

## 借上住宅規程

### (目的)

第1条 本規程は、職員の住環境の向上を目的とし、法人が借り上げた賃貸住宅（以下「借上住宅」）を職員に安価な自己負担額で貸し付ける制度（以下「本制度」）を運用する上で必要な事項を定めたものである。

### (財源と運用の関連)

第2条 本制度実施に必要な財源の一部は、国および自治体等からの補助金を充当していることから、当該補助金の予算措置が講じられない、あるいは講じられなくなる事が明らかに予見される場合は、予告なく制度の運用を中止することがある。

### (対象職員)

第3条 借上住宅に入居できる職員の要件は以下のとおりとする。

- ① 就業規則が適用される常勤の職員であること。
- ② 現に世帯主であるか入居後世帯主となること。
- ③ 入居希望日以降、通勤手当を支給されないこと。
- ④ 入居希望日以降、住居手当を支給されないこと。
- ⑤ 過去6ヶ月以内に遠隔地赴任手当を支給されていないこと。
- ⑥ 今後、遠隔地赴任手当を申請しないこと。
- ⑦ 今後2年間の継続勤務意思があること。
- ⑧ 自宅からの通勤距離が30km以上又は通勤時間が1時間30分以上であること。

### (同居者)

第4条 借上住宅に同居できる親族の要件は以下のとおりである。

- ① 配偶者
  - ② 子
  - ③ 本人及び配偶者の親
- 2 ただし、前項の要件を満たしたとしても、同居者が他の給与支払者や自治体等から住居に関する手当や補助金を受給している場合や親族以外の同居は、原則として認めない。

### (借上住宅の選定)

第5条 職員の申請に基づき、原則として借上住宅の選定は法人がおこなう。

- 2 施設長の判断により、利用者が選定した住宅を借上住宅とすることもできる。ただし、その際の費用負担は、第6条1項および3項による。

(費用負担)

第6条 当該借上住宅の入居中の費用(家賃、共益費、税等合算額)の87.5%もしくは70,000円のいずれか低い額は法人負担(以下「法人負担額」とし、それ以外の費用は全て入居者である職員の負担(以下「職員負担額」とする。

2 第5条1項の借上住宅は、入居前、退去時に生ずる全ての費用(入居中の費用(家賃、共益費、税等合算額)は除く)を全て法人負担とする。

3 第5条2項の借上住宅は、入居前、退去時に生ずる全ての費用(入居中の費用(家賃、共益費、税等合算額)および法人内で生ずる費用は除く)を全て職員負担額とする。

(費用の立替および精算)

第7条 前条で定めた職員負担額については、相手方の支払いの求めに応じていったん法人が立替払いし、その直後の当該職員の給料から同額を一括して控除する方法で精算する。

(入居、更新、退去等の申請)

第8条 借上住宅の入居(借上住宅入居申請書、借上住宅入居誓約書)、更新(借上住宅更新申請書)、職員事由による退去(借上住宅退去申請書)を希望する職員は、それぞれの希望する日の40日前迄に申請書に添付書類を必ず添えて、施設長等に提出し、施設長等は書類一式を直ちに事業部長に提出することとする。

2 借上住宅の入居中に諸事において変更(借上住宅変更届出書)が生じた場合は、直ちにその事項を添付書類があれば添えて、施設長等に提出し、施設長等は書類一式を直ちに総務経理部に提出することとする。

(転居)

第9条 借上住宅の転居について、以下の各号の1つに該当する場合は認める。

① 家族構成が変わった場合

② 人事異動により勤務地が変更となる場合(異動日の1か月前から申請可能)

③ その他理事長が認めた場合

(入居者の責務)

第10条 借上住宅に入居する職員(以下「入居者」)の責務は以下の通りとする。

① 入居者は、貸主と法人が締結する借上社宅の借家契約の際、連帯保証人とならなければならない。ただし、保証会社による借家契約の場合はこの限りではないが、保証会社への保証料の支払い債務は入居者とする。

② 入居者は、前号の借家契約に定められた事項及び貸主等から発行される重要事項説明書等に記載されている借主及び入居者の責務について、自身

の契約行為と同様に順守すること。

- ③ 入居者は、善良な管理者の注意をもって借上住宅を使用し、当法人職員として円満な隣人関係を営むこと。
- ④ 借上住宅を居住以外の目的に使用しないこと。
- ⑤ 同居者として申請したもの以外の者を同居、宿泊させないこと。
- ⑥ 退去時に退去立ち合いをおこなうこと。
- ⑦ 借上住宅の原状回復義務は、理由の如何、程度の大小を問わず、入居者が負うこと。
- ⑧ 入居者もしくは同居人の故意または過失により、建物を破損または建物の全部若しくは一部を滅失させたときは、法令や当該借家契約の定めに基づき法人が負う賠償責任により生ずる損害賠償額の全額を、入居者が負担すること。

(法人事由による退去)

第11条 入居者がこの規程に違反する行為をした場合や借上住宅の使用に不都合な行為を行った場合、法人は入居者に対し、借上住宅からの退去を命ずる。

2 入居者が以下のいずれかに該当するときは、次に定める期間内に借上住宅を退去しなければならない。

- ① 前項により退去を命ぜられたとき …7日以内
- ② 法人を懲戒解雇されたとき …7日以内
- ③ 自己都合により法人を退職したとき …7日以内
- ④ 転勤を命ぜられ当該借上住宅からの通勤が困難なとき …14日以内
- ⑤ 定年退職したとき …30日以内
- ⑥ 法人都合により退職したとき …30日以内
- ⑦ 死亡退職したとき …30日以内
- ⑧ 第2条の定めにより本制度の運用が中止となったとき …30日以内

(その他)

第12条 本規程に定めのない事項については、理事会にて決定することとする。

付 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から改正施行する。

# 借上住宅入居申請書

社会福祉法人 すくすくどろんこの会  
理事長 殿

申込日： 年 月 日

施設名：

氏 名： ⑩

下記の通り入居を申請します。

入居希望日	年 月 日		
借上住宅 住所			
同居家族	氏 名	続柄	生年月日
現住所			
理 由			
備 考			

社会福祉法人 すくすくどろんこの会  
理事長 綿貫 善弘 殿

## 借上住宅入居誓約書

このたび、私は社宅に入居するにあたり、下記の条項を遵守することを、誓約いたします。

また、給与から社宅使用料を差し引くことを承諾いたします。

1. 社宅管理規程を誠実に遵守いたします。
2. 会社に対して一切損害を与えることのないようにいたします。
3. 他の入居者に対して迷惑をかけないようにいたします。
4. 会社の許可を得て、施設内に変更を加えたものは、立ち退きの際に原状に復します。なお、その際に必要となる費用は私が負担いたします。
5. 入居日以降に住民票を提出し、年度途中で宿舍を退去した場合は、退去日以降に取得した住民票を提出いたします。

年 月 日

勤務施設名：

借上住宅住所：

氏 名： ⑩

# 借上住宅更新申請書

社会福祉法人 すくすくどろんこの会  
理事長 殿

申込日： 年 月 日

施設名：

氏 名： ⑩

下記の通り更新を申請をします。

更新日	年 月 日		
同居家族	氏 名	続柄	生年月日
借上住宅 住所			
理 由			
備 考			

令和 年 月 日

社会福祉法人 すくすくどろんこの会  
理事長 殿

### 借上住宅退去申請書

このたび私は下記のとおり、借上げ社宅を退居いたしますので、その旨を届出いたします。

所属		氏名	
退去日	令和 年 月 日		
所在地			
退去理由			
退居後の 連絡先	住所		
	TEL		
備考			

(注) 本届出は退居予定日の1ヵ月前までに提出すること。  
(1ヵ月前までに提出がない場合は、解約までに発生する費用が入居者負担となります。)

#### ●退去にあたっての遵守事項

- ① 私の故意または過失により建物に損害を与えた場合は賠償いたします。
- ② 施設内の変更等を行ったものは原状に復します。
- ③ 管理規程・入居誓約書に記載の事項を守ります。
- ④ 駐車場・電気・ガス・水道・電話等の入居者負担は退去日までの分を清算します。
- ⑤ 郵便物の転送をいたします。
- ⑥ 室内・室外を問わず清掃の上退出します。

# 借上住宅変更届出書

社会福祉法人 すくすくどろんこの会  
理事長 殿

申込日： 年 月 日

施設名：

氏 名： ⑩

下記の通り変更の届出をします。

変更日	年 月 日	
変更内容	変更前	変更後
理 由		
備 考		