国立大学法人東京学芸大学会計規程の一部を改正する規程を次のように制定する。

平成21年７月１日

国立大学法人東京学芸大学長

鷲　山　恭　彦

平成21年規程第22号

国立大学法人東京学芸大学会計規程の一部を改正する規程

国立大学法人東京学芸大学会計規程（平成16年規程第43号）の一部について，別紙新旧対照表の右欄を，左欄のように改正する。

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等の一部を改正する規則を次のように制定する。

平成21年７月１日

国立大学法人東京学芸大学長

鷲　山　恭　彦

平成21年規則第25号

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等の一部を改正する規則

次に掲げる規則の一部について，別紙新旧対照表の右欄を，左欄のように改正する。

(1) 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（平成16年規則第29号）
(2) 国立大学法人東京学芸大学資金管理運用規則（平成16年規則第31号）
(3) 国立大学法人東京学芸大学契約事務取扱規則（平成16年規則第35号）
(4) 国立大学法人東京学芸大学不動産管理規則（平成16年規則第38号）
(5) 国立大学法人東京学芸大学防火管理規則（平成16年規則第37号）

国立大学法人東京学芸大学契約事務取扱細則等の一部を改正する細則を次のように制定する。

平成21年７月１日

国立大学法人東京学芸大学長

鷲　山　恭　彦

平成21年細則第５号

国立大学法人東京学芸大学契約事務取扱細則等の一部を改正する細則

次に掲げる細則の一部について，別紙新旧対照表の右欄を，左欄のように改正する。

(1) 国立大学法人東京学芸大学契約事務取扱細則（平成16年細則第14号）
(2) 国立大学法人東京学芸大学物品管理事務取扱実施細則（平成16年細則第12号）
(3) 国立大学法人東京学芸大学旅費細則（平成16年細則第13号）

国立大学法人東京学芸大学金庫管守要項等の一部を改正する要項を次のように制定する。

平成21年７月１日

東京学芸大学長

鷲　山　恭　彦

国立大学法人東京学芸大学金庫管守要項等の一部を改正する要項

次に掲げる要項の一部について，別紙新旧対照表の右欄を，左欄のように改正する。

(1) 国立大学法人東京学芸大学金庫管守要項（平成16年４月１日制定）
(2) 国立大学法人東京学芸大学資金管理運用要項（平成16年４月１日制定）
(3) 国立大学法人東京学芸大学債権管理事務要項（平成16年４月１日制定）
(4) 国立大学法人東京学芸大学収入金収納事務取扱要項（平成16年４月１日制定）
(5) 国立大学法人東京学芸大学における指名競争参加者の指名審査委員の指定に関する要項（平成16年４月１日制定）
(6) 国立大学法人東京学芸大学における指名競争参加者の指名審査委員の職位及び事務の範囲に関する要項（平成16年４月１日制定）
(7) 国立大学法人東京学芸大学における特定調達契約相談担当者の職位及び事務の範囲に関する要項（平成16年４月１日制定）
(8) 国立大学法人東京学芸大学宿舎貸与者等の選定等に関する取扱要項（平成16年４月１日制定）
(9) 国立大学法人東京学芸大学施設等使用許可事務取扱要項（平成16年４月１日制定）
(10) 国立大学法人東京学芸大学科学研究費補助金等事務取扱要項（平成16年４月１日制定）
(11) 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付金及び災害共済給付金の利息に関する事務取扱要項（平成16年４月１日制定）
(12) 国立大学法人東京学芸大学重点研究費に係る専門委員会要項（平成16年２月23日制定）

国立大学法人東京学芸大学謝金支給基準等の一部を改正する基準を次のように制定する。

平成21年７月１日

東京学芸大学長

鷲　山　恭　彦

国立大学法人東京学芸大学謝金支給基準等の一部を改正する基準

次に掲げる基準の一部について，別紙新旧対照表の右欄を，左欄のように改正する。

(1) 国立大学法人東京学芸大学謝金支給基準（平成16年４月１日制定）
(2) 国立大学法人東京学芸大学乗用自動車雇上契約に係るタクシー利用基準（平成16年４月１日制定）

不用物品の売払等の取扱いの一部を改正する取扱いを次のように制定する。

平成21年７月１日

東京学芸大学長

鷲　山　恭　彦

不用物品の売払等の取扱いの一部を改正する取扱い

不用物品の売払等の取扱い（平成16年４月１日制定）の一部について，別紙新旧対照表の右欄を，左欄のように改正する。

自動車入講証交付要領の一部を改正する要領を次のように制定する。

平成21年７月１日

東京学芸大学長

鷲　山　恭　彦

自動車入講証交付要領の一部を改正する要領

自動車入講証交付要領（昭和57年２月４日制定）の一部について，別紙新旧対照表の右欄を，左欄のように改正する。

国立大学法人東京学芸大学会計規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正

〔省略〕

別表第１（第５条関係）

会計機関等		職　　位	事　務　の　範　囲
出納職員	出納命令役	財務施設部長	収入又は支出の調査決定に関すること。 債務者に対する支払の請求に関すること。 出納役に対する収納命令及び支払命令を行うこと。
	出納役	経理課長	収入金の収納及び支出金の支払に関すること。 現金，小切手及び郵便貯金銀行が発行する為替証書並びに有価証券の保管に関すること。 小口現金の支払い及び保管に関すること。
〔省略〕			

附　則

この規程は，平成21年７月１日から施行する。

現　　行

〔省略〕

別表第１（第５条関係）

会計機関等		職　　位	事　務　の　範　囲
出納職員	出納命令役	財務部長	収入又は支出の調査決定に関すること。 債務者に対する支払の請求に関すること。 出納役に対する収納命令及び支払命令を行うこと。
	出納役	経理課長	収入金の収納及び支出金の支払に関すること。 現金，小切手及び郵便貯金銀行が発行する為替証書並びに有価証券の保管に関すること。 小口現金の支払い及び保管に関すること。
〔省略〕			

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：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正

〔省略〕

別表第１-1（第３条第１項）

分任機関の職位及び処理する事務の範囲

会計機関名	職　　位	分任機関の職位	分任機関が処理する事務の範囲
資産管理役	副学長（総務等担当）	教育研究支援部長	資産管理役が管理する不動産及び物品のうち，図書に係る管理事務

別表第１－２（第３条第１項）

会計機関の代理の職位及び処理する事務の範囲

会計機関名	職　　位	会計機関の代理の職位	会計機関の代理が処理する事務の範囲
出納命令役	財務施設部長	事務局長	出納命令役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
〔省略〕			
契約担当役	事務局長	財務施設部長	契約担当役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
資産管理役	副学長（総務等担当）	学長	資産管理役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
分任資産管理役	教育研究支援部長	図書館長	分任資産管理役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。

別表第２-1（第３条第２項）

代行機関の職位及び処理する事務の範囲

現　　行

〔省略〕

別表第１-1（第３条第１項）

分任機関の職位及び処理する事務の範囲

会計機関名	職　　位	分任機関の職位	分任機関が処理する事務の範囲
資産管理役	副学長（総務等担当）	学術情報部長	資産管理役が管理する不動産及び物品のうち，図書に係る管理事務

別表第１－２（第３条第１項）

会計機関の代理の職位及び処理する事務の範囲

会計機関名	職　　位	会計機関の代理の職位	会計機関の代理が処理する事務の範囲
出納命令役	財務部長	事務局長	出納命令役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
〔省略〕			
契約担当役	事務局長	財務部長	契約担当役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
資産管理役	副学長（総務等担当）	学長	資産管理役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
分任資産管理役	学術情報部長	図書館長	分任資産管理役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。

別表第２-1（第３条第２項）

代行機関の職位及び処理する事務の範囲

会計機関名	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	財務施設部長	財務課長	収入又は支出の原因となる行為のうち，随意契約のできる範囲内のもの及び収納額又は支払額が定額となっているものの収納及び支出に関する事務，又はこれらに準ずるものの収入又は支出に関する事務
契約担当役	事務局長	財務施設部長	契約その他の収入又は支出の原因となる行為のうち，随意契約のできる範囲内のもの及び収納額又は支払額が定額となっているものの契約に関する事務，又はこれらに準ずるものの収入又は支出の契約に関する事務
資産管理役	副学長（総務等担当）	財務施設部長	不動産及び物品の管理に係る行為のうち，資産管理（取得価格５０万円以上の物品）の対象とならない物品等の管理に関する事務

別表第２−２（３条第２項）

代理の代行機関の職位及び処理する事務の範囲

会計機関の代理名	代理の職位	代理の代行機関の職位	代理の代行機関が処理する事務の範囲
出納命令役代理	事務局長	財務課長	出納命令役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。

会計機関名	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	財務課長	収入又は支出の原因となる行為のうち，随意契約のできる範囲内のもの及び収納額又は支払額が定額となっているものの収納及び支出に関する事務，又はこれらに準ずるものの収入又は支出に関する事務
契約担当役	事務局長	財務部長	契約その他の収入又は支出の原因となる行為のうち，随意契約のできる範囲内のもの及び収納額又は支払額が定額となっているものの契約に関する事務，又はこれらに準ずるものの収入又は支出の契約に関する事務
資産管理役	副学長（総務等担当）	財務部長	不動産及び物品の管理に係る行為のうち，資産管理（取得価格５０万円以上の物品）の対象とならない物品等の管理に関する事務

別表第２−２（３条第２項）

代理の代行機関の職位及び処理する事務の範囲

会計機関の代理名	代理の職位	代理の代行機関の職位	代理の代行機関が処理する事務の範囲
出納命令役代理	事務局長	財務課長	出納命令役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。

契約担当役代理	財務施設部長	財務課長	契約担当役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
資産管理役代理	学長	財務施設部長	資産管理役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。

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
財務課	財務課長	出納命令役印の保管及び押印
	（削除）	
	総務係長	総務係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
	財務企画第一係長	予算差引簿の記帳
	決算係長	(1) 財務諸表等の作成 (2) 計算証明書類の作成
	管財係長	資産（不動産に限る。）に係る伝票案及び関係書類の作成
経理課	副課長	経理課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
	出納第一係長	債権管理簿の記帳
	出納第二係長	(1) 領収証書の徴取 (2) 出納第二係の所掌に係る請求書の受理 (3) 返納告知書の作成

契約担当役代理	財務部長	財務課長	契約担当役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
資産管理役代理	学長	財務部長	資産管理役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。

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
財務課	財務課長	出納命令役印の保管及び押印
	専門職員	資産（不動産に限る。）に係る伝票案及び関係書類の作成
	総務・管財係長	総務・管財係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
	財務管理係長	予算差引簿の記帳
	決算係長	(1) 財務諸表等の作成 (2) 計算証明書類の作成
	（新設）	
経理課	副課長 専門職員	経理課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
	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

	契約総括係長 契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長	経理課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
〔省略〕		

別表第３－２（第３条第３項）

出納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
財務施設部経理課	管理係長	現金現在高及び預金現在高の照合
	出納第一係長	現金出納簿及び預金出納簿の記帳
	出納第二係長	小切手の作成及び小切手用紙の保管

別表第３－３（第３条第３項）

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

区分	設置部局	主任（分任）収入役として指定する職位	主任（分任）収入役代理として指定する職位	処理させる事務の範囲
主任収入役	事務局	出納第一係長	経理課副課長	事務局，小金井地区各附属学校及び附属図書館における収入金の収納事務
分任収入役	附属世田谷小学校 附属大泉小学校	各附属小学校は地区事務係長，附属高等学校及び附属	校長又は主事	各附属学校における収入金の収納事務

	契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長	経理課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
〔省略〕		

別表第３－２（第３条第３項）

出納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
財務部経理課	管理係長	現金現在高及び預金現在高の照合
	収入係長	現金出納簿及び預金出納簿の記帳
	支出係長	小切手の作成及び小切手用紙の保管

別表第３－３（第３条第３項）

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

区分	設置部局	主任（分任）収入役として指定する職位	主任（分任）収入役代理として指定する職位	処理させる事務の範囲
主任収入役	事務局	収入係長	経理課副課長	事務局，小金井地区各附属学校及び附属図書館における収入金の収納事務
分任収入役	附属世田谷小学校 附属大泉小学校	各附属小学校は地区事務係長，附属高等学校及び附属	校長又は主事	各附属学校における収入金の収納事務 附属大泉中学校は国際中等教育学校に含む

	附属竹早小学校 附属世田谷中学校 附属高等学校 附属高等学校大泉校舎 附属国際中等教育学校 附属特別支援学校	特別支援学校は事務係長，その他の学校は事務係主任又は職位上位者		附属幼稚園竹早園舎は附属竹早小学校に含む。

別表第３−４（第３条第３項）

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

区分	設置部局	所属出納員として指定する職位（者）	処理させる事務の範囲
主任収入役	附属図書館	情報リテラシー係長	主任収入役に係る附属図書館における収入金の収納事務
	〔省略〕	〔省略〕	〔省略〕

別表第３−５（第３条第３項）

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

区分	設置部局	預り金出納役として指定する職位	預り金出納役代理として指定する職位	処理させる事務の範囲
〔省略〕				
分任	〔省略〕	〔省略〕	〔省略〕	〔省略〕

	附属竹早小学校 附属世田谷中学校 附属高等学校 附属高等学校大泉校舎 附属国際中等教育学校 附属特別支援学校	特別支援学校は事務係長，その他の学校は事務係主任又は職位上位者		附属幼稚園竹早園舎は附属竹早小学校に含む。

別表第３−４（第３条第３項）

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

区分	設置部局	所属出納員として指定する職位（者）	処理させる事務の範囲
主任収入役	附属図書館	総務係長	主任収入役に係る附属図書館における収入金の収納事務
	〔省略〕	〔省略〕	〔省略〕

別表第３−５（第３条第３項）

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

区分	設置部局	預り金出納役として指定する職位	預り金出納役代理として指定する職位	処理させる事務の範囲
〔省略〕				
分任	〔省略〕	〔省略〕	〔省略〕	〔省略〕

預り金出納役	学生課 〔省略〕 附属世田谷小学校 附属大泉小学校 附属竹早小学校 附属世田谷中学校 附属竹早中学校 附属高等学校 附属高等学校大泉校舎 附属国際中等教育学校 附属特別支援学校	学生課長 〔省略〕 校長又は主事	副課長 〔省略〕 各附属小学校は地区事務係長、附属高等学校及び附属特別支援学校は事務係長、その他の学校は事務係主任又は職位上位者	学生課における学生等に係る奨学金，傷害保険の出納保管に関する事務 〔省略〕 予算決算及び出納事務取扱規則第28条で規定する預り金の出納保管に関する事務 各附属学校における（独法）日本スポーツ振興センターの災害共済給付金の出納保管に関する事務 附属特別支援学校における特別支援教育就学奨励費の出納保管に関する事務 附属幼稚園小金井園舎は附属小金井	

預り金出納役	学生サービス課 〔省略〕 附属世田谷小学校 附属大泉小学校 附属竹早小学校 附属世田谷中学校 附属竹早中学校 附属高等学校 附属高等学校大泉校舎 附属国際中等教育学校 附属特別支援学校	学生サービス課長 〔省略〕 校長又は主事	副課長 〔省略〕 各附属小学校は地区事務係長、附属高等学校及び附属特別支援学校は事務係長、その他の学校は事務係主任又は職位上位者	学生サービス課における学生等に係る奨学金，傷害保険の出納保管に関する事務 〔省略〕 予算決算及び出納事務取扱規則第28条で規定する預り金の出納保管に関する事務 各附属学校における（独法）日本スポーツ振興センターの災害共済給付金の出納保管に関する事務 附属特別支援学校における特別支援教育就学奨励費の出納保管に関する事務 附属幼稚園小金井園舎は附属小金井	

				小学校、附属幼稚園竹早園舎は附属竹早小学校に含む。

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
財務部	財務施設部長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
財務課	財務課長	契約担当印の保管及び押印
	管財係長	(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
	財務企画第二係長	共同研究及び受託研究の契約に関する書類作成
経理課	経理課長	(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

				小学校、附属幼稚園竹早園舎は附属竹早小学校に含む。 附属大泉中学校は附属国際中等教育学校に含む

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
財務部	財務部長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
財務課	財務課長	契約担当印の保管及び押印
	専門職員	(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
	総務・管財係長	共同研究及び受託研究の契約に関する書類作成
経理課	経理課長	(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 契約総括係長 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	教育研究支援部長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
	〔省略〕	〔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
財務施設部長 教育研究支援部長	購入・製造・借入	予定価格案が５００万円を超えるもの	予定価格案が５００万円を超えるもの
	購入・製造・借入以外		
	売払・貸付		
	売払・貸付以外		
〔省略〕			
財務課管財係長 経理課副課長 経理課契約総括	購入		予定価格案が２５０万円以下のもの
	製造		
	借入		

	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
	〔省略〕	〔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
財務部長 学術情報部長	購入・製造・借入	予定価格案が５００万円を超えるもの	予定価格案が５００万円を超えるもの
	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 経理課副課長 経理課専門職員	購入		予定価格案が２５０万円以下のもの
	製造		
	借入		

係長 契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長 学術情報課図書情報係長 雑誌情報係長	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〕	〔省略〕	〔省略〕	
財務課管財係長 経理課副課長 経理課契約総括係長 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		２５０万円以下のもの	〔省略〕

＊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。

〔省略〕

契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長 学術情報課図書情報係長 雑誌情報係長	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〕	〔省略〕	〔省略〕	
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		２５０万円以下のもの	〔省略〕

＊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。

〔省略〕

附　則 この規則は，平成21年７月１日から施行する。	

国立大学法人東京学芸大学資金管理運用規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 （総務等担当理事の業務等） 第４条　総務等担当理事が行う業務は，次に掲げるとおりとする。 (1) 年度当初において，当該年度の資金の管理運用方針を策定すること。 (2) 役員会が定める資金の管理運用方針に基づいて管理運用すること。 (3) 役員会に対し，四半期ごと又はその要請により随時の時点における管理運用状況を報告すること。 ２　総務等担当理事は，財務施設部長に資金の管理運用を委任して実務を行わせるものとし，その管理運用状況について監督責任を負う。 ３　総務等担当理事は，経済情勢の急激な変化，取引先金融機関の経営状況の悪化等が生じた場合は，直ちに役員会に報告し，対応を協議しなければならない。 〔省略〕 附　則 この規則は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 （総務等担当理事の業務等） 第４条　総務等担当理事が行う業務は，次に掲げるとおりとする。 (1) 年度当初において，当該年度の資金の管理運用方針を策定すること。 (2) 役員会が定める資金の管理運用方針に基づいて管理運用すること。 (3) 役員会に対し，四半期ごと又はその要請により随時の時点における管理運用状況を報告すること。 ２　総務等担当理事は，財務部長に資金の管理運用を委任して実務を行わせるものとし，その管理運用状況について監督責任を負う。 ３　総務等担当理事は，経済情勢の急激な変化，取引先金融機関の経営状況の悪化等が生じた場合は，直ちに役員会に報告し，対応を協議しなければならない。

国立大学法人東京学芸大学契約事務取扱規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 第５章　契約審査委員会 （契約審査委員会） 第３１条　学長は，次の各号に掲げる者で構成する契約審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置くものとする。ただし，特に必要と認める場合には，その都度別の者を指定することができる。 (1) 総務部長 (2) 財務施設部長 (3) 施設課長 ２　契約担当役等は，必要があるときは，第19条第４項及び第５項について審査委員会に意見を求めることができる。 ３　審査委員会は，前項の意見を求められたときは，速やかに意見を取りまとめて契約担当役等に通知するものとする。 〔省略〕 附　則 この規則は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 第５章　契約審査委員会 （契約審査委員会） 第３１条　学長は，次の各号に掲げる者で構成する契約審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置くものとする。ただし，特に必要と認める場合には，その都度別の者を指定することができる。 (1) 総務部長 (2) 財務部長 (3) 施設課長 ２　契約担当役等は，必要があるときは，第19条第４項及び第５項について審査委員会に意見を求めることができる。 ３　審査委員会は，前項の意見を求められたときは，速やかに意見を取りまとめて契約担当役等に通知するものとする。 〔省略〕

国立大学法人東京学芸大学不動産管理規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正

〔省略〕

別表第２

部　局	資産管理者	資産監守者	資産監守補助者
事務局（１）	事務局長	各課長，監査室長，センター長，施設長	各庶務担当係長
事務局（２）	担当理事	各課長，監査室長，センター長	各担当係長
附属図書館	図書館長	学術情報課長	図書情報係長
〔省略〕			

〔省略〕

附　則

この規則は，平成21年７月１日から施行する。

現　　行

〔省略〕

別表第２

部　局	資産管理者	資産監守者	資産監守補助者
事務局（１）	事務局長	各課長，監査室長，センター長，施設長	各庶務担当係長
事務局（２）	担当理事	各課長，監査室長，センター長	各担当係長
附属図書館	図書館長	学術情報部長	総務係長
〔省略〕			

〔省略〕

国立大学法人東京学芸大学防火管理規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正

〔省略〕

別表第１　防火管理区域及び防火区域責任者並びに防火管理者

防火管理区域	防火管理区域責任者	防火管理者	構　成　部　局
小金井地区	事務局長	〔省略〕	
		国際課長	事務局のうち，国際交流会館
		学生課長	事務局のうち，課外活動共用施設，東久留米国際学生宿舎，大泉寮，小平寮，厚生施設（第一むさしのホール，第二むさしのホール）
〔省略〕			
職員宿舎等	財務施設部長	財務課長	事務局のうち，ハイム学芸，小平第３住宅

〔省略〕

附　則

この規則は，平成21年７月１日から施行する。

現　　行

〔省略〕

別表第１　防火管理区域及び防火区域責任者並びに防火管理者

防火管理区域	防火管理区域責任者	防火管理者	構　成　部　局
小金井地区	事務局長	〔省略〕	
		国際課長	事務局のうち，国際交流会館
		学生サービス課長	事務局のうち，課外活動共用施設，東久留米国際学生宿舎，大泉寮，小平寮，厚生施設（第一むさしのホール，第二むさしのホール）
〔省略〕			
職員宿舎等	財務部長	財務課長	事務局のうち，ハイム学芸，小平第３住宅

〔省略〕

国立大学法人東京学芸大学契約事務取扱細則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 別紙様式第１号　（別紙Ａ参照） 別紙様式第２号の１「一般・指名競争入札執行伺」　（別紙Ｂ参照） 別紙様式第２号の２「随意契約にかかる事前伺書」　（別紙Ｃ参照） 附　則 この細則は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 別紙様式第１号　（別紙Ａ参照） 別紙様式第２号の１「一般・指名競争入札執行伺」　（別紙Ｂ参照） 別紙様式第２号の２「随意契約にかかる事前伺書」　（別紙Ｃ参照）

（別紙Ａ）

（現行）別紙様式第１号

決　裁　年　月　日	平成　　年　　月　　日	起　案　年　月　日	平成　　年　　月　　日
事務局長　　財務部長　　財務課長		起案部局	
〔省略〕			

（改正後）別紙様式第１号

決　裁　年　月　日	平成　　年　　月　　日	起　案　年　月　日	平成　　年　　月　　日
事務局長　　財務施設部長　　財務課長		起案部局	
〔省略〕			

（別紙Ｂ）

（現行）別紙様式第２号の１

一 般 ・ 指 名 競 争 入 札 執 行 伺

<table>
<tr><td>決裁年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>起案年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">財務課長　　副課長　　専門職員（監査担当）
事務局長　　財務部長

財務管理係長</td><td colspan="2">起案部局</td></tr>
<tr><td colspan="4">〔省略〕</td></tr>
</table>

（改正後）別紙様式第２号の１

一 般 ・ 指 名 競 争 入 札 執 行 伺

<table>
<tr><td>決裁年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>起案年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">財務課長　　副課長　　財務監査係長
事務局長　　財務施設部長

財務企画第一係長</td><td colspan="2">起案部局</td></tr>
<tr><td colspan="4">〔省略〕</td></tr>
</table>

（別紙Ｃ）

（現行）別紙様式第２号の２

随 意 契 約 に か か る 事 前 伺 書

<table>
<tr><td>決裁年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>起案年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">財務課長　　副課長　　専門職員（監査担当）
事務局長　　財務部長

財務管理係長</td><td colspan="2">起案部局</td></tr>
<tr><td colspan="4">〔省略〕</td></tr>
</table>

（改正後）別紙様式第２号の２

随 意 契 約 に か か る 事 前 伺 書

<table>
<tr><td>決裁年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>起案年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">財務課長　　副課長　　財務監査係長
事務局長　　財務施設部長

財務企画第一係長</td><td colspan="2">起案部局</td></tr>
<tr><td colspan="4">〔省略〕</td></tr>
</table>

国立大学法人東京学芸大学物品管理事務取扱実施細則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 別紙様式第６号「物品不用決定伺」　（別紙Ｂ参照） 別紙様式第７号「不用物品売払請求書」　（別紙Ｄ参照） 別紙様式第８号「不用物品解体伺」　（別紙Ｆ参照） 別紙様式第９号「不用物品廃棄伺」　（別紙Ｈ参照） 別紙様式第10号「発生材通知書」　（別紙Ｊ参照） 附　則 この細則は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 別紙様式第６号「物品不用決定伺」　（別紙Ａ参照） 別紙様式第７号「不用物品売払請求書」　（別紙Ｃ参照） 別紙様式第８号「不用物品解体伺」　（別紙Ｅ参照） 別紙様式第９号「不用物品廃棄伺」　（別紙Ｇ参照） 別紙様式第10号「発生材通知書」　（別紙Ｉ参照）

※　別紙Ａとして改正前の「物品不用決定伺」を，別紙Ｂとして改正後の「物品不用決定伺」をこの新旧対照表に添付。
※　別紙Ｃとして改正前の「不用物品売払請求書」を，別紙Ｄとして改正後の「不用物品売払請求書」をこの新旧対照表に添付。
※　別紙Ｅとして改正前の「不用物品解体伺」を，別紙Ｆとして改正後の「不用物品解体伺」をこの新旧対照表に添付。
※　別紙Ｇとして改正前の「不用物品廃棄伺」を，別紙Ｈとして改正後の「不用物品廃棄伺」をこの新旧対照表に添付。
※　別紙Ｉとして改正前の「発生材通知書」を，別紙Ｊとして改正後の「発生材通知書」をこの新旧対照表に添付。

別紙様式第６号　　別紙Ａ（現行）

物　品　不　用　決　定　伺

年　　月　　日

資産管理役	財務部長	経理課長	担当係長	担当係	不用決定承認	年　　月　　日

	品　名	規　格	分類	管理番号	数量	単価	金額	取得年月日	不用決定の理由	設置場所	備　考
物品の内容											

処分予定	売払	売払時期		売払いの相手方	
		売払場所		売払方法	
	解体	解体時期		解体方法	
		解体場所		解体後の処理	
	廃棄	廃棄時期		廃棄理由	
		廃棄場所		廃棄方法	

別紙様式第６号　　別紙Ｂ（改正）

物　品　不　用　決　定　伺

年　　月　　日

資産管理役	財務施設部長	経理課長	担当係長	担当係	不用決定承認	年　　月　　日

	品　名	規　格	分類	管理番号	数量	単価	金額	取得年月日	不用決定の理由	設置場所	備　考
物品の内容											

処分予定	売払	売払時期		売払いの相手方	
		売払場所		売払方法	
	解体	解体時期		解体方法	
		解体場所		解体後の処理	
	廃棄	廃棄時期		廃棄理由	
		廃棄場所		廃棄方法	

別紙様式第７号　　別紙Ｃ（現行）

不　用　物　品　売　払　請　求　書

年　　月　　日

資産管理役	財務部長	経理課長	担当係長	担当係	措置通知年月日	年　　月　　日

	品　　名	規　格	数　量	単価	金　　額	分　類	管理番号	不用決定年月日	備　　考
物品の内容									

別紙様式第７号　　別紙D（改正）

不　用　物　品　売　払　請　求　書

年　　月　　日

資産管理役	財務施設部長	経理課長	担当係長	担当係	措置通知年月日	年　　月　　日

	品　　名	規　格	数　量	単価	金　　額	分　類	管理番号	不用決定年月日	備　　考
物品の内容									

別紙様式第８号　　別紙Ｅ（現行）

不　用　物　品　解　体　伺

年　　月　　日

資産管理役	財務部長	経理課長	担当係長	担当係	解体年月日	年　　月　　日

解体前						解体後					
品　　名	規　格	分　類	管理番号	数量	金　額	品　　名	規　格	分　類	管理番号	数量	金　額

解体の理　由	

別紙様式第８号　　別紙Ｆ（改正）

不　用　物　品　解　体　伺

年　　月　　日

資産管理役	財務施設部長	経理課長	担当係長	担当係	解体年月日	年　　月　　日

解体前						解体後					
品　　名	規　格	分　類	管理番号	数量	金　額	品　　名	規　格	分　類	管理番号	数量	金　額

解体の理　由	

別紙様式第９号　　別紙G（現行）

不　用　物　品　廃　棄　伺

年　　月　　日

資産管理役	財務部長	経理課長	担当係長	担当係	廃　棄　年　月　日	年　　月　　日

	品　　名	規　　格	分　類	管理番号	数　量	廃　棄　理　由	廃棄場所	廃棄方法	不用決定年月日	備　　考
物										
品										
の										
内										
容										

別紙様式第９号　　別紙Ｈ（改正）

不　用　物　品　廃　棄　伺

年　　月　　日

資産管理役	財務施設部長	経理課長	担当係長	担当係	廃　棄　年　月　日	年　　月　　日

	品　　名	規　　格	分　類	管理番号	数　量	廃　棄　理　由	廃棄場所	廃棄方法	不用決定年月日	備　　考
物										
品										
の										
内										
容										

別紙様式第１０号

別紙Ｉ（現行）

発　生　材　通　知　書

年　　月　　日

資産管理役　　殿

契約担当役

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に伴い下記の材料が発生したので通知します。

記

品　　名	規　　格	数　　量	備　　考

引渡年月日

引渡場所

起案年月日　　年月日

決裁年月日　　年月日

左記の発生材を物品に編入してよろしいか。
なお，別紙受領書を発行してよろしいか併せて伺います。

資産管理役

財務部長

経理課長

担当係長

担当係

別紙様式第１０号

別紙Ｊ（改正）

発　生　材　通　知　書

年　　月　　日

資産管理役　　殿

契約担当役

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に伴い下記の材料が発生したので通知します。

記

品　　名	規　　格	数　　量	備　　考

引渡年月日

引渡場所

起案年月日　　年月日

決裁年月日　　年月日

左記の発生材を物品に編入してよろしいか。
なお，別紙受領書を発行してよろしいか併せて伺います。

資産管理役

財務施設部長

経理課長

担当係長

担当係

国立大学法人東京学芸大学旅費細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。

<table>
<tr><th>改　　正</th><th>現　　行</th></tr>
<tr>
<td>
〔省略〕

別紙様式第２「内国旅費及び外国旅行の旅費請求書」　（別紙Ａ参照）
別紙様式第３「赴任の旅費及び扶養親族移転料の旅費請求書」　（別紙Ｂ参照）
別紙様式第４「日額旅費又は在勤地内旅行の旅費請求書」　（別紙Ｃ参照）
別紙様式第５「旅費精算請求書」　（別紙Ｄ参照）

別紙様式第６

<table><tr><th>決　裁　欄</th></tr><tr><td></td></tr></table>
平成　　年　　月　　日

国立大学法人東京学芸大学長　殿

出　張　報　告　書

〔省略〕

附　則
この細則は，平成21年７月１日から施行する。
</td>
<td>
〔省略〕

別紙様式第２「内国旅費及び外国旅行の旅費請求書」　（別紙Ａ参照）
別紙様式第３「赴任の旅費及び扶養親族移転料の旅費請求書」　（別紙Ｂ参照）
別紙様式第４「日額旅費又は在勤地内旅行の旅費請求書」　（別紙Ｃ参照）
別紙様式第５「旅費精算請求書」　（別紙Ｄ参照）

別紙様式第６

<table><tr><th>決　裁　欄</th><th>勤務時間管理員</th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>
平成　　年　　月　　日

国立大学法人東京学芸大学長　殿

出　張　報　告　書

〔省略〕
</td>
</tr>
</table>

（別紙Ａ）

（現行）別紙様式第２

旅　費　概算／精算　請　求　書

出納命令役	請求者	所属部局課（又は所属団体）	職名（又は職業）	氏　名	旅行命令権者印
東京学芸大学財務部長　殿				印	

概　算　額	精　算　額	追　給　額	返　納　額
円	円	円	円

〔省略〕

（改正後）別紙様式第２

旅　費　概算／精算　請　求　書

出納命令役	請求者	所属部局課（又は所属団体）	職名（又は職業）	氏　名	旅行命令権者印
東京学芸大学財務施設部長　殿				印	

概　算　額	精　算　額	追　給　額	返　納　額
円	円	円	円

〔省略〕

（別紙Ｂ）

（現行）別紙様式第３

旅　費　概算／精算　請　求　書

出納命令役	請求者	所　属　部　局　課	職　　名	氏　　名	旅行命令権者印
東京学芸大学財務部長　殿				印	
概　算　額		精　算　額	追　給　額	返　納　額	
円		円	円	円	
〔省略〕					

（改正後）別紙様式第３

旅　費　概算／精算　請　求　書

出納命令役	請求者	所　属　部　局　課	職　　名	氏　　名	旅行命令権者印
東京学芸大学財務施設部長　殿				印	
概　算　額		精　算　額	追　給　額	返　納　額	
円		円	円	円	
〔省略〕					

（別紙C）

（現行）別紙様式第４

旅　費　概算／精算　請　求　書

出納命令役	請求者	所　属　部　局　課	職　　名	氏　　名	旅行命令権者印
東京学芸大学財務部長　　殿				印	

概　算　額	精　算　額	追　給　額	返　納　額
円	円	円	円

〔省略〕

（改正後）別紙様式第４

旅　費　概算／精算　請　求　書

出納命令役	請求者	所　属　部　局　課	職　　名	氏　　名	旅行命令権者印
東京学芸大学財務施設部長　　殿				印	

概　算　額	精　算　額	追　給　額	返　納　額
円	円	円	円

〔省略〕

（別紙D）

（現行）別紙様式第５

旅　費　精　算　請　求　書

<table>
<tr><td rowspan="2">出納命令役

東京学芸大学財務部長　殿</td><td rowspan="2">請求者</td><td>所属部局課
（又は所属団体）</td><td>職　　名
（又は職業）</td><td>氏　　名</td><td>旅行命令権者印</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>印</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">概　算　額</td><td colspan="2">精　算　額</td><td>差　引　額</td></tr>
<tr><td colspan="2">円</td><td colspan="2">円</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="6">〔省略〕</td></tr>
</table>

（改正後）別紙様式第５

旅　費　精　算　請　求　書

<table>
<tr><td rowspan="2">出納命令役

東京学芸大学財務施設部長　殿</td><td rowspan="2">請求者</td><td>所属部局課
（又は所属団体）</td><td>職　　名
（又は職業）</td><td>氏　　名</td><td>旅行命令権者印</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>印</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">概　算　額</td><td colspan="2">精　算　額</td><td>差　引　額</td></tr>
<tr><td colspan="2">円</td><td colspan="2">円</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="6">〔省略〕</td></tr>
</table>

国立大学法人東京学芸大学金庫管守要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 （事故発見時の措置） 第７条　管守責任者は，金庫に異常又は事故のあることを発見したときは，速やかに財務施設部長を経由して，学長に報告しなければならない。 〔省略〕 附　則 この要項は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 （事故発見時の措置） 第７条　管守責任者は，金庫に異常又は事故のあることを発見したときは，速やかに財務部長を経由して，学長に報告しなければならない。 〔省略〕

別表

所　　属	管守責任者	代理管守責任者
財務施設部経理課	出納第一係長	管守責任者の所属係事務次席者（常勤職員，非常勤職員を問わないものとし，第５条第２項の規定に基づき，上位の職にある者が立ち会うものとする。）
	出納第二係長	
教育研究支援部学術情報課	情報リテラシー係長	
〔省略〕	〔省略〕	

別表

所　　属	管守責任者	代理管守責任者
財務部経理課	収入係長	管守責任者の所属係事務次席者（常勤職員，非常勤職員を問わないものとし，第５条第２項の規定に基づき，上位の職にある者が立ち会うものとする。）
	支出係長	
学術情報部学術情報課	総務係長	
〔省略〕	〔省略〕	

国立大学法人東京学芸大学資金管理運用要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕	〔省略〕
（資金の管理運用） 第２条　資金管理運用規則第４条第２項の規定に基づき，財務施設部長は，資金の管理運用に係る実務を司るものとし，その運用に当たっては，この要項を遵守するとともに，総務等担当理事と緊密な連携を図りつつ行うものとする。 ２　財務施設部長は，この要項に基づき，年度当初に当該年度における資金の管理運用方針を作成の上，総務等担当理事に提出するものとする。 ３　財務施設部長は，資金の管理運用について，管理する資金の額及び運用状況に係る報告体制を常に整備しておかなければならない。 ４　財務施設部長は，資金の管理運用担当者を財務部内より任命し，その任務に当たらせることができる。	（資金の管理運用） 第２条　資金管理運用規則第４条第２項の規定に基づき，財務部長は，資金の管理運用に係る実務を司るものとし，その運用に当たっては，この要項を遵守するとともに，総務等担当理事と緊密な連携を図りつつ行うものとする。 ２　財務部長は，この要項に基づき，年度当初に当該年度における資金の管理運用方針を作成の上，総務等担当理事に提出するものとする。 ３　財務部長は，資金の管理運用について，管理する資金の額及び運用状況に係る報告体制を常に整備しておかなければならない。 ４　財務部長は，資金の管理運用担当者を財務部内より任命し，その任務に当たらせることができる。
〔省略〕	〔省略〕
（資金の管理運用に係る口座開設） 第４条　財務施設部長は，資金の管理運用に係る口座を開設する場合は，当該金融機関に関して総務等担当理事の承認を得るものとする。 ２　前項に規定する口座を開設する取引金融機関は，原則として，次の各号に掲げる条件を満たしていなければならない。 (1) 自己資本比率が国際基準適用金融機関にあっては８％，国内基準適用金融機関にあっては，４％以上であること。 (2) 複数の第三者格付機関により長期債の格付が公表されている金融機関にあっては，長期債の格付が投資適格等級以上であること。 (3) 株式上場金融機関にあっては，株価が著しい下落傾向にないこと。 (4) 不良債権比率が著しい増加傾向にないこと。 (5) 預金量が著しい減少傾向にないこと。 ３　財務施設部長は，取引先金融機関に関する基本的財務指標を調査・把握し，破綻リスクを未然に察知し，安全な資金の管理運用を図らなければならない。 （金融機関の健全性の把握） 第５条　財務施設部長は，次の各号に定める取引先金融機関の基本的な財務諸表及びその他参考指標の情報を毎年１回以上収集し，経営及び財務基盤の健全性を審査するものとする。	（資金の管理運用に係る口座開設） 第４条　財務部長は，資金の管理運用に係る口座を開設する場合は，当該金融機関に関して総務等担当理事の承認を得るものとする。 ２　前項に規定する口座を開設する取引金融機関は，原則として，次の各号に掲げる条件を満たしていなければならない。 (1) 自己資本比率が国際基準適用金融機関にあっては８％，国内基準適用金融機関にあっては，４％以上であること。 (2) 複数の第三者格付機関により長期債の格付が公表されている金融機関にあっては，長期債の格付が投資適格等級以上であること。 (3) 株式上場金融機関にあっては，株価が著しい下落傾向にないこと。 (4) 不良債権比率が著しい増加傾向にないこと。 (5) 預金量が著しい減少傾向にないこと。 ３　財務部長は，取引先金融機関に関する基本的財務指標を調査・把握し，破綻リスクを未然に察知し，安全な資金の管理運用を図らなければならない。 （金融機関の健全性の把握） 第５条　財務部長は，次の各号に定める取引先金融機関の基本的な財務諸表及びその他参考指標の情報を毎年１回以上収集し，経営及び財務基盤の健全性を審査するものとする。

(1) 取引先金融機関の財務諸表及びその他経営に関する情報（取引開始時にあっては，過去３期分のもの）に基づき，健全性指標（自己資本比率・不良債権比率）及び収益性指標（総資産当期純利益率・総資産経常利益率・自己資本利益率・経費率・総資金利鞘）並びに流動性指標（預金量の推移）等について審査する。 (2) その他参考指標として収集する情報に基づき，長期債の格付け及び株価の推移等を調査する。 ２　財務施設部長は，経営及び財務基盤を審査した結果，前条に定める取引金融機関が基準を満たさない状況又はその懸念がある場合は，直ちに総務等担当理事に報告しなければならない。 〔省略〕 附　則 この要項は，平成21年７月１日から施行する。	(1) 取引先金融機関の財務諸表及びその他経営に関する情報（取引開始時にあっては，過去３期分のもの）に基づき，健全性指標（自己資本比率・不良債権比率）及び収益性指標（総資産当期純利益率・総資産経常利益率・自己資本利益率・経費率・総資金利鞘）並びに流動性指標（預金量の推移）等について審査する。 (2) その他参考指標として収集する情報に基づき，長期債の格付け及び株価の推移等を調査する。 ２　財務部長は，経営及び財務基盤を審査した結果，前条に定める取引金融機関が基準を満たさない状況又はその懸念がある場合は，直ちに総務等担当理事に報告しなければならない。 〔省略〕

国立大学法人東京学芸大学債権管理事務要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正

〔省略〕

別表（第４条関係）

債権の種類及び債権発生等通知義務者等

債権の種類	区　分		通知義務者	通知担当課
授業料債権	大学	在学生	学長	学務課
		入学生	学長	入試課
		免除，分納，延納	学長	学生課
		研究生，科目等履修生	学長	学務課、国際課
	附属学校	附属高等学校	校長	附属学校課
		附属国際中等教育学校の後期課程	校長	附属学校課
		附属幼稚園	園長（小金井園舎）	附属学校課
			主事（竹早園舎）	附属学校課
		附属特別支援学校	校長	附属学校課
入学料債権	大学		学長	学生課
	附属学校	附属高等学校	校長	附属学校課
			主事（大泉校舎）	附属学校課
		附属幼稚園	園長（小金井園舎）	附属学校課
			主事（竹早園舎）	附属学校課
		附属特別支援学校	校長	附属学校課
不動産売払代債権			契約担当役	財務課、学術情報課

現　　行

〔省略〕

別表（第４条関係）

債権の種類及び債権発生等通知義務者等

債権の種類	区　分		通知義務者	通知担当課
授業料債権	大学	在学生	学長	学務課
		入学生	学長	入試課
		免除，分納，延納	学長	学生サービス課
		研究生，科目等履修生	学長	学務課、国際課
	附属学校	附属高等学校	校長	附属学校課
		附属国際中等教育学校の後期課程	校長	附属学校課
		附属幼稚園	園長（小金井園舎）	附属学校課
			主事（竹早園舎）	附属学校課
		附属特別支援学校	校長	附属学校課
入学料債権	大学		学長	学生サービス課
	附属学校	附属高等学校	校長	附属学校課
			主事（大泉校舎）	附属学校課
		附属幼稚園	園長（小金井園舎）	附属学校課
			主事（竹早園舎）	附属学校課
		附属特別支援学校	校長	附属学校課
不動産売払代債権			契約担当役	財務課、学術情報課

農産物等売払代債権		契約担当役	経理課
不用品売払代債権		契約担当役	経理課
刊行物売払代債権		契約担当役	学術情報課
物件売払代債権		契約担当役	経理課
財産貸付料債権		学長	財務課、学術情報課
	国際交流会館	学務部長	国際課
職員宿舎貸付料債権		学長	財務課、学術情報課
寄宿料債権		学務部長	学生課
	国際交流会館	学務部長	国際課
受託研究・事業等収入債権		契約担当役	経理課
物品等売払代債権		契約担当役	経理課
損害賠償金債権		学長	財務課
返納金債権		出納命令役	経理課
その他の債権			

別紙様式第１号　（別紙Ｂ参照）
別紙様式第２号　（別紙Ｄ参照）
別紙様式第３号　（別紙Ｆ参照）

附　則

この要項は，平成21年７月１日から施行する。

農産物等売払代債権		契約担当役	経理課
不用品売払代債権		契約担当役	経理課
刊行物売払代債権		契約担当役	学術情報課
物件売払代債権		契約担当役	経理課
財産貸付料債権		学長	財務課、学術情報課
	国際交流会館	学務部長	国際課
職員宿舎貸付料債権		学長	財務課、学術情報課
寄宿料債権		学務部長	学生サービス課
	国際交流会館	学務部長	国際課
受託研究・事業等収入債権		契約担当役	経理課
物品等売払代債権		契約担当役	経理課
損害賠償金債権		学長	財務課
返納金債権		出納命令役	経理課
その他の債権			

別紙様式第１号　（別紙Ａ参照）
別紙様式第２号　（別紙Ｃ参照）
別紙様式第３号　（別紙Ｅ参照）

※　別紙Ａとして改正前の「別紙様式第１号」を，別紙Ｂとして改正後の「別紙様式第１号」をこの新旧対照表に添付。
※　別紙Ｃとして改正前の「別紙様式第２号」を，別紙Ｄとして改正後の「別紙様式第２号」をこの新旧対照表に添付。
※　別紙Ｅとして改正前の「別紙様式第３号」を，別紙Ｆとして改正後の「別紙様式第３号」をこの新旧対照表に添付。

別紙様式　第１号　　別紙Ａ（現行）

代行機関 財務課長	経理課長	経理課副課長	収入係長	係

発　生
債　権　変　更　通　知　書
消　滅

発生
下記のとおり債権が変更したので通知する。
消滅

平成　　年　　月　　日

通知者官職氏名　　㊞

調　査　確　認　書

発生
債権変更通知書による債権を確認する。
消滅

平成　　年　　月　　日

東京学芸大学出納命令役　　㊞

債権の種類		発　生　年　度	平成　　年度	債　権　管　理　簿　記　載　済	平成　　年　　月　　日

債　権		発　生・変　更・消　滅		債　務　者		履　行　期　限	備　考
番号	金　額	年　月　日	理　由	氏　名	住　所	年　月　日	

別紙様式　第１号　　別紙Ｂ（改正）

代行機関 財務課長	経理課長	経理課副課長	出納第一係長	係

発　生
債　権　変　更　通　知　書
消　滅

発生
下記のとおり債権が変更したので通知する。
消滅

平成　　年　　月　　日

通知者官職氏名　　㊞

調　査　確　認　書

発生
債権変更通知書による債権を確認する。
消滅

平成　　年　　月　　日

東京学芸大学出納命令役　　㊞

債権の種類		発　生　年　度	平成　　年度	債　権　管　理　簿　記　載　済	平成　　年　　月　　日

債　権		発　生　・　変　更　・　消　滅		債　務　者		履　行　期　限	備　考
番号	金　額	年　月　日	理　由	氏　名	住　所	年　月　日	

別紙様式　第２号　　別紙Ｃ（現行）

代行機関 財務課長	経理課長	経理課副課長	収入係長	係

発　生
債　権　変　更　通　知　書
消　滅

発生
下記のとおり債権が変更したので通知する。
消滅

平成　　年　　月　　日

通知者官職氏名　　㊞

調　査　確　認　書

発生
債権変更通知書による債権を確認する。
消滅

平成　　年　　月　　日

東京学芸大学出納命令役　　㊞

債権の種類	授業料債権	発生年度	平成　　年度	債権管理簿記載済	平成　　年　　月　　日

学籍番号	入学年度 学年	学部及び学科等	債権金額 授業料 保育料	発生・変更・消滅 月日	理由	債務者（学生） 氏名	住所	連帯保証人 氏名	住所	備考

別紙様式　第２号　　別紙D（改正）

代行機関 財務課長	経理課長	経理課副課長	出納第一係長	係

発　生
債　権　変　更　通　知　書
消　滅

発生
下記のとおり債権が変更したので通知する。
消滅

平成　　年　　月　　日

通知者官職氏名　　㊞

調　査　確　認　書

発生
債権変更通知書による債権を確認する。
消滅

平成　　年　　月　　日

東京学芸大学出納命令役　　㊞

債権の種類	授業料債権	発生年度	平成　　年度	債権管理簿記載済	平成　　年　　月　　日

学籍番号	入学年度 学年	学部及び学科等	債権金額 授業料 保育料	発生・変更・消滅 月日	理由	債務者（学生） 氏名	住所	連帯保証人 氏名	住所	備考

別紙様式　第３号　　別紙Ｅ（現行）

代行機関 財務課長	経理課長	経理課副課長	収入係長	係

発　生
債　権　変　更　通　知　書
消　滅

発生
下記のとおり債権が変更したので通知する。
消滅

平成　　年　　月　　日

通知者官職氏名　　㊞

調　査　確　認　書

発生
債権変更通知書による債権を確認する。
消滅

平成　　年　　月　　日

東京学芸大学出納命令役　　㊞

債権の種類	寄宿料債権	発生年度	平成　　年度	債権管理簿記載済	平成　　年　　月　　日

学籍番号	学年	寄宿者名	発生・変更・消滅		債務者（寮生）	連帯保証人		債権金額	備考
			月　日	理由	氏名	氏名	住所		

別紙様式　第３号　　別紙Ｆ（改正）

代行機関 財務課長	経理課長	経理課副課長	出納第一係長	係

発　生
債　権　変　更　通　知　書
消　滅

発生
下記のとおり債権が変更したので通知する。
消滅

平成　　年　　月　　日

通知者官職氏名　　㊞

調　査　確　認　書

発生
債権変更通知書による債権を確認する。
消滅

平成　　年　　月　　日

東京学芸大学出納命令役　　㊞

債権の種類	寄宿料債権	発生年度	平成　　年度	債権管理簿記載済	平成　　年　　月　　日

学籍番号	学年	寄宿者名	発生・変更・消滅		債務者（寮生）	連帯保証人		債権金額	備考
			月　日	理由	氏名	氏名	住所		

国立大学法人東京学芸大学収入金収納事務取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 別紙第４号様式（第９条関係）「収入金仕分集計表」　（別紙参照） 附　則 この要項は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 別紙第４号様式（第９条関係）「収入金仕分集計表」　（別紙参照）

（別紙）

（現行）別紙第４号様式（第９条関係）

平成　　年　　月　　日

平成　　年度

収　入　金　仕　分　集　計　表

平成　　年　　月　　日　期

出納命令役 財務部長	財務課長	財務課副課長	専門職員 （監査担当）	財務管理係長	決算係長
		出納役 経理課長	経理課副課長	収入係長	起案者
〔省略〕					

（改正後）別紙第４号様式（第９条関係）

平成　　年　　月　　日

平成　　年度

収　入　金　仕　分　集　計　表

平成　　年　　月　　日　期

出納命令役 財務施設部長	財務課長	財務課副課長	財務監査係長	財務企画第一係長	決算係長
		出納役 経理課長	経理課副課長	出納第一係長	起案者
〔省略〕					

国立大学法人東京学芸大学における指名競争参加者の指名審査委員の指定に関する要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正

〔省略〕

指定職位	事務の範囲	
財務施設部長 財務課長 経理課長	経理課において執行する指名競争	規則第６条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合に契約担当役等に対する意見の表示
財務施設部長 財務課長 施設課長	施設課において執行する指名競争	
財務施設部長 教育研究支援部長 学術情報課長	教育研究支援部において執行する指名競争	

附　則

この要項は，平成21年７月１日から施行する。

現　　行

〔省略〕

指定職位	事務の範囲	
財務部長 財務課長 経理課長	経理課において執行する指名競争	規則第６条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合に契約担当役等に対する意見の表示
財務部長 財務課長 施設課長	施設課において執行する指名競争	
財務部長 学術情報部長 学術情報課長	学術情報部において執行する指名競争	

国立大学法人東京学芸大学における指名競争参加者の指名審査委員の職位及び事務の範囲に関する要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正

〔省略〕

指定職位	事務の範囲	
財務施設部長 財務課長 経理課長	経理課において執行する指名競争	国立大学法人東京学芸大学会計規程第30条の規定に基づき，契約事務取扱規則第23条による競争参加者の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合に契約担当役に対する意見の表示を行う。
財務施設部長 財務課長 施設課長	施設課において執行する指名競争	
財務施設部長 教育研究支援部長 学術情報課長	附属図書館において執行する指名競争	

附　則

この要項は，平成21年７月１日から施行する。

現　　行

〔省略〕

指定職位	事務の範囲	
財務部長 財務課長 経理課長	経理課において執行する指名競争	国立大学法人東京学芸大学会計規程第30条の規定に基づき，契約事務取扱規則第23条による競争参加者の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合に契約担当役に対する意見の表示を行う。
財務部長 財務課長 施設課長	施設課において執行する指名競争	
財務部長 学術情報部長 学術情報課長	附属図書館において執行する指名競争	

国立大学法人東京学芸大学における特定調達契約相談担当者の職位及び事務の範囲に関する要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

<table>
<tr><th>改　　正</th><th>現　　行</th></tr>
<tr>
<td>
〔省略〕

（職位及び事務の範囲）
第２条　前条に規定する職員の指定職位及び事務の範囲は，次のとおりとする。
<table>
<tr><th>指　定　職　位</th><th>事　　務　　の　　範　　囲</th></tr>
<tr><td>財務施設部経理課長</td><td>特定調達契約に関し，苦情の処理に関すること。</td></tr>
</table>

附　則
この要項は，平成21年７月１日から施行する。
</td>
<td>
〔省略〕

（職位及び事務の範囲）
第２条　前条に規定する職員の指定職位及び事務の範囲は，次のとおりとする。
<table>
<tr><th>指　定　職　位</th><th>事　　務　　の　　範　　囲</th></tr>
<tr><td>財務部経理課長</td><td>特定調達契約に関し，苦情の処理に関すること。</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

国立大学法人東京学芸大学宿舎貸与者等の選定等に関する取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 （希望調書の提出） 第２　貸与等を希望する者は，職員宿舎貸与希望調書（別紙様式１）又は職員宿舎入替希望調書（別紙様式２）を毎年１月末日までに所属の課長又は監査室長（教員にあっては，教育研究支援課長又は附属学校課長）を経由して，財務課へ提出しなければならない。ただし，提出期日後に貸与等を希望する事情が生じたときは，随時これを提出することができる。 （提出書類の確認及び整理） 第３　財務課の宿舎事務担当者は，前項の調書を確認し，別表に定める宿舎貸与・入替審査基準に基づき資料を整理する。 （貸与予定者等の選定） 第４　貸与予定者等の選定は，前項による資料等に基づき，財務施設部長，財務課長，総務課長，人事課長，学系長及び附属学校運営参事が協議して順位を決定し，これに基づき行うものとする。 〔省略〕 附　則 この要項は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 （希望調書の提出） 第２　貸与等を希望する者は，職員宿舎貸与希望調書（別紙様式１）又は職員宿舎入替希望調書（別紙様式２）を毎年１月末日までに所属の課長又は監査室長（教員にあっては，学系支援課長又は附属学校課長）を経由して，財務課へ提出しなければならない。ただし，提出期日後に貸与等を希望する事情が生じたときは，随時これを提出することができる。 （提出書類の確認及び整理） 第３　財務課の宿舎事務担当者は，前項の調書を確認し，別表に定める宿舎貸与・入替審査基準に基づき資料を整理する。 （貸与予定者等の選定） 第４　貸与予定者等の選定は，前項による資料等に基づき，財務部長，財務課長，総務課長，人事課長，学系長及び附属学校運営参事が協議して順位を決定し，これに基づき行うものとする。

国立大学法人東京学芸大学施設等使用許可事務取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 別添 施設等使用の許可条件 １～１２　〔省略〕 １３　使用後は直ちに使用施設を清掃し，使用物件を原状に回復して返還しなければならない。また，速やかに財務施設部財務課管財係（土・日曜，祝日等及び時間外は正門守衛所）に，使用を終えた旨を申し出ること。 １４　本許可条件に記載の無い事項については，本学の規則等に従うこと。万一，好ましくない行為等があれば直ちに使用の許可を取り消す。 附　則 この要項は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 別添 施設等使用の許可条件 １～１２　〔省略〕 １３　使用後は直ちに使用施設を清掃し，使用物件を原状に回復して返還しなければならない。また，速やかに財務部財務課総務・管財係（土・日曜，祝日等及び時間外は正門守衛所）に，使用を終えた旨を申し出ること。 １４　本許可条件に記載の無い事項については，本学の規則等に従うこと。万一，好ましくない行為等があれば直ちに使用の許可を取り消す。

国立大学法人東京学芸大学科学研究費補助金等事務取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕	〔省略〕
（経理事務の総括） 第３条　前条に定める補助金の経理事務の総括は，財務施設部長が行う。	（経理事務の総括） 第３条　前条に定める補助金の経理事務の総括は，財務部長が行う。
〔省略〕	〔省略〕
（補助金の事前使用） 第８条　研究代表者等が研究遂行の必要上，補助金の交付前（内定通知受領後に限る。）に補助金を使用する必要がある場合は，科学研究費補助金交付前使用届（別紙様式第３号）を財務施設部長に提出し，承認を得た上で，研究代表者等の責任において使用するものとする。その場合の経費は，「国立大学法人東京学芸大学における立替払の取扱いについて（平成 16 年６月 22 日役員会決定）」に基づき、研究代表者等が立て替えるものとする。 ２　前年度に継続が内約されている研究課題に係る経費については，当該年度において直ちに執行することができるものとし，その使用に当たっては，前項の規定を準用するものとする。	（補助金の事前使用） 第８条　研究代表者等が研究遂行の必要上，補助金の交付前（内定通知受領後に限る。）に補助金を使用する必要がある場合は，科学研究費補助金交付前使用届（別紙様式第３号）を財務部長に提出し，承認を得た上で，研究代表者等の責任において使用するものとする。その場合の経費は，「国立大学法人東京学芸大学における立替払の取扱いについて（平成 16 年６月 22 日役員会決定）」に基づき、研究代表者等が立て替えるものとする。 ２　前年度に継続が内約されている研究課題に係る経費については，当該年度において直ちに執行することができるものとし，その使用に当たっては，前項の規定を準用するものとする。
〔省略〕	〔省略〕
別紙様式第４号「科学研究費補助金支出決議書」　（別紙Ｂ参照） 別紙様式第５号「寄附申込書」　（別紙Ｄ参照）	別紙様式第４号「科学研究費補助金支出決議書」　（別紙Ａ参照） 別紙様式第５号「寄附申込書」　（別紙Ｃ参照）

附　則 この要項は，平成21年７月１日から施行する。	

※　別紙Ａとして改正前の「科学研究費補助金支出決議書」を，別紙Ｂとして改正後の「科学研究費補助金支出決議書」をこの新旧対照表に添付。

※　別紙Ｃとして改正前の「寄附申込書」を，別紙Ｄとして改正後の「寄附申込書」をこの新旧対照表に添付。

別紙様式第４号　　別紙Ａ（現行）

科学研究費補助金支出決議書

平成　　年度	第　　号

決裁欄	財務部長　　専門職員（監査担当） 経理課　　担当部（課） 起案（請求書受理）　　月　　日		収支簿登記	月　　日	部局名	
			検査済	月　　日	課題番号	
			支出金額	円		

研究課題	
研究者名	
相手方氏名	

費用区分	摘要	備考

別紙様式第４号　　別紙Ｂ（改正）

科学研究費補助金支出決議書

平成　　年度	第　　号

決裁欄	財務施設部長　　財務監査係長 経理課　　担当部（課） 起案（請求書受理）　　月　　日		収支簿登記	月　　日	部局名	
			検査済	月　　日	課題番号	
			支出金額	円		

研究課題	
研究者名	
相手方氏名	

費用区分	摘要	備考

別紙C（現行）

別紙様式第５号

平成　　年　　月　　日

国立大学法人東京学芸大学長　殿

住所　小金井市貫井北町４－１－１
氏名　東京学芸大学
教員

寄　附　申　込　書

下記物品を　平成　　年度科学研究費補助金にて購入しましたので寄附します。

品　名	規　格	数量	単価	金　額	購入年月日

寄附受入伺	副学長（総務等担当）	財務部長	財務課（監査担当）	経　理　課
	起案年月日	平成　　年　　月　　日	決裁年月日	平成　　年　　月　　日

別紙D（改正）

別紙様式第５号

平成　　年　　月　　日

国立大学法人東京学芸大学長　殿

住所　小金井市貫井北町４－１－１
氏名　東京学芸大学
教員

寄　附　申　込　書

下記物品を　平成　　年度科学研究費補助金にて購入しましたので寄附します。

品　名	規　格	数量	単価	金　額	購入年月日

寄附受入伺	副学長（総務等担当）	財務施設部長	財務課 財務監査係長	経　理　課
	起案年月日	平成　　年　　月　　日	決裁年月日	平成　　年　　月　　日

独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付金及び災害共済給付金の利息に関する事務取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 別紙様式第１号「給付金受入計算書」　（別紙Ｂ参照） 別紙様式第２号「給付金払渡計算書」　（別紙Ｄ参照） 附　則 この要項は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 別紙様式第１号「給付金受入計算書」　（別紙Ａ参照） 別紙様式第２号「給付金払渡計算書」　（別紙Ｃ参照）

※　別紙Ａとして改正前の「給付金受入計算書」を，別紙Ｂとして改正後の「給付金受入計算書」をこの新旧対照表に添付。
※　別紙Ｃとして改正前の「給付金払渡計算書」を，別紙Ｄとして改正後の「給付金払渡計算書」をこの新旧対照表に添付。

別紙様式第１号　　別紙Ａ（現行）

平成　　年度

学　校　名	

給　付　金　受　入　計　算　書

運営参事 分任預り金出納役 運営参事 事務係長（主任） 附属学校課長 総務係長	給付金受入月日	月　　日
	現金出納簿記帳月日	月　　日
	受　入　金　額	円

区　　分	摘　　要
	平成　　年　　月 内訳別紙給付金支払通知書のとおり

別紙様式第１号　　別紙Ｂ（改正）

平成　　年度

学　校　名	

給　付　金　受　入　計　算　書

運営参事 分任預り金出納役 運営参事 事務係長（主任） 附属学校課長 附属学校係長	給付金受入月日	月　　日
	現金出納簿記帳月日	月　　日
	受　入　金　額	円

区　　分	摘　　要
	平成　　年　　月 内訳別紙給付金支払通知書のとおり

別紙様式第２号　　別紙C（改正）

平成　　年度

学　校　名	

給　付　金　払　渡　計　算　書

運営参事 分任預り金出納役 運営参事 事務係長（主任） 附属学校課長 総務係長	給付金払渡月日	月　　日
	現金出納簿記帳月日	月　　日
	払　渡　金　額	円

区　分	摘　　要
	平成　　年　　月請求に対する 上記の金額を受領しました。 平成　　年　　月　　日 住所 氏名　　印

別紙様式第２号　　別紙D（現行）

平成　　年度

学　校　名	

給　付　金　払　渡　計　算　書

運営参事 分任預り金出納役 運営参事 事務係長（主任） 附属学校課長 附属学校係長	給付金払渡月日	月　　日
	現金出納簿記帳月日	月　　日
	払　渡　金　額	円

区　分	摘　　要
	平成　　年　　月請求に対する 上記の金額を受領しました。 平成　　年　　月　　日 住所 氏名　　印

国立大学法人東京学芸大学重点研究費に係る専門委員会要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 第６　委員会の庶務は，財務施設部財務課が処理する。 〔省略〕 附　則 この要項は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 第６　委員会の庶務は，財務部財務課が処理する。 〔省略〕

国立大学法人東京学芸大学謝金支給基準の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正

〔省略〕

第４　第３により難い場合の謝金については，その都度財務施設部長に協議するものとする。

〔省略〕

別表１

謝金基準単価表

No	区　分	単位	単価（円）	摘　　要	備考
〔省略〕					

◎本学における謝金の単価を上記のとおりとする。ただし本表は，標準的な額（上限）を示したものであるが，執行にあたっては，予算額，事業内容を勘案し，必要に応じて調整することは可能である。
◎本表により難い場合は，事前に財務施設部長と協議のうえ定めるものとする。また，受託事業等で本表により難い場合も，交付決定時に財務施設部長と協議のうえ定めるものとする。
◎源泉徴収等について
※非居住者（外国に居住している者）への日本国内での人的役務の提供　20％の所得税
※報酬（講演謝金又は指導講師謝金）の用務に併せてそれに係る旅費（旅行命令伺書等による）を支出する場合，報酬の一部として10％の所得税の対象となるので，諸謝金にかかる伺書，旅行命令伺書等のそれぞれ上部余白に「旅費あり」，「謝金あり」と朱書きで明記すること。

附　則
この基準は，平成21年７月１日から施行する。

現　　行

〔省略〕

第４　第３により難い場合の謝金については，その都度財務部長に協議するものとする。

〔省略〕

別表１

謝金基準単価表

No	区　分	単位	単価（円）	摘　　要	備考
〔省略〕					

◎本学における謝金の単価を上記のとおりとする。ただし本表は，標準的な額（上限）を示したものであるが，執行にあたっては，予算額，事業内容を勘案し，必要に応じて調整することは可能である。
◎本表により難い場合は，事前に財務部長と協議のうえ定めるものとする。また，受託事業等で本表により難い場合も，交付決定時に財務部長と協議のうえ定めるものとする。
◎源泉徴収等について
※非居住者（外国に居住している者）への日本国内での人的役務の提供　20％の所得税
※報酬（講演謝金又は指導講師謝金）の用務に併せてそれに係る旅費（旅行命令伺書等による）を支出する場合，報酬の一部として10％の所得税の対象となるので，諸謝金にかかる伺書，旅行命令伺書等のそれぞれ上部余白に「旅費あり」，「謝金あり」と朱書きで明記すること。

国立大学法人東京学芸大学乗用自動車雇上契約に係るタクシー利用基準の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 第２　タクシー利用券の請求 (1) タクシーを利用しようとするときは，タクシー利用券請求書（別紙様式第１号）を財務施設部経理課契約第一係長（以下「契約第一係長」という。）を経由して経理課長に請求するものとする。 (2) タクシー利用券（以下「利用券」という。）の請求は，原則としてその都度必要枚数を請求するものとする。 (3) 前号にかかわらず，課長又は監査室長（以下「課長等」という。）は，緊急利用等の必要性に対応するため必要があると判断する場合は，20枚を限度として，利用券を一括して請求することができるものとする。この場合において，経理課長は，利用券の利用の承認権限及び利用券の保管を請求部局の課長等に委ねることにより，利用券を一括して交付することができるものとする。 〔省略〕 附　則 この基準は，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 第２　タクシー利用券の請求 (1) タクシーを利用しようとするときは，タクシー利用券請求書（別紙様式第１号）を財務部経理課契約第一係長（以下「契約第一係長」という。）を経由して経理課長に請求するものとする。 (2) タクシー利用券（以下「利用券」という。）の請求は，原則としてその都度必要枚数を請求するものとする。 (3) 前号にかかわらず，課長又は監査室長（以下「課長等」という。）は，緊急利用等の必要性に対応するため必要があると判断する場合は，20枚を限度として，利用券を一括して請求することができるものとする。この場合において，経理課長は，利用券の利用の承認権限及び利用券の保管を請求部局の課長等に委ねることにより，利用券を一括して交付することができるものとする。 〔省略〕

不用物品の売払等の取扱いの一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正	現　　行
〔省略〕 別紙様式第１号　（別紙参照） 附　則 この取扱いは，平成21年７月１日から施行する。	〔省略〕 別紙様式第１号　（別紙参照）

（別紙）

（現行）別紙様式第１号

不　用　物　品　売　払　伺

決　裁　年　月　日	年　　月　　日	起　案　年　月　日	年　　月　　日
契約担当役　財務部長　財務課長　副課長　専門職員(監査担当) 財務管理係		起案部局 経理課長　担当係長　担当係	
〔省略〕			

（改正後）別紙様式第１号

不　用　物　品　売　払　伺

決　裁　年　月　日	年　　月　　日	起　案　年　月　日	年　　月　　日
契約担当役　財務施設部長　財務課長　副課長　財務監査係長 財務企画第一係		起案部局 経理課長　担当係長　担当係	
〔省略〕			

自動車入講証交付要領の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

改　　正

〔省略〕

２　入構証の交付部局等は，次のとおりとする。

交付部局	交付対象者	交付番号
財務課	教職員（非常勤の者を含む。），生活協同組合職員	1001～
学生課	生活協同組合関係業者	3001～
経理課	物品関係業者	4001～
施設課	工事関係業者	5001～
財務課	臨時	１～
学生課	学生（教育学部生，教育学研究科生及び特別支援教育特別専攻科生をいう。以下同じ。），連合学校教育学研究科の学生，科目等履修生，研究生，特別聴講学生及び特別研究学生，サークル団体	6001～

〔省略〕

附　則

この要領は，平成21年７月１日から施行する。

現　　行

〔省略〕

２　入構証の交付部局等は，次のとおりとする。

交付部局	交付対象者	交付番号
財務課	教職員（非常勤の者を含む。），生活協同組合職員	1001～
学生サービス課	生活協同組合関係業者	3001～
経理課	物品関係業者	4001～
施設課	工事関係業者	5001～
財務課	臨時	１～
学生サービス課	学生（教育学部生，教育学研究科生及び特別支援教育特別専攻科生をいう。以下同じ。），連合学校教育学研究科の学生，科目等履修生，研究生，特別聴講学生及び特別研究学生，サークル団体	6001～

〔省略〕