

様式第221号の次に次の様式を加える。

(様式第221号の2)(第216条関係)

備品出納通知書

出納通知	財産管理者	回 議	担当者	起案年月日
				決裁年月日
確 認	物品出納員			

下記のとおり備品を出納してください。

記

整理番号		数 量		重要物品	
大分類	中分類		小分類		
品 目					
名 称					
規 格					
型式又は年式					
登録番号又は製造番号					
取得価格					
取得年月日					
供給者住所					
供給者氏名					
備 考					

出納年月日		出納区分		交付・返納	
摘 要					
備品使用者				専用・共用	
備 考					

(備考) この様式により難しいものにあつては、この様式に準じて作成することができること。

様式第227号を次のように改める。

(様式第227号)(第220条関係)

物 品 引 継 決 議 書

決 議	財産管理者	回 議	担当者	起案年月日
				決裁年月日

下記のとおり物品の引継ぎをしてよいでしょうか。

記

整理番号	数 量	重要物品
大分類	中分類	小分類
品 目		
名 称		
規 格		
型式又は年式		
登録番号又は製造番号		
取得価格		
取得年月日		
供給者住所		
供給者氏名		
備 考		

引継ぎ先名	
引継ぎをする理由	
備 考	

(備考) この様式により難しいものにあつては、この様式に準じて作成することができること。

様式第228号の次に次の2様式を加える。

(様式第228号の2)(第222条の2関係)

備品表示票

所管名	
整理番号	
品名(名称)	
取得年月日	

(備考) この様式により難しいものにあつては、この様式に準じて作成することができること。

(様式第228号の3)(第223条関係)

備品使用者変更決議書

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 決議 </div>	財産管理者	回 議	担当者	起案年月日
				決裁年月日

下記のとおり備品使用者を変更してよいでしょうか。

記

変更年月日	
変更後の使用者	


使用者を変更する備品

整理番号 重要物品	中分類 小分類	品 目 : 名 称		所管名 備品使用者
		登 録 番 号	備 考	

様式第229号から様式第231号までを次のように改める。

(様式第229号)(第227条関係)

物品分類替決議書

	財産管理者	(物品出納員) 回 議	担当者	起案年月日
				決裁年月日

下記のとおり物品を分類替してよいでしょうか。

記

整理番号	数量	重要物品
大分類	中分類	小分類
品目		
名称		
規格		
型式又は年式		
登録番号又は製造番号		
取得価格		
取得年月日		
供給者住所		
供給者氏名		
備考		

新たに属する分類	
分類替をする理由	
物品直払又は 物品受入帳票	
備考	

(備考) この様式により難しいものにあつては、この様式に準じて作成することができること。

(様式第230号) (第228条関係)

物品所管換決議書

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 決議 </div>	財産管理者	回 議	担当者	起案年月日
				決裁年月日

下記のとおり物品を所管換してよいでしょうか。

記

整理番号		数 量		重要物品	
大分類	中分類		小分類		
品 目					
名 称					
規 格					
型式又は年式					
登録番号又は製造番号					
取得価格					
取得年月日					
供給者住所					
供給者氏名					
備 考					

所管換先名	
所管換をする理由	
備 考	

(備考) この様式により難しいものにあつては、この様式に準じて作成することができること。

(様式第231号) 削除

様式第233号を次のように改める。

(様式第233号)(第234条関係)

物品貸付決議書

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 決議 </div>	財産管理者	回 議	担当者	起案年月日
				決裁年月日

下記のとおり物品を貸し付けてよいでしょうか。

記

整理番号	数量	重要物品
大分類	中分類	小分類
品目		
名称		
規格		
型式又は年式		
登録番号又は製造番号		
取得価格		
取得年月日		
供給者住所		
供給者氏名		
備考		

貸付期間	
貸付料	
貸付けの条件	
借受人の住所	
借受人の氏名	
備考	(借受人の使用目的等)

(備考) この様式により難しいものにあつては、この様式に準じて作成することができること。

様式第235号から様式第237号までを次のように改める。

(様式第235号)(第235条関係)

遊休物品登録決議書

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 決議 </div>	財産管理者	回 議	担当者	起案年月日
				決裁年月日

下記の物品を遊休物品として登録してよいでしょうか。

記

整理番号	数 量	重要物品
大分類	中分類	小分類
品 目		
名 称		
規 格		
型式又は年式		
登録番号又は製造番号		
取得価格		
取得年月日		
供給者住所		
供給者氏名		
備 考		

掲載期間	
遊休物品とする理由	
当該物品の状況	
備 考	

(備考) この様式により難しいものにあつては、この様式に準じて作成することができること。

(様式第236号)(第237条、第241条関係)

物品不用決定(処分)決議書

	財産管理者	回 議	担当者	起案年月日
				決裁年月日

下記のとおり物品を不用決定後処分してよいでしょうか。

記

整理番号	数量	重要物品
大分類	中分類	小分類
品 目		
名 称		
規 格		
型式又は年式		
登録番号又は製造番号		
取得価格		
取得年月日		
供給者住所		
供給者氏名		
備 考		

処分予定年月日	
処分の方法	
不用の決定をする理由	
時価評価額	
相手先住所	
相手先氏名	
備 考	

- (備考) 1 予定価格調書を作成するときは、時価評価額欄には記入しないこと。
 2 指名競争入札又は随意契約によろうとする場合は、その理由及び根拠法令の条項を備考欄に記入すること。
 3 この様式により難しいものにあつては、この様式に準じて作成することができること。

(様式第237号)(第239条関係)

物品交換決議書

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 決議 </div>	財産管理者	回 議	担当者	起案年月日
				決裁年月日

下記のとおり物品を交換してよいでしょうか。

記

整理番号	数量	重要物品
大分類	中分類	小分類
品目		
名称		
規格		
型式又は年式		
登録番号又は製造番号		
取得価格		
取得年月日		
供給者住所		
供給者氏名		
備考		

交換をする理由	
時価評価額	
相手先住所	
相手先氏名	
備考	

- (備考) 1 予定価格調書を作成するときは、時価評価額欄には記入しないこと。
 2 交換する根拠条例の条項を備考欄に記入すること。
 3 指名競争入札又は随意契約によろうとする場合は、その理由及び根拠法令の条項を備考欄に記入すること。
 4 この様式により難しいものにあつては、この様式に準じて作成することができること。

様式第240号及び様式第241号を次のように改める。

(様式第240号)(第241条関係)

物 品 譲 与 決 議 書

決 議	財産管理者	回 議	担当者	起案年月日
				決裁年月日

下記のとおり物品を譲与してよいでしょうか。

記

整理番号	数 量	重要物品
大分類	中分類	小分類
品 目		
名 称		
規 格		
型式又は年式		
登録番号又は製造番号		
取得価格		
取得年月日		
供給者住所		
供給者氏名		
備 考		

譲与をする理由	
時価評価額	
相手先住所	
相手先氏名	
備 考	

(備考) 1 譲与する根拠条例の条項を備考欄に記入すること。

2 この様式により難いものにあつては、この様式に準じて作成することができること。