

工業用水道事業用物品の出納管理について

(昭和36年3月16日調度課長決)

1 帳票整理及び物品管理について

- (1) 工業用水道事業 (以下「工水事業」という。) 関係物品の帳票は、すべて水道事業のものとは別個に整理する。また、国庫補助関係事業用品は、更に各別に整理する。
- (2) 現品の管理についてもできる限り水道事業用品とは区別して行う。
- (3) 伝票類には、工水と表示する。

2 物品の受入 (及び購入要求) について

工水事業の用に供する物品の受入は、できる限り同事業用として購入したものに限る。

3 物品の払出について

工水事業に使用した場合の払出報告は、水道事業と同様に仮払扱品については貯蔵品使用月報・日報により行い、直払扱品については検収報告書により処理する。

4 物品の返納及び納付について

工水事業によって生じた資材の返納品及び発生した撤去品等についても水道事業のものとは区別して整理し、返納、納付に際しては混同しないように注意する。

5 物品の有償振替について

- (1) 各課等保有の水道事業用物品を受入使用する場合は、物品組替票兼払出確認票 (有償振替) を物品出納員又は分任物品出納員 (以下「物品出納員等」という。) に提出する。
- (2) 物品出納員等は 1 か月ごとに物品組替票兼払出確認票 (有償振替) に基づき振替手続きを行う。

附 則

この規定は、平成11年11月1日から施行し、平成11年4月1日から適用する。

附 則

この規定は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成16年4月14日から施行する。

附 則

この規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成26年4月1日から施行する。