

奈良工業高等専門学校金庫管守規程

平成16年 4月 1日制定

平成19年12月21日改正

平成20年 4月 1日改正

(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出納事務取扱規則（平成16年規則第37号）第4条及び独立行政法人国立高等専門学校機構金庫管守規則（平成16年規則第56号、以下「金庫管守規則」という。）の規定に基づき、奈良工業高等専門学校における金庫の管守責任者及び取扱方法その他必要な事項を定め、金庫の安全な管守を図ることを目的とする。

(金庫の種類)

第2条 この規程において金庫とは、総務課（会計）に所属する金庫をいい、次に掲げる者が使用するものとする。

第1号金庫 出納役
手提金庫 財務係長

(金庫に保管するもの)

第3条 金庫には、次に掲げるものを保管する。

第1号金庫 預金通帳、小切手帳、有価証券、現金等その他重要な書類。
手提金庫 上記うち、預金通帳、小切手帳、有価証券、現金等を収納する。

(管守責任者)

第4条 金庫管守責任者は、総務課課長補佐（会計）の職にある者を指定する。

(鍵の保管)

第5条 第1号金庫の鍵は、総務課課長補佐（会計）が保管する。

2 手提金庫の鍵は、財務係長が保管する。

(管守責任者の職務)

第6条 金庫管守責任者及び財務係長は、常に適正、かつ、善良な管理者の注意をもって管守し、金庫及び手提金庫の施錠及び開錠を自ら行わなければならない。

(職務の代行)

第7条 金庫管守責任者が、出張その他やむを得ない事情により不在のときは、総務課課長補佐（総務）がその職務を代行する。

2 総務課課長補佐（総務）が、出張その他やむを得ない事情により不在のときは、財務係長がその職務を代行する。

3 金庫は、金庫管守責任者及び財務係長並びに職務代行者以外の者に取り扱わせてはならない。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 この規程施行に伴い、奈良工業高等専門学校金庫管守内規（昭和42年4月1日制定）は廃止する。

附 則

この規程は、平成19年12月21日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。