

埼玉県後期高齢者医療広域連合借上公舎使用規程

平成20年11月25日

訓令第6号

(趣旨)

第1条 この訓令は、別に定めがあるもののほか、埼玉県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が管理する借上公舎を使用する場合において、必要な事項を定めるものとする。

(公舎の定義)

第2条 この訓令において「借上公舎」とは、広域連合の職員及びその家族の居住に供するため、予算の範囲内で借り上げる建物及びその附属施設をいう。

(借上公舎の管理者)

第3条 借上公舎の管理者（以下「公舎管理者」という。）は、広域連合の事務局長の職にある者をもって充てる。

(借上公舎の借受資格)

第4条 借上公舎を借り受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17の規定に基づき、広域連合の関係市町村から派遣された職員及び派遣されることにつき派遣元市町村の長から指示を受けた職員（以下「派遣職員」という。）であって通勤が困難なものとして公舎管理者が認める者

(2) その他職務の遂行上特に必要があると公舎管理者が認める派遣職員

(借上公舎の使用手続)

第5条 借上公舎を使用しようとする派遣職員は、借上公舎使用許可申請書（様式第1号）を公舎管理者に提出し、その許可を受けなければならない。

2 公舎管理者は、前項の規定による申請を受けた場合において、必要があると認め、借上公舎の使用を許可するときは、借上公舎使用許可書（様式第2号）を申請者に交付するものとする。

(使用料等)

第6条 公舎管理者は、借上公舎の使用を許可したときは、当該許可を受けた派遣職員（以下「使用者」という。）から使用料を徴収する。

2 借上公舎の使用料は、月額とし、次の表に掲げる1平方メートル当たりの基準使用料の額に当該借上公舎の延べ面積を乗じて算定した額（その額に1円未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た額）とする。

経過年数	基準使用料
0年～5年未満	398円
5年～10年未満	371円
10年以上	349円

3 借上公舎の使用期間が1か月に満たない場合の使用料は、次のとおりとする。この場合において、円単位未満の端数が生じたときは、これを切り上げるものとする。

(1) 入居の日が月の中途である場合は、入居の日の翌日から起算して、当該月の末日に至るまでの期間を日割計算して得た額

(2) 返還した日が月の中途である場合は、当該月の初日から返還した日までの期間を日割計算して得た額

(使用料の減免)

第7条 前条の規定にかかわらず、派遣職員に係る派遣条件として別段の協定がある場合その他特別の事情があると公舎管理者が認める場合には、使用料の額を減額し、又は免除することができる。

(使用料の納入期限)

第8条 使用者は、毎月末日までにその月分の使用料を納入しなければならない。この場合において、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、土曜日又は12月31日（以下この条において「休日等」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日等でない日をもって納入期限とする。

(使用者の公舎保全義務)

第9条 使用者は、借上公舎及びその附属施設について、常に善良な管理者としての注意を払い、これを正常な状態で維持し、使用しなければならない。

## (公舎の増改築等)

第10条 使用者は、借上公舎について、模様替え、工作物の設置等をしようとするときは、公舎管理者に借上公舎模様替え等許可申請書（様式第3号）を提出し、あらかじめその許可を受けなければならない。

2 使用者は、前項の規定により許可を受けて模様替え等を行った場合においては、公舎から退去するときに原状に復さなければならない。ただし、公舎管理者が特に認めるときはこの限りでない。

## (転貸の禁止)

第11条 使用者は、その使用する借上公舎の全部又は一部を他人に転貸してはならない。

## (経費の負担区分)

第12条 使用者は、次の各号に掲げる費用を負担しなければならない。ただし、公舎管理者が特に認めるものについては、この限りでない。

- (1) 障子、ふすま等の張り替え、畳の表替え及びガラスの取替えに要する費用
- (2) 汚物、じん芥等の処理に要する費用
- (3) 電気、ガス及び水道用器具の破損修理に要する費用
- (4) 電気、ガス、水道及び下水道の使用料
- (5) 電話料
- (6) 前各号に掲げるもののほか、使用者が負担することが適当であると公舎管理者が認める費用

## (滅失、損傷等の届出)

第13条 使用者は、借上公舎及びその附属施設を滅失し、又は損傷した場合は、直ちにその状況を公舎管理者に届け出なければならない。

## (原状回復等)

第14条 使用者は、故意又は重大な過失により借上公舎の建物若しくはその附属施設を滅失し、又は損傷したときは、原状に復し、又はその修理に要する費用の全部若しくは一部を負担しなければならない。ただし、公舎管理者がやむを得ない事情があると認めるときは、これを減免することができる。

## (公舎の返還請求等)

第15条 公舎管理者は、使用者が第4条各号のいずれかに該当しなくなったときは、

借上公舎の返還を求めるものとする。

- 2 使用者は、前項の規定により借上公舎の返還を求められたときは、その日から14日以内に借上公舎から退去し、借上公舎を返還しなければならない。ただし、公舎管理者がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

(使用許可の取消し)

第16条 前条の規定にかかわらず、公舎管理者は、使用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに公舎からの退去を命じ、その許可を取り消すことができる。

- (1) 第9条又は第11条の規定に反したとき。
- (2) 故意又は過失により公舎及び附属施設を滅失し、又は損傷したとき。
- (3) 正当な事由がないのに使用料を2か月以上滞納したとき。
- (4) その他公舎管理者の指示に従わないとき。

(借上公舎の返還及び退去)

第17条 使用者が借上公舎を退去しようとするときは、14日前までに公舎管理者に申し出、退去後は速やかに借上公舎退去届(様式第4号)により公舎管理者に届け出なければならない。

- 2 使用者は、借上公舎から退去するときは、電気、ガス、水道等の一時停止等必要な措置を執らなければならない。

(検査)

第18条 公舎管理者は、使用者が入居し、及び退去する場合には、当該公舎を検査し、又は必要な措置を執るものとする。

(公舎台帳)

第19条 公舎管理者は、借上公舎台帳(様式第5号)を備え、整理しておかなければならない。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

公舎管理者 あて

申請者 現住所

氏 名

印

## 借上公舎使用許可申請書

借上公舎の使用許可を受けたいので、埼玉県後期高齢者医療広域連合借上公舎使用規程第5条第1項の規定により申請します。

入 居 家 族	氏 名	続 柄	備 考
使用開始希望期日		年 月 日	
使用理由			

様式第2号（第5条関係）

年 月 日

様

公舎管理者

印

### 借上公舎使用許可書

年 月 日付けで申請のあった借上公舎の使用については、次のとおり許可します。

#### 記

#### 1 使用を許可する借上公舎

- (1) 借上公舎名
- (2) 所在地
- (3) 構造
- (4) 面積
- (5) 備品等
- (6) 備考

#### 2 使用許可条件

- (1) 使用開始期日は、年 月 日からとします。
- (2) 使用料は、月額 円とします。
- (3) 埼玉県後期高齢者医療広域連合借上公舎使用規程を遵守して使用しなければならないものとします。

#### 3 添付書類

埼玉県後期高齢者医療広域連合借上公舎使用規程

様式第3号（第10条関係）

年 月 日

公舎管理者 あて

申請者 所 属

氏 名

印

## 借上公舎模様替え等許可申請書

下記のとおり公舎の模様替えをしたいので、埼玉県後期高齢者医療広域連合借上公舎使用規程第10条第1項の規定により許可願いたく関係書類を添えて申請します。

## 記

- 1 借上公舎名
- 2 模様替え・工作物の設置の理由
- 3 模様替え・工作物の設置の内容
- 4 工事期間
- 5 設計書及び図面
- 6 工事費見積額
- 7 経費の負担区分

様式第4号（第17条関係）

年 月 日

公舎管理者 あて

申請者氏名

印

借上公舎退去届

借上公舎を退去したので、埼玉県後期高齢者医療広域連合公舎使用規程第17条第1項の規定により届け出ます。

記

- 1 借上公舎名
- 2 退去の期日
- 3 退去後の住所
- 4 その他



## 様式第5号（第19条関係）

## 借上公舎台帳

借上公舎（建物）の 名 称					部屋 番号	
所 在 地						
構 造		造 葺 階建				
間取り／占有面積		／			m <sup>2</sup>	
備 品 等						
所有者	住 所					
	氏 名					
使用者	職名	氏名	世帯 員数	使用許可 年月日	返還年月日	月額使用料
特 記 事 項						