

# ○羽村・瑞穂地区学校給食組合職員被服等貸与規程

平成 16 年 2 月 12 日規程第 1 号

最終改正 令和 2 年 3 月 27 日規程第 1 号

## (目的)

**第 1 条** この規程は、羽村・瑞穂地区学校給食組合職員に対し、職務の遂行上必要な被服等を貸与することについて、必要な事項を定めることを目的とする。

## (被貸与者、貸与品及び貸与期間)

**第 2 条** 被服等の貸与を受ける職員（以下「被貸与者」という。）並びに被服等（以下「貸与品」という。）の種類及び貸与期間は、別表のとおりとする。

2 貸与品のうち、夏冬の区分のあるものについては、夏期は、6 月から 9 月までを、冬期は、10 月から翌年の 5 月までを、それぞれ 1 年として計算する。

## (貸与品及び貸与期間の調整)

**第 3 条** 管理者は、前条の規定にかかわらず必要と認めたときは、貸与期間を変更し、又は貸与品の全部又は一部を貸与しないことができる。

## (使用の制限)

**第 4 条** 貸与品は、これを貸与の目的以外に使用し、又は他人に使用させ、若しくは処分することができない。

## (貸与品管理簿の備え付け)

**第 5 条** 被貸与者が所属する課の長は、貸与品管理簿（別記様式）を備え、貸与品の適正な管理につとめなければならない。

## (貸与品の返納)

**第 6 条** 被貸与者が貸与期間満了前に、退職、休職、配置換え又はその他の理由により貸与品の貸与を受ける資格がなくなったときは、ただちに当該貸与品を返納しなければならない。

## (被貸与者の報告義務)

**第 7 条** 被貸与者が、貸与品を亡失若しくはき損したときは、速やかに主管課長を経て事務局長に報告しなければならない。

## (被貸与者の賠償責任)

**第 8 条** 被貸与者が、次の各号の一に該当する場合は、貸与期間の残存割合に応じて、その原価に基づいて計算して得た額を賠償しなければならない。

- (1) 故意又は過失により貸与品を紛失若しくは損傷したとき。
  - (2) 第6条の規定に違反し、貸与品を返納しないとき。
- (供用貸与品)

**第9条** 管理者は、職務の性質上貸与品を供用させる必要があると認めたときは、係を単位として供用させることができる。

- 2 前項の供用貸与品の数及び備え付けを必要とする係については、事務局長が定める。

(貸与期間満了等による貸与品の取扱い)

**第10条** 貸与品の貸与期間が満了したとき、又は被貸与者が死亡したときは、当該貸与品を被貸与者に無償で支給する。

(貸与品の再貸与)

**第11条** 管理者は、貸与期間に貸与品を亡失又は著しく汚損したため、貸与品の再貸与を必要と認めたときは、再貸与することができる。

(会計年度任用職員に対する貸与品の貸与)

**第12条** 管理者は、特に必要と認めるとき、会計年度任用職員に対しても、貸与品の貸与を行うことができる。

- 2 会計年度任用職員に対する貸与品の貸与については、この規程を準用する。

(委任)

**第13条** この規程に定めのない事項については、管理者が定める。

#### 付 則

この規程は、公布の日から施行する。

付 則(平成31年3月27日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

付 則(令和2年3月27日規程第1号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

被貸与者		貸与品	数量	貸与期間	備考
事務職員	男子	事務服（冬上）	1	5	防寒服は集事員する。給食費従事員する。
	女子	事務服（冬上）	1	5	
		作業衣（夏上）	1	7	
		作業服（上下）	1	7	
		白衣（夏冬各）	1	7	
		帽子	1	7	
		ゴム長靴	1	7	
		防寒服	1	7	
栄養士		白衣	2	2	事務服は支給しない。ゴム長靴（防寒用）は必要に応じて支給する。
		白衣（夏）	1	2	
		調理用ズボン	2	3	
		前掛け	2	1	
		胸付前掛け	2	1	
		帽子	1	2	
		ゴム長靴	1	2	
		ゴム長靴（防寒用）	1	3	
給食調理に従事する職員		調理用白衣（夏冬各）	3	3	事務服は支給しない。ゴム長靴（防寒用）は必要に応じて支給する。
		調理用ズボン	3	3	
		前掛け	2	1	
		胸付前掛け	2	1	
		帽子	3	2	
		ゴム長靴	2	2	
		ゴム長靴（防寒用）	1	3	
		作業衣（夏上）	1	7	

（注） 作業衣は夏もの、作業服は冬ものをいう。すべての貸与品については貸与期間を経過後、現品を検査した上、必要に応じて別表に基づき支給する。

別記様式

貸与品管理簿〔専用〕

〔共用〕

区分	貸与品目	サイズ	価格	数量	被貸与者			備考	貸与品管理者 課長印		
					貸与期間						
					支給	満了	期間				

記入区分欄…新規貸与

貸与期間満了による更新貸与

亡失、き損による再貸与