




公社賃貸 住まいる  兵庫

 **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

（令和8年4月1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・・・P7

- (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・・・P9

- (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・・・P11

- (1) 共用部分・駐車場等の管理

届出書・アンケート・・・P12

●補修に関する窓口

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（営業推進担当） 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（営業推進担当） 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 20 日以内にご入居ください。

(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があります。また、期間を過ぎた場合、入居者負担になるものがあります。

(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ご注意ください。万一、破損があった場合は、復旧費用を負担していただくことになりますので、引越業者にもご周知ください。

エレベーターを利用して家財道具等を搬入する場合は、他の入居者への配慮をお願いします。

引越し時の不用品等は、自治体等のルールに従って処分し、ゴミステーションには出さないでください。

(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もと、ガス会社が行います。
- ③ 水道 水道事業者との個別契約になります。ご自身で水道事業者へお申し込みのうえ、玄関横のメーターボックス内にある元栓（バルブ等）を回すことで開栓され、ご使用いただけます。
- ④ 電話 新設・移転ともご自身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 ご自身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、申込世帯全員が必ず市区町へ住民登録を行ってください。

2 家賃等のお支払

(1) 支払方法

【保証会社を利用の場合】※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

でお支払ください。

【連帯保証人を利用の場合】 ※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。

口座振替の開始までは、「納入通知書兼領収書」を、用紙裏面に記載の金融機関窓口にご持参のうえ、お支払ください。

(2) 振替日及び振替不能分の取扱い

【保証会社を利用の場合】

保証会社が指定する振替日に引落としされます。

【連帯保証人を利用の場合】

口座振替は、毎月10日（金融機関の休日の場合は翌営業日）に行われますので、当月分の家賃等は引落日の前日までに口座へご入金ください。

預貯金残高の不足等により口座振替ができない場合、再振替の制度はありません。別途公社から送付される「納入通知書兼領収書」を、用紙裏面に記載の金融機関窓口にご持参のうえ、お支払ください。

支払期日を過ぎた場合、契約書に基づき遅延損害金をお支払いいただきます。

※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

【保証会社を利用の場合】

保証契約を締結している保証会社にご確認ください。

【連帯保証人を利用の場合】

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、金融機関での口座変更申込み手続き後、新しい口座からの引落としが開始されるまでに、受付から1～2か月ほどかかります。その間は、従来の口座からの引落としとなります。

(4) 支払が遅れた場合

保証会社を利用している場合は、保証会社との契約書をご確認ください。

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。

また、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費用（光熱費、上下水道使用料、清掃費等）として使われます。

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は、申込書類と車検証の写しを提出いただきます。

住宅により駐車場の管理方法や契約形態が異なるため、一部の住宅では、自治会を経由して申込書類を提出いただく場合があります。また、車両のサイズ等によってはご利用いただけない場合があります。

詳細については、裏面に記載の管轄窓口までお問い合わせください。

(2) 支払方法

【保証会社を利用の場合】※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。

【連帯保証人を利用の場合】※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 家賃等のお支払）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。

家賃および駐車場利用料等に滞納がある場合は、滞納解消後の発行となります。なお、住宅を契約される方への証明書の発行日は、住宅の賃貸借契約日以降の日付となります。

(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、裏表紙に記載の管轄窓口へ申し出て、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、管轄窓口にご連絡ください。

(1) 氏名変更・親族の異動

次の場合は、「届出書」と併せて、変更後の住民票謄本等の確認書類をご提出ください。

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。

※ ルームシェア制度の契約者以外は、知人、友人と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。）

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。

新契約名義人は、公社が指定する保証会社による保証制度を利用させていただきます。

なお、保証会社の審査に通過しなかった場合は、連帯保証人を利用することとなり、公社が定める収入基準以上の収入がある方に限ります。

(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。

新契約名義人は、公社が指定する保証会社による保証制度を利用させていただきます。

なお、保証会社の審査に通過しなかった場合は、連帯保証人を利用することとなり、公社が定める収入基準以上の収入がある方に限ります。

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。また、連帯保証人からの変更申出は受付できません。

(4) 模様替え申請

住宅の現状を変える場合は、裏表紙に記載の管轄窓口にご相談いただき、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。

- (a) 間仕切りの変更。
- (b) 壁又は天井仕上げ材の変更。(室内の塗装及び壁紙を除く。)
- (c) 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。
- (d) 床の変更。
- (e) 増築及び改築。

5 補修等

入居中ならびに退去時における補修工事の負担区分については、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、入居者負担で補修する場合があります。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。業者のあっせんをご希望の場合は、裏表紙に記載の管轄窓口へご相談ください。

公社負担の場合は、公社指定業者([㈱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を行った場合は、工事費の支払いはできません。

(2) 公社負担の補修

上記(1)以外の補修(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。

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。なお、入居者自ら公社指定業者以外の業者に補修依頼された場合、公社は補修費を支払う

ことはできません。

(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・ラジオ等の電子機器や、楽器などの音量は、近隣の迷惑にならないよう適切に調整し、早朝や深夜の使用はお控えください。
- ② お子さまが室内で飛び跳ねたり走り回ったりしないよう、家庭内での配慮をお願いします。
- ③ 早朝や深夜は、エンジンの長時間のかけっぱなし（暖機運転等）やドア・窓の開閉音にご注意ください。
- ④ 出勤・帰宅の際は、特に早朝や深夜はお静かにお願いします。
- ⑤ 洗濯や入浴は、できるだけ早朝や深夜を避けて行ってください。

(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。

そのような事実が確認された場合は、住宅の明け渡しを求めるほか、損害賠償を請求する場合があります。

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。

敷地内での無断・迷惑駐車は、他の入居者の迷惑になるだけでなく、飛び出し事故や、消防車・救急車などの緊急活動を妨げるおそれがあります。絶対に行わないでください。

(3) 自転車・バイク置場

自転車置場は広さに限りがあります。できるだけ多くの自転車を駐輪できるよう、整列してご利用ください。自転車置場以外に駐輪すると、非常時の避難や通行の妨げになりますので、ご遠慮ください。

バイクについても同様です。自転車置場とバイク置場が分かれている場合は、必ずバイク置場をご利用ください。自転車とバイクの共用の置場である場合は、周囲の整列状況に配慮のうえ、適切に駐輪してください。

不要な自転車・バイク等は、持主で処分してください。

(4) ゴミ置場

ゴミの出し方は、各市町が定めるルールに従い、収集日時・場所・方法を守ってください。不衛生にならないよう、適切に搬出をお願いします。

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。

自治会がない住宅の集会所の使用については、裏表紙に記載の管轄窓口までお問い合わせください。

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、通常は専用使用が認められています。非常時には避難経路となるため、物を置かないでください。避難ハッチのある住戸では、避難ハッチ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

一部の団地を除き、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

エアコンを使用する場合、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、換気や除湿器等の利用をお願いします。

(8) 保険

漏水などにより他の部屋や入居者に損害を与えた場合、損害賠償の責任を負うことがあります。万一の事態に備え、個人賠償責任保険へ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か月前までに裏表紙に記載の管轄窓口に「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、届出書の受理から起算して1か月後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、契約解除の取消や解除日の変更はできません。

月の途中で退去する場合は、その月の家賃等は、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。なお、死亡により退去される場合、家賃減額補助の適用期間は、原則として死亡日の前月までとなります。ただし、死亡日が月末である場合は、当月分も補助の対象となります。)

(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、退去立会時に公社指定業者の担当者へ返還してください。

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、住宅に残していただくようお願いいたします。

(3) 原状回復費

公社が届出書を受理した後、届出者立会のうえ、公社指定業者(㈱兵庫県公社住宅サービス等)が退去後調査をします。

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、賃貸借契約書に基づき、入居者(届出者)負担で原状回復し

ていただきます。

敷金を預けている方は、敷金から充当しますが、不足する場合は別途請求させていただきます。

保証会社を利用している方は、公社から精算書が送付され、保証会社を通じ、口座引落としされます。

(4) 敷金の返還

敷金を預けている方で、原状回復費や未納家賃等がある場合は、それらを差し引いたうえで、全ての手続き完了後に残額があるときは返金します。

(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、退去日までにご自身で処分してください。また、引越し時の不用品等は、自治体のルールに従って処分し、ゴミステーションには出さないでください。

(7) 郵便物

ご自身で、最寄りの郵便局へ転居届を提出ください。転居届の手続きを行うと、旧住所あての郵便物が1年間新住所へ転送されます。転居届の用紙は郵便局に備え付けられています。

転居後に郵便物等が誤って旧住所の郵便受けに投函された場合、公社では一切責任を負いません。

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、下記管理会社または、裏表紙に記載の管轄窓口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	ラポルテ芦屋	芦屋都市管理(株)	共用部分 駐車場	0797-38-2500
4	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
5	アメニティコート宝塚湯本		共用部分	
6	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
7	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
8	アメニティコート西明石			
9	アメニティコート住吉本町			
10	アメニティコート芦屋春日			
11	アメニティコート西宮いしざい			
12	アメニティコート西宮北口			
13	アメニティコート甲子園Ⅰ			
14	アメニティコート武庫之荘			
15	アメニティコート伊丹南町			
16	アメニティコート伊丹南町Ⅱ			
17	川西松が丘	大和ライフネクスト(株)	共用部分	0120-638-514
18	アメニティコート岡本			
19	東垂水	南北ビルセイビ(株)	共用部分	078-911-6789
20	伊川谷			
21	加古川城の宮			
22	神陵台特別			
23	播磨城の宮			
24	東垂水南			
25	田近野第3			

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

● 補修に関する窓口

(株)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（営業推進担当）

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（営業推進担当）

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)