

○北しりべし廃棄物処理広域連合物品会計規則

制 定 平成 14 年 4 月 30 日規則第 4 号
最近改正 令和 6 年 3 月 14 日規則第 2 号

(目的)

第 1 条 この規則は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 292 条において準用する地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 173 条の 3 の規定に基づき、法令その他別に定めるもののほか、広域連合の物品の会計事務について必要な事項を定めることを目的とする。

(物品の種類)

第 2 条 物品は、次の 2 種類に区分する。

- (1) 備品 その性質又は形態を変えずに比較的長期にわたり継続的に使用することができる物で購入価格（寄附により取得した場合には、当時の購入価格。以下同じ。）が 1 万円以上のもの及び公印
- (2) 消耗品 使用により、その性質若しくは形態を変え、又はその全部若しくは一部を消耗するもの

2 物品の区分に疑義があるものについては、広域連合長がこれを定める。

(年度区分)

第 3 条 物品は、出納した日の属する会計年度によって区分しなければならない。

(物品出納員)

第 4 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。

(物品分任出納員)

第 5 条 物品出納員の事務の一部を補助させるため、物品分任出納員を置く。

2 物品分任出納員は、物品出納員及び会計管理者を経て広域連合長が任命する。

(物品の購入等)

第 6 条 物品の購入及び修繕は、物品購入（修繕）書（様式第 1 号）及び物品（修繕）発注書（様式第 2 号）により行わなければならない。ただし、広域連合長が認める場合は、この限りでない。

(物品の検収)

第 7 条 物品の検収は、物品分任出納員が行うものとする。ただし、物品分任出納員が不在のときは物品出納員が、物品分任出納員及び物品出納員がともに不在のときは広域連合長が指定する職員が行うものとする。

(物品の保管)

第 8 条 物品出納員、物品分任出納員及び物品の使用者は、その所管に係る物品を常に良好な状態で保管しなければならない。

(物品の寄附)

第 9 条 物品分任出納員は、物品の寄附があったときは、その品名、数量及び購入価格並びに寄附を受けた理由その他必要事項を明記した書面により、物品出納員を経て会計管理者に報告しなければならない。

(備品台帳等)

第 10 条 物品出納員は、備品の購入、修繕又は寄附があったときは、備品台帳（様式第 3 号）に登録番号その他必要事項を記載するとともに、当該備品に登録番号を記さなければならない。

2 物品分任出納員は、物品の購入又は修繕があったときは物品出納簿（様式第 4 号）に、郵便切手、郵便はがきその他これらに類するもの（以下「郵便切手等」という。）の購入又は寄附があったときは郵便切手等出納簿（様式第 5 号）に必要事項を記載しなければならない。

(備品の返納)

第 11 条 備品の使用者は、使用中の備品が使用に耐えなくなったとき又は使用する必要がなくなったときは、備品返納書（様式第 6 号）を添えて、当該備品を物品出納員に返納しなければならない。

(不用備品)

第 12 条 物品出納員は、前条の規定により返納された備品で使用することができないものについて

は、不用備品処分通知書（様式第7号）を添付して、事務局長に引き渡さなければならない。

（備品等の亡失等）

第13条 物品の使用者は、備品又は郵便切手等を亡失し、又はき損したときは、直ちに、その旨を物品分任出納員を経て物品出納員に報告しなければならない。

2 物品出納員は、前項の規定による報告を受けたときは、亡失又はき損の事実を調査し、その旨を会計管理者を経て広域連合長に報告しなければならない。

（事務の引継ぎ）

第14条 物品出納員又は物品分任出納員に異動があったときは、前任者は、発令の日から5日以内に、その保管に係る物品、書類、帳簿等を後任者に引き継がなければならない。

2 前項の場合において、前任者が死亡その他の理由により自ら引き継ぐことができないとき又は後任者が同項に規定する期間内に任命されないときは、広域連合長が指定する職員が同項に規定する引継ぎを行うものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平15. 5. 1規則5）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平18. 3. 28規則1）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平19. 3. 30規則13）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平20. 7. 16規則2）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平20. 9. 30規則3）

この規則は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平21. 3. 31規則1）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平22. 3. 31規則2）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平23. 3. 28規則2）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平25. 3. 28規則2）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平26. 3. 13規則1）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平28. 3. 18規則2）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令3. 3. 3規則1）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令5. 4. 11規則2）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令6. 3. 14規則2）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

物 品 購 入（修繕）書

年度		会計							
支 出 科 目	款								
	項								
	目								
	節								
	細節								
請求番号									
品 名			規 格（仕様）						
用 途	数 量	単 位	そ の 他						
支出予定金額		決 定 単 価		決 定 金 額					
円		円		円					
契 約 先									
契 約 金 額	円（うち消費税及び地方消費税の額）円								
契約年月日	年	月	日	納入期限	年	月	日	発注番号	

上記のとおり購入（修繕）してよいか伺います。

年 月 日起案

年 月 日決裁

決裁欄	広域連合長	事務管理者	事務局長	次 長	主 幹	主 査	担 当

様式第2号（第6条関係）

物 品（修繕）発 注 書

年度		会計			
支 出 科 目	款				
	項				
	目				
	節				
	細節				
請求番号					
品 名			規 格（仕様）		
用 途	数 量	単 位	決定単価	円	
			決定金額	円	
契 約 先					
契 約 金 額	円（うち消費税及び地方消費税の額）円				
契約年月日	年 月 日	納入期限	年 月 日	発注番号	

上記のとおり発注します。

北しりべし廃棄物処理広域連合長

印

備考

- 1 納品の際は、必ず検収を受けてください。
- 2 期限内に物品の納入（修繕）を完了しないときは、契約金額につき、遅延日数に応じ、契約締結の日において適用される政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件（昭和24年12月大蔵省告示第991号）に定める割合で計算した違約金を徴します。
- 3 契約代金は、請求書の提出があった日から30日以内に支払います。
- 4 この発注書は、請求書に添付してください。

検 収 年 月 日	年 月 日	検 収 印	
-----------	-------	-------	--

様式第3号（第10条関係）

備 品 台 帳

登録 番号	品 名	購入（寄附） 年 月 日	購入価格（円）	購 入 先	備 考	確認印

様式第4号（第10条関係）

物 品 出 納 簿

年度		会計			
支 出 科 目	款				
	項				
	目				
	節				
	細節				
請求番号					
品 名			規 格（仕様）		
用 途	数 量	単 位	そ の 他		
支出予定金額		決 定 単 価		決 定 金 額	
円		円		円	
契 約 先					
契 約 金 額	円（うち消費税及び地方消費税の額）円				
契約年月日	年 月 日	納入期限	年 月 日	発注番号	

受 領 年 月 日	年 月 日	検 収 印	
-----------	-------	-------	--

様式第5号 (第10条関係)

郵便切手等出納簿

年 月 日	切 手														レター パック	摘 要	
	宛 名	円			円			円			円			円			
		受	払	残	受	払	残	受	払	残	受	払	残	受	払		残

備考

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

様式第6号（第11条関係）

備 品 返 納 書

年 月 日			物品分任出納員			
北しりべし廃棄物処理広域連合物品出納員 様 使用者 下記備品を返納します。				主 幹	主 査	担 当
登録番号	品 名	規 格	購入年月日	数 量	単 価	金 額
理 由						

様式第7号（第12条関係）

不用備品処分通知書

年 月 日			物品分任出納員			
北しりべし廃棄物処理広域連合事務局長 様 北しりべし廃棄物処理広域連合物品出納員 下記備品の処分を要求します。				主 幹	主 査	担 当
登録番号	品 名	規 格	購入年月日	数 量	単 価	金 額
理 由						