

# 備品管理規定

(目 的)

第1条 この規定は、城西支部で保有する備品の管理について定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 ここでいう備品とは、支部所有の什器類・電子機器類等であって耐用年数が1年以上で繰り返し使用できるものであり、別紙備品台帳に登録され管理番号が振られているものをいう。

(管理責任者)

第3条 備品台帳に登録された備品は、総務部長が管理する。

(利 用)

第4条 備品は城西支部事務所に常備し、その利用にあたっては、プロジェクターは「城西支部事務所およびプロジェクター利用のしおり」の規定にしたがい、その他の持ち出し可能備品の予約登録は同規定にしたがうが利用料は無料とする。

(棚 卸)

第5条 総務部長は、各年度末に備品の棚卸を行うこととし、備品の状況（継続使用可、要修理、非現用、要廃棄）を確認し、必要な措置を講じる。

(購 入)

第6条 備品の購入は、部長・委員長会で決定したうえで、総務部長またはその委任を受けた者が購入し、総務部長が管理番号を振って備品台帳に登録する。

(修 理)

第7条 備品に使用上の問題が生じた場合は、それを認識した者が総務部長に申告し、修理が必要な場合は、部長・委員長会で決定したうえで、総務部長が修理手続きを実施してその状況を備品台帳に記録する。

(廃 棄)

第8条 備品の廃棄は、部長・委員長会で決定したうえで、総務部長が廃棄して備品台帳に廃棄日を記録する。

(改 廃)

第9条 この規定の改廃は、部長・委員長会の承認を得なければならない。

付 則

施行：平成28年6月10日