#### 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

国立大学法人東京農工大学会計事務取扱規程を次のとおり改正する。

現行	改正	備考
目次	目次	

第1章 総則(第1条-第9条)

第2章 雑則(第10条・第11条)

附則

別表第1(第4条関係)

会計機関の職位

会計機関等		事務を担当する職位
山納聯昌	出納命令役	総括チームリーダー(財務担当)
出納職員	出納役	資産管理チームリーダー
契約職員	契約担当役	総括本部長
資金前渡職員	資金前渡役	必要な場合に設置
財産管理職員	財産管理役	総括チームリーダー(財務担当)

別表第2(第4条関係)

(1)定義

(表は省略)

#### (2)分任出納役

分任出納役として 指定する役職	事務の範囲
<u>府中地区会計チー</u> ムリーダー	農学研究院、農学府、連合農学研究科及び農学部 (農学部附属広域都市圏フィールドサイエンス教育 研究センター(以下「FS センター」という。)を含 む)における収入金の収納事務
<u>小金井地区会計チ</u> ームリーダー	工学研究院、工学府、生物システム応用科学府、 技術経営研究科、工学部、小金井図書館(文献複写料に限る。)、産官学連携・知的財産センター、総 合情報メディアセンター、学術研究支援総合セン ター(機器分析施設)及び科学博物館における収入 金の収納事務

J.C.

第1章 総則(第1条-第9条)

第2章 雑則(第10条・第11条)

附則

別表第1(第4条関係)

会計機関の職位

会計機関等		事務を担当する職位
出納職員	出納命令役	財務部長
山州城貝	出納役	財務部経理調達課長
契約職員	契約担当役	事務局長
資金前渡職員	資金前渡役	必要な場合に設置
財産管理職員	財産管理役	財務部長

別表第2(第4条関係)

(1)定義

(表は省略)

#### (2)分任出納役

分任出納役として 指定する役職	事務の範囲
<u>府中地区事務部</u> <u>事務長</u>	農学研究院、農学府、連合農学研究科及び農学部 (農学部附属広域都市圏フィールドサイエンス教育研究センター(以下「FSセンター」という。)を含む。)における収入金の収納事務
小金井地区事務部	工学研究院、工学府、生物システム応用科学府、技術経営研究科、工学部、小金井図書館(文献複写料に限る。)、産官学連携・知的財産センター、総合情報メディアセンター、学術研究支援総合センター(機器分析施設)、科学博物館及び研究戦略センターにおける収入金の収納事務

	本学の留学生に係る補助金及び奨学金のうち、預
留学交流推進チー	り金として処理すべき現金又は預金の収納及び支
ムリーダー	払に関する事務並びに国際センターにおける収入
	金の収納事務

### (3)出納役所属出納員

チーム	出納員として指定す る役職	事務の範囲
学生支援チーム	学生支援係長	館山荘における収入金の収
学務チーム	学生支援チーム 副チームリーダー	納事務
学術情報チーム	総務係長(図書館)	府中図書館における収入金
子州情報ノーム	学術情報チームリ <u>ー</u> ダー	の収納事務

各部局の下段にある者は、上段にある者が第5条各号の一に該当した ときにそれぞれの事務を行う。

# (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
	<u>動物医療センター係</u> <u>長</u>	農学部附属動物医療センターにおける収入会の収納事
<u>府中地区会計チー</u> ムリーダー	会計係長(府中地区)	一における収入金の収納事 務 
	業務係長(FS センタ 一) 総務係長(FS センタ 一)	FS センターにおける収入金の収納事務
小金井地区会計チ	科学博物館総務係長	科学博物館における収入金

(削る)	(削る)

## (3)出納役所属出納員

部課	出納員として指定す る役職	事務の範囲
学務部学生総合支		館山荘における収入金の収納
<u>援課</u>	<u>学務部</u> 学生総合支援課課長 <u>補佐</u>	事務
研究国際部学術情 報課	研究国際部学術情報 <u>課</u> 総務係長	府中図書館における収入金の 収納事務
<u> </u>	研究国際部 学術情報課長	<b>4以下1 す 4カ</b>

各部局の下段にある者は、上段にある者が第5条各号の一に該当したときにそれぞれの事務を行う。

## (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
<u>府中地区事務部事</u> 務長	府中地区事務部会計	農学部附属動物医療センター における収入金の収納事務
<u></u>		FS センターにおける収入金の 収納事務

ームリーダー	会計係長(小金井地 区)	の収納事務
<u>留学交流推進チー</u> ムリーダー	大学院生物システム 応用科学府学務係長 小金井地区総務チーム副チームリーダー (大学院生物システム 応用科学府担当) 学生支援係長(府中地 区) 府中地区学生サポートセンターチーム副 チームリーダー	生物システム応用科学府に 所属する留学生に係る補助 金及び奨学金のうち、預り 金として処理すべき現金の 収納及び支払に関する事務 府中地区の留学生(連合農学 研究科の留学生を除く。)に 係る補助金及び奨学金のう ち、預り金として処理すべ き現金の収納及び支払に関 する事務
	大学院連合農学研究 科学生係長 府中地区総務チーム 副チームリーダー(大 学院連合農学研究科 担当)	連合農学研究科の留学生に 係る補助金及び奨学金のう ち、預り金として処理すべ き現金の収納及び支払に関 する事務

各部局の下段にある者は、上段にある者が第5条各号の一に該当したときにそれぞれの事務を行う。

### 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	事務を担当する職位	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	総括チームリ ーダー(財務担 <u>当)</u>	財務企画チームリー ダー	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

(削る)	(削る)	(削る)
(削る)	(削る)	(削る)
(削る)	(削る)	(削る)
(削る)	(削る)	(削る)

各部局の下段にある者は、上段にある者が第5条各号の一に該当したときにそれぞれの事務を行う。

# 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	事務を担当する職位	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	財務部長	財務部 財務課長	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

契 <u>総括本部長</u> 約 担 当	広報・社会貢献チームリーダー	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>広報・社会貢献チーム</u> の所掌に係る事務	契約担当	事務局長	総務部 総務課長	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>総務部総務課</u> の所掌に 係る事務
· 役	研究支援・産学連携 チームリーダー	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、研究支援・産学連携チ 一ムの所掌に係る事務	役		研究国際部 研究支援課長	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、研究国際部研究支援課 の所掌に係る事務
	<u>財務企画チームリー</u> <u>ダー</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、財務企画チームの所掌 に係る事務。ただし、契約等 支出の原因となる行為のう ち、金額が500万円を超える ものを除く。			(削る)	(削る)
	<u>資産管理チームリー</u> <u>ダー</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、資産管理チームの所掌 に係る事務。ただし、契約等 支出の原因となる行為のう ち、金額が500万円を超える ものを除く。			財務部 経理調達課長	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、財務部経理調達課の所 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、金額が500万円を超える ものを除く。
	研究活動を行うこと 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に限る。ただし、金額が100万円を超えるものを除く。			研究活動を行うこと 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 ものに限る。ただし、金額が 100万円を超えるものを除 く。
	<u>キャンパス整備チー</u> <u>ムリーダー</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>キャンパス整備チーム</u> 及び環境安全管理センターの 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、金額が500万円を超え るものを除く。			財務部 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、金額が 500 万円を超える ものを除く。

					1			
			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、金額が					
			500 万円を超えるものを除					
			<.					
		上記以外のチームリ	契約担当役の行う契約等収入			研究国際部	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			学術情報課長	又は支出の原因となる行為の	
			うち、各チーム及び室の所掌				うち、図書館の所掌に係る事	
			に係る事務				務。ただし、契約等支出の原	
			契約担当役の行う契約等収入				因となる行為のうち、金額が	
		リーダー	又は支出の原因となる行為の				500 万円を超えるものを除	
		<u> </u>	うち、府中地区における上記				< ∘	
			以外の事務(FS センターに属			上記以外の課長	契約担当役の行う契約等収入	
			する生産物の売払に係る事務				又は支出の原因となる行為の	
			を含む。)ただし、契約等収				うち、各部課の所掌に係る事	
			入又は支出の原因となる行為				務	
			のうち、金額が500万円を超				契約担当役の行う契約等収入	
			えるものを除く。			事務長	又は支出の原因となる行為の	
			契約担当役の行う契約等収入			<u> </u>	うち、府中地区における上記	
			又は支出の原因となる行為の となる行為の				以外の事務(FS センターに属	
		<u> </u>	うち、小金井地区における上				する生産物の売払に係る事務	
			記以外の事務。ただし、契約				を含む。)ただし、契約等収入	
			等収入又は支出の原因となる				又は支出の原因となる行為の	
			行為のうち、金額が 500 万円				うち、金額が500万円を超え	
			を超えるものを除く。				るものを除く。	
п.	604T-F > 11					小金井地区事務部	契約担当役の行う契約等収入	
			財産管理役の行う知的財産の			事務長	又は支出の原因となる行為の	
産			管理のうち、研究支援・産学			<u> 尹伤又</u>	うち、小金井地区における上	
	<u>当)</u>		連携チームの所掌に係る事務				記以外の事務。ただし、契約	
理			財産管理役の行う物品の管理				等収入又は支出の原因となる	
役		<del></del>	のうち、図書館の所掌に係る				行為のうち、金額が500万円	
			事務				を超えるものを除く。	
			財産管理役の行う物品の管理	101-	ロナスを ウロ <u>に</u>	プログセ F-7 10gマ セロ		
			のうち、上記以外の事務。た	財	財務部長	研究国際部	財産管理役の行う知的財産の	
			だし、取得価額が 50 万円を	産		研究支援課長	管理のうち、研究国際部研究	

			超えるものを除く。
--	--	--	-----------

管理支援課の所掌に係る事務理役研究国際部財産管理役の行う物品の管理学術情報課長のうち、図書館の所掌に係る事務財務部財産管理役の行う物品の管理経理経理調達課長のうち、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)

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
学術情報チームリーダー	図書館の所掌に係る契約に関する <u>次の事務</u> (1)予定価格調書案の作成
学術情報チーム 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 (9)その他契約に附随する事務
総括チームリーダー (財務担当) <u>財務企画チーム</u> 副チームリーダー	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・産学連携チーム及び広報・社会貢献チームの所掌に係る事務を除く。 契約担当役印の保管及びなつ印
<u>資産管理</u> チームリーダー	1 資産管理チームの所掌に係る契約に関す る次の事項

### 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
<u>研究国際部</u> 学術情報課長	図書館の所掌に係る契約に関する <u>予定価格調</u> <u>書案の作成</u>
研究国際部学術情報課 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 (9)その他契約に附随する事務
財務部長	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、研究国際部研究支援課及び総務部総務課の所掌に係る事務を除く。
財務部財務課 課長補佐	契約担当役印の保管及びなつ印
<u>財務部</u> 経理調達課長	<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

				1
	(1)予定価格調書案の作成		(1)予定価格調書案の作成	
	(2)入札の執行		(2)入札の執行	
資産管理チーム	資産管理チームの所掌に係る契約に関する	財務部経理調達課	財務部経理調達課で当該係が所掌する契約に	
資産係長	次の事務	資産係長	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		(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作	
	成		成	
	(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)監督		(6)監督	
	(7)検査及び検査調書の作成		(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	契約係が府中地
		財務部経理調達課	財務部経理調達課で当該係が所掌する契約に	区会計チームか
		契約係長	関する次の事務	ら経理調達課に
			(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作	移ることに伴う
			成	改正。
			(2)業者選定案の作成	
(新設)	(新設)		(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	
キャンパス整備チーム	キャンパス整備チームで所掌する工事等に	財務部	財務部施設整備課で所掌する工事等に関する	
副チームリーダー	関する次の事務	施設整備課長	次の事務	
	(1)予定価格調書案の作成		(1)予定価格調書案の作成	
	(2)入札の執行		(2)入札の執行	
キャンパス整備チーム	キャンパス整備チームで所掌する工事等に	財務部施設整備課	財務部施設整備課で所掌する工事等に関する	
施設企画係長	関する次の事務	施設企画係長	次の事務	
WEBY TO ELI NO NO.	(1)業者選定案の作成、予定価格算出内訳書		(1)業者選定案の作成、予定価格算出内訳書	
	の作成		の作成	
	(2)見積書の徴取		(2)見積書の徴取	
	(3)契約書案及び関係書類の作成		(3)契約書案及び関係書類の作成	
	(4)発注の連絡		(4)発注の連絡	
L	1 / / / - mm / Pop/IP		(5)請求書の受理	

	(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
キャンパス整備チーム	キャンパス整備チームで所掌する工事等で
建築係長	当該係が担当する工事に関する次の事務
管理係長	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作
電気設備係長	成
機械設備係長	(2)監督
	(3)検査
府中地区総務チーム	連合農学研究科の所掌に係る契約に関する
大学院連合農学研究科	次の事務
総務係長	(1)契約書案及び関係書類の作成
	(2)その他契約に附随する事務
府中地区総務チーム	FS センターにおける生産物の売り払い契約
農学部附属広域都市圏フ	
ィールドサイエンス教育	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作
研究センター業務係長(以	成
下「FS 業務係長」とい	(2)業者選定案の作成
<u>う。)</u>	(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
府中地区会計チームリー	<u>府中地区会計チーム</u> の所掌に係る <u>契約に関</u>
<u>ダー</u>	する次の事務
	(1)金額が500万円を超える収入又は支出契
	約にかかる予定価格調書案の作成
	(2)入札の執行
(新設)	(新設)

	(6)検査調書の作成	
	(7)その他契約に附随する事務	
財務部施設整備課	財務部施設整備課で所掌する工事等で当該係	
建築係長	が担当する工事に関する次の事務	
電気設備係長	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作	
機械設備係長	成	
	(2)監督	
	(3)検査	
府中地区事務部	連合農学研究科の所掌に係る契約に関する次	
連合農学研究科総務係長	の事務	
	(1)契約書案及び関係書類の作成	
	(2)その他契約に附随する事務	
府中地区事務部	FS センターにおける生産物の売払契約に関	
FS センター業務係長	する次の事務	
	(1)市場価格調査、予定価格算出内訳書の作	i
	成	
	(2)業者選定案の作成	i
	(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	抽
府中地区事務部	府中地区事務部の所掌に係る金額が500万円	1月1月1日
事務長	を超える収入又は支出契約に係る予定価格調	学
	書案の作成	まに
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	
会計室長	札の執行	

地区会計チーム リーダーが会計 室長となること に伴う改正。

契約係が府中地 区会計チームか ら経理調達課に 移ることに伴う 改正。

				1
<u></u> 京中地区会計チーム 契約一係長	府中地区会計チームの所掌に係る契約に関する次の事務のうち、本部地区に係るもの。 (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	(削る)	(削る)	
府中地区会計チーム 契約二係長	府中地区会計チーム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り払い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	府中地区事務部会計室 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。)(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	府中地区キャン パス整備係の廃 止に伴う改正。
府中地区会計チーム キャンパス整備係長	府中地区会計チーム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			地区会計チーム リーダーが会計 室長となること に伴う改正。

小金井地区会計チームリ ーダー (新設) 小金井地区会計チーム 契約係長	(9)検査調書の作成 (10)その他契約に附随する事務  小金井地区会計チームの所掌に係る契約に 関する次の事務 (1)金額が500万円を超える支出契約にかかる予定価格調書案の作成 (2)入札の執行  (新設)  小金井地区会計チームの所掌に係る契約に関する次の事務(工事等を除く。) (1) 末提価格調書、予定価格質出内記書の作	(削る)	(削る)	
	(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	<u>事務長</u> <u>小金井地区事務部</u> <u>会計室長</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 作成 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	
小金井地区会計チーム キャンパス整備係長	小金井地区会計チーム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 (9)検査調書の作成 (10)その他契約に附随する事務	契約係長 小金井地区事務部会計室	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 小金井地区事務部の所掌する工事等に関する 次の事務	
	(10) ての他契約に附随する事務	—·······	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	

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
広報・社会貢献チー	広報・社会貢献チームの所掌に係る契約に関す
<u> </u>	る事務
<u>広報係長</u>	
学術情報チーム	図書館の所掌に係る契約に関する次の事務
総務係長	(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
	(10)その他契約に附随する事務
研究支援・産学連携	研究支援・産学連携チームの所掌に係る契約の
チーム	うち、当該係が担当する事務
研究支援係長	
研究業務係長	
産学連携係長	
資産管理チーム	資産管理チームの所掌に係る契約に関する次の
資産係長	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

(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
(9)検査調書の作成
(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
総務部総務課広報室	総務部総務課広報室の所掌に係る契約に関する事
広報係長	務
研究国際部学術情報	図書館の所掌に係る契約に関する次の事務
課	(1)市場価格調査
総務係長	(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
	(10)その他契約に附随する事務
研究国際部研究支援	研究国際部研究支援課の所掌に係る契約のうち、
課	当該係が担当する事務
研究支援係長	
産学連携係長	
財務部経理調達課	財務部経理調達課の当該係の所掌に係る契約に関
資産係長	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 (10)その他契約に附随する事務		(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 (10)その他契約に附随する事務	
(新設)	(新設)	<u>財務部経理調達課</u> 契約係長	財務部経理調達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 (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 (10)その他契約に附随する事務	契約係が府中地 区会計チームか ら経理調達課に 移ることに伴う 改正。
キャンパス整備チー <u>ム</u> 施設企画係長	キャンパス整備チーム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(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)請書の徴収(6)請求書の受理(7)検査調書の作成(8)その他契約に附随する事務	<u>財務部施設整備課</u> 施設企画係長	財務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 (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)請書の徴収	
<u>二</u> 建築係長 管理 <u>係長</u> 電気設備係長 機械設備係長	キャンパス整備チーム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 (2)監督 (3)検査 FS センターにおける生産物の売り払い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	財務部施設整備課 建築係長 電気設備係長 機械設備係長	(6)請求書の受理 (7)検査調書の作成 (8)その他契約に附随する事務  財務部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 (2)監督 (3)検査  FS センターにおける生産物の売払契約に関する次	

				. 1
	(3) 見積書の徴取	FS センター業務係	の事務	
	(4)契約書案及び関係書類の作成	<u>長</u>	(1)市場価格調査	
	(5)業者への連絡		(2)業者選定案の作成	
	(6) 請書の徴収		(3) 見積書の徴取	
	(7)その他契約に附随する事務		(4)契約書案及び関係書類の作成	
存由地区会計チーム	府中地区会計チームの所掌に係る契約に関する		(5)業者への連絡	
契約一係長	次の事務のうち、本部地区に係るもの		(6)請書の徴収	
<u> </u>	(1)市場価格調査		(7)その他契約に附随する事務	
	(2)業者選定案の作成		( ) = 1=3 till 1 ( ) = 1 ( )	
	(3) 見積書の徴取			契約係が府中地
	(4)契約書案及び関係書類の作成			区会計チームか
	(5)発注の連絡			ら経理調達課に
	(6) 請書の徴収			移ることに伴う
	(7) 監督	(削る)	(削る)	改正。
	(8)検査及び検査調書の作成	(11.2)	(11.2)	
	(9)請求書の受理			
	(10)その他契約に附随する事務			
	(10) とり個人が10円間 5・3 事物			
	   府中地区会計チームの所掌に係る契約に関する			
契約二係長	次の事務のうち、府中地区に係るもの(ただし、			
<u> </u>	FS センターにおける生産物の売り払い契約に関		府中地区事務部の所掌に係る契約に関する次の事	
	する事務を除く。)	<u>村中地区事務部云訂</u> 室	務のうち、府中地区に係るもの(ただし、FS セン	
	(1)市場価格調査	<u> </u>	ターにおける生産物の売払契約に関する事務を除	
	(2)業者選定案の作成	<u> </u>	クーにおりる生産物の <u>元本</u> 失称に関する事務を除 く。)	
	(3) 見積書の徴取		(1)市場価格調査	
	(4)契約書案及び関係書類の作成		(2)業者選定案の作成	
	(5)発注の連絡		(3) 見積書の徴取	
	(6) 請書の徴収		(4)契約書案及び関係書類の作成	
	(7) 監督		(5)発注の連絡	
	(8)検査及び検査調書の作成		(6)請書の徴収	
	(9)請求書の受理		(7)監督	
	(10)その他契約に附随する事務		(8)検査及び検査調書の作成	
広山地区入まる。)	府中地区会計チームの所掌する工事等に関する		(9)請求書の受理	
村中地区会計ナーム キャンパス整備係長			(10)その他契約に附随する事務	
イヤンハク登開係文	<u>次の事務</u> (1) 市場価格調査		(エッ/ こ・/ 四大小川〜門内型 / 3 事功	I
	(1) 中場価格調 <u>年</u> (2) 監督			
	(3) 検査			府中地区キャン
	(4)業者選定案の作成			パス整備係の廃
	[\ti/ 未日			

	I	1		T	1
	(5) 見積書の徴収				止に伴う改正。
	(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				
	(9)検査調書の作成				
	(10)その他契約に附随する事務				
小金井地区会計チー	小金井地区会計チームの所掌に係る契約に関す		(削る)	(削る)	
<u> 1 並 /                                 </u>	る次の事務(工事等を除く。)				
契約係長	(1)市場価格調査				
大小り小文	(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			小金井地区事務部の所掌に係る契約に関する次の	
	(6) 請書の徴収		<u>計室</u>	事務(工事等を除く。)	
	(7)監督		契約係長	(1)市場価格調査	
	(8)検査及び検査調書の作成			(2)業者選定案の作成	
	(9)請求書の受理			(3) 見積書の徴取	
	(10)その他契約に附随する事務			(4)契約書案及び関係書類の作成	
小会共地区会計手一	  小金井地区会計チームの所掌する工事等に関す			(5)発注の連絡	
八·亚开地区云町 /	る次の事務			(6)請書の徴収	
<u>ム</u> キャンパス整備係長	(1) 市場価格調査			(7)監督	
イヤンハク登開係女				(8)検査及び検査調書の作成	
	(2)監督			(9)請求書の受理	
	(3) 検査			(10)その他契約に附随する事務	
	(4)業者選定案の作成				
	(5) 見積書の徴収			小金井地区事務部の所掌する工事等に関する次の	
	(6)契約書案及び関係書類の作成		計室	事務	
	(7) 発注の連絡		キャンパス整備係長		
	(8)請書の徴収			(2)監督	
	(9)請求書の受理			(3)検査	
	(10)検査調書の作成			(4)業者選定案の作成	
	(11)その他契約に附随する事務			(5) 見積書の徴収	
各チーム及び室の担	上記以外の各チーム及び室の所掌に係る契約に			(6)契約書案及び関係書類の作成	
当係長	関する事務			(7)発注の連絡	
- vrx	Ne. 2 200			(8) 請書の徴収	
				(9)請求書の受理	
				(10)検査調書の作成	
				(11)その他契約に附随する事務	

### 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
学術情報チーム	図書館の所掌に係る伝票案及び関係書
総務係長	類の作成
<u>人事チーム</u>	<u>給与共済係</u> の所掌に係る伝票案及び関
給与共済係長	係書類の作成
研究支援・産学連携チーム	研究支 <u>援係</u> の所掌に係る伝票案及び関
研究支援係長	係書類の作成
研究支援・産学連携チーム	研究業務係の所掌に係る伝票案及び関
研究業務係長	係書類の作成
研究支援・産学連携チーム	<u>産学連携係</u> の所掌に係る伝票案及び関
産学連携係長	係書類の作成
国際事業推進チーム	国際学術係の所掌に係る伝票案及び関
国際学術係長	係書類の作成
留学交流推進チーム	<u>留学生係</u> の所掌に係る伝票案及び関係
留学生係長	書類の作成
財務企画チーム副チームリーダ ー	出納命令役印の保管及びなつ印
<u>財務企画チーム</u> 総務係長	(1)総勘定元帳の記帳 (2)伝票内容の確認 (3) <u>総務係</u> の所掌に係る伝票案及び関 係書類の作成
財務企画チーム	決算係の所掌に係る伝票案及び関係書
決算係長	類の作成
資産管理チーム	<u>資産係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書
資産係長	類の作成
<u>資金管理チーム</u>	(1)出納係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
出納係長	(2)債権管理簿の記帳

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

[M] [H] [J] [X v 2 [m ] [M] [A v 2 [m] [M			
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		
研究国際部学術情報課 総務係長	図書館の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成		
総務部人事労務課 給与共済係長	総務部人事労務課給与共済係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成		
研究国際部研究支援課	研究国際部研究支援課研究支援係の所掌		
研究支援係長 (削る)	に係る伝票案及び関係書類の作成 (削る)		
研究国際部研究支援課	研究国際部研究支援課産学連携係の所掌		
産学連携係長	に係る伝票案及び関係書類の作成		
研究国際部国際交流課 国際学術係長	<u>研究国際部国際交流課国際学術係</u> の所掌 に係る伝票案及び関係書類の作成		
研究国際部国際交流課 留学交流係長	研究国際部国際交流課留学交流係の所掌 に係る伝票案及び関係書類の作成		
財務部財務 <u>課</u> 課長補佐	出納命令役印の保管及びなつ印		
財務部財務課 総務係長	(1)総勘定元帳の記帳 (2)伝票内容の確認 (3)財務部財務課総務係の所掌に係る伝		
財務部財務課 決算係長	票案及び関係書類の作成 財務部財務課決算係の所掌に係る伝票案 及び関係書類の作成		
財務部経理調達課 資産係長	<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		
財務部経理調達課 出納係長	(1)財務部経理調達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		
財務部経理調達課	財務部経理調達課契約係の所掌に係る伝		

契約係が府中地

(新設)	(新設)
<u>キャンパス整備チーム</u>	キャンパス整備チームの所掌に係る伝
施設企画係長	票案及び関係書類の作成
府中地区会計チーム	<u>会計係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書
会計係長	類の作成
府中地区会計チーム	契約一係の所掌に係る伝票案及び関係
契約一係長	書類の作成
府中地区会計チーム	契約二係の所掌に係る伝票案及び関係
契約二係長	書類の作成
<u>小金井地区会計チーム</u>	<u>会計係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書
会計係長	類の作成
<u>小金井地区会計チーム</u> 契約係長	契約係(小金井地区) の所掌に係る伝票 案及び関係書類の作成
学生支援チーム 学生支援係長	<u>学生支援係</u> の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
府中地区総務チーム	動物医療センターの所掌に係る伝票案
動物医療センター係長	及び関係書類の作成
<u>府中地区総務チーム</u> <u>FS 業務係長</u>	業務係(FS センター)の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
広報・社会貢献チーム	科学博物館の所掌に係る伝票案及び関
科学博物館総務係長	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
(新設)	(新設)
<u>資金管理チーム</u> 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、交付及び小切手用 紙の保管 (3)現金出納簿等必要帳簿の記帳 (4)現金現在高及び預金現在高の照合 (5)その他出納役の行う事務の補助

契約係長	票案及び関係書類の作成	
財務部施設整備課	財務部施設整備課の所掌に係る伝票案及	וַ
施設企画係長	び関係書類の作成	]   1 
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係	] [-
会計係長	る伝票案及び関係書類の作成	
(削る)	(削る)	1
		]
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に係	]   1
契約係長	る伝票案及び関係書類の作成	1
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に	] [
会計係長	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に	
契約係長	係る伝票案及び関係書類の作成	
学務部学生総合支援課	学務部学生総合支援課学生支援係の所掌	
学生支援係長	に係る伝票案及び関係書類の作成	
府中地区事務部	動物医療センターの所掌に係る伝票案及	
動物医療センター係長	び関係書類の作成	
府中地区事務部	FS センターの所掌に係る伝票案及び関係	
FS センター業務係長	書類の作成	
(削る)	(削る)	$\prod_{i=1}^{n}$
L	l	-   '

区会計チームか ら経理調達課に 移ることに伴う 改正。

契約係が府中地 区会計チームか ら経理調達課に 移ることに伴う 改正。

科学博物館の現 金徴収廃止に伴 う改正。

### 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
財務部財務課 決算係長	合計残高試算表の作成
財務部経理調達課 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、交付及び小切手用 紙の保管 (3)現金出納簿等必要帳簿の記帳 (4)現金現在高及び預金現在高の照合 (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

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>府中地区会計チーム</u> 会計係長	(1)分任出納役印の保管及びなつ印 (2)現金、預金及び有価証券等の受入 及び払出 (3)現金出納簿等必要帳簿の記帳 (4)現金現在高及び預金現在高の照合 (5)その他分任出納役の <u>行なう</u> 事務の 補助
小金井地区会計チーム 会計係長	(1)分任出納役印の保管及びなつ印 (2)現金、預金及び有価証券等の受入 及び払出 (3)現金出納簿等必要帳簿の記帳 (4)現金現在高及び預金現在高の照合 (5)その他分任出納役の <u>行なう</u> 事務の 補助
留学交流推進チーム 留学生係長	(1)分任出納役印の保管及びなつ印 (2)現金及び預金の受入及び払出 (3)現金出納簿等必要帳簿の記帳 (4)現金現在高及び預金現在高の照合 (5)その他分任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

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	
府中地区事務部会計室 会計係長	(1)分任出納役印の保管及びなつ印 (2)現金、預金及び有価証券等の受入 及び払出 (3)現金出納簿等必要帳簿の記帳 (4)現金現在高及び預金現在高の照合 (5)その他分任出納役の <u>行う</u> 事務の補 助	
小金井地区事務部会計室 会計係長	(1)分任出納役印の保管及びなつ印 (2)現金、預金及び有価証券等の受入 及び払出 (3)現金出納簿等必要帳簿の記帳 (4)現金現在高及び預金現在高の照合 (5)その他分任出納役の <u>行う</u> 事務の補 助	
(削る)	(削る)	留学交流推進チ ームの分任出納 役廃止に伴う改 正。

附 則(24規程第12号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。