

奈良工業高等専門学校における会計機関の補助者等の指定に関する規程

平成21年	4月	1日	制定
平成26年	7月	7日	改正
平成26年	11月	1日	改正
平成28年	1月	4日	改正
平成28年	4月	1日	改正
令和2年	12月	1日	改正
令和3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会計規則（規則第34号。以下「会計規則」という。）及び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（規則第91号）の規定に基づき、奈良工業高等専門学校における契約担当役、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、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 校長は、補助者等となるべき者の職位及び事務の範囲を、別表第1から別表第3までのとおり指定する。

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による命免簿により行うものとする。

(特別の監督職員)

第3条 会計規則第40条に規定する特に必要がある場合の監督職員の任命は、別紙様式第2の1により行うものとする。

(特別の検査職員)

第4条 会計規則第41条に規定する特に必要がある場合の検査職員の任命は、別紙様式第2の2により行うものとする。

2 独立行政法人国立高等専門学校機構工事等事務取扱規則第8条第1項第2号及び第3号に規定する職員の任命は、別紙様式第2の4により行うものとする。

(契約担当役への通知)

第5条 校長は前二条の定めるところにより、監督職員又は検査職員を任命したときは、別紙様式第2の3により契約担当役に通知するものとする。ただし、前条第2項により任命したときは、別紙様式第2の5により通知するものとする。

(補助者等の義務及び責任)

第6条 補助者等を命ぜられた者は会計規則第46条に規定する義務及び責任を負うものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成21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における会計機関の補助者の職位及び事務の範囲を定める規程（平成16年4月1日制定）及び奈良工業高等専門学校における出納員の任命に関する規程（平成16年4月1日制定）は廃止する。

附 則

この規程は、平成26年7月7日から施行し、平成26年7月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年1月4日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年12月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和3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

事務の範囲	補助者等として指定する職位等
<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（「納品事実の確認」を含む。また、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。） 	<p>総務課長 総務課課長補佐（会計担当）（1を除く）</p>
<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条により特に監督職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ものを除く。） 	<p>財務係長（4に限る。ただし、施設係の所掌に係る電子入札時の立会を含む） 契約係長 施設係長 図書・国際交流係長 企画・研究協力係長（6に限る）</p>
<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 支出調書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>財務係長 契約係長 施設係長 人事係長 図書・国際交流係長</p>
<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 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ものを除く。） 	<p>契約係員 施設係員 図書・国際交流係員 契約係非常勤職員 施設係非常勤職員 図書・国際交流係非常勤職員</p>
<p>契約係が行う契約に関する次の事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 納品事実の確認 	<p>財務係員 施設係員 財務係非常勤職員 施設係非常勤職員</p>

補助者等として指定する各係長については、各係長の職務を分担する専門職員を含むものとする。

別表第 2

出納命令役及び出納命令役代理の補助者

事 務 の 範 囲	補助者等として 指定する職位等
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	総務課長 総務課課長補佐（会計担当）
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（会計担当）（財務係長が作成した決議書案） 財務係長（自ら作成した伝票案に係るものを除く）
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 図書・国際交流係長
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（会計担当）（財務係長が作成した決議書案） 財務係長（自ら作成した伝票案に係るものを除く）
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 人事係長 図書・国際交流係長

補助者等として指定する各係長については、各係長の職務を分担する専門職員を含むものとする。

別表第3

出納員

事務の範囲	補助者等として指定する職位等
<p>出納役の職務のうち次に掲げる事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>総務課課長補佐（会計担当）</p>
<p>出納役の職務のうち次に掲げる事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>財務係長 財務係員</p>

別紙様式第1

- 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うえ、捺印してください。

（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

監 督 職 員 任 命 通 知 書

年 月 日

殿

独立行政法人国立高等専門学校機構
奈良工業高等専門学校長 印

あなたに、奈良工業高等専門学校における会計機関の会計機関の補助者等の指定に関する規程第3条に基づき、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第40条に規定する職員として、下記の事務の範囲欄に掲げる事務を処理することを命じます。

あなたの会計機関の補助者としての義務及び責任は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第46条に規定するところによります。

記

職員の名称	監 督 職 員
事務の範囲	
任命期間	年 月 日から 年 月 日まで

検 査 職 員 任 命 通 知 書

年 月 日

殿

独立行政法人国立高等専門学校機構
奈良工業高等専門学校長 印

あなたに、奈良工業高等専門学校における会計機関の補助者等の指定に関する規程第4条に基づき、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第41条に規定する職員として、下記の事務の範囲欄に掲げる事務を処理することを命じます。

あなたの会計機関の補助者としての義務及び責任は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第46条に規定するところによります。

記

職員の名称	検 査 職 員
事務の範囲	
任命期間	年 月 日から 年 月 日まで

監督・検査職員任命通知書

年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構
奈良工業高等専門学校契約担当役事務部長 殿

独立行政法人国立高等専門学校機構
奈良工業高等専門学校長 印

奈良工業高等専門学校における会計機関の補助者等の指定に関する規程第5条に基づき、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第40条・第41条に規定する職員として、下記の事務の範囲欄に掲げる事務を処理することを命じたので通知します。

記

職員の名称	監督・検査職員
職員の氏名	
事務の範囲	
任命期間	年 月 日から 年 月 日まで

注) の箇所については、適宜不要の文字を＝線で抹消等を行うこと。

検 査 職 員 任 命 通 知 書

年 月 日

殿

独立行政法人国立高等専門学校機構
奈良工業高等専門学校長 印

あなたに、独立行政法人国立高等専門学校機構工事等事務取扱規則第8条第1項に規定する職員として、下記の事務の範囲欄に掲げる事務を処理することを命じます。

あなたの会計機関の補助者としての義務及び責任は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第46条に規定するところによります。

記

職員の名称	検査職員・技術検査職員
事務の範囲	
任命期間	年 月 日から 年 月 日まで

検 査 職 員 任 命 通 知 書

年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構
奈良工業高等専門学校契約担当役事務部長 殿

独立行政法人国立高等専門学校機構
奈良工業高等専門学校長 印

独立行政法人国立高等専門学校機構工事等事務取扱規則第8条第1項に規定する職員として、下記の事務の範囲欄に掲げる事務を処理することを命じたので通知します。

記

職員の名称	検査職員・技術検査職員
職員の氏名	
事務の範囲	
任命期間	年 月 日から 年 月 日まで