

# 枚方京田辺環境施設組合物品管理規則

平成28年7月1日

規則第14号

(趣旨)

第1条 枚方京田辺環境施設組合（以下「組合」という。）の物品管理事務に関しては、別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 物品 組合の所有に属する地方自治法（昭和22年法律第67号）第239条第1項に規定する物品をいう。
- (2) 物品出納員等 物品出納員、物品管理者及び物品取扱員をいう。
- (3) 事務局次長 枚方京田辺環境施設組合事務局組織規則（平成28年枚方京田辺環境施設組合規則第1号。以下「組織規則」という。）第3条第1項に規定する事務局次長をいう。
- (4) 副主幹 組織規則第3条第2項に規定する副主幹をいう。

(物品出納員の設置)

第3条 会計管理者の権限に属する物品の出納及び保管に関する事務を補助させるため、物品出納員を置く。

- 2 物品出納員は、枚方京田辺環境施設組合会計規則（平成28年枚方京田辺環境施設組合規則第12号）第3条第1項に規定する出納員の職にある者をもって充てる。
- 3 物品出納員に事故があり、その事務を処理できないときは、あらかじめ管理者が指名した職員がその事務を行う。

(物品管理者及び物品取扱員の設置)

第4条 事務局に物品管理者及び物品取扱員を置く。

- 2 物品管理者は、事務局次長をもって充て、物品取扱員は、事務局次長が所属職員のうち副主幹以上の職にある者から指定する。
- 3 物品管理者は、物品出納員からの物品の出納並びに物品の使用に関して職員の指導及び監督に当たるとともに、その所管に係る物品の管理を総括する

ものとする。

4 物品取扱員は、物品管理者の指揮監督の下、前項に規定する物品の出納の記録及びその所管に係る物品の日常における管理の事務に当たる。

(物品の分類)

第5条 物品は、次の各号に掲げる区分により分類し、整理しなければならない。ただし、その使用程度その他特別の理由によりこの区分により難い物品については、会計管理者の承認を得て、他の区分に分類し、整理することができる。

- (1) 備品 その性質又は形状を変えることなく、比較的長期間の使用又は保存に耐える物で、公印及び一組又は一品の取得価額又は評価額が10,000円以上のもの
- (2) 消耗品 その性質又は形状が短期間の使用によって消費される物及びその性質は備品に属する物であっても、一組又は一品の取得価額又は評価額が10,000円未満のもの
- (3) 郵便切手類 郵便切手、葉書、その他これらに類するもの
- (4) その他の物品 原材料、動物その他の物で、前2号に掲げる物以外のもの

2 前項の分類に基づく備品の種別、品名等は、会計管理者が別に定める。

(年度区分)

第6条 物品の出納は、会計年度をもって区分しなければならない。

2 物品の出納の年度区分は、その出納を執行した日の属する会計年度による。

(物品の価額)

第7条 物品に付する価額は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 調達物品は、その購入価額
  - (2) 生産物、寄附物品等は、その評価額
- (財産に関する調書に記載する重要な物品)

第8条 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第166条第2項に規定する財産に関する調書に記載する重要な物品は、会計管理者が特に指定するもののほか、備品のうちその取得価額又は評価額が500,000円以上

のもの（寄附物品にあつては、会計管理者が定めるものに限る。）とする。

（物品の請求等）

第9条 物品管理者は、物品出納員の所管に係る物品について引渡しを受けようとするときは、物品出納員に対して請求するものとする。

（物品の保管責任等）

第10条 物品出納員等は、その保管に係る物品を良好な状態で常に供用し、又は処分できるよう整理し、保管しなければならない。

2 物品を使用する者は、引き渡しを受けた物品について、当該引き渡しを受けた時から適正に保管し、かつ効率的に使用する責任を負うものとする。

（備品の表示）

第11条 物品出納員は、備品について、焼印、ラベルその他の方法により、品名、番号、購入年月日等を表示しなければならない。ただし、表示をすることができない備品については、この限りでない。

（物品の記録管理）

第12条 物品出納員は、備品については、備品管理台帳を備え、その整理を行わなければならない。ただし、公印及び公用車については、他の規則等に基づく公印台帳及び公用車管理台帳の整理をもって備品の整理に代えるものとする。

2 物品出納員は、第5条第1項第3項に掲げる物品については、出納に関する帳簿を備え、その出納の状況を明らかにしておかななければならない。

（亡失又は損傷の場合）

第13条 物品管理者は、当該保管又は使用に係る物品について、亡失、損傷その他の事故があったときは、直ちに物品亡失報告書を作成し、管理者及び会計管理者に報告しなければならない。

（検査）

第14条 会計管理者は、必要があると認めるときは、第12条に規定する帳簿等の記載状況及び物品の保管状況を検査することができる。

2 会計管理者は、必要があると認めるときは、使用中の物品の管理状況について、検査することができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。