

国立大学法人東京医科歯科大学金庫管守要領

〔平成16年4月1日
制 定〕

(趣旨)

第1条 この要領は、国立大学法人東京医科歯科大学における金庫（以下「金庫」という。）を安全かつ確実に管守するため、金庫の管守責任者及び取扱方法について、必要な事項を定めるものとする。

(対象とする金庫の範囲)

第2条 対象とする金庫は、国立大学法人東京医科歯科大学会計事務実施規則（平成16年規則第67号。以下「会計事務実施規則」という。）別表第1-1に定める金銭出納担当者の職務に必要とする事務局及び事務部に据え置く金庫で、別表に掲げる場所に設置する金庫とする。

(管守責任者及び代理管守責任者)

第3条 経理責任者（会計事務実施規則別表第1-1に定める経理責任者をいう。以下同じ。）は、金庫を安全かつ確実に管守させるため、管守責任者及び代理管守責任者を別表のとおり置く。

- 2 管守責任者が出張その他やむを得ない事由により職務を行うことができないときは、代理管守責任者がその職務を行う。
- 3 管守責任者及び代理管守責任者が出張その他やむを得ない事由により職務を行うことができないときは、経理責任者は、自らその職務を行い、又は臨時に管守責任者を指名しその職務を行わせるものとする。

(管守責任者の職務)

第4条 管守責任者及び代理看守責任者は、金庫の取扱については、常に適正かつ善良な管理者の注意をもって、確実な管守に努めなければならない。

- 2 管守責任者及び代理看守責任者は、金庫の鍵を保管し、当該金庫の開閉、施錠その他必要な管理を行うものとする。

(鍵の種類)

第5条 金庫の鍵は、正鍵及び副鍵の2種類とする。

- 2 正鍵は管守責任者が、副鍵は代理管守責任者が保管するものとする。

(金庫に保管すべきもの)

第6条 金庫には、現金、有価証券、預貯金通帳、小切手帳、領収書用紙、金融機関届出印、領収印及び重要書類を保管するものとする。

- 2 現金、有価証券、預貯金通帳、小切手帳、領収書用紙は手提金庫に、金融機関届出印及び領収印は印箱にそれぞれ収納し、施錠の上、金庫に保管するものとする。

(事故発生時の措置)

第7条 管守責任者及び代理看守責任者は、その管守する金庫に異常又は事故があること

- を発見したときは、直ちに経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。
- 2 経理責任者は、直ちに現状を調査し、必要があると認めるときは、学長、会計事務統括責任者及び事務局の経理責任者へ報告するものとする。

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19年6月19日制定）

この要領は、平成19年7月1日から施行する。

附 則（平成20年9月29日制定）

この要領は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成21年3月30日制定）

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月23日制定）

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年4月15日制定）

この要領は、平成23年4月15日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成23年12月8日制定）

この要領は、平成23年12月8日から施行し、平成23年10月15日から適用する。

附 則（平成24年11月6日制定）

この要領は、平成24年11月6日から施行し、平成24年8月1日から適用する。

附 則（平成25年5月29日制定）

この要領は、平成25年5月29日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則（平成26年6月19日制定）

1 この要領は、平成26年6月19日から施行し、平成26年5月1日から適用する。

2 平成26年5月1日から平成26年5月31日までの間、別表中「総務秘書課総務掛長」とあるのは、「総務秘書課総務・秘書掛長」と読み替えるものとする。

附 則（平成27年4月20日制定）

この要領は、平成27年4月20日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成27年9月3日制定）

この要領は、平成27年9月3日から施行し、平成27年8月1日から適用する。

附 則（平成28年3月18日制定）

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年5月11日制定）

この要領は、平成28年6月1日から施行する。

附 則（平成28年7月1日制定）

この要領は、平成28年7月1日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成29年7月31日制定）

この要領は、平成29年7月31日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年4月20日制定）

この要領は、平成30年4月20日から施行し、平成29年10月1日から適用する。

附 則（平成30年7月19日制定）

この要領は、平成30年7月19日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則（令和元年6月12日制定）

この要領は、令和元年6月12日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和元年12月26日制定）
この要領は、令和2年1月1日から施行する。

別表（第2条及び第3条関係）

部局名	設置場所	管守責任者	代理管守責任者
事務局	財務部財務企画課	財務企画課資金管理係長	財務企画課副課長
教養部	教養部	総務係長	事務長
医学部附属病院	医学部附属病院事務部 総務課	総務課総務係長	総務課長
	医学部附属病院事務部 医事課	医事課収入係長	医事課副課長
	医学部附属病院事務部 医療支援課救命救急事 務室	医事課収入係長及び医事課収 入係長が指名する金銭出納担当 者の補助者	医事課副課長
歯学部附属病院	歯学部附属病院事務 部総務課	総務課総務係長	総務課長
	歯学部附属病院事務 部業務課	業務課収入係長	業務課長
学生支援・保健管 理機構	学生支援事務室	学生支援事務室学生支援総括係長	学生支援事務室長
募金室	募金室	募金室募金係長	募金室長補佐