

六郷地区コミュニティ協議会備品管理細則

(目的)

第 1 条 六郷地区コミュニティ協議会（以下本会と言う）において購入した備品の、保管方法等を定め資産としての管理を厳格に行う事を目的とする。

(基本的な考え方)

第 2 条 本会の活動はボランティアであり、無償とするが本会の活動に必要な道具（備品等）は原則として、私物の使用をさけ極力本会で用意する事とする。

(備品の定義)

第 3 条 備品とは、原則として、耐用年数 1 年以上かつ購入価格（税抜）1 万円以上のものとする。ただし、ソフトウェアを含まない。

(管理)

第 4 条 備品は、以下の管理を行う。

- (1) 備品台帳に登録し管理する。
- (2) 当会の備品である旨を記載した「備品シール」を添付する。
- (3) 年 1 回以上の現品照合を行い現物確認し記録する。
- (4) 保管場所は、地区センターとし、保管責任者を明確にする。
- (5) 故障などにより修理不能となった場合は、その理由を明確にし、「企画運営委員幹事会」の承認を受け除却する。
- (6) 備品台帳については、年 1 回総会議案書の「決算報告」に添付し報告する。

(貸出)

第 5 条 備品の貸出は原則として下記の条件で行う。

- (1) 貸出の可否は地区センター事務長に問い合わせるものとする。
- (2) 貸出を行う場合は、地区センター事務長が受け、管理責任者が対応する。
- (3) 貸出先は、「自治会」「地区センター」「幼稚園・小学校等の公共機関」等を対象とし、個人への貸し出しは行わない。
ただし、耕運機は、個人（家庭菜園、花壇用）への貸出を可とする。
- (4) 祭典、納涼祭など実施する時期が同じで貸出希望者が重複する場合は、貸出回数の少ない者を優先する。但し 3 ヶ月前に貸出先を決定する。
- (5) 本会主催以外の行事等への貸出の場合は、貸出申請書の提出を受け、故障時に、利用者の重大な瑕疵がある場合は、修理費は利用者負担の旨を明確にする。
- (6) 綿菓子機、ポップコーン機については、1 日 1,000 円、耕運機については、1 回 500 円（半日程度）の利用料金を徴収し、翌年度の予備費に繰入し修理費用の一部に充て

る。

(規約の制定、改廃)

第 6 条 本規約の制定、改廃は「企画運営委員幹事会」において出席者（委任状を含む）の三分の二以上の賛成により制定、変更、廃止される。

規約施行日

平成 26 年 7 月 1 日 制定

平成 28 年 8 月 2 日 改訂

以上

六郷地区コミュニティ協議会備品関係各種申請書

1. 備品借用書

① 備品借用内容

申請年月日	平成 年 月 日 ()	
貸出希望期間	平成 年 月 日 () ~ 月 日 ()	
申請者	自治会名 () 自宅住所	氏名
連絡先	電話番号	携帯番号
備品番号、名称	備品番号	名称
使用料の有無	有 無	有の場合金額 円

②貸出の条件

- ・使用後は、確実に手入れを行う事。(綿菓子機はそのまま返却)
- ・貸出中の破損、故障についての修理費用は、利用者負担とする。
- ・耕運機の燃料は、純正カセットボンベ（岩谷製）を使用のこと。
- ・耕運機の事故に関しては、賠償について賠償責任保険の範囲で保障するが、使用者の怪我についての保障はしない。

借用者確認サイン

③事務長等返却時確認サイン（月／日）

（ / ）

以上