

社宅管理規程

(目的)

第1条 この規程は、_____ 会社（以下「会社」という。）が保有する社宅の管理及び運用に関する必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程で社宅とは、会社が社員及びその家族を居住させるために設置し、または借り上げた住宅をいう。

(入居資格)

第3条 この社宅に入居できる社員の資格及びその順位は、別に定める「社宅入居基準」による。

(入居者の義務)

第4条 社宅を使用する居住者は、この規程及び会社の指示事項を誠実に遵守し、建物その他の施設を愛護し、健康で明朗な住みよい生活環境をつくることに家族ぐるみで協力しなければならない。

2 居住者は、地域住民に対して会社の信用を傷つけまたは名誉を汚すような行為をしてはならない。

(社宅の主管)

第5条 社宅の管理及び運用は総務部の所管とする。

2 担当部長は、この規程に基づいて入居または退居を許可するとともに、その管理・運用の責にあたるものとする。

(社宅の管理員)

第6条 会社は、社宅居住者の互選に基づき会社が委嘱する「管理員」を選任する。

2 管理員の主な任務は、次のとおりとする。

- (1) 社宅及び付属施設の補修等を必要とする場合の手続き
- (2) 会社指示事項の伝達または居住者の意見、要望の取りまとめ、会社への連絡等
- (3) 自治会その他への渉外事項

(入居申請)

第7条 社宅入居を希望する社員は、社宅入居願（別紙）を所属長を経由して担当部長に提出しなければならない。

(審査及び許可)

第8条 担当部長は、前条の希望者について、この規程に定める入居基準に基づき、審査の上入居の可否を決定する。

(誓約書)

第9条 入居の許可を受けたときは、入居前に「社宅使用誓約書」（別紙）を担当部長へ提出しなければならない。

(入居)

第10条 前条の手続きを終了したときは、入居月日を管理員に連絡の上入居しなければならない。

2 入居許可後30日以内に入居しないときは、入居許可を取り消すことがある。

(入居家族)

第11条 社宅には、社員の家族以外の人が入居することはできない。ただし、やむを得ない事情があり、あらかじめ担当部長の許可を得たときは、この限りではない。

(禁止事項)

第12条 居住者は、会社の承認を受けないで次の行為をしてはならない。

- (1) 建物、その他施設等の改築、改造、模様替等の行為
- (2) 建物、敷地内の造作物の設置（ただし、容易に除去できるものは除く。）

(原状回復義務)

第13条 居住者は、故意または過失によって、建物その他施設等を損傷し、もしくは滅失したときはそれを原状に回復するか、またはその費用を弁償しなければならない。ただし、会社がやむを得ない事由によるものと認めたときは、この限りではない。

(居住者の遵守義務)

第14条 居住者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 建物及び付属施設の清潔に努めること
- (2) 家族もしくは同居人に伝染病患者またはその疑いがある人が発生したときは、担当部長へ届け出ること

- (3) 爆発または発火の危険があるもの、あるいは悪臭、雑音を発する物品等を搬入し、公安を害し周囲の居住者に迷惑をかけないこと
- (4) 火災、地震、風水害、盗難、その他の異変については、臨機に最善の処置を講ずるとともに、可及的速やかに届け出て会社の指示に従うこと
- (5) 飼育を禁止するペット、その他自治会の申合せ事項を遵守すること
- (6) 1カ月以上の長期間にわたって空家にする場合には、管理員に届け出ること
(社宅維持の費用)

第15条 社宅の管理・維持に必要な費用は次のとおり定め、会社が負担する。

- (1) 固定資産に関する公租公課及びこれに準ずる費用
- (2) 社宅、その他付属施設等運営管理に関する費用
- (3) 修理基準に定める居住者負担金を除いた費用
- (4) 会社が必要と認めた防火、防犯、防疫等に関する費用
- (5) その他会社が特に必要と認めた費用
(社宅の使用制限等)

第16条 会社は、建物増改築、修理、移転、売却、転勤、その他社宅管理の都合で居宅の入替または一時的な社宅外居住を命ずることがある。

- 2 居住者は、前項の命令を正当な事由なく拒むことはできない。
(社宅使用料)

第17条 居住者は、定められた社宅使用料を毎月納入しなければならない。

- 2 社宅使用料は、労使の控除協定により毎月賃金から控除するものとする。
- 3 賃金を支払われない月があるときは、現金で当月末日までに納入しなければならない。
- 4 月の中途の入退居者の使用料は、16日以上は1カ月分、15日以下は半額とする。
- 5 使用料は、建物の種類、建築月日、居住面積等により別に定める。

(退居事由)

第18条 社宅居住者は、次の各号の一に該当するときは、定められた期限内に退居しなければならない。ただし、家族の病気その他特別の事由があるときは、担当部長の認定により一定の期間延期することがある。

- (1) 会社を離職したとき 発令の日から30日以内
- (2) 転居のとき 30日以内
- (3) 会社の都合により立退きを命ぜられたとき 30日以内
- (4) この規程に違反し退居を命ぜられたとき 20日以内
- (5) 居住者(本人)が死亡したとき 6カ月以内
- (6) 入居制限によるとき 3カ月以内

(退居者の義務)

第19条 居住者が社宅を退居するにあたっては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 社宅を退居する日の1週間前までに、所定の様式により担当部長へ届け出ること。
- (2) 社宅を退居するときは、管理員立会いの上、これを明渡しすること。
- (3) 会社の承諾を得て自己費用により改変した部分については、自己負担で原状回復ができないときは、会社の指示に従うこと。
- (4) 居住者は、退居に際し、名目のいかなを問わず、会社に対して金銭または物品を請求することはできない。ただし、会社の都合で退居するときは、その移転費用は会社が負担する。

(その他の処理)

第20条 社宅の管理、運用上この規程にない問題が発生したときは、会社と居住者が協議して決定する。

付 則

(施行日)

この規程は、令和____年____月____日から施行する。