器具・遊具管理簿（作成例）

（№　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　　名 | |  | | | 購入年月日 | |  | | |
| 購入業者  (住所・℡) |  | | 設置業者  (住所・℡) |  | | 製造業者  (住所・℡) | |  | |
| 規　　格 |  | | 数　　量 |  | | 単　　価 | |  | |
| 設置場所 |  | | | | | | | | |
| 移設場所 |  | | 移設年月日 |  | | 移設業者(℡) | |  | |
| 修理・補修の記録 | | | | | | | | | |
| 年月日 | 修理・補修箇所 | | 処理内容 | | | 修理業者(℡) | | | 備　　考 |
| ○.○.○ | 支柱６本 | | 錆止め及びペンキを塗る | | | 教職員 | | | 職員作業 |
| ○.△.△ | 鎖２本 | | 摩耗のため交換 | | | (株)○○○○ | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  |

　備考　・個々の器具、遊具について管理簿を作成し、管理の徹底を図る。

　　　　・寄付備品、器具についても管理簿を作成する。

　　　　・この管理簿は点検結果の処置歴として残し保管を徹底する。