

大分県報

平成三十年
号外（四〇）
三月三十日

（金曜日）

目次

病院局管理規程

大分県病院局組織規程の一部改正……………一

病院局訓令

大分県病院局臨時的任用職員に関する規程の一部改正……………一

大分県病院事業物品取扱規程の一部改正……………八

○病院局管理規程

大分県病院局組織規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成三十年三月三十日

大分県病院局長 田 代 英 哉

大分県病院局管理規程第二号

大分県病院局組織規程の一部を改正する規程

大分県病院局組織規程（平成十八年大分県病院局管理規程第三号）の一部を次のように改正する。

第五条第四項第四号中「腎臓・膠原病内科部」を「腎臓内科部」に改め、同項中第六号を第七号とし、第五号を第六号とし、第四号の次に次の一号を加える。

五 膠原病・リウマチ内科部

附則

この規程は、平成三十年四月一日から施行する。

○病院局訓令

大分県病院局訓令第一号

大分県病院局臨時的任用職員の管理に関する規程（平成二十年大分県病院局訓令第二号）の一部を次のように改正する。

平成三十年三月三十日

大分県病院局長 田 代 英 哉

第二条を次のように改める。

第二条 削除

第三条及び第四条を次のように改める。

（任用）

第三条 臨時的任用職員を任用しようとする病院の院長（以下「院長」という。）は、公募を行い、応募があつた者について選考を行うものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

一 公募を行った結果、有効な応募がなかつた場合又は公募による選考を行った結果、職務遂行に必要な能力を有すると認められる者がいなかった場合

二 設置される職が、必要とされる知識、経験、技能等の内容又は任用の緊急性等の事情により、公募により難いと院長が認める場合

三 設置される職が、専門職種であつて、総務経営課長が作成する名簿から選考する場合

2 臨時的任用職員として任用されることを希望する者は、臨時的任用職員申込書（第一号様式）により、申込みを行わなければならない。

3 選考は、書類審査、面接その他必要と認める方法を用いて院長が実施し、臨時的任用職員任用選考評価票（第一号様式の二）により評価するものとする。

4 院長は、選考の結果適当と認めるときは、辞令（第二号様式）を本人に交付するものとする。

第四条 削除

第五条第一項中「長期臨時職員」を「臨時的任用職員」に、「六月以内」を「六月を超えない範囲」に改め、同条第二項中「これを」を「六月を超えない範囲で」に改め、同条第三項を次のように改める。

3 任用期間（前項の規定により任用期間が更新された場合にあつては、更新後の残りの任用期間）を六月未満とされた臨時的任用職員については、任用又は更新の日から六月を超えない範囲で任用期間を延長することができる。

第五条第四項中「所屬長」を「院長」に、「長期臨時職員」を「臨時的任用職員」に改

め、同条第五項中「所属長」を「院長」に、「長期臨時職員」を「臨時的任用職員」に改める。

第六条を次のように改める。

第六条 削除

第七条中「長期臨時職員」を「臨時的任用職員」に、「採用後」を「任用後」に、「所属長」を「院長」に改め、同条の次に次の一条を加える。

(退職)

第七条の二 臨時的任用職員は、任用期間の満了によつて当然退職するものとする。

2 臨時的任用職員は、やむを得ない事由があるときは、任用期間満了前に退職願（第七号様式の二）により退職を申し出ることができる。

3 前項の退職願は、退職しようとする日の二週間前までに院長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

4 院長は、第二項の退職願を受理したときは、臨時的任用職員退職内申書（第七号様式の三）に辞令案及び退職願を添付し、病院局長に内申するものとする。

5 病院局長が前項の内申を適当と認めるときは、院長は、辞令（第三号様式）を本人に交付するものとする。

第八条を次のように改める。

(再度の任用)

第八条 現に臨時的任用職員として任用されている者及びかつて臨時的任用職員であつた者が、第三条第一項の公募に応募することは妨げない。

第十条第一項中「まで」の下に「（以下「給与期間」という。）」を加え、同条第三項を次のように改める。

3 臨時的任用職員が、一日の勤務時間の一部について勤務しないときは、その日の属する月の給与から、勤務しない一時間につき、勤務一時間当たりの給与額を減額する。この場合において、勤務しなかつた時間数は、その給与期間の全時間数によつて計算するものとし、その時間数に一時間未満の端数を生じたときは、その端数が三十分未満のときは、これを一時間とし、三十分未満のときは、これを切り捨てる。

第十一条に見出しとして「(手当)」を付する。

第十二条に見出しとして「(旅費)」を付する。

第十四条に見出しとして「(勤務時間)」を付する。

第十五条に見出しとして「(年次有給休暇)」を付し、同条第一項を次のように改める。

の端数は、切り上げる。）につき一日の割合で算出した日数の年次有給休暇を付与しなければならない。

第十五条第二項から第四項までを次のように改める。

2 院長は、臨時的任用職員の任用期間が延長され、又は更新されたときは、当該臨時的任用職員に対し、任用の日から延長又は更新後の任用期の末日までを任用期間として前項の規定により算出した年次有給休暇の日数から、同項の規定により付与した年次有給休暇の日数を控除した日数の年次有給休暇を付与しなければならない。ただし、次項の規定により年次有給休暇を付与する場合は、この限りでない。

3 院長は、任用期間の更新又は延長により任用後の任用期間が六月を超えることとなる臨時的任用職員に対し、十日から前二項の規定により付与した年次有給休暇の日数を控除した日数の年次有給休暇を付与しなければならない。

4 前三項の規定にかかわらず、かつて臨時的任用職員であつた者で病院局長が定めるものに対する年次有給休暇の付与の時期及び日数については、別に定める。

第十五条第五項中「有給休暇」を「年次有給休暇」に改め、同条第六項から第十項までを削る。

第十五条の二に見出しとして「(部分休業)」を付し、同条第一項中「臨時的任用職員」を「院長は、臨時的任用職員」に改め、同条を第十五条の三とし、第十五条の次に次の一条を加える。

(年次有給休暇以外の休暇)

第十五条の二 院長は、臨時的任用職員に対し、別表第一の上欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

2 院長は、臨時的任用職員（別表第二の二の項に掲げる場合にあつては任用期間（任用期間が延長され、又は更新された場合は、任用の日から延長又は更新後の任用期間の末日までの期間。別表第二において同じ。）が六月以上と定められた臨時的任用職員に、同表の十一の項及び十二の項に掲げる場合にあつては、引き続き在職している期間が六月以上の臨時的任用職員に限る。）に対して別表第二の上欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。ただし、同表の七の項、十三の項及び十四の項に掲げる場合にあつては、一時間を単位として使用した無給の休暇を日に換算するときには、七時間四十五分をもって一日とする。

第十六条第一項中「所属長あて」を「院長宛て」に改め、同条第二項中「所属長」を「院長」に改める。

第十八条第一項中「所属長」を「院長」に、「採用した」を「任用した」に、「短期臨時

職員にあつては健康保険及び雇用保険に、長期臨時職員にあつては「法令の定めるところにより」に改め、同条第二項中「採用する」を「任用する」に改める。
第十九条の見出し中「臨時職員台帳」を「臨時的任用職員台帳」に改め、同条中「所属長は、臨時的任用職員について、臨時職員台帳」を「院長は、臨時的任用職員台帳」に改める。

附則の次に別表として次の二表を加える

別表第一（第十五条の二関係）

区 分	休暇の期間
一 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める時間
二 風水震災その他非常災害により交通が遮断された場合	その都度必要と認める日又は時間
三 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署へ出頭する場合	その都度必要と認める日又は時間

別表第二（第十五条の二関係）

区 分	休暇の期間
一 公務上の負傷又は疾病のため療養する必要があるが、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
二 前項に定めるもののほか、負傷又は疾病のため療養する必要があるが、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	任用期間において第十五条第一項から第四項までの規定により付与した年次有給休暇の合計日数を超えない範囲でその都度必要と認められる期間
三 生理日の勤務が著しく困難な女性職員が生理休暇を請求した場合	その都度必要な期間
四 妊娠中又は出産後一年以内の女性職員が、母子保健法（昭和四十年法律第四十一号）第十条に規定する保健指導又は同法第十三条第一項に規定する健康診査を受ける場合	妊娠満二十三週まで四週間に一回、満二十四週から満三十五週まで二週間に一回、満三十六週から分べんまで一週間に一回、産後一年までその

間に関し、医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数、一回につき一日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間

その都度必要と認める時間

五 妊娠中の女性職員が、従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合

六 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合

七 妊娠中の女性職員が、妊娠障害のため勤務することが困難である場合

八 六週間（多胎妊娠の場合にあつては、十四週間）以内に出産する女性職員が申し出た場合

九 女性職員が出産した場合

十 生後満一年に達しない子（大分県病院局職員就業規程（平成十八年大分県病院局管理規程第十七号）第八条第一項において子に含まれるものとされる者を含む。以下この項において同じ。）を育てる臨時的任用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合

十一 臨時的任用職員が、職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例（昭和二十六年大分県条例第三十五号）第十三条の二第一項に規定する要介護者（十四の項において「要介護者」という。）の介護をするため、一日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合

正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、一日を通じて一時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間

十四日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間

出産日までの申し出た期間

出産の日の翌日から八週間を経過する日までの期間（出産後六週間を経過した職員から就業について請求があり、かつ、医師が支障がないと認めたとときを除く。）

一日一時間又は一日二回各三十分

一日につき二時間を超えない範囲内で必要と認められる時間

十二 臨時的任用職員の親族が死亡した場合で、当該臨時的任用職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められる場合

正規職員の例により必要と認められる期間

十三 小学校就学の始期に達するまでの子（大分県病院局職員就業規程第八条第一項及び別表第二の十九の項において子に含まれるものとされる者を含む。以下この項において同じ。）を養育する臨時的任用職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うことをいう。）又はその子の母子保健法第十二条若しくは第十三条に規定する健康診査、学校保健安全法（昭和三十三年法律第五十六号）第十一条に規定する健康診断若しくは予防接種の付添いのため勤務しないことが相当であると認められる場合

任用期間において五日（小学校就学の始期に達するまでの子を二人以上養育する場合にあつては、十日）を超えない範囲内での都度必要と認められる日又は時間

十四 要介護者の介護その他の院長が定める世話を行う臨時的任用職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合

任用期間において五日（要介護者が二人以上の場合にあつては、十日）を超えない範囲内での都度必要と認められる日又は時間

第一号様式を次のように改める。

第一号様式（第3条関係）

臨時的任用職員申込書

写真
(3×4cm)

業務内容
(職種)
勤務場所
(事業所名)

1 年 月 日記入)



フリガナ
氏名
◎
性別
男・女

生年月日
年 月 日 (歳)

電話番号

住所
〒 〇〇〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

通勤手段：
所要時間：
分)

学 歴	始期		終期		
	年	月	年	月	
職 歴	年	月	大分県職員（臨時的任用職員・非常勤職員含む）としての職歴	年	月
資 格	年	月	資格・免許	【パソコンスキル】 ・Word又は一太郎 (仕事等で頻繁に使用・使える程度・使ったことがない) ・Excel (仕事等で頻繁に使用・使える程度・使ったことがない)	
免 許	年	月			

志望動機

その他申告事項

【欠格事由に関する申告】
以下の地方公務員法第18条に定める任用の欠格事由に該当しない場合は、
右の□に「印」を記入してください。

- ・成年被後見人又は被保佐人
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・大分県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第5章（罰則）に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を組織し、又はこれに加入した者

第一号様式の次に次の二様式を加える。

第1号様式の2 (第3条関係)
(表)
臨時的任用職員任用選考評価票

所属 _____ 業務内容 _____

氏名 _____ 性別 _____ 生年月日 _____

選考年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

評価項目	主な着眼点	評価		特記事項
		審査者(1) 3～1	審査者(2) 3～1	
1 経歴	職務遂行上望ましい経歴を有しているか。			
2 資格・免許	職務遂行上望ましい資格・免許を有しているか。			
3 志望動機	熱意や意欲を感じられるか。			
4				
評価(得点)基準	3 最適 ← 2 適 → 1 可	得点	得点	合計得点
その他特記事項				
一次選考結果	順位 /	可否	合格 ・ 不合格	
審査者(1) 職氏名	(印)			
審査者(2) 職氏名	(印)			

※ 業務内容に応じて適宜評価項目を追加すること。

(裏)
選考年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

評価項目	主な着眼点	評価		特記事項
		審査者(1) 5～1	審査者(2) 5～1	
1 態度	真面目で落ち着いているか。			
2 責任感	分りやまずく、的確に応答しているか。			
3 倫理観	自らの行動、決定に責任を持つようとしているか。			
4 積極性	公務員として勤め職に欠けることはないか。			
5 自主性	積極的・主体的に取り組む姿勢が見られるか。			
6 協調性	前向きな意見や考案が、向上心をもっているか。			
7 知識	人間関係をうまくつくれているか。			
8 技術	業務に必要な知識・技術を有しているか。			
評価(得点)基準	5 4 3 2 1 優れている ← 適 → 劣っている	得点	得点	合計得点
その他特記事項				
面接選考結果	順位 /	合格 ・ 不合格		
審査者(1) 職氏名	(印)			
審査者(2) 職氏名	(印)			
その他特記事項				
面接選考結果	順位 /	合格 ・ 不合格		
審査者(1) 職氏名	(印)			
審査者(2) 職氏名	(印)			
評価(得点)		得点	得点	合計得点
1				
2				
3				
4				
5				
6				
二次選考結果	合計得点 / 順位	可否	合格 ・ 不合格	
二次総合				

※ その他選考については、所属長の判断で行うこととし、評価項目、配点等についても所属長が定めること。

第二号様式中「及び第4条」を註り、「採用通知書」を「辞令」に改める。
第三号様式を次のように改める。

第3号様式 削除

第四号様式中「長期臨時職員」を「臨時的任用職員」に改める。
第五号様式中「長期臨時職員」を「臨時的任用職員」に、「下記」を「地方公務員法等」

に、「別に辞令を用いず解職します」を「当然退職します」に改める。

「 地方公務員法第22条第2項後段及び職員の任用に関する規則第21条
 職員の配偶者同行休業に関する条例第10条第1項後段
 地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項後段
第六号様式中「長期臨時職員」を「臨時的任用職員」に改める。
第七号様式を次のように改める。」

第7号様式(第7条関係)

同 意 書

私は、このたび、大分県病院局臨時的任用職員の管理に関する規程第 条第 号に基づき臨時的任用職員として任用されるに当たり、下記の勤務条件に同意します。

なお、任用後においては、県民の奉仕者としての立場を深く自覚し、病院局職員としての品位を保持するとともに、上司の職務上の命令及び職務上の秘密を守ることと忠実に従い、職責遂行に全力を尽くすことを誓います。

記

1 任用期間 年 月 日から 年 月 日までとする。

2 勤務場所 勤務とする。

3 職 名 臨時的任用職員()とする。

4 給 与 (1) 給与は日給とし、出勤日数に応じて支給する。
(2) 日給額は 円とする。
(任期の途中で日給額が改定されることがある。)

5 手 当 (1) 特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当は、病院局長の定めるところにより日給の増給として支給する。
(2) その他の手当は一切支給しない。

6 社会保険 法令の定めるところによる。

7 服 務 正規職員に準ずる。

8 勤務時間 正規職員に準ずる。

9 休 暇 等 (1) 年次有給休暇は、任用後2月を経過した後の任用期間1月（1月末満の端数は切り上げる。）につき1日の割合で算出した日数（大分県病院局臨時的任用職員の管理に関する規程第15条第4項の規定により付与する場合、任用期間1月につき1日の割合で算出した日数）とする。ただし、任用期間が6月を超える場合は、年次有給休暇の合計が10日（第15条第4項の規定により付与する場合は、日）になるよう付与する。
(2) (1)の年次有給休暇は、時間を単位として与えることができる。この場合において、時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算するとき、7時間45分をもって1日とする。
(3) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合、風水震災火災その他非常災害により交通が遮断された場合及び裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署へ出頭する場合には、有給休暇を与えることができる。
(4) (1)及び(3)に掲げる休暇以外の有給休暇は認めない。
(5) 公務災害、病気休暇、女性職員の生理、母性健康管理、産前産後、育児時間、介護時間、忌引き、子の看護及び短期の介護に係る休暇については、別に定めるところにより無給で付与する。
(6) 部分休業の請求をした場合は、任用期間を限度として承認することができる。部分休業の承認を受けて勤務しない時間は、無給とする。

10 懲 戒 正規職員に準ずる。

11 その他 休業中の職員の代替であり、職員の休業等の状況により任用期間の変更を行う場合がある。

大分県病院局長 殿

氏名

㊦

第七号様式の次に次の二様式を加える。

第7号様式の2 (第7条の2関係)

退職願
大分県立病院長 殿
(所属名)
(氏名)

私は、下記の理由により 年 月 日付けで退職したいのでお願いします。
記

(退職の理由)

年 月 日

氏名 ㊟

注 退職希望日の2週間前に提出できなかった場合は、その理由を付記すること。

第7号様式の3 (第7条の2関係)

臨時任用職員退職内申書
第 年 月 日

大分県病院局長 殿
大分県立病院長 ㊟

臨時任用職員から退職の願い出があり、職務を免じたいので、関係書類を添えて内申します。

退職者	業務内容	任用期間	退職年月日
		年 月 日	年 月 日
		～ 年 月 日	年 月 日
		～ 年 月 日	年 月 日
		～ 年 月 日	年 月 日

※添付書類

- 退職願
 その他 ()

注 任用期間の欄は、任用期間が延長又は更新された場合は、任用の日から延長又は更新後の任用期間の末日までの期間を記入すること。

第八号様式中「臨時任用職員」を「臨時任用職員」に、「産休代替、〇〇臨時補助」を「産休代替、病休代替」に改め、「採用内申書及び」を削り、「うえ」を「し」に改める。

附則

(施行期日)

1 この訓令は、平成三十年四月一日から施行する。
(大分県病院局事務決裁規程の一部改正)

2 大分県病院局事務決裁規程（平成二十三年大分県病院局訓令第三号）の一部を次のように改正する。

別表第一の八の項の局長の欄第一号中「臨時職員を除く。」の採用を「臨時的任用職員を除く。」の任用に改め、同項の次長の欄第三号中「長期臨時職員を採用する」を「臨時的任用職員を採用する」に改め、同欄第四号を削り、同欄第五号中「長期臨時職員」を「臨時的任用職員」に改め、同号を同欄第四号とする。

別表第二の二の表イの二の項の事務局長の欄第一号中「長期臨時職員を採用する」を「臨時的任用職員を採用する」に改め、同欄第二号を削り、同項の課長の欄第一号中「長期臨時職員」を「臨時的任用職員」に改める。

大分県病院局訓令第二号

本 局
病 院

大分県病院事業物品取扱規程（平成十八年大分県病院局訓令第四号）の一部を次のように改正する。

平成三十年三月三十日

大分県病院局長 田 代 英 哉

第二条第五号を削る。

第四条第二項中「納品書」の下に「又は請求書」を加える。

第五条を次のように改める。

(物品の要求)

第五条 各部、課、所、室及び科（以下「部等」という。）並びに病棟において物品を必要とするときは、当該部等の長及び病棟の看護師長は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により大分県立病院事務局会計管理課長（以下「会計管理課長」という。）に要求しなければならない。

一 備品 別に定める申請書を会計管理課長に提出する方法

二 消耗備品 電子計算組織に入力して要求の申請ができるものにあつては当該申請による方法、当該申請ができないものにあつては消耗備品・医療消耗備品購入申請書兼請求伝票（第三号様式）を会計管理者に提出する方法

三 消耗品 電子計算組織に入力して行う要求の申請の方法

2 消耗品の要求は、臨時に要求する場合を除き、会計管理課長が別に定める日までに行わなければならない。

第六条第一項中「要求伝票の提出」を「物品の要求」に、「及び消耗備品にあつてはそれぞれ備品・消耗備品使用簿（第四号様式）」を「にあつては備品使用簿（第四号様式）」に、「消耗備品にあつては消耗備品・医療消耗備品購入申請書兼請求伝票」に、「要求伝票」を「電子計算組織から出力した当該消耗品に係る書面に」に改め、同条第二項を次のように改める。

2 消耗品の交付は、臨時に交付する場合を除き、会計管理課長が別に定める日に行うものとする。

第六条第三項中「物品」の下に「（備品を除く。）」を加え、「要求伝票」を「第一項に規定する書面」に、「交付済印」を「納品済印」に改め、同条第四項を削る。

第八条第一項中「物品修繕要求伝票」を「物品修繕伝票」に改め、同条第二項中「前項の伝票」を「物品修繕伝票」に、「修繕品交付簿（第七号様式）」に所要の事項を記載し、処理しなければならないを「必要な修繕をしなければならない。この場合において、当該修繕に係る物品を保管責任者に返還する場合には、納品書又は物品修繕伝票に保管責任者の押印を求めなければならない」に改める。

第十一条に後段として次のように加える。

この場合において、第二号から第十号までに掲げる帳簿については、電子計算組織に入力することをもって当該帳簿への記載に代えることができる。

第十一条中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号から第十一号までを一号ずつ繰り上げ、第十二号を削り、第十三号を第十一号とし、第十四号から第十六号までを二号ずつ繰り上げる。

第十二条第一項中「必要に応じ各部等及び病棟の備品及び消耗備品について現品と備品使用簿及び消耗備品使用簿」を「備品について、毎年現品と固定資産台帳と」に改め、同条第二項中「前項」を「前二項」に、「照合した」を「確認をした」に改め、同項を同条第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加える。

2 会計管理課長は、消耗備品について、必要に応じ現品の確認をしなければならない。

第三号様式を次のように改める。

第3号様式(第5条関係)

消耗備品・医療消耗備品 購入申請書兼請求伝票

年 月 日

請求部署名	連絡先内線	責任者印 (職名) _____ (氏名) ⑧	
	事務局次裁		担当
	会計管理課長	物品管理課長	

品 目 名	メーカー 規格	必要理由及び使用目的	設置(使用)場所	数量	納期限	申請所属受領印		発注日 年 月 日	発注業者	納品済印

※ 消耗備品は税込1万円以上10万円未満の事務用備品
医療消耗備品は税込1万円以上10万円未満の医療用備品
カタログ等を添付願います。

第四号様式を次のように改める。

平成三十年三月三十日

第4号様式（第6条関係）

備品使用簿

所 属

⑧

課・科 病棟等 保管責任者	企業出納員 (会計管理課長)	年 月 日	適 要 (備品名)	交 付 数	返 納 数	受 領 印	備 考
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					

大分県報号外（病院局訓令）

第五号様式中「交心済」を「納品済」に改める。
第六号様式を次のように改める。

物品修繕伝票

【変更1枚目】
第6号様式(第8条関係)

(部署別)

年月日	年 月 日		
区分 (○で囲む)	依頼・業者連絡済(緊急等の場合)		
部署	部署名	責任者	担当
	(内線)		

※責任者・担当欄で印鑑等を使用する場合は
2枚目にも押印して下さい。

資産番号 (番号がある場合)	物品名	メーカー名	規格	数量	単位
修繕の 内容	※業者連絡済の場合に記入				
	連絡年月日 年 月 日				
	業者名				
	担当者名				
電話番号					

【変更2枚目】
第6号様式(第8条関係)

物品修繕伝票

(部署一物品管理班)

年月日	年 月 日		
区分 (○で囲む)	依頼・業者連絡済(緊急等の場合)		
部署	部署名	責任者	担当
	(内線)		

物品管理班	課長	総括	担当

資産番号 (番号がある場合)	物品名	メーカー名	規格	数量	単位
修繕の 内容	※業者連絡済の場合に記入				
	連絡年月日 年 月 日				
	業者名				
	担当者名				
電話番号					

第七号様式を次のように改める。

第七号様式 別添

第八号様式を次のように改める。

第8号様式（第9条関係）

物品返納伝票

保管責任者

㊤

品目	
数量・単位	
返納年月日	年 月 日
理由	
分類	器械備品
物品番号	No.
購入時期	年 月 日
これまでの使用場所	
現在保管場所	
今後の対応	売却・廃棄

備品シール

附 則

この訓令は、平成三十年四月一日から施行する。

平成三十年三月三十日

大分県報号外（病院局訓令）