賃貸借契約であるため、更新ではなく、新たに契約を締結する必要があります。

2　退去に向けての案内

ポイント

◎県は、契約期間満了の1年～6か月前までの間に、貸主等及び入居者へ契約期間満了予定の事前通知をします。

◎入居者から問い合わせがあった場合は、退去までの手続きについてご案内ください。

不動産店に対応いただくこと

①退去までの手続きの案内

➡P.9　手続きの流れ(全体フロー図)退去

賃貸借契約期間中に被災者が退去する場合、退去の連絡は被災者から県へ行います。ただし、不動産店等に退去の連絡があった場合は、その旨を県へご連絡ください。

退去までの手続きは概ね次のとおりです。入居者には事前にご案内ください。

また、退去時には備付けの物品の持ち出しに関して誤解が生じやすいため、事前の案内の際に「持ち出してはいけないもの」等を明確に示すことが重要です。

明渡し日等の確認の手続き

⓪退去日の 40 日前までに仮設住宅等使用終了届を提出【入居者⇒県】

①契約終了の確認

解約通知書を送付【県⇒貸主・居住市町村】

（※解除、解約等の要件が満たされているか確認）

②退去に向けた段取りの説明

（※明渡しまでのスケジュール、室内物品の処分方法等を説明）

③退去等の確認

（※退去日及び原状回復の立会日を決定）

④退去・鍵返却

⑤退去に係る協議・精算

（※退去修繕負担金を超える原状回復費用の請求・支払、残置物の処理について合意）

定期建物賃貸借契約における契約期間満了通知について

県(借主)は、契約期間満了の1年～6か月前までの間に、貸主等及び入居者へ契約期間満了の事前通知を行います。なお、この通知は、借地借家法第38条第 6 項に規定する貸主からの通知(定期建物賃貸借に係る通知)と異なりますので、ご留意ください。

※この通知に関して、不動産店に貸主や入居者から問い合わせ等が寄せられる場合があります。県と連携のうえ、退去に向けたご案内をしていただきますようお願いいたします。

3　退去確認・原状回復

ポイント

◎退去の際は、入居者と退去立会いを行い、原状回復箇所を確認してください。

◎原状回復費が退去修繕費負担金を上回る場合は、入居者と費用の精算を行ってください。

不動産店に対応いただくこと

①　退去立ち合い・原状回復の確認

➡P.9　手続きの流れ（全体フロー図）退去⑥

賃貸型応急住宅の場合であっても、原状回復について特別の取扱いはありません。原状回復ガイドライン等を参考に、物件ごとに原状回復の内容を合意することになります。なお、借主は県となっていますが、退去時の立会いや原状回復の確認等は、入居者が行うこととされているため、これらの確認・合意は、入居者と不動産店（貸主）の間で行うことに留意が必要です。

②原状回復費用の精算

➡P.9　手続きの流れ（全体フロー図）退去⑩～⑬

原状回復に係る費用は、退去修繕負担金で負担します。敷金とは異なり、退去修繕負担金は、通常損耗や経年劣化を含む原状回復費用に充当できます。また、入居者の故意・過失等により、原状回復費用が退去修繕負担金を上回る場合には、入居者が超過分を負担します。

なお、退去修繕負担金については、原状回復費用の一部に充当するものであり、残額が生じた場合であっても県へ返還する必要はありません。

原状回復に係る費用	精算方法
退去修繕負担金以内	残金返金不要
退去修繕負担金を超える費用	入居者負担（入居者の故意・過失等による場合）

退去時に関するチェックリスト

退去については、主に以下の2種類が想定されます。
・賃貸借契約の期間中に、被災者が自ら退去する場合
・賃貸借契約の契約期間の終了による退去
退去時に関するチェックリストは以下のとおりです。

■契約期間中の被災者による退去

退去日報告	□　入居者から聞いた退去日を県に報告しましたか？
退去手続き	□　退去の手続きを確認しましたか？ □　退去のために必要な書類を用意しましたか？
退去立会	□　退去日を確認しましたか？ □　物件の状態を確認し、原状回復について説明しましたか？ □　必要な書類への記名・押印はされていますか？ ※　全て問題なければ、入居者から鍵を受け取ってください。
報告	□　退去完了後、県に報告しましたか？

※必要な項目を供述し、該当する「□」欄にチェックする。

■契約期間の終了による退去

退去手続き	□　退去の手続きを確認しましたか？ □　退去のために必要な書類を用意しましたか？
退去立会	□　退去日を確認しましたか？ □　物件の状態を確認し、原状回復について説明しましたか？ □　必要な書類への記名・押印はされていますか？ ※　全て問題なければ、入居者からの鍵を受け取ってください。
報告	□　退去完了後、県に報告しましたか？

※必要な項目を記述し、該当する「□」欄にチェックする

第5章　主な Q&A

1　制度全般、基準等について

Q1 「協定団体」とは？

A　埼玉県は、災害時における賃貸型応急住宅の供給に関し、以下の3団体と協定を締結しています。

・（公社）埼玉県宅地建物取引業協会
・（公社）全日本不動産協会埼玉県本部
・（公社）全国賃貸住宅経営者協会連合会

Q2　制度の対象者は？

A　災害により住宅が全壊、全焼又は流出する被害を受け、自己の資力によって居住する住宅を確保できない被災者が対象となります。災害の状況に応じて、半壊であっても対象となる場合があります。（参照 P.3）

Q3 「自己の資力によって居住する住宅が確保できない」ことは、どう確認すればいいか？

A「自己の資力によって居住する住宅を確保できない」ことは、自己申告により確認します。被災者本人の判断に基づき、入居申込書の「資力要件」の欄に記入してもらってください。課税証明書等の提出は不要です。

Q4　あっせんする住宅の条件は？

A　原則、以下のとおりです。（参照　P.3）

項　目	要　件
種　類	戸建て、長屋建て、共同住宅を問いません。
耐震性	昭和 56 年6月1日以降に着工した新耐震基準を満たす民間賃貸住宅又は耐震診断、耐震改修により耐震性が確認された民間賃貸住宅を対象とします（災害の状況により、要件が緩和される場合があります）。
家　賃	災害ごとに、世帯人数に応じて設定された家賃上限以下であること。
規　模	1R～3LDK 程度とし、通常の間取りに対応した面積であること。
その他	・賃貸型応急住宅として被災者に提供することについて、貸主が同意している住宅であること。 ・車いす等を利用している被災者には、可能な限りバリアフリー住宅を提供してください。

Q5　協定団体に所属しない不動産店の物件は対象となるか？

A　原則として、協定団体に所属する不動産店があっせんする物件が対象です。

※　協定団体に所属していない不動産店であっても、あらかじめ本事業に賛同し協力する旨の誓約書を県に提出することにより、協定団体所属の不動産店と同様の取扱いとします。

Q6　家賃上限との差額を支払えば、家賃上限より高い物件でも申込できるか？

A　できません。賃料については、世帯人数に応じて賃料の上限を設定するため、賃料の範囲内で物件を選定してもらってください。

Q7　賃貸型応急住宅の制度開始以前に自ら物件を探し、貸主と賃貸借契約を締結した場合は、本制度の対象となるか？

A　対象者の要件および賃貸型応急住宅の条件等を満たしている場合は、入居日に遡って本制度の対象となる可能性があります。その場合、支払済みの家賃、敷金（退去修繕負担金）及び礼金については、入居者に返還される可能性があります。一方で、火災保険料、賃貸物件保証料及び仲介手数料は返還の対象外ですのでご留意ください。

なお、支払済みの家賃等の返還・精算方法については、貸主や仲介業者との事業者間協議により取り決めてください。そのうえで、「切替契約に係る同意書」を作成し、申込時にご提出ください。

Q8　契約期間を延長することはできるか？

A　契約期間は、契約日から原則2年間です。なお、災害の状況に応じて、契約期間が延長される場合があります。

2　入居申込について

Q9　入居申込先は、被災時に居住していた市町村か、それとも、賃貸住宅の所在市町村か？

A　入居申込先は、被災時に居住していた市町村となります。なお、東日本大震災のように広域的な避難が行われる場合には、対応が異なることがあります。

Q10　賃貸型応急住宅に入居後に、物件の変更は可能か？

A　入居物件の変更はできません。

3　契約について

Q11　貸主から仲介手数料を徴収しても差し支えないか？

A　借主である埼玉県が負担する仲介手数料は、家賃の 0.5 か月分＋消費税を限度としています。貸主から不動産店が仲介手数料を徴収することは妨げません。

Q12　各種費用や毎月の家賃の支払いはいつになるか？

A　契約書に記載のとおり、各種費用の支払い時期は以下のとおりです。

- 賃料及び共益費・管理費
  - ・初回支払期限：原則として、契約成立の翌月末まで
  - ・第2回支払分：原則として、当月分を当月末まで
  - ・第3回以降支払分：原則として、当月分を前月末まで（4月分については当月末まで）
- 退去修繕負担金、礼金、入居時鍵交換費用、仲介手数料
  - ・契約成立日の翌月末日まで

Q13　このマニュアルに記載のない費用は負担してもらえるか？

A　県が負担する費用について、本マニュアルに記載のない費用は、原則お支払いできません。

※　災害の状況によっては、負担内容が変更となる場合があります。

Q14　定期借家契約の解約について

A　本制度は、災害救助法に基づき民間賃貸住宅を応急仮設住宅として借上げるものです。入居者が契約期間内に退去する場合は、本制度の趣旨に鑑み、違約金の請求を行わない取扱いへのご理解・ご協力をお願いいたします。

Q15　入居者に対して重要事項説明を行うのか？

A　賃貸型応急住宅の賃貸借契約においては、入居中のトラブルを回避するため、入居者となる被災者に重要事項説明を行ってください。

※　災害の状況によっては、対応が異なる場合があります。

4　その他

Q16　災害救助法に基づく住宅の応急修理との併用は可能か？

A　応急修理との併用は、住宅が半壊又は半焼し、補修しなければ利用できず、かつ工事期間が1か月を超えると見込まれる場合に、原則6か月以内に限り賃貸型応急住宅の使用が可能です。

Q17　入居管理のため、店独自の申込書を記載してもらっても差し支えないか？

A　**賃貸型応急住宅の入居申込書や契約書等の様式は、必ず県で定めた様式をご使用ください。**

その上で、管理上必要な店独自の様式については、入居者へ十分にご説明の上、ご納得を得られた場合に限り、記入していただいて差し支えありません。

Q18　契約内容や設備トラブルについて、どこに相談すればいいか？

A　契約内容に関するお問い合わせは県へ、設備のトラブルに関するお問い合わせは管理会社等へご連絡ください。

Q19　退去修繕負担金とはなにか？

A　退去修繕負担金とは、退去時の原状回復に要する費用として、県が初回賃料の支払い時に併せて支払う費用です。いわゆる敷金に近い性質を持ちますが、退去時の精算や返還を要しません。

入居者の故意又は過失により、退去修繕負担金を上回る原状回復費用が生じた場合は、入居者がその超過分を負担します。

上記 Q&A に記載されていない項目については、
県の住宅課マンション・居住支援担当までお問合せください。

その他

1　本マニュアルを用いた訓練の実施と定期的な更新

災害発生時には災害救助法の適用に伴い、応急仮設住宅の迅速な供給実務が求められます。このため、県、市町村、協定団体においては、本マニュアルを活用して実務能力を向上させておくことが重要です。

県では、本マニュアルを用いた訓練を継続的に実施し、関係機関との連携強化及び手続きの効率化を図ってまいります。

また、訓練後の振り返りを踏まえ、本マニュアルの内容を見直し・充実させ、不動産店の皆様と共有しながら、賃貸型応急住宅の迅速かつ確実な供給の実現に取組んでまいります。

参考資料

1 様式集

様式番号	書類名
別記様式第1号	窓口名簿
別記様式第2号	会員名簿
別記様式第3号	協力要請
別記様式第4号	協力受諾
別記様式第5号	提出書類チェックリスト(入居申込用)
別記様式第6号	契約依頼書
別記様式第7号	委任状
別記様式第8号	提出書類チェックリスト(契約用)
別記様式第9号	受付簿
別記様式第10号	鍵の引渡し・入居報告書
別記様式第11号	供与期間終了に伴う通知
別記様式第12号	供与期間終了に伴う通知への回答
別記様式第13号	鍵の返却・退去報告書
別記様式第14号	協定団体以外の協力者の誓約書
参考1	賃貸型応急住宅実施要綱
参考2	賃貸型応急住宅事務処理要領
参考3	周知用チラシ
参考様式第１号	入居申込書
参考様式第１号の2	入居希望物件概要書
参考様式第2号	切替契約に係る同意書
参考様式第3号	入居決定通知書
参考様式第4号	入居不可決定通知書
参考様式第5号	契約書
参考様式第5号別紙	契約条項
参考様式第6号	請求書(貸主用)
参考様式第6号の2	請求書(仲介業者用)
参考様式第7号	重要事項説明書
参考様式第8号	仮設住宅等仕様終了届
参考様式第9号	解約の申し入れ
参考様式第10号	同居者変更届
参考様式第11号	貸主住所及び連絡先変更届
参考様式第12号	振込口座変更届
参考様式第13号	貸主法人代表者変更届
参考様式第14号	商号・法人名称変更届
参考様式第15号	契約書(変更契約)
参考様式第16号	名義人変更届
参考様式第16号の2	名義人変更届　貸主代理
参考様式第16号の3	名義人変更届　貸主代理解除
参考様式第17号	契約書(再契約)
参考様式第17号別紙	契約条項(再契約)　※参考様式第5号別紙と同じのため割愛

参考資料

（別記様式第1号）

埼玉県賃貸型応急住宅の提供に関する担当窓口名簿

※被害の規模や状況等により別の部署が担当する場合もあります。　　年　月　日現在

組織名称	担当部署	電話番号	FAX	Eメールアドレス

参考資料

（別記様式第2号）

埼玉県賃貸型応急住宅の提供に関する団体会員名簿

年　月　日現在

NO	会社名	会社所在地	電話番号	FAX	Eメールアドレス	主な物件の所在地（市町村名）	取り扱い住戸数	備考
例	○○○○○株式会社	○○○市△△△ ○○○○-○-○	000(000)0000	000(000)0000	0000000@0000ne.jp	○○○○市	○○○戸	

（別記様式第３号）

年　　月　　日

各団体の長

埼玉県知事（公印省略）

賃貸型応急住宅の提供について（協力要請）

年　月　日に発生した○○○により、県下で約○○○戸の家屋に全壊等の被害が発生しました。特に、甚大な被害が発生した○○○市周辺では、○○○戸の家屋が全壊しています。

このため、県では、　年　月　日付けで締結した「災害時における応急仮設住宅（民間賃貸住宅）の提供に関する協定」等に基づき、貴団体に対し、下記のとおり協力を要請します。

ついては、下記のとおり、協力可能な団体会員及び提供可能な賃貸住宅戸数（概数）の回答をお願いします。

記

協力者及び提供可能な民間賃貸住宅に関する情報提供

場　所　：○○市、○○市、○○市周辺

戸　数　：概ね○○○戸

期　限　：○○年○○月○○日まで

（連絡・問合せ先）

担 当 者

担当者名

電話番号

ＦＡＸ

Ｅメール

（別記様式第４号）

年　　月　　日

埼玉県知事

各団体の長（公印省略）

賃貸型応急住宅の提供について（協力受諾）

年　　月　　日付けで協力要請があった件について受諾します。
また、賃貸住宅の提供について協力する者及び提供可能な住宅の概数について、下記のとおり情報を提供します。

記

１　賃貸住宅の提供について協力する者　　○○○○社

２　提供可能な住宅戸数　　概ね　○○○○○戸

※詳細は、別添のとおり（別記様式第２号）

（連絡・問合せ先）
担当者名
電話番号
ＦＡＸ
Ｅメール

参考資料

（別記様式第５号）

提出書類チェックリスト【入居申込用】

申込先（被災時の居住地）

市町村

住宅名称：○○

必要書類	申込者	不動産店	市町村	県
※チェック項目　チェック日	/	/	/	/
記入者名				
A チェックリスト【本書】	有☐	有☐	有☐	有☐
○申込先欄の市町村名に、被災時居住の市町村が記載されていますか？		☐	☐	☐
○上記市町村は、制度対象の（災害救助法が適用された）市町村ですか？		☐	☐	☐
○チェック日、記入者名に記載しましたか?	☐	☐	☐	☐
○申込者及び不動産店の欄のチェック項目すべてに✔が記載されていますか?			☐	☐
B 賃貸型応急住宅入居申込書【参考様式第１号】	有☐	有☐	有☐	有☐
【申込者・入居希望期間・入居予定者】				
○申込者の欄に本人の署名がされていますか？（必ず手書きの署名であるか確認）	☐	☐	☐	☐
○日中連絡がつく電話番号が記載されていますか？	☐	☐	☐	☐
○【入居希望期間】は２年以内ですか？	☐	☐	☐	☐
○【入居予定者】は住民票と一致していますか？	☐	☐	☐	☐
【被災状況等の確認】				
○被災した住宅の被害の程度は、罹災証明書と一致していますか？	☐	☐	☐	☐
○確認事項欄は申込者が✔を記入しましたか？	☐	☐	☐	☐
○確認事項欄のすべての「はい」に✔が記入されていますか?	☐	☐	☐	☐
C 入居希望物件概要書【参考様式第１号の２】	有☐	有☐	有☐	有☐
【申込み住宅の概要】				
○物件の所在地、住宅の名称、間取りに誤りはありませんか?（物件情報と一致）		☐	☐	☐
○建設時期に誤りはありませんか？		☐	☐	☐
○建築年月日が昭和56年6月1日以前の場合、耐震性についてチェックがありますか？		☐	☐	☐
○家賃の額は基準以内ですか？ 世帯人員｜月額家賃 ☐１人｜○○　円以下 ☐２人｜○○　円以下 ☐３～４人｜○○　円以下 ☐５人以上｜○○　円以下		☐	☐	☐
○共益費・管理費の金額は物件情報と一致していますか？		☐	☐	☐
○退去時修繕負担金は家賃の２か月分以内ですか？		☐	☐	☐
○礼金は家賃の1か月分以内ですか？		☐	☐	☐
○入居時鍵交換費用は税込金額が記載されていますか？		☐	☐	☐
○仲介手数料は家賃の0.5か月分（税別）以内ですか？（計算機で計算して確認）		☐	☐	☐
○貸主欄の記載に誤りはありませんか?		☐	☐	☐
○仲介業者等欄に入居申込書を作成した不動産店が記載されていますか?		☐	☐	☐
○所属する団体名に✔が記載されていますか？		☐	☐	☐
D 罹災証明書の写し	有☐	有☐	有☐	有☐
○住所・氏名は入居申込書と一致していますか？	☐	☐	☐	☐
○●年●月●日の【●年●●地震】による罹災証明ですか？	☐	☐	☐	☐
○被害の程度は全壊・全焼・流出ですか?（その他：　　）	☐	☐	☐	☐
E 物件情報書類【任意様式】	有☐	有☐	有☐	有☐
○住宅の所在地、名称、間取り、費用の情報が、入居希望物件概要書の内容と一致していますか?	☐	☐	☐	☐
F （切替契約の場合）切替契約に係る同意書【参考様式第２号】	有☐	有☐	有☐	有☐
○貸主欄、入居者欄に署名されていますか?	☐	☐	☐	☐
G 住民票の写し（原本提出）	有☐	有☐	有☐	有☐
○入居予定者全員が●年●月●日時点において,埼玉県内に居住していましたか?	☐	☐	☐	☐
○世帯全員の氏名・生年月日等が申込書と一致していますか？	☐	☐	☐	☐

※提出書類をこのチェックリストにより確認の上、提出書類の最初に添えて提出してください。

※AからEまでの書類は、必ず提出してください。

※F及びGの書類は、該当する場合に提出してください。

（別記様式第６号）

令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日

（協力者）　　様

埼玉県知事　〇〇　〇〇

契約依頼書

下記の〇〇年〇〇災害に係る埼玉県被災者向け賃貸型応急住宅への申込みについて、審査の結果、入居を承認しましたのでお知らせします。

つきましては、御社を通じて埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約書（定期建物賃貸借契約）を締結いただくようお願いいたします。

記

１　申込者氏名：〇〇　〇〇

２　被災時の住所：〇〇市〇〇1111-11

３　入居を承認した賃貸型応急住宅：
（１）住宅の所在地　　埼玉県〇〇市〇〇1111-11
（２）住宅の名称等　　〇〇〇〇〇
（３）貸主の氏名　　〇〇　〇〇

４　仲介不動産店：〇〇不動産

別記様式第７号

委任状

令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日

埼玉県知事　殿

委任者住所　〇〇県〇〇市〇〇1111-11

委任者氏名　〇〇　〇〇

受任者住所　〇〇県〇〇市〇〇3333-33

受任者氏名　〇〇　〇〇

私は、賃貸型応急住宅に係る定期建物賃貸借契約に関し、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

記

１　委任事項（該当する事項に〇をつける）

（１）契約の締結及び履行に関する一切の権限

（２）定期建物賃貸借契約に際し、賃借人に対してなすべき借地借家法 38 条３項に規定する事前説明（再契約時を含む）の権限

（３）契約代金の請求及び受領に関する一切の権限

２　委任期間

新たな受任者が決定するまでの期間とする。

（別記様式第８号）

提出書類チェックリスト
【契約用】

受付日	年　月　日
受付番号	
申込者氏名	
承認通知日	年　月　日

住宅名称：○○

	チェック日	／	／	
	担当者名			
1　賃貸型応急住宅賃貸借契約書（埼玉県版）【参考様式第５号】		不動産店	県	不備対応日
３部あるか		□	□	
（１）目的物件の表示（建物、住戸部分）の記載は適当か		□	□	
（２）契約期間の記載は適当か（２年以内となっているか）		□	□	
（３）（４）家賃、共益費、管理費、退去修繕負担金、礼金、入居時鍵等交換費用、仲介手数料の金額は適当か【金額は捨印訂正不可】		□	□	
(5)振込指定口座に誤りはないか		□	□	
(6)入居者の連絡先及び同居者に誤りはないか		□	□	
(7)管理者の欄の記入はあるか（貸主の自主管理の場合は記載不要）		□	□	
仲介業者欄の内容は重要事項説明の内容と同じか		□	□	
押印はあるか		□	□	
2　重要事項説明書【参考様式第７号】		不動産店	県	不備対応日
３部あるか		□	□	
当該物件の内容（建物の名称、部屋番号、所在地）となっているか		□	□	
契約期間は契約期間と合っているか		□	□	
各金額は契約書の金額と合っているか		□	□	
各記載事項はもれなく記載されているか		□	□	
転借人（入居者）欄に記名押印されているか		□	□	
3　請求書【参考様式第６号及び６号の２】		不動産店	県	不備対応日
貸主用及び仲介業者用に各１部あるか		□	□	
物件名は、当該物件の内容（建物の名称、部屋番号、所在地）となっているか		□	□	
請求金額及び請求額内訳は契約書と合っているか		□	□	
貸主欄、仲介業者欄に記名されているか		□	□	

※提出書類をこのチェックリストにより確認の上、提出書類の最初に添えて提出してください。

参考資料

（別記様式第９号）

賃貸型応急住宅　受付簿

市町村名	市町村受付番号	埼玉県受付番号	申込 受付日	契約日	入居 完了日	使用終了届 受付日	退去 完了日	申込者等（入居者）の情報																										
								入居対象者（代表者）													同居予定者					賃貸型応急住宅の状況					
								フリガナ	代表者氏名	郵便番号	被災時の住所	郵便番号	現在の居住地			電話	携帯	受取方法	郵便番号	「現在の居住地」以外に郵送を希望する場合の宛先						郵便番号	所在地	名称	部屋番号	階数	間取り

参考資料

賃貸型応急住宅の情報									貸主の情報						管理者					仲介業者等の情報					
費用																									
構造	築年数	耐震性	貸主の同意	賃料	礼金	過去修繕負担金	仲介手数料	共益費（管理費含む）	契約形態	氏名	郵便番号	住所	電話番号	FAX	氏名	郵便番号	住所	電話番号	FAX	氏名	郵便番号	住所	電話番号	FAX	団体名

参考資料

（別記様式第１０号）

令和 ○○年 ○○月 ○○日

鍵の引渡し・入居報告書
（埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約）

埼玉県知事

（貸主又は管理業者若しくは仲介業者）

住所　○○県○○市○○2222－22

氏名　○○　○○

標記の件について、下記のとおり鍵の引き渡しを行いましたので報告します。

記

１．契約日（申込番号）	令和 ○○年 ○○月 ○○日（申込番号　○○○　）
２．住宅の所在地	埼玉県○○市○○1111-11
３．住宅の名称・部屋番号	○○○○○　101 号室
４．貸主住所・氏名	○○県○○市○○2222－22　○○　○○
５．入居者氏名	埼玉　太郎
６．鍵の引き渡し日	令和 ○○年 ○○月 ○○日

＝＝

上記のとおり鍵の引き渡しを受けました。

令和 ○○年 ○○月 ○○日

入居者（申込者）　氏名　埼玉 太郎

（※本書の提出前に、予め入居者様の署名をお願いします。）

（別記様式第１１号）

第　〇〇号
令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日

（入居者）　様

埼玉県都市整備部住宅課長（公印省略）

埼玉県賃貸型応急住宅の契約期間満了について（通知）

日頃より、本県の住宅行政の推進に御理解、御協力いただきお礼申し上げます。

さて、下記の住宅につきまして、〇〇年〇〇月〇〇日付で契約期間満了となりますので通知します。

つきましては、別紙「別記様式第１２号 埼玉県賃貸型応急住宅の契約期間満了通知への回答について」を〇〇年〇〇月〇〇日（消印有効）までに郵送してください。また、退居手続きにつきましては、以下の注意事項を御確認ください。

記

１　埼玉県避難者向け借上げ住宅

所 在 地	埼玉県〇〇市〇〇1111－11
名　　称	〇〇〇〇〇
部屋番号	101 号室
契 約 日	令和　〇〇年〇〇月〇〇日

２　注意事項

（１）退去日が決まりましたら、退去日の４０日前までに、下記担当宛に仮設住宅等使用終了届を提出の上（消印有効）、ご連絡ください。あわせて、管理会社にもご連絡いただきますようお願いします。

（２）供与終了後も、引き続き現在の住宅に入居を希望される場合は、貸主と新たに契約を結んでいただく必要があります。貸主又は管理会社にご連絡の上、ご自身を借主とする契約についてご相談されるようお願いします。

〒３３０－９３０１
埼玉県さいたま市浦和区高砂３－１５－１
マンション・居住支援担当
電話：０４８－８３０－５５７３

（別記様式第１２号）

令和 ○○年 ○○月 ○○日

埼玉県知事　○○　○○　あて
（都市整備部住宅課扱い）

入居者氏名　　埼玉　太郎

埼玉県賃貸型応急住宅の契約期間満了通知への回答について

以下の住宅につきまして、令和 ○○年○○月○○日付で契約期間満了になることを確認しました。

住宅の所在地	埼玉県○○市○○1111-11
住宅の名称	○○○○○
部屋番号	101 号室
住宅の貸主	○○　○○
入居者氏名	埼玉　太郎
退去日（明渡し日）	令和 ○○年 ○○月 ○○日

（別記様式第１３号）

令和 ○○年 ○○月 ○○日

鍵の返却・退去報告書
（埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約）

埼玉県知事

（貸主又は管理業者）

住所　○○県○○市○○2222－22

氏名　○○　○○

標記の件について、下記のとおり鍵の返却を受けましたので報告します。

記

１．契約日（申込番号）	令和 ○○年 ○○月 ○○日（申込番号○○○　　）
２．住宅の所在地	埼玉県○○市○○1111-11
３．住宅の名称・部屋番号	○○○○○　101 号室
４．貸主住所・氏名	○○県○○市○○2222－22　○○　○○
５．入居者氏名	埼玉　太郎
６．鍵の引き渡し日	令和 ○○年 ○○月 ○○日

＝＝

上記のとおり鍵の返却を行いました。

令和 ○○年 ○○月 ○○日

入居者（申込者）　氏名　埼玉 太郎

（※本書の提出前に、予め入居者の署名をお願いします。）

（別記様式第１４号）

誓　約　書

令和 ○○年 ○○月 ○○日

埼玉県知事　宛

会社名　○○株式会社

埼玉県賃貸型応急住宅供給マニュアルに基づき、埼玉県賃貸型応急住宅借上げ事業に賛同し協力いたします。

（参考１）

元号○年（災害名）に伴う埼玉県賃貸型応急住宅実施要綱

（目的）

第１条　この要綱は、元号○年（災害名）により埼玉県内に適用された災害救助法に基づき民間賃貸住宅を借上げ、賃貸型応急住宅を供与するために必要な事項を定める。

（県の役割）

第２条　県は、賃貸型応急住宅の供与に関して、次に掲げる事務を行う。

(1)　国との協議に関すること。

(2)　入居条件の検討に関すること。

(3)　貸主、市町村、協定団体、不動産流通・賃貸業団体等（以下「団体等」という。）の調整に関すること

(4)　契約の締結に関すること。

(5)　別紙「賃貸型応急住宅の要件及び経費の負担」で定める費用の支払いに関すること。

(6)　その他、県が必要と認めること。

（市町村の役割）

第３条　市町村は、賃貸型応急住宅の供与に関して、次に掲げる事務を行う。

(1)　制度の周知及び入居希望者の相談、受付に関すること。

(2)　入居申込書の作成依頼、受理、形式審査に関すること。

(3)　入居者の適正な使用、調査、支援に関すること。

(4)　貸主、県、宅地建物取引業者及び入居者等の調整に関すること。

(5)　その他、県及び市町村が必要と認めること。

（協定団体の役割）

第４条　団体等は、賃貸型応急住宅の供与に関して、次に掲げる事務を行う。

(1)　県、宅地建物取引業者の調整に関すること。

(2)　その他必要と認めること。

（宅地建物取引業者の役割）

第５条　宅地建物取引業者は、賃貸型応急住宅の供与に関して、次に掲げる事務を行う。

(1)　契約の締結に関すること。

(2)　入居者の入退去手続きに関すること。

(3)　賃貸型応急住宅の管理（入退居支援等）に関すること。

(4)　貸主、県、市町村、団体及び入居者等の調整に関すること。

(5)　その他必要と認めること。

（入居対象者）

第６条　賃貸型応急住宅に入居できる者は、次の(1)から(4)の要件を満たす者とする。

(1)　災害発生の日時点において、災害救助法が適用された市町村に居住する者

(2)　当該災害により、次の要件のいずれかを満たす者

①　住宅が「全壊」、「全焼」又は「流失」し、居住する住宅がない者

（参考１）

② 住家が「半壊以上」であっても、住宅として再利用できず、やむを得ず解体を行う者

③ 住家が「半壊以上」であっても、水害により流入した土砂や流木等により住宅としての利用ができず、自らの住居に居住できない者

④ 二次災害等により住宅が被害を受ける恐れがある、ライフライン（水道、電気、ガス、道路等）が途絶している、地滑り等により避難指示等を受けている（※1）など、長期にわたり（※2）自らの住宅に居住できないと市町村長が認める者（※3）

※１雨が降れば避難指示等が発令されるような場合を含む。

※２「長期にわたり」とは、対策に概ね 1 か月以上かかり、自らの住宅に居住できない場合を指す。

※３応急危険度判定により、「危険（赤色）」と判定され、住宅に立ち入ることが困難な者を含む。

⑤ 災害救助法に基づく住宅の応急修理制度を利用（※4）する者のうち、「半壊以上」であって、修理期間が１か月を超えることが見込まれる者

※４「応急修理期間中の応急仮設住宅の利用」は、応急仮設住宅に入居してから応急修理を申し込む制度ではなく、修理期間が１か月を超える程度の工事になる場合、賃貸型応急住宅に入居できる制度であることに留意。

⑥ その他、国と県の協議により、やむを得ず入居すべきと認められた者

(3) 他に居住できる住宅（※５）がなく、自らの資力をもってしては住宅を確保することができない者

※５持家のほか、自らが所有するアパートやマンション、別荘等がないこと。

(4) 災害救助法に基づく「障害物の除去制度」を利用していない者

（賃貸型応急住宅の条件及び経費の負担）

第７条 別紙「賃貸型応急住宅の要件及び経費の負担」に適合し、賃貸型応急住宅として被災者に供与することに貸主が同意した住宅につき、所定の費用を県が負担するものとする。

（入居手続き等）

第８条 賃貸型応急住宅への入居手続きなどに必要な事項については、県が別に定める「元号○年（災害名）に係る埼玉県賃貸型応急住宅事務処理要領」によるものとする。

（その他）

第９条 発災日以降、市町村の受付期間終了までに、第６条の入居対象者が既に別途契約して民間賃貸住宅に入居している場合においても、別紙「賃貸型応急住宅の要件及び経費の負担」の要件を満たす場合には、本事業を適用することができる。

２ その他、この要綱の施行に関し、必要な事項は、県が別に定める。

附 則

この要綱は、元号○年○月○日から施行し、元号○年○月○日から適用する。

参考資料
（参考１）

（別紙）

「賃貸型応急住宅の要件及び経費の負担」

項目	内容
契約方法	貸主、県（借主）、被災者（入居者）の三者による定期建物賃貸借契約
賃 料 （世帯人数に応じた賃料の限度額）	・住居への入居人数に応じて、家賃は次の金額を上限とし、上限額を超える物件は、借上げの対象とはならない。 （１）１人（単身）の世帯　月額 ○万○千円以内 （２）２人以下の世帯　月額 ○万○千円以内 （３）３～４人以下の世帯　月額 ○万○千円以内 （４）５人以上の世帯　月額 ○万○千円以内 ・小学校入学年齢に達しない児童（以下、「未就学児」という。）は、入居人数に含めない。ただし、未就学児が２人以上場合は、１人あたり 0.5 人（小数点以下四捨五入）として換算する。 （例）未就学児１人→０人、未就学児２人→１人、 未就学児３人→２人、未就学児４人→２人 ・支払時期は次のとおり ① 初回支払い分：契約成立日の翌月末まで（特別な理由がある時を除く） ② 第２回支払い分：当月分を当月末まで ③ 第３回以降支払い分：当月分を前月末まで （ただし、４月分については当月末まで）
共益費（管理費）	借上げ住宅の貸主又は仲介事業者との契約に不可欠なものに限る。
退去修繕負担金 （敷金）	家賃の 2 か月分以内 ※退去時における原状回復（通常損耗、経年劣化を含む）に要する費用とし、退去時に返還請求を行わない。
礼 金	家賃の１か月分以内
鍵交換費	実費
仲介手数料	家賃の 0.5 か月分（税別）以内
更新手数料	家賃の 0.5 か月分（税別）以内
損害保険料	損害保険料は、県が包括契約に基づき加入する。
入居者負担	光熱水費その他専用設備に係る使用料、入居者の故意又は過失による損害に対する修繕費、駐車場料金、ペット飼育料、自治会費
賃貸型 応急住宅の 入居期間	・生活の本拠として日常的に使用する持家が、第６条第１項の要件を満たす場合であって、自らの資力を以てしては住宅を確保することができない者については、入居の日から２年以内 ・被災前から借家や公営住宅に入居をしていた者に応急仮設住宅を供与する場合については、次の借家を探す期間を考慮して提供とすること。ただし、被災状況を踏まえ、新たな借家を探すことが困難な場合については、県と市町村の協議の上、期間の延長を行うこと。（最長２年以内とすること。） ※応急修理制度を併用する場合は発災日から６か月以内とし、応急修理が完了した場合は速やかに退去
建物の 耐震性	・耐震性が確認されている住宅（※）に限る。 ※原則として、昭和 56 年６月１日以降に建設されたもの。又は、同等の耐震性があることについて確認されていること。ただし、昭和５６年６月以前に建設された住宅であっても、安全上、防火上及び衛生上支障がない場合は、この限りではない。 ・不動産仲介業者の斡旋により賃貸すること。

参考資料
（参考１）

（別紙）

「賃貸型応急住宅の要件及び経費の負担」

項目	内容
契約方法	貸主、県（借主）、被災者（入居者）の三者による定期建物賃貸借契約
賃 料 （世帯人数に応じた賃料の限度額）	・住居への入居人数に応じて、家賃は次の金額を上限とし、上限額を超える物件は、借上げの対象とはならない。 （１） １人（単身）の世帯　月額 ○万○千円以内 （２） ２人以下の世帯　月額 ○万○千円以内 （３） ３～４人以下の世帯　月額 ○万○千円以内 （４） ５人以上の世帯　月額 ○万○千円以内 ・小学校入学年齢に達しない児童（以下、「未就学児」という。）は、入居人数に含めない。ただし、未就学児が２人以上場合は、１人あたり 0.5 人（小数点以下四捨五入）として換算する。 （例）未就学児１人→０人、未就学児２人→１人、 未就学児３人→２人、未就学児４人→２人 ・支払時期は次のとおり ① 初回支払い分：契約成立日の翌月末まで（特別な理由がある時を除く） ② 第２回支払い分：当月分を当月末まで ③ 第３回以降支払い分：当月分を前月末まで （ただし、４月分については当月末まで）
共益費（管理費）	借上げ住宅の貸主又は仲介事業者との契約に不可欠なものに限る。
退去修繕負担金 （敷金）	家賃の 2 か月分以内 ※退去時における原状回復（通常損耗、経年劣化を含む）に要する費用とし、退去時に返還請求を行わない。
礼 金	家賃の１か月分以内
鍵交換費	実費
仲介手数料	家賃の 0.5 か月分（税別）以内
更新手数料	家賃の 0.5 か月分（税別）以内
損害保険料	損害保険料は、県が包括契約に基づき加入する。
入居者負担	光熱水費その他専用設備に係る使用料、入居者の故意又は過失による損害に対する修繕費、駐車場料金、ペット飼育料、自治会費
賃貸型 応急住宅の 入居期間	・生活の本拠として日常的に使用する持家が、第６条第１項の要件を満たす場合であって、自らの資力を以てしては住宅を確保することができない者については、入居の日から２年以内 ・被災前から借家や公営住宅に入居をしていた者に応急仮設住宅を供与する場合については、次の借家を探す期間を考慮して提供とすること。ただし、被災状況を踏まえ、新たな借家を探すことが困難な場合については、県と市町村の協議の上、期間の延長を行うこと。（最長２年以内とすること。） ※応急修理制度を併用する場合は発災日から６か月以内とし、応急修理が完了した場合は速やかに退去
建物の 耐震性	・耐震性が確認されている住宅（※）に限る。 ※原則として、昭和 56 年６月１日以降に建設されたもの。又は、同等の耐震性があることについて確認されていること。ただし、昭和５６年６月以前に建設された住宅であっても、安全上、防火上及び衛生上支障がない場合は、この限りではない。 ・不動産仲介業者の斡旋により賃貸すること。

参考資料

（参考２）

元号○年（災害名）に係る埼玉県賃貸型応急住宅事務処理要領

第１　目的

この要領は、「元号○年（災害名）に伴う埼玉県賃貸型応急住宅実施要綱」（元号○年○月○日施行）（以下「実施要綱」という。）を円滑に実施するために必要な事務処理に関する事項を定める。

第２ 入居申込み

１ 賃貸型応急住宅に入居を希望する被災者は、貸主から賃貸型応急住宅とすることに合意を得た上で、入居希望物件を選定し、「賃貸型応急住宅入居申込書」（参考様式第１号）に２に掲げる書類を添付し、当該災害時に居住していた市町村に提出する。

２ 添付書類

(1) 必要書類は次のとおりとする。

①「入居希望物件概要書」（参考様式第１号の２）

②「罹災証明書」※1、2

※１　「罹災証明書」に被災住家の世帯構成員の記載が無い場合には、世帯構成員が確認できるよう「住民票」（入居者全員分）を追加添付すること。

※２　実施要綱第６条(2)④に該当する場合は、「罹災証明書」の提出は不要とする。

③その他被害状況等に応じて必要な書類

(3) 要綱第９条に該当する場合は、「切替契約に係る同意書」（参考様式第２号）を提出するものとする。

(4) 「応急危険度判定調査票」※3

※３　実施要綱第６条(2)④に該当し、かつ応急危険度判定で「危険（赤色）」と判定され、住宅に立ち入ることが困難な場合

(5) 受付済の「災害救助法の住宅の応急修理申込書」※4

※４　実施要綱第６条(1)⑤に該当し、応急修理期間中に応急仮設住宅を利用者であって、既に応急修理申込をしている場合

(6) その他県が必要と認める書類

第３ 申込書等の受付及び入居者の決定

１ 市町村は、入居希望者から「埼玉県賃貸型応急住宅入居申込書」の提出があったときは、当該申込書及び添付書類（以下「申込書等」という。）の記載内容を確認し、申込書等を県に送付する。

２ 県は、申込書等の内容を審査し、適当と認められる場合は、賃貸型応急住宅への入居を決定するものとする。

３ 県は、賃貸型応急住宅への入居を決定した場合は、「埼玉県賃貸型応急住宅入居決定通知書」（参考様式第３号）を申込者に送付する。

４ 県は、申込書等の内容を審査し、上記２に該当しないことが判明した場合は、「県賃貸型応急住宅入居不可決定通知書」（参考様式第４号）を申込者に送付する。

第４ 賃貸型応急住宅の契約

賃貸型応急住宅の賃貸借契約について、以下のとおり定める。

参考資料

（参考２）

１ 入居希望者は、 貸主又は宅地建物取引業者（以下「貸主等」という。）に決定となった旨を説明し、それを踏まえ、貸主等は、可能な限り速やかに「埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約書」（参考様式第５号。以下「契約書」という。）を３通作成する 。

２ 貸主等は、契約書３通と共に、請求書（参考様式第６号、参考様式第６号の２（仲介手数料が発生する場合））、入居者に説明した重要事項説明書（参考様式第７号）を添付し、県に提出する 。

３ 県は、契約書等を審査の上、３通の契約書に記名押印の上、契約を締結する。締結後の契約書は、宅地建物取引業者（貸主及び入居者の分）に送付する。

４ 宅地建物取引業者は、貸主及び入居者に契約書を送付する。

第５ 家賃等の支払

家賃等の支払について、以下のとおり定める。

１ 県は、貸主からの請求に基づき、原則として、初回支払分（退去時修繕負担金等を含む。）は契約成立の翌月末までに、第２回支払分は当月分を当月末までに、第３回支払分以降は当月分を前月末までに支払う。ただし、４月分については当月末までに支払うものとする。

２ １か月に満たない月の賃料、共益費及び管理費は、実日数で日割計算（先乗後除）した額（１円未満切捨とする）。ただし、貸主が別で定める場合はその支払方法に準ずる。

第６ 入居決定の取消し

１ 知事は、入居者が「第７ 入居者の責務」または「第８ 入居者の善管注意義務」に反した場合は、賃貸型応急住宅の入居決定を取り消すことができる。

２ 知事は、入居者が以下の事項に該当した場合は、賃貸型応急住宅の入居決定を取り消すことができる。

(1) 入居者が対象世帯の要件に該当しないことが明らかとなった場合

(2) 偽りその他不正な手段により入居の決定を受けた場合

(3) 法令等に違反した場合

(4) 賃貸型応急住宅の使用に関する県知事又は市町村長からの指導に従わなかった場合

(5) 入居者が賃貸型応急住宅の賃貸借契約書の条項を遵守しないこと等により、当該契約を解約することとなった場合

(6) 入居者が賃貸型応急住宅を居住以外の用途に使用した場合

第７ 入居者の責務

入居者は、賃貸型応急住宅の使用に当たり、次に掲げる行為を行ってはならない。

１ 貸主の書面による承諾を得ることなく、本物件の増築、改築、移転、改造若しくは模様替え又は本物件の敷地内における工作物の設置

２ 鉄砲、刀剣類又は爆発性、発火性を有する危険な物品等の製造又は保管

３ 大型の金庫、その他の重量の大きな物品等の搬入又は備え付け

４ 排水管を腐食させるおそれのある液体の流出

５ 大音量でテレビ、ステレオ、カラオケ等の操作、ピアノ等の演奏

６ 猛獣、毒蛇、鳴き声、臭い等の明らかに近隣に迷惑をかける動物の飼育

７ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第六号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）の同居又は暴力団員の本物件の使用

８ 貸主の承諾なしに、犬、猫等の動物の飼育

9 貸主の承諾なしに、階段・廊下等共用部分の物品の設置、又は看板・ポスター等の広告物の掲示

10 貸主、県への通知なしに、申込書に記載した者以外の同居、若しくは本物件の使用、又は入居者の変更（一部退去を含む）

第８ 入居者の善管注意義務

1 入居者は、賃貸型応急住宅を善良なる管理者の注意をもって使用する義務を負う。

2 入居者は、特に賃貸型応急住宅の火災発生防止に留意するものとする。

3 入居者は、貸主が定める管理規約・使用細則等を遵守するものとする。また、貸主が本物件の管理上必要な事項を入居者に通知した場合、その事項を遵守しなければならない。

4 入居者は貸主より貸与された鍵を善良なる管理者の注意をもって保管かつ使用しなければならない。万一紛失又は破損したときは、入居者は、直ちに貸主に連絡の上、貸主が新たに設置した鍵の交付を受けるものとする。ただし、新たな鍵の設置費用は、入居者の負担とする。

5 入居者は、鍵の追加設置、交換、複製を貸主の承諾なく行ってはならない。

6 賃貸型応急住宅に破損箇所が生じたときは、入居者は、貸主に速やかに届け出て確認を得るものとし、その届出が遅れて貸主に損害が生じたときは、入居者はこれを賠償する。

第９ 契約期間

1 入居の日から２年以内とする。

2 災害救助法に基づく住宅の応急修理制度を利用する際は、応急修理開始の日から原則６ヶ月とし、応急修理が完了した場合は速やかに退去するものとする（応急仮設住宅に入居してから応急修理を検討する制度ではないため、留意すること）。

第 10 退去

1 入居者は、賃貸型応急住宅を退去する場合は、退去の 40 日前までに、貸主等の記名及び押印を受けた「仮設住宅等使用終了届」（参考様式第８号。以下「終了届」という。）を県に提出しなければならない。

2 終了届の提出を受けた県は、ただちに、貸主等に対し、「埼玉県賃貸型応急住宅解約の申入れについて（通知）」（参考様式第９号）により通知するとともに、受付簿に必要事項を記載する。

3 入居者は、契約期間が終了する日までに、貸主等の立会いを受けた上で、賃貸型応急住宅を明け渡さなければならない。

4 入居者の故意又は過失による損害に対する修繕費については、入居者が負担する。

第 11 変更の手続き

入居者、貸主・貸主代理及び仲介業者（以下「変更者」という。）は、契約内容に変更があった場合、以下に定める変更届等を提出する。

1 入居者は、転出・死亡・出生により同居者に関する変更が生じた場合、貸主に連絡し、同意を得たうえで、「埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約同居者変更届」（参考様式第１０号）を県に提出する。ただし、出生及び婚姻を除き、原則として被災者以外を同居させることはできない。なお、死亡等により入居者が変更となる場合は、新たに入居者となる者が下記６による対応を行う。

2 貸主・貸主代理は、住所又は連絡先に変更がある場合、「貸主（貸主代理）住所及び連絡先変更届」（参考様式第１１号）を県に提出する。

３ 貸主・貸主代理は、賃料等の振込指定口座を変更する場合、「振込口座変更届」（参考様式第１２号）に、変更後の通帳の写しを添付し、県に提出する。

４ 貸主・貸主代理は、法人代表者の変更をする場合、「貸主（貸主代理）法人代表者変更届」（参考様式第１３号）に、商業・法人登記簿の写しを添付し、県に提出する。

５ 貸主・貸主代理は、商号（法人名称）の変更があった場合、「貸主（貸主代理）商号（法人名称）変更届」（参考様式第１４号）に、商業・法人登記簿の写しを添付し、県に提出する。

６ 変更者は、上記１から５に定める以外の変更が生じた場合、「埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借変更契約書」（参考様式第１５号。以下「変更契約書」という。）に以下の書類を添付して、県に提出する。

(1) 名義人変更届（相続又は任意売買による貸主の変更の場合は参考様式第１６号、貸主代理を設定する場合は参考様式第１６号の２、貸主代理を解除する場合は参考様式第１６号の３）

(2) 不動産登記簿又は売買契約書の写し（任意売買による貸主の変更の場合）

(3) 商業・法人登記簿の写し（商号（法人名称）の変更及び貸主（法人）の代表者変更の場合）

(4) 管理委託契約書の写し（管理業者の変更の場合）

７ 県は、各変更届の内容を確認し、保管する。また、変更契約書は、審査のうえ、契約を締結する。

第 12 再契約の手続き

１ 県は、入居者の居住の実態及び自宅再建の状況を調査し、再契約を必要とする入居者がいる場合は、再契約が必要となる理由を付した入居者一覧を作成する。

なお、再契約が必要となる理由とは、

・土地区画事業や宅地嵩上等の公共工事により、物理的に自宅再建ができないこと、

・災害公営住宅の建設が完成せず、転居ができないこと、

・建設業者の工期の関係で自宅再建が完了しない、

など、やむを得ないものをいう。

供与終了後に入居者と貸主で不動産賃貸借契約を締結して入居を継続する意向である場合、転居先の住宅を継続的に探していない場合、及び居住の実態が乏しい場合は再契約の対象とならない。

２ 県は、貸主等へ再契約の要件に該当する入居者（以下「再契約対象者」という。）を通知する。

３ 前項の通知を受けた貸主等は、「埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約書（再契約用）」（参考様式第１７号。以下「再契約書」という。）を３通作成し、請求書（参考様式第６号の２）（仲介料が発生する場合）、入居者に説明した重要事項説明書（参考様式第７号）を添付し、県へ提出する。

４ 県は、再契約書等を審査のうえ、３通の再契約書に記名押印の上、再契約を締結する。締結後の再契約書は、宅地建物取引業者（貸主及び入居者の分）に送付する。

５ 宅地建物取引業者は、貸主及び入居者に再契約書を送付する。

第 13 その他

この要領に定めのない事項については、元号○年○月○○日付け府政防第 XXXX 号－１「災害救助事務取扱要領（元号○年○月）について」により通知された災害救助法事務取扱要領の定めるところによる。

附　　則

この要領は、元号○年○月○○日から施行し、元号○年○月○○日から適用する

賃貸型応急住宅制度の案内

被災者の方へ

こんなときどうする？

過去の災害において、賃貸型応急住宅に関して被災者から多く寄せられた相談をQ&Aでまとめました。

書類準備	罹災証明書はどこで入手できるか。	お住まいの市町村の窓口で交付を申請後、住家被害認定調査（現地調査）が実施され、被害の程度を踏まえて発行されます。なお、申請には罹災証明申請書や被害の程度を証明できる写真等が必要になります。詳細はお住まいの自治体の窓口やHPでご確認ください。
物件検索	住民登録している市町村内で物件が見つからなかった場合はどうするか。	住民登録している市町村以外の物件も制度の対象になりますので、近隣の市町村や避難先の市町村で物件を探してください。なお、制度の申込等は住民登録している市町村で行ってください。
契約	契約期間を延長することはできるか。	契約期間は原則２年です。災害に応じて、契約期間が延長される場合があります。
	家賃限度額を超える住宅は、契約できるのか。	「賃貸型応急住宅」として認められないので契約できません。超過分を入居者が負担することもできません。
	罹災証明書の発行が遅れている場合や、被災後既に賃貸住宅に入居している場合、賃貸型応急住宅の利用は可能か。	罹災証明書が発行される等の要件を満たすことが判明してから、応急住宅への申込により、入居時にさかのぼって制度を適用できます。この場合、家賃の上限や耐震性等の条件（「賃貸型応急住宅の条件」（２頁）参照）を満たしていることが必要です。
入居後	契約内容や設備トラブルについて、どこに相談すれば良いか	契約の内容は埼玉県へ、設備のトラブルは管理会社等にお問い合わせください。

編集・発行　〇〇市町村
〒〇〇　［電話］〇〇

［　賃貸型応急住宅とは　］

「賃貸型応急住宅」とは、災害救助法に基づき、災害により居住が困難になった方を対象に、一定期間（最長２年間）、埼玉県が民間賃貸住宅を借り上げて、供与する住宅のことをいいます。

対象者の要件

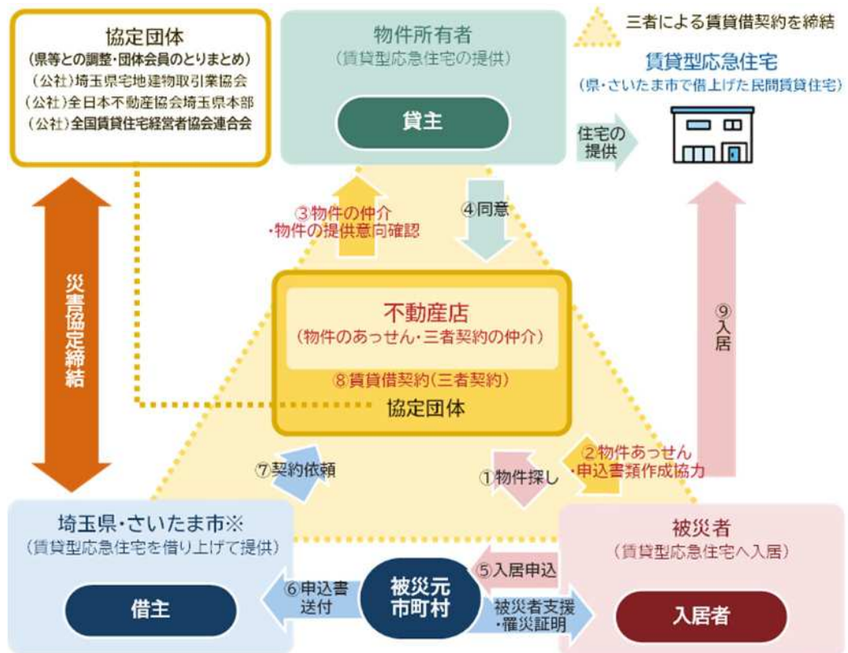
次の**いずれにも**該当する方が対象です。（要件を ☑ 欄で確認）

次のいずれかを満たす方

- ☐ ①住家の全壊、全焼又は流出により居住する住家がない
  ②住家が半壊以上であっても住宅として再利用できず、やむを得ず解体を行う者
  ③住家が半壊以上であっても水害により流入した土砂や流木等により、自らの住居に居住できない者
  ④二次災害の恐れやライフラインの途絶、避難指示を受けているなど、長期にわたり居住できない
  ⑤法に基づく被災した住宅の応急修理制度を利用する者のうち、半壊以上であって、修理期間が1箇月を超えることが見込まれる者
- ☐ 自らの資力では住居を確保できない方
- ☐ 法に基づく障害物の除去制度を利用していない者

賃貸型応急住宅の供与のしくみ

賃貸借契約手続は、家主【貸主】、埼玉県【借主】、被災者【入居者】の三者間で行います。



※さいたま市は、救助実施市となっており、県及び被災元市町村の両方の役割を担う。

参考資料（参考3）

賃貸型応急住宅の条件

「賃貸型応急住宅」として承認されるには、次の条件（対象の住宅、家賃、費用負担）を満たす必要があります。

対象の住宅

対象の住宅は、次の要件を満たす必要があります。**不動産仲介業者**に物件の相談を行う際に、**賃貸型応急住宅の制度の利用を予定していること、制度を活用可能な**以下の条件に合致する**住宅を探したい旨を伝えましょう。**

① 戸建て、長屋建て、共同建ては問いません。

② 昭和 56 年６月１日以降に着工した新耐震基準を満たす民間賃貸住宅又は耐震診断、耐震改修等により耐震性が確認された民間賃貸住宅であること。

③ 規模は、１R～3LDK 程度とし、通常の間取りに対応した面積。

④ 賃貸型応急住宅として被災者に提供することについて、貸主が同意している住宅。

家賃

家賃の上限額は、世帯人数に応じて以下のとおりとなります。家賃上限を超える物件は賃貸型応急住宅制度の対象となりませんので、入居予定者数を踏まえ物件を探してください。

	家賃上限
2人以下の世帯	月額〇〇万円以内
3～4人の世帯	月額〇〇万円以内
5人以上の世帯	月額〇〇万円以内

費用負担

埼玉県と入居者のそれぞれの負担は、次のとおりです。また、**家賃の他、礼金や退去修繕負担金等についても制度の対象となる上限が設定**されているので、物件選択の際に注意が必要です。

費用	埼玉県	入居者
家賃	●※1	
共益費（管理費）	●※2	
礼金	●※3	
仲介手数料	●※3	
退去修繕負担金	●※3	
損害保険料（火災保険等）	●※3	
鍵等交換費用	●	
光熱水費その他専用設備に係る使用料		●
故意又は過失による損害に対する修繕費		●
駐車場料金		●
自治会費		●

※１：限度額は左記参照。※２：通常徴収している額
※３：限度額の指定あり。

賃貸型応急住宅の供与の流れ

被災者の方は、不動産仲介業者等を通して物件を選定します。

時間（目安）	一般的な供与の流れ
発災～1ヶ月	（1）災害発生初期 ☑ 市町村の窓口で、罹災証明書の交付を申請、受領 （2）賃貸型応急住宅制度の開始 ☑ 賃貸型応急住宅制度の内容や申込方法を埼玉県や市町村の窓口・ホームページ等で確認 （3）物件探し ☑ 不動産仲介業者に物件のあっせんを相談、入居を希望 （4）物件使用可否確認 ☑ 不動産仲介業者から家主に対して、希望した物件が賃貸型応急住宅として使用可能か確認
1ヶ月～6ヶ月	（5）賃貸型応急住宅の入居申込 ☑ 市町村の窓口で申込書類を提出 １ 申込書類、２ 住民票の写し、３ 罹災証明書、４入居希望物件概要書 （6）賃貸借契約の締結 ☑ 県から承認通知書を受領 ☑ 不動産仲介業者から重要事項説明を受ける ☑ 重要事項説明書、契約書に押印 ☑ 不動産仲介業者から重要事項説明書、契約書、物件の鍵を受領

重要事項説明とは

不動産仲介業者は、物件の状態や権利の状況等の重要事項について、契約前に説明することが義務付けられています

（※）フローの「時期（目安）」は、災害規模や被災状況により変動します。

参考資料

（参考様式第１号）　　申込日　令和　○　年　○　月　○　日

申込番号（市町村記入欄）	申込番号（埼玉県記入欄）

※入居者が記入

埼玉県賃貸型応急住宅入居申込書

「○○災害に係る埼玉県賃貸型応急住宅実施要綱」を確認し、以下により入居を申し込みます。

【申込者】

ふりがな	さいたま　たろう	生　年　月　日
氏　名	埼玉　太郎　※押印不要	平成○　年　○　月　○　日
住　所 （避難前の住所）	〒　○　○　○　―　○　○　○　○ ○○市○○1111－11　※被災された住宅の住所を記入	
現在の居住地 （避難施設等）	現在の居住地について、下記のいずれか○をしてください。 ・避難所　・ホテル旅館　・自宅　・親戚、友人宅 ・その他（　　） ※避難所名、ホテル旅館名を記載してください。 ※親戚宅等に居住されている場合は、名前と住所等を記載してください。 避難所、ホテル旅館、親戚、友人宅を選択した方のみ、次をご記入ください。 ○○避難所	
電話番号	０８０－○○○○－××××　　（携帯電話番号）	
入居決定通知書の受け取り方法	☑現在の居住地へ郵送　☐申込窓口　☐その他（　　）	

【申込み住宅の概要】

・「入居希望物件概要書」（様式第１号の２）のとおりとする。

【入居希望期間】※審査の状況等により、希望と異なる期間での決定となる場合があります。

期　間	令和　○　年　○　月　○　日から	令和　○　年　○　月　○　日まで （入居日から原則２年間。応急修理を利用する場合は、発災日から最長６か月間）

【入居予定者】申込者以外の入居予定者について記入してください。

	氏　名	性別	続柄	生年月日	年齢	備　考（高齢者、障がい者、要介護等の特記事項など）
入居する親族等	○○　○○	○○	妻	平成○年○月○日	○○	
	○○　○○	○○	子	平成○年○月○日	○○	
	○○　○○	○○	子	平成○年○月○日	○○	
	○○　○○	○○	母	平成○年○月○日	○○	

【被災状況等の確認】 該当する項目に☑を付けてください。

１被災した住宅の状況	□ 災害発生の日（○○○○年○○月○○日）時点において、災害救助法が適用される市町村に居住していた
	□ ①住宅が全壊、全焼又は流失し、居住する住宅がない
	☑ ②「半壊」（「中規模半壊」、「大規模半壊」を含む。）であって、住み続けることが困難な程度の傷みや、避難指示の長期化により住宅としての利用ができず、自らの住家に居住できない ※被災状況写真を添付してください。 □ ア 土砂、流木等の流入により生活の空間が確保できない状態 □ イ 屋根、外壁の損傷により雨風をしのぐことができない状態 ☑ ウ ア、イに準ずる状態により生活が困難であると県が認める場合
	□ ③二次災害等により住宅が被害を受ける恐れがある、ライフライン（水道、電気、ガス、道路等）が途絶している、地滑り等により避難指示等を受けているなど、長期にわたり自らの住宅に居住できないと県が認める者　※被災状況写真を添付してください。
	□ ④災害救助法に基づく住宅の応急修理制度を利用する者のうち、修理に要する期間が１か月を超えると見込まれる者であって、②に該当する　※被災状況写真を添付してください。
	□ ⑤その他、国と県の協議により、やむを得ず入居すべきと認められた者　※被災状況写真を添付してください。
２資力要件	自らの資力をもってしては、住宅を確保することができない。 ☑ はい　□ いいえ
３その他	1　災害救助法による被災した住宅の応急修理を申請していない。 ☑ はい　□ いいえ 2　既に応急仮設住宅の提供を受けていない。 ☑ はい　□ いいえ

添付書類	☑ 入居希望物件概要書（様式第１号の２） ☑ 罹災証明書　※上記１「被災した住宅の状況」③に該当する場合は、事後でも可。詳細は実施要綱第６条(2)参照。 ～以下、対象者のみ～ □ 住民票の写し（原本提出）（入居予定者全員分　続柄記載あり、マイナンバー記載なし） ※「罹災証明書」に被災住家の世帯構成員の記載が無い場合 □ 切替契約に係る同意書（様式第６号） ※申込者が既に別途契約して民間賃貸住宅に入居している場合

以下の事項について誓約します。
<u>※誓約いただけない場合は、賃貸型応急住宅に入居できません。</u>

☑はい　□いいえ

・入居する賃貸型住宅については、入居条件を遵守して使用し、定められた期間までに必ず退去します。

・また、入居後、申請内容の不実及び入居条件違反等が判明した場合、原状回復し、直ちに退去いたします。

・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）に規定する暴力団構成員、暴力団準構成員、元暴力団構成員、元暴力団準構成員（以下「暴力団員等」という。）と取引のあるものではありません。

・また、私が暴力団員等であるか否かを警視庁に照会されることに同意します。
・記載された個人情報について、被災者支援上他の行政機関等に提供されることに同意します。
・申請内容が事実と相違することがあった場合や、照会の結果、同居するものが暴力団員等であった場合には入居決定が無効になることを承知しています。
・また、入居や契約が無効となっても一切異議申し立ては致しません。

この申請書に記載の内容について事実に相違ありません。

	令和○○年　○○月　○○日
氏名	埼玉　太郎

【注意事項】
・「賃貸型応急住宅」とは、民間の賃貸アパートなどを埼玉県が借り上げ、提供する住宅です。
・賃料等は埼玉県が負担しますが、駐車場使用料、光熱水費、自治会費等は入居者負担となります。
・賃貸型応急住宅に入居した場合、原則として、他の応急仮設住宅に入居（転居）はできません。

以下、必要に応じて提出してください。

※写真の印刷が難しい場合はメール件名に申込者名、メール本文に被災した住所、連絡先を記載の上、下記アドレスあてにデータ送付をお願いいたします。
○○市町村役場○○課 メールアドレス　　@

（参考様式第１号の２）

※入居者と貸主もしくは不動産店が記入してください。

入居希望物件概要書

入居希望の物件について記入

（１）賃貸型応急住宅の状況

住宅の所在地	埼玉県　○○市○○　1111－11		
住宅の名称等	○○○○　101　　号室		
住宅の間取り	（　2　）・ＬＤＫ・ＤＫ・Ｋ・ワンルーム		
建設時期	昭和・平成・令和　○○　年　○○　月　建設		
貸主合意の有無	□有　□無　※貸主合意が得られていない場合は、賃貸型応急住宅として提供できません。		
費　用	賃料	月額　○○○○　円	・１人　：○○ 円以内 ・２人　：○○ 円以内 ・３～４人：○○ 円以内 ・５人以上：○○ 円以内
	共益費・管理費	○○○○　円	社会通念上適正な金額を限度
	礼金	○○○○　円	賃料１か月分を上限
	退去修繕負担金	○○○○　円	賃料２か月分を上限
	仲介手数料	○○○○　円	賃料0.5 か月分（税別）を上限
	入居時 鍵交換費	○○○○　円	社会通念上適正な金額を限度

※　費用については、貸主又は仲介業者との契約に不可欠なものに限ります。
※　また、駐車場使用料、光熱水費、自治会費等は入居者負担となります。
※　**建築年月日が昭和 56 年６月１日以前の場合、耐震性について以下をチェックすること。**

※該当しない場合は(2)へ

- □　「住宅の品質確保の促進等に関する法律」に規定する日本住宅性能表示基準に定められた耐震等級１以上
- □　国土交通省の定める「耐震診断による耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）の評価指針」に定められた耐震等級１以上
- □　地方公共団体等による耐震診断または耐震改修の結果、建築基準法における耐震基準を満たす。
- □　その他（　　）

（２）損害保険について　　※該当する項目に☑してください。

☑　賃貸型応急住宅に入居し、埼玉県が加入する右記の保険契約の適用を受けることについて同意します。 ☑　家財の損害を補償する「家財保険」に加入する場合の保険料は、自己負担となることについて同意します。	【補償内容】 ・借家人賠償責任 保険金額2,000 万円（免責金額0 円） ・個人賠償責任 保険金額１億円（免責金額0 円） ・修理費用補償 保険金額300 万円（免責金額3,000 円） ※ 家財保険については、県で加入しません。家財保険に加入する際は、県が加入する補償内容と重複しないようにしてください。

（３）貸主及び仲介業者連絡先

貸主	〒　○○○－○○○　　○○県○○市○○2222－22 氏名 ○○　○○　　※押印不要 【電話番号】○○○－○○○－○○○　【携帯番号】０８０－○○○－××××
仲介業者	○○○○不動産
仲介業者連絡先	〒　○○○－○○○　　○○県○○市○○3333－33 担当者 ○○　○○　　※押印不要 （ＴＥＬ：　○○○－○○○－○○○　）（ＦＡＸ：　○○○－○○○－○○○　）
仲介業者 所属団体	□　全国賃貸住宅経営者協会連合会　　□　全日本不動産協会　埼玉県本部 ☑　埼玉県宅地建物取引業協会　　□　その他（　　）

※入居者と貸主もしくは不動産店が記入

（参考様式第２号）

切替契約に係る同意書

埼玉県知事あて

このたび、○○災害以降、現入居者と賃貸借契約を締結しましたが、賃貸型応急住宅として埼玉県と定期賃貸借契約を締結することから、現入居者が既に支払った家賃、敷金、礼金、入居時鍵交換費及び解約保険料を返金することに合意しました。

今後、この件に関して疑義が生じた場合は、貸主と入居者で協議の上、解決します。

※借上げ型応急住宅の住所、名称、部屋番号を記入

物件の所在地　埼玉県○○市○○1111－11

物件の名称等　○○○○○　101号室

令和　○○年　○○月　○○日

（貸　主）　住所　○○県○○市○○2222－22　※貸主のご住所を記入

氏名　○○　○○　※押印不要

（入居者）　住所　○○市○○3333－33　※住民票のご住所を記入

氏名　○○　○○　※押印不要

（参考様式第３号）

令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日

（申込者）　様

埼玉県知事

埼玉県賃貸型応急住宅入居決定通知書

令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日付けで提出のありました埼玉県賃貸型応急住宅入居申込について、下記のとおり決定したので、通知します。

記

１　入居物件

所　　在　　地　　埼玉県　〇〇市〇〇　1111－11

名称・部屋番号　　〇〇〇〇〇　101 号室

２　入居者

〇〇　〇〇	〇〇　〇〇	
〇〇　〇〇		
〇〇　〇〇		

３　その他

参考様式第５号により締結した契約書の契約期間始期から、埼玉県賃貸型応急住宅に入居可能となります。

仲介業者（仲介業者を通していない場合は貸主）へこの決定通知書を提示してください。

仲介業者はこの決定通知の写しを取っていただき、契約書３部など必要書類を作成し県へ送付してください。

（参考様式第４号）

令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日

（申込者）　様

埼玉県知事　〇〇　〇〇

埼玉県賃貸型応急住宅入居不可決定通知書

令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日付けで提出のありました埼玉県賃貸型応急住宅入居申込について、下記のとおり入居不可としましたので、通知します。

記

１　入居申請者

埼玉　太郎

２　入居不可の理由

〇〇〇〇〇〇〇〇の為

（審査請求及び取消訴訟）

１　この決定に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内に、書面で、埼玉県に対して審査請求をすることができます。なお、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、審査請求をすることができません。

２　この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、埼玉県を被告として（訴訟において埼玉県を代表する者は埼玉県知事となります。）、提起することができます。なお、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

参考資料

甲
捨 印

乙

丙
捨 印

（参考様式第５号）
【〇〇災害】

申込番号 （埼玉県記入欄）

埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約書

貸主（以下「甲」という。）と借主 埼玉県（以下「乙」という。）、入居者（以下「丙」という。）は、災害救助法第４条に定める応急仮設住宅の供与のため、この契約書により頭書に表示する不動産に関し、契約期間満了により契約が終了して更新されない定期建物賃貸借契約を締結する。

頭書（１）目的物件の表示

建物	名称	〇〇〇〇〇	部屋番号	101　　号室
	所在地	（住居表示） 〒 〇〇〇－〇〇〇　埼玉県　〇〇市〇〇　1111－11		
	構造	木造・鉄骨・鉄筋コンクリート造・鉄骨鉄筋コンクリート造・軽量鉄骨造・その他（　　）／瓦葺・スレート葺・亜鉛メッキ鋼板葺・セメント瓦葺・陸屋根・その他（　　）／（　）階建／全（　　）戸		
	種類	マンション・アパート・戸建・（　　）	新築年月	〇〇 年 〇〇 月
住戸部分	間取り	（　2　）ＬＤＫ・ＤＫ・Ｋ・ワンルーム	床面積	〇〇〇　㎡

附属設備	ガスコンロ	含む・含まない
	照明器具	含む・含まない
	エアコン	含む・含まない
	冷蔵庫	含む・含まない
	駐車場（１台）	含む・含まない
	自転車置場	含む・含まない
	物置	含む・含まない
	専用庭	含む・含まない

頭書（２）契約期間

令和　〇　年　〇　月　〇　日　から　　令和　〇　年　〇　月　〇　日まで

※　契約期間は原則２年間です。

頭書（３）賃料等

賃料	月額　〇〇〇〇 円	共益費	月額	〇〇〇〇 円
		管理費	月額	〇〇〇〇 円
その他の条件	初回支払期限：原則として、契約成立の翌月末まで 第２回支払分：原則として、当月分を当月末まで 第３回以降支払分：原則として、当月分を前月末まで （４月分については当月末まで）			

※賃料が上限（１人の世帯は〇〇円、２人の世帯は〇〇円、３～４人の世帯は〇〇円、５人以上の世帯は〇〇円）を超えることのないように記入してください。
※入居者が負担する自治会費等については記入しないでください。

頭書（４）一時金等

項目	使途	負担者	支払先	支払時期	金額（税込）
退去修繕負担金	原状回復（通常損耗、経年劣化を含む）の費用として	乙	甲	契約成立の翌月末まで	○○○○　円 （賃料２か月分を上限）
礼金	貸主に対する礼金		甲		○○○○　円 （賃料１か月分を上限）
入居時鍵交換費	入居前の鍵交換経費として		甲		○○○○　円 （社会通念上必要な金額）
仲介手数料	賃貸借契約の媒介報酬として		仲介業者		○○○○　円 （賃料0.55か月分を上限）
その他条件					

頭書（５）振込指定口座

①　甲が指定する口座		送金される金銭：賃料等		
金融機関	支店名	預金種別	口座番号	口座名義人
○○銀行	○○支店	☑ 普通 ☐ 当座	○○○○○○○	(ﾌﾘｶﾞﾅ) ○○　○○ ○○　○○
②　仲介業者が指定する口座		送金される金銭：仲介手数料		
金融機関	支店名	預金種別	口座番号	口座名義人
○○銀行	○○支店	☑ 普通 ☐ 当座	○○○○○○○	(ﾌﾘｶﾞﾅ) ○○　○○ ○○　○○

※　口座名義人は銀行口座の名義人を正しく記入してください。通帳の写しを添付してください。

頭書（６）丙の連絡先及び同居者

連絡先	（本契約に基づく賃貸型応急住宅）ＴＥＬ　○○○－○○○－○○○				
	（勤め先）ＴＥＬ　○○○－○○○－○○○　（会社名・部署名）　株式会社○○○　○○部				
	（携　帯）ＴＥＬ　０８０－○○○－○○○				
入居者・同居者名	年齢	続柄	同居者名	年齢	続柄
埼玉　太郎	○	本　人	○○　○○	○	母
○○　○○	○	妻			
○○　○○	○	子			
○○　○○	○	子			

頭書（７）管理業者（甲から事務代行及び管理の委託を受けた不動産業者）
※ 甲の自主管理の場合は記載不要。

管理業者	商号又は名称　○○○○不動産
所在地	〒○○○－○○○　　ＴＥＬ ○○○（○○○）○○○ ○○県○○市○○2222－22
受託業務	甲と管理業者との間の管理委託契約等による
賃貸住宅管理業者登録番号	○○○○○○
管理担当者	氏名　○○　○○

※貸主と建物の所有者が異なる場合は、次の欄も記載すること。

所有者	氏名
	住所

頭書（９）特約事項

本契約において乙は、災害救助法第４条に定める応急仮設住宅の供与事業の実施主体としての立場で賃借人となるものであり、乙による本物件の使用収益は予定されていないことに照らし、原状回復の範囲及び程度について以下のとおり定める。
乙は、甲に対し、契約条項第１６条の原状回復に要する費用として、頭書（４）に記載する退去修繕負担金（以下「退去修繕負担金」という。）を初回賃料支払時に合わせて支払うものとし、退去修繕負担金の返還請求は行わない。
また、乙は、丙の故意又は過失による損壊の有無にかかわらず、退去修繕負担金を超える原状回復義務を負わない。
丙は自らの故意又は過失による損壊に係る原状回復費用が退去修繕負担金を超える場合に限り、超えた部分の費用を負担する。

本契約の締結を証するため、本契約書を３通作成し、甲、乙、丙が記名押印の上、各自１通を保有する。

○　年　○　月　○　日

甲・貸主	氏名　○○　○○　㊞	ＴＥＬ　○○（○○）○○
	住所　〒○○－○○　○○県○○市○○2222－22	
甲代理 （貸主代理の場合）	氏名　㊞	ＴＥＬ　（　）
	住所　〒	
乙・借主	氏名　埼玉県知事　○○　○○○　㊞	ＴＥＬ　○○（○○）○○
	住所　〒○○－○○　埼玉県さいたま市浦和区高砂３－１５－１	
丙・入居者	氏名　**埼玉　太郎**　㊞	ＴＥＬ　○○（○○）○○
	住所　〒○○－○○　○○市○○1111－11	
	県が賃貸型応急住宅の損害保険に加入する際、入居者氏名等を保険会社に通知することに同意します。	

※　甲及び甲代理が法人の場合は、代表者職・氏名まで記入すること。
※　丙の住所欄には、被災時の住所を記入すること。

		A		B
宅地建物取引業者	商号又は名称	○○不動産	商号又は名称	
	代表者職・氏名	代表取締役　○○　○○　㊞	代表者職・氏名	㊞
	主たる事務所 所在地 ＴＥＬ	〒○○○－○○○○ ○○県○○市○○3333－33 ○○○－○○○－○○○	主たる事務所 所在地 ＴＥＬ	〒
	免許証番号	（○○）第　○○　号	免許証番号	（　）第　　号
	免許年月日	○○年○○月○○日	免許年月日	年　月　日
	所属団体名	宅建協・全日・ちんたい協会・その他	所属団体名	宅建協・全日・ちんたい協会・その他
宅地建物取引士	氏名	○○　○○　㊞	氏名	㊞
	登録番号	知事　第　○○　号	登録番号	知事　第　　号
	業務に従事する事務所名 事務所所在地 ＴＥＬ	○○事務所 ○○県○○市○○5555－55 ○○○－○○○－○○○	業務に従事する事務所名 事務所所在地 ＴＥＬ	

※　使用者（入居者）の入居実態がない場合は契約が解除となります。
※　契約条項を必ず付けてください。契約条項にも割り印は必要です。
※　所属団体名の略称はそれぞれ次のとおり。
・宅建協：埼玉県宅地建物取引業協会
・全　日：全日本不動産協会埼玉県本部
・ちんたい協会：全国賃貸住宅経営者協会連合会
・その他：その他の団体又は所属していない

（参考様式第６号）

（貸主用）

請　求　書

令和　〇〇年　〇月　〇日

埼玉県知事　あて

（貸主）
住所　〇〇県〇〇市〇〇2222－22
氏名　〇〇　〇〇

〇〇災害による賃貸住宅の借り上げに係る下記物件について、下記のとおり請求します。

建物名称	〇〇〇〇〇
部屋番号	101 号室
所在地	埼玉県〇〇市〇〇1111－11
請求金額	〇〇〇〇　円
（請求額内訳）	
退去修繕負担金	〇〇〇〇円（賃料の２か月分）
礼金	〇〇〇〇円（賃料の１か月分）
入居時鍵交換費用	〇〇〇〇円 （社会通念上必要な金額を限度）

※端数は１円未満切り捨て。

（参考様式第６号の２）

（仲介業者用）

請　求　書

令和　〇〇年　〇月　〇日

埼玉県知事　あて

（仲介業者）
住所　〇〇県〇〇市〇〇3333－33
氏名　〇〇　〇〇

〇〇災害による賃貸住宅の借り上げに係る下記物件の仲介料について、請求します。

建物名称	〇〇〇〇〇
部屋番号	101 号室
所在地	埼玉県〇〇市〇〇1111－11
請求金額	〇〇〇〇円
（請求額内訳）	
仲介	〇〇〇〇円（賃料の 0.55 か月分）

※端数は１円未満切り捨て。

参考資料

（参考様式第７号）

重要事項説明書（定期建物賃貸借用）

借主 埼玉県知事　　転借人（入居者）　　様

下記の不動産について、宅地建物取引業法第35条・同35条の２の規定に基づき、次の通り説明します。この内容は重要ですから、十分理解されるようお願いします。ただし ☑ 印のない□欄、又は線で抹消した説明等は、関係のないことを示します。

		A		B
宅地建物取引業者	商号又は名称	○○不動産	商号又は名称	○○不動産
	代表者の氏名	○○　○○　㊞	代表者の氏名	○○　○○　㊞
	主たる事務所所在地	○○県○○市○○3333－33 TEL　○○○－○○○－○○○	主たる事務所所在地	○○県○○市○○3333－33 TEL　○○○－○○○－○○○
	免許証番号	（○○）第 ○○ 号	免許証番号	（○○）第 ○○ 号
	免許年月日	○○年 ○○月 ○○日	免許年月日	○○年 ○○月 ○○日
説明を建物取引士する宅地	氏　　名	○○　○○　㊞	氏　　名	○○　○○　㊞
	登録番号	知事　第○○号	登録番号	知事　第○○号
	業務に従事する事務所名	○○事務所	業務に従事する事務所名	○○事務所
	事務所所在地	○○県○○市○○5555－55 TEL　○○○－○○○－○○○	事務所所在地	○○県○○市○○5555－55 TEL　○○○－○○○－○○○
取引態様		○○		○○
供託所等に関する説明				

建物及び貸主等の表示

名　称	○○○○○　○ 階　101 号	所在地	埼玉県　○○市○○　1111－11		
構　造	階建	間取り	２DK	床面積	○○○㎡
種　類	□ マンション　☑ アパート　□ 戸建　□			新築年月	○○年○○月
貸主の住所・氏名	○○県○○市○○2222－22　○○　○○				
管理の委託先	氏名（商号又は名称） 住所（主たる事務所の所在地）	○○不動産 ○○県○○市○○3333－33　TEL　○○－○○－○○			
	「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」による登録を受けている場合はその番号				

１　建物登記簿に記載された事項等（　○○ 年○月○日 現在）

甲区	名義人の住所氏名	○○県○○市○○　○－○　○○　○○
	所有権にかかる権利に関する事項	□ 無 ・ □ 有　□ 差押登記　□ 仮処分　□（　　） □ 仮差押　□ 所有権移転仮登記
乙区	所有権以外の権利に関する事項	□ 無 ・ □ 有　□ 抵当権　□ 根抵当権　□ 賃借権　□（　　）
登記名義人と貸主が	□ 同じ　□ 異なる→　理由：	

※抵当権に対抗することができない賃借権については、抵当権の実行による競売がなされた場合、賃借人は競落人の買受の日から６か月に限り、当該不動産の明渡しを拒むことができます。なお、敷金は競落人に引き継がれません。

２　建物賃貸借契約の種類・期間・更新等

定期建物賃貸借に係る説明については、借地借家法第38条第３項の規定に基づき、前記宅地建物取引士が貸主の代理人として行う事前説明を兼ねています。

種　類	一般借家契約　　(定期借家契約)　　終身建物賃貸借契約
期　間	から　　まで　（　　間）
更　新	本件住宅の賃貸借契約は、借地借家法第38条第１項の規定に基づく定期建物賃貸借契約であり、更新がなく、期間の満了により賃貸借は終了しますので、期間の満了の日を翌日とする新たな賃貸借契約（再契約）を締結する場合を除き、期間の満了の日までに、本件住宅を明け渡さなければなりません。

３　用途その他の利用の制限

用途制限	住宅専用
利用の制限	□ ペット不可　□ ピアノ不可　□

４　法令に基づく制限の概要

法令名	□ 新住宅市街地開発法　□ 新都市基盤整備法　□ 流通業務市街地整備法　□ 農地法 □ その他（法令名：　　制限の内容：　　） 土砂災害防止対策推進法による土砂災害警戒区域：□ 外　□ 内 宅地造成等規制法に規定する造成宅地防災区域　：□ 外　□ 内 津波災害防止対策推進法による津波災害警戒区域：なし

５　工事完了時における形状・構造等（未完成物件の場合）

本物件は未完成物件に □ 該当します。　□ 該当しません。

参考資料

6　定期賃貸借に伴い授受される金銭

月額				支払い時期・方法
入居者負担部分		埼玉県負担部分		
駐車場使用料(税込)	○○○○円	家賃	○○○○円	埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約書頭書（３）賃料等の記載内容に準じる
		共益費	○○○○円	
合　計　月　額	○○○○円	合　計　月　額	○○○○円	

月額以外の費用埼玉県の負担	退去修繕負担金（家賃の２月分以内）	○○○○円	礼金（家賃の１月分以	○○○○円
	入居時鍵等交換費用	○○○○円	仲介手数料(家賃の0.55ヶ月分)	○○○○円
	損害保険料	別途	その他（　　）	円

7　契約解除に関する事項

埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約書第１３条から第１６条による。

8　損害賠償額の予定又は違約金に関する事項

定め有り（埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約書 頭書（７）特約事項記載）

9　施設・設備の状況（完成物件の場合）

①電　　気	□東京電力・□その他（　　）	[ﾒｰﾀｰ]　□専・□子・□割当・□
②ガ　　ス	□都市・□プロパン(□集中・□個別)　・□無	[ﾒｰﾀｰ]　□専・□子・□割当・□
③水　　道	□公営・□私設・□井戸	[ﾒｰﾀｰ]　□専・□子・□割当・□
④排　　水	□公共下水・□浄化槽・□側溝	

⑤トイレ	□専用（浴室と□別・□一緒）・共用／□水洗・□汲取	⑩冷暖房	□有（使用可）　台 □無（□設置可・□不可）	サービス設置品 □無・□有（　　）
⑥浴　　室	□有・□無	⑪台　　所	□専用・□共用	備考
⑦シャワー	□有・□無	⑫コンロ	□有（使用可）・□無	
⑧洗面所	□有・□無	⑬電話設置	□可(　ヶ所)・□不可	
⑨給　　湯	□有(使用可)・□無	⑭照明器具	□有　□無	

10　建物についての石綿使用調査結果の記録に関する事項　※有の場合は補足資料にも記載

石綿使用調査結果の記録の有無	□無 □不明 □有
	【照会先】□所有者　□管理業者（　　） □管理組合（区分所有建物の場合）□施工会社（　　）

11　建物の耐震診断に関する事項　※有の場合は補足資料にも記載

耐震診断の有無	□該当しません。　□該当します。（□無 □有）
	【照会先】□所有者　□管理業者（　　） □管理組合（区分所有建物の場合）

12　建物状況調査の結果の概要（既存の住宅のとき）

建物状況調査の実施の有無※	□無　□有（別添「建物状況調査の結果の概要参照」）
	【照会先】□所有者　□管理業者（　　） □管理組合（区分所有建物の場合）

※既存住宅状況調査技術者が実施した建物状況調査で、１年以内に実施したものがある場合に説明

13　金銭の貸借のあっせん　□無 □有）

あっせんの内容		金銭貸借が成立しないときの措置	

14　支払金又は預り金の保全措置の概要

保全措置を講ずるかどうか	□講じません □講じます（保全措置を行う機関　　）

15　添付書類

1.	2.	3.
4.	5.	6.

16　備考

宅地建物取引士から宅地建物取引士証の提示があり、重要事項説明書を受領し、以上の重要事項について説明を受け十分理解しました。
併せて、貸主から当該宅地建物取引士に対する代理権の授与を証する書面の提示があり、本重要事項説明書を借地借家法第38条第３項の規定に基づく書面を兼ねるものとして受領し、同項の規定に基づく事前説明を受けました。

年　　月　　日

借　主　　（住所）埼玉県さいたま市浦和区高砂３－１５－１

（氏名）埼玉県知事　○○　○○　　㊞

転借人（入居者）　（住所）

［上記代理人］　（氏名）　　㊞

（参考様式第８号）

令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日

埼玉県知事あて

入居住宅名称・部屋番号　〇〇〇〇〇 101 号室
入居者氏名　〇〇　〇〇
終了後住所　〇〇県〇〇市〇〇4444－44
携帯電話番号　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇

仮設住宅等使用終了届

私は令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日に下記理由により退去（使用終了）しますので届け出ます。

記

１　退去（使用終了）理由（番号に〇をつけてください。「その他」の場合は理由を（ ）内に具体的に記載してください。）

①供与期間終了により退去
②新築住宅取得により退去
③中古住宅取得により退去
④ほかの民間賃貸住宅への転居により退去
⑤公営住宅など公的賃貸住宅への転居により退去
⑥自己負担での継続入居
⑦その他（　　）

２　注意事項

（１）入居者は、貸主または貸主代理に退去日を説明してください。
　なお、説明を行った証明として以下に貸主または貸主代理の記名と捺印が必要です。

私は入居者から退去日について説明を受けました。
令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日
貸主・貸主代理　〇〇　〇〇　印

（２）終了届は退去日の４０日以上前までに県に提出してください。
（３）退去時の入居者の故意または過失による損壊に対する修理費用は入居者の負担となります。

３　個人情報の提供

□終了後住所に係る情報を福祉的支援及び生活再建に係る相談対応・情報提供のため福島県及び関係自治体、社会福祉協議会、民生委員会等へ情報提供することに同意しない。

※同意しない場合は ✔ または 〇 を記入願います。

（参考様式第９号）

第〇〇号
令和 〇〇年　〇〇月 〇〇日

（貸主等）様

埼玉県知事　〇〇　〇〇

埼玉県賃貸型応急住宅解約の申入れについて（通知）

埼玉県賃貸型応急住宅の供給に御協力いただきまして厚く御礼申し上げます。

さて、ご提供いただきました下記物件につきましては、埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約（以下「契約書」という。）を締結し、〇〇災害で被災された方の応急仮設住宅として活用させていただきましたが、このたび、入居者から仮設住宅等使用終了届が提出されましたので、契約書第１２条に基づき契約を解約させていただきますので、お知らせします。

なお、精算につきましては、下記のとおりとさせていただきますので、併せてご理解・ご了承願います。

また、過払い分につきましては、後日返金していただきますので、通知が届きましたら速やかにご返金下さい。

今後とも本県の住宅行政に御協力を賜りますよう、何卒よろしくお願い申し上げます。

記

１　物件名･部屋番号　〇〇〇〇〇 101 号室
２　物件住所　埼玉県〇〇市〇〇1111－11
３　申入れ日　令和 〇〇年　〇〇月 〇〇日
４　解約日　令和 〇〇年　〇〇月 〇〇日
５　精算業務　契約書第１２条第１項に基づき令和 〇〇年　〇〇月〇〇日までの賃料相当をお支払いいたします。

参考資料

（参考様式第１０号）

契約書管理番号	○○○

令和　○○年　○○月　○○日

埼玉県知事　様

（届出者）
住　所　○○市○○1111－11

氏　名　埼玉　太郎

埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約同居者変更届

このたび、（１）に表示する不動産に関して締結した埼玉県賃貸型応急住宅契約について、下記のとおり同居者の変更を届け出ます。

なお、この変更届に記入した内容については、貸主に対しても通知していることを申し添えます。

（１）目的物件の表示

建物	名称	○○○○○	部屋番号	101 号室
	所在地	埼玉県○○市○○1111－11		

（２）同居者

（変更前）

同居者名	年齢	続柄	同居者名	年齢	続柄
埼玉　太郎	○○	本人	○○　○○	○○	子
○○　○○	○○	妻	○○　○○	○○	母
○○　○○	○○	子			

（変更後）　変更期日：　　年　　月　　日付

同居者名	年齢	続柄	同居者名	年齢	続柄
埼玉　太郎	○○	本人	○○　○○	○○	子
○○　○○	○○	妻			
○○　○○	○○	子			

（３）変更理由（該当する番号に○を付けてください。）

①同居者の転出等による「入居人数」の変更
②婚姻等による姓の変更
③その他（　　）

※入居者（本人）についての変更又は当初契約以外の者を同居させる場合、「埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借変更契約書」を提出してください。

（貸主・貸主代理）
住　所　○○県○○市○○2222－22

氏　名　○○　○○

参考資料

（参考様式第１１号）

契約書管理番号	○○○

令和　○○年　○○月　○○日

埼玉県知事　様

（貸主・貸主代理）
住　所　○○県○○市○○2222－22

氏　名　○○　○○

貸主（貸主代理）住所及び連絡先変更届

このたび、（１）に表示する不動産に関して締結した埼玉県賃貸型応急住宅契約について、下記のとおり貸主（貸主代理）の住所、連絡先を変更したので届け出ます。

なお、この変更届に記入した内容については、入居者に対しても通知していることを申し添えます。

（１）目的物件の表示

建物	名称	○○○○○	部屋番号	101 号室
	所在地	埼玉県○○市○○1111－11		

（２）貸主・貸主代理の住所及び連絡先

（変更前）

住　所	〒○○○－○○○
連絡先	○○県○○市○○4444－44

（変更後）　変更期日：令和　○○年　○○月　○○日付

住　所	〒○○○－○○○
連絡先	○○県○○市○○4444－44

（３）変更理由

○○○○○○の為

参考資料

（参考様式第１２号）

契約書管理番号	○○○

令和 ○○年　○○月 ○○日

埼玉県知事　様

（届出者）
住　所　埼玉県○○市○○1111－11

氏　名　○○　○○

振込口座変更届

このたび、（１）に表示する不動産に関して締結した埼玉県賃貸型応急住宅契約について、賃料等の振込指定口座の変更を届け出ます。

（１）目的物件の表示

建物	名称	○○○○○	部屋番号	101 号室
	所在地	埼玉県○○市○○1111－11		

※物件が複数の場合は、対象となる物件の一覧を添付してください。

（２）賃料等振込指定口座

（変更前）

金融機関	支店名	預金種別	口座番号	フリガナ（上段） 口座名義人
○○銀行	○○支店	☑普通 □当座	○○○○○○○	○○　○○ ○○　○○

（変更後）

金融機関	支店名	預金種別	口座番号	フリガナ（上段） 口座名義人
○○銀行	○○支店	☑普通 □当座	○○○○○○○	○○　○○ ○○　○○

※変更後の通帳の写し（銀行名、支店名、口座番号、フリガナの分かる部分）を１部、添付してください。

（３）特記事項

１．本届(2)を適用する場合は、契約条項第５条第１項中、「頭書(5)」を「振込口座変更届の(2)」と読み替える。

※本届は振込口座のみ変更する場合に使用してください。

参考資料

（参考様式第１３号）

契約書管理番号	○○○

令和　○○年　○○月　○○日

埼玉県知事　様

（貸主・貸主代理）
住　所　○○県○○市○○2222－22

氏　名　○○　○○

貸主（貸主代理）法人代表者変更届

このたび、（１）に表示する不動産に関して締結した埼玉県賃貸型応急住宅契約について、貸主（貸主代理）の法人代表者の変更を届け出ます。

（１）目的物件の表示

建物	名称	○○○○○	部屋番号	101 号室
	所在地	埼玉県○○市○○1111－11		

※物件が複数の場合は、対象となる物件の一覧を添付してください。

（２）貸主・貸主代理

変更期日：令和　○○年　○○月　○○日

旧代表者職・氏名	○○　　○○　○○

新代表者職・氏名	○○　　○○　○○

※本届は貸主（貸主代理）となっている法人代表者が変更となった場合に使用してください。

※登記事項証明書の写しを１部、添付してください。

参考資料

（参考様式第１４号）

契約書管理番号	○○○

令和　○○年　○○月　○○日

埼玉県知事　様

（貸主・貸主代理）
住　所　○○県○○市○○2222－22

氏　名　○○　○○

貸主（貸主代理）商号（法人名称）変更届

このたび、（１）に表示する不動産に関して締結した埼玉県賃貸型応急住宅契約について、貸主（貸主代理）の商号（法人名称）の変更を届け出ます。
なお、この変更届に記入した内容については、入居者に対しても通知していることを申し添えます。

（１）目的物件の表示

建物	名称	○○○○○	部屋番号	101 号室
	所在地	埼玉県○○市○○1111－11		

※物件が複数の場合は、対象となる物件の一覧を添付してください。

（２）貸主・貸主代理

変更期日：令和　○○年　○○月　○○日

旧商号（法人名称）	株式会社○○○

新商号（法人名称）	株式会社△△△

※本届は貸主（貸主代理）となっている法人の商号（名称）が変更となった場合に使用してください。

※登記事項証明書の写しを１部、添付してください。

参考資料

甲
捨 印

乙

丙
捨 印

（参考様式第１５号）

【〇〇災害】

埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借変更契約書

貸主（以下「甲」という。）と借主 埼玉県（以下「乙」という。）と入居者（以下「丙」という。）は、この変更契約書により(1)に表示する不動産に関し、埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約書の次の事項（各項目の冒頭にある□欄を塗りつぶした事項）について変更する定期賃貸借契約を締結した。その他の事項については、当初契約書のとおりとする。

(1) 目的物件の表示

建物	名称	〇〇〇〇〇	部屋番号	101号室
	所在地	〒〇〇〇－〇〇〇　埼玉県　〇〇市〇〇　1111－11		

(2) 変更理由

〇〇〇〇〇の為

■ **(3) 入居者及び同居者**　　※変更する場合は左記□を塗りつぶす

（変更前）

緊急連絡先	（自宅）	TEL　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇	（勤め先）	TEL　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇
	（携帯）	TEL　０８０－〇〇〇－〇〇〇	（会社名・部署名）	株式会社〇〇〇　〇〇部

入居者・同居者名	年齢	続柄	同居者名	年齢	続柄
埼玉　太郎	〇〇	本人	〇〇　〇〇	〇〇	母
〇〇　〇〇	〇〇	妻			
〇〇　〇〇	〇〇	子			
〇〇　〇〇	〇〇	子			

（変更後）

緊急連絡先	（自宅）	TEL　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇	（勤め先）	TEL　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇
	（携帯）	TEL　０８０－〇〇〇－〇〇〇	（会社名・部署名）	株式会社〇〇〇　〇〇部

入居者・同居者名	年齢	続柄	同居者名	年齢	続柄
埼玉　太郎	〇〇	本人			
〇〇　〇〇	〇〇	妻			
〇〇　〇〇	〇〇	子			
〇〇　〇〇	〇〇	子			

※転出・死亡・出生により同居者に関する変更が生じた場合、貸主に連絡し、同意を得たうえで、「埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約同居者変更届」を県に提出する。ただし、出生及び婚姻を除き、原則として被災者以外を同居させることはできない。
　なお、死亡等により入居者が変更となる場合は、新たに入居者となる者が「埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借変更契約書」を県に提出してください。

□ **(4) 振込指定口座**　　※変更する場合は左記□を塗りつぶす

①甲が指定する口座　　送金される金銭：賃料等

金融機関	支店名	預金種別	口座番号	フリガナ（上段） 口座名義人
		□ 普通 □ 当座		

※変更する場合は変更後の通帳の写し（銀行名、支店名、口座番号、フリガナの分かる部分）を添付してください。
※振込口座のみ変更となる場合は「振込口座変更届」を提出してください。

参考資料

□　(5)管理業者（甲から事務代行及び管理の委任を受けた不動産業者）　※変更する場合は左記□を塗りつぶす

管理業者	
所 在 地	TEL
受託業務	甲と管理業者との間の管理委託契約等による
管理担当者	氏名

□　(6)貸主・貸主代理（新貸主は（9）に記入）　※変更する場合は左記□を塗りつぶす

旧貸主	
住所	
旧貸主代理	
住所	

※貸主（貸主代理）の住所・連絡先のみ変更する場合は「貸主（貸主代理）住所及び連絡先変更届」を提出してください。
また、法人代表者のみ変更となった場合は「貸主（貸主代理）法人代表者変更届」を提出してください。

□　(7)仲介業者　※変更する場合は左記□を塗りつぶす

旧仲介業者			
住所			
新仲介業者			
住所			TEL
免許番号	（　　）第　　号	免許年月日	年　　月　　日
新仲介業者	宅建協　・　全日　・　ちんたい協会　・　その他（　　）		

(8)特記事項

1．変更契約書(4)を適用する場合は、契約条項第５条第１項中、「頭書（5）」を「変更契約書の(4)」と読み替える。

本契約の締結を証するため、本契約書を3通作成し、甲、乙、丙は記名押印の上、各自１通を保有する。

(9)本契約に係る甲、乙、及び丙　令和　○　年　○　月　○　日

甲・貸主	氏名　○○　○○	㊞	TEL　○○－○○－○○
	住所　〒○○－○○　○○県○○市○○2222－22		
(貸主代理の場合)	氏名	㊞	TEL
	住所　〒		
乙・借主	氏名　埼玉県知事　○○　○○	㊞	TEL　○○－○○－○○
	住所　〒○○－○○　さいたま市○○○　○－○		
丙・入居者	氏名　埼玉　太郎	㊞	TEL　○○－○○－○○
	住所　〒○○－○○　○○市○○1111－11		

参考資料

（参考様式第１６号）

令和 ○○年　○○月 ○○日

埼玉県知事　様

名義人変更届

旧所有者兼貸主
住　所　○○県○○市○○2222－22

氏　名　○○　○○

新所有者
住　所　○○県○○市○○4444－44

氏　名　○○　○○

このたび、埼玉県○○市○○1111－11に所有の土地と建物は　　年　　月　　日に（ 相続 ・ 任意売買 ）により、所有権を旧所有者○○　○○から新所有者○○　○○に移転しました。

これに伴い、埼玉県と締結の賃貸型応急住宅賃貸契約については、現状のまま新所有者に有効に引き継がれ、以下のとおり承継されます。

１　賃料等の請求権
変更契約後の賃料等は以下の新貸主の指定口座に振り込むように依頼します。

旧（これまでの振込先）
金　融　機　関：○○銀行
支　店　名：○○支店
預　金　種　別：普通
口　座　番　号：○○○○○○○
口　座　名　義　人：○○　○○
口座名義人フリガナ：○○　○○

新（新しい振込先）
金　融　機　関：○○銀行
支　店　名：○○支店
預　金　種　別：普通
口　座　番　号：○○○○○○○
口　座　名　義　人：○○　○○
口座名義人フリガナ：○○　○○

連絡先：住 所　○○県○○市○○

氏 名　○○　○○

電 話　○○○－○○○－○○○

参考資料

（参考様式第１６号の２）

令和　○○年　○○月　○○日

埼玉県知事　様

名義人変更届

貸主（以下「甲」という。）
住　所　○○県○○市○○2222－22

氏　名　○○　○○

貸主代理（以下「乙」という。）
住　所　○○県○○市○○4444－44

氏　名　○○　○○

この度、下記の埼玉県賃貸型応急住宅について、甲は令和　○○年　○○月　○○日付けで、乙を貸主代理として任命いたしました。

これに伴い、埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約については、現状のまま甲から乙に有効に引き継がれ、承継されます。

なお、変更契約後の賃料等振込先は、埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借変更契約書のとおりです。

記

建物	名称	○○○○○	部屋番号	101 号室
	所在地	埼玉県○○市○○1111－11		

参考資料

（参考様式第１６号の３）

令和 ○○年　○○月 ○○日

埼玉県知事　様

名義人変更届

貸主（以下「甲」という。）
住　所　○○県○○市○○2222－22

氏　名　○○　○○

貸主代理（以下「乙」という。）
住　所　○○県○○市○○4444－44

氏　名　○○　○○

この度、下記の埼玉県賃貸型応急住宅については、甲乙合意により、令和○○年○○月○○日付けで、乙の貸主代理権を解除することとなりました。

なお、変更契約後の賃料等振込先は、埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借変更契約書のとおりです。

記

建物	名称	○○○○○	部屋番号	101 号室
	所在地	埼玉県○○市○○1111－11		

参考資料

甲
捨 印

乙

丙
捨 印

（参考様式第１７号）
【〇〇災害】

契約書管理番号	〇〇〇

埼玉県賃貸型応急住宅賃貸借契約書（再契約用）

貸主（以下「甲」という。）と借主 埼玉県（以下「乙」という。）、入居者（以下「丙」という。）は、災害救助法第４条に定める応急仮設住宅の供与のため、この契約書により頭書に表示する不動産に関し、契約期間満了により契約が終了して更新されない定期建物賃貸借契約を締結する。

本契約の締結を証するため、本契約書を３通作成し、甲、乙、丙が記名押印の上、各自１通を保有する。

令和　〇　年　〇　月　〇　日

甲・貸主	氏名　〇〇　〇〇　㊞	TEL　〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇
	住所　〒〇〇－〇〇　〇〇県〇〇市〇〇2222－22	
甲代理 （貸主代理の場合）	氏名　㊞	TEL　（　　）
	住所　〒	
乙・借主	氏名　埼玉県知事　〇〇　〇〇　㊞	TEL　〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇
	住所　〒〇〇－〇〇　埼玉県さいたま市浦和区高砂３－１５－１	
丙・入居者	氏名　埼玉　太郎　㊞	TEL　〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇
	住所　〒〇〇－〇〇　〇〇市〇〇1111－11	
	入居者及び同居者は暴力団関係者ではありません。 また、入居者及び同居者が暴力団関係者でないことについて、関係機関へ照会することに同意します。 県が賃貸型応急住宅の損害保険に加入する際、入居者氏名等を保険会社に通知することに同意します。	

※ 甲及び甲代理が法人の場合は、代表者職・氏名まで記入すること。
※ 丙の住所欄には、震災時の住所を記入すること。

宅地建物取引業者	商号又は名称	〇〇不動産		TEL　〇〇－〇〇－〇〇
	代表者職・氏名	〇〇・〇〇　〇〇　㊞		
	事務所所在地	〒　〇〇－〇〇　〇〇県〇〇市〇〇3333－33		
	免許証番号	〇〇〇〇〇	免許年月日	〇年〇月〇日
	加盟団体	宅建協・全日・ちんたい協会・その他		
宅地建物取引士	氏名	〇〇　〇〇　㊞		TEL　〇〇－〇〇－〇〇
	登録番号	〇〇〇〇〇		
	従事する事務所	〇〇〇事務所		
	事務所所在地	〇〇県〇〇市〇〇5555－55		

※　使用者（入居者）の使用実態を確認してください。入居実態がない場合は契約が解除されることがあります。
※　契約条項を必ず付けてください。
※　所属団体名の略称はそれぞれ次のとおり。
・宅建協：埼玉県宅地建物取引業協会
・全　日：全日本不動産協会埼玉県本部
・ちんたい協会：全国賃貸住宅経営者協会連合会
・その他：その他の団体又は所属していない

参考資料

頭書（１）目的物件の表示

建物	名　　称	○○○○○	部屋番号	101　　号室
	所 在 地	埼玉県　○○市○○　1111－11		

頭書（２）契約期間

令和　○　年　○　月　○　日　から　　令和　○　年　○　月　○　日まで

頭書（３）賃料等

賃　　料	月額	○○○○ 円	その他の条件	初回支払期限：原則として、契約成立の翌月末まで 第２回支払分：原則として、当月分を当月末まで 第３回以降支払分：原則として、当月分を前月末まで （４月分については当月末まで）
共 益 費	月額	○○○○ 円		
管 理 費	月額	○○○○ 円		

頭書（４）一時金等

項目	使途	負担者	支払先	支払時期	金額（税込）
仲介手数料	賃貸借契約の媒介報酬として	乙	仲介業者	契約成立の翌月末まで	○○○○　　円 （賃料0.5か月＋消費税分を上限）

頭書（５）振込指定口座

①　甲が指定する口座		送金される金銭：賃料等		
金融機関	支店名	預金種別	口座番号	口座名義人
○○銀行	○○支店	☑ 普通 □ 当座	○○○○○○○	(ﾌﾘｶﾞﾅ) ○○　○○ ○○　○○

②　仲介業者が指定する口座		送金される金銭：仲介手数料		
金融機関	支店名	預金種別	口座番号	口座名義人
○○銀行	○○支店	☑ 普通 □ 当座	○○○○○○○	(ﾌﾘｶﾞﾅ) ○○　○○ ○○　○○

※　口座名義人は銀行口座の名義人を正しく記入してください。通帳の写しを添付してください。

頭書（６）丙の連絡先及び同居者

連絡先	（本契約に基づく賃貸型応急住宅）TEL　○○○－○○○－○○○	
	（勤め先）TEL　○○○－○○○－○○○	（会社名・部署名） 株式会社○○・○○部
	（携　帯）TEL　０８０－○○○－○○○	

入居者・同居者名	年齢	続柄	同居者名	年齢	続柄
埼玉　太郎	○	本　人	○○　○○	○	母
○○　○○	○	妻			
○○　○○	○	子			
○○　○○	○	子			

頭書（７）特約事項

本契約において乙は、災害救助法第４条に定める応急仮設住宅の供与事業の実施主体としての立場で賃借人となるものであり、乙による本物件の使用収益は予定されていないことに照らし、原状回復の範囲及び程度について以下のとおり定める。
乙は、丙の故意又は過失による損壊の有無にかかわらず、初回契約時に支払った退去修繕負担金を超える原状回復義務を負わない。
丙は、自らの故意又は過失による損壊に係る原状回復費用が退去修繕負担金を超える場合に限り、超えた部分の費用を負担する。

現在、締結中の契約から変更の有無（ 有 ・ 無 ）※必ずどちらかに○を付けてください。

埼玉県賃貸型応急住宅供給に関する連絡先一覧

1 賃貸型応急住宅市町村担当課一覧（令和8年4月時点）

(1)県

○賃貸型応急住宅に関すること

担当課	担当	連絡先
住宅課	マンション・居住支援担当	048－830－5573

(2)市町村

市町村名		部・課	連絡先
1	さいたま市	建設局　建築行政部　住宅政策課　住宅政策係	048-829-1520(直通)
2	川越市	建設部　建築住宅課	049-224-6049(直通)
3	熊谷市	建設部　営繕課　住宅管理係	048-524-1502(直通)
4	川口市	都市計画部　住宅政策課　住宅政策係	048-242-6326(直通)
5	行田市	市民生活部　危機管理課　危機管理担当	048-556-1111(内線 281)
6	秩父市	福祉部　社会福祉課　災害援護担当	0494-25-5204(直通)
7	所沢市	街づくり計画部　住宅政策課	04-2998-9216(直通)
8	飯能市	建設部　建築課　住宅担当	042-973-2170(直通)
9	加須市	都市整備部　建築開発課　営繕・住宅担当	0480-62-1111(内線 285)
10	本庄市	都市整備部　営繕住宅課　住宅係	0495-25-1141(直通)
11	東松山市	都市計画部　住宅建築課　住宅グループ	0493-21-1464(直通)
12	春日部市	都市整備部　建築課	048-736-1111(内線 3783)
13	狭山市	都市建設部　建築住宅課	04-2953-1111(内線 2235)
14	羽生市	まちづくり部　まちづくり政策課　建築係	048-561-1121(内線 262)
15	鴻巣市	都市建設部　建築住宅課　住宅担当	048-541-9014(直通)
16	深谷市	都市整備部　建築住宅課　施設住宅係	048-574-6655(直通)
17	上尾市	健康福祉部　福祉総務課　福祉総務担当	048-775-5118(直通)
18	草加市	都市整備部　住宅政策課	048-922-1798(直通)
19	越谷市	都市整備部　建築住宅課	048-963-9205(直通)
20	蕨市	市民生活部　安全安心課　防災危機管理係	048-433-7755(直通)
21	戸田市	都市整備部　建築住宅課　住宅政策・マンション担当 危機管理防災課	048-424-9574(直通) 048-424-9554(直通)
22	入間市	都市整備部　都市計画課　計画・公共交通担当	04-2964-1111(内線 3313)
23	朝霞市	都市建設部　開発建築課　住宅政策係	048-423-3854(直通)
24	志木市	都市整備部　建築開発課　建築住宅グループ	048-456-5372(直通)
25	和光市	都市整備部　建築課　審査住宅担当	048-424-9134(直通)
26	新座市	まちづくり未来部　建築審査課　住宅係	048-477-4519(直通)
27	桶川市	福祉部　社会福祉課　地域福祉係	048-788-4933(直通)
28	久喜市	市民部　交通住宅課　住宅係	0480-22-1111(内線 2637)
29	北本市	都市整備部　建築開発課　営繕・住宅担当	048-594-5574(直通)
30	八潮市	都市整備部　住宅・建築課　住宅担当	048-996-3695(直通)
31	富士見市	建設部　建築指導課　建築指導・住宅グループ	049-252-7127(直通)
32	三郷市	危機管理防災課　危機管理係	048-930-7832(直通)
33	蓮田市	都市整備部　建築指導課　営繕担当	048-765-1720(直通)
34	坂戸市	都市整備部　住宅政策課　住宅政策係	049-277-5168(直通)
35	幸手市	建設経済部　建築指導課　営繕担当	0480-43-1111(内線 573)
36	鶴ヶ島市	都市整備部　都市計画課　開発建築担当	049-271-1111(内線 242)
37	日高市	都市整備部　都市計画課　住宅政策・公園担当	042-989-2111(内線 3362)
38	吉川市	都市計画部　開発建築課　建築指導担当	048-982-9885(直通)
39	ふじみ野市	都市政策部　建築課　住宅政策係	049-262-9043(直通)

40	白岡市	都市整備部　建築課　建築担当	0480-31-8389(直通)
41	伊奈町	都市計画課　都市計画係	048-721-2111(内線 2442、2441、2424、2423)
42	三芳町	都市計画課　開発建築担当	049-258-0019(内線 236)
43	毛呂山町	まちづくり整備課　開発建築係	049-295-2112(内線 159)
44	越生町	まちづくり整備課　環境管理担当	049-292-3121(内線 156)
45	滑川町	総務政策課	0493-56-2211(直通)
46	嵐山町	まちづくり整備課　都市計画担当	0493-62-0721(直通)
47	小川町	都市政策課　開発建築担当	0493-72-1221(内線 253)
48	川島町	健康福祉課　福祉グループ 総務課　防災対策室	049-299-1756(直通) 049-299-1753(直通)
49	吉見町	まち整備課　都市計画係	0493-63-5018(直通)
50	鳩山町	まちづくり推進課　都市計画・都市施設担当	049-296-5893(直通)
51	ときがわ町	建設課　管理都市計画担当	0493-65-1539(直通)
52	横瀬町	建設課　計画・管理グループ	0494-25-0117(直通)
53	皆野町	総務課　危機管理担当	0494-62-1231(直通)
54	長瀞町	建設課　建設担当	0494-69-1106(直通)
55	小鹿野町	総務課　危機管理・防災担当	0494-75-1223
56	東秩父村	建設課　管理担当	0493-82-1222(直通)
57	美里町	建設課　管理係	0495-76-5134(直通)
58	神川町	建設課　都市計画管理担当	0495-77-0702(直通)
59	上里町	まちづくり推進課　施設管理係	0495-71-6511(直通)
60	寄居町	まちづくり整備課　都市計画班	048-581-1357(直通)
61	宮代町	未来のまち整備課　建築開発担当	0480-34-1111(内線 344、345)
62	杉戸町	建築課　営繕担当	0480-33-1119(直通)
63	松伏町	新市街地整備課　開発建築担当	048-991-1858(直通)

(3)協定団体

団体名	担当課	連絡先
公益社団法人埼玉県宅地建物取引業協会	事業推進課	048－811－1840
公益社団法人全日本不動産協会埼玉県本部	事務局	048－866－5225
公益社団法人全国賃貸住宅経営者協会連合会	本部事務局	03－6665－7866

改訂履歴

改訂日	改訂箇所及び理由
R8.3	新規作成
R8.6	連絡先一覧の更新