

宿舎入居者のしおり

長 崎 大 学

担 当 係：施設部施設企画課資産管理班

電 話：０９５（８１９）２１５１

学内内線：３０５３

メー ル：sisankanri@ml.nagasaki-u.ac.jp

まえがき

この「しおり」は、本学が維持管理する職員宿舎に入居された方に、快適な生活を送っていただくため、宿舎使用上留意していただきたい事項を取りまとめたものです。

宿舎の貸与の承認をされたときに交付される「宿舎貸与承認書」に記載している「貸与の条件」と、この「しおり」を必ずお読みいただき、宿舎の適正な管理にご協力をお願いいたします。

なお、この「しおり」は、退去されるまで大切に保管してください。

令和 7 年 1 月改訂

施設部施設企画課資産管理班

第1 入 居 の 心 得

1. 入居者の義務

(1) 宿舍貸与申請書

施設企画課資産管理班（以下「担当係」という。）より、入居決定の連絡を受けたときは、入居しようとする日の10日前までに「宿舍貸与申請書」を提出してください。

(2) 宿舍の管理

貸与を受けた宿舍は、善良な管理者の注意をもって自分の財産と同様、大切に使用してください。

(3) 宿舍の滅失・損傷・汚損の原状回復

被貸与者及び承認を受けた同居者（以下「入居者」という。）に責任のある滅失・損傷・汚損は勿論のこと、経年によるものであっても、原則として大学が費用負担しないこととされているものについては、入居者において補修の上、原状に回復していただきます。

ただし、故意または重大な過失によらない火災に基づくものである場合にはこの限りではありません。

※第4 宿舍に係る修繕費の取扱いを参照

(4) 宿舍の目的外使用禁止

宿舍は、入居者が生活の本拠地として使用すべきものです。

したがって、次のような行為は禁止します。

- イ 連絡場所や単なる研究室として使用すること
- ロ 営利行為を営み、又はその場所を提供すること
- ハ 宿舍の全部、もしくは宿舍の一部を第三者に対して貸し付けること
- ニ 動物を飼育すること（小鳥、金魚等を除く）

(5) 入居時の注意

宿舍に入居されたらすみやかに宿舍の内外を十分に点検してください。前入居者は、原状回復を行ったうえ退去していますが、もし損傷等がありましたら、10日以内に書面（宿舍の損傷又は汚損の確認・申出書）に記入のうえ、担当係へ提出してください。

後日になって、「入居前から損傷等があった」と申し出られても、確認の方法がない場合が多く、自己の責任でないものでも修繕費等を負担していただく場合がありますので注意してください。

2. 宿舎に係る諸手続事項

次のような場合には、事前に手続きが必要です。

なお、手続きに関することは、担当係へ申し出てください。

(1) 宿舎同居申請書

主として被貸与者の収入により生計を維持する者以外の者を臨時に同居させようとするとき。

(2) 宿舎模様替等申請書

宿舎の改造、模様替、または仮設物の設置をしようとするとき。

(宿舎の維持及び管理に支障を及ぼさないと認めた場合に限り、承認することがあります。)

(3) 宿舎長期不在届

海外出張等で同居者も含めて宿舎を長期間留守にするとき。

(原則として、期間は1年以内です。)

(4) 自動車保管場所貸与申請書

宿舎内での自動車の保管場所を必要とするとき。

(申請書により保管場所の承認順位を決定します。保管場所が空き次第、事前連絡の上、承認書を交付します。)

(5) 自動車保管場所貸与申請変更届出書

保管場所貸与承認を受けている自動車に係る車名、ナンバー、所有者、または使用者のいずれかの変更があったとき。

(6) 自動車保管場所明渡届

貸与を受けた自動車保管場所が不要となり返還するとき。

(宿舎を退去する場合を除く。)

(7) 証明書交付願

宿舎居住証明書等の証明書類が必要なとき。

※保管場所使用承諾証明書(車庫証明の申請に必要な書類)が必要な場合は管理人へ申し出てください。

第2 退 去 の 心 得

1. 退去時の措置

(1) 宿舍明渡届

退去しようとする日の 30 日前までに、担当係へ提出してください。ただし、下記の理由により明け渡すこととなった場合は、宿舍を明け渡す日（該当することとなった日から 20 日以内）の 5 日前までに提出してください。

- ① 職員でなくなったとき
- ② 死亡したとき
- ③ 他大学等へ転任等のとき

(2) 宿舍明渡猶予

被貸与者が、上記①～③の理由等に該当することとなった日から 20 日以内に宿舍を退去できない相当の事由がある場合は、猶予措置がありますので、担当係へ申し出てください。

2. 原状回復義務

(1) 明渡検査

宿舍の退去が決定したときは、担当係と日程を調整の上、明渡検査を受けてください。

(2) 宿舍の原状回復

宿舍を明渡す際には、原状の回復、清掃を充分に行い、次に入居される人に不快な感じを与えないため、またトラブル等を起こさないために次の点を遵守願います。

イ 畳の表替え、襖の張替え、及び宿舍内の全ての壁の塗替えについては、通常使用における経年劣化であるため、長崎大学の負担で実施いたします。過失・故意による損傷・汚損は入居者の負担といたします。

それ以外の補修事項については、明渡検査の際、担当係が指示しますので、その指示に従い原状に回復してください。

ロ 自己の都合で行った模様替等については、「宿舍模様替等承認書」の指示に従ってください。

ハ 宿舍の内外を清掃してください。特に台所に付着した油煙による汚れ、窓ガラス、浴室、トイレ等は念入りに清掃してください。

ニ ケーブルテレビやインターネットの配線等の居室内設備については、完全に撤去してください。

（３） 宿舍の原状回復の確認

担当係が原状回復の確認を行います。

確認の結果、入居者の負担で原状回復、または修繕等をしていただくよう指示した事項について、不備な点がありましたら、担当係より業者へ依頼し、その代金の支払いをお願いすることとなりますのでご留意願います。

第3 使用上の注意

1. 建物・設備使用上の注意

(1) 火災・防犯等の事故防止

入居者は、宿舍の火災、防犯、事故防止には万全の対策、注意を払うとともに美観維持等住みよい環境作りにそれぞれ協力し合うようお願いします。

(2) 室内の換気

梅雨期間及び冬期間は、特に結露現象が生じやすく、畳、家具、寝具等を汚損するだけでなく、衛生面においても好ましくありませんので、定期的な換気を心がけてください。

(3) ガス風呂の使用

換気に十分注意のうえ使用してください。

空だきによる釜の損傷（修理は入居者負担）及びガス漏れによる事故に特に注意してください。

(4) 下水設備の使用

水洗トイレは水によく溶ける紙を使用し、布・脱脂綿・ビニール・新聞紙等を便器内に絶対に捨てないでください。

風呂、台所、洗面所の排水口については、定期的に清掃をしてください。

万一、上記の注意事項を守らずに下水管等のつまりが生じた場合は、当該入居者が清掃料等修理費を負担することとなりますので、厳重に注意してください。

(5) 共益費、町内会費等

共同生活を行う上で必要な、共益費、町内会費等の取扱いについては、入居宿舍の取り決めに従い、協力してください。

第4 宿舍に係る修繕費の取扱い

1. 大学が原則として費用を負担しない修繕

大学が原則として入居中において、費用を負担しない修繕の範囲は次の通りです。入居者の負担において修繕を行ってください。

イ 建具、畳等について

- ① 障子及び襖（戸襖を含む）の補修
- ② ガラスの入替え及びパテ（ゴムパテを含む）の詰め替え
- ③ 把手、引手、鍵、蝶番、戸車、及びその他建具附属器具類の補修及び取替え（シリンダー錠、及び箱錠の取替えを除く。ただし、鍵の紛失による取替えは入居者の負担となります。）
- ④ 畳表の裏返し及び取替え
- ⑤ 壁面の塗装、または壁紙の張替え

ロ 電気設備について

- ① 各種スイッチ、プレート、コンセントの補修及び取替え
- ② 電球の取替え、及びコード、ソケットの補修及び取替え
- ③ 照明器具の吊り金具、支持金具等の補修及び取替え
- ④ 換気扇の補修及び取替え

ハ 給水設備について

- ① 水道蛇口の補修及び取替え
- ② パッキン類の補修及び取替え

ニ 排水設備について

- ① 流し台のワントラップ、排水目皿の取替え
- ② 排水管、排水トラップ及び溜枳等の清掃

ホ 衛生設備について

- ① 洗面器、手洗器、洗濯機パン、及びS・Pトラップの補修及び、栓、クサリ等の取替え
- ② 便器の便座及び蝶番の補修及び取替え
- ③ ロータンクの部品の補修及び取替え
- ④ 便所内備品（ペーパーホルダー、タオル掛け等）の取替え

ヘ 浴室設備について

- ① 風呂釜及びその附属品の補修及び部品の取替え
- ② 循環パイプ、栓、クサリの取替え

ト その他

- ① 台所の吊り戸棚の補修
- ② 洗面台、鏡の補修
- ③ 下駄箱の戸及び蝶番、把手、棚板の補修及び取替え
- ④ カーテンレールの補修及び取替え
- ⑤ 上記の各項目から判断して、大学が入居者負担とすることが適当と認めるもの

※（注）網戸、浴槽のふた、及びスノコは大学（宿舎）の設備品ではありません。

2. 宿舎の入居者が補修及び取替えを行うに当たっては、材料の品質、等級及び施工方法等は在来と同等、またはそれ以上のものでなければなりません。