

一関地区広域行政組合職員被服貸与規程

平成19年5月23日

一関地区広域行政組合訓令第7号

改正 平成24年7月24日 訓令第2号

平成28年4月1日 訓令第2号

令和元年8月8日 訓令第1号

(趣旨)

第1条 この訓令は、一般職の職員に対する職務上必要な被服（以下「被服」という。）の貸与に関し必要な事項を定めるものとする。

(被服の貸与)

第2条 被服の貸与を受けることのできる職員並びに貸与する被服の種類、員数及び貸与期間の基準は、別表のとおりとする。ただし、別表に定める職員以外で、特に必要があると認められた場合は、別に定めて貸与することができる。

2 前項の規定にかかわらず、勤務の態様その他の事情を考慮して、被服の貸与をせず、又は貸与期間を伸縮し、若しくは貸与品の員数を増減することがある。

(被服の貸与手続等)

第3条 所属長（職員の所属する課及び所の長をいう。以下同じ。）は、所属職員のうち被服の貸与を必要と認める者について被服貸与申請書（様式第1号）を管理者に提出しなければならない。

2 前項の被服貸与申請書の提出があったときは、これを審査し、被服を貸与する職員並びに貸与する被服の種類及び員数を決定し、所属長に通知する。

3 所属長は、被服の貸与を受けた職員（以下「被貸与者」という。）についての被服貸与票（様式第2号）を備えなければならない。

(貸与被服の取扱)

第4条 被貸与者は、善良な管理者の注意をもって貸与被服を取り扱い、破損し、又は汚損したときは、これを補修し、又は洗浄しなければならない。

2 貸与被服には、貸与の年月日及び被貸与者の氏名を明示しておかななければならない。

(損害賠償)

第5条 被貸与者が故意又は過失により貸与被服を亡失し、又は使用不能にしたときは、その損害を弁償させることができる。

(貸与被服の返納)

第6条 被貸与者は、貸与期間が満了したとき、又は休職を命ぜられ、若しくは退職したとき、その他貸与を必要としない理由が生じたときは、直ちに貸与被服を所属長の検査を経て返納しなければならない。

(被服の払下げ)

第7条 貸与期間が満了したとき、又は被貸与者が退職したときは、返納された被服又は貸与被服を職員又は貸与者の遺族に対し無償で払い下げることができる。

(その他)

第8条 この訓令の実施に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成19年6月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成18年3月31日までに、統合前の解散した組合の被服の貸与に関する規定によりなされた手続その他の行為は、それぞれこの訓令の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

3 この訓令の施行の日の前日までに、消耗品等として購入された被服のうち、職員が現に使用しているものは、この訓令の相当規定により貸与された被服とみなす。

附 則 (平成24年7月24日訓令第7号)

この訓令は、平成24年8月1日から施行する。

附 則 (平成24年7月24日訓令第2号)

この訓令は、平成24年8月1日から施行する。

附 則 (平成28年4月1日訓令第2号)

(施行期日)

1 この訓令は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の一関地区広域行政組合職員被服貸与規程第2号様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別表（第2条関係）

被服の貸与を受ける ことのできる職員	被服の種類	員数	貸与期間 の基準
1 包括支援センターに勤務する 常時巡回調査に従事する職員	予防衣	1	3年
	防寒衣(上)	1	5年
2 清掃センターに勤務する常時 廃棄物処理業務に従事する職員	作業衣(上・下)	2	2年
	防寒衣(上・下)	1	5年
	夏服作業衣(上・下)	2	2年
3 清掃センターに勤務する職員 (前項に該当する職員を除く。)	作業衣(上・下)	1	5年
	防寒衣(上)	1	5年
	夏服作業衣(上・下)	1	5年
4 一般廃棄物処理施設等の整備 に従事する職員	作業衣(上・下)	1	5年
	防寒衣(上)	1	5年
	夏服作業衣(上・下)	1	5年
5 組合の固定資産の管理に従事 する職員	作業衣(上・下)	1	5年
	防寒衣(上)	1	5年
	夏服作業衣(上・下)	1	5年

様式第1号（第3条関係）

被服貸与申請書

年 月 日

一関地区広域行政組合管理者 様

所属長 ㊟

当課(所)所属職員について次のとおり被服を貸与する必要があるので、一関地区広域行政組合職員被服貸与規程第3条第1項の規定により申請します。

また、現貸与被服については下記のとおり取り扱うことといたします。

被服の種類	
-------	--

共済番号	氏名	番号	申請理由	サイズ	現貸与被服の取扱い
					1 返納 2 払下げ ①消耗につき、使用不能 ②その他（ ）
					1 返納 2 払下げ ①消耗につき、使用不能 ②その他（ ）
					1 返納 2 払下げ ①消耗につき、使用不能 ②その他（ ）
					1 返納 2 払下げ ①消耗につき、使用不能 ②その他（ ）
					1 返納 2 払下げ ①消耗につき、使用不能 ②その他（ ）
					1 返納 2 払下げ ①消耗につき、使用不能 ②その他（ ）
					1 返納 2 払下げ ①消耗につき、使用不能 ②その他（ ）
					1 返納 2 払下げ ①消耗につき、使用不能 ②その他（ ）

番号には、規程別表該当番号記入のこと。

様式第2号 (第3条関係)

被 服 貸 与 票

共済番号		氏名	
------	--	----	--

所 属 長 確 認 欄	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度

課・係名	異動年月日	番号	被服の種類	員数	貸与期間	次 回 貸 与 予 定 年 月 日	貸与の 可 否	返納年月日
	・ ・				・ ・ ～ ・ ・	・ ・		・ ・
	・ ・				・ ・ ～ ・ ・	・ ・		・ ・
	・ ・				・ ・ ～ ・ ・	・ ・		・ ・
	・ ・				・ ・ ～ ・ ・	・ ・		・ ・
	・ ・				・ ・ ～ ・ ・	・ ・		・ ・
	・ ・				・ ・ ～ ・ ・	・ ・		・ ・
	・ ・				・ ・ ～ ・ ・	・ ・		・ ・
	・ ・				・ ・ ～ ・ ・	・ ・		・ ・
	・ ・				・ ・ ～ ・ ・	・ ・		・ ・