

政務活動費によって購入した備品の取り扱いについて

1. 備品の定義

- ①備品は、その性質を変えずに1年を超えて使用し、かつ保存できる物品で、原則として購入金額が3万円以上のものとする。

2. 備品の管理

- ①備品は原則として会派室に設置するものを対象とする。
- ②会派代表者は別紙9「備品管理票」を整備し、常に善良な管理をしなければならない。
- ③備品は会派に所属する議員に対して、貸出しすることができるものとする。この場合、備品管理票により貸出し先等を明確にしておくものとする。ただし、第三者に貸出し又は転貸することはできない。
- ④備品の使用者は、善良な注意のもとに使用し、使用中に、万一破損、紛失等があった場合は、会派代表者に報告をするものとする。
- ⑤破損、紛失等により使用不能となった備品については、会派の代表者は速やかに廃棄処分の手続きをとるものとする。

3. 備品の移動・返却

- ①議員が所属会派から離脱（1人会派となる場合を含む）するときにおいて、会派より借受けた備品がある場合は、返却又は継続使用について離脱前の所属議員で協議するものとする。
- ②会派が分離・解散した場合における備品については、分離・解散前の所属議員で協議し、その備品を引継ぐことができるものとする。
- ③議員が会派を異動する場合において、会派より借受けている備品があるときは、借受け先会派の承認を受けて、新しく所属する会派に引継ぐことができるものとする。
- ④議員が辞職する場合において、所属会派より借受けている備品があるときは、速やかに会派代表者に返却するものとする。

・ 政務(会派)  
ハンドブック  
より

## 備品管理票

分類	1. 机類 2. 椅子類 3. 保管庫書庫 4. 機械器具類 5. その他				保管場所		会派室	
品名				購入年月日	年 月 日		備品番号	
種類・規格				購入価格	円 No.			
貸出年月日	貸出先	貸出の確認		返却日	返却の確認			
		代表者名	日付		代表者名	日付		
年 月 日				年 月 日				
年 月 日				年 月 日				
年 月 日				年 月 日				
年 月 日				年 月 日				
年 月 日				年 月 日				
年 月 日				年 月 日				

41

会派名			代表者名		
引継ぎ会派名	代表者名		引継ぎ年月日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		

廃棄	年 月 日	
(理由)		
確認者		