

## 公立大学法人宮城大学教員宿舎規程

平成21年4月1日

規程第85号

## (趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人宮城大学（以下「法人」という。）が教員に貸与する宿舎の管理及び使用に関し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。

- 一 教員 公立大学法人宮城大学就業規則の適用を受ける法人の教授、准教授、講師、助教の他助手を含む。
- 二 宿舎 法人が業務の円滑な運営及び教員の福利厚生に資する目的で、教員及びその家族を居住させる家屋及び家屋の部分並びにこれらに附帯する工作物その他の施設をいい、これらの用に供する土地を含むものとする。
- 三 住宅 家族を有する者（第4条に規定する財産管理責任者が認める場合にあっては、独身者及び単身赴任者を含む。）を居住させる宿舎をいう。

## (設置する宿舎)

第3条 法人が設置する宿舎は次に掲げるとおりとする。

名 称	入居 戸数	間取り	延べ面積 (家屋・駐車場)	所 在 地
宮城大学教員宿舎1号棟	12戸	4LDK	100.71㎡	宮城県仙台市泉 区高森6丁目1
宮城大学教員宿舎2号棟	18戸	3LDK	80.1㎡	
駐車場			12.5㎡	－1

## (財産管理責任者)

第4条 公立大学法人宮城大学会計規程第8条第2項に規定する財産管理責任者は、宿舎の管理に関する事務を総括する。

## (財産管理補助者)

第5条 公立大学法人宮城大学固定資産管理規程第5条に規定する財産管理補助者は事務局長をもって充てることとし、財産管理責任者の指示のもとに宿舎の管理に関する事務を処理する。

- 2 財産管理補助者は、出張、病気その他不在の場合に備えて、あらかじめその代理者を指定しておかなければならない。

## (貸与の申請)

第6条 宿舎の貸与を受けようとする者は、あらかじめ宿舎貸与申請書（様式第1号）を財産管理責任者に提出しなければならない。

## (貸与の承認)

第7条 財産管理責任者は、前条の規定により宿舎貸与申請書の提出があったときは、当該宿舎の貸与を受けようとする者の家族及び住宅の状況その他の事情を考慮して適当と認める者に貸与の承認を与えるものとする。

2 財産管理責任者は、宿舎の貸与を承認したときは、申請者に宿舎貸与承認書（様式第2号）を交付するものとする。

3 宿舎の貸与を受けようとする者が独身者及び単身赴任者の場合は、宿舎の空室の状況を勘案して適当と認める場合に限り承認することができる。

4 財産管理責任者は、第1条の規定にかかわらず必要が認められた場合には、教員以外の者に対して宿舎への入居の承認をすることができる。

5 財産管理責任者は、前項の規定による宿舎の貸与を承認するに当たっては、抽せんの方法によることができる。

（入居）

第8条 宿舎の貸与の承認を受けた者は、承認を受けた日から、10日以内に宿舎に入居し、入居の日から3日以内に入居届（様式第3号）その他財産管理責任者が提出を求めた書類を提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、財産管理責任者に入居期限延長承認申請書（様式第4号）を提出し、その承認を得て入居期限を延長することができる。

2 財産管理責任者は、入居期限の延長を承認したときは、その申請者に入居期限延長承認書（様式第5号）を交付するものとする。

（貸与承認の取消し）

第9条 財産管理責任者は宿舎の貸与の承認を受けた者が正当な理由がなく前条第1項の規定による入居期限までに当該宿舎に入居しないときは、その承認を取消することができる。

（貸付料）

第10条 宿舎の貸付料は、次のとおりとする。

区 分	貸付料（月額）
宮城大学教員宿舎1号棟	49,800円
宮城大学教員宿舎2号棟	39,840円
駐車場	2,000円

2 宿舎の使用期間が1月に満たない場合の貸付料の額は、前項の規定により算定された額を日割りで計算した額とする。

（貸付料の納入）

第11条 宿舎の貸与を受けた者（以下「借受者」という。）は、宿舎の貸付料を毎月その月末までに納入通知書により納入しなければならない。ただし、月の中途において入居した場合は、財産管理責任者が納入通知書において定める日までに納入しなければならない。

（借受者の義務）

第12条 借受者は、善良な管理者の注意をもってその貸与を受けた宿舎を使用しなければならない。

2 借受者は、その貸与を受けた宿舎の全部又は一部を第三者に貸し付け、居住の用以外の

用に供し、若しくは他の借受者の居住環境を損なうおそれがある物を宿舎内に持ち込んで  
はならない。

- 3 借受者は、財産管理責任者の承認を受けないでその貸与を受けた宿舎の改造、模様替  
その他の工事を行い、又はその用地を特定の目的に使用するため占有してはならない。
- 4 借受者は、その責めに帰すべき理由により、その貸与を受けた宿舎を滅失し、損傷し、  
又は汚損したときは、遅滞なくこれを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければなら  
ない。ただし、その滅失、損傷又は汚損が故意又は重大な過失によらない火災に基づくも  
のである場合は、この限りでない。
- 5 借受者は、その貸与を受けた宿舎の敷地について、除草、除雪及び排水路掃除を行うな  
どして良好な住環境を保つように努めなければならない。

(財産管理責任者への届出義務)

第13条 借受者は、次の各号のいずれかに該当することになったときは、その旨を直ちに  
宿舎入居状況異動届(様式第6号)により財産管理責任者に届け出なければならない。

- 一 居住人員が増加又は減少したとき。
- 二 借受者が氏名を変更したとき。
- 三 借受者を含め居住者全員が引き続き一月以上宿舎に居住しないとき。
- 四 貸与を受けた自動車保管場所に駐車する車両を変更したとき。
- 五 貸与を受けた宿舎を著しく汚損し、又は破損したとき。

(費用の負担)

第14条 天災、時の経過その他借受者の責めに帰することのできない理由により、宿舎が  
損傷し、又は汚損した場合の修繕に要する費用は法人が負担する。

第15条 借受者は、次の各号に掲げる費用を負担しなければならない。

- 一 電気、ガス及び水道の使用料
- 二 ごみ及び汚物の処理、排水管洗浄(室内から汚水槽までの枝管に限る)に要する費用
- 三 共同施設の使用に要する費用
- 四 退居に伴う宿舎のクリーニング及び畳の表替えに要する費用
- 五 故意又は過失により宿舎若しくはその附属建物又はこれらの附属物品をき損又は汚損  
した場合の修理に要する費用

(宿舎の明渡し)

第16条 財産管理責任者は、借受者が次の各号のいずれかに該当するときは、宿舎の明渡  
しを請求することができる。

- 一 虚偽の申立てその他不正の行為により宿舎の貸与承認を受けたとき。
  - 二 宿舎の貸与料を三月以上滞納したとき。
  - 三 借受者又はその同居者が悪性の伝染病にかかる等その居住が他の借受者の生活に重大  
な影響を及ぼすおそれが生じたとき。
  - 四 借受者の家族又は住宅の事情が著しく変化し、その居住が当該宿舎本来の用途に合致  
しなくなったとき。
  - 五 この規程又はこれに基づく財産管理責任者の指示に違反したとき。
- 2 借受者が、次の各号のいずれかに該当することになった場合においては、その者(その者  
が第二号の規定に該当することとなった場合においては、その同居者)は、第一号及び第二

## 第5編財務会計 教員宿舎規程

号についてはその該当することとなった日から三十日以内、第三号及び第四号についてはその財産管理責任者が指定した日までに当該宿舎を明け渡さなければならない。

- 一 法人の職員でなくなったとき。
- 二 死亡したとき。
- 三 当該宿舎の修繕又は廃止する必要があるため、その明渡しを請求されたとき。
- 四 この規程又はこれに基づく財産管理責任者の指示に違反したとき。

(明渡しの手続)

第17条 借受者は、宿舎を明け渡すときは、明渡し予定日の7日前までに退居届(様式第7号)を財産管理責任者に提出しなければならない。

- 2 借受者は、宿舎を明け渡す場合においては、借受者の負担により第15条第4号及び第五号に規定する措置を履行した上で、財産管理責任者又はその指定した職員の検査を受けなければならない。

(宿舎台帳)

第18条 財産管理責任者は、宿舎の管理状況を明らかにするため、宿舎台帳(様式第8号)を備えなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

(貸付料の経過措置)

- 2 第10条の貸付料は、平成21年4月1日から平成22年3月31日までの間において次のおりとする。

区 分	貸付料 (月額)
宮城大学教員宿舎1号棟	44,200円
宮城大学教員宿舎2号棟	35,360円
駐車場	2,000円

(経過措置)

- 3 この規程の施行の際現に、県職員宿舎規則の規定により宿舎の使用を許可されて使用している者については、本規程に基づいて入居しているものとみなすものとする。

附 則 (H20.3.28 第135回理事会)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

様式第1号(第6条関係)

宿舎貸与申請書

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 殿

所属  
職・氏名

印

下記の理由により、宿舎の貸与を受けたいので、公立大学法人宮城大学教員宿舎規程第6条の規定により申請します。

記

1. 住 宅

希望する宿舎の名称及び 部屋番号				
現在の住居	種 別	① 自宅 ② 借家・借間 ③ 公営 ④ その他( )	家賃月額	円
	住 所			
	通勤時間	片道 時間 分	間取り	
理 由				
入居希望日	年 月 日			
入居予定者 の内 訳	① 配偶者 ② 子供 人 ③ その他( ) 人			

2 自動車保管場所

自動車登録番号		車 名	
自動車の長さ	. m	自動車の幅	. m

- (注) 1 該当項目は○で囲み、空欄は記入してください。  
 2 調査の結果、記載内容に偽りがあるときは、入居できません。  
 3 この申請書の有効期間は、財産管理責任者に受理された日から1年間です。  
 4 上記記載内容に変更があつた場合は、直ちに申し出てください。

様式第2号(第7条第2項関係)

宿舎貸与承認書

年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長 印

公立大学法人宮城大学教員宿舎規程第7条第2項の規定により、下記のとおり宿舎の貸与を承認する。

記

- 1 宿舎の所在地
- 2 宿舎の名称及び部屋番号
- 3 自動車保管場所の有無及び番号 有(番号 )・無
- 4 貸与面積及び貸付料

	家屋部分	付属家屋部分	自動車保管場所	計
貸与面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
月額貸与料	円		円	円

- 5 入居年月日 年 月 日から 10 日以内

## 第5編財務会計 教員宿舎規程

様式第3号(第8条第1項関係)

入 居 届

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 殿

所属

職・氏名

印

下記の宿舎に 年 月 日入居したので、公立大学法人宮城大学教員宿舎規程第8条第1項の規定により届けます。

なお、宿舎の使用については、公立大学法人宮城大学教員宿舎規程及び指示に反しないことを確約します。

記

1 宿舎の名称及び部屋番号

2 入居者

	氏 名	続柄	生年月日	勤務先又は学校(学年)
1		本人		
2				
3				
4				
5				
6				
7				

3 自動車保管場所の有無及び番号 ( 有 ・ 無 )

有の場合	保管場所の番号	自動車登録番号	メーカー名及び車名

様式第4号(第8条第1項関係)

入居期限延長承認申請書

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 殿

所属  
職・氏名 印

年 月 日付けで承認のあった宿舎の貸与について、下記の理由により入居期限まで入居することが困難なので、公立大学法人宮城大学教員宿舎規程第8条第1項ただし書の規定により入居期限の延長を申請します。

記

- 1 宿舎の名称及び部屋番号
- 2 貸与承認の入居期限 年 月 日まで
- 3 延長を希望する期間 年 月 日まで
- 4 延長の理由



様式第5号(第8条第2項関係)

入居期限延長承認書

年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長 印

公立大学法人宮城大学教員宿舎規程第8条第2項の規定により、下記のとおり宿舎の入居期限の延長を承認する。

記

- 1 宿舎の所在地
- 2 宿舎の名称及び部屋番号
- 3 承認する期間 年 月 日まで

様式第6号(第13条関係)

宿舎入居状況異動届

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 殿

所属機関  
職・氏名

印

下記のとおり入居状況に異動を生じたので、公立大学法人宮城大学教員宿舎規程第14条の規定により届けます。

記

宿舎の名称 及び部屋番号				
異 動 事 項 ・ 理 由 等				
	該当者の氏名	借受者との続柄	増減年月日	理 由
居住人員の増 加(減少)				
借 受 者 の 氏 名 変 更	旧氏名			
	新氏名			
居住者全員が1 か月以上宿舎 を空ける場合	理 由			
自 動 車 保 管 場 所 に 駐 車 す る 車 両 の 変 更	項 目	自動車登録番号	メーカー名 及び車名	自動車保管 場所番号
	旧			
	新			
汚損又は破損 をした箇所及 び内容				

(注) 該当する事項について記入すること。

様式第7号(第17条第1項関係)

退 居 届

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 殿

所属  
職・氏名

印

下記の宿舎を 年 月 日に退居しますので、公立大学法人宮城大学教員宿舎規程第17条第1項の規定により届け出ます。

記

- 1 宿舎の名称及び部屋番号
- 2 自動車保管場所の番号
- 3 転居先

様式第8号(第18条関係)  
(その1)

(表)  
宿 舎 台 帳

名 称							所在地												
建 築 年 月 日	年 月 日	建築価格	家 屋	円		一 戸 建 物 ・ 共 同 住 宅													
			付 属 建 物	円		構 造	家 屋												
取 得 年 月 日	年 月 日	取得価格	家 屋	円			付 属 建 物												
			付 属 建 物	円		建 物		県 有	家 屋 建 築 面 積	m <sup>2</sup>	共 同 住 宅 の 場 合	1 世 帯 当 たり 家 屋 延 べ 面 積	m <sup>2</sup>						
敷 地	借 地	県 有 地 面 積	m <sup>2</sup>		借 家		・ 家 屋 延 べ 面 積		m <sup>2</sup>	付 属 建 物 延 べ 面 積		m <sup>2</sup>	計	m <sup>2</sup>	1 世 帯 当 たり 付 属 建 物 延 べ 面 積	m <sup>2</sup>			
			面 積	m <sup>2</sup>		借 家 の 場 合		所 有 者 住 所											
				所 有 者 住 所															
所 有 者 氏 名	年 月 日		年 月 日		年 月 日														
	賃 借 料 (年 額)	円		円		円													
貸 付 料	月 額	年 月 日		年 月 日		年 月 日		室 数		付 属 図 面									
	算 出 基 礎	円		円		円		その他 畳 室 室 室 室 室		平面図 葉									
沿 革																			

- (注) 1 この表は、各世帯ごとに1葉とすること。  
 2 該当項目は○で囲み、空欄は記入すること。  
 3 名称欄は、共同宿舎の場合、各世帯の番号まで記載すること。  
 4 構造欄は、木造又は鉄筋コンクリート、平屋建又は2階建等と記載すること。

(裏)

被貸与者					補修状況				
入居年月日	退居年月日	所属	職名	氏名	入居者数	施工年月日	補修箇所	補修内容	金額

(その2)

宿 舎 台 帳 (自動車保管場所用)

宿 舎 の 名 称								
所 在 地								
自動車保管場所番号		自動車保管場所面積		m <sup>2</sup> 敷 地 状 況				
貸 付 料	月 額	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
		円	円	円	円	円	円	円
	算出基 礎							
被 貸 与 者								
貸与年月日	明渡年月日	宿舎の部屋番号	所 属	職 名	氏 名	自動車登録番号	車 名	備考