

〔沿革〕 平成22年9月例規（会）第43号 平成23年3月例規（会）第8号
平成24年7月例規（会）第37号 平成26年9月例規（会）第53号
各部長・参事官・所属長

見出しの要綱を別添のとおり制定し、平成20年1月1日から実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

別添

千葉県警察公舎管理要綱

第1 趣旨

この要綱は、千葉県警察が管理する公舎の設置及び管理に関し、別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 公舎の種別

千葉県公舎管理規則（昭和33年千葉県規則第26号。以下「規則」という。）第2条に規定する公舎（以下「公舎」という。）の種別は、次に掲げるとおりとする。

1 指定公舎

職務上の必要から入居する次に掲げる公舎をいう。

- (1) 警察本部長公舎
- (2) 警務部長公舎
- (3) 警察学校長公舎
- (4) 警察署長公舎
- (5) 秘書官公舎

2 待機宿舎

犯罪や大規模災害等が発生した場合の初動措置を行う体制を確保することができるよう、常時職員を集団で居住させるための世帯用公舎をいう（空港警備隊員のために設置された公舎を除く。）。

3 独身寮

犯罪や大規模災害等が発生した場合の初動措置を行う体制を確保することができるよう、常時職員を集団で居住させるための独身者用公舎をいう。

4 一般公舎

前記1から3までに掲げる公舎以外の公舎をいう。

第3 公舎の名称の基準

新たに設置する公舎の名称の基準は、次によるものとする。

1 公舎の名称

(1) 指定公舎

公舎の貸与を受けた者（以下「入居者」という。）の職名を冠するものとする。

(2) 待機宿舎、独身寮及び一般公舎

原則として当該公舎の所在する町名を冠するものとする。

2 公舎の名称に関する事務

総務部会計課長が行うものとする。

第4 公舎管理者の代理者

次の者を規則第3条に規定する公舎管理者（以下「公舎管理者」という。）の代理者とし、公舎管理者の事務の一部を行わせるものとする。

1 警備部第一機動隊長

- (1) 隊員のために設置された独身寮の維持及び管理に関すること。
- (2) 規則第12条第1項に規定する公舎貸与申込書の受理及び規則第13条第2項に規定する貸与承認書を交付する事務に関すること。

2 警務部厚生課長

- (1) 警察本部に勤務する職員のための独身寮の維持及び管理に関すること。
- (2) 警察本部に勤務する職員のための公舎（以下「本部管理公舎」という。）で、警備部第一機動隊員のために設置された独身寮以外の公舎に係る規則第12条第1項に規定する公舎貸与申込書の受理及び規則第13条第2項に規定する貸与承認書を交付する事務に関すること。
- (3) 本部管理公舎に係る規則第12条第2項に規定する駐車場貸与申込書の受理及び規則第13条第3項に規定する当該駐車場の貸与の承認をする事務に関すること。

第5 管理人

公舎管理者は、必要に応じ待機宿舎に宿舎管理人を置くものとする。

- 1 宿舎管理人は、原則として入居者の互選で選出するものとし、宿舎管理人に選出された者は、「管理人選任願」（別記第1号様式）を公舎管理者に提出するものとする。
- 2 公舎管理者又は公舎管理者の代理者（以下「公舎管理者等」という。）は、独身寮の管理上必要があると認めるときは、自所属の職員の中から適当と認める者を寮管理人に指名するものとする。
- 3 宿舎管理人及び寮管理人（以下「管理人」という。）は、公舎管理者等が、「管理人指名書」（別記第2号様式）を交付して指名するものとする。
- 4 前項の規定により指名された管理人は、次の事務を処理するものとする。
 - (1) 公舎の共同施設及び空き室の管理に関すること。
 - (2) 次記第14に規定する総務部会計課長への事故の速報に関すること。
 - (3) 公舎の入居及び明け渡しの際の立ち会いに関すること。
 - (4) 公舎管理者等の指示する事項に関すること。

第6 鍵管理者

公舎管理者等は、管理人又は自所属の職員の中から「鍵管理者」を指名して、公舎の鍵を管理させるものとする。

なお、鍵の管理要領は、公舎管理者等が別に定める。

第7 無料公舎

「千葉県警察の処務に関する訓令」（昭和60年本部訓令第5号）第68条第3項の規定により、署長が、署長公舎以外の公舎に居住する場合には、当該公舎のうち署長に貸与する公舎を署長公舎とみなして無料で貸与する。

第8 公舎の駐車場

- 1 公舎の駐車場を使用することができる者は、当該公舎の入居者で、次のいずれにも該当する自動車を所有する者とする。
 - (1) 駐車場に保管しようとする自動車が、当該公舎の入居者又は同居の家族が所有する自動車であること。
 - (2) 駐車場に保管しようとする自動車が、当該公舎の所定の場所に保管することができる大きさの四輪自動車であること。
- 2 有料公舎の入居者が駐車場の貸与を受けようとする場合は、本部管理公舎については公舎管理者の代理者へ、各署で管理する公舎については各署長へ、「駐車場貸与申込書」（別記第3号様式）を提出しなければならない。
- 3 公舎管理者等が駐車場を貸与する場合の承認は、「駐車場貸与承認書」（別記第4号様式）により行うものとする。
- 4 入居者が、駐車場の使用を開始する場合の届け出は、「駐車場使用開始届」（別記第5号様式）を公舎管理者等へ提出することにより行うものとする。

- 5 入居者が、貸与を受けている駐車場の使用を中止するときは、「駐車場使用中止届」（別記第6号様式）を公舎管理者等へ提出しなければならない。
- 6 駐車場の使用者は、車両番号を変更したときは、速やかに当該自動車の検査証の写しを公舎管理者等に提出しなければならない。
- 7 駐車場の使用者は、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 駐車場を自動車の保管以外の用途に使用しないこと。
 - (2) 指定された場所以外の場所に自動車を駐車しないこと。
 - (3) 貸与承認を得た駐車場を転貸しないこと。
 - (4) 自動車を格納するための工作物を設置しないこと。
 - (5) 住宅環境を乱す悪臭、騒音等を発しないこと。
 - (6) 他の使用者等に迷惑を掛けるような行為をしないこと。
 - (7) 前記(1)から(6)までに掲げる事項のほか、公舎管理者等が禁止する行為をしないこと。

第9 貸付料の納付

- 1 月の初日に入居している者（月の初日に入居した者を除く）は、貸付料を毎月25日（その日が土曜日、日曜日又は休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下、「休日等」という。）に当たる場合にあっては、その日後において最も近い休日等でない日）までに納付しなければならない。
- 2 前1以外の入居者は、貸付料を納入通知書に定められている納期限までに納付しなければならない。

第10 明渡しの猶予

入居者が、公舎を明け渡さなければならない場合において、やむを得ない理由があり、公舎を明け渡しすることができない場合の公舎明け渡し猶予の申請は、「明渡延期願」（別記第7号様式）を公舎管理者等へ提出することにより行うものとする。

第11 公舎明渡し時の検査

入居者が、公舎を明け渡すときの公舎管理者等の検査は、次により行うものとする。

- 1 公舎管理者等は、自所属の職員の中から検査員を指名して検査に当たらせるものとする。なお、必要に応じ、検査員に替え委託業者を検査に当たらせることができるものとする。
- 2 検査は、退居者を立ち合わせて行うものとするが、立ち会いができない場合には、退居者の所属する所属長が指名した職員を立ち合わせて行うものとする。
なお、管理人を可能な限り検査に立ち合わせるものとする。
- 3 公舎管理者等は、検査の結果、次に入居する者の公舎の使用に支障を及ぼすものと認められる異常があるときは、規則第25条及び次記第12に規定する「入居者の負担」に基づき「原状回復通知書」（別記第8号様式）により入居者に修繕を指示するものとする。
- 4 入居者は、前3に規定する指示に基づき、公舎を修繕した場合は、原状回復通知書の修繕完了欄に記名押印し、検査員を経由して公舎管理者等に提出するものとする。

第12 入居者の負担

入居者は、公舎の使用に伴う別表「入居者の負担」に掲げる費用を負担するものとする。ただし、無料公舎については、規則第25条に規定する場合を除くほか適用しないものとする。

第13 公舎の空き室等の点検

公舎管理者等は、自所属の職員の中から点検者を指名し、人事異動期その他の必要と認められる時期に、それぞれが管理する公舎の空き室内の状況及び鍵の管理状況について、「空室等点検簿」（別記第9号様式）により点検を行い、その結果を記載して保管するものとする。

第14 事故の速報等

入居者は、その使用する公舎が天災事変等によりき損し、又は滅失したときは、「公舎被害状況報告書」（別記第10号様式）により公舎管理者等を経由して、総務部会計課長に速報するものとする。

別表（第12）

入居者の負担

修理箇所		修理内容
建物	基礎・内部造作	・壁のクロス張替え又は塗替え（注）
	屋根	・雨樋の清掃
	建具	・硝子の入れ替え及び障子の張替え ・網戸の張替え ・カーテンの取付け ・ふすまの張替え ・建具の簡単な修理
	畳	・表替え、裏返し（注）
敷地	敷地	・雑草の除去及び庭園管理 ・樹木整枝、樹木の手入れ（害虫駆除含む。）
	塀・垣根	・門等の簡単な修理 ・生垣の整枝
付帯設備	給排水設備	・水道蛇口パッキン取替え ・洗面器の栓及び鎖の取替え ・配水管及び下水溝の清掃 ・給排水設備の簡単な修理
	台所設備	・ガスコンロの設置 ・換気扇の修理及び清掃 ・台所設備の簡単な修理
	浴室設備	・風呂釜、浴槽の簡単な修理 ・浴槽の栓の取替え
	電気設備	・電球、笠、スイッチ、ヒューズ、ソケット、コンセント、コード等の修理及び取替え ・呼鈴の修理
	ガス設備	・ガス付属品（ゴム管等）の修理及び取替え
	衛生設備	・便器、水洗便所及びその他衛生設備に係る簡単な修理
その他	・公舎周辺用地の清掃 ・入居者が設置した設備等の修理及び取替え ・過失による破損及び故障等は、原則として入居者負担とする	

注：総務部会計課長が指定した公舎について適用する。

以下 様式省略