

# 備品の取扱いに関する覚書(案)

資料 8

浦添市長（以下「甲」という。）と、〇〇（以下「乙」という。）は、甲の所有する備品等（以下「備品」という。）の管理及び使用に関して、次のとおり覚書を締結する。

## （趣旨）

第1条 本覚書は、浦添市物品会計規則（以下「規則」という。）に準じ、備品を適正管理するために設定する。乙は、このことを念頭において備品等を管理し、使用すること。

## （物品の分類）

第2条 規則第3条に準ずる。

## （備品の管理）

第3条 乙は、施設管理運営に伴う備品を適切に管理し、常に良好な状態で効果的かつ効率的に利用するよう努めなければならない。

## （購入品の受入れ）

第4条 乙は、備品の納品を受けたときは、検収を行わなければならない。

2 前項の規定により検収をしたときは、納品者の提出する納品書に検収年月日を記入し、記名押印しなければ

3 乙は、速やかに検収受入調書を作成し、甲に通知すること。

## （不用品の処理）

第5条 甲は備品が使用に耐えないものと認め、かつ、財産価値を有しないと認めたものについては、乙の判断を仰ぐものとする。また、売却又は廃棄処分をしたときは、速やかに甲へ通知するものとする。

## （亡失、毀損物品の処理）

第6条 乙は使用において、物品の亡失、毀損があったときは、速やかに亡失、毀損報告書により、てん末書を添えて甲に報告しなければならない。

## （帳簿の備付）

第7条 乙と甲は、次に掲げる帳簿を備え、物品の出納を管理する。

- (1) 備品出納簿
- (2) その他必要な台帳

## （備品名及び数量）

第8条 備品名及び数量は、別表のとおりとする。

## （備品の点検）

第9条 甲は、毎年度1回以上、備品が適切に管理されているか、点検を行う。乙は、甲より管理について指示を受けた際は改善するよう努めなければならない。

## （権利義務譲渡の禁止）

第10条 乙は、この覚書によって生じる権利義務を第三者に譲渡又は、承継させてはならない。

## （疑義の処理）

第11条 この覚書に定めのない事項及びこの覚書に関して疑義が生じたときは、甲と乙が協議して処理するものとする

## （覚書の解除）

第12条 甲は、次の各号の一つに該当する事情が生じたときは、この覚書を解除することができる。

- (1) 乙が、この覚書に違反したとき。
  - (2) 浦添市都市公園の管理運営に関する基本協定書第17条に違反したとき。
- 2 前項第2号の規定によりこの覚書が解除されたとき、乙は甲にその損害を請求することができない。

## （覚書の期間）

第13条 浦添市都市公園の管理運営に関する基本協定書第5条第1項に記載された期間とする。

この覚書を証するため本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和5年4月1日

甲

浦添市長 松本 哲治

所在地 〇〇

乙

名称 〇〇

氏名 〇〇

## (別表)覚書第8条による備品名及び数量

(事務所用)

年 度	取得月日	品 名	規 格	購入価格	備 品 番 号
平成4年度	11月6日	キャビネット		19,570	D4-650
	〃	〃		19,570	D4-651
昭和63年度	4月22日	片袖机	SD-S5S3	13,000	A13-570
	4月28日	ファイリングキャビネット	05-730	16,000	D4-648
	〃	ファイリングキャビネット	05-730	16,000	D4-649
	1月5日	引違い書庫	S-335	17,050	D2-533
	1月23日	片袖机 (パネル付)	SD-S5S3	13,000	A13-571
	〃	片袖机	SD-S5S3	13,000	A13-572
平成2年度	4月24日	両袖机		33,000	A1-127
平成5年度		ハイテックチェア		27,089	C3-64
		ハイテックチェア		27,089	C3-65
		ハイテックチェア		27,089	C3-66
		ハイテックチェア		27,089	C3-67
平成16年度		ファイリングキャビネット			D4-444