

横浜市上矢部地区センター指定管理業務 仕様書

1 趣 旨

本仕様書は、横浜市地区センター条例第5条に基づく指定管理者の公募にあたり、地域住民が自主的に活動し相互の交流を深める場であるという、地区センターの設置理念に基づき行う管理運営業務（以下「本業務」という。）の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 地区センターの管理に関する基本的な考え方

本業務を遂行するに当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 地区センターの設置理念に基づき、地域コミュニティの醸成や地域の連携に寄与できるよう管理運営を行うこと。
- (2) 地区センターは公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いを行うこと。
- (3) 質の高いサービスの提供と効率的な業務の執行により、施設の特性を最大限活用できるよう、創意工夫に基づく効果的な管理運営を目指すこと。
- (4) 地域住民や利用者の意見・要望等を真摯に受け止め、利用者サービスの向上に努め、施設の利用促進を図ること。
- (5) 施設・設備の内容を充分に把握したうえで、すべての施設・設備を清潔かつその機能を正常に保持し、施設利用者に快適で安全な利用を供することができるよう適正な維持管理を行うこと。
- (6) 個人情報の保護や各種法令順守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (7) 管理運営費の節減に努めること。

3 指定期間

平成23年4月1日から平成28年3月31日まで

4 法令等の遵守

地区センターの管理に当たっては、次の各項に掲げる法令等その他の関係する法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 横浜市地区センター条例（昭和48年横浜市条例第46号。以下「条例」という。）
- (4) 横浜市地区センター条例施行規則（平成15年横浜市規則第93号。以下「規則」という。）
- (5) 横浜市行政手続条例（平成7年3月条例第15号）
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成15年5月法律第57号）及び横浜市個人情報の保護に関する条例（平成17年横浜市条例第6号）
- (7) 建築基準法（昭和25年5月法律第201号）、消防法（昭和23年7月法律第186号）、電気事業法（昭和39年7月法律第170号）その他の建物及び設備の管理に関する法令等
- (8) 労働基準法（昭和22年7月法律第49号）その他の職員の雇用に関する法令等

※以下、本仕様書において、施設の種別としての地区センターをいうときは単に「地区センター」と

いい、地区センター、コミュニティハウス、集会所、スポーツ会館の条例施設を総称としていうときは「地区センター等」というものとします。

5 本業務の内容

(1) 施設の運営に関すること。

ア 職員の雇用等に関すること。

各施設を安全かつ安定して管理運営するために必要な人数の常勤職員及び非常勤職員を配置すること。

イ 利用料金に関すること

(ア) 利用料金の設定

指定管理者が、利用料金を設定又は変更する際は、条例及び「地区センターの利用料金及び利用料金の減免に関する要綱」に基づき、市長の承認を得ること。

指定管理者は、利用料金の設定又は変更が市長に承認された場合、利用者等に対し速やかに周知すること。指定管理者は、承認された利用料金を適用する最初の利用日までに3ヶ月以上の周知期間を設けなければならない。

(イ) 利用料金の管理

指定管理者は、利用者から徴収した利用料金に関する帳簿を作成し、管理するものとする。

(ウ) 利用料金の減免

本市の利用、区が区政を推進するために行う事業及び公益的活動等による利用については、利用料金の減免を行う。具体的な減免基準については、条例、規則及び「地区センター利用料金減免ガイドライン」に基づき、指定管理者と区が協議して定めること。

ウ 各部屋の利用に関すること。

(ア) 利用の許可に関すること。

(イ) 利用の受付、利用調整に関すること。

(ウ) 利用者への施設の貸出、利用相談、利用支援に関すること。

エ 書籍の貸出、購入及び管理に関すること。

オ 利用要綱の策定に関すること。

カ 条例第2条第2項に基づき行う施設の自主事業の計画、実施に関すること。

キ 広報・PR、情報提供に関すること。

ク 事業計画、事業報告及び利用統計に関すること。

ケ その他館の庶務事務に関すること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

ア 施設の管理全般に関すること

(ア) 指定管理者には、本施設を常に良好な状態に保ち、快適で安全な利用環境を保持し、財産の保全と利用者及び職員の安全確保を図ることが求められる。このため、建物及び設備について、関係法令に従い保守点検を行うほか、施設の破損及び汚損に対する予防保全に努め、日常の点検を行うものとする。

(イ) 指定管理者はあらかじめ維持管理計画書を作成し、区に提出すること。

(＊保守管理業務一覧に係る詳細は、参考資料「維持管理点検業務一覧」のとおり)

(ウ) 施設に不具合を発見した際には、速やかに区に報告するものとし、施設の運営に支障をき

たさないよう直ちに保全措置をし、その結果について区に報告すること。

(エ) 自家用電気工作物を有する施設にあっては、指定管理者は、電気事業法その他の法令等に基づき、必要な管理体制を整えること。

(オ) 指定管理者は、市が別途策定する「維持保全の手引」及び「施設管理者点検マニュアル」に基づき、施設・設備の定期的な点検を行い、結果について区への報告を行うこと。

(カ) 併設施設の場合、共用部分の管理については、別の定めによること。

イ 緊急時の対応等に関すること

(ア) 指定管理者は、防災、防犯及び事故等の予防のため、あらかじめ具体的計画を記載したマニュアルを作成するなど、防災等の体制を整えること。また、防火管理者を選任した上で消防計画書を作成し、所轄の消防署に届出を行うこと。

(イ) 指定管理者は、災害、事件、事故、急病等の緊急事態に備えあらかじめ緊急時対応マニュアルを作成し、職員への必要な訓練を行うと共に、緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じ、区を含む関係者に対して緊急事態発生の旨を通報すること。

(ウ) 地区センターは、横浜市防災計画に基づき、地震などの災害時等には、災害対策本部支援施設その他の用途で使用するため、指定管理者は、その開設及び運営等に協力する必要がある。このため、別途区と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結の上、市が別に定める「指定管理者災害対応の手引き」に従いあらかじめ必要な体制整備等を行わなければならない。

また、現段階では、本市防災計画に位置づけがない場合でも、危機発生時の状況によっては、隨時、施設に協力を求める可能性があり、指定管理者はそれに協力するよう努めなければならない。

ウ 事故等への対応・損害賠償について

指定管理者は、施設で発生した事故等への損害賠償等の対応について、次の通り義務を負うものとする。

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設（本市）や第三者に損害を与えた場合は、指定管理者においてその損害を賠償すること。

(イ) 指定管理者は損害保険会社により提供されている施設賠償責任保険に加入し、当該保険金により損害賠償責任に対応するものとする。保険額は対人補償1億円以上を標準とする。

(3) 個人情報保護、守秘義務及び業務に関する情報の公開に関すること。

ア 指定管理者は、この指定管理業務を処理するための個人情報の取扱については、個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報の保護に関する条例の規定に従い、別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

イ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

ウ 団体登録や自主事業等に際し利用者から収集する個人情報は、必要最小限のものとし、その取扱いについては、十分注意すること。また、職員に対し必要な研修を行うこと。

エ 指定管理者が、個人情報の保護に関する法律第2条第3項の「個人情報取扱事業者」である場合は、同法の定める義務規定を遵守しなければならない。

オ 指定管理者は、本業務の実施により知り得た秘密及び本市の行政事務等で一般に公開されていない情報を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

カ 指定管理者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、その委託先又は請負

先に対しても、その業務にあたり本項の規定を遵守する必要があることを周知しなくてはならない。

キ 指定管理者は、本業務に関する情報の公開について、横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月条例第1号）の趣旨にのっとり市が別途示す「情報公開に関する標準規程」に準拠して「情報公開規程」を作成し、これに基づき適切な対応をしなければならない。

(4) 施設の運営に関する委員会の設置（地区センター委員会等）

指定管理者は、利用者の要望の反映、施設管理運営の意見具申、自主事業の企画及び実施などについて審議するために、各施設の運営に関する委員会を設置しなければならない。

委員は、地元の連合町内会自治会、青少年団体、婦人団体等の地域の団体の代表者、利用者、公募による市民などから選任すること。

(5) 利用者会議の開催

指定管理者は、利用者の生の声を取り入れ、また、運営内容を利用者に理解してもらうため、利用者会議を開催しなければならない。

(6) 意見・要望への対応

ご意見ダイヤルその他により利用者から寄せられる意見・要望に十分応えることのできる体制を整えること。また、意見・要望の対応結果について公表しなければならない。

(7) 運営改善の取組に関すること。

ア 各施設の委員会、利用者会議、利用者アンケートその他により地域や利用者のニーズを把握し、利用者サービスの向上に努めること。

イ 地域住民の意向、ニーズを把握し、これを十分に踏まえるとともに、区内公的施設や関係団体との連携に努め、地域住民の主体的な活動を支援すること。

ウ 利用状況等の動向を分析し、必要な運営の見直しを行うなどにより、利用者数の拡大や稼働率の向上等、施設の利用促進を図ること。

エ 指定管理者は、そのノウハウや創意工夫を活かし、利用者サービス向上、利用促進及び指定管理料削減に繋がる新たな運営改善の取組を区に提案することができる。

オ 指定管理者は、上記運営改善の取組を行おうとする場合、あらかじめ区とその内容、必要な手続等について協議しなければならない。また、その検討にあたっては、各施設の委員会等に諮り了解の下に進めること。

6 経費等について

(1) 収支の考え方

ア 収入

(ア) 施設運営収入（様式5の【ア】）

a 利用料金

指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができる。

利用料金収入見込み額を超えて収入があった場合は、指定管理者の収入とすることができる。収入見込み額に不足額が生じた場合には、指定管理者がその額を補填する。

指定管理者の収入となる利用料金は指定期間中の利用に係る利用料金のみとする。

※利用料金収入見込額は、過年度の実績に基づく減免相当分を見込んで計算すること。

b 自主事業収入

指定管理者が実施する教室等の事業（条例第2条第2項の目的によるもの）による収入

c 雑入

指定管理者が、自らの提案により実施する事業（条例第2条第2項の目的以外のもの）その他上記a、b及び下記「指定管理料」以外の収入

（例：自販機売上手数料、コピー代、物販・広告事業収入、預金利息など。）

（イ）指定管理料（様式5の【イ】）

「施設管理運営経費【ウ】」から「施設運営収入【ア】」を減じた額（地区センターにあっては、これに「利用料金収入見込みの1/3に相当する額」を加えた額）を指定管理料として支払うものとする。

指定管理料は別に区が指定する上限額の範囲内で提案すること。

指定管理料【イ】 = 施設管理運営経費【ウ】 - 施設運営収入【ア】 (+利用料金収入見込みの1/3[地区センターのみ])

イ 支出

（ア）施設管理運営経費（様式5の【ウ】）

指定管理者が行う維持管理・運営業務に伴う、指定管理者の人事費、事務費、事業費、光熱水費、警備業務・設備保守点検業務・清掃業務等を外部委託した場合の委託費、修繕費、保険料、一般管理費その他の全ての経費が含まれます。

指定管理者が自らの提案により実施する物販・広告等の事業のために市に納入する行政財産目的外使用料もここに含まれます。

（イ）ニーズ対応費（様式5の【エ】）

利用料金収入見込み額の1/3に相当する額は、利用者ニーズに対応するための費用として執行しなければならない。

（例：貸出用具類の買換え、利用者用備品追加購入費、施設環境・利便性向上のための改修費、地区センターまつり等のイベント開催経費、開館時間延長のための人事費など。）

（2）経費の支払い

指定管理料は、応募時の提案額に基づき会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに本市予算の範囲内で、区と指定管理者が協議を行い決定する。

指定管理料の額、支払い時期、方法等は毎年度ごとに年度協定にて定めるものとする。

なお、指定管理料提案書に区が示した指定管理料の上限額については、財政の状況により変更となる場合がある。

（3）管理口座

指定管理業務に関する事業経費は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

指定管理者が指定期間外の利用に係る利用料金を收受した場合は、通常の管理口座とは別の口座を設け、これを管理するとともに、区又は区が指定する指定管理者に対し、円滑に引継ぎを行うものとする。

（4）経費の執行

ア 経費の執行については、申請団体からの予算提案額に基づき年度協定書で定めた額の中で、各予算費目ごとに管理、執行することとする。

イ 小破修繕については、指定管理者が修繕費を負担するものとし、1件600,000円（消費

税及び地方消費税含む) 未満を対象とする。ただし、指定期間終了後の買取は求めないことを条件に、区との協議に基づき執行する場合はこの限りでない。

ウ 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、区の承諾を得た場合は、この限りではない。業務の一部を再委託する場合は、委託先及び契約金額を区に届け出ること。

エ 事務経費

施設の運営に関する本部事務経費を計上する場合は、労務、経理、契約等の事務に要する経費を、人件費、事務費、管理費の総額との割合より勘案し、算出すること。

(5) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

7 物品の管理等

- (1) 指定管理者は、本業務実施の用に供するため、別添「備品台帳」に示す施設の備品を管理する。
- (2) 指定管理者が本業務会計において備品を購入した場合、備品は区に帰属するものとし、本業務会計によらず、指定管理者が自己の負担により任意に購入した備品については、指定管理者に帰属するものとする。
- (3) 指定管理者は、指定期間中、施設の備品を常に良好な状態に保たなければならない。
- (4) 指定管理者は、指定管理期間中、施設の備品を本業務遂行のためにのみ使用するものとし、第三者に権利を譲渡し、又は施設での利用以外の目的で貸与してはならない。

8 開業準備及び業務の引継

- (1) 指定管理者は、指定開始日に先立ち、業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行うこと。また、本業務を遂行するために許認可が必要となる場合は、指定管理者の責任及び費用において取得すること。なお、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、管理施設の視察を申し出ることができる。
- (2) 業務の開始にあたっては、現に施設を利用している利用者、利用団体等の利用の継続性を妨げないよう配慮すること。
- (3) 指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- (4) 指定管理者は指定期間の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、区に対して管理物件を明け渡さなければならない。ただし、区が認めた場合には、管理物件の原状回復を行わず、別途区が定める状態で管理物件を明け渡すことができるものとする。

9 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(1) 公平性の確保、人権の尊重

- ア 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- イ 施設の運営にあたっては、利用者の人権の尊重を基本とすること。また、職員に対し必要な研修を行うこと。

(2) 本市施策への協力、関連施設・機関等との連携

- ア 横浜市の施策としての事業に、積極的に取り組むよう協力すること。
- イ 戸塚区役所及び戸塚区内にある他の区民利用施設との連携を図った運営を行うこと。
- ウ 指定管理者は、区が出席を要請した会議等には、出席すること。また、適宜、連絡調整会議を開催するなどにより、関係機関との連絡調整を図ること。
- エ 合築施設にあっては、本業務を実施するにあたり、相手方施設との協力、調整を怠らないこと。

(3) その他

- ア 職員の雇用にあたっては、労働基準法その他の労働関係法規を遵守すること。
- イ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、区と協議を行うこと。
各種規定等がない場合は、本市の諸規定に準じて業務を実施すること。
- ウ 施設あての文書類は、収受印を押印し、内容ごとに保管期間を定め保管すること。
- エ 他の地方公共団体の職員による視察、見学等については、原則として指定管理者が対応すること。

10 業務の実施計画及び実施状況の確認

(1) 事業計画書等の作成

指定管理者は、毎年度当初に事業計画書及び収支予算書を作成し、区に提出すること。また、前年度の1月末日までに次年度事業計画書及び次年度収支予算書(案)を作成し、区に提出すること。
作成に当たっては、区と調整を図ること。

(2) 事業報告書等の作成

指定管理者は、毎年度終了後2ヶ月以内に事業報告書を提出し、区の確認を得なければならない。
また、区が指定する期日までに収支決算書を提出し、区の確認を得なければならない。

(3) 事業計画書等及び事業計画書等の公表

指定管理者は、事業計画書、収支予算書、事業報告書及び収支決算書を公表するものとする。また、本業務を終了するまでの間、写しを保管し、市民からの求めがあったときは、施設窓口において閲覧に供しなければならない。

(4) 利用統計

指定管理者は、各月ごとの施設の利用状況に係る統計を作成し、区に提出しなければならない。

11 業務の評価、点検等

(1) 自己評価

指定管理者は、自らの管理運営の状況が、利用者のニーズに合致したものとなっているか確認するため、本業務の遂行について、地区センター委員会等、利用者会議、利用者アンケート等の利用者からの意見・要望に基づき、年1回以上、自己評価を行わなければならない。

指定管理者は、自己評価の結果必要があると認められる場合、区と協議の上業務の改善策を検討するとともに、速やかに実行しなければならない。

指定管理者は、自己評価の結果及びこれによる業務改善の結果を区に報告し、また公表しなければならない。

(2) 第三者評価

本市では、客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、

サービスの質の向上等を図ることを目的として、第三者評価の受審を指定管理者の義務としている。

指定管理者は、市が定めた共通評価基準に基づき、市が認定した民間評価機関による評価を受けること。

なお、受審については、指定開始から2～3年目に行うことを原則とし、受審に伴う費用（21年度は20万円（消費税及び地方消費税を含まず））は指定管理者の負担とする。

指定管理者は、第三者評価の結果、業務の遂行について改善すべき点等が指摘された場合、区と協議の上業務の改善策を検討するとともに、速やかに実行しなければならない。

指定管理者は、第三者評価の結果及びこれによる業務改善の結果を区に報告し、また公表しなければならない。

(3) 業務点検

ア 区は、指定管理者の業務が、仕様書や提出された事業計画書等、あるいは指定管理者と締結する協定書に基づいて執行されていることを確認するため、書面報告、実地調査、ヒアリング等により業務点検を行うものとする。

主な点検内容は次の通りとする。

- (ア) 利用料金収入、利用者等の実績、部屋別稼働率
 - (イ) 開館時間・休館日
 - (ウ) 運営体制
 - (エ) 施設の管理状況、修繕の実施状況、備品管理状況
 - (オ) 広聴、ニーズ対応の状況、地区センター委員会等・利用者会議開催状況
 - (カ) 収支状況
 - (キ) 自主事業実施状況
 - (ク) 利用方法、個人情報保護、緊急時対策、情報公開等の状況
- など

イ 業務点検の結果、指定管理者による業務実施内容が必要な条件を満たしていない場合、あるいは第三者評価による指摘事項が速やかに改善されない場合、区は指定管理者に対して業務の改善を指示するものとする。指定管理者は、改善指示を受けた場合、区に対して改善策を提示するとともに、速やかに実行し、その結果を報告しなければならない。

(4) 区の指示に従わない、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認めた場合、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

12 リスク分担

指定期間内における主なリスク分担については、別紙2の通りとする。これ以外のリスクに関する対応については、別途協議のうえ決定するものとする。

13 協議

- (1) 指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、特記仕様書の規定に従い業務を行うこと。
- (2) 本協定書及び特記仕様書に定めの無い事項又はその記載事項の解釈に疑義が生じた場合は、区と協議し決定すること。

個人情報取扱特記事項

(平成18年3月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「甲」という。）がこの契約において個人情報を取り扱わせる者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、甲に通知しなければならない。

(従事者の監督)

第3条 乙は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後ににおいても同様とする。

(収集の制限)

第4条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、乙の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(再委託の禁止等)

第7条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、甲の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 乙は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

3 乙は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、乙

及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 乙は、前項の約定において、甲の提供した個人情報並びに乙及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告、資料の提出等)

第9条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時等における報告)

第10条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第11条 乙は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書（様式1）及び研修実施報告書（様式2）を横浜市長に提出しなければならない。

2 乙は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書（様式1）及び研修実施報告書（様式2）を乙に提出させなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書（様式1）及び研修実施報告書（様式2）を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために乙又は再受託者が取り扱う個人情報について、乙又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

個人情報保護に関する誓約書

(提出先)
横浜市長

横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事するにあたり、個人情報の取扱い並びに横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受講しました。

横浜市個人情報の保護に関する条例及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

平成 年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱い並びに条例に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙（全 枚）のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

リスク分担表

別紙2

リスクの種類	内容	横浜市	指定管理者
法令などの変更	指定管理者が行う管理運営業務に直接影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自らの団体運営に影響する法令変更		○
	その他の法令変更		協議事項
物価	指定後のインフレ・デフレ		○※
金利	金利の変動		○
資金調達	必要な資金確保		○
不可抗力	不可抗力による業務の変更、中止、延期、事件事故		協議事項
申請コスト	申請に要する費用の負担		○
調査	事業の実現可能性等の調査		○
施設競合	他施設との競合による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況の発生		○
運営費の増大	横浜市以外の要因による運営費の増大		○
施設の損傷	指定管理者の管理上の瑕疵による施設、設備機器等の損傷及び指定管理者に属する備品の損傷		○
修繕	小破修繕(1件税込60万円未満)		○
	大規模修繕(1件税込60万円以上)	○	
管理上の瑕疵による火災等事故	管理上の瑕疵による火災等事故		○
債務不履行	施設設置者(横浜市)の協定内容の不履行	○	
指定管理者による業務又は協定内容の不履行	指定管理者による業務又は協定内容の不履行		○
性能リスク	提供するサービスの協定書要求水準不適合		○
近隣対策	本業務に起因する公害、生活環境の阻害あるいは利用者等による迷惑行為等		○
利用者等への損害賠償	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	上記以外のもの		協議事項
管理運営内容の中止・中止・変更	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	上記以外のもの		協議事項

※ただし、著しい物価変動が発生し、収支計画に多大な影響を与えるものについては、別途協議する。

維持管理業務一覧

業務	内容	頻度	根拠
電気・機械設備	建物設備維持管理	包括管理・運転監視・日常巡回点検	毎日
	設備総合巡回点検	設備巡回点検	1回/月
	電気設備点検(高圧受電以上)	巡回点検	1回/月
		定期点検	1回/年
	非常用発電機点検	定期点検	2回/年
	直流電源装置点検	定期点検	2回/年
	UPS装置(無停電電源装置)点検	定期点検	1回/年
	中央監視装置点検	定期点検	1回/年
	空調自動制御点検	定期点検	2回/年
	空調設備点検	巡回点検	1回/月
		定期点検	2回/年
	熱源機器等点検	定期点検	2回/年
	ボイラー点検	定期点検	1回/年
	建築設備	定期点検	1回/年
衛生管理	受水槽高架水槽清掃	定期清掃	1回/年
	飲料水水質検査	検査	2回/年
	残留塩素検査	検査	1回/週
	空気環境測定	測定	1回/2月
	害虫駆除		2回/年
	汚水槽・雑排水清掃	定期清掃	2回/年
	ウォータークーラー	水質検査	1回/年
	レジオネラ菌分析	水質検査	1回/年
	グリストラップ等の清掃	定期清掃	4回/年
	建築設備	定期点検	1回/年
建物等	消防用設備点検	定期点検	2回/年
	防火対象物定期点検	定期点検	1回/年
	放送設備点検	定期点検	1回/年
	ガス監視装置点検	定期点検	1回/年
	電話交換機点検	定期点検	1回/月
	電気時計点検	定期点検	1回/年
	昇降機点検	定期点検	1回/月
		定期点検	1回/年
	自動ドア点検	定期点検	4回/年
	監視カメラ点検	定期点検	1回/年
	舞台音響設備点検	定期点検	2回/年
	舞台設備点検	定期点検	2回/年
	雨水処理装置点検	定期点検	2回/年
	非常通報装置点検	定期点検	2回/年
	機械警備点検		常時
	機械式駐車場点検	定期点検	1回/月
	駐車場ゲート点検	定期点検	1回/年
	建築物建物点検	定期点検	1回/3年
清掃等	清掃業務	日常清掃	毎日
		定期清掃	1回/月
	雨水槽清掃	定期清掃	1回/3年
	植栽剪定・草刈		2回/年
	運転監視業務		常時
	小破修繕		随時

* 上記点検以外に施設に特種な設備がある場合は必要に応じて点検を行う。

* 点検回数は法的制約以外は目安であり施設規模や機器によって異なる。

* ビル管理法については特定建築物(3,000m²以上)に該当する。

物 品 管 理 簿

大分類		中分類		小分類		ページ
01	一般機器	01	生活用機器	01	衣生活用電気製品	1
		02	印章	01	館長印	1-2
		03	運動用具	01	室内運動用具	2
		04	運搬機器	01	台車・手押し車	3
		05	家具建具	01	机・テーブル	4
				02	椅子	5
				03	収納戸棚	6
				04	衝立・掲示板	7
				99	その他家具建具	8
		06	楽器類	01	各種楽器類	9
		07	娯楽装置	01	娯楽装置類	10
		08	クリーン用品	01	掃除機	11
				99	その他掃除用具	12
		12	厨房用機器	01	厨房電気製品	13
				02	厨房ガス製品	14
		14	事務機器	01	事務用機器	15
15	保育機器	01	保育器具遊具	16		
16	冷暖房空調	01	冷暖房器具	(17)		
04	理化学機器類	03	教育機器	01	電気炉	18
06	情報通信機	01	音響映像機器	01	音響映像機器	19
		03	パソコン	01	パソコン	20
08	美術工芸品	99	その他	01	茶道・華道用具	21
10	図書類	01	図書類	01	図書類	22
		02	ソフト	01	ビデオソフト	23

大分類	中分類
コード	01 - 01
名称	一般機器一生活用機器

小 分 類

No. 01 品名 衣生活用電気製品

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		
3.3.31		配置換	洗濯機 東芝AW-40S3	1	45,800	45,800				1		45,800	1	体育更衣室
6.12.6		配置換	ミシン(足踏)ブラザーZZ3-B396	1	48,307	48,307				2		48,307	2	和室
9.3.28		購入	ミシ(ボタン式)ブラザーZZ3-B396	2	30,405	60,810				4		30,405	3,4	和室
16.6.22		購入	ナショナル電動自転車	1	63,290	63,290				5		63,290	5	特別会計で購入職員駐輪場
20.1.30		購入	ロックミシン ベビーロックBL251	1	63,800	63,800				6		63,800	6	和室(ニーズ対応費)
20.5.8		購入	防滴型メガホンTR-215SA	1	17,460	17,460				7		17,460	7	事務室(ニーズ対応費)
20.5.8		購入	四つ折担架	1	23,400	23,400				8		23,400	8	(ニーズ対応費)体育室事務所
21.3.28		購入	デジカメ K1146FCM1PKG	1	27,800	27,800				9		27,800	9	事務室
22.1.13		購入	監視カメラ TK-S215	1	147,000	147,000				10		147,000	10	5Fエレベーター前

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ・

大分類 中分類
コード 01 - 02
名 称 一般機器-印章

小 分 類

No. 01 品名 館長印

单位

コード	01	—	03
名 称 一般機器一運動用具			

小 分 類

No. 01 品名 室内運動用具

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
5, 3,31		購入	卓球台 サンエイ H10-4	3						2			21-23	体育室 22廃棄
5, 3,31		購入	卓球台 サンエイ SS4D	4						4			24-27	体育室
5, 3,31		購入	卓球台 サンエイ まんまるくん	2	133,500	267,000				2		267,000	1-2	体育室
5, 3,31		購入	得点板 カワイ SB-1	1	26,200	26,200				1		26,200	3	体育室
5, 3,31		購入	審判台 カワイ KA-TS-109	1	65,600	65,500				1		65,600	4	体育室
5, 3,31		購入	ポールカゴ、サンエイ 422-354	1	28,500	28,500				1		28,500	5	体育室
5, 3,31		購入	セイフティマット サンエイ	1	31,000	31,000				1		31,000	6	体育室
5, 3,31		購入	バレーボールネット サンエイ	1	18,500	18,500				1		18,500	7	体育室
6. 2.23		購入	防護ネット		64,600	64,600				0			8	体育室
6. 2.23		購入	卓球台 カワイ KS500G	3	95,000	285,000				3		285,000	9-11	体育室
6. 2.23		購入	バレーボール用ネット セノー	2	41,200	82,400				2		82,400	12,3	体育室
6. 2.23		購入	折畳卓球台 カワイKF8B8G	6	76,220	457,320				5		381,100	14-19	体育室 16廃棄
8. 2.28		購入	得点板 KA-SB-1	1	33,990	33,990				1		33,990	20	体育室
14.7.23		廃棄	卓球台 サンエイ H10-4				1							No.22分
16.9.21		購入	バトミントン支柱	1	28,526	28,526				1		28,526	28	体育室
17.3.31		購入	バドミントン支柱	1	24,150	24,150				1		24,150	29	体育室
17.3.31		購入	バレーボールネット支柱	1	53,445	53,445				1		53,445	30	体育室
19.1.19		購入	跳び箱	1	44,100	44,100				1		44,100	31	体育室
19.1.19		購入	マット(Pink色)三つ折	1	18,900	18,900				1		18,900	32	プレイルームor体育室
18.6.8		購入	マット収納キャリー F1923	1	47,250	47,250				1		47,250	33	体育室
19.11.7		廃棄	折り畳み卓球台KF8B8G				1		76,220					No.16

大分類	中分類
コード	01 - 04
名称	一般機器一運搬機器

小 分 類

No. 01 品名 台車・手押し車

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		
5・3・31		購入	椅子用台車(36積)(チエーポーター)	9						9			29-37	体育室
7・3・31		購入	テーブル用台車 コヨTK-T10	1	50,985	50,985				1		50,985	38	体育室倉庫
5・3・31		購入	ブックラック 丸善5011	1	47,500	47,500				1		47,500	1	事務所脇
5・3・31		購入	チエーポーター ホウクM1-12(30積、6個) A1-14(10積、3個)	9	17,300	155,700				9		155,700	2-10	音楽室、会議室、倉庫
5・3・31		購入	移動式脚立 コヨ SP3	1	27,600	27,600				1		27,600	11	図書コーナー
5・3・31		購入	台車 ウチダ PSY3566-3211	1	28,000	28,000				1		28,000	12	体育室入口倉庫
5・3・31		購入	車椅子 ケイアイ医科機器	1	48,000	48,000				1		48,000	13	身障者トイレ
6・2・17		購入	ワゴン トーキングレー・小テーブル	3	27,400	82,200				3		82,200	14-16	体育事務1,3Fフロア2
7・3・31		購入	テーブル用台車 コヨTK-T10	2	50,985	101,970				2		101,970	17,8	4F倉庫
7・3・31		購入	ワゴン トーキ、白パープル	2	28,222	56,444				2		56,444	19-20	会議室3、事務室
7・3・31		購入	チエーポーター ホウクA1-14(30積)	2	19,995	39,990				2		39,990	21,2	会議室倉庫
10・8・26		購入	イーゼル用台車、トーキLCE218	1	29,767	29,767				1		29,767	23	4F倉庫
11・12・24		購入	台車 ウチダ・ポータブルカー	1	45,202	45,202				1		45,202	24	カウンター横倉庫
12・8・17		購入	チエー・ポーター ホウク	1	22,785	22,785				1		22,785	25	グループ室
12・11・30		購入	チエー・ポーター ホウク	1	22,785	22,785				1		22,785	26	グループ室
13・3・31		購入	体育室プロックマット用キャリアー	2	44,100	88,200				2		88,200	27,8	体育室倉庫
15・3・5		購入	ワゴンWT型(白)	2	17,693	35,386				2		35,386	39,40	体育室、3Fホール
20.12.17		購入	運搬車 WCT-301G	1	18,000	18,000				1		18,000	41	体育室入口倉庫
20.12.19		購入	パイプテナ-L-B	1	36,000	36,000				1		36,000	42	体育室倉庫

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センター

コード	01-05	小 分 類				
名 称	一般機器一家具建具	No. 01 品名 机・テーブル	单位			

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
5・3・31		購入	事務机(両袖)コヨSD-BS147D	1	68,900	68,900				1		68,900	1	事務室
5・3・31		購入	事務机(片袖)コヨSD-BS127L	2	49,700	99,400				0			2,3	事務机 廃棄
5・3・31		購入	会議机 MT-TD158	1	57,000	57,000				1		57,000	4	3Fロビー
5・3・31		購入	応接テーブル、ウチダ・コーナーテーブル33	1	23,000	23,000				1		23,000	5	体育倉庫
5・3・31		購入	ロビーテーブル、(2ヶ組)	1	69,100	69,100				1		69,100	6	3Fロビー(鉢台)
5・3・31		購入	会議机(1本足、キャスター)トーキ、	14	56,900	796,600				13		739,700	7-20	会議室、THC1847KH-TM No8廃棄
5・3・31		購入	会議机(変形) トーキKT172W	3	80,600	241,800				3		241,800	21-23	3,4Fホール
5・3・31		購入	会議机(逆Y字・キャスター、棚付)	6	28,300	169,800				6		169,800	24-29	グループ室、ホウクFX31S
5・3・31		購入	会議机(逆Y字・キャスター、棚・幕付)	2	39,600	79,200				2		79,200	30,1	グループ室、ホウクFX33S
5・3・31		購入	座卓(木製折畳)共同SS	10	18,000	180,000				10		180,000	32-41	和室
5・3・31		購入	ホールテーブル(II型)トーキLET460-11	5	43,500	217,500				5		217,500	42-46	4Fロビー 廃棄されたが現物あり保留
5・3・31		購入	演台 コヨ、WA15T	1	34,000	34,000				1		34,000	47	体育室
5・3・31		購入	会議机(折畳式)トーキ、TTC1847KH-TM	10	28,150	281,500				10		281,500	48-57	会議倉庫
5・3・31		購入	会議机(折畳式)トーキ、TTC1547KH	2	27,300	54,600				2		54,600	58,9	会議倉庫
5・3・31		購入	会議机、トーキ、THC1847KH	6	45,500	273,000				6		27,300	60-65	会議室(1本足キャスター)
7・3・31		購入	会議机、コヨ、KT120T(折畳)	20	17,613	352,260				20		352,260	66-85	体育倉庫10、会議倉庫10
7・3・31		購入	会議机 トーキTHC1847LH-TM	10	58,607	586,070	1	58,607	58,607	10		586,070	86-95	音楽室
12・4・29		購入	事務机、オカムラDB14WF,NB5	1	46,200	46,200				1		46,200	96	事務室12・4・29
12.4.29		廃棄	事務机				1	49,700	49,700	0			3	96に買換え
15.9.26		購入	会議机 KD181別製241	1	110,250	110,250				1		110,250	97	和室
16・2・16		購入	事務机 コヨSD-BSE127LC3	1	43,260	43,260				1		43,260	98	事務室

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センター

コード	01-05	小 分 類	
名 称	一般機器一家具建具	No. 01 品名	机・テーブル
			単位

コード 01-05

名 称 一般機器一家具建具

小 分 類

No. 02 品名 椅子

单位

コード	01-05
名称	一般機器一家具建具

小 分 類

No. 03 品名 収納戸棚

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
5・3・31		購入	ロッカー、トーキHDH0941SS-WE	2	44,700	89,400				2		89,400	16,7	事務室、ロッカールーム4連
5・3・31		購入	ロッカートーキ、HDH4511SS	1	25,800	25,800				1		25,800	1	事務室
5・3・31		購入	ロッカートーキ、HDH0621SSWE	2	40,500	81,000				2		81,000	2,3	ロッカールーム(2連)
5・3・31		購入	ロッカートーキ、HDT6342SL-WE	4	41,000	164,000				4		164,000	4-7	更衣室(4連)
5・3・31		購入	シンライン・キャビネット トーキ、HIM109LS	1	24,450	24,450				1		24,450	8	印刷室
6・2・17		購入	スチール棚トーキERR174460TE	2	24,100	48,200				2		48,200	9,10	会議室倉庫
6・2・17		購入	スチール棚トーキERR173450TE	2	16,500	33,000				2		33,000	11,2	4Hホール倉庫
6・3・30		購入	カラオケディスク・ケース、コロンビア	1	21,100	21,100				0			13	音楽室
11・3・31		購入	軽量物品棚、オカムラ2011-450-1200	1	24,255	24,255				1		24,255	14	会議室倉庫
11・3・31		購入	軽量物品棚、オカムラ2011-450-900	1	19,950	19,950				1		19,950	15	会議室倉庫
13・9・20		購入	物置、サビナイKMN3016	1	131,512	131,512				1		131,512	18	事務室トア外
15.10.29		購入	戸棚 ナキ NW-0921N-AW	1	43,680	43,680				1		43,680	19	事務室コピ室
16.2.27		購入	物置 イナバ MBW-17	1	85,680	85,680				1		85,680	20	事務室トア外
19.1.26		購入	鍵付きロッカー	1	26,400	26,400				1		26,400	21	体育室
19.1.26		購入	鍵付き書庫	1	34,348	34,348				1		34,348	22	事務室
19.5.2		廃棄	カラオケディスク・ケース、コロンビア				1		21,100					no.13分

コード	01-05
名称	一般機器-家具建具

小 分 類

No. 04 品名 衝立・仕切・掲示板

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	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
5・3・31		購入	ホワイトボード、プラス2100・900	1						1			56	料理室(建設時設置)
5・3・31		購入	ホワイトボード、プラス1800・900	2						2			57,8	音楽、グループ(同上)、
5・3・31		購入	掲示板、プラス1800・900	3						3			59-61	料理、グループ、体育ホール
5・3・31		購入	イベントパネル、コヨSNP-F43MN	20						20			62-81	会議倉庫
5・3・31		購入	ホワイトボード、コヨ、BBR134W1W1N	1	44,700	44,700				1		44,700	1	会議室2(キャスター付)
5・3・31		購入	展示用パネル、コヨ1800・1900	2	69,000	138,000				2		138,000	2,3	キャスター、掲示レール4Fロビー、会議倉庫
		購入	予約状況ボード、ニチガクPH14	1	25,280	25,280				0				廃棄
5・10・22		購入	ミーティングボード、コヨBBK32FW	1	29,600	29,600				1		29,600	5	和室
		購入	掲示板(フェルト)、コヨ1800・1000	2	33,000	66,000				0			6	廃棄
6・2・17		購入	イベントパネル、コヨSNP-F43MN	20	19,000	380,000				20		380,000	8-27	会議倉庫
6・2・17		購入	イベントポール、同台座、コヨ	21	13,500	283,500				21		283,500		no.8-27付属品、
6・3・30		購入	スケジュール・ボード(月間予定)	1	49,000	49,000				1		49,000	28	事務室
7・3・31		購入	イベントパネル、コヨSNP-E43MN	20	18,746	374,920				20		374,920	29-48	会議倉庫
7・3・31		購入	イベントパネル用ポール、同台座	21	13,328	279,888				21		279,888		no.29-48付属品、
7.10.20		購入	案内板、有隣堂1200・600	1	23,690	23,690				0			49	廃棄
7・12・12		購入	ホワイトボード、コヨBB-R134WN1NN	1	46,041	46,041				1		46,041	50	会議倉庫(キャスター)
10・3・4		購入	掲示板、コヨBB-D234,1200・900	2	19,635	39,270				2		39,270	51,2	3Fホール
10・3・21		購入	掲示板、900・1200	1	19,635	19,635				1		19,635	53	事務室
12.2.25		購入	掲示板、アルミ枠、アクリル	1	42,997	42,997				1		42,997	54	体育室ホール
13.3.31		購入	駐車禁止看板(3枚セット)	1	78,225	78,225				1		78,225	55	工業団地駐車場
13・5・2		購入	掲示板、(1200・900)	1	31,500	31,500				1		31,500	82	3F階段上ル右壁
14.10.29		購入	イベントパネル、コヨSNP-E43N	10	18,900	189,000				10		189,000	83-92	4F倉庫
14.11.22		購入	ホワイトボード、コヨBB-R634	1	36,015	36,015				1		36,015	93	会議室3

第14号様式(第43条)

コード 01-05

名 称 一般機器-家具建具

小 分 類

No. 04 品名 衝立・仕切・掲示板

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
15.1.17		購入	スクリーン、オーエス・BS80	1	62,580	62,580				1		62,580	94	4F倉庫(キャリアビジョン)
16. 7. 16		購入	案内板GB-51F1	1	18,900	18,900				1		18,900	95	体育室前
17.5.31		廃棄	予約状況ボードニチガクPH14				1		25,280	0			4	98に買い替え
17.5.31		廃棄	掲示板 プラス1800・900				1			0			61	100に買い替え
17.5.31		廃棄	案内板有燐堂1200・600				1		23,690	0			49	99に買い替え
17.5.31		購入	日学ホワイトボード1600・800	1	29,500	29,500				1		29,500	98	受付の後ろ部屋予約
17.5.31		購入	日学ホワイトボード1200・909	1	18,000	18,000				1		18,000	99	3F受付横
17.5.31		購入	日学ホワイトボード1200・700	1	22,500	22,500				0			100	体育室ロビー
17.7.20		購入	案内板GB-51F1	2	18,900	37,800				2		37,800	96,97	会議室、G室、料理室前
17.10.18		購入	展示パネル VDB-912-W6	2	18,400	36,800				2		36,800	101,102	会議室2倉庫
19.3.31		購入	ホワイトボード予定表	1	126,640	126,640				1		126,640	103	受付の後ろ部屋予約
19.5.23		購入	日学ホワイトボードAR-12NN	1	33,600	33,600				1		33,600	104	会議室2
19.9.26		購入	クレアティオパネル VDB912-W	5	19,300	96,500				4		77,200	105-109	会議室2倉庫、No.105廃棄
19.11.17		廃棄	衝立 2連				1						105	No.105分
20.1.30		購入	アルミ枠掲示板w900xh1800	1	20,160					1		20,160	110	緑、3F自動販売機の隣
20.1.30		購入	アルミ枠掲示板w1800xh1200	1	26,775					1		26,775	111	緑、3Fロビー
20.1.30		購入	アルミ枠掲示板w1800xh1000	1	26,775					1		26,775	112	緑、4Fロビー
20.1.30		廃棄	掲示板(フェルト)、コヨ1800・1000				2		66,000				7	No.6、7分
21.4.28		廃棄	日学ホワイトボード 1200×700				1		22,500				100	
21.4.10		購入	案内看板SUSノーブルサインCS加工	1	40,950	40,950				1		40,950	113	3Fエレベーター前
21.5.8		購入	避難経路図 W720×H900	2	93,000	186,000				2		186,000	114,115	3F、4Fロビー

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センター

コード 01-05
名 称 一般機器・家具建具

小 分 類

No. 04 品名 衝立・仕切・掲示板

单位

コード 01-05
名 称 一般機器一家具建具

小 分 類

No. 99 品名 その他の家具・建具

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
5・3・31		購入	傘立、トーキ LCA130(パイプ)	1	16,500	16,500				1		16500	1	和室
5・3・31		購入	フローラボックス、プラスFDD1200W	4	49,400	197,600				4		197600	2-5	3Fロビー*3・4Fロビー
5・3・31		購入	休館日スタンド、KKスタジオ250・1500	1	85,000	85,000				1		85000	6	4Fロビー
5・3・31		購入	休館日スタンド、KKスタジオ650・480	1	36,000	36,000				0			7	1F
5・3・31		購入	案内板、コヨ GB14	1	40,000	40,000				1		40000	8	体育室
5・3・31		購入	パンフレットスタンド、コヨ ZRPS50	1	38,000	38,000				1		38000	9	3Fロビー
5・3・31		購入	ペーパーハンガー、コヨ PH80M	1	26,100	26,100				1		26100	10	4Fロビー(新聞)
5・3・31		購入	傘立、コヨ US100(ステン箱型)	3	31,900	95,700				2		63800	11-13	ロッカールーム2 no.13廃棄
5・3・31		購入	電話台、コヨ TT80	1	16,100	16,100				1		16100	14	事務室
5・3・31		購入	灰皿(スタンド型)、ウチダ SF23	5	25,410	127,050				1		25410	15-19	体育室倉庫、 no.15.16.18.19廃棄
5・3・31		購入	レイン・ポール、ライオン NP280	2	20,800	41,600				0			20,21	廃棄
5・3・31		購入	本返却カレンダー、丸善4862	1	39,000	39,000				1		39000	22	3F カウンター
5・4・26		購入	傘立、トーキ LCA130(パイプ)	8	16,570	132,560				6		99420	23-30	3,4Fロビー-No29、30廃棄
10・3・31		購入	コートハンガー L950FB-2422	1	26,355	26,355				1		26355	31	会議室2
12・3・31		購入	パンフレットラック	1	61,005	61,005				1		61005	32	3Fロビー
13・3・31		廃棄	休館日スタンド、KKスタジオ650・480				1		30,600					no.7分
13・3・31		廃棄	傘立、トーキ LCA130(パイプ)				2		16,500					no.29,30分
14.7.20		購入	パンフレットスタンド、ウチダ α-150	4	55150	231000				4		220600	33	3Fロビー(計4つ)
16.3.31		廃棄	レイン・ポール、ライオン NP280				2		41,600			20,21		no.20,21分
17.3.24		購入	水槽	1	20500	20,500				29			34	3階ロビー
20.1.15		購入	カーペット RN3904	1	42840	42,840				30			35	和室

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ、

コード 01-05
名称 一般機器・家具・建具

小 分 類

No. 99 品名 その他の家具・建具

单位

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ-

コード 01-06

名 称 一般機器一樂器類

小 分 類

No. 01 品名 各種樂器類

单位

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センター

大分類 中分類
コード 01-07
名 称 一般機器—娯楽装置

小 分 類

— No. 01 品名 娛樂裝置類 —

单位

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ・

大分類 中分類	
コード	01-08
名称	一般機器-クリーン用品

小 分 類

No. 01 品名 掃除機

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
5・3・31		購入	掃除機 ナショナルMC,S385VF-G	1	41,600	41,600				0				1 廃棄
5・3・31		購入	掃除機 ナショナルMC,A100PE	1	73,700	73,700				0				2 廃棄
5・4・23		購入	掃除機 ナショナルMC,A28F-K	5	28,000	140,000				0				3-7 廃棄
6・9・24		購入	乾湿両用掃除機、ナショナル	1	61,285	61,285				0				8 廃棄
7・3・31		購入	掃除機、ナショナル MCC-S62F	2	39,706	79,412				0				9,10 廃棄
10・1・6		購入	掃除機、ナショナル MCC-S60VAG	1	33,600	33,600				0				11 廃棄
11・3・26		購入	掃除機、ナショナルMC-S150XA	2	43,890	87,780				0				12,3 廃棄
13・3・31		廃棄	掃除機、ナショナルMC-S62F				1		39,706					no.10分
13・3・31		廃棄	掃除機、ナショナルMC-A28FK				1		28,000					no.7分
13・12・27		廃棄	掃除機 ナショナルMC,S385VF-G				1		41,600					no.1分
13・12・27		廃棄	掃除機、ナショナル MCC-S60VAG				1		33,600					no.11分
14・1・17		購入	掃除機、ナショナルMCS-S84	3	22,800	68,400				0				14-16 廃棄
15.3.27		購入	掃除機、ナショナルMC-S84XD	2		39,375				2		39,375	17-19	和室・グループ室
16.3.31		購入	業務用掃除機ナショナルMC-G330	1	33,600	33,600				0				20 廃棄
16.8.5		廃棄	掃除機ナショナルMC-AK28F-K				2		56,000					no..3、4分
16.8.5		廃棄	掃除機ナショナルMC-S150XA				1		43,890					no..13分
17.4.7		廃棄	掃除機、ナショナル MCC-S62F				1		39,706					no..9分
19.3.3		廃棄	業務用掃除機ナショナルMC-G330				1		33,600					no.20分
19.7.29		購入	電気掃除機MCK-60JA	1	20,000	20,000				1		20,000	21	グループ室
19.11.7		廃棄	掃除機ナショナルMCK-2VA				1							
19.11.7		廃棄	掃除機ナショナルBH629				1							

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ

大分類 中分類
コード 01-08
名 称 一般機器・クリーン用品

小 分 類

No. 01 品名 掃除機

单位

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ-

大分類 中分類
コード 01-08
名 称 一般機器一クリーン用品

小 分 類

No. 99 品名 その他の掃除用具

单位

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ-

大分類 中分類 コード 01-12 名 称 一般機器一厨房機器			小 分 類 No. 01 品名 廉房電気製品			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	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
5・3・31		購入	クッキングヒーター、東芝MR102(w)	2	26,400	52,800				2		52,800	1,2	料理室
5・3・31		購入	オーブンレンジ、東芝ER-V66(N)EX	2	88,000	176,000				2		176,000	3,4	料理室
5・3・31		購入	クッキングカッター、東芝CR4R(B)	2	18,000	36,800				0			5,6	料理室
5・3・31		購入	冷蔵庫、東芝GR-K15A(H)	1	62,400	62,400				1		62,400	7	3F給湯室
5・3・31		購入	冷蔵庫、東芝FR-A10A(H)	1	44,000	44,000				0			8	料理室
5・3・31		購入	餅つき器、ナショナルSDM3610XB	2	33,368	66,736				2		66,736	9,10	料理室
14・1・7		購入	炊飯器(電気)、東芝RCK18SFG	2	26,800	53,600				2		53,600	11,12	料理室
14・8・23		廃棄	冷蔵庫、東芝FR-A10A(H)				1		44,000					no.8分
14・8・23		購入	冷蔵庫 サンヨーSR261B	1	65,520	65,520				1		65,520	13	料理室
17・10・14		廃棄	クッキングカッター、東芝CR4R(B)				1		18,400					no..6分
19.11.17		廃棄	クッキングカッター、東芝CR4R(B)				1		18,000					no.5分
20.11.4		廃棄	炊飯器(電気)、東芝RCK18SFG				1		26,800					no.12分
21・2・18		購入	高速オーブン・コンベックSN-006GLC	1	129,500	129,500				1		129,500	14	料理室
21・2・18		購入	ガステーブル RN-T246-CHL	4	34,125	136,500				4		136,500	15-18	料理室

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ-

大分類 中分類
コード 01-12
名 称 一般機器一厨房機器

小 分 類
No. 02 品名 厨房ガス製品

単位

大分類 中分類		小 分 類			No. 01 品名 事務用機器			単位		
コード	01-14									
名 称	一般機器一事務機器									

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
5・3・31		購入	印刷機、リコー・プリポートVT2100	1	892,600	892,600				0				1 廃棄
5・3・31		購入	同台、リコー、タイプ°905	1	21,000	21,000				0				(1) 廃棄
5・3・31		購入	複写機、リコーFT4520	1	414,160	414,160				0				2 廃棄
5・3・31		購入	同台、リコー、タイプ°1	1	28,000	28,000				0				(2) 廃棄
5・3・31		購入	ファクシミリ、サンヨーSFX11K	1	86,000	86,000				0				3 廃棄
5・3・31		購入	ワープロ、シャープWD-A761	1	193,000	193,000				0				4 廃棄
5・3・31		購入	カメラ、オリンパス、ミニパンノラマ	1	29,600	29,600				1		29,600		5 事務室
5・3・31		購入	テープ、キングジム77	1	39,520	39,520				0				6 廃棄
5・3・31		購入	ラジカセ、ソニーCFD30	2	26,200	52,400				1		26,200		8 事務室 7 廃棄
6・2・28		購入	ワープロ、シャープWD-A95D	1	187,000	187,000				0				9 廃棄
10・6・26		購入	ワープロ、シャープWDM900	1	149,940	149,940				0				10 廃棄
11・11・18		購入	シュレッダー、メイコウ商会	1	19,845	19,845				0				11 廃棄
11・11・8		購入	電話機、NEC,ETW8P10	1	39,900	39,900				1		39,900		12 事務室
13・8・24		廃棄	ラジカセ、ソニーCFD30				1		26,200					no.7 分
13・8・24		購入	ラジカセ、ビクターRC-MD330	1	28,140	28,140				0				13 事務室
13・12・14		廃棄	テープ、キングジム77				1		39,520					no.6分
13・12・14		購入	テープ、キングジムPROSR636	1	23,467	23,467				1		23,467		14 事務室
14・7・2		廃棄	ファクシミリ、サンヨーSFX11K				1		86,000					3 no.3分
14・7・2		購入	ブラザー、FAX790CL	1	20,790	20,790				1		20,790		15 事務室
15.1.25		購入	モノクロコピー機、Imagio Neo270	1	782,775	782,775				1		782,775		16 事務室
15.1.22		購入	印刷機、イソグラフ、RP310	1	951,300	951,300				1		951,300		17 事務室

大分類	中分類	小 分 類						单位		
コード	01-14	No. 01 品名 事務用機器								
名 称	一般機器一事務機器									

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
16.12.9		購入	ラミネータードキュシール 003A3版	1	16,500	16,500				0			18	廃棄
17. 3. 1		購入	CD／MDポータブルシステムデッキ	1	32,800	32,800				1		32,800	19	事務室
17.5.16		購入	耐火金庫 KMX-20M(A)	1	43,575	43,575				0			20	廃棄
17.5.19		購入	カシオ電子レジスター TE3000-20S	1	88,000	88,000				1		88,000	21	受付
17.3.24		購入	テルモ電子血圧計	2	23,800	47,600				2		47,600	22,23	事務室
19.3.2		廃棄	ワープロ、シャープWD-A95D				1		187,000				no. 9分	
19.3.3		廃棄	ワープロ、シャープWDM900				1		149,000				no.10分	
19.8.13		購入	MDラジカセSD-FX200-S	1	28,800					1		28,800	24	事務所
19.9.27		購入	シュレッダー20CDX	1	26,565	26,565				1		26,565	25	事務室 No.11買い替え
19.11.17		廃棄	ラジカセ、ビクターRC-MD330				1		28,140				no.13	
19.11.17		廃棄	シュレッダー、メイコウ商会				1		19,845				no.11	
20.2.28		廃棄	耐火金庫 KMX-20M(A)				1		43,575				no.20分	
20.2.28		購入	耐火金庫NEW Gold	1	178,500	178,500				1		178,500	26	事務室
20.11.4		廃棄	ラミネータードキュシール 003A3版				1		16,500				no.18事務室	
20.11.4		廃棄	印刷機、リコー・プリポートVT2100				1		892,600				1 no.1分	
20.11.4		廃棄	同台、リコー、タイプ905				1		21,000				(1)付属分	
20.11.4		廃棄	複写機、リコーFT4520				1		414,160				2 no.2分	
20.11.4		廃棄	同台、リコー、タイプ1				1		28,000				(2)同付属分	

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ・

大分類 中分類
コード 01-15
名称 一般機器一保育器具

小 分 類

No. 01 品名 保育器具・遊具

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	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
5・5・31		購入	プロック(マスセット)、スーパーフォーミング	1	180,286	180,286				1		180,286	1	プレールーム
5・5・31		購入	ちびっこスライダー、Y15700	1	28,492	28,492				1		28,492	2	プレールーム
5・5・31		購入	ダイヤプロック、ジャクエツ	1	15,935	15,935				1		15,935	3	プレールーム
8・8・31		購入	ボックママット、ヒカリノクニ	1	42,230	42,230				0			4	
8・8・31		購入	のりものジープ、ヒカリノクニ	1	16,480	16,480				0			5	
12・3・31		購入	動物パズルマット	1	83,580	83,580				0			6	
12・3・31		購入	なんどうパズルC	1	16,800	16,800				1		16,800	7	プレールーム
12・3・31		購入	キンダーキッチン、デラックスセット	1	28,455	28,455				1		28,455	8	プレールーム
12・3・31		購入	ままごとサークルB	1	43,995	43,995				1		43,995	9	プレールーム
12・3・31		購入	マジッククロスブロック	1	76,650	76,650				1		76,650	10	プレールーム
12・3・31		購入	システムブロックシーソー	1	51,765	51,765				1		51,765	11	プレールーム
12・3・31		購入	木製のりものジープ	1	160,065	160,065				1		160,065	12	プレールーム
16. 3. 31		購入	アクションジム	1	63,000	63,000				1		63,000	13	プレールーム
17.2.24		購入	ソフトアニマルセット	1	89,700	89,700				1		89,700	14	プレールーム
17.12.12		購入	ままごと用品セット	1	26,617	26,617				1		26,617	15	プレールーム
18.1.10		廃棄	ボックママット、ヒカリノクニ				1		42,230				4	no.4分
19.3.3		廃棄	動物パズルマット				1		83,580					no.6分
19.11.17		廃棄	木製のりものジープ				1		16,480					no.5分
20.12.19		廃棄	システムブロック・シーソー				1		51,765				11	no.11分
20.12.19		購入	システムブロック・シーソー	1	66,000	66,000				1		66,000	16	プレールーム買い替え

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ-

大分類	中分類
コード	04-03
名 称	理化学機器

小 分 類

No. 01 品名 電氣炉

单位

大分類 中分類
コード 05-01
名 称 情報通信一音響映像

小 分 類

No. 01 品名 音響映像機器

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
6・2・28		購入	ビデオプロジェクター、ビクターSAJ200	1						1			14	会議2倉庫
6・2・28		購入	テレビビデオ、アイワVXBT14S	1	98,000	98,000				0			1	廃棄
6・3・30		購入	ワイヤレスマイク・アンプセット、トーア	1	205,000	205,000				1		205,000	2	事務室(WA642)
7・3・30		購入	プロジェクターセット							1		292,005	3	会議室
7・3・30		購入	TH29VS3N,,NV-SB60W	1	292,005	292,005				1		130,501	4	グループ室
7・3・30		購入	テレビ・ビデオセット							1		187,769	5	和室
7・3・30		購入	TH29VS3N,,NV-SB60W	1	130,501	130,501				1		187,769	6	体育室(ナショナル)
7・3・30		購入	モニターテレビ、パナソニックTH21G10	1	125,866	125,866				1		258,983	7	音楽室
7・3・30		購入	ビデオカメラセット、NVX100	1	119,171	119,171				1		119,171	8	音楽室(松下通信機)
8・3・31		購入	ワイヤレスマイク、WX4200	2	46,755	93,510				0			9,10	廃棄
8・3・31		購入	ワイヤレスマイク受信機、WX4020	1	105,600	105,600				0			11	廃棄
8・3・31		購入	チューナユニット、WXD4000	1	52,915	52,915				0			12	廃棄
8・3・31		購入	アンテナ、WX4950	1	19,475	19,475				0			13	廃棄
13・3・31		購入	DVDプレーヤー	1	36,540	36,540				0			15	廃棄
15・2・4		購入	液晶プロジェクター	1	481,950	481,950				1		481,950	16	事務室
15・2・28		購入	ワイヤレスマイク、WM-P760	2	29,400	58,800				0			17,18	廃棄
16・3・31		廃棄	ワイヤレスマイク受信機、WX4020				1		105,600				No.11	
16・3・31		廃棄	チューナユニット、WXD4000				1		52,915				No.12	
16・3・31		廃棄	アンテナ、WX4950				1		19,475				No.13	
16・3・31		廃棄	ワイヤレスマイク、WM-P760				2		58,800				No.17.18	
17・3・15		購入	ピンマイク、WM-P860	1	30,450	30,450				1		30,450	19	事務室

大分類 中分類
コード 05-01
名 称 情報通信一音響映像

小 分 類

No. 01 品名 音響映像機器

单位

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ-

大分類 中分類	
コード	06 03
名 称	情報通信機一パソコン

小 分 類

No. 01 品名 パソコン

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
7・3・31		購入	パソコン、PC9821Xf	1	898,808	898,808				0			1	廃棄
13・3・15		購入	パソコン、富士通C5/80L	1	236,250	236,250				0			2	廃棄
13・3・31		購入	プリンター、エプソン、PM3500C	1	66,990	66,990				0			3	廃棄
13・12・6		購入	スキャナー、エプソン、GT8200UF	1	26,040	26,040				0			4	廃棄
13・12・6		購入	MO(光磁気ディスクドライブ)	1	26,040	26,040				1		26,040	5	(富士通)
13・12・6		購入	デジタルカメラ、FX-A20	1	31,290	31,290				1		31,290	6	(フジフィルム)
15・1・9		購入	MO.I・D DATE(CV6410SL)	1	20,685	20,685				1		20,685	7	事務室
15.2・28		購入	パソコン、富士通CE18BR	1	250,950	250,950				1		250,950	8	事務室,ディスクトップ
15.7.17		購入	パソコン 富士通FMV-L21D	1	228,900	228,900				1		228,900	9	事務室
15.7.17		購入	プリンター、エプソンPM940C	1	36,067	36,067				0			10	廃棄
16. 8. 3		購入	パソコン富士通FMV-C620	1	111,300	111,300				1		111,300	11	受付
16. 8. 3		購入	イーヤマ15型液晶ディスプレイ	1	34,650	34,650				1		34,650	12	受付
16. 8. 3		購入	キャノンレーザープリンタLBP-1120	1	19,950	19,950				1		19,950	13	受付
16. 8. 3		購入	MOドライブMOC2-U640H	1	15,750	15,750				1		15,750	14	受付
16. 8. 3		購入	バーコードタッチスキャン1000U	1	19,950	19,950				0			15	廃棄
17.7.8		廃棄	パソコン富士通C5/80L						236,250				2	16・17に買い替え
17.7.14		購入	パソコン富士通FMV/E3200	1	120,435	120,435				1		120,435	16	事務室
17.7.14		購入	モニターLCD-A173GW	1	同上と一緒で購入					1			17	事務室
18.4.10		購入	DELL パソコン DIMENSION 3100C	1	91,650					1		91,650	18	受付システム用 ニーズ対応費

20-1 パソコン

大分類 中分類

コード 06 03

名称 情報通信機一パソコン

小 分 類

No. 01 品名 パソコン

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	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
18.4.10		購入	DELL プリンター 1710m	1	29,200					1		29,200	19	事務室(ニーズ対応費)
18.5.28		購入	プリンターCanon, PIXUS6100i	1	27,800	27,800				0			20	廃棄
19.3.3		廃棄	パソコン, PC9821Xf				1		898,808					no.1分
19.3.3		廃棄	プリンター、エプソン、PM3500C				1		66,990					no..3分
19.3.3		廃棄	プリンター、エプソン、PM940C				1		36,067					no.10分
19.3.3		廃棄	バーコードタッチスキャナ1000U				1		19,950					no.15分
19.8.17		購入	EPSONプリンターPM-A920	1	27,800	27,800				1		27,800	21	事務室
19.9.3		購入	PCエアーステーションA&G	1	15,800	15,800				1		15,800	22	事務室
20.4.19		購入	プリンターCanon, PIXUS6100i	1	28,500	28,500				0			23	no.18買換え
20.11.4		廃棄	プリンターCanon, PIXUS6100i				1		27,800					no..20分
21.4.28		廃棄	スキャナーエプソンGT82000F				1		26,040					no.4分
21.7.6		購入	A3対応プリンターEPSON PM-G4500	1	34,600	34,600				1		34,600	24	事務室
22.3.30		購入	NEC パソコン	1	129,800	129,800				1		129,800	25	事務室
22.4.10		購入	無線LAN	1	20,800	20,800				1		20,800	26	事務室

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ-

大分類 中分類	
コード	08 99
名称	美術工芸品

小 分 類

No. 01 品名 茶道・華道用具

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
5・3・31		購入	掛け軸・山水、風鎮付	1	57,600	57,600				1		57,600	1	和室
5・3・31		購入	置物(鑄銅製、台付)	1	25,200	25,200				1		25,200	2	和室
5・3・31		購入	風炉	1	30,600	30,600				1		30,600	3	和室
5・3・31		購入	合金面取風炉	1	39,600	39,600				1		39,600	4	和室
5・3・31		購入	風炉釜	1	30,600	30,600				1		30,600	5	和室
5・3・31		購入	置炉	1	31,500	31,500				1		31,500	6	和室
5・3・31		購入	炉釜	1	27,000	27,000				1		27,000	7	和室
5・3・31		購入	炉用電熱器	1	21,600	21,600				1		21,600	8	和室
5・3・31		購入	腰黒水次	1	17,100	17,100				1		17,100	9	和室
5・3・31		購入	数茶碗	1	19,800	19,800				1		19,800	10	和室
5・3・31		購入	桑丸卓	1	17,100	17,100				1		17,100	11	和室
5・3・31		購入	風炉屏風	1	28,800	28,800				1		28,800	12	和室
5・3・31		購入	茶掛	1	54,000	54,000				1		54,000	13	和室
5・3・31		購入	茶掃箱	1	14,000	17,000				1		17,000	14	和室
5・3・31		購入	煎茶セット	1	46,800	46,800				1		46,800	15	和室
		購入	数茶碗(仁清)	1									16	和室
21・10・7		購入	溜二重棚	1	19,420	19,420				1		19,420	17	和室
..														
..														
..														
..														

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ-

大分類 中分類		小 分 類		单位			
コード	10-01	No. 01 品名 書籍					
名 称	図書類一図書類						

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	単 価	金 額	数	単 価	金 額	数	単 価	金 額		
5・5・12		購入	角川日本地名大辞典(神奈川)	1	10,094	10,094				1		10,094		図書室
5・5・12		購入	PASPO国際情報大辞典	1	12,000	12,000				1		12,000		図書室(学習社)
5・5・12		購入	神奈川県姓氏大辞典	1	12,800	12,800				1		12,800		図書室(角川)
5・5・12		購入	世界全地図(講談社)	1	14,800	14,800				1		14,800		図書室
6・9・8		購入	角川茶道大辞典・本編	1	30,000	30,000				1		30,000		図書室
6・9・8		購入	同 資料編	1	20,000	20,000				1		20,000		図書室
6・10・15		購入	戦争と子供達(日本図書)	6	9,956	59,740				6		59,740		図書室 赤2に
6・11・29		購入	千澄子の京懐石(講談社)	1	20,000	20,000				1		20,000		図書室
6・11・29		購入	クロニック世界全史(講談社)	1	13,764	13,764				1		13,764		図書室
6・12・15		購入	日本全史(講談社)	1	13,800	13,800				1		13,800		図書室
6・12・15		購入	20世紀全記録(講談社)	1	15,000	15,000				1		15,000		図書室
7・4・7		購入	大百科(丸善)	1	28,000	28,000				1		28,000		図書室
7・4・7		購入	日本歴史人物辞典(朝日)	1	19,800	19,800				1		19,800		図書室
.														
.														
.														
.														
.														
.														

第14号様式(第43条)

施設名 上矢部地区センタ-

大分類 中分類		小 分 類		単位	
コード	10-12	No. 01	品名	ビデオソフト	

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	単価	金額	数	単価	金額	数	単価	金額		
6・3・30		購入	カラオケディスク、コロンビアVOL14-18	5	12,360	61,800				0			1-5	廃棄
6・3・30		購入	同 VOL19-23	5	12,360	61,800				0			6-10	廃棄
6・9・27		購入	同 VOL24,25	2	12,360	24,720				0			11,2	廃棄
7・3・15		購入	同 VOL26,27	2	12,360	24,720				0			13,4	廃棄
7・9・18		購入	同 VOL28	1	12,360	12,360				0			15	廃棄
7・11・30		購入	同 VOL29,30	2	12,360	24,720				0			16,7	廃棄
8・5・31		購入	同 VOL31	1	12,360	12,360				0			18	廃棄
8・7・19		購入	同 VOL32	1	12,360	12,360				0			19	廃棄
9・2・6		購入	同 VOL33,34	2	12,360	24,720				0			20,1	廃棄
9・6・11		購入	同 VOL35-7	3	12,360	37,080				0			22-24	廃棄
10・1・29		購入	同 VOL38,39	2	12,360	24,720				0			25,26	廃棄
19.11.7		廃棄	カラオケディスク、コロンビアVOL14-18				5		61,800				1-5	no.1～5分
19.11.7		廃棄	同 VOL19-23				5		61,800				6-10	no.6～10分
19.11.7		廃棄	同 VOL24,25				2		24,720				11,2	no.11,2分
19.11.7		廃棄	同 VOL26,27				2		24,720				13,4	no.13,4分
19.11.7		廃棄	同 VOL28				1		12,360				15	no.15分
19.11.7		廃棄	同 VOL29,30				2		24,720				16,7	no.16,7分
19.11.7		廃棄	同 VOL31				1		12,360				18	no.18分
19.11.7		廃棄	同 VOL32				1		12,360				19	no.19分
19.11.7		廃棄	同 VOL33,34				2		24,720				20,1	no.21,1分
19.11.7		廃棄	同 VOL35-7				3		37,080				22-24	no.22～4分
19.11.7		廃棄	同 VOL38,39				2		24,720				25,26	no.25,6分