

○神奈川県町村情報システム共同事業組合物品会計
規則

(平成23年4月1日)
(規則第17号)

目次

第1章 通則（第1条～第9条）

第2章 物品の出納保管（第10条～第20条）

第3章 雑則（第21条～第26条）

附則

第1章 通則

(趣旨)

第1条 この規則は、法令その他に定めるもののほか、物品の購入、出納保管及び処分その他物品会計事務について必要な事項を定めるものとする。

(物品の取扱いの原則)

第2条 物品は、常に善良な管理者の注意をもって、その目的に従い最も効果的に使用し、かつ、丁重に取り扱わなければならない。

(定義)

第3条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

(1) 事務局 神奈川県町村情報システム共同事業組合の事務局をいう。

(2) 事務局長 神奈川県町村情報システム共同事業組合の職の設置に関する規則（平成23年神奈川県町村情報システム共同事業組合規則第1号。以下「職規則」という。）第2条第1項に規定する事務局長をいう。

(3) 次長 職規則第2条第1項に規定する次長をいう。

(物品の定義及び分類)

第4条 この規則で「物品」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第239条第1項に定めるものをいい、その分類は、次の各号に掲げるとおりとし、その意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 備品 比較的長期にわたって、その性質又は形状を変えずに使用に耐えるもの

(2) 消耗品 通常の方法による短期間の使用によって、その性質又は形状を失うことによって使用に耐えなくなるもの

(3) 郵便切手類 郵便切手、はがき、収入印紙、通行券その他これに類するもの

2 物品の分類表は、別表のとおりとし、分類表にない物品は、次長の意見を聴き物品出納員が定める。

(重要物品)

第5条 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第166条第2項による財産に関する調書に登載する重要物品は、取得価格（取得価格が不明のときは、見積額）が100万円以上のものとする。

(物品の会計年度及び区分)

第6条 物品の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わるものとする。

2 物品の会計年度所属区分は、現に出納を行った日の属する年度とする。

(物品出納員の設置等)

第7条 会計管理者の物品の出納及び保管の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、会計管理者が指定する。

(物品出納員の職務)

第8条 物品出納員は、会計管理者の命を受け、物品の出納及び保管の事務を処理する。

(出納関係帳簿)

第9条 物品出納員は、次に掲げる帳簿を備え、物品の受払いの都度、記帳その他の整理をしなければならない。

- (1) 備品台帳
- (2) 保管物品受払簿
- (3) 郵便切手等受払簿

2 物品出納員は、前項に規定するもののほか、必要な補助簿を設けることができる。

第2章 物品の出納保管

(出納の意義)

第10条 物品の出納の「出」とは、消耗、売却、亡失、き損、棄却、贈与、生産のための消費保管替えその他会計管理者又は物品出納員の保管を離れるものとして払い出すことをいい、「納」とは、物品の購入、生産、寄与その他新たに会計管理者又は物品出納員の保管に属するものとして受け入れることをいう。

(出納通知)

第11条 会計管理者又は物品出納員は、管理者の通知がなければ物品の出納をすることができない。

(物品の購入等)

第12条 次長は、物品の購入をしようとするときは、予算執行票に必要な事項を記載するとともに、次に掲げる設計書等を添えて、事務局長に報告しなければならない。

- (1) 既製品又は規格品でない物品については、設計書図面又は明細書等
- (2) 印刷については、紙質、規格、版色等を記入した仕様書及び印刷原稿
- (3) 前2号のほか、購入の参考となる資料

2 事務局長は、前項の規定により予算の執行票の報告があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、速やかに購入の手続をとらなければならない。

3 次長は、次に掲げるものについては、予算執行票又は支出命令票に必要な事項を記載することにより、購入等の手続をとることができる。

- (1) 取得価格の10万円以下の消耗品及び印刷物
- (2) 新聞、雑誌、図書、法規の追録及び生花
- (3) 写真の現像、焼付及び引き伸ばし
- (4) 物品の修繕
- (5) 図書券、商品券等の金券類

(物品の検収)

第13条 購入した物品は、次長において検収しなければならない。

2 前項の検収は、次の事項を検査しなければならない。

- (1) 品質材料の鑑識
- (2) 見本又は設計書に示した規格の合否
- (3) 数量又は計量の有無
- (4) その他契約違反の有無

3 前項の規定により検査したときは、次長は物品検収調書を作成する。ただし、100万円未満の物品にあつては次長が請求書に検収印を押印し、当該請求書を物品検収調書とする。

(取得物品の報告)

第14条 次の各号のいずれかに該当する物品を取得したときは、次長は備品出納通知書によって、管理者に報告し、管理者は、会計管理者に通知する。

- (1) 試作品その他受入れを適当とするもの
- (2) 寄付を受けたもの

(物品の保管)

第15条 物品の保管の責任は、次長とする。

2 次長は、特定の職員に命じて物品を保管させることができる。

(責任の区分)

第16条 物品の保管に関する責任は、現品を授受したときを基準とする。

2 隔地者の物品を授受する場合においては、現品が相手方に到着するまでは送付者がその責任を負うものとする。

(物品の整理)

第17条 次長は、その保管に係る物品を整理するため整理表を付け、常に照会に便なるようにしておかなければならない。ただし、整理票が付け難い物品については、これに代わる適当な措置を取らなければならない。

(物品の貸出し及び保管依頼)

第18条 物品出納員は、組合職員以外の者からその保管する物品を借用したい旨の申出があったときは、物品借用申請書を提出させ、事務執行に支障ないと認めるときは、借用証を徴し、貸し付けることができる。

2 物品出納員は、事務執行の都合により他に保管を依頼したときは、預り証を徴さなければならない。

(物品の貸し付け専用の注意)

第19条 物品を貸し付け、又は専用させる場合、物品出納員は、組合保有物品であるという確認の方法をその物品に施し、借受人に亡失、き損のないよう注意を与えなければならない。

(貴重品等の取扱い)

第20条 次に掲げる物品については、金庫又は堅固な容器に収蔵し、特に厳重に保管しなければならない。

(1) 金、銀又はこれらの製品で貴重品として取り扱われるもの

(2) 郵便切手類

第3章 雑則

(物品の検査)

第21条 会計管理者は、組合における次の各号に掲げる事項を物品出納員に命じ、検査させることができる。

(1) 物品の出納事務の適否

(2) 保管量の照会及び保管状況の適否

(3) 帳簿による現在高及び帳簿整理の状況

(物品現在高報告)

第22条 次長は、毎年度末においてその保管に係る備品の保管状況を調査し、備品現在高報告書を作成し、4月末日までに会計管理者に報告しなければならない。

(重要物品の報告)

第23条 第5条の重要物品につき、事務局長は、5月31日までに決算書に添付する財産に関する調書の様式によって、会計管理者に報告しなければならない。

(物品の亡失、き損)

第24条 物品の使用者は、物品を亡失し、又はき損したときは、直ちに物品出納員に報告しなければならない。

2 物品出納員は、前項の報告をうけたとき、又は自己の保管する物品について、き損、亡失その他の事故を生じたときは、その原因を明らかにし、物品事故報告書を作成し、事務局長に報告しなければならない。

3 事務局長は、前項の規定による報告を受けたときは、物品事故報告書に意見を付して、管理者に報告しなければならない。

(軽易な備品の取扱い)

第25条 次に掲げる物品は、消耗品と同一の取扱いをすることができる。

(1) 備品に該当する物品のうち取得価格が3万円以下のもの。ただし、公印その他保存の必要がある物を除く。

(2) 記念品、ほう賞品の類

(関係職員の行為の制限)

第26条 物品の会計事務に従事する職員は、次の各号に掲げるものを除き、その取扱いに係る物品を組合から譲り受けることができない。

(1) 証紙その他法令の規定で一定している物品

(2) 売払いを目的とする物品又は不用品を決定した物品で事務局長が会計管理者と協議して定める物品

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

別表 (第4条関係)

物品分類表

分類		細分類		備考
番号	名称	番号	名称	
1	備品	①	机類	
		②	いす類	
		③	戸棚類	
		④	箱類	
		⑤	印章類	
		⑥	時計類	
		⑦	点灯器具類	
		⑧	冷暖房器具類	
		⑨	車両類	
		⑩	計測器類	
		⑪	寝具類	
		⑫	厨具類	ガラス陶磁器、土製品は除く
		⑬	被服用具類	被服の保存補修等に使用するもの
		⑭	被服類	
		⑮	写真工学機械類	
		⑯	諸機械類	通信機、発電機、録音機等
		⑰	事務用機械器具類	
		⑱	雑器具類	
		⑲	図書類	
		⑳	消防防災機械器具類	
2	消耗品 (原材料含む。)	①	用紙類	
		②	事務用品類	
		③	印章類	
		④	印紙類	
		⑤	燃料類	
		⑥	厨具類	
		⑦	雑用品類	掃除具被服、寝具、電気用品等
		⑧	食料品類	