

○鹿沼市市営従業員用住宅条例施行規則

平成17年12月13日規則第54号

改正

平成19年12月19日規則第37号

平成26年1月31日規則第5号

平成28年7月26日規則第31号

令和6年3月19日規則第10号

鹿沼市市営従業員用住宅条例施行規則

(目的)

第1条 この規則は、鹿沼市市営従業員用住宅条例（平成17年鹿沼市条例第70号。以下「条例」という。）第40条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(入居の申込み)

第2条 条例第8条の規定による鹿沼市市営従業員用住宅（以下「市営従業員用住宅」という。）の入居の申込みは、鹿沼市市営従業員用住宅入居申込書（様式第1号）により行うものとする。

(入居者の決定通知)

第3条 条例第9条第2項及び第10条第2項の規定による通知は、鹿沼市市営従業員用住宅入居者決定通知書（様式第2号）により行うものとする。

(住宅の入居手続)

第4条 条例第11条第1項第1号の規定により入居の手続をする者は、鹿沼市市営従業員用住宅入居請書（様式第3号）に審査上必要とする書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(住宅の入居許可)

第5条 条例第11条第3項の規定による通知は、鹿沼市市営従業員用住宅入居許可書（様式第4号）により行うものとする。

(連帯保証人変更の申請)

第6条 条例第12条第2項の規定により連帯保証人の変更を申請しようとする者は、鹿沼市市営従業員用住宅連帯保証人変更承認申請書（様式第5号。以下「保証人変更承認申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により入居者から保証人変更承認申請書が提出されたときは、これを審査し、その結果を鹿沼市市営従業員用住宅連帯保証人変更承認審査結果通知書（様式第6号）により当該入居者に通知するものとする。

(入居の辞退及び取消し)

第7条 条例第13条第1項の規定による入居の辞退の届出は、鹿沼市市営従業員用住宅入居辞退届出書(様式第7号)により行うものとする。

2 市長は、条例第13条第2項の規定により市営従業員用住宅の入居の決定を取り消したときは、当該入居決定者に鹿沼市市営従業員用住宅入居者決定(入居許可)取消し通知書(様式第8号)により通知するものとする。

(同居の承認)

第8条 条例第14条第1項の規定により同居の承認を受けようとする者は、鹿沼市市営従業員用住宅同居者承認申請書(様式第9号。以下「同居者承認申請書」という。)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により入居者から同居者承認申請書が提出されたときは、これを審査し、その結果を鹿沼市市営従業員用住宅同居者承認審査結果通知書(様式第10号)により当該入居者に通知するものとする。

3 条例第14条第2項の規定による同居者の異動に関する届出、鹿沼市市営従業員用住宅同居者異動届出書(様式第11号)により行うものとする。

(勤務先変更の届出)

第9条 条例第15条の規定による勤務先変更の届出は、鹿沼市市営従業員用住宅入居者勤務先変更届出書(様式第12号)により行うものとする。

(入居継続の承認)

第10条 条例第16条の規定により入居継続の承認を受けようとする者は、鹿沼市市営従業員用住宅入居継続承認申請書(様式第13号。以下「入居継続承認申請書」という。)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により入居継続承認申請書が提出されたときは、これを審査し、その結果を鹿沼市市営従業員用住宅入居継続承認審査結果通知書(様式第14号)により当該入居者に通知するものとする。

(家賃の減免又は徴収猶予の申請)

第11条 条例第19条第2項の規定により家賃の減免又は徴収の猶予を受けようとする者は、鹿沼市市営従業員用住宅家賃減免(徴収猶予)申請書(様式第15号。以下「家賃減免(徴収猶予)申請書」という。)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により家賃減免（徴収猶予）申請書が提出されたときは、これを審査し、その結果を鹿沼市市営従業員用住宅家賃減免（徴収猶予）承認審査結果通知書（様式第16号）により当該入居者に通知するものとする。

（土地及び住宅の目的外使用等の申請）

第12条 入居者が条例第29条第1項ただし書の規定により市長の承認を受けようとするときは、鹿沼市市営従業員用住宅地及び住宅の目的外使用等の承認申請書（様式第17号。以下「目的外使用等の承認申請書」という。）に次に掲げる書類を添付し、市長に申請しなければならない。

- （1）土地の形状及び用途変更の場合は、その利用内容等が分かるもの
- （2）工作物の場合は、その利用内容等が分かるもの及び構造図
- （3）土地の利用状況を記した平面図
- （4）その他市長が審査上必要とする書類

2 前項の規定による申請に係る許可の範囲は、次に定めるところによる。

- （1）原状回復及び撤去が可能な花壇の設置
- （2）原状回復及び撤去が可能な簡易なカーポートの設置
- （3）原状回復及び撤去が可能な簡易な物置の設置
- （4）原状回復及び撤去が可能なもので市長が特に認めるもの

3 入居者は、条例第30条第1項ただし書の規定により市長の承認を受けようとするときは、目的外使用等の承認申請書に次に掲げる書類を添付し、市長に申請しなければならない。

- （1）模様替えの内容及び必要とする理由が分かるもの
- （2）建物の平面図及び構造図
- （3）その他市長が審査上必要とする書類

4 前項の規定による申請に係る許可の範囲は、次に定めるところによる。

- （1）模様替えとは、建物の主たる構造を変更しないもので居住上必要やむを得ないと認められるもの
- （2）原状回復及び撤去が可能なもので市長が特に必要と認めるもの

5 市長は、入居者から第1項又は第3項の規定により目的外使用等の承認申請書が提出されたときは、これを審査し、その結果を鹿沼市市営従業員用住宅地及び住宅の目的外使用等の承認審査結果通知書（様式第18号）により当該入居者に通知するものとする。

（起居しないときの承認）

第13条 条例第32条の規定により承認を受けようとする者は、鹿沼市市営従業員用住宅不在申請書（様式第19号）を市長に提出しなければならない。

（住宅の明渡し）

第14条 入居者は、条例第33条第1項の規定により市営従業員用住宅の明渡しの届出をするときは、鹿沼市市営従業員用住宅返還届出書（様式第20号）に鹿沼市市営従業員用住宅入居許可書を添付し、市長に提出しなければならない。

（立入検査証）

第15条 条例第37条第3項に規定する立入検査に当たる者の身分を示す証票は、鹿沼市市営住宅条例施行規則（平成9年鹿沼市規則第10号）第18条に規定する証票によるものとする。

（指定管理者への申請書の提出等）

第16条 条例第38条の規定により指定管理者が市営従業員用住宅の管理を行っている間は、条例及びこの規則の規定により市長に対してすることとされている申請、届出等は、それぞれ指定管理者を経由してするものとする。

2 市長は、条例第38条の規定により市営従業員用住宅の管理を指定管理者に行わせるときは、予算の範囲内において指定管理料を支払うものとする。

（補則）

第17条 この規則に定めるもののほか市営従業員用住宅の管理運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年1月1日から施行する。

附 則（平成19年12月19日規則第37号）

この規則は、平成20年1月1日から施行する。

附 則（平成26年1月31日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年7月26日規則第31号）

（施行期日）

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 第1条の規定による改正後の鹿沼市市営住宅条例施行規則第18条第1項、第2条の規定による改正後の鹿沼市市営従業員用住宅条例施行規則第16条第1項及び第3条の規定による改正後の鹿

沼市市営若年勤労者用住宅条例施行規則第17条第1項の規定は、それぞれ、この規則の施行の日以後にされる申請、届出等について適用し、同日前にされた申請、届出等については、なお従前の例による。

- 3 この規則による改正前のそれぞれの規則に定める様式であって、この規則の施行の際現に使用しているものは、当分の間、所要の修正をして使用することができる。

附 則（令和6年3月19日規則第10号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。
（鹿沼市市営従業員用住宅条例施行規則の一部改正に伴う経過措置）
- 3 この規則の施行の際、現に使用中の改正前の鹿沼市市営従業員用住宅条例施行規則に規定のあった様式による用紙は、当分の間、所要の修正をして使用することができる。

鹿沼市市営従業員用住宅入居申込書

年 月 日

鹿沼市長 宛

住所
 申込者 氏名 印
 電話番号

私は、市営従業員用住宅に入居したいので、次のとおり関係書類を添えて申し込みます。

1 申込調書

希望する住宅	市営従業員用住宅							号棟
入居 予定 者及 びそ の状 況	氏名	続き柄	生 年 月 日	職 業	月 収	勤務先	勤務先 住所	地方税 の納付 状況
	(ふりがな)	本人						年度 滞納 有・無
								滞納 有・無
								滞納 有・無
								滞納 有・無
								滞納 有・無
								滞納 有・無

2 申込者が市内企業の従業員(採用内定者)であることの証明

申込者	は、当社の従業員(採用内定者)であることを証明します。
年 月 日	
所在地	
企業名	代表者氏名
	電話番号
鹿沼市長 宛	印

3 調査及び審査結果(この欄には記入しないでください。)

--

鹿沼市市営従業員用住宅入居者決定通知書

第 号
 年 月 日

様

鹿沼市長



年 月 日付けで提出された市営従業員用住宅の入居申込みについて、次のとおり決定しましたので通知します。

入居を決定する住宅	所在地			
	住宅	市営従業員用住宅	号棟	
家賃	月額	円		
敷金	円	納付期限	年 月 日	
入居決定者	氏名	続柄	備考	
		本人		
入居の条件	1 決定のあった日から10日以内に次の手続を行うこと。 (1) 市営従業員用住宅入居請書を提出すること。 (2) 期限までに敷金を納付すること。 (3) 10日以内に上記の手続ができないときは、あらかじめ市長に届け出ること。 2 鹿沼市市営従業員用住宅条例及び同条例施行規則を遵守すること。			

鹿沼市市営従業員用住宅入居請書

年 月 日

鹿沼市長 宛

入居者 住所氏名
電話番号 印

連帯保証人 住所氏名
勤務先 印

私は、年 月 日付けで入居の決定を受けた市営従業員用住宅の入居に当たり、鹿沼市市営従業員用住宅条例及び同条例施行規則の規定を遵守し、入居いたします。

また、上記の私及び連帯保証人は、次の全ての事項を承諾し、この請書を提出いたします。

1 本請書の性格

この請書は、入居者及び連帯保証人が鹿沼市市営従業員用住宅条例及び同条例施行規則に定める一切の義務を履行することを市長に誓約するとともに、市営従業員用住宅への入居に関する契約を証するためのものである。

2 入居の条件

鹿沼市市営従業員用住宅条例及び同条例施行規則に規定するもののほか、この請書による入居期間は、原則12月とし、市長又は入居者のいずれかから契約を更新しない旨の申出がないときは、契約が自動更新されるものとする。

3 入居する住宅及び家賃

住宅の所在地	住宅の名称及び番号	家賃
	市営従業員用住宅 号棟	月額 円

4 入居希望日

年 月 日

5 連帯保証人の責務について

入居者の従業員用住宅家賃(割増賃料を含む。)の納付義務その他の入居者の義務について、入居時における家賃(円)の12か月分に相当する額を限度として、入居者と連帯して履行すること。

※ 条例第11条第3項に規定する家賃債務保証業者と家賃等に関する保証委託契約を締結した入居決定者は、当該保証委託契約を締結したことを証する書面を添付してください。

鹿沼市市営従業員用住宅入居許可書

第 号
年 月 日

様

鹿沼市長



あなたの市営従業員用住宅の入居について、次の条件を付して許可します。

1 住宅の表示

住宅の所在地	住宅の名称等	建設年度	建物の構造	床面積
	市営従業員用住宅 号棟			m ²

2 家賃及び入居可能日の決定

家賃	月額	円	入居可能日	年 月 日から10日以内
----	----	---	-------	--------------

3 許可の条件

- (1) 入居者は、上記の指定日までに入居できないときは、速やかに市長の承認を得ること。
- (2) 連帯保証人を変更するときは、速やかに市長の承認を得ること。
- (3) 新たな同居人を追加しようとするときは、事前に市長の承認を得ること。また、出生、死亡、転出により同居人に変更が生じたときは、速やかに市長に届け出ること。
- (4) 主たる入居者が勤務先を変更したときは、10日以内に市長に届け出ること。
- (5) 主たる入居者が入居資格に該当しなくなった場合であって、やむを得ない事情により入居を継続するときは、速やかに市長の承認を得ること。
- (6) 家賃は、次のとおり納付すること。
 - ア 入居可能日から入居者が市営従業員用住宅を明け渡した日(市長が市営従業員用住宅の明渡しを請求した場合は、当該明渡しの期限として指定した日又は明け渡した日のいずれか早い日)までの家賃を納付する。
 - イ 入居者が新たに市営従業員用住宅に入居し、又は明け渡した場合においてその月の使用期間が1月に満たないときは、日割計算により算出した家賃を納付する。
 - ウ 入居者が市営従業員用住宅の明渡し検査を受けないで立ち退いたときは、市長が明渡しの日を認定し、算出した家賃を納付する。
- (7) 入居者は、次の費用を負担すること。
 - ア 電気、ガス、水道、下水道その他自己の生活に必要な使用料

- イ 汚物及びじんかいの処理に要する費用
- ウ 給水施設及び汚水処理施設の使用、維持及び運営に要する費用
- エ 畳の表替え、破損したガラスの取替え等の軽微な修繕及び給水栓、点滅器その他
附帯施設の構造上重要でない部分の修繕に要する費用
- オ 入居者の責めに帰すべき事由により住宅を滅失し、又は毀損したときにおいて、
これを原形に復し、又はその損害賠償に係る費用

- (8) 入居者は、住宅を他の者に転貸し、又は入居の権利を他の者に譲渡してはならない。
- (9) 住宅を住宅以外の用途に使用してはならない。
- (10) 入居者は、市長が条例で定めるもののほか、土地を目的外に使用し、又は住宅の
増改築を行ってはならない。
- (11) 入居者は、引き続き15日以上使用する住宅で起居しないときは、速やかに市長の
承認を得ること。
- (12) 入居者は、次の各号のいずれかに該当したときは、速やかに住宅を明け渡さなけ
ればならない。
 - ア 入居者が企業又は他の企業に勤務しなくなったとき。
 - イ 入居者が不正な行為によって入居したとき。
 - ウ 入居者が家賃を3月以上滞納したとき。
 - エ 市長が住宅の取壊し又は建替えを行うとき。
 - オ 入居者又は同居者が暴力団員であることが判明したとき。
 - カ 入居者が鹿沼市市営従業員用住宅条例及び同条例施行規則の規定並びに市長の指
示事項に違反したとき。
- (13) この許可に係る市営従業員用住宅の使用期間は、原則12月とし、市長又は入居者
いずれかから契約を更新しない旨の申出がないときは、契約が自動更新されるものと
する。
- (14) 入居者は、上記の記載事項以外に鹿沼市市営従業員用住宅条例及び同条例施行規
則を遵守すること。

※この許可書は、市営従業員用住宅を返還する際に必要ですので、大切に保管してくだ
さい。

鹿沼市市営従業員用住宅連帯保証人変更承認申請書

年 月 日

鹿沼市長 宛

入居者 住 所
市営従業員用住宅 号棟
氏 名 印
電話番号

私が入居する市営従業員用住宅の連帯保証人を次のとおり変更したいので、申請します。

1 新たに連帯保証人として申請する者

氏 名	印
住 所	
電 話 番 号	
勤 務 先	(事業所名) (所在地) (電話番号)

2 変更を申請する理由

なお、連帯保証人は、入居者の従業員用住宅家賃(割増賃料を含む。)の納付義務その他の入居者の義務について、入居時における家賃(円)の12か月分に相当する額を限度として、入居者と連帯して履行することを承諾します。

※ 条例第11条第3項に規定する家賃債務保証業者と家賃等に関する保証委託契約を締結した入居決定者は、当該保証委託契約を締結したことを証する書面を添付してください。

鹿沼市市営従業員用住宅連帯保証人変更承認審査結果通知書

第 号
年 月 日

様

鹿沼市長



年 月 日付けで提出された市営従業員用住宅の連帯保証人の変更承認申請について、次のように決定しましたので通知します。

1 新たな連帯保証人として申請のあった者

氏 名	
住 所	
勤 務 先	

2 決定事項

- 承認する。
- 承認しない。

3 承認しない理由

注 承認されなかった場合は、新たに申請してください。