○○株式会社
借上社宅管理規程

制 定 日	○年○月○日
施 行 日	○年○月○日
改 訂 日	○年○月○日
決裁機関	○○○○
分　　類	○○○○
版	第○版

第１章　総則

第１条（目的）

この規程は、○○株式会社（以下「会社」という。）が、その従業員の居住のために提供する住宅（以下「社宅」という。）の管理運営に関する事項について定めるほか、社宅に入居する従業員（以下「入居者」という。）が遵守すべき事項等を定めるものである。

第２条（借上社宅）

1　会社は前条の社宅を提供するため、民間の賃貸住宅を、会社の名義で借り上げるものとする。

2　前項の契約手続は会社が行うことを原則とする。ただし、特別な事情がある場合には、入居申込等の一部の手続（契約の締結を除く。）を入居希望者に代行させることがある。

3　第１項の民間の賃貸住宅に係る賃料（以下「住宅賃料」という。）は、会社が家主に直接支払うものとする。

4　入居者は、毎月会社に対し、第 11 条に定める使用料を支払わなければならない。

5　前項の使用料は、労使協定に基づき、入居者の月例給与から控除する。ただし、休業又は休職等により賃金が支給されず、又は減額されているため、控除することができない場合は、入居者は、当該使用料を会社の指定する口座に直接振り込むこととする。

第３条（社宅の管理運営）

社宅の管理及び運営は、総務部が担当するものとし、総務部長が統括する。ただし、メンテナンス等、日常の管理運営を専門の業者に委託することがある。

第２章　入居手続

第４条（入居資格）

1　社宅への入居資格は、次の各号に定めるところによる。

(1) 勤続○年以上であること。

(2) 配偶者又は同居する扶養家族（健康保険の被扶養者とする。以下同じ。）がいること。

(3) 社命により転勤し、通勤可能区域内に自宅を持たない者であること。

2　前項の入居資格を満たさない従業員であっても、会社が必要と認めた場合は、社宅へ入居することができる。

第５条（入居の申込み）

社宅への入居を希望する従業員は、「社宅入居申込書」（様式第１号）に必要事項を記入のうえ、所属長を経由して、総務部まで申し込むものとする。

第６条（審査）

1　総務部長は、前条の社宅入居申込書の内容を審査のうえ、社宅の入居の可否を決定する。
2　前項の場合において、総務部長は、自宅保有又は取得予定の有無を確認し、自宅保有者等の場合は、社宅の貸与を必要とする理由を確認したうえで、入居の可否を決定するものとする。
3　社宅へ入居することとなった従業員は、直ちに「社宅入居誓約書」（様式第 2 号）を会社に提出することにより、社宅の使用に当たって法令の定め及びこの規程に反しないことを誓約しなければならない。

第 7 条（社宅使用期間）

社宅の使用期間は、10 年を上限とする。ただし、異動により他の社宅に転居する場合は、異動前における社宅の使用期間は通算しない。

第 3 章　費用及び使用料等

第 8 条（社宅の規模基準）

社宅の規模基準は、入居者の人数に応じて、別表第 1 に定めるところによる。

第 9 条（住宅賃料の上限）

1　社宅として利用する住宅賃料の上限は、家族数及び居住地域に応じて別表第 2 に定めるところによる。
2　住宅賃料が別表第 2 の上限額を超えるときは、当該超える額（以下「超過額」という。）は、入居者が会社に支払う使用料に加算するものとする。
3　前項にかかわらず、入居者ごとの扶養家族等の状況等を鑑みて、当該上限額を緩和することがある。ただし、以降これを慣行とはみなさない。

第 10 条（諸費用の負担）

1　次の各号に掲げる社宅の諸費用に関する会社及び入居者負担の区分は、当該各号に定めるところによる。
(1) 共益費…会社が負担する。
(2) 仲介手数料…上限金額までは会社が負担する。超過部分は入居者の負担とする。
(3) 敷金…会社が負担する。
(4) 礼金…賃料の上限相当額の 2 か月分までは会社が負担する。これを超える額は入居者の負担とする。
(5) 敷引…会社が負担する。
2　前項以外の社宅の諸費用に関する会社及び入居者負担の区分は次のとおりとし、そのつど会社と入居者が協議のうえ決定する。
(1) 会社負担……社宅の推持管理に必要な費用
(2) 入居者負担…居住に関して日常的な支出に係る費用

第 11 条（使用料）

1　社宅の使用料は、次の算式による額とする。

住宅賃料×30％＋超過額＋共益費

2　月の途中入居、途中退去の場合で 1 か月に満たない入居期間があるときは、その月の使用料は暦日に応じた日割計算による。

3　使用料に 100 円未満の端数が出る場合は、これを切り捨てる。

第 12 条（火災保険）

1　会社は、借上社宅の火災又は損傷を担保するため、借家人賠償責任保険に加入する。

2　前項の保険料は会社負担とする。ただし、入居者が前項の保険内容を上回る保険に加入するときは、上回る保険料は入居者負担とする。

第 4 章　入居者の義務等

第 13 条（入居者の義務）

入居者は、この規程及び別に定める規則を遵守して円滑な社宅の運営管理に協力するとともに、他の社宅入居者及び近隣住民とのコミュニティを尊重して快適な住環境を維持するように努めなければならない。

第 14 条（同居人の制限）

1　入居者は、その者の配偶者及び扶養家族のほかは、会社の許可なく同居させてはならない。

2　同居人に異動があった場合は、そのつど会社に届け出なければならない。

第 15 条（禁止事項）

1　入居者は、社宅への居住に当たっては次の行為は行ってはならない。

(1) 暴力団等反社会的勢力の出入り及び交流
(2) 違法薬物の所持及び使用
(3) 居室の無断転貸及び同居者以外の入居
(4) 危険物の持込み及び保管
(5) 無断での模様替え及び改造
(6) 居室内での営業行為及び集会等居住目的以外の使用
(7) 深夜における騒音発生
(8) 指定場所以外での駐車・駐輪
(9) 共用部分での私物放置
(10)公序良俗に反する行為
(11)その他会社と家主との賃貸借契約により禁止された行為

2　前項各号のいずれかに該当する行為を行った場合は、会社は、直ちに社宅からの退去を

命ずる。入居者は、これを拒むことはできない。また、退去事由が懲戒事由に該当するときは、退去をもって懲戒処分は妨げられない。

第 16 条（遵守事項）

1　入居者は、社宅が従業員の居住のため提供する施設であることをよく理解し、次の各号の事項を遵守しなければならない。

(1) 外部訪問者の事前届出と身元確認を行うこと。

(2) 緊急連絡先を常に最新の状態に保つこと。

(3) 火災報知器等の安全装置を定期的に確認すること。

(4) 長期不在時は会社に届出を行うこと。

(5) 防犯対策を適切に実施すること。

2　入居者は、社宅を善良なる管理者の注意をもって使用し、次の各号の事項を遵守しなければならない。

(1) 貸主の定める使用規則を遵守すること。

(2) 設備機器の適切な使用方法を遵守すること。

(3) 破損・故障の際は速やかに報告すること。

(4) 結露防止と排水管の詰まり予防を実施すること。

(5) 定期的な換気と清掃を実施すること。

3　入居者は、社宅に居住するに当たり、会社の信用を失墜させることなく、次の各号の事項を遵守しなければならない。

(1) 近隣住民との良好なコミュニケーションを保つこと。

(2) ゴミ出しルールを厳守すること。

(3) 自治会・防災活動に積極的に参加すること。

(4) 共用部分の美化に協力すること。

(5) 集合ポストの整理を毎日行うこと。

4　前三項各号のいずれかに違反する場合は、会社は、直ちに社宅からの退去を命ずる。この場合において、入居者は、これを拒むことはできない。また、退去事由が懲戒事由に該当するときは、退去をもって懲戒処分は妨げられない。

第 17 条（長期不在）

1　入居者が 1 か月以上社宅を不在にするときは、会社に通知しなければならない。

2　入居者が前項の通知を怠り、正当な理由なく 3 か月以上社宅を不在にしたときは、会社は直ちに社宅からの退去を命ずる。入居者は、これを拒むことはできない。また、退去をもって懲戒処分は妨げられない。

第 5 章　退去手続

第 18 条（退去）

1　入居者が次の各号の一に該当したときは退去とする。
(1) 死亡又は退職等により従業員としての身分を失ったとき。
(2) 自己都合により転居するとき。
(3) 第 4 条（入居資格）に定める入居資格を失ったとき。
(4) 当該社宅からの通勤可能区域外に転勤を命じられたとき。
(5) 第 15 条（禁止事項）に違反し、会社から退去を命じられたとき。
(6) 第 16 条（遵守事項）に違反し、会社から退去を命じられたとき。
(7) 第 17 条（長期不在）の通知義務を怠り、会社から退去を命じられたとき。
(8) その他会社から退去を命じられたとき。
2　前項にかかわらず、会社が認めた場合であって、入居者又はその遺族（以下「入居者等」という。）が社宅に対する権利義務の一切を承継することを家主が承諾し、敷金及び礼金等を負担することを入居者又はその遺族が同意したときは、引き続き居住することができる。この場合において、入居者又はその遺族は、社宅として使用していた民間の賃貸住宅に係る会社と家主との賃貸借契約期間終了の日の翌日から、新たに当該家主との間で賃貸借契約を締結するものとする。

第 19 条（退去期限）
1　社宅の退去期限は、その事由に応じて次の各号に掲げるとおりとする。ただし、入居者等からの申出により特別の理由があると会社が認めた場合は、退去期限延長の承認をすることができる。
(1) 前条第 1 項第 1 号の場合は、退職の区分に応じて次のとおりとする。
① 自己都合退職の場合…退職の日から 1 か月以内
② 私傷病により休職期間が満了した場合…退職の日から 3 か月以内
③ 死亡退職の場合…退職の日から 3 か月以内
④ 業務上の傷病により退職した場合…退職の日から 6 か月以内
⑤ 定年退職の場合又は嘱託雇用契約終了の場合…退職の日から 3 か月以内
⑥ 懲戒解雇の場合…退職の日から 14 日以内
(2) 前条第 1 項第 2 号の場合…転居先が決定した日から 1 か月以内
(3) 前条第 1 項第 3 号の場合…入居資格喪失の日から 3 か月以内
(4) 前条第 1 項第 4 号の場合…発令の日から 1 か月以内
(5) 前条第 1 項第 5 号から第 8 号の場合…退去を命じられた日から 14 日以内
2　前項第 1 号から第 3 号までの退去期限の延長の承認は、入居者等から具体的な退去計画を求め、これを審査し、真にやむを得ない事情があると認められるものについてのみ相当の期間に限りこれを行うものとする。

第 20 条（退去義務不履行の場合の措置）
1　退去期限経過後なお社宅に入居している入居者等（以下「退去未了者」という。）に対しては、退去期限経過後直ちに文書をもって社宅を退去することを請求し、退去未了理由

を聴取し、退去計画書を提出させるものとする。

2　退去未了者のうち特に悪質と認められる者に対しては、直ちに退去するよう勧告するとともに、退去しない場合には、訴えを提起する旨の文書を、内容証明郵便により送付するものとする。

3　前項による文書を送付した後 3 月を経過してもなお社宅を退去しない者に対しては、会社は、退去を請求するための訴訟を提起するものとする。

第 21 条（退去手続）

1　社宅を退去するときは、退去日の 2 週間前までに「社宅退去届」（様式第 3 号）を会社に提出しなければならない。

2　入居者は、退去日までに社宅内を清掃し、すべての私物を搬出しなければならない。

3　入居者は、会社の指示に従い、電気、ガス、水道、電話回線等の使用停止手続を行い、すべての料金を精算しなければならない。

第 22 条（原状回復義務）

1　入居者が社宅を退去するときは、家主の点検を受け、入居者の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用を超えるような使用による損耗・毀損を復旧しなければならない。

2　原状回復に係る費用は、以下の区分により負担するものとする。

(1) 通常の使用による損耗及び経年劣化については、会社が負担する。

(2) 入居者の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用を超えるような使用による損耗・毀損の復旧については、入居者が負担する。

3　前項の費用は、原則として、その実費を入居者が負担するものとし、敷金、礼金等との相殺で会社が立て替えて支払った場合は、退職の場合を除き、翌月分の賃金等から同額を控除する。ただし、原状回復費用の精算が「敷金等から一定額を差し引くことにより精算される方式（敷引契約）」の場合は、別表第 3 に定める金額を入居者が負担するものとする。

4　契約終了時に敷金（保証金を含む。）のうち一定の金額を返還しない旨の特約条項（敷引契約等）のある賃貸借契約を結んだ場合の原状回復に係る費用については、当該契約内容に従うものとする。

〈別例：敷引金があるにもかかわらず、さらに原状回復費用の負担がある場合〉

4　社宅の賃貸借契約において、契約終了時に敷金（保証金を含む。）のうち一定の金額を返還しない旨の特約条項（敷引契約等）がある場合は、別表第 3 に定める金額を入居者が負担するものとする。この場合、入居者の退去時における原状回復負担費用は、実費と別表第 3 による負担額を比べ、どちらか安いほうの額を負担するものとする。

第 23 条（賃貸借契約の終了）

社宅として使用していた民間の賃貸住宅に係る会社と家主との賃貸借契約期間は、入

居者が退去を完了した日の属する月の末日をもって終了するものとする。

第 24 条（立退き料又は転居料）

退去するに当たり、入居者は、立退き料又は転居料等いかなる名目であっても、金銭等を会社に請求することはできない。

第 6 章　雑則

第 25 条（立入り点検）

1　会社は、社宅の保全又は運営管理上必要な場合は、あらかじめ入居者に通知して社宅に立入り調査、点検をすることができる。ただし、緊急を要する場合で入居者に通知することができない場合はこの限りでない。

2　前項の他、ガス、水道、電気などの保全、及びその他立入り点検が必要なときは、入居者は管理会社等の求めに応じて立入り点検を受けなければならない。

第 26 条（弁償）

入居者が、故意又は過失により社宅を破損し、若しくは滅失させた場合は、会社はその修復に要する費用を入居者に負担させることがある。

第 27 条（改廃）

この規程の改廃は、総務部長が起案し、取締役会の決議による。

（附則）

1　この規程は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

2　この規程は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から改定施行する。

（改定条文：第〇条、第〇条、第〇条）

別表第１　社宅の規模基準

入居者数の上限（本人を含む）	間取り
１人（独身者）	1DK まで
１人（単身赴任者）	2DK まで
２人から３人まで	3DK まで
４人	3LDK まで
５人以上	4LDK まで

別表第２　住宅賃料の上限

人　数 地　域	１人	２人	３人	４人
東京	85,000 円	100,000 円	115,000 円	130,000 円
大阪・名古屋	70,000 円	83,000 円	96,000 円	110,000 円
福岡	62,000 円	72,000 円	82,000 円	92,000 円
その他	58,000 円	68,000 円	78,000 円	88,000 円

別表第３　敷引契約の原状回復費用

社宅の区分	退去時原状回復費用
1K・1DK	60,000 円
1LDK・2DK	90,000 円
2LDK・3DK	130,000 円
3LDK 以上	180,000 円

様式第１号

社宅入居申込書

年　　月　　日

○○株式会社
代表取締役社長
　　○○○○　　様

借上社宅管理規程第５条の規定に基づき、社宅への入居を申込みいたします。

<table>
<tr><td>所　属</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">勤務地</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>入居理由</td><td colspan="5">□　入社　　□　転勤（赴任予定年月日：　　年　　月　　日）
□　結婚　　□　その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">現在の
状況</td><td colspan="5">□　自己所有　　□　賃貸住宅　　□　社宅　　□　実家
□　その他（　　）</td></tr>
<tr><td>間取り</td><td colspan="2">（　　㎡）</td><td>家　賃</td><td>円／月
（管理費を除く）</td></tr>
<tr><td>通勤
経路</td><td colspan="2">□　公共交通機関
（　　駅　～　　駅）

□　マイカー
□　その他
（　　）</td><td>通勤
時間</td><td></td></tr>
<tr><td>希望社宅</td><td colspan="5">□　単身者向け　　□　ファミリー向け　　□　特に希望なし
□　その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">同居家族</td><td colspan="2">氏　名</td><td>続柄</td><td>年齢</td><td>職業の有無・年収</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>入居
希望日</td><td colspan="5">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>備　考</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

社宅への入居に関し、社宅入居誓約書に署名をし、誓約内容について遵守します。

氏名　　印

様式第２号

社宅入居誓約書

〇〇株式会社
代表取締役社長
　　〇〇〇〇　　様

社宅への入居に関し、以下のとおり誓約いたします。

記

1. 円満な隣人関係を営むよう努めます。
2. 会社の許可なく第三者に転貸しません。
3. 会社の許可を得ることなく、定められた以外の者を同居させません。
4. 社宅を居住目的以外に使用しません。
5. 廃棄物は地方公共団体又は家主が指定した場所及び方法で処理します。
6. 火災の予防には万全の注意を払います。
7. 家屋及び設備を大切に扱い、破損しないよう留意します。
8. 増改築、模様替え、施設及び敷地の現状変更を行いません。
9. 居住中に社宅を改変したとき、又は著しく汚損させたときは、退去の際に自己の費用にて原状回復します。
10. 故意又は過失により社宅を破損し、若しくは滅失させ、会社からその修復に要する費用を求められたときは、その費用を全額負担します。
11. 退去することになったときは、借上社宅管理規程に基づき、速やかに社宅を引き渡します。
12. 退去するに当たり、立退き料又は転居料等いかなる名目でも、金銭等を会社に請求しません。
13. その他家主が定める規則を遵守し、禁止事項に違反しません。
14. 前各項の誓約事項及びその他規定を違反したことにより懲戒処分を受けた場合は、会社の命令に従い社宅から退去します。

以上

年　　月　　日

誓約者名　　印

様式第３号

年　　月　　日

○○株式会社
代表取締役社長
　　○○○○　　様

社宅退去届

下記のとおり、借上げ社宅を退居いたしますので、届け出いたします。

所属		氏　名	
退去日	令和　　年　　月　　日		
住居の種類	□　単身者向け □　家族（4～5 名）向け　　□　その他（　　）		
所在地			
退去理由			
退居後の連絡先	住所 TEL　　mail　　@		
備　考			

（注）　本届出は退居予定日の２週間前までに提出すること。

●退去に当たっての遵守事項

①　故意又は過失により建物に損害を与えた場合は賠償いたします。
②　施設内の変更等を行ったものは原状に復します。
③　電気・ガス・水道・電話等の入居者負担は退去日までの分を清算します。
④　室内・外を問わず清掃の上退出します。

規程改訂履歴

制定年月日	版	名　　称	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
年　月　日					年　月　日

改訂履歴

改訂年月日	版	改訂箇所・内容・理由等	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日