

## モノの利用・購入のルール

---

職場では、公共のもの、自由に利用できるものなどについても、ルールがあります。お互いに快適な職場生活を送るために、守るべき約束（ルール）を理解しましょう。

---

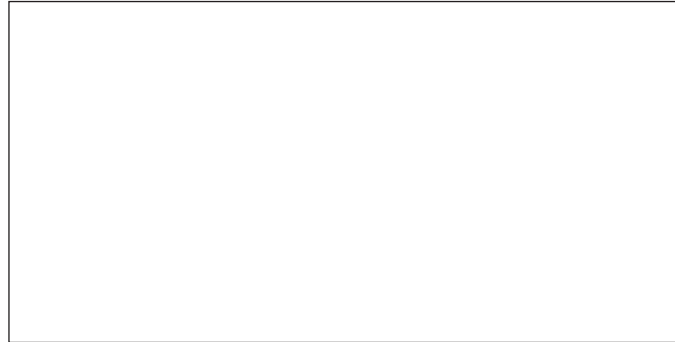
### ● インストラクション手順例

- 1) (シートを配布：1人1枚)
- 2) 「これから、モノの利用と購入のルールについて考えます。」
- 3) 「シートの項目に沿ってルールを言いますので、記入してください。」

## ■モノの利用・購入のルール

### ●消耗品について

- \* 管理部署
- \* 購入依頼のしかた
- \* 置き場所
- \* 利用するときの注意



### ●郵便・宅配について

- \* 郵便の出し方、封筒や切手の使用について
- \* 社内メール便の出し方
- \* 宅配の利用のしかた



### ●閲覧・持ち出しについて

- \* 重要書類の閲覧や取り扱いのしかた
- \* データの利用、共有について



### ●その他、備品類の取り扱いについて

