

旧田原本教職員住宅 貸付に関する諸条件

区分	内容	条件
貸付対象スペース		
建物	貸付対象スペースはどこか	旧田原本教職員住宅の1階部分2室（各室面積：65.34㎡）です。
	用途の制限はあるのか	事務所として使用してください。
駐車場	駐車場は貸付対象か	駐車場は貸付対象となります。駐車位置は協議してください。
附属設備関係		
電気関係	電気配線は、どこまで利用可能か	既設のコンセントは現状のままで貸し付けます。追加でコンセントが必要な場合は、協議してください。（ただし、退去時には撤去していただきます。）
	電気機器は、何を設置してもよいか	事務室使用を想定していますので、例えばサーバー室のように特殊な電気使用が想定される場合は、貸付できない場合があります。事前に協議してください。
空調	空調はあるか	エアコンを設置済みです。
電話	電話は利用可能か	協議の上、個別に引いていただくことになります。（ただし、退去時には撤去していただきます）
Wi-Fi	Wi-Fiは利用可能か	電話と同様に、協議の上個別に回線や機器を設置いただくことになります。（ただし、退去時には撤去していただきます）
床面	床面は現状のままか	R6年に張り替え済みのため現状のままです。
	耐荷重はどれだけか。	耐荷重を考慮する必要がある重量備品を設置する場合は、事前に専門家に確認の上、協議をお願いします。
ドア	ドア、鍵の交換は可能か	交換が必要であれば、協議の上、個別で交換していただくことになります。（退去時には原則原状回復ですが、協議により県が承認した場合は、その限りではありません。）
その他設備	設置が不可な設備はあるか	通常の事務室としての使用では想定されないような設備・機器の設置を考えている場合は、事前に設置が可能か協議してください。
設備のメンテナンス、点検		
設備の不具合	建物備え付け設備の不具合は、どのように対応するか	建物の躯体にかかわる部分や水道管等の設備の不具合については、県において対応します。水栓金具（蛇口、パッキン等）や電気器具（スイッチ、コンセント等）等の修繕は借受人にて行ってください。 なお県が行う修繕箇所についても、使用上特に支障のないもの、あるいは設計性能を超えた要望などは対応出来ません。
	個別に設置した設備の不具合は、どのように対応するか	個別に設置した設備については、設置者で対応してください。
点検のための入室	県による入室はあるか	設備点検等のため、事前に連絡の上貸付スペース内に立ち入ることがあります。あらかじめご了承ください。
その他		
警備体制	警備体制はどうなっているか	機械警備等は導入していません。
喫煙	建物内は禁煙か	建物内は禁煙です。
光熱水費	光熱水費はどのような契約になるか	借受人にそれぞれの供給事業者と契約いただきます。
清掃	貸付開始前に清掃は行うのか	貸付開始前に室内清掃を実施予定です。
	清掃は誰が行うのか	貸付対象スペース内の清掃及び階段部分等の共用部の日常的な清掃は、借受人が行ってください。
草刈り	草刈りは誰が行うのか	敷地内の草刈りについて、令和7年度は県が行います。
廃棄物	廃棄物処理は誰が行うのか	収集等については田原本町に問合せください。

※上記のうち、県が行う行為は全て予算の範囲内で行います。