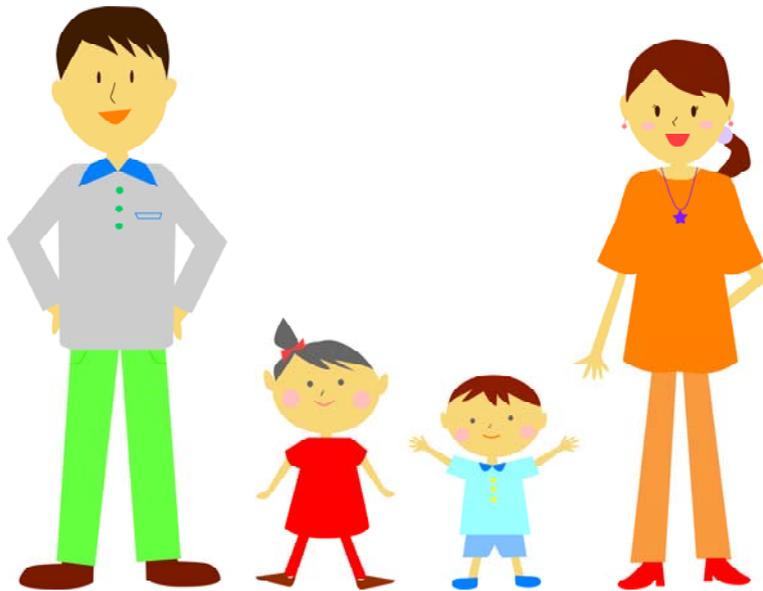


# 入居のしおり



## 国立大学法人金沢大学

皆さんの生活の手引きとして、ぜひ知っておいていただきたい事柄をまとめたものです。必ずお読みください。

なお、この『しおり』は宿舎備付けです。退去の際には必ず鍵とともに返却してください。

宿舎名：

部屋番号：

号棟

号室



## はじめに

金沢大学宿舎は、国立大学法人金沢大学の職員を対象として、大学の事務及び事業の円滑な運営を行うことを目的に設置されたもので、一般の賃貸住宅とは性格が異なります。賃貸住宅の考えとは異なる部分も多くありますので、御了承ください。

この「入居のしおり」は、皆さんの団地での生活をより快適に、より合理的なものにしていただくために、是非これだけは知っておいていただきたい事柄をまとめたものです。

宿舎貸与承認書の記載事項(宿舎貸与の条件)と併せて必ずお読みいただき、役立ててください。

この「入居のしおり」の内容をよく理解し、宿舎管理事務所への照会等は、定められた時間内に行うようお願いいたします。

大学では、皆さんに快適な日々を過ごしていただくために、今後とも良好な環境の維持改善に努力いたしますが、入居者の皆さんも、常日頃から宿舎内のみならず地域住民との協調融和をはかり、より良い住まいづくりを心掛けていただくようお願いいたします。

なお、団地環境や施設・設備等についてお気づきの点がありましたら、金沢大学施設部施設企画課または宿舎管理事務所までお知らせ下さい。

平成22年4月

金沢大学施設部施設企画課



# 目次

## I. 入居に際して

1. 使用上の義務	P.1
2. 引越しなどの荷物運搬時の注意	P.1
3. 転貸等の禁止	P.1
4. 改造・模様替工事の規制	P.1
〔模様替等の可否〕	P.2
5. 修繕調書の提出	P.2
6. 動物飼育の規制	P.4
7. 自動車の保管場所の指定	P.4
〔宿舍貸与の条件等〕	P.5
〔宿舍(自動車の保管場所)貸与の条件〕	P.6

## II. 入居中は

1. 快適な宿舍生活のために	P.7
2. 共同生活	P.6
3. 修繕費の負担	P.8
〔入居者負担で修繕していただく軽微修繕の範囲〕	P.9
4. 共益費の負担	P.10
〔共益費により負担していただくもの〕	P.11
5. 防火	P.12

### Ⅲ. 退去の際は

1. 退去届の提出	P.13
2. 退去立会	P.13
3. 模様替等の原状回復	P.13

### Ⅳ. 設備使用上の注意

1. 浴室	P.17
2. 台所	P.17
3. テレビ共聴設備	P.17
4. ベランダ	P.17
5. 電気	P.18
6. ガス	P.18
7. 水道	P.18
8. 緊急時における修繕	P.19

### Ⅴ. 宿舎の管理と諸手続

1. 宿舎維持管理担当部局	P.20
2. 宿舎管理事務所	P.20
〔申請・届出手続一覧表〕	P.21

# I. 入居に際して

宿舍の鍵の受領については、「宿舍貸与承認書(P.21申請・届出手続一覧表No.1)」を提示し、「鍵の受渡簿」に所要事項を記入・押印のうえ、「入居のしおり」(この冊子)及び「入居者連絡事項」を受領してください。

## 1. 使用上の義務「P.5貸与条件の(1)」

入居者は、善良な管理者の注意をもって宿舍を使用してください。

## 2. 引越しなどの荷物運搬時の注意

早朝、夜間における荷物の搬入は、御遠慮ください。

建物周囲の地中には給・排水管や排水柵等が設置されているため、その場所にトラック等を止められると、これらを破損する可能性があります。引越し荷物搬入の際は、運搬トラックが道路側溝から建物寄りの舗装されていない部分に立ち入らぬように、してください。

荷物は必ず階段を通過して玄関から搬入することとし、ベランダの手摺や屋上、ひさし等に縄などをかけて搬入しないようにしてください。

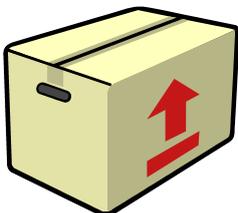
## 3. 転貸等の禁止「P.5貸与条件の(2)」

宿舍の全部または一部を第三者に貸付したり、また、居住以外の用に使用することは一切認めません。

## 4. 改造・模様替工事の規制「P.5貸与条件の(2)」

入居者の負担で模様替え等の工事を行う場合には、次表の取扱いとなりますので、「**手続(要)**」に該当する場合には所定の手続(P.21申請・届出手続一覧表No.5)を行ってください。

仕上がりに不備がある場合は退去時に手直しをしていただくことがあります。



## 〔模様替等の可否〕

項目	模様替の状況	可否	手続	退去時の措置
電 話 機	引込線用配管の室内ボックス付近に取付ける	可	不要	原状回復
湯 沸 器	所定の位置に取付ける	可	不要	原状回復
換 気 扇	所定の位置に取付ける	可	不要	原状回復
網 戸	所定の位置に取付ける	可	不要	原状回復
カーテンレール	所定の位置に取り付ける	可	不要	汚破損箇所補修
電 球	蛍光灯に取替える	可	不要	原状回復
契約電力の増	30Aまでの電力増減	可	要	原状回復は不要
	30Aを超える電力増	不可		
電源の増設	コンセントの増設	不可		
ア ン テ ナ 線	ステップルで鴨居上面、柱側面にとめる	可	不要	原状回復
壁	同色に塗り替える	可	不要	汚破損箇所同色塗り替え
	異色に塗り替える	不可		
押 入 れ	棚を取付ける	可	不要	原状回復
室 内 の 棚	三角棚、棚受けにより棚を取付ける	不可		
台所に棚を増設	鴨居等に釘を打ち付ける	不可		
タ イ ル	ビニールタイル、陶製タイルを貼り付ける	可	要	汚破損箇所補修
タオル掛の増設	洗面所、トイレに各1個程度取付ける	可	不要	原状回復
バルコニー	物置を作る又はビニール板等で覆う	不可		
扉の増設	木枠を入れてドアを取付ける	不可		

その他、上記にないものについては宿舎管理事務所(P.20)又は宿舎維持管理担当部局(P.20)にお問い合わせ下さい。

## 5. 修繕調書の提出

修繕調書(P.3)の提出がない場合及び修繕調書に記載のない汚損・損傷箇所は、退去時に補修していただく場合があります。トラブル防止のためにも、入居の際は、入居者において宿舎内外を必ず点検し、入居後速やかに(10日以内に)「修繕調書」(P.21申請・届出手続一覧表No.2)を宿舎管理事務所に提出してください。(汚損・損傷箇所がなくても必ず提出してください。)

期限内に提出されない場合は異常・不都合がなかったものとして取扱い、以降の修繕(退去時を含む)は入居者に負担していただく場合があります。

## 宿 舎 修 繕 調 書

入居後、直ちに室内を見回して、損傷又は破損がないか御確認のうえ、入居後10日以内に管理事務所に本調書を提出してください。

なお、後日の退去時のトラブルを防止するため、特に損傷等が無い場合でも必ず提出してください。

また、損傷等の修繕については、入居者の方に自費で修繕していただく場合もありますので、御承知おきください。

氏 名	印	所 属 部 局	
宿舎名棟戸番		入居年月日	年 月 日
連 絡 先 電 話 番 号		自 宅 不 在 時 電 話 番 号	

該当する番号に○を付けてください。

1. 汚損・損傷箇所は見当たりません。
2. 汚損・損傷箇所がありますので報告します。

	汚 損 ・ 損 傷 箇 所	措 置 事 項
1	----- -----	----- -----
2	----- -----	----- -----
3	----- -----	----- -----
4	----- -----	----- -----
5	----- -----	----- -----
6	----- -----	----- -----
7	----- -----	----- -----

## 6. 動物の飼育の規制

トラブルを防ぐため、他の入居者に迷惑をかけるおそれのある動物（例えば、犬・猫・うさぎ等）を団地内で飼育しないでください。

## 7. 自動車の保管場所の指定

団地内に自動車（二輪車を除きます）を保有しようとする場合には、自動車保管場所貸与承認を受ける必要がありますので、所定の手続き（P.21申請・届出手続一覧表No.3）を行ってください。

承認は入居者（家族を含む）が使用する自動車について1戸当たり1台を原則とし、かつ、団地内の駐車場に空きがある場合に限りです。

自動車保管場所が不要となったときは「返還届」（P.21申請・届出手続一覧表No.8）を提出してください。（ただし、同時に宿舎を退去する場合は宿舎退去届けにて受理しますので、提出不要です。）

メーカー名・車名、登録番号、所有者、使用者の変更があったときや、保管場所を変更する際には「変更届」（P.21申請・届出手続一覧表No.6）を提出してください。なお、保管場所の変更については事前に宿舎維持管理担当部局（P.20）まで御相談下さい。

大学では、団地内について、駐車場以外での駐車は一切認めておりません。駐車場に余裕がない場合には、駐車場に空きができるまで待っていただきます。

自動車の保管場所以外に駐車しますと、通行の妨げになる、交通事故の原因になる、非常の際に救急車や消防車が入れない、ゴミ収集車が入れないためゴミが収集されないなど、他の入居者に大変迷惑をかけることとなります。また、地下にガス管や水道管が埋設されている場所もあり、これらの上に駐車されますと、埋設管が破損して、ガス漏れ事故や漏水事故がおこる可能性があって大変危険ですので、駐車場以外での駐車は絶対に行わないでください。

なお「車庫証明」については、所属部局宿舎担当係、又は宿舎維持管理担当部局（P.20）に御相談下さい。



## 〔宿舎貸与の条件等〕

あなたに宿舎を貸与したときの条件は次のとおりとなっていますので、今一度御確認のうえ、宿舎を使用してください。

### 【宿舎貸与の条件】

- (1) 入居者は、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) 入居者は、宿舎の全部若しくは一部を第三者に貸し付け、若しくは居住の用以外の用に供し、又は承認を受けないで改造、模様替その他の工事を行ってはならない。
- (3) 入居者は、その責に帰すべき事由により宿舎を滅失し、損傷、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。  
ただし、その滅失、損害又は汚損が故意又は重大な過失によらない火災に基づくものである場合には、この限りでない。
- (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、この修繕に要する費用は、入居者が負担しなければならない。
- (5) 入居者が次の各号の一に該当することとなった場合には、その該当することとなった日から20日以内に宿舎を明け渡さなければならない。
  - イ 職員でなくなったとき。
  - ロ 死亡したとき。
  - ハ 転任、配置換、勤務する官署の移転その他これらに類する事由により宿舎に居住する資格を失い、又はその必要がなくなったとき。
  - ニ 宿舎についての大学の事務又は事業の運営の必要に基づき先順位者が生じたため明渡しを請求されたとき。
  - ホ 宿舎の廃止をする必要が生じたためその明渡しを請求されたとき。
- (6) 宿舎の貸与の承認を受けた者は、入居日から10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。
- (7) 入居者が宿舎を明け渡す場合には、明け渡す日の5日前までに明け渡す日を申し出るとともに、宿舎を正常な状態において引き渡さなければならない。ただし、やむを得ないときは、この限りでない。
- (8) 入居者は、申請書記載事項のうち、自宅保有の有無について変更が生じた場合には、速やかに宿舎担当係へ届け出なければならない。
- (9) 入居者は、新たに主としてその収入により生計を維持する者以外の者を臨時に同居させようとするときは、すみやかに宿舎担当係へ届出を行い、維持管理機関の承認を得なければならない。
- (10) 宿舎の維持管理の必要に基づいて、大学において宿舎の内外を調査するときは、被貸与者は正当な事由がなくこれを拒んではならない。
- (11) 宿舎内では犬、猫、鶏等は飼育してはならない。
- (12) 上記のほか、入居者は、宿舎の使用についての指示に反してはならない

## 〔宿舎(自動車の保管場所)貸与の条件等〕

あなたに自動車の保管場所を貸与された時の条件は次のとおりとなっていますので、今一度御確認のうえ、自動車の保管場所に使用してください。

### 【自動車の保管場所貸与の条件】

- (1) 入居者は、善良な管理者の注意をもって自動車の保管場所を使用しなければならない。
- (2) 入居者は、自動車の保管場所の全部若しくは一部を第三者に貸し付け、若しくは自動車保管場所の用以外の用に供し、または承認を受けないで改造、模様替その他の工事を行ってはならない。
- (3) 入居者は、その責に帰すべき事由により自動車保管場所を滅失し、損傷し、又は汚損したときは、遅滞なく、これを現状に回復し、又はその損を賠償しなければならない。ただし、その滅失、損害又は汚損が故意又は重大な過失によらない火災に基づくものである場合には、この限りでない。
- (4) 天災、時の経過その他入居者の責に帰すことのできない事由により自動車保管場所が損傷した場合において、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、入居者が負担しなければならない。
- (5) 入居者が次の各号の一に該当することとなった場合には、その該当することになった日から20日以内に自動車保管場所を明渡ししなければならない。
  - イ 職員でなくなったとき。
  - ロ 死亡したとき。
  - ハ 転任、配置換、勤務する官署の移転その他これらに類する事由により宿舎に居住する資格を失い、又はその必要がなくなったとき。
  - ニ 自動車保管場所について先順位者が生じたため、その明渡しを請求されたとき。
  - ホ 自動車保管場所の廃止をする必要が生じたため、その明渡しを請求されたとき。
- (6) 入居者は、大学が工事等宿舎の維持管理のため、一時的に自動車の保管場所の明渡しを請求した場合には、これに従わなければならない。
- (7) 入居者が自動車の保管場所を明渡す場合には、明渡す日の5日前までに明渡す日を届け出るとともに、自動車の保管場所を正常な状態において引き渡さなければならない。ただし、やむを得ないときは、この限りでない。
- (8) 入居者は、その使用する自動車のメーカー名・車名、登録番号等に変更が生じた場合には、速やかに宿舎担当係へ届け出なければならない。
- (9) 宿舎の維持管理の必要に基づいて、大学において自動車の保管場所を調査するときは、入居者は正当な事由がなくこれを拒んではならない。
- (10) 敷地内における盗難、損傷等の事故により、入居者が受けた損害については、大学は一切その責任を負わない。
- (11) 上記のほか、入居者は、自動車の保管場所及び自動車の使用についての大学の指示に従うこと。

## Ⅱ. 入居中は

### 1. 快適な宿舎生活のために

#### 〈1〉音に注意

コンクリートは音や振動をよく伝えます。宿舎では集合住宅という性格上、ドアの開閉音やトイレの流水音、床に物を落とした音など、ある程度聞こえることは避けられませんが、入居されている皆様に置かれましても、極力、音や振動をださないよう、気配りをお願いします。

#### 〈2〉階下への水漏れに注意

コンクリートは水を通しやすく、ほんの少しの水でも階下に水漏れすることがあります。宿舎で防水加工を施してあるのは、屋上と浴室の床だけです。

洗濯機使用時における水漏れ事故が頻繁に発生していますので、特に注意してください。

#### 〈3〉共同施設の利用

住宅敷地内には、公園、芝生、樹木、外灯、囲障などの共用施設がたくさんあります。これらの施設を傷めないように皆さんの御協力をお願いします。

団地ごとに周辺の掃除、除草や冬期間の除雪、雪降ろしなどの共同作業を行っています。必ず参加してください。

共同で使用するゴミ置場は決められたとおりに使用し、入居者間で協力しあって清潔保持に努めましょう。

## 2. 共同生活

#### 〈1〉階段・廊下

掃除は皆さんの話し合いで当番制にするか、または受持ち部分を決めるなどして、皆さんで協力して行ってください。

#### 〈2〉ゴミ処理

台所のゴミや家庭の廃物は金沢市のゴミ分別表に従ってすべて皆さんで指定の場所(または容器)まで運んでいただきます。

ゴミ置場の火気は禁物です。タバコの吸殻や火のついたマッチを捨てると火事になる恐れがありますので、絶対に行わないでください。

### 3. 修繕費の負担「P.5貸与条件の(3)・(4)」

宿舎が損傷又は汚損(以下「損傷等」という)した場合の修繕については、その費用を大学が負担して行う場合と、入居者が負担して行う場合とがあります。

- (1) 入居者の責任による損傷等(入居者が損傷又は汚損したもの)がある場合は、入居者の負担により原状に回復していただきます。
- (2) 天災・時の経過その他入居者の責任によらない事由による損傷等の修繕など、大学が修繕費を負担することがやむを得ないと認めた場合は、大学が行います。ただし、その損傷の程度が軽微な場合(以下「軽微修繕」という)は、入居者に負担していただきます。これは国立大学法人金沢大学宿舎規程16条の規定および宿舎貸与承認書の2. 宿舎貸与条件(4)に基づくものです。
- (3) 入居者に負担していただく軽微修繕の範囲は、次表のとおりです。  
これらのものについては、金沢大学の指示に従い入居者において修繕を行っていただきます。なお、大学または入居者のいずれの負担になるか疑義がある場合には、宿舎管事務所(P.20)または宿舎維持管理担当部局(P.20)へお問い合わせください。
- (4) 修繕の内容によっては免許や資格が必要な工事があります。そのような工事を行う場合は、当該工事に必要な免許あるいは資格を有する者に請け負わせてください。なお、入居者が補修及び取替えを行う場合は、材料の品質、等級及び施工方法等は、大学が設置したもの(以下「在来品」という)と同等またはそれ以上のものとしなければなりません。また、色、模様、デザイン等についても在来品と類似するものとしてください。
- (5) 軽微修繕は、施工上の斉一性を考慮して必要最小限度の範囲にとどめるものとし、入居者の宿舎管理状況、宿舎設備の適正な整備水準の保持、取扱いの公平性その他、入居者の負担も勘案のうえ、実施方法を指示するものとしていますので、御理解・御協力をお願いします。



## 〔入居者負担で修繕していただく軽微修繕の範囲〕

### {A.専用部分}

項 目	修 繕 箇 所
建 具 ・ 畳 等	1. 障子及び襖(戸襖を含む)の補修及び張替え(障子は1枚単位, 襖は原則として1組単位とする) 2. 網戸の補修 3. ガラスの入替え及びパテ(ゴムパテを含む)の詰替え 4. 把手, 引手, 錠, 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, ドアークローザーの取替え及び玄関のシリンダー錠の取替え(鍵の紛失によらないもの)を除く) 5. 畳表の裏返し及び取替え(一枚単位とする) 6. 壁の塗替え及び壁クロス等の張替え(原則として一面単位とする)
電 気 設 備	1. ブザー及びチャイムの補修及び取替え並びにインターホンの補修 2. 各種スイッチ, プレート, コンセントの補修及び取替え 3. 照明器具の補修並びに電球, 蛍光灯等の部品等の補修及び取替え 4. 換気扇(ダクトのあるものは除く)部品等の補修及び取替え
給 水 設 備	1. 水道蛇口の補修及び取替え(ただし, 混合水栓の取替えはのぞく) 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(躯体埋込部分を含む。以下同じ)を除く) 3. 水道管の凍結による漏水の補修(ただし, 地下埋設部分を除く)
排 水 設 備	1. 流し台のワントラップ, 部品等の補修及び排水目皿の取替え 2. 排水管及び排水トラップ等の清掃
衛 生 設 備	1. 洗面器, 手洗器, 洗濯機パン及びS・Pトラップの補修及び栓, 部品等の取替え 2. 便器の便座, 便蓋及び蝶番の補修及び取替え 3. フラッシュバルブ及びロータンク及びハイタンクの部品等の補修及び取替え(ただし, タンク内部の部品一式の取替えは除く) 4. 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	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
浴 槽 等	1. 浴槽の附属品の補修及び部品等の取替え 2. 風呂釜及び給湯器(附属品を含む)の補修及び部品の取替え(ただし, 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を除く) 3. 浴槽の蓋, その他の浴室内の備品の補修及び部品等の取替え
そ の 他	1. 台所設備(流し, 吊り戸棚, 水切棚, 防虫網, コンロ台等)の補修 2. 化粧箱及び化粧鏡の補修 3. 下駄箱の戸及び蝶番, 把手, 棚板の補修及び取替え 4. 傘立て, 手拭かけ, カーテンレール, 棚板, ハンガーボード, 帽子掛, 名札掛, 郵便受, 牛乳受の補修及び取替え 5. 物置の棚板の補修及び取替え

### {B.共用部分}

入居者の責任による補修箇所は, それぞれの専用部分の扱いに準じて修繕していただきます。

その他, 共用(同)施設として入居者全員で負担する部分は, 次の「共益費の負担」を御覧下さい。

## 4. 共益費の負担

宿舎には給水ポンプ室・受水槽・テレビ共聴などの共同施設や、街灯・広場などの環境設備施設があります。これらの施設については、入居者の皆さんの共同使用分としての電力料・水道料のほか、その機能・効能を十分に発揮させるための維持管理経費が必要となります。

これらの経費は、大学で負担するものを除いて原則として入居者の皆さんに共同で負担していただいております。この経費を「共益費」といいます。

共益費の負担については皆さんがよく理解し、より良い宿舎環境づくりに努めてください。共益費の集金・管理等については、入居者の皆さんに運営していただいております。

入居者の皆さんに「共益費により負担していただくもの」は次ページのとおりです。なお、それ以外にも、個人では清掃しにくい雑排水管やため枡等、各戸共通の設備の定期的な清掃を、皆さんで話し合っ業務委託することをおすすめします。



〔共益費により負担していただくもの〕

No.	項目	内容	備考
1	共用電気料等	給水施設の電力料, 外灯, 階段灯等の電灯料及び外灯, 階段灯等の破損, 球切れの修繕費	○防犯の見地から, 日没後は外灯, 階段入口灯については常に点灯すること
2	共用水道料	親量水器と各戸量水器との差額料金(屋外共同水栓, 浄化槽の補水などの水道料金)	○親メーターの検針日に各戸メーターも検針するのがよい
3	排水施設の維持管理費用	屋内外の汚水管, 雑排水管にかかる点検, 調整, 薬剤投入, 清掃等の費用	○屋外汚水管, 屋外雑排水管の業者による清掃を年1回実施すること ○屋内縦排水管については最低1~2年に1回清掃を行うこと
4	広場の維持管理費用	遊具の点検, 補修, 砂場の砂補充, 及び清掃等の費用	○子供の事故防止の点から, 月に1回は必ず遊具の点検及び注油を行うこと ○小石, 紙くず等の除去, 凹地の整地, 除草等もあわせて行い, 必要に応じて砂を補充すること
5	自転車置場, 共同物置の維持管理費用	自転車置場, 共同物置の清掃, 補修等の費用	○清掃する際には, 不用の自転車の整理を行うこと
6	花壇, 樹木の手入れに要する費用	花壇, 張芝における雑草の刈込み, 清掃及び樹木等植栽の水やり, 剪定, 害虫駆除, 施肥等の費用	○晴天が続いた場合は適量の水を樹木の根にかけてやること ○樹木の支柱の腐っているものは, 補修すること ○カイガラ虫, アメリカシロヒトリ等の害虫が発生した場合は専門業者と相談のうえ駆除すること
7	上記以外の共同施設共用部分の清掃等に要する費用	階段, 屋上, 空地, 道路側溝, 構内道路の清掃, 除草, 除雪 不法投棄物・放置ゴミ処理等の費用	○階段にあつては, 特に落書き等を清掃すること ○屋上にあつては縦樋が閉塞しないよう清掃すること
8	その他入居者の共通の利便を図るため必要と認められる費用	町会費, 行事費, 事務費等	

【(参考)大学にて費用負担するもの】

No.	項目	内容	備考
9	給水施設の維持管理費用	受水槽, 高置水槽, 給水ポンプ及び屋内外の給水管にかかる点検, 調整等の費用	
10	テレビ共聴設備の維持管理費用	共聴アンテナ, 配線, ブースター等の補修及び取替費用	
11	上記以外の共同施設共用部分の清掃等に要する費用	階段ノンスリップの補修及び取替え, 集合郵便受, 共同水栓, 掲示板, 案内板, 交通標識, 困障等の補修	

## 5. 防火

火事を発見したら大声で周囲に知らせた上で119番してください。もし近所で火事が起こった時は、バルコニーにある可燃物を室内に取り込み、窓や出入口の戸をよく閉めて、火や煙が室内に入らないようにしてください。

失火をした場合はあなた自身の財産を失うことになるばかりでなく、重大な過失によると認められる場合は宿舎の損傷についても、すべての損害を賠償していただくこととなります。

非常の場合に備えて階段に消火器を設置してありますが、入居者の方も身近に家庭用の小型消火器を備え、非常の場合にすぐ消火できるようにしてください。

出火の原因が油類ならば、ふとん類をかぶせるなど空気を遮断してから水をかけてください。電気器具や電線から出火した場合には、電流制限器(ブレーカー)を切ってから水をかけてください。ガス器具から出火した場合も、まず、ガスの元栓を締めてください。

宿舎の防火訓練に参加するなどして防災意識を高め、有事の際に被害を最小限に食い止められるようにしてください。



## Ⅲ. 退去の際は

入居者が次の一つに該当することとなった場合には、該当することとなった日から20日以内に宿舎を明け渡していただきます。(P.5貸与条件の(5))

- (1) 職員でなくなったとき。(死亡を含む)
- (2) 自宅の新築や転勤等によって入居している必要がなくなったとき。
- (3) 大学の事務又は事業の運営の必要に基づき先順位者が生じた場合、または宿舎廃止をする必要が生じた場合で、明け渡しを求められたとき。

## 1. 退去届の提出

法人職員が宿舎を退去する場合には、「宿舎退去届(P.21申請・届出手続一覧表No.7)」に必要事項を記入・押印(自動車保管場所の貸与承認を受けている方はその旨を記入)のうえ、退去する10日前までに宿舎維持管理担当部局(P.20)に提出してください。

## 2. 退去立会

退去する場合には、金沢大学宿舎規程に従い、P.14原状回復等点検確認書の指示事項に従って、入居者の負担で原状回復していただきます。

「退去届」を提出した際に、原状回復点検の時間(宿舎管理事務所の業務時間内とします)をお知らせ下さい。

なお、清掃等の原状回復をされずに退去された場合は、入居者の費用負担で業者に依頼しますので御了承願います。

## 3. 模様替等の原状回復

自己負担により改造又は模様替えなどを行った場合は、退去の際、原状回復することになっておりますので、点検の際に申し出てください。

なお、故意又は亡失により申し出なかった損傷箇所や退去検査時に発見できなかった不良箇所がある場合には、退去後においても補修費を請求することがあります。

### 【(参考)退去時の修繕費(2006年～2008年の例)】

入居年数	1～3年	3～5年	5～10年
修繕費	¥10,000.- ～ ¥230,000.-	¥30,000.- ～ ¥230,000.-	¥20,000.- ～ ¥320,000.-

※ 家族構成や宿舎の使い方によってかなりの差があり、過去には¥400,000.-以上かかった例もあります。

※ 襖を外しておく、敷物を敷いておくなど、入居時に修繕費が高くないように工夫している方もいらっしゃいます。

# 原状回復等点検確認書

宿 舎 名	棟 戸 番	所 属 部 局	被 貸 与 者 氏 名	退 去 年 月 日

宿舎退去に伴う現地立会いの結果、

1. 特に措置を求める事項はありません。
2. 下記のとおり措置事項が認められます。

下記指示事項については、私の負担により正常な状態に復旧することを確約します。

令和 年 月 日

令和 年 月 日

立 会 者 \_\_\_\_\_ 印

( 所 属 官 署 \_\_\_\_\_ 印 )

退去者氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 記

項目	点 検 箇 所	指 示 事 項	項目	点 検 箇 所	指 示 事 項	項目	点 検 箇 所	指 示 事 項		
玄 関	ブザー・インターホン		台 所	流し台(扉等)		建 具	襖戸(片面戸)			
	室名札			コンロ台・ガスコック			表面	枚(面)		
	扉(把手・丁番・郵便受等)			吊戸棚・水切棚			裏面	枚(面)		
	錠(施錠状態)			蛇口・保温巻			襖紙(両面戸)	枚(面)		
	内掛・用心鎖			目皿・椀トラップ			天袋(片面戸)			
	下駄箱・帽子掛・傘立			換気扇			表面	枚(面)		
	天井・壁			湯沸器取付板			裏面	枚(面)		
洗 面 所 ・ 廊 下	洗面器(亀裂)		居 室	天井・壁・タイル		バ ル コ ニ ー	障子紙の張替え	枚		
	化粧箱・鏡			天井・壁・タイル			物干金具・仕切板			
	タオル掛			床板(Pタイル等含)			排水目皿			
	蛇口・排水管			給湯器			物 置	開閉戸・丁番		
	洗濯機防水パン			畳(表替・裏返)	枚			錠・把手・引手		
	天井・壁・床			(床替)	枚			棚板		
	便 所	フラッシュバルブ			内 壁		床板(Pタイル等含)		そ の 他	仮設物の撤去
ロータンク			カーテンレール			共益費・負担金の清算	済・未了			
便器の便座等			押入棚			水道・ガス・電気の閉栓手続	済・未了			
紙巻器・タオル掛			電 気 等	塗装			清掃( )	済・未了		
ドア(ノブ・丁番)				蛍光灯・グローブ			引 渡 鍵 等	玄関No.		本
換気扇				支持金具				独立物置		本
天井・壁・床			スイッチ・コンセント			1階クレセントキー		本		
浴 室	浴槽(亀裂)		建 具	TV端子・ガスコック等		備 考	バルコニー入り口	本		
	風呂釜・給湯器			窓ガラス			物 置	本		
	浴槽フタ			換気用小窓			足洗場水栓	個		
	蛇口・シャワーヘッド			ガラス戸・フラッシュ戸		入居のしおり……回収				
	目皿・椀トラップ			敷居レール		取扱説明書……室内に 有・無				
	ガスコック			開閉不良						
	敷居レール・戸車			(戸車・丁番)						
天井・壁		襖 木枠・中棧								
タイル		障子戸・棧								
水 廻 り	蛇口等……水漏れの	有・無	(注)故意又は亡失により届け出なかった損傷箇所や隠れた不良箇所がある場合は、退去後においても補修を要求することがあります。							
	排水状態……異常の	有・無								
							原状回復確認日	年 月 日		

## 4. 原状回復の内容

後に入居される万のために見苦しくないように、損傷部分の修繕を行い、汚損部分を洗剤等で清掃してください。

修繕は、従前と同等以上の品質、等級、施工方法等の仕様により、同じ又は類似の色及び模様等の材料を使用して、原則として業者に施工させることとしております。疑義がある場合は宿舎管理事務所(P.20)、又は宿舎維持管理担当部局(P.20)に御相談ください。

### 【(参考)原状回復等に関するガイドライン】

区分	損傷・汚損等の状態	原状回復等の範囲	備 考
壁 及 び 天 井	<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ストーブ、湯沸器、電気器具等の使用によるスケ等の汚れ</li> <li>③器物等の衝突等による損傷等</li> <li>④居住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の</li> <li>⑤日焼けによる変色、褪色は修繕の対象としない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①プaster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>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えを行う。</li> <li>③天井の損傷等については、被貸与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>④タイル張りの壁の損傷等については、被貸与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>⑤退去者が居住中に特殊な仕上げ材を施したもの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、被貸与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>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居住者の不注意による漏水等のため、腐食しているもの</li> </ul>	<p>床の損傷等については、被貸与者の責に帰すべき事由により生じた場合を除き、清掃を行うことをもって足りる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居住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>・床は多少は損傷等が生じるものであり、特に被貸与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など)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>
畳	<ul style="list-style-type: none"> <li>①落書き、油・墨等による汚れ、たばこの火等によるこげ跡</li> <li>②家具の移動、器物等による傷及び穴あき</li> <li>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。)</li> <li>④被貸与者の責に帰すべき事由による漏水、水濡れ、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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、その畳表を裏返しする。</li> <li>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。</li> <li>③畳の修繕は1枚単位で行うこととし、全室又は1室全部の畳の取替え等を行わせることにより、損傷等のない部分について更新を行わせることはしない。(なお、損傷等の状況により、1室単位での畳の表替えを指示する場合もある。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日焼けによる変色又は家具跡及び被貸与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。</li> </ul>

区分	損傷・汚損等の状態	原状回復等の範囲	備 考
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、被貸与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1組単位、障子は1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、1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が、色柄等が不調和で修繕後、やり直しのないよう十分に注意する。 ②化粧縁、中骨等が破損している場合には、被貸与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。	・損傷等がない襖等を一部存置する場合は、張替える襖等の仕様は1組単位で色柄等が調和するように類似のもので張り替えるものとし、疑義のある場合は大学が指示する。
建具一般	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、被貸与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等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。ガラスのひび割ればガラスを入れ替える。 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。なお、模様替え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。
電気・ガス・給排水等各種設備及び備品等	①落書き、油等による汚れ及びサビ ②器物等による傷及び穴あき ③各種器具、備品の部品及び取付け具の損傷等 ④特殊な器具を取り付けてあるもの(給水栓、ガス栓)	①汚損部分については、清掃又は塗装を行う。 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、明らかに被貸与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。 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。 ④退去者が居住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。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(性能等が劣る従来品又は同等品への再取替えは要しないものとする。	・流し台のワン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。 ・ガス釜の修繕は、補修及び部品の取替えを対象とするが、バーナー、熱交換器その他基幹部品等の取替えは除く。

## IV. 設備使用上の注意

### 1. 浴室

浴室は湿度が高くカビが発生しやすいので使用後は窓を十分に開けて常に通風をよくし、また、窓のない浴室では換気ファンを十分に使用し、室内の乾燥に気をつけてください。

空釜を焚くと釜が焼け損傷します。浴槽内の上部パイプ孔の上端から10cm以上水があること、水抜底栓がしっかりはまっていることを確かめてから点火してください。

なお、空焚きによる釜の損傷は、入居者の責任により原状回復していただきますので、十分注意してください。

### 2. 台所

ステンレス流しは清潔で耐久性があり、しかも茶碗を落としても割れにくいなどの多くの利点を持っています。しかし、金属物をステンレスの上に長期間置き放しにしたり、汚れを放置したりしておきますとサビが発生します。特にガスレンジの下は汚れやすいので日頃から汚れは中性洗剤などで清掃するよう心掛けてください。

また、クレンザーなどでステンレスを磨くことは表面に細かい傷がつき、サビの原因になりますのでおやめください。

### 3. テレビ共聴設備

宿舎に共同視聴設備が設けられています。

屋上に個人のアンテナを取り付けること及びケーブルテレビ線の空中引き込みは一切みとめておりません。

また、衛星放送用のアンテナをベランダの手摺りに取り付ける場合には、手摺りに傷をつけないように注意してください。

### 4. ベランダ

ベランダの手摺りの高さや、さんの間隔は幼児等が落ちないように設計されていますが、台に乗ったりした場合には、乗り越える可能性があります。箱やタイヤなど踏み台となるものは置かないよう十分に御注意ください。

ベランダの手摺りの上に植木鉢などを置くことは、誤って落下した場合に危険ですのでおやめください。

お隣との境の仕切板は強くけると簡単に破れ、火災等の緊急の場合にはお隣へ避難する避難口の役目を果たします。この付近に物を置かないようにしてください。

## 5. 電気

玄関上部付近に「電流制限器(ブレーカー)」があります。

契約容量以上の電気が流れますとこれが作動して一戸全部の電気がきれますので、使用電気器具を減らしてから電流制限器のつまみを逆に押し上げてください。

## 6. ガス

鉄筋コンクリート造りの宿舎は気密性が高いため、ガス漏れが生じますとガスが外部へ発散せず室内にこもり、わずかな火気(例えばスイッチからの火花)でも爆発します。ガス漏れで室内にガスが充満したような場合には、窓を開け放って換気につとめ、ガスメーターのところにあるメインバルブを閉めて、すぐ宿舎管理事務所又は最寄りのガス会社へ連絡してください。

ガスが完全燃焼するためにはガス量の何倍もの空気が必要です。部屋の換気をよくし、バーナーの空気口の調整をすることが大切です。

ガスが不完全燃焼すると有毒な一酸化炭素が発生し、蓄積するとガス中毒をおこします。また完全燃焼している場合でも換気が悪いと室内の炭酸ガス(二酸化炭素)が増えてきます。

## 7. 水道

断水した場合には水道の蛇口は必ず締めてください。もし締め忘れると水が出た時に部屋が水浸しになって、階下の方に迷惑をかけるおそれがあります。

水漏れの場合には、階段のメーターボックス内にあるバルブを右に回して水を止めてから宿舎管理事務所(P.20)に連絡してください。(管理事務所の休業時間中で、緊急の場合は、修繕業者(P.19)に直接連絡してください。)

## 8. 緊急時における修繕

緊急の修繕等が生じた場合には、修繕業者へ直接連絡してください。(下記業者は参考)

ただし、日曜日・祝祭日は、休業している業者もありますので御注意ください。

### 【(参考)建築設備等の修繕業者】

修 繕 内 容	業 者 名	電 話 番 号
風呂釜, 浴槽関係	(株)河村風呂	263-8511
	(株)ヒジマ風呂	231-5989
水道配管・排水関係 (埋込管, ポンプ室等) 水廻り一般(台所・トイレ関係)	昌和管工(株)	257-6160
	(有)盛永管工	265-5622
電気工事	(株)大地電業所	242-2458
	(有)浜田電気商会	241-0516
ガス管, ガス器具 (プロパンガス)	(株)雄伸 (涌波町宿舎A~D棟)	252-6131
	三谷産業イー・シー(株) (涌波宿舎1~4号棟)	269-4567
大工, 鍵, 立付け, 窓等サッシ, 建具, 表具, 内装塗装	(株)清水建築	248-0534
	(株)長岡工務店	253-8722
窓ガラス	(有)野泉ガラス建材	291-3079
	(有)宮本ガラス建材	231-1577

## V. 宿舎の管理と諸手続

### 1. 宿舎維持管理担当部局

金沢大学施設部施設企画課において、入退去等に係る事務、宿舎の維持管理業務を行っています。

名 称	金沢大学 施設部 施設企画課
所 在 地	金沢市角間町(金沢大学角間キャンパス自然科学5号館1階)
電 話 番 号	TEL: 264-5123 FAX: 234-4030
業 務 日・時 間	金沢大学の業務日・業務時間(平日 8:30~17:00)

### 2. 宿舎管理事務所

**令和元年5月から一時閉鎖中**

平和宿舎、涌波宿舎、涌波町宿舎を管理しています。

名 称	金沢大学宿舎管理事務所
所 在 地	金沢市平和町3丁目18番10号 平和宿舎C55号棟16号室
電 話 番 号	TEL: 287-5016 FAX: 287-5017
業 務 時 間	9:00~15:45(12:00~12:45は除く)
休 業 日	水・土・日曜日, 祝日 年末年始 夏季休業日

建物等の現状把握, 入居者への利用案内, 入退去の立会い, 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, 共用施設の管理などの業務を行っています。

宿舎管理事務所では金銭に係る業務は一切行っておりません。宿舎の共益費・諸積立金等は各団地の自治会または会計当番で運営してください。

また退去にかかる修繕費等は入居者自ら直接修繕業者に支払ってください。

[申請・届出手続一覧表]

No.	種 類	申請・届出の時期	提出 部数	提 出 先	備 考
1	宿舍貸与申請書(承認書)	原則, 入居希望日の 10日前まで	2	金沢大学施設企画課 (所属部局宿舍担当係 経由)	
2	宿舍修繕調書	入居後10日以内に	1	〃	
3	宿舍(自動車の保管場所) 貸与申請書(承認書)	原則, 貸与希望日の 10日前まで	2	〃	
4	車庫証明	証明を受けたい日の5 日前まで	1	〃	
5	宿舍模様替等申請書	模様替又は仮設物の 設置承認を受けたい ときの5日前まで	2	〃	
6	変更届	変更予定日の5日前 まで	2	〃	自動車の買い換え・ナンバーの変更・保管場所の変更等のとき
7	退去届	退去予定日の10日 前まで	2	〃	
8	返還届(自動車の保管場所)	返還予定日の5日前 まで	2	〃	同時に宿舍を退去する場合は不要
9	宿舍長期不在届	不在にする5日前まで	2	〃	1ヶ月以上不在にするとき
10	宿舍同居申請書	同居させたい日の5日 前まで	3	〃	
11	貸与申請書変更届出書	自宅を保有した後速 やかに	1	〃	引続き宿舍に入居する場合
12	宿舍明渡猶予申請書	明渡事由発生の日 か20日以内	2	〃	
13	宿舍損害賠償軽減申請書	損害賠償発生の日 の1ヶ月前までに	2	〃	

申請書の様式については所属部局の宿舍担当係または宿舍管理事務所(P.20), 宿舍維持管理担当部局(P.20)へお問い合わせください。

※金沢大学Webサイト内の宿舍管理のページにも書式がありますのでご活用下さい。

[http://www.adm.kanazawa-u.ac.jp/ad\\_sisetu/kikakuka/shukusha/shukusha.html](http://www.adm.kanazawa-u.ac.jp/ad_sisetu/kikakuka/shukusha/shukusha.html)



編集・発行

〒920-1192 金沢市角間町

金沢大学 施設部 施設企画課

Tel: 076-264-5123

2019. 2. 28一部修正