

福島県後期高齢者医療広域連合職員公舎規則

(平成19年4月1日規則18号)

最終改正：平成22年3月23日規則第2号

(この規則の趣旨)

第1条 広域連合が職員に使用させる公舎の維持及び管理に関しては、法令に別段の定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(用語の意義)

第2条 この規則で「公舎」とは、職員及び主としてその収入により生計を維持する者を居住させるために広域連合が借受けの方法により設置する居住用の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及び設備をいい、これらの用に供する土地を含むものとする。

(設置の目的)

第3条 公舎は、職員の職務の能率的な遂行を確保し、広域連合の事務及び事業の円滑な運営に資する目的をもつて、職員のために設置する。

(公舎管理責任者)

第4条 公舎の維持及び管理に関する事務を処理させるため、公舎管理責任者をおく。

2 公舎管理責任者は、福島県後期高齢者医療広域連合事務局長とする。

(公舎台帳)

第5条 公舎管理責任者は、公舎台帳(第1号様式)を備え、公舎の維持及び管理に関して必要な事項を記載しなければならない。

(入居状況の報告)

第6条 公舎管理責任者は、その管理にかかる公舎の入居状況について、毎年5月1日及び11月1日現在により職員公舎入居状況報告書(第1号様式の2)を作成し、それぞれ5月10日及び11月10日までに福島県後期高齢者医療広域連合長に提出しなければならない。

(公舎の使用の承認の申請等)

第7条 公舎を使用することを希望する職員は、公舎使用承認申請書(第2号様式)を公舎管理責任者に提出し、その承認を受けなければならない。

2 公舎管理責任者は、公舎の使用を承認したときは、公舎使用承認書(第3号様式)を交付するものとする。

(入居期限)

第8条 公舎の使用の承認を受けた職員は、公舎使用承認書に記載された入居期限までに当該公舎に入居しなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合において、公舎管理責任者の承認を受けたときは、この限りでない。

2 公舎管理責任者は、公舎の使用の承認を受けた職員が前項の規定による入居期限(同項ただし書の規定による公舎管理責任者の承認にかかる延期後の

入居期限を含む。)までに当該公舎に入居しないときは、その承認を取り消すものとする。

(入居届等の提出)

第9条 公舎の使用の承認を受けた職員は、公舎に入居したときは、入居の日から5日以内に入居届(第4号様式)及び誓約書(第5号様式)を公舎管理責任者に提出しなければならない。

(入居料の納入)

第10条 公舎を使用する者(使用の承認を受けて公舎を使用する職員及び第25条第1項の規定の適用を受ける同居者をいう。以下「使用者」という。)は、入居料を納めなければならない。

(入居料の月額)

第11条 入居料の月額は、次条から第14条までの規定により算定した額(その額に10円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

2 月の途中で入居し又は退居した場合におけるその月分の入居料は、その実使用日数に応じ、日割りにより計算した額とする。

(入居料の算定方法)

第12条 入居料は、次の表に掲げる構造及び延べ面積(当該公舎のうち家屋又は家屋の部分の延べ面積をいう。以下この条において同じ。)の区分に応じ、同表に掲げる1平方メートル当たりの基準使用料に当該公舎の延べ面積(その面積に1平方メートル未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた面積とする。)を乗じて算定する。

構造	延べ面積	1平方メートル当たりの基準使用料
木造	80平方メートル未満	190円
	80平方メートル以上	220円
非木造		277円

(経過年数による入居料の調整)

第13条 その建築後別表第1に掲げる構造の区分に応じ同表に掲げる年数を経過することとなる公舎の入居料は、第12条の規定にかかわらず、同表に掲げる年数の区分に応じ、当該経過することとなる日の属する年度の翌年度から、それぞれ同表に掲げる額を第12条の規定により算定した額(以下「基準入居料」という。)から控除して算定する。

(入居料の最低限度額)

第14条 第12条及び第13条の規定により算定した公舎の入居料の月額が5,890円に満たないときは、当該公舎の入居料は、5,890円とする。

(入居料の納入の期限及び方法)

第15条 入居料は、毎月25日(その日が民法(明治29年法律第89号)第142条に規定する休日又は土曜日に当たるときは、これらの日の翌日)までに納入通知書により、その月分を納めなければならない。ただし、月の途中で入居した場合においては、納入通知書に定める日までに納めなければ

ならない。

(入居料にかかる納入通知書の発行の方法等)

第16条 入居料については、毎年4月(年度の途中で入居した者については、当該入居の月)にその年度内の各月別の納入通知書を一括して発行することができるものとする。

2 前項の規定により年度内の各月別の納入通知書を一括して発行した場合において、その年度の中で、入居料の額を変更し、又は使用者が退居し、若しくは転居したときは、当該納入通知書のうちこれらの事由の生じた月以後の分(月の末日に退居し、又は転居した場合におけるその月の分の納入通知書を除く。)は、無効とする。

(使用者の保管義務)

第17条 使用者は、善良な管理者の注意をもって、その使用にかかる公舎を正常な状態において維持し、及び使用しなければならない。

(転貸等の禁止)

第18条 使用者は、その使用にかかる公舎の全部若しくは一部を他の者に貸し、又はその使用の権利を他の者に譲渡してはならない。

2 使用者は、その使用にかかる公舎を居住の用以外の用に供してはならない。

(増築等の禁止)

第19条 使用者は、その使用にかかる公舎について、増築、改造、模様替えその他の工事をし、又はこれに工作物その他の施設を設置してはならない。

(親族以外の同居の禁止)

第20条 使用者は、その使用にかかる公舎に、主としてその収入により生計を維持する者以外の者を同居させてはならない。

(原状回復等の義務)

第21条 使用者は、その責めに帰すべき事由により、その使用にかかる公舎を滅失し、又は損傷したときは、遅滞なく、その旨を公舎管理責任者に報告するとともに、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。

(維持費の負担)

第22条 公舎の維持及び管理に関し通常必要とする費用のうち次の各号に掲げる費用は、使用者の負担とする。ただし、当該使用者の職務に関連して通常必要とする費用(専ら使用者の私用にかかるものを除く。)その他別に定める費用で、使用者に負担させることが適当でないと認められるものについては、予算の範囲内において、その全部又は一部を広域連合が負担する。

(1) 壁及び戸、障子、ふすまその他の造作の部分的修繕に要する費用

(2) 障子、ふすま等の張替え及びガラスの取替えに要する費用

(3) 電気料、水道料及びガス使用料

(4) 汚物、じんかい等の処理に要する費用

(5) その他使用者において公舎使用上通常必要とする費用

(公舎の明渡しの命令等)

第23条 公舎管理責任者は、使用者が次の各号の1に該当するときは、その使用にかかる公舎の明渡しを命ずるものとする。

- (1) 虚偽の申立てその他不正の行為により使用の承認を受けたとき。
- (2) 入居料を3月以上滞納したとき。

2 公舎管理責任者は、使用者が次の各号の1に該当するときは期限を付してその是正を命ずるものとし、その期限までに是正措置が講じられない場合においてはその使用にかかる公舎の明渡しを命ずるものとする。

- (1) 第9条、第17条、第18条第1項若しくは第2項、第19条第1項、第20条第1項又は第21条の規定に違反したとき。
- (2) 前条の規定による公舎管理責任者の命令に従わないとき。

(公舎の明渡し等)

第24条 使用の承認を受けて公舎を使用する職員が次の各号のいずれかに該当することとなった場合においては、その職員(その職員が第2号の規定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時においてその職員と同居していた者)は、その該当することとなった日から起算して21日以内に当該公舎を明け渡さなければならない。ただし、相当の事由がある場合には、公舎管理責任者の承認を受けて、その該当することとなった日から、6月の範囲内において公舎管理責任者の指定する期間、引き続き当該公舎を使用することができる。

- (1) 職員でなくなったとき(広域連合長が別に定める場合を除く。)
- (2) 死亡したとき。
- (3) 前条第1項又は第2項の規定により公舎の明渡しを命じられたとき。

2 前項本文の規定により公舎を明け渡さなければならない者が同項ただし書の規定により引き続き当該公舎を使用しようとするときは、同項本文に規定する期限までにその事由その他参考となるべき事項を記載した公舎明渡猶予申請書(第6号様式)を公舎管理責任者に提出して、その承認を受けなければならない。

3 公舎管理責任者は、公舎明渡猶予申請書の提出があつた場合において、その事由が相当であると認めるときは広域連合の事務又は事業の運営に支障を及ぼさない範囲内において、かつ、第1項に規定する期間の範囲内において、当該公舎を明け渡すべき日を指定して、これを承認するものとする。

(公舎を明け渡さない場合における損害賠償金の予定)

第25条 使用者は、前条第1項の規定に違反してその使用にかかる公舎を明け渡さないときは、同項の規定による明渡期限の翌日から明渡しの日までの期間に応ずる損害賠償金を支払わなければならない。この場合において、その損害賠償金の額は、当該公舎の当該期間に応ずる入居料の額の3倍に相当する額とする。

(退去届及び受検)

第26条 使用者は、その使用にかかる公舎を明け渡そうとするときは、明渡しの日5日前までに退居届(第7号様式)を公舎管理責任者に提出しなけ

ればならない。

- 2 使用者は、その使用にかかる公舎を明け渡すときは、当該公舎の現状について公舎管理責任者の指定する職員の検査を受けなければならない。

(この規則に定めのない事項)

第27条 公舎の維持及び管理に関してこの規則に定めのない事項については、福島県後期高齢者医療広域連合財務規則(平成19年福島県後期高齢者医療広域連合規則第8号)の定めるところによる。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年3月31日規則1号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月24日規則4号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成22年3月23日規則2号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

別表第1(第13条関係)

構造	年数	控除額
木造	10年	基準入居料の100分の10に相当する額
	20年	基準入居料の100分の30に相当する額
	30年	基準入居料の100分の50に相当する額
非木造	10年	基準入居料の100分の5に相当する額
	20年	基準入居料の100分の15に相当する額
	30年	基準入居料の100分の25に相当する額
	40年	基準入居料の100分の35に相当する額
	50年	基準入居料の100分の45に相当する額
	60年	基準入居料の100分の50に相当する額

備考 1 公舎の建築年次が不明な場合は、公舎管理責任者の定めるところによる。

- 2 増築その他の事由により公舎の家屋又は家屋の部分に建築年次の異なる部分がある場合は、これらの部分のうち、その床面積が最大のものの建築年次をもつて当該公舎の建築年次とする。