

教職員宿舎

くらしの手引

入居したら必ず読みましょう

宮城県教育庁福利課

はじめに

教職員宿舎は、福利厚生事業の一環として宮城県が設置し、教職員の皆様に低料金で貸与しているものです。

したがって、一般の賃貸住宅とは異なり、「県職員宿舎規則」及びそれに関する通達により、様々なきまりごとが定められており、それらを遵守していただくことになっております。

この「くらしの手引き」は、共同宿舎に居住する皆様方がお互いに、より快適な暮らしができるよう、また、県民の貴重な財産である教職員宿舎の施設設備を大切にお使いいただけるよう、宿舎利用上の注意事項や諸手続きなどについてまとめたものです。大事な内容となっておりますので御覧いただくようお願いいたします。

目次

はじめに

I	入居にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 1
II	入居中のこころえ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 2
III	入居中の各種手続きについて・・・・・・・・・・	P 3
IV	入居者が負担する修繕等の基準・・・・・・・・・・	P 4
V	快適な宿舎生活のために・・・・・・・・・・	P 5
VI	退居にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 6
VII	宿舎の明け渡し・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 7
	県職員宿舎規則(抜粋)・・・・・・・・・・・・・・・・	P 8～P 10
	教職員共同宿舎の連絡先・・・・・・・・・・	P 11

I 入居にあたって

1 はじめに

- (1) 宿舎管理者（P 1 1 参照）又は宿舎代表者（自治会長等）から鍵を受け取ります。
※ 宿舎代表者から鍵を受け取る場合は「宿舎貸与承認書」を提示してください。
- (2) 貸与承認を受けた日から10日以内に入居してください。
- (3) 入居後3日以内に入居届を宿舎管理者へ提出してください。
- (4) 設備等に不具合がないか入居時に確認し、不具合がある場合は速やかに宿舎管理者へ連絡してください。

2 引越しのときの注意

- (1) 電気、水道、ガス等の公共料金使用開始の手続きは各自で行ってください。
- (2) 引越荷物の搬入については、ベランダや窓の手すりを使用しての吊り上げは禁止します。
- (3) 犬、猫、鶏等の動物は飼育できません。

3 駐車場について

- (1) 敷地内の自動車保管場所を使用する場合は必ず宿舎管理者の承認を受けてください。
- (2) 原則として1世帯1台の駐車となります。
- (3) 緊急車両の通行の妨げとなりますので、指定された場所以外への駐車や路上駐車は絶対にしないでください。

4 宿舎料について

- (1) 毎月納入通知書を発行しますので、指定期日までに納入してください。
- (2) 月の途中での入退居は日割り計算となります。

5 自治会活動について

各宿舎においてはそれぞれ自治会が組織されております。自治会活動には積極的に参加して、より快適な生活に向けてお互いに協力しましょう。
また役員、係分担についても自治会毎のとりきめに従い協力しましょう。

II 入居中のこころえ

1 環境整備等の共同作業について

良好な住環境を保つため計画的に共同作業を行いましょう。

作業内容	摘 要
敷地内側溝等の清掃	側溝や雨水溜枡などに泥がたまると、排水が妨げられ不衛生にもなりますので、定期的に清掃を行いましょう。
敷地内の清掃、除草	雑草が伸びていると宿舎周辺にお住まいの方々にも不快感を与えます。特に夏場は雑草が伸びやすいので、早めの除草を心がけ環境整備に努めましよう。
工作物等の安全点検	遊具、フェンス、ブロック塀、自転車置場等の工作物についても定期的に点検を行い、異常がある場合は宿舎管理者へ速やかに連絡してください。
樹木の剪定、生垣の刈込	生垣等はあまり伸びないうちに剪定してください。 ただし、作業に危険を伴うものについては宿舎管理者までご相談ください。
除雪、融雪	北側に面している入口は、凍結すると危険を伴います。 早めの除雪・融雪を心がけ転倒事故を防ぎましよう。
建物内部の汚水、排水の 共通幹管の清掃	共通排水管が詰まると階下の入居者には、汚水があふれるなどの迷惑がかかります。浄化槽管理者等と相談し、清掃を行いましょう。

2 共益費について

生活環境及び共同施設設備を良好に維持するための共有で使用する下記の費用については、共益費として皆さんで負担していただくこととなります。

- (1) 共有部分の電気料金、水道料金、ガス料金
- (2) 共同排水・汚水管の清掃及び詰まり直しに要する費用
- (3) 上記1の環境整備等共同作業に要する費用
- (4) 共同で使用する備品、消耗品（共同電灯の電球類等）の費用
- (5) その他社会通念上、借受者が共同で負担すべきと認められる費用

3 町内会（区会）活動について

地域住民の一員として町内会（区会）の諸活動にも進んで参加しましよう。

4 非常時に備えて

- (1) いざという時に備えて入居者のみなさんで定期的に避難訓練を実施しましよう。
- (2) 地震に備えてタンス、テレビ等の家財道具の転倒防止措置を行いましよう。
- (3) 火災に備えて消火器具、避難器具の使い方を確認しておきましよう。

III 入居中の各種手続きについて

入居中に下記の事由が生じた場合は、各提出書類を宿舎管理者へ提出してください。

事 由	提出書類	提出期限
入居したとき	入居届 (様式第3号)	入居日から3日以内
入庫したとき(入居後新たに自動車保管場所の貸与承認を受けた)	入庫届 (様式第3号の1)	入庫日から3日以内
入居期限まで入居できない場合	入居期限延長承認申請書 (様式第4号)	入居期限前まですみやかに
入庫期限まで入庫できない場合	入庫期限延長承認申請書 (様式第4号の2)	入庫期限前まですみやかに
毎年5月1日現在の入居状況	宿舎入居状況届 (様式第6号)	毎年5月20日
同居人数に増減があったとき	宿舎入居状況異動届 (様式第7号)	事由発生の都度直ちに
借受者が氏名を変更したとき		
居住者全員が1ヶ月以上宿舎に居住しないとき		
貸与をうけた自動車保管場所に駐車する車両を変更したとき		
貸与をうけた宿舎を著しく汚損し又は破損したとき		
借受者の勤務先が変更になったとき		
家族以外の者を同居させようとするとき	宿舎同居承認申請書 (様式第8号)	あらかじめ
宿舎管理者から明渡請求を受けた場合で明渡猶予事由に該当する場合	宿舎明渡猶予承認申請書 (様式第10号)	指定する期日まで
宿舎を明け渡す(退居する)場合	退居届 (様式第12号)	明渡予定日の7日前まで
自動車保管場所のみ明け渡す場合	退庫届 (様式第12号の2)	明渡予定日の7日前まで
☆ 大幅な模様替やアンペア数の変更などを行う場合は、宿舎管理者の承認を受けてください。		

※ 各様式は宿舎管理者が保管しております。
福利課のホームページからもダウンロードできます。

IV 入居者が負担する修繕等の基準（副知事依命通達）

修繕には県が行う場合と、入居者が負担して行う場合とがあります。

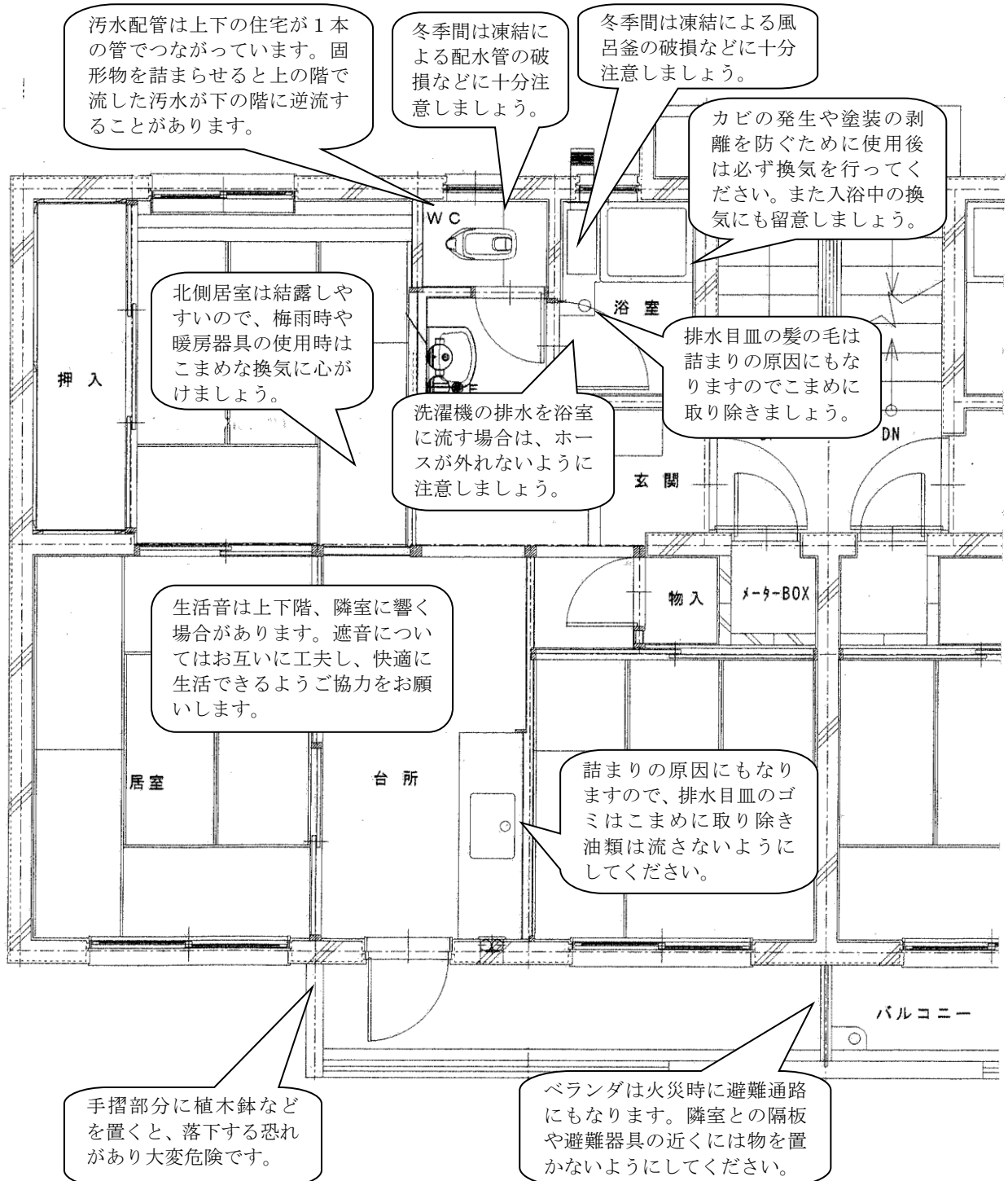
県が行う場合は、限られた予算の範囲内で、緊急度合、宿舍全体のバランス等を考慮して行いますので、早急にできないこともありますのでご了承ください。

なお、入居者に負担していただく修繕等の基準は、おおむね下表のとおりです。

区分	入居者負担の内容
建具 畳等	<ul style="list-style-type: none"> 障子、ふすま（戸ふすまを含む）の張り替え（障子一枚単位、ふすまは原則として一組単位とする。）中棧の補修、硝子の入れ替え及びパテの詰替え 把手、錠（箱錠の取り替えを除く）鍵、ちょう番、戸車、網戸の網、その他建具附属器具類の補修及び取り替え。ただし、ドアクローザーの取り替えを除く。 畳の表替え又は裏返し 壁の塗替え及び壁クロス等の張り替え（原則として一面単位とする。）
電気 設備	<ul style="list-style-type: none"> 呼鈴の設置又は補修 電球、蛍光灯、スイッチ、コンセント、換気扇等の補修又は取り替え
給水 設備	<ul style="list-style-type: none"> 水道蛇口の補修又は取り替え 水道管の保温巻の取り替え（地下埋設部分を除く） 凍結による漏水の補修（地下埋設部分を除く）
排水 設備	<ul style="list-style-type: none"> 排水目皿、洗面器、手洗器等の栓及び鎖等の取り替え 排水管、排水トラップ、溜ます等の清掃及び詰まり直し 溜ますふたの補修又は取り替え フラッシュバルブ及びロータンクの部品の修理又は取り替え
衛生 設備	<ul style="list-style-type: none"> 便器の便座、便ふた及びちょう番の補修及び取り替え 水洗便所のパッキングの取り替え 便所内部品（ペーパーホルダー、タオル掛等）の設置又は取り替え 水洗便所の詰まり直し
ガス 設備	<ul style="list-style-type: none"> ガスコック（壁用ボックスを含む。）及びゴム管の補修又は取り替え
その他	<ul style="list-style-type: none"> 浴槽のふた、スノコ、パッキング、排水栓、鎖等の補修又は取り替え 風呂釜バーナー、連結水管等の補修又は取り替え 棚つり並びに棚の付け替え又は補修 流し、つり戸棚、コンロ及びハンガーボード等の補修 その他1件当りの補修又は部分取り替えに要する費用が小額の場合の修繕等

V 快適な宿舍生活のために

鉄筋コンクリート造の集合住宅の特性を理解し、ちょっとした工夫と心がけを行うことで快適な生活を送ることができるように努めましょう。

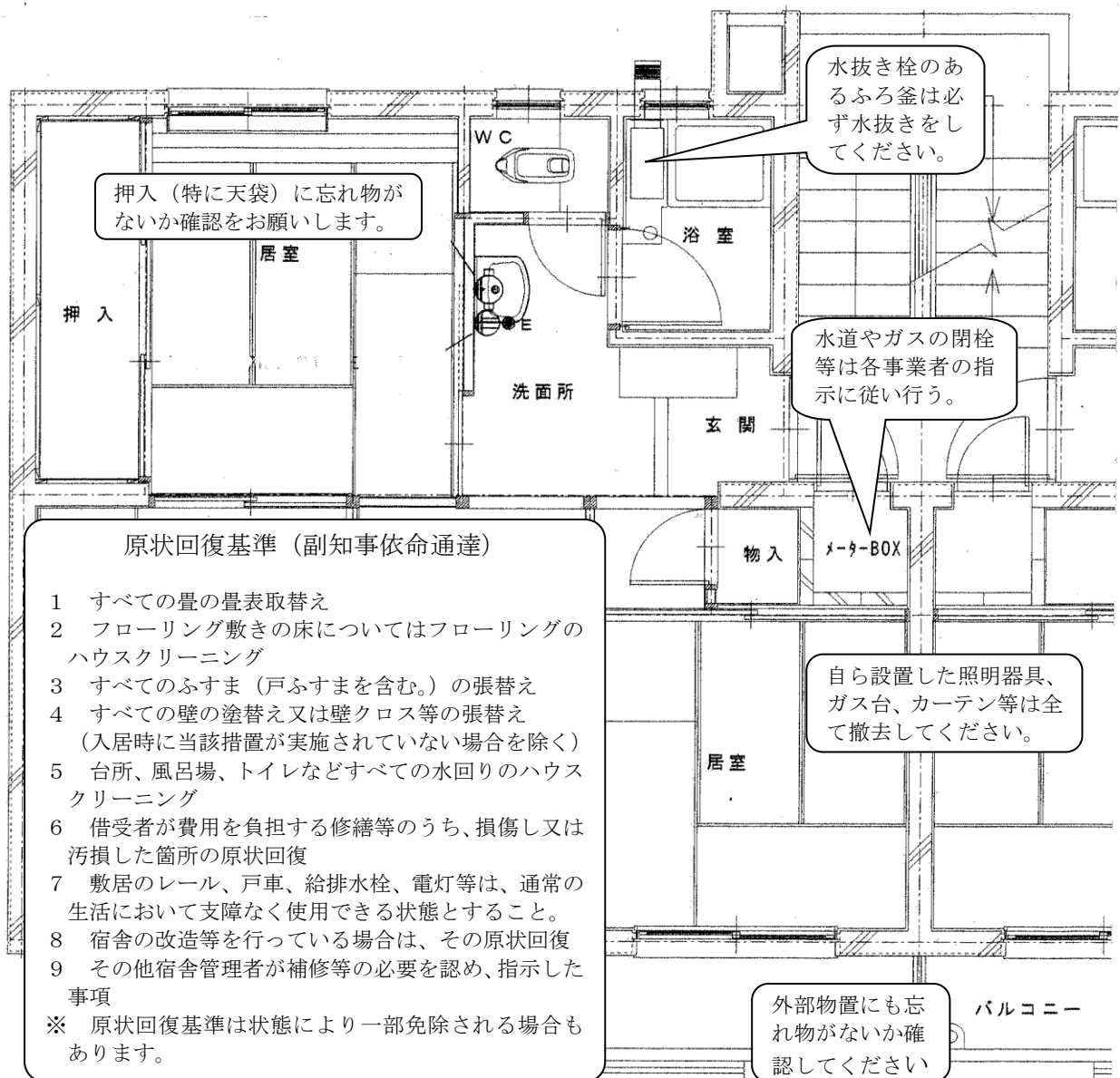


VI 退居にあたって

- 1 退居の7日前までに宿舍管理者へ退居届を提出してください。(宿舍の自治会長へも連絡してください。)

※退居の予定がある場合は早めに宿舍管理者へ電話連絡をお願いします。

- 2 退居日には荷物の運び出しが完了できるように準備をすすめてください。
- 3 下図を参考に宿舍管理者の指示に従い原状回復を行ってください。
- 4 電気、水道、ガス、電話等の公共料金の休止手続きと精算の連絡をしてください。
- 5 粗大ごみ等の処分は各市町村の処理方法に従い処分してください。
- 6 宿舍の共益費等の精算をしてください。
- 7 郵便物の転居届を行ってください。
- 8 原状回復措置の立会確認と鍵を返却してください。



VII 宿舎の明け渡し

次のいずれかに該当するときは、宿舎を明け渡していただきますので十分注意してください。

- 1 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。
- 2 宿舎の貸付料を三月以上滞納したとき。
- 3 借受者又はその同居者が悪性の感染症にかかる等その居住が他の入居者の生活に重大な影響を及ぼす恐れが生じたとき
- 4 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。
- 5 県職員宿舎規則又はこれに基づく宿舎管理者の指示に違反したとき。
- 6 下記の入居期間または年齢に達したとき。
 - (1) 入居期間が20年を経過した場合
 - (2) 50歳（向山教職員宿舎に限る。）
- 7 職員でなくなったとき。（30日以内に退居する。）
- 8 死亡したとき。（同居者は30日以内に退居する。）
- 9 借受者の勤務地が当該宿舎が設置されている区域内でなくなったとき。（30日以内に退居する。）
 - ・ 県南地域・・・仙台市、塩竈市、多賀城市、名取市、岩沼市、白石市、角田市、亶理郡、黒川郡、宮城郡、柴田郡、刈田郡、伊具郡
 - ・ 県北地域・・・上記以外（ただし、東松島市と加美郡は県南と県北の両方の地域に含まれます。）

(例) 石巻共同宿舎に入居して佐沼高校に通っている方が人事異動により塩竈高校へ勤務することとなった場合は、県北地域にある宿舎から県南地域にある勤務地への異動であるため石巻共同宿舎を退居していただくこととなります。県南地域の宿舎を利用することとなります。
- 10 当該宿舎について県の事務又は事業の運営の必要に基づきその明け渡しを請求されたとき。
- 11 県において当該宿舎を廃止する必要性が生じたため、その明け渡しを請求されたとき。

※ 事情により期間を区切り明け渡し猶予が承認される場合もありますので、あらかじめ宿舎管理者へご相談下さい。

○県職員宿舍規則（抜粋）

昭和四十九年三月二十九日 宮城県規則第二十二号
（趣旨）

一条 この規則は、県職員宿舍の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語の意義）

二条 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。

職員 次に掲げる者をいう。

特別職の職員（別に定める非常勤の職員を含む。）

一般職の職員

警察本部～中略～国家公務員である警察官

宿舍 県が事務又は事業の円滑な運営及び職員の福利厚生に資する目的で、職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。

住宅 家族を有する者（第四条に規定する宿舍管理者が認める場合にあつては、独身者及び単身赴任者を含む。）を居住させる宿舍をいう。

～六 [略]

三条 [略]

（管理の機関）

四条 宿舍の管理に関する事務は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者（以下「宿舍管理者」という。）が行う。

～三 [略]

部局別宿舍（同一の部局に所属する職員に貸与することを目的として設置された宿舍をいう。以下同じ。）当該部局の長又は当該部局の長が指定する地方機関の長

五条～第六条 [略]

（有料宿舍）

七条 有料宿舍は、職員の職務に関連して県の事務若しくは事業の運営に必要と認められる場合又は職員の福利厚生に資するため必要と認められる場合において、有料で貸与するものとする。

前項の規定により職員に貸与する有料宿舍は、当該職員の勤務地の所在地を含む別に定める地域区分による区域（第十八条第二項第六号及び第二十一条第二項第三号において単に「区域」という。）に設置されている宿舍とする。

宿舍管理者は、必要と認めるときは、有料宿舍を、任命権者の要請に応じて県を退職して国、他の地方公共団体又は公益的法人等への職員の派遣等に関する条例第二条第一項に規定する団体又は同条例第十条に規定する特定法人に勤務する者に貸与することができる。

部局別宿舍の宿舍管理者は、必要と認めるときは、部局別宿舍を当該部局に所属する職員以外の職員に貸与することができる。

（貸与の申請）

八条 宿舍の貸与を受けようとする者は、宿舍貸与申請書（様式第一号）を所属する機関の長（以下「所属長」という。）を経由し、宿舍管理者に提出しなければならない。

所属長は、宿舍貸与申請書の提出があつた場合においてその記載内容が事実と相違ないと認めるときは、その旨の証明を行つた上で、当該宿舍貸与申請書を宿舍管理者に提出するものとする。

3 宿舍貸与申請書の有効期間は、宿舍管理者が受理した日から一年間とする。

（貸与の承認）

第九条 宿舍管理者は、前条第二項の規定により宿舍貸与申請書の提出があつたときは、同条第二項の証明に基づき、当該宿舍の貸与を受けようとする者の職務の性質、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 宿舍管理者は、前項の規定による宿舍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。

3 宿舍管理者は、宿舍の貸与を承認したときは、申請者に宿舍貸与承認書（様式第二号）を交付するものとする。

（入居及び入庫）

第十条 宿舍の貸与の承認を受けた者は、承認を受けた日から十日以内に宿舍に入居又は入庫し、入居又は入庫の日から三日以内に入居届（様式第三号）（既に宿舍に入居している者が新たに入庫した場合にあつては、入庫届（様式第三号の二））その他宿舍管理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、宿舍管理者に入居期限延長承認申請書（様式第四号）又は入庫期限延長承認申請書（様式第四号の二）を提出し、その承認を得て入居期限又は入庫期限を延長することができる。

2 宿舍管理者は、入居期限の延長又は入庫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（様式第五号）又は入庫期限延長承認書（様式第五号の二）を交付するものとする。

（貸与承認の取消し）

第十一条 宿舍管理者は、宿舍の貸与の承認を受けた者が正当な理由がなく前条第一項の規定による入居期限又は入庫期限までに当該宿舍に入居しないとき、又は入庫しないときは、その承認を取消することができる。

（転居）

第十二条 宿舍管理者は、宿舍の管理上必要でやむを得ない場合に限りその管理に属する宿舍に入居している者を、同じ管理に属する他の宿舍に転居させることができる。

2 宿舍管理者が前項の規定により転居をさせようとする場合において、同じ管理に属する他の宿舍がないときは、総務部長と調整の上、他の宿舍管理者の管理に属する宿舍に転居をさせることができる。

3 前二項の場合において、宿舍管理者は、あらかじめ、転居させようとする者の意見を聴かなければならない。

（貸付料の決定）

第十三条 有料宿舍の貸付料は、月額によるものとし、その標準的な建設費用の償却額、修繕費、地代及び火災保険料に相当する金額を基礎とし、かつ、第二十一条第二項に規定する居住の条件を考慮して次条で定める算出方法により、宿舍管理者が決定する。

2 月の中途において入居若しくは退居又は入庫若しくは退庫した場合におけるその月分の貸付料は、日割により計算した額とする。

3 前項の規定により算出された貸付料の額に一円未満の端数があるときはその端数金額を切り捨て、次条の規定により算出された貸付料の額に十円未満の端数があるときはその端数金額を十円に切り上げる。

(貸付料の算出方法)

十四条 有料宿舎のうち住宅の貸付料(自動車の保管場所及び昇降機の設置に係るものを除く。)は、貸与家屋の延べ面積(別に定める調整を加えたときは、その調整後の延べ面積)に、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める一平方メートル当たりの基準使用料を乗じて算出するものとする。

仙台市の区域に所在する五階建て以下の住宅(第四号に掲げるものを除く。) 貸与家屋の延べ面積が、六十平方メートル以上の場合にあつては四百九十八円、六十平方メートル未満の場合にあつては四百二十四円

〔略〕

前二号に掲げる区域以外の区域に所在する五階建て以下の住宅 貸与家屋の延べ面積が、六十平方メートル以上の場合にあつては四百十三円、六十平方メートル未満の場合にあつては三百五十一円

〔略〕

3 〔略〕

有料宿舎の貸付料(自動車の保管場所に係るものに限る。)は、自動車の保管場所として貸与する部分の面積に、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める一平方メートル当たりの基準使用料の額を乗じて算出するものとする。

仙台市及び千葉県松戸市の区域に所在する有料宿舎の自動車の保管場所 自動車の保管場所として貸与する部分の面積が十二平方メートル以下の場合にあつては百六十六円、十二平方メートルを超える場合にあつては二百四十円

前号に掲げる区域以外の区域に所在する有料宿舎の自動車の保管場所 自動車の保管場所として貸与する部分の面積が十二平方メートル以下の場合にあつては百五十円、十二平方メートルを超える場合にあつては二百十六円

貸与家屋の延べ面積及び自動車の保管場所として貸与する部分の面積に一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るものとする。

(延べ面積等の調整)

十五条 宿舎管理者は、貸与家屋に宿舎の管理に供する部分がある場合、当該宿舎が建築後相当の年数を経過している場合、その構造又は施設が著しく異なっている場合その他特別の事情がある場合は、別に定めるところにより、貸与家屋の延べ面積又は貸付料の調整を行うことができる。

(貸付料の納入)

十六条 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、宿舎管理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。

(宿舎の使用上の義務)

十七条 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。

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、若しくは他の入居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서는ならない。

借受者は、宿舎管理者の承認を受けずに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。

(宿舎管理者への届出義務)

第十八条 借受者は、毎年五月一日現在の入居状況について、同年五月二十日までに、宿舎入居状況届(様式第六号)により宿舎管理者に届け出なければならない。

2 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(様式第七号)により宿舎管理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。

六 所属箇所(区域内の異動に限る。)が変更になったとき。

(同居の承認)

第十九条 借受者は、その貸与を受けた宿舎に家族以外の者を同居させようとするときは、あらかじめ、宿舎同居承認申請書(様式第八号)を宿舎管理者に提出し、その承認を受けなければならない。

2 宿舎管理者は、家族以外の者の同居を承認したときは、その申請者に宿舎同居承認書(様式第九号)を交付するものとする。

(費用の負担)

第二十条 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、県が負担する。

2 次に掲げる費用は、借受者の負担とする。ただし、宿舎の一部を職務に関連して公用に供する場合に必要とする費用は、県が負担する。

一 電気、ガス及び水道の使用料

二 ごみ及び汚物の処理に要する費用

三 共同施設の使用に要する費用

四 別に定める修繕等に要する費用

五 前各号に掲げるもののほか、社会通念上当然借受者において負担すべきと認められる費用

(宿舎の明渡し)

第二十一条 宿舎管理者は、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入居者の生活に重大な影響を及ぼすおそれが生じたとき。

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。

この規則又はこれに基づく宿舎管理者の指示に違反したとき。

別に定める入居期間又は年齢に達したとき。

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、第一号から第三号まで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、第四号から第六号までについてはその宿舎管理者が指定した日(以下「明渡期日」という。)までに当該宿舎を明け渡さなければならない。

職員でなくなったとき(第二条第一号ハに掲げる者及び派遣職員となった場合を除く。)

死亡したとき。

借受者の勤務地が当該宿舎が設置されている区域内でなくなったとき。

当該宿舎について県の事務又は事業の運営の必要に基づきその明渡しを請求されたとき。

県において当該宿舎を廃止する必要が生じたため、その明渡しを請求されたとき。

前項の規定により当該宿舎の明渡しを請求されたとき。

前項の規定にかかわらず、宿舎管理者は同項第一号、第二号及び第四号から第六号までに該当する者が当該宿舎に引き続き居住することについて相当の理由があると認められる場合であつてその者から申請があつたときには、次の各号に掲げる宿舎の区分に応じ、それぞれ当該各号で定める期間、引き続き当該宿舎を使用させることができる。

無料宿舎 略

有料宿舎 その該当することとなった日から六月を経過する日までの期間を限度として宿舎管理者の指定する期間

第二項の規定にかかわらず、宿舎管理者は、同項第三号に該当する者が当該宿舎に引き続き居住することについて相当の理由がある場合であつてその者から申請があつたときは、宿舎管理者が必要と認める期間、引き続き当該宿舎を使用させることができる。

前項の規定により宿舎の貸与を受ける者に係る当該宿舎の貸付料は、第二項に規定する明渡期日の翌日から六月を経過した日以降においては、第十三条及び第十四条の規定にかかわらず、これらの規定により算定した額(以下「通常の貸付料」という。)の一・一倍に相当する額とする。ただし、前項の理由が別に定める事由に該当する場合は、この限りでない。

第三項及び第四項の申請は、宿舎明渡猶予承認申請書(様式第十号)により行わなければならない。

宿舎管理者は、第三項又は第四項の規定による明渡しの猶予を承認したときは、その申請者に宿舎明渡猶予承認書(様式第十一号)を交付するものとする。

(宿舎を明け渡さない場合の損害賠償金)

二十二条 借受者が前条の規定に違反して、宿舎を明け渡さないときは、損害賠償金を支払わなければならない。

前項の損害賠償金の額は、明渡期日(前条第三項の規定により明渡猶予の承認を受けた場合は、宿舎管理者の指定する期間の末日)の翌日から明け渡した日までの期間に応ずる通常の貸付料(無料宿舎にあつては、～略)の三倍に相当する金額とする。

(明渡しの手続)

第二十三条 借受者は、宿舎を明け渡すときは、明渡し予定日(第二十一条第二項の規定により明け渡すべき日を指定したときは、その日)の七日前までに退居届(様式第十二号)(自動車保管場所のみを退庫する場合にあつては、退庫届(様式第十二号の二))を宿舎管理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別に定める措置を履行した上で、宿舎管理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。

第二十四条～第二十六条 〔略〕

(経過措置)

5 地方独立行政法人法～中略～の規定により移行型一般独立行政法人の職員となる者が、当該職員となる日の前日に現に宿舎に入居している場合における県職員宿舎規則の適用については、その者が同一の宿舎に引き続き入居している間に限り、その者を同規則第二条第一号に規定する職員とみなす。

(明渡しの猶予の特例等)

6 平成十六年三月三十一日において有料宿舎の貸与を受けている者で、第二十一条第一項第六号の入居期間又は年齢に達したものに係る同条第三項第二号の規定の適用については、同号中「六月」とあるのは、「三年」と読み替えるものとする。

7 前項の規定により読み替えて適用される者に係る次の各号に掲げる期間における当該宿舎の貸付料は、第十三条から第十五条までの規定にかかわらず、当該各号に定める額とする。

一 明渡期日の翌日から六月経過した日から一年を経過する日までの期間 通常の貸付料の一・一倍に相当する額

二 前号に掲げる期間の末日の翌日から一年を経過する日までの期間 通常の貸付料の一・三倍に相当する額

三 前号に掲げる期間の末日の翌日以降 通常の貸付料の一・五倍に相当する額

8 第二十一条第三項第二号の規定は、現に有料宿舎の貸与を受けている者であつて、同条第一項第六号の入居期間又は年齢に達するものについては、宿舎管理者が当該有料宿舎の空室の状況を勘案して適当と認める場合に限り、適用しない。

9 前項の規定により第二十一条第一項第六号の入居期間又は年齢に達した後も有料宿舎の貸与を受けている者に係る次の各号に掲げる期間における当該有料宿舎の貸付料は、第十三条から第十五条までの規定にかかわらず、当該各号に定める額とする。

一 明渡期日の翌日から六月を経過した日から一年を経過する日までの期間 通常の貸付料の一・一倍に相当する額

二 前号の期間の末日の翌日以降 通常の貸付料の一・三倍に相当する額
(経過措置)

2 改正前の県職員宿舎規則の規定による諸様式で取扱い上著しく支障のないものについては、当分の間、改正後の県職員宿舎規則の規定によるものとみなす。

教職員共同宿舎の連絡先

各教職員共同宿舎の宿舎管理者は下表のとおりです。

宿舎名・宿舎所在地	連絡先（宿舎管理者）
石巻地区教職員共同宿舎 〒986-0832 石巻市泉町 4-11-32	東部教育事務所総務班 〒986-0850 石巻市あゆみ野 5-7 電話 0225-95-1411 内線 3831
迫地区教職員共同宿舎 〒987-0511 登米市迫町佐沼字八幡 2-6-15	
迫地区第二教職員共同宿舎 〒987-0511 登米市迫町佐沼字新大東 171	