

公立大学法人下関市立大学役員宿舎管理規程

平成 19 年 4 月 1 日

規 程 第 2 4 号

改正 令和 3 年 3 月 31 日規程第 44 号
令和 4 年 11 月 4 日規程第 25 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、役員宿舎の管理及び使用について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 役員 公立大学法人下関市立大学（以下「法人」という。）に常時勤務する役員で、公立大学法人下関市立大学職員の給与に関する規程の適用を受けないものをいう。

(2) 宿舎 法人が借り上げ、役員に貸与する住宅をいう。

(宿舎管理者)

第 3 条 宿舎は、総務部長が管理する。

(使用の申請)

第 4 条 宿舎を使用しようとする者は、宿舎使用申請書（様式第 1 号）を宿舎管理者を経由して理事長に提出しなければならない。

(使用者の決定)

第 5 条 理事長は、前条の規定により宿舎の使用の申請をした者のうちから、職務の遂行上必要と認められる者を、宿舎を使用する者（以下「使用者」という。）として決定する。

2 理事長は、使用者を決定したときは、宿舎使用承認書（様式第 2 号）を当該使用者に交付する。

(入居)

第 6 条 使用者は、前条第 2 項の宿舎使用承認書の交付を受けた日から 3 日以内に宿舎使用届（様式第 3 号）及び誓約書（様式第 4 号）を理事長に提出し、10 日以内に当該宿舎に入居しなければならない。

(使用料)

第 7 条 使用者は、宿舎使用承認書中の使用開始日から宿舎の使用料（以下「使用料」という。）を納めなければならない。

2 前項の使用料は、月額とし、その額は、理事長が別に定める額とする。ただし、宿舎の使用期間が 1 月に満たないときにおける当該月の使用料の額は、日割計算の

方法により算定した額とする。

- 3 使用者は、毎月25日までに当該月の使用料を納付しなければならない。ただし、月の25日以後に宿舍の使用を承認された者については、その月の末日までとする。
(使用者の管理義務)

第8条 使用者は、善良な管理者の注意をもって宿舍を使用しなければならない。
(転貸等の禁止)

第9条 使用者は、宿舍の全部若しくは一部を第三者に転貸し、又は宿舍を住居の用以外に供してはならない。
(増築等の禁止)

第10条 使用者は、宿舍の増築、模様替えその他の工事を行ってはならない。ただし、理事長の承認を得たときは、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定により理事長の承認を得ようとする者は、宿舍施工承認申請書(様式第5号)を理事長に提出しなければならない。

- 3 理事長は、前項の申請を承認したときは、条件を付して宿舍施工承認書(様式第6号)を交付する。

- 4 前項の承認を受けた者は、工事完了後7日以内に宿舍施工完成届(様式第7号)を理事長に提出し、検査を受けなければならない。
(修理の申請)

第11条 使用者は、当該宿舍を修理する必要があるときは、宿舍修理申請書(様式第8号)を理事長に提出しなければならない。
(経費の負担)

第12条 次に掲げる費用は、使用者の負担とする。

- (1) 水道、下水道、ガス、電話及び電気の使用料
- (2) 汚物及びじん芥の処理に要する費用
- (3) 障子及びふすまの張り替え、畳の取替え、ガラスのはめ替えに要する費用
- (4) 水道、下水道、ガス、電話及び電気の施設等の軽易な修理に要する費用
- (5) 共同施設の使用に要する費用
- (6) 第14条に規定する明渡しに要する費用
- (7) 前各号に掲げるもののほか、宿舍の使用上使用者が通常負担すべきものと認められる費用

(賠償義務)

第13条 使用者は、その責めに帰すべき理由により宿舍を滅失し、又は損傷したときは、直ちにその旨を理事長に報告し、その指示に従って当該宿舍を原状に回復し、又は当該滅失若しくは損傷によって生じた損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の規定による損害賠償の額は、その都度理事長が定める。

(宿舎の明渡し等)

第14条 使用者が、次の各号のいずれかに該当することとなったときは、その者(その者が第2号に該当することとなった場合には、その該当することとなったときにその者と同居していた者)は、その該当することとなった日から10日以内に当該宿舎を明け渡さなければならない。ただし、特別の理由がある場合には、理事長の承認を得て当該承認の日から30日を限度として引き続き当該宿舎を使用することができる。

(1) 退職したとき。

(2) 死亡したとき。

(3) 法人において当該宿舎につき宿舎を廃止する必要性が生じたためその明渡しを請求されたとき。

(4) その他当該宿舎に入居する資格を失い、又はその必要がなくなったとき。

2 前項ただし書の規定により理事長の承認を得ようとする者は、あらかじめ宿舎使用延期願(様式第9号)を理事長に提出しなければならない。

(使用の延期に伴う使用料)

第15条 前条第1項ただし書の規定により、引き続き宿舎の使用を承認された者の納付すべき当該宿舎の使用期間に係る使用料の額は、理事長が別に定める。

(明渡しの手続)

第16条 使用者は、宿舎を明け渡したときは、直ちに宿舎明渡届(様式第10号)を理事長に提出しなければならない。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、宿舎に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月31日規程第44号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和4年11月4日規程第25号)

この規程は、令和4年11月4日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

年 月 日

（宛先）公立大学法人下関市立大学理事長

住所

職氏名

宿 舎 使 用 申 請 書

下記の理由により宿舎を使用いたしたいので、承認されるよう、公立大学法人下関市立大学役員宿舎管理規程第 4 条の規定により申請いたします。

記

| 申請の理由 | | | | |
|--------------------------|----|------|----|----|
| 同居者の氏名、 年齢、続柄及び 職業 | 氏名 | 生年月日 | 続柄 | 職業 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

様式第2号（第5条関係）

年 月 日

職氏名 様

公立大学法人下関市立大学
理事長



宿 舎 使 用 承 認 書

年 月 日付で申請のあった宿舎の使用については、公立大学法人
下関市立大学役員宿舎管理規程第5条第2項の規定により下記のとおり承認する。

記

- 1 宿舎所在地
- 2 使用料 月額 円
- 3 使用開始日 年 月 日
- 4 附帯条件

様式第3号（第6条関係）

年 月 日

（宛先）公立大学法人下関市立大学理事長

住所

職氏名

宿 舎 使 用 届

年 月 日付けで使用を承認された宿舎に、下記のとおり入居しましたので、公立大学法人下関市立大学役員宿舎管理規程第6条の規定によりお届けいたします。

記

1 宿舎所在地

2 入居年月日

年 月 日

様式第4号（第6条関係）

年 月 日

（宛先） 公立大学法人下関市立大学理事長

住所

職氏名 ⑩

（自署の場合は押印不要）

誓 約 書

このたび宿舎使用の承認をいただきましたが、この宿舎を使用するに当たりましては、公立大学法人下関市立大学役員宿舎管理規程の規定を遵守することを誓います。

様式第5号（第10条関係）

年 月 日

（宛先）公立大学法人下関市立大学理事長

住所
職氏名

宿 舎 施 工 承 認 申 請 書

下記のとおり施工したいので、承認されるよう、公立大学法人下関市立大学役員宿舎管理規程第10条第1項の規定により申請いたします。なお、承認のうえは、承認条件を誠実に守ることを誓います。

記

| | | | | |
|--------|-----------------|---|--------|--------|
| 増 築 | 宿 舎 所 在 地 | | 施工前平面図 | 施工後平面図 |
| | 同 居 者 の 数 | 人 | | |
| | 増 築 を 要 す る 理 由 | | | |
| | 所 要 経 費 見 込 額 | 円 | | |

| | | | | |
|------------------|---------------------|---|--------|--------|
| 模 様 替 え | 宿 舎 所 在 地 | | 施工前平面図 | 施工後平面図 |
| | 同 居 者 の 数 | 人 | | |
| | 模 様 替 え を 要 す る 理 由 | | | |
| | 所 要 経 費 見 込 額 | 円 | | |

様式第6号（第10条関係）

年 月 日

住所

職氏名 様

公立大学法人下関市立大学

理事長



宿 舎 施 工 承 認 書

年 月 日付けで申請のあった宿舎の施工については、公立大学法人下関市立大学役員宿舎管理規程第10条第3項の規定により、下記の条件を付して承認する。

記

- 1 宿舎施工は、申請書に記載のとおり実施してください。
- 2 工事完了後7日以内に宿舎施工完了届を提出して、職員の検査を受けてください。
- 3 宿舎明渡しの際は、自費で撤去し、原形に復してください。
- 4 完成検査の際承認どおり実施していない場合は、撤去を命じます。

様式第7号（第10条関係）

年 月 日

（宛先）公立大学法人下関市立大学理事長

住所

職氏名

宿 舎 施 工 完 成 届

年 月 日付けで承認を受けました宿舎施工が、下記のとおり完成しましたので、公立大学法人下関市立大学役員宿舎管理規程第10条第4項の規定によりお届けいたします。

記

1 宿舎所在地

2 完成年月日

年 月 日

様式第8号（第11条関係）

年 月 日

（宛先）公立大学法人下関市立大学理事長

住所

職氏名

宿 舎 修 理 申 請 書

下記のとおり宿舎の修理を受けたいので、公立大学法人下関市立大学役員宿舎管理
規程第11条の規定により申請いたします。

記

- 1 宿舎所在地
- 2 修理箇所
- 3 理由及び程度

様式第9号（第14条関係）

年 月 日

（宛先）公立大学法人下関市立大学理事長

住所

職氏名

宿 舎 使 用 延 期 願

このたび 〃 のため宿舎を明け渡すはずのところ、下記の理由により期限までに明け渡すことが困難なため、公立大学法人下関市立大学役員宿舎管理規程第14条第2項の規定により宿舎の使用の延期を承認されるようお願いいたします。

記

- 1 宿舎所在地
- 2 明渡事由発生年月日 年 月 日
- 3 延期使用を申請する理由
- 4 明渡予定年月日 年 月 日

様式第10号（第16条関係）

年 月 日

（宛先）公立大学法人下関市立大学理事長

住所

職氏名

宿 舎 明 渡 届

下記のとおり明け渡したので、公立大学法人下関市立大学役員宿舎管理規程第16条の規定によりお届けいたします。

記

1 宿舎所在地

2 明渡年月日

年 月 日