|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |

備　品　台　帳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 購入した物品 | | 購入年月日 | 購入価額 | 購入相手先 | 耐用年数 |
| ○○○○（型番XX-XXXXX、○年製） | | R○. ○. ○ | 円 | ○○○ | ○年 |
| 特記事項（故障、市長の承認を得た貸出、その他の記録すべき事項） | | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |

※　物品の効用を増加させた場合には、「購入」を「効用の増加」に読み替えて使用してください。