

国立大学法人山口大学事務分掌規則 (抄)

(財務課の事務分掌)

第16条 財務課に次の5係を置く。

財務企画係
予算係
決算・資産係
照査係
出納係

2 財務企画係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 財務会計事務に関し、総括し、連絡調整すること。
- (2) 財務会計諸規則の制定及び改廃に関すること。
- (3) 財務の中期目標、中期計画及び年度計画に係る連絡調整に関すること。
- (4) 財務会計システムに係る総括事務に関すること。
- (5) 競争参加資格に関すること。
- (6) 内部監査室並びに事務局のうち企画戦略部、総務部、財務部及び施設環境部の予算管理に関すること。
- (7) 内部監査室並びに事務局のうち企画戦略部、総務部、財務部及び施設環境部の固定資産に関すること。
- (8) 管理的経費予算の見積及び要求に関すること。
- (9) 管理的経費の執行に係る計画策定に関すること。
- (10) 計画的な経費削減に関すること。
- (11) 車両の管理及び運行に関すること。
- (12) 所掌事務の調査、統計及び報告に関すること。
- (13) この課の所掌事務で、他係に属さないこと。

3 予算係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 中期計画及び年度計画のうち予算計画、収支計画及び資金計画に関すること。
- (2) 予算要求（運営費交付金を含む。）に関すること。
- (3) 予算の編成及び配分に関すること。
- (4) 予算の執行管理及び資料の作成に関すること。

4 決算・資産係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 月次決算及び年度決算に関すること。
- (2) 計算証明事務に関すること。
- (3) 財務諸表の作成に関すること。
- (4) 財務分析資料に関すること。
- (5) 会計監査人の監査に関すること。
- (6) 中・長期的資産計画及び資産管理計画の策定に関すること。
- (7) 固定資産の管理、登記、処分、活用、運用及び貸付に関すること。
- (8) 固定資産管理システムの管理及び運用に関すること。
- (9) 職員宿舍及び熊野荘の管理に関すること。

(10) その他決算・資産管理事務に関すること。

5 照査係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 収入及び支払の伝票の照査に関すること。
- (2) 振替伝票等の決裁に関すること。
- (3) 政府調達・高額機器等の調達及び役務契約の照査に関すること。
- (4) 会計検査に関すること。
- (5) 証憑管理に関すること。

6 出納係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 現金、預金、有価証券及び債権管理に関すること。
- (2) 資金移動、借入金及び資金運用に関すること。
- (3) 資金計画に関すること。
- (4) 収入・支出状況管理に関すること。
- (5) 預金取引及びF Bに関すること。
- (6) 支払に関すること。
- (7) 収納に関すること。
- (8) 預り金の管理に関すること。
- (9) 小口現金の管理に関すること。
- (10) その他資金管理及び出納事務に関すること。

(契約課の事務分掌)

第18条 契約課に次の3係を置く。

調達第一係

調達第二係

旅費・謝金係

2 調達第一係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 物品供給契約に関すること。
- (2) 物品供給契約に係る支出契約決議書及び未払伝票の発行に関すること。
- (3) 政府調達、官公需及びグリーン調達の契約事務に係る情報の一元的な収集及び提供に関すること。
- (4) 課の所掌事務に係る調査統計及び諸報告に関すること。
- (5) この課の所掌事務で、他係に属さないこと。

3 調達第二係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 業務請負契約、製造請負契約、保守契約及び借入契約に関すること。
- (2) 物品の修理契約及び設備の軽微な修繕契約に関すること。
- (3) 不用物品売払契約に関すること。
- (4) 補助金の執行に係る契約に関すること。
- (5) 前各号及び諸団体の会費、負担金、保険料その他諸経費に係る支出契約決議書及び未払伝票の発行に関すること。

4 旅費・謝金係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 旅費の計算、旅費の支出決定決議書及び未払伝票の発行に関すること。
- (2) 謝金の支出決定決議書及び未払伝票の発行に関すること。