

# 茨城県後期高齢者医療広域連合公舎使用規程

平成 19 年 3 月 30 日

訓令第 6 号

改正 令和 5 年 1 月 16 日 訓令第 1 号

改正 令和 6 年 3 月 14 日 訓令第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、別に定めがあるもののほか、茨城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 この規程において「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、予算の範囲内で設置し、又は借り上げる建物及びその附属施設をいう。

(公舎の管理者)

第 3 条 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。

(公舎の借受資格)

第 4 条 公舎を借り受けることができる者は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 292 条において準用する同法第 252 条の 17 の規定に基づき、地方公共団体から広域連合に派遣された職員（以下「派遣職員」という。）であって、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、茨城県後期高齢者医療広域連合通勤に係る有料道路利用料の支給に関する規程（令和 6 年茨城県後期高齢者医療広域連合訓令第 5 号）の規定に基づき、現に有料道路利用料の支給を受けている者及び同規程第 6 条第 1 項の申請をしようとする者を除く。

(1) 通勤が困難（通勤距離が 30 キロメートルを超える場合）なものとして公舎管理者が認めた者

(2) その他職務の遂行上公舎管理者が特に必要があると認めた者

(公舎の使用手続)

第 5 条 公舎を使用しようとする者は、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、必要があると認めるときは、その者に使用を許可することができる。

3 公舎管理者は、公舎を使用する者がいない場合において、公舎の管理上必要があると認めるときは、前条各号に規定する者以外の者に対し、公舎の使用を許可することができる。

4 公舎管理者は、前2項の規定により公舎の使用を許可する場合は、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、公舎の使用を許可したときは、当該許可を受けた者（以下「使用者」という。）から使用料を徴収する。

2 公舎の使用料は、月額とし、賃貸借契約に基づき広域連合が借り上げた建物の賃貸人に対して月ごとに支払う家賃（賃料の他、駐車場代及び共益費及び管理費その他当該建物の運営及び維持に要する費用を含む。）に30%を乗じて算定した額（その額に100円未満の端数があるときは、四捨五入の方法による。）とする。

3 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、公舎及び附属施設について、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、公舎について増改築、模様替え、工作物の設置等をしようとするときは、公舎管理者に公舎増改築等許可申請書（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増改築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) 日常の公舎内の清掃に要する費用
- (2) 障子、ふすま等の張替え、畳表替え及びガラスの取替えに要する費用
- (3) 汚物、じん芥等の処理に要する費用
- (4) 電気、ガス及び水道用器具の破損修理に要する費用
- (5) 電気、ガス、水道及び下水道の使用料
- (6) 電話料
- (7) 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、公舎及び附属施設を滅失し、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公舎の建物若しくは附属施設を滅失し、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、公舎の返還を求めるものとする。

2 使用者は、前項の規定により公舎の返還を求められたときは、その日から 14 日以内に公舎から退去し、公舎を返還しなければならない。ただし、14 日以内に退去することができない場合は、その理由を明らかにした文書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。

(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 条及び第 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) 正当な事由によらないで使用料を 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。

(公舎の返還及び退去)

第 17 条 前 2 条の規定により使用者が公舎を返還しようとするときは、速やかに公舎返還届(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、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おいては、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、公舎台帳(様式第 5 号)を備え、整理しておかななければならない。

附 則

この訓令は、平成 19 年 3 月 30 日から施行する。

附 則 (令和 5 年訓令第 1 号)

(施行期日)

この訓令は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 6 年訓令第 3 号)

(施行期日)

1 この訓令は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の第4条第1号の規定は、この訓令の施行の日（以下「施行日」という。）以後に、第5条第2項に規定する許可（以下「使用許可」という。）を受ける職員について適用する。
- 3 改正後の第6条第2項の規定は、施行日以後に使用許可を受ける職員について適用し、同日前に使用許可を受けた使用者については、なお従前の例による。

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

公舎使用許可申請書

公舎の使用許可を受けたいので、茨城県後期高齢者医療広域連合公舎使用規程第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	
使用しようとする理由			

年 月 日

様

公 舎 管 理 者

印

公 舎 使 用 許 可 書

年 月 日付で申請のあった公舎の使用については、次のとおり許可します。

記

1 使用を許可する公舎

- (1) 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) 茨城県後期高齢者医療広域連合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

茨城県後期高齢者医療広域連合公舎使用規程

様式第3号（第10条関係）

年 月 日

公 舎 管 理 者 あて

申請者 所属名

氏 名

印

公 舎 増 改 築 等 許 可 申 請 書

下記のとおり公舎の増改築等をしたいので、茨城県後期高齢者医療広域連合公舎使用規程第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 公舎名
- 2 増改築・模様替え・工作物の設置の理由
- 3 増改築・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

届出者 所属名

氏 名

印

公 舎 返 還 届

公舎を返還したいので、茨城県後期高齢者医療広域連合公舎使用規程第17条第1項の規定によりお届けします。

記

- 1 公舎名
- 2 返還の期日
- 3 退去後の住所
- 4 その他

検 査 票	
検 査 者	印
損傷箇所の有無	
滅失物品の有無	
清掃等住宅状況	

※ 検査票は、検査者において記入のこと。

公 舎 台 帳

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						