

# IV

## 宿舎の 管理と諸手続



# 宿舎の管理

## 宿舎の維持管理機関

「維持管理」とは、宿舎の建物及び設備がその機能を十分発揮するよう現況を把握して整備し、また、宿舎の効用に沿って適正に使用されるように運営していくことです。

こうした宿舎の維持管理に当たっているのは、国立大学法人広島大学（維持管理機関といいます。）です。

広島大学では、維持管理を行うために、各地区に「宿舎管理人」を配置しています。

詳しくは、別表2の「宿舎管理人事務所一覧表」をご覧ください。

## ■宿舎管理人

宿舎管理人事務所を設置し、建物等の現況把握、入退居の立会い、退居点検における原状回復の指示、修繕費の負担者の決定、貸与条件違反の監督、不正使用の排除、共同施設の管理などの業務を行っています。

なお、通常の勤務時間以外は原則として業務の取扱いをしませんので、訪問、電話等は緊急用件を除きご遠慮ください。

# 諸 手 続

## 宿舎の申請・届出手続一覧表

種類	申請・届出の時期	提出部数	提出先	管理人確認印の要否	備考
宿舎貸与申請	入居決定後、入居予定日の10日前までに提出	1	財務部会計グループ	否	
宿舎の損傷又は汚損の確認・届出書	入居時、損傷又は汚損があった場合、速やかに提出			否	
自動車の保管場所貸与申請	保管場所（駐車区画）が必要な場合、宿舎管理人に確認の上提出			要	
居住者名簿	入居後、10日以内に提出			否	同居家族の出生、死亡、転出、勤務先変更等あった場合、その都度提出
宿舎仮設物設置・模様替等申請	仮設物設置・模様替等をする場合、事前に提出			否	止むを得ないもので管理上支障のないものに限る
自動車の保管場所証明願	自動車を購入する場合、10日前までに提出			否	
自動車の保管場所貸与申請変更届	変更の事実が発生した場合、速やかに提出			要	
宿舎不在届	30日以上1年以内の範囲で宿舎を不在とする場合、10日前までに提出			否	※
宿舎明渡届（退居届）	退居予定の30日前までに提出。自動車保管場所廃止の場合にも準用			要	退去予定の30日前までに宿舎管理人に予告し退居点検日等を調整のこと

各様式は、広島大学ホームページ（ホームページアドレスは別表2参照）に記載してあります。

※ 長期出張その他通常の日常生活と異なる状況等で1か月以上宿舎を空けるような場合には、できるだけ早く宿舎管理人に申し出てください。

## 駐車場の申込み等について

宿舎構内に駐車しようとする場合には、財務部会計グループに自動車保管場所の貸与申請書（広島大学ホームページ（ホームページアドレスは別表2参照））を提出し、自動車保管場所に空きがある場合には貸与承認を得た後に指定保管場所に自動車を置くことになります。

もし空きがない場合は、待機者としての登録を行い、空きができ次第通知します。承認を得るまでは宿舎構内に駐車できませんので、民間の駐車場等をご利用ください。

②

貸与は、原則として宿舎1戸につき1台です。

- ② 新規購入、買替え等に必要な「車庫証明」は財務部会計グループが交付しますので、証明書交付願（広島大学ホームページ（ホームページアドレスは別表2参照））をご提出ください。（あらかじめ貸与承認を得ていることが必要です。）
- ③ 自動車の登録番号及び使用者を変更する場合は、自動車の保管場所貸与申請変更届（広島大学ホームページ（ホームページアドレスは別表2参照））をご提出ください。

なお、指定保管場所の変更は、原則として行いません。

# 退居時の手続

## 宿舍の明渡し

宿舍の貸与を受けている者が、次の一に該当することとなった場合には、原則としてその該当することとなった日から 20 日以内に宿舍を明け渡していただきます。

- (1) 職員でなくなった時。(死亡を含む)
- (2) 自宅新築や転勤等によって入居の必要がなくなったとき。
- (3) 広島大学の事務又は事業の運営の必要に基づき要請があったとき。
- (4) 宿舍の廃止をする必要が生じた場合で明渡しを求められたとき。

## 退居届の提出

退居日が決まったら、退居日の 30 日前までに各地区宿舍管理人にご提出ください。

- (1) 退居届の用紙は、広島大学ホームページ（ホームページアドレスは別表2参照）に掲載されています。
- (2) 退居届に所要事項を記入して、財務部会計グループにご提出ください。

## 原状回復

退居される場合は、後に入居される方の立場を考慮して入居中の損傷・汚損箇所の原状回復を行っていただきます。

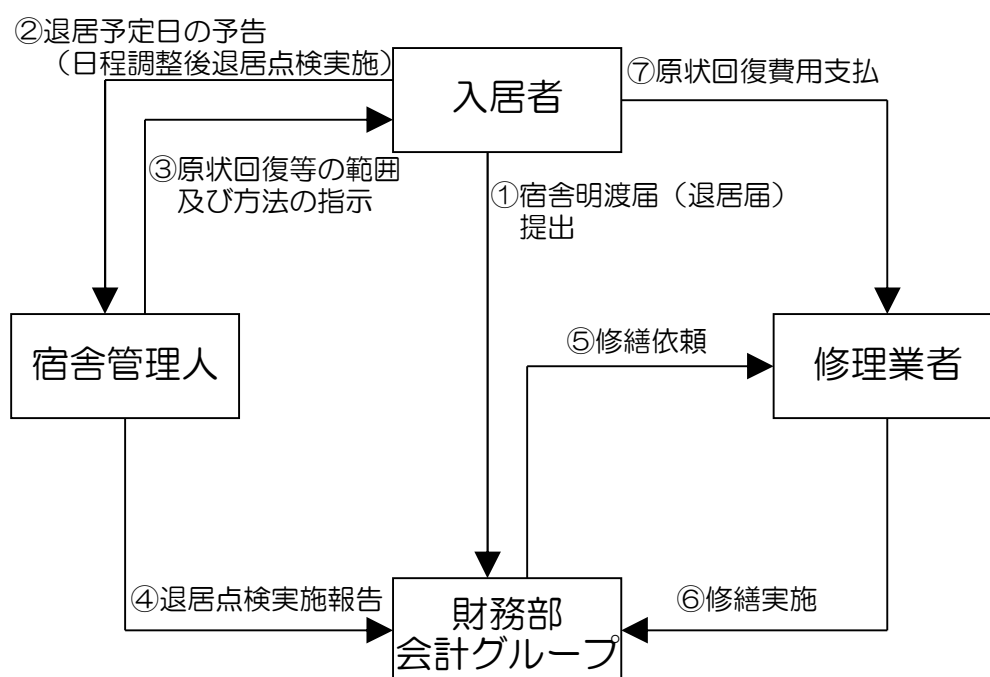
なお、民間住宅とは異なり入居時に敷金等を徴収しておりませんので、原状回復に要する経費は退居者の負担となります。

- (1) 退居が決まったら、速やかに宿舍管理人に連絡してあらかじめ原状回復等の範囲及びその方法について指示を受けてください。
- (2) 宿舍管理人は、別表1「宿舍退居時の点検表」により、損傷・汚損箇所を点検し原状回復等の範囲を指示します。
- (3) 通常の使用における負担額は概ね1か月当たり2千円程度（入居期間が3年未満の場合は割高となります。）となりますが、汚れや傷みが激しい場合はこの限りではありません。
- (4) タンスやじゅうたんの陰、外見では破損が分かりにくい等により宿

舎管理人の指示が漏れることがあります。指示がない箇所についても、  
損傷・汚損箇所は自主的に原状回復等してください。

- (5) 承認を受けて模様替等を行っている場合には、条件に従い適正に措置してください。
- (6) 後に入居された方から原状回復等の未済箇所の申し出があった場合には、退居後においても原状回復していただきます。
- (7) 退居時には全ての畳表交換（1枚4千円程度）及びハウスクリーニング費用（概ね3万円程度）をご負担いただきます。
- (8) 原状回復費用、畳表交換及びハウスクリーニング費用は直接修繕業者の銀行口座へお振込みいただきます。
- (9) 原則として、広島大学は現金の授受は一切関与いたしません。

## ■退居する場合



※ 宿舍明渡届（退居届）の用紙は広島大学ホームページ（ホームページアドレスは別表2参照）より入手し、必要事項記載の上財務部会計グループへ提出してください。

別表 1

## 宿舎退居時の点検表

項 目	点 検 箇 所
玄関 ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・錠 ・扉 ・蝶番 ・ドアクローザー ・床板 ・内壁の汚破損 ・傘立て</li> <li>・チャイム ・造り付け家具の戸 ・戸車 ・把手引手 ・棚板 ・帽子掛</li> <li>・マグネットキャッチ ・ローラーキャッチ ・室名札 ・郵便受 ・牛乳受</li> <li>・レバーストッパー ・カーテンレール ・インターホン</li> </ul>
台所 居間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・流し台 ・コンロ台 ・吊戸棚 ・水切棚 ・床板 ・内壁の汚破損</li> <li>・水道蛇口 ・流し台椀トラップ ・排水目皿 ・ガスコック</li> <li>・カーテンレール ・棚板 ・換気扇</li> </ul>
浴室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給湯器及び付属品 ・浴槽 ・洗面器 ・トラップ ・洗面化粧台</li> <li>・化粧箱 ・化粧鏡 ・床板 ・換気扇 ・洗濯機防水パン ・循環パイプ</li> <li>・栓及び鎖 ・浴槽の蓋 ・すのこ ・排水椀トラップ ・排水目皿</li> <li>・シャワーヘッド及びホース ・水道蛇口 ・ガスコック ・タオル掛</li> <li>・カーテンレール ・内壁の汚破損</li> </ul>
居室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・畳の表替（必須） ・床板 ・内壁の汚破損 ・カーテンレール</li> <li>・ガスコック ・クーラースリーブキャップの有無</li> </ul>
便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手洗器及びトラップ ・フラッシュバルブ ・ロータンク ・タオル掛</li> <li>・ペーパーホルダー ・戸扉の蝶番 ・錠 ・便器、便座、便蓋及び蝶番</li> <li>・水栓 ・鎖 ・内壁の汚破損</li> </ul>
建具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・襖 ・戸襖 ・ガラス戸（窓建具を含む） ・把手引手</li> <li>・戸車等建具附属器具類 ・ドアクローザー</li> </ul>
上記項目 にかかる 電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・照明器具 ・各種スイッチ ・プレート ・コンセント ・グローブ</li> <li>・ソケット ・コード類 ・吊金具支持金具等</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物干 ・物置の錠 ・棚板 ・ベランダ床及び間仕切板 ・止水栓</li> <li>・個人が設置した BS/CS テレビアンテナ ・エアコン撤去の有無</li> <li>・ガスコンロ撤去の有無 ・瞬間湯沸器撤去の有無</li> </ul>
個人で 設置した もの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原状回復の有無</li> </ul>
必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>・畳の表替 ・ハウスクリーニング（清掃、洗浄、燻蒸、ワックス掛）</li> </ul>

原状回復等の実施基準は次によりますが、具体的な原状回復等の範囲については宿舎管理人の指示に従って下さい。

### 宿舎原状回復等実施基準

区分	細目又は仕上げ	損傷・汚損等の状態	原状回復の範囲	備考
壁及び天井	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プラスター塗</li> <li>・ モルタル塗</li> <li>・ 石膏ボード張</li> <li>・ 石綿板張</li> <li>・ ビニールクロス又は紙張</li> <li>・ プリント合板</li> <li>・ タイル張</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 落書き、手垢、たばこのヤニ、油等による汚れ</li> <li>② ストープ、湯沸器、電気器具等の使用によるススケ等の汚れ</li> <li>③ 器物等の衝突等による損傷等</li> <li>④ 入居中に従前と著しく異なる塗装又は仕上げ材を施したもの</li> <li>⑤ 日焼けによる全面的な変色、褪色は修繕の対象としない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① プラスター塗り及び塗装仕上げの壁が損傷等している場合は、原則として一面全部を塗り替える。(損傷部分があるときは、その部分を補修の上塗り替える。以下塗装について同じ。)</li> <li>ただし、外観上損傷等を判別できない程度に仕上がっている場合には、損傷等部分についてのみ塗装を行うことをもって可としても差支えない。</li> <li>② ビニールクロス又は紙張り及びプリント合板の壁が損傷等している場合は、原則として一面全部の張替を行う。</li> <li>ただし、外観上損傷等を判別できない程度に仕上がっている場合には、損傷等部分についてのみ修繕を行うことをもって可としても差支えない。</li> <li>③ 天井の損傷等については、入居者の責に帰すべき事由がない限り、原状回復の対象としない。</li> <li>④ タイル張りの壁の損傷等については、入居者の責に帰すべき事由がない限り、原状回復の対象としない。</li> <li>⑤ 退居者が入居中に特殊な仕上げ材を施したもの又は特異な色に変えてある場合は、従来又は類似の仕上げ材又は色に回復する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地震等不可抗力による亀裂及び雨漏跡については、原状回復等の対象としない。</li> <li>・ 天井は通常の使用では損傷等しないので、入居者の責に帰すべき事由がない限り、原状回復等の対象としない。</li> <li>・ 損傷等が極めて軽微で部分的な修復で原状回復等が可能である場合には、部分修繕も可とする。</li> </ul>
床	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ベニアフロア</li> <li>・ Pタイル張</li> <li>・ 塩ビシート</li> <li>・ タイル張</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 落書き、油等による汚れ</li> <li>② 家具の移動、器物等による傷及び穴あき</li> <li>③ たばこの火等によるこげ跡</li> <li>④ ジュウタン等敷物の取り除き跡の床表面の剥がれ</li> <li>⑤ 入居者の不注意による漏水等のため、腐食しているもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>床の損傷等については、入居者の責に帰すべき事由により生じた場合を除き、清掃（ハウスクリーニング）を行うことをもって足りる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居者の責に帰すべき事由のない床のきしみについては、原状回復等の対象としない。</li> <li>・ 床は常時、足やスリッパ等と接触し、多少は損傷等が生じるものであり、特に入居者の責に帰すべき事由（重量物を落として床板を損傷する等）で損傷等をしたものでない限り、原状回復等の対象としない。</li> </ul>



## 宿舎原状回復等実施基準

区分	細目又は仕上げ	損傷・汚損等の状態	原状回復の範囲	備考
畳		①落書き、油・墨等による汚れ、たばこの火等によるこげ跡 ②家具の移動、器物等による傷及び穴あき ③家具跡の著しい凹み（特に重量物を置いたため、畳床の取替えを要するような損傷等を生じたものに限る。） ④入居者の責に帰すべき事由による漏水、雨水吹込み等のため、畳が著しく劣化又は腐食しているもの。	①畳表が損傷等している場合には、その畳表を取り替える。ただし、損傷等の状況等により裏返し可能な場合は、その畳表を裏返す。 ②被貸与者の責に帰すべき事由による漏水等のため、畳床まで腐食している場合は、その畳床ごと取り替える。 ③畳の修繕は一枚単位で行うこととする。 ④原則として、退居時には全ての畳表を交換することとする。	・入居者の責に帰すべき事由によらない雨漏りによる汚損等は、原状回復等の対象としない。
襖・障子		①落書き、手垢、たばこのヤニ等による汚れ ②器物等による傷及び穴あき ③化粧縁、中骨の破損（ただし、入居者の責に帰すべき事由がある場合に限る。）	①襖紙、障子紙が損傷等している場合は、襖は原則として一組単位、障子は一枚単位で、他の襖・障子と同一又は類似の色柄のものによって張り替える。ただし、襖については、一組のうち損傷等が現認できない部分（枚数）は、外観上、特に違和感がない場合、張替えしなくても差支えない。 ②化粧縁、中骨等が破損している場合には、入居者の責に帰すべき事由があるときに限り、その部分を取り替える。	
建具一般	・各種戸、扉及び窓（下駄箱、吊戸棚流し台等の戸、扉を含む） ・衝立等仕切板	①落書き、油等による汚れ ②器物等の衝突等による傷及び穴あき ③戸、扉、窓等の各種部品及び取付け具の故障、破損又は滅失 ④セロテープ等の剥がれ跡	①各種戸、扉等建具類に損傷等がある場合は、清掃又は塗装若しくは補修を行う。なお、入居者の責に帰すべき事由がある場合において、補修等では損傷等の原状回復ができないときには、その部分の化粧合板等を張り替える。 ②レール、戸車、引手、ドアストッパーその他各種部品及び取付け具の滅失したものがあつた場合は、当該部品の補充を行う。 ③入居の際に貸与した鍵を紛失、折損等した場合には、鍵の取替え（シリンダー錠の場合は、シリンダーの取替え）を行う。 また、複製鍵での返却は不可とし実費弁済とする。 なお、模様替承認によりシリンダー錠を取替えた場合には、鍵の紛失等がない限り、更なる取替えは不要である。また、補助錠についても、鍵全部とともに存置させても差支えない。	・サッシのレール又はドアクローザの取替えについては、原状回復等の対象としない。 ・玄関ドアの外面については、塗装の対象外とする。

## 宿舎原状回復等実施基準

区分	細目又は仕上げ	損傷・汚損等の状態	原状回復の範囲	備考
電気、ガス、給排水等各種設備及び備品等(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種照明器具及びスイッチ</li> <li>・各種ガス器具</li> <li>・各種給水給湯器具</li> <li>・各種排水器具</li> <li>・流し台、コンロ台</li> <li>・水切棚、吊戸棚</li> <li>・洗面器、洗面ユニット等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①落書き、油等による汚れ及びサビ</li> <li>②器物等による傷及び穴あき</li> <li>③各種器具、備品の部品及び取付け具の損傷等</li> <li>④特殊な器具を取り付けてあるもの(給水栓、ガス栓)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①汚損部分については、清掃又は塗装を行う。</li> <li>②損傷した部分については、原則としてその部分を取り替える。 なお、流し台、洗面器、便器、浴槽等の一部が損傷している場合においても、明らかに入居者の責に帰すべき事由により、その機能が損なわれる程の損傷を受けているものを除き、備品及び設備の本体を取り替えることは要しないものとする。</li> <li>③滅失した部分又は部品がある場合は、その部分等を補充する。</li> </ul>	流し台の椀トラップ本体の取替えについては、原状回復等の対象としない。
電気、ガス、給排水等各種設備及び備品等(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浴槽、ガス給湯器</li> <li>・便器、ロータンク等</li> <li>・換気扇</li> <li>・チャイム、インターホン</li> <li>・下駄箱</li> <li>・その他備品設備類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①落書き、油等による汚れ及びサビ</li> <li>②器物等による傷及び穴あき</li> <li>③各種器具、備品の部品及び取付け具の損傷等</li> <li>④特殊な器具を取り付けてあるもの(給水栓、ガス栓)</li> </ul>	<p>退居者が入居中に各種器具及び備品を特殊なものに替えてある場合は、従来のものに回復する。</p> <p>ただし、単にグレードアップしたものについては、取り替えることを要しないものとする。</p>	<p>ガス給湯器の修繕は、補修及び部品の取替えを対象とするが、専門業者による施工を要するバーナー、熱交換器その他基幹部品等の取替えは除く。</p>
清掃			<p>原則として、退居時にはハウスクリーニングを行うこととする。 (概ね3万円程度)</p>	

## 退居に際してのご注意

- 室内をきれいに掃除し、不用物はすべて処分してください。
- 電気・ガス及び上下水道等の精算は必ず済ませてください。
- 入居者が取りつけた電話、湯沸器等の付属物は各自で取りはずしてください。
- 入居者が取りつけた集合郵便受箱の錠前は取りはずしてください。
- 退居の際には、必ず市町村役場で転出の手続きをとり、郵便局には住所の変更を通知してください。
- 最後に退居されるときは、火の元及び戸締りの確認をし、玄関の鍵は必ず施錠してください。
- 入居時に受け取った全ての鍵（原本）は必ず管理人に返却してください（複製鍵は不可。）。
- 入居の際室内に備え付けてあった「取扱説明書」等は元の場所に戻してください。