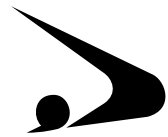


毎週火・金曜日発行



秋田県公報

目次

規則
秋田県公舎管理規則の一部を改正する規則(四一・管財課)

規 則

秋田県公舎管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。
平成十四年五月二十四日

秋田県知事 寺 田 典 城

秋田県規則第四十二号

秋田県公舎管理規則の一部を改正する規則

第一条 秋田県公舎管理規則(昭和四十四年秋田県規則第二十四号)の一部を次のように改正する。

第二条 第一号を次のように改める。

一 職員 次に掲げる者をいう。

(一) 非常勤職員及び臨時的任用職員を除く県の職員及び県の機関に勤務する国家公務員

(二) 公舎管理者が県行政の運営上公舎に入居させる者として適当と認める者

第二条第三号中「総務部長」の下に「企画振興部長、農林水産部長、建設交通部長」を加える。

第三条及び第四条を次のように改める。

(公舎の種類等)

第三条 公舎管理者が管理する公舎の種類及び当該種類ごとの入居の対象とする職員は、別表のとおりとする。

(公舎の管理に関する事務の分掌)

第四条 出納局長は、その所管する公舎の管理に関する事務を、管財課長、地方部長(秋田地方部長を除く)、大館地区総合事務所長、東京事務所長、北海道事務所長、大阪事務所長、名古屋事務所長及び福岡事務所長に分掌させるものとする。

2 総務部長、企画振興部長、農林水産部長、建設交通部長、教育長及び警察本部長は、その所管する公舎の管理に関する事務を、これらの者が指名する所属の課長又は地方公舎の長に分掌させることができる。

第五条の見出し中「一般公舎」を「公舎」に改め、同条第一項中「一般公舎」を「公舎」に、「様式第二号」を「様式第一号」に改め、同条第二項中「様式第三号」を「様式第二号」に、「申請者」を「申請書を提出した職員」に改め、同条第三項を次のように改める。

3 前項の規定による通知を受けた職員は、入居の決定のあつた日から起算して十五日以内に、公舎入居届(様式第三号)を公舎管理者に提出するとともに、指定された公舎に入居しなければならない。ただし、公舎管理者は、やむを得ない事情によりこの期限内に入居することができないと認めるときは、この期限を延長することができる。

第五条に次の一項を加える。

4 公舎管理者は、公舎の入居の決定を受けた職員が前項に規定する期限までに公舎に入居しないときは、その決定を取り消すことができる。

第十四条を第十六条とする。

第十三条中「あらかじめ」を「退去しようとする日の五日前(やむを得ない事情がある)と公舎管理者が認める場合にあつては、前日)までに、「に改め、同条に次の一項を加える。

2 前項の入居者は、公舎を退去するときは、公舎管理者の検査を受けた後、当該公舎を正常な状態で、公舎管理者に引き渡さなければならない。

第十三条を第十五条とする。

第十二条中「一」を「いずれかに」に改め、同条第二号中「第八条」を「第九条又は第十条」に改め、同条第三号中「第九条」を「第十一条」に改め、同条を第十四条とする。

第十一条中「一」を「いずれかに」に、「第四号」を「第三号」に、「第二号又は第三号」を「又は第二号」に、「範囲内において」を「範囲内において、「に改め、同条中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号を第三号とし、同条を第十三条とする。

第十条に次の一項を加える。

四 公舎の共用部分の使用に要する費用

第十条を第十二条とする。
 第九条中「すみやかに」を「速やかに」に改め、同条を第十一条とする。
 第八条第二項及び第三項を削り、同条を第九条とし、同条の次に次の一条を加える。
 (禁止行為)

第十条 入居者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に公舎管理者の承認を得たときは、この限りでない。

- 一 公舎の全部又は一部を第三者に貸し付けること。
 - 二 公舎に生計を一にする者以外の者を同居させること。
 - 三 公舎の様態替え又は増改築をすること。
 - 四 公舎の敷地に工作物を設置すること。
 - 五 前二号に掲げるもののほか、公舎又は公舎の敷地の現状を変更すること。
 - 六 他の入居者又は近隣の住民に迷惑をかける行為をすること。
- 第七条を第八条とする。
 第六条中「公舎に入居している職員(以下「入居者」という。)」を「入居者」に改め、同条を第七条とし、第五条の次に次の一条を加える。

第六条 公舎管理者は、公舎の解体をするとき又は大規模な修繕をするときその他公舎の管理上必要があると認めるときは、公舎に入居している職員(以下「入居者」という。))を他の公舎に入居させることができる。
 附則の次に次の別表を加える。
 別表(第三条関係)

出納局長	公舎管理者	公舎の種類	入居対象職員
		世帯用公舎	一 知事部局、議会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、地方労働委員会事務局及び企業局(以下「知事部局等」という。))に勤務する職員で、同居する親族を有するもの 二 その他公舎管理者が適当と認める職員
			一 知事部局等に勤務する職員で、単身赴任手当を受給しているもの(他の公舎に入居している職員を除く。) 二 知事部局等に勤務する職員で、職務の

教育長	建設交通部長	農林水産部長	企画振興部長	総務部長	
教育庁世帯用公舎	世帯用公舎 平鹿建設事務所 大松川ダム出張所 世帯用公舎	水産振興センター 世帯用公舎	県立大学 単身者用公舎	県立大学 世帯用公舎	単身者用公舎 独身寮
一 県教育委員会に勤務する職員 二 その他公舎管理者が適当と認める職員	ダム管理事務所又は平鹿建設事務所大松川ダム出張所に勤務する職員で、同居する親族を有するもの	水産振興センターに勤務する職員で、同居する親族を有するもの	一 県立大学に勤務する職員で、単身者であるもの 二 その他公舎管理者が適当と認める職員	知事部局等に勤務する男性職員で、独身者であるもの	遂行上単身赴任する必要があるもの(他の公舎に入居している職員を除く。) 三 知事部局等に勤務する女性職員で、独身者であるもの 四 その他公舎管理者が適当と認める職員

様式第一号から様式第四号までを次のように改める。

警察本部長		
警察本部 单身者用公舎	警察本部 单身者用公舎	警察本部 世帯用公舎
警察本部 单身者用公舎 に勤務する男性職員で、 独身者であるもの	一 県警察に勤務する職員で、 单身赴任手当を受給しているもの（他の公舎に入居している職員を除く。） 二 県警察に勤務する職員で、 職務の遂行上单身赴任する必要があるもの（他の公舎に入居している職員を除く。） 三 県警察に勤務する女性職員で、 独身者であるもの 四 その他公舎管理者が 適当と認める職員	一 県警察に勤務する職員で、 同居する親族を有するもの 二 県警察に勤務する国家公務員 三 その他公舎管理者が 適当と認める職員

様式第1号 公舎入居申請書(第5条関係)

(A4判)

年 月 日

公舎管理者 様

氏 名 印

公舎への入居について(申請)

公舎に入居したいので、次のとおり申請します。

申 請 者	所 属	(TEL)		職 名	ふりがな 氏 名		(歳)	
	県 採 用 日 年 月 日	年 月 日	月 収	職 級 号 給	給料月額 諸 手 当	円	計	円
	現 住 所	(TEL)		本籍地	現住居の 状 況	自 家・公 舎・公営住宅・ 借家・間借・その他()		
入 居 予 定 家 族	氏 名	続柄	年 齢	勤務先・在学する学校名、学年等		年 収	摘 要	
		本人						
入居を希望する公舎の 種類及び所在地				種 類				
				所 在 地	第1希望	公舎	第2希望	公舎
申 請 理 由	1	人事異動(採用含)	平成 年 月 日付け人事異動による。 (異動後の所属)					
	2	住 宅 困 窮 (該当する理由を で囲んで下さい。)	(1) 現住居が保安上危険又は衛生上有害な状態である。 (2) 正当な理由による立退きの要求を受けている。 (3) 収入に比して著しく過大な家賃を余儀なくされている。 (4) 災害により住宅を滅失している。 (5) その他 ()					
	3	通 勤 困 難	区 間	~	交通手段	通勤所要時間	通 勤 費 用	
						片道 時間 分	月額 円	収入に占める割合 %
4	そ の 他							
自動車保管場所の使用申込の有無			有 ・ 無					
(特記事項)								

(注) 申請理由として記載した事項を証明する書類を添付してください。

様式第2号 公舎入居決定通知書(第5条関係)

(A4判)

年 月 日

様

公舎管理者

印

公舎への入居決定について(通知)

年 月 日付けで申請のあつた公舎への入居について次のとおり決定したので、通知します。

1 公舎の所在地

2 公舎料 月額 円

3 公舎料の納入期限

4 遵守事項

- (1) 入居決定日から起算して15日以内に、指定された公舎に入居してください。
- (2) 故意又は過失により公舎に損害を及ぼしたときは、損害を賠償していただきます。
- (3) 秋田県公舎管理規則第13条又は第14条の規定に該当した場合は、それぞれの指定された期限内に公舎を明け渡してください。
- (4) その他秋田県公舎管理規則に定める事項を遵守してください。

(注) 2の公舎料は、月の途中で入居又は退去する場合は日割計算になります。

様式第3号 公舎入居届(第5条関係)

(A4判)

年 月 日

公舎管理者 様

所属課所名

職 氏 名

印

電 話 番 号

公舎への入居について(届出)

年 月 日付けで入居決定通知を受けた公舎に次のとおり入居するので、届出します。
ついては、入居期間中及び退去の際は、秋田県公舎管理規則に定める事項を遵守することを誓約します。

公舎の所在地	公 舎 号 室	公 舎 番 号	
所 属 コ ー ド		職 員 番 号	
入 居 予 定 年 月 日	年 月 日		
入 居 年 月 日	年 月 日		

(注) 印は記入しないでください。

様式第 4 号 公舎退去届 (第15条関係)

(A 4 判)

年 月 日

公舎管理者 様

所属課所名

職 氏 名



電 話 番 号

公舎からの退去について (届出)

次のとおり退去するので、届出します。

公舎の所在地	公 舎 号 室	公 舎 番 号	
所 属 コ ー ド		職 員 番 号	
退 去 理 由			
退 去 予 定 年 月 日	年 月 日 (鍵返却予定日を記入してください。)		
退 居 年 月 日	年 月 日		
検 査 予 定 年 月 日	年 月 日		
検 査 に よ る 指 示 事 項 の 有 無	有 ・ 無		

(注) 1 印は記入しないでください。
 2 退去予定日の5日前までに届け出てください。

第二条 秋田県公舎管理規則の一部を次のように改正する。

第二条に次の一号を加える。

四 自動車保管場所 公舎の附属施設のうち、道路運送車両法（昭和二十六年法律第八十五号）第二条第二項に規定する自動車（二輪の小型自動車、二輪の軽自動車及び二輪の小型特殊自動車を除く。）の保管場所として、公舎に入居している職員（以下、「入居者」という。）に使用させるための施設をいう。

第十六条を第十七条とする。

第十五条の見出しを「（退去等の手続）」に改め、同条第一項中「様式第四号」を「様式第八号」に改め、同条に次の一項を加える。

3 自動車保管場所を使用する入居者は、自動車保管場所の使用を廃止しようとするときは、廃止しようとする日の五日前までに、公舎管理者に自動車保管場所使用廃止届（様式第九号）を提出しなければならない。ただし、第一項の公舎退去届を提出したときは、この限りでない。

第十五条を第十六条とする。

第十四条第二号中「第九条又は第十条」を「第十条又は第十一条（第六号を除く。）」に改め、同条第三号中「第十一条」を「第十二条」に改め、同条を第十五条とする。

第十三条を第十四条とし、第十二条を第十三条とし、第十一条を第十二条とする。

第十条中第六号を第七号とし、第五号の次に次の一号を加える。

六 第二条第四号に規定する自動車を自動車保管場所の使用の承認を得ることなく公舎の敷地内に保管すること。

第十条を第十一条とし、第九条を第十条とする。

第八条の見出しを「（公舎料等）」に改め、同条第二項中「前項の公舎料」を「第一項の公舎料及び前項の自動車保管場所貸付料」に、「別に知事が」を「知事が別に」に改め、同項を同条第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加える。

2 自動車保管場所を使用する入居者は、毎月自動車保管場所貸付料を納入しなければならない。

第八条を第九条とし、第七条を第八条とする。

第六条中「公舎に入居している職員（以下、「入居者」という。）」を「入居者」に改め、同条を第七条とし、第五条の次に次の一条を加える。

（自動車保管場所の使用手続）

第六条 公舎に入居しようとする職員又は入居者で、自動車保管場所を使用しようとするものは、公舎管理者に自動車保管場所使用申込書（様式第四号）を提出しなければならない。

2 公舎管理者は、前項の申込書を審査し、自動車保管場所を使用させることが適

当と認めるときは、自動車保管場所使用承認書（様式第五号）により当該申込書を提出した職員に通知するものとする。

3 前項の規定による通知を受けた職員は、自動車保管場所の使用を開始する日の前日（公舎に入居しようとする職員にあつては、前条第三項の規定による公舎入居届の提出日）までに、自動車保管場所使用開始届（様式第六号）を公舎管理者に提出しなければならない。

4 公舎管理者は、前項の開始届を提出した職員に対し、自動車保管場所使用承認証（様式第七号）を交付するものとする。

5 前項の証書の交付を受けた職員は、当該証書を自動車保管場所の使用の承認に係る自動車に貼付しなければならない。

6 前各項に定めるもののほか、自動車保管場所に関する事項については、公舎管理者が別に定める。

様式第二号中「 $\text{㉞} \times \text{㉞}$ 」を「 $\text{㉞} \times \text{㉞}$ 」に改め、様式第四号中「 $\text{㉞} \times \text{㉞}$ 」を「 $\text{㉞} \times \text{㉞}$ 」に改め、同様式を様式第八号とし、様式第三号の次に次の四様式を加える。

様式第4号 自動車保管場所使用申込書(第6条関係)

(A4判)

年 月 日

公舎管理者 様

所属課所名

職 氏 名



電 話 番 号

自動車保管場所の使用申込について(申請)

次のとおり自動車保管場所を使用したいので、申込みします。

自動車保管場所の所在地			
自動車の種別		自動車登録番号	
自動車の長さ及び幅	車 長	m / 車 幅	m
自動車の所有者	(入居者との続柄)		
自動車の使用者	(入居者との続柄)		
自動車保管場所使用承諾証明書の交付の希望の有無	有 ・ 無		

- (注) 1 「自動車登録番号」欄は、自動車登録を受けていない自動車については空白とし、登録後は速やかに報告してください。
 2 「自動車保管場所使用承諾証明書」とは、自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則(平成3年 国家公安委員会規則第1号)第1条第1項第1号に規定する書面をいう。

様式第5号 自動車保管場所使用承認書(第6条関係)

(A4判)

年 月 日

様

公舎管理者

印

自動車保管場所の使用承認について(通知)

年 月 日付けで申請のあつた自動車保管場所の使用について次のとおり承認します。

1 自動車保管場所の所在地

2 自動車の種別及び自動車登録番号

3 自動車保管場所貸付料 月額 円

4 貸付料の納入期限

5 遵守事項

- (1) 自動車保管場所を使用する際は、交付された自動車保管場所使用承認証票を必ず使用承認を受けた自動車に貼付してください。
- (2) 使用承認を受けた自動車を変更した場合は、届出をしてください。
- (3) その他秋田県公舎管理規則に定める事項を遵守してください。

(注) 3の自動車保管場所貸付料は、月の途中で使用を開始又は廃止する場合は日割計算になります。

様式第 6 号 自動車保管場所使用開始届 (第 6 条関係)

(A 4 判)

年 月 日

公舎管理者 様

所属課所名

職 氏 名



電 話 番 号

自動車保管場所の使用開始について (届出)

年 月 日付けで使用承認を受けた自動車保管場所を次のとおり使用するので、届出します。
については、使用期間中及び使用の廃止の際は、秋田県公舎管理規則に定める事項を遵守することを誓約します。

自動車保管場所 の 所 在 地			保管場所番号	
所 属 コ ー ド			職 員 番 号	
使 用 開 始 予 定 年 月 日	年 月 日			
使 用 開 始 年 月 日	年 月 日			

(注) 印は記入しないでください。

様式第7号 自動車保管場所使用承認証票(第6条関係)



様式に次の一様式を加える。

様式第9号 自動車保管場所使用廃止届(第16条関係)

(A4判)

年 月 日

公舎管理者 様

所属課所名

職 氏 名



電 話 番 号

自動車保管場所の使用廃止について(届出)

次のとおり自動車保管場所の使用を廃止します。

自動車保管場所 の 所 在 地	公 舎 号 室	保 管 場 所 番 号	
所 属 コ ー ド		職 員 番 号	
廃 止 予 定 年 月 日		年 月 日	
廃 止 年 月 日		年 月 日	

(注) 印は記入しないでください。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第二条及び附則第三項の規定は、平成十四年十月一日から施行する。

(経過措置)

2 第一条の規定による改正後の秋田県公舎管理規則第五条第三項及び第四項の規定は、この規則の施行の日以後に入居の決定を受けた職員について適用し、同日前に入居の決定を受けた職員については、なお従前の例による。

3 第二条の規定による改正後の秋田県公舎管理規則(以下「改正後の規則」という。)第六条の規定は、第二条の規定の施行の際現に自動車保管場所を使用している入居者についても適用する。この場合において、改正後の規則第六条第一項中「公舎に入居しようとする職員又は入居者」とあるのは、「入居者」と、「使用しようとする」とあるのは、「使用している」と、同条第三項中「自動車保管場所の使用を開始する日の前日(公舎に入居しようとする職員にあつては、前条第三項の規定による公舎入居届の提出日)」とあるのは、「平成十四年十月三十一日」とする。

発 行 者 秋 田 県

秋田市山王四丁目一番一号

購 読 料 金 一 月 三 千 五 百 円

印 刷 所 秋 田 県

秋田県山王七丁目五番二十九号
株式会社松原印刷社
電話(862)8766 FAX(863)0005
E-mail:matsubara@matsubaranatsushu.co.jp

