

平成24年1月27日
規程第 10 号

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人埼玉伝統工芸協会の常勤の職員に対し、業務の執行上必要な被服の貸与について定めることを目的とする。

(被服の種類)

第2条 貸与被服の種類は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 事務服

(2) その他

(被服の着用)

第2条 被服の貸与された職員は、執務時間中つねにその被服を着用しなければならない。

(貸与職員、貸与品及び貸与期間)

第3条 被服を貸与される職員(以下「被服貸与者」という。)の被服の種類(以下「貸与品」という。)及び貸与期間は、別表のとおりとする。ただし、代表理事が必要と認めるときは、貸与期間を伸縮することがある。

(期間計算)

第4条 貸与期間は、月をもって計算し、1か月に満たない端数は、1か月として計算する。

(着用期間)

第6条 貸与品に冬期間、夏期間の区分のあるものについての着用期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 冬期間 10月1日から翌年5月31日まで

(2) 夏期間 6月1日から9月30日まで

(貸与品の給与)

第7条 貸与品の貸与期間が満了したときは、その貸与品を被貸与者に給与する。

(貸与品の制限)

第8条 貸与期間中において貸与品を損傷または滅失したときは、直ちに総務課長に届け出なければならない。

(退職等による貸与品の取扱い)

第9条 被貸与者が退職するとき、又は休職したときは、貸与品を直ちに返納しなければならない。ただし、災害その他さけることのできない事故により滅失したとき、又は代表理事が特に認めたときは、この限りでない。

(弁償)

第10条 貸与品が次の各号の一に該当する場合には、調整時の価格に基づいて貸与残期間に相当する金額を定めて弁償させることがある。

(1) 故意又は重大な過失により貸与品を損傷又は滅失したとき

(2) 第 9 条本文の規定に違反したとき

(貸与品の記録)

第 1 1 条 総務課長は、別記様式による被服貸与簿を備え、貸与又は返納等の状況を記録しなければならない。

(委任)

第 1 2 条 この規程の施行について必要な事項は、代表理事が別に定める。

職員被服貸与規程別表

被服貸与者	貸与品	貸与期間	摘 要
事務職員	事務服(夏)	1年	
	事務服(冬)	2年	

附 則

この規程は、平成元年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、一般財団法人埼玉伝統工芸協会の設立の登記の日から施行する。