

所有装備品管理規則

公益社団法人 東京都山岳連盟

(所有装備)

第1条 所有装備とは公益社団法人東京都山岳連盟（以下本連盟と称す）が所有する装備である。

- 2 所有装備には各委員会などが管理し専用使用する装備、事務局が管理し各事業に貸し出す装備がある。

(装備係りの設置)

第2条 各委員会などで専用使用する装備がある場合は装備係りを設け管理を行う。

- 2 事務局が管理する装備には装備係りを設けず事務局が管理を行う。

(装備の管理)

第3条 各委員会などで専用使用する装備は装備係りが一覧表を作成し、毎年度初めに事務局へ提出する。

- 2 事務局が管理する固定資産に該当する装備は以下の内容を含む台帳で管理を実施する。
 - ・ 装備品目
 - ・ 貸出し日
 - ・ 返却予定日
 - ・ 所属（委員会名など）
 - ・ 担当者氏名
 - ・ 使用目的
 - ・ 返却日
 - ・ 返却者サイン
 - ・ 使用状況などを記載する備考欄

(保管場所)

第4条 原則として本連盟の事務所を保管場所とする。

- 2 固定資産に該当する装備品は本連盟事務所の鍵付きロッカーにて保管する。

(固定資産該当装備の借用)

- 第5条 固定資産に該当する装備品を借用する場合は、必要な理由を添えて所属委員長、部長、局長、隊長の許可を得たうえで申請すること。
第3条2項に記載した台帳への記入が行なわれること。
- 2 固定資産に該当する装備品の貸出しは、本連盟事業活動に使用すること。
本連盟の事業以外の個人的な貸出しを認めない。

(メンテナンス)

- 第6条 装備を借りた者は適切なメンテナンスを実施すること。
- 2 メンテナンスに時間あるいは費用がかかる場合は、妥当な費用を請求することができる。
- 3 メンテナンス費用については各部各委員会の規程あるいは規則に従う。

(改廃)

- 第7条 本規則の改廃は運営委員会の議決を要する。

附則

2017年 運営委員会にて承認後、施行する

2020年5月12日 総務部廃止に伴う改訂