



快適な住まいをお届けします



兵庫県住宅供給公社

<https://www.hyogo-jk.or.jp/>

兵庫県住宅供給公社（賃貸住宅）住まいのしおり

(2025 年 5 月 12 日改訂)

1 入居時の手続き・・・P2

- (1) 入居時期
- (2) 住宅の鍵
- (3) 補修
- (4) 引越し
- (5) 電気・ガス・水道等の申込み
- (6) 住民登録

2 家賃等のお支払・・・P2

- (1) 支払方法
- (2) 振替日及び振替不能分の取扱い
- (3) 預貯金口座振替の口座変更
- (4) 支払が遅れた場合
- (5) 共益費

3 駐車場・・・P4

- (1) 契約等
- (2) 支払方法
- (3) 自動車保管場所使用承諾証明書
(車庫証明)の発行
- (4) 支払が遅れた場合

4 入居中の手続き・・・P4

- (1) 氏名変更・親族の異動
- (2) 承継承認申請
- (3) 連帯保証人変更承認申請
- (4) 模様替え申請

5 補修等・・・P6

- (1) 入居者負担の補修
- (2) 公社負担の補修
- (3) 計画修繕

6 禁止事項・注意事項・・・P6

- (1) 騒音

- (2) 動物の飼育禁止
- (3) 転貸の禁止

7 共用部分の管理等・・・P7

- (1) 廊下・階段
- (2) 駐車禁止
- (3) 自転車置場
- (4) ゴミ置場
- (5) 集会所

8 専有部分の管理等・・・P8

- (1) 排水設備
- (2) 給水設備
- (3) バルコニー
- (4) 換気設備
- (5) 電気設備
- (6) エアコン
- (7) 結露
- (8) 保険

9 退去時の手続き・・・P8

- (1) 届出書の提出及び日割家賃の
支払
- (2) 住宅の鍵等の返還
- (3) 原状回復費
- (4) 敷金の返還
- (5) 電気・ガス・水道料金等の精算
- (6) 退去時のゴミ処理
- (7) 郵便物

10 管理会社等・・・P10

- (1) 共用部分・駐車場等の管理

届出書・アンケート・・・P11

●修理に関する窓口

株式会社兵庫県公社住宅サービス

〒650-0011

神戸市中央区下山手通4丁目18番2号（兵庫県公社館5階）

TEL: (078) 230-8835 受付時間: 9:00～17:00（土日祝除く）

●お住まい中の手続きに関する窓口

住宅管理部 営業推進室 入居課

神戸市[明舞団地除く]、尼崎市、西宮市、伊丹市、
芦屋市、宝塚市、川西市、三田市、明石市[明舞団
地除く]、加古川市、加古郡、姫路市、赤穂郡

〒650-0011

神戸市中央区下山手通4丁目18番2号

TEL: (078) 232-9505

受付時間: 9:00～17:00（土日祝除く）

住宅管理部 営業推進室 明舞事務所

神戸市垂水区狩口台、南多聞台、神陵台、明石市松
が丘[明舞団地]

〒673-0862

明石市松が丘2丁目3番7号（松が丘ビル2階）

TEL: (078) 912-4110

受付時間: 9:00～17:00（土日祝除く）

1 入居時の手続き

(1) 入居時期

賃貸借契約日（鍵渡し日）から速やかにご入居ください。

(2) 住宅の鍵

住宅の鍵（玄関の鍵（3 本）、付属の鍵（オートロックキー、クレセント、緊急解錠キー、パイプスペースの鍵、ダストシュートキー等））は、契約時にお渡しします。マスターキーや予備の鍵はありませんので、鍵の保管にご注意ください。

住宅の鍵を紛失した場合、入居者負担で交換していただきます。

(3) 補修

賃貸住宅は、生活に支障がないように一定水準の補修を行っています。

もし補修すべき箇所があれば、契約後 1 か月以内に、(株)兵庫県公社住宅サービス(078-230-8835)に連絡してください。ただし、要望どおりに補修ができない場合もあります。

(4) 引越し

引越しの際は、屋内外の諸施設を破損しないようにご注意ください。

破損した場合は、復旧費用を負担していただきますので、引越業者等には注意を促してください。

エレベーターを利用して家財道具等を搬入する場合は、他の入居者とトラブルのないようにご利用ください。

(5) 電気・ガス・水道等の申込み

① 電気 電力会社との個別契約のため、電力会社にお申込みください。

② ガス ガス会社との個別契約のため、ガス会社にお申込みください。開栓は契約者の立会いのうえ、ガス会社が行います。

③ 水道 水道事業者との個別契約のため、各自で水道事業者にお申込みください。

※玄関横メーターボックス内の元栓を、ご自分でバルブ等を回して開栓してください。

④ 電話 新設・移転とも各自でお申込みください。(NTT の場合は、局番なしの 116 番)

⑤ インターネット 各自でご確認のうえお申込みください。

(6) 住民登録

契約日から 14 日以内に、市区町へ住民登録をしてください。

2 家賃等のお支払

(1) 支払方法

【保証会社を利用した場合】※敷金免除

家賃等は、契約者と保証会社間で締結する保証契約に基づき、保証会社指定の支払方法でお支払いください。

【連帯保証人を利用した場合】※敷金（家賃の2か月分）が必要

家賃等は、当月分を当月10日までにお支払いください。

納入通知書でお支払の方は、支払月を確認のうえお支払いください。

お支払は、原則、預貯金口座振替制度をご利用いただきます。下記3点をご持参のうえ、公社指定の金融機関の窓口にお申込みください。

- ① 「預貯金口座振替依頼書」（公社専用の用紙）
- ② 「預貯金通帳」
- ③ 「銀行届出印」

金融機関の手続後1～2か月で、公社から「預貯金口座振替の開始通知」を送付します。

(2) 振替日及び振替不能分の取扱い

【保証会社を利用した場合】

保証会社が指定する振替日に引落としされます。

【連帯保証人を利用した場合】

口座振替は、毎月10日（金融機関の休日の場合、その翌営業日）に行われますので、当月分の家賃等を前日までにご入金ください。

預貯金残高の不足等により口座振替ができない場合、再振替制度はありません。別途公社から送付される「納入通知書」を、記載の金融機関にご持参のうえ、お支払いください。

支払期日を過ぎると、契約書に基づき延滞利息が加算されます。

※口座振替の場合、領収書は発行していません。預貯金通帳等でご確認ください。

(3) 預貯金口座振替の口座変更

【保証会社を利用した場合】

保証契約を締結している保証会社にご確認ください。

【連帯保証人を利用した場合】

預貯金口座振替の預貯金口座を変更する場合は、新たに利用する公社指定の金融機関で申込み手続きをしてください。

なお、変更後の口座振替の開始時期が、金融機関の手続き後1～2か月かかるため、変更後の口座振替の開始までは、変更前預貯金口座からの引落としとなります。

(4) 支払が遅れた場合

家賃等を3か月以上滞納したときは、賃貸借契約が解除され、住宅を明け渡していただきます。

住宅を明け渡さない場合、不法占有となり、使用損害金（賃料相当損害金）として1日につき家賃月額額の30分の2相当額を支払わなければなりません。公社は、住宅の明け渡しと滞納家賃等の支払を求め、法的措置を行います。

(5) 共益費

共益費は、住宅の共用部分（集会所・ポンプ室・受水槽・階段灯・散水栓等）の維持

管理に必要な光熱費、上下水道使用料・清掃等に要する費用に使われます。

共益費は、家賃とともにお支払いください。ただし、自治会等が維持管理している場合は、当該自治会等にお支払いください。

3 駐車場

(1) 契約等

駐車場を利用する場合、「駐車場利用申込書」と車検証のコピーを提出し、公社と契約を締結していただきます。（一部の住宅では、使用承諾書の場合もあります。）

一部の住宅では、自治会を経由して「駐車場利用申込書」をご提出ください。

車のサイズ等によってはご利用できない場合があります。

(2) 支払方法

【保証会社を利用している場合】※保証金免除

保証会社が指定する期日に家賃等と一緒に引落としされます。

【連帯保証人を利用した場合】※保証金（使用料の3か月分）が必要

指定の金融機関へ当月分を当月10日までにお支払いください。

お支払は、原則、預貯金口座振替制度をご利用いただきます。家賃等と同様の手続きをお願いします。（2の(1)参照）

なお、一部の住宅は、自治会で徴収していますので、自治会にご確認ください。

(3) 自動車保管場所使用承諾証明書（車庫証明）の発行

購入・買替・名義変更等で車庫証明書が必要となった場合、「自動車保管場所使用承諾証明書発行願い」を、自動車の幅・長さが分かるものと発行手数料1,000円（税別）を添えて提出してください。

(4) 支払が遅れた場合

使用料を3か月以上滞納した場合、公社は契約を解除します。

4 入居中の手続き

入居中に次のようなことがあれば、管轄事務所へ申し出て、必要な手続きをしてください。

下記の申請書類は、公社のホームページ（<http://www.hyogo-jk.or.jp/>）からダウンロードするか、管轄事務所にご請求ください。

(1) 氏名変更・親族の異動

次の場合は、「届出書」及び変更後の住民票等をご提出ください。

① 契約名義人や同居者が、結婚又は離婚等により、氏名を変更するとき。

② 出生・死亡・転出・結婚等で、同居親族を変更するとき。

※ 原則として、世帯構成員以外の同居は認められません。ただし、扶養義務がある非同居の家族、又はやむを得ない事情による場合は、名義人の六親等内の血族、三親等内の姻族（民法上の親族）に限り承認することがあります。その場合は、別途同居承

認申請が必要です。

※ 知人、友人などの同居は認められません。

(2) 承継承認申請

契約名義人が死亡したとき、又は同居親族を残して退去したとき（離婚・結婚等）は、「承継承認申請書」を提出してください。承認を受けることで契約名義人となり、引き続き入居できます。

承認を受けないまま、契約名義人が不在等になると、無断転貸として、契約が解除される場合があります。

なお、承継は次の条件のいずれかを満たした方に認められます。

- ① 入居当初から同居している親族。
- ② 同居の届出をした親族。
- ③ 同居承認を受けた親族で、承認を受けてから3年以上居住している方。

（死亡の場合は、3年以上居住している必要はありません。）

連帯保証人を利用する場合、連帯保証人は、公社が定める収入基準以上の収入がある方に限ります。

なお、契約を承継するときは、賃貸借契約を改めて締結し、前契約名義人の債務、その他の義務も承継しなければなりません。

(3) 連帯保証人変更承認申請

連帯保証人が死亡等により連帯債務保証を負えなくなったときには、「連帯保証人変更承認申請書」を提出してください。

公社が変更承認するまでは、従来の連帯保証人は、その契約から生じる連帯保証責任を免れることはできません。

なお、連帯保証人からの変更申出はできません。

(4) 模様替え申請

住宅の現状を変える場合は、管轄事務所にご相談いただき、工事前に「模様替え申請書」と内容のわかる図面等を提出し、許可を受けてください。

なお、退去時に入居者負担で原状回復することが許可の条件です。

〈許可基準〉

- ① 建築基準法、消防法、その他の法令及び条例に違反しないこと。
- ② 住宅及びその付属設備の効用を害する恐れのないこと。
- ③ 住環境、美観または居住者、その他の公衆の安全を害しないこと。
- ④ 原状回復が容易であること。
- ⑤ 近隣の住宅に迷惑をおよぼさないこと。
- ⑥ 住宅での管理上支障をきたさないこと。
- ⑦ その他、公社が管理上、必要と認める条件を満たすこと。

また、次に掲げるものは、原則として、模様替えできません。

- ① 間仕切りの変更。
- ② 壁又は天井仕上げ材の変更。(室内の塗装及び壁紙を除く。)
- ③ 建物主要構造部(壁、柱等)のほか、天井に穴をあける等、住宅管理上影響のある工事。
- ④ 床の変更。
- ⑤ 増築及び改築。

5 補修等

補修等については、賃貸借契約書をご参照ください。

(1) 入居者負担の補修

補修箇所により公社が補修する場合と、入居者負担で補修場合があります。入居者の故意・過失等で補修する場合、入居者負担となります。

公社負担の場合は、公社の指定業者(㈱兵庫県公社住宅サービス)が行います。入居者自ら業者に補修依頼する場合は、工事費の支払はできません。

(2) 公社負担の補修

雨漏り、外壁のひび割れ等は、その原因、状況を公社で調査したうえで補修します。

なお、住宅内については、入居者負担によるものを除き、入居者の申出により、その原因、状況を調査したうえで補修します。これら、個別的に対応する補修を公社では「一般修繕」といいます。

補修が必要な場合は、㈱兵庫県公社住宅サービス(078-230-8835)へご連絡ください。

(3) 計画修繕

公社では、「一般修繕」のほかに、住宅の耐用年数を伸ばすため等の必要な修繕として、修繕周期などの基準を設定し、計画的に修繕しています。これを公社では「計画修繕」といい、外壁塗装、屋上防水、外部鉄部塗装等があります。

6 禁止事項・注意事項

(1) 騒音

騒音等で近隣の迷惑にならないようご注意ください。

- ① テレビ・ラジオ・ステレオ・楽器等は、近隣の迷惑にならないよう音量を適度に下げ、早朝・深夜には控えてください。
- ② お子さまがいるお宅では、室内でジャンプ等しないように注意してください。
- ③ 早朝・深夜には、車の騒音(エンジン始動音等)及びドア、窓等の開閉に気をつけてください。
- ④ 早朝・深夜の出勤、帰宅の際は、静かに歩いてください。
- ⑤ 早朝・深夜の洗濯や入浴は、控えてください。

(2) 動物の飼育禁止

公社住宅では、補助犬（盲導犬・介助犬・聴導犬）を除き、犬・猫・鳥等のペットの飼育は禁止しています。（一時的に預かることもできません。）

動物の毛、臭いなども、動物アレルギーの方には迷惑になります。

(3) 転貸の禁止

公社住宅では、住宅の全部又は一部を他人に貸したり、民泊として利用したり、住宅を居住の用途以外に使用することは禁止しています。

このような事実がわかった場合、公社は住宅の明け渡し請求を行い、損害賠償請求をすることがあります。

7 共用部分の管理等

(1) 廊下・階段

廊下・階段には、緊急時の避難の障害となる器具類やベビーカー、自転車等は置かないでください。

(2) 駐車禁止

消防車・救急車等の緊急車両を除き、駐車区画以外は、敷地内すべて駐車禁止です。

敷地内での迷惑駐車は、他の入居者に迷惑をかけたり、車の陰からの子供の飛び出し事故等の原因となります。また、消防車・救急車等の緊急活動の妨げとなりますので、絶対にしないでください。

(3) 自転車置場

自転車置場は、限られたスペースしかありませんので、きちんと並べて1台でも多くの自転車が収納できるようご協力ください。また、自転車置場以外の場所に止めると、非常時の避難等に支障をきたしますので、駐輪しないでください。

なお、退去時に不要な自転車等は、持主で処分してください。

(4) ゴミ置場

ゴミの収集は、各市町が定めるルールに従い、日時、搬出場所、搬出方法を守り、不衛生にならないよう注意してご利用ください。

収集日以外には、ゴミを出さないでください。

(5) 集会所

集会所は、入居者の親睦を目的としたサークル活動、講習会等に利用することができます。（政治運動、宗教活動のためには使用できません。）

集会所の使用申込、使用料金、その他使用上の注意事項等については、自治会等にお問い合わせいただき、使用する場合は事前に承諾を受けてください。

ご使用の際は、注意事項を守り、備品類を大切に扱い、後片付けを行ってください。

8 専有部分の管理等

(1) 排水設備

排水管が詰まると、他の入居者に迷惑になりますので、浴室、洗面所、台所、トイレ等の排水口は定期的に清掃してください。排水管が詰まると水が溢れだし、漏水しますので、ご注意ください。

(2) 給水設備

玄関横のメーターボックス内に水道メーターがあります。緊急を要する漏水が生じたときは、水道メーターのバルブを締めてください。

(3) バルコニー

バルコニーは共用部分ですが、非常時以外は専用使用できます。非常時には、避難経路となるため、バルコニーに物を置かないでください。(簡易物置等は置かないでください。) 避難ハッチのある住戸は、避難ハッチの上に物を置かないでください。

(4) 換気設備

湿気が滞留して、結露・カビ等が発生しないよう換気をしてください。

(5) 電気設備

分電盤は、玄関・台所上部にあります。分電盤内のブレーカーへの電線のつなぎ替え等が必要な場合は、電気専門業者の施工が必要です。

(6) エアコン

エアコンをご使用の場合、室外機はバルコニー又は室外機置場に設置してください。住宅によっては、ご希望のエアコンが設置できない場合がありますので、エアコン設置業者と現場確認のうえ購入してください。

(7) 結露

結露は、室内外の温度差により発生します。結露を防止する為に水蒸気の発生に注意し、換気をしたり、除湿機をご利用ください。

(8) 保険

漏水等で他の部屋に損害を与えると、賠償しなければいけなくなることがあります。そのようなときのために、個人賠償責任保険の加入をおすすめしています。

9 退去時の手続き

(1) 届出書の提出及び日割家賃の支払

住宅を退去するときは、契約解除日の1か月前までに管轄事務所に「届出書」を提出してください。

契約解除日までが1か月未満の場合は、届出書提出日の翌日から起算して1か月目が契約解除日になります。この場合、契約解除日以前に退去しても、契約解除日までの家賃等が発生します。

なお、届出書提出後、次の入居者を斡旋するため、契約解除の取消や退去日の変更はできません。

月の途中で退去する場合は、その月の家賃は、日割りで計算します。（高齢者向け優良賃貸住宅の家賃減額補助がある場合は、その月は家賃減額補助の対象外となりますので、契約家賃での日割り計算となります。）

(2) 住宅の鍵等の返還

契約時にお渡しした住宅の鍵（玄関の鍵、付属の鍵（オートロックキー、クレセント、緊急解錠キー、パイプスペースの鍵、ダストシュートキー等））及び駐車場のリモートコントロールキー等は、退去日までに管轄事務所へ返還してください。ただし、退去立会をする場合は、退去立会時に返還ください。

また、住宅設備機器等の取扱説明書及び緊急通報ブザーは、住宅に置いたままにしてください。

(3) 原状回復費

届出書を公社が受け付けると、公社指定業者（堺市公営住宅サービス等）が退去後調査をします。（立会の有無は選択できます。）

調査後、住宅その他付属設備が入居者の故意・過失により汚損・破損している場合及び模様替えをしている場合には、入居者負担で原状回復していただきます。

原状回復については、賃貸借契約書に基づいて工事を行います。

敷金を預けていた方は、敷金から充当しますが、不足する場合は別途請求します。

保証会社を利用している方は、請求書が送付されます。

(4) 敷金の返還

敷金を預けていた方で、原状回復費、未納家賃等がある場合は、それらを控除し、全ての手続き完了後に残額が発生すれば、その残額を返金します。

(5) 電気・ガス・水道料金等の精算

退去前に電気・ガス・水道等の各会社に連絡し、閉栓等の手続きをしてください。

(6) 退去時のゴミ処理

退去時に発生したゴミは、各自で処分してください。

(7) 郵便物

最寄りの郵便局へ転出届（用紙は郵便局にあります。）をお出しください。

転出届を出すと、郵便局は旧住所宛ての郵便物を新住所へ1年間転送します。

10 管理会社等

(1) 共用部分・駐車場等の管理

下記の住宅については、共用部分・駐車場等を管理会社へ管理委託していますので、共用部分・駐車場等に関することは、下記までご連絡ください。

NO.	住宅名	管理会社	管理内容	電話番号
1	ヴィエント西宮	日本管財(株)	共用部分 駐車場	0798-23-5000
2	アミング潮江アネックス	伊藤忠アーバンコミュニティ(株)	共用部分	06-6231-1612
3	上高丸住宅	(株)日本ネットワークサービス	共用部分	078-306-6600
4	ラポルテ芦屋	芦屋都市管理(株)	共用部分 駐車場	0797-38-2500
5	ソリオ宝塚	ソリオ宝塚都市開発(株)	共用部分 駐車場	0797-81-2812
6	アメニティコート宝塚湯本		共用部分	
7	芦屋浜高層	芦屋浜管理事務所	駐車場	0797-34-2221
		芦屋浜エネルギーサービス(株)	給湯設備	0797-34-0725
8	アメニティコート明舞	大阪ガスセキュリティサービス(株)	共用部分	078-578-1591
9	アメニティコート西明石			
10	アメニティコート住吉本町			
11	アメニティコート芦屋春日			
12	アメニティコート西宮いしざい			
13	アメニティコート西宮北口			
14	アメニティコート甲子園Ⅰ			
15	アメニティコート武庫之荘			
16	アメニティコート伊丹南町			
17	アメニティコート伊丹南町Ⅱ			
18	川西松が丘	大和ライフネクスト(株)	共用部分	0120-638-514
19	アメニティコート岡本			
20	東垂水	南北ビルセイビ(株)	共用部分	078-911-6789
21	伊川谷			
22	加古川城の宮			
23	神陵台特別			
24	播磨城の宮			
25	東垂水南			
26	田近野第3			

届出書

年 月 日

兵庫県住宅供給公社 理事長 様

住所

氏 名 _____ 印 _____
TEL (_____) - (_____) - (_____)

住宅名	[□一般 □高賃]										号棟・号室				
住宅コード					—					—					
届出の区分（該当するものに○をつけて下さい。） 1 氏名変更 2 親族の異動 3 退去															
この欄は該当のところにだけ書いて下さい。	下記1、2の届出には、住民票謄本等を添付してください。														
	1 氏名変更	申請者との続柄				変更前の氏名				変更後の氏名					
	2 親族の異動	氏名		性別	生年月日	年齢	続柄	異動理由及び異動年月日							
	下記3の届出は、契約を終了させたい日の1か月前までに公社に到着するように提出して下さい。 ・住宅の鍵（お渡ししたすべて）及び附属の鍵は、立会時に担当者に返却してください。 ・立会日時等につきましては、(株)兵庫県公社住宅サービス等の担当者から上記の電話番号に連絡の上、調整させていただきます。なお駐車場の解約には別途解約届等の提出が必要となります。														
	3 退去	契約終了年月日 年 月 日（駐車場利用 有□ 無□ 区画 No ） この届出書を提出し、退去した場合は住戸内の残置物の所有権を放棄するとともに、公社において処分されても何ら主張、金銭の請求はしません。（残置物の撤去・処分費は退去者負担となります。）													
		転居先住所(号棟号室まで記入して下さい)						転出先未定の場合及び優先される連絡先（勤務先・親元等）							
		〒 — 住 所						〒 — 住 所 名 称							
		電話番号等 — — ※未定の場合は確定後必ず連絡して下さい。						電話番号等 — — ※繋がりやすい番号を記入して下さい。							
立会希望日時			月 日（ ） 午前・午後 時												

【公社記入欄】 年度受付番号 No. 精算ナンバー []

貸借契約締結年月日 年 月 日 敷金預かり額 円

入居者負担額収納状況 年 月 日分までの収納済 (月分滞納)

退去月の家賃月額 円 (月分)

認定事業者確認欄
管理法人確認欄
担当者 所 属

氏 名 _____ 印 _____

退去確認 年 月 日退去を確認

アンケートご協力をお願い

今後の公社事業の参考とさせていただきたいので、下記アンケートにご記入のうえ、退去届出書とともにご返送をお願いいたします。

住宅名： _____ 住宅 _____ 号室

退去（予定）年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

入居期間： _____ 年 _____ か月間

ご退去される理由について、該当項目に○印をご記入ください。（複数回答もできます）

- | | | |
|---------|------------|-------------|
| 1 転勤 | 2 住宅購入 | 3 親と同居 |
| 4 学校の関係 | 5 公営住宅への転居 | 6 住宅の間取り・環境 |

（例）家族が増えて、手狭になった。住宅の前に建物が建ち、日照や景観が悪くなった等

- 7 もっとよい条件の賃貸住宅が見つかった
（よろしければ、その物件のことについてお聞かせください）

物件所在地 県・府 市・郡

家賃： 円／間取り： ／住宅種別：マンション・ハイツ・戸建

- 8 その他

ご協力ありがとうございました。アンケート結果については、公社事業の参考にする以外の目的には使用しません。また、プライバシーの保護に努めます。

兵庫県住宅供給公社

お問い合わせ先

● 修理に関する窓口

㈱兵庫県公社住宅サービス

〒650-0011

神戸市中央区下山手通4丁目18番2号
(兵庫県公社館5階)

T E L : (078) 230-8835

受付時間：9：00～17：00(土日祝除く)

● お住まい中の手続きに関する窓口

住宅管理部 営業推進室 入居課

(神戸市[明舞団地除く]、尼崎市、西宮市、伊丹市、芦屋市、宝塚市、川西市、三田市、明石市[明舞団地除く]、加古川市、加古郡、姫路市、赤穂郡)

〒650-0011

神戸市中央区下山手通4丁目18番2号
(兵庫県公社館1階)

T E L : (078) 232-9505

受付時間：9：00～17：00(土日祝除く)

住宅管理部 営業推進室 明舞事務所

(神戸市垂水区狩口台、南多聞台、神陵台、明石市松が丘[明舞団地])

〒673-0862

明石市松が丘2丁目3番7号
(松が丘ビル2階)

T E L : (078) 912-4110

受付時間：9：00～17：00(土日祝除く)