

## 国立大学法人大分大学現金の保管及び取扱いに関する細則

平成16年4月1日制定  
平成16年細則第21号

### (趣旨)

第1条 国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）における現金の取扱い及び保管並びに前払等に関する事務については、国立大学法人大分大学会計規則（平成16年規則第7号。以下「規則」という。）及び国立大学法人大分大学会計事務取扱規程（平成16年規程第50号。以下「規程」という。）その他関係法令等に定めるところによるほか、この細則の定めるところによる。

### (授業料、寄宿料、診療費等の収入金及び預り金の取扱い)

第2条 収入金及び法人が取り扱う預り金の収納に関しては、規程別表第4に掲げる出納役所属出納員（以下「出納員」という。）又は規程第3条第5項に規定する職員以外の者が行うものとする。

- 2 収納金は、所定の金庫に保管しなければならない。
- 3 金庫及びその管守については、別に定める。
- 4 収納金は、収納後、速やかに法人が指定した銀行に預け入れなければならない。
- 5 出納役は、第1項の規定により職員以外の者に委託して事務の一部を行わせた場合は、出納役が指名した出納員に確認させなければならない。

### (入札保証金及び契約保証金の保管及び取扱い)

第3条 法人が取り扱う預り金のうち入札保証金及び契約保証金の保管及び取扱いは、出納員のうち経理課収入・支出係長（以下「収入・支出係長」という。）が行わなければならない。

- 2 入札保証金は、収入・支出係長が入札終了時まで金庫に保管しなければならない。
- 3 契約保証金は、収入・支出係長が契約終了時まで法人が指定した預金口座に預け入れなければならない。なお、落札者が直接、預金口座に契約保証金を振り込む場合は、振込手数料は落札者の負担とする。
- 4 入札保証金又は契約保証金に代えて有価証券等の提出があったときは、前条第2項の規定を準用するものとする。

### (小口現金の取扱い)

第4条 小口現金の取扱いは、各出納員が行わなければならない。

- 2 規則第18条の規定による各出納員の小口現金の保有限度額は、30万円とし、不足が生じた場合は必要に応じて補充しなければならない。この場合において、各出納員は、日常の取扱額を勘案し、必要最少額を保管するよう努めなければならない。
- 3 出納員は、小口現金を支出する場合はその都度、小口現金出納帳に記帳しなければならない。

### (前払)

第5条 規則第26条第2項に規定する前払をすることができる経費は、別表のとおりとする。

### (仮払)

第6条 規則第26条第2項に規定する仮払をすることができる経費は、別表のとおりとする。

### (立替払)

第7条 規則第27条に規定する立替払とは、役員及び職員（以下「役職員」という。）が、一時的に私金によって支出をなし、後日、契約担当役にその支払を請求するものをいう。ただし、規則第11条に定める予算管理責任者が、その請求内容を正当なものと認めた場合に限るものとする。

- 2 立替払は、出張時等の用務先で支払わなければ業務に著しく支障を来すと認められる場合又は社会通念上役職員による支払が妥当であると認められる場合であって、1件当たり10万円

未満の範囲内であるときに限り、別表に定める経費について行うことができる。

- 3 前項の規定により難い場合は、契約担当役へ所定の申請書を提出し、その承認を得るものとする。
- 4 立替払の費用計上及び検査の時期は、当該立替払に係る物品の納品又は役務の提供を確認したときとする。
- 5 立替払を行った役職員は、当該立替払に係る物品の納品又は役務の提供を確認した日から当該日に属する年度の末日までのできるだけ早い時期に、所定の立替払請求書に領収書等を添付の上、契約担当役に提出しなければならない。

(利息収入等)

第8条 現金の預金口座への預入れ等により生じた利息等については、法人の収入とする。

(出納員に事故がある場合)

第9条 各出納員に事故がある場合は、各出納員所属の直近の上席者がその事務を代行する。

(現金の亡失等)

第10条 各出納員は、現金の盗難、亡失等の事実を発見した場合は、直ちにその旨を出納役に報告しなければならない。

(雑則)

第11条 この細則に定めるもののほか、現金の保管及び取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年細則第40号)

この細則は、平成16年11月8日から施行する。

附 則 (平成17年細則第5号)

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年細則第19号)

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年細則第7号)

この細則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年細則第10号)

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年細則第20号)

この細則は、平成23年12月21日から施行する。

附 則 (平成24年細則第18号)

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年細則第21号)

この細則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則 (平成27年細則第25号)

この細則は、平成27年12月1日から施行する。

別表（第5条，第6条，第7条関係）

前払の可能な経費	(1) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社により前金払の保証がされた同条第1項に規定する公共工事の対価
	(2) 外国から購入する物品（現金，預金，有価証券以外の一切の動産をいう。以下同じ）及び不動産（現金，預金，有価証券，物品及び知的財産以外のものをいう。以下同じ）及び知的財産の対価（購入契約に係る物品，不動産及び知的財産を当該契約の相手方が外国から直接購入しなければならない場合におけるこれらのものの対価を含む。）
	(3) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に支払う受信料
	(4) 物品及び不動産の借料及び保険料
	(5) 運賃
	(6) 国，地方公共団体，特殊法人，公益法人，独立行政法人，国立大学法人及び大学共同利用機関法人に対して支払う経費
	(7) 外国で研究又は調査に従事する者に支給する学資金その他の給与
	(8) 役員及び職員のために研修又は講習を実施する者に対して支払う経費
	(9) 負担金
	(10) 委託費及び諸謝金
	(11) 法人の用に供する土地及びその上に存する物件の購入費及び補償費又はその物件の移転料
	(12) その他学長が特に必要と認める経費
仮払の可能な経費	(1) 旅費
	(2) 国，地方公共団体，特殊法人，公益法人，独立行政法人，国立大学法人及び大学共同利用機関法人に対して支払う経費
	(3) 負担金及び委託費
	(4) 外国において研究を行うために必要な経費
	(5) その他学長が特に必要と認める経費
立替払の可能な経費	(1) 有料道路通行料金
	(2) 駐車場料金
	(3) 車両燃料費
	(4) レンタカー料金
	(5) 公共交通機関の回数券等
	(6) 郵便料，電話料，運送料等の通信運搬費
	(7) 入場料，拝観料及び施設利用料
	(8) コピー料及び複写料
	(9) 書籍
	(10) 講習会，研修会等の受講料又はテキスト代
	(11) 学会，国際会議等の参加費，登録費及び年会費
	(12) 外貨で取引する論文投稿料及び論文別刷料
	(13) 外国出張先で教育研究上やむを得ず必要となるもの

	(14) 官公庁等の行政手数料又はこれに準ずる諸手数料
	(15) 立替払に伴い発生する振込手数料
	(16) インターネットを利用した取引であって、代金の後払ができないもの