

移動・廃棄・買換え計画シート

今年目標	
------	--

	不用品リスト	理由	現在保管場所		確認者	作業 予定日	備考 (最終保管場所)
1				移動 撤収 廃棄 買換え			
2				移動 撤収 廃棄 買換え			
3				移動 撤収 廃棄 買換え			
4				移動 撤収 廃棄 買換え			
5				移動 撤収 廃棄 買換え			
6				移動 撤収 廃棄 買換え			
7				移動 撤収 廃棄 買換え			
8				移動 撤収 廃棄 買換え			
9				移動 撤収 廃棄 買換え			
10				移動 撤収 廃棄 買換え			
11				移動 撤収 廃棄 買換え			
12				移動 撤収 廃棄 買換え			

※備品の移動・処分は管理職と相談の上行い備品台帳に必ず記載するのが基本です

※書類等、年に何回か業者を入れた廃棄処分があります。年間計画を立てる際は学校のスケジュールを事前に把握し効率よく進めましょう。

※対応方法がわからない時は、都道府県・市町村により規定がありますので所属の管轄との確認をお願いいたします。