

第5編 給与(大月都留広域事務組合職員被服貸与規程)

第5章 物品貸与

○大月都留広域事務組合職員被服貸与規程

(昭和42年9月20日規程第1号)
改正 昭和54年4月1日規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、常勤の職員(以下「職員」という。)に対し、職務上必要な被服の貸与について定めるものとする。

(被服の貸与)

第2条 被服は、予算の範囲内で貸与するものとし、貸与する被服(以下「貸与品」という。)の品目、数量及び貸与期間は、別表のとおりとする。ただし、やむを得ない事情があるときは、数量を増減し、貸与期間を伸縮することができる。

(被服の着用)

第3条 貸与品は、貸与の目的に従い着用しなければならない。

(貸与品の取扱い)

第4条 被服の貸与を受けた者(以下「被服貸与者」という。)は、常に貸与品を善良な管理者の注意をもって使用し、保管しなければならない。

2 被服貸与者は、貸与品を他人に譲渡し、変造し、又は貸与の目的以外に使用してはならない。

3 貸与品の補修、洗濯、その他貸与品の保存上必要な処置は、すべて被服貸与者の負担において行うものとする。

(貸与品の返納)

第5条 貸与品は、退職、休職の際は返納するものとする。ただし、天災その他やむを得ない事情により貸与品を返納することができないときは、この限りでない。

(貸与品の支給)

第6条 貸与品の貸与期間が満了したときは、その貸与品を被服貸与者に無償で譲渡することができる。

(弁償の義務)

第7条 貸与品を亡失又はき損したときは、弁償させるものとする。

(共用被服)

第8条 所長は、業務上必要があるときは、第2条に規定する貸与品以外の被服を備えつけて職員に共用させることができる。

(被服貸与整理簿)

第9条 所長は、貸与被服の明細を記入した職員被服貸与整理簿(別記様式)を整備し、貸与状況を常に明らかにしておかなければならない。

附 則

1 この規程は、公布の日から施行する。

2 この規程の施行前において、すでに貸与されている貸与品は、この規程により貸与されたものとみなす。

附 則(昭和54年4月1日規程第1号)

この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

別表 (第 2 条関係)

貸 与 品	数 量	貸与期間	摘 要
作 業 衣 (夏)	1	12箇月	
作 業 衣 (冬)	1	12箇月	
作 業 帽	1	12箇月	
安 全 靴	1	12箇月	
ヘルメット	1	使用不能になるまで	
作 業 用 防 寒 衣	1	24箇月	
ゴ ム 手 袋	1	1箇月	不燃物処理場勤務職員は2双

別記様式 (第 9 条関係)

職員被服貸与整理簿

[illegible]