

平成31年 No.36

- 東京学芸大学基金管理運営規程等の一部を改正する規程
- 東京学芸大学事務情報化推進規則等の一部を改正する規則
- 国立大学法人東京学芸大学余裕金運用管理細則等の一部を改正する細則
- 国立大学法人東京学芸大学学内文書処理要項等の一部を改正する要項
- 国立大学法人東京学芸大学謝金支給基準等の一部を改正する基準
- 国立大学法人東京学芸大学事務系職員の弔意に関する申合せの一部を改正する申合せ
- 東京学芸大学芸術館運営委員会内規の一部を改正する内規
- 東京学芸大学競争的資金に係る「間接経費」の取扱いについて等の一部を改正する取扱い
- 競争参加資格等審査委員会要領の一部を改正する要領

改正理由

事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

承認経過

事務組織の再編に伴う形式的な改正であるため、学長決裁により処理し、関係審議機関には報告事項とする。

東京学芸大学基金管理運営規程等の一部を改正する規程を次のように制定する。

平成31年4月26日

国立大学法人東京学芸大学長

出 口 利 定

平成31年規程第29号

東京学芸大学基金管理運営規程等の一部を改正する規程

次に掲げる規程の一部について、別紙新旧対照表の右欄を、左欄のように改正する。

- (1) 東京学芸大学基金管理運営規程（平成24年規程第8号）
- (2) 国立大学法人東京学芸大学寄附金取扱規程（昭和61年規程第2号）
- (3) 国立大学法人東京学芸大会計規程（平成16年規程第43号）
- (4) 東京学芸大学有害廃棄物処理施設規程（昭和58年規程第2号）
- (5) 東京学芸大学学芸の森環境機構規程（平成18年規程第22号）
- (6) 東京学芸大学環境安全委員会規程（平成20年規程第6号）
- (7) 国立大学法人東京学芸大学施設整備会議規程（平成25年規程第18号）
- (8) 東京学芸大学学術情報委員会規程（平成20年規程第5号）
- (9) 東京学芸大学リポジトリ規程（平成20年規程第33号）
- (10) 東京学芸大学大学史資料室規程（平成24年規則第18号）
- (11) 東京学芸大学ICTセンター規程（平成元年規程第6号）
- (12) 東京学芸大学環境教育研究センター規程（平成6年規則第13号）
- (13) 東京学芸大学次世代教育研究センター規程（平成12年規程第6号）
- (14) 東京学芸大学理科教員高度支援センター規程（平成23年規程第22号）
- (15) 東京学芸大学教員養成開発連携センター規程（平成25年規則第22号）
- (16) 東京学芸大学センター機構運営規程（平成31年規程第12号）
- (17) 東京学芸大学大学機能強化センター機構規程（平成31年規程第13号）
- (18) 東京学芸大学現職教員支援センター機構規程（平成31年規程第14号）
- (19) 東京学芸大学現職教員支援センター機構ESD／グローバル教育支援センターユニット規程（平成31年規程第16号）
- (20) 東京学芸大学体育施設運営委員会規程（昭和41年規程第15号）
- (21) 東京学芸大学選挙規程（昭和42年規程第3号）
- (22) 東京学芸大学放射性同位元素総合実験施設規程（昭和59年規程第4号）
- (23) 東京学芸大学研究倫理規程（平成15年規程第4号）
- (24) 国立大学法人東京学芸大学職務発明規程（平成16年規程第18号）

(25) 東京学芸大学利益相反会議規程（平成24年規程第19号）

東京学芸大学事務情報化推進規則等の一部を改正する規則を次のように制定する。

平成31年4月26日

国立大学法人東京学芸大学長

出 口 利 定

平成31年規則第5号

東京学芸大学事務情報化推進規則等の一部を改正する規則

次に掲げる規則の一部について、別紙新旧対照表の右欄を、左欄のように改正する。

- (1) 東京学芸大学事務情報化推進規則（平成9年規則第9号）
- (2) 東京学芸大学パソコンリーダー規則（平成11年規則第7号）
- (3) 東京学芸大学警務員サービス規則（昭和42年規則第4号）
- (4) 東京学芸大学教職員福利厚生施設使用規則（平成5年規則第2号）
- (5) 国立大学法人東京学芸大学予算決算及び出納事務取扱規則（平成16年規則第29号）
- (6) 国立大学法人東京学芸大学余裕金運用管理規則（平成30年規則第25号）
- (7) 国立大学法人東京学芸大学契約事務取扱規則（平成16年規則第35号）

国立大学法人東京学芸大学余裕金運用管理細則等の一部を改正する細則を次のように制定する。

平成31年4月26日

国立大学法人東京学芸大学長

出 口 利 定

平成31年細則第4号

国立大学法人東京学芸大学余裕金運用管理細則等の一部を改正する細則

次に掲げる細則の一部について、別紙新旧対照表の右欄を、左欄のように改正する。

- (1) 国立大学法人東京学芸大学余裕金運用管理細則（平成30年細則第4号）
- (2) 国立大学法人東京学芸大学物品管理事務取扱実施細則（平成16年細則第12号）
- (3) 国立大学法人東京学芸大学旅費細則（平成16年細則第13号）
- (4) 国立大学法人東京学芸大学契約事務取扱細則（平成16年細則第14号）

国立大学法人東京学芸大学学内文書処理要項等の一部を改正する要項を次のように制定する。

平成31年4月26日

国立大学法人東京学芸大学長

出口利定

国立大学法人東京学芸大学学内文書処理要項等の一部を改正する要項

次に掲げる要項の一部について、別紙新旧対照表の右欄を、左欄のように改正する。

- (1) 国立大学法人東京学芸大学学内文書処理要項（昭和51年1月10日制定）
- (2) 東京学芸大学学校図書館運営専門委員会要項（平成19年2月7日制定）
- (3) 東京学芸大学附属図書館報発行要項（昭和50年8月18日制定）
- (4) 東京学芸大学リポジトリ管理運営要項（平成20年4月24日制定）
- (5) 国立大学法人東京学芸大学教育研究評議会予算専門委員会要項（平成16年4月1日制定）
- (6) 国立大学法人東京学芸大学施設等使用許可事務取扱要項（平成16年4月1日制定）
- (7) 国立大学法人東京学芸大学宿舍貸与者等の選定等に関する取扱要項（平成16年4月1日制定）
- (8) 国立大学法人東京学芸大学債権管理事務要項（平成16年4月1日制定）
- (9) 国立大学法人東京学芸大学固定資産の減損に係る取扱要項（平成18年4月1日制定）
- (10) 東京学芸大学自動車入構要項（平成23年7月7日制定）
- (11) 国立大学法人東京学芸大学資金運用管理委員会要項（平成30年11月8日制定）
- (12) 国立大学法人東京学芸大学金庫管守要項（平成16年4月1日制定）
- (13) 国立大学法人東京学芸大学における特定調達契約相談担当者の職位及び事務の範囲に関する要項（平成16年4月1日制定）
- (14) 国立大学法人東京学芸大学指名競争参加者の指名審査委員の職位及び事務の範囲に関する要項（平成16年4月1日制定）
- (15) 国立大学法人東京学芸大学指名競争参加者の指名審査委員の指定に関する要項（平成16年4月1日制定）
- (16) 国立大学法人東京学芸大学収入金収納事務取扱要項（平成16年4月1日制定）
- (17) 国立大学法人東京学芸大学預り金事務取扱要項（平成21年3月19日制定）
- (18) 国立大学法人東京学芸大学電子入札システム官職証明書取扱要項（平成19年3月30日制定）

- (19) 国立大学法人東京学芸大学総合評価審査委員会設置要項（平成19年11月1日制定）
- (20) 国立大学法人東京学芸大学PPP/PFI手法導入優先的検討要項（平成29年3月15日制定）
- (21) 東京学芸大学大学教員研究専念制度実施要項（平成16年12月2日制定）
- (22) 学芸大・みずほFG共同研究プロジェクト設置要項（平成18年4月6日制定）
- (23) 国立大学法人東京学芸大学大学連携研究設備ネットワーク登録設備利用要項（平成22年3月31日制定）
- (24) 国立大学法人東京学芸大会計監査人候補者選定委員会要項（平成21年2月5日制定）

国立大学法人東京学芸大学謝金支給基準等の一部を改正する基準を次のように制定する。

平成31年4月26日

国立大学法人東京学芸大学長

出 口 利 定

国立大学法人東京学芸大学謝金支給基準等の一部を改正する基準

次に掲げる基準の一部について、別紙新旧対照表の右欄を、左欄のように改正する。

- (1) 国立大学法人東京学芸大学謝金支給基準（平成16年4月1日制定）
- (2) 国立大学法人東京学芸大学乗用自動車雇上契約に係るタクシー利用基準（平成16年4月1日制定）
- (3) 国立大学法人東京学芸大学公務外出実費支給基準（平成16年4月1日制定）
- (4) 国立大学法人東京学芸大学会議費支出基準（平成25年12月19日制定）

国立大学法人東京学芸大学事務系職員の弔意に関する申合せの一部を改正する申合せを次のように制定する。

平成31年4月26日

国立大学法人東京学芸大学長

出 口 利 定

国立大学法人東京学芸大学事務系職員の弔意に関する申合せの一部を改正する申合せ

国立大学法人東京学芸大学事務系職員の弔意に関する申合せ（平成9年4月1日制定）の一部について，別紙新旧対照表の右欄を，左欄のように改正する。

東京学芸大学芸術館運営委員会内規等の一部を改正する内規を次のように制定する。

平成31年4月26日

国立大学法人東京学芸大学長

出口利定

東京学芸大学芸術館運営委員会内規等の一部を改正する内規

次に掲げる基準の一部について、別紙新旧対照表の右欄を、左欄のように改正する。

- (1) 東京学芸大学芸術館運営委員会内規（平成11年10月7日制定）
- (2) ハイム学芸の集会室の使用に関する内規（平成19年12月10日制定）

東京学芸大学における競争的資金に係る「間接経費」の取扱いについて等の一部を改正する取扱いを次のように制定する。

平成31年4月26日

国立大学法人東京学芸大学長

出 口 利 定

東京学芸大学における競争的資金に係る「間接経費」の取扱いについての一部を改正する取扱い

次に掲げる取扱いの一部について、別紙新旧対照表の右欄を、左欄のように改正する。

- (1) 東京学芸大学における競争的資金に係る「間接経費」の取扱いについて（平成13年12月12日制定）
- (2) 不用物品の売払等の取扱い（平成16年4月1日制定）

競争参加資格等審査委員会要領の一部を改正する要領を次のように制定する。

平成31年4月26日

国立大学法人東京学芸大学長

出 口 利 定

競争参加資格等審査委員会要領の一部を改正する要領

競争参加資格等審査委員会要領（平成16年4月1日制定）の一部について、別紙
新旧対照表の右欄を、左欄のように改正する。

東京学芸大学基金管理運営規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(東京学芸大学基金会議)</p> <p>第8条 基金の管理運営に関する次の事項を審議するため、国立大学法人東京学芸大学基金会議（以下「基金会議」という。）を置く。</p> <p>(1)～(5) 〔省略〕</p> <p>2 基金会議の委員は、次の者で構成する。</p> <p>(1) 学長</p> <p>(2) 理事</p> <p>(3) 副学長</p> <p>(4) 事務局長</p> <p>(5) 総務部長</p> <p>(6) <u>財務・研究推進部長</u></p> <p>(7) その他必要に応じて学長が委嘱する者 若干名</p> <p>〔省略〕</p> <p>(資金管理)</p> <p>第12条 資金管理については、次のとおりとする。</p> <p>(1) 基金に専用の口座を設ける。</p> <p>(2) 会計は、<u>財務・研究推進部</u>財務課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(東京学芸大学基金会議)</p> <p>第8条 基金の管理運営に関する次の事項を審議するため、国立大学法人東京学芸大学基金会議（以下「基金会議」という。）を置く。</p> <p>(1)～(5) 〔省略〕</p> <p>2 基金会議の委員は、次の者で構成する。</p> <p>(1) 学長</p> <p>(2) 理事</p> <p>(3) 副学長</p> <p>(4) 事務局長</p> <p>(5) 総務部長</p> <p>(6) <u>財務施設部長</u></p> <p>(7) その他必要に応じて学長が委嘱する者 若干名</p> <p>〔省略〕</p> <p>(資金管理)</p> <p>第12条 資金管理については、次のとおりとする。</p> <p>(1) 基金に専用の口座を設ける。</p> <p>(2) 会計は、<u>財務施設部</u>財務課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学寄附金取扱規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(事務)</p> <p>第12条 寄附金の受入事務は、<u>財務・研究推進部</u>財務課が行う。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(事務)</p> <p>第12条 寄附金の受入事務は、<u>財務施設部</u>財務課が行う。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大会計規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正		現 行																															
<p>[省略]</p> <p>(会計機関)</p> <p>第5条 本学の会計機関及びその職位並びに担当する事務の範囲は、別表第1のとおりとする。</p> <p>2～7 [省略]</p> <p>[省略]</p> <p>別表第1 (第5条関係)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">会計機関等</th> <th>職位</th> <th>事務の範囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">出納職員</td> <td>出納命令役</td> <td><u>財務・研究推進部長</u></td> <td>収入又は支出の調査決定に関すること。 債務者に対する支払の請求に関すること。 出納役に対する収納命令及び支払命令を行うこと。</td> </tr> <tr> <td>[省略]</td> <td>[省略]</td> <td>[省略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4">[省略]</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>附 則</u> この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</p>		会計機関等		職位	事務の範囲	出納職員	出納命令役	<u>財務・研究推進部長</u>	収入又は支出の調査決定に関すること。 債務者に対する支払の請求に関すること。 出納役に対する収納命令及び支払命令を行うこと。	[省略]	[省略]	[省略]	[省略]				<p>[省略]</p> <p>(会計機関)</p> <p>第5条 本学の会計機関及びその職位並びに担当する事務の範囲は、別表第1のとおりとする。</p> <p>2～7 [省略]</p> <p>[省略]</p> <p>別表第1 (第5条関係)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">会計機関等</th> <th>職位</th> <th>事務の範囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">出納職員</td> <td>出納命令役</td> <td><u>財務施設部長</u></td> <td>収入又は支出の調査決定に関すること。 債務者に対する支払の請求に関すること。 出納役に対する収納命令及び支払命令を行うこと。</td> </tr> <tr> <td>[省略]</td> <td>[省略]</td> <td>[省略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4">[省略]</td> </tr> </tbody> </table>		会計機関等		職位	事務の範囲	出納職員	出納命令役	<u>財務施設部長</u>	収入又は支出の調査決定に関すること。 債務者に対する支払の請求に関すること。 出納役に対する収納命令及び支払命令を行うこと。	[省略]	[省略]	[省略]	[省略]			
会計機関等		職位	事務の範囲																														
出納職員	出納命令役	<u>財務・研究推進部長</u>	収入又は支出の調査決定に関すること。 債務者に対する支払の請求に関すること。 出納役に対する収納命令及び支払命令を行うこと。																														
	[省略]	[省略]	[省略]																														
[省略]																																	
会計機関等		職位	事務の範囲																														
出納職員	出納命令役	<u>財務施設部長</u>	収入又は支出の調査決定に関すること。 債務者に対する支払の請求に関すること。 出納役に対する収納命令及び支払命令を行うこと。																														
	[省略]	[省略]	[省略]																														
[省略]																																	

東京学芸大学有害廃棄物処理施設規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(処理施設の事務)</p> <p>第11条 処理施設に関する事務は、<u>財務・研究推進部</u>施設課が処理する。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(処理施設の事務)</p> <p>第11条 処理施設に関する事務は、<u>財務施設部</u>施設課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学学芸の森環境機構規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(庶務)</p> <p>第9条 機構の庶務は、関係部課の協力を得て、<u>財務・研究推進部施設課</u>が処理する。</p> <p>。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(庶務)</p> <p>第9条 機構の庶務は、関係部課の協力を得て、<u>財務施設部施設課</u>が処理する。</p> <p>[省略]</p>

東京学芸大学環境安全委員会規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(庶務) 第12条 委員会の庶務は、関係部課等の協力を得て、<u>財務・研究推進部施設課</u>が処理する。</p> <p><u>附 則</u> <u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(庶務) 第12条 委員会の庶務は、関係部課等の協力を得て、<u>財務施設部施設課</u>が処理する。</p> <p>[省略]</p>

国立大学法人東京学芸大学施設整備会議規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 施設整備会議は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 総務を所掌する理事</p> <p>(2) 学系長</p> <p>(3) 附属学校運営部長</p> <p>(4) 事務局長</p> <p>(5) <u>財務・研究推進部長</u></p> <p>(6) その他学長が委嘱する者 若干名</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第11条 施設整備会議の庶務は、関係部課等の協力を得て、<u>財務・研究推進部</u>施設課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 施設整備会議は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 総務を所掌する理事</p> <p>(2) 学系長</p> <p>(3) 附属学校運営部長</p> <p>(4) 事務局長</p> <p>(5) <u>財務施設部長</u></p> <p>(6) その他学長が委嘱する者 若干名</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第11条 施設整備会議の庶務は、関係部課等の協力を得て、<u>財務施設部</u>施設課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学学術情報委員会規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 委員会は、次に掲げる委員で組織する。</p> <p>(1) 附属図書館長（以下「館長」という。）</p> <p>(2) 各学系の教授会構成員から選出された者 各1名</p> <p>(3) <u>総務部長</u></p> <p>(4) その他第6条第1項の委員長が必要と認めた者 若干名</p> <p>[省略]</p> <p>(庶務)</p> <p>第10条 委員会の庶務は、<u>総務部学術情報課</u>が処理する。</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 委員会は、次に掲げる委員で組織する。</p> <p>(1) 附属図書館長（以下「館長」という。）</p> <p>(2) 各学系の教授会構成員から選出された者 各1名</p> <p>(3) <u>教育研究支援部長</u></p> <p>(4) その他第6条第1項の委員長が必要と認めた者 若干名</p> <p>[省略]</p> <p>(庶務)</p> <p>第10条 委員会の庶務は、<u>教育研究支援部</u>が処理する。</p> <p>[省略]</p>

東京学芸大学リポジトリ規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(管理運営)</p> <p>第4条 リポジトリに関する管理運営は、<u>総務部</u>学術情報課において行うものとする。</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(管理運営)</p> <p>第4条 リポジトリに関する管理運営は、<u>教育研究支援部</u>学術情報課において行うものとする。</p> <p>[省略]</p>

東京学芸大学大学史資料室規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(運営委員会)</p> <p>第6条 資料室に、資料室の管理運営に関する重要事項を審議するため、運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。</p> <p>[省略]</p> <p>(組織)</p> <p>第8条 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。</p> <p>(1) 室長</p> <p>(2) 東京学芸大学学術情報委員会規程第4条第2号の委員 1名</p> <p>(3) 第4条第1項第2号の室員 2名</p> <p>(4) 附属学校運営参事 1名</p> <p>(5) <u>総務部長</u></p> <p>(6) その他必要に応じて学長が委嘱する者 若干名</p> <p>[省略]</p> <p>(事務)</p> <p>第15条 委員会及び室員会議に関する事務は、関係部局の協力を得て<u>総務部学術情報課</u>大学史資料室事務室が処理する。</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(運営委員会)</p> <p>第6条 資料室に、資料室の管理運営に関する重要事項を審議するため、運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。</p> <p>[省略]</p> <p>(組織)</p> <p>第8条 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。</p> <p>(1) 室長</p> <p>(2) 東京学芸大学学術情報委員会規程第4条第2号の委員 1名</p> <p>(3) 第4条第1項第2号の室員 2名</p> <p>(4) 附属学校運営参事 1名</p> <p>(5) <u>教育研究支援部長</u></p> <p>(6) その他必要に応じて学長が委嘱する者 若干名</p> <p>[省略]</p> <p>(事務)</p> <p>第15条 委員会及び室員会議に関する事務は、関係部局の協力を得て<u>教育研究支援部</u>大学史資料室事務室が処理する。</p> <p>[省略]</p>

東京学芸大学ICTセンター規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第16条 運営委員会及び所員会議の庶務は、<u>総務部</u>情報基盤課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第16条 運営委員会及び所員会議の庶務は、<u>教育研究支援部</u>情報基盤課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学環境教育研究センター規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(事務)</p> <p>第14条 センターに関する事務は、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(事務)</p> <p>第14条 センターに関する事務は、<u>教育研究支援部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学次世代教育研究センター規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第16条 委員会の庶務は、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第16条 委員会の庶務は、<u>教育研究支援部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学理科教員高度支援センター規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第13条 委員会の庶務は、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第13条 委員会の庶務は、<u>教育研究支援部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学教員養成開発連携センター規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第17条 センターの庶務は、関係各部課の協力を得て総務部教育インキュベーション推進担当が処理する。</p> <p>2 センターに置く部門等の庶務については次のとおりとする。</p> <p>(1) IR部門 (学務部)</p> <p>(2) 研修・交流支援部門 (総務部)</p> <p>(3) 先導的実践プログラム部門 (<u>総務部及び財務・研究推進部</u>)</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第17条 センターの庶務は、関係各部課の協力を得て総務部教育インキュベーション推進担当が処理する。</p> <p>2 センターに置く部門等の庶務については次のとおりとする。</p> <p>(1) IR部門 (学務部)</p> <p>(2) 研修・交流支援部門 (総務部)</p> <p>(3) 先導的実践プログラム部門 (<u>教育研究支援部及び総務部</u>)</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学センター機構運営規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(事務)</p> <p>第5条 運営会議に関する事務は、関係部課の協力を得て、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課において処理する。</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(事務)</p> <p>第5条 運営会議に関する事務は、関係部課の協力を得て、<u>教育研究支援部</u>学系支援課において処理する。</p> <p>[省略]</p>

東京学芸大学大学機能強化センター機構規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p data-bbox="280 347 353 379">〔省略〕</p> <p data-bbox="230 422 304 454">(事務)</p> <p data-bbox="185 459 1144 528">第6条 センター機構に関する事務は、関係部課の協力を得て、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課において処理する。</p> <p data-bbox="280 568 353 600">〔省略〕</p> <p data-bbox="264 643 344 675"><u>附 則</u></p> <p data-bbox="215 679 1137 711"><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p data-bbox="1258 347 1332 379">〔省略〕</p> <p data-bbox="1207 422 1281 454">(事務)</p> <p data-bbox="1162 459 2121 528">第6条 センター機構に関する事務は、関係部課の協力を得て、<u>教育研究支援部</u>学系支援課において処理する。</p> <p data-bbox="1258 568 1332 600">〔省略〕</p>

東京学芸大学現職教員支援センター機構規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(事務)</p> <p>第6条 センター機構に関する事務は、関係部課の協力を得て、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課において処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(事務)</p> <p>第6条 センター機構に関する事務は、関係部課の協力を得て、<u>教育研究支援部</u>学系支援課において処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学現職教員支援センター機構ESD/グローバル教育支援センターユニット規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(事務)</p> <p>第5条 ユニットに関する事務は、関係部課の協力を得て、学務部国際課及び<u>財務・研究推進部</u>学系支援課において処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(事務)</p> <p>第5条 ユニットに関する事務は、関係部課の協力を得て、学務部国際課及び<u>教育研究支援部</u>学系支援課において処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学体育施設運営委員会規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第6条 委員会に関する庶務は、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第6条 委員会に関する庶務は、<u>教育研究支援部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学選挙規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第16条 選挙管理委員会の庶務は、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第16条 選挙管理委員会の庶務は、<u>教育研究支援部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学放射性同位元素総合実験施設規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第10条 委員会の庶務は、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第10条 委員会の庶務は、<u>教育研究支援部</u>学系支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学研究倫理規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(研究倫理委員会)</p> <p>第3条 第1条の目的を達成するため、本学に東京学芸大学研究倫理委員会（以下「委員会」という。）を置く。</p> <p>〔省略〕</p> <p>第8条 委員会の庶務は、関係部課の協力を得て、<u>財務・研究推進部</u>研究支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(研究倫理委員会)</p> <p>第3条 第1条の目的を達成するため、本学に東京学芸大学研究倫理委員会（以下「委員会」という。）を置く。</p> <p>〔省略〕</p> <p>第8条 委員会の庶務は、関係部課の協力を得て、<u>教育研究支援部</u>研究支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学職務発明規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(庶務)</p> <p>第21条 この規程に基づく事務処理及び発明審査会議に関する庶務は、関係部課等の協力を得て<u>財務・研究推進部</u>研究支援課が行う。</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(庶務)</p> <p>第21条 この規程に基づく事務処理及び発明審査会議に関する庶務は、関係部課等の協力を得て<u>教育研究支援部</u>研究支援課が行う。</p> <p>[省略]</p>

東京学芸大学利益相反会議規程の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 利益相反会議は、次の各号に掲げる委員で組織する。</p> <p>(1) 研究を所掌する副学長</p> <p>(2) 学系長</p> <p>(3) 事務局長</p> <p>(4) <u>財務・研究推進部長</u></p> <p>(5) 第6条第1項に定める議長が必要と認めた者 若干名</p> <p>2 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第9条 委員会の庶務は、関係部課等の協力を得て<u>財務・研究推進部</u>研究支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 利益相反会議は、次の各号に掲げる委員で組織する。</p> <p>(1) 研究を所掌する副学長</p> <p>(2) 学系長</p> <p>(3) 事務局長</p> <p>(4) <u>教育研究支援部長</u></p> <p>(5) 第6条第1項に定める議長が必要と認めた者 若干名</p> <p>2 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第9条 委員会の庶務は、関係部課等の協力を得て<u>教育研究支援部</u>研究支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学事務情報化推進規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(設置) 第3条 第1条の目的を達成するため、本学に、事務情報化推進協議会（以下「協議会」という。）を置く。</p> <p>(組織) 第4条 協議会は、次の各号に定める者をもって組織する。</p> <p>(1) 事務局長</p> <p><u>(2) 部長</u></p> <p><u>(3) 課長</u></p> <p><u>(4) 学長室長</u></p> <p><u>(5) 監査室長</u></p> <p><u>(6) その他事務局長が必要と認めた者</u></p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務) 第12条 協議会に関する庶務は、<u>総務部</u>情報基盤課が処理する。</p> <p>2 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u> <u>この規則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(設置) 第3条 第1条の目的を達成するため、本学に、事務情報化推進協議会（以下「協議会」という。）を置く。</p> <p>(組織) 第4条 協議会は、次の各号に定める者をもって組織する。</p> <p>(1) 事務局長</p> <p><u>(2) 事務局参事役</u></p> <p><u>(3) 部長</u></p> <p><u>(4) 課長</u></p> <p><u>(5) 学長室長</u></p> <p><u>(6) 監査室長</u></p> <p><u>(7) その他事務局長が必要と認めた者</u></p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務) 第12条 協議会に関する庶務は、<u>教育研究支援部</u>情報基盤課が処理する。</p> <p>2 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学パソコンリーダー規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																																																												
<p>〔省略〕</p> <p>(配置部局及び人員)</p> <p>第3条 パソコンリーダーの配置部局及び人員は、別表のとおりとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別表</p> <p style="text-align: center;">パソコンリーダー配置部局及び人員</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">パソコンリーダー配置部局</th> <th style="text-align: center;">人員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〔省略〕</td> <td>〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>総務部総務課</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>総務部人事課</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>総務部広報企画課</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>総務部附属学校課</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>総務部学術情報課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>総務部情報基盤課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>財務・研究推進部財務課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>財務・研究推進部経理課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>財務・研究推進部施設課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>財務・研究推進部研究支援課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>財務・研究推進部学系支援課</u></td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>学長室</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>監査室</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p><u>この規則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	パソコンリーダー配置部局	人員	〔省略〕	〔省略〕	総務部総務課	1	総務部人事課	1	総務部広報企画課	1	総務部附属学校課	1	<u>総務部学術情報課</u>	1	<u>総務部情報基盤課</u>	1	<u>財務・研究推進部財務課</u>	1	<u>財務・研究推進部経理課</u>	1	<u>財務・研究推進部施設課</u>	1	<u>財務・研究推進部研究支援課</u>	1	<u>財務・研究推進部学系支援課</u>	5	学長室	1	監査室	1	<p>〔省略〕</p> <p>(配置部局及び人員)</p> <p>第3条 パソコンリーダーの配置部局及び人員は、別表のとおりとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別表</p> <p style="text-align: center;">パソコンリーダー配置部局及び人員</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">パソコンリーダー配置部局</th> <th style="text-align: center;">人員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〔省略〕</td> <td>〔省略〕</td> </tr> <tr> <td><u>教育研究支援部研究支援課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>教育研究支援部学系支援課</u></td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td><u>教育研究支援部学術情報課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>教育研究支援部情報基盤課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>総務部総務課</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>総務部人事課</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>総務部広報企画課</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>総務部附属学校課</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>財務施設部財務課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>財務施設部経理課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td><u>財務施設部施設課</u></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>学長室</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>監査室</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>	パソコンリーダー配置部局	人員	〔省略〕	〔省略〕	<u>教育研究支援部研究支援課</u>	1	<u>教育研究支援部学系支援課</u>	5	<u>教育研究支援部学術情報課</u>	1	<u>教育研究支援部情報基盤課</u>	1	総務部総務課	1	総務部人事課	1	総務部広報企画課	1	総務部附属学校課	1	<u>財務施設部財務課</u>	1	<u>財務施設部経理課</u>	1	<u>財務施設部施設課</u>	1	学長室	1	監査室	1
パソコンリーダー配置部局	人員																																																												
〔省略〕	〔省略〕																																																												
総務部総務課	1																																																												
総務部人事課	1																																																												
総務部広報企画課	1																																																												
総務部附属学校課	1																																																												
<u>総務部学術情報課</u>	1																																																												
<u>総務部情報基盤課</u>	1																																																												
<u>財務・研究推進部財務課</u>	1																																																												
<u>財務・研究推進部経理課</u>	1																																																												
<u>財務・研究推進部施設課</u>	1																																																												
<u>財務・研究推進部研究支援課</u>	1																																																												
<u>財務・研究推進部学系支援課</u>	5																																																												
学長室	1																																																												
監査室	1																																																												
パソコンリーダー配置部局	人員																																																												
〔省略〕	〔省略〕																																																												
<u>教育研究支援部研究支援課</u>	1																																																												
<u>教育研究支援部学系支援課</u>	5																																																												
<u>教育研究支援部学術情報課</u>	1																																																												
<u>教育研究支援部情報基盤課</u>	1																																																												
総務部総務課	1																																																												
総務部人事課	1																																																												
総務部広報企画課	1																																																												
総務部附属学校課	1																																																												
<u>財務施設部財務課</u>	1																																																												
<u>財務施設部経理課</u>	1																																																												
<u>財務施設部施設課</u>	1																																																												
学長室	1																																																												
監査室	1																																																												

東京学芸大学警務員服務規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(総則)</p> <p>第1条 警務員は、<u>財務・研究推進部</u>財務課長（以下「財務課長」という。）の指揮監督を受けて、門衛及び巡視の勤務に従事する。</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(総則)</p> <p>第1条 警務員は、<u>財務施設部</u>財務課長（以下「財務課長」という。）の指揮監督を受けて、門衛及び巡視の勤務に従事する。</p> <p>[省略]</p>

東京学芸大学教職員福利厚生施設使用規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(使用の範囲)</p> <p>第2条 施設は、次の各号に掲げる場合に使用することができる。</p> <p>(1) 東京学芸大学（以下「本学」という。）の職員が職務又は福利厚生のため研修等を行う場合</p> <p>(2) 本学の非常勤講師が講義等のため来学し、宿泊する場合</p> <p>(3) 本学に関係のある機関の職員が来学し、宿泊する場合</p> <p>(4) その他<u>財務・研究推進部長</u>が特に必要があると認めた者が宿泊する場合</p> <p>[省略]</p> <p>(使用の申込み)</p> <p>第5条 施設の使用を希望する者（以下「使用者」という。）は、原則として使用する日の5日前までに、別に定める東京学芸大学教職員福利厚生施設使用願を<u>財務・研究推進部財務課</u>に提出し、<u>財務・研究推進部長</u>の許可を受けなければならない。</p> <p>(使用の許可)</p> <p>第6条 <u>財務・研究推進部長</u>は、前条の使用願を適当と認めたときは、別に定める東京学芸大学教職員福利厚生施設使用許可書を交付する。</p> <p>(許可の取消等)</p> <p>第7条 <u>財務・研究推進部長</u>は、次の各号の一に該当するときは、前条の使用の許可を取消し、又は使用を中止させることができる。</p> <p>(1) 使用者がこの規則又は許可の条件に違反したとき。</p> <p>(2) 本学において、緊急に施設を使用する必要性が生じたとき。</p> <p>(3) 施設の維持管理上、使用させることができなくなったとき。</p> <p>(使用料等)</p> <p>第8条 使用の許可を受けた者は、別に定める使用料及び雑費（以下「使用料等」という。）を<u>財務・研究推進部</u>に納付しなければならない。</p> <p>2・3 [省略]</p> <p>[省略]</p>	<p>[省略]</p> <p>(使用の範囲)</p> <p>第2条 施設は、次の各号に掲げる場合に使用することができる。</p> <p>(1) 東京学芸大学（以下「本学」という。）の職員が職務又は福利厚生のため研修等を行う場合</p> <p>(2) 本学の非常勤講師が講義等のため来学し、宿泊する場合</p> <p>(3) 本学に関係のある機関の職員が来学し、宿泊する場合</p> <p>(4) その他<u>財務施設部長</u>が特に必要があると認めた者が宿泊する場合</p> <p>[省略]</p> <p>(使用の申込み)</p> <p>第5条 施設の使用を希望する者（以下「使用者」という。）は、原則として使用する日の5日前までに、別に定める東京学芸大学教職員福利厚生施設使用願を<u>財務施設部財務課</u>に提出し、<u>財務施設部長</u>の許可を受けなければならない。</p> <p>(使用の許可)</p> <p>第6条 <u>財務施設部長</u>は、前条の使用願を適当と認めたときは、別に定める東京学芸大学教職員福利厚生施設使用許可書を交付する。</p> <p>(許可の取消等)</p> <p>第7条 <u>財務施設部長</u>は、次の各号の一に該当するときは、前条の使用の許可を取消し、又は使用を中止させることができる。</p> <p>(1) 使用者がこの規則又は許可の条件に違反したとき。</p> <p>(2) 本学において、緊急に施設を使用する必要性が生じたとき。</p> <p>(3) 施設の維持管理上、使用させることができなくなったとき。</p> <p>(使用料等)</p> <p>第8条 使用の許可を受けた者は、別に定める使用料及び雑費（以下「使用料等」という。）を<u>財務施設部</u>に納付しなければならない。</p> <p>2・3 [省略]</p> <p>[省略]</p>

(事務)

第11条 施設に関する事務は、財務・研究推進部財務課が処理する。

[省略]

附 則

この規則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

(事務)

第11条 施設に関する事務は、財務施設部財務課が処理する。

[省略]

国立大学法人東京学芸大学予算決算及び出納事務取扱規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																																																																
<p>〔省略〕</p> <p>(会計機関の代理等)</p> <p>第3条 会計規程第5条第6項に規定する会計機関の分任機関及び代理は、別表第1のとおり定める。</p> <p>2 会計規程第5条第6項に規定する代行機関及び代行機関が処理する事務の範囲は、別表第2のとおり定める。</p> <p>3 会計規程第5条第6項に規定する会計機関の補助者及び補助者が処理する事務の範囲は、別表第3のとおり定める。</p> <p>4 学長は、特に必要があると認めるときは、前項の補助者以外の職員を補助者に命じ、その事務の一部を処理させることができる。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別表第1-1 (第3条第1項)</p> <p>分任機関の職位及び処理する事務の範囲</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>会計機関名</th> <th>職位</th> <th>分任機関の職位</th> <th>分任機関が処理する事務の範囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>資産管理役</td> <td>事務局長</td> <td><u>学術情報課長</u></td> <td>資産管理役が管理する不動産及び物品のうち、図書に係る管理事務</td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第1-2 (第3条第1項)</p> <p>会計機関の代理の職位及び処理する事務の範囲</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>会計機関名</th> <th>職位</th> <th>会計機関の代理の職位</th> <th>会計機関の代理が処理する事務の範囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>出納命令役</td> <td><u>財務・研究推進部長</u></td> <td>事務局長</td> <td>出納命令役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>契約担当役</td> <td>事務局長</td> <td><u>財務・研究推進部長</u></td> <td>契約担当役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>分任資産管理役</td> <td><u>学術情報課長</u></td> <td>図書館長</td> <td>分任資産管理役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。</td> </tr> </tbody> </table>	会計機関名	職位	分任機関の職位	分任機関が処理する事務の範囲	資産管理役	事務局長	<u>学術情報課長</u>	資産管理役が管理する不動産及び物品のうち、図書に係る管理事務	会計機関名	職位	会計機関の代理の職位	会計機関の代理が処理する事務の範囲	出納命令役	<u>財務・研究推進部長</u>	事務局長	出納命令役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。	〔省略〕				契約担当役	事務局長	<u>財務・研究推進部長</u>	契約担当役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。	〔省略〕				分任資産管理役	<u>学術情報課長</u>	図書館長	分任資産管理役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。	<p>〔省略〕</p> <p>(会計機関の代理等)</p> <p>第3条 会計規程第5条第6項に規定する会計機関の分任機関及び代理は、別表第1のとおり定める。</p> <p>2 会計規程第5条第6項に規定する代行機関及び代行機関が処理する事務の範囲は、別表第2のとおり定める。</p> <p>3 会計規程第5条第6項に規定する会計機関の補助者及び補助者が処理する事務の範囲は、別表第3のとおり定める。</p> <p>4 学長は、特に必要があると認めるときは、前項の補助者以外の職員を補助者に命じ、その事務の一部を処理させることができる。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別表第1-1 (第3条第1項)</p> <p>分任機関の職位及び処理する事務の範囲</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>会計機関名</th> <th>職位</th> <th>分任機関の職位</th> <th>分任機関が処理する事務の範囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>資産管理役</td> <td>事務局長</td> <td><u>教育研究支援部長</u></td> <td>資産管理役が管理する不動産及び物品のうち、図書に係る管理事務</td> </tr> </tbody> </table> <p>別表第1-2 (第3条第1項)</p> <p>会計機関の代理の職位及び処理する事務の範囲</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>会計機関名</th> <th>職位</th> <th>会計機関の代理の職位</th> <th>会計機関の代理が処理する事務の範囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>出納命令役</td> <td><u>財務施設部長</u></td> <td>事務局長</td> <td>出納命令役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>契約担当役</td> <td>事務局長</td> <td><u>財務施設部長</u></td> <td>契約担当役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>分任資産管理役</td> <td><u>教育研究支援部長</u></td> <td>図書館長</td> <td>分任資産管理役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。</td> </tr> </tbody> </table>	会計機関名	職位	分任機関の職位	分任機関が処理する事務の範囲	資産管理役	事務局長	<u>教育研究支援部長</u>	資産管理役が管理する不動産及び物品のうち、図書に係る管理事務	会計機関名	職位	会計機関の代理の職位	会計機関の代理が処理する事務の範囲	出納命令役	<u>財務施設部長</u>	事務局長	出納命令役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。	〔省略〕				契約担当役	事務局長	<u>財務施設部長</u>	契約担当役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。	〔省略〕				分任資産管理役	<u>教育研究支援部長</u>	図書館長	分任資産管理役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
会計機関名	職位	分任機関の職位	分任機関が処理する事務の範囲																																																														
資産管理役	事務局長	<u>学術情報課長</u>	資産管理役が管理する不動産及び物品のうち、図書に係る管理事務																																																														
会計機関名	職位	会計機関の代理の職位	会計機関の代理が処理する事務の範囲																																																														
出納命令役	<u>財務・研究推進部長</u>	事務局長	出納命令役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。																																																														
〔省略〕																																																																	
契約担当役	事務局長	<u>財務・研究推進部長</u>	契約担当役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。																																																														
〔省略〕																																																																	
分任資産管理役	<u>学術情報課長</u>	図書館長	分任資産管理役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。																																																														
会計機関名	職位	分任機関の職位	分任機関が処理する事務の範囲																																																														
資産管理役	事務局長	<u>教育研究支援部長</u>	資産管理役が管理する不動産及び物品のうち、図書に係る管理事務																																																														
会計機関名	職位	会計機関の代理の職位	会計機関の代理が処理する事務の範囲																																																														
出納命令役	<u>財務施設部長</u>	事務局長	出納命令役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。																																																														
〔省略〕																																																																	
契約担当役	事務局長	<u>財務施設部長</u>	契約担当役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。																																																														
〔省略〕																																																																	
分任資産管理役	<u>教育研究支援部長</u>	図書館長	分任資産管理役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。																																																														

別表第2-1（第3条第2項）

代行機関の職位及び処理する事務の範囲

会計機関名	職位	代行機関の職位	代行機関が処理する事務の範囲
出納命令役	<u>財務・研究推進部長</u>	財務課長	収入又は支出の原因となる行為のうち、随意契約のできる範囲内のもの及び収納額又は支払額が定額となっているものの収納及び支出に関する事務、又はこれらに準ずるものの収入又は支出に関する事務
契約担当役	事務局長	<u>財務・研究推進部長</u>	契約その他の収入又は支出の原因となる行為のうち、随意契約のできる範囲内のもの及び収納額又は支払額が定額となっているものの契約に関する事務、又はこれらに準ずるものの収入又は支出の契約に関する事務
資産管理役	事務局長	<u>財務・研究推進部長</u>	不動産及び物品の管理に係る行為のうち、資産管理（取得価格50万円以上の物品）の対象とならない物品等の管理に関する事務

別表第2-2（3条第2項）

代理の代行機関の職位及び処理する事務の範囲

会計機関の代理名	代理の職位	代理の代行機関の職位	代理の代行機関が処理する事務の範囲
出納命令役代理	事務局長	財務課長	出納命令役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
契約担当役代理	<u>財務・研究推進部長</u>	財務課長	契約担当役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
資産管理役代理	学長	<u>財務・研究推進部長</u>	資産管理役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。

別表第2-1（第3条第2項）

代行機関の職位及び処理する事務の範囲

会計機関名	職位	代行機関の職位	代行機関が処理する事務の範囲
出納命令役	<u>財務施設部長</u>	財務課長	収入又は支出の原因となる行為のうち、随意契約のできる範囲内のもの及び収納額又は支払額が定額となっているものの収納及び支出に関する事務、又はこれらに準ずるものの収入又は支出に関する事務
契約担当役	事務局長	<u>財務施設部長</u>	契約その他の収入又は支出の原因となる行為のうち、随意契約のできる範囲内のもの及び収納額又は支払額が定額となっているものの契約に関する事務、又はこれらに準ずるものの収入又は支出の契約に関する事務
資産管理役	事務局長	<u>財務施設部長</u>	不動産及び物品の管理に係る行為のうち、資産管理（取得価格50万円以上の物品）の対象とならない物品等の管理に関する事務

別表第2-2（3条第2項）

代理の代行機関の職位及び処理する事務の範囲

会計機関の代理名	代理の職位	代理の代行機関の職位	代理の代行機関が処理する事務の範囲
出納命令役代理	事務局長	財務課長	出納命令役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
契約担当役代理	<u>財務施設部長</u>	財務課長	契約担当役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
資産管理役代理	学長	<u>財務施設部長</u>	資産管理役代理が事故又は不在の場合の事務を代理すること。

〔省略〕

別表第3-2 (第3条第3項)

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

部局名	補助者として指定する職位	補助者が処理する事務の範囲
財務・研究推進部経理課	管理係長	(1) 収入金 (学納金を除く) に係る請求書の作成 (2) 現金現在残高及び預金現在残高の照合
	収入支出係長	領収証書の発行及び領収証書の保管

〔省略〕

別表第3-6 (第3条第3項)

契約担当役の補助者の職位及び事務の範囲

部局名	補助者として指定する職位	補助者が処理する事務の範囲
財務・研究推進部	財務・研究推進部長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
〔省略〕		
附属図書館	総務部長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
	〔省略〕	
〔省略〕		

別表第3-7 (第3条第3項)

契約担当役、契約担当役代理及びこれらの者の代行機関の各補助者の事務の範囲

職位	種別	予定価格長所案の作成	業者の選定
財務・研究推進部長 総務部長	購入・製造・借入	予定価格案が500万円を超えるもの	予定価格案が500万円を超えるもの
	購入・製造・借入以外		
	売払・貸付		
	売払・貸付以外		
〔省略〕			

〔省略〕

〔省略〕

別表第3-2 (第3条第3項)

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

部局名	補助者として指定する職位	補助者が処理する事務の範囲
財務施設部経理課	管理係長	(1) 収入金 (学納金を除く) に係る請求書の作成 (2) 現金現在残高及び預金現在残高の照合
	収入支出係長	領収証書の発行及び領収証書の保管

〔省略〕

別表第3-6 (第3条第3項)

契約担当役の補助者の職位及び事務の範囲

部局名	補助者として指定する職位	補助者が処理する事務の範囲
財務施設部	財務施設部長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
〔省略〕		
附属図書館	教育研究支援部長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
	〔省略〕	
〔省略〕		

別表第3-7 (第3条第3項)

契約担当役、契約担当役代理及びこれらの者の代行機関の各補助者の事務の範囲

職位	種別	予定価格長所案の作成	業者の選定
財務施設部長 教育研究支援部長	購入・製造・借入	予定価格案が500万円を超えるもの	予定価格案が500万円を超えるもの
	購入・製造・借入以外		
	売払・貸付		
	売払・貸付以外		
〔省略〕			

〔省略〕

附 則

この規則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

国立大学法人東京学芸大学余裕金運用管理規則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(余裕金の運用管理)</p> <p>第9条 役員会は、余裕金の運用管理について統括し、運用管理の権限を有するとともに、運用管理の実績についての責務を負う。</p> <p>2 役員会は、委員会が策定した余裕金の運用管理方針について審議し、これを定める。</p> <p>3 役員会は、前項に定める余裕金の運用管理方針の範囲内で、財務を所掌する理事（以下「理事」という。）に業務執行権限を委譲する。</p> <p>4 <u>財務・研究推進部長</u>は理事の監督のもと、余裕金の運用管理の実務を司るものとし、本規則を遵守するとともに委員会と緊密な連携をはかりつつ実務を行うものとする。</p> <p>5 <u>財務・研究推進部長</u>は、余裕金の運用管理担当者（以下「担当者」という。）を<u>財務・研究推進部</u>所属職員のうちから任命し、その任務に当たらせることができる。</p> <p>6 理事、<u>財務・研究推進部長</u>及び担当者（以下「運用担当役職員」という。）は、役員会の定めた運用管理方針に基づき、余裕金の運用管理を行うものとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(余裕金の運用管理)</p> <p>第9条 役員会は、余裕金の運用管理について統括し、運用管理の権限を有するとともに、運用管理の実績についての責務を負う。</p> <p>2 役員会は、委員会が策定した余裕金の運用管理方針について審議し、これを定める。</p> <p>3 役員会は、前項に定める余裕金の運用管理方針の範囲内で、財務を所掌する理事（以下「理事」という。）に業務執行権限を委譲する。</p> <p>4 <u>財務施設部長</u>は理事の監督のもと、余裕金の運用管理の実務を司るものとし、本規則を遵守するとともに委員会と緊密な連携をはかりつつ実務を行うものとする。</p> <p>5 <u>財務施設部長</u>は、余裕金の運用管理担当者（以下「担当者」という。）を<u>財務施設部</u>所属職員のうちから任命し、その任務に当たらせることができる。</p> <p>6 理事、<u>財務施設部長</u>及び担当者（以下「運用担当役職員」という。）は、役員会の定めた運用管理方針に基づき、余裕金の運用管理を行うものとする。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学契約事務取扱規則の一部改正について

改正理由：事務組織再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(契約審査委員会)</p> <p>第31条 学長は、次の各号に掲げる者で構成する契約審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置くものとする。ただし、特に必要と認める場合には、その都度別の者を指定することができる。</p> <p>(1) 総務部長</p> <p>(2) <u>財務・研究推進部長</u></p> <p>(3) 施設課長</p> <p>2・3 [省略]</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(契約審査委員会)</p> <p>第31条 学長は、次の各号に掲げる者で構成する契約審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置くものとする。ただし、特に必要と認める場合には、その都度別の者を指定することができる。</p> <p>(1) 総務部長</p> <p>(2) <u>財務施設部長</u></p> <p>(3) 施設課長</p> <p>2・3 [省略]</p> <p>[省略]</p>

国立大学法人東京学芸大学余裕金運用管理細則の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(余裕金の運用管理)</p> <p>第2条 <u>財務・研究推進部長</u>は、年度当初に当該年度における余裕金の運用管理方針案を作成の上、規則第7条に規定する資金運用管理委員会（以下「委員会」という。）に提出するものとする。</p> <p>2 規則第9条第5項により<u>財務・研究推進部長</u>が任命した余裕金の運用管理担当者（以下「担当者」という。）は、余裕金の運用管理状況に係る報告体制を常に整備しておかなければならない。</p> <p>[省略]</p> <p>(余裕金の運用管理に係る口座開設)</p> <p>第4条 <u>財務・研究推進部長</u>は、余裕金の運用管理に係る口座を開設する場合は、財務を所掌する理事の承認を得るものとする。</p> <p>2 [省略]</p> <p>(金融機関の健全性の把握)</p> <p>第5条 担当者は、金融機関の格付情報を年1回以上収集し、等級を確認のうえ<u>財務・研究推進部長</u>に報告するものとする。</p> <p>2 <u>財務・研究推進部長</u>は、前項の報告を受けた結果、前条に定める金融機関が基準を満たさない状況又はその懸念がある場合は、直ちに委員会に報告するものとする。</p> <p>3 [省略]</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この細則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(余裕金の運用管理)</p> <p>第2条 <u>財務施設部長</u>は、年度当初に当該年度における余裕金の運用管理方針案を作成の上、規則第7条に規定する資金運用管理委員会（以下「委員会」という。）に提出するものとする。</p> <p>2 規則第9条第5項により<u>財務施設部長</u>が任命した余裕金の運用管理担当者（以下「担当者」という。）は、余裕金の運用管理状況に係る報告体制を常に整備しておかなければならない。</p> <p>[省略]</p> <p>(余裕金の運用管理に係る口座開設)</p> <p>第4条 <u>財務施設部長</u>は、余裕金の運用管理に係る口座を開設する場合は、財務を所掌する理事の承認を得るものとする。</p> <p>2 [省略]</p> <p>(金融機関の健全性の把握)</p> <p>第5条 担当者は、金融機関の格付情報を年1回以上収集し、等級を確認のうえ<u>財務施設部長</u>に報告するものとする。</p> <p>2 <u>財務施設部長</u>は、前項の報告を受けた結果、前条に定める金融機関が基準を満たさない状況又はその懸念がある場合は、直ちに委員会に報告するものとする。</p> <p>3 [省略]</p> <p>[省略]</p>

国立大学法人東京学芸大学物品管理事務取扱実施細則の一部改正について

改正理由：事務組織再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行												
<p style="text-align: center;">〔省略〕</p> <p>(不用の決定の承認)</p> <p>第17条 資産管理役は、規則第20条の不用の決定をするときは、物品不用決定伺（別紙様式第6号）によるものとする。</p> <p>(売払の措置請求)</p> <p>第18条 資産管理役は、不用の決定をした物品のうち、売払いをする物品があるときは、不用物品売払請求書（別紙様式第7号）により、契約担当役に売払いの措置を請求しなければならない。</p> <p>(解体手続)</p> <p>第19条 資産管理役は、不用の決定をした物品のうち、これを解体することが適切であると認めるときは、不用物品解体伺（別紙様式第8号）により行うものとする。</p> <p>2 〔省略〕</p> <p>(廃棄手続)</p> <p>第20条 資産管理役は、不用の決定をした物品を廃棄しようとするときは、不用物品廃棄伺（別紙様式第9号）により行うものとする。ただし、物品の不用決定後直ちに廃棄する場合は、この手続きを省略することができるものとする。</p> <p>(発生材の通知及び引渡)</p> <p>第21条 契約担当役は、物品の修理等に伴い発生した物品があるときは、発生材通知書（別紙様式第10号）により、資産管理役に通知するものとする。</p> <p>2 〔省略〕</p> <p style="text-align: center;">〔省略〕</p> <p>別紙様式第6号</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;">物品不用決定伺</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;"> 資産管理役 <u>財務・研究推進部長</u> 経理課長 担当係長 担当係 </td> <td style="width: 40%;"> 不用決定承認 年 月 日 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> </table>	物品不用決定伺	年 月 日	資産管理役 <u>財務・研究推進部長</u> 経理課長 担当係長 担当係	不用決定承認 年 月 日	〔省略〕		<p style="text-align: center;">〔省略〕</p> <p>(不用の決定の承認)</p> <p>第17条 資産管理役は、規則第20条の不用の決定をするときは、物品不用決定伺（別紙様式第6号）によるものとする。</p> <p>(売払の措置請求)</p> <p>第18条 資産管理役は、不用の決定をした物品のうち、売払いをする物品があるときは、不用物品売払請求書（別紙様式第7号）により、契約担当役に売払いの措置を請求しなければならない。</p> <p>(解体手続)</p> <p>第19条 資産管理役は、不用の決定をした物品のうち、これを解体することが適切であると認めるときは、不用物品解体伺（別紙様式第8号）により行うものとする。</p> <p>2 〔省略〕</p> <p>(廃棄手続)</p> <p>第20条 資産管理役は、不用の決定をした物品を廃棄しようとするときは、不用物品廃棄伺（別紙様式第9号）により行うものとする。ただし、物品の不用決定後直ちに廃棄する場合は、この手続きを省略することができるものとする。</p> <p>(発生材の通知及び引渡)</p> <p>第21条 契約担当役は、物品の修理等に伴い発生した物品があるときは、発生材通知書（別紙様式第10号）により、資産管理役に通知するものとする。</p> <p>2 〔省略〕</p> <p style="text-align: center;">〔省略〕</p> <p>別紙様式第6号</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;">物品不用決定伺</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">平成 年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;"> 資産管理役 <u>財務施設部長</u> 経理課長 担当係長 担当係 </td> <td style="width: 40%;"> 不用決定承認 平成 年 月 日 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> </table>	物品不用決定伺	平成 年 月 日	資産管理役 <u>財務施設部長</u> 経理課長 担当係長 担当係	不用決定承認 平成 年 月 日	〔省略〕	
物品不用決定伺	年 月 日												
資産管理役 <u>財務・研究推進部長</u> 経理課長 担当係長 担当係	不用決定承認 年 月 日												
〔省略〕													
物品不用決定伺	平成 年 月 日												
資産管理役 <u>財務施設部長</u> 経理課長 担当係長 担当係	不用決定承認 平成 年 月 日												
〔省略〕													

別紙様式第7号

不用物品売却請求書		年 月 日	
資産管理役 <u>財務・研究推進部長</u> 経理課長 担当係長 担当係	措置通知年月日	年 月 日	
〔省略〕			

別紙様式第8号

不用物品解体伺		年 月 日	
資産管理役 <u>財務・研究推進部長</u> 経理課長 担当係長 担当係	解体年月日	年 月 日	
〔省略〕			

別紙様式第9号

不用物品廃棄伺		年 月 日	
資産管理役 <u>財務・研究推進部長</u> 経理課長 担当係長 担当係	廃棄年月日	年 月 日	
〔省略〕			

別紙様式第10号

発生材通知書

〔省略〕

左記の発生材を物品に編入してよろしいか。
 なお、別紙受領書を発行してよろしいか併せて伺います。

資産管理役

財務・研究推進部長

経理課長

担当係長

担当係

〔省略〕

附 則

別紙様式第7号

不用物品売却請求書		年 月 日	
資産管理役 <u>財務施設部長</u> 経理課長 担当係長 担当係	措置通知年月日	年 月 日	
〔省略〕			

別紙様式第8号

不用物品解体伺		年 月 日	
資産管理役 <u>財務施設部長</u> 経理課長 担当係長 担当係	解体年月日	年 月 日	
〔省略〕			

別紙様式第9号

不用物品廃棄伺		年 月 日	
資産管理役 <u>財務施設部長</u> 経理課長 担当係長 担当係	廃棄年月日	年 月 日	
〔省略〕			

別紙様式第10号

発生材通知書

〔省略〕

左記の発生材を物品に編入してよろしいか。
 なお、別紙受領書を発行してよろしいか併せて伺います。

資産管理役

財務施設部長

経理課長

担当係長

担当係

〔省略〕

この細則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

国立大学法人東京学芸大学旅費細則の一部改正について

改正理由：事務組織再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																								
<p>[省略]</p> <p>(旅費の請求書の様式等)</p> <p>第9条 規則第12条第1項に規定する所定の請求書（以下「旅費請求書」という。）の様式は、次の各号のとおりとする。</p> <p>(1) 内国旅費及び外国旅行の旅費請求書（別紙様式第2）</p> <p>(2) 赴任の旅費及び扶養親族移転料の旅費請求書（別紙様式第3）</p> <p>(3) 日額旅費又は在勤地内旅行の旅費請求書（別紙様式第4）</p> <p>2 旅費請求書に必要な書類は、別表に掲げるものとする。</p> <p>3 規則第12条第2項に規定する旅費の精算は、旅費精算請求書（別紙様式第5）により行うものとする。</p> <p>[省略]</p> <p>別紙様式第2</p> <table border="1" data-bbox="188 1018 1137 1216"> <thead> <tr> <th data-bbox="188 1018 618 1077">旅費</th> <th data-bbox="618 1018 1137 1077">概算 精算 請求書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="188 1077 618 1165"> 出納命令役 東京学芸大学財務・研究推進部長 殿 </td> <td data-bbox="618 1077 1137 1165">[省略]</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="188 1165 1137 1216">[省略]</td> </tr> </tbody> </table> <p>別紙様式第3</p> <table border="1" data-bbox="188 1305 1137 1501"> <thead> <tr> <th data-bbox="188 1305 618 1364">旅費</th> <th data-bbox="618 1305 1137 1364">概算 精算 請求書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="188 1364 618 1452"> 出納命令役 東京学芸大学財務・研究推進部長 殿 </td> <td data-bbox="618 1364 1137 1452">[省略]</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="188 1452 1137 1501">[省略]</td> </tr> </tbody> </table>	旅費	概算 精算 請求書	出納命令役 東京学芸大学財務・研究推進部長 殿	[省略]	[省略]		旅費	概算 精算 請求書	出納命令役 東京学芸大学財務・研究推進部長 殿	[省略]	[省略]		<p>[省略]</p> <p>(旅費の請求書の様式等)</p> <p>第9条 規則第12条第1項に規定する所定の請求書（以下「旅費請求書」という。）の様式は、次の各号のとおりとする。</p> <p>(1) 内国旅費及び外国旅行の旅費請求書（別紙様式第2）</p> <p>(2) 赴任の旅費及び扶養親族移転料の旅費請求書（別紙様式第3）</p> <p>(3) 日額旅費又は在勤地内旅行の旅費請求書（別紙様式第4）</p> <p>2 旅費請求書に必要な書類は、別表に掲げるものとする。</p> <p>3 規則第12条第2項に規定する旅費の精算は、旅費精算請求書（別紙様式第5）により行うものとする。</p> <p>[省略]</p> <p>別紙様式第2</p> <table border="1" data-bbox="1164 1018 2114 1216"> <thead> <tr> <th data-bbox="1164 1018 1594 1077">旅費</th> <th data-bbox="1594 1018 2114 1077">概算 精算 請求書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1164 1077 1594 1165"> 出納命令役 東京学芸大学財務施設部長 殿 </td> <td data-bbox="1594 1077 2114 1165">[省略]</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1164 1165 2114 1216">[省略]</td> </tr> </tbody> </table> <p>別紙様式第3</p> <table border="1" data-bbox="1164 1305 2114 1501"> <thead> <tr> <th data-bbox="1164 1305 1594 1364">旅費</th> <th data-bbox="1594 1305 2114 1364">概算 精算 請求書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1164 1364 1594 1452"> 出納命令役 東京学芸大学財務施設部長 殿 </td> <td data-bbox="1594 1364 2114 1452">[省略]</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1164 1452 2114 1501">[省略]</td> </tr> </tbody> </table>	旅費	概算 精算 請求書	出納命令役 東京学芸大学財務施設部長 殿	[省略]	[省略]		旅費	概算 精算 請求書	出納命令役 東京学芸大学財務施設部長 殿	[省略]	[省略]	
旅費	概算 精算 請求書																								
出納命令役 東京学芸大学財務・研究推進部長 殿	[省略]																								
[省略]																									
旅費	概算 精算 請求書																								
出納命令役 東京学芸大学財務・研究推進部長 殿	[省略]																								
[省略]																									
旅費	概算 精算 請求書																								
出納命令役 東京学芸大学財務施設部長 殿	[省略]																								
[省略]																									
旅費	概算 精算 請求書																								
出納命令役 東京学芸大学財務施設部長 殿	[省略]																								
[省略]																									

別紙様式第4

旅費 概算
精算 請求書

出納命令役 東京学芸大学 <u>財務・研究推進部長</u> 殿	[省略]
[省略]	

別紙様式第5

旅費精算請求書

出納命令役 東京学芸大学 <u>財務・研究推進部長</u> 殿	[省略]
[省略]	

[省略]

附 則

この細則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

別紙様式第4

旅費 概算
精算 請求書

出納命令役 東京学芸大学 <u>財務施設部長</u> 殿	[省略]
[省略]	

別紙様式第5

旅費精算請求書

出納命令役 東京学芸大学 <u>財務施設部長</u> 殿	[省略]
[省略]	

[省略]

国立大学法人東京学芸大学契約事務取扱細則の一部改正について

改正理由：事務組織再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																																
<p>[省略]</p> <p>(予定価格調書の作成)</p> <p>第5条 補助者は、図面及び仕様書に基づき予定価格調書（別紙様式第1号）を作成しなければならない。</p> <p>2 [省略]</p> <p>[省略]</p> <p>(事前伺書)</p> <p>第7条 補助者は、一般競争若しくは指名競争に付し、又は随意契約によろうとする場合には、あらかじめ事前伺書（別紙様式第2号）を作成し、契約担当役等の承認を得なければならない。</p> <p>[省略]</p> <p>別紙様式第1号</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">決裁年月日</td> <td style="width: 25%;">年 月 日</td> <td style="width: 15%;">起案年月日</td> <td style="width: 45%;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">事務局長 <u>財務・研究推進部長</u> 財務課長</td> <td colspan="2">[省略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4">[省略]</td> </tr> </table> <p>[省略]</p> <p>別紙様式第2号の1</p> <p style="text-align: center;">一般・指名競争入札執行伺</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">決裁年月日</td> <td style="width: 25%;">年 月 日</td> <td style="width: 15%;">起案年月日</td> <td style="width: 45%;">年 月 日</td> </tr> </table>	決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日	事務局長 <u>財務・研究推進部長</u> 財務課長		[省略]		[省略]				決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日	<p>[省略]</p> <p>(予定価格調書の作成)</p> <p>第5条 補助者は、図面及び仕様書に基づき予定価格調書（別紙様式第1号）を作成しなければならない。</p> <p>2 [省略]</p> <p>[省略]</p> <p>(事前伺書)</p> <p>第7条 補助者は、一般競争若しくは指名競争に付し、又は随意契約によろうとする場合には、あらかじめ事前伺書（別紙様式第2号）を作成し、契約担当役等の承認を得なければならない。</p> <p>[省略]</p> <p>別紙様式第1号</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">決裁年月日</td> <td style="width: 25%;">平成 年 月 日</td> <td style="width: 15%;">起案年月日</td> <td style="width: 45%;">平成 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">事務局長 <u>財務施設部長</u> 財務課長</td> <td colspan="2">[省略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4">[省略]</td> </tr> </table> <p>[省略]</p> <p>別紙様式第2号の1</p> <p style="text-align: center;">一般・指名競争入札執行伺</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">決裁年月日</td> <td style="width: 25%;">年 月 日</td> <td style="width: 15%;">起案年月日</td> <td style="width: 45%;">年 月 日</td> </tr> </table>	決裁年月日	平成 年 月 日	起案年月日	平成 年 月 日	事務局長 <u>財務施設部長</u> 財務課長		[省略]		[省略]				決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日
決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日																														
事務局長 <u>財務・研究推進部長</u> 財務課長		[省略]																															
[省略]																																	
決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日																														
決裁年月日	平成 年 月 日	起案年月日	平成 年 月 日																														
事務局長 <u>財務施設部長</u> 財務課長		[省略]																															
[省略]																																	
決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日																														

事務局長 財務・研究推進部長 財務課長 副課長 財務企画係長	[省略]
[省略]	

別紙様式第2号の2

随意契約にかかる事前伺書

決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日
事務局長 財務・研究推進部長 財務課長 副課長 財務企画係長		[省略]	
[省略]			

[省略]

附 則

この細則は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

事務局長 財務施設部長 財務課長 副課長 財務企画係長	[省略]
[省略]	

別紙様式第2号の2

随意契約にかかる事前伺書

決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日
事務局長 財務施設部長 財務課長 副課長 財務企画係長		[省略]	
[省略]			

[省略]

国立大学法人東京学芸大学学内文書処理要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編及び学内文書処理業務の見直しに伴い、所要の改正を行うものである。

改 正					現 行																																																																								
<p>1 学内各部課間の連絡文書（以下「学内文書」という。）の処理は、この要項の定めるところによる。</p> <p>2 学内文書の処理は、「学内文書の取扱等一覧表」（以下「別表」という。）の「分類」欄の分類に応じ、「事務処理の内容」欄の〔 〕内の事務につき、「学内文書の取扱い」欄に掲げる方法によるものとする。</p> <p>3 学内文書処理票は、<u>別紙様式</u>のとおりとする。</p> <p>4 前3項のほか、学内文書の処理については、国立大学法人東京学芸大学文書処理規則の関係規定を準用する。</p> <p>[省略]</p> <p style="text-align: center;">学内文書の取扱等一覧表</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>分類</th> <th>事務処理の内容</th> <th>学内文書の取扱い</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">[省略]</td> </tr> </tbody> </table> <p>(<u>別紙様式</u>) (別紙B参照)</p>					番号	分類	事務処理の内容	学内文書の取扱い	備考	[省略]					<p>1 学内各部課間の連絡文書（以下「学内文書」という。）の処理は、この要項の定めるところによる。</p> <p>2 学内文書の処理は、「学内文書の取扱等一覧表」（以下「別表」という。）の「分類」欄の分類に応じ、「事務処理の内容」欄の〔 〕内の事務につき、「学内文書の取扱い」欄に掲げる方法によるものとする。</p> <p>3 学内文書処理票は、<u>様式1</u>のとおりとする。</p> <p>4 学内文書は、別表「<u>交換時の記号番号等</u>」欄に掲げる記号番号等を付し、<u>学内文書交換表（様式2）</u>に記載・署名して交換する。</p> <p>5 前各項のほか、学内文書の処理については、国立大学法人東京学芸大学文書処理規則の関係規定を準用する。</p> <p>[省略]</p> <p style="text-align: center;">学内文書の取扱等一覧表</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>分類</th> <th>事務処理の内容</th> <th>学内文書の取扱い</th> <th><u>交換時の記号番号等</u></th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">[省略]</td> </tr> </tbody> </table> <p>(<u>様式1</u>) (別紙A参照)</p> <p>(<u>様式2</u>)</p> <p style="text-align: center;"><u>学内文書交換表</u></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">月日</th> <th rowspan="2">送達文書の文書番号又は件名</th> <th rowspan="2">発信部課等</th> <th colspan="11">受信部課等</th> </tr> <tr> <th>[省略]</th> <th>環境教育研究センター</th> <th>教育実践研究支援センター</th> <th>留学生センター</th> <th>国際教育研究センター</th> <th>国際研究センター</th> <th>教員養成カリキュラム開発センター</th> <th>保健管理センター</th> <th>情報処理センター</th> <th>理科教員高度支援センター</th> <th>学生支援センター</th> <th>教員養成開発連携センター</th> <th>施設 放射性同位元素総合実験</th> <th>有害廃棄物処理施設</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						番号	分類	事務処理の内容	学内文書の取扱い	<u>交換時の記号番号等</u>	備考	[省略]						月日	送達文書の文書番号又は件名	発信部課等	受信部課等											[省略]	環境教育研究センター	教育実践研究支援センター	留学生センター	国際教育研究センター	国際研究センター	教員養成カリキュラム開発センター	保健管理センター	情報処理センター	理科教員高度支援センター	学生支援センター	教員養成開発連携センター	施設 放射性同位元素総合実験	有害廃棄物処理施設																	
番号	分類	事務処理の内容	学内文書の取扱い	備考																																																																									
[省略]																																																																													
番号	分類	事務処理の内容	学内文書の取扱い	<u>交換時の記号番号等</u>	備考																																																																								
[省略]																																																																													
月日	送達文書の文書番号又は件名	発信部課等	受信部課等																																																																										
			[省略]	環境教育研究センター	教育実践研究支援センター	留学生センター	国際教育研究センター	国際研究センター	教員養成カリキュラム開発センター	保健管理センター	情報処理センター	理科教員高度支援センター	学生支援センター	教員養成開発連携センター	施設 放射性同位元素総合実験	有害廃棄物処理施設																																																													

附 則

この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

学内文書処理票

東学芸 第 号

(件名)							
標記のことについて 伺 (次のとおり してよいか) 供閲 (別紙のとおり)	学 長	理 事 <small>(総務・国際担当)</small>	理 事 <small>(教育・特命事項担当)</small>	理 事 <small>(学生・入試担当)</small>	理 事 <small>(財務・労務担当)</small>	監 事	監 事
	副学長 ()	部 局 長	事務局参事役	部 長	課 室 長 長	副 課 長	係 長 専門職員
	(合議)			平成 年 月 日 決 裁			起 案 者
				平成 年 月 日 起 案			
標記のことについて 別紙のとおり, 通知・報告・提出・送付・照会・ 依頼 (要回答 月 日まで) 回答・推薦 します。	(備考)						
(送付先)	(発信者)					整 理 番 号	
	(発 送) 年 月 日						
	課 室 係 () 印						
標記のことについて 伺 (次のとおり してよいか) 供閲 (別紙のとおり)	学 長	理 事 <small>(総務・国際担当)</small>	理 事 <small>(教育・特命事項担当)</small>	理 事 <small>(学生・入試担当)</small>	理 事 <small>(財務・労務担当)</small>	監 事	監 事
	副学長 ()	部 局 長	事務局参事役	部 長	課 室 長 長	副 課 長	係 長 専門職員
	(合議)			平成 年 月 日 決 裁			起 案 者
				平成 年 月 日 起 案			
標記のことについて 別紙のとおり, 通知・報告・提出・送付・照会 ・依頼 (要回答 月 日まで) 回答・推薦 します。	(備考)						
(送付先)	(発信者)					整 理 番 号	
	(発 送) 年 月 日						
	課 室 係 () 印						
情報公開区分 文書保存期間	公開・非公開 (秘・部外秘) (年 月 日まで) 無期限 30年 10年 5年 3年 1年 その他 (年)						

学内文書処理票

東学芸 第 号

(件名)								
標記のことについて 伺 (次のとおり してよいか) 供閲 (別紙のとおり)	学 長	理 事 <small>(総務・国際担当)</small>	理 事 <small>(教育・特命事項担当)</small>	理 事 <small>(学生・入試担当)</small>	理 事 <small>(財務・労務担当)</small>	監 事	監 事	
	副学長 ()	部 局 長	部 長	課 室 長 長	副 課 長	係 長 専 門 職 員	起 案 者	
	(合議)				平成 年 月 日 決 裁			
					平成 年 月 日 起 案			
	(備考)							
標記のことについて 別紙のとおり、 通知・報告・提出・送付・照会・ 依頼 (要回答 月 日まで) 回答・推薦 します。								
(送付先)				(発信者)			整 理 号	
				(発 送) 年 月 日				
				課 室 係 () 印				
標記のことについて 伺 (次のとおり してよいか) 供閲 (別紙のとおり)	学 長	理 事 <small>(総務・国際担当)</small>	理 事 <small>(教育・特命事項担当)</small>	理 事 <small>(学生・入試担当)</small>	理 事 <small>(財務・労務担当)</small>	監 事	監 事	
	副学長 ()	部 局 長	部 長	課 室 長 長	副 課 長	係 長 専 門 職 員	起 案 者	
	(合議)				平成 年 月 日 決 裁			
					平成 年 月 日 起 案			
	(備考)							
標記のことについて 別紙のとおり、 通知・報告・提出・送付・照会 ・依頼 (要回答 月 日まで) 回答・推薦 します。								
(送付先)				(発信者)			整 理 号	
				(発 送) 年 月 日				
				課 室 係 () 印				
情報公開区分 文書保存期間	公開・非公開 (秘・部外秘) (年 月 日まで) 無期限 30年 10年 5年 3年 1年 その他 (年)							

東京学芸大学学校図書館運営専門委員会要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 専門委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 附属学校運営参事 1名</p> <p>(2) 附属学校課長</p> <p>(3) 附属学校の司書教諭 若干名</p> <p>(4) 附属学校の司書 若干名</p> <p>(5) 学術情報課長</p> <p>(6) 学術情報課学術企画係長</p> <p>(7) その他附属学校等を所掌する副学長が必要と認めた者 若干名</p> <p>(任期)</p> <p>第5条 前条第7号の委員の任期は、附属学校等を所掌する副学長が定めるものとし、再任を妨げない。</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 専門委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 附属学校運営参事 1名</p> <p>(2) 附属学校課長</p> <p>(3) 附属学校の司書教諭 若干名</p> <p>(4) 附属学校の司書 若干名</p> <p><u>(5) 教育研究支援部長</u></p> <p><u>(6) 学術情報課長</u></p> <p><u>(7) 学術情報課学術企画係長</u></p> <p><u>(8) その他附属学校等を所掌する副学長が必要と認めた者 若干名</u></p> <p>(任期)</p> <p>第5条 前条第8号の委員の任期は、附属学校等を所掌する副学長が定めるものとし、再任を妨げない。</p> <p>[省略]</p>

東京学芸大学附属図書館報発行要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(編集委員会)</p> <p>第5条 館報を編集するため、館内に「東京学芸大学附属図書館報編集委員会」を置く。</p> <p>2 委員会の構成は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 附属図書館長（以下「館長」という。）</p> <p>(2) 学術情報委員会から選出された委員 1名</p> <p>(3) <u>総務部</u>学術情報課長</p> <p>(4) <u>総務部</u>学術情報課各係から選出された者 各1名</p> <p>(5) <u>総務部</u>情報基盤課から選出された者 1名</p> <p>(6) その他館長が必要と認めた者</p> <p>3 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(編集委員会)</p> <p>第5条 館報を編集するため、館内に「東京学芸大学附属図書館報編集委員会」を置く。</p> <p>2 委員会の構成は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 附属図書館長（以下「館長」という。）</p> <p>(2) 学術情報委員会から選出された委員 1名</p> <p>(3) <u>教育研究支援部</u>学術情報課長</p> <p>(4) <u>教育研究支援部</u>学術情報課各係から選出された者 各1名</p> <p>(5) <u>教育研究支援部</u>情報基盤課から選出された者 1名</p> <p>(6) その他館長が必要と認めた者</p> <p>3 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学リポジトリ管理運営要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(登録)</p> <p>第4条 登録資格者は、リポジトリの登録システムを利用して、成果等を直接登録することができる。</p> <p>2 登録資格者は、所定の手続きにより、成果等の登録代行を<u>総務部</u>学術情報課に依頼することができる。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(登録)</p> <p>第4条 登録資格者は、リポジトリの登録システムを利用して、成果等を直接登録することができる。</p> <p>2 登録資格者は、所定の手続きにより、成果等の登録代行を<u>教育研究支援部</u>学術情報課に依頼することができる。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学教育研究評議会予算専門委員会要項一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 財務を所掌する理事</p> <p>(2) 学系長</p> <p>(3) <u>財務・研究推進部長</u></p> <p>(4) その他必要に応じて学長が委嘱する者 若干名</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 委員会の庶務は、<u>財務・研究推進部</u>財務課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 財務を所掌する理事</p> <p>(2) 学系長</p> <p>(3) <u>財務施設部長</u></p> <p>(4) その他必要に応じて学長が委嘱する者 若干名</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 委員会の庶務は、<u>財務施設部</u>財務課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学施設等使用許可事務取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(使用の許可)</p> <p>第6条 学長は、前条第1項(第2条第1項第9号によるものを除く。)の申請について適当と認めるときは、別紙2による施設等使用許可書(以下「許可書」という。))を交付するものとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別紙2 国立大学法人東京学芸大学施設等使用許可書</p> <p>〔省略〕</p> <p>別添 施設等使用の許可条件</p> <p>1～12 〔省略〕</p> <p>13 使用後は直ちに使用施設を清掃し、使用物件を原状に回復して返還しなければならない。また、速やかに財務課管財係(土・日曜、祝日等及び時間外は正門守衛所)に、使用を終えた旨を申し出ること。</p> <p>14 〔省略〕</p> <p><u>附 則</u> <u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(使用の許可)</p> <p>第6条 学長は、前条第1項(第2条第1項第9号によるものを除く。)の申請について適当と認めるときは、別紙2による施設等使用許可書(以下「許可書」という。))を交付するものとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別紙2 国立大学法人東京学芸大学施設等使用許可書</p> <p>〔省略〕</p> <p>別添 施設等使用の許可条件</p> <p>1～12 〔省略〕</p> <p>13 使用後は直ちに使用施設を清掃し、使用物件を原状に回復して返還しなければならない。また、速やかに<u>財務施設部</u>財務課管財係(土・日曜、祝日等及び時間外は正門守衛所)に、使用を終えた旨を申し出ること。</p> <p>14 〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学宿舍貸与者等の選定等に関する取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(希望調書の提出)</p> <p>第2 貸与等を希望する者は、職員宿舍貸与希望調書(別紙様式1)又は職員宿舍入替希望調書(別紙様式2)を毎年1月末日までに所属の課長、学長室長又は監査室長(教員にあっては、<u>学系支援課長</u>又は附属学校課長)を経由して、財務課へ提出しなければならない。ただし、提出期日後に貸与等を希望する事情が生じたときは、随時これを提出することができる。</p> <p>〔省略〕</p> <p>(貸与予定者等の選定)</p> <p>第4 貸与予定者等の選定は、前項による資料等に基づき、<u>財務・研究推進部長</u>、財務課長、総務課長、人事課長、学系長及び附属学校運営部長が協議して順位を決定し、これに基づき行うものとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。ただし、第2の改正規定は、平成25年11月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(希望調書の提出)</p> <p>第2 貸与等を希望する者は、職員宿舍貸与希望調書(別紙様式1)又は職員宿舍入替希望調書(別紙様式2)を毎年1月末日までに所属の課長、学長室長又は監査室長(教員にあっては、<u>教育研究支援課長</u>又は附属学校課長)を経由して、財務課へ提出しなければならない。ただし、提出期日後に貸与等を希望する事情が生じたときは、随時これを提出することができる。</p> <p>〔省略〕</p> <p>(貸与予定者等の選定)</p> <p>第4 貸与予定者等の選定は、前項による資料等に基づき、<u>財務施設部長</u>、財務課長、総務課長、人事課長、学系長及び附属学校運営部長が協議して順位を決定し、これに基づき行うものとする。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学債権管理事務要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																																																
<p>〔省略〕</p> <p>(通知義務者)</p> <p>第4条 債権の発生、変更又は消滅（以下「債権の発生等」という。）の通知を行う者（以下「通知義務者」という。）は、別表のとおりとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別表（第4条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">債権の種類</th> <th style="text-align: center;">区分</th> <th style="text-align: center;">通知義務者</th> <th style="text-align: center;">通知担当課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>職員宿舍貸付料債権</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>財務・研究推進部長</u></td> <td>財務課</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>返納金債権</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>財務・研究推進部長</u></td> <td>経理課</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> </tbody> </table> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	債権の種類	区分	通知義務者	通知担当課	〔省略〕				職員宿舍貸付料債権		<u>財務・研究推進部長</u>	財務課	〔省略〕				返納金債権		<u>財務・研究推進部長</u>	経理課	〔省略〕				<p>〔省略〕</p> <p>(通知義務者)</p> <p>第4条 債権の発生、変更又は消滅（以下「債権の発生等」という。）の通知を行う者（以下「通知義務者」という。）は、別表のとおりとする。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別表（第4条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">債権の種類</th> <th style="text-align: center;">区分</th> <th style="text-align: center;">通知義務者</th> <th style="text-align: center;">通知担当課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>職員宿舍貸付料債権</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>財務施設部長</u></td> <td>財務課</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>返納金債権</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>財務施設部長</u></td> <td>経理課</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> </tbody> </table> <p>〔省略〕</p>	債権の種類	区分	通知義務者	通知担当課	〔省略〕				職員宿舍貸付料債権		<u>財務施設部長</u>	財務課	〔省略〕				返納金債権		<u>財務施設部長</u>	経理課	〔省略〕			
債権の種類	区分	通知義務者	通知担当課																																														
〔省略〕																																																	
職員宿舍貸付料債権		<u>財務・研究推進部長</u>	財務課																																														
〔省略〕																																																	
返納金債権		<u>財務・研究推進部長</u>	経理課																																														
〔省略〕																																																	
債権の種類	区分	通知義務者	通知担当課																																														
〔省略〕																																																	
職員宿舍貸付料債権		<u>財務施設部長</u>	財務課																																														
〔省略〕																																																	
返納金債権		<u>財務施設部長</u>	経理課																																														
〔省略〕																																																	

国立大学法人東京学芸大学固定資産の減損に係る取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編及び字句の整理に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(減損の認識)</p> <p>第5条 減損を認識するための判定基準は、<u>前条</u>第2項及び第3項ごとに次に掲げる場合とする。</p> <p>(1) <u>前条</u>第2項第1号に該当する場合とは、当該資産の全部又は一部について将来の使用見込みが想定されていないとき、または当該資産がその使用目的に従った機能を有していないことが明らかとなったとき。</p> <p>(2) <u>前条</u>第2項第2号に該当する場合とは、当該資産の残存耐用年数期間内において市場価格の回復の見込みがあると認められないとき、また耐用年数が永久又は長期間に及ぶ固定資産については、次期中期目標期間内までに市場価格の回復の見込みがあると認められないとき。</p> <p>(3) <u>前条</u>第2項第3号に該当する場合とは、使用しないという決定が当該決定を行った日の属する事業年度内における一定の日以後使用しないという決定であるとき、また、翌事業年度以降の特定の日以後使用しないという決定を行った場合は、使用しなくなる日において減損を認識することとし、将来の財務諸表に重要な影響を及ぼすと認められる場合には、それまでの間当該資産の概要等を注記しなければならない。</p> <p>(4) <u>前条</u>第3項に該当する場合とは、複数の固定資産が一体となってサービスを提供していると判定されたが使用が想定されていないとき</p> <p>[省略]</p> <p>(委員会)</p> <p>第8条 本学固定資産の減損の認識を判断するため、学内に減損判定委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。</p> <p>2 委員会は<u>財務・研究推進部長</u>、財務課長、施設課長及び関係各課長より構成するものとし、委員長は<u>財務・研究推進部長</u>とする。</p> <p>3 委員会は毎事業年度の1回に開催するものとし、委員長は必要と認めた場合は臨</p>	<p>[省略]</p> <p>(減損の認識)</p> <p>第5条 減損を認識するための判定基準は、<u>第4条</u>第2項及び第3項ごとに次に掲げる場合とする。</p> <p>(1) <u>第4条</u>第2項第1号に該当する場合とは、当該資産の全部又は一部について将来の使用見込みが想定されていないとき、または当該資産がその使用目的に従った機能を有していないことが明らかとなったとき。</p> <p>(2) <u>第4条</u>第2項第2号に該当する場合とは、当該資産の残存耐用年数期間内において市場価格の回復の見込みがあると認められないとき、また耐用年数が永久又は長期間に及ぶ固定資産については、次期中期目標期間内までに市場価格の回復の見込みがあると認められないとき。</p> <p>(3) <u>第4条</u>第2項第3号に該当する場合とは、使用しないという決定が当該決定を行った日の属する事業年度内における一定の日以後使用しないという決定であるとき、また、翌事業年度以降の特定の日以後使用しないという決定を行った場合は、使用しなくなる日において減損を認識することとし、将来の財務諸表に重要な影響を及ぼすと認められる場合には、それまでの間当該資産の概要等を注記しなければならない。</p> <p>(4) <u>第4条</u>第3項に該当する場合とは、複数の固定資産が一体となってサービスを提供していると判定されたが使用が想定されていないとき</p> <p>[省略]</p> <p>(委員会)</p> <p>第8条 本学固定資産の減損の認識を判断するため、学内に減損判定委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。</p> <p>2 委員会は<u>財務施設部長</u>、財務課長、施設課長、<u>及び</u>関係各課長より構成するものとし、委員長は<u>財務施設部長</u>とする。</p> <p>3 委員会は毎事業年度の1回に開催するものとし、委員長は必要と認めた場合は臨</p>

時に開催できるものとする。

- 4 第4条で規定する調査の結果に基づき、減損の兆候の有無及び減損の認識について関係部局より事情聴取し、必要と認められた場合には再調査を行うものとする。
- 5 委員会は減損を認識したときは、資産管理役の承認を受けた後、速やかに学長へ報告するものとし、併せて関係部局に通知するとともに財務・研究推進部に対し減損の測定及び会計処理について指示を行うものとする。
- 6 委員会の庶務は、財務・研究推進部財務課が行うものとする。

(財務諸表の作成)

第9条 減損を認識された固定資産に係る会計処理は、第7条の規定により財務・研究推進部において処理するものとし、財務諸表上の科目において整理記帳するものとする。

[省略]

附 則

この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

時に開催できるものとする。

- 4 第4条で規定する調査の結果に基づき、減損の兆候の有無及び減損の認識について関係部局より事情聴取し、必要と認められた場合には再調査を行うものとする。
- 5 委員会は減損を認識したときは、資産管理役の承認を受けた後、速やかに学長へ報告するものとし、併せて関係部局に通知するとともに財務施設部に対し減損の測定及び会計処理について指示を行うものとする。
- 6 委員会の庶務は、財務施設部財務課が行うものとする。

(財務諸表の作成)

第9条 減損を認識された固定資産に係る会計処理は、第7条の規定により財務施設部において処理するものとし、財務諸表上の科目において整理記帳するものとする。

[省略]

東京学芸大学自動車入構要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(臨時入構証)</p> <p>第10条 臨時入構証は、年間入構証または期限付入構証の交付を受けていない者が、本学小金井地区に自動車等で臨時に入構する場合（以下「臨時入構」という。）に交付する。</p> <p>第11条 臨時入構を希望する教職員は、入構時に臨時自動車入構届（別紙様式Ⅲ）を守衛所に提出し、臨時入構証の交付を受けなければならない。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別紙様式Ⅲ</p> <p style="text-align: center;">臨時自動車入構届</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日（ 曜日）</p> <p>学系長・附属学校長・事務局長 殿</p> <p>本日、下記の理由により、臨時自動車入構したことを報告いたします。</p> <p>1 氏名：</p> <p>2 勤務形態： (1) 常勤 (2) 非常勤（特任を含む）</p> <p>3 所属：（教員） (1) 総合教育科学系 (2) 人文社会科学系 (3) 自然科学系 (4) 芸術・スポーツ科学系 (5) センター (6) 附属学校（学校名： ）</p> <p>(事務職員) (1) 総務部 (2) <u>財務・研究推進部</u> (3) 学務部 (4) 学長室 (5) <u>監査室</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(臨時入構証)</p> <p>第10条 臨時入構証は、年間入構証または期限付入構証の交付を受けていない者が、本学小金井地区に自動車等で臨時に入構する場合（以下「臨時入構」という。）に交付する。</p> <p>第11条 臨時入構を希望する教職員は、入構時に臨時自動車入構届（別紙様式Ⅲ）を守衛所に提出し、臨時入構証の交付を受けなければならない。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別紙様式Ⅲ</p> <p style="text-align: center;">臨時自動車入構届</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日（ 曜日）</p> <p>学系長・附属学校長・事務局長 殿</p> <p>本日、下記の理由により、臨時自動車入構したことを報告いたします。</p> <p>1 氏名：</p> <p>2 勤務形態： (1) 常勤 (2) 非常勤（特任を含む）</p> <p>3 所属：（教員） (1) 総合教育科学系 (2) 人文社会科学系 (3) 自然科学系 (4) 芸術・スポーツ科学系 (5) センター (6) 附属学校（学校名： ）</p> <p>(事務職員) (1) 総務部 (2) <u>財務施設部</u> (3) 学務部 (4) <u>教育研究支援部</u> (5) 学長室 (6) <u>監査室</u></p>

(6) 附属学校 (学校名 :)

4 入構理由 :

[省略]

附 則

この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

(7) センター

(8) 附属学校 (学校名 :)

4 入構理由 :

国立大学法人東京学芸大学資金運用管理委員会要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号の掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 財務を所掌する理事</p> <p>(2) <u>財務・研究推進部長</u> (資金運用実務担当者)</p> <p>(3) <u>財務・研究推進部</u>財務課長</p> <p>(4) 総務部総務課長</p> <p>(5) 総務部附属学校課長</p> <p>(6) その他学長が指名する者</p> <p>2 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第6条 委員会の庶務は、<u>財務・研究推進部</u>財務課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号の掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 財務を所掌する理事</p> <p>(2) <u>財務施設部長</u> (資金運用実務担当者)</p> <p>(3) <u>財務施設部</u>財務課長</p> <p>(4) 総務部総務課長</p> <p>(5) 総務部附属学校課長</p> <p>(6) その他学長が指名する者</p> <p>2 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第6条 委員会の庶務は、<u>財務施設部</u>財務課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学金庫管守要項の一部改正について

改正理由：事務組織再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																				
<p style="text-align: center;">〔省略〕</p> <p>(金庫の所属区分及び管守責任者等)</p> <p>第3条 金庫を常に安全かつ確実に管守するため、金庫の所属区分並びに管守責任者及び代理管守責任者を別表のとおり定める。</p> <p style="text-align: center;">〔省略〕</p> <p>(事故発見時の措置)</p> <p>第7条 管守責任者は、金庫に異常又は事故のあることを発見したときは、速やかに<u>財務・研究推進部長</u>を経由して、学長に報告しなければならない。</p> <p>別表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">所 属</th> <th style="text-align: center;">管守責任者</th> <th style="text-align: center;">代理管守責任者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>財務・研究推進部</u>経理課</td> <td>収入支出係長</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td><u>総務部</u>学術情報課</td> <td>情報リテラシー係長</td> </tr> <tr> <td>〔省略〕</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">〔省略〕</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	所 属	管守責任者	代理管守責任者	<u>財務・研究推進部</u> 経理課	収入支出係長	〔省略〕	<u>総務部</u> 学術情報課	情報リテラシー係長	〔省略〕		<p style="text-align: center;">〔省略〕</p> <p>(金庫の所属区分及び管守責任者等)</p> <p>第3条 金庫を常に安全かつ確実に管守するため、金庫の所属区分並びに管守責任者及び代理管守責任者を別表のとおり定める。</p> <p style="text-align: center;">〔省略〕</p> <p>(事故発見時の措置)</p> <p>第7条 管守責任者は、金庫に異常又は事故のあることを発見したときは、速やかに<u>財務施設部長</u>を経由して、学長に報告しなければならない。</p> <p>別表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">所 属</th> <th style="text-align: center;">管守責任者</th> <th style="text-align: center;">代理管守責任者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>財務施設部</u>経理課</td> <td>収入支出係長</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td><u>教育研究支援部</u>学術情報課</td> <td>情報リテラシー係長</td> </tr> <tr> <td>〔省略〕</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">〔省略〕</p>	所 属	管守責任者	代理管守責任者	<u>財務施設部</u> 経理課	収入支出係長	〔省略〕	<u>教育研究支援部</u> 学術情報課	情報リテラシー係長	〔省略〕	
所 属	管守責任者	代理管守責任者																			
<u>財務・研究推進部</u> 経理課	収入支出係長	〔省略〕																			
<u>総務部</u> 学術情報課	情報リテラシー係長																				
〔省略〕																					
所 属	管守責任者	代理管守責任者																			
<u>財務施設部</u> 経理課	収入支出係長	〔省略〕																			
<u>教育研究支援部</u> 学術情報課	情報リテラシー係長																				
〔省略〕																					

国立大学法人東京学芸大学における特定調達契約相談担当者の職位及び事務の範囲に関する要項の一部改正について

改正理由：事務組織再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行								
<p>[省略]</p> <p>(職位及び事務の範囲)</p> <p>第2条 前条に規定する職員の指定職位及び事務の範囲は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">指 定 職 位</th> <th style="text-align: center;">事 務 の 範 囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">財務・研究推進部経理課長</td> <td style="text-align: center;">特定調達契約に関し、苦情の処理に関すること。</td> </tr> </tbody> </table> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	指 定 職 位	事 務 の 範 囲	財務・研究推進部経理課長	特定調達契約に関し、苦情の処理に関すること。	<p>[省略]</p> <p>(職位及び事務の範囲)</p> <p>第2条 前条に規定する職員の指定職位及び事務の範囲は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">指 定 職 位</th> <th style="text-align: center;">事 務 の 範 囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">財務施設部経理課長</td> <td style="text-align: center;">特定調達契約に関し、苦情の処理に関すること。</td> </tr> </tbody> </table> <p>[省略]</p>	指 定 職 位	事 務 の 範 囲	財務施設部経理課長	特定調達契約に関し、苦情の処理に関すること。
指 定 職 位	事 務 の 範 囲								
財務・研究推進部経理課長	特定調達契約に関し、苦情の処理に関すること。								
指 定 職 位	事 務 の 範 囲								
財務施設部経理課長	特定調達契約に関し、苦情の処理に関すること。								

国立大学法人東京学芸大学における指名競争参加者の指名審査委員の職位及び事務の範囲に関する要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正			現 行		
〔省略〕			〔省略〕		
(職位及び事務の範囲)			(職位及び事務の範囲)		
第2 第1に規定する指名審査委員の指定職位及び事務の範囲は、次のとおりとする。			第2 第1に規定する指名審査委員の指定職位及び事務の範囲は、次のとおりとする。		
。			。		
指定職位	事務の範囲		指定職位	事務の範囲	
<u>財務・研究支援部長</u> 財務課長 経理課長	経理課において執行する 指名競争	国立大学法人東京学芸大 学会計規程第30条の規定 に基づき、契約事務取扱 規則第23条による競争参 加者の資格を有する者の うちから競争に参加する 者を指名する場合に契約 担当役に対する意見の表 示を行う。	<u>財務施設部長</u> 財務課長 経理課長	経理課において執行する 指名競争	国立大学法人東京学芸大 学会計規程第30条の規定 に基づき、契約事務取扱 規則第23条による競争参 加者の資格を有する者の うちから競争に参加する 者を指名する場合に契約 担当役に対する意見の表 示を行う。
<u>財務・研究支援部長</u> 財務課長 施設課長	施設課において執行する 指名競争		<u>財務施設部長</u> 財務課長 施設課長	施設課において執行する 指名競争	
<u>財務・研究推進部長</u> 総務部長 学術情報課長	附属図書館において執行 する指名競争		<u>財務施設部長</u> <u>教育研究支援部長</u> 学術情報課長	附属図書館において執行 する指名競争	
〔省略〕			〔省略〕		
<u>附 則</u>			<u>附 則</u>		
<u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u>			<u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u>		

国立大学法人東京学芸大学における指名競争参加者の指名審査委員の指定に関する要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																				
<p>〔省略〕</p> <p>(職位及び事務の範囲)</p> <p>第2条 前条に規定する職員の指定職位及び事務の範囲は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">指定職位</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">事 務 の 範 囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> <u>財務・研究推進部長</u> 財務課長 経理課長 </td> <td style="text-align: center;">経理課において執行する指名競争</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">規則第6条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合に契約担当役等に対する意見の表示</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <u>財務・研究推進部長</u> 財務課長 施設課長 </td> <td style="text-align: center;">施設課において執行する指名競争</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <u>財務・研究推進部長</u> <u>総務部長</u> 学術情報課長 </td> <td style="text-align: center;"><u>学術情報課</u>において執行する指名競争</td> </tr> </tbody> </table> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	指定職位	事 務 の 範 囲		<u>財務・研究推進部長</u> 財務課長 経理課長	経理課において執行する指名競争	規則第6条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合に契約担当役等に対する意見の表示	<u>財務・研究推進部長</u> 財務課長 施設課長	施設課において執行する指名競争	<u>財務・研究推進部長</u> <u>総務部長</u> 学術情報課長	<u>学術情報課</u> において執行する指名競争	<p>〔省略〕</p> <p>(職位及び事務の範囲)</p> <p>第2条 前条に規定する職員の指定職位及び事務の範囲は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">指定職位</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">事 務 の 範 囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> <u>財務施設部長</u> 財務課長 経理課長 </td> <td style="text-align: center;">経理課において執行する指名競争</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">規則第6条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合に契約担当役等に対する意見の表示</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <u>財務施設部長</u> 財務課長 施設課長 </td> <td style="text-align: center;">施設課において執行する指名競争</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <u>財務施設部長</u> <u>教育研究支援部長</u> 学術情報課長 </td> <td style="text-align: center;"><u>教育研究支援部</u>において執行する指名競争</td> </tr> </tbody> </table> <p>〔省略〕</p>	指定職位	事 務 の 範 囲		<u>財務施設部長</u> 財務課長 経理課長	経理課において執行する指名競争	規則第6条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合に契約担当役等に対する意見の表示	<u>財務施設部長</u> 財務課長 施設課長	施設課において執行する指名競争	<u>財務施設部長</u> <u>教育研究支援部長</u> 学術情報課長	<u>教育研究支援部</u> において執行する指名競争
指定職位	事 務 の 範 囲																				
<u>財務・研究推進部長</u> 財務課長 経理課長	経理課において執行する指名競争	規則第6条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合に契約担当役等に対する意見の表示																			
<u>財務・研究推進部長</u> 財務課長 施設課長	施設課において執行する指名競争																				
<u>財務・研究推進部長</u> <u>総務部長</u> 学術情報課長	<u>学術情報課</u> において執行する指名競争																				
指定職位	事 務 の 範 囲																				
<u>財務施設部長</u> 財務課長 経理課長	経理課において執行する指名競争	規則第6条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合に契約担当役等に対する意見の表示																			
<u>財務施設部長</u> 財務課長 施設課長	施設課において執行する指名競争																				
<u>財務施設部長</u> <u>教育研究支援部長</u> 学術情報課長	<u>教育研究支援部</u> において執行する指名競争																				

国立大学法人東京学芸大学収入金収納事務取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																																																												
<p>[省略]</p> <p>(収入金仕分集計表の作成)</p> <p>第9条 収入役等は、毎月、収入金仕訳集計表（別紙第4号様式）を作成し、出納役を経て出納命令役に送付しなければならない。</p> <p>[省略]</p> <p>別紙第4号様式（第9条関係）</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">平成 年度</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">収入金仕分集計表</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">平成 年 月期</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">出納命令役 <u>財務・研究推進部長</u></td> <td style="text-align: center;">財務課長</td> <td style="text-align: center;">財務課副課長</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">財務企画係長</td> <td style="text-align: center;">決算係長</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">[省略]</td> </tr> </table> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	平成 年度						収入金仕分集計表						平成 年 月期						出納命令役 <u>財務・研究推進部長</u>	財務課長	財務課副課長	/	財務企画係長	決算係長	[省略]						<p>[省略]</p> <p>(収入金仕分集計表の作成)</p> <p>第9条 収入役等は、毎月、収入金仕訳集計表（別紙第4号様式）を作成し、出納役を経て出納命令役に送付しなければならない。</p> <p>[省略]</p> <p>別紙第4号様式（第9条関係）</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">平成 年度</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">収入金仕分集計表</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">平成 年 月期</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">出納命令役 <u>財務施設部長</u></td> <td style="text-align: center;">財務課長</td> <td style="text-align: center;">財務課副課長</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">財務企画係長</td> <td style="text-align: center;">決算係長</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">[省略]</td> </tr> </table> <p>[省略]</p>	平成 年度						収入金仕分集計表						平成 年 月期						出納命令役 <u>財務施設部長</u>	財務課長	財務課副課長	/	財務企画係長	決算係長	[省略]					
平成 年度																																																													
収入金仕分集計表																																																													
平成 年 月期																																																													
出納命令役 <u>財務・研究推進部長</u>	財務課長	財務課副課長	/	財務企画係長	決算係長																																																								
[省略]																																																													
平成 年度																																																													
収入金仕分集計表																																																													
平成 年 月期																																																													
出納命令役 <u>財務施設部長</u>	財務課長	財務課副課長	/	財務企画係長	決算係長																																																								
[省略]																																																													

国立大学法人東京学芸大学預り金事務取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																																								
<p>〔省略〕</p> <p>(預り金集計表の作成)</p> <p>第7条 主任預り金出納役は、前条第3項の報告に基づき、当該事業年度終了後、預り金集計表(別紙様式第5号)を作成し、出納命令役に報告しなければならない。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別紙様式第1号～第4号 〔省略〕</p> <p>別紙様式第5号</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">平成 年度 預り金 集計表</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">出納命令役 <u>財務・研究推進部長</u></td> <td style="text-align: center;">財務課長</td> <td style="text-align: center;">財務課副課長</td> <td style="text-align: center;">決算係長</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">主任預り金出納役 経 理 課 長</td> <td style="text-align: center;">経理課副課長</td> <td style="text-align: center;">収入支出係長</td> <td style="text-align: center;">起案者</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u> この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</p>	平成 年度 預り金 集計表				出納命令役 <u>財務・研究推進部長</u>	財務課長	財務課副課長	決算係長					主任預り金出納役 経 理 課 長	経理課副課長	収入支出係長	起案者					<p>〔省略〕</p> <p>(預り金集計表の作成)</p> <p>第7条 主任預り金出納役は、前条第3項の報告に基づき、当該事業年度終了後、預り金集計表(別紙様式第5号)を作成し、出納命令役に報告しなければならない。</p> <p>〔省略〕</p> <p>別紙様式第1号～第4号 〔省略〕</p> <p>別紙様式第5号</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">平成 年度 預り金 集計表</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">出納命令役 <u>財務施設部長</u></td> <td style="text-align: center;">財務課長</td> <td style="text-align: center;">財務課副課長</td> <td style="text-align: center;">決算係長</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">主任預り金出納役 経 理 課 長</td> <td style="text-align: center;">経理課副課長</td> <td style="text-align: center;">収入支出係長</td> <td style="text-align: center;">起案者</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p>	平成 年度 預り金 集計表				出納命令役 <u>財務施設部長</u>	財務課長	財務課副課長	決算係長					主任預り金出納役 経 理 課 長	経理課副課長	収入支出係長	起案者				
平成 年度 預り金 集計表																																									
出納命令役 <u>財務・研究推進部長</u>	財務課長	財務課副課長	決算係長																																						
主任預り金出納役 経 理 課 長	経理課副課長	収入支出係長	起案者																																						
平成 年度 預り金 集計表																																									
出納命令役 <u>財務施設部長</u>	財務課長	財務課副課長	決算係長																																						
主任預り金出納役 経 理 課 長	経理課副課長	収入支出係長	起案者																																						

国立大学法人東京学芸大学電子入札システム官職証明書取扱要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(官職証明書の管守)</p> <p>第6条 本学に官職証明書を適切に保管する者（以下、「官職証明書管守責任者」という。）を置き、<u>財務・研究推進部長</u>をもって充てる。</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(官職証明書の管守)</p> <p>第6条 本学に官職証明書を適切に保管する者（以下、「官職証明書管守責任者」という。）を置き、<u>財務施設部長</u>をもって充てる。</p> <p>[省略]</p>

国立大学法人東京学芸大学総合評価審査委員会設置要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) <u>財務・研究推進部長</u></p> <p>(2) 施設課長</p> <p>(3) 学識経験者等 2名</p> <p>2・3 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p>(委員長)</p> <p>第5条 委員会に委員長を置き、<u>財務・研究推進部長</u>をもって充てる。</p> <p>2・3 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p>(委員会の庶務)</p> <p>第11条 委員会の庶務は<u>財務・研究推進部</u>施設課が処理する。</p> <p>(雑則)</p> <p>第12条 この要項に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は<u>別に</u>定める。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) <u>財務施設部長</u></p> <p>(2) 施設課長</p> <p>(3) 学識経験者等 2名</p> <p>2・3 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p>(委員長)</p> <p>第5条 委員会に委員長を置き、<u>財務施設部長</u>をもって充てる。</p> <p>2・3 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p>(委員会の庶務)</p> <p>第11条 委員会の庶務は<u>財務施設部</u>施設課が処理する。</p> <p>(雑則)</p> <p>第12条 この要項に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は定める。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学 PPP/PFI 手法導入優先的検討要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(事務)</p> <p>第12条 優先的検討に関する事務は、<u>財務・研究推進部</u>施設課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(事務)</p> <p>第12条 優先的検討に関する事務は、<u>財務施設部</u>施設課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学大学教員研究専念制度実施要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(庶務)</p> <p>第14条 研究専念制度に関する庶務は、<u>財務・研究推進部</u>研究支援課が行う。</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>(庶務)</p> <p>第14条 研究専念制度に関する庶務は、<u>教育研究支援部</u>研究支援課が行う。</p> <p>[省略]</p>

学芸大・みずほFG共同研究プロジェクト設置要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 プロジェクトの庶務は、<u>財務・研究推進部</u>研究支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 プロジェクトの庶務は、<u>教育研究支援部</u>研究支援課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学大学連携研究設備ネットワーク登録設備利用要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p data-bbox="280 347 353 379">〔省略〕</p> <p data-bbox="230 419 304 451">(事務)</p> <p data-bbox="185 459 1111 491">第11条 設備の利用に関する事務は、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課が処理する。</p> <p data-bbox="280 531 353 563">〔省略〕</p> <p data-bbox="264 603 353 635"><u>附 則</u></p> <p data-bbox="215 643 1137 675"><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p data-bbox="1258 347 1332 379">〔省略〕</p> <p data-bbox="1207 419 1281 451">(事務)</p> <p data-bbox="1162 459 2065 491">第11条 設備の利用に関する事務は、<u>教育研究支援部</u>学系支援課が処理する。</p> <p data-bbox="1258 531 1332 563">〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大会計監査人候補者選定委員会要項の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 総務を所掌する理事</p> <p>(2) 部局長会を組織する者のうちから学長が指名する者</p> <p>(3) <u>財務・研究推進部長</u></p> <p>(4) 財務課長</p> <p>(5) 施設課長</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 委員会の庶務は、<u>財務・研究推進部</u>財務課の協力を得て、監査室が処理する。</p> <p>。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 総務を所掌する理事</p> <p>(2) 部局長会を組織する者のうちから学長が指名する者</p> <p>(3) <u>財務施設部長</u></p> <p>(4) 財務課長</p> <p>(5) 施設課長</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 委員会の庶務は、<u>財務施設部</u>財務課の協力を得て、監査室が処理する。</p> <p>。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学謝金支給基準の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正					現 行				
〔省略〕					〔省略〕				
第3 学術、文化講演、実験、実習又は研究指導、その他専門技能の提供を依頼した場合、その者に支払う謝金の額は、別表1、別表2、別表3及び別表4のとおりとする。					第3 学術、文化講演、実験、実習又は研究指導、その他専門技能の提供を依頼した場合、その者に支払う謝金の額は、別表1、別表2、別表3及び別表4のとおりとする。				
2 〔省略〕					2 〔省略〕				
第4 第3により難しい場合の謝金については、その都度 <u>財務・研究推進部長</u> に協議するものとする。					第4 第3により難しい場合の謝金については、その都度 <u>財務施設部長</u> に協議するものとする。				
〔省略〕					〔省略〕				
別表1					別表1				
謝金基準単価票					謝金基準単価票				
NO	種別	単価	備考	所得税の取扱	NO	種別	単価	備考	所得税の取扱
〔省略〕					〔省略〕				
◎本表は、標準的な単価（上限）を示したものである。執行にあたり、予算額、事業内容を勘案し、必要に応じて調整することは可能である。					◎本表は、標準的な単価（上限）を示したものである。執行にあたり、予算額、事業内容を勘案し、必要に応じて調整することは可能である。				
◎本表により難しい場合は、事前に <u>財務・研究支援部長</u> と協議のうえ単価を定めるものとする。					◎本表により難しい場合は、事前に <u>財務施設部長</u> と協議のうえ単価を定めるものとする。				
◎報酬にかかる居住者の所得税は 10.21%、非居住者（外国に居住している者）は 20.42%である。					◎報酬にかかる居住者の所得税は 10.21%、非居住者（外国に居住している者）は 20.42%である。				
◎報酬の用務に併せて旅費を支出する場合、旅費についても所得税の対象となるので、謝金事前伺書、旅行命令伺書の上部余白に「旅費有」、「謝金有」と明記すること。					◎報酬の用務に併せて旅費を支出する場合、旅費についても所得税の対象となるので、謝金事前伺書、旅行命令伺書の上部余白に「旅費有」、「謝金有」と明記すること。				
〔省略〕					〔省略〕				
附 則					附 則				
<u>この基準は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u>					<u>この基準は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u>				

国立大学法人東京学芸大学乗用自動車雇上契約に係るタクシー利用基準の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>第2 タクシー利用券の請求</p> <p>(1) タクシーを利用しようとするときは、タクシー利用券請求書（別紙様式第1号）を<u>財務・研究推進部</u>経理課管理係長（以下「管理係長」という。）を經由して経理課長に請求するものとする。</p> <p>(2)・(3) [省略]</p> <p>[省略]</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この基準は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>[省略]</p> <p>第2 タクシー利用券の請求</p> <p>(1) タクシーを利用しようとするときは、タクシー利用券請求書（別紙様式第1号）を<u>財務施設部</u>経理課管理係長（以下「管理係長」という。）を經由して経理課長に請求するものとする。</p> <p>(2)・(3) [省略]</p> <p>[省略]</p>

国立大学法人東京学芸大学公務外出実費支給基準の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																										
<p>〔省略〕</p> <p>(立替払請求)</p> <p>第4 公務外出者は、公務終了後速やかに公務外出乗車券立替払請求書(別紙様式第1号から第3号のいずれか)を財源ごとに所属部局の事務係を経由して出納命令役に提出するものとする。</p> <p>2 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p>別紙様式第1号 公務外出乗車券立替払請求書</p> <table border="1" data-bbox="188 783 1137 997"> <tr> <td colspan="2">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務施・研究推進長 殿 下記のとおり請求します 年 月 日</td> <td>〔省略〕</td> </tr> <tr> <td colspan="2">〔省略〕</td> </tr> </table> <p>別紙様式第2号 公務外出乗車券立替払請求書(附属学校用)</p> <table border="1" data-bbox="188 1106 1137 1390"> <tr> <td colspan="2">〔省略〕</td> <td rowspan="3">これまでの用務先及び支給金額(認定区間を除く)</td> </tr> <tr> <td>出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務・研究支援部長 殿 下記のとおり請求します 年 月 日</td> <td>〔省略〕</td> </tr> <tr> <td colspan="2">〔省略〕</td> </tr> </table> <p>別紙様式第3号 公務外出乗車券立替払請求書(事務系職員用)</p>	〔省略〕		出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務施・研究推進長 殿 下記のとおり請求します 年 月 日	〔省略〕	〔省略〕		〔省略〕		これまでの用務先及び支給金額(認定区間を除く)	出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務・研究支援部長 殿 下記のとおり請求します 年 月 日	〔省略〕	〔省略〕		<p>〔省略〕</p> <p>(立替払請求)</p> <p>第4 公務外出者は、公務終了後速やかに公務外出乗車券立替払請求書(別紙様式第1号から第3号のいずれか)を財源ごとに所属部局の事務係を経由して出納命令役に提出するものとする。</p> <p>2 〔省略〕</p> <p>〔省略〕</p> <p>別紙様式第1号 公務外出乗車券立替払請求書</p> <table border="1" data-bbox="1164 783 2121 997"> <tr> <td colspan="2">〔省略〕</td> </tr> <tr> <td>出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務施設部長 殿 下記のとおり請求します 平成 年 月 日</td> <td>〔省略〕</td> </tr> <tr> <td colspan="2">〔省略〕</td> </tr> </table> <p>別紙様式第2号 公務外出乗車券立替払請求書(附属学校用)</p> <table border="1" data-bbox="1164 1106 2121 1390"> <tr> <td colspan="2">〔省略〕</td> <td rowspan="3">これまでの用務先及び支給金額(認定区間を除く)</td> </tr> <tr> <td>出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務施設部長 殿 下記のとおり請求します 平成 年 月 日</td> <td>〔省略〕</td> </tr> <tr> <td colspan="2">〔省略〕</td> </tr> </table> <p>別紙様式第3号 公務外出乗車券立替払請求書(事務系職員用)</p>	〔省略〕		出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務施設部長 殿 下記のとおり請求します 平成 年 月 日	〔省略〕	〔省略〕		〔省略〕		これまでの用務先及び支給金額(認定区間を除く)	出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務施設部長 殿 下記のとおり請求します 平成 年 月 日	〔省略〕	〔省略〕	
〔省略〕																											
出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務施・研究推進長 殿 下記のとおり請求します 年 月 日	〔省略〕																										
〔省略〕																											
〔省略〕		これまでの用務先及び支給金額(認定区間を除く)																									
出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務・研究支援部長 殿 下記のとおり請求します 年 月 日	〔省略〕																										
〔省略〕																											
〔省略〕																											
出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務施設部長 殿 下記のとおり請求します 平成 年 月 日	〔省略〕																										
〔省略〕																											
〔省略〕		これまでの用務先及び支給金額(認定区間を除く)																									
出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 財務施設部長 殿 下記のとおり請求します 平成 年 月 日	〔省略〕																										
〔省略〕																											

[省略]	[省略]
出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 <u>財務施・研究推進長</u> 殿 下記のとおり請求します <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	出納命令役 国立大学法人東京学芸大学 <u>財務施設部長</u> 殿 下記のとおり請求します <div style="text-align: right;">平成 年 月 日</div>
[省略]	[省略]
[省略] <u>附 則</u> <u>この基準は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u>	[省略]

国立大学法人東京学芸大学会議費支出基準の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(会議費の支出)</p> <p>第5 会議費を支出できる場合は、次の各号に該当する場合とする。</p> <p>(1)～(4) 〔省略〕</p> <p>(5) 教職員の表彰・慰労に当たり、飲食物を提供することを<u>財務・研究推進部長</u>が特に必要と認めた場合</p> <p>〔省略〕</p> <p>(支出手続)</p> <p>第7 会議費の支出が必要となる場合は、事前に別紙「会議費支出伺」により経理課長の承認を受けなければならない。ただし、<u>財務・研究推進部長</u>が特に認める必要があるものについては、<u>財務・研究推進部長</u>の承認を受けなければならない。</p> <p>(その他)</p> <p>第8 本基準の定めにかかわらず、科研費等の外部資金を財源とする場合で、当該財源の使用ルール等に会議費の取扱いについての明確な記載があり本基準と異なる取扱いとなっている場合には、当該記載のある部分については当該財源の使用ルールによるものとする。</p> <p>2 アルコール類は、第5(2)の場合において、<u>財務・研究推進部長</u>が特に必要と認める場合に限り提供できるものとする。</p> <p>3 本基準により難しい場合は、その都度、<u>財務・研究推進部長</u>に協議するものとする。</p> <p>。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この基準は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(会議費の支出)</p> <p>第5 会議費を支出できる場合は、次の各号に該当する場合とする。</p> <p>(1)～(4) 〔省略〕</p> <p>(5) 教職員の表彰・慰労に当たり、飲食物を提供することを<u>財務施設部長</u>が特に必要と認めた場合</p> <p>〔省略〕</p> <p>(支出手続)</p> <p>第7 会議費の支出が必要となる場合は、事前に別紙「会議費支出伺」により経理課長の承認を受けなければならない。ただし、<u>財務施設部長</u>が特に認める必要があるものについては、<u>財務施設部長</u>の承認を受けなければならない。</p> <p>(その他)</p> <p>第8 本基準の定めにかかわらず、科研費等の外部資金を財源とする場合で、当該財源の使用ルール等に会議費の取扱いについての明確な記載があり本基準と異なる取扱いとなっている場合には、当該記載のある部分については当該財源の使用ルールによるものとする。</p> <p>2 アルコール類は、第5(2)の場合において、<u>財務施設部長</u>が特に必要と認める場合に限り提供できるものとする。</p> <p>3 本基準により難しい場合は、その都度、<u>財務施設部長</u>に協議するものとする。</p> <p>〔省略〕</p>

国立大学法人東京学芸大学事務系職員の弔意に関する申合せの一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(事務担当)</p> <p>第4 この申合せを運営するために、次の各号に掲げる事務担当を置く。</p> <p>(1) 庶務担当 この申合せを運営する総括事務</p> <p>(2) 会計担当 この申合せを運営する会計事務</p> <p>(3) 渉外担当 弔意を表す対象者との諸連絡及び弔慰金の請求事務</p> <p>(4) 監 事 運営費に係る決算の確認事務</p> <p>2 前項各号の事務担当は、次の各号に掲げる者で構成する。</p> <p>(1) 庶務担当 総務部長，総務課長，総務課総務係長</p> <p>(2) 会計担当 <u>財務・研究推進部長</u>，経理課長，経理課管理係長</p> <p>(3) 渉外担当 各課庶務担当係長</p> <p>(4) 監 事 前号の渉外担当が互選した者</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この申合せは、平成 31 年 4 月 26 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(事務担当)</p> <p>第4 この申合せを運営するために、次の各号に掲げる事務担当を置く。</p> <p>(1) 庶務担当 この申合せを運営する総括事務</p> <p>(2) 会計担当 この申合せを運営する会計事務</p> <p>(3) 渉外担当 弔意を表す対象者との諸連絡及び弔慰金の請求事務</p> <p>(4) 監 事 運営費に係る決算の確認事務</p> <p>2 前項各号の事務担当は、次の各号に掲げる者で構成する。</p> <p>(1) 庶務担当 総務部長，総務課長，総務課総務係長</p> <p>(2) 会計担当 <u>財務施設部長</u>，経理課長，経理課管理係長</p> <p>(3) 渉外担当 各課庶務担当係長</p> <p>(4) 監 事 前号の渉外担当が互選した者</p> <p>〔省略〕</p>

東京学芸大学芸術館運営委員会内規の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第7条 委員会に関する庶務は、<u>財務・研究推進部</u>学系支援課（芸術・スポーツ科学系事務係）が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この内規は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第7条 委員会に関する庶務は、<u>教育研究支援部</u>学系支援課（芸術・スポーツ科学系事務係）が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>

ハイム学芸の集会室の使用に関する内規の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>[省略]</p> <p>(使用の許可)</p> <p>第4条 管理人は、入居者から適切な使用申込があったときは、使用許可を与えるものとする。ただし、会合等の目的等に問題があると思慮される場合は、<u>財務・研究推進部</u>財務課の判断を求めるものとする。</p> <p>2 学外者等の使用申込は、<u>財務・研究推進部長</u>が使用許可を与えるものとする。ただし、第3第2項ただし書に該当するものについては、管理人が使用許可を与えるものとする。</p> <p>[省略]</p> <p>(表)</p> <p>(学外者用)</p> <p style="text-align: center;">ハイム学芸集会室使用申込書</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>東京学芸大学<u>財務・研究推進部長</u> 殿</p> <p style="text-align: right;">(申込者) 氏名 ⑩ (住 所) (電 話) — —</p> <p>ハイム学芸の集会室を、下記のとおり使用したいので許可願います。</p> <p>[省略]</p> <p>[省略]</p> <p>(表)</p>	<p>[省略]</p> <p>(使用の許可)</p> <p>第4条 管理人は、入居者から適切な使用申込があったときは、使用許可を与えるものとする。ただし、会合等の目的等に問題があると思慮される場合は、<u>財務部</u>財務課の判断を求めるものとする。</p> <p>2 学外者等の使用申込は、<u>財務部長</u>が使用許可を与えるものとする。ただし、第3第2項ただし書に該当するものについては、管理人が使用許可を与えるものとする。</p> <p>[省略]</p> <p>(表)</p> <p>(学外者用)</p> <p style="text-align: center;">ハイム学芸集会室使用申込書</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>東京学芸大学<u>財務部長</u> 殿</p> <p style="text-align: right;">(申込者) 氏名 ⑩ (住 所) (電 話) — —</p> <p>ハイム学芸の集会室を、下記のとおり使用したいので許可願います。</p> <p>[省略]</p> <p>[省略]</p> <p>(表)</p> <p>(学外者用)</p>

(学外者用)

ハイム学芸集会室使用許可書

平成 年 月 日

殿

東京学芸大学財務・研究推進部長
(ハイム学芸管理人) ⑩

下記のとおり許可します。

[省略]

[省略]

附 則

この内規は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

ハイム学芸集会室使用許可書

平成 年 月 日

殿

東京学芸大学財務部長
(ハイム学芸管理人) ⑩

下記のとおり許可します。

[省略]

[省略]

東京学芸大学における競争的資金に係る「間接経費」の取扱いについての一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(間接経費の学内配分)</p> <p>第2 間接経費導入の趣旨に則り、本学全体の機能向上や競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善のために、管理部門に係る経費や研究部門にかかる経費として、大学・部局が透明性を確保しつつ使用する。</p> <p>2 本学全体の機能向上のために50%、競争的資金を獲得した研究者の所属する部局の研究開発環境の改善や機能向上のために50%をそれぞれ配分する。</p> <p>3 部局への配分額は、各部局の研究者が獲得した競争的資金に付帯する間接経費の総額に比例する額とし、<u>財務・研究推進部</u>財務課からの該当部局への通知により行う。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この取扱いは、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(間接経費の学内配分)</p> <p>第2 間接経費導入の趣旨に則り、本学全体の機能向上や競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善のために、管理部門に係る経費や研究部門にかかる経費として、大学・部局が透明性を確保しつつ使用する。</p> <p>2 本学全体の機能向上のために50%、競争的資金を獲得した研究者の所属する部局の研究開発環境の改善や機能向上のために50%をそれぞれ配分する。</p> <p>3 部局への配分額は、各部局の研究者が獲得した競争的資金に付帯する間接経費の総額に比例する額とし、<u>財務施設部</u>財務課からの該当部局への通知により行う。</p> <p>〔省略〕</p>

不用物品の売払等の取扱いの一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行																
<p>[省略]</p> <p>1 不用物品売払伺 不用決定した物品を一般競争又は指名競争により売払いする場合は、不用物品売払伺（別紙様式第1号）に仕様書、予定価格調書、入札の公告案（指名競争にあつては、指名業者一覧表及び指名通知書案）その他関係書類を添付し、契約担当役の承認を得なければならない。</p> <p>[省略] 別紙様式第1号</p> <p style="text-align: center;">不用物品売払伺</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">決裁年月日</td> <td style="width: 35%;">年 月 日</td> <td style="width: 15%;">起案年月日</td> <td style="width: 35%;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>契約担当役</td> <td>財務・研究推進部長 財務課長 副課長 財務企画係</td> <td>[省略]</td> <td></td> </tr> </table> <p>[省略]</p> <p>[省略]</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p><u>この取扱いは、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日	契約担当役	財務・研究推進部長 財務課長 副課長 財務企画係	[省略]		<p>[省略]</p> <p>1 不用物品売払伺 不用決定した物品を一般競争又は指名競争により売払いする場合は、不用物品売払伺（別紙様式第1号）に仕様書、予定価格調書、入札の公告案（指名競争にあつては、指名業者一覧表及び指名通知書案）その他関係書類を添付し、契約担当役の承認を得なければならない。</p> <p>[省略] 別紙様式第1号</p> <p style="text-align: center;">不用物品売払伺</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">決裁年月日</td> <td style="width: 35%;">年 月 日</td> <td style="width: 15%;">起案年月日</td> <td style="width: 35%;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>契約担当役</td> <td>財務施設部長 財務課長 副課長 財務企画係</td> <td>[省略]</td> <td></td> </tr> </table> <p>[省略]</p> <p>[省略]</p>	決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日	契約担当役	財務施設部長 財務課長 副課長 財務企画係	[省略]	
決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日														
契約担当役	財務・研究推進部長 財務課長 副課長 財務企画係	[省略]															
決裁年月日	年 月 日	起案年月日	年 月 日														
契約担当役	財務施設部長 財務課長 副課長 財務企画係	[省略]															

競争参加資格等審査委員会要領の一部改正について

改正理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) <u>財務・研究推進部長</u></p> <p>(2) 施設課長</p> <p>(3) 施設課副課長 (企画担当)</p> <p>(4) 施設課副課長 (整備担当)</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 委員会の庶務は、<u>財務・研究推進部</u>施設課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要領は、平成31年4月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。</u></p>	<p>〔省略〕</p> <p>(組織)</p> <p>第4条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) <u>財務施設部長</u></p> <p>(2) 施設課長</p> <p>(3) 施設課副課長 (企画担当)</p> <p>(4) 施設課副課長 (整備担当)</p> <p>〔省略〕</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 委員会の庶務は、<u>財務施設部</u>施設課が処理する。</p> <p>〔省略〕</p>