

物 品 管 理 簿

	大分類	—	中分類
コード	01	—	04
名称	一般機器類	—	運搬機器類

小 分 類

No. 品名 _____ 単位 _____

年月日	証書 番号	出納 事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理 番号	保管場所等		
				数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額				
H03.11	41		台車(ウチダ)	2	1	8,500	17,000				2	1	8,500	17,000		1階倉庫 2階倉庫
..																
..																
..																

(備考)

- 1 この様式は、適宜修正の上電子計算組織により作成することができる。
- 2 この様式は、物品の態様に応じて会計管理者が別に定めることができる。
- 3 証書番号には、書類の整理番号を記載する。
- 4 現在高は、重要物品を除き、単価及び金額の記載を省略することができる。
- 5 保管場所は、具体的に記入すること。

物 品 管 理 簿

大分類	中分類
コード 01	— 05
名称 一般機器類	— 家具、建具類

小 分 類

No. 品名

単位

年月日	証書 番号	出納 事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理 番号	保管場所等	
				数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額			
H03. 11	1		食品棚 (イトウ)	1	1	54,200	54,200				1	1	54,200	54,200	事務所 (初度調弁)
H03. 11	2		図書棚 (オカムラ)	1	1	70,100	70,100				1	1	70,100	70,100	事務所 (初度調弁)
H03. 11	3		収納棚 (オカムラ)	1	1	99,200	99,200				1	1	99,200	99,200	事務所 (初度調弁)
H03. 11	4		収納棚 (オカムラ)	1	1	33,900	33,900				1	1	33,900	33,900	事務所 (初度調弁)
H03. 11	5		図書棚 (オカムラ)	1	1	25,800	25,800				1	1	25,800	25,800	事務所 (初度調弁)
H03. 11	6		図書棚 (オカムラ)	1	1	23,500	23,500				1	1	23,500	23,500	事務所 (初度調弁)
H03. 11	11		机下収納ワゴン (ウチダ)	3	1	8,800	26,400				3	1	8,800	26,400	事務所 (初度調弁)
H03. 11	14		事務机 (ウチダ)	1	1	38,000	38,000				1	1	38,000	38,000	事務所 (初度調弁)
H03. 11	16		ワーキングデスク	1	1	67,600	67,600				1	1	67,600	67,600	事務所 (初度調弁)
H09. 09. 17	91		片袖机 (オカムラ)	4	1	43,385	137,540				4	1	43,385	137,540	事務所
H09. 09. 17	92		デスクトップカウンター (オカムラ)	2	1	21,255	42,510				2	1	21,255	42,510	事務所

H09.09.17			書庫	1	1	63,400	63,400					1	1	63,400	63,400		事務所相談室
H03.11	23		応接セットチェア (イトウ)	4	1	7,600	30,400					4	1	7,600	30,400		デイサービス
H03.11	24		椅子 (ウチダ)	1	1	27,000	27,000					1	1	27,000	27,000		事務所
H03.11	25		椅子 (ウチダ)	10	1	2,400	24,000					10	1	2,400	24,000		事務所8脚 デイ2脚
H03.11	93		両開き書庫 (オカムラ)	2	1	27,690	55,380					2	1	27,690	55,380		相談室
H12.04.01	50		キャビネット (イトーキ)	1	1	15,500	15,500					1	1	15,500	15,500		事務所
H12.04.01	51		両開き扉型キャビネット	1	1	23,000	23,000					1	1	23,000	23,000		事務所
H17.05.12	63		片袖机	1	1	34,500	34,500					1	1	34,500	34,500		事務所
H17.05.12	64		事務用椅子	1	1	16,500	16,500					1	1	16,500	16,500		事務所
H17.05・12	65		1人用ロッカー (ライオン)	1	1	19,600	19,600					1	1	19,600	19,600		事務所
H18.04.12	66		片袖机	1	1	34,500	34,500					1	1	34,500	34,500		事務所
H18.04.12	67		事務用椅子	1	1	16,500	16,500					1	1	16,500	16,500		事務所
H03.11	21		ダイニングテーブル (オカムラ)	6	1	11,800	70,800					6	1	11,800	70,800		食堂 (初度調弁)
H03.11	28		ダイニングチェア (オカムラ)	24	1	1,020	24,500					24	1	1,020	24,500		食堂 (初度調弁)
H18.03.23	52		多目的テーブル (ライオン)	2	1	66,000	132,000					2	1	66,000	132,000		食堂
H18.03.23	53		木製椅子 (ダイニング)	8	1	19,000	152,000					8	1	19,000	152,000		食堂

H03.11	7		スチール書庫 (ウチダ)	1	1	18,200	18,200					1	1	18,200	18,200		相談室 (初度調弁)
H03.11	13		応接セットテーブル (オカムラ)	1	1	120,100	120,100					1	1	120,100	120,100		相談室 (初度調弁)
H09.09.07	94		クリスタルケース (オカムラ)	1	1	69,225	69,225					1	1	69,225	69,225		相談室
H09.09.07	96		面接テーブル (オカムラ)	1	1	30,030	30,030					1	1	30,030	30,030		V0コーナー
H09.09.07	97		面接イス (オカムラ)	4	1	12,805	51,220					4	1	12,805	51,220		相談室
H03.11	8		ファイルマスター (ウチダ)	1	1	17,800	17,800					1	1	17,800	17,800		相談室 (初度調弁)
H17.06.10	76		クロスコンビパネル	1	1	60,000	60,000					1	1	60,000	60,000		相談室
H03.11	18		会議用足折り畳みテーブル (ライオン)	25	1	720	18,000	22	1	720	15,840	3	1	720	2,160		多目的ホール ダイルーム (初度調弁)
H14.01.22	57		折りたたみ椅子	10	1	8,300	83,000					10	1	8,300	83,000		多目的ホール
H17.03.31	62		テーブル (デリカフラグ)	20	1	37,570	751,400					20	1	37,570	751,400		多目的ホール
H03.11	22		演台 (オカムラ)	1	1	62,500	62,500					1	1	62,500	62,500		多目的ホール (初度調弁)
H03.11	9		4連2号ロッカー (ナイキ)	3	1	7,500	22,500					3	1	7,500	22,500		更衣室 (初度調弁)
H03.11	12		清掃道具入 (ライオン)	2	1	8,750	17,500					2	1	8,750	17,500		1F倉庫 2F W・C
H03.11	20		会議用テーブル (ライオン)	2	1	13,750	27,500					2	1	13,750	27,500		ボランティア コーナー
H14.01.22	56		会議用テーブル (システムテーブル)	1	1	29,400	29,400					1	1	29,400	29,400		ボランティア コーナー

H16.02.24			ソファベッド	1	1	54,600	54,600					1	1	54,600	54,600		ボランティア コーナー
H09.09.17			両開き書庫（オカムラ）	2	1	27,690	55,380					2	1	27,690	55,380		地域ケア ルーム

(備考)

- 1 この様式は、適宜修正の上電子計算組織により作成することができる。
- 2 この様式は、物品の態様に応じて会計管理者が別に定めることができる。
- 3 証書番号には、書類の整理番号を記載する。
- 4 現在高は、重要物品を除き、単価及び金額の記載を省略することができる。
- 5 保管場所は、具体的に記入すること。

物 品 管 理 簿

大分類	中分類
コード 01 —	12
名称 一般機器類 —	厨房用機器類

小 分 類

No. 品名 _____ 単位 _____

年月日	証書 番号	出納 事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理 番号	保管場所等			
				数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額					
H03.11			圧力鍋(セブエース)	1	1	18,000	18,000					1	1	18,000	18,000		調理室 (初度調弁)
H03.11	33		電子レンジ (ナショナル)	1	1	55,500	55,500					1	1	55,500	55,500		調理室 (初度調弁)
..																	
..																	

(備考)

- この様式は、適宜修正の上電子計算組織により作成することができる。
- この様式は、物品の態様に応じて会計管理者が別に定めることができる。
- 証書番号には、書類の整理番号を記載する。
- 現在高は、重要物品を除き、単価及び金額の記載を省略することができる。
- 保管場所は、具体的に記入すること。

物 品 管 理 簿

大分類	中分類
コード 01 — 14	
名称 一般機器類 — 文具、事務用機器類	

小 分 類

No. 品名 単位

年月日	証書 番号	出納 事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理 番号	保管場所等			
				数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額					
H03.11	29		ホワイトボード (ライオン)	1	1	19,500	19,500					1	1	19,500	19,500		2F 多目的ホール (初度調弁)
H03.11	31		ホワイトボード (ライオン)	1	1	43,300	43,300					1	1	43,300	43,300		事務所 月間予定表 (初度調弁)
..																	
..																	

(備考)

- この様式は、適宜修正の上電子計算組織により作成することができる。
- この様式は、物品の態様に応じて会計管理者が別に定めることができる。
- 証書番号には、書類の整理番号を記載する。
- 現在高は、重要物品を除き、単価及び金額の記載を省略することができる。
- 保管場所は、具体的に記入すること。

物 品 管 理 簿

大分類	中分類
コード 01 —	99
名称 一般機器類 —	その他の一般器具、機器類

小 分 類

No. 品名

単位

年月日	証書 番号	出納 事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理 番号	保管場所等		
				数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額				
H03.11	80		ジャンボ物干し (ヤマザキ)	1	1	15,750	15,750				1	1	15,750	15,750		洗濯室 (初度調弁)
H03.11	81		屋外ベンチ (イトウ)	2	1	9,200	18,400	1	9,200	9,200	1	1	9,200	9,200		2階 浴室前 (初度調弁)
H03.11	82		傘立て (イトウ)	1	1	28,300	28,300				1	1	28,300	28,300		玄関 (初度調弁)

(備考)

- この様式は、適宜修正の上電子計算組織により作成することができる。
- この様式は、物品の態様に応じて会計管理者が別に定めることができる。
- 証書番号には、書類の整理番号を記載する。
- 現在高は、重要物品を除き、単価及び金額の記載を省略することができる。
- 保管場所は、具体的に記入すること。

物 品 管 理 簿

大分類	中分類
コード 05	— 01
名 称 情報及び通信機器類	— 音響・映像及び放送機器

小 分 類

No. 品名

単位

年月日	証書 番号	出納 事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理 番号	保管場所等		
				数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額				
H15.01.27	71		コンパクトミキサー	1	1	136,900	136,900				1	1	136,900	136,900		2 F 多目的ホール
H19.09.06	75		ワイヤレスマイク (ナショナル)	1	1	47,630	47,630				1	1	47,630	47,630		2 F 多目的ホール
..																
..																

(備考)

- 1 この様式は、適宜修正の上電子計算組織により作成することができる。
- 2 この様式は、物品の態様に応じて会計管理者が別に定めることができる。
- 3 証書番号には、書類の整理番号を記載する。
- 4 現在高は、重要物品を除き、単価及び金額の記載を省略することができる。
- 5 保管場所は、具体的に記入すること。

物 品 管 理 簿

大分類	中分類
コード 05	— 02
名 称 情報及び通信機器類	— 写真・映像機類

小 分 類

No. 品名 _____ 単位 _____

年月日	証書 番号	出納 事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理 番号	保管場所等		
				数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額				
H20.8.31	79		プロジェクター台	1	1	40,000	40,000				1	1	40,000	40,000		多目的ホール

(備考)

- この様式は、適宜修正の上電子計算組織により作成することができる。
- この様式は、物品の態様に応じて会計管理者が別に定めることができる。
- 証書番号には、書類の整理番号を記載する。
- 現在高は、重要物品を除き、単価及び金額の記載を省略することができる。
- 保管場所は、具体的に記入すること。

物 品 管 理 簿

大分類	中分類
コード 05	— 03
名 称 情報及び通信機器類	— 情報処理関連機器類

小 分 類

No. 品名

単位

年月日	証書 番号	出納 事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理 番号	保管場所等		
				数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額				
H03.11	30		ホワイトボード (ライオン)	1	1	19,500	19,500				1	1	19,500	19,500		ダイルーム

(備考)

- この様式は、適宜修正の上電子計算組織により作成することができる。
- この様式は、物品の態様に応じて会計管理者が別に定めることができる。
- 証書番号には、書類の整理番号を記載する。
- 現在高は、重要物品を除き、単価及び金額の記載を省略することができる。
- 保管場所は、具体的に記入すること。

物 品 管 理 簿

大分類		中分類	
コード	06	—	03
名 称	工作及び作業用機器類	—	機関及び原動機類

小 分 類

No. 品名 _____ 単位 _____

年月日	証書 番号	出納 事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理 番号	保管場所等			
				数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額					
H26.03.10	83		発電機 (ホンダ)	1	1	79,800	79,800					1	1	79,800	79,800		外倉庫
..																	
..																	
..																	

(備考)

- この様式は、適宜修正の上電子計算組織により作成することができる。
- この様式は、物品の態様に応じて会計管理者が別に定めることができる。
- 証書番号には、書類の整理番号を記載する。
- 現在高は、重要物品を除き、単価及び金額の記載を省略することができる。
- 保管場所は、具体的に記入すること。

物 品 管 理 簿

	大分類		中分類
コード	06	—	06
名 称	工作及び作業用機器類	—	工具及び道具類

小 分 類

No. 品名

単位

年月日	証書 番号	出納 事由	品質・形状・その他	増			減			現在高			整理 番号	保管場所等			
				数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額					
H03.11	42		工具一式	1	1	19,000	19,000					1	1	19,000	19,000		倉庫 (初度調弁)
..																	
..																	
..																	

(備考)

- この様式は、適宜修正の上電子計算組織により作成することができる。
- この様式は、物品の態様に応じて会計管理者が別に定めることができる。
- 証書番号には、書類の整理番号を記載する。
- 現在高は、重要物品を除き、単価及び金額の記載を省略することができる。
- 保管場所は、具体的に記入すること。