

国立大学法人山形大学における会計組織等の役職の指定及び事務の
範囲を定める取扱内規

(平成18年7月1日 会計事務統括責任者裁定)

(趣旨)

第1条 この内規は、国立大学法人山形大学会計実施規程（以下「会計実施規程」という。）第3条第3項及び第6条、国立大学法人山形大学における会計組織の補助者に関する規程（以下「会計組織の補助者に関する規程」という。）第3条、国立大学法人山形大学出納事務取扱規程（以下「出納事務取扱規程」という。）第2条第2項、国立大学法人山形大学小口現金取扱規程（以下「小口現金取扱規程」という。）第3条第2項、国立大学法人山形大学たな卸資産取扱規程（以下「たな卸資産取扱規程」という。）第3条第1項並びに国立大学法人山形大学金庫管守規程（以下「金庫管守規程」という。）第3条第2項について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この内規において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 会計組織等 会計組織及び会計組織代理、会計組織の専決者、会計組織の補助者、出納員、小口現金取扱者及び小口現金担当者、たな卸資産管理担当者並びに金庫管守責任者及び金庫管守責任者代理をいう。
- (2) 役職 山形大学基本組織規則（以下「基本組織規則」という。）第17条に定める学部長、基本組織規則第22条に定める基盤教育院の長、基本組織規則第24条に定める附属病院の長、基本組織規則第26条に定める図書館の長、基本組織規則第27条に定める保健管理センターの長、基本組織規則第28条に定める教育研究支援施設の長、山形大学附属学校運営規程第10条に定める附属学校運営部長、山形大学事務組織規程（以下「事務組織規程」という。）第6条に定める部長及び事務部長、事務組織規程第8条に定める課長、事務組織規程第11条に定める副課長、山形大学職員人事規程別表に掲げる上席係長、係長、主任及び一般職員をいう。

(会計組織等の命免)

第3条 会計組織等の命免は、その役職にある職員とする。ただし、第6条及び第7条の規定に定める個人指定によるものは除く。この場合の命免は、各条の規定によるものとする。

(会計組織の指定)

第4条 会計実施規程第3条第3項の規定による会計組織の事務を担当する職員及び事務を代理する職員として指定する役職並びにその事務の範囲は、別表第1のとおりとする。

(会計組織の専決者の指定)

第5条 会計実施規程第6条の規定による会計組織の専決者として指定する役職及びその事務の範囲は、別表第2のとおりとする。

(会計組織の補助者の指定)

第6条 会計組織の補助者に関する規程第3条の規定による会計組織の補助者として指定する役職及びその業務の範囲は、別表第3のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、検査及び監督等のため、特に専門的な知識又は技術を必要とする場合その他特に必要な場合は、別に命ずる補助者を置くことができる。

3 前項の補助者は、当該会計組織が補助者任命簿（別記様式1）により命ずるものとする。

(出納員の指定)

第7条 出納事務取扱規程第2条第2項の規定による出納員として指定する役職及びその事務の範囲は、別表第4のとおりとする。なお、別表第4に掲げる個人指定によるものについては、所属の出納役が出納員命免簿（別記様式2）により命ずるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、会計事務統括責任者が特に必要があると認めるときは、別に命ずる出納員を置くことができる。

3 前項の出納員は、会計事務統括責任者が出納員任命簿（別記様式3）により命ずるものとする。

(小口現金取扱者及び小口現金担当者の指定)

第8条 小口現金取扱規程第3条第2項の規定による小口現金取扱者及び小口現金担当者として指定する役職及びその事務の範囲は、別表第5のとおりとする。

(たな卸資産管理担当者の指定)

第9条 たな卸資産取扱規程第3条第1項の規定に定めるたな卸資産管理担当者として指定する役職及びその事務の範囲は、別表第6のとおりとする。

(金庫管守責任者の指定)

第10条 金庫管守規程第3条第2項の規定に定める金庫管守責任者として指定する役職及びその事務の範囲は、別表第7のとおりとする。

附 則

この内規は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年5月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年6月28日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成19年7月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成20年5月7日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成20年8月8日から施行し、平成20年7月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成21年3月4日から施行し、平成21年1月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成21年5月25日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成21年8月26日から施行し、平成21年7月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成21年10月28日から施行し、平成21年10月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成21年11月17日から施行し、平成21年10月7日から適用する。

附 則

この内規は、平成22年5月14日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成23年5月10日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成24年5月7日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成25年5月10日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成25年9月17日から施行し、平成25年8月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成26年4月21日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成26年9月1日から施行する。

別表第1 会計組織

会計組織	会計組織の職務	部局	事務を担当する役職	事務を代理する役職	事務の範囲
契約担当役	契約を担当する。	人文学部	人文学部長	人文学部事務長	人文学部
		地域教育文化学部	地域教育文化学部長	地域教育文化学部事務長	地域教育文化学部 教育実践研究科
		理学部	理学部長	理学部事務長	理学部（理工学研究科（理学系）を含む。）
		医学部	医学部長	医学部事務部長	医学部（医学系研究科を含む。）
		工学部	工学部長	工学部事務部長	工学部（理工学研究科（工学系）を含む。）
		農学部	農学部長	農学部事務長	農学部
		小白川図書館	小白川図書館長	小白川キャンパス事務部長	小白川図書館（附属博物館を含む。）
		医学部附属病院	附属病院長	医学部事務部長	医学部附属病院
		附属学校	附属学校運営部長	附属学校事務室長	附属幼稚園 附属小学校 附属中学校 附属特別支援学校
		保健管理センター	保健管理センター所長	小白川キャンパス事務部長	保健管理センター
		情報ネットワークセンター	情報ネットワークセンター長	小白川キャンパス事務部長	情報ネットワークセンター
		エンrollment・マネジメント部	エンrollment・マネジメント部長	エンrollment・マネジメント部社会連携課長	
		小白川キャンパス事務部	小白川キャンパス事務部長	小白川キャンパス事務部総務課長	総務部 ----- 企画部 ----- 財務部
		施設部	施設部長	施設部施設企画課長	施設部 ----- 教育・学生支援部 ----- エンrollment・マネジメント部 ----- 小白川キャンパス事務部 ----- 監査室 ----- 男女共同参画推進室 ----- 東北創生研究所 ----- COC推進室
小白川キャンパス	小白川キャンパス長	小白川キャンパス事務部長	小白川キャンパス事務部		
基盤教育院	基盤教育院長	小白川キャンパス事務部長	基盤教育院		
出納命令役	収入又は支出の調査決定、債務者に対する納入の請求、債権管理、出納役に対する現金、預金、貯金及び有価証券の出納命令を担当する。（医学部附属病院にあっては当該病院に係る収入及び債権管理に関する事務に限る。）	財務部	財務部長	財務部財務課長	
		医学部附属病院	医学部事務部長	医学部医事課長	医学部附属病院
出納役	出納命令役の命令に基づく現金、預金、貯金及び有価証券の出納及び保管並びに帳簿その他の証拠書類の保存に関する事務を担当する。（医学部、工学部及び農学部にあつては財務部出納命令役の命令に基づく収入の収納にかかる事務に限る。医学部附属病院にあつては医学部附属病院出納命	医学部	医学部企画管理課係長（総務担当）	医学部企画管理課長	医学部
		工学部	工学部会計課係長（財務会計担当）	工学部会計課長	工学部
		農学部	農学部事務室係長（財務会計担当）	農学部事務長	農学部
		医学部附属病院	医学部医事課係長（収納債権担当）	医学部医事課副課長	医学部附属病院

	令役の命令に基づく収入の 収納にかかる事務に限る。)	財務部	財務部経理課長	財務部財務課係長(財 務企画担当)	財務部
資産管理担当役	有形固定資産、無形固定資 産及びたな卸資産の管理及 び処分を担当する。	人文学部	人文学部長	人文学部事務長	人文学部
		地域教育文化学部	地域教育文化学部長	地域教育文化学部事 務部長	地域教育文化学部 教育実践研究科
		理学部	理学部長	理学部事務長	理学部(理工学研究科(理学系) を含む。)
		医学部	医学部長	医学部事務部長	医学部(医学系研究科を含む。)
		工学部	工学部長	工学部事務部長	工学部(理工学研究科(理学系 を除く)を含む。)
		農学部	農学部長	農学部事務長	農学部
		小白川図書館	小白川図書館長	小白川キャンパス事 務部長	小白川図書館(附属博物館を含 む。)
		医学部附属病院	附属病院長	医学部事務部長	医学部附属病院
		附属学校	附属学校運営部長	附属学校事務室長	附属幼稚園 附属小学校 附属中学校 附属特別支援学校
		保健管理センター	保健管理センター所 長	小白川キャンパス事 務部長	保健管理センター
		情報ネットワーク センター	情報ネットワークセ ンター長	小白川キャンパス事 務部長	情報ネットワークセンター
		施設部	施設部長	施設部施設企画課長	総務部 ----- 企画部 ----- 財務部 ----- 施設部 ----- 教育・学生支援部 ----- エンロールメント・マネジメ ント部 ----- 監査室 ----- 男女共同参画推進室 ----- 東北創生研究所 ----- ＣＯＣ推進室
		小白川キャンパス	小白川キャンパス長	小白川キャンパス事 務部長	小白川キャンパス事務部
		基盤教育院	基盤教育院長	小白川キャンパス事 務部長	基盤教育院

※ 別表第1の「係長」には、山形大学職員人事規程別表に定める上席係長を含む。

別表第2 会計組織の専決者

1 契約担当役の専決者

配置区分	決裁権者	専決者として指定する役職	事務の範囲
小白川キャンパス事務部	人文学部長 地域教育文化学部長 理学部長 小白川図書館長（図書を除く。） 保健管理センター所長 情報ネットワークセンター長 附属学校運営部長 小白川キャンパス事務部長 基盤教育院長	小白川キャンパス事務部会計課長	1 当該課所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超え500万円を超えないものに係る事務 2 当該課所掌の科学研究費補助金及びその他の補助金により取得した物品の寄附に関する事務
		小白川キャンパス事務部会計課副課長 小白川キャンパス事務部会計課係長	当該副課長、又は係長所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超えないものに係る事務
		教職員（外国人教師、外国人研究員を含む。）	自ら又は責任者として管理している予算のうち、その予定価格が100万円を超えない契約に係る事務。ただし、他の専決者の所掌に係るものを除く。
	小白川図書館長（図書に限る。）	小白川キャンパス事務部図書課長 小白川キャンパス事務部図書課係長（総務担当）	1 小白川キャンパス事務部所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超え500万円を超えないものに係る事務 2 小白川キャンパス事務部所掌の科学研究費補助金及びその他の補助金により取得した物品の寄附に関する事務 当該係長所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超えないものに係る事務
医学部	医学部長 医学部附属病院長	医学部事務部長	医学部所掌の契約のうち、その予定価格が500万円を超え1,000万円を超えないものに係る事務
		医学部企画管理課長 医学部学務課長 医学部研究支援課長 医学部医事課長	1 当該課所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超え500万円を超えないものに係る事務 2 当該課所掌の科学研究費補助金及びその他の補助金により取得した物品の寄附に関する事務
		医学部企画管理課係長（施設担当） 医学部企画管理課係長（病院担当） 医学部企画管理課係長（学部担当） 医学部企画管理課係長（経理担当） 医学部学務課係長（図書担当） 医学部研究支援課係長（研究支援担当） 医学部医事課副課長 医学部医事課係長（収納債権担当） 医学部医事課係長（診療報酬請求担当） 医学部医療支援課係長（医療支援担当）	当該係長所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超えないものに係る事務
	教職員（外国人教師、外国人研究員を含む。）	自ら又は責任者として管理している予算のうち、その予定価格が100万円を超えない契約に係る事務。ただし、他の専決者の所掌に係るものを除く。	
工学部	工学部長	工学部事務部長	工学部所掌の契約のうち、その予定価格が500万円を超え1,000万円を超えないものに係る事務
		工学部会計課長	1 工学部所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超え500万円を超えないものに係る事務 2 工学部所掌の科学研究費補助金及びその他の補助金により取得した物品の寄附に関する事務
		工学部会計課係長（財務会計担当） 工学部会計課係長（施設管理担当） 工学部総務課係長（図書情報担当）	当該係長所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超えないものに係る事務
	教職員（外国人教師、外国人研究員を含む。）	自ら又は責任者として管理している予算のうち、その予定価格が100万円を超えない契約に係る事務。ただし、他の専決者の所掌に係るものを除く。	
農学部	農学部長	農学部事務長	1 農学部所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超え500万円を超えないものに係る事務 2 農学部所掌の科学研究費補助金及びその他の補助金により取得した物品の寄附に関する事務
		農学部事務室係長（財務会計担当） 農学部事務室係長（施設管理担当） 農学部事務室係長（附属施設担当） 農学部事務室係長（図書担当）	当該係長所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超えないものに係る事務
		教職員（外国人教師、外国人研究員を含む。）	自ら又は責任者として管理している予算のうち、その予定価格が100万円を超えない契約に係る事務。ただし、他の専決者の所掌に係るものを除く。
施設部	施設部長	施設部施設企画課長	1 施設部所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超え500万円を超えないものに係る事務 2 施設部所掌の科学研究費補助金及びその他の補助金により取得した物品の寄附に関する事務
		施設部施設企画課係長（総務・工事経理	当該係長所掌の契約のうち、その予定価格が100万円を超

	担当) 施設部施設企画課係長 (資産管理担当) 施設部施設企画課係長 (施設企画担当) 施設部施設企画課係長 (施設運用・安全担当) 施設部施設整備課係長 (建築整備担当) 施設部施設整備課係長 (電気整備担当) 施設部施設整備課係長 (機械整備担当)	えないものに係る事務
--	--	------------

2 資産管理担当役の専決者

配置区分	決裁権者	専決者として指定する役職	事務の範囲
施設部	施設部長	施設部施設企画課長	1 当該部局所掌の固定資産の処分等に関する事務のうち、処分時の金額（減価償却後の金額）が500万円を超えないもの（主務官庁への手続が必要な財産の処分等は除く。）
施設部 小白川キャンパス事務部長	人文学部長 地域教育文化学部長 理学部長 小白川図書館長（図書を除く。） 保健管理センター所長 情報ネットワークセンター長 附属学校運営部長 小白川キャンパス長 基盤教育院長	施設部施設企画課長（不動産（無形固定資産を除く。）に限る。） 小白川キャンパス事務部長	
医学部	医学部長 医学部附属病院長	医学部事務部長	
工学部	工学部長	工学部事務部長	
農学部	農学部長	農学部事務部長	
小白川キャンパス	小白川図書館長（図書に限る。）	小白川キャンパス事務部図書課長	

※ 別表第2の「係長」には、山形大学職員人事規程別表に定める上席係長を含む。

別表第3 会計組織の補助者

1 契約担当役の補助者

契約担当役	補助者として指定する役職	業務の範囲
人文学部長 地域教育文化学部長 理学部長 小白川図書館長(図書を除く。) 保健管理センター所長 情報ネットワークセンター長 附属学校運営部長 小白川キャンパス事務部長 基盤教育院長	小白川キャンパス事務部会計課長	1 当該課所掌の予定価格が500万円を超える契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成(予定価格案の作成) (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 2 当該課所掌の契約に係る監督
	小白川キャンパス事務部会計課副課長 小白川キャンパス事務部会計課係長	1 当該副課長、又は係長所掌の予定価格が100万円を超える契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成(市場価格調査、予定価格算出内訳明細書の作成) (2) 予定価格が500万円を超えないものに係る業者の選定 (3) 予定価格が500万円を超えるものに係る業者選定案の作成 (4) 見積書の徴取 (5) 支出契約決議書案及び関係書類の作成 (6) 収入契約決議書案及び関係書類の作成 (7) 発注の連絡 (8) 契約書案の作成 (9) 請書の徴取 2 当該副課長、又は係長所掌の契約に係る検査及び検査調書の作成
小白川図書館長(図書に限る。)	小白川キャンパス事務部図書課長	1 当該課所掌の予定価格が500万円を超える契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成(予定価格案の作成) (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 2 当該課所掌の契約に係る監督
	小白川キャンパス事務部図書課係長(総務担当)	1 当該係長所掌の予定価格が100万円を超える契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成(市場価格調査、予定価格算出内訳明細書の作成) (2) 予定価格が500万円を超えないものに係る業者の選定 (3) 予定価格が500万円を超えるものに係る業者選定案の作成 (4) 見積書の徴取 (5) 支出契約決議書案及び関係書類の作成 (6) 収入契約決議書案及び関係書類の作成 (7) 発注の連絡 (8) 契約書案の作成 (9) 請書の徴取 2 当該係長所掌の契約に係る検査及び検査調書の作成
医学部長 医学部附属病院長	医学部事務部長	医学部所掌の予定価格が1,000万円を超える契約に関する次の業務 1 予定価格調書案の作成(予定価格案の作成) 2 業者の選定
	医学部企画管理課長 医学部学務課長 医学部研究支援課長 医学部医事課長	1 当該課所掌の予定価格が500万円を超え1,000万円を超えない契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成(予定価格案の作成) (2) 業者の選定 2 当該課所掌の予定価格が500万円を超える契約に関する入札の執行 3 当該課所掌の契約に係る監督(工事に係るものを除く。) 4 当該課所掌の契約に係る検査及び検査調書の作成(工事に係るものに限る。) * 医事課長は、収入に係るものに限る。
	医学部企画管理課係長(施設担当) 医学部企画管理課係長(病院担当) 医学部企画管理課係長(学部担当) 医学部企画管理課係長(経理担当) 医学部学務課係長(図書担当)	1 当該係長所掌の予定価格が100万円を超える契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成(市場価格調査、予定価格算出内訳明細書の作成) (2) 予定価格が500万円を超えないものに係る業者の選定 (3) 予定価格が500万円を超えるものに係る業者選定案の作成 (4) 見積書の徴取 (5) 支出契約決議書案及び関係書類の作成 (6) 収入契約決議書案及び関係書類の作成 (7) 発注の連絡 (8) 契約書案の作成 (9) 請書の徴取 2 当該係長所掌の契約に係る監督(工事に係るものに限る。) 3 当該係長所掌の契約に係る検査及び検査調書の作成(工事に係るものを除く。)
	医学部企画管理課係長(総務担当) 医学部研究支援課係長(研究支援担当) 医学部医事課副課長 医学部医事課係長(収納債権担当) 医学部医事課係長(診療報酬請求担当) 医学部医療支援課係長(医療支援担当)	当該係長所掌の契約に関する次の業務 1 収入契約決議書案及び関係書類の作成 2 契約書案の作成
	医学部医事課係長(診療報酬請求担当)	当該係長所掌の契約に関する次の業務 1 契約書案及び関係書類の作成 2 診療報酬請求書の作成

工学部長	工学部事務部長	工学部所掌の予定価格が1,000万円を超える契約に関する次の業務 1 予定価格調書案の作成（予定価格案の作成） 2 業者の選定
	工学部会計課長	1 工学部所掌の予定価格が500万円を超え1,000万円を超えない契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成（予定価格案の作成） (2) 業者の選定 2 工学部所掌の予定価格が500万円を超える契約に関する入札の執行 3 工学部所掌の契約に係る監督
	工学部研究支援課副課長	山形大学有機エレクトロニクスイノベーションセンター所掌に係る給付確認（図書を除く。）
	工学部会計課係長（財務会計担当） 工学部総務課係長（図書情報担当）	1 当該係長所掌の予定価格が100万円を超える契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳明細書の作成） (2) 予定価格が500万円を超えないものに係る業者の選定 (3) 予定価格が500万円を超えるものに係る業者選定案の作成 (4) 見積書の徴取 (5) 支出契約決議書案及び関係書類の作成 (6) 収入契約決議書案及び関係書類の作成 (7) 発注の連絡 (8) 契約書案の作成 (9) 請書の徴取 2 当該係長所掌の契約に係る検査及び検査調書の作成
工学部会計課係長（施設管理担当）	1 当該係長所掌の予定価格が100万円を超える契約に係る予定価格調書案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳明細書の作成） 2 当該係長所掌の契約に係る検査及び検査調書の作成	
農学部長	農学部事務長	1 農学部所掌の予定価格が500万円を超える契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成（予定価格案の作成） (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 2 農学部所掌の契約に係る監督
	農学部事務室係長（財務会計担当） 農学部事務室係長（施設管理担当） 農学部事務室係長（附属施設担当） 農学部事務室係長（図書担当）	1 当該係長所掌の予定価格が100万円を超える契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳明細書の作成） (2) 予定価格が500万円を超えないものに係る業者の選定 (3) 予定価格が500万円を超えるものに係る業者選定案の作成 (4) 見積書の徴取 (5) 支出契約決議書案及び関係書類の作成 (6) 収入契約決議書案及び関係書類の作成 (7) 発注の連絡 (8) 契約書案の作成 (9) 請書の徴取 2 当該係長所掌の契約に係る検査及び検査調書の作成
エンrollment・マネジメント部長	エンrollment・マネジメント部社会連携課長	エンrollment・マネジメント部所掌の契約に関する次の業務 1 収入契約決議書案及び関係書類の作成 2 契約書案の作成
施設部長	施設部施設企画課長	1 施設部所掌の予定価格が500万円を超える契約に関する次の業務 (1) 業者の選定 (2) 入札の執行 2 施設企画課所掌の契約に係る検査及び検査調書の作成
	施設部施設整備課長	1 施設部所掌の予定価格が500万円を超えるものに係る予定価格調書案の作成（予定価格案の作成） 2 施設整備課所掌の契約に係る検査及び検査調書の作成
	施設部施設企画課係長（総務・工事経理担当）	係長（総務・工事経理担当）所掌の予定価格が100万円を超える契約に関する次の業務 1 予定価格が500万円を超えないものに係る業者の選定 2 予定価格が500万円を超えるものに係る業者選定案の作成 3 見積書の徴取 4 支出契約決議書案及び関係書類の作成 5 発注の連絡 6 契約書案の作成 7 請書の徴取
	施設部施設企画課係長（資産管理担当）	1 係長（資産管理担当）所掌の予定価格が100万円を超える契約に関する次の業務 (1) 予定価格調書案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳明細書の作成） (2) 予定価格が500万円を超えないものに係る業者の選定 (3) 予定価格が500万円を超えるものに係る業者選定案の作成 (4) 見積書の徴取 (5) 支出契約決議書案及び関係書類の作成 (6) 収入契約決議書案及び関係書類の作成

		(7) 発注の連絡 (8) 契約書案の作成 (9) 請書の徴取 2 係長（資産管理担当）所掌の契約に係る監督
	施設部施設企画課係長（施設企画担当） 施設部施設企画課係長（施設運用・安全担当） 施設部施設整備課係長（建築整備担当） 施設部施設整備課係長（電気整備担当） 施設部施設整備課係長（機械整備担当）	1 当該係長所掌の予定価格が100万円を超える契約に係る予定価格調書案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳明細書の作成） 2 当該係長所掌の契約に係る監督
全契約担当役	教職員（外国人教師、外国人研究員及び当該補助者から業務を委任された者を含む。）	自ら又は責任者として管理している予算の執行に係る検査及び検査調書の作成（当該教室又は講座等の教職員（当該物品等の品質、性能等の質的な検査を実施できる者）に委任した場合は、当該委任された者を含む。）。ただし、図書及び他の補助者の所掌に係るものを除く。
	検収センター職員（再雇用職員を含む。）	当該検収センター所掌に係る給付確認（図書及び他の補助者の所掌に係るものを除く。）

2 出納命令役の補助者

出納命令役	補助者として指定する役職	業務の範囲
財務部長	総務部長	総務部所掌の次の業務 ・ 支出の調査確認
	総務部人事課係長（給与担当）	係長（給与担当）所掌の次の業務 ・ 振替伝票案（未払金の計上にかかるもの）及び関係書類の作成
	財務部経理課長	出納命令役印の保管及び押印
	財務部経理課係長（出納担当）	当該係長所掌の次の業務 1 振替伝票案（未収金の計上に係るもの）及び関係書類の作成 2 請求書の作成 3 振替伝票案（未払金の計上に係るもの）及び関係書類の作成
	財務部経理課長	経理課所掌の次の業務 ・ 支出の調査確認
	施設部施設企画課長	施設企画課所掌の次の業務 ・ 支出の調査確認
	施設部施設企画課係長（総務・工事経理担当）	係長（総務・工事経理担当）所掌の次の業務 1 請求書の受理（請求書が必要な場合に限る。） 2 振替伝票案（未払金の計上に係るもの）及び関係書類の作成
	施設部施設企画課係長（資産管理担当）	係長（資産管理担当）所掌の次の業務 1 請求書の受理（請求書が必要な場合に限る。） 2 振替伝票案（未払金の計上に係るもの）及び関係書類の作成
	小白川キャンパス事務部会計課長 小白川キャンパス事務部図書課長	当該課所掌の次の業務 ・ 支出の調査確認
	小白川キャンパス事務部会計課副課長 小白川キャンパス事務部会計課係長 小白川キャンパス事務部図書課係長（総務担当）	当該副課長、又は係長所掌の次の業務 1 請求書の受理（請求書が必要な場合に限る。） 2 振替伝票案（未払金の計上に係るもの）及び関係書類の作成
	医学部企画管理課副課長 医学部学務課副課長	当該課所掌の次の業務 ・ 支出の調査確認
	医学部企画管理課係長（施設担当） 医学部企画管理課係長（病院担当） 医学部企画管理課係長（学部担当） 医学部企画管理課係長（経理担当） 医学部学務課係長（図書担当）	当該係長所掌の次の業務 1 請求書の受理（請求書が必要な場合に限る。） 2 振替伝票案（未払金の計上に係るもの）及び関係書類の作成
	工学部会計課長	工学部所掌の次の業務 ・ 支出の調査確認
	工学部会計課係長（財務会計担当） 工学部総務課係長（図書情報担当） 工学部会計課係長（施設管理担当）	当該係長所掌の次の業務 1 請求書の受理（請求書が必要な場合に限る。） 2 振替伝票案（未払金の計上に係るもの）及び関係書類の作成
	農学部事務長	農学部所掌の次の業務 ・ 支出の調査確認
農学部事務室係長（財務会計担当） 農学部事務室係長（施設管理担当）	当該係長所掌の次の業務 1 請求書の受理（請求書が必要な場合に限る。）	

	農学部事務室係長（附属施設担当） 農学部事務室係長（図書担当）	2 振替伝票案（未払金の計上に係るもの）及び関係書類の作成
医学部事務部長	医学部医事課副課長	出納命令役印の保管及び押印
	医学部医事課係長（収納債権担当）	当該係長所掌の次の業務 1 振替伝票案（未収金の計上に係るもの）及び関係書類の作成 2 請求書の作成

3 出納役の補助者

出納役	補助者として指定する役職	業務の範囲
財務部経理課長	財務部経理課係長（出納担当）	1 小切手の保管及び作成 2 預貯金通帳の保管

※ 別表第3の「係長」には、山形大学職員人事規程別表に定める上席係長を含む。

別表第4 出納員

出納役員所属区分	出納員として指定する役職	事務の範囲
医学部出納役所属	医学部学務課係長（図書担当）	医学部における文献複写料のうち、窓口における現金の収納事務
	医学部医事課一般職員（個人指定）	医学部における奨学寄附金のうち、附属病院窓口における現金の収納事務
医学部附属病院出納役所属	医学部医事課係長 医学部医事課主任 医学部医事課一般職員	附属病院の診療費に係る収入のうち、窓口及び未納督促出張における現金の収納事務
工学部出納役所属	工学部総務課職員（個人指定） 工学部会計課職員（個人指定）	工学部所属学生に係る授業料及び寄宿料のうち、夜間事務窓口における現金の収納事務
農学部出納役所属	農学部事務室係長（附属施設担当）	附属やまがたフィールド科学センターに係る収入のうち、窓口における現金の収納事務
	農学部事務室係長（図書担当）	農学部図書館における文献複写料のうち、窓口における現金の収納事務
財務部出納役所属	小白川キャンパス事務部附属学校事務室係長（幼小中担当）	附属小学校、附属中学校及び附属幼稚園に係る収入のうち、窓口における現金の収納事務
	小白川キャンパス事務部附属学校事務室係長（特別支援担当）	附属特別支援学校に係る収入のうち、窓口における現金の収納事務
	小白川キャンパス事務部総務課副課長	小白川キャンパス事務部に係る収入（非常勤講師宿泊施設に係るものを除く。）のうち、窓口における現金の収納事務
	小白川キャンパス事務部会計課係長（旅費謝金担当）	非常勤講師宿泊施設に係る収入のうち、窓口における現金の収納事務
	小白川キャンパス事務部図書課副課長	小白川図書館（附属博物館を含む。）に係る収入のうち、窓口における現金の収納事務
	小白川キャンパス事務部人文学部事務室係長（総務担当）	人文学部に係る収入のうち、窓口における現金の収納事務
	小白川キャンパス事務部地域教育文化学部事務室係長（総務担当）	地域教育文化学部に係る収入のうち、窓口における現金の収納事務
	小白川キャンパス事務部理学部事務室係長（総務担当）	理学部に係る収入のうち、窓口における現金の収納事務

※ 別表第4の「係長」には、山形大学職員人事規程別表に定める上席係長を含む。

別表第5 小口現金取扱者及び小口現金担当者

部局	小口現金取扱者	小口現金担当者
人文学部 地域教育文化学部 理学部 小白川図書館 保健管理センター 情報ネットワークセンター 附属学校 総務部 企画部 財務部 施設部 教育・学生支援部 エンrollment・マネジメント部 小白川キャンパス事務部 基盤教育院	財務部経理課長	財務部経理課係長（出納担当）
医学部及び医学部附属病院（返還金及び未納督促に係る経費を除く。）	医学部企画管理課長	医学部企画管理課係長（総務担当）
医学部附属病院（返還金及び未納督促に係る経費に限る。）	医学部医事課長	医学部医事課副課長
工学部	工学部会計課長	工学部会計課係長（財務会計担当）
農学部	農学部事務長	農学部事務室係長（財務会計担当）

※ 別表第5の「部局」とは、小口現金取扱規程第2条第1項第1号に定める部局をいう。また、別表第5の「係長」には、山形大学職員人事規程別表に定める上席係長を含む。

別表第6 たな卸資産管理担当者

部局	たな卸資産管理担当者	たな卸実施担当及びたな卸数量記入表保管部署	事務の範囲
人文学部	人文学部事務長	小白川キャンパス事務部会計課	人文学部
地域教育文化学部	地域教育文化学部事務長	小白川キャンパス事務部会計課	地域教育文化学部
理学部	理学部事務長	小白川キャンパス事務部会計課	理学部（理工学研究科（工学系を除く。）を含む。）
医学部	医学部事務部長	医学部企画管理課	医学部（医学系研究科を含む。）
工学部	工学部事務部長	工学部会計課財務会計担当	工学部（理工学研究科（理学系を除く。）を含む。）
農学部	農学部事務長	農学部事務室	農学部
小白川図書館	小白川キャンパス事務部長	小白川キャンパス事務部会計課	小白川図書館（附属博物館を含む。）
医学部附属病院	医学部事務部長	医学部企画管理課	医学部附属病院
附属学校	附属学校事務室長	小白川キャンパス事務部会計課	附属幼稚園 附属小学校 附属中学校 附属特別支援学校
保健管理センター	小白川キャンパス事務部長	小白川キャンパス事務部会計課	保健管理センター
情報ネットワークセンター	小白川キャンパス事務部長	小白川キャンパス事務部会計課	情報ネットワークセンター
施設部	施設部施設企画課長	小白川キャンパス事務部会計課	総務部、企画部、財務部、施設部、教育・学生支援部、エンrollment・マネジメント部、監査室、男女共同参画推進室、東北創生研究所及びCOC推進室
基盤教育院	小白川キャンパス事務部長	小白川キャンパス事務部会計課	基盤教育院
小白川キャンパス	小白川キャンパス事務部長	小白川キャンパス事務部会計課	小白川キャンパス事務部

※ 別表第6の「部局」とは、別表第1の資産管理担当役の項の部局の欄に定める部局をいう。

別表第7 金庫管守責任者

配置部局	金庫管守責任者	金庫管守責任者代理
医学部	医学部企画管理課係長（総務担当）	医学部企画管理課長
工学部	工学部会計課係長（財務会計担当）	工学部会計課長
農学部	農学部事務室係長（財務会計担当）	農学部事務長
医学部附属病院	医学部医事課係長（収納債権担当）	医学部医事課長
財務部	財務部経理課長	財務部経理課係長（出納担当）

※ 別表第7の「係長」には、山形大学職員人事規程別表に定める上席係長を含む。