

## 社会福祉法人志布志市社会福祉協議会職員に対する被服類貸与規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人志布志市社会福祉協議会職員(以下「職員」という。)の職務遂行上必要な被服類の貸与について、必要な事項を定めることを目的とする。

### (貸与の対象及び貸与品)

第2条 別表左欄に定める職員で、常時その業務に従事する者に対しては、予算の範囲内で別表中貸与期間欄に掲げる期間貸与する。

2 貸与期間満了前に返納されたものを、再貸与する場合の貸与期間は、前被貸与者の貸与期間を通算するものとする。

### (被貸与者の責務)

第3条 第2条の規定により貸与する物品(以下「貸与品」という。)の貸与を受けた者(以下「被貸与者」という。)は、貸与品を善良な管理をもって保管し、その用法に従い効率的な運用に努めなければならない。

2 貸与期間中の貸与品に要する一切の費用は、被貸与者の負担とする。

### (返納)

第4条 貸与期間が満了したとき、又は被貸与者が貸与期間中にその業務に従事しなくなったときは、速やかに返納しなければならない。

### (払下げ)

第5条 会長は、貸与期間の満了した貸与品を被貸与者に払下げることができる。

### (滅失又は損傷)

第6条 会長は、被貸与者が貸与品を滅失又は損傷したときは代品を貸与することができる。

2 会長は、貸与品の滅失又は損傷が被貸与者の故意又は過失によると認められる場合にはその代品又は実費を弁償させることができる。

3 前項の弁償額は、購入価格を基準として会長が定める。

### (帳簿)

第7条 貸与品の貸与、返納及び処分は、被服類貸与(処分)簿(別記第1号様式)により処理するものとする。

### (物品出納命令権の委任等)

第8条 第2条に規定する貸与品の物品出納命令権は事務局長に委任し、貸与品の返品等の処分は、事務局長の専決事項とする。

附 則

この規程は、平成18年 1月 4日から施行する。

別表（第2条関係）

職名	貸与品		貸与期間
	品名	員数	
居宅系サービス事業に関する職員	作業かばん	1個	2年
	夏作業服	2着	2年
	冬作業服	2着	2年
通所系サービス事業に関する職員	夏作業服	2着	2年
	冬作業服	2着	2年
訪問給食サービス事業に関する職員	夏作業服	2着	2年
	冬作業服	2着	2年
事務に従事する職員	夏事務服	2着	2年
	冬事務服	2着	2年

被服類貸与（処理）簿

整理番号	被貸与者の職氏名														
貸与品名	貸与					返納				不用の決定等					
	事務局長	貸与年月日	数量	貸与期間	貸与期間満了年月日	被貸与者受領印	返納年月日	数量	事務局長受領印	事務局長	係	年月日	数量	処理	
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			
		..					..					..			

備考 1 不用の決定の処理欄には、被貸与者に払い下げる場合は「払い下げ」、廃棄する場合は、「廃棄」等と記入すること。  
 2 この帳簿は、会計年度にかかわらず継続使用することができる。

