

国立大学法人東京農工大学会計事務取扱規程の一部改正

| 現行   | 改正                               | 改正理由          |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
|--|----------------------------------|---------------|-------|-------------|-----|------------------|-------|----|-------|----------|-------|-------------|--|-------|---------------|-------|------------------------|-----|----------------------------------|-------|----|-------|----------|-------|------------------------|--|
| <p>目次</p> <p>第1章 総則(第1条—第9条)</p> <p>第2章 雑則(第10条・第11条)</p> <p>附則</p> <p>別表第1(第4条関係)</p> <p>会計機関の職位</p> <table border="1" data-bbox="176 630 837 960"> <thead> <tr> <th>会計機関等</th> <th>会計機関として指定する職位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>出納命令役</td> <td><u>財務部長</u></td> </tr> <tr> <td>出納役</td> <td><u>財務部経理調達課長</u></td> </tr> <tr> <td>契約担当役</td> <td>学長</td> </tr> <tr> <td>資金前渡役</td> <td>必要な場合に設置</td> </tr> <tr> <td>財産管理役</td> <td><u>財務部長</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第2(第4条関係)</p> <p>(1) 定義</p> <p style="text-align: right;">(表は省略)</p> <p>(2) 分任出納役</p> <p style="text-align: right;">(表は省略)</p> <p>(3) 出納役所属出納員</p> | 会計機関等                            | 会計機関として指定する職位 | 出納命令役 | <u>財務部長</u> | 出納役 | <u>財務部経理調達課長</u> | 契約担当役 | 学長 | 資金前渡役 | 必要な場合に設置 | 財産管理役 | <u>財務部長</u> | <p>目次</p> <p>第1章 総則(第1条—第9条)</p> <p>第2章 雑則(第10条・第11条)</p> <p>附則</p> <p>別表第1(第4条関係)</p> <p>会計機関の職位</p> <table border="1" data-bbox="1072 630 1845 960"> <thead> <tr> <th>会計機関等</th> <th>会計機関として指定する職位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>出納命令役</td> <td><u>次長のうちから学長が指名する者</u></td> </tr> <tr> <td>出納役</td> <td><u>課長(財務課長を除く。)のうちから学長が指名する者</u></td> </tr> <tr> <td>契約担当役</td> <td>学長</td> </tr> <tr> <td>資金前渡役</td> <td>必要な場合に設置</td> </tr> <tr> <td>財産管理役</td> <td><u>次長のうちから学長が指名する者</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第2(第4条関係)</p> <p>(1) 定義</p> <p style="text-align: right;">(表は省略)</p> <p>(2) 分任出納役</p> <p style="text-align: right;">(表は省略)</p> <p>(3) 出納役所属出納員</p> | 会計機関等 | 会計機関として指定する職位 | 出納命令役 | <u>次長のうちから学長が指名する者</u> | 出納役 | <u>課長(財務課長を除く。)のうちから学長が指名する者</u> | 契約担当役 | 学長 | 資金前渡役 | 必要な場合に設置 | 財産管理役 | <u>次長のうちから学長が指名する者</u> |  |
| 会計機関等  | 会計機関として指定する職位                    |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 出納命令役  | <u>財務部長</u>                      |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 出納役  | <u>財務部経理調達課長</u>                 |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 契約担当役  | 学長                               |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 資金前渡役  | 必要な場合に設置                         |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 財産管理役  | <u>財務部長</u>                      |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 会計機関等  | 会計機関として指定する職位                    |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 出納命令役  | <u>次長のうちから学長が指名する者</u>           |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 出納役  | <u>課長(財務課長を除く。)のうちから学長が指名する者</u> |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 契約担当役  | 学長                               |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 資金前渡役  | 必要な場合に設置                         |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |
| 財産管理役  | <u>次長のうちから学長が指名する者</u>           |               |       |             |     |                  |       |    |       |          |       |             |  |       |               |       |                        |     |                                  |       |    |       |          |       |                        |  |

| 部課         | 出納員として指定する役職       | 事務の範囲              |
|------------|--------------------|--------------------|
| 研究推進部学術情報課 | 研究推進部学術情報課<br>総務係長 | 府中図書館における収入金に関する事務 |
|            | 研究推進部学術情報課長        |                    |

(4) 分任出納役所属出納員

| 分任出納役       | 出納員として指定する役職   | 事務の範囲                      |
|-------------|--|----------------------------|
| 府中地区事務部会計室長 | 府中地区事務部農学部附属動物医療センター事務室総務係長                              | 農学部附属動物医療センターにおける収入金に関する事務 |
|             | 府中地区事務部会計室会計係長   |                            |
|             | 府中地区事務部農学部附属広域都市圏フィールド教育研究センター事務室（以下「FSセンター事務室」という。）業務係長 | FSセンターにおける収入金に関する事務        |
|             | FSセンター事務室総務係長  |                            |

別表第3(第4条関係)

代行機関の職位及び処理する事務の範囲

| 課等          | 出納員として指定する役職        | 事務の範囲              |
|-------------|---------------------|--------------------|
| 研究支援課図書館支援室 | 研究支援課図書館支援室<br>総務係長 | 府中図書館における収入金に関する事務 |
|             | 研究支援課図書館支援室長        |                    |

(4) 分任出納役所属出納員

| 分任出納役       | 出納員として指定する役職         | 事務の範囲                      |
|-------------|----------------------|----------------------------|
| 府中地区事務部会計室長 | 府中地区事務部附属センター事務室病院係長 | 農学部附属動物医療センターにおける収入金に関する事務 |
|             | 府中地区事務部附属センター事務室総務係長 |                            |
|             | 府中地区事務部附属センター事務室業務係長 | FSセンターにおける収入金に関する事務        |
|             | 府中地区事務部附属センター事務室総務係長 |                            |

別表第3(第4条関係)

代行機関の職位及び処理する事務の範囲

| 会計機関名 | 会計機関として指定する職位 | 代行機関の職位                       | 代行機関が処理する事務の範囲   | 会計機関名 | 会計機関として指定する職位          | 代行機関の職位       | 代行機関が処理する事務の範囲  |
|-------|---------------|-------------------------------|--|-------|------------------------|---------------|---|
| 出納命令役 | <u>財務部長</u>   | <u>財務部</u><br><u>財務課長</u>     | 出納命令役の行う行為のうち、収入又は支出内容の調査、決定及び収納又は支出命令                   | 出納命令役 | <u>次長のうちから学長が指名する者</u> | <u>財務課長</u>   | 出納命令役の行う行為のうち、収入又は支出内容の調査、決定及び収納又は支出命令  |
|       |               | <u>総務部</u><br><u>総務課長</u>     | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、 <u>総務部総務課</u> の所掌に係る事務     |       |                        | <u>総務課長</u>   | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、 <u>総務課</u> の所掌に係る事務   |
|       |               | <u>研究推進部</u><br><u>研究支援課長</u> | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、 <u>研究推進部研究支援課</u> の所掌に係る事務 |       |                        | <u>研究支援課長</u> | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、 <u>研究支援課</u> (図書館支援室を除く。)の所掌に係る事務<br>契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、図書館の所掌に係る事務。ただし、契約等支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が500万円を超えるものを除く。 |
| 契約担当役 | 学長            | <u>財務部</u><br><u>経理調達課長</u>   | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、 <u>財務部経理調達課</u> の所掌に係る事務   | 契約担当役 | 学長                     | <u>財務課長</u>   | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、 <u>財務課</u> の所掌に係る事務。ただし、  |

|  |  |                 |  |  |  |             |   |
|--|--|-----------------|--|--|--|-------------|---|
|  |  |                 | 務。ただし、契約等支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が500万円を超えるものを除く。  |  |  |             | 契約等支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が500万円を超えるものを除く。   |
|  |  | 研究活動を職務に含む者。    | 契約担当役の行う契約等支出原因となる行為のうち、自己に配分された予算執行に係るもので金額が100万円を超えないもの。ただし、別に定めるものを除く。                                    |  |  | 研究活動を職務に含む者 | 契約担当役の行う契約等支出原因となる行為のうち、自己に配分された予算執行に係るもので金額が100万円を超えないもの。ただし、別に定めるものを除く。                                 |
|  |  | 財務部<br>施設整備課長   | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、 <u>財務部施設整備課</u> の所掌に係る事務。ただし、契約等支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が500万円を超えるものを除く。 |  |  | 施設整備課長      | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、 <u>施設整備課</u> の所掌に係る事務。ただし、契約等支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が500万円を超えるものを除く。 |
|  |  | 研究推進部<br>学術情報課長 | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、図書館の所掌に係る事務。ただし、契約等支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が500万円を超えるものを除く。               |  |  | (削る)        | (削る)  |
|  |  | 上記以外の課長         | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、 <u>各部課</u> の所掌に係る事務  |  |  | 上記以外の課長     | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、 <u>各課</u> の所掌に係る事務  |

|       |      |  |   |       |                        |                          |   |
|-------|------|--|---|-------|------------------------|--------------------------|---|
| 財産管理役 |      | 府中地区事務部事務長                               | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、府中地区における上記以外の事務(FSセンターに属する生産物の売払に係る事務を含む。)。ただし、契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が500万円を超えるものを除く。 | 財産管理役 |                        | 府中地区事務部事務長               | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、府中地区における上記以外の事務(FSセンターに属する生産物の売払に係る事務を含む。)。ただし、契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が500万円を超えるものを除く。 |
|       |      | 小金井地区事務部事務長                              | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、小金井地区における上記以外の事務。ただし、契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が500万円を超えるものを除く。                           |       |                        | 小金井地区事務部事務長              | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、小金井地区における上記以外の事務。ただし、契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が500万円を超えるものを除く。                           |
|       | 財務部長 | <u>研究推進部</u><br><u>研究支援課</u><br><u>長</u> | 財産管理役の行う知的財産の管理のうち、 <u>研究推進部研究支援課</u> の所掌に係る事務  |       | <u>次長のうちから学長が指名する者</u> | <u>研究支援課</u><br><u>長</u> | 財産管理役の行う知的財産の管理のうち、 <u>研究支援課(図書館支援室を除く。)</u> の所掌に係る事務   |
|       |      | <u>研究推進部</u><br><u>学術情報課</u><br><u>長</u> | 財産管理役の行う物品の管理のうち、図書館の所掌に係る事務  |       |                        |                          | 財産管理役の行う物品の管理のうち、図書館支援室の所掌に係る事務   |
|       |      | <u>財務部</u><br><u>経理調達課</u><br><u>長</u>   | 財産管理役の行う物品の管理のうち、上記以外の事務。ただし、取得価額が50万円を超えるものを除く。  |       |                        | <u>財務課長</u>              | 財産管理役の行う物品の管理のうち、上記以外の事務。ただし、取得価額が50万円を超えるものを除く。  |

| 別表第4の1(第4条関係)<br>契約担当役の補助者の職位及び事務の範囲 |  | 別表第4の1(第4条関係)<br>契約担当役の補助者の職位及び事務の範囲         |  |
|--------------------------------------|--|--|--|
| 会計機関の補助者として指定する職位                    | 補助者が処理する事務の範囲  | 会計機関の補助者として指定する職位                            | 補助者が処理する事務の範囲  |
| 事務局長                                 | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、金額が500万円を超えるもの。ただし、 <u>研究推進部研究支援課及び総務部総務課</u> の所掌に係る事務を除く。  | 事務局長   | 契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因となる行為のうち、金額が500万円を超えるもの。ただし、 <u>研究支援課(図書館支援室を除く。)</u> 及び <u>総務課</u> の所掌に係る事務を除く。   |
| <u>研究推進部</u><br><u>学術情報課長</u>        | 図書館の所掌に係る契約に関する予定価格調書案の作成  | <u>研究支援課長</u>                                | 図書館支援室の所掌に係る契約に関する予定価格調書案の作成   |
| <u>研究推進部学術情報課</u><br><u>総務係長</u>     | 図書館の所掌に係る契約に関する次の事務<br>(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成<br>(2)業者選定案の作成<br>(3)見積書の徴取<br>(4)契約書案及び関係書類の作成<br>(5)発注の連絡<br>(6)監督<br>(7)検査及び検査調書の作成<br>(8)請求書の受理<br>(9)その他契約に附随する事務 | <u>研究支援課</u><br><u>図書館支援室</u><br><u>総務係長</u> | 図書館の所掌に係る契約に関する次の事務<br>(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成<br>(2)業者選定案の作成<br>(3)見積書の徴取<br>(4)契約書案及び関係書類の作成<br>(5)発注の連絡<br>(6)監督<br>(7)検査及び検査調書の作成<br>(8)請求書の受理<br>(9)その他契約に附随する事務 |
| <u>財務部</u><br><u>財務課次長</u>           | 契約担当役印の保管及びびなつ印  | <u>財務課</u><br><u>副課長</u>                     | 契約担当役印の保管及びびなつ印  |
| <u>財務部</u><br><u>経理調達課長</u>          | <u>財務部経理調達課</u> の所掌に係る契約に関する次の事項   | <u>財務課長</u>                                  | <u>財務課</u> の所掌に係る契約に関する次の事項<br>(1)予定価格調書案の作成<br>(2)入札の執行   |

|   |  |                             |   |  |
|---|--|-----------------------------|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 予定価格調書案の作成</li> <li>(2) 入札の執行</li> </ul>  | <u>財務課</u><br><u>決算総括係長</u> | <u>財務課</u> で当該係が所掌する契約に関する次の事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成</li> <li>(2) 業者選定案の作成</li> <li>(3) 見積書の徴取</li> <li>(4) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(5) 発注の連絡</li> <li>(6) 監督</li> <li>(7) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(8) 請求書の受理</li> <li>(9) その他契約に附随する事務</li> </ul> |  |
| <u>財務部経理調</u><br><u>達課</u><br><u>資産係長</u> | <u>財務部経理調達課</u> で当該係が所掌する契約に関する次の事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成</li> <li>(2) 業者選定案の作成</li> <li>(3) 見積書の徴取</li> <li>(4) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(5) 発注の連絡</li> <li>(6) 監督</li> <li>(7) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(8) 請求書の受理</li> <li>(9) その他契約に附随する事務</li> </ul> |                             | <u>財務課</u><br><u>契約係長</u>   |  |
| <u>財務部経理調</u><br><u>達課</u><br><u>契約係長</u> | <u>財務部経理調達課</u> で当該係が所掌する契約に関する次の事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成</li> <li>(2) 業者選定案の作成</li> <li>(3) 見積書の徴取</li> <li>(4) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(5) 発注の連絡</li> <li>(6) 監督</li> <li>(7) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(8) 請求書の受理</li> <li>(9) その他契約に附随する事務</li> </ul> | <u>施設整備課長</u>               |   |  |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
| <u>財務部</u><br><u>施設整備課長</u>                                      | <u>財務部施設整備課</u> で所掌する工事等に関する次の事務<br>(1) 予定価格調書案の作成<br>(2) 入札の執行  | <u>施設整備課</u><br><u>施設企画係長</u>                                 | <u>施設整備課</u> で所掌する工事等に関する次の事務<br>(1) 業者選定案の作成、予定価格算出内訳書の作成<br>(2) 見積書の徴取<br>(3) 契約書案及び関係書類の作成<br>(4) 発注の連絡<br>(5) 請求書の受理<br>(6) 検査調書の作成<br>(7) その他契約に附随する事務 |  |
| <u>財務部施設整備課</u><br><u>施設企画係長</u>                                 | <u>財務部施設整備課</u> で所掌する工事等に関する次の事務<br>(1) 業者選定案の作成、予定価格算出内訳書の作成<br>(2) 見積書の徴取<br>(3) 契約書案及び関係書類の作成<br>(4) 発注の連絡<br>(5) 請求書の受理<br>(6) 検査調書の作成<br>(7) その他契約に附随する事務 | <u>施設整備課</u><br><u>建築係長</u><br><u>電気設備係長</u><br><u>機械設備係長</u> | <u>施設整備課</u> で所掌する工事等で当該係が担当する工事に関する次の事務<br>(1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成<br>(2) 監督<br>(3) 検査   |  |
| <u>財務部施設整備課</u><br><u>建築係長</u><br><u>電気設備係長</u><br><u>機械設備係長</u> | <u>財務部施設整備課</u> で所掌する工事等で当該係が担当する工事に関する次の事務<br>(1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成<br>(2) 監督<br>(3) 検査   | <u>府中地区事務部</u><br><u>総務室</u><br><u>連合農学研究科総務係長</u>            | <u>連合農学研究科</u> の所掌に係る契約に関する次の事務<br>(1) 契約書案及び関係書類の作成<br>(2) その他契約に附随する事務  |  |
| <u>府中地区事務部</u><br><u>連合農学研究科事務室</u><br><u>総務係長</u>               | <u>連合農学研究科</u> の所掌に係る契約に関する次の事務<br>(1) 契約書案及び関係書類の作成<br>(2) その他契約に附随する事務   | <u>府中地区事務部</u><br><u>附属センター</u><br><u>一事務室</u><br><u>業務係長</u> | <u>FSセンター</u> における生産物の売払契約に関する次の事務<br>(1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成<br>(2) 業者選定案の作成<br>(3) 見積書の徴取<br>(4) 契約書案及び関係書類の作成  |  |
| <u>FSセンター</u><br><u>事務室業務係長</u>                                  | <u>FSセンター</u> における生産物の売払契約に関する次の事務   |   |   |  |



|                        |   |                        |   |
|------------------------|---|------------------------|---|
|                        | (1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成<br>(2) 業者選定案の作成<br>(3) 見積書の徴取<br>(4) 契約書案及び関係書類の作成<br>(5) 業者への連絡<br>(6) その他契約に附随する事務  |                        | (5) 業者への連絡<br>(6) その他契約に附随する事務  |
| 府中地区事務部<br>事務長         | 府中地区事務部の所掌に係る金額が 500 万円を超える収入又は支出契約に係る予定価格調書案の作成  | 府中地区事務部<br>事務長         | 府中地区事務部の所掌に係る金額が 500 万円を超える収入又は支出契約に係る予定価格調書案の作成  |
| 府中地区事務部<br>会計室長        | 府中地区事務部の所掌に係る契約に関する入札の執行  | 府中地区事務部<br>会計室長        | 府中地区事務部の所掌に係る契約に関する入札の執行  |
| 府中地区事務部<br>会計室<br>契約係長 | 府中地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務のうち、府中地区に係るもの。(ただし、FSセンターにおける生産物の売払契約に関する事務を除く。)<br>(1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成<br>(2) 業者選定案の作成<br>(3) 見積書の徴取<br>(4) 契約書案及び関係書類の作成<br>(5) 発注の連絡<br>(6) 監督<br>(7) 検査及び検査調書の作成<br>(8) 請求書の受理<br>(9) その他契約に附随する事務 | 府中地区事務部<br>会計室<br>契約係長 | 府中地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務のうち、府中地区に係るもの。(ただし、FSセンターにおける生産物の売払契約に関する事務を除く。)<br>(1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成<br>(2) 業者選定案の作成<br>(3) 見積書の徴取<br>(4) 契約書案及び関係書類の作成<br>(5) 発注の連絡<br>(6) 監督<br>(7) 検査及び検査調書の作成<br>(8) 請求書の受理<br>(9) その他契約に附随する事務 |
|                        |   | 小金井地区事務部<br>事務長        | 小金井地区事務部の所掌に係る金額が 500 万円を超える支出契約に係る予定価格調書案の作成   |
|                        |   | 小金井地区事務部<br>会計室長       | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する入札の執行   |

|                              |   |                        |                                   |                        |                                   |                          |                                   |                          |                                   |
|------------------------------|---|------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 小金井地区事務部<br>事務長              | 小金井地区事務部の所掌に係る金額が500万円を超える支出契約に係る予定価格調書案の作成 | 小金井地区事務部会計室<br>契約係長    | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。) | 小金井地区事務部会計室<br>契約係長    | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。) | 小金井地区事務部会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。) | 小金井地区事務部会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。) |
| 小金井地区事務部<br>会計室長             | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する入札の執行                   |                        | (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成            |                        | (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成            |                          | (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成            |                          | (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成            |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>契約係長      | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。)           |                        | (2)業者選定案の作成                       |                        | (2)業者選定案の作成                       |                          | (2)業者選定案の作成                       |                          | (2)業者選定案の作成                       |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>契約係長      | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。)           |                        | (3)見積書の徴取                         |                        | (3)見積書の徴取                         |                          | (3)見積書の徴取                         |                          | (3)見積書の徴取                         |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>契約係長      | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。)           | (4)契約書案及び関係書類の作成       | (4)契約書案及び関係書類の作成                  | (4)契約書案及び関係書類の作成       | (4)契約書案及び関係書類の作成                  |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>契約係長      | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。)           | (5)発注の連絡               | (5)発注の連絡                          | (5)発注の連絡               | (5)発注の連絡                          |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>契約係長      | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。)           | (6)監督                  | (6)監督                             | (6)監督                  | (6)監督                             |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>契約係長      | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。)           | (7)検査及び検査調書の作成         | (7)検査及び検査調書の作成                    | (7)検査及び検査調書の作成         | (7)検査及び検査調書の作成                    |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>契約係長      | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。)           | (8)請求書の受理              | (8)請求書の受理                         | (8)請求書の受理              | (8)請求書の受理                         |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>契約係長      | 小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。)           | (9)その他契約に附随する事務        | (9)その他契約に附随する事務                   | (9)その他契約に附随する事務        | (9)その他契約に附随する事務                   |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務                    | (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成 | (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成            | (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成 | (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成            |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務                    | (2)監督                  | (2)監督                             | (2)監督                  | (2)監督                             |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務                    | (3)検査                  | (3)検査                             | (3)検査                  | (3)検査                             |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務                    | (4)業者選定案の作成            | (4)業者選定案の作成                       | (4)業者選定案の作成            | (4)業者選定案の作成                       |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務                    | (5)見積書の徴収              | (5)見積書の徴収                         | (5)見積書の徴収              | (5)見積書の徴収                         |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務                    | (6)契約書案及び関係書類の作成       | (6)契約書案及び関係書類の作成                  | (6)契約書案及び関係書類の作成       | (6)契約書案及び関係書類の作成                  |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務                    | (7)発注の連絡               | (7)発注の連絡                          | (7)発注の連絡               | (7)発注の連絡                          |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務                    | (8)請求書の受理              | (8)請求書の受理                         | (8)請求書の受理              | (8)請求書の受理                         |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務                    | (9)検査調書の作成             | (9)検査調書の作成                        | (9)検査調書の作成             | (9)検査調書の作成                        |                          |                                   |                          |                                   |
| 小金井地区事務部<br>会計室<br>キャンパス整備係長 | 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務                    | (10)その他契約に附随する事務       | (10)その他契約に附随する事務                  | (10)その他契約に附随する事務       | (10)その他契約に附随する事務                  |                          |                                   |                          |                                   |

|   |  |
|---|--|
|   | (9) 検査調書の作成<br>(10) その他契約に附随する事務   |
| 契約担当役の代行機関の補助者の職位及び事務の範囲                            |  |
| 代行機関の補助者として指定する職位                                   | 補助者が処理する事務の範囲  |
| <u>総務部総務課広報・基金室</u><br><u>広報・基金係長</u>               | <u>総務部総務課広報・基金室</u> の所掌に係る契約に関する事務   |
| <u>研究推進部学術情報課</u><br><u>総務係長</u>                    | 図書館の所掌に係る契約に関する次の事務<br>(1) 市場価格調査<br>(2) 業者選定案の作成<br>(3) 見積書の徴取<br>(4) 契約書案及び関係書類の作成<br>(5) 発注の連絡<br>(6) 請書の徴収<br>(7) 監督<br>(8) 検査及び検査調書の作成<br>(9) 請求書の受理<br>(10) その他契約に附随する事務 |
| <u>研究推進部研究支援課</u><br><u>研究支援係長</u><br><u>産学連携係長</u> | <u>研究推進部研究支援課</u> の所掌に係る契約のうち、当該係が担当する事務   |
| <u>財務部経理調達課</u><br><u>資産係長</u>                      | <u>財務部経理調達課</u> の当該係の所掌に係る契約に関する次の事務   |

|  |  |
|--|--|
| 契約担当役の代行機関の補助者の職位及び事務の範囲                       |  |
| 代行機関の補助者として指定する職位                              | 補助者が処理する事務の範囲  |
| <u>企画課</u><br><u>広報係長</u>                      | <u>企画課</u> の所掌に係る契約に関する事務  |
| <u>研究支援課</u><br><u>図書館支援室</u><br><u>総務係長</u>   | 図書館の所掌に係る契約に関する次の事務<br>(1) 市場価格調査<br>(2) 業者選定案の作成<br>(3) 見積書の徴取<br>(4) 契約書案及び関係書類の作成<br>(5) 発注の連絡<br>(6) 請書の徴収<br>(7) 監督<br>(8) 検査及び検査調書の作成<br>(9) 請求書の受理<br>(10) その他契約に附随する事務 |
| <u>研究支援課</u><br><u>研究支援係長</u><br><u>産学連携係長</u> | <u>研究支援課</u> の所掌に係る契約のうち、当該係が担当する事務  |
| <u>財務課</u><br><u>決算総括係長</u>                    | <u>財務課</u> の当該係の所掌に係る契約に関する次の事務<br>(1) 市場価格調査  |

|                                  |  |                               |   |  |
|----------------------------------|--|-------------------------------|---|--|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市場価格調査</li> <li>(2) 業者選定案の作成</li> <li>(3) 見積書の徴取</li> <li>(4) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(5) 発注の連絡</li> <li>(6) 請書の徴収</li> <li>(7) 監督</li> <li>(8) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(9) 請求書の受理</li> <li>(10) その他契約に附随する事務</li> </ul>                                      |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>(2) 業者選定案の作成</li> <li>(3) 見積書の徴取</li> <li>(4) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(5) 発注の連絡</li> <li>(6) 請書の徴収</li> <li>(7) 監督</li> <li>(8) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(9) 請求書の受理</li> <li>(10) その他契約に附随する事務</li> </ul>   |  |
| <u>財務部経理調達課</u><br><u>契約係長</u>   | <u>財務部経理調達課</u> の当該係の所掌に係る契約に関する次の事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市場価格調査</li> <li>(2) 業者選定案の作成</li> <li>(3) 見積書の徴取</li> <li>(4) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(5) 発注の連絡</li> <li>(6) 請書の徴収</li> <li>(7) 監督</li> <li>(8) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(9) 請求書の受理</li> <li>(10) その他契約に附随する事務</li> </ul> | <u>財務課</u><br><u>契約係長</u>     | <u>財務課</u> の当該係の所掌に係る契約に関する次の事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市場価格調査</li> <li>(2) 業者選定案の作成</li> <li>(3) 見積書の徴取</li> <li>(4) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(5) 発注の連絡</li> <li>(6) 請書の徴収</li> <li>(7) 監督</li> <li>(8) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(9) 請求書の受理</li> <li>(10) その他契約に附随する事務</li> </ul> |  |
| <u>財務部施設整備課</u><br><u>施設企画係長</u> | <u>財務部施設整備課</u> で所掌する工事等に関する次の事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 業者選定案の作成</li> <li>(2) 見積書の徴取</li> <li>(3) 契約書案及び関係書類の作成</li> </ul>   | <u>施設整備課</u><br><u>施設企画係長</u> | <u>施設整備課</u> で所掌する工事等に関する次の事務 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 業者選定案の作成</li> <li>(2) 見積書の徴取</li> <li>(3) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(4) 発注の連絡</li> <li>(5) 請書の徴収</li> </ul>   |  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | (4)発注の連絡<br>(5)請書の徴収<br>(6)請求書の受理<br>(7)検査調書の作成<br>(8)その他契約に附随する事務  |  | (6)請求書の受理<br>(7)検査調書の作成<br>(8)その他契約に附随する事務  |
| <u>財務部施設整備課</u><br><u>建築係長</u><br><u>電気設備係長</u><br><u>機械設備係長</u> | <u>財務部施設整備課</u> で所掌する工事等で当該係が担当する工事に関する次の事務<br>(1)市場価格調査<br>(2)監督<br>(3)検査  | <u>財務部施設整備課</u><br><u>建築係長</u><br><u>電気設備係長</u><br><u>機械設備係長</u> | <u>施設整備課</u> で所掌する工事等で当該係が担当する工事に関する次の事務<br>(1)市場価格調査<br>(2)監督<br>(3)検査   |
| <u>FSセンター事務室</u><br><u>業務係長</u>                                  | FSセンターにおける生産物の売払契約に関する次の事務<br>(1)市場価格調査<br>(2)業者選定案の作成<br>(3)見積書の徴取<br>(4)契約書案及び関係書類の作成<br>(5)業者への連絡<br>(6)請書の徴収<br>(7)その他契約に附随する事務 | <u>府中地区事務部</u><br><u>附属センター</u><br><u>事務室業務係長</u>                | FSセンターにおける生産物の売払契約に関する次の事務<br>(1)市場価格調査<br>(2)業者選定案の作成<br>(3)見積書の徴取<br>(4)契約書案及び関係書類の作成<br>(5)業者への連絡<br>(6)請書の徴収<br>(7)その他契約に附随する事務             |
| <u>府中地区事務部</u><br><u>会計室</u><br><u>契約係長</u>                      | 府中地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務のうち、府中地区に係るもの(ただし、FSセンターにおける生産物の売払契約に関する事務を除く。)<br>(1)市場価格調査<br>(2)業者選定案の作成<br>(3)見積書の徴取<br>(4)契約書案及び関係書類の作成 | <u>府中地区事務部</u><br><u>会計室</u><br><u>契約係長</u>                      | 府中地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務のうち、府中地区に係るもの(ただし、FSセンターにおける生産物の売払契約に関する事務を除く。)<br>(1)市場価格調査<br>(2)業者選定案の作成<br>(3)見積書の徴取<br>(4)契約書案及び関係書類の作成<br>(5)発注の連絡 |

|                                       |  |                                  |  |  |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|--|--|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>(5) 発注の連絡</li> <li>(6) 請書の徴収</li> <li>(7) 監督</li> <li>(8) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(9) 請求書の受理</li> <li>(10) その他契約に附随する事務</li> </ul>   |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>(6) 請書の徴収</li> <li>(7) 監督</li> <li>(8) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(9) 請求書の受理</li> <li>(10) その他契約に附随する事務</li> </ul>  |  |
| <p>小金井地区事務部<br/>会計室<br/>契約係長</p>      | <p>小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市場価格調査</li> <li>(2) 業者選定案の作成</li> <li>(3) 見積書の徴収</li> <li>(4) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(5) 発注の連絡</li> <li>(6) 請書の徴収</li> <li>(7) 監督</li> <li>(8) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(9) 請求書の受理</li> <li>(10) その他契約に附随する事務</li> </ul> | <p>小金井地区事務部会計室<br/>契約係長</p>      | <p>小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市場価格調査</li> <li>(2) 業者選定案の作成</li> <li>(3) 見積書の徴収</li> <li>(4) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(5) 発注の連絡</li> <li>(6) 請書の徴収</li> <li>(7) 監督</li> <li>(8) 検査及び検査調書の作成</li> <li>(9) 請求書の受理</li> <li>(10) その他契約に附随する事務</li> </ul> |  |
| <p>小金井地区事務部<br/>会計室<br/>キャンパス整備係長</p> | <p>小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市場価格調査</li> <li>(2) 監督</li> <li>(3) 検査</li> <li>(4) 業者選定案の作成</li> <li>(5) 見積書の徴収</li> <li>(6) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(7) 発注の連絡</li> </ul>   | <p>小金井地区事務部会計室<br/>キャンパス整備係長</p> | <p>小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の事務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市場価格調査</li> <li>(2) 監督</li> <li>(3) 検査</li> <li>(4) 業者選定案の作成</li> <li>(5) 見積書の徴収</li> <li>(6) 契約書案及び関係書類の作成</li> <li>(7) 発注の連絡</li> <li>(8) 請書の徴収</li> </ul>  |  |

|                |  |
|----------------|--|
|                | (8) 請書の徴収<br>(9) 請求書の受理<br>(10) 検査調書の作成<br>(11) その他契約に附随する事務 |
| 各課及び地区事務部の担当係長 | 上記以外の各課及び地区事務部の所掌に係る契約に関する事務                                 |

別表第4の2(第4条関係)

出納命令役の補助者の職位及び事務の範囲

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 会計機関及び代行機関の補助者として指定する職位 | 補助者が処理する事務の範囲                             |
| <u>研究推進部学術情報課総務係長</u>   | 図書館の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成                     |
| <u>総務部人事課給与共済係長</u>     | 総務部人事課給与共済係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成             |
| <u>研究推進部研究支援課研究支援係長</u> | <u>研究推進部研究支援課研究支援係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成 |
| <u>研究推進部研究支援課産学連携係長</u> | <u>研究推進部研究支援課産学連携係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成 |

|                |   |
|----------------|---|
|                | (9) 請求書の受理<br>(10) 検査調書の作成<br>(11) その他契約に附随する事務 |
| 各課及び地区事務部の担当係長 | 上記以外の各課及び地区事務部の所掌に係る契約に関する事務                    |

別表第4の2(第4条関係)

出納命令役の補助者の職位及び事務の範囲

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 会計機関及び代行機関の補助者として指定する職位 | 補助者が処理する事務の範囲                             |
| <u>研究支援課図書館支援室総務係長</u>  | 図書館の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成                     |
| <u>人事課給与共済係長</u>        | 人事課給与共済係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成                |
| <u>研究支援課研究支援係長</u>      | <u>研究支援課研究支援係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成      |
| <u>研究支援課産学連携室産学連携係長</u> | <u>研究支援課産学連携室産学連携係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成 |

|                                  |   |                                  |  |
|----------------------------------|---|----------------------------------|--|
| <u>学務部国際交流課</u><br><u>国際學術係長</u> | <u>学務部国際交流課国際學術係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成   | <u>学務課国際交流室</u><br><u>国際交流係長</u> | <u>学務課国際交流室国際交流係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成  |
| <u>学務部国際交流課</u><br><u>国際交流係長</u> | <u>学務部国際交流課国際交流係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成   |                                  |  |
| <u>財務部</u><br><u>財務課次長</u>       | 出納命令役印の保管及びなつ印  | <u>財務課</u><br><u>副課長</u>         | 出納命令役印の保管及びなつ印   |
| <u>財務部財務課</u><br><u>総務係長</u>     | (1)総勘定元帳の記帳<br>(2)伝票内容の確認<br>(3) <u>財務部財務課総務係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成  | <u>財務課</u><br><u>予算総括係長</u>      | (1)総勘定元帳の記帳<br>(2)伝票内容の確認<br>(3) <u>財務課予算総括係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成  |
| <u>財務部財務課</u><br><u>決算係長</u>     | <u>財務部財務課決算係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成   | <u>財務課</u><br><u>決算総括係長</u>      | <u>財務課決算総括係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成   |
| <u>財務部経理調達課</u><br><u>資産係長</u>   | <u>財務部経理調達課資産係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成   |                                  |  |
| <u>財務部経理調達課</u><br><u>出納係長</u>   | (1) <u>財務部経理調達課出納係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成<br>(2)債権管理簿の記帳<br>(3)債権の調査確認<br>(4)督促<br>(5)債権の保全<br>(6)担保（担保物が有価証券及び動産の場合を除く） <u>及び</u> <u>証拠書類等</u> の保存 | <u>財務課</u><br><u>出納係長</u>        | (1) <u>財務課出納係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成<br>(2)債権管理簿の記帳<br>(3)債権の調査確認<br>(4)督促<br>(5)債権の保全<br>(6)担保（担保物が有価証券及び動産の場合を除く。） <u>、</u> <u>証拠書類等</u> の保存 |
| <u>財務部経理調達課</u><br><u>契約係長</u>   | <u>財務部経理調達課契約係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成   | <u>財務課</u><br><u>契約係長</u>        | <u>財務課契約係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成   |



|  |   |                                       |                                    |
|--|---|---------------------------------------|------------------------------------|
| <u>財務部施設整備課<br/>施設企画係長</u>                   | 財務部施設整備課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成                | <u>施設整備課<br/>施設企画係長</u>               | 施設整備課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成            |
| 府中地区事務部会計室<br>会計係長                           | 府中地区事務部会計室会計係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成           | 府中地区事務部会計室<br>会計係長                    | 府中地区事務部会計室会計係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成    |
| 府中地区事務部会計室<br>契約係長                           | 府中地区事務部会計室契約係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成           | 府中地区事務部会計室<br>契約係長                    | 府中地区事務部会計室契約係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成    |
| 小金井地区事務部会計室<br>会計係長                          | 小金井地区事務部会計室会計係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成          | 小金井地区事務部会計室<br>会計係長                   | 小金井地区事務部会計室会計係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成   |
| 小金井地区事務部会計室<br>契約係長                          | 小金井地区事務部会計室契約係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成          | 小金井地区事務部会計室<br>契約係長                   | 小金井地区事務部会計室契約係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成   |
| <u>学務部学生総合支援課<br/>学生支援係長</u>                 | <u>学務部学生総合支援課学生支援係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成 | <u>学務課<br/>学生支援係長</u>                 | <u>学務課学生支援係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成 |
| <u>府中地区事務部農学部附属<br/>動物医療センター事務室総<br/>務係長</u> | 動物医療センターの所掌に係る伝票案及び関係書類の作成                | <u>府中地区事務部附属セ<br/>ンター事務室<br/>病院係長</u> | 農学部附属動物医療センターの所掌に係る伝票案及び関係書類の作成    |
| <u>FSセンター事務室業務係長</u>                         | FSセンターの所掌に係る伝票案及び関係書類の作成                  | <u>府中地区事務部附属セ<br/>ンター事務室<br/>業務係長</u> | FSセンターの所掌に係る伝票案及び関係書類の作成           |
| 別表第4の3(第4条関係)<br>出納役の補助者の職位及び事務の範囲           |   | 別表第4の3(第4条関係)<br>出納役の補助者の職位及び事務の範囲    |                                    |

| 会計機関の補助者として指定する職位             | 補助者が処理する事務の範囲  | 会計機関の補助者として指定する職位             | 補助者が処理する事務の範囲  |
|-------------------------------|--|-------------------------------|--|
| <u>財務部財務課<br/>決算係長</u>        | 合計残高試算表の作成   | <u>財務課<br/>決算総括係長</u>         | 合計残高試算表の作成   |
| <u>財務部経理調達課<br/>出納係長</u>      | (1) 現金、預金及び有価証券等の受入及び払出<br>(2) 小切手の作成、交付及び小切手用紙の保管<br>(3) 現金出納簿等必要帳簿の記帳<br>(4) 現金現在高及び預金現在高の照合<br>(5) その他出納役の行う事務の補助 | <u>財務課<br/>出納係長</u>           | (1) 現金、預金及び有価証券等の受入及び払出<br>(2) 小切手の作成、交付及び小切手用紙の保管<br>(3) 現金出納簿等必要帳簿の記帳<br>(4) 現金現在高及び預金現在高の照合<br>(5) その他出納役の行う事務の補助 |
| 分任出納役の補助者の職位及び事務の範囲<br>(表は省略) |  | 分任出納役の補助者の職位及び事務の範囲<br>(表は省略) |  |

附 則 (平成 31 年 4 月 1 日規程第 30 号)  
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。