

○ 愛知県都市職員共済組合の職員に貸与する被服等に関する取扱要綱

(平成 6 年 5 月 24 日制定)

改正 平成 15 年 2 月 27 日

(趣旨)

**第 1 条** この要綱は、愛知県都市職員共済組合（以下「組合」という。）の事務局に勤務する職員（以下「事務局職員」という。）及び組合が設置した保養所に勤務する職員（以下「保養所職員」という。）の職務遂行上必要な被服等の貸与について必要な事項を定めるものとする。

(被貸与者及び被服等の種類等)

**第 2 条** 事務局長又は支配人（以下「事務局長等」という。）は、事務局職員及び保養所職員（以下「被貸与者」という。）に対し、被服等を貸与する。

2 被服等の種類、数量及び貸与期間は、別表のとおりとする。

3 被服等は、貸与期間が満了した場合に新たに貸与する。ただし、被服等の損耗の度合によって貸与期間を延期し、又は短縮することができる。

(平 15. 2. 27 ・ 一部改正)

(被服等の着用義務等)

**第 3 条** 被貸与者は、被服等を貸与の目的に従って着用するものとする。

2 被貸与者は、被服等を譲渡し、又は貸与の目的以外に使用してはならない。

3 被貸与者は、被服等を常に清潔にし、亡失又は損傷しないよう留意しなければならない。

4 被服等の補修、洗濯その他保存上必要な処置は、被貸与者の負担において行うものとする。

(被服等の亡失の届出等)

**第 4 条** 被貸与者は、被服等を亡失し、又は損傷したときは速やかにその旨を事務局長等に届けなければならない。

2 事務局長等は、前項の届出を受けたときは、当該被貸与者に対し必要があると認めるときは、代替品を貸与するものとする。

(被服等の返納等)

**第 5 条** 被貸与者は、退職したときは、速やかに被服等を返納しなければならない。

2 貸与期間の満了した被服等は、被貸与者に支給する。

(被服等の貸与整理簿の作成)

**第 6 条** 事務局長等は、様式第 1 号による被服等貸与整理簿を備え貸与の状況を明らかにしておかなければならない。

(委任)

**第 7 条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、事務局長が別に定める。

**附 則**

1 この要綱は、平成 6 年 4 月 1 日から適用する。

- 2 この要綱の施行に際し、現に貸与されている被服等については、この要綱の定めるところにより貸与されたものとみなす。

**附 則**（平成15年2月27日）

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

## 別 表

区 分		種 類	数 量	貸与期間 (年)	備 考	
事 務 局 職 員	男子	事務服	1	3		
	女子	事務服 (夏・冬)	各 2	3		
		シャツ (夏・冬)	各 2	2		
保 養 所 職 員	事 務 職 員	男子	事務服	2	3	
		シャツ (夏)	2	2		
	女子	事務服 (夏・冬)	各 2	2		
		シャツ (夏・冬)	各 2	2		
	調 理 員	調理服 上 下		2	1	
		前掛		2	1	
		帽子又は三角布		2	1	
		ゴム長ぐつ		2	1	
応 接 員	事務服 (夏・冬)		各 2	2		
	シャツ (夏・冬)		各 2	2		
	前掛		2	1		

様式第 1

被 服 等 貸 与 整 理 簿

事務服等		被貸与者					
		種 類					
事 務 服	数 量						
	貸 与 年 数	年	年	年	年	年	年
	貸 与 年 月 日						
経      過	受 領 印						
	返 納 年 月 日						
	貸 与 年 月 日						
	受 領 印						
	返 納 年 月 日						
	貸 与 年 月 日						
	受 領 印						
	返 納 年 月 日						

- 備考 1 最初に貸与する際に貸与数量を調整する場合の数量は、外書とすること。
- 2 返納年月日は、朱書すること。