単　位　事　務　名	
共 済 住 宅 の 管 理	
根拠及び参考法令	鹿児島県共済住宅管理規則　【規則】 共済住宅の管理に関する教育長の事務を委任する規程　【規程】 教職員住宅駐車場使用料の改定について（通知） 【総務福利課長　平成２６年３月13日】 教職員住宅の退去検査等について　【総務福利課長　平成２２年３月17日】
項目	処理方法
管理者及び事務委任	共済住宅の管理者は教育長で，その事務は表の右欄に掲げるものに委任する。

住宅の種別	機関の長
1　一の機関の職員の用に供するために建設された住宅	入居する職員が所属する機関の長
2　二以上の機関の職員の用に供するために建設された住宅（以下「共用住宅」という。）（３及び４に掲げるものを除く。）	住宅の所在地を所管する教育事務所又は教育長が指定する教育機関の長
3　鹿児島市内に建設された共用住宅（４に掲げるものを除く。）	総務福利課長
4　教育機関の敷地内に建設された共用住宅	敷地が住宅用地に供せられている教育機関の長

【規則　第２条(２)】
【規程　第１条】

入居資格

共済住宅の入居資格は，次のとおりとする。
1　公立学校共済組合の組合員の資格を有する者
2　１以外の者で，管理者が特に入居を必要と認めた者

【規則　第３条】

入居手続き

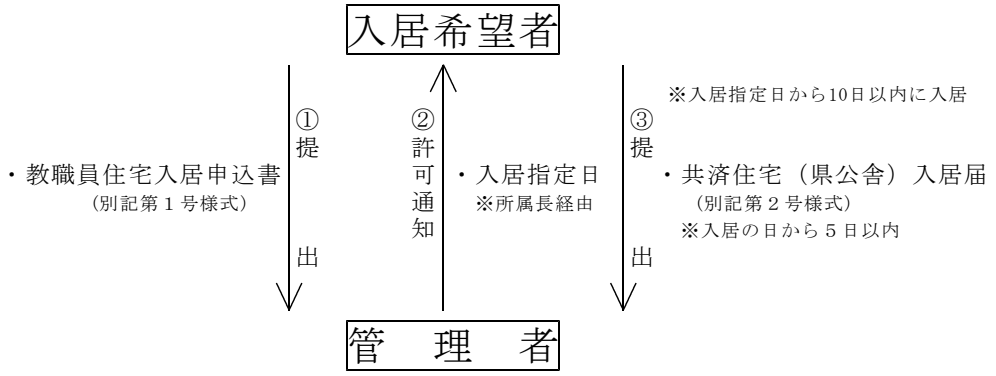
入居希望者

①提出
・教職員住宅入居申込書
（別記第１号様式）

②許可通知
・入居指定日
※所属長経由

③提出
※入居指定日から10日以内に入居
・共済住宅（県公舎）入居届
（別記第２号様式）
※入居の日から５日以内

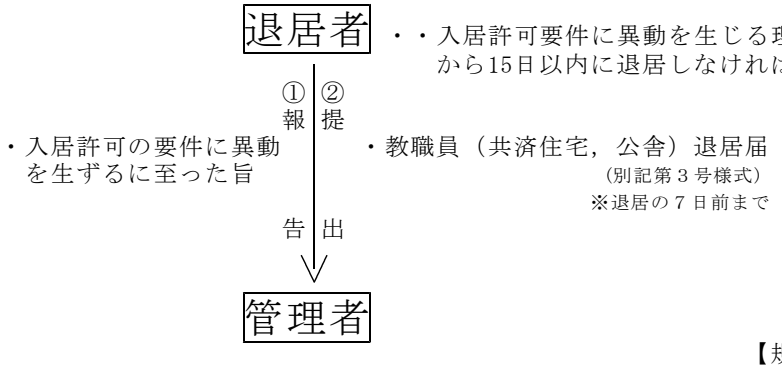
管理者



教職員住宅入居申込書の内容審査
入居申込者が多数の場合は抽せん
入居の許可，決定

【規則　第５，６，７条】

退居手続き



退居者
・・入居許可要件に異動を生じる理由の発生日から15日以内に退居しなければならない

①報告
・入居許可の要件に異動を生ずるに至った旨

②提出
・教職員（共済住宅，公舎）退居届
（別記第３号様式）
※退居の７日前まで

管理者

【規則　第８条】

<table>
<tr><th>項　　目</th><th>処　　理　　方　　法</th></tr>
<tr><td>入　居　料</td><td>1　共済住宅の入居については，知事が別に定める月額の入居料を徴収する。
2　入居指定日又は共済住宅を退居した日が月の中途である場合におけるその月分の入居料は，知事が別に定める場合を除き，日割により計算した額とする。
3　入居料は，入居指定日の属する月から共済住宅を退居した日の属する月まで，毎月，その月の給料支給日（知事が別に定める日があるときは，当該別に定める日）に納入しなければならない。
【規則　第９条】</td></tr>
<tr><td>駐車場使用料加算</td><td>県有地（知事部局所管用地を含む。），公立学校共済組合所有地及び借受地において，財産事務管理者が教職員住宅入居者駐車場として指定している用地について，利用の有無（自家用車の所有）に応じて駐車場使用料を入居料に加算する。
駐車場使用料額
<table><tr><th></th><th>舗　装</th><th>未舗装</th></tr><tr><td>鹿児島市内</td><td>1,340円</td><td>1,030円</td></tr><tr><td>鹿児島市外</td><td>1,030円</td><td>720円</td></tr></table>※　鹿児島市内とは，平成１６年４月１日の時点で鹿児島市の地域（平成１６年１０月３１日以前の旧吉田町，旧松元町，旧郡山町は「鹿児島市以外」とする。）
※　舗装とは，駐車場として指定した位置がアスファルトまたは，コンクリートの状態</td></tr>
<tr><td>費用の負担</td><td>1　次に掲げる費用は，入居者の負担とする。
(1)電気，ガス，水道及び下水道の使用料
(2)共済住宅内外の清掃費
(3)ガラス，壁，風呂，台所，トイレ，洗面所，換気扇，ドア，床等の破損の修繕及び電球の取替え等に要する費用
(4)共同附帯設備の維持保全に要する費用
(5)附属家具，軽易な附属器具の取替え及び修理に要する費用
(6)その他入居者の責めに帰すべき修繕費
(7)畳の修繕については別紙のとおり定める。
(8)ふすま，障子の張替・修繕は次のものは，入居者負担。
ただし，公舎管理者が特に必要ないと判断するものは除外する。
①破れているもの
②ふせやシール等が貼ってあるもの
③マジック，クレヨン等で落書きのあるもの
④手あかやシミの付いたもの
⑤縁・中身の破損（折れなど）
2　前項の規定にかかわらず，災害等により入居者に負担させることが適当でないと管理者が認めたものについては，この限りでない。
3　第１項に規定する範囲をこえて修繕を要する箇所があるときには，入居者はあらかじめその旨を管理者に届けなければならない。
【規則　第１１条】</td></tr>
<tr><td>そ　の　他</td><td>1　入居者の禁止行為，損害賠償については，【規則】第１０条，第１３条を参照。
管理人については，【規則】第１２条を参照。
2　押入・物置については，荷物を残さないようにする。
3　入居者が設置・引き継いだ空調機，給湯器，テレビアンテナについては，原則撤去してもらうようにする。</td></tr>
<tr><td>徴収事務</td><td>1　電子計算組織による給与事務処理要綱による。
ただし，教育庁総務福利課長を公舎入居料管理者とする。
2　入居を許可した場合，および退居の届けがあった場合等は，管理者は，毎月３日午前中までに教職員住宅（共済住宅）入退居報告書により県教育庁総務福利課長あて報告する。
3　県の建築にかかる県公舎（共済組合からの借入金によらない，奄振住宅等）にあっては，学校施設課長あて報告する。</td></tr>
</table>