

## 白石地区地域づくり協議会備品等管理規程

### (目的)

第1条 この規程は、白石地区地域づくり協議会が保有し、管理する備品及び設備（以下「備品等」とする。）の保管並びに管理について必要な事項を定める。

### (備品等の管理等責任者)

第2条 備品等の保管並びに管理の責任者は、白石地区地域づくり協議会会長（以下「会長」という。）とする。

### (備品台帳の整備)

第3条 備品等を適正に管理するため、備品等の種類、購入年月日、個数及び保管場所等を記載した備品台帳を整備するものとする。

### (備品等の使用)

第4条 備品等を使用する者は、あらかじめ使用目的及び日時を会長に申し出て許可を得なければならない。

2 会長は、使用目的及び日時を勘案し、当該使用が妥当であると判断した場合は、許可するものとする。

3 許可を得た使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用者は、備品等を汚損しないよう十分注意しなければならない。
- (2) 使用を終了したときは、速やかに所定の場所に返納しなければならない。
- (3) 備品等を、許可を得た目的以外に使用してはならない。
- (4) 備品等を汚損したときは、速やかに会長に報告し、その指示に従わなければならない。

### (使用者)

第5条 使用者は白石地区地域づくり協議会を組織する団体の代表者または当該団体に所属する者のほか、会長が許可する者とする。

### (使用目的の範囲)

第6条 地域づくり活動に供する使用に限定する。

### (原状回復)

第7条 会長は、使用者が備品等に汚損を与えた場合には、原状回復に要する費用を負担させることができる。

### (委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

### 附 則

この規程は、平成26年7月3日から施行する。

別表1（第2条関連）

貸出品目	1	車イス	3台
	2	正座イス	5台
	3	長机	100脚
	4	折りたたみ椅子	180脚

様式第1号（第4条関連）

令和 年 月 日

白石地区地域づくり協議会 会長殿

団 体 名 \_\_\_\_\_

役職・氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

住 所 〒 \_\_\_\_\_

連 絡 先 \_\_\_\_\_ (自宅・携帯)

備品等使用申請書

下記のとおり、備品の使用を申請します。

事 業 名	
貸 出 期 間	令和 年 月 日 ( ) から 令和 年 月 日 ( ) まで
目 的	
貸 出 品 目 数 量	

事務局記入欄	
--------	--

使用申請の可否決定

可 ・ 否

令和 年 月 日

白石地区地域づくり協議会 会長 内 山 清 輝