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
目次	目次	
第1章 総則(第1条-第9条)	第1章 総則(第1条-第9条)	
第2章 雑則(第10条・第11条)	第2章 雑則(第10条・第11条)	
附則	附則	
別表第1(第4条関係)	別表第1(第4条関係)	
会計機関の職位	会計機関の職位	
会計機関等 会計機関として指定する職位	会計機関 会計機関として指定する職位 等	
出納命令役 次長のうちから学長が指名する者	出納命令 役	
出納役 <mark>財務課</mark> 副課長のうちから学長が指名する者	出納役	改組による名称変
契約担当役学長	契約担当 学長	更に伴う改正
資金前渡役必要な場合に設置	資金前渡 役 必要な場合に設置	
財産管理役 次長のうちから学長が指名する者	財産管理 役 研究・財務戦略部長	
別表第2(第4条関係)	別表第2(第4条関係)	
(1)定義	(1)定義	
(表は省略)	(表は省略)	

(2)分任出納役

(表は省略)

(3) 出納役所属出納員

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

(4)分任出納役所属出納員

(表は省略)

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 関と指 で する職 位	代行機関の職	代行機関が処理する事務の範囲
出納	次長の		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
命	<u>りらか</u> ら学長	<u> </u>	門谷の詞宜、伏足及の収納又は又山町市
令	が指名		

(2)分任出納役

(表は省略)

(3)出納役所属出納員

課等	出納員として指定す る役職	事務の範囲
研究・財務戦略部研 <u>究支援課</u> 図書館支援 室	研究・財務戦略部研究支援課図書館支援室総務係長研究・財務戦略部研究支援課図書館支援監理	府中図書館における収入金に関する事務

(4)分任出納役所属出納員

(表は省略)

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 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	研究・ 財務戦 <u>略部長</u>	研究・ 財務戦 略部財 発課長	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

役	する者			役				
契約	学長		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、総務課の所掌に係る事務	契約	学長		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、 <mark>総務・経営企画部</mark> 総	
担 当				担当		画部総 務課長	務課の所掌に係る事務	
役			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、 <mark>研究支援課</mark> (図書館支援室	役			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、研究・財務戦略部研	
			を除く。)の所掌に係る事務			略部研	<u>究支援課</u> (図書館支援室を除く。)の所掌に 係る事務	
			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			<u>課</u> 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	
			万円を超えるものを除く。 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				む。)が500万円を超えるものを除く。 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、研究・財務戦略部財	
			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。				務課の所掌に係る事務。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。	
		活動 を職	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。			動を職	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。	
		含む 者 <u>施設</u>	契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因			<u>研究・</u>	契約担当役の行う契約等収入又は支出の原	

	### J++	しよったサーシュナー			ロナムやホレ		
		となる行為のうち、施設整備課の所掌に係る				因となる行為のうち、研究・財務戦略部施	
	課長	事務。ただし、契約等支出の原因となる行為				設整備課 の所掌に係る事務。ただし、契約	
		のうち、金額(契約金額の変更額を含む。)が5				等支出の原因となる行為のうち、金額(契	
		00万円を超えるものを除く。			<u>課長</u>	約金額の変更額を含む。)が 500 万円を超	
						えるものを除く。	
	上記	契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因			上記以	契約担当役の行う契約等収入又は支出の原	
	以外	となる行為のうち、各課の所掌に係る事務			外の課	因となる行為のうち、各課の所掌に係る事	
	の課				長	務	
	長						
	府中	契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因			府中地	契約担当役の行う契約等収入又は支出の原	
	地区	となる行為のうち、府中地区における上記以			区事務	因となる行為のうち、府中地区における上	
	事務	外の事務(FS センターに属する生産物の売払に			部	記以外の事務(FS センターに属する生産物	
	部	係る事務を含む。)。ただし、契約等収入又は			事務部	の売払に係る事務を含む。)。ただし、契	
	事務	支出の原因となる行為のうち、金額(契約金額			<u>長</u>	約等収入又は支出の原因となる行為のう	
	長	の変更額を含む。)が500万円を超えるものを				ち、金額(契約金額の変更額を含む。)が50	
		除く。				0万円を超えるものを除く。	
	小金	契約担当役の行う契約等収入又は支出の原因			小金井	契約担当役の行う契約等収入又は支出の原	
	井地	となる行為のうち、小金井地区における上記				因となる行為のうち、小金井地区における	
	区事	以外の事務。ただし、契約等収入又は支出の			務部	上記以外の事務。ただし、契約等収入又は	
	務部	原因となる行為のうち、金額(契約金額の変更			事務部	支出の原因となる行為のうち、金額(契約	
	事務	額を含む。)が500万円を超えるものを除く。			長	金額の変更額を含む。)が 500 万円を超え	
	<u>長</u>					るものを除く。	
財	次長の研究	財産管理役の行う知的財産の管理のうち、研	財	研究	· 研究 ·	財産管理役の行う知的財産の管理のうち、	
産		究支援課(図書館支援室を除く。)の所掌に係	産			研究・財務戦略部研究支援課(図書館支援	
管	ら学長課長		管		_	室を除く。)の所掌に係る事務	
理	が指名	財産管理役の行う物品の管理のうち、図書館	理		_	財産管理役の行う物品の管理のうち、図書	
役	する者	の所掌に係る事務	役		課長	館の所掌に係る事務	
		- 1/1 1 (-h), @ 1.1/1				NH - 1/111-1011 0 1:1/4	

財務財産管理役の行う物品の管理のうち、上記以 課長 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)

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
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、研究支援課(図書館支援室を除く。)及び総務課の所掌に係る事務を除く。
研究支援課 長	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
研究支援課 図書館支援 室 総務係長	図書館の所掌に係る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 (2)業者選定案の作成 (3)見積書の徴取 (4)契約書案及び関係書類の作成 (5)発注の連絡 (6)監督 (7)検査及び検査調書の作成

務課長

研究・財産管理役の行う物品の管理のうち、上記 財務戦 以外の事務。ただし、取得価額が50万円 略部財を超えるものを除く。

別表第4の1(第4条関係)

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
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、研究・財務戦略部研究支援課(図書館支援室を除く。)及び総務・経営企画部総務課の所掌に係る事務を除く。
研究・財務 戦略部研究 支援課 長	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
研究・財務 戦略部研究 支援課 図書 館支援室 総務係長	図書館の所掌に係る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 (2)業者選定案の作成 (3)見積書の徴取 (4)契約書案及び関係書類の作成 (5)発注の連絡 (6)監督 (7)検査及び検査調書の作成

	(8)請求書の受理		(8)請求書の受理
	(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
財務課	契約担当役印の保管及びなつ印		契約担当役印の保管及びなつ印
副課長		戦略部財務	
		課	
		副課長	
財務課長	<mark>財務課</mark> の所掌に係る契約に関する次の事項		研究・財務戦略部財務課の所掌に係る契約に関す
	(1)予定価格調書案の作成	戦略部財務	る次の事項
	(2)入札の執行	課長	(1)予定価格調書案の作成
			(2)入札の執行
	財務課 で当該係が所掌する契約に関する次の事務		研究・財務戦略部財務課 で当該係が所掌する契約
	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成		に関する次の事務
長	(2)業者選定案の作成	<u>課</u>	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成
	(3) 見積書の徴取	決算総括係	(2)業者選定案の作成
	(4)契約書案及び関係書類の作成	長	(3)見積書の徴取
	(5)発注の連絡		(4)契約書案及び関係書類の作成
	(6)監督		(5)発注の連絡
	(7)検査及び検査調書の作成		(6)監督
	(8)請求書の受理		(7)検査及び検査調書の作成
	(9) その他契約に附随する事務		(8)請求書の受理
n Ləkəm	1	7777 25 11 1.75	(9) その他契約に附随する事務
	財務課で当該係が所掌する契約に関する次の事務		研究・財務戦略部財務課 で当該係が所掌する契約
契約係長	(1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成	12 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	に関する次の事務
ĺ	(2) 業者選定案の作成	<u>課</u>	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成
	(3) 見積書の徴取	契約係長	(2)業者選定案の作成
	(4)契約書案及び関係書類の作成 (5)発注の連絡		(3) 見積書の徴取 (4) 契約書案及び関係書類の作成
	(6)監督		(4) 条約音条及の関係音類の作成 (5) 発注の連絡
			(の) 先代り建裕

	(7)検査及び検査調書の作成 (8)請求書の受理 (9)その他契約に附随する事務		(6)監督 (7)検査及び検査調書の作成 (8)請求書の受理	
	施設整備課で所掌する工事等に関する次の事務 (1)予定価格調書案の作成 (2)入札の執行		(9) その他契約に附随する事務 <u>研究・財務戦略部施設整備課</u> で所掌する工事等に関する次の事務 (1) 予定価格調書案の作成 (2) 入札の執行	
	施設整備課で所掌する工事等に関する次の事務 (1)業者選定案の作成、予定価格算出内訳書の作成 (2)見積書の徴取 (3)契約書案及び関係書類の作成 (4)発注の連絡 (5)請求書の受理 (6)検査調書の作成 (7)その他契約に附随する事務	戦略部施設 整備課	研究・財務戦略部施設整備課で所掌する工事等に関する次の事務 (1)業者選定案の作成、予定価格算出内訳書の作成 (2)見積書の徴取 (3)契約書案及び関係書類の作成 (4)発注の連絡 (5)請求書の受理 (6)検査調書の作成 (7)その他契約に附随する事務	
71 W C	施設整備課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 (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成 (2)監督 (3)検査		研究・財務戦略部施設整備課 当該係が担当する工事に関する次の事務 (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成 (2)監督 (3)検査	
務部	連合農学研究科の所掌に係る契約に関する次の事務 (1)契約書案及び関係書類の作成	務部	連合農学研究科の所掌に係る契約に関する次の事務 (1)契約書案及び関係書類の作成	

農学研究科	(2) その他契約に附随する事務	
総務係長		
府中地区事	FS センターにおける生産物の売払契約に関する次	
務部附属セ	の事務	
ンター事務	(1) 市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成	
室	(2)業者選定案の作成	
業務係長	(3) 見積書の徴取	
	(4)契約書案及び関係書類の作成	
	(5)業者への連絡	
	(6)その他契約に附随する事務	
府中地区事	府中地区事務部の所掌に係る金額が500万円を超え	
務部	る収入又は支出契約に係る予定価格調書案の作成	
事務長		
府中地区事 務部	府中地区事務部の所掌に係る契約に関する入札の 執行	
会計室長	13 (1.1	
府中地区事	府中地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事	
務部会計室	務のうち、府中地区に係るもの。(ただし、FSセン	
契約係長	ターにおける生産物の売払契約に関する事務を除	
	<.)	
	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成	
	(2)業者選定案の作成	
	(3) 見積書の徴取	
	(4)契約書案及び関係書類の作成	
	(5)発注の連絡	
	(6)監督	
	(7)検査及び検査調書の作成	
	(8)請求書の受理	

農学研究科	(2)その他契約に附随する事務
総務係長	
府中地区事	FS センターにおける生産物の売払契約に関する次
務部附属セ	の事務
ンター事務	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成
室	(2)業者選定案の作成
業務係長	(3) 見積書の徴取
	(4)契約書案及び関係書類の作成
	(5)業者への連絡
	(6)その他契約に附随する事務
府中地区事	府中地区事務部の所掌に係る金額が 500 万円を超
務部	える収入又は支出契約に係る予定価格調書案の作
事務部長	成
府中地区事	ウナルフェマケカ のご(光)マグマカがりて用 トフュ リ の
務部	府中地区事務部の所掌に係る契約に関する入札の
会計室長	執行
府中地区事	府中地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事
務部会計室	務のうち、府中地区に係るもの。(ただし、FSセ
契約係長	ンターにおける生産物の売払契約に関する事務を
	除く。)
	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成
	(2)業者選定案の作成
	(3) 見積書の徴取
	(4)契約書案及び関係書類の作成
	(5)発注の連絡
	(6)監督
	(7)検査及び検査調書の作成
	(8)請求書の受理

	(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 <mark>事務長</mark>	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 <u>事務部長</u>	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 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
	小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の 事務(工事等を除く。) (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成 (2)業者選定案の作成 (3)見積書の徴取 (4)契約書案及び関係書類の作成 (5)発注の連絡 (6)監督 (7)検査及び検査調書の作成 (8)請求書の受理 (9)その他契約に附随する事務	小金井地区 事務部会計 室 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。) (1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成 (2)業者選定案の作成 (3)見積書の徴取 (4)契約書案及び関係書類の作成 (5)発注の連絡 (6)監督 (7)検査及び検査調書の作成 (8)請求書の受理 (9)その他契約に附随する事務
小金井地区 事務部会計 室 キャンパス 整備係長	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成	小金井地区 事務部会計 室 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 (2)監督 (3)検査 (4)業者選定案の作成 (5)見積書の徴収 (6)契約書案及び関係書類の作成 (7)発注の連絡 (8)請求書の受理

1 ' ')検査調書の作成 0)その他契約に附随する事務			検査調書の作成)その他契約に附随する事務
契約担当役の代		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	者	行機関の補助 として指定す 職位	補助者が処理する事務の範囲
企画課 広報係長	<u>企画課</u> の所掌に係る契約に関する事務	部	4 F 1田13 F	<mark>総務・経営企画部企画課</mark> の所掌に係る契約に 関する事務
研究支援課 書館支援室 総務係長	図書館の所掌に係る契約に関する次の事務 (1)市場価格調査 (2)業者選定案の作成 (3)見積書の徴取 (4)契約書案及び関係書類の作成 (5)発注の連絡 (6)請書の徴収 (7)監督 (8)検査及び検査調書の作成 (9)請求書の受理	部図		図書館の所掌に係る契約に関する次の事務 (1)市場価格調査 (2)業者選定案の作成 (3)見積書の徴取 (4)契約書案及び関係書類の作成 (5)発注の連絡 (6)請書の徴収 (7)監督 (8)検査及び検査調書の作成 (9)請求書の受理
研究支援課 研究支援係長 産学連携係長	(10) その他契約に附随する事務 研究支援課 の所掌に係る契約のうち、当該係が 担当する事務	部 研 産	研究支援課 究支援係長 学連携係長	(10) その他契約に附随する事務 研究・財務戦略部研究支援課 の所掌に係る契 約のうち、当該係が担当する事務
財務課 決算総括係長	財務課 の当該係の所掌に係る契約に関する次の事務 (1) 市場価格調査	部	財務課	研究・財務戦略部財務課 る契約に関する次の事務 (1)市場価格調査

	(a) 11(dw) 777 darby = 11 a 15		(a)) (w)	
	(2)業者選定案の作成		(2)業者選定案の作成	
	(3) 見積書の徴取		(3) 見積書の徴取	
	(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	
	(5)発注の連絡		(5)発注の連絡	
	(6)請書の徴収		(6)請書の徴収	
	(7)監督		(7)監督	
	(8)検査及び検査調書の作成		(8)検査及び検査調書の作成	
	(9)請求書の受理		(9)請求書の受理	
	(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	
財務課	<u>財務課</u> の当該係の所掌に係る契約に関する次の	研究・財務戦略	研究・財務戦略部財務課の当該係の所掌に係	
契約係長	事務	部財務課	る契約に関する次の事務	
	(1)市場価格調査	契約係長	(1)市場価格調査	
	(2)業者選定案の作成		(2)業者選定案の作成	
	(3) 見積書の徴取		(3) 見積書の徴取	
	(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	
	(5)発注の連絡		(5)発注の連絡	
	(6)請書の徴収		(6)請書の徴収	
	(7)監督		(7)監督	
	(8)検査及び検査調書の作成		(8)検査及び検査調書の作成	
	(9)請求書の受理		(9)請求書の受理	
	(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	
施設整備課	施設整備課 で所掌する工事等に関する次の事務	研究•財務戦略	研究・財務戦略部施設整備課で所掌する工事	
施設企画係長	(1)業者選定案の作成	部施設整備課	等に関する次の事務	
	(2) 見積書の徴取	施設企画係長	(1)業者選定案の作成	
	(3)契約書案及び関係書類の作成		(2)見積書の徴取	
	(4)発注の連絡		(3)契約書案及び関係書類の作成	
	(5)請書の徴収		(4)発注の連絡	
	(6)請求書の受理		(5)請書の徴収	

	(7)検査調書の作成		(6)請求書の受理
	(8)その他契約に附随する事務		(7)検査調書の作成
	(の)での一世大水がに内内地 タ る事物		(8)その他契約に附随する事務
ロナマケナロナーミル車を	サール 動性部 マニー・ディング まなぶれ ツーナ	ナボッセ ロチュを景で叫る	() () () () () () () () () ()
	<u>施設整備課</u> で所掌する工事等で当該係が担当す		研究・財務戦略部施設整備課 で所掌する工事
	る工事に関する次の事務		等で当該係が担当する工事に関する次の事務
,,,,,,	(1) 市場価格調査	建築係長	(1)市場価格調査
	(2)監督	電気設備係長	(2)監督
機械設備係長	(/ 1/ () ()	2242 42 481441 4 4	(3)検査
	FS センターにおける生産物の売払契約に関する		FS センターにおける生産物の売払契約に関す
部附属センタ	次の事務	附属センター事	る次の事務
一事務室業務	(1) 市場価格調査	務室業務係長	(1)市場価格調査
係長	(2)業者選定案の作成		(2)業者選定案の作成
	(3) 見積書の徴取		(3) 見積書の徴取
	(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
	(5)業者への連絡		(5)業者への連絡
	(6) 請書の徴収		(6) 請書の徴収
	(7)その他契約に附随する事務		(7)その他契約に附随する事務
府中地区事務	府中地区事務部の所掌に係る契約に関する次の	府中地区事務部	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	会計室	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	契約係長	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。)	2010114	務を除く。)
	(1)市場価格調査		(1)市場価格調査
	(2)業者選定案の作成		(2)業者選定案の作成
	(3) 見積書の徴取		(3) 見積書の徴取
	(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
	(5)発注の連絡		(5)発注の連絡
	(6)請書の徴収		(6)請書の徴収
	(7)監督		(7)監督
	(1/		い一旦

		. 1		
	(8)検査及び検査調書の作成			(8)検査及び検査調書の作成
	(9)請求書の受理			(9)請求書の受理
	(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
小金井地区事	小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次	,	小金井地区事務	小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次
務部会計室	の事務(工事等を除く。)		部会計室	の事務(工事等を除く。)
契約係長	(1)市場価格調査]	契約係長	(1)市場価格調査
	(2)業者選定案の作成			(2)業者選定案の作成
	(3) 見積書の徴取			(3)見積書の徴取
	(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
	(5)発注の連絡			(5)発注の連絡
	(6)請書の徴収			(6)請書の徴収
	(7)監督			(7)監督
	(8)検査及び検査調書の作成			(8)検査及び検査調書の作成
	(9)請求書の受理			(9)請求書の受理
	(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
小金井地区事	小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次		小金井地区事務	小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次
務部会計室	の事務		部会計室	の事務
キャンパス整	(1)市場価格調査		キャンパス整備	(1)市場価格調査
備係長	(2)監督		係長	(2)監督
	(3)検査			(3)検査
	(4)業者選定案の作成			(4)業者選定案の作成
	(5) 見積書の徴収			(5) 見積書の徴収
	(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
	(7)発注の連絡			(7)発注の連絡
	(8)請書の徴収			(8)請書の徴収
	(9)請求書の受理			(9)請求書の受理
	(10)検査調書の作成			(10)検査調書の作成
	(11)その他契約に附随する事務		_	(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

ヘミ1.4%目目で、マド/レクニ+%目目の	
会計機関及び代行機関の	
補助者として指定する職	補助者が処理する事務の範囲
位	
研究支援課図書館支援	図書館の所掌に係る伝票案及び関係書
室	類の作成
総務係長	
人事課	人事課 給与共済係の所掌に係る伝票
給与共済係長	案及び関係書類の作成
研究支援課	研究支援課研究支援係の所掌に係る
研究支援係長	伝票案及び関係書類の作成
研究支援課產学連携室	研究支援課産学連携室産学連携係の
産学連携係長	所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
財務課	出納命令役印の保管及びなつ印
副課長	
ber 415 Late.	
(新設)	(新設)
VI/THA/	VI/IBA/

各課及び地区事 上記以外の各課及び地区事務部の所掌に係る契 務部の担当係長 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

	州立// 0 1/1// 7 中山四	
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	
研究・財務戦略部研 究支援課 図書館支援 室	図書館の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成	
総務係長 <u>総務・経営企画部人</u> 事課 給与共済係長	総務・経営企画部人事課 給与共済係の 所掌に係る伝票案及び関係書類の作成	近
研究・財務戦略部研 究支援課 研究支援係長	研究・財務戦略部研究支援課 研究支援 係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作 成	彩 更 改
研究・財務戦略部研 究支援課 産学連携室 産学連携係長	研究・財務戦略部研究支援課 室産学連携係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成	
研究・財務戦略部財 <u>務課</u> 副課長	出納命令役印の保管及びなつ印	
研究・財務戦略部財 <u>務課</u>	研究・財務戦略部財務課財務企画係の所 掌に係る伝票案及び関係書類の作成	

過去の改組・業務 統合等における変 更漏れ修正に伴う 改正。

財務課 予算総括係長	(1)総勘定元帳の記帳 (2)伝票内容の確認 (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
<u>財務課</u> 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
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
<u>財務課</u>	<u>財務課</u> 契約係の所掌に係る伝票案及
契約係長	び関係書類の作成
施設整備課	<u>施設整備課</u> の所掌に係る伝票案及び
施設企画係長	関係書類の作成
府中地区事務部会計室	府中地区事務部会計室会計係の所掌に
会計係長	係る伝票案及び関係書類の作成
府中地区事務部会計室	府中地区事務部会計室契約係の所掌は
契約係長	係る伝票案及び関係書類の作成

財務企画係長	
研究・財務戦略部財 <u>務課</u> 予算総括係長	<u>財務・研究戦略部財務課</u> 予算総括係の 所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
研究・財務戦略部財 <u>務課</u> 決算総括係長	(1)総勘定元帳の記帳 (2)伝票内容の確認 (3)研究・財務戦略部財務課 決算総括係
研究・財務戦略部財 <u>務課</u> 出納係長	の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成 (1) 研究・財務戦略部財務課 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
研究•財務戦略部財	(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
<u>務課</u> 契約係長	研究・財務戦略部財務課 に係る伝票案及び関係書類の作成
研究・財務戦略部施改整備課施設企画係長	研究・財務戦略部施設整備課 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	府中地区事務部会計室契約係の所掌に係

小金井地区事務部会計室	小金井地区事務部会計室会計係の所掌
会計係長	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	小金井地区事務部会計室契約係の所掌
契約係長	に係る伝票案及び関係書類の作成
学務課	学務課学生生活係の所掌に係る伝票案
学生生活係長	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

別表第4の3(第4条関係)

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
財務課 決算総括係長	合計残高試算表の作成
財務課	(1)現金、預金及び有価証券等の受
出納係長	入及び払出 (2)小切手の作成、交付及び小切手

室	る伝票案及び関係書類の作成
契約係長	
小金井地区事務部会	小金井地区事務部会計室会計係の所掌に
計室	係る伝票案及び関係書類の作成
会計係長	
小金井地区事務部会	小金井地区事務部会計室契約係の所掌に
計室	係る伝票案及び関係書類の作成
契約係長	
学務部 学務課	学務部学務課学生生活係の所掌に係る伝
学生生活係長	票案及び関係書類の作成
府中地区事務部附属	農学部附属動物医療センターの所掌に係
センター事務室	る伝票案及び関係書類の作成
病院係長	
府中地区事務部附属	FS センターの所掌に係る伝票案及び関
センター事務室	係書類の作成
業務係長	

別表第4の3(第4条関係)

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
研究・財務戦略部財務課 決算総括係長	合計残高試算表の作成
研究・財務戦略部財務課 出納係長	(1)現金、預金及び有価証券等の 受入及び払出
	(2)小切手の作成、交付及び小切

用紙の保管 (3) 現金出納簿等必要帳簿の記 (4) 現金現在高及び預金現在高 合 (5) その他出納役の行う事務の)照 (4) 現金現在高及び預金現在高の 照合	
分任出納役の補助者の職位及び事務の範囲	分任出納役の補助者の職位及び事務の範囲	
(表は省略)	(表は省略)	

附 則(令和3年4月1日規程第20号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。