

平成30年1月23日

宿舎入居者 各位

最高裁判所經理局総務課公務員宿舎第二係

宿舎退去に伴う留意事項について（事務連絡）

宿舎を退去する場合は、下記の点に留意してください。

記

1 退去届の提出

宿舎を退去する場合には、特別の事情がない限り、退去予定日の前月20日までに、次の方針により退去届を提出してください。

(1) 退去日が確定している場合

ア 合同宿舎

(ア) 退去届を4部作成し、管理人あてに3部提出するとともに、所属部署の庶務担当者もしくは所属庁の宿舎事務担当者（以下「担当者」という。）にも1部提出してください（以下、この退去届を「退去届①」という。）。

(イ) 退去届①提出後、管理人から退去届の「管理人確認欄」に記名押印されたものが1部交付されますので、その退去届を担当者へ提出してください（以下、この退去届を「退去届②」という。）。

退去届①提出後、担当者を通じて、「公務員宿舎の退去措置等に関するアンケート」の協力を依頼します。同アンケートは、退去届②と同時に担当者へ提出してください（原則として電子媒体）。

なお、異動日までに提出できない場合は、異動後に前所属庁の担当者宛てにこれらをメール又は郵送にて提出してください。

(ウ) 退去届①の「退去年月日」欄は、あらかじめ管理人と調整した日を記載してください。

イ 省庁別宿舎

担当者へ退去届を1部提出してください

(2) 退去日が確定していない場合

退去の予定はあるが、上記の期限までに退去日が決まらない場合は、取り急ぎ、担当者あてに退去届を1部提出してください。

この段階で提出する退去届の「退去年月日」欄は、空欄で構いません。

なお、退去日が確定した際には、あらためて(1)の方法により、担当者あてに退去届を提出してください。

【補足】

宿舎使用料の計算事務処理は、毎月20日時点の情報を基に行っており、その後に退去に関する情報を受けた場合には、退去後の宿舎使用料について徴収を停止できない場合があることから、退去の予定がある場合には、極力、速やかに担当者まで退去届を提出してください。

2 原状回復工事の依頼

宿舎を退去するに当たっては、管理人や宿舎事務担当者が宿舎に伺い、原状回復点検を実施する必要があります。

点検では、修繕箇所の有無や修繕費用の負担区分（國もしくは入居者）を確認し、その結果を基に、3のとおり、退去後、原則として3日以内（日曜及び祝日を除く）に原状回復工事を行います。

原状回復点検の日程調整等については、次のとおり合同宿舎か省庁別宿舎かによって連絡先等が異なります。

(1) 合同宿舎

管理人へ連絡し、原状回復点検の日程調整を行ってください。

管理人による点検の結果、入居者負担により工事を行うことになった場合、入居者自身で工事業者を選定することになりますが、工事業者に心当たりがない場合は、管理人に相談してください。

(2) 省庁別宿舎

ア 4月異動に伴い最高裁所管の省庁別宿舎から退去する場合

当係または東京高裁の担当者から、原状回復点検の日程調整の連絡をさせていただきます。

イ 自己都合退去または最高裁以外の府が所管する省庁別宿舎から退去する場合

退去が決まり次第、入居されている宿舎を所管する府の担当者に連絡し、原状回復点検の日程調整を行ってください。

ウ 原状回復点検は、連絡を受けた方から日程調整を行うため、連絡が遅くなった場合には、日程調整可能日が減ることになりますので、御了承ください。

なお、合同宿舎と同様に、入居者の費用負担で行う工事業者に心当たりがない場合は、原状回復点検の立会者に、工事業者の情報を確認してください。

3 原状回復工事の完了

原状回復工事について、次の入居者が予定されている場合は、原則として、退去日の翌日から3日以内（ただし、日曜及び祝日は含まない）に原状回復工事を完了していただく必要があります。

次の入居者にも支障が生じますので、期限内に工事が完了できるよう、管理人や工事業者と調整をお願いします。

【注意事項】

次の入居者が予定されている場合は、入居予定者から現在の入居者に対して、直接、入居日の調整（いつから入居可能か等）の連絡が入ります。

その際には、退去日（引越日）のみを回答するのではなく、原状回復工事に要する期間を把握した上で、入居可能日を回答してください。

なお、工事に要する期間は、原則として、退去日の翌日から3日以内とされていますが、居室の状況によっては、それ以上に期間を要する可能性がありますので、原状回復点検時に、入居可能日を確認してください（合同宿舎の場合は管理人、省庁別宿舎の場合は

立会職員)。

おって、退去日が3月29日や30日であり、3月31日までに原状回復工事が完了しない場合は、官側で行う契約手続きの関係上、退去日の翌日以降である4月1日から工事を行うこととなる場合もありますので、十分に注意してください。

4. その他

(1) 公務員宿舎の原状回復義務に関する承継措置の届出について

現在の入居者が設置等している空調機等の物品について、次の入居者がその所有権と共にその撤去及び原状回復義務を併せて承継することを希望する場合は、現在の所属庁に対し、承継措置の届出を行った後、宿舎担当者から確認欄の署名等を得た上で、同確認後の書面の写しを原状回復最終点検時に点検者（合同宿舎の場合は管理人、省庁別宿舎の場合は立会職員）に提出する必要があります。同手続きには一定の時間を要しますので、希望される方は、同届出書を作成の上、速やかに担当者まで提出してください。

(2) 家族入居について

家族入居（被貸与者が異動する場合に同居の家族を引き続き貸与中の宿舎に入居させるもの）を希望する場合は、その可否を検討する必要がありますので、宿舎事務担当者まで連絡してください。

(3) 宿舎の退去に当たって、御不明な点等がございましたら、担当者または当係 [] (直通)、内線 [] まで連絡してください。