

公益財団法人みらいファンド沖縄
備品管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人みらいファンド沖縄（以下、「当財団」という。）が保有する備品の管理について必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程において定める備品とは、その性質又は形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐えるもので、一品又は一式の取得価額が10万円以上のものとする。

(備品台帳)

第3条 備品台帳を備え、一品又は一式ごとに、次の事項を記録し管理しなければならない。

- (1) 品名、数量、付属品
- (2) 形式、規格
- (3) 調達年月日
- (4) 取得価額
- (5) 使用目的
- (6) 登録番号

2 廃棄処分又は不用品として破棄した備品については、備品台帳から削除する。

(標識)

第4条 備品には、標識を付し、当財団の備品であることを表示しなければならない。ただし、性質、形状等により標識を付することが困難なもの又は不適当なものについては、他の方法により標識に代えることができる。

(管理責任者)

第5条 備品の管理責任者は事務局長とし、管理責任者は備品を事務局内で適切に管理しなければならない。

(報告)

第6条 管理責任者は、毎期末現在において、現品と備品台帳を照合検査し、異状の有無を代表理事に報告しなければならない。

(修理)

第7条 備品の修理の必要が生じたときはすみやかに管理責任者に届け、管理責任者は現品の処置について代表理事に指示を求めなければならない。

(廃棄処分)

第8条 現品を点検の結果、破損が著しく、修理不可能と代表理事が認めた場合は、その承認を得て当該備品を廃棄することができる。

(不用品の処置)

第9条 備品が自然腐朽、損耗、不可抗力による破損、あるいは不要不急となったときは、管理責任者は現品の処置について代表理事の指示を求めなければならない。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議により行うものとする。

附 則

この規程は、2024年5月17日から施行する。(2024年5月17日理事会 決議)