すみれ野自治会　備品管理内規

すみれ野自治会規約第３５条（資産の管理）により、すみれ野自治会が購入した備品の管理方法について以下のとおり定める。

１．管理者

備品の管理者は、すみれ野自治会会長とする。

２．保管場所

保管場所は原則として、すみれ野自治会倉庫（山崎公園内設置）とする。

３．管理

（１）整理整頓を行い、損傷・劣化のないよう、常に適切な管理を行わなければならない。

（２）備品管理簿を備え、備品を登録し管理を行うものとする。

４．使用

（１）備品はすみれ野自治会が、自治会活動において使用するものとする。ただし、管理者の許可を得た場合は、これ以外においても使用できるものとする。

（２）備品を使用する場合は、あらかじめ管理者に日時・場所・使用目的・使用条件を協議申請し、許可を得なければならない。

（３）備品の使用にあたっては、常に丁寧・善良な使用を心がけなくてはならない。

（４）備品の使用は、管理者へ申請し許可された目的以外のことに使用してはならない。また、備品を第三者へ貸与してはならない。

（５）備品を個人の利益のために使用してはならない。

（６）備品は、使用が終了後、速やかに状態の点検を行い、返却しなければならない。

（７）上記（１）～（６）について遵守しないまたはそのおそれがある場合は、管理者は使用許可を取消、または使用中止をさせることができる。

５．損傷の責任

故意または相当な過失により備品を紛失・損傷させた者は、これを弁償若しくは修理に係る費用負担をしなければならない。

６．上記の他必要な事項については、管理者がこれを定める。

付則

この内規は、令和５年１２月２０日から施行する。