

国立大学法人東京学芸大学予算決算及び出納事務取扱規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編等に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正			現 行		
〔省略〕			〔省略〕		
別表第3-1（第3条第3項） 出納命令役の補助者の職位及び事務の範囲			別表第3-1（第3条第3項） 出納命令役の補助者の職位及び事務の範囲		
部局名	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	部局名	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
〔省略〕			〔省略〕		
経理課	<u>副課長</u> <u>専門職員</u>	<u>経理課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成</u>	経理課	管理係長	管理係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
	管理係長	管理係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成		収入係長	債権管理簿の記帳
	収入係長	債権管理簿の記帳		支出係長	(1) 領収証書の徴取 (2) 支出係の所掌に係る請求書の受理 (3) 返納告知書の作成
	支出係長	(1) 領収証書の徴取 (2) 支出係の所掌に係る請求書の受理 (3) 返納告知書の作成	契約課	<u>副課長</u> <u>専門職員</u>	<u>契約課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成</u>
	契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長	<u>経理課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成</u>		契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長	
施設マネジメント部	総務係長	施設マネジメント部の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成	施設マネジメント部	総務係長	施設マネジメント部の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
附属図書館	<u>図書情報係長</u> <u>雑誌情報係長</u>	附属図書館の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成	附属図書館	<u>学術資料係長</u>	附属図書館の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
〔省略〕			〔省略〕		

別表第3-6 (第3条第3項)

契約担当役の補助者の職位及び事務の範囲

部局名	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
〔省略〕		
<u>経理課</u>	<u>経理課長</u>	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 (4) 検査及び検査調書の作成
	副課長 専門職員 契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長	(1) 予定価格案の作成 (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) 業者の選定 (4) 見積書の徴取 (5) 契約に関する書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 検査及び検査調書の作成
〔省略〕		
附属図書館	学術情報部長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
	<u>学術情報課長</u>	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 (4) 検査及び検査調書の作成
	<u>図書情報係長</u> <u>雑誌情報係長</u>	(1) 予定価格案の作成 (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) 業者の選定 (4) 見積書の徴取 (5) 契約に関する書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 検査及び検査調書の作成

別表第3-6 (第3条第3項)

契約担当役の補助者の職位及び事務の範囲

部局名	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
〔省略〕		
<u>契約課</u>	<u>契約課長</u>	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 (4) 検査及び検査調書の作成
	副課長 専門職員 契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長	(1) 予定価格案の作成 (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) 業者の選定 (4) 見積書の徴取 (5) 契約に関する書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 検査及び検査調書の作成
〔省略〕		
附属図書館	学術情報部長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
	<u>情報管理課長</u>	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 (4) 検査及び検査調書の作成
	<u>学術資料係長</u>	(1) 予定価格案の作成 (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) 業者の選定 (4) 見積書の徴取 (5) 契約に関する書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 検査及び検査調書の作成

[省略]

別表第3-7 (第3条第3項)

契約担当役, 契約担当役代理及びこれらの者の代行機関の各補助者の事務の範囲

職位	種別	予定価格調書案の作成	業者の選定
----	----	------------	-------

[省略]

<u>経理課長</u> <u>学術情報課長</u>	購入・製造 ・借入		予定価格案が250万円を超えるもの
	購入・製造 ・借入以外		
	売払・貸付		
	売払・貸付 以外		

[省略]

財務課専門職員 <u>経理課副課長</u> <u>経理課専門職員</u> 契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長 <u>学術情報課図書</u> <u>情報係長</u> <u>雑誌情報係長</u>	購入		予定価格案が250万円以下のもの
	製造		
	借入		
	購入、製造 、借入以外		
	売払		
	貸付		
	売払、貸付		
	以外		

[省略]

[省略]

別表第3-7 (第3条第3項)

契約担当役, 契約担当役代理及びこれらの者の代行機関の各補助者の事務の範囲

職位	種別	予定価格調書案の作成	業者の選定
----	----	------------	-------

[省略]

<u>契約課長</u> <u>情報管理課長</u>	購入・製造 ・借入		予定価格案が250万円を超えるもの
	購入・製造 ・借入以外		
	売払・貸付		
	売払・貸付 以外		

[省略]

財務課専門職員 <u>契約課副課長</u> <u>契約課専門職員</u> 契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長 <u>情報管理課学術</u> <u>資料係</u>	購入		予定価格案が250万円以下のもの
	製造		
	借入		
	購入、製造 、借入以外		
	売払		
	貸付		
	売払、貸付		
	以外		

[省略]

別表第3-8 (第3条第3項)

契約担当役, 契約担当役代理及びこれらの者の代行機関の各補助者の事務の範囲

給付の完了の確認をするための検査及び検査調書の作成			
	工事	製造	〔省略〕
施設マネジメント部長	3000万円を超えるもの		
施設企画課長 保全課長	500万円を超え3000万円以下のもの		
施設企画課副課長	500万円以下のもの		
財務課長 経理課長 学術情報課長		250万円を超えるもの	
財務課専門職員 経理課副課長 経理課専門職員 経理課契約第一係長 経理課契約第二係長 経理課契約第三係長 各附属学校事務係長、事務係主任 学術情報課図書情報係長、雑誌情報係長		250万円以下のもの	

* 上位の職にある者が, 下位の職にある者の事務を処理することは差支えない。
* 長期継続契約 (光熱水料金, 電話使用料金) については, 法令の定めるところにより, 随意契約の範囲内であるため, 金額の大小にかかわらず, 経理課副課長以下の検査及び検査調書の作成とする。

附 則

この規則は, 平成20年4月1日から施行する。

別表第3-8 (第3条第3項)

契約担当役, 契約担当役代理及びこれらの者の代行機関の各補助者の事務の範囲

給付の完了の確認をするための検査及び検査調書の作成			
	工事	製造	〔省略〕
施設マネジメント部長	3000万円を超えるもの		
施設企画課長 保全課長	500万円を超え3000万円以下のもの		
施設企画課副課長	500万円以下のもの		
財務課長 契約課長 情報管理課長		250万円を超えるもの	
財務課専門職員 契約課副課長 契約課専門職員 契約課契約第一係長 契約課契約第二係長 契約課契約第三係長 各附属学校事務係長、事務係主任 情報管理課学術資料係長		250万円以下のもの	

* 上位の職にある者が, 下位の職にある者の事務を処理することは差支えない。
* 長期継続契約 (光熱水料金, 電話使用料金) については, 法令の定めるところにより, 随意契約の範囲内であるため, 金額の大小にかかわらず, 契約課専門員以下の検査及び検査調書の作成とする。