

国立大学法人京都大学宿舎管理規則新旧対照表

改正前	改正後
<p style="text-align: center;">第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、国立大学法人京都大学宿舎規程（平成16年達示第94号。以下「宿舎規程」という。）<u>第18条</u>の規定に基づき、国立大学法人京都大学（以下「本学」という。）における宿舎の維持管理及び取扱いについて必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 } (略)</p> <p>(1) } (2) }</p> <p>2 この規則において「何級の職務」という場合には、国立大学法人京都大学教職員給与規程（平成16年4月1日達示第80号）第5条第1項第1号<u>一般職俸給表</u>（別表第1）（以下「給与規程別表1」という。）による当該級の職務及び給与規程別表1の適用を受けない者について別表第1に定めるこれに相当する職務をいう。</p> <p>(中 略)</p> <p>(宿舎の規格)</p> <p>第4条 宿舎の規格は、次の表のとおりとする。</p> <p>(表 略)</p> <p>2 (略)</p> <p style="text-align: center;">第2章 貸与</p> <p style="text-align: center;">(無料宿舎の貸与資格)</p> <p>第5条 <u>宿舎規程第8条第1項の規定により、無料宿舎を貸与する者は次の各号のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>医学部附属病院に勤務する看護師及びこれに準ずる教職員</u></p> <p>(2) <u>フィールド科学教育研究センター芦生研究林に勤務する教職員</u></p> <p>(有料宿舎の貸与資格)</p> <p>第6条 (略)</p> <p>2 単身用規格を貸与することができる者は、独身の教職員、単身赴任している教職員又は<u>財務担当理事</u>が認める教職員とする。</p> <p>(貸与の承認)</p> <p>第7条 <u>第5条又は第6条に規定する貸与資格がある者で、宿舎の貸与を希望する者は宿舎貸与申請書（様式1）を、駐車場の貸与を希望する者は駐車場貸与申請書（様式2）を財務担当の理事（以下「財務担当理事」という。）に提出し、その承認を得なければならない。</u></p> <p>2 (略)</p>	<p style="text-align: center;">第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、国立大学法人京都大学宿舎規程（平成16年達示第94号。以下「宿舎規程」という。）<u>第19条</u>の規定に基づき、国立大学法人京都大学（以下「本学」という。）における宿舎の維持管理及び取扱いについて必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 } (同 左)</p> <p>(1) } (2) }</p> <p>2 この規則において「何級の職務」という場合には、国立大学法人京都大学教職員給与規程（平成16年4月1日達示第80号）第5条第1項第1号<u>一般職俸給表(一)</u>（別表第1）（以下「<u>一般職俸給表(一)</u>」という。）による当該級の職務をいい、<u>一般職俸給表(一)</u>の適用を受けない者については別表第1に定めるこれに相当する職務をいう。</p> <p>(一般宿舎の規格)</p> <p>第4条 <u>一般宿舎</u>の規格は、次の表のとおりとする。</p> <p>(同 左)</p> <p>2 (同 左)</p> <p style="text-align: center;">第2章 貸与</p> <p>(宿舎の貸与資格)</p> <p>第5条 (同 左)</p> <p>2 単身用規格を貸与することができる者は、独身の教職員、単身赴任している教職員又は<u>財務担当の理事</u>（以下「財務担当理事」という。）が認める教職員とする。</p> <p>(貸与の承認)</p> <p>第6条 第5条に規定する貸与資格がある者で、宿舎の貸与を希望する者は宿舎貸与申請書（様式1）を、駐車場の貸与を希望する者は駐車場貸与申請書（様式2）を<u>財務担当理事</u>に提出し、その承認を得なければならない。</p> <p>2 (同 左)</p>

改正前	改正後
<p>3 (略) (有料宿舎を貸与する者の選定) 第8条 宿舎規程第12条に規定する有料宿舎を貸与する者の選定は、特別な事情がある場合を除き、次の順序に従って行わなければならない。</p> <p>(1) 給与規程別表1に掲げる一般職俸給表(一)の7級以上の職務及びこれに相当する職務にある教職員</p> <p>(2) 給与規程別表1に掲げる一般職俸給表(一)の3級以上の職務及びこれに相当する職務にある教職員(前号に掲げる教職員を除く。)</p> <p>(3) (略)</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、平成21年度以降に設置又は大規模改修した单身用規格の宿舎(次条ただし書きに定めるものを除く。)を貸与する者の選定は、特別な事情がある場合を除き、次の順序に従って行わなければならない。</p> <p>(1) 給与規程別表1に掲げる一般職俸給表(一)の2級以下の職務及びこれに相当する職務にある教職員</p> <p>(2) 給与規程別表1に掲げる一般職俸給表(一)の6級以下の職務及びこれに相当する職務にある教職員(前号に掲げる教職員を除く。)</p> <p>(3) } (略)</p> <p>3 } (貸与基準)</p> <p>第9条 財務担当理事は、宿舎を貸与する場合においては、原則として次表の左欄に掲げる給与規程別表1の級の職務及びこれに相当する級の職務又は同居人数に応じて、それぞれの右欄に掲げる規格の宿舎を貸与するものとする。ただし、吉田職員宿舎の单身用規格b及び宇治職員宿舎のうち財務担当理事が指定する单身用規格bについては、管理又は監督の地位にある教職員に貸与するものとする。</p> <p>(表 略) (貸与年数)</p> <p>第9条の2 平成21年度以降に設置又は大規模改修した单身用規格の宿舎(前条ただし書きに定めるものを除く。)の貸与年数は、5年を限度とする。ただし、財務担当理事が特別の理由があると認めた者については、貸与年数を延長することができる。</p> <p>(中 略)</p>	<p>3 (略) (宿舎を貸与する者の選定) 第7条 宿舎規程第11条に規定する宿舎を貸与する者の選定は、特別な事情がある場合を除き、次の順序に従って行わなければならない。</p> <p>(1) 一般職俸給表(一)の7級以上の職務及びこれに相当する職務にある教職員</p> <p>(2) 一般職俸給表(一)の3級以上の職務及びこれに相当する職務にある教職員(前号に掲げる教職員を除く。)</p> <p>(3) (同 左)</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、平成21年度以降に設置又は大規模改修した单身用規格の一般宿舎(次条ただし書きに定めるものを除く。)及び看護師宿舎を貸与する者の選定は、特別な事情がある場合を除き、次の順序に従って行わなければならない。</p> <p>(1) 一般職俸給表(一)の2級以下の職務及びこれに相当する職務にある教職員</p> <p>(2) 一般職俸給表(一)の6級以下の職務及びこれに相当する職務にある教職員(前号に掲げる教職員を除く。)</p> <p>(3) } (同 左)</p> <p>3 } (一般宿舎の貸与基準)</p> <p>第8条 財務担当理事は、一般宿舎を貸与する場合においては、原則として次表の左欄に掲げる一般職俸給表(一)の級の職務及びこれに相当する級の職務又は同居人数に応じて、それぞれの右欄に掲げる規格の宿舎を貸与するものとする。ただし、吉田職員宿舎の单身用規格b及び宇治職員宿舎のうち財務担当理事が指定する单身用規格bについては、管理又は監督の地位にある教職員に貸与するものとする。</p> <p>(同 左) (貸与年数)</p> <p>第9条 平成21年度以降に設置又は大規模改修した单身用規格の一般宿舎(前条ただし書きに定めるものを除く。)の貸与年数は、5年を限度とする。ただし、財務担当理事が特別の理由があると認めた者については、貸与年数を延長することができる。</p> <p>2 看護師宿舎の貸与年限は、4年を限度とする。</p> <p>(宿舎使用料の免除)</p> <p>第11条 宿舎規程第13条の規定により、宿舎使用料を免除する者は、フィールド科学教育研究センター芦生研究林に勤務する芦生職員宿舎の被貸与者とする。</p>

改 正 前	改 正 後
<p style="text-align: center;">第3章 入居者の義務 (入居者の費用負担)</p> <p>第11条 (略) (修繕の基準)</p> <p>第12条 (略) (模様替等の承認)</p> <p>第13条 (略) (長期不在)</p> <p>第14条 被貸与者は、出張及び諸般の事情からやむを得ず宿舎を1か月以上不在にする際には、<u>宿舎長期不在承認申請書(様式5)を財務担当理事に提出し、その承認を得なければならない。</u></p> <p style="text-align: center;">第4章 明渡し (明渡しの届け出)</p> <p>第15条 (略)</p> <p>2 被貸与者は、宿舎を明け渡すときは、宿舎事務担当者(第20条に規定する管理人を含む。)による点検を受けなければならない。この場合において、修繕の指示を受けたものについては、被貸与者の負担により修繕を行うものとし、当該宿舎を正常な状態において返還しなければならない。</p> <p>3 (略) (明渡し猶予の申請)</p> <p>第16条 (略) (宿舎を明け渡さない場合に支払うべき損害賠償金)</p> <p>第17条 宿舎規程第16条第3項の規定する損害賠償金の額は、同項に規定する明渡期日の翌日から明け渡した日までの期間に応ずる当該宿舎の使用料の額(当該宿舎が無料宿舎である場合には、<u>これらを有料宿舎であるものとみなして宿舎規程第13条第1項に規定する算定方法により算定した使用料に相当する額</u>)の3倍に相当する金額とする。 (損害賠償金の軽減措置)</p> <p>第18条 } (略) 2</p> <p style="text-align: center;">第5章 その他 (立入検査)</p> <p>第19条 } (略) 2</p> <p>(宿舎管理人)</p> <p>第20条 (略) (宿舎管理人に対する宿舎の貸与)</p> <p>第21条 (略) (宿舎の現況に関する記録)</p>	<p style="text-align: center;">第3章 入居者の義務 (入居者の費用負担)</p> <p>第12条 (同左) (修繕の基準)</p> <p>第13条 (同左) (模様替等の承認)</p> <p>第14条 (同左) (長期不在)</p> <p>第15条 被貸与者は、出張及び諸般の事情からやむを得ず宿舎を1か月以上不在にする際には、<u>事前に宿舎長期不在届(様式5)を財務担当理事に提出しなければならない。</u></p> <p style="text-align: center;">第4章 明渡し (明渡しの届け出)</p> <p>第16条 (同左)</p> <p>2 被貸与者は、宿舎を明け渡すときは、宿舎事務担当者(第21条に規定する管理人を含む。)による点検を受けなければならない。この場合において、修繕の指示を受けたものについては、被貸与者の負担により修繕を行うものとし、当該宿舎を正常な状態において返還しなければならない。</p> <p>3 (同左) (明渡し猶予の申請)</p> <p>第17条 (同左) (宿舎を明け渡さない場合に支払うべき損害賠償金)</p> <p>第18条 宿舎規程第16条第3項の規定する損害賠償金の額は、同項に規定する明渡期日の翌日から明け渡した日までの期間に応ずる当該宿舎の使用料の額(当該貸与者が宿舎規程第13条の規定により宿舎使用料を免除された者である場合には、<u>宿舎規程第12条第1項に規定する算定方法により算定した使用料に相当する額</u>)の3倍に相当する金額とする。 (損害賠償金の軽減措置)</p> <p>第19条 } (同左) 2</p> <p style="text-align: center;">第5章 その他 (立入検査)</p> <p>第20条 } (同左) 2</p> <p>(宿舎管理人)</p> <p>第21条 (同左) (宿舎管理人に対する宿舎の貸与)</p> <p>第22条 (同左) (宿舎の現況に関する記録)</p>

改正前	改正後
<p>第22条 (略) (<u>宿舎の滅失、損傷等の報告</u>)</p> <p>第23条 (略) (平成21年度以降に設置又は大規模改修した<u>有料宿舎使用料の算定方法</u>)</p> <p>第24条 <u>宿舎規程第13条に規定する平成21年度以降に設置又は大規模改修した有料宿舎の使用料の算定方法は、別表第4に定めるとおりとする。</u></p>	<p>第23条 (同左) (<u>宿舎の滅失、損傷等の報告</u>)</p> <p>第24条 (同左) (平成21年度以降に設置又は大規模改修した<u>一般宿舎使用料の算定方法</u>)</p> <p>第25条 <u>宿舎規程第12条第1項第1号に規定する平成21年度以降に設置又は大規模改修した一般宿舎の宿舎使用料の算定方法は、別表第4に定めるとおりとする。</u> <u>(看護師宿舎の宿舎使用料の算定方法)</u></p> <p>第26条 <u>宿舎規程第12条第1項第2号に規定する看護師宿舎の宿舎使用料は、国家公務員宿舎法(昭和24年法律第117号)及びその政省令等で規定された使用料の算定方法で算出し、宿舎別の使用料総額を、その総戸数で除したものを、1戸あたりの宿舎使用料とする。ただし、北部寮及び瑞穂寮については、一宿舎とみなし宿舎使用料を算定するものとする。</u> <u>(看護師宿舎の維持及び管理)</u></p> <p>第27条 <u>宿舎規程第18条の規定により、この規則において第5条から第7条、第14条から第18条、第21条及び第23条に定めるもののうち、看護師宿舎の維持及び管理に関する事務を医学部附属病院長に委任する。その場合において、第5条第2項中「財務担当の理事(以下「財務担当理事」という。)」とあるのは「医学部附属病院長」と、第6条第1項及び第3項、第14条第1項及び第2項、第15条、第16条第1項、第17条、第21条中「財務担当理事」とあるのは「医学部附属病院長」と読み替えるものとする。</u></p> <p>附 則 この規則は、平成22年8月1日から施行する。</p>
<p>別表第1 } 別表第2 } 別表第3 } 別表第4 } 様式1 } 様式2 } 様式3 } (略) 様式4 } 様式5 } 様式6 } 様式7 } 様式8 } 様式9 }</p>	<p>別表第1 } 別表第2 } 別表第3 } (別 添) 別表第4 } 様式1 } 様式2 } 様式3 } (略) 様式4 } 様式5 } (別 添) 様式6 } 様式7 } (略) 様式8 } (別 添) 様式9 }</p>

別表第1（第2条第2項関係）

一般職 俸給表(一)	一般職 俸給表(二)	専門業務職 俸給表	教育職 俸給表	医療職 俸給表(一)	医療職 俸給表(二)	備考	
10級		8級	6級及び 5級の9号俸以上			(1) 役員、指定職俸給表の適用を受ける者 (2) 教授、准教授 (3) 事務組織の部長以上の職 (4) 首席専門業務職員 (5) 薬剤部長・看護部長・技師長のうち、医療職俸給表(一)又は(二)の7級以上の適用を受ける者	
9級		7級					
8級		6級	5級の5号俸から 8号俸まで 4級の37号俸以上	8級			
7級		5級	5級の4号俸以下 4級の13号俸から 4級の36号俸まで	7級	7級		
6級		4級	3級の33号俸以上	6級	6級	(1) 講師、助教、助手 (2) 事務組織の課長・室長・センター長・事務長、専門員、専門職員、主任の職 (3) 上席専門業務職員、主任専門業務職員 (4) 専門業務職員のうち、専門業務職俸給表の2級以上の適用を受ける者 (5) 薬剤部長・副薬剤部長、薬剤主任 (6) 技師長・副技師長、主任技師 (7) 薬剤師・検査技師等のうち、医療職俸給表(一)の3級以上の適用を受ける者 (8) 看護部長、副看護部長、看護師長、副看護師長 (9) 看護師のうち、医療職俸給表(二)の3級以上の適用を受ける者	
5級		3級	4級の5号俸から 12号俸まで 3級の25号俸から 32号俸まで	5級	5級		
4級	5級		4級の4号俸以下 3級の9号俸から 24号俸まで				
3級	4級	2級	3級の8号俸以下 2級の25号俸以上	4級及び 3級の5号俸以上	4級及び 3級の5号俸以上		
2級	3級	1級の17号俸以上	2級の9号俸から 24号俸まで 1級の33号俸以上	3級の4号俸以下 2級の9号俸以上	3級の4号俸以下 2級の29号俸以上		
1級	2級及び1級	1級の16号俸以下	2級の8号俸以下 1級の32号俸以下	2級の8号俸以下 及び1級	2級の28号俸以下 及び1級		
							(1) 事務組織のその他一般職員 (2) 専門業務職員で、上記に掲げる者以外 (3) 薬剤師、検査技師、看護師で、上記に掲げる者以外

別表第2（第3条関係）

1. 一般宿舎

宿舎名	所在地	構造	宿舎戸数（戸）					計
			単身用規格		世帯用規格			
			a	b	b	c	d	
橘町職員宿舎	京都市左京区吉田橘町	W					1	1
熊野職員宿舎	京都市左京区川端通丸太町下ル東入東竹屋町50	RC			41			41
宇治職員宿舎	宇治市五ヶ庄	RC		(71) 71	155	43		(71) 275
吉田職員宿舎	京都市左京区吉田泉殿町6-6	RC		23		1		24
桂職員宿舎	京都市西京区下津林六反田1-3	RC			40	24		64
向日職員宿舎	向日市上植野町車返8-10	RC				100		100
十条職員宿舎	京都市南区西九条東御幸田町12-3	RC				30		30
香里職員宿舎	枚方市香里ヶ丘10-8	RC			40			40
丹波町職員宿舎	京都府船井郡京丹波町富田蒲生野144番地1	W			2	1		3
熊取職員宿舎	大阪府泉南郡熊取町朝代西2-1010	RC			45	6		51
香芝職員宿舎	香芝市穴虫3280の2	W			1			1
大島職員宿舎	和歌山県東牟婁郡串本町須江1330の1	B				1		1
瀬戸職員宿舎	和歌山県西牟婁郡白浜町宇崎の北459	W					1	
		B			6	2		9
犬山職員宿舎	犬山市大字塔野地字大畔	RC			12	20		32
阿波池田職員宿舎	三好市池田町州津藤ノ井492-1	W			1			1
別府職員宿舎	別府市野口原3088-196	W			3			3
幸島職員宿舎	串間市大字市木字吹切16の1	W			2			2
標茶職員宿舎	北海道川上郡標茶町字多和	B			7		1	8
白糠職員宿舎	北海道白糠郡白糠町西2条北8丁目1番地10	B			1	1		2
物集女職員宿舎	向日市物集女町中条1	W			1			1
上賀茂職員宿舎	京都市北区上賀茂本山町457	W				2		2
本郷職員宿舎	高山市上宝町本郷字森下635の1	B			1	1	2	4
高槻職員宿舎	高槻市八丁畷町12の7	RC			10	10		20
芦生職員宿舎	南丹市美山町芦生斧蛇1	W			4	5		
		B			6			15

2. 看護師宿舎

宿舎名	所在地	構造	宿舎戸数（戸）	
			単身用規格	計
看護師宿舎(北部寮、瑞穂寮、白眉寮)	京都市左京区吉田下阿達町46	RC	(59) 230	(59) 230

*構造 W・・・木造、B・・・組積造、RC・・・鉄骨鉄筋コンクリート及び鉄筋コンクリート造
*宿舎戸数（戸）の上段は、平成21年度以降に設置又は大規模改修した戸数で内数

別表第3（第13条関係）

入居者が負担する修繕の基準

区 分	修 繕 の 範 囲	備 考	
専 用 部 分	畳 関 係	① 畳表の裏返し、取替え	
	建 具 関 係	① 浴室、便所、物置等の扉、引き戸の補修及び取替え ② 障子、襖（戸襖を含む。）の補修及び張替え ③ ガラスの入替及びパテの詰替え ④ 網戸の補修及び取替え ⑤ 把手、引手、錠、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	ただし、錠・鍵の取り替えについては、模様替承認が必要
	電 気 関 係	① 呼鈴（チャイム等を含む。）の補修及び取替え ② コンセントの増設 ③ 照明器具及び電球、笠、スイッチ、コンセント、ヒューズ、電線等の補修及び取替え ④ 換気扇の設置、補修及び取替え	模様替承認が必要 模様替承認が必要
	給 水 関 係	① 蛇口（パッキン及び弁等も含む。）の補修及び取替え ② 水道管の保温巻きの補修及び取替え。ただし、地下埋設部分を除く ③ 露出部分の漏水補修	
	排 水 関 係	① 流し台の椀トラップ、排水目皿の取替え ② 排水トラップの補修及び取替え ③ 露出部分の漏水補修	
	衛 生 設 備 関 係	① 洗面器、手洗器の補修及び栓・鎖等の取替え ② 各種トラップの補修及び取替え ③ 便器の便座等の補修及び取替え ④ フラッシュバルブの及びロータンク、ハイタンクの補修及びパッキンの取替え ⑤ 汲取口（蓋を含む。）、臭突、ベンチレーター等の補修及び取替え ⑥ 便所内部品（ペーパーホルダー、タオル掛等）の取替え	
	ガ ス 設 備 関 係	① コック（器具又はゴム管を接続する箇所。）の補修及び取替え ② コックの増設	模様替承認が必要
	風 呂 関 係	① 浴槽及び風呂釜（附属部品も含む。）の補修 ② 浴槽の蓋、スノコ、栓及び鎖等の補修及び取替え ③ 煙突等の補修及び取替え	模様替承認が必要
	そ の 他	① 棚、つり棚の付け替え、補修 ② 台所設備の補修 ③ 物置、カーテンレール、下駄箱、郵便受等の補修及び取替 ④ その他、軽微な補修及び取替え	
共用部分	① 溜樹蓋の補修及び取替え ② 囲障等の補修 ③ 階段ノンスリップの補修 ④ 集合郵便受、掲示板等の補修及び取替え ⑤ ダストシュート及びダストシュートボックス扉の補修 ⑥ 上記以外については専用部分に準ずる。		

平成21年度以降に設置又は大規模改修した一般宿舎の宿舎使用料の算定方法について

平成21年度以降に設置又は大規模改修した宿舎の使用料については、当該職員宿舎建物の建設費、ランニングコスト等を入居者が均等に負担することを目的として算定する。

【宿舎使用料】

$$1. \text{ 1戸当たりの宿舎使用料} = \frac{\text{当該1戸の床面積}}{\text{総居住床面積}} \times \frac{\text{建設費} + \text{維持管理費} + \text{大規模修繕費} + \text{地代} + \text{火災保険料} + \text{固定資産税}}{\text{耐用年数} \times \text{\#ヶ月}}$$

※算定した額の100円未満を切り捨て宿舎使用料とする。

- 建設費：宿舎建設に要した費用(設計費、総工事費、申請手数料等)
購入の場合は購入費、交換・寄附の場合は、当該財産評価額、借受の場合は賃貸借料とする。
- 維持管理費：エレベータ・自動ドア等設備の保守経費、建物等に係る設備備品費、法定点検費
- 大規模修繕費：建物・設備の経年劣化に対応して一定年数経過ごとに計画的に行う大規模修繕工事に必要となる費用(大規模改修にかかる一般工事単価と改修率から算定する。)
- 地代：借地代金(借地の場合のみ算定する。)(耐用年数の間に必要となる地代)
- 火災保険料：当該建物に掛けている火災保険料(耐用年数の間に必要となる火災保険料)
- 固定資産税：耐用年数の間に納める固定資産税額
(市町村に評価額算定(再建築費評価点数、経年減点補正率等)に関する確認を行い算定する。)

注)いわゆる共益費は、この算定に含めない。

2. 特例措置

- ・上記1. により算定した宿舎使用料が、民間の賃借事例と比べ極端に高額になる場合は、賃借事例を勘案して調整することとする。

3. 使用料の改定

- ・使用料は、10年毎に再計算し必要に応じて改定する。

【駐車場使用料】

平成21年度以降に設置した駐車場(自動車の保管場所)の使用料は、従前のおりの算定方法とする。

【損害賠償金】

損害賠償金の算定については、従前のおりとする。

宿舎貸与申請書

平成 年 月 日

財務担当理事 殿

所属法人名 京都大学

所属部課名

役職名

現住所

フリガナ

氏名

印

(個人番号)

宿舎の貸与を受けたいので申請します。

宿舎の使用については、国立大学法人京都大学宿舎規程等の定めを遵守し、また指示に反しないことを確約します。

1. 申請の理由

2. 自宅保有の有無

自宅（1戸建ての住宅又はマンション等）を	保有している	保有していない
(以下該当者が記載)		
自宅の所在地		
自宅以外に宿舎が必要な理由		

3. 入居者（本人を除く。）

氏名	年齢	性別	本人との続柄	職業(学年)	備考

宿舎貸与承認書

平成 年 月 日

財務担当理事 印

上記申請者に対し、下記のとおり宿舎の貸与を承認します。

記

1. 宿舎

種類	構造・規格	所在地		宿舎名及び戸番号
専用面積		宿舎使用料月額	入居日	備考
m ²		円	年 月 日	裏面2の貸与の条件を遵守のこと

(注) 宿舎使用料月額には、駐車場使用に係るものは含まない。

2. 貸与の条件

- (1) 被貸与者は、善良な管理者の注意をもって宿舎を使用しなければならない。
- (2) 被貸与者は、宿舎を第三者に貸し付け、若しくは居住の用途以外の目的で使用又は許可を受けないで模様替その他の工事を行ってはならない。
- (3) 被貸与者は、その責に帰すべき事由により宿舎を滅失し、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。
- (4) 天災、時の経過その他被貸与者の責に帰すことのできない事由により宿舎を損傷し、又は汚損した場合において、その損傷又は汚損が軽微であるときは、その修繕に要する費用は、被貸与者が負担しなければならない。
- (5) 宿舎の貸与の承認を受けた者は、承認書に記載の入居日から20日以内に宿舎に入居しなければならない。入居期限までに入居しないときは、貸与の承認を取り消すことがある。
- (6) 被貸与者が宿舎を明け渡す場合には、明け渡す日の10日前までに宿舎（駐車場）明渡届を提出するとともに、宿舎を正常な状態において返還しなければならない。
- (7) 被貸与者は、宿舎貸与申請書記載の氏名並びに記載事項の2、3について変更が生じた場合には、速やかに宿舎事務担当者へ届け出なければならない。
- (8) 本学が宿舎の維持管理に必要と認めて宿舎の検査等を行う時には、被貸与者は正当な事由がなくこれを拒んではならない。
- (9) 宿舎において、犬、猫、鳥などのペットを飼育してはならない。
- (10) 上記のほか、入居者は宿舎の使用について、国立大学法人京都大学宿舎規程及び宿舎入居心得等の定め並びに指示された事項に反してはならない。

駐 車 場 貸 与 申 請 書

平成 年 月 日

財 務 担 当 理 事 殿

所 属 法 人 名 京都大学

所 属 部 課 名

役 職 名

現 住 所

フリガナ

氏 名

印

(個 人 番 号)

下欄記載の駐車場の貸与を受けたいので申請します。

駐車場を含め宿舍の使用については、国立大学法人京都大学宿舍規程等の定めを遵守し、また指示に反しないことを確約します。

自動車の車名・型式		自動車登録番号	
自動車の所有者	(本人との続柄)		
自動車の使用者	(本人との続柄)		

駐 車 場 貸 与 承 認 書

上記申請者に対し、下記のとおり駐車場の貸与を承認します。

平成 年 月 日

財 務 担 当 理 事 印

記

1. 宿 舎

種 類	所 在 地		宿 舎 名 及 び 戸 番 号
駐 車 場 番 号	駐 車 場 使 用 料 月 額	専 用 開 始 日	備 考
	円	年 月 日	裏面2の貸与の条件を遵守のこと

宿 舎 事 務 担 当 者 名
(宿 舎 担 当 係)

確 認 印

確認印

2. 貸与の条件

- (1) 被貸与者は、善良な管理者の注意をもって、許可を受けた駐車場所（以下「駐車場」という。）を使用しなければならない。
- (2) 被貸与者は、駐車場を第三者に貸し付け、若しくは自動車の保管以外の目的で使用又は許可を受けないで、改造その他の工事を行ってはならない。
- (3) ~~被貸与者は、駐車場において、貸与承認書とともに交付された駐車証を車内前面ガラス下部左側の外部から見えやすい位置に掲示しなければならない。なお、貸与条件に違反した車両には警告書等の貼付、チェーンロック施錠等の措置をとることがある。~~
- (4) 被貸与者は、その責に帰すべき事由により駐車場を滅失し、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。
- (5) 天災、時の経過その他被貸与者の責に帰すことのできない事由により駐車場が損傷し、又は汚損した場合において、その損傷又は汚損が軽微であるときは、その修繕に要する費用は、被貸与者が負担しなければならない。
- (6) 駐車場を明渡す場合には、明渡す日の10日前までに宿舎（駐車場）明渡届を提出するとともに、駐車場を正常な状態において返還しなければならない。
- (7) 貸与者は、申請書記載の氏名、自動車の車名・型式、登録番号等の事項について変更が生じた場合には、すみやかに宿舎事務担当へ届け出なければならない。
- (8) 本学が宿舎等の維持管理に必要と認めて駐車場の調査等を行う時には、被貸与者は正当な事由がなくこれを拒んではならない。
- (9) 駐車場における盗難、損傷等の事故及びチェーンロック施錠等により被貸与者が受けた損害については、本学は一切その責任を負わない。
- (10) 上記のほか、被貸与者は駐車場の使用について、国立大学法人京都大学宿舎規程及び宿舎入居心得等の定め並びに指示された事項に反してはならない。

宿舎長期不在承認申請書届

平成 年 月 日

財務担当理事 殿

宿舎事務担当者印 印

宿舎名及び戸番
所属法人名
所属部課名
役職名
フリガナ
氏名 印

現在貸与されている宿舎を、長期に渡り不在としたいので申請します。にしますので、届け出ます。
なお、不在期間中は下記4の者に委託して、月3回以上は、通気、清掃等を行うことを確約します。

記

- 1. 不在期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
2. 不在理由
3. 不在期間中の連絡先 住所 電話
4. 不在期間中の通気、清掃等委託者 住所 電話 氏名 本人との関係
5. 鍵の保管先
6. その他 不在時における宿舎の損傷に対する現状原状回復を行う事を確約します。
宿舎事務担当者との連絡を密にして災害等の防止に協力します。
当該宿舎に通常の居住をすることとなった場合は、その旨を速やかに宿舎事務担当者に申し出ます。

宿舎長期不在承認書

上記申請に対し、下記の条件を付して承認します。

平成 年 月 日

財務担当理事 印

記

- 1. 当該宿舎に通常の居住をすることとなった場合は、その旨を宿舎事務担当者に申し出なければならない。
2. 宿舎事務担当者との連絡を密にして災害等を防ぐこと。

宿舎（駐車場）明渡届

平成 年 月 日

財務担当理事 殿

所 属 法 人 名	京都大学
所 属 部 課 名	
役 職 名	
<hr/>	
現 住 所	
フリガナ	
氏 名	
<hr/>	
	印

このたび下記のとおり、宿舎（駐車場）を明渡しいたしますので、届け出ます。

なお、自己負担に係るもの及び宿舎事務担当者から指示された事項については、それぞれ修繕いたしますが、万一、明渡し後に私の責に帰すべき事由による損傷又は汚損箇所が発見された時には、責任をもって修復することを確約いたします。

記

1. 宿舎所在地
2. 宿舎名及び戸番
3. 宿舎明渡日
4. 宿舎明渡し後の住所
5. 宿舎明渡し後の連絡先電話番号
6. 宿舎明渡しの理由
7. 許可を受けた駐車場（駐車場番号）
8. 駐車場明渡日
9. 駐車場明渡しの理由
10. 原状回復完了又は予定日

管理人記載事項

1. 宿舎（駐車場）明渡しの点検確認時に特に指示した事項
2. その他参考事項

宿舎事務担当者

印

宿舎損害賠償金軽減申請書

平成 年 月 日

財務担当理事 殿

宿舎名及び戸番

所属法人名

所属部課名

役職名

フリガナ

氏名

印

現在貸与を受けている次の2に掲げる宿舎にかかる損害賠償金について、次の理由により国立大学法人京都大学宿舎管理規則第18-19条第1項の規定による損害賠償金の軽減を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1. 理由

2. 宿舎

宿舎名及び戸番	構造・規格	所在地	駐車場番号	宿舎明渡 予定期日

3. 現在の勤務先、職名及び電話番号

4. 居住者（本人を除く。）

氏名	年齢	性別	本人との続柄	職業(学年)	扶養手当支給の有無

宿舎損害賠償金軽減承認書

上記申請に対し、当該貸与宿舎にかかる損害賠償金の軽減について、下記のとおり承認します。

平成 年 月 日

財務担当理事

印

記

1. 軽減措置の期間 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

2. 損害賠償金の額 月額 円

3. 条件

(1) 申請書に記載した理由に変更があった場合には、被貸与者はすみやかに、その旨を届出なければならない。

(2) 損害賠償金を軽減することを承認された後、被貸与者が国立大学法人京都大学宿舎規程16条第2項の規定に違反して宿舎を明け渡さないときは、この承認は遡及して取り消すものとする。

平成 年 月 日

京都大学総長 殿

財務担当理事 印

宿舎滅失・き損報告書

国立大学法人京都大学宿舎管理規則第~~23~~24条の規定により、下記のとおり報告します。

1. 宿舎名等
 - ①宿舎名
 - ②所在地
 - ③棟番号又は戸番
2. 当該宿舎の被貸与者名
3. 滅失・き損等の事実発生の詳細
4. 滅失・き損等発見後の措置
5. 損害見積額
6. その他参考となるべき事項
7. 添付書類（図面等）