

大阪大学 職員宿舎入居案内

大阪大学経理部資産管理課
ハウジング係

2026年9月1日

◇宿舎への入居の際は必ずお読み下さい。

目 次

◇はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2ページ
-------------------------------	------

◇宿舎の入居にあたって

1. 宿舎について・・・・・・・・・・・・・・・・	3ページ
2. 宿舎使用上の注意事項・・・・・・・・	4ページ
3. 自動車の保管場所（駐車場）の貸与条件・・・・・・・・	6ページ

◇宿舎での暮らし

1. 集合住宅での生活の約束事・・・・・・・・	13ページ
2. 防犯・防災・消防訓練の協力について・・・・・・・・	15ページ

◇宿舎の退去にあたって

1. 退去の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・	18ページ
2. 宿舎退去措置（原状回復）実施基準・・・・・・・・	20ページ
3. 宿舎退去時の点検表・・・・・・・・	22ページ

◇宿舎の設備

1. 専用設備・・・・・・・・・・・・・・・・	23ページ
2. 共用設備・・・・・・・・・・・・・・・・	34ページ

◇宿舎使用上の諸手続き

1. 宿舎の維持管理組織・・・・・・・・	36ページ
2. 宿舎の諸手続き一覧・・・・・・・・	37ページ
3. 宿舎の概要・・・・・・・・	39ページ

◇はじめに

この「職員宿舎入居案内」は、宿舎に入居された皆さんに、ぜひ知っておいていただきたい事柄をまとめたものです。

◎宿舎は、たくさんの方が共同生活を営む場であり、皆さんの生活を快適なものにするためには、一定の規則を守っていただく必要があります。

◎大阪大学においても、限られた予算の範囲内ではありますが、宿舎の良好な維持改善に努めていますので、入居者の皆さんにも常日頃からより良い環境づくりに心掛けていただくようお願い致します。

◎宿舎の環境や施設・設備等について、お気づきの点がございましたら管理人までお知らせ下さい。

大阪大学経理部資産管理課ハウジング係

◇宿舎の入居にあたって

1. 宿舎について

①宿舎設置目的

○宿舎は、大阪大学が職員の職務能率向上及び大学の事業の円滑な運営を期することを目的として、職員に住宅を供給するために設置したものです。

②宿舎の維持管理

○入居者に貸与する宿舎は、大阪大学が所有している宿舎です。賃貸借契約を締結してお貸しているものではありません。これらの宿舎の維持管理に当たっているのは、経理部資産管理課ハウジング係です。

○「宿舎管理人」は、直接それぞれの宿舎の管理業務を行っています。管理人の指示したことは、資産管理課ハウジング係が指示したことと変わりありませんので、従っていただきますようお願いいたします。

③宿舎料（駐車場使用料を含む）

○宿舎料は、月額使用料を給与控除により徴収します。

○なお、規則等の改正により宿舎料の変更がある場合は、通知のうえ変更後の使用料を給与控除により徴収します。

④宿舎の明け渡し

○被貸与者（入居者）が、次の事項に該当する場合は、その該当することとなった日から20日間以内に宿舎を明け渡す必要があります。ただし、相当の事由（真にやむを得ない事由）がある場合には、資産管理責任者の承認を受けて、その該当することとなった日から、6ヶ月間の範囲内において大阪大学の指定する期間、引き続き当該宿舎を使用することができます。

- ・大阪大学の職員でなくなったとき。
- ・死亡したとき。
- ・配置換、勤務場所の移転、その他これらに類する事由により、宿舎に入居する資格を失ったとき、又はその必要がなくなったとき。
- ・宿舎について大阪大学の事務又は事業運営の必要に基づき、先順位入居者が生じたため明け渡しを請求されたとき。
- ・大阪大学において当該宿舎につき宿舎の廃止をする必要が生じたため、宿舎の明け渡しを請求されたとき。

2. 宿舍の使用上の注意事項

①入居者の義務

○貸与を受けた宿舍は、大切に使用して下さい。日常的な室内の掃除・手入れを常に行い、また、使用上の注意を払って使用していただきます。

○被貸与者（入居者）の責任で宿舍を損傷・汚損した場合は、直ちに入居者において補修のうえ原状に回復して下さい。但し通常の使い方で見える損傷・汚損と火災（過失・故意を除く）による損傷・汚損については除きます。原状回復する義務は、専用部分だけでなく共用部分にも適用されます。

（例：階段、ベランダ手摺り、下水蓋等）

○宿舍は被貸与者（入居者）とその扶養家族が住居として使用するところです。従って次のような行為は禁止しています。是正がみられない場合は宿舍を明け渡していただきます。

- ・連絡場所や単なる研究室として使用すること。
- ・営利行為をしたり、又はその場所を提供すること。
- ・第三者に又貸しをすること。
- ・被貸与者とその家族でない者を同居させること。やむを得ず臨時に同居させようとする時は、事前に届け出て承認を受けて下さい。
- ・被貸与者が長期間留守にすること。なお被貸与者が職務での出張及び諸般の事情でやむを得ず1ヶ月間以上留守にする場合は、同居家族が居住していたとしても、「宿舍長期不在届（様式）」を提出して下さい。
- ・動物を飼育すること。なお小魚、小鳥の飼育は除きます。

○被貸与者（入居者）の都合により、大阪大学に無断で宿舍の改造・模様替をすることは禁止しています。ただし宿舍の維持管理に支障のない場合は、事前に申し出て許可を得て下さい。その場合であっても、退去時には被貸与者の責任において、原状に戻していただく必要があります。

- ・詳しくは、8ページの別表1（模様替の可否【例示】）をご覧ください。改造・模様替え等に関して希望等や不明な点がある場合は資産管理課までお問い合わせ下さい。

②引越時の注意

○早朝・夜間の荷物の搬入は、近所の迷惑になりますのでご遠慮下さい。

○運搬トラックは道路以外の場所には乗り入れないで下さい。建物の近くなど道路以外の空き地には水道管、排水管、ガス管等が埋設されていますので、乗り入れにより損傷する恐れがあります。

○荷物は階段を使い、玄関から搬入して下さい。エレベーター設備はありません。

○引っ越し時のゴミは、所定の日時に所定のゴミ置き場に出して下さい。廊下や階段等に放置することは絶対にしないで下さい。粗大ゴミ等の処分方法は

宿舍所在地の各自治体によって異なりますので、確認してから処分して下さい。

○引っ越し時に建物や工作物に傷をつけた場合は、弁償して頂くこととなりますのでご注意ください。

③入居の流れ

○宿舍の鍵は、「宿舍貸与承認書（様式2）」に記載された入居日以降にお渡ししますので、「宿舍貸与承認書（様式2）」を管理人に提示して玄関扉の鍵を受領のうえ入居して下さい。（貸与承認日以前の入居及び荷物の搬入はお断りします）

○実際の入居は入居貸与承認日から10日以内に完了して下さい。

④光熱水等の使用開始・廃止手続き

○開始・廃止手続きは、入居者自らで行って下さい。

○手続きの連絡先は、各戸の玄関扉に連絡票が結びつけてあります。

○開始・廃止手続きは、業者の立合いが必要なものもありますので、連絡票の記載内容に従って下さい。

⑤宿舍の修繕

○宿舍の修繕は、大阪大学が負担する修繕と、入居者が負担すべき修繕に分かれています。

○大阪大学が負担する修繕

天災又は火災（過失・故意を除く）、時の経過（経年劣化）、その他入居者の責任によらない事由で生じた損傷等（ただし、軽微な修繕は除く）のいずれかであるものについては、予算の範囲内で行います。人命に関わるもの、日常生活で特に支障をきたすもの、建物に危害をもたらすもので、いち早く修繕を要するもの、例えば漏電、ガス漏れ（直ちに最寄りのガス会社営業所に連絡して下さい）、水道管の破損漏水等は、早急に管理人へ連絡して下さい。これ以外のものは、現況と原因を管理人へ連絡して下さい。

○入居者が負担すべき修繕

前記以外の全てのものであり、10ページの別表2（反復使用による損傷で、修繕等の程度が軽微なもののうち入居者に費用負担していただくもの）に掲げたもの及びこれらに類するものが、入居者の負担で修繕していただくことになります。この場合、使用材料の品質・等級と施工方法は、元々設置されていたものと同様かそれ以上のものに限ります。

⑥共益費の負担

○宿舍には、専用部分のほかに、階段・通路・緑地等の共用部分・囲障等の共用施設があります。これらの日常の維持管理については入居者にお願ひし、

共同で維持管理を行っていただいています。共益費の額は宿舍の規模等に応じて宿舍ごとに決められており、共益費で負担していただく範囲は別表3（共益費により修繕費等を負担していただくもの）のとおりです。

3. 自動車の保管場所（駐車場）の貸与条件

宿舍敷地内に自動車を保管しようとする場合には、自動車の保管場所（駐車場）の貸与承認を受ける必要があります。なお、自動二輪車・原動機付き自転車は承認不要です。

①貸与申請者

宿舍の被貸与者（入居者）と同居家族に限られますので、車検証の使用者名義がそれらの方と異なる場合は、速やかに車検証の名義変更手続きをして下さい。

②保管できる自動車

- 被貸与者（含む同居家族）が保有する乗用自動車（貨物兼用車を含む）。
- 自動車の買換等で保管する自動車を変更する場合は、一旦保管場所を明け渡して、再度申し込んでいただきます。継続使用はできません。
- 一戸あたり一台に限ります。

③承認手続き

- 自動車の保管場所を使用したい旨を管理人に申し出て下さい。（自動車の保管場所使用申し込みリストに順番待ちの登録をします）
- 保管場所に空きがある場合は、すぐに貸与可能です。空きがない場合はリストに登録されている順番に基づき、空き枠が発生するごとに、貸与可能になったことをお知らせします。
- 貸与可能な時は「宿舍（自動車の保管場所）貸与申請書（様式4）」を管理人へ提出して下さい。
- 駐車場に空きがない場合は、宿舍周辺等の民間駐車場等に自動車を保管して下さい。宿舍内の通路等、指定保管場所以外に自動車を置かれますと消防・防災活動に支障を来すだけでなく、ごみ収集車が入れずごみが収集できない等、他の入居者の迷惑になります。
- 保管場所の貸与承認を受けた場合には、自動車内の見えやすいところに「駐車許可票」を掲示し、指定保管場所に自動車を置いて下さい。
- 自動車の保管場所を明渡す場合は「自動車の保管場所明渡届（様式5）」を記入し、管理人へ提出して下さい。
- 車庫証明が必要な方は、「（自動車の）保管場所使用承諾証明書」（様式）に、保管場所と使用者の住所氏名を記入し、資産管理課ハウジング係へ提出してください。

○自動車の使用の本拠地が変更された場合は、道路運送車両法の規定により、自動車登録番号の変更手続きが必要です。正当な理由がなく、他都道府県ナンバープレートのまま宿舎に駐車することはできません。

別表１（模様替えの可否【例示】）

項目	模様替えの状況	可否	許可 手続	退去時の措置
窓ガラス	換気扇設置のための切取り又は 取外し	可	不要	原状回復
網戸	所定位置又は窓を片方に寄せて の網戸設置	可	不要	原状回復
壁・手摺り	壁の同系統色塗替え、手摺りの 錆落とし塗替え	可	不要	不要
押入	棚の取付	可	不要	原状回復
室内の棚	三角棚、棚受けによる棚の取付	不可		
台所の吊棚 増設	鴨居等に釘を打ち付けての取付	不可		
タイル	陶製タイル貼付又は貼替等	可	要	原状回復
ベランダ	物置の設置	不可		
ベランダの 手摺り	きれいなビニール板を針金等で 取付ける	可	不要	原状回復
電話線の延 長	モジュージャック付近以外の 場所に設置するための電話線の 延長	可	不要	原状回復
換気扇	台所所定位置以外への取付	可	不要	原状回復
テレビアン テナ線	ステーブルでの鴨居上面、柱側 面への固定	可	不要	原状回復
有線ＬＡＮ 回線	既設の貫通口を利用して回線を 室内へ引き込む	可	不要	原状回復
インター フォン	玄関扉上の穴からのコード引き 込みを伴う設置	可	不要	原状回復
コンセント	各戸分電盤、既設配線からの増 設	可	要	原状回復
エアコン	壁面への支持柱、木枠による取 付	可	要	原状回復
湯沸器	所定位置への取付	可	不要	原状回復
タオル掛け の増設	洗面所、便所内への設置	可	不要	原状回復
ガスコック	ガス管からの分岐増設を伴う台 所、和室への設置	可	要	原状回復

項目	模様替えの状況	可否	許可 手続	退去時の措置
シャワー	浴室内の所定位置以外への 設置	可	要	原状回復
浴槽・風呂 釜	浴槽・風呂釜をより高品質 ものへ取替	可	要	不要

別表2（反復使用による損傷で、修繕等の程度が軽微なもののうち入居者に費用負担していただくもの）《例示》

①専用部分

区分	修繕等の内容
玄関	①玄関扉・ドアークローザー・床板の補修及び調整
	②内壁（天井を含む）の塗装及び補修
	③鍵・チャイム（呼び鈴）・下駄箱の扉・蝶番・戸車・取手・引手・棚板・マグネットキャッチ・ローラーキャッチ・室名札・郵便受・レバーストッパーの補修及び取替
台所 食堂	①流し台・ガス台・吊戸棚・水切棚・床板の補修
	②内壁（天井を含む）の塗装及び補修
	③水道蛇口・流し台の椀トラップの椀・排水目皿・ガス栓・ハンガーボード・換気扇の開閉装置及び鎖等・カーテンレール・棚板・レンジフードの補修及び取替
	④換気扇は宿舍の標準設置物ではありません、必要な方は入居者負担で設置していただき、退去時には撤去していただきます。
浴室 洗面所	①風呂釜・浴槽・洗面器及びSPトラップ・化粧箱・化粧鏡・換気筒・洗濯機防水パン・換気扇・床板の補修
	②内壁（天井を含む）の塗装及び補修
	③洗面器・浴槽・風呂釜等の付属品（栓及び鎖・スノコ・排水トラップの椀・排水目皿・シャワーヘッド・ガス栓・風呂釜の部品・排気筒付属部品・循環パイプ・水道蛇口・タオル掛・カーテンレール等）の補修及び取替
居室	①障子及びふすま（戸ぶすまを含む）・フラッシュ戸（開き戸）・ガラス戸・床板の補修
	②内壁（天井を含む）塗装及び補修
	③ふすま紙（戸ぶすまを含む）の貼替・壁紙（クロス貼を含む）の貼替・畳の表替・畳表の裏返し・畳の張替・引手、戸車、その他建具付属器具の取替及び調整・ガラスの入替・パテの詰替・カーテンレール、ガス栓の取替
	④窓の網戸は宿舍の標準設置物ではありません。必要な方は入居者負担で設置していただき、退去時には撤去していただきます。

区分	修繕等の内容
便所	①便器・手洗器及びS Pトラップの補修
	②内壁（天井を含む）塗装及び補修
	③フラッシュバルブ・ロータンク・ハイタンクの部品・トイレットペーパーホルダー・タオル掛・扉の蝶番・錠・便座の蓋・蝶番・水栓の取替及び調整
電気設備	①各種スイッチ・プレート・コンセント・グローブ・ソケット・コード吊り金具・支持金具の補修調整及び取替
	②居室部分には照明器具は設置されていません。入居者負担で取り付けていただき、退去時には撤去していただきます。
	③電球（蛍光灯管球、LED管球を含む）の取替
その他	①物干・囲障・ベランダの間仕切板の補修
	②水道管の保温巻・各種器具類の点検及び取替
	③上記に例示したものその他、設備品に係る軽微な補修及び部品等の取替

（注）水道管の凍結による破損の補修、風呂の空焚による風呂釜・浴槽の取替、その他入居者の不注意・管理不十分による損傷等については、軽微なものでも入居者負担で補修・取替えをしていただきますのでご注意ください。

②共用部分

区分	修繕等の内容
共用	①集会所・共同物置・自転車置場・共同電気設備・共同給排水設備の専用部分に準ずる補修及び取替
	②階段ノンスリップ・集合郵便受・掲示板及び案内板の補修
	③テレビ共聴アンテナ・アンテナ配線・部品等の補修及び取替
	④ブロック積花壇・囲障等の補修
	⑤張芝布・樹木の維持管理
	⑥車止め・交通標識の補修
	⑦排水溜桝蓋の補修
	⑧上記に例示したものその他、上記に類似する軽微な補修及び部品等の取替

（注）大阪大学又は入居者のいずれの費用負担となるか不明な時は、管理人にお問い合わせ下さい。大阪大学負担の修繕は、その都度を管理人に申し出て下さい。なお、大阪大学負担の修繕であっても申出が事後になりますと、入居者負担になる場合がありますのでご注意願います。入居者が補修及び取替を行う場合の使用材料は品質及び施行方法等、在来と同等又はそれ以上のものとします。

別表3（自治会の共益費により費用負担していただくもの）

No.	項目	内容	備考
1	共用部分の電気料等	給水施設・排水施設の電力料、外灯・階段灯等の電灯料及び外灯・階段灯等の破損、球切れの修繕費	外灯、階段入口灯は、防犯の見地から日没後は常に点灯するようにして下さい
2	共同水道料	屋外共同水栓などの水道料金	親メーターの検針日にあわせて共用メーターを検針して共用部分の水道料金を算定
3	自転車置場の維持管理費用	自転車置場の清掃、補修等の費用	清掃及び不用の自転車の整理
4	花壇・樹木の手入れに要する費用	花壇の手入れ及び樹木の水やり、剪定、害虫駆除、施肥等の費用	晴天が続いたときは適量の水を花壇・樹木の根元へ灌水 樹木の支柱が腐っているものは補修 樹木の剪定は、年1回程度実施 害虫が発生した場合は専門業者と相談のうえ駆除
5	上記以外の共同施設、共用部分の清掃に要する費用	階段・共同水栓・道路・側溝・空地、その他案内板・囲障等の清掃、除草、及び補修等の費用	特に階段の落書き等は消して下さい 囲障の網のほぐれ等簡易な破損は補修
6	その他入居者の共通の利便を図るため必要と認められる費用	自治会費、行事費、事務費等	

◇宿舎での暮らし

1. 集合住宅での生活の約束事

- 宿舎は、上下または両側の住宅との間をコンクリートの壁で区切られた集合住宅です。このため、宿舎の生活では、一戸建ての住宅とは異なった配慮や注意が必要です。入居されている皆さんが、日頃からお互いに配慮しておれば共同住宅の生活も快適なものとなりますが、もし、これを怠ると紛争の原因となり、互いに不愉快な思いをすることになります。
- 紛争が生じた場合は当事者間の交渉で解決していただきます。このような事態を招かないために、次のような点を十分注意していただくことにより紛争は未然に防ぐことが出来ます。
- 入居者間の紛争について、大阪大学は関与いたしません。当事者間で解決していただきます。解決しない場合は、共同生活のルールを守れないものとして、退去していただく場合もありますのでご留意下さい。

①音 ～お互いに気をつけたい生活雑音～

- コンクリートの壁は音に対して意外と敏感です。集合住宅ではその構造上、扉の開閉音や便所の流水音がある程度聞こえることは避けられません。お互いに、生活雑音に一定の辛抱をせざるを得ませんが、音に関する苦情や紛争が少なくないのも事実です。
- 日頃からご注意いただきたいことを並べますと、以下のとおりとなります。
 - ・テレビ、ステレオ、ピアノ等の音量が大きすぎないように注意して下さい。
 - ・夜間から早朝にかけて、周りが静かになると、板の間に固い物をぶつける音等の小さな音でも階下に響きます。小さなお子さんがおられる家庭では床にカーペットを敷くなどの工夫をして下さい。
 - ・深夜の扉の開閉、階段の昇り降りにも配慮をして下さい。

②水 ～気をつけましょう、階下への水漏れ～

- コンクリートは見かけによらず水を通しやすいものです。宿舎では、浴室以外は防水処理を施していません。ベランダ、便所、玄関、洗面所、居室等の床の清掃に水は使えませんので注意して下さい。不注意で、階下の住宅に漏水させた場合は、迷惑をかけるだけでなく、天井や畳の補修費、家具や衣類等の損害賠償などで大変な負担をしていただくことになります。
- 漏水事故で多いのは次のようなものです。なお、不注意による漏水発生で他の入居者に損害を与えた場合は、当事者間で損害賠償の手続きをしていただきます。

- ・洗濯機の給排水ホースが外れていた。
- ・ベランダの植木鉢等に水をやり過ぎた。
- ・断水時に水道の蛇口を開け放しにしていた。
- ・台風時等に窓を開け放しにしていた。
- ・空調機の排水ホース（ドレーン管）がベランダの排水口まで届いていなかった。
- ・浴室排水口がつまって溢れ出た。

③汚水・排水 ～全階が迷惑する排水管の詰まり～

○集合住宅の汚水、雑排水管は、構造上、上下の住戸全部が一本になっています。排水管がつまると、その住戸のみならず他の住戸にも汚水が溢れ出て、清掃や補修に多大な手間と費用がかかります。その費用は原因者に負担していただく場合がありますので、ご留意下さい。

○特に次のことに注意して下さい。

- ・流しに、天ぷら油、野菜屑等何でも構わず捨てないで下さい。ディスポーザー（生ごみ粉碎機）の設置は禁止です。
- ・便所に紙おむつや生理用品等水に溶けないものを流さないで下さい。（ティッシュペーパーも水に溶けません。）
- ・浴室や流しの排水口は常に掃除をして下さい。排水口の目皿は掃除の時以外は取らないで下さい。

④ベランダ ～非常時の避難路です～

○非常時の避難路としての機能を損なわないように留意してご利用下さい。また、避難はしごの設置してあるベランダでは、その上下に物を置かないで下さい。

○ベランダでの喫煙は厳禁です。タバコの悪臭が隣接住居へ流れることにより、他の入居者を大変不愉快にさせます。

⑤共用施設 ～みんなできれいに大切に～

○ゴミ置場

- ・ゴミは決められた日時に、決められた場所に出して下さい。ゴミ収集後の清掃は、当番を決めて利用者全員で作業分担をして行ってください。

○宿舎周り

- ・宿舎周りは共同の玄関口です。清掃や除草、花壇や樹木の手入れ等、入居者で協力して行って下さい。

2. 防犯・防災・消防訓練の協力について

①防犯

近年、宿舎においても空き巣、痴漢、ゆすりといった犯罪が増えてきました。これは、宿舎がコンクリートと堅固な扉によって外部から遮断されているという安心感から、つい油断して施錠を忘れたりすることも一因です。宿舎居室内への外部からの侵入は容易です。ちょっとした外出時にも用心して施錠をして下さい。バルコニー側の窓の施錠も忘れないようにして下さい。宿舎は外部から遮断されていることが逆に災いして、内部でおこった犯罪の発見が遅れがちです。玄関扉の「ドアチェーン」や「ドアアイ（のぞき窓）」を有効に活用して下さい。また、変質者の子供へのいたずら、下着泥棒等の被害も発生しています。不審者がうろついていたら、ご近所と声を掛け合い注意しましょう。（一人での対応は危険です。）数日間留守にする場合など、近所をお願いして、新聞や郵便物が郵便受けに溜まらないように預かってもらうのも空き巣防止に有効です。そのためにも、日頃からの近所づきあいが大切になってきます。協力しあって防犯の効果을あげるように努めて下さい。

②防災 ～火災・地震・台風～

○火災

- ・火災の発生には十分注意して下さい。自治会等で、少なくとも年1回消防訓練を行うなど日頃からの火災予防も大切です。
- ・居室内には火災警報器が設置されています。
- ・万一火災が発生したら早急に119番へ通報して下さい。

○避難

- ・危険を感じたら子供など弱い者を安全な場所に保護するとともに速やかに避難して下さい。

○初期消火

- ・出火の原因が油類の場合はふとん類をかぶせ空気を遮断して水をかけて下さい。宿舎に備えつけの消火器も有効です。
- ・電気器具や電線からの出火はブレーカーを切ってから消火して下さい。
- ・ガス器具からの出火はガスの元栓を締めてから消火して下さい。

○近所で火災が発生した場合

- ・鉄筋コンクリート住宅の場合、各戸ごとに耐火構造となっているため延焼の恐れはまずありません。バルコニーにある可燃物を室内へ片付け、窓や出入り口の戸を締めて、火や煙が室内に入らないようにして下さい。バルコニーと隣との間仕切り板は強く押すと破れ、緊急時の避難通路となります。物置を設置したり、空箱等を積んだりしないようにして下さい。
- ・非常の場合に備えて階段に消火器を設置していますが、居住者の方も身近に家庭用の消火器を備えて下さい。

- ・火災が上階の場合には、消火放水による漏水があります。ビニールシートを用意して家具類を守るように心がけて下さい。

○地震

- ・鉄筋コンクリート造りでも地震ではかなり揺れます。
- ・大きな地震の時には、火の元を消して、倒れるタンスや、棚から落ちる物から身を守るように注意して下さい。家具等の転倒防止対策をしていただくと、被害が軽減されます。
- ・落ち着いて行動することが大切です。

○台風

- ・強い風が吹いた時に飛んできた物で、窓ガラスが割れたり、雨水が吹き込んだりする場合があります。

○台風時には次の備えをして下さい。

- ・風が強くなる前に、ベランダにおいてある空き箱等は取り込んで下さい。物干しも固定して下さい。
- ・ベランダの排水口にゴミがつまっていると、水はけを悪くし、屋内や階下の部屋に浸水する原因となります。特に注意して清掃して下さい。
- ・非常用の飲料水の汲み置き、浴槽に雑用水の汲み置き、ビニールシート・袋、針金、懐中電灯、携帯ラジオ等を準備しておくとう便利です。
- ・風雨の激しいときに外出する場合は、雨の吹き込みで畳がぬれたり、階下に漏水したりすることがありますので、特に戸締まりを厳重にして、窓と窓枠の隙間に詰物をして下さい。

③消防訓練の協力について

○防火対象物となっている下記の宿舎については年1回消防訓練を行う必要があります。

- ・該当宿舎：豊中東宿舎、緑丘宿舎

○消防訓練は総合訓練を行いますので、訓練実施時には入居者の皆様もご協力及び参加をお願いします。

- ・主な訓練実施内容：①消火訓練、②通報訓練、③避難訓練

④危険防止のためのお願い

○工事現場への立入りは危険です。

- ・宿舎では宿舎の保全等のために修繕その他の工事を行う場合があります。
- ・これらの工事期間中、騒音、埃、工事用車両等で、ご迷惑をお掛けすることもあるかと思われませんが、より良い宿舎環境の整備を目的としておりますので、ご了承、ご協力下さい。
- ・なお、工事現場は資材や車両の出入りなどで大変危険ですから、現場に立ち入ったり、現場付近で子供を遊ばせたりしないよう十分ご注意下さい。

○危険な施設に子供が立ち入らないようご注意ください。

- ・団地内には、皆様方の生活上必要な、受水槽、高架水槽、ポンプ室、受電室などがありますが、関係者以外の方のこれら施設内への立入りを禁止しています。
- ・特に、子供などが立ち入らないよう平素からご注意ください。

○団地内の施設や設備に勝手に手を加えることは止めて下さい。

- ・団地には、いろいろな施設や設備があります。皆さんがこれらの施設や設備に勝手に手を加えることは、たとえそれが善意から出たことであっても、自己判断による変更や中途半端な修理のためかえって他の人を危険にさらす恐れがあります。
- ・もし、団地内の施設や設備が壊れていたり、危険な状態になっていたりするのを見かけられたときは、直ちに管理人までご連絡いただき、その指示に従ってください。

◇宿舎の退去にあたって

1.退去の手続き

宿舎の貸与を受けた方が転任・退職等をされた場合、その日から20日以内に宿舎を明け渡していただきます。

①退去の予告

宿舎を退去される場合は、退去予定日の10日前までに管理人までお知らせ下さい。

②宿舎退去届の提出

退去予定日の5日前までに「宿舎退去届（様式3）」に所要事項を記入して管理人に提出して下さい。

③原状回復点検～点検日の打ち合わせ

「宿舎退去届（様式3）」を管理人に提出した時に、原状回復の点検日を管理人と打ち合わせして下さい。

④原状回復点検

○引越荷物搬出後、退去者立会いの元で管理人が行います。

○転居先の都合等により、荷物搬出前に点検を受けたい場合は、その旨を管理人に申し出て下さい。

⑤原状回復について

○宿舎を退去する場合、入居期間中に生じた内壁、ふすま、畳等の汚破損の修復、自己負担により設置した設備等の取りはずし等の原状回復義務が科せられています。

○原状回復点検は、次に入居される方の立場に立って、「宿舎退去措置（原状回復）実施基準」及び「宿舎退去時の点検表」に基づいて管理人が点検を行い、原状回復箇所の指示をします。退去者は管理人より指示を受けた原状回復箇所について、退去者の費用負担で原状回復を行っていただきます。原状回復が完了した時点で、再度管理人による原状回復確認の点検を、退去者立ち合いの元で受けていただきます。

⑥退去後発見された要原状回復箇所

退去後、新たに要原状回復箇所が発見された場合は、追加で原状回復を指示することがあります。

⑦宿舎退去届の提出

原状回復確認点検が終了すると、「宿舎退去届（様式3）」に管理人が確認印を押印して、写しをお渡ししますので手元に保存しておいて下さい。資産管理課ハウジング係への退去届の提出は管理人が行います。

⑧退去日について

- 退去日とは、上記の原状回復が終了した後、管理人が原状回復確認の点検を行い、確認終了した時点（宿舎の鍵返却時）となりますので、退去者の引越しの日が退去日とはなりません。（宿舎使用料は退去日まで発生します。）
- 原状回復に日数を要する場合は、その期間も宿舎使用料徴収の対象となりますので、ご承知おき下さい。

⑨自動車の保管場所（駐車場）

自動車の保管場所の貸与を受けている方は、「自動車の保管場所明渡届（様式5）」を管理人に提出して下さい。

⑩模様替え等の取扱い

- 入居中に、宿舎の模様替え等をされている方は、原状回復をして退去していただきます。原状回復点検時に模様替え等の箇所について管理人に申し出て下さい。

⑪退去に際してのご注意

- ・退去にあたっては、上記原状回復のほか、次の点にも注意して下さい。
- ・退去者が設置した換気扇・湯沸器・網戸・室内照明器具等は退去者で取りはずして搬出、処分等して下さい。
- ・釘、画鋲等もきれいに抜いて下さい。
- ・宿舎の内外を十分掃除して下さい。特に台所・窓ガラス・浴室・便所等は念入りに掃除して下さい。不用物はすべて処分して、宿舎内に私物は何も残さないで下さい。
- ・電気、ガス及び上下水道料等の精算は必ず済ませて下さい。
- ・市役所で住民票の転出の手続きをとり、郵便局には住所変更の通知をして下さい。
- ・最後に退去されるときは、退去者自身が火の元および戸締りを確認し、玄関は必ず施錠し、鍵や入居時にお渡しした付属品を管理人にお返し下さい。

2.宿舎退去措置（原状回復）実施基準

区分	項目	原状回復の範囲	摘要
壁・天井を含む	手あか等による汚損	その一面を塗装する。	①塗装は壁質に合わせて選定し、色は従前と類似のものとし ます。 ②壁紙を貼ってある壁について補修が必要と認められる場合は、壁紙を貼替えるものとします。
	スイッチ、コンセント回りの手あか等による汚損	汚損部分を清掃する、清掃で汚損が回復しない場合はその面全部を塗装する。	
	ガスコンロ台回りの油等による汚損	油等の汚れは完全にふきとり原状に回復する。ただし汚損拭き取り部分が目立つ場合は、その面全部を塗装する。	
	穴あき等の汚損	補修のうえ塗装する。ただし塗装部分が目立つ場合は、その面全部を塗装する。	
	結露による汚損	居室については汚損部分を清掃し、乾いた布で水分を完全にふき取る。なお、見苦しい場合はその面全部を塗装する。浴室については壁面の付着物をスポンジ等により水洗いしたのち、乾いた布で水分をふきとる。なお、見苦しい場合はその面全部を塗装する。	①善良なる管理者の注意義務を怠ったために結露が生じた場合とします。 ②内壁がプリント合板等で塗装ができない場合は、周囲と類似模様の壁紙等を貼るものとします。
ふすま	ふすま紙の破れ	同一又は類似の模様の物があればそのふすまだけを貼替える。上記の物がない場合は、対の物全部を貼替える。	ふすま紙は原状に準じたものを使用すること。
	手あか等による汚損	見苦しく目立つ場合は上記に準じて貼替える。（日焼けを含む。）	
	化粧縁、中骨の折損 (障子を含む)	折損、破損部分を取替える。破損が特に甚だしい場合はそのふすま（障子）を取替える。	

区分	項目	原状回復の範囲	摘要
畳	畳表の汚損及び破損	自然損耗以外は新しい畳表に取替える。	不注意等で畳床に著しい損傷が生じている場合は畳床も取替えるものとします。
玄関錠	入居の時に貸与した鍵を紛失した場合	鍵を取替える。シリンダー錠の場合はシリンダー全体を取替える。	安全のため必ず直ちに管理人に届け出てください。
その他	上記以外の項目で入居者の責任による汚破損	管理人又は資産管理課の指示により原状に回復する。	（例） ・戸ぶすまの補修 ・ガラス戸の補修等

3. 宿舎退去時の点検表

項目	点検箇所
玄関・廊下	☐ 鍵 ☐ 扉 ☐ 防犯チェーン ☐ 把手 ☐ 蝶番 ☐ ドアークローザー ☐ 室名札 ☐ ドアストッパー ☐ 郵便受け ☐ 下駄箱 ☐ 戸棚 ☐ 棚板 ☐ マグネットキャッチ ☐ ローラーキャッチ ☐ 帽子掛け ☐ 壁・天井クロス ☐ 床フローリング
台所・居間	☐ 流し台（棚板を含む） ☐ ガスコンロ台（棚板を含む） ☐ 吊り戸棚 ☐ 水切り棚 ☐ 流し台水切りカバー ☐ 混合水栓 ☐ ガスコック ☐ 流し台排水ラップ（生ゴミ受け籠共） ☐ レンジフード ☐ 壁タイル ☐ 給湯器のリモコン ☐ 非常ベル押しボタンカバー ☐ 通気グリル ☐ 床フローリング ☐ 壁・天井クロス ☐ 室内扉 ☐ カーテンレール
浴室・洗面所	☐ 浴槽 ☐ 水栓及び鎖 ☐ 風呂釜及び附属品 ☐ 混合水栓 ☐ 風呂リモコン ☐ シャワー金具・フック ☐ 洗い場床 ☐ 洗面ユニット ☐ 扉 ☐ 洗濯機防水パン ☐ 洗濯機用カラン ☐ タオル掛け ☐ 防水トラップ（浴室・洗面・防水パン） ☐ 洗面所床 ☐ 蝶番 ☐ 壁・天井（浴室ユニット・洗面所クロス）
便所	☐ 便器（便座・蓋共） ☐ ロータンク ☐ 扉 ☐ 蝶番 ☐ 洗浄レバー・ロータンク内部金具（洗浄後水が止まるか） ☐ タオル掛 ☐ トイレットペーパーホルダー ☐ 床
居室	☐ 壁・天井クロス ☐ 壁・天井クロス ☐ 床フローリング ☐ ガス栓 ☐ 窓手摺り ☐ 畳 ☐ カーテンレール
建具	☐ ふすま・天袋ふすま・戸ふすま ☐ 窓（アルミサッシ・ガラス） ☐ 戸車等建具附属器具類 ☐ 把・引手
電気通信設備	☐ 灯具 ☐ 各種スイッチ ☐ コンセント ☐ 引掛けシーリング ☐ プレート ☐ 換気扇 ☐ インターホン ☐ テレビアンテナ端子 ☐ 電話機モジュージャック
その他	☐ エアコン配管（スリーブキャップ） ☐ テレビアンテナ線（壁スリーブキャップ） ☐ ベランダ床（防水層） ☐ 電気・ガス・水道の使用停止手続き
備考	宿舎管理人の立ち会いを受ける前に、入居者自身で本表によって点検し、汚損箇所・破損箇所があれば修繕して下さい。

◇宿舎の設備

1. 専用設備

①玄関

○鉄製扉

- ・玄関の鉄製扉は防火の面で大切な役割を果たします。大きくて重いものですから乱暴に扱っていると蝶番が緩み施錠できなくなることがあります。
- ・ノブ（握り）を握ったままで開閉して下さい。
- ・扉は静かに開けて下さい。急に開けて他の人に当たると危険です。室内から出るときは少し開け、まず外を確かめてから開けて下さい。
- ・夏期に通風をよくするため、木片を扉と扉枠との間に挟んで半開きにしてある住居が多く見受けられますが扉の調子を狂わせ調整できなくなりますのでしないで下さい。ドアストッパーをお使いください。

○ドアアイ（のぞき窓）とドアチェーン（用心鎖）

- ・玄関扉には、防犯のために「ドアアイ」や「ドアチェーン」が付いています。ノックや、チャイムの音がした時は、ドアアイから相手を確認してから扉を開けて下さい。「ドアチェーン」は、入居者の安全を保つために平素から必ず掛けるようにして下さい。

○鍵

- ・入居者の住居の玄関鍵は、住居と一緒に入居者に貸与したものです。もし、鍵を紛失したり、盗難にあったりした場合でも、入居者の住居を開ける予備の鍵及びマスターキーは、大阪大学にはありません。
鍵の保管及び取扱いには十分ご注意下さい。なお、鍵に住居番号、氏名など書いた札を付けることは、紛失したときに防犯上危険ですのでお止め下さい。
- ・鍵は、根元まで確実に差し込んでから回して下さい。無理な操作をしますと鍵を折ったり、シリンダー錠を壊したりします。また、鍵穴に油を差すとシリンダー錠内で油とほこりが固まって故障の原因になりますのでお止め下さい。
- ・子供がいたずらして鍵穴に砂などを入れて、故障した例があります。このような場合の修理は専門業者でも非常に困難です。
- ・鍵のシリンダーの故障と思われる時は、勝手に取り外したりしないで、まず管理人に届け出て下さい。
- ・鍵を一本でも紛失した時に、合鍵を作ることは防犯上危険です。直ちに管理人に届け出て下さい。鍵及びシリンダー錠全体を取り替える必要があります。この場合、鍵及びシリンダー錠の取替えに要する費用は入居者の負担となります。退去時、紛失した本鍵の代わりに合鍵を返却された場合も、入居者で鍵及びシリンダー錠の交換費用を実費で負担いただきます。

○室名札（表札）

- ・入居したら、まず室名札に氏名を書いて下さい。玄関扉の上部に表示場所がありますので、必ず表示して下さい。
- ・同姓の方がおられると、配達の間違いが発生しますので、家族の方のお名前も郵便受けに併記して下さい。

○集合郵便受箱

- ・集合郵便受箱が階段1階入り口付近に設けられています。
- ・この箱には、葉書、封書などの普通郵便物だけが投函され、書留、小包は各住居に配達されます。
- ・この箱にも、入居者の氏名をお忘れなく表示して下さい。
- ・集合郵便受箱の前にオートバイ、自転車、三輪車等を置かれますと、配達に支障を来すだけでなく他の入居者の通行の妨げ等にもなりますので絶対に置かないで下さい。

○玄関の掃除

- ・玄関の土間は、防水処理を施していませんので水は流さないで下さい。ごみは、茶殻や濡らした新聞紙をちぎって撒いたりして掃き取って下さい。

②居室

○広く使う工夫を

- ・引越のときに思い切って不用品を整理したので、大変住みよくなったという方がおられます。部屋の使い方に合わせて押入れ、戸棚、天袋などを効果的に利用し、家具類も使いよく上手に配置するなど広く使う工夫をしてみてください。
- ・また、入居されたときは、できるだけ早く晴天の日などに一度畳を上げ、虫干しをかねて殺虫剤を散布することをお勧めします。新しい宿舎では特にこのような注意が必要です。

○換気を忘れずに

- ・コンクリート住宅では、木造家屋と異なり隙間が少ないため、自然の換気が十分できません。ガラス戸に付いている換気小窓や壁の換気装置をできるだけ開けるよう心掛けて下さい。
- ・冬季に暖房器具を利用するときは、特に換気に注意して下さい。換気を忘れると一酸化炭素中毒を起こしたり、結露を生じたりする原因にもなります。

○結露

- ・夏期や暖かい部屋では、冷たい水を入れたコップの周りに露がつきます。これがいわゆる「結露」で、暖かい空気が急に冷やされて水滴になる現象です。同じようなことが冬の住宅の壁や給水器具の周りにも起こり、冷え

きった北側の壁に多く見られます。

- ・結露を防止するためには、風通しを良くし、湿気を少なくすることが必要です。特に湯気が多量に発生する炊事時や、長時間石油ストーブやガスストーブを使用するときは、湿気を追い出すため時々窓を開けて換気を良くして下さい。
- ・結露が生じた場合には、乾いたタオルで良くふき取る等、こまめに手入れをして下さい。

○床のきしみ

- ・宿舍の床は、コンクリートの床の上に木造床組みで造られている居室がありますが、日時の経過による木材の乾燥収縮、又は施工のわずかな誤差で隙間が生じ、きしみの現象が生じることがあります。この補修は、原因が微妙なため完全に直すことはほとんど不可能です。このため、多少のきしみについては補修をお断りすることもありますのでご承知下さい。

○アルミニウム建具の手入れ

- ・アルミニウムの建具の手入れは不要なように見えますが、長く放置しますとほこりやすすが積もり汚くなります。一度汚れるとなかなか汚れが落ちませんので、時々中性洗剤などを温水に溶かしてスポンジなどで洗って下さい。特に台所の窓、建具（敷居を含む）の手入れは忘れないようにして下さい。洗った後は、乾いた布で拭って乾かして下さい。

③台所

台所は、ご家族の健康を守る要ともなる所です。台所につながる食事室と共に、楽しい食事の場所となるよう工夫しましょう。

○台所の流し

- ・ステンレス流しは、清潔で耐久性があり、しかも茶碗を落としても割れにくいなど多くの利点を持っています。しかしステンレス製でも汚れを放置しておくと錆びます。特にガスレンジの下は汚れやすいものです。日頃から汚れは中性洗剤などで洗うよう心掛けて下さい。

○注意事項

- ・流しに「ディスポーザー（生ごみ粉碎機）」を取り付けることは、汚水の処理上支障があり排水管が詰まる原因となりますので、禁止しています。

○台所の換気

- ・台所には換気扇を取り付けられるようにしてありますので、必ずご利用下さい。（換気扇の取付は入居者の負担で行っていただきます。また退去時には撤去していただきます。）
- ・換気扇は非常に汚れやすいのでこまめに（1か月に1回程度）掃除をして下さい。

○気持良く水を使うために

- ・台所で使った水は、流しのトラップで濾され、建物の中の排水管を通り、

溜め枒から下水管に流れ込む仕組みになっています。これを詰まらせると大変です。

- ・米粒、茶がら、野菜くず等が、排水管に流れ込まないようにご注意ください。
- ・流しに取り付けてある目ざらは、引き上げると簡単に取り外しができますので、使用の都度溜まったごみを取り除いて下さい。
- ・天ぷら油等を排水口に流すと排水管が詰まる原因となりますので、流さずに、ちり紙等で拭きとるようにして下さい。

○床が汚れたとき

- ・台所の床は、水や油がはねて汚れやすい場所ですから常に清掃に注意して下さい。
- ・床の表面は強力な皮膜に覆われていますが、重い物を引きずったりしますと皮膜が破れることがありますのでご注意ください。また、油や水をこぼしたままにしておくと、しみが付きますのですぐ拭き取って下さい。
- ・日頃から埃を取り、空拭きしていただきますと表面の汚れが取れ、艶も長持ちします。

④浴室

浴室は、ご家族の疲れを癒す場所です。清潔でゆとりのある生活を送るために欠くことのできない所です。いつも気持ちよく入浴できるよう、よく掃除して下さい。

○浴室の換気

- ・浴室は、湿度が高くカビが発生しやすいので、使用後、窓を十分開けて常に通風をよくするよう気を付けて下さい。

○浴室の床と壁

- ・床は、必要な防水処理を施してありますが、洗濯機などを乱暴に置いたりすると、防水層にひび割れを生じさせることがありますので気を付けて下さい。

○排水管を詰まらせないために

- ・浴室の排水口には、桖トラップが取付けてあります。目ざらには、髪の毛などが溜まりやすいので、使用後はこまめに目ざらをドライバー（ネジ回し）などで取り外し掃除をして下さい。
- ・掃除をした後は必ず元のとおり取り付けて下さい。取外したままの使用は絶対にしないで下さい。
- ・髪の毛などの詰まりやすい物は、絶対に排水管に流さないよう取り除いて下さい。

●BF型風呂釜（バランスド・フリー型風呂釜）について

BF型風呂釜は、ガスの燃焼のための空気を外から取入れ、排気ガスを外へ出す方法をとっています。

○このため排気ガスが室内に洩れることなく、他の型式のガス風呂に比べ安全性が高いといわれています。しかし、年月がたつことによって、外板、底板、接合部のビス等が腐蝕すると、排気ガスが浴室内に洩れたり、不完全燃焼したりして、ガス中毒などの原因となります。取り扱いについては、特に次の点にご注意下さい。

○風呂釜の損傷を防止するために

- ・釜の上に水をかけないこと。
- ・浴室の床、排水トラップの清掃を行い、釜の底板の冠水を防いで下さい。
- ・使用後窓及び入口ドアを開け放して、浴室の通気をよくして下さい。

○空焚注意

- ・点火の前に必ず水が浴槽の上部循環パイプ口より10cm以上に入っていることを確かめてから点火して下さい。

○正しい点火

- ・点火は自動点火ですから操作は簡単です。
- ・使用説明書とおりの順序でガスコックつまみと点火ハンドルを回して下さい。
- ・冷えているときは点火まで時間がかかりますので、点火したかどうか点火確認窓から確かめて下さい。

○風呂釜の修理又は取替えとその費用

- ・点検の結果等により風呂釜一式の取替えを必要とする場合は、大阪大学の負担においてその取替えを行います。空焚き及び軽微な修理は居住者の負担となります。

●ポリ浴槽及びホーロー浴槽について

○浴槽の掃除

- ・ホーロー浴槽の汚れは堅いたわしなどで擦らず、洗剤をスポンジなどにひたして軽く洗って下さい。

○水栓（排水栓）の使い方

- ・水栓は軽く押して入れて下さい。水栓は水圧で押さえられている間は水が漏れることはありません。あまり強く押し入れますと水栓を抜くときに鎖が切れることがあります。

○浴槽の破損

- ・ホーロー浴槽は鋼板又は鋳鉄を素地としてホーロー仕上げしたもので、堅い物などを落としたりするとホーロー面を破損し、腐蝕の原因となりますのでご注意下さい。

○浴槽の修理及び取替えとその費用負担

- ・浴槽のホーロー面は一定期間経ちますと、腐蝕等により穴があくことがあります。この場合の取替えは大阪大学が行いますが、居住者の過失等により損傷した場合の修理や水栓（鎖共）、蓋、パッキン、エプロン等の浴槽

の部品の修理若しくは取替えは居住者の負担で行っていただきます。

⑤便所

○ロータンク（ハイタンク）式とフラッシュ・バルブ式

- ・水洗便所の洗浄方式には、タンクに一定水量をためておきレバーを大・小側に操作して放水する「ロータンク（ハイタンク）方式」と、ハンドルを押して水圧により約 10 秒間放水する「フラッシュ・バルブ方式」とがあります。

○水が止まらない時

- ・ロータンク、ハイタンクのボールタップが故障し水が止まらなくなった時は、タンク横手のバルブを締めて下さい。フラッシュ・バルブの場合は、立上がり送水管左側上部のビスを締めて下さい。
- ・ただし、これは応急処置ですから、その後すぐ管理人にご連絡下さい。

○汚水管の詰まり

- ・水洗便所の汚水管は、上下の住宅が1本のパイプでつながっています。したがって、汚水管が詰まると汚水が逆流して大変なことになります。
- ・必ず水に溶ける「トイレットペーパー」を使い、水に溶けない「ティッシュペーパー」、「新聞紙」、「布切れ」、「紙オムツ」、「生理用品」などを流すことは絶対に止めて下さい。
- ・もし、汚水管を詰まらせた場合には、その方に補修費や損害賠償金の一切を負担していただく場合がありますのでご留意下さい。

○汚水管が詰まったとき

- ・便器内の汚物が流れない場合、その他汚水管に異常があると思われる場合には、上下各階の皆さんに使用を中止してもらったうえで、直ちに管理人にご連絡下さい。

○便所の掃除

- ・水洗便所の掃除は、次の要領で行って下さい。
- ・便所の床は防水していませんので、掃除の時は水を流さないようにし、拭き掃除にして下さい。
- ・便器、手洗器の内側を、中性洗剤又はトイレ洗剤を洗浄用スポンジに付けて磨くようにして洗いましょう。
- ・陶器類の外側や、幅木、建具類、床は消毒液を数滴混ぜた水でぞうきんを使って拭きましょう。

⑥ベランダ

○ベランダは、専用の庭のない団地生活では、庭と類似の機能をもつ唯一の場所です。

○また、ベランダは、外から住宅を見る人にとっては建物の正面ともいえる場

所です。見られても恥ずかしくない使い方をしましょう。

○ベランダの使用について

- ・ベランダで、むやみにふとん等の物をはいたり、歩行音の発生する下駄や木製サンダルを履いたりする等は他の入居者の迷惑となりますのでお互いに気をつけましょう。
- ・ベランダの排水口は、ごみ等がつまりやすいものです。時々掃除をして下さい。
- ・エアコンの排水（ドレン）は、必ず排水口迄ホースなどで導いて下さい。
- ・ベランダは、物置ではありません。特に隣へ続いているベランダの場合は、火事その他万一のとき、お隣りとの境の間仕切り板を強く押すと簡単に破れ、お隣りへ避難する避難口の役目を果たします。お互いに隣りとの間仕切り板の付近には物をおかないようして下さい。
- ・物干の金具は上下には強いものの、左右に対しては非常に弱いため、ロープの使用は控えて物干竿をご利用下さい。

○危険防止について

- ・ベランダの手摺の高さや「格子」の間隔は幼児が落ちないように設計されていますが、幼児が台に乗ったりした場合には非常に危険です。木箱など踏台となる物は置かないよう十分ご注意下さい。
- ・ベランダの手摺の上に物を置くことは、誤って落としたり強風に飛ばされたりして危険ですから絶対に止めて下さい。
- ・物干竿などは風の強い日に吹き飛ばされることもありますのでフックに結んでおくなどして下さい。

⑦電気

○宿舎に供給されている電気は、電圧：100V（ボルト）周波数：60Hz（ヘルツ）です。

○電気は、日常生活に欠くことのできないものですが、反面使い方を誤ると、火災などの事故の原因になります。

○器具や配線の安全限度を知っておくとともに、器具の取付けなどに際しては専門業者と十分相談して下さい。

○電気容量

各住戸の電気容量（使用限度）は、1住戸につき1500W「ワット」【15A「アンペア」】から3000W「ワット」【30A「アンペア」】までしか使えません。次に示している要領を参考に1回路に電気器具の使用が集中しないように注意して下さい。

○家中の電気が切れたとき

住居の玄関上部付近には、漏電遮断機「ブレーカー」が取り付けられています。許容容量以上の電気が流れると、これが作動して居室内全部の電気が切れますので、使用電気器具を減らし、暫くしてからブレーカーのつまみを逆

に押し倒してから改めて入れ直して下さい。停電は復旧します。

○事故を防ぐには

- ・コンセントから、二股ソケットなどで「たこ足」配線をしないで下さい。
- ・濡れた手足で、ソケットや器具にふれると感電する恐れがあります。また、洗濯機、電子レンジには必ずアースを付けて下さい。
- ・アイロン、ヒーターなどの付け放し、スイッチの切り忘れは火事の元です。外出などの際は、必ずスイッチを切ったことを確かめて下さい。

○空調機の取り付け

- ・空調機は電気容量の関係から、200ボルトタイプあるいは複数台を設置する場合、宿舍あるいは棟によっては、取り付けられないところがありますので、必ず購入前に管理人に相談して下さい。勝手に取り付けて使用限度容量以上の電源が流れると、全棟が停電する恐れがあります。また取り付けに当たっては次の点にも留意して下さい。
- ・窓等に取り付ける場合は、隙間から風雨が吹き込まないように防水等を完全にして下さい。
- ・落下すると大変危険ですから堅固に取り付けて下さい。
- ・その他の詳細については管理人の指示に従って下さい。

○電気器具と標準使用電力

電気器具名	容量 (ワット)	電流 (アンペア)
電気炊飯器	400W～1300W	4A～13A
トースター	400W～900W	4A～9A
電気ポット	400W～900W	4A～9A
ミキサー	200W	2A
アイロン	500W～1200W	5A～12A
電子レンジ	1000W	10A
ヘアードライヤー	300W～1200W	3A～12A
電気こたつ	300W～600W	3A～6A
電気ストーブ	800W～1500W	8A～15A
洗濯機	450W	4.5A
冷凍冷蔵庫	150W～300W	1.5A～3A
掃除機	500W～600W	5A～6A
テレビ	130W	1.3A
ステレオ	200W	2A
空調機	900W～2000W	9A～20A

⑧ガス

鉄筋コンクリート造の宿舎は木造住宅と比較して格段に気密性が高く、自然換気量が少ないので、ガス中毒事故防止のため十分換気に注意して下さい。

○宿舎に供給されているガスは大阪ガスの都市ガス13Aです。

○ガス中毒について

- ・ガスが完全燃焼するためには、ガス量の何倍もの空気が必要です。部屋の換気をよくし、バーナーの空気口の調節をすることが大切です。
- ・ガスが不完全燃焼すると有毒な一酸化炭素が発生し、ガス中毒を起こします。また、完全燃焼している場合でも、換気が悪いと室内の炭酸ガス（二酸化炭素）が増えて二酸化炭素中毒を引き起こします。
- ・鉄筋コンクリート造りの宿舎では、自然の換気は行われ難いので、特に冬季は換気に注意して下さい。

○ガスを安全に使用するための心掛け

- ・ガス器具、ゴム管は、ガス会社の検査済みのものを使って下さい。ビニールホース管の代用使用は危険ですので使用しないで下さい。
- ・ゴム管は十分に差し込み、安全バンドでしっかり止めて下さい。
- ・差し込み口の緩くなったゴム管は切り詰め、古いゴム管は新しいものに取り替えて下さい。
- ・ガス器具を使用する部屋の換気には十分注意して下さい。
- ・コンロなどは、時々手入れをしてガス穴をよく掃除して下さい。
- ・使用しないときには、器具のコック、部屋のガス栓や台所、浴室のガス元栓を確実に締めて下さい。
- ・ガス管は、必要な長さにとどめて使って下さい。
- ・しばらく使用していない古い器具を使用する際には、あらかじめガス会社に点検してもらってから使用して下さい。
- ・ガス器具は、青い透き通った炎で、安定して燃えるように空気口を調節して下さい。
- ・就寝のときは、器具のコックだけでなく元栓も締めて下さい。
- ・長期にわたって不在にするときはガス会社に連絡して閉栓し、帰宅後開栓してもらって下さい。

○ガス爆発事故の防止

ガス爆発の被害の大きさは新聞等でご存知のとおりですが、鉄筋コンクリート造の宿舎は気密性が高いため、ガス漏れが生じると、ガスが外部へ発散せず室内にこもり、わずかな火気（例えばスイッチからの火花）でも爆発します。ガス漏れで室内にガスが充満したような場合には、窓を開け放って換気につとめ、すぐに大阪ガス又は最寄りのガス会社へ連絡して下さい。また、他の住宅等でガス臭を感知したときは、むやみに立ち入ることは止め、すぐ最寄りのガス会社や消防署へ連絡して、その指示に従って下さい。

⑨水道

水は、私たちの生活に欠くことのできないものです。宿舎で日頃皆さんが使われる水は、水道本管直結のものと、それを一度「受水槽」に受けたうえで、これをポンプで「高置水槽」まで揚げ、自然水圧を利用して皆さんの住宅まで供給しているものがあります。

○これらの給水施設は皆さんの生活に大切な役目を果たしていますので、みだりにこれらの施設に立ち入ったり、石を投げ入れることなどは止めて下さい。

○給水管はあなたのお部屋の壁や床下は勿論、宿舎敷地内にも埋設されていますので、道路、駐車場以外の敷地に車を乗り入れたり、土地を掘り起こしたりしないで下さい。

○断水

- ・断水は、停電や機械の故障、又は水の使用量が急激に増えた場合に起こります。
- ・断水になったときに、水道の栓を開けたままにしておく方が多いようですが、そのまま外出され、留守中に水が出て、階下へ漏水して紛争を起こすことがよくありますので、断水の際の外出、就寝等の場合は必ず閉栓して下さい。

○ポタポタ漏れ

- ・蛇口からの漏水は早めに修理して下さい。
- ・ポタポタ落ちる水はその量も意外に多いものです。
- ・このような場合は、蛇口のゴムパッキングがすり減っている時ですので、これを取り替えて下さい。なお、水を出すとき「ブルル…」という音がする場合も、ゴムパッキングが摩り減っている時ですので取り替えて下さい。

○水道メーターの真中にある赤い星形が水を出さないのに回る場合は漏水していますので注意して下さい。その際は管理人に連絡して下さい。

⑩テレビアンテナ

○テレビのアンテナについて

- ・宿舎の屋上に取り付けてある共聴アンテナで受信した電波をブースターで増幅したもの、又はケーブルテレビにより配信されたものが各住居のテレビアンテナ用端子に送られています。したがって、テレビアンテナ用端子に同軸ケーブルを接続していただくだけでテレビを見ることができます。（ケーブルテレビの場合、利用料は各自で負担願います。）
- ・ベランダへの衛星放送（BS、CS）パラボラアンテナ等の取付は管理人に届出をしてから設置して下さい。アンテナ落下による事故防止のため、ベランダ手すりより内側に設置して下さい。
- ・屋上等に個人のアンテナを取り付けることは認めておりません。特にアマチュア無線（ハム）アンテナは他のテレビ等の受信に電波障害を与え、共同生活上、他の入居者に大変迷惑をかけますので厳禁しています。

2. 共用設備

①階段・階段の踊場・廊下

- ・階段や廊下は皆さんが毎日通行するところです。あなたの住宅と同様にいつもきれいにしておいて下さい。
- ・掃除は皆さんで協力して最低月1回行って下さい。階段や廊下は防水を施しておりませんので、水を流すと漏水しますので注意して下さい。
- ・階段や廊下に自転車などを置いたり、物置代わりに使ったりすることは他の方に迷惑をかけますので、お断りしています。
- ・特に、夜間は静かに歩くよう心掛けて下さい。

②屋上・自転車置場

○屋上

- ・屋上への上がり口は施錠してあります。上がる必要がある場合は管理人から鍵を借りて上がってください。この時は必ず運動靴等の底のやわらかいはきものに履きかえて下さい。（皮靴などの使用は防水層を痛め漏水の原因となります。）
- ・屋上での作業終了後は、必ず施錠してから管理人に鍵をお返し下さい。
- ・屋上のドレン（排水口）のフードに木の葉、ボール等が詰まると、水溜りとなり雨漏りの原因となりますので年1回程度は清掃して下さい。（自治会等で日を決めて行って下さい。）

○自転車置場

- ・皆さんの自転車、乳母車、三輪車などは自転車置場に整頓して置くようにして下さい。また、不用車両の整理等は棟ごとに当番を決めるなどして実施し、一人でも多く利用できるようにして下さい。

③ごみの処理

- ・ごみの具体的な処理方法については、ごみ回収をする各市によって取扱いが異なりますので、宿舎所在地の市の広報等の指示に従って下さい。
- ・台所のごみや家庭の廃棄物は、決められた場所まで運んで捨てて下さい。1人でも決まりを守らない方がいると、清潔な環境を損なうばかりでなく、入居者間の紛争の原因ともなり、円滑な共同生活を危うくすることになりかねません。
- ・たばこの吸いからや火の付いたマッチを捨てると、火事になる恐れがありますので、絶対に止めて下さい。
- ・自動車保管場所以外の道路上に駐車したため、ごみ収集車が通行できなくなり、ごみの収集搬出が滞り居住者全体に迷惑をかけた例がありますので、ごみ置場付近には絶対駐車しないで下さい。

④花壇

美観と生活にうるおいを与えるため、宿舎によっては花壇を設けてあります。花壇以外の場所では植物を栽培しないでください。（共有部分の敷地を専有して野菜、樹木等を栽培することもお断りしています。）

◇宿舎使用上の諸手続き

1. 宿舎の維持管理組織

「維持管理」とは、宿舎がその機能を十分発揮するよう現況を把握して整備するとともに、法律や規則の定めにしたがって適正に使用させるよう運営して行くことです。こうした宿舎の維持管理に当たっているのは、資産管理課ハウジング係です。「宿舎管理人」は、維持管理組織の第一線で資産管理課ハウジング係の指示に従って、主に建物等の滅失、損傷に注意するほか、入居者との連絡、入退去管理、義務違反の監督等の業務を行っています。管理人の指示したことは、資産管理課ハウジング係が指示したものと変わりありませんのでよろしくご協力下さい。管理人は皆さんの個人的な問題についてのお世話はできませんので、ご家族への伝言、電話の取り次ぎ、又は郵便物の保管など、私用を依頼されることはお断りします。

○管理人の業務

- ・宿舎の不正使用を排除すること。
- ・修繕費にかかる負担者の決定に関すること。
- ・不法侵入・盗難・火災その他の災害発生の防止に関すること。
- ・被貸与者（入居者）の入退去に際しての立ち会いに関すること。
- ・居住者名簿・業務記録簿・鍵受け渡し簿を備え、整理・管理すること。
- ・自動車の保管場所（駐車場）の適否に関すること。
- ・資産管理課ハウジング係と居住者との連絡に関すること。
- ・その他、資産管理責任者が管理人の業務として指示する事項。

2. 宿舎の諸手続一覧

種類	申請・届出の時期・期限	必要 部数	提出先	備考
宿舎退去届 (様式3)	引越予定日の5日前までに 管理人に提出して下さい。 退去日は引越後の原状回復 措置が確認された日となり ます。	1 部	管理人	引越予定日 の 10 日前 までに管理 人 に 予 告 し、立会点 検について は管理人の 指示に従っ て下さい。
宿舎自動車 保管場所 貸与申請書 「駐車場貸 与」 (様式4)	管理人から自動車保管場所 の割り当てを受けたときに 車検証の写しと一緒に提出 して下さい。後ほど承認書 として返却します。駐車場 の継続使用はできませんの で、自動車の買換等の際は 、駐車場を一旦明渡して いただきます。(貸与は1 台限りとなります。)	1 部	管理人	管理人のと ころで、保 管場所の指 定を受けて から提出し て下さい。
自動車の 保管場所 明渡届 「駐車場明 渡」 (様式5)	明渡予定日の5日前までに 管理人に提出して下さい。 特段の事情がないかぎり明 渡届の提出をもって手続き 完了です。	1 部	管理人	明渡予定日 の 10 日前 までに管理 人に予告し て下さい。
宿舎同居 申請書 (様式6)	臨時的にやむをえず扶養家 族でない者を同居させたい 時に、同居させる 10 日前 までに提出して下さい。後 ほど承認書として返却しま す。	1 部	資産管理課 (メールで)	同居者が退 去した時 は、管理人 にその旨を 届けて下さ い。

種類	申請・届出の時期・期限	必要 部数	提出先	備考
宿舎模様替等 申請書 (様式7)	ご自身で居室設備の改良や 仮設物等の設営を行う際、 工事の10日前までに提出 して下さい。後ほど承認書 として返却します。	1部	管理人	やむを得ない理由で管 理上支障な きものに限り条件を付 して承認し ます。
宿舎明渡猶予 申請書 (様式8)	退去明渡事由発生日から 20日間以内に提出して下 さい。なお退去明渡事由の 発生が予め判明している場 合は、事前に提出して下 さい。後ほど承認書として返 却します。	1部	資産管理課 (メールで)	相当の理由 がある場合 に限り、総 長の承認を 受け最長6 ヶ月間の範 囲において承 認しま す。
「自動車」保 管場所使用承 諾証明書 (車庫証明 書)	駐車場の貸与を受けている 方で、必要が生じた時に申 し込んで下さい。	1部	資産管理課 (メールで)	
宿舎費請求書 発行依頼書	宿舎費の給与控除ができな くなったときに提出して下 さい。	1部	資産管理課 (メールで)	
宿舎 長期不在届	宿舎を1ヶ月間以上不在に する時は、不在にする10 日前までに提出して下 さい。	1部	管理人	
宿舎 入居証明書	必要な時に申し込んで下 さい。公印付で作成します。	1部	資産管理課 (メールで)	

- ・上記の各様式は下記のところにあります。

ICH O→文書管理システム(Document)→ハウジング関係(全学教職員
共有)→教職員宿舎HPリンク

- ・資産管理課宛提出・依頼するものはメールで行って下さい。

メールアドレス: syukusya@office.osaka-u.ac.jp

3. 宿舎の概要

宿舎名称	事項	棟名称	摘要
豊中東 宿舎	棟数	1～6号棟	6棟
	所在地	1号棟	〒560-0005 大阪府豊中市西緑丘2丁目2番1号
		2号棟	〒560-0005 大阪府豊中市西緑丘2丁目2番2号
		3号棟	〒560-0005 大阪府豊中市西緑丘2丁目2番3号
		4号棟	〒560-0005 大阪府豊中市西緑丘2丁目2番4号
		5号棟	〒560-0005 大阪府豊中市西緑丘2丁目2番5号
		6号棟	〒560-0005 大阪府豊中市西緑丘2丁目2番6号
	戸数	1号棟	24戸（c規格：58.93㎡） 1973年4月26日完成
		2号棟	24戸（c規格：58.93㎡） 1973年4月26日完成
		3号棟	24戸（b規格：47.82㎡） 1973年4月26日完成
		4号棟	24戸（b規格：47.82㎡） 1973年4月26日完成
		5号棟	24戸（c規格：58.93㎡） 1973年4月26日完成
		6号棟	24戸（c規格：58.93㎡） 1973年4月26日完成
		（計）	144戸
	最寄駅	—	大阪モノレール・少路駅
	管理人 （外部 委託）	2号棟	〒560-0005 大阪府豊中市西緑丘2丁目2番2-214号 豊中東宿舎2号棟1階214号室（管理人室） 祝祭日・年末年始以外の 9：00から17：00の間 電話06-6170-6218 最寄駅：大阪モノレール・小路駅

宿舎名称	事項	棟名称	摘要
桃山台 宿舎	棟数	D 1 4号棟	1 棟
	所在地	D 1 4号棟	〒565-0854 大阪府吹田市桃山台2丁目7番D 1 4号
	戸数	D 1 4号棟	16戸（c規格：65.71㎡） 1973年4月26日完成
	最寄駅	—	北大阪急行電鉄・桃山台駅
	管理人 （外部 委託）	—	〒560-0005 大阪府豊中市西緑丘2丁目2番2-214号 豊中東宿舎2号棟1階214号室（管理人室） 祝祭日・年末年始以外の 9：00から17：00の間 電話06-6170-6218 最寄駅：大阪モノレール・小路駅

宿舎名称	事項	棟名称	摘要
箕面宿舎	棟数	1号棟	1 棟
	所在地	1号棟	〒562-0031 大阪府箕面市小野原東5丁目5番15号
	戸数	1号棟	20戸（d規格：71.97㎡） 1985年3月27日完成
	最寄駅	—	阪急電鉄千里線・北千里駅
	管理人 （外部 委託）	—	〒560-0005 大阪府豊中市西緑丘2丁目2番2-214号 豊中東宿舎2号棟1階214号室（管理人室） 祝祭日・年末年始以外の 9：00から17：00の間 電話06-6170-6218 最寄駅：大阪モノレール・小路駅

管理人勤務時間外の緊急連絡先

桃山台宿舍、豊中東宿舍、箕面宿舍の管理人勤務時間以外時間帯（平日・土曜日・日曜日の夕方 17：00 から翌朝 9：00 の間及び祝祭日・12月29日から1月3日の全日）については下記へ連絡をして下さい。

毎美エンジニアリング株式会社 コールセンター
（管理人業務外部委託先）
電話06－6453－5131