レンタル業務規程

　株式会社●●●●

1. 本規程は当社が物品のレンタル事業を行うにあたり、その基本方針を定めるものである。
2. レンタル事業の所管部署は●●●部とする。
3. 当事業には、事業推進者１名以上と管理担当者１名以上を設置する。
各担当者の役割は主に以下とする。
（１）事業推進者
　レンタル先の拡充など営業活動
　事業計画の策定
　市場の調査
　新商材の研究開発や情報収集
（２）管理担当者
　レンタル事業に関する計数管理
　与信管理
4. 当事業のレンタル対象物は、災害が多い我が国の特性や、高齢化社会等を鑑み、SDGｓ／ＢＣＰに照らした物品とする。
例）災害時用非常用電源、簡易トイレ、救命用物品（ＡＥＤ等）、自家用太陽光パネル、その他防災用グッズ
物品は当社が付したＮｏ．やシリアルナンバー等で管理を行う。
5. レンタル事業の状況については、定期的に取締役会や経営会議等で報告を行う。
6. レンタル先については、レンタル開始時に信用情報（上場会社の場合：決算書、非上場会社の場合：帝国データバンク等、グループ会社の場合は特に不要）を入手し、レンタルの是非を吟味することとする。
7. レンタル業務担当者のレンタル業務能力の向上を目指し、関係部門の協力により、商品教育、セールス教育を行う。
8. この規程は、令和●●年●●月●●日から実施する。