

社 宅 管 理 規 程

(目的)

第1条 この規程は、社宅の管理と運営について定めます。

(社宅の定義)

第2条 この規程で社宅とは、社員とその家族が居住することを目的とする、会社所有の建物と会社が契約する居住施設をいいます。

(入居の申請ができる社員)

第3条 入居を申請することができる社員は、世帯主である社員とします。

(居住者の義務)

第4条 社宅に入居する社員は、誠実にこの規則を守って、建物やその他の設備を愛護し、近隣の人に迷惑をかけないように、健康で明るく住みよい生活環境を作ることに努力しなければなりません。

(社宅の管理・運営)

第5条 社宅の管理や運営は会社が行います。

(入居申請)

第6条 社宅への入居を希望する社員の方は「社宅入居申請書」を提出してください。

2 会社は、その入居希望者申請を審議の上、その諾否を決定します。

(入居の通知)

第7条 会社は、社宅入居の許可がおりた方に「入居許可書」で入居許可の通知をします。しかし、入居許可を受けた人が、決められた期間内に入居をしないときは、入居許可を取り消すことがあります。

2 入居許可を受けた社員の方は、1週間以内に「社宅使用誓約書」を提出してください。

(入居)

第8条 入居許可を受けた社員の方は、2週間以内に入居してください。しかし、前もって承認を受けたときはこの限りではありません。

(入居の期間)

第9条 入居の期間は、満2年とします。

2 退室の予告は、期限の3カ月前までに会社から行います。

(社宅使用料)

第10条 社宅の使用料は、別表1に決めております。

2 居住者は、退室までに持ち家や賃貸住宅に転居できるよう努めていただきますが、事情により引き続き社宅に居住するときの家賃は、別表2に決めます。

(社宅使用料の徴収)

第11条 社宅使用料は、入居の日から1ヵ月分を居住者の当月分給料から、天引き徴収します。しかし、1ヵ月未満の分は、給料計算期間と合わせた日数で、日割り計算とします。

(同居人の範囲)

第12条 社宅の同居者は、配偶者と子供とし、その他の親族を同居させたい場合は、承認を得るための申請をしてください。

2 社宅の同居人に異動があったときは、決められた届出書によって早めに届け出てください。

(会社の負担)

第13条 会社は社宅について、次の費用などを負担します。

- ①固定資産税など、会社に直接課せられた公租公課
- ②社宅や付属施設の管理運営に必要な費用のうち、特に会社が認めたもの
- ③防疫、防犯に関する会社が必要と認めた費用

2 前項以外の費用は、すべて居住者の負担です。

(居住費用)

第14条 居住者は、居住者個人の費用を負担します。しかし、会社が特に必要と認めたものは除きます。

- ①電気、水道、ガス料金などの水道光熱費
- ②衛生清掃費、公共寄付金など
- ③その他、共用の施設に係るもの

(設備の損傷、損失)

第15条 居住者や同居人が、故意や過失で、建物やその他の設備を損傷、損失したときは、それを原状に戻すか、またはその費用を弁償しなければなりません。

(補修など)

第16条 居住者は会社の許可を受けないで、増改築や補修など、社宅を改変することはできません。

2 会社は、社宅の調査をした上、必要と認めたときは補修します。

3 会社の行う補修の費用負担は、事前に話し合いの上で、会社または居住者の負担とします。

(災害)

第17条 居住者は、火災や盗難、水害、その他の異変について、通報・処理などの臨機の処置をとった上、会社の指示に従ってください。

(禁止のこと)

第18条 居住者は、次のことをしてはいけません。

①社宅の改修を行なうこと

②居住者同士での転住や設備品などの交換、もしくは賃借すること

③日常生活に必要なもの以外の危険物を持ち込むこと

④ペットを飼育すること

⑤社宅を破損したり、取扱いを雑にすること

⑥居住建物などを他に転貸すること

⑦社宅を居住以外の目的に使用すること

⑧近隣の居住者に迷惑をかけること

⑨その他、社会人として認められない行いをする事

(居住者責任)

第19条 居住者は、家族や同居人に対しても、この規程を守らせる責任があります。

(転居)

第20条 会社は、建物の増改築や補修、移転または売却、そのほか管理上の都合によって、期間内であっても居住者に社宅の入れ替えや、一時的に社宅外での居住をしてもらうことがあります。

(社宅の明け渡し)

第21条 この規程に違反したり、社宅の利用について不都合な行為があったときは、会社は居住者に対し社宅の明け渡しを命令をします。

(退去期限)

第22条 居住者は、前条や次のどれかに該当するときは、決められた期限内に同居人を含めて全員が立ち退かなければなりません。しかし、特別の事情があるときは、延期申請

によって会社は2カ月の範囲で立ち退きの延期を認めることがあります。

① 明け渡しを命ぜられ、または懲戒解雇されたとき

2週間以内

② 自己の都合で退職したとき

2週間以内

③ 転勤したとき

1カ月以内

④ 定年退職したとき

3カ月以内

⑤ 死亡や傷病、または会社の都合により退職したとき

3カ月以内

(立ち退き料、引越し料の負担)

第23条 会社は、社宅の退去に伴う立ち退き料や引越し料の費用は、負担しません。ただし、会社の都合によって立ち退くときは、会社が移転の実費を負担します。

(退去の手続き)

第24条 居住者は、住宅を立ち退くときは、1週間前までに会社にそのことを報告しなければなりません。

(点検)

第25条 立ち退きの際には、会社の点検を受けなければなりません。

(施行)

第26条 この規程は、平成〇年〇月〇日より実施します。

■別表1■

【最初の2年間】

広さ	月額使用料	共益費
1K	20,000円	2,000円
1DK	30,000円	3,000円
2DK	50,000円	5,000円

■別表2■

【3年目以降】

広さ	月額使用料	共益費
1K	30,000円	3,000円
1DK	45,000円	4,500円
2DK	75,000円	7,500円