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。

附　則（令和４年５月９日制定）

この要領は、令和４年５月９日から施行し、令和３年１０月１日から適用する。

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
病院	病院事務部医事一課	医事一課収入係長	医事一課副課長
	病院事務部 医療支援課救命救急事務室	医事一課収入係長及び医事一課収入係長が指名する金銭出納担当者の補助者	医事一課副課長
	病院事務部医事二課	医事二課収入係長	医事二課副課長
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