

別紙第 1 号様式

宿舎貸与申請書

官署の長 殿

令和 年 月 日

現住所

所属省庁名（官署名）

官 職（俸給表 級、号俸）
（ ）

氏 名 性別

宿舎の貸与を受けたいので下欄のとおり申請します。なお、宿舎の使用にあたっては、法令の規定及び指示に反しないことを確約します。

- 1 申請の理由、類型 類型（ ）
2 自宅保有又は取得予定の有無

自宅（戸建ての住宅又は長屋若しくは共同住宅の住戸）を保有又は取得の予定 （以下該当者が記載） 自宅の所在地及び取得予定の場合の取得時期 宿舎の貸与を必要とする理由（具体的に記載すること）
--

- 3 世帯・独身等の別
4 同居者

氏名	年令	性別	本人との続柄	職業	備考

（注）「所属省庁名（官署名）」の記載又は記録に当たり、独立行政法人の役員又は職員の場合は、「所属省庁名」を「所属独立行政法人名」に、「官署名」を「事業所名」にそれぞれ読み替える。

宿舎貸与承認書

令和 年 月 日

官署の長

上記申請者に対し、下記のとおり宿舎の貸与を承認します。また、上記同居者についてもあわせて承認します。

1 宿舎

種 類	構造・規格	所在地			
	規格	宿舎（住宅）名 （棟一戸番）			
		（棟一戸番： - ）			
		専用面積	宿舎使用料月額	入居日	備考
m ²	円	年 月 日	貸与の条件参照		

（注）宿舎使用料月額には、自動車の保管場所に係るものを含まない。

2 宿舍貸与の条件

- (1) 被貸与者（宿舍の貸与を受けている者をいう。以下同じ。）は、善良な管理者の注意をもって宿舍を使用しなければならない。
- (2) 被貸与者は、宿舍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、又は承認を受けずに改造、模様替その他の工事を行ってはならない。
- (3) 被貸与者は、その責に帰すべき事由により宿舍を滅失し、損傷し、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、損傷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) 宿舍の貸与を受けた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 日以内に宿舍を明け渡さなければならない。
ただし、当該宿舍の維持管理機関から、2の(1)から(3)までの条件に違反し、期限を附してその是正を要求された場合において、その期限までにその要求に従わなかったときは、直ちに当該宿舍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、宿舍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 宿舍について国等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 宿舍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。
- (5) 宿舍貸与の承認を受けた者は、標記の入居日から 10 日以内に宿舍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。
- (6) 被貸与者が宿舍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宿舍の管理人へ届け出るとともに、宿舍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。
なお、合同宿舍の場合にあつては、所属する官署の長にも届け出なければならない（独立行政法人の職員の場合にあつては、所属する独立行政法人（事業所）の宿舍担当者を通じ官署の長に届け出なければならない。以下同じ。）。
- (7) 被貸与者は、申請書記載事項のうち、2（自宅の保有又は取得予定の有無）について変更が生じた場合、3（世帯・独身等の別）が婚姻により独身から世帯に変更となった場合には、速やかに官署の長へ届け出なければならない。
- (8) 被貸与者は、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、速やかに官署の長へ届出を行い、維持管理機関の承認を得なければならない。
また、被貸与者は、申請書記載事項のうち、4（同居者）について変更が生じた場合には、速やかに官署の長へ届け出なければならない。
- (9) 宿舍（自動車の保管場所を除く。）の貸与を受けている場合であつて、新たに自動車の保管場所の貸与を受けようとする場合は、別途手続を行わなければならない。
- (10) 宿舍の維持管理の必要に基づき、国において宿舍の内外を調査・修繕するときは、被貸与者は正当な事由なくこれを拒んではならない。
- (11) 上記のほか、被貸与者は宿舍の使用についての指示に反してはならない。

別紙第 2 号様式

宿舍（自動車の保管場所）貸与申請書

官署の長 殿

令和 年 月 日

現住所
 所属省庁名（官署名）
 官 職（俸給表 級、号俸）
 （ ）
 氏 名

下欄記載の自動車の保管場所の貸与を受けたいので申請します。自動車の保管場所を含め宿舍の使用については、法令の規定及び指示に反しないことを確約します。

自動車の社名・車種名		自動車登録番号	
自動車の所有者	（本人との続柄）		
自動車の使用者	（本人との続柄）		

（注）「官職（俸給表、級、号俸）」の記載又は記録に当たり、独立行政法人の職員の場合は、「官職」を「官職に準ずるもの」に読み替え、独立行政法人の役員の場合にあっては、「役員」と記載又は記録し、俸給表、級及び号俸の記載又は記録は要しない。

—————◇—————◇—————
 宿舍（自動車の保管場所）貸与承認書

令和 年 月 日

官署の長

上記申請者に対し、下記のとおり自動車の保管場所の貸与を承認します。

記

1 宿舍

種 類	所在地	
	宿舍（住宅名）	
指定保管場所	（ ）	
宿舍（住宅）名・棟・戸番		
専用開始日	保管場所に係る宿舍使用料月額	備 考
年 月 日	円	貸与の条件参照

2 自動車の保管場所貸与の条件

- (1) 被貸与者（自動車の保管場所の貸与を受けている者をいう。以下同じ。）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) 被貸与者は、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、若しくは自動車の保管場所の用以外の用に供し、又は承認を受けないで改造その他の工事を行ってはならない。
- (3) 被貸与者は、その責に帰すべき事由により自動車の保管場所を滅失し、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、損傷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) 被貸与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 日以内に自動車の保管場所を明け渡さなければならない。
ただし、当該宿舎の維持管理機関から、2の(1)から(3)までの条件に違反し、期限を附してその是正を要求された場合において、その期限までにその要求に従わなかったときは、直ちに当該自動車の保管場所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、当該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 自動車の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 自動車の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。
- (5) 被貸与者は、国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。
- (6) 被貸与者が自動車の保管場所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宿舎の管理人へ届け出るとともに、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。
なお、合同宿舎の場合にあっては、所属する官署の長の宿舎担当者にも届け出なければならない（独立行政法人の職員の場合にあっては、所属する独立行政法人（事業所）の宿舎担当者を通じ官署の長に届け出なければならない。以下同じ。）。
- (7) 被貸与者は、その使用する自動車の社名・車種名、登録番号等に変更が生じた場合には、速やかに宿舎の管理人へ届け出なければならない。
なお、合同宿舎の場合にあっては、所属する官署の長の宿舎担当者にも届け出なければならない。
- (8) 宿舎の維持管理の必要に基づき、国において自動車の保管場所を調査・修繕するときは、被貸与者は正当な事由なくこれを拒んではならない。
- (9) 宿舎内における盗難、損傷等の事故により、被貸与者が受けた損害については、国は一切その責任を負わない。
- (10) 上記のほか、被貸与者は自動車の保管場所及び自動車の使用についての指示に反してはならない。

別紙第 3 号様式

自動車保管場所貸与承認整理簿

宿舎（住宅）名		指定保管場所	
宿舎管理人氏名			

棟戸（室）番号		被貸与者氏名	
所属庁部局課			

異動事由	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止
異動年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
自動車の社名			
自動車の車種名			
自動車登録番号			
自動車の所有者			
被貸与者との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居者（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居者（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居者（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）
自動車の使用者			
被貸与者との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居者（ ）	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居者（ ）	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居者（ ）

本人確認	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> その他（ ）	確認年月： 年 月
備考	<input type="checkbox"/> 手続予定	
	<input type="checkbox"/> 手続中（確認年月： 年 月）	<input type="checkbox"/> 手続済

駐車許可票確認 （毎年）	年 月	年 月	年 月
	年 月	年 月	年 月
	年 月	年 月	年 月

備考 被貸与者ごとに別葉とする。

記入上の注意

- 1 合同宿舎の自動車の保管場所の貸与申請に当たり、管理人から本書の写しの交付を受ける際は、「被貸与者氏名」欄を「貸与申出者」と読み替えた上で、自動車の保管場所の貸与を受けようとする職員が原則として「棟戸（室）番号」欄から「自動車の使用者（被貸与者との続柄）」欄までを記入し、管理人が「宿舎（住宅）名」、「指定保管場所」、「宿舎管理人氏名」の各欄を記入する。
- 2 「異動事由」欄には、該当項目の口に「レ」を記入する。なお、「異動事由」欄で「貸与」を選択した場合は、「異動年月日」欄は使用開始日を記入する。また、「異動事由」欄で「廃止」を選択した場合は、「異動年月日」欄は廃止年月日を記入する。
- 3 「自動車の所有者」欄及び「自動車の使用者」欄の「被貸与者との続柄」は、該当の項目の口に「レ」を記入し、「同居者」又は「その他」に該当する場合にはその内容を（ ）に記入する。なお、「被貸与者との続柄」が本人の場合は、「自動車の所有者」欄の所有者名及び「自動車の使用者」欄の使用者名への記入を省略して差し支えない。
- 4 管理人は、保管場所の貸与を希望する者に必要な貸与申請手続を行うよう説明したときは、「備考」欄の「手続予定」に「レ」を記入するとともに「備考」欄に被貸与者の氏名及び戸番を記入する。また、上記1の「宿舎（住宅）名」、「指定保管場所」、「宿舎管理人氏名」欄に記入を行ったときには、「備考」欄の「手続中」に「レ」を記入するとともに、確認年月を記入する。
- 5 駐車許可票を交付する場合、管理人は、被貸与者から宿舎（自動車の保管場所）貸与承認書の提示を受け、本人確認を行った上で、「本人確認」欄の項目の口に「レ」を記入し、「その他」に該当する場合にはその内容を（ ）に記入するとともに、「確認年月」欄に交付を行った年月を記入し、「備考」欄の「手続済」に「レ」を記入する。
- 6 駐車許可票を交付している場合、管理人は、毎年1回「駐車許可票」の確認を行い、「駐車許可票確認」欄に確認した年月を記入する。

殿

居住者（変更）届

宿舎（住宅）名	棟戸（室）番号			被貸与者氏名		
	号棟 号（室）			ふりがな		
所属庁部局課	官職（級）	世帯・独身等の別		年 月 日生（才）男・女		
(連絡先電話番号)	(級)	事実発生年月日 (年 月 日)		入居年月日		
				自動車保管場所 専用開始日		
同居者氏名	生年月日	年令	性別	被貸与者との続柄	職業、勤務先、 連絡先電話番号	入居退去 年月日
備考	駐車許可票交付	有・無		自動車の社名・車種名		
	指定保管場所			自動車登録番号		
明渡年月日				退去先		

(注1) 独立行政法人の役員又は職員の場合には、「官職」を「官職に準ずるもの(独立行政法人の役員の場合にあっては、役員である旨を含む。)」に、読み替えて記入するものとし、「級」は記入を要しないものとする。

(注2) 本届出には、従前からの同居者も含め、同居者全員について記入するものとする。

(注3) 管理人において、「備考」欄には、自動車の保管場所の貸与に係る標記事項のほか、承認事項、宿舎退去届・自動車の保管場所使用廃止届等届出事項の提出、退去時の清算その他所要事項を記入する。

官 署 の 長 殿

所属省庁名（官署名）
住所
宿舎（住宅）名・戸番 宿舎（住宅）号
フリガナ
氏名

宿舎貸与申請変更届出書

宿舎貸与申請書記載事項について、下記のとおり変更があったので届け出ます。

記

- 1 自宅保有又は取得予定の有無
自宅（戸建ての住宅又は長屋若しくは共同住宅の住戸）を取得する予定
所在地
所有者
- 2 取得時期
令和年月日（予定）
- 3 引き続き宿舎の貸与を必要とする理由（具体的に記入すること）

（注）独立行政法人の役員又は職員の場合には、「所属省庁名」を「所属独立行政法人名」に、「官署名」を「事業所名」に、「官職」を「官職に準ずるもの（独立行政法人の役員の場合にあっては、役員である旨を含む。）」に、それぞれ読み替えて記入するものとする。

維持管理機関の長 殿

官署の長

宿舎貸与申請の変更について

下記1の宿舎被貸与者より、別添のとおり自宅を取得するとの届出があったが、下記2の理由により引き続き宿舎を貸与することをやむを得ないと認めたので、宿舎貸与申請変更届出書を提出する。

記

1 宿舎被貸与者

所属省庁名（官署名）

住 所

宿舎（住宅）名 （ 宿舎（住宅） 号）

フリガナ

氏 名

（注）独立行政法人の役員又は職員の場合には、「所属省庁名」を「所属独立行政法人名」に、「官署名」を「事業所名」に、「官職」を「官職に準ずるもの（独立行政法人の役員の場合にあっては、役員である旨を含む。）」に、それぞれ読み替えて記入するものとする。

2 引き続き宿舎の貸与を必要とする理由（具体的に記入すること）

官 署 の 長 殿

所属省庁名（官署名）

住 所

宿舎（住宅）名・戸番 宿舎（住宅） 号

フリガナ

氏 名

宿舎貸与申請変更申請書

令和 年 月 日付で貸与承認を受けた標記の宿舎について、新たに下記1の者を臨時に同居させたいので、国家公務員宿舎法施行規則第10条の規定により申請します。

記

1 同居者

氏 名	年 令	性 別	本人との 続 柄	職 業	備 考

2 同居の期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

3 同居の理由

（注）独立行政法人の役員又は職員の場合には、「所属省庁名」を「所属独立行政法人名」に、「官署名」を「事業所名」に、それぞれ読み替えて記入するものとする。

_____ ◇ _____ ◇ _____

宿 舎 貸 与 承 認 書

令和 年 月 日

官署の長

上記同居者について、承認します。

官 署 の 長 殿

所属省庁名（官署名）
 住 所
 宿舎（住宅）名・戸番 宿舎（住宅） 号
 フリガナ
 氏 名

宿舎（自動車の保管場所）貸与申請変更届出書

宿舎（自動車の保管場所）貸与申請書記載事項について、下記のとおり変更があったので届け出ます。

記

1 指定保管場所 _____

2 変更内容

区 分	変 更 前	変 更 後
自動車の社名・車種名		
自動車登録番号		
自動車の所有者 （被貸与者との続柄）		
自動車の使用者 （被貸与者との続柄）		

（注）1. 本様式は、宿舎の管理人へ提出すること。

なお、合同宿舎の場合は、所属する官署の長にも提出する（独立行政法人の職員の場合にあっては、所属する独立行政法人（事業所）の宿舎担当者を通じ官署の長に提出する）こと。

2. 独立行政法人の役員又は職員の場合にあっては、「所属省庁名」を「所属独立行政法人名」に、「官署名」を「事業所名」に、それぞれ読み替えて記入するものとする。

3. 「変更内容」には変更があった事項を記入し、変更が無い事項は省略して差し支えない。

宿舎退去届・自動車の保管場所使用廃止届

令和 年 月 日

殿

所属省庁名（官署名）
住所
宿舎（住宅）名・戸番 宿舎（住宅）号
フリガナ
氏 名

下記のとおり（宿舎を退去
自動車の保管場所を使用廃止）します。

記

1 宿舎の退去（有・無）

（1）退去年月日 令和 年 月 日

（2）転居先 フリガナ
〒

（3）転居後の連絡先 電話番号 （自宅 携帯電話 勤務先）

（4）退去の理由

2 自動車の保管場所の使用廃止（有・無）

（1）使用廃止年月日 令和 年 月 日

（2）指定保管場所

（3）廃止の理由

原状回復完了日 令和 年 月 日 完了

上記のとおり確認する。

管理人氏名

- （注）1. 本様式は、宿舎の管理人へ提出（合同宿舎の場合にあっては2部）すること。
なお、合同宿舎の場合は、所属する官署の長（独立行政法人の役員又は職員の場合にあっては、所属独立行政法人（事業所）の宿舎担当者を通じ官署の長）にも提出すること。
2. 独立行政法人の役員又は職員の場合には、「所属省庁名」を「所属独立行政法人名」に、「官署名」を「事業所名」に、それぞれ読み替えて記入するものとする。
3. 本様式内の「」欄には、該当するものに「レ」を記入すること。

配分済み合同宿舎の入居調整結果一覧

入居決定宿舎一覧

令和●●年●●月分 ○○省官署名

	宿舎名	規格	部屋番号	省庁名	官署名	貸与者氏名	役職	俸給	該当類型	家族構成	入居予定日	その他(入居が必要な理由)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

【記載要領】

- ・「役職」は、貸与予定者の現在の役職を記載する。(例:関東財務局 東京財務事務所 第一統括 上席)
- ・「俸給」は、各行政職に応じて記載する。(例:行一-6級、行二-5級)
- ・「該当類型」は、貸与予定者の類型について、①から⑤を記載する。(類型①の場合は、「①」と記載する)
- ・「家族構成」は、当該宿舎に居住することとなる同居人を記載する。(例:貸与予定者、妻、子2名)
- ・「入居予定日」は、翌月末までの日を記載する。(原則、翌月以降の場合は、配分を取り消すものとする。)

入居予定のない宿舎(住戸)一覧

令和●●年●●月分 ○○省官署名

	宿舎名	規格	部屋番号	都道府県名	市区町村名	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

【記載要領】

- ・「備考」欄には、当該住戸を所管する財務局等に伝える事項があれば、その内容を記載する。

貸与可能合同宿舍住戸一覽

令和●●年●月分 ○○財務局(○○事務所、出張所)管轄分

貸与可能 宿舍 No.	宿舍名	規格	戸数	都道府県名	市区町村	市区町村以下 (所在地)	延床面積 (㎡)	築年月日	宿舍使用料 (令和○○年○月時 点)	特記事項
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

貸与希望合同宿舎住戸一覧

令和●●年●月分 ○○省官署

	貸与希望宿舎及び規格						省庁名	官署名	希望者氏名	役職	俸給	該当類型	家族構成	入居可能日	現住戸	現規格	入居が必要な理由
	第一希望	規格	第二希望	規格	第三希望	規格											
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

【記載要領】

- ・「貸与希望宿舎及び規格」は、財務局等から送付された貸与可能合同宿舎名及び規格を記載する。
- ・「省庁名」は、各省各庁名を記載する。外局の場合は、外局名を併記する。(例：内閣府警察庁)
- ・「官署名」は、官署名を記載する。(例：関東財務局千葉財務事務所)
- ・「役職」は、希望者の現在の役職を記載する。(例：関東財務局 東京財務事務所 第一統括 上席)
- ・「俸給」は、各行政職に応じて記載する。(例：行一―6級、行二―5級)
- ・「該当類型」は、貸与予定者の類型について、①から⑤を記載する。(類型①の場合は、「①」と記載する)
- ・「家族構成」は、当該宿舎に居住することとなる同居人を記載する。(例：貸与予定者、妻、子2名)
- ・「入居予定日」は、翌月末までの日を記載する。(翌月以降の場合は、原則、配分は行わない。)
- ・「現住戸」は、現在の住まいの状況を記載する。(例：合同宿舎○○住宅、民間賃貸、実家)
- ・「現規格」は、現在、宿舎に居住している場合のみ、居住している住戸の規格を記載する。
- ・「入居が必要な理由」は、宿舎の貸与を希望する理由を記載する。

配分決定合同宿舎住戸一覧

令和●●年●●月分 ○○省○○官署あて

	貸与希望者	配分の可否	配分宿舎名	規格	都道府県名	市区町村	市区町村以下 (所在地)	入居期限	特記事項
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

【記載要領】

- ・各貸与希望者の調整結果を記載する。
- ・「配分の可否」は、宿舎を配分する場合は「○」、配分しない場合は「×」を記載する。

【配分に当たっての留意事項】

- ・官署長は、配分決定後、貸与希望者に速やかに貸与手続を行い、入居期限までに入居させること。
- ・入居期限を過ぎた場合は、配分を取り消すこととなる。