

# 長崎県公立大学法人職員宿舍貸与規程

〔平成17年4月1日  
規程第10号〕

改正 令和3年12月6日規程第91号

## （趣旨）

第1条 この規程は、長崎県公立大学法人職員就業規則（平成17年規則第5号）第52条の規定に基づき、長崎県公立大学法人（以下「法人」という。）が管理する職員宿舍の貸与について必要な事項を定め、もって管理の適正な取扱を図ることを目的とする。

## （定義）

第2条 この規程において、職員宿舍とは、法人が、その事務及び事業の円滑な運営に資する目的をもって、職員及び主としてその収入により生計を維持する者その他理事長が特に必要と認める者を居住させるために設置する建物並びにその附属建物をいう。

## （宿舍の管理）

第3条 職員宿舍は、理事長が管理するものとする。

## （宿舍台帳）

第4条 理事長は、宿舍台帳（様式第1号）を備え、常時、職員宿舍の現況及び入居者等の状況を明らかにしておかなければならない。

## （入居申込み）

第5条 職員宿舍の入居申込みをしようとする者（以下「入居申込者」という。）は、宿舍入居申込書（様式第2号）を理事長に提出しなければならない。

## （入居者の決定）

第6条 職員宿舍の入居者（以下「入居者」という。）は、入居申込者の中から、理事長が、当該宿舍の設置の目的に従い、職務の内容、職務上の地位及び現在の住居の状況等を勘案して指定する。

2 理事長は、前項に規定により入居者を指定したときは、当該入居者に宿舍貸付書（様式第3号）を交付するものとする。

## （使用開始）

第7条 入居者は、宿舍貸付書の交付を受けた日から10日以内に職員宿舍の使用を開始し、同時に入居完了届及び誓約書（様式第4号）を理事長に提出しなければならない。

2 入居者が、前項に規定する期間内に職員宿舍の使用を開始することができないときは、その理由を明らかにして使用開始期限の延期を申請しなければならない。

3 理事長は、前項の規定により使用開始期限延期の申請がなされ、その理由が真にやむを得ないと認めたとときに限り、使用を始める日を指定して、これを許可することができる。

## （貸付料）

第8条 職員宿舍の貸付けについては、長崎県が定める公舎貸付料算定基準を準用して算定した貸付料を徴収する。

2 共同宿舍については、共同部分の電灯料及び電力料に係る入居者負担額を別に算定し、前項の貸付料に加算して徴収する。

3 前2項により算定する貸付料は、月額とし、入居者が宿舍貸付書の交付を受けた日の属する月の翌月から退居した日の属する月まで、毎月の給料支給日にその月の貸付料を納入しなければならない。

## （費用の負担）

第9条 次に掲げる費用は、入居者の負担とし、その具体的な適用については別紙1の基準によるも

のとする。

- (1) 電灯料、電力料、水道料及びガス料
  - (2) 宿舎内外の清掃費
  - (3) 障子の張替え、ガラスのはめ替え、電球の取替え等に要する費用
  - (4) 附属家具及び軽易な附属器具の取替え並びに修理に要する費用
  - (5) その他入居者の責に帰すべき修繕費
- 2 前項の規定にかかわらず、災害等により入居者に負担させることが適当でないと理事長が認めたものについては、この限りでない。
- 3 第1項に規定する範囲をこえて修繕を要する箇所があるときは、入居者はあらかじめその旨を理事長に届け出なければならない。

(貸付けの取消し)

第10条 入居者が、この規程又は職員宿舎の管理について、必要な指示に違反したと認められるときは、理事長は、職員宿舎の貸付けを取消すことができる。

(宿舎の明渡し)

第11条 入居者に、次の各号の一に該当する事由が生じた場合は、入居者は、20日以内に職員宿舎を明渡し、同時に宿舎退居届(様式第5号)を理事長に提出しなければならない。

- (1) 死亡したとき
  - (2) 退職したとき
  - (3) 転勤により当該宿舎を使用する資格を失ったとき
  - (4) 前条の規定により貸付けを取消されたとき
- 2 職員宿舎を退去する場合、入居者は職員宿舎を明渡すまでに次に掲げる事項を履行しなければならない。
- (1) 電気・水道・ガス・電話料金などの精算
  - (2) 放置物・ゴミなどの処分
  - (3) 仮設物の撤去
  - (4) 汚損したガラス・障子・襖の補修及び張り替え
  - (5) 壁の落書の消去、はり紙などの除去
  - (6) その他入居者が毀損した箇所の補修
- 3 入居者は、その使用期間中において、この規程に定める入居者の義務を怠っているときは、これをすみやかに履行した後職員宿舎を明渡さなければならない。

(明渡猶予)

第12条 入居者が、前条第1項の規定により職員宿舎を明渡さなければならない場合において、20日以内に明渡すことができないときは、入居者は、その事由及び明渡しの予定日を明らかにして、理事長に明渡猶予の申請をしなければならない。

- 2 前項の規定により明渡猶予の申請があったときは、理事長は、その理由がやむを得ないと認めた場合に限り、90日の範囲内で明渡すべき日を指定して、これを許可することができる。
- 3 前条第1項及び前項の規定による明渡しの日までに職員宿舎を明渡さない者に対しては、その超過した期間について、貸付料の3倍に相当する額を徴収することができる。

(注意義務)

第13条 入居者は、善良な管理者の注意をもって、職員宿舎を正常な状態において使用しなければならない。

(原形変更禁止)

第14条 入居者は、理事長の許可を得ないで建物の原形を変更し、又はその構内に建物及び工作物を建設することはできない。

(転貸禁止)

第15条 入居者は、その建物の全部又は一部を他に転貸してはならない。

(損害賠償)

- 第16条 入居者は、故意又は過失によって、建物又は附属物を滅失若しくはき損したときは、その損失を賠償しなければならない。ただし、情状により、その賠償額の全部又は一部を免除することができる。
- 2 入居者は、その家族及び同居者が行なった前項の行為についても、その責任を負わなければならない。

(補則)

第17条 この規程に定めるもののほか、職員宿舍の貸与に関し、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の際、長崎県公舎管理規則（昭和39年長崎県規則第51号）に基づき、現に職員宿舍を使用している者は、この規程の施行日（以下「施行日」という。）において、第6条第1項の規定による入居者の指定を受け、宿舍貸付書の交付を受けたものとみなす。
- 3 前項の規定により、宿舍貸付書の交付を受けたものとみなされた者は、第8条第3項の規定にかかわらず、宿舍貸付書の交付を受けたものとみなされた日の属する月から、貸付料を納入しなければならない。
- 4 施行日以後において新たに職員宿舍に入居する者で、施行日に宿舍貸付書の交付を受けた者は、第8条第3項に規定にかかわらず、宿舍貸付書の交付を受けた日の属する月から、貸付料を納入しなければならない。

附 則（令和3年12月6日規程第91号）

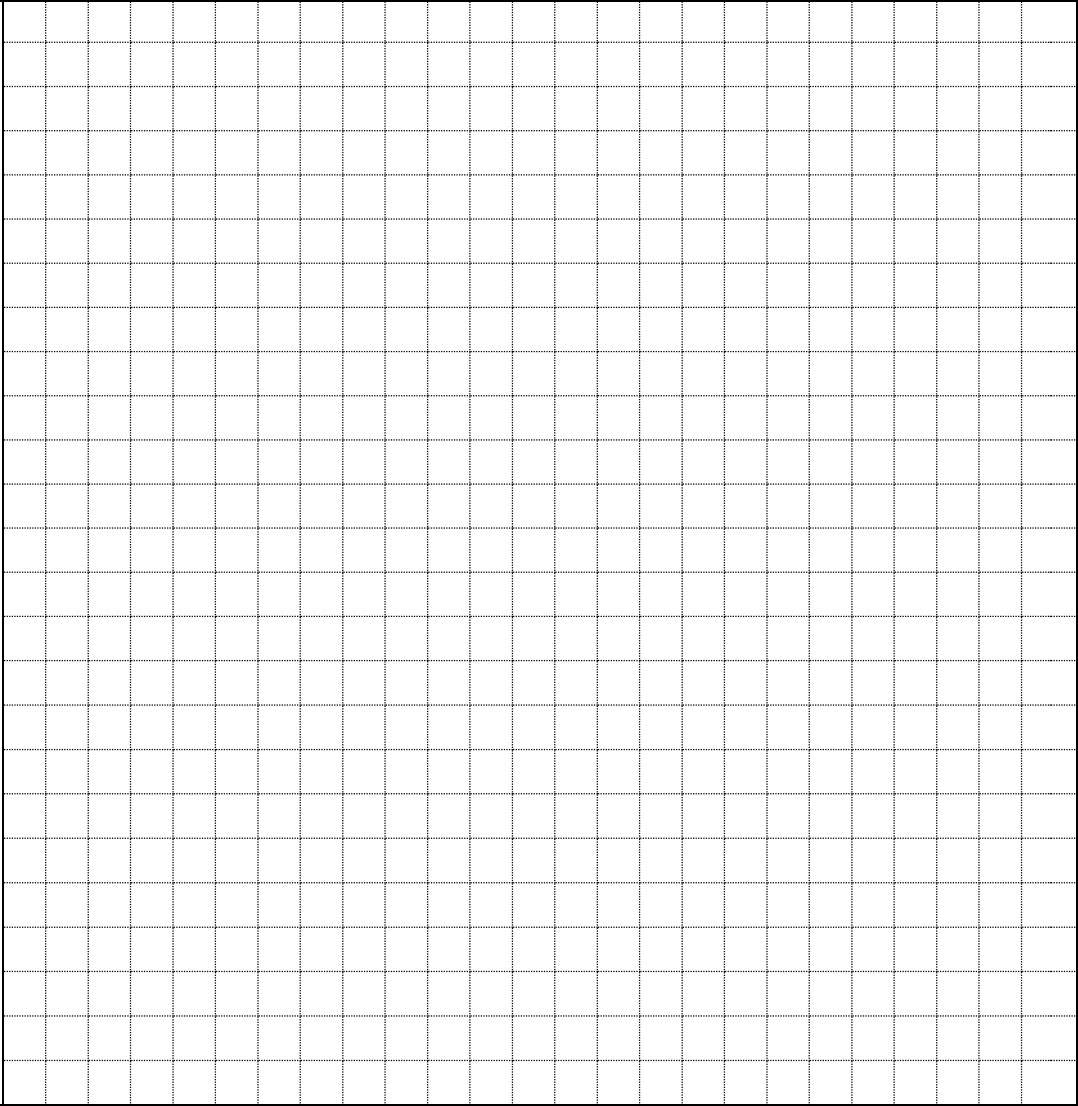
この規程は、令和3年12月6日から施行する。

別紙1 宿舎修繕費用負担区分

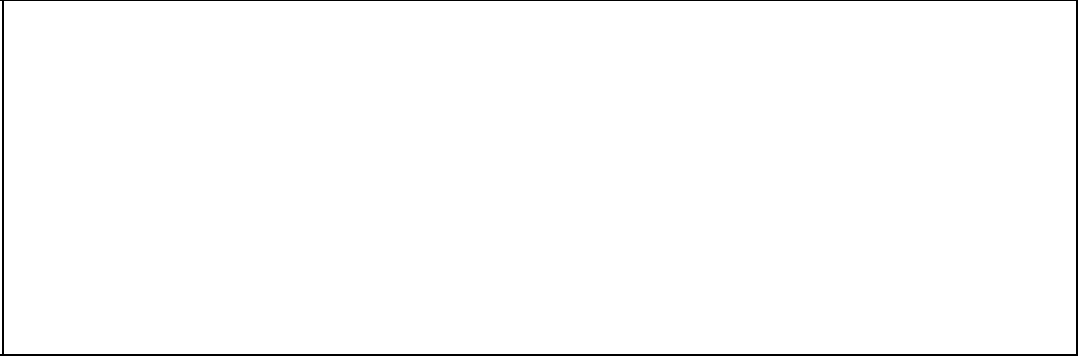
箇所	法人負担	入居者負担
建具	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 補修時期の到来した畳（新調・表替・裏替）</li> <li>○ 障子・襖本体</li> <li>○ 建具本体（雨戸・サッシ・網戸・作り付け物置・手すり・ドア等）、玄関ドアノブの取替、ドアチェックの取替、錠前の取替</li> <li>○ 郵便受（集合型を含む）・流し台・下駄箱</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障子紙、襖紙、網戸の網、ガラス</li> <li>○ 玄関ドア等の鍵・錠前の紛失</li> </ul>
電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 作り付け照明器具の本体部分及び共用照明器具</li> <li>○ 電気配線本体、換気扇の取替</li> <li>○ 配線端末器具（スイッチ・ソケット・コンセント・玄関ブザー等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ アンペア変更（要許可）</li> </ul>
衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 浄化槽本体及び法定検査</li> <li>○ 洗面器・手洗器・浴槽本体・風呂釜本体及び風呂釜の附属器具部品（点火スイッチ、パイロットノズルバーナー・接続ゴム・風呂フタ等）</li> <li>○ 便器・水洗タンク・臭突</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 浄化槽及び周辺の清掃・消毒（日常の管理）</li> <li>○ 汚物・塵芥処理</li> <li>○ 洗面器・手洗器・浴槽の附属器具部品（栓・鎖等）</li> </ul>
給水・排水・ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 屋内外吸水管・水道メーター・蛇口</li> <li>○ 受水槽本体及び法定検査</li> <li>○ 排水管・側溝・排水溝・溜桝（入居者の過失による詰まりを除く）、排水トラップの取替、浴室・流し台の排水トラップ</li> <li>○ ガスメーター・ガスコック</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 水栓部分（弁・コマ・パッキン等）</li> <li>○ 受水槽及び周辺の清掃・消毒（日常の管理）</li> <li>○ 側溝・排水溝・溜桝等の清掃・消毒、入居者の明確な過失による排水管の詰まり、目皿</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建物設備本体</li> <li>○ 建物作り付け物干・共同TVアンテナ（既設のみ）</li> <li>○ 共同遊技施設</li> <li>○ 壁塗装用資材の現物支給</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建具及び各種設備の附属器具部品の軽易な修繕</li> <li>○ 害虫駆除（白アリ除く）</li> <li>○ 共同遊戯施設の日常の管理</li> </ul>



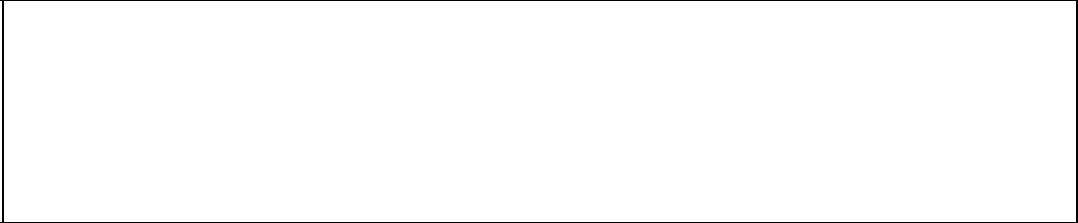
平面図



位置図



特記事項



様式第2号(第5条関係)

(受付 ) 宿 舎入居申込書 (令和 年 月 日提出)									
ふりがな 氏 名	年令 満 才 採用 年 月 日								
所 属 名				職 名					
担 当 事 務				給 料 (本俸)	月 円				
現 住 所									
(1) 宿舎に入居を必要とする家族数(本人を含む計 人)									
続 柄	氏 名	年 令	職 業	月 収	続 柄	氏 名	年 令	職 業	月 収
本人									
(2) 現在の状況									
区 分	現 況								
現住居	ア 自宅、イ 借家、ウ 間借、エ 公営住宅、オ 県公舎、カ その他( )								
間 取	8.0-( )間、6.0-( )間、4.5-( )間、3.0-( )間、その他( )、 畳数計( )枚								
家 賃	月額 円								
車 両 等	※宿舎に駐車したい車両等について車種、台数を記載すること。								
(3) 入居申込みをする理由									
<p>長崎県公立大学法人宿舎貸与規程第5条の規定により、上記のとおり入居を申込み ます。</p> <p style="text-align: right;">申込者氏名</p> <p>長崎県公立大学法人理事長 様</p>									
(註) 1 虚偽の申込みは無効とする。 2 この申込書の有効期間は、申込みのときから1年とする。 3 申込後、事情が変更した場合は、改めて申込書を提出すること。									

## 宿 舎 貸 付 書

長崎県公立大学法人宿舎貸与規程第6条の規定により、下記のとおり宿舎の入居を指定したので、本書を交付する。

令和 年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長

記

1. 指定日 令和 年 月 日
2. 宿舎の番号又は名称
3. 所在地
4. 貸付料 円
5. 条件

※イヌ・ネコ・鶏その他鳥獣類を宿舎で飼育しないこと



## 入居完了届及び誓約書

下記のとおり宿舎に入居を完了しましたので、長崎県公立大学法人宿舎貸与規程第7条の規定により届け出ます。

入居後は規程の定めるところに従って使用することを誓約します。

記

宿舎番号  
又は名称

入居完了月日          令和    年    月    日

令和    年    月    日

長崎県公立大学法人理事長 様

所属名  
職 名  
氏 名

## 宿舎退居届

下記のとおり宿舎を退居しましたので長崎県公立大学法人宿舎貸与規程  
第11条の規定により届け出ます。

### 記

宿舎番号又は名称

退居年月日 令和 年 月 日

退居の理由

令和 年 月 日

長崎県公立大学法人理事長 様

所属名

職名

氏名