

改正

昭和61年3月12日規則第4号

昭和62年3月27日規則第9号

平成元年3月31日規則第21号

平成3年9月27日規則第51号

平成11年3月26日規則第20号

平成13年3月30日規則第41号

平成19年3月29日規則第13号

平成27年3月31日規則第28号

令和3年3月16日規則第9号

令和3年3月26日規則第17号

沖縄県公舎管理規則をここに公布する。

沖縄県公舎管理規則

沖縄県公舎管理規則（昭和47年沖縄県規則第183号）の全部を改正する。

目次

第1章 総則（第1条—第6条）

第2章 公舎の設置及び廃止等（第7条—第13条）

第3章 入居の承認及び取消等（第14条—第18条）

第4章 入居者の義務及び公舎の明渡等（第19条—第27条）

第5章 入居料（第28条・第29条）

第6章 雑則（第30条・第31条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、別に定めのあるものを除くほか、公舎の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 県に勤務する職員（県の機関に勤務する国家公務員を含む。）のうち、臨時的に任用された者を除いた者をいう。
- (2) 公舎 職員及び主としてその収入により生計を維持する者を居住させるため県が設置する居住用の家屋及びこれに附帯する工作物その他の施設をいい、これらの用に供する土地を含むものとする。
- (3) 部局 沖縄県財務規則（昭和47年沖縄県規則第12号）第2条第2号に規定する部局をいう。
- (4) 課長等 各課又は出先機関の長をいう。

（公舎の種類）

第3条 公舎は、知事公舎、無料公舎及び有料公舎の3種類とする。

（総括管理者）

第4条 総務部長は、公舎の設置及び管理の適正を期するため、管財課長を通じて公舎に関する制度を整え、事務を統一し、必要な調整をするものとする。

（公舎管理者）

第5条 公舎の管理は、当該公舎を所管する部局の長（以下「公舎管理者」という。）が行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、公舎管理者は、その所管する公舎の管理に関する事務を他の公舎管理者に行わせることができる。

3 公舎管理者は、公舎の維持及び管理に関する事務を当該公舎を使用する課長等に分掌させるものとする。

（合議）

第6条 公舎管理者は、次に掲げる事務を処理しようとするときは、あらかじめ管財課長を経て総務部長に合議しなければならない。

- (1) 公舎に係る規則、訓令及び告示並びに通達、要綱その他の内規の制定又は改廃
- (2) その他公舎に関する事務で重要又は異例に属するもの

第2章 公舎の設置及び廃止等

（設置の方法）

第7条 公舎の設置は、建設、購入、交換、寄附、転用及び借受けの方法により行うものとする。

（年度計画）

第8条 公舎管理者は、翌年度における公舎設置計画書（第1号様式）を作成し、毎年8月31日までに管財課長を経て総務部長に提出しなければならない。ただし、借受けの方法により公舎を設

置する場合は、この限りでない。

第9条 削除

(公舎の廃止等)

第10条 公舎管理者は、当該公舎（借受け公舎を除く。）について、その用に供しないことを決定しようとするとき、又は公舎の種類を変更しようとするときは、次に掲げる事項を記載した書面により総括管理者の承認を受けなければならない。

- (1) 公舎管理者の職及び氏名
- (2) 当該公舎（借受け公舎を除く。）に関する事務を担当する課長等の職及び氏名
- (3) 公舎の名称、所在、種類、地目、構造及び数量
- (4) 当該公舎（借受け公舎を除く。）の沿革
- (5) 設置年月日及び設置価格
- (6) 廃止をし、又は種類の変更をしようとする理由
- (7) 公舎台帳の写し
- (8) その他必要な事項

(知事公舎)

第11条 知事公舎は、無料とする。

2 知事公舎には、備品を備えるものとする。

(無料公舎)

第12条 無料公舎は、副知事及び次に掲げる職員のうち知事が承認する者に無料で使用させるものとする。

- (1) 本来の職務に伴って通常の勤務時間外において、生命若しくは財産を保護するための非常勤務又はこれと類似の性質を有する勤務に従事する者
- (2) 社会福祉事業の施設において、通常の勤務時間外に収容者の保護監察に従事する者
- (3) 試験、研究又は実験を行う施設に勤務する者であって、継続的に行うことを必要とする試験、研究又は実験に直接従事するため、その勤務する施設の構内又はこれに近接する場所に居住しなければならないもの
- (4) 公署の管理責任者であって、その職務を遂行するために公署の構内又は近接する場所に居住しなければならないもの
- (5) へき地にある公署に勤務する者
- (6) 前各号のいずれかに準ずる業務に従事する者

(有料公舎)

第13条 有料公舎は、次に掲げる場合において、無料公舎を使用する者以外の職員に有料で使用させるものとする。

- (1) 職員の勤務に関連して県の事務又は事業の運営に必要と認められる場合
- (2) 職員の在勤地における住宅不足により、県の事務又は事業の運営に支障をきたすおそれがあると認められる場合
- (3) 福利厚生施設として必要があると認められる場合

2 公舎管理者は、前項の規定にかかわらず、臨時的に任用された者（常勤を要しない者を除く。以下同じ。）が同項第1号又は第2号に該当する場合には、その者に有料で前項の有料公舎を使用させることができる。

3 第3章から第5章までの規定は、前項の規定により臨時的に任用された者に有料公舎を使用させる場合について準用する。

第3章 入居の承認及び取消等

(入居の手続)

第14条 公舎に入居しようとする職員は、公舎入居承認申請書（第2号様式）を公舎管理者に提出し、その承認を受けるものとする。

(入居承認)

第15条 公舎管理者は、前条の公舎入居承認申請書の提出があったときは、これを審査し、その可否を決定するものとする。

2 公舎管理者は、前項の規定により入居の決定をしたときは、公舎入居承認書（第3号様式）を当該提出者に交付するものとする。

(入居期限等)

第16条 公舎の入居承認を受けた職員は、入居指定の日から7日以内に当該公舎に入居しなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、公舎入居指定日延期承認申請書（第4号様式）を公舎管理者に提出し、その承認を受け、入居指定日を延期することができる。

(入居承認の取消し)

第17条 公舎管理者は、公舎の入居承認を受けた職員が、正当な理由がなくて入居の期限（延期された期限を含む。）までに入居しないときは、その承認を取り消すことができる。

(入居届)

第18条 公舎に入居した職員（以下「入居者」という。）は、直ちに入居届（第5号様式）を公舎

管理者に提出しなければならない。

第4章 入居者の義務及び公舎の明渡等

(注意義務)

第19条 入居者は、善良な管理者の注意をもって公舎を使用しなければならない。

(禁止事項等)

第20条 入居者は、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、第1号から第3号までに掲げる行為で、知事の承認を受けた場合は、この限りでない。

- (1) 公舎を模様替えし、若しくは増改築し、又は建物、工作物その他附属設備を新築し、若しくは新設すること。
- (2) 土地の現状を変更すること。
- (3) 職員と生計を一にする者及び使用人以外の者を同居させること。
- (4) 公舎を使用することができる権利を他人に譲渡し、又は他人に転貸すること。
- (5) 公舎を目的以外に使用すること。
- (6) その他公舎管理者が定めた禁止事項

2 入居者が前項ただし書の規定による承認を得て同項第1号又は第2号に掲げる行為を完了した場合においては、直ちにその旨を公舎管理者に報告しなければならない。

(滅失等の届出)

第21条 入居者は、公舎を滅失し、損傷し、若しくは汚損したとき、又はこれらの事実を発見したときは、直ちに公舎管理者にその旨を届け出なければならない。

(原状回復及び損害賠償)

第22条 入居者は、自己の責に帰すべき理由により公舎を滅失し、損傷し、若しくは汚損したときは、速やかに原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、知事がやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。

(公舎の明渡し)

第23条 入居者（その者が第1号に該当する場合にあっては、その該当することとなった場合においてその者と同居していた者。以下第26条、第27条及び第29条において同じ。）は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、その日から30日以内に当該公舎を明け渡さなければならない。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 県の職員でなくなったとき。

(3) 配置換えその他の理由により入居の必要がなくなったとき。

2 前項の規定により公舎を明け渡さなければならない者が、同項の期間内に公舎を明け渡すことができないときは、速やかに公舎管理者に対し、その理由及び明渡予定期日を記載した公舎明渡猶予承認申請書（第6号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

3 公舎管理者は、前項の公舎明渡猶予承認申請書の提出があったときは、やむを得ない場合に限り、当該公舎の明渡期限を指定してこれを承認するものとする。

(公舎の明渡命令)

第24条 知事は、入居者が、次の各号のいずれかに該当するときは、期限を指定して当該公舎の明渡しを命ずることができる。県の事務又は事業の遂行上必要があるときも、また同様とする。

(1) 入居料を3月分以上滞納しているとき。

(2) 第20条第1項又は第22条の規定に違反したとき。

(3) 不正の手段により公舎に入居したとき。

(4) その他公舎の管理上の指示に著しく違反したとき。

(配置換え等に伴う転居命令)

第25条 知事は、配置換え等により入居者の職務の遂行上必要があると認めるときは、当該職員に対して他の公舎に移転することを命ずることができる。

(明渡しに伴う原状回復義務)

第26条 入居者は、当該公舎を明け渡すときは、原状に回復しなければならない。ただし、公舎管理者の承認を受けた場合は、この限りでない。

(明渡届の提出及び検査)

第27条 入居者は、当該公舎を明け渡すときは明渡しをしようとする日の10日前までに、公舎明渡届（第7号様式）を公舎管理者に提出し、その検査を受けなければならない。

第5章 入居料

(入居料)

第28条 有料公舎への入居者は、入居料を納めなければならない。

2 入居料の月額は、有料公舎に供する建物の構造の区分及び建築後の経過年数の区分並びに有料公舎の延べ面積の区分に応じて別表第1に定める1平方メートル当たりの基準入居料の額に当該有料公舎の延べ面積を乗じて算定した額とする。

3 公舎管理者は、公舎に供するものとされている建物が次の各号のいずれかに該当する場合その他特別の事情がある場合には、別に知事が定めるところにより前項に規定する額に調整を加える

ことができる。

- (1) 建築後相当の年数が経過している場合
- (2) 公用に供する部分がある場合
- (3) 延面積が著しく大きい場合
- (4) 構造又は施設が著しく他と異なる場合

4 有料公舎を使用する者は、毎月末日までに、その月の入居料を納入しなければならない、

5 公舎の明渡しをする者は、明渡しの日の前日までに、明渡し当日までの入居料を納入しなければならない。

6 入居料は、入居の当日を算定の始期とする。

7 公舎に入居した職員が、第23条第1項第1号又は第2号の規定に該当することになった場合においては、その者又は同居人は、その該当することになった日から明渡し期日までの期間の入居料を明渡し期日の属する月の末日までに県に納入しなければならない。

8 前項の規定により同居者が納入すべき入居料に係る債務については、同居者の全員が連帯してその債務を負うものとする。

(入居者の負担)

第29条 入居者が負担する費用は、別表第2のとおりとする。ただし、公舎管理者が特に必要がないと認める場合は、この限りでない。

第6章 雑則

(公舎台帳)

第30条 公舎管理者は、公舎台帳（第8号様式）を備えその都度所要事項を記載し、公舎台帳異動報告書（第9号様式）により、総務部長に報告しなければならない。

(雑則)

第31条 この規則に定めるもののほか、公舎の管理に関し必要な事項は、知事の承認を得て公舎管理者が別に定める。

附 則

1 この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

2 平成13年度から平成15年度までの期間における教育庁が所管する有料公舎の入居料の月額については、別表第1の規定にかかわらず、教育長が定める額とする。

附 則（昭和61年3月12日規則第4号抄）

1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和62年 3 月27日規則第 9 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和62年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際改正前の沖縄県公舎管理規則別表第 1 の規定が適用されている有料公舎に係るこの規則の施行の日以後の入居料の月額、改正後の沖縄県公舎管理規則別表第 1 の規定による当該有料公舎に係る入居料の月額（以下「新入居料の月額」という。）がこの規則の施行の日前の当該有料公舎に係る入居料の月額（以下「旧入居料の月額」という。）に3,000円を加算した額を超えることとなる場合は、同表の規定にかかわらず、昭和62年度については旧入居料月額に3,000円を加算した額とし、次年度以降については前年度の入居料の月額にそれぞれ3,000円を加算した額とする。ただし、当該加算後の入居料の月額が新入居料の月額を超えることとなる場合は、当該有料公舎に係る入居料の月額は、新入居料の月額とする。

附 則（平成元年 3 月31日規則第21号）

この規則は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 3 年 9 月27日規則第51号）

この規則は、平成 3 年10月 1 日から施行する。

附 則（平成11年 3 月26日規則第20号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成11年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 有料公舎の入居料の月額については、改正後の沖縄県公舎管理規則別表第 1 の規定にかかわらず、改正後の沖縄県公舎管理規則別表第 1 の規定による当該有料公舎に係る入居料の月額（以下「新入居料の月額」という。）が改正前の沖縄県公舎管理規則別表第 1 の規定による当該有料公舎に係る入居料の月額（以下「旧入居料の月額」という。）に3,000円を加算した額を超えることとなる場合は、平成11年度については旧入居料の月額に3,000円を加算した額とし、次年度以降については前年度の入居料の月額にそれぞれ3,000円を加算した額とする。ただし、当該加算後の入居料の月額が新入居料の月額を超えることとなる場合は、当該有料公舎に係る入居料の月額は、新入居料の月額とする。

附 則（平成13年 3 月30日規則第41号）

この規則は、平成13年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成19年 3 月29日規則第13号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成19年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 3 条、第10条、第12条（各号列記以外の部分を除く。）、第15条第 1 項、第19条、第20条第 1 項、第23条第 1 項及び第 3 項、第24条、第28条第 3 項及び第 7 項、第 3 号様式並びに第 9 号様式の改正規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際地方自治法の一部を改正する法律（平成18年法律第53号）附則第 3 条第 1 項の規定により出納長がなお従前の例により在職するものとする場合においては、同項に規定する期間中に限り、改正後の第12条の規定（各号列記以外の部分に限る。）は適用せず、改正前の沖縄県公舎管理規則第12条の規定（各号列記以外の部分に限る。）は、なおその効力を有する。

附 則（平成27年 3 月31日規則第28号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 有料公舎の入居料の月額については、改正後の沖縄県公舎管理規則別表第 1 の規定にかかわらず、改正後の沖縄県公舎管理規則別表第 1 の規定による当該有料公舎に係る入居料の月額（以下「新入居料の月額」という。）が改正前の沖縄県公舎管理規則別表第 1 の規定による当該有料公舎に係る入居料の月額（以下「旧入居料の月額」という。）に3,000円を加算した額を超えることとなる場合は、平成27年度については旧入居料の月額に3,000円を加算した額とし、次年度以降については前年度の入居料の月額にそれぞれ3,000円を加算した額とする。ただし、当該加算後の入居料の月額が新入居料の月額を超えることとなる場合は、当該有料公舎に係る入居料の月額は、新入居料の月額とする。

附 則（令和 3 年 3 月16日規則第 9 号）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月26日規則第17号）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第28条関係）

構造	建築後の経過年数	有料公舎の延べ面積				
		55㎡未満	55㎡以上70	70㎡以上80	80㎡以上	100㎡以上

			m ² 未満	m ² 未満	100m ² 未満	
木造	5年未満	392円	490円	588円	735円	882円
	5年以上10年未満	291円	366円	464円	553円	705円
	10年以上15年未満	209円	269円	348円	416円	531円
	15年以上20年未満	161円	209円	280円	334円	427円
	20年以上25年未満	106円	133円	191円	228円	282円
	25年以上30年未満	70円	94円	136円	154円	208円
	30年以上	61円	65円	84円	92円	127円
非木造	5年未満	392円	490円	588円	735円	882円
	5年以上10年未満	358円	451円	560円	668円	850円
	10年以上15年未満	302円	383円	482円	574円	731円
	15年以上20年未満	258円	330円	421円	501円	639円
	20年以上25年未満	224円	287円	373円	444円	566円
	25年以上30年未満	198円	254円	335円	400円	510円
	30年以上35年未満	176円	228円	305円	365円	466円
	35年以上40年未満	161円	209円	282円	338円	431円
	40年以上45年未満	148円	193円	258円	315円	386円
	45年以上50年未満	140円	181円	217円	271円	325円
	50年以上	102円	136円	198円	239円	306円
備考	建築後の経過年数については毎年度当初に算定し、当該年度中はその算定した年数を建築後の経過年数とする。					

- 1 使用期間が1月に満たない場合における入居料は、日割計算とする。
- 2 算定した額に10円未満の端数があるときは、切り捨てるものとする。

別表第2（第29条関係）

区分	入居者負担
1 共益費	(1) 公舎の清掃及び汚物等の処理 (2) 電気、ガス、上水道及び下水道料金 (3) 共同使用の街灯、階段灯等の電気料及び破損電球、スイッチ等の取替え

	<p>(4) 共同水道のパッキン、ガラン等の取替え</p> <p>(5) 植木、生垣のせん定、消毒及び芝生の手入れ</p> <p>(6) 集合郵便受、掲示板の修理及び遊具の維持管理</p> <p>(7) ポンプ、モーター類の注油及び消耗品の交換</p> <p>(8) 共同使用の水槽の修理及び清掃</p> <p>(9) 浄化槽の汚水処理</p>
2 修繕費関係	
(1) 建物本体	壁等の軽微な補修、落書等により汚損した場合の修繕
(2) 建具	畳の表（裏）替え、取手、鍵、錠前、戸車、レール、ガラス、風呂の蓋及び底板、すのこ等の修理、障子、フスマ及び網戸の修繕
(3) 電気設備	各戸の電球、スイッチ、コンセント、室内コード、電灯かさ、セード、自動点滅器及び機械類の取替え又は修理
(4) ガス設備	コック、ゴム管、風呂釜の附属部品等の修理及びガスレンジの修理
(5) 水道設備	蛇口、パッキン、ホース等の修理、水洗便所のつまり直し、簡単なローシスタン及びフラッシュバルブの修理
(6) 排水設備	排水管、排水溝及び溜ます以外の修理、目皿、栓等の部品修理、排水管、排水溝及び溜ますの清掃及びつまり直し
(7) 浄化槽	ブローアのパッキン、ベルト及びタンク内の部品の修理、定期点検及び清掃、道入管の清掃及びつまり直し
(8) 共同施設	外灯の笠、電球、点滅器、安定器等の取替え、共用部分の電球取替え、受水槽、高架水槽の定期点検及び清掃並びにボルタアップ等部品の修理
(9) その他	入居者自身で手入れできる樹木の手入れ、屋内外の消毒防虫、敷地の整理保全、木部の簡単な釘締め、木べいの釘締め及び簡単な補修

第1号様式（第8条関係）

第 号
年 月 日

公 舍 設 置 計 画 書

総務部長殿

部局長名

年度公舎設置計画は、次のとおりであります。

部局名	所管 課等	設置地	宿舎の 種 類	建 物				土 地		附 帯 施 設 等			予算額 千円	備 考
				設置の 方 法	構 造 規 格	戸数	平方メ ートル	設置の 方 法	平方メ ートル	施設等 の内容	設置の 方 法	数量		

公 舎 入 居 承 認 申 請 書

年 月 日

殿

所 属

職氏名

下記のとおり公舎に入居したいので承認して下さるよう申請します。

記

- 1 職務の内容
- 2 現住所
- 3 級号給
- 4 同居予定者

氏 名	性別	続柄	生年月日	職 業	収入(年額)	備 考
本 人						

公 舍 入 居 承 認 書

第 号

所 属

氏 名

先に申請のあった公舎の入居について、下記のとおり承認する。

年 月 日

公舎管理者職氏名

印

記

- 1 入居公舎番号又は名称
- 2 入居指定日
- 3 入 居 料
- 4 同 居 者

同 居 者	性別	続柄	生年月日	職 業	備 考

公舎入居指定日延期承認申請書

年 月 日

殿

所 属

職氏名

下記のとおり入居指定日の延期を承認してください。

記

1 公舎の番号又は名称

2 公舎の所在地

3 入居指定日 年 月 日

4 延期年月日 年 月 日

5 延 期 理 由

第5号様式（第18条関係）

入 居 届

年 月 日

殿

所 属

職氏名

年 月 日

公舎に入居しましたのでお届けします。

第6号様式（第23条関係）

公 舎 明 渡 猶 予 承 認 申 請 書

年 月 日

殿

所 属
職氏名

下記のとおり明渡しの猶予を承認してください。

記

- 1 公舎の番号又は名称
- 2 公舎の所在地
- 3 明渡猶予を希望する期間

年 月 日から

年 月 日まで

- 4 明渡猶予を希望する理由

第7号様式（第27条関係）

公 舎 明 渡 届

年 月 日

殿

所 属
職氏名

下記のとおり公舎を明渡したいのでお届けします。

記

- 1 明渡年月日
- 2 公舎番号又は名称
- 3 明渡の理由

(裏面)

平 面 図	
位 置 図	
特 記 事 項	

公 舍 台 帳 異 動 報 告 書

年 月 日

総務部長 殿

公舎管理者職氏名 印

下記のとおり公舎台帳に異動があったので報告します。

記

公 舍 名								
所 在 地								
年 月 日	入 退 届			建 物 一 般				備 考
	所 属 職氏名	入居 退居の別	同居者数	構 造	数 量	台帳価格	事 由	

構造上の異動があったときは関係図書を添付すること。