

付 議 第 3 号

高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則の一部 を改正する規則議案

高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則の一部を別紙のとおり改正することについて、高知県教育委員会事務委任規則（平成4年高知県教育委員会規則第1号）第2条第3号の規定により議決を求めます。

高知県教育委員会事務委任規則

第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

(3) 規則及び訓令を制定し、又は改廃すること。

高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則の一部を改正する規則 の概要

1 改正の目的

貸与の目的及び基準の明確化を図るため高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則の一部を改正するもの。

2 改正の主な内容

(1) 貸与目的の明確化（第1条）

(2) 貸与期間の延長（新設）（第3条）

「所属長は、業務の状況又は被服の損耗の程度により適当であると認めるときは、当該被服の貸与期間を1年に限り延長することができる。」

(3) 貸与状況の管理（新設）（第7条）

「所属長は、被服を貸与した職員の職名及び氏名並びに貸与した被服の品目、数量、貸与年月日、返納年月日等を記載した台帳等により被服の貸与の状況を明らかにしておかなければならない。」

(4) き損等の報告及び再貸与（新設）（第8条）

(5) 様式の制定及び改正（別記）

3 施行期日

平成22年4月1日から施行する。

教育委員会規則

高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成22年3月 日

高知県教育委員会委員長 河田 耕一

高知県教育委員会規則第 号

高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則の一部を改正する規則

高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則（平成14年高知県教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第1条中「要する職員」を「要する職員に限る」に、「に対し、」を「に対する職務の遂行上必要な」に、「を貸与することについて」を「の貸与及びその管理に関し」に改める。

第2条の見出し中「被服の」を削り、同条中「第10条」を「第11条」に改め、「別に」を削る。

第3条の見出しを「（貸与の基準等）」に改め、同条第1項中「、貸与する」を「並びに貸与する」に、「別表の」を「別表に定める」に改め、同条第2項中「、被服」を「当該被服」に、「別表に掲げる被服」を「当該被服」に、「当初」を「当該引き続いて貸与した被服を当初に」に改め、同条第3項中「貸与期間が」を「貸与した被服の貸与期間が」に、「の満了に係る」を「が満了した」に改め、同項を同条第4項とし、同条第2項の次に次の1項を加える。

3 所属長は、業務の状況又は被服の損耗の程度により適当であると認めるときは、第1項の規定にかかわらず、当該被服の貸与期間を1年に限り延長することができる。

第4条を削る。

第5条中「職員が」を「職員は、」に、「課長に別記様式による被服貸与申請書を」を「別記第1号様式による被服貸与申請書を所属長に」に改め、同条を第4条とする。

第6条の見出しを「（着用義務）」に改め、同条中「勤務時間中（外出の場合を除く。）これを着用するものとする」を「その業務に従事するときは、原則として当該被服を着用しなければならない」に改め、同条を第5条とする。

第7条の見出しを「（管理責任）」に改め、同条第1項中「、被服」を「、当該被服」に、「き損又は汚損したときは、」を「き損し、又は汚損したときは、速やかに当該被服の」に改め、同条第2項中「、被服」を「、当該被服」に改め、同条を第6条とし、同条の次に次の1条を加える。

（貸与状況の管理）

第7条 所属長は、被服を貸与した職員の職名及び氏名並びに貸与した被服の品目、数量、貸与年月日、返納年月日等を記載した台帳等により被服の貸与の状況を明らかにしておかなければ

ならない。

第10条の見出しを「(委任)」に改め、同条中「貸与」を「貸与及びその管理」に改め、「別に」を削り、同条を第11条とする。

第9条中「職員は、」を「職員は、当該被服の」に、「該当する」を「該当した」に、「別記様式による貸与被服返納届を貸与を受けた被服に添えて課長」を「別記第4号様式による貸与被服返納届を添えて当該被服を所属長」に改め、同条第1号中「退職した」を「退職し、又は休職した」に改め、同条第3号中「その他課長から」を「所属長から貸与を受けた被服の」に改め、同条を同条第4号とし、同条第2号の次に次の1号を加え、同条を第10条とする。

(3) 貸与されるべき職務以外の職務に配置換えされたとき。

第8条中「貸与を受けた被服」を「当該被服」に、「これを」を「その損害を」に改め、同条を第9条とし、同条の前に次の1条を加える。

(き損等の報告及び再貸与)

第8条 被服の貸与を受けた職員は、当該被服をき損し、又は紛失したときは、速やかに別記第2号様式による貸与被服き損(紛失)届により所属長に報告しなければならない。

2 職員は、貸与を受けた被服をき損し、若しくは紛失した場合において被服の再貸与を受けようとするとき又は第10条の規定により返納した被服の再貸与を受けようとするときは、別記第3号様式による被服再貸与申請書を所属長に提出しなければならない。

3 所属長は、前項の規定による申請があった場合において必要があると認めるときは、被服を再貸与することができる。

別表を次のように改める。

別表(第3条関係)

職員の範囲	品目	数量	貸与期間
文化財課に勤務する職員で、文化財等の調査、保存及び修理等の業務に従事するもの	作業服(夏)	1	2
	作業服(冬)	1	2
	ゴム長靴	1	2
	雨ガッパ	1	3
	防寒着	1	3
	作業靴	1	2

備考 1 数量の単位は組、足又は着と、貸与期間の単位は年とする。

2 文化財課に勤務することとなった新規採用職員には、作業服(夏)及び作業服(冬)を各2組貸与するものとする。

別記様式を次のように改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則の規定により貸与している被服については、なお従前の例による。

別記

第1号様式(第4条関係)

被服貸与申請書

年 月 日

所属長 様

申請者 所属
職名
氏名

印

下記のとおり被服の貸与を受けたいので、高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則第4条の規定により申請します。

記

品目	規格	数量	貸与の申請事由

※処理欄

上記のとおり申請がありましたので、被服を貸与してよろしいでしょうか。

所属長				担当
貸与年月日	年	月	日	申請者受領印
台帳記載年月日	年	月	日	

第2号様式 (第8条関係)

貸与被服き損 (紛失) 届

年 月 日

所属長 様

届出者 所属

職名

氏名



下記のとおり貸与を受けた被服をき損した (紛失した) ので、高知県教育委員会事務局
職員被服貸与規則第8条第1項の規定により報告します。

記

品目	規格	数量	き損の程度及び理由又は紛失の理由

第3号様式（第8条関係）

被服再貸与申請書

年 月 日

所属長 様

申請者 所属
職名
氏名

印

下記のとおり被服の再貸与を受けたいので、高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則第8条第2項の規定により申請します。

記

品目	規格	数量	再貸与の申請事由

※処理欄

上記のとおり申請がありましたので、被服を再貸与してよろしいでしょうか。

所属長				担当
再貸与年月日		年 月 日	申請者受領印	
台帳記載年月日		年 月 日		

第4号様式（第10条関係）

貸与被服返納届

年 月 日

所属長 様

届出者 所属
職名
氏名

印

高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則第10条の規定により、下記のとおり貸与を受けた被服を返納します。

記

品目	規格	数量	返納の理由

※処理欄

上記のとおり届出がありましたので、返納された被服を受領してよろしいでしょうか。

所属長				担当
返納年月日	年 月 日		担当受領印	
台帳記載年月日		年 月 日		

新 旧 対 照 表

新

旧

高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則(抜粋)

高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則(抜粋)

本則

本則

(趣旨)

第1条 この規則は、高知県教育委員会事務局に勤務する職員(常時勤務に服することを要する職員に限る。以下「職員」という。)に対する職務の遂行上必要な作業服、ゴム長靴等(以下「被服」という。)の貸与及びその管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(制式)

第2条 被服の制式については、高知県教育長(第11条において「教育長」という。)が___定める。

(貸与の基準等)

第3条 被服を貸与する職員の範囲並びに貸与する被服の品目、数量及び貸与期間は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の被服の貸与期間は当該被服を貸与した日の属する月の初日をもって始期とし、期間の満了した月の末日をもって終期として計算し、職員の交替により当該被服を引き続いて貸与した場合における貸与期間の計算については、当該引き続いて貸与した被服を当初に貸与した月の初日を始期として計算する。

3 所属長は、業務の状況又は被服の損耗の程度により適当であると認めるときは、第1項の規定にかかわらず、当該被服の貸与期間を1年に限り延長することができる。

4 貸与した被服の貸与期間が満了した後、引き続き在職する職員に対しては、当該貸与期間が満了した被服を支給する。

(趣旨)

第1条 この規則は、高知県教育委員会事務局に勤務する職員(常時勤務に服することを要する職員。以下「職員」という。)に対し、作業服、ゴム長靴等(以下「被服」という。)を貸与することについて必要な事項を定めるものとする。

(被服の制式)

第2条 被服の制式については、高知県教育長(第10条において「教育長」という。)が別に定める。

(貸与する職員の範囲等)

第3条 被服を貸与する職員の範囲、貸与する被服の品目、数量及び貸与期間は、別表のとおりとする。

2 前項の被服の貸与期間は、被服を貸与した日の属する月の初日をもって始期とし、期間の満了した月の末日をもって終期として計算し、職員の交替により別表に掲げる被服を引き続いて貸与した場合における貸与期間の計算については、当初貸与した月の初日を始期として計算する。

3 貸与期間が満了した後、引き続き在職する職員に対しては、当該貸与期間の満了に係る被服を支給する。

(着用期間)

第4条 夏冬の着用区分のある被服の着用期間は、次のとおりとする。た

(貸与の申請)

第4条 職員は、被服の貸与を受けようとするときは、別記第1号様式による被服貸与申請書を所属長に提出しなければならない。

(着用義務)

第5条 被服の貸与を受けた職員は、その業務に従事するときは、原則として当該被服を着用しなければならない。

(管理責任)

第6条 被服の貸与を受けた職員は、当該被服を常に善良に管理し、き損し、又は汚損したときは、速やかに当該被服の補修、洗濯等を行わなければならない。

2 被服の貸与を受けた職員は、当該被服を譲渡し、又は貸与の目的以外に使用してはならない。

(貸与状況の管理)

第7条 所属長は、被服を貸与した職員の職名及び氏名並びに貸与した被服の品目、数量、貸与年月日、返納年月日等を記載した台帳等により被服の貸与の状況を明らかにしておかななければならない。

(き損等の報告及び再貸与)

第8条 被服の貸与を受けた職員は、当該被服をき損し、又は紛失したときは、速やかに別記第2号様式による貸与被服き損(紛失)届により所属長に報告しなければならない。

2 職員は、貸与を受けた被服をき損し、若しくは紛失した場合において被服の再貸与を受けようとするとき又は第10条の規定により返納した被服の再貸与を受けようとするときは、別記第3号様式による被服再貸与申請書を所属長に提出しなければならない。

3 所属長は、前項の規定による申請があった場合において必要があると認めるときは、被服を再貸与することができる。

だし、気候その他の状況によりこの期間を伸縮することができる。

(1) 夏服 6月1日から9月30日まで

(2) 冬服 10月1日から翌年5月31日まで

(貸与の申請)

第5条 職員が被服の貸与を受けようとするときは、課長に別記様式による被服貸与申請書を提出しなければならない。

(被服の着用)

第6条 被服の貸与を受けた職員は、勤務時間中(外出の場合を除く。)これを着用するものとする。

(被服の管理)

第7条 被服の貸与を受けた職員は、被服を常に善良に管理し、き損又は汚損したときは、補修、洗濯等を行わなければならない。

2 被服の貸与を受けた職員は、被服を譲渡し、又は貸与の目的以外に使用してはならない。

(弁償の義務)

第9条 被服の貸与を受けた職員は、自己の責めに帰すべき理由により当該被服をき損し、又は紛失したときは、その損害を弁償しなければならない。

(返納)

第10条 被服の貸与を受けた職員は、当該被服の貸与期間中に次の各号のいずれかに該当したときは、速やかに別記第4号様式による貸与被服返納届を添えて当該被服を所属長に返納しなければならない。

- (1) 退職し、又は休職したとき。
- (2) 6月以上勤務に服することができなくなったとき。
- (3) 貸与されるべき職務以外の職務に配置換えされたとき。
- (4) 所属長から貸与を受けた被服の返納を命ぜられたとき。

(委任)

第11条 この規則に定めるもののほか、被服の貸与及びその管理に関し必要な事項は、教育長が___定める。

別表(第3条関係)

職員の範囲	品目	数量	貸与期間
文化財課に勤務する職員で、文化財等の調査、保存及び修理等の業務に従事するもの	作業服(夏)	1	2
	作業服(冬)	1	2
	ゴム長靴	1	2
	雨ガッパ	1	3

(弁償の義務)

第8条 被服の貸与を受けた職員は、自己の責めに帰すべき理由により貸与を受けた被服をき損し、又は紛失したときは、これを弁償しなければならない。

(返納)

第9条 被服の貸与を受けた職員は、貸与期間中に次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに別記様式による貸与被服返納届を貸与を受けた被服に添えて課長に返納しなければならない。

- (1) 退職したとき。
- (2) 6月以上勤務に服することができなくなったとき。
- (3) その他課長から返納を命ぜられたとき。

(雑則)

第10条 この規則に定めるもののほか、被服の貸与に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

別表(第3条関係)

被服を貸与する職員の範囲	貸与被服の品目	数量	貸与期間
文化財課に勤務する職員で、文化財等の調査、保存及び修理等の業務に従事するもの	作業服(夏)	1	2
	作業服(冬)	1	2
	ゴム長靴	1	2
	雨ガッパ	1	3
	防寒着	1	3

	防寒着	1	3
	作業靴	1	2

備考 1 数量の単位は組、足又は着と、貸与期間の単位は年とする。

2 文化財課に勤務することとなった新規採用職員には、作業服(夏)及び作業服(冬)を各2組貸与するものとする。

別記第1号様式(第4条関係)

被服貸与申請書

[別紙参照]

別記第2号様式(第8条関係)

貸与被服き損(紛失)届

[別紙参照]

別記第3号様式(第8条関係)

被服再貸与申請書

[別紙参照]

別記第4号様式(第10条関係)

貸与被服返納届

[別紙参照]

	作業靴	1	2
--	-----	---	---

備考 文化財課に勤務することとなった新規採用職員にあつては、作業服(夏)及び作業服(冬)を各2着貸与する。

別記様式(第5条、第9条関係)

被服貸与申請書/貸与被服返納届

[別紙参照]

新

別記

第1号様式 (第4条関係)

被服貸与申請書

年 月 日

所属長 様

申請者 所属
職名
氏名

㊟

下記のとおり被服の貸与を受けたいので、高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則第4条の規定により申請します。

記

品目	規格	数量	貸与の申請事由

13

※処理欄

上記のとおり申請がありましたので、被服を貸与してよろしいでしょうか。

所属長				担当
貸与年月日	年 月 日	申請者受領印		
台帳記載年月日	年 月 日			

旧

別記様式 (第5条、第9条関係)

被服貸与申請書
貸与被服返納届

所属名		職名	
氏名		品目	
型式			
<p>上記のとおり、高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則第5条の規定により第9条</p> <p>被服の貸与の申請をします。 貸与被服を返納します。</p> <p>年 月 日</p> <p>申請者 ㊟</p> <p>様</p>			
<p>上記のとおり貸与の申請がありましたので貸与返納の届出を受けてよろしいでしょうか。</p> <p>年 月 日</p>			
所長	次長	課長	補佐
貸与番号	第 号	貸与年月日	年 月 日
		台帳記入年月日	年 月 日
		受領検収印	

新

第2号様式 (第8条関係)

貸与被服き損 (紛失) 届

年 月 日

所属長 様

届出者 所属

職名

氏名

㊟

下記のとおり貸与を受けた被服をき損した (紛失した) ので、高知県教育委員会事務局
職員被服貸与規則第8条第1項の規定により報告します。

記

品目	規格	数量	き損の程度及び理由又は紛失の理由

14

新

第3号様式(第8条関係)

被服再貸与申請書

年 月 日

所属長 様

申請者 所属
職名
氏名



下記のとおり被服の再貸与を受けたいので、高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則第8条第2項の規定により申請します。

記

品目	規格	数量	再貸与の申請事由

15

※処理欄

上記のとおり申請がありましたので、被服を再貸与してよろしいでしょうか。

所属長				担当
再貸与年月日	年 月 日	申請者受領印		
台帳記載年月日	年 月 日			

新

第4号様式 (第10条関係)

貸与被服返納届

年 月 日

所属長 様

届出者 所属
職名
氏名



高知県教育委員会事務局職員被服貸与規則第10条の規定により、下記のとおり貸与を受けた被服を返納します。

記

品目	規格	数量	返納の理由

16

※処理欄

上記のとおり届出がありましたので、返納された被服を受領してよろしいでしょうか。

所属長				担当
返納年月日	年 月 日	担当受領印		
台帳記載年月日	年 月 日			