

改正

昭和49年8月1日規則第34号の2

昭和52年10月14日規則第39号

昭和61年4月1日規則第20号

平成14年6月13日規則第52号

平成18年3月31日規則第32号

平成19年3月30日規則第25号

平成21年3月16日規則第3号

宮崎県職員宿舎管理規則をここに公布する。

宮崎県職員宿舎管理規則

(趣旨)

第1条 この規則は、職員宿舎の貸与及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、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) 職員 知事、副知事及び議会議長並びに知事の事務部局、病院局、議会事務局、人事委員会事務局、監査事務局及び労働委員会事務局に勤務する一般職の職員その他知事が別に定める者をいう。
- (2) 職員宿舎 特別公舎、普通公舎及び一般宿舎で県有財産に属する建物又は県が借り受けた建物で職員の居住の用に供する目的をもって設置す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。

(管理者)

第3条 職員宿舎は、知事が別に指定する機関の長が管理する。

(職員宿舎の貸与)

第4条 特別公舎は、知事、副知事及び議会議長並びに次に掲げる職員に無料で貸与する。

- (1) 本来の職務に伴って、通常の勤務時間外において、生命若しくは財産を保護するための非常勤務又はこれと類似の性質を有する勤務に従事するため、その勤務する公署の構内又はこれに近接する場所に居住しなければならない者

(2) 試験研究又は実験を行う施設に勤務する者であつて、継続的に行うことを必要とする試験研究又は実験に直接従事するため、その勤務する施設の構内又はこれに近接する場所に居住しなければならない者

(3) 前2号のいずれかに準ずる業務に従事する者

2 普通公舎は、本庁の部長、課長及び出先機関の長並びにこれに準ずる職にある職員に有料で貸与する。

3 一般宿舎（独身寮及び単身用宿舎を含む。）は、特別公舎及び普通公舎の貸与を受ける者以外の職員に有料で貸与する。

（入居者の資格）

第5条 一般宿舎に入居することができる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 独身寮及び単身用宿舎以外の一般宿舎にあつては現に同居し、又は同居しようとする親族（婚姻の予約者を含む。）があること。ただし、知事が別に定める場合にあつてはこの限りでない。

(2) 独身寮にあつては未婚かつ単身で、単身用宿舎にあつては単身で入居する者であること。

(3) 現に住宅に困窮していることが明らかな者であること。

（入居の申請）

第6条 特別公舎及び普通公舎に入居しようとする者は、職員宿舎入居申請書（別記様式第1号）を知事に提出しなければならない。

2 一般宿舎に入居しようとする者は、職員宿舎入居申請書を、所属長を経由して、知事に提出しなければならない。この場合において、所属長は、当該職員宿舎入居申請書に意見を付さなければならない。

3 前項の職員宿舎入居申請書には、独身寮及び単身用宿舎以外の一般宿舎に入居しようとする者に婚姻の予約者がある場合は、婚姻の予約を証する書類を添付しなければならない。

（入居者の決定）

第7条 知事は、前条第1項の職員宿舎入居申請書を受理したときは、選考により入居者を決定するものとする。

2 知事は、前条第2項の職員宿舎入居申請書を受理したときは、公開抽選により入居者を決定するものとする。ただし、知事が特に必要と認めた場合は、選考により入居者を決定することができる。

（入居承認の通知）

第8条 知事は、前条の規定により入居者を決定したときは、職員宿舍入居承認通知書（別記様式第2号）を当該入居者として決定された者に交付するとともに当該職員宿舍への入居可能日を指定するものとする。

（入居）

第9条 前条の規定により職員宿舍入居承認通知書を受領した者は、当該受領した日から10日以内に当該職員宿舍に入居しなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、知事の承認を得て、その入居時期を延期することができる。

2 前項の規定により職員宿舍に入居しようとする者は、当該入居する日までに、職員である連帯保証人1名を立て、誓約書（別記様式第3号）を知事に提出しなければならない。

（入居承認の取消し）

第10条 知事は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条の規定による決定に係る入居の承認（以下「入居承認」という。）を取り消すことができる。

（1）前条第1項に規定する期間内に入居しないとき。

（2）前条第2項の規定による誓約書の提出を怠ったとき。

（普通公舎及び一般宿舎の貸付料）

第11条 普通公舎及び一般宿舎の貸付料（以下「宿舎の貸付料」という。）は、第8条に規定する入居可能日から普通公舎又は一般宿舎を退去した日（明渡しの請求があったときは、明け渡した日）まで徴収する。

2 宿舎の貸付料は、月額によるものとし、知事が別に定める算定基準により決定する。

3 月の途中で職員宿舍に入居し、又は職員宿舍を明け渡し、若しくは職員宿舍を退去した場合におけるその月の宿舎の貸付料は、日割りにより計算した額とする。

（宿舎の貸付料の徴収）

第12条 宿舎の貸付料は、毎月25日までにその月分を知事が発行する納入通知書により納めなければならない。

（入居者の管理義務等）

第13条 入居者は、職員宿舍について善良な管理者としての注意を払い、これを良好な状態において維持しなければならない。

2 入居者は、職員宿舍について次に掲げる行為をしてはならない。ただし、知事の承認を得たときは、この限りでない。

（1）土地、建物又は付属設備を模様替えし、又は増改築すること。

- (2) 家族又は雇い人以外の者を同居させること。
- (3) 使用の権利を他人に譲渡すること。
- (4) 使用目的以外に使用すること。

(入居者の費用負担)

第14条 職員宿舎に係る次に掲げる費用は、入居者の負担とする。ただし、知事は、必要と認める場合、当該費用の一部を負担することができる。

- (1) ガラス、ふすま、障子等の修繕に要する費用
- (2) 電気、ガス及び上下水道の使用料
- (3) 汚物の処理に要する費用
- (4) 共同施設の使用に要する費用
- (5) その他入居者において負担することが相当と認められる費用

(職員宿舎の明渡し)

第15条 入居者が第10条の規定により入居承認を取り消された場合又は次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、当該入居者（入居者が第2号の規定に該当するに至った場合は、その該当することとなったときにおいて、当該入居者と同居していた者。以下「同居者」という。）は、20日以内に職員宿舎を明け渡さなければならない。ただし、20日以内に明け渡すことができないときは、遅滞なく知事に明渡し猶予の申請をしなければならない。この場合において、知事はその理由がやむを得ないものと認めるときは、特別公舎にあつては2月、特別公舎以外の職員宿舎にあつては6月の範囲内で明渡しの日を指定して、これを承認することができる。

- (1) 職員でなくなったとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 県において職員宿舎の廃止をする必要が生じたため、知事からその職員宿舎の明渡しを命ぜられたとき。
- (4) 貸付料を3月滞納したとき。
- (5) 入居後、正当な理由なく、継続して1月使用しないとき。
- (6) この規則又は管理者の指示命令に違反したとき。

2 入居者又は同居者が前項の規定に違反して職員宿舎を明け渡さないときは、明け渡すべき日の翌日から明け渡した日までの期間に応ずる貸付料の3倍に相当する額を徴収するものとする。

3 第1項の規定による職員宿舎の明渡しにおいて、入居者は、知事が指定した職員の検査を受けなければならない。

4 前項の検査の結果、当該職員宿舎について修繕を要すると知事が認めたときは、入居者は、当該修繕に要する費用を負担しなければならない。

(退去届)

第16条 入居者は、職員宿舎を退去しようとするときは、退去する日の10日前までに職員宿舎退去届(別記様式第4号)を知事に提出しなければならない。

2 前条第3項及び第4項の規定は、前項に規定する職員宿舎の退去について準用する。

(損害賠償等)

第17条 入居者は、その責めに帰すべき事由により貸与を受けた職員宿舎を滅失し、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。

(駐車場の使用者の資格)

第18条 駐車場(知事が別に指定するものを除く。以下同じ。)を使用することができる者は、職員宿舎の入居者又は同居者であって自動車の保管場所として当該駐車場を自ら使用しようとするものでなければならない。

(駐車場の使用の申請)

第19条 駐車場を使用しようとする者は、駐車場使用申請書(別記様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(駐車場の使用者の決定)

第20条 知事は、前条の駐車場使用申請書を受理したときは、選考により使用者を決定するものとする。

(駐車場の使用承認の通知)

第21条 知事は、前条の規定により使用者を決定したときは、駐車場使用承認通知書(別記様式第6号)を当該使用者として決定された者に交付するとともに当該駐車場の使用可能日を指定するものとする。

(駐車場の貸付料)

第22条 駐車場の貸付料は、前条に規定する使用可能日から駐車場を返還した日(明渡しの請求があったときは、明け渡した日)まで徴収する。

2 駐車場の貸付料は、月額によるものとし、知事が別に定める算定基準により決定する。

3 月の途中で駐車場の使用を開始し、又は駐車場を明け渡し、若しくは駐車場を返還した場合におけるその月の駐車場の貸付料は、日割りにより計算した額とする。

(駐車場の貸付料の徴収)

第23条 第12条の規定は、駐車場の貸付料の徴収について準用する。

(駐車場の使用者等の変更)

第24条 駐車場の使用者は、第21条の駐車場使用承認通知書に記載された使用者又は自動車を変更しようとするときは、駐車場使用変更届（別記様式第7号）を知事に提出しなければならない。

(駐車場の使用者の義務等)

第25条 駐車場の使用者は、駐車場について善良な管理者としての注意を払い、これを良好な状態において維持しなければならない。

2 駐車場の使用者は、駐車場について次に掲げる行為をしてはならない。ただし、知事の承認を得たときは、この限りでない。

- (1) 駐車場に工作物の新たな設置等を行うこと。
- (2) 使用の権利を他人に譲渡すること。
- (3) 駐車場以外の目的に使用すること。

(駐車場の明渡し)

第26条 駐車場の使用者が第15条第1項各号に掲げる場合又は次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、当該使用者は、20日以内に駐車場を明け渡さなければならない。ただし、20日以内に駐車場を明け渡すことができないときは、遅滞なく知事に明渡し猶予の申請をしなければならない。この場合において、知事はその理由がやむを得ないものと認めたときは、6月の範囲内で明渡しの日を指定して、これを承認することができる。

- (1) 駐車場の貸付料を3月滞納したとき。
- (2) 使用開始後、正当な理由なく、継続して1月使用しないとき。

2 前項の規定による駐車場の明渡しにおいて、駐車場の使用者は、自動車の移動に要する費用その他いかなる補償も請求することができない。

3 駐車場の使用者が、第1項の規定に違反して駐車場を明け渡さないときは、明け渡すべき日の翌日から明け渡した日までの期間に応ずる貸付料の3倍に相当する額を徴収するものとする。

4 第1項の規定による駐車場の明渡しにおいて、駐車場の使用者は、知事が指定した職員の検査を受けなければならない。

5 前項の検査の結果、当該駐車場について修繕を要すると知事が認めたときは、駐車場の使用者は当該修繕に要する費用を負担しなければならない。

(駐車場の返還届)

第27条 駐車場の使用者は、駐車場を返還しようとするときは、返還する日の10日前までに駐車場

返還届（別記様式第8号）を知事に提出しなければならない。

2 前条第4項及び第5項の規定は、前項に規定する駐車場の返還について準用する。

（駐車場の損害賠償等）

第28条 第17条の規定は、駐車場の損害賠償等について準用する。

（職員宿舍台帳）

第29条 管理者は、その管理する職員宿舍の現況に関する台帳を整備し、常時その状況を明らかにしておかなければならない。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則施行の際現に職員宿舍を使用している者は、この規定により入居した者とみなす。

3 住宅使用料徴収規則（昭和29年5月18日規則第26号）は廃止する。

附 則（昭和49年8月1日規則第34号の2）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和52年10月14日規則第39号）

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の宮崎県職員宿舍管理規則第18条第1号の規定は、昭和52年8月1日から適用する。

附 則（昭和61年4月1日規則第20号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年6月13日規則第52号）

（施行期日）

1 この規則は、平成14年7月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の宮崎県職員宿舍管理規則の規定によりなされている申請その他の手続は、この規則による改正後の宮崎県職員宿舍管理規則の相当規定によりなされた申請その他の手続きとみなす。

附 則（平成18年3月31日規則第32号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第25号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月16日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

別記

様式第1号（第6条関係）

(表)

職員 宿 舎 入 居 申 請 書

年

宮崎県知事 殿

所 属
職 名
職員番号
氏 名

宮崎県職員宿舎管理規則第6条の規定により、職員宿舎（特別公舎・宿舎・独身寮・単身用宿舎）への入居を申請します。

入居申請者	現 住 所			
	家 族 の 現 住 所 (家族と別居の場合)			
	自己(入居家族を含む) 所有住宅の有無	有・無	所有住宅所在 市 町 村	
	連 絡 先 電 話 番 号	()		
入居	氏 名	続 柄	年 齢	職 業・学 年

(裏)

入 居 申 請 理 由	1	職務上の転勤 から	年 月 日付け	
	2	現住居が狭い	住宅の規模	
	3	通勤が困難	交通手段 バス・鉄道・自家用車・ その他 () 通勤時間 通勤費 (月額)	時間 分 時間 分 円
	4	家賃が高い	家賃 (月額)	円
	5	その他		

上記申請者の記載事項について、相違のないことを証明する。

年 月 日

職員宿舎入居承認通知書

職員宿舎の所在地	
宿舎番号	号
入居者	
貸付料	月額 円
入居可能日	年 月 日

宮崎県職員宿舎管理規則第8条の規定により、上記のとおり宿舎へしたので通知します。

年 月 日

宮崎県知事

注意

- 1 火気の取扱いは厳重にしてください。
- 2 許可なく建物の模様替え又は増改築をしないでください。
- 3 建物の破損は速やかに届け出てください。なお、ガラス、ふすの軽微な修繕は入居者負担となります。

誓 約 書

年

宮崎県知事 殿

所 属 名

氏 名

このたび、職員宿舎に入居するについては、宮崎県職員宿舎管理
ところに従って使用することを、保証人と共に誓約します。

保 証 人

現 住 所

氏 名

所 属 名

連 絡 先

職 員 宿 舎 退 去 届

宮崎県知事

殿

年

所属名

氏 名

宮崎県職員宿舍管理規則第16条の規定により、職員宿舍を退去するの

種 別	特別公舎・普通公舎・一般宿舎・单身寮・単
職 員 宿 舎 名	
退 去 年 月 日	年 月 日
最 終 家 賃 納 入 日	年 月 日
退 去 後 の 住 所	
退去後の所属・勤務先	
ふすまの状況	
障子及び建具の状況	

駐 車 場 使 用 申 請 書

年

宮崎県知事 殿

所 属

職 名

職員番号

氏 名

宮崎県職員宿舍管理規則第19条の規定により、駐車場の使用を申請

職員宿舍の所在地	
宿 舎 番 号	
備 用 者	

駐 車 場 使 用 承 認 通 知 書

職員宿舎の所在地	
宿 舎 番 号	
申 請 者	
使 用 者	
貸 付 料	月額 円
使 用 可 能 日	年 月 日
車 輜 番 号	
車名（通称名）	
駐 車 場 番 号	
<p>宮崎県職員宿舎管理規則第21条の規定により、上記のとおり駐車場したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">宮崎県知事</p>	

駐 車 場 使 用 変 更 届

年

宮崎県知事

殿

所 属
職 名
職員番号
氏 名

宮崎県職員宿舍管理規則第24条の規定により、使用者・自動車を変更
ます。

変	使 用 者	
更	車 輛 番 号	
前	車 名 (通称名)	
亦	備 用 者	

駐 車 場 返 還 届

年

宮崎県知事 殿

所 属
氏 名

宮崎県職員宿舎管理規則第27条の規定により、駐車場を返還するの

職員宿舎の所在地	
宿 舎 番 号	
返 還 年 月 日	年 月 日
最終貸付料納入日	年 月 日
使 用 者	