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

<table>
<tr><th>現行</th><th>改正案</th><th>改正理由</th></tr>
<tr>
<td>
目次
第１章　総則(第１条ー第９条)
第２章　雑則(第10条・第11条)
附則

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
<table>
<tr><th>会計機関及び代行機関の補助者として指定する職位</th><th>補助者が処理する事務の範囲</th></tr>
<tr><td>研究支援課図書館支援室
総務係長</td><td>図書館の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成</td></tr>
<tr><td>人事課
給与共済係長</td><td>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</td></tr>
<tr><td>研究支援課
研究支援係長</td><td>研究支援課研究支援係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成</td></tr>
<tr><td>研究支援課産学連携室
産学連携係長</td><td>研究支援課産学連携室産学連携係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成</td></tr>
<tr><td>学務課国際交流室
国際交流係長</td><td>学務課国際交流室国際交流係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成</td></tr>
<tr><td>財務課
副課長</td><td>出納命令役印の保管及びなつ印</td></tr>
<tr><td>財務課
予算総括係長</td><td>(1)総勘定元帳の記帳
(2)伝票内容の確認</td></tr>
</table>
</td>
<td>
目次
第１章　総則(第１条ー第９条)
第２章　雑則(第10条・第11条)
附則

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
<table>
<tr><th>会計機関及び代行機関の補助者として指定する職位</th><th>補助者が処理する事務の範囲</th></tr>
<tr><td>研究支援課図書館支援室
総務係長</td><td>図書館の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成</td></tr>
<tr><td>人事課
給与共済係長</td><td>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</td></tr>
<tr><td>研究支援課
研究支援係長</td><td>研究支援課研究支援係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成</td></tr>
<tr><td>研究支援課産学連携室
産学連携係長</td><td>研究支援課産学連携室産学連携係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成</td></tr>
<tr><td>（削る）</td><td></td></tr>
<tr><td>財務課
副課長</td><td>出納命令役印の保管及びなつ印</td></tr>
<tr><td>財務課
予算総括係長</td><td>(1)総勘定元帳の記帳
(2)伝票内容の確認</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

	(3)財務課予算総括係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
財務課 決算総括係長	財務課決算総括係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
財務課 出納係長	(1)財務課出納係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成 (2)債権管理簿の記帳 (3)債権の調査確認 (4)督促 (5)債権の保全 (6)担保（担保物が有価証券及び動産の場合を除く。）、証拠書類等の保存
財務課 契約係長	財務課契約係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
施設整備課 施設企画係長	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 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 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 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 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
学務課 学生支援係長	学務課学生支援係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成

	(3)財務課予算総括係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
財務課 決算総括係長	財務課決算総括係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
財務課 出納係長	(1)財務課出納係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成 (2)債権管理簿の記帳 (3)債権の調査確認 (4)督促 (5)債権の保全 (6)担保（担保物が有価証券及び動産の場合を除く。）、証拠書類等の保存
財務課 契約係長	財務課契約係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
施設整備課 施設企画係長	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 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 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 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 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
学務課 学生生活係長	学務課学生生活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	
府中地区事務部附属センター事務室 業務係長	FS センターの所掌に係る伝票案及び関係書類の作成		府中地区事務部附属センター事務室 業務係長	FS センターの所掌に係る伝票案及び関係書類の作成	

附　則（令和元年 12 月 1 日規程第 24 号）

この規程は、令和元年 12 月 1 日から施行する。