

○津山工業高等専門学校における会計機関の補助者等に関する規程

平成16年3月19日
規程第8号

改正 平成18年4月1日規程第45号 平成20年4月1日規程第10号
平成21年10月26日規程第32号 平成24年3月30日規程第3号
平成25年3月27日規程第8号 平成27年1月28日規程第4号
平成28年5月18日規程第25号 平成30年12月12日規程第10号
令和2年2月26日規程第8号

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人国立高等専門学校機構における会計機関の補助者等に関する規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第91号）第1条の規定に基づき、契約担当役、出納命令役の補助者及び出納員（以下「補助者等」という。）の事務を担当する者の職位及びその事務の範囲と責任を明確にし、もって会計事務の適正化を図ることを目的とする。

(補助者等の指定)

第2条 補助者等の職位指定基準及び事務の範囲は、別表第1から別表第3までのとおりとし、校長が、その職位及び事務の範囲を明示して指定するものとする。

2 前項に定める補助者等の命免は、指定した職位にある職員とする。

3 第1項に定める補助者等以外の者に補助者等を命じ、又は事務の範囲を定める必要があるときは、別紙様式第1号による命免簿により行うものとする。

(補助者等の義務及び責任)

第3条 補助者等を命ぜられた者は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則（以下「会計規則」という。）第46条に規定する義務及び責任を負うものとする。

(特別監督員及び特別検査員)

第4条 契約担当役は、工事又は製造その他の請負契約及び物件の買入その他の契約を締結した場合において、契約の適正な履行を確保するため会計規則第40条第2項及び第41条第2項の規定に基づき、特別に監督又は検査を必要とする場合は、補助者として本校教職員のうちから適当な者に監督又は検査を命ずることができる。

2 前項に規定する補助者の任命については、別紙様式第2号による特別監督員又は特別検査員命令書により行うものとする。

(技術審査職員)

第5条 契約担当役は、物件の買入又は製造、その他請負契約の適正な履行を確保するため、技術審査の必要があると認めた場合は、補助者として技術審査職員を命ずることができる。

2 前項に規定する補助者の任命については、別紙様式第3号による技術審査職員命令書により行うものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年4月1日規程第45号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月1日規程第10号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年10月26日規程第32号）

この規程は、平成21年11月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日規程第3号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月27日規程第8号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年1月28日規程第4号）

この規程は、平成27年2月1日から施行する。

附 則（平成28年5月18日規程第25号）

この規程は、平成28年5月18日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成30年12月12日規程第10号）

この規程は、平成30年12月12日から施行する。

附 則（令和2年2月26日規程第8号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 (契約担当役及び契約担当役代理の補助者)

補助者等職位指定基準	事務の範囲	補助者等として指定する職位等
財務担当課長又は財務担当課長補佐	<p>競争入札及び契約に関する次の事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 予定価格調書の作成(契約担当役の事務を委任されている事項に限る。) 2 入札の執行 3 契約決議書の作成(契約担当役の事務を委任されている事項に限る。) 4 検査(会計規則第41条により特に検査員を命じた場合を除く。) 5 検査調書の作成(会計規則第41条により特に検査員を命じた場合を除く。) 6 契約担当役印の押印 	<p>総務課長 総務課課長補佐 (財務担当)(左のうち、4及び5の事務に限る)</p>
財務担当課長補佐又は契約担当係長	<p>当該係の所掌に係る競争入札及び契約に関する次の事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 予定価格調書案の作成 2 見積書の徴取 3 入札の公告又は指名通知 4 入札の立会 5 契約決議書の作成(契約担当役の事務を委任されている事項に限る。) 6 契約決議書案及び関係書類の作成 7 発注の連絡 8 請書の徴取 9 監督(会計規則第40条により特に監督員を命じた場合を除く。) 10 納品事実の確認(自らが発注の連絡を行った者を除く) 	<p>総務課課長補佐 (財務担当)及び財務係長(左のうち、4の事務に限る) 契約係長 施設係長 学術情報係長(左のうち、4の事務を除く) 学術連携・国際企画係長(知的財産に関する事務に限る)</p>
契約担当係長 出納担当係長	<p>当該係の所掌に係る収入又は支払準備に関する次の事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 請求書等の受理 2 支出調査決定等に係る決議書案及び関係書類の作成 3 収入調査決定等に係る決議書案及び関係書類の作成 	<p>契約係長 施設係長 学術情報係長 学術連携・国際企画係長(知的財産に関する事務に限る)</p>

		財務係長（左のうち、1の事務を除く）
契約担当係員又は契約担当係非常勤職員	当該係の所掌に係る契約に関する次の事務 1 発注の連絡 2 納品事実の確認（自らが発注の連絡を行った者を除く）	契約担当係員又は契約担当係非常勤職員
上記以外の職員又は非常勤職員	契約担当係が行う契約に関する次の事務 1 納品事実の確認	財務係非常勤職員

別表第2（出納命令役及び出納命令役代理の補助者）

補助者等職位指定基準	事務の範囲	補助者等として指定する職位等
財務担当課長又は財務担当課長補佐	現金、預貯金等の管理及び出納命令に関する次の事務 1 現金、預金、貯金、及び有価証券の管理 2 支出及び収入の調査決定（出納命令役の事務を委任されている事項に限る。） 3 財務会計システムの支払データ最終確定処理 4 出納命令役印の押印	総務課長 総務課課長補佐（財務担当）（左のうち、3の事務に限る）
監査担当課長補佐又は監査担当係長	支出及び収入の調査確認に関する次の事務 1 支出の原因となる行為（契約決議書等）の確認 2 支出の内容（支払決議書等）調査確認 3 収入の内容（収入金調査書）調査確認	総務課課長補佐（財務担当） 財務係長 学術連携・国際企画係長（産学連携等債権及び受託事業等債権に関する事務に限る）
出納担当係長 契約担当係長	当該係の所掌に係る債務者に対する納入の請求に関する次の事務 1 納入請求書案及び関係書類の作成	財務係長 契約係長 施設係長 学術情報係長 学術連携・国際企画係長（知的財産に関する事務に限る）

財務担当課 長補佐又は 財務担当係 長	帳簿その他証拠書類に関する次の事務 1 会計規則第15条に規定する伝票の作成（出納命令役の事務を委任されている事項に限る。）	総務課課長補佐 （財務担当）
出納担当係 長 契約担当係 長	当該係の所掌に係る帳簿その他証拠書類に関する次の事務 1 会計規則第15条に規定する伝票案の作成 2 支出及び収入関係帳簿の登記 3 支出及び収入関係証拠書類の保管	財務係長 契約係長 施設係長 学術情報係長 学術連携・国際企 画係長（知的財産、 産学連携等債権及 び受託事業等債権 に関する事務に限 る） 総務係長（左のう ち、1の事務に限 る）

別表第3（出納員）

補助者等職 位指定基準	事務の範囲	補助者等として 指定する職位等
出納担当課 長補佐又は 出納担当係 長	出納役の職務のうち次に掲げる事務 1 現金、預金通帳、貯金通帳及び有価証券の保管 2 出納役印の押印	総務課課長補佐 （財務担当）
出納担当係 長又は係員	出納役の職務のうち次に掲げる事務 1 出納命令役の命令に基づく収入金の収納事務 2 出納命令役の命令に基づく支出金の支払事務 3 領収証書の交付 4 出納命令役の命令に基づくファームバンキングでの支払データの伝送事務	財務係長 財務係員

様式第1号（第2条第3項関係）

- 1 あなたに、次のとおり、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則（以下「会計規則」という。）第11条（第10条第4項）に規定する補助者（出納員）として事務の範囲欄に掲げる事務を処理することを命じます。（補助者（出納員）を免じます。）
- 2 あなたの、会計機関の補助者（出納員）としての義務及び責任は、会計規則第46条に規定するところによります。
- 3 あなたは、上記のことを確認の上、捺印して下さい。

（契約担当役補助者）

契約担当役 確認印	選任 年月日	解任 年月日	職員の職位・氏名（印）	事務の範囲

（出納命令役補助者）

出納命令役 確認印	選任 年月日	解任 年月日	職員の職位・氏名（印）	事務の範囲

（出納員）

出納役 確認印	選任 年月日	解任 年月日	職員の職位・氏名（印）	事務の範囲

様式第2号（第4条関係）

特 別 監 督 員 命 令 書
特 別 監 査 員

- 1 監 督 員 職員の職名・氏名
監 査
- 2 あなたに，津山工業高等専門学校における会計機関の補助者等に関する規程第4条に規定する補助者として，「事務の範囲」に掲げる事務を処理することを命じます。

（関係法令別紙添付）

- 3 事務の範囲
- 4 期 間 自 年 月 日
至 年 月 日
年 月 日

契約担当役

様式第3号（第5条関係）

技 術 審 査 職 員 命 令 書

年 月 日

職名

氏名

殿

契約担当役

あなたに、津山工業高等専門学校における会計機関の補助者等に関する規程第5条に基づき、技術審査職員に命じます。

記

1 事務の範囲

の調達に関する技術審査

2 遵守事項

技術審査にあたっては「独立行政法人国立高等専門学校機構における大型設備の調達に係る仕様策定等に関する取扱規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第43号）」第12条及び第13条の規定を遵守すること。