

福 利 厚 生 賃 貸 規 程

株式会社 トモノカイ

目 次

第 1 章	総 則	第 1 条～第 3 条
第 2 章	入居手続	第 4 条～第 7 条
第 3 章	費用及び使用料等	第 8 条～第 11 条
第 4 章	入居者の義務等	第 12 条～第 15 条
第 5 章	退去手続	第 16 条～第 22 条
第 6 章	雑 則	第 23 条～第 26 条
別表第 1	住宅賃料の上限	
別表第 2	項目別負担表	
様式第 1 号	入居誓約書	

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、株式会社トモノカイ（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「福利厚生賃貸住宅」という。）の管理運営に関する事項について定めるほか、福利厚生賃貸住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。

(福利厚生賃貸住宅)

第2条 会社は前条の福利厚生賃貸住宅を提供するため、民間あるいは公営の賃貸住宅を、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、特別の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項の民間あるいは公営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10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。

6 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、月例給与より使用料を控除することができない、又は控除することができない可能性があるとして会社が判断した場合、入居者は、下記いずれかの対応を選択しなければならない。なお、会社が指定した期限までに入居者が選択しない場合は、(2)を選択することに同意したものとして、会社と家主との賃貸借契約を終了するものとする。

(1) 入居者は、会社が指定する期日までに、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。

(2) 社宅として使用していた民間あるいは公営の賃貸住宅に係る会社と家主との賃貸借契約を、会社が別途入居者に通知した日をもって終了し、終了日翌日から、新たに当該家主との間で入居者が賃貸借契約を締結する。

(福利厚生賃貸住宅の管理運営)

第3条 福利厚生賃貸住宅の管理及び運営は、管理部が担当するものとし、管理部部長が統括する。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

(入居資格)

第4条 福利厚生賃貸住宅への入居資格は、当該各号に定めるところによる。

(1) 試用期間を終えた正社員、契約社員、役員であること。

(2) 持ち家所有でないこと。

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、福利厚生賃貸住宅へ入居することができる。

(入居の申込み)

第5条 福利厚生賃貸住宅への入居を希望する従業員は、所定の方法で会社まで申し込むものとする。

(審 査)

第6条 会社は前条の申込内容を審査のうえ、福利厚生賃貸住宅の入居の可否を決定する。

2 前項の場合において、会社は、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、福利厚生賃貸住宅の貸与を必要とする理由を確認するとともに、次項の方法により、当該従業員に、福利厚生賃貸住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させるものとする。

3 従業員が福利厚生賃貸住宅への入居を希望する場合、「入居誓約書」もあわせて会社に提出しなければならない。

(福利厚生賃貸住宅使用期間)

第7条 福利厚生賃貸住宅の使用期間は、上限を設けないものとする。ただし、異動により他の福利厚生賃貸住宅に転居する場合は、異動前における福利厚生賃貸住宅の使用期間は通算しない。

第3章 費用及び使用料等

(住宅賃料の上限)

第8条 福利厚生賃貸住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1に定めるところによる。

2 住宅賃料が別表第1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。

(諸費用の負担)

第9条 福利厚生賃貸住宅の諸費用に関する会社及び入居者負担の区分は別表第2を参照する。

2 前項以外の福利厚生賃貸住宅の諸費用に関する会社及び入居者負担の区分は、その都度会社と入居者が協議のうえ決定する。

(使用料)

第10条 福利厚生賃貸住宅の使用料は、次の算式による額とする。

(住宅賃料 + 共益費) × 会社が定める割合 (30%～100%) + その他使用料 + 超過額

但し、特定の月又は期間に関し、欠勤、休業又は休職、その他特別な事情があると会社が判断した場合、会社は、当該月又は期間についての上記「会社が定める割合」を変更することができる。

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。ただし、賃料を日割りにしない福利厚生賃貸住宅の場合には、月の途中入居、途中退去であっても1か月分で計算する。

3 使用料に1円未満の端数が出る場合は、これを切り捨てる。

(火災保険)

第11条 入居者は、福利厚生賃貸住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 前項の保険料は入居者負担とする。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。

3 福利厚生賃貸住宅の火災又は損傷等による損害額が火災保険による給付額を超える場

合、超過分は入居者負担とする。

- 4 入居者が火災保険未加入時に、福利厚生賃貸住宅の火災又は損傷等による損害額が生じた場合、発生した損害額は入居者負担とする。

第4章 入居者の義務等

(入居者の義務)

第12条 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福利厚生賃貸住宅の運営管理に協力するとともに、他の福利厚生賃貸住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。

(同居人の制限)

第13条 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、その都度会社に届け出なければならない。

(遵守事項)

第14条 入居者は、福利厚生賃貸住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) 福利厚生賃貸住宅を居住目的以外に使用しないこと。
 - (2) 福利厚生賃貸住宅を会社の許可なく第三者に転貸しないこと。
 - (3) 福利厚生賃貸住宅を民泊施設として利用するなど、不特定の第三者に宿泊させないこと。
 - (4) 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ないこと。
- 2 入居者は、福利厚生賃貸住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) 家屋、設備及び付帯備品を破損しないこと。
 - (2) 会社の許可なく増改築、模様替え、施設及び敷地の現状を変更しないこと。
 - (3) 火災の予防には万全の注意を払うこと。
 - (4) 敷地内に危険物及び公序良俗に反する物を持ち込まないこと。
 - (5) 過失により家屋、設備及び付帯備品を破損したときは、速やかに会社に届け出ること。
- 3 入居者は、福利厚生賃貸住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) 円満な隣人関係を営むこと。
 - (2) 福利厚生賃貸住宅の風紀秩序を維持すること。
 - (3) 常識の範囲で生活音の発生を防ぐこと。
 - (4) 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すること。
 - (5) 入居者が所有する車両は、家主が指定した場所に駐車又は駐輪すること。
 - (6) 入居者が所有する私物は福利厚生賃貸住宅の共用部分へ放置せず、自室又は家主が指定した場所に保管すること。
 - (7) ペットの飼育の可否は、当該住宅の入居条件に従うものとし、飼育する場合には、内装の損傷防止、衛生管理、騒音防止等に留意すること。
 - (8) その他家主が定める禁止事項に違反しないこと。
- 4 前三項各号のいずれかに違反する場合は、会社は、直ちに福利厚生賃貸住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。

(長期不在)

第 15 条 入居者が 1 か月以上福利厚生賃貸住宅を不在にするときは、会社へ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 か月以上福利厚生賃貸住宅を不在にしたときは、会社は直ちに福利厚生賃貸住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

(退 去)

第 16 条 入居者が次の各号の一に該当したときは退去とする。

- (1) 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 条に定める入居資格を失ったとき。
- (4) 当該福利厚生賃貸住宅からの通勤可能区域外に転勤を命じられたとき。
- (5) 第 14 条の遵守事項に違反し、会社から退去を命じられたとき。
- (6) 第 15 条の通知義務を怠り、会社から退去を命じられたとき。
- (7) その他会社から退去を命ぜられたとき。

- 2 前項にかかわらず、会社が認めた場合であって、入居者又はその家族またはその遺族（以下「入居者等」という。）が福利厚生賃貸住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家族また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、入居者又はその家族またはその遺族は、福利厚生賃貸住宅として使用していた民間あるいは公営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。

(退去期限)

第 17 条 福利厚生賃貸住宅の退去期限は、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 1 か月以内
 - ③ 死亡退職の場合…退職の日から 1 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 1 か月以内
 - ⑤ 定年退職の場合又は嘱託社員契約終了の場合…退職の日から 1 か月以内
 - ⑥ 懲戒解雇の場合…退職の日から 1 か月以内
- (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 1 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 7 号の場合…退去を命ぜられた日から 1 か月以内

- 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。

(退去義務不履行の場合の措置)

第 18 条 退去期限経過後なお福利厚生賃貸住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福利厚生賃貸住宅を

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福利厚生賃貸住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。

(退去手続)

第 19 条 福利厚生賃貸住宅を退去するときは、退去日の 1 ヶ月前までに所定の方法で会社に退去を申し出るものとする。ただし、福利厚生賃貸住宅の解約予告が 1 ヶ月より前に必要な場合、解約予告通達期日より前に所定の方法で会社に退去を申し出なければならない。

- 2 入居者は、退去日までに福利厚生賃貸住宅内を清掃し、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。
- 4 入居者が退職に伴い福利厚生賃貸住宅を退去する場合であって、当該福利厚生賃貸住宅において入居者が敷金を負担していない場合、会社は、労使協定に基づき、退去時に発生する費用の支払いのために、住宅賃料 1 か月分を入居者の最終の月例給与から控除して、預り金として預かる。但し、第 10 条に定める使用料と預り金の控除額が入居者の最終の月例給与の 4 分の 1 を超える場合、以下の各号のいずれかの処理を行う。なお、会社は、当該預り金から退去時に発生する費用を清算後に生じた残額を、速やかに入居者に返還する。

(1) 最終月の前の月例給与からも合わせて控除する

(2) 別途入居者に請求する

(3) 入居者の自由意志に基づく同意を得て最終月の月例給与から相殺する

(原状回復義務)

第 20 条 入居者が福利厚生賃貸住宅を退去するときは、家主の点検を受け、必要が認められるときは入居時の状態に原状を回復させなければならない。

- 2 原状回復に係る費用は、原則として、入居者が全額を負担しなければならない。
- 3 借上げ福利厚生賃貸住宅の原状回復工事費は、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。翌月分の賃金等から控除できない場合は会社の請求から 1 ヶ月以内に遅滞なく支払う。また第 16 条第 1 項第 2 号の住換えの場合も同様とする。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、入居者が全額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。

(賃貸借契約の終了)

第 21 条 福利厚生賃貸住宅として使用していた民間あるいは公営の賃貸住宅に係る会社と家主との賃貸借契約期間は、賃貸借契約書に準ずるものとする。

(立退き料又は転居料)

第 22 条 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つ

ても、金銭等を会社に請求することはできない。

ただし、貸主の都合で立退きを求められ、会社が貸主から立退き料又は転居料等を受け取った場合、諸事情を踏まえて、会社は入居者に対してその全部又は一部を支給することができる。

第6章 雑 則

(立入り点検)

第23条 会社は、福利厚生賃貸住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福利厚生賃貸住宅に立入り調査、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。

(弁 償)

第24条 入居者が、故意又は過失により福利厚生賃貸住宅を破損し、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。

(改 廃)

第25条 この規程の改廃は、管理部部長が起案し、取締役会の決議による。

別表第1 支給額の上限

定めなし

別表第2 項目別負担表

・家賃支払先と支払先が別の費目は、契約名義・支払者・費用負担共に個人とする

・実費精算の費目は契約名義・支払者・費用負担は個人とする

	契約名義		費用負担		個人負担の場合の 支払い方法
	法人名 義	個人名義	法人負担	個人負担	
■初期費用					
敷金	○			○	個人が直接支払い
礼金	○			○	個人が直接支払い
仲介手数料	○			○	個人が直接支払い
家賃保証料	○			○	個人が直接支払い
火災保険		○		○	個人が直接支払い
鍵交換費	○			○	個人が直接支払い
クリーニング費	○			○	個人が直接支払い
安心サポート		○		○	個人が直接支払い
消毒費用	○			○	個人が直接支払い
消火剤	○			○	個人が直接支払い
保証金	○			○	個人が直接支払い
一時金	○			○	個人が直接支払い
駐車場敷金	○			○	個人が直接支払い
駐車場仲介手数料	○			○	個人が直接支払い
鍵紛失保証	○			○	個人が直接支払い
権利金	○			○	個人が直接支払い
引越費用		○		○	個人が直接支払い
■名義変更費用 (個人→法人名義)					
家賃保証料	○		○		
名義変更手数料	○		○		
仲介手数料	○		○		
敷金	○			○	給与控除
礼金	○		○		
■毎月の費用					

賃料	○			○	給与控除
共益費/管理費	○			○	給与控除
水道光熱費・ネット		○		○	個人が直接支払い
家具・家電		○		○	個人が直接支払い
町会費	○			○	給与控除
家賃保証料	○			○	給与控除
安心サポート	○			○	給与控除
駐車場料金	○			○	給与控除
駐輪場料金	○			○	給与控除
バイク置場料金	○			○	給与控除
CATV 代	○			○	給与控除
ゴミ処理費	○			○	給与控除
口座振替手数料	○			○	給与控除
社宅管理代行手数料	○		○		
■退去費用					
原状回復費用	○			○	給与控除
短期解約違約金	○			○	給与控除
家具家電等廃棄費用		○		○	個人が直接支払い
引越費用		○		○	個人が直接支払い
ライフライン解約手数料		○		○	個人が直接支払い
その他退去に関わる費用	○			○	給与控除
■名義変更費用 (法人→個人名義)					
家賃保証料		○		○	個人が直接支払い
名義変更手数料		○		○	給与控除・ 個人が直接支払い
仲介手数料		○		○	個人が直接支払い
敷金		○		○	個人が直接支払い
礼金		○		○	個人が直接支払い
■更新費用					
更新料	○			○	給与控除
更新事務手数料	○			○	給与控除
駐車場更新料	○			○	給与控除
駐車場更新事務手数料	○			○	給与控除

入居誓約書

年 月 日

福利厚生賃貸住宅への入居に関し、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. 福利厚生賃貸住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. 居住中に福利厚生賃貸住宅を改変したとき、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福利厚生賃貸住宅を破損し、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、福利厚生賃貸規程に基づき、速やかに福利厚生賃貸住宅を引き渡します。
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、会社の命令に従い福利厚生賃貸住宅から退去します。

以上

規程改訂履歷

制定年月日	版	名 称	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
2024 年 4 月 1 日	1	福利厚生賃貸規程	横山	徳岡	年 月 日

改訂履歷

[illegible]