

令和 8 年熊本地震に係る熊本市賃貸型応急住宅事務処理要領

第 1 目的

この要領は、「令和 8 年熊本地震に係る熊本市賃貸型応急住宅実施要綱」（令和 8 年 8 月 4 日施行）（以下、「実施要綱」という。）第 7 条に基づく入居手続き等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、「熊本市賃貸型応急住宅申込書」（様式第 1 号）に次の 2 に掲げる書類を添付し、市に提出する。

2 添付書類

- (1) 必要書類は次のとおりとする。

- ① 「誓約書」（様式第 2 号）

- ② 「同意書」（様式第 3 号）

また、賃貸型応急住宅の貸主の所在地が遠方であり、早期に「同意書」への記名ができない場合は、「確約書」（様式第 4 号）

- ③ 「罹災証明書」（※ 1）

※ 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。

- ④ その他市が必要と認める書類

- (2) 実施要綱第 5 条(2)①～⑤に該当する場合は、「申出書」（様式第 5 号）を提出するものとする。

また、実施要綱第 5 条(2)②において、住宅として再利用できず、やむを得ず解体を行う場合には、受付済みの「公費解体の申請書」や、解体することがわかる契約書を添付するものとし、住宅を解体した後には、遅滞なく解体証明書など住宅を解体したことが分かる書類を提出すること。

なお、実施要綱第 5 条(2)③に該当する場合は、「罹災証明書」の提出は不要とする。

- (3) 実施要綱第 8 条に該当する場合は、「切替契約に係る同意書」（様式第 6 号）及び既に個人で契約済みの契約書を提出するものとする。

- (4) 「応急危険度判定調査票」※ 2

※ 2 実施要綱第 5 条(2)③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」※3

※3 実施要綱第5条(2)④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) その他市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 市は、入居希望者から「熊本市賃貸型応急住宅申込書」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。）の記載内容を確認する。
- 2 市は、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 市は、賃貸型応急住宅への入居を決定した場合は、「熊本市賃貸型応急住宅入居決定通知書」（様式第7号）を貸主又は宅地建物取引業者（以下「仲介業者等」という。）に送付する。
- 4 市は、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、「熊本市賃貸型応急住宅入居不可決定通知書」（様式第8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。

- 1 仲介業者等は、可能な限り速やかに「熊本市賃貸型応急住宅賃貸借契約書」（様式第9号以下、「契約書」という。）を3通作成する。
- 2 仲介業者は、契約書3通と共に、請求委任及び口座振替支払依頼書（様式第10号、様式第10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、定期建物賃貸借契約についての説明（様式第11号）を添付し、市に提出する。
- 3 市は、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、仲介業者（貸主、入居者分を含む）に送付する。
- 4 仲介業者は、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 市は、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 熊本市長は、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 熊本市長は、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熊本市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 貸主及び市への通知なしに、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、応急修理を申し込んだ日から原則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」（様式第12号、以下、「終了届」という。）を市に提出しなければならない。

2 終了届の提出を受けた市は、ただちに（退去の30日前までに）、貸主等に対し、「熊本市賃貸型応急住宅解約の申入れについて（通知）」（様式第13号）により通知する。

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。

5 熊本市賃貸型応急住宅の使用を終了するが、やむを得ない理由により、入居者が終了届を提出できない場合は、貸主等は「熊本市賃貸型応急住宅賃貸借契約終了確認書」（様式第12号の2、以下、「終了確認書」という。）を市に提出する。

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、同居者に関する変更がある場合、貸主に連絡し、同意を受けたうえで、「熊本市賃貸型応急住宅賃貸借契約同居者変更届」（様式第14号）を市へ提出する。

2 貸主・貸主代理は、住所及び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」（様式第15号）を市に提出する。

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」（様式第16号）に、変更後の通帳の写しを添付し、市に提出する。

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」（様式第17号）に、商業・法人登記簿の写しを添付し、市に提出する。

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」（様式第18号）に、商業・法人登記簿の写しを添付し、市に提出する。

- 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、「熊本市賃貸型応急住宅賃貸借変更契約書」（様式第 19 号、以下、「変更契約書」という。）に以下の書類を添付して、市に提出する。
- ア 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 様式第 20 号、貸主代理を設定する場合は様式第 20 号の 2、貸主代理を解除する場合は 様式第 20 号の 3）
- イ 通帳の写し（口座の変更の場合）
- ウ 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）
- エ 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）
- オ 管理委託契約書の写し（管理業者の変更の場合）
- 7 市は、変更契約書及び添付書類（以下、「変更契約書等」という。）を審査の上、3 通の変更契約書に記名押印の上、変更契約を締結する。締結後の変更契約書は、仲介業者等（入居者分を含む）に送付する。
- 8 仲介業者等は、貸主および入居者に変更契約書を送付する。

第 12 再契約手続き

- 1 応急仮設住宅の供与期間が認められた場合、市は、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、延長届出書及びその他必要書類を添付し、契約期間が終了する日の 8 か月前までにその入居者の一覧を作成する。
- 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 市は前項の一覧の内容を検討のうえ、貸主等へ市が定める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。）の一覧を通知する。
- 3 前項の一覧の通知を受けた貸主等は、「熊本市賃貸型応急住宅賃貸借契約書（再契約用）」（様式第 21 号、以下、「再契約書」という。）を 3 通作成し、請求委任及び口座振替支払依頼書（様式第 10 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（宅地建物取引業者が貸主代理又は仲介・媒介をする場合）、定期賃貸住宅契約についての説明（様式第 11 号）を添付し、市へ提出する。
- 4 市は、再契約書及び添付書類（以下、「再契約書等」という。）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。
- 締結後の契約書は、仲介業者（貸主、再契約対象者分を含む）に送付する。

5 仲介業者は、貸主及び入居者に契約書を送付する。

第13 その他

この要領に定めのない事項については、令和8年6月24日付け府政防第1193号－1「災害救助事務取扱要領（令和8年6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、令和8年8月4日から施行し、令和8年7月28日から適用する。