身寄りのない高齢者等の公営住宅の入居に係る課題に関する情報収集結果

～保証人、残置物処理を中心として～

令和８年11月　東北管区行政評価局

目次

1　制度の概要　p 1

2　公営住宅の保証人規定の見直しに関する取組（概要）　p 2

3　公営住宅の残置物処理に関する取組（概要）　p 3

4　取組事例

● 保証人規定の見直しに関する取組

【事例１】　家賃保証、残置物撤去保証等が一体となった家賃債務保証の利用を勧めている例　p 4

【事例２】　家賃滞納者等生活困窮者の入居に係る課題解決につなげるため公営住宅担当部局と福祉部局が連携して生活困窮者への支援手順を策定している例（あわせて、単身入居者が死亡した場合を想定して残置物処理に関する方針を策定）　p10

【事例３】　保証人に代わり緊急連絡人の登録を求めている例　p31

● 残置物処理に関する取組

【事例４】　単身入居者に対し、残置物処理に係る同意書の任意提出を求めている例－①　p34

【事例５】　単身入居者に対し、残置物処理に係る同意書の任意提出を求めている例－②　p44

【事例６】　残置された生ごみ等の処理手順を明確化するとともに、相続財産清算人制度を利用して残置物を処理している例　p47

（参考事例）　居住支援法人において、単身高齢者等の民間賃貸住宅への入居に際して、入居者の委任に基づく残置物処理契約(モデル契約条項)の利用促進に取り組んでいる例　p52

◆ （別冊）参考通知集

保証人規定

○　国土交通省は、平成８年10月に事業主体（注１）が定める条例の参考となるべきものとして**「公営住宅管理標準条例（案）」**（以下「標準条例案」という。）を提示し、**公営住宅の入居に際して保証人を求めることができる旨を規定**（注２）

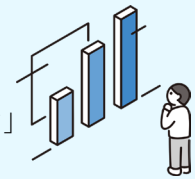
○　その後、平成30年３月に**標準条例案を改正し公営住宅の入居に際して保証人を求めることができる旨の規定**（以下「保証人規定」という。）**を削除**

○　あわせて、以下についてそれぞれ通知

・　仮に保証人の確保を入居要件とする場合でも、入居を希望する者の努力にもかかわらず保証人が見つからない場合には免除等の配慮をすること（注３）
・　保証人の確保が困難であることを理由に公営住宅に入居できないといった事態が生じないよう保証人の取扱いについて検討すること（注４）

○　さらに、国土交通省は、毎年、事業主体に対して公営住宅の保証人の取扱い等に関する調査を実施
　令和８年４月１日時点で保証人を求めないとする事業主体は全国で29.9%となっている一方、東北管内では5.7%であり**全国と比較しても低い状況**

（注）１　公営住宅の供給を行う地方公共団体をいう。以下同じ。
２　「公営住宅管理標準条例（案）について」（平成８年10月14日付け住総発第153号建設省住宅局長通知）
３　「公営住宅への入居に際しての取扱いについて」（平成30年３月30日付け国住備第503号国土交通省住宅局住宅総合整備課長通知）
４　「公営住宅への入居に際しての保証人の取扱いについて」（令和２年２月20日付け国住備第130号国土交通省住宅局住宅総合整備課長通知）



残置物処理

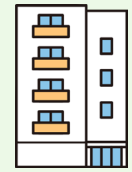
○　公営住宅の単身入居者が死亡した場合、民間賃貸住宅における賃貸借契約とは異なり、賃借権は相続の対象とはならない。一方、**家財等のいわゆる「残置物」の所有権は相続の対象**

○　相続人全員が相続放棄したことにより相続人がいない場合や、相続人がいることが明らかでない場合には、民法（明治29年法律第89号）の規定に基づく**相続財産清算人の選任申立て**が可能。相続財産清算人は、家庭裁判所から選任され被相続人の債権者への弁済や相続財産の換価等を行い、相続財産を清算

○　国土交通省は、平成29年１月に公営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応方針（案）を提示（注１）。相続人等が明らかでない場合、「公営住宅の管理を適正かつ合理的に実施するため、残置物の移動等により、速やかに公営住宅の本来の用途に供することができるよう努めるもの」とし、これらの手続については、**各事業主体において適切に定めておくことが望ましい旨を明記**

○　その後、国土交通省は、令和７年６月に**各事業主体が取り得る方法**として、①入居者による死亡時の所有権放棄及び事業主体に残置物処理を委ねる旨の任意の意思表示（事前同意）、②事業主体と入居者による残置物処理事務に関する準委任契約の締結等を提示（注２）

（注）１　「公営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応方針の策定について」（平成29年１月25日付け国住備第105号国土交通省住宅局住宅総合整備課長通知）
２　「公営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応について」（令和７年６月30日付け国住備第63号国土交通省住宅局住宅総合整備課長通知）



2　公営住宅の保証人規定の見直しに関する取組（概要）

➢ 保証人規定の削除について

（保証人規定を削除した理由）
- 国の標準条例案の改正等により住宅困窮者の公営住宅への入居の支障が生じないよう対応が必要
- 公営住宅の入居率が低下する一方、身寄りのない単身高齢者世帯割合が増加



（保証人規定の削除を懸念する事業主体）
- 家賃収納率の向上が難しい中、どのように家賃滞納額の縮減を図ればよいか。
- 保証人を通じた入居者への家賃支払の督促や緊急時の連絡ができなくなるため、どのように対応すればよいか。



➢ 保証人規定の削除に伴う課題（家賃滞納、緊急時の連絡等）への対応

✓ 家賃保証、残置物撤去保証等が一体となった**家賃債務保証の利用を勧めている例**

【事例１】（☞p４～９参照）

入居者の不測の事態（失業、入院等）により家賃の支払ができなくなることに備え、県が指定する家賃債務保証業者（※）の利用を推奨

これにより**家賃収入の確保**に加え、**入居者の退去リスクの軽減**を図ることが可能

※　国の家賃債務保証業者登録制度に登録している事業者を案内



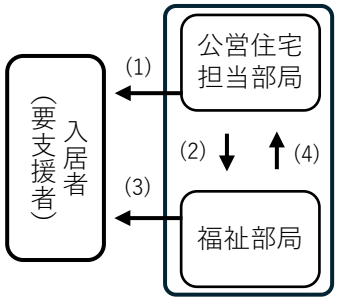
✓ 家賃滞納者等生活困窮者の入居に係る課題解決につなげるため、**公営住宅担当部局と福祉部局が連携して、生活困窮者への支援手順を策定している例**

【事例２】（☞p10～30参照）



公営住宅担当部局が家賃滞納者を訪問した際に**福祉サービスの案内等を実施**

また、福祉部局が、同意が得られた入居者に対して**相談支援員等による支援を実施**



(1) 訪問
　生活困窮者支援に係る資料を配布
(2) 情報提供
　(1)で把握した要支援者情報を共有
(3) 訪問支援
　相談支援員による訪問
(4) 情報共有
　(3)の結果を共有し対応を協議

✓ 単身入居者が死亡した場合を想定して**残置物処理に関する方針を定めている例**

【事例２】（☞p10～30参照）

従来は保証人に残置物の対応を依頼していたが、保証人規定の削除に伴い、残置物の処理が滞る懸念が生じた。

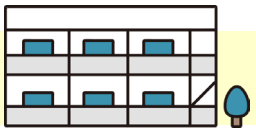
→　公営住宅における**残置物の処理に係る取扱要領を制定**（【事例４】参照）



上記に加え、情報収集した事業主体では緊急連絡人の登録を求めている**【事例３】**（☞p31～33参照）

➢ 事業主体の意見

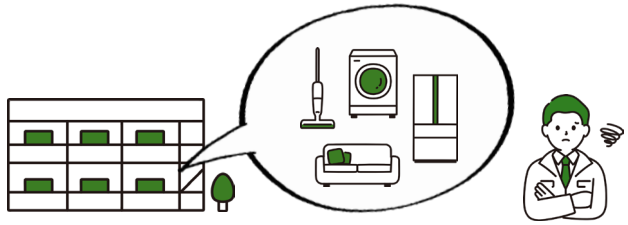
◆　入居の支障が軽減され、民間賃貸住宅において入居を敬遠される傾向のある単身高齢者世帯の入居が増加
◆　保証人に対する一連の業務（文書の発出、滞納期間の管理等）が解消



3　公営住宅の残置物処理に関する取組（概要）

➢ **情報収集を行った事業主体では、いずれも残置物をめぐる問題が存在**
- 相続人がいない場合や、相続人が対応を拒否した場合の処理に苦慮
- 処理できない残置物は、当該住戸内に保管したり、他の空き室に移動
- 対応に苦慮するも対応方法が組織内で明文化されておらず、処理が進まない

➢ **保証人規定の削除等を契機として、規定を整備し処理の促進を図っている例あり**

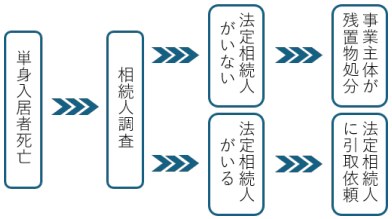


単身入居者に対し、**残置物処理に係る同意書（注）**の任意提出を求めている例

（注）　単身入居者の死亡後、法定相続人が不存在の場合などに残置物の所有権を放棄し事業主体が処理することに事前同意する書面のことをいう。以下同じ。

【事例４】（☞p34～43参照）

- 単身入居者に対し、**同意書の任意提出を求める。**
- 単身入居者死亡後、事業主体が相続人調査を実施。**法定相続人が不存在等の場合、同意書に基づき処理**



●同意書に基づく事業主体による処理実績
年間１～２件

（事業主体の意見）

◆　従前は対応に苦慮していた、法定相続人が不存在等の場合に残置物の処理が可能

【事例５】（☞p44～46参照）

（事例４との相違点）

- 同意書の提出対象は**60歳以上**の単身入居者
- **同意書の任意提出が得られない場合、入居者に対し、法定相続人が残置物を処理する旨の誓約書の提出**を求める。

●同意書に基づく事業主体による処理実績
規定整備後間もないため実績なし

（事業主体の意見）

◆　従前は対応方針が明文化されていないことが処理が進まない一因となっていたが、今後は同意書に基づく処理の円滑化を見込む

※　事例４及び事例５の事業主体は、いずれも、状況に応じて家庭裁判所に相続財産清算人の選任を申し立てることとしている。

残置された生ごみ等の処理手順を明確化するとともに、**相続財産清算人制度**を利用して残置物を処理している例

【事例６】（☞p47～51参照）

- 単身入居者死亡後、相続人が不明又は相続人調査に時間を要する場合、**生ごみ等については迅速に対応できる**よう、親族等の関係者に処理を依頼
- 戸籍による相続人調査の結果、**相続人が不存在等の場合は、家庭裁判所に相続財産清算人の選任を申し立て、残置物は同清算人が処理**

●相続財産清算人等による処理実績
年間１～３件（１件当たり約30万円～110万円）

（事業主体の意見）

◆　相続人が容易に判明しない場合でも、生ごみ等の処理が可能

◆　相続財産清算人は民法に基づく制度であるため、後日、万が一相続人から残置物の所有権を主張された場合でも適切に説明することが可能

このほか、住宅確保要配慮者居住支援法人（※）において、単身高齢者等の民間賃貸住宅への入居に際して、入居者の委任に基づく残置物処理契約（モデル契約条項）の利用促進に取り組んでいる例あり**【参考事例】**（☞p52～56参照）

（※）　単身高齢者等の住宅確保要配慮者に対する入居支援（物件の紹介等）、入居後の見守りや相談等を行う法人（都道府県知事が指定）。以下「居住支援法人」という。

事例１

家賃保証、残置物撤去保証等が一体となった家賃債務保証の利用を勧めている例

○　基礎的情報

管理戸数	入居率	入居者に占める 単身高齢者世帯の割合
3,275 戸	約 85%	約 30%

（注）１　令和８年４月１日時点
　　２　単身高齢者世帯は、65 歳以上の一人暮らし高齢者世帯のことをいう。以下同じ。

１　保証人規定を削除した経緯

山形県は、令和８年４月１日付けで山形県県営住宅条例（昭和 37 年山形県条例第 23 号。以下この事例において「条例」という。）及び山形県県営住宅条例施行規則（昭和 37 年山形県規則第 43 号。以下この事例において「規則」という。）を改正し、入居時に必要としていた保証人規定を削除し、代わりに緊急連絡人の登録を求めている（資料１及び２参照）。

その経緯について、県は、以下のような状況から今後保証人を確保することができず、県営住宅に入居できない者が増えるのではないかとの懸念があったためとしている。

ⅰ）　山形県が管理する県営住宅の入居率は、標準条例案を改正し、保証人規定を削除した旨が国から通知された平成 30 年当時は 90%から 95%までの高い水準にあったものの、令和８年時点においては約 85%まで低下している。

ⅱ）　県営住宅の入居世帯のうち、身寄りのない単身高齢者世帯の割合について、平成 30 年当時に約 17%であったものが、令和８年時点においては約 30%まで増加している。

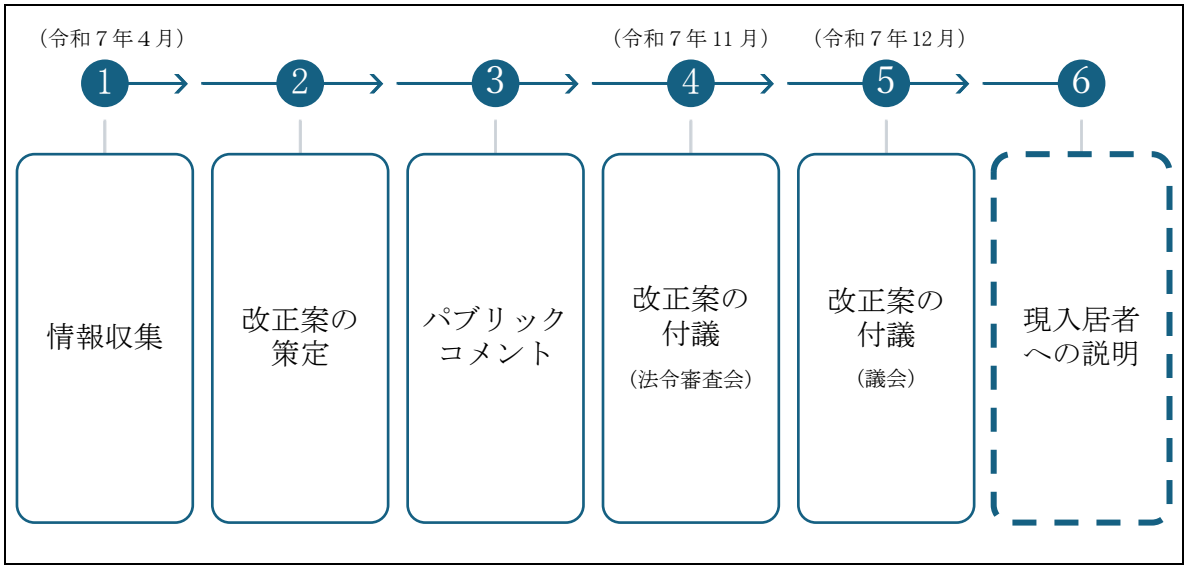
なお、国が毎年行う「公営住宅への入居に際しての保証人の取扱い等に関する調査」において、全国の約半数の都道府県で保証人に関する規定を削除していることが示されたことも削除に至る上での後押しとなったとしている。

２　保証人規定の削除に係る事務手続

（保証人規定の削除に係る事務手続の流れ）

山形県は、条例改正のおよそ１年前から、主に図表１に記載の事務手続を経た上で、条例及び規則を改正するに至っており、最初に公表情報等を基に、既に保証人規定を削除している他の事業主体に対して情報収集を行ったとしている。

図表１　保証人規定の削除に係る事務手続の流れ



（注）１　情報収集結果に基づき、当局が作成した。
２　法令審査会は、山形県法令審査会規程（昭和 30 年 11 月１日山形県訓令第 45 号）において、「条例、規則、訓令その他諸規定の制定又は改廃に関する事項」等について審査するとされている。

（公営住宅の現入居者に対する保証人規定の削除に係る説明）

県は、保証人規定の削除に伴い、公営住宅の現入居者（条例改正前である令和８年４月１日より前に入居を許可された者）に対して、基本的には継続して保証人を求めるとしつつ、条例改正後の新しい入居者資格（注）を満たす者については、保証人から緊急連絡人への変更が可能である旨を周知している。

また、上記緊急連絡人の取扱いに関して、公営住宅の入居手続や家賃徴収を行う県総合支庁（公営住宅担当）及び県営住宅管理者に対して説明会を開催したとしている。

（注）　地方税（都道府県税及び市町村税）の滞納がないこと、県営住宅の家賃の滞納等がないこと　等

（保証人規定の削除に伴う家賃収納率への影響）

県は、保証人規定の削除に伴う家賃収納率の低下の可能性についても事前に検討をしているが、家賃収納率は低下傾向にはあるものの、その低下割合は平成 28 年から令和７年までの約 10 年間で１割にも達していないとしている。

また、家賃滞納者への債務請求のうち、保証人が本人に代わって納付した件数は全体の約２％にとどまっていることから、保証人規定を削除しても保証人がいないことによって収納率が低下する懸念は大きくないと認識していたとしている。

さらに、庁内からも収納率の低下を懸念する意見はなかったことも含めて、保証人規定の削除に係る手続に進むことができた要因の一つであるとしている。

（保証人規定の削除に係る事務手続において苦慮した点）

県は、「保証人規定の削除後における家賃の徴収についてどのような影響が考えられるか」などの照会が外部から寄せられたとしているが、前述したとおり、そもそも保証人から債務を回収している例は多くなく、保証人規定を削除しても収納率が大きく低下する懸念はないことを事前に整理していたため、照会対応に苦慮することはなかったとしている。

3　保証人規定の削除後における家賃滞納防止に関する取組

山形県は、「1　保証人規定を削除した経緯」で前述したとおり、令和８年４月１日から公営住宅における保証人規定を削除しているため、家賃滞納に関する取組はこれからであるとしつつも、今後の家賃滞納対策の一つとして、入居者に家賃債務保証の利用を推奨している。

これについて、県は、入居者において失業や入院等不測の事態が発生し家賃の支払が困難になった場合に家賃債務保証業者がその家賃債務を保証するため、滞納防止につながると説明している。

また、万が一不測の事態が発生し家賃の支払が長期にわたって困難になった場合、入居者においては、明渡し請求により住まいを手放さざるを得なくなるリスクがあるとされている。他方、家賃債務保証業者が提供するサービスは、月額家賃保証・原状回復保証・残置物撤去保証が一体となったものであるため、住まいの退去リスクを軽減するだけでなく、残置物撤去保証により死亡後の残置物処理費用にも対応することから、入居者にとってのセーフティネットとして機能するとしている。

こうした考えの下、県は、家賃債務保証の活用について、入居募集の案内パンフレットで触れているほか、入居手続の中でも紹介しており、活用を希望する場合には、県で指定する二つの家賃債務保証業者（国の家賃債務保証業者登録制度（注）に登録している事業者）を案内することとしている（図表２参照）。

（注）　家賃債務保証業を適正かつ確実に実施することができる者として、一定の要件を満たす家賃債務保証業者を国に登録する制度

図表２　家賃債務保証の活用に係る案内＜抜粋＞

推奨　「もしも」の時に住まいを守る制度のご案内

県営住宅では、家賃を３か月以上滞納された場合、明渡請求を行い退去していただくことになります。

万が一、突然の病気や離職などで支払が困難になった際、大切な住まいを失わないためのセーフティネットとして「家賃債務保証業者」との契約を推奨しています。ぜひこの機会にご検討ください。

なお、詳細は各管理事務所までお尋ねください。

（注）　山形県の資料による。

４　保証人規定の削除による効果

山形県は令和８年４月１日付けの条例及び規則の改正により保証人規定を削除しているため、その効果はまだ顕在化していないとしつつも、これまで保証人の確保が難しいことを理由に県営住宅への入居をためらっていた単身高齢者世帯において、入居の障壁が低くなることが想定されるとしている。

資料１　山形県県営住宅条例施行規則＜抜粋＞

（緊急連絡人）

第５条の２　入居決定者は、緊急連絡人を確保しなければならない。ただし、知事が特別の事情があると認める入居決定者については、この限りではない。

２　前項の緊急連絡人は、入居決定者と連絡をすることができる者であつて、知事が適当と認めるものではなければならない。

（入居の手続）

第６条　条例第９条第１項に規定する手続は、県営住宅使用請書（別記様式第４号）を提出することとする。

２　前項の請書には、緊急連絡人の住民票の謄本（緊急連絡人が法人の場合にあつては、登記事項証明書）を添付しなければならない。

附　則（令和８年２月 27 日規則第３号）

（施行期日）

１　この規則は、令和８年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の第１条の３、第２条、第５条の２、第６条、第９条（これらの規定（改正後の第１条の３を除く。）を改正後の第 16 条の５の規定により読み替えて適用する場合を含む。）、別記様式第４号及び別記様式第８号の規定は、この規則の施行の日以後に入居の申込みをした者について適用し、同日前に入居の申込みをした者については、なお従前の例による。

３　（略）

（注）　下線は当局が付した。

資料２　県営住宅使用請書（別記様式第４号）

県営住宅使用請書

年　　月　　日

山形県知事
（市町村長）　　殿
（山形県住宅供給公社理事長）

私は、本請書に示されている県営住宅に入居し、使用することについて、公営住宅法、山形県県営住宅条例及び山形県県営住宅条例施行規則並びにこれらに基づく指示及び入居条件を堅く守ります。

住宅の所在地				
住宅名及び番号		第　　号		
家賃		年度については月額　　円とし、翌年度以降は山形県県営住宅条例の定めるところにより算定した額とします。		
敷金		円		
入居者	（ふりがな） 氏名	㊞	生年月日	年　　月　　日
	住所	電話番号 （　　）		
	勤務先	電話番号 （　　）		
緊急連絡人	（ふりがな） 氏名又は名称			
	住所又は所在地			
	電話番号			
	入居者との関係			

（注）１　本請書は、正副２部提出すること。
　　２　敷金を同時に納付すること。

（注）　山形県の資料による。

事例２

家賃滞納者等生活困窮者の入居に係る課題解決につなげるため、公営住宅担当部局と福祉部局が連携して生活困窮者への支援手順を策定している例
（あわせて、単身入居者が死亡した場合を想定して残置物処理に関する方針を策定）

○　基礎的情報

管理戸数	入居率	入居者に占める 単身高齢者世帯の割合
12,378 戸	81.6%	35.6%

（注）　令和８年４月１日時点

１　保証人規定を削除した経緯

福島県は、令和２年４月１日付けで福島県県営住宅等条例（昭和 35 年福島県条例第 19 号。以下この事例において「条例」という。）及び福島県県営住宅等条例施行規則（平成９年福島県規則第 82 号。以下この事例において「規則」という。）を改正して保証人規定を削除し、代わりに緊急連絡人の登録を求めている（資料３及び４参照）。

その経緯について、県は、令和２年４月の民法の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 44 号）の施行に向けて標準条例案が改正され、保証人規定が削除されるとともに、国土交通省から各事業主体に対して住宅困窮者の公営住宅への入居に支障が生じることがないよう対応を求められたことが大きな要因であるとしている。

２　保証人規定の削除に係る事務手続

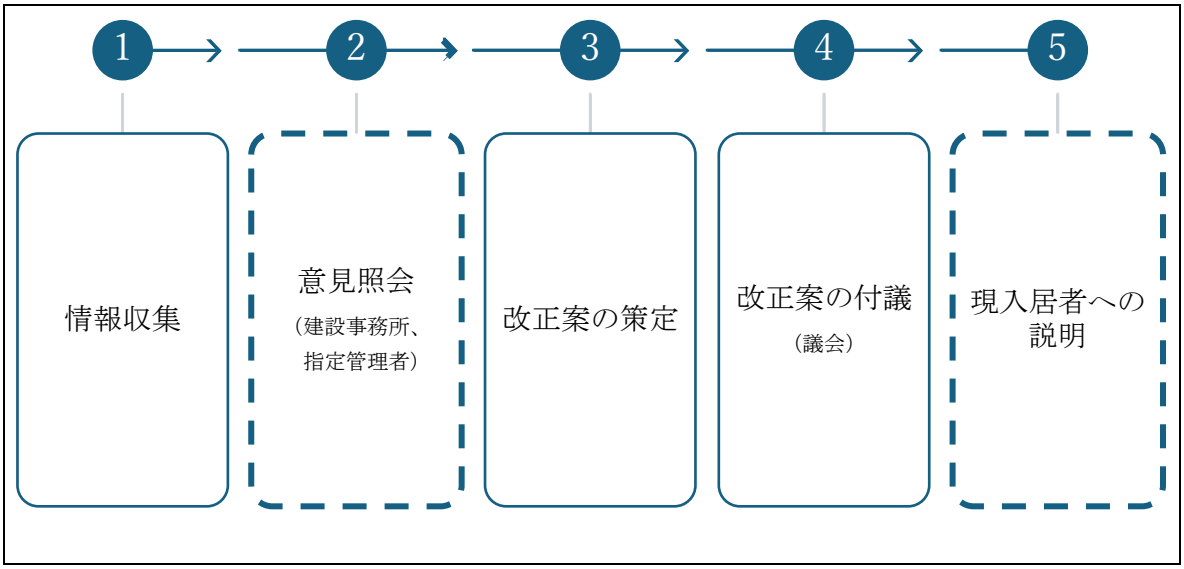
（保証人規定の削除に係る事務手続の流れ）

福島県は、標準条例案の改正を受けて、主に図表３に記載の事務手続を経た上で、条例及び規則を改正するに至っており、最初に、既に保証人規定を削除している他の事業主体に対して情報収集を行うとともに、公営住宅の入居手続を担う建設事務所（注）及び指定管理者に対して意見照会を行ったとしている。

（注）　公営住宅を所管する県内の出先機関



図表３　保証人規定の削除に係る事務手続の流れ



（注）　情報収集結果に基づき、当局が作成した。

（公営住宅の現入居者に対する保証人規定の削除に係る説明）

県は、公営住宅の現入居者（条例改正前である令和２年４月１日より前に入居を許可された者）への対応として、保証人を緊急連絡人に変更することはできないとしているものの、条件（注）に該当する場合には、保証人から緊急連絡人への変更が可能である旨を文書で周知している。

また、上記緊急連絡人の取扱いに関して、「福島県県営住宅等における緊急連絡人に関する事務取扱要領」を制定している（資料５参照）。

（注）　保証人が次のいずれかに該当することになったとき。

(1) 死亡したとき。

(2) 明らかに保証能力がなくなったと認められるとき。

(3) 住所又は居所が不明となったとき。

(4) 入居者及び同居者の死亡、離婚等により親族関係が解消されたとき。

(5) その他、(1)から(4)までに準ずると認められるとき。

（保証人規定の削除に伴い想定される課題）

県は、図表３に記載の事務手続と並行して、保証人規定を削除することに伴い生じると想定される課題について検討を行っており、以下のとおり課題が挙げられたとしている。

ⅰ）　入居者が家賃を滞納した場合、代わりに請求できる者がいなくなるため、結果として家賃収納率が低下するのではないか。

ⅱ）　入居中のトラブル（家賃の滞納、入居者の体調の悪化等）があった場合、従前は保証人を通じて入居者本人に働き掛けをしてもらっていたが、今後入居者にトラブルが生じた場合、どのように対応するか。

ⅲ）　これまでは相続人や保証人に残置物の処理を依頼することで対応していたが、今後、単身入居者が死亡した場合等に残置物の処理が滞るのではないか。

このうち、ⅰ）については、保証人規定の削除に係る指定管理者への意見照会においても同様の課題が挙げられたとしている。これは、入居者への連絡・訪問のほか、家賃徴収に係る事務を全て指定管理者が担っており、保証人規定が削除されることで、これまで保証人を通じて行っていた入居者への働き掛け（家賃収納、日常生活上のトラブル対応等）を行うことができなくなることに対しての懸念を有していたためであるとしている。

上記ⅰ）及びⅱ）の課題に対して、県は、従前、定めていた「福島県県営住宅等の家賃等の滞納防止と滞納家賃の管理に関する事務処理要領」（平成 20 年１月 17 日付け 19 建第 4450 号土木部長通知。以下「滞納家賃事務処理要領」という。）を改正することで対応しており、その内容については「３　保証人規定の削除後における家賃滞納防止に関する取組」において後述する。

また、ⅲ）の残置物処理に関しては、令和２年４月１日付けで「福島県県営住宅等における残置物の処理に係る取扱要領」を制定し、県営住宅における残置物の発生に備え、単身入居者に対し残置物処理に係る同意書（住戸明け渡し及び残置物の処分に係る同意書）の提出を求めることで対応している（詳細については、事例４を参照）。

３　保証人規定の削除後における家賃滞納防止に関する取組

福島県は、従前、滞納家賃事務処理要領を制定し、家賃滞納が発生した場合には、入居者本人に督促等を行い、それでも納付がない場合には、保証人に対して請求及び納付指導を行うなど、滞納防止に係る取組を行っていた。

今般の保証人規定の削除に伴い、保証人に頼らずに家賃滞納の防止を図るため、同要領の一部を改正し、滞納事務処理フローを定めるとともに、滞納防止に係る取組として以下を規定している（図表４及び資料６参照）。

図表４　滞納家賃事務処理要領＜抜粋＞

【滞納防止に係る取組】

ⅰ）　家賃等の納付方法を原則として口座振替とするよう、入居者に対して勧奨する。

ⅱ）　入居者が生活保護法第 14 条に定める住宅扶助を受けている場合は、住宅扶助料の代理納付を行うよう、市町村に働きかけを行う。

ⅲ）　入居者に対して滞納防止の呼び掛けを行うなど、滞納防止に向けた措置を積極的に講じる。

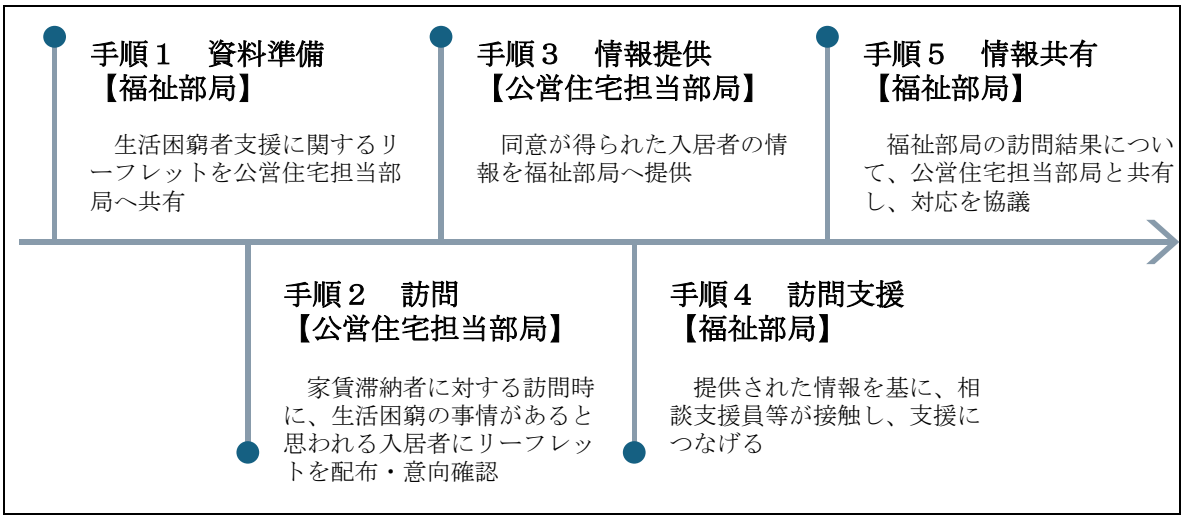
ⅳ）　指定管理者は、建設事務所長が滞納解消等に向けて法的措置を講じようとしているときには、入居者の状況などの必要な調査等について協力する。

（注）　福島県の資料による。

この一例として、県は、滞納期間が１か月から２か月まで及んだ場合、滞納者に対して文書を送付し、速やかに納付するよう勧奨するとともに、それでも対応がない場合には、電話や訪問により直接納付指導を行うとしている。その上でなお滞納が続く場合には、早期に民事調停の申立てを行うとしている。

また、これらの業務を行う中で、公営住宅に入居する家賃滞納者等生活困窮者への支援について、公営住宅担当部局と福祉部局が連携して行う必要性を認識したことから、令和８年３月に「公営住宅に入居する生活困窮者への支援に係る実施手順」を策定し、図表５のとおり福祉部局と役割分担を明確化した上で取組を進める方針としている（資料７参照）。

図表５　公営住宅に入居する生活困窮者への支援に係る実施手順



（注）　情報収集結果に基づき、当局が作成した。

４　保証人規定の削除に関する事業主体の意見

福島県は、保証人規定の削除後の状況として、因果関係は明らかではないものの、県営住宅の入居者における単身高齢者世帯数が、保証人規定の削除前の平成 31 年４月時点で 2,761 世帯であったところ、規定の削除後の令和８年４月時点では 3,598 世帯と約 1.3 倍に増加しており、民間賃貸住宅において入居を敬遠される傾向のある単身高齢者世帯の入居が増えているとしている。

また、保証人規定の削除に伴い、これまで行っていた保証人に対する一連の業務（文書の発出、滞納期間の管理等）の一切が不要となったとしている。

資料３　福島県県営住宅等条例施行規則＜抜粋＞

（緊急連絡人）

第９条　県営住宅等への入居を許可された者は、入居者と連絡が取れないときその他県営住宅等の管理に支障が生じたときに緊急連絡先となる者（以下「緊急連絡人」という。）を確保しなければならない。ただし、知事が特別の事情があると認める者については、この限りではない。

２　緊急連絡人は、同居親族を除く親族の中から二名を確保することとし、うち一名は県内に住所を有する者でなければならない。この場合において、当該緊急連絡人として県内に住所を有する者を確保できないときは、知事が別に定める者の中から二名を確保するものとする。

３　前項の規定にかかわらず、やむを得ない事情があると知事が認める場合は、知事が別に定めるところにより緊急連絡人を確保しなければならない。

４～７　（略）

（注）　下線は当局が付した。

資料４　緊急連絡人になる旨の承諾書

様式第4号(第9条関係)

緊　急　連　絡　人　に　な　る　旨　の　承　諾　書

年　　月　　日

福島県知事

下記の入居者に係る緊急連絡人となることを承諾します。
なお、県又は指定管理者より連絡があった場合、次のことについて遵守します。
1　入居者と連絡が取れなくなったときは、速やかに所在を探します。
2　入居者がトラブルを生じさせたときは、速やかに対応します。
3　入居者が事故や事件に遭遇したときは、速やかに駆けつけます。

記

<table>
<tr><td colspan="2">県営住宅等の所在地</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">県営住宅等の名称</td><td colspan="5">県営住宅
特別県営住宅　　団地　　棟　　号室
準県営住宅</td></tr>
<tr><td colspan="2">駐車場の区画番号</td><td colspan="5">区画番号　　号</td></tr>
<tr><td rowspan="5">入居者</td><td>本籍地</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>現住所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>氏名</td><td colspan="2"></td><td>生年月日</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>勤務先
所在地</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>勤務先名称</td><td colspan="2"></td><td>勤務先
電話番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">緊急連絡人</td><td>本籍地</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>(フリガナ)
現住所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>(フリガナ)
氏名
(署名)</td><td colspan="2"></td><td>生年月日</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>自宅
電話番号</td><td></td><td>入居者との関係</td><td></td><td>職業</td><td></td></tr>
<tr><td>勤務先
所在地</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>勤務先名称</td><td colspan="2"></td><td>勤務先
電話番号</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

(注)　福島県ホームページ掲載資料による。

資料５　福島県県営住宅等における緊急連絡人に関する事務取扱要領

福島県県営住宅等における
緊急連絡人に関する事務取扱要領

（趣旨）

第１条　この要領は、福島県県営住宅等条例施行規則（以下「規則」という。）第９条に定める緊急連絡人について、必要な基準等を定め、もって適切な県営住宅等の管理を行うことを目的とする。

（緊急連絡人の責務）

第２条　緊急連絡人の責務として、規則第９条第５項に定める緊急連絡人になる旨の承諾書に記載されている遵守事項の具体的な対応事例は、次のとおりとする。

(1) 入居者と連絡が取れなくなったとき。

ア　緊急連絡人は、入居者が住戸内にいるかどうかを確認する。

イ　緊急連絡人は、入居者が住戸内にいたときは、その旨を速やかに県に報告する。併せて、入居者に対し、県からの連絡対応などについて誠意を持って対応するよう、入居者を諭める。

ウ　緊急連絡人は、入居者が住戸内にいないときは、入居者の親族及び友人・知人、職場等に連絡し、入居者の居所を尋ねる。その後、緊急連絡人が確認した範囲やその連絡先など、当該入居者に係る所在確認を行った状況等を県に報告する。

(2) 入居者がトラブル（近隣との揉めごとや迷惑行為など）を生じさせたとき。

ア　緊急連絡人は、入居者が生じさせたトラブルの解決に向けて、助力する。

イ　緊急連絡人は、生じたトラブルの原因が入居者にあると判断したときは、今後このようなトラブルを生じさせないよう、入居者を諭める。

(3) 入居者が事故や事件に遭遇したとき。

ア　緊急連絡人は、入居者の安否確認を行う等の初期対応を行う。

イ　緊急連絡人は、必要に応じて親族や関係機関に対する連絡や応対を行うなどの追加対応を行う。

（同居親族以外の親族から緊急連絡人を２名確保できない場合）

第３条　規則第９条第２項の「知事が別に定める」とは、同居親族以外の親族から緊急連絡人を２名確保できず、建設事務所長が第３条の３第１項の書類を確認した結果、やむを得ないと認めた場合は、第１号から第４号に掲げる者から２名の確保、又は、第１号から第４号に掲げる者から１名と第５号に掲げる者１名の確保とすることができるものをいう。

(1) 県内に住所を有する親族

(2) 県外に住所を有し、かつ、入居者の住戸までの移動時間が３時間程度までの距離の場所に居住する親族

(3) 県内に住所を有する知人
(4) 県外に住所を有し、かつ、入居者の住戸までの移動時間が３時間程度までの距離の場所に居住する知人
(5) 国内に住所を有する親族

（緊急連絡人を２名確保できない場合）
第３条の２　規則第９条第３項の「やむを得ない事情があると知事が認める場合」とは、規則第９条第１項及び前条で緊急連絡人を２名確保できず、建設事務所長が次条第１項の書類を確認した結果、やむを得ないと認めた場合をいい、規則第９条第３項の「知事が別に定める」とは、次条第１項第１号の理由書の内容に応じて、前条第１号から第４号まで、又は、第１号に掲げる者の順に適用を確認し、１名又は１団体の確保とすることができるものをいう。
(1) 住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律第４０条に基づき、福島県が指定する居住支援法人で、第２条の責務が保証されている内容を満たす者

（緊急連絡人を２名確保できない場合の手続等）
第３条の３　前２条の緊急連絡人の確保を希望する者については、次の全ての書類を建設事務所長に提出しなければならない。
(1) 緊急連絡人として親族を２名確保できない理由書（様式第１号）
(2) 住戸明け渡し及び残置物の処分に係る同意書（様式第２号）
(3) 同居親族がいる場合には、残置物の処分に係る同意書（様式第３号）
(4) その他、第１号の理由を証する書類等の建設事務所長が必要と認める書類
２　建設事務所長は、前条第１号に掲げる者とする場合、前項の書類に加えて、入居者との間で交わされた契約内容が第２条の責務が保証された内容を含んだ書面（契約書等）の写しを提出させ、契約内容を確認することとする。
３　第３条に掲げる「３時間程度」とは、航空機以外の公共交通機関又は自家用車で徒歩を含めた移動時間をいう。
４　第３条に掲げる「知人」とする場合は、当該知人の連絡先の電話番号を個人の携帯番号又は自宅の固定電話番号に限り、会社等の電話番号は原則認めないものとする。

（緊急連絡人を確保できない特別な事情）
第４条　規則第９条第１項ただし書きの「知事が特別の事情があると認める者」とは、次の各号のいずれかに該当する者で第３条及び第３条の２に規定する者を確保できないものをいう。
(1) 生存している親族（同居親族を除く）がいない者
(2) ４親等以内の直系血族（同居親族を除く）は生存しているものの、その者と絶縁状態又は疎遠であり、緊急連絡人を依頼できない者

２　前項の緊急連絡人の確保における特別の事情の認定を希望する者については、次の全ての書類を建設事務所長に提出しなければならない。
(1) 緊急連絡人として親族を２名確保できない理由書（様式第１号）
(2) 住戸明け渡し及び残置物の処分に係る同意書（様式第２号）
(3) 同居親族がいる場合には、残置物の処分に係る同意書（様式第３号）
(4) その他、第１号の理由を証する書類等の建設事務所が必要と認める書類
３　建設事務所長は、前項の書類を確認した結果、特別の事情があると認めるときは、緊急連絡人を確保することを免除することができるものとする。

（緊急連絡人の変更）
第５条　規則第９条第３項第３号に定めるその他緊急連絡人としての役割が果たせなくなったときの具体的な事例は、次のとおりである。
(1) 第２条に示す緊急連絡人の責務を果たすことが困難となったとき。
(2) 入居者と同居したとき。

（連帯保証人からの変更）
第６条　令和２年４月１日より前に県営住宅等に入居を許可された者（以下「従前入居者」という。）は、規則旧第９条に規定された請書に記載されている連帯保証人を廃し、緊急連絡人に変更することはできない。
２　従前入居者の連帯保証人が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、前項の規定にかかわらず、新たに規則第９条に定める緊急連絡人を確保することを条件に連帯保証人を廃すことができる。
(1) 死亡したとき。
(2) 明らかに保証能力がなくなったと認められるとき。
(3) 住所又は居所が不明となったとき。
(4) 入居者及び同居者の死亡、離婚等により親族関係を解消されたとき。
(5) その他、前４号に準ずると建設事務所長が認めるとき。

（その他）
第７条　この要領に定めのない事項の処理にあたっては、建設事務所長は建築住宅課長に協議するものとする。

附 則
この要領は、令和２年４月１日から施行する。

附 則
この要領は、令和７年４月１日から施行する。

（注）　福島県の資料による。

資料６　滞納家賃事務処理要領

福島県県営住宅等の家賃等の滞納防止と滞納家賃の
管理に関する事務処理要領

（平成20年１月17日付19建第4450号土木部長通知）

第１章　総則

（目的）

第１条　この要領は、福島県県営住宅等条例（昭和35年福島県条例第19号。以下「条例」という。）に基づく県営住宅等の家賃及び駐車場の使用料（以下「家賃等」という。）の滞納防止と滞納家賃の適切な管理を図ることを目的とする。

（家賃等収納状況等の管理）

第２条　指定管理者は、毎月の家賃等の収納状況及び滞納状況を適切に把握する。

２　建設事務所長（以下「所長」という。）は、家賃等の調定及び収納状況を適切に管理する。

（滞納の防止）

第３条　指定管理者は、家賃等の納付方法を原則として口座振替とするよう、入居者に対して勧奨する。

２　所長は、入居者が生活保護法第14条に定める住宅扶助を受けている場合は、住宅扶助料の代理納付を行うよう、市町村に働きかけを行う。

３　所長及び指定管理者は、入居者に対して滞納防止の呼び掛けを行うなど、滞納防止に向けた措置を積極的に講じる。

４　指定管理者は、所長が滞納解消等に向けて法的措置を講じようとしているときには、入居者の状況などの必要な調査等について協力する。

第２章　入居者に係る滞納家賃の督促等

（滞納家賃の徴収）

第４条　所長及び指定管理者は、家賃等の滞納が発生した場合は、別表１により連携して督促等を行い滞納家賃の解消に努める。

ただし、別表１の対応では滞納家賃の解消は難しい世帯に対しては、早い段階で所長が主導的に対応するものとする。

２　指定管理者は、２か月以上の家賃等を滞納している者がある場合は県営住宅家賃未納者台帳（様式１）を整備し、滞納及び督促状況を明らかにすること。併せて、指定管理

者は、滞納者への対応状況を四半期ごとに県営住宅等滞納債権一覧表（様式２）により当該四半期の翌月10日までに所長に報告する。

３　所長は、前項の規定により報告のあった県営住宅等滞納債権一覧表を精査し、当該一覧表を当該四半期の翌月15日までに土木部長へ報告する。

４　毎年、７月と11月を県営住宅等家賃等納付促進月間とし、所長は、戸別訪問等による家賃等の納付促進に関する計画を策定し、集中的に滞納家賃の解消に努めなければならない。

（民事調停の申立）

第５条　所長は、入居者のうち家賃等の滞納が６か月以上又は10万円以上であり、次の（１）から（４）のいずれかに該当する者がある場合は、次のアからクに掲げる書類を土木部長へ送付する。

（１）再三にわたる文書、電話、訪問等による納付の指導に応じない者

（２）納付の誓約をしたが誓約書に従った納付をしない者

（３）日頃の生活状況から家賃を納入できないほどの生活困窮者とは認められない者

（４）所得や生活状況等の把握が困難な者

ア　民事調停対象候補者名簿（様式３）

イ　調停・訴訟・徴収停止対象者調査票（様式４）

ウ　連帯保証人調査票（様式５）※連帯保証人がいる場合に限る。

エ　調停対象者との交渉経過や滞納の状況についての記録

オ　調停対象者の戸籍謄本、附票、住民票謄本、所得証明書

カ　調停対象者が提出した請書、誓約書等

キ　調停対象者に対する建設事務所としての意見

ク　その他参考となる書類

２　土木部長は、前項の規定により送付された書類により、民事調停が必要と判断した場合は、議会の議決を得たうえで、民事調停申立書等の民事調停の申立てに必要な書類を所長へ送付する。

３　所長は、前項の規定により送付された書類により、所轄の簡易裁判所へ民事調停の申立てを行わなければならない。また、簡易裁判所から示される民事調停実施日までに、民事調停の相手方及びその連帯保証人等と調停内容について事前に協議する。

４　所長は、民事調停の実施結果を期日の都度、土木部長に報告するとともに、民事調停が成立したときは、速やかに関係書類を添えて土木部長に報告する。

５　所長は、民事調停に係る進捗状況を民事調停進捗管理表（様式６）により四半期ごとに取りまとめ、当該管理表を当該四半期の翌月 15 日までに土木部長へ報告する。

６　所長は、民事調停が成立した場合は、民事調停調書の写しを民事調停の相手方の連帯保証人へ送付する。

7　所長は、民事調停の成立後、その調停条項の履行状況について確実に把握するとともに、調停条項の履行違反があった者に対しては、状況や違反理由などを速やかに確認する。

（住宅明渡し請求）

第６条　所長は、前条第３項の規定により民事調停を申立てた者のうち民事調停に応じない者又は民事調停が成立しない者に対しては、公営住宅法第 32 条の規定による住宅の明渡しを請求しなければならない。

この場合は、住宅の明渡し期限を記載した県営住宅の入居許可取消しの通知を明渡し請求の相手方（以下「明渡し対象者」という。）へ配達証明付き内容証明郵便で送付する。

2　所長は、明渡し対象者が前項の明渡し期限までに住宅を明け渡さない場合は、住宅明渡しと滞納家賃の支払請求訴訟（以下「訴訟」という。）を行うため、次に掲げる書類を土木部長へ送付する。

（１）訴訟候補者名簿（様式７）
（２）調停・訴訟・徴収停止対象者調査票
（３）連帯保証人調査票※連帯保証人がいる場合に限る。
（４）訴訟対象者との交渉経過や滞納の状況についての記録
（５）訴訟対象者の戸籍謄本、附票、住民票謄本、所得証明書
（６）訴訟対象者が提出した請書、誓約書等
（７）訴訟対象者に対する建設事務所としての意見
（８）その他参考となる書類

3　土木部長は、前項の規定により送付された書類により、訴訟が必要と判断した場合は、議会の議決を得たうえで、訴状等の訴えの提起に必要な書類を所長へ送付する。

4　所長は、前項の規定による書類の送付を受けた場合は、訴状等を所轄の地方裁判所に提出し訴えの提起をしなければならない。

5　所長は、訴訟の実施結果を期日の都度、土木部長に報告するとともに、判決が確定したときは、速やかに関係書類を添えて土木部長に報告する。

6　所長は、訴訟に係る進捗状況を訴訟進捗管理表（様式８）により四半期ごとに取りまとめ、当該管理表を当該四半期の翌月 15 日までに土木部長へ報告する。

（強制執行）

第７条　所長は、明渡し対象者が、民事調停の条項違反者であって住宅明渡し請求後も明け渡す見込みが無い場合、又は前条第４項の訴訟で勝訴判決が確定し判決に基づき履行を求めたにもかかわらず住宅を明け渡す見込みが無い場合は、次に掲げる書類を土木部長へ送付する。

（１）強制執行対象候補者名簿（様式９）
（２）本人調書（様式 10）

（３）強制執行対象者との交渉経過や滞納の状況についての記録
（４）強制執行対象者の戸籍謄本、附票、住民票謄本、所得証明書
（５）訴訟対象者が提出した請書、誓約書等
（６）調停調書（写）
（７）訴訟対象者に対する建設事務所としての意見
（８）その他参考となる書類

２　土木部長は、前項の規定により送付された書類により、住宅明渡しの強制執行を行う必要があると判断した場合は、強制執行の申立てに必要な執行文及び送達証明書を当該裁判所へ請求する。
３　土木部長は、前項に規定する強制執行の執行文及び送達証明書など強制執行の申立てに必要な書類を所長へ送付する。
４　所長は、前項の規定による書類の送付を受けた場合は、所轄の地方裁判所又は執行官に住宅明渡しの強制執行を申立てなければならない。
５　所長は、強制執行の催告を実施したとき及び強制執行が完了したときは、速やかに関係書類を添えて土木部長に報告する。
６　所長は、強制執行に係る進捗状況を強制執行進捗管理表（様式 11）により四半期ごとに取りまとめ、当該管理表を当該四半期の翌月 15 日までに土木部長へ報告する。

第３章　退去者に係る滞納債権

（退去時の滞納家賃の請求）
第８条　所長は、家賃等の滞納者が退去する場合は、当該家賃等の滞納がある退去者に対して滞納家賃の一括納付を請求しなければならない。
２　所長は、前項の請求により納付された額及び敷金を滞納家賃へ充当後も滞納家賃が完納されない場合は、当該家賃等の滞納がある退去者より家賃等債務承認書及び納付誓約書（様式 12）を徴取するとともに、県営住宅家賃未納者台帳を整備し、関係書類とともに保管する。
３　所長は、家賃等の滞納がある退去者に係る滞納家賃（以下「滞納債権」という。）について一括納付することができない特別の理由があると認められる場合は、分割納付を認めることができる。

（滞納債権の分類）
第９条　所長は、滞納債権について、計画的な回収と適切な管理のため、次表「滞納債権の分類基準」に基づき分類し、県営住宅等滞納債権一覧表（様式２）により整理する。
なお、滞納債権の分類は、債務者の状況の変化等により随時見直しをする。

滞納債権の分類基準

区分	状況判定
A	返済計画等の確約があり、現在分納中で１年程度で全額回収可能なもの
B	返済計画等の確約があり、現在分納中であるが、返済額が少額等で全額回収になお相当期間を要するもの
C	返済計画等の確約があり、現在分納中であるが、滞りがちで全額回収になお相当期間を要するもの
D	（１）返済計画等の確約はないが、請求の都度、いくらかでも回収できるもの （２）滞納者及び連帯保証人又はその相続人（以下「債務者」という。）等が誠意ある納付の意志があるもの
E	現在、債務者が無資力又は無資力に近い状態であるが、近い将来資力の回復が見込まれるもの
F	債務者が資力を有しながら納付に対して誠意のないもの
G	債務者が無資力又は無資力に近い状態であるものであって資力の回復が明らかに見込めないもの及び債務者が所在不明でかつ差し押さえる財産等の処分価格が強制執行の費用を超えないもの
H	（１）全ての滞納債権の消滅時効が完成した場合で次のもの ア　債務者が時効を援用したもの イ　債務者が所在不明でかつ差し押さえる財産等の処分価格が強制執行の費用を超えないもの ウ　債務者が無資力又は無資力に近い状態にあり、かつ将来的にも資力の回復が見込めないもの （２）滞納者及び連帯保証人が死亡し、その相続人が相続放棄をしたもの （３）その他の法律により債務の免除があったもの （４）その他、不納欠損処理をする必要があるもの

（退去者に係る滞納債権の回収等）

第10条　所長は、滞納債権の早期回収と適切な管理のため、第９条第１項の規定により分類した滞納債権について、原則として次のとおり処理する。

（１）分類Ａ　返済状況を常に把握するとともに、債務者の生活状況を定期的に確認する。

（２）分類Ｂ　返済状況を常に把握するとともに、債務者と一回当たりの返済額の増額交渉を行い早期回収に努める。

（３）分類Ｃ　返済状況を常に把握するとともに、返済計画に沿った納付がされるよう積極的に債務者へ働き掛け早期回収に努める。

（４）分類Ｄ　計画的な返済ができるよう債務者へ積極的に働き掛け早期回収に努める。

（５）分類Ｅ　債務者の状況を定期的に把握し、資力回復後は計画的な返済ができるよう債務者と協議する。

（６）分類Ｆ　法的措置を前提に債務者に対して返済を求め、債務者から実質的な返済の意志が確認できない場合は、別に定める福島県県営住宅等の滞納債権に関する法的措置事務処理要領（平成 20 年 1 月 17 日付け 19 建第 4455 号土木部長通知）により、民事訴訟法第 383 条第１項に規定する支払督促の申立て、さらには民事執行法第 25 条の規定に基づく強制執行を行う。

（７）分類Ｇ　原則として、地方自治法施行令第 171 条の５の規定に基づく徴収停止の措置をとる。

（８）分類Ｈ　原則として、福島県財務規則第 75 条の規定に基づき不納欠損処分を行う。

（徴収停止の措置等）

第 11 条　所長は、前条第７号の徴収停止の措置を行なおうとする場合は、次に掲げる書類を土木部長へ送付する。

（１）調停・訴訟・徴収停止対象者調査票

（２）連帯保証人調査票※連帯保証人がいる場合に限る。

（３）対象者との交渉経過や滞納の状況についての記録

（４）徴収停止対象者の戸籍謄本、附票、住民票謄本、所得証明書

（５）徴収停止対象者が提出した請書、誓約書等

（６）徴収停止を行おうとする理由を証明する書類

（７）その他参考となる書類

２　所長は、前条第８号の不納欠損処分を行なおうとする場合は、別に定める福島県県営住宅等の滞納債権に関する不納欠損処分基準（平成 20 年 1 月 17 日付け 19 建第 4457 号土木部長通知）による。

第４章　その他

（滞納債権の保全）

第 12 条　所長は、滞納債権を保全（時効の中断）するため、必要に応じて債務者から家賃等債務承認書及び納付誓約書を徴取する。

（損害賠償金に係る準用）

第 13 条　第４条各項及び第９条から第 12 条までの規定は、条例第 28 条第１項及び第２項並びに第 45 条第３項に規定する損害賠償金（以下「損害賠償金」という。）について準用する。この場合において、第４条第２項中「県営住宅家賃未納者台帳」とあるのは「県営住宅損害賠償金未納者台帳」と、第 12 条中「家賃等債務承認書及び納付誓約書」とあ

るのは「損害賠償金債務承認書及び納付誓約書」と読み替えるものとする。

附　則

この要領は、平成20年1月17日から施行する。

附　則

この要領は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和４年10月１日から施行する。

別表１

滞納事務処理フロー

納付期限日から１か月まで（滞納１か月）

○督促状（様式１３）の送付（指定管理者）

・納付期限後２０日以内に送付（督促状交付の日から１０日以内の日を納付期限とする）

○電話による催告（指定管理者）

・対象は、過去に滞納実績がある者。

・督促状の到着確認と就労状況や収入状況を確認する。

・状況確認の結果、速やかな対応が必要と認められる場合は、納付相談の実施や福祉部局への連絡等の措置を講じるものとする。

⇩

納付期限日後１か月から２か月まで（滞納２か月）

○催告書（様式１４）の送付（指定管理者）

○訪問による催告（指定管理者）

・面談の実施を原則とするが、日程調整が困難である場合は電話による聞き取りでもやむを得ない。

・調定対象者調査票に基づいて、入居者及び同居者の状況を確認する。併せて、納付相談を行う。

・納付相談の結果、分割納付が適当と認められるときは、家賃等納付誓約書及び分割納付計画書を徴するものとする。

・収入状況の著しい変動が認められる場合は、家賃の減免制度を案内する。

・生活困窮や障害者支援などの福祉部局との連携が必要と認められるときは、当該部局への案内や連絡などの措置を講じるものとする。

・借金などの外的要因がある場合は、法テラスや市町村などの支援機関を案内する。

・法律や条令の規定で言えば、原則として家賃の滞納が３か月に達した時点で滞納家賃の一括納付又は退去を求めることとなる旨を説明する。

・家賃の滞納が６か月又 10 万円に達した時点で、民事調停の対象となる旨を説明する。

⇩

納付期限日後２か月から３か月まで（滞納３か月）

○催告書（様式１４）の送付（指定管理者）

○前月に行った相談や説明に係るフォローアップ（指定管理者）

・前月に確認した調定対象者調査票の内容に変更が無いかを確認する。

・関係機関等への案内や説明を行った点について、入居者の対応状況を確認するとともに、入居者の動きが無かったときには、関係機関等との連携を図る。

・前月の納付相談に沿った対応がされないときは、改めて状況を確認するとともに、再度の納付相談を行う。

・家賃の滞納が６か月又 10 万円に達した時点で、民事調停の対象となる旨を説明する。

⇩

納付期限日後３か月から４か月まで（滞納４か月）

○催告書（様式１４）の送付（指定管理者）

・ただし、家賃の滞納が 10 万円に達した者は、最終催告書（様式１５）を送付する。

○呼び出しによる催告（建設事務所長、指定管理者）

【家賃の滞納が 10 万円未満の者】

・前月に確認した調定対象者調査票の内容に変更が無いかを確認する。

・関係機関等への案内や説明を行った点について、関係機関等との対応状況を確認するとともに、引き続き関係機関等と連携を図る。

・納付相談に沿った対応がされないときは、改めて状況を確認するとともに、再度の納付相談を行う。

・家賃の滞納が６か月又は 10 万円に達した時点で、民事調停の対象となる旨を説明する。

【家賃の滞納が 10 万円に達した者】

・前月の面談内容に変動があるか確認する。
・前月と状況の変化が認められない者については、最終催告書に基づき滞納家賃の一括納付又は未払時には退去を求めることを説明する。
併せて、両方とも拒否するときは、民事調停を行うことを説明する。

⇩

納付期限日後４か月から５か月まで（滞納５か月）

○最終催告書（様式１５）の送付（指定管理者）
○前月に行った相談や説明に係るフォローアップ（建設事務所長、指定管理者）

【家賃の滞納が 10 万円未満の者】
・前月の面談内容に変動があるか確認する。
・前月と状況の変化が認められない者については、最終催告書に基づき滞納家賃の一括納付又は未払時には退去を求めることを説明する。
併せて、両方とも拒否するときは、民事調停を行うことを説明する。

【家賃の滞納が 10 万円に達した者】
・前月と状況の変化が認められない者については、民事調停の対象とする。

⇩

滞納６か月以降

○民事調停
・滞納が６か月以上又は滞納額が 10 万円以上の者を対象とする。
・特別な事情が認められる者であって、分割納付等により滞納額の減少が確実に見込める者については、民事調停の対象にすることを猶予する。
・要領第５条に基づき、調停を締結する。
・調停締結後、その調停条項に違反した者に対しては、現状や違反理由などを確認し、改善見込みが無いときには調停条項に従い住宅明渡し請求を行う。

⇩

○住宅明渡・滞納家賃支払訴訟
・民事調停の不成立者を対象とする。

※家賃滞納とは異なるが、高額所得者であって住宅の明け渡し期限後も明け渡す見込みが無い者、法令・条例違反者であって住宅明渡し請求をしたが明け渡す見込みが無い者、行方不明者も訴訟の対象となる。



○強制執行

・民事調停の条件違反者であって住宅明渡し請求後も明け渡す見込みが無い者、住宅明渡・滞納家賃支払訴訟で勝訴後、判決に基づき履行を求めても住宅を明け渡す見込みが無い者を対象とする。

・住宅明渡・滞納家賃支払訴訟の相手方に対しては、滞納家賃支払の強制執行も視野に入れて対応すること。

（注）　福島県の資料による。

資料７　生活困窮者に対する支援の実施手順

県営住宅に入居する生活困窮者（家賃滞納者）に対する支援の実施手順

主担当　福祉部局　／　県営住宅管理部局

実施手順は次のとおり

手順１ 資料準備

県営住宅の所在市（町所在団地は県）の福祉事務所又は生活困窮者自立相談支援機関（以下、福祉事務所等）は、県建設事務所へ生活困窮者支援に関するリーフレットを送付（不足した際は電話・メール等で追加送付を依頼）。

手順２ 訪問

県建設事務所（管理室）は、家賃滞納者に対する督促等の訪問時に、滞納理由を聞き取り、**生活困窮の事情がある（※１）と思われる方へリーフレットを配付。**

その際、**①福祉事務所等の担当窓口への相談を促す**
②福祉事務所等からの訪問支援を前提に世帯の個人情報の提供について意向を確認

（生活困窮者自立支援法第８条第２項に基づく対応）

※１：目安は、滞納３か月以上　又は　生活困窮による減免申請ありとするが、生活状況等から明らかに生活困窮者とは認められない場合は除く

＜面会できる場合＞

〈情報提供希望する場合〉
- **リーフレット配付**
- **提供する情報を説明**
  - **①氏名、②住戸番号**
  - **③連絡先、④相談希望の旨**
  - **⑤生活状況、困窮する事情等**
- **情報提供後の対応**（※３）を説明

※３：事前に福祉事務所等に確認

〈情報提供希望しない場合〉
- **リーフレット配付**

〈面会できない場合〉
- **リーフレット差置き**
  封筒に入れ、
  不在連絡票を同封

ただし、申告書類や居住状況から緊急性（※２）があると判断できれば福祉事務所等へ情報提供

※２：ゴミ屋敷、異臭、児童虐待、高齢者虐待、DV、重篤な疾患、著しい衰弱

手順３ 情報提供

福祉事務所等への情報提供に関して同意が得られた方については、**県建設事務所（管理室）（※4）から福祉事務所等へ世帯の個人情報（同意が得られた①～⑤の情報＋補足情報（※5））を提供（電話又はメール等による）。**

※4：福祉事務所等への連絡窓口を明確にする。

※5：入居者がどのような情報を求めているかも併せて情報提供する。

手順４ 訪問支援

福祉事務所等（※6）では、情報提供があった方について相談支援員等が接触（状況に応じ訪問、電話等）（※7）し、今後の支援につなげていく（情報提供後、できるだけ間を置かずに）。

※6：事案によっては、福祉事務所以外の担当部署が対応する。

※7：**相手方の状況、福祉事務所等の意向などにより、同行が必要な場合は県建設事務所（管理室）も訪問する。**

手順５ 情報共有

福祉事務所等が単独で訪問した結果については、必要に応じて、県建設事務所と情報共有し、対応を協議するほか、それぞれの対応経過も共有する（会議等の場を活用）。

※福祉事務所等の支援内容は、自立相談支援のほか、住居確保給付金支給、生活保護などを想定。

（注）　福島県の資料による。

事例３

保証人に代わり緊急連絡人の登録を求めている例

○　基礎的情報

管理戸数	入居率	入居者に占める 単身高齢者世帯の割合
11,986 戸	80.6%	40.9%

（注）　令和８年１月１日時点

１　保証人規定を削除した経緯

仙台市は、令和２年４月１日付けで仙台市営住宅条例（平成９年仙台市条例第 33 号。以下この事例において「条例」という。）及び仙台市営住宅条例施行規則（平成９年仙台市規則第 107 号。以下この事例において「規則」という。）から保証人規定を削除している。

その経緯について、市は、令和２年４月の民法の一部を改正する法律の施行に伴い、建物の賃貸借契約に係る保証人等と「個人根保証契約」を締結する場合は極度額（注）を設定する必要があること、また、極度額の定めのない保証契約は無効となることが規定されたことにより、市営住宅の各入居者の保証人に対する極度額の設定や更新に係る事務負担の増大が懸念されたためとしている。

さらに、標準条例案から身寄りのない単身高齢者等の増加などを踏まえて保証人規定が削除されたこと及び保証人を確保することがより困難になり公営住宅の申込みに影響が出ることへの懸念も大きな要因であるとしている。

（注）　個人の根保証（将来発生する不特定の債務保証）で責任を負う限度額のこと。

２　保証人規定の削除に係る事務手続

（保証人規定の削除に伴う家賃収納率への影響）

仙台市は、保証人規定を削除するに当たり、家賃収納率の低下について事前に検討を行っている。

このことについて、市は、管理戸数が多いため１％の家賃収納率の低下でも数千万円以上の債権の未回収が生じることになるとして、家賃収納率の低下を看過することはできないとしながらも、家賃収納率の低下を理由に保証人規定を維持することは、公営住宅法（昭和 26 年法律第 193 号）に定める趣旨から外れることになると整理している。その上で、家賃収納率の低下に対しては、「３　保証人規定の削除後における家賃滞納防止に関する取組」で後述する取組をもって対応するとしている。

（公営住宅の現入居者に対する保証人規定の削除に係る説明）

市は、公営住宅の現入居者（条例改正前である令和２年４月１日より前に入居を許可された者。）に対して、基本的には保証人を不要とし新たに緊急連絡人の登録を可能とするものの、家賃滞納がある場合には保証人から緊急連絡人への変更ができない旨を周知している。

また、条例改正後には、建物賃貸借変更契約書を対象者宛てに発送し、令和２年４月に施行された民法の一部を改正する法律に対応した契約内容への変更を促している。

この緊急連絡人の取扱いに関しては、緊急の際に確実に連絡することができる者を届け出ることで、従前の保証人が担っていた緊急時の連絡先を確保する目的で設けたものであり、滞納家賃の支払責任がないこと、親族がいない場合は知人・友人の登録も可能とすることから、保証人に比べて確保しやすいといった利点があるとしている。

他方、以下のような課題を感じているとしている。

ⅰ）　家賃滞納が発生した場合、条例改正後の入居者に対しては、本人に直接連絡する一方、改正前の現入居者のうち、家賃滞納があり緊急連絡人への変更ができない者に対しては保証人に連絡する必要があり、入居日及び契約内容によって対応フローが枝分かれすることになる。

ⅱ）　緊急連絡人に対しては、滞納家賃の保証を除いた事務処理の代行や緊急時の入居者の引取りを担ってもらうこととしているが、「知人・友人であったが今は疎遠である」、「緊急連絡人になった覚えがない」などとして、対応を断られる例が発生している。

３　保証人規定の削除後における家賃滞納防止に関する取組

仙台市は、市営住宅を取り巻く環境が変化しつつある中、誰もが安心して住み続けられるよう、公平かつ的確に供給・管理運営していくことを目的に、中長期を見据えた「仙台市営住宅の整備及び管理の基本方針」（令和８年３月仙台市。以下「基本方針」という。）を策定している。

この基本方針において、入居者と入居希望者間の公平性を確保する観点から、滞納発生防止のための取組を強化するとして以下の取組を挙げている（図表６参照）。



図表６　基本方針＜抜粋＞

ⅰ）　初期滞納者に対する取組

家賃滞納者に対しては、長期滞納に至らないよう、滞納初期における督促・催告の徹底や訪問指導の強化を図るとともに、分納等の収納指導を行う。

ⅱ）　長期滞納者に対する取組

長期滞納者に対しては、催告や訪問指導を継続して実施するほか、滞納状況に応じて法的措置を講じる。

ⅲ）　退去滞納者（過年度分滞納）

過年度分滞納のうち退去滞納者に係るものについては、弁護士の収納業務委託へ速やかに移行させ、必要に応じ財産調査や差押え、法的措置（強制執行等）を行う。

（注）　仙台市の資料による。

このほか、市は、家賃収納率の低下を防ぐ取組として、令和７年度から納付書にバーコードを印字し、コンビニエンスストアやアプリ決済での支払を可能としている。

４　保証人規定の削除による効果

仙台市は、保証人規定を削除したことによる効果について、以下の点を挙げている。

ⅰ）　市営住宅の入居者との連絡・調整を行う指定管理者において、各入居者の保証人に対する極度額を設定・更新する事務負担が発生しない。

また、緊急連絡人には債務がなく請求を行わないため、保証人規定を削除した後の入居者のうち滞納者に対しては一律で請求・納入指導を行うことから、請求先を入居者と保証人どちらに設定するかの判断が不要となり、事務処理の簡素化を図ることができる。

ⅱ）　公営住宅制度の目的に沿って、保証人の確保という負担を求めることなく、住宅に困窮する者に対して住宅を供給することができる。

事例４

単身入居者に対し、残置物処理に係る同意書の任意提出を求めている例－①

１　残置物処理に係る規定を整備した経緯

福島県では、令和２年４月１日付けで「福島県県営住宅等における残置物の処理に係る取扱要領」（資料８参照）を制定し、県営住宅における残置物の発生に備え、単身入居者に対し残置物処理に係る同意書（住戸明け渡し及び残置物の処分に係る同意書）の提出を求めている（資料９参照）。

それまで県では、単身入居者死亡後に残置物が発生した場合、原則として当該入居者の法定相続人に引取りを依頼していたが、法定相続人が死亡等により存在しない場合や引取りを拒否された場合には残置物の処理ができず、住戸内に保管し続けざるを得ない事例が発生していた。このような場合、保証人に残置物の処理を依頼することで対応していたが、特段、対応方法を定めた規定類は制定していなかった。その後、令和２年４月１日に県営住宅の保証人要件を廃止するに当たり、単身入居者が死亡した場合等に残置物の処理が滞る懸念が生じた。このため、単身入居者に対し、同意書の提出を求めることにより残置物処理の促進を図ることとしたものである。

２　残置物処理の事務手順等

福島県では、令和２年４月から、県営住宅への入居時に単身入居者に対し同意書の提出を求めている。また、入居中の単身者及び入居中に単身になった者には、毎年の収入申告の機会等に同意書の提出を求めることとしている。

県では、同意書に基づき同県が残置物を処理するケースとして、①入居者が長期にわたり所在不明の場合及び②入居者が死亡した場合の二つを想定している。このうち、①の場合は、所定の手続（入居者の所在確認、公示送達等）を経て退去手続の上処理する。他方、②の場合は、まずは法定相続人を調査した上で、該当する者がいた場合には残置物の引取りを依頼することとし、法定相続人が不存在又は行方不明の場合は、同意書に基づき県が残置物を処理することとしている（図表７参照）。

なお、残置物の換価が可能で滞納家賃等に充当できるものについては、家庭裁判所への相続財産管理人（現行法上の相続財産清算人）の選任申立てを行うこととしているが、これまでに選任を申し立てた事例はない。県では、その理由として、残置物に換価可能な有価物が含まれている事例はほぼないことに加え、申立てに要する費用を考慮すると、県が直接処理する場合と比較して費用対効果の面で利点が乏

しいことを挙げている。①長期所在不明等の場合を含む詳細な処理フローは資料10のとおりである。

図表７　福島県における単身入居者死亡後の残置物処理への対応

区　分	対　応
法定相続人がいない場合	同意書に基づき残置物の所有権が放棄されたものとして、県が処理する。
法定相続人がいる場合	法定相続人に残置物の引取りを依頼する。その後の対応は、法定相続人の対応及び相続放棄の有無により異なる。 ○　法定相続人全員の相続放棄を確認 →　県が処理 ○　法定相続人が引取りを拒否 →　法定相続人に対し引き続き引取りを依頼 ○　法定相続人が引取り依頼に応じるも期限までに未実施 →　催告の手続を経て、県が処理（この場合、処理費用は法定相続人に請求）

（注）　当局の情報収集結果による。

前述のとおり、県では、残置物の処理に当たり、まずは相続人調査を行い、法定相続人がいる場合は法定相続人に引取りを依頼する。その理由について県では、残置物の所有権は相続人に帰属することから、相続人とのトラブルを防ぐためにも法定相続人の確認は必要と考えていること及び平成29年の国土交通省の通知（「公営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応方針の策定について」）でも、速やかに相続人と連絡を取り、残置物の移動、処分等を要請するよう示されていることを挙げている。また、仮に相続人の有無等にかかわらず県が残置物を処理することへの同意を求めた場合（注）、大多数の入居者及びその相続人が、残置物の発生防止及び処理を行わず、結果的に県が多大な費用と事務を負担して処理することになる事態への懸念があるとしている。

（注）　国土交通省では、入居者による入居者死亡時の所有権放棄及び事業主体に残置物処理を委ねる旨の意思表示の方法について、「公営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応について」において、「相続人等の有無や確知・不確知にかかわらず、（中略）例えば、入居者死亡時の所有権放棄及び事業主体による残置物処理に同意する旨の任意の意思表示を単身入居者が行うことが考えられる。」としている。

なお、県では、同意書の提出は任意であり入居要件とはしていないものの、原則として対象者には提出を求めることとしており、これまでに提出を拒否されたり、トラブルになったりしたケースはなく入居要件としなくても特段支障はないとし

ている。

３　残置物処理の実績及び事業主体の意見

福島県の県営住宅において令和８年４月時点で残置物のある住戸は、相続人に引取り依頼中、相続人調査中等のものも含めて 50 戸以上存在している。県では、このうち、法定相続人の不存在又は全ての法定相続人が相続放棄したことにより、同意書に基づき県が残置物処理を行ったケースは年間１、２件程度あり、従前、このような残置物は処理に苦慮していたが、同意書に基づき処理が可能になったとしている。

なお、県では、大多数の事例では家族や相続人が残置物を引き取っているが、近年は単身高齢者世帯が増加しており、今後更に増加が見込まれることから、引取り手のいない残置物が増えるのではないかとしている。

他方、県では、運用上の課題として、①同意書により残置物処理を可能としているものの、まずは相続人調査を行い法定相続人が不存在である場合に県が処理することとしているため、実務上は同意書に基づく処理に至るまでに多大な時間と手間が掛かること、②調査の結果判明した法定相続人が、相続放棄しないにもかかわらず残置物処理に対応しない場合、県として取り得る手立てがなく、残置物として長期間留置せざるを得ないことを挙げている。

なお、法定相続人に残置物の引取りを依頼したにもかかわらず、法定相続人が期限までに引取りを行わず、催告書を送付してもなお不履行であった場合は県が処理し、その費用を法定相続人に請求することとしているが、該当事例はない。県では、入居者と法定相続人が疎遠になっている場合や、処理費用が高額な場合は、費用負担について法定相続人から理解や同意が得られないことが想定されることから、仮に県が執行した処理費用を請求しても回収することは難しいのではないかとしている。また、請求に応じない場合、訴訟を経た上で財産差押の強制執行を行うことも考えられるが、訴訟等の手続に要する労力と弁護士費用等の経費が発生することに鑑みると、現実的には対応困難なものと考えているとしている。

資料８　福島県県営住宅等における残置物の処理に係る取扱要領

福島県県営住宅等における
残置物の処理に係る取扱要領

第１章　総則

（目的）

第１条　福島県県営住宅等（県営住宅、特別県営住宅、準県営住宅、復興公営住宅）（以下「県営住宅等」という。）の入居者に不測の事態が生じたために居住する住戸内の管理が不可能となったときに、当該住戸内に残置された家財等（以下「残置物」という。）について、県営住宅等の適切かつ合理的な管理を図るため、残置物の確認、移動、処分、保管等の処理に関する事務処理要領を定める。

（対象者）

第２条　入居者に不測の事態が生じた際、住戸内の残置物の発生とその対策が必要と想定される者は、次のとおりである。

(1)　単身入居者

(2)　緊急連絡人を確保できない特別な事情がある者

（単身入居者に求める同意）

第３条　指定管理者は、入居指定日前に、県営住宅等に入居を許可された者であって単身入居者に対しては、住戸明け渡し及び残置物の処分に係る同意書（様式第１）（以下「住戸明渡・残置物処分同意書」という。）の提出を求めるものとする。

２　指定管理者は、入居者が提出する福島県県営住宅等条例施行規則第１３条に定める同居者異動届により、当該入居者が単身入居者となったときは、その時点で住戸明渡・残置物処分同意書を求めるものとする。

３　建設事務所長は、毎年実施する収入認定の際に、単身入居者について住戸明渡・残置物処分同意書の提出の有無を確認するとともに、必要に応じて指定管理者に対して入居者に係る世帯状況の確認や住戸明渡・残置物処分同意書徴収の指示などを行うものとする。

（緊急連絡人を確保できない特別な事情がある者に求める同意）

第４条　指定管理者は、入居指定日前に、福島県県営住宅等における緊急連絡人に関する事務取扱要領第４条の規定に基づき、緊急連絡人を確保できない特別の事情がある者に対しては住戸明渡・残置物処分同意書、その同居親族に対しては残置物の処分に係る同意書(参考様式)(以下「残置物処分同意書」という。）の提出を求めるものとする。

（立入調査及び鍵の交換）

第５条　建設事務所長は、単身入居者の死亡を確認した日又は第１３条第１項により公示送達の効果が発生した日から１か月以内に、公営住宅法（昭和２

６年法律第１９３号）第１５条の規定に基づき、次に掲げる事項に留意の上、当該県営住宅等の立入調査を実施するものとする。

(1)　建設事務所２名以上、指定管理者１名以上で行う。

(2)　残置物と室内の状況を写真撮影により記録し、住戸内状況調査票（様式第２）を作成する。

２　指定管理者は、立入調査が終了したときは、玄関錠を取り換え、その旨の通知である、お知らせ（様式第３）を玄関扉に貼り付け、その状況を写真撮影により記録する。

また、立入調査時に、その他の箇所の施錠も併せて確認する。

（残置物の処分）

第６条　建設事務所長は、第９条第２項、第１０条第６項又は第１３条第３項により残置物を処分することとなったときは、それまでの経過や背景及び残置物の処分費用の見積額を本庁建築住宅課長へ報告する。

なお、現金・預金などの有価値物や一身専属的なものがあったときは、建設事務所内又は建設事務所長が指定する適切な場所に保管するものとする。

また、遺骨については県営住宅等が存する市町村に対応を依頼する。

２　本庁建築住宅課長は前項の報告内容を確認したうえで、必要に応じて予算を配分する。

３　建設事務所長は、残置物の処分に先立ち、職員２名以上、指定管理者１名以上で現状確認を行う。

なお、現状確認前に住宅内部の写真撮影等を行うとともに、前条第１項において実施した立入調査時の内容と変動がないことを確認する。

４　建設事務所長は、前項の現状確認において残置物の内容や数量を記録するため、残置物目録（様式第１０）を作成する。

５　建設事務所長は、残置物のうち換価可能であって、相当額の滞納家賃などの債権に充当が可能と判断したときは、所轄の家庭裁判所へ相続財産管理人の選任の申立てを行い、財産の管理を当該相続財産管理人に移管するとともに、県が保有する賃貸契約に係る一切の債権の存在を届け出るものとする。

６　建設事務所長は、前項までの内容を実施し、有価値物、一身専属的なもの及び遺骨以外においては県営住宅等が存する市町村の基準に則り、残置物を廃棄処分するものとする。

なお、残置物が明らかに無価値と判断できるものについては、前項によらず適宜廃棄処分するものとする。

第２章　単身入居者の死亡により残置物が発生した場合の取り扱い

（退去手続及び報告）

第７条　建設事務所長は、単身入居者の死亡を確認したときは、原則として、その日をもって退去手続を行い、併せて残置物の対応の見通しについて本庁建築住宅課長へ報告するものとする。

（法定相続人の確認等）
第８条　指定管理者は、単身入居者の死亡を確認したときは、緊急連絡人へ速やかに連絡するとともに、当該入居者の法定相続人及びその連絡先を確認する。
２　指定管理者は、前項により法定相続人及びその連絡先を確認できなかったときは、建設事務所長へその旨を報告する。
３　前項の報告を受けた建設事務所長は、当該入居者の本籍のある市町村に戸籍謄本及び附票の交付を依頼し、法定相続人を確認のうえ、その内容を指定管理者に通知する。

（法定相続人がいない場合の残置物の処理）
第９条　指定管理者は、前条第１項により法定相続人を確認した結果、死亡等により存在していないことが確認できたときは、速やかに建設事務所長へ報告する。
２　前項の報告を受けた建設事務所長は、住戸明渡・残置物処分同意書又は残置物処分同意書に基づき、残置物を処分するものとする。

（法定相続人がいる場合の残置物の処理）
第１０条　指定管理者は、第８条第１項により確認した法定相続人に対して速やかに、住戸内の残置物の引取りについて（様式第４）を送付し、残置物の引取りを依頼する。
２　指定管理者は、前項により残置物の引取りを依頼したにもかかわらず、法定相続人がこれを拒否したときは、次のとおり対応する。
(1)　次のアに掲げる書類により全ての法定相続人から相続放棄の事実が確認できた場合で、次のイに掲げる書類を取得することができたときは、残置物を処分するよう建設事務所長に依頼する。
ア　所轄の家庭裁判所に相続放棄が受理されたときに送付される相続放棄申述受理通知書あるいは相続放棄申述受理通知書を紛失したときに交付される相続放棄申述証明書（以下「受理通知書等」という。）
イ　全ての法定相続人からの受理通知書等の写し及び残置物処分依頼書（様式第５）
(2)　相続放棄をしなかった法定相続人に対しては、被相続人の滞納家賃など、県の保有する賃貸契約に係る一切の債権（残置物の廃棄処分等を含めて）について、改めて履行を依頼する。
３　指定管理者は、第１項により依頼した法定相続人が期限までに残置物の引取りを行わなかったときは、住戸内における残置物の引取りの催告について（様式第６）を送付する。
４　指定管理者は、法定相続人が正当な事由がないにもかかわらず、前項の催告書で示した残置物の引取り期限までに、残置物の引取りを行わないとき又は法定相続人から受理通知書等の写し及び残置物処分依頼書の提出がないときは、速やかに、法定相続人との交渉経過記録（様式第７）を作成し、建設事務所長へ報告する。

5　建設事務所長は、前項による報告を受けたときは、法定相続人に対して、【最終催告】住戸内における残置物の引取りの催告について（様式第８）を送付する。

6　建設事務所長は、前項の催告書で示した残置物の引取り期限を経過しても法定相続人からの連絡や残置物の引取りが行われないときは、送付した催告書に基づき、残置物を処分するものとする。

なお、処分後にあっては、残置物の処理に要した費用のほか、被相続人の滞納家賃など県の保有する賃貸契約に係る一切の債権を請求するため、住戸内における残置物の処分報告及び退居費用の請求について（様式第９）を法定相続人に対して送付する。

第３章　入居者及び同居者（世帯全員）の所在不明により残置物が発生した場合の取り扱い

（長期不在の確認方法）

第１１条　指定管理者は、入居者及び同居者（以下「入居者等」という。）の所在不明を認知し、緊急連絡人や団地管理人等に問い合わせても所在が確認できず、なお所在不明の状態が１５日間経過したときは、至急連絡のお願い（様式第１１）を玄関扉に貼り付け、その状況を写真撮影により記録する。

2　指定管理者は、前項の至急連絡のお願いの掲示後、なお所在不明の状態が１５日間経過したときは、入居者等の所在不明状況調書（様式第１２）に基づき調査を行う。

3　指定管理者は、前項の調査終了後、作成した調書にこれまでの経過等の記録を添えて建設事務所長へ報告する。

4　前項の報告を受けた建設事務所長は、県営住宅等が存する市町村へ所在不明となった入居者等の住民票及び不在住証明書の交付を依頼する。

また、所在不明状況調書を精査し、必要に応じて入居者等の所在についての追加調査を行う。

5　建設事務所長は、前項までの調査の結果、これ以上の所在確認が不可能と判断したときは、入居者あてに、県営住宅等の明渡請求について（様式第１３）を送付する。

6　建設事務所長は、本条の確認等が終了したときは、残置物の対応の見通しについて本庁建築住宅課長へ報告するものとする。

（公示送達）

第１２条　建設事務所長は、前条第５項による書類が不達のために返送されたときは、当該書類の公示送達を対象住戸の所轄の簡易裁判所に申し立てるものとする。

2　前項の申し立ては、意思表示の公示送達申立書（東京簡易裁判所のホームページ(https://www.courts.go.jp/tokyo-s/saiban/13/Vcms3_00000347.html)に掲載されている申請書及び添付書類）により行う。

（入居者等が所在不明の場合の残置物の処理）
第１３条　建設事務所長は、前条の公示送達が許可され、所轄の簡易裁判所の掲示から２週間経過し、公示送達の効果が発生したときは、速やかに退去手続を行うものとする。
２　建設事務所長は、前項の退去手続を行うに当たっては、原則として、第１１条第１項で指定管理者が入居者等の不在を認知した日をもって退去日とみなすこととする。
３　建設事務所長は、退去手続終了後、第３条又は第４条で確認した住戸明渡・残置物処分同意書又は残置物処分同意書に基づき、残置物を処分するものとする。

第４章　細則

（書類の送付・保管）
第１５条　建設事務所長は、この要領に定めるもので、入居者や法定相続人へ書類を送付するときは、全て内容・配達証明郵便とし、全て送付記録を保管するものとする。

（残置物に関する書類の保管期間）
第１６条　残置物に関する書類の保管期間は５年とする。

（その他）
第１７条　この要領に定めのない事項の処理にあたっては、建設事務所長は本庁建築住宅課長に協議するものとする。

附　則
この要領は、令和２年４月１日から施行する。

附　則
この要領は、令和６年４月１日から一部改正する。

附　則
この要領は、令和７年４月１日から一部改正する。

（注）　福島県の資料による。

資料９　福島県における残置物処分に係る同意書

様式第１（第３条関係）

住戸明け渡し及び残置物の処分に係る同意書

年　　月　　日

福島県知事

住所
氏名

もし、私が、下記２の状態となったときには、県に下記１の住戸を明け渡します。
また、住戸内の残置物については、下記３のとおり取り扱うことに同意します。

記

１　入居する県営住宅等の名称

県営住宅
特別県営住宅
準県営住宅
復興公営住宅

団地　　棟　　号室

２　県に入居する県営住宅等を明け渡す場合

（１）福島県県営住宅等条例第１９条第２項に定める届出を行わずに１５日以上県営住宅等を使用しないとき又は同条例第２３条の２第１項第４号に定める正当な理由によらないで１５日以上県営住宅等を使用しないとき。

（２）不測の事態が生じたため、住戸内の管理ができなくなったとき。

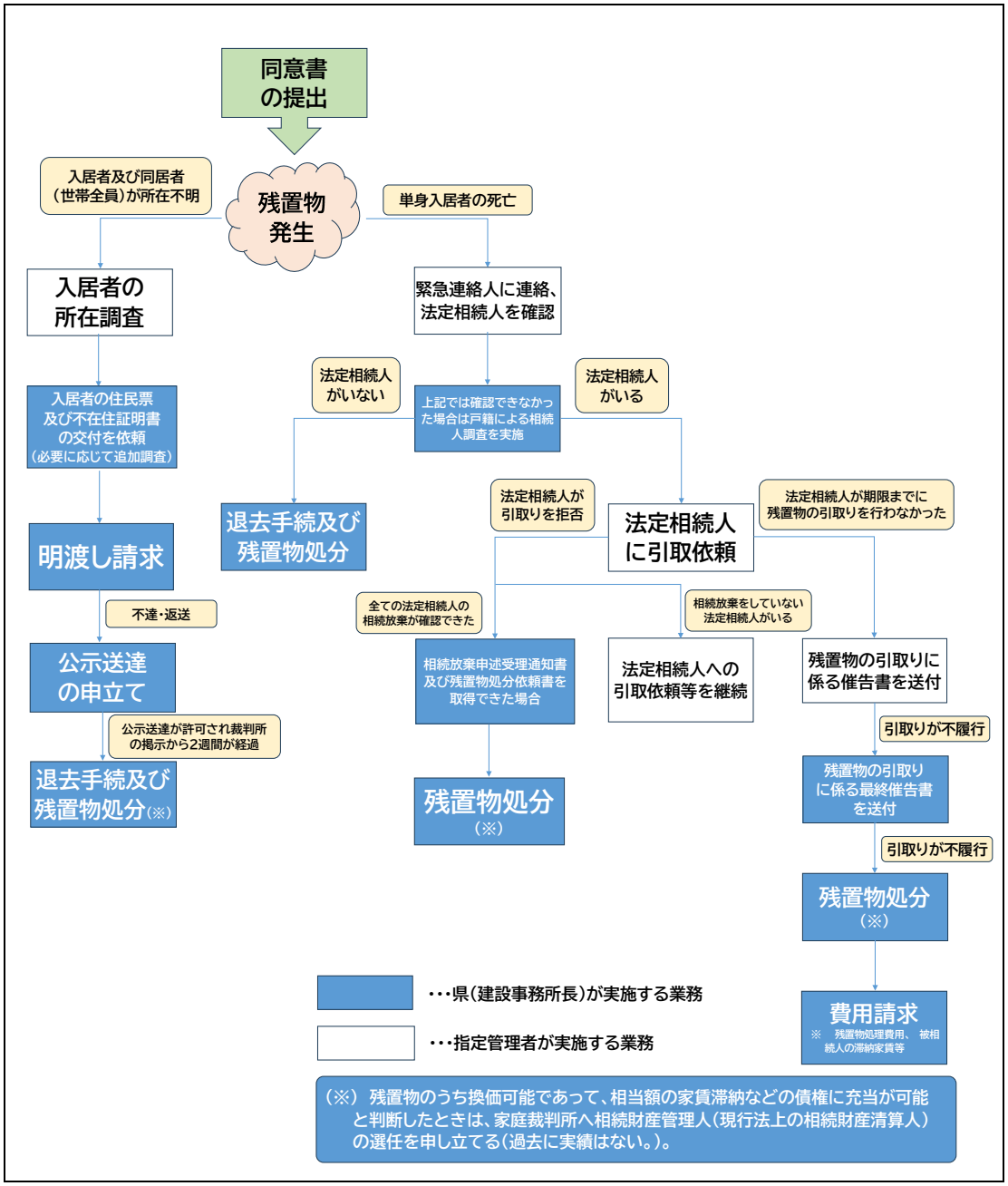
３　住戸内の残置物についての取り扱い

（１）前記２－（１）による場合には、住戸内の残置物に係る所有権を放棄するので、県において住戸内の残置物を全て処分して差し支えないこと。

（２）前記２－（２）による場合には、住戸内の残置物は私の法定相続人に処分させるものとする。ただし、その時に私の法定相続人が不存在又は行方不明であった場合は、住戸内の残置物に係る所有権を放棄するので、県において住戸内の残置物を全て処分して差し支えないこと。

（注）　福島県の資料による。

資料 10　福島県における残置物処理フロー



（注）　情報収集結果に基づき、当局が作成した。

事例５

単身入居者に対し、残置物処理に係る同意書の任意提出を求めている例－②

１　残置物処理に係る規定を整備した経緯

山形県では、令和８年度に「山形県県営住宅管理事務取扱要領」を改正し、残置物の発生に備え、県営住宅への入居を希望する 60 歳以上の単身者に対して、同意書（所有権放棄に関する同意書）の提出を求めている。

その経緯について、県では、従前、残置物を残したままの住戸が一定程度あり、対応に苦慮していたが、対応方法が明文化されていなかった中で、令和７年度に国土交通省から残置物対応に係る通知（「公営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応について」）が発出されたことが大きな要因であるとしている。

２　残置物処理の事務手順等

山形県では、令和８年４月から、図表８のとおり、60 歳以上の単身者に対し入居申込み時に同意書の任意提出を求めている。また、入居中の単身者又は入居中に単身になった者には、収入申告の際に同意書の提出を求めることとしている。同意書の提出が得られない場合には、入居者死亡後、入居者が指定した残置物処分者（法定相続人を指定）が残置物を処理することを誓約する書面（残置物処分に係る誓約書。以下「誓約書」という。）の提出を入居者に対し求めることとしている。県では、この同意書又は誓約書の提出を任意としており、その理由について、公営住宅法第 20 条（注）において、入居者に不当な義務を課することができないとされていることを踏まえたものであることを挙げている。

（注）　公営住宅法＜抜粋＞

（家賃等以外の金品徴収等の禁止）

第 20 条　事業主体は、公営住宅の使用に関し、その入居者から家賃及び敷金を除くほか、権利金その他の金品を徴収し、又はその入居者に不当な義務を課することができない。



図表８　山形県における残置物対応関係書類

区　分	対象	提出時期	目的・趣旨等
同意書	60 歳以上の単身者（入居中の単身者及び入居中に単身になった者も含む。）	入居申込み時又は収入申告時	入居者死亡後、県による相続人調査の結果、法定相続人が不存在の場合に、残置物の所有権を放棄し県が残置物を処理することに同意するもの（相続人全員が相続放棄した場合及び法定相続人が対応を拒否した場合を含む。）
誓約書	同上	同上（同意書の提出が得られなかった場合に提出）	入居者死亡後、入居者が指定した残置物処分者（法定相続人）が残置物を処理することを誓約するもの 提出に当たっては、残置物処分者本人も氏名、連絡先等を記載

（注）１　当局の情報収集結果による。
　　２　いずれも提出は任意である。

この同意書は、入居者の死亡後に残置物の所有権を放棄し県が残置物を処理することに入居者が同意するものであるが、死亡により県が直ちに残置物を処理するものではない。県は、まず死亡した入居者の法定相続人を調査し、法定相続人が不存在であることを確認した上で、同意書に基づき所有権が放棄されたものとして残置物を処理することとしている。また、県が同意書に基づき処理するケースとして、法定相続人が不存在の場合に加えて、法定相続人から残置物処理に係る手続を拒否された場合も含めている。同県では、この理由について、残置物の留置等により供給不可能となる住戸を減らし、住宅ストックを可能な限り有効活用するためとしている。

なお、県では、令和８年４月から入居時の保証人規定を削除し、代わりに緊急連絡人を確保することとしているが、緊急連絡人の役割は緊急時の連絡先に限定され、それ以外の残置物処理等の責任は課していない。

３　残置物処理の実績及び事業主体の意見

山形県では、同意書方式の導入以前、単身入居者の死亡等により住戸に家財等が残置されていたケースが一定程度あった。県は、相続人調査を行い、相続人が判明した場合には引取りを依頼しているものの、相続人と連絡が取れない、連絡は取れ

たが途中で音信不通となる、相続人が不存在である等、相続人に対応を求められず、住戸に残置されたままの事例もあるとしている。同県では、対応が進まない理由として、過去に発生した残置物については明文化された対応方法がなかったことを挙げている。

県では、同意書の提出を求めることとした令和８年４月以降、同意書を提出した入居者について残置物が発生した事例がないため、現時点では運用による効果は不明であるが、同意書方式の導入により、今後は残置物の処理が円滑化することを見込んでいるとしている。他方、今後の運用における懸念点として、「２　残置物処理の事務手順等」で前述したとおり、同意書等の提出を公営住宅法の趣旨に照らし任意としているため、入居者が提出に応じるかどうか、不透明であることを挙げている。

なお、県では、残置物の法的な処理方法の一つである相続財産清算人制度の活用について、活用実績もあり、今後も同意書により処理できないケースでは必要に応じて活用していきたいとしている。

事例６

残置された生ごみ等の処理手順を明確化するとともに、相続財産清算人制度を利用して残置物を処理している例

１　残置物処理に係る規定を整備した経緯

郡山市では、令和６年３月 14 日付けで「郡山市営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応に関する要綱」（以下この事例において「要綱」という。）を制定し、残置物への対応について、死亡した単身入居者の相続人を容易に把握できない場合や相続人がいない場合等における処理方法を定めている。特に、相続人がいない場合は民法に基づく相続財産清算人の選任申立てを行うことを明記し、市における残置物処理手順の明確化を図っている（資料 11 参照）。

要綱制定前、市では、入居者の高齢化が進み単身入居者が亡くなるケースが増加し、残置物処理のため相続人調査を行っても不存在であったり、連帯保証人に対応を要請しても応じなかったりするケースが発生し、対応に苦慮していた。このようなケースに対し、市は、民法の自力救済の禁止の原則を踏まえ個人の所有権を優先し、相続財産清算人制度を利用して残置物を処理する一方、他の入居者に影響を及ぼしかねない生ごみ等の処理に対しては迅速な対応を図れるよう、要綱を制定したものである。

２　残置物処理の事務手順等

要綱では、単身入居者が死亡した場合の対応を図表９のとおり定めている。①から③までの事務手続は、指定管理者が実施（注）し、④については郡山市が行うこととしている。

（注）　市営住宅の管理の一部を指定管理者が行う場合に限る。



図表９　郡山市における残置物処理の事務手順

①　相続人が明らかな場合	速やかに相続人と連絡を取り、残置物の移動・処分等及び住戸の明渡し手続を要請する。
②　相続人が不明又は調査に時間を要する場合	入居者の親族、連帯保証人及びヘルパー、ケアマネジャー等の支援者（以下「関係者」という。）を調査し、関係者が判明したときは、関係者と連絡を取り、残置物の処理について相談する。 この関係者への対応は、相続人に要請したにもかかわらず残置物の処理が行われない場合等にも準用する。
③　生ごみ等の処理が必要と判断される場合	②の場合で、ⅰ）関係者による処理が可能な場合には、関係者が生ごみ等を処理する。ⅱ）関係者による処理が不可能な場合は相続人に代わり指定管理者等が生ごみ等を処理する。
④　相続人の存在・不存在が確定した場合	戸籍等による相続人調査の結果、ⅰ）相続人の不存在が確定したとき（相続人全員の相続放棄の確認を含む。）は、相続財産清算人の選任を家庭裁判所に申し立てる。ⅱ）相続人が判明している場合は、相続人に対し生ごみ以外の残置物の処理及び明渡し手続を要請する。

（注）　当局の情報収集結果による。

３　残置物処理の実施状況及び運用上の課題

郡山市の市営住宅では、単身入居者の死亡等により令和７年度は 30 件の残置物が発生しており、このうち 20 件は相続人やその他の親族、連帯保証人等が処理し、住戸の明渡しが完了している。そのほかの 10 件については、当初相続人等と連絡が取れず、市が相続人調査を行ったが、最終的にはその大半が、相続人等により処理され、同年度の相続財産清算人等の選任申立件数は２件であった（令和５年度３件、６年度１件）。

市では、相続財産清算人等による残置物処理のメリットとして、民法に基づく制度であるため、後日、万が一相続人から所有権を主張された場合でも適切に説明することが可能である点を挙げている。他方、同清算人等による処理期間は、家庭裁判所への申立てから選任まで約２か月、選任から残置物処理までは、最低でも約６か月を要する。また、家庭裁判所に支払った清算費用は、残置物の状況にもよって１件当たり約 30 万円から 110 万円（室内修繕費用を含む。）であった。このように、相続財産清算人等による残置物の処理には多くの事務、時間及び費用を要する

が、市では、これらについて、民法にのっとり残置物を処理するために必要なコストであるとの認識を示している。他方、相続人が判明しているにもかかわらず残置物処理の要請に応じない又は応じる見込みがない場合は、相続人に対し引き続き要請するほかないとしている。

また、要綱を制定したメリットについては、相続人が容易に判明しない場合でも生ごみ等の処理が可能となった点及び人事異動により職員が替わっても統一的な対応ができるようになった点を挙げている。

資料 11　郡山市における単身入居者死亡後の残置物対応要綱

郡山市営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応に関する要綱

令和６年３月14日制定
[建設部住宅政策課]

（趣旨）

第１条　この要綱は、郡山市営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応に関し、公営住宅法（昭和26年法律第193号）、民法（明治29年法律第89号）及び郡山市営住宅条例（平成９年郡山市条例第31号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（基本理念）

第２条　単身入居者死亡後の残置物への対応に当たっては、職員は、遺族、相続人等の感情に配慮するとともに、相続人等の財産権を侵害しないように留意しなければならない。

２　単身入居者死亡後の残置物への対応は、公営住宅法第15条の規定にのっとり、市営住宅の管理を適正かつ合理的に実施するため、速やかに行うよう努めるものとする。

（相続人の調査）

第３条　単身入居者が死亡した場合、職員は、速やかに相続人を調査するものとする。

（相続人が明らかな場合の対応）

第４条　単身入居者が死亡した場合で相続人が明らかなときは、職員は、速やかに当該相続人と連絡を取り、残置物の移動、処分等を要請するとともに、明渡手続を行うよう要請するものとする。

（相続人が明らかでない場合の対応）

第５条　単身入居者が死亡した場合で相続人が明らかでないとき又は相続人の調査に時間を要するときは、職員は、当該単身入居者の親族、連帯保証人及びヘルパー、ケアマネージャー等の支援者（以下これらを「関係者」という。）を調査するものとする。

２　相続人が明らかでない場合又は相続人の調査に時間を要する場合で関係者が明らかになったときは、職員は、当該関係者と連絡を取り、残置物の移動、処分等について相談するものとする。

３　前２項の規定は、相続人に対し前条の要請を行ったにもかかわらず、当該相続人が残置物の移動、処分等を行わず、又は行う見込みがない場合に準用する。

（生ごみ等の処分）

第６条　次に掲げる場合で市営住宅を適切に管理するため緊急かつやむを得ないと判断するときは、職員は、相続人に代わり生ごみ等を撤去し、処分するものとする。

(1) 第３条の調査に相当程度の時間を要する場合

(2) 相続人に対し、第４条の要請を行ったにもかかわらず、当該相続人が残置物の移動、処分等を行わず、又は行う見込みがない場合

(3) 前条第２項の措置をとっても残置物の移動、処分等がなされず、又はなされる見込みがない場合

２　残置物は相続人の所有物であることに鑑み、生ごみ等の撤去及び処分は、必要最小限の範囲で行わなければならない。

３　生ごみ等の撤去及び処分は、必ず複数人で行い、その前後の様子を写真撮影し、記録を残さなければならない。

４　生ごみ等の撤去及び処分は、可能な限り、相続人又は関係者の立会いのもと、行うものとする。

（相続財産清算人の選任申立）

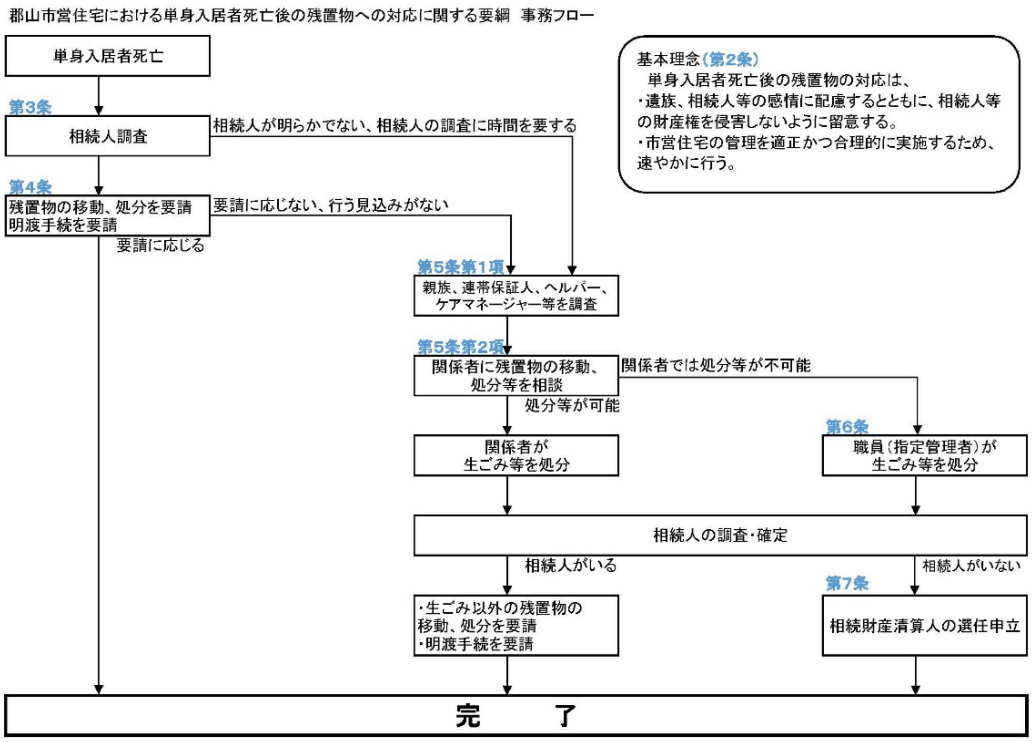
第７条　相続人の調査を行った結果、相続人が不存在であることが判明した場合は、職員は、相続財産清算人の選任申立てを行うものとする。

（指定管理者による管理を行う場合の読み替え）

第８条　市営住宅の管理の一部を指定管理者が行う場合、第２条から第６条中「職員」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

附　則

この要綱は、令和６年３月14日から施行する。



（注）　郡山市ホームページ掲載資料による。

参考事例

居住支援法人において、単身高齢者等の民間賃貸住宅への入居に際して、入居者の委任に基づく残置物処理契約（モデル契約条項）の利用促進に取り組んでいる例

１　残置物処理に係る居住支援法人の活用に関する制度の概要

国土交通省は、令和７年６月、各事業主体が取り得る残置物の処理方法として、①入居者による死亡時の所有権放棄及び事業主体に残置物処理を委ねる旨の任意の意思表示（事前同意）並びに②事業主体と入居者の間で残置物処理事務に関する準委任契約の任意による締結の二つを示したほか、事業主体に対し、必要に応じて居住支援法人等との連携を図るよう努めることを要請した（注）。

（注）　「公営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応について」

このうち、居住支援法人との連携に係る要請については、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成 19 年法律第 112 号。以下「住宅セーフティネット法」という。）が改正され（令和６年６月公布、７年 10 月施行）、居住支援法人の業務に「入居者からの委託に基づく残置物処理」が追加されたことを踏まえたものである（注１）。また、居住支援法人による残置物処理に当たっては、令和３年６月に国土交通省及び法務省が作成した、賃借人と受任者との間で締結する賃貸借契約の解除及び残置物の処理を内容とした死後事務委任契約等に係る「残置物の処理等に関するモデル契約条項」（以下「モデル契約条項」という。）を活用することとされている（注２）。

（注）１　居住支援法人が残置物処理業務を行う場合、業務規程を定めて都道府県知事の認可を受けなければならないとされている（住宅セーフティネット法第 64 条第１項）。

２　「残置物処理等業務規程の作成・認可の手引き」（令和７年６月国土交通省住宅局安心居住推進課）

２　情報収集結果

（１）居住支援法人における残置物処理の仕組み

残置物処理業務について知事の認可を受けている居住支援法人（以下「当該法人」という。）に対し情報収集を行ったところ、民間賃貸住宅を対象に、円滑な残置物処理ができるよう、モデル契約条項による死後事務委任契約の導入に取り組んでいる例がみられた。

この取組は、モデル契約条項に沿って、賃貸借契約前に、入居希望者と当該法人等との間で、入居者死亡時における①賃貸借契約の解除と②残置物の処理に係る死後事務委任契約を締結することを促進するものである。①及び②の契約締結

に当たっては、死亡後に廃棄する家財と「指定残置物」として廃棄しない家財を整理し、廃棄しない家財についてはリストを作成する、目印となるシールを貼る、金庫等一定の場所に保管するなどして明示する。入居後、入居者が死亡した場合には、①賃貸借契約については、受任者（居住支援法人等）が相続人又は相続財産法人の代理人として賃貸人との合意により賃貸借契約を解除する。相続人を把握している場合には、賃貸借契約を継続するか等の事情や意向を確認した上で委任事務を行う。また、②残置物の処理については、指定残置物は指定された送付先に送付し、廃棄する家財は、入居者の死亡から一定期間（少なくとも３か月）が経過し、かつ、賃貸借契約が終了した後に廃棄することができることとしている。

また、当該法人では、保証会社等の関係事業者と連携し、民間賃貸住宅に入居する住宅確保要配慮者が利用できる家賃債務保証に附帯する仕組みとして、令和４年 12 月から残置物処理費用、相続人調査費用等が補償される保険（孤独死保険）を活用している。さらに、従前は単身入居者が居室内で死亡した場合にのみ対応していたところ、居室外で死亡した場合にも対応できるよう、関係事業者と連携して保険内容の見直しを行うなど、残置物処理に係る入居者と家主の双方の安心につなげる仕組みを用意している。

（２）取組実績及び今後の課題

当該法人では、「２（１）居住支援法人における残置物処理の仕組み」で前述したとおり、残置物処理の促進に向けた仕組みを構築しており、単身者等の民間賃貸住宅への入居時におけるモデル契約条項の活用に向けて不動産会社や家主に対して周知・広報に努めている（資料 12 参照）ものの、現時点では、契約締結後に入居者が死亡し、当該契約に基づいて賃貸借契約の解除から残置物処理まで一連で実施した実績はないとしている。当該法人では、その理由として、利用者に契約内容や必要性が理解されにくいこと、利用者自らの死に対する拒否感があることなどを挙げている。

また、公営住宅への入居に係る支援についても、家賃債務保証の利用や孤独死保険への加入等の実績はないとしている。

なお、今回の当局の情報収集では、国土交通省が令和７年６月に発出した通知（「公営住宅における単身入居者死亡後の残置物への対応について」）において示した公営住宅における残置物の処理方法のうち、事例４及び５のとおり、事業主体において入居者による事前同意の方法を採用している例はみられたものの、事業主体と入居者の間で残置物処理事務に関する準委任契約を締結している例又は残置物処理に関し居住支援法人等との連携を行っている例はみられなかった。

当該法人では、公営住宅における居住支援法人の活用について、指定管理者制度を導入している事業主体の場合、例えば入居者への見守り・相談等の居住生活支援を居住支援法人が担い、建物の維持管理を指定管理者が担うなど、両者の役割分担を整理していく必要があるのではないかとの考えを示している。

資料 12　死後事務委任契約の事務フロー

37

死後事務委任導入にあたって

1．委任者（入居希望者等）へ現況を様々ヒアリングし、受任者の候補を選定 同時に委任契約の内容を丁寧に説明

委任者



（入居者希望者）
※単身60歳以上

入居希望者　ヒアリングシート

起票年月日	年　月　日	担当者	

入居希望者情報					
氏名		年齢		性別	男・女
現住所			電話番号		
生活保護受給	受給中　・　受給なし　（　受給予定あり　・　受給予定なし　）				
受給理由					

医療・介護状況					
介護度	要介護　（　　）　・　要支援　（　　）　・　該当なし				
受けている支援の内容					

受任者



推定相続人　居住支援法人　管理会社

※入居依頼を受けた居住支援法人、または、不動産会社（管理会社）などがヒアリングする中で受任者の候補を選定

※推定相続人が判明している場合は、推定相続人のいずれかが受任者の第一候補となることが望ましい。
※家主は入居者と利益相反関係にあたるため受任者となることはできない。

38

死後事務委任関係図と手順

◆委任契約・賃貸借契約の関係者※新規契約時

委任者



（入居者希望者）
※単身60歳以上

賃貸借契約

家主



受任者



推定相続人　居住支援法人　管理会社

① **2つの死後事務委任契約を締結**
①賃貸借契約解除
②残置物処理
※受任者が同一の場合、委任契約をひとつに統合可能

第1条　用語の定義説明	第7条　非指定残置物の取扱い
第2条　本賃貸借契約の解除に係る代理権	第8条　指定残置物の取扱い
第3条　残置物処分に係る事務の委託	第9条　金銭の取扱い
第4条　受任者の義務	第10条 受任者の権限
第5条　指定残置物の指定	第11条 委任事務処理費用
第6条　委任者死亡時通知先への通知	第12条 本契約の終了

② **賃貸借契約に死後事務委任契約に係る条項を盛り込む**
第1条　委任契約が解除された場合の措置
第2条　賃借人死亡等の場合の通知義務

③ **以下の情報を受け取ったうえで賃貸借契約を締結**
・入居希望者が委任契約を締結していること
・受任者の氏名・名称や連絡先などの必要事項

出典：公益社団法人全国賃貸住宅経営者協会連合会
「60歳以上の単身入居者の死亡時、簡便な方法で残置物を処分する方法を取りまとめたガイドブック」より作成

死後事務委任導入にあたって

39

2．委任者（入居希望者等）に行っていただくこと

委任者



（入居者希望者）

1）亡くなった後に、廃棄する家財と「指定残置物」として廃棄しない家財を整理していただく。

2）廃棄しない家財については
- ・リストの作成
- ・目印となるシールを貼る
- ・受任者に示した一定の場所（金庫等）に保管
- ・家財を渡す相手の住所等の送付先
- ・写真は保管資料としてわかりやすい!?

など、受任者がわかるようにする。



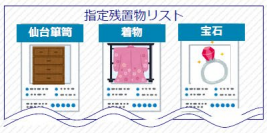
極力、引越しの前に行っていただき不要なものは事前に処分いただく





※廃棄しない家財として指定されないものは、原則として廃棄されます。





出典：公益社団法人全国賃貸住宅経営者協会連合会
「60歳以上の単身入居者の死亡時、簡便な方法で残置物を処分する方法を取りまとめたガイドブック」より作成

高齢者入居受け入れにあたって<プロセスまとめ>

40

◆一般的な部屋探しの流れから見る導入プロセス例

居住支援法人

入居希望者より部屋探し依頼 → 死後事務委任契約意向確認 → 入居希望者の状況ヒアリング、死後事務委任契約の具体的説明 受任者承諾確認 → 不動産会社紹介 物件紹介

次頁のヒアリングシート等を使って詳細をこのタイミングで確認する場合も多い

不動産仲介・管理会社

point

大家さんから事前に内諾を受ける出来れば書面で → 入居希望者より部屋探し依頼 → 死後事務委任契約意向確認 → 入居希望者の状況ヒアリング、死後事務委任契約の具体的説明 受任者承諾確認 → 物件紹介

日頃の大家さんとのコミュニケーションにより「死後事務委任契約」を交わせば「単身高齢者」の入居を認めていただくよう提案する。

入居希望者より部屋探し依頼 → 死後事務委任契約意向確認 → 入居希望者の状況ヒアリング、死後事務委任契約の具体的説明 受任者承諾確認 → 物件紹介 → 大家さんから内諾を受ける

大家さんが「単身高齢者」を理由に紹介を渋った場合に、「死後事務委任契約」を交わせば受け入れてもらえるよう提案する。

（注）　当該法人の資料による。