別紙３

「金山町内の一般職員公舎」及び「会津域内の校長公舎」について

１ 入居申込

(1) 提出書類　公舎使用承認申請書

(2) 提出期限　令和６年３月１５日（金）正午（ＦＡＸ又は電子メール可）

(3) 提出先　　会津教育事務所総務社会教育課（異動後の所属経由）

(4) 承認申請書の記入上の注意

イ　「使用する家族等」欄について、結婚、出産等で今後家族構成に変更が生じるこ

とが明らかな場合は、変更後の内容を記入すること。

ロ　所属長の証明は、異動前、異動後いずれの所属長でも良い。

(5) 喜多方高校校長公舎については、新規募集を停止しています。

２ 退居手続

(1) 提出書類　退居届

(2) 提出期限　令和６年３月１５日（金）正午（ＦＡＸ又は電子メール可）

(3) 提出先　　会津教育事務所総務社会教育課（異動前の所属経由）

(4) 退居届の記入上の注意

イ　「退居予定年月日」は、原則、鍵を返却する日とすること。

ロ　退居日によっては、３月分の公舎入居料を一部還付することとなるので、備考欄

に還付金の振込先を記入し、通帳の写しを添付すること。

(5) 退居検査

退居前日までに「公舎退居チェックリスト」を用いて入居者自らが各項目を点検し、

記入済のチェックリストを異動前の所属経由で会津教育事務所に提出すること。

(6) 退居時までに実施すること

イ　襖及び障子の張替え。網戸に破損がある場合も同様です。

ロ　入居者が設置したエアコン、ガスレンジ、瞬間ガス湯沸かし器等は必ず撤去すること。

ハ　電気ブレーカーを「切」にし、水道の元栓及びガスの元栓を閉栓すること。

また、水洗トイレの止水栓は、漏水防止のため必ず止めること。

(7) 鍵の返却

鍵は、異動前の所属の事務担当者へ返却願います。