別表第１−１（第３条第１項）

分任機関の職位及び処理する事務の範囲

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	学術情報課長	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

別表第１−２（第３条第１項）

会計機関の代理の職位及び処理する事務の範囲

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	財務・研究推進部長	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。
出 納 役	経理課長	総務を所掌する副学長	出納役が事故又は不在の場合の事務を代理すること。
資金前渡役	経理課長	総務を所掌する副学長	資金前渡役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	事務局長	財務・研究推進部長	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。
資産管理役	事務局長	学長	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。
分任資産管理役	学術情報課長	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	財務・研究推進部長	経理課長	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	財務・研究推進部長	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	財務・研究推進部長	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	経理課長	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	財務・研究推進部長	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	財務・研究推進部長	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３－１（第３条第３項）

出納命令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
財務課	財務課長	出納命令役印の保管及び押印
	総務係長	総務係の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
	財務企画係長	予算差引簿の記帳
	決算係長	(1) 財務諸表等の作成 (2) 計算証明書類の作成
	管財係長	資産（不動産に限る。）に係る伝票案及び関係書類の作成
経理課	副課長	経理課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
	管理係長	(1) 債権管理簿（学納金を除く）の記帳 (2) 伝票案及び関係書類の作成
	収入支出係長	(1) 債権管理簿（学納金）の記帳 (2) 領収証書の徴取 (3) 請求書の受理
	経理調達第一係長 経理調達第二係長 経理調達第三係長	経理課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
施設課	施設企画係長	施設課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
研究・連携推進課	研究推進係長 研究協力係長 連携第一係長 連携第二係長	研究・連携推進課の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成
附属図書館	専門職員（学術リソース管理担当） 学術リソース管理係長	附属図書館の所掌に係る伝票案及び関係書類の作成

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

別表第３−３（第３条第３項）

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

区　分	設　置　部　局	主任(分任)収入役として指定する職位	主任(分任)収入役代理として指定する職位	処理させる事務の範囲
主任収入役	事務局	収入支出係長	経理課副課長	事務局，小金井地区各附属学校及び附属図書館における収入金の収納事務
分任収入役	附属世田谷小学校 附属大泉小学校 附属竹早小学校 附属世田谷中学校 附属高等学校 附属国際中等教育学校 附属特別支援学校	各附属小学校は地区事務係長，附属高等学校及び附属特別支援学校は事務係長，その他の学校は事務の職制上の最上位の職位にある者	校長	各附属学校における収入金の収納事務 附属幼稚園竹早園舎及び附属竹早中学校は附属竹早小学校に含む。

別表第３−４（第３条第３項）

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

区分	設置部局	所属出納員として指定する職位（者）	処理させる事務の範囲
主任収入役	附属図書館	利用者サービス係長	主任収入役に係る附属図書館における収入金の収納事務
	附属小金井小学校	地区事務係長	主任収入役に係る各附属学校における収入金の収納事務 附属幼稚園小金井園舎は小金井小学校に含む
	附属小金井中学校	事務の職制上の最上位の職位にある者	

別表第３−５（第３条第３項）

出納役の補助者の職位及び事務の範囲

区分	設置部局	預り金出納役として指定する職位	預り金出納役代理として指定する職位	処理させる事務の範囲
主任預り金出納役	事務局	経理課長	副課長	入札保証金、契約保証金及び予算決算及び出納事務取扱規則第 28 条で規定する預り金の出納保管に関する事務

分任預り金出納役	学務課 大学院課 学生課 国際課 附属幼稚園小金井園舎 附属世田谷小学校 附属小金井小学校 附属大泉小学校 附属竹早小学校 附属世田谷中学校 附属小金井中学校 附属竹早中学校 附属高等学校 附属国際中等教育学校 附属特別支援学校	学務課長 大学院課長 学生課長 国際課長 校長（附属幼稚園小金井園舎は園長）	副課長 副課長 副課長 副課長 各附属小学校及び附属幼稚園小金井園舎は地区事務係長、附属高等学校及び附属特別支援学校は事務係長、その他の学校は事務の職制上の最上位の職位にある者	予算決算及び出納事務取扱規則第28条２項で規定する預り金の出納保管に関する事務 附属幼稚園竹早園舎は附属竹早小学校に含む。

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
財務課	財務課長	(1) 契約担当役印の保管及び押印 (2) 予定価格調書案の作成 (3) 業者の選定 (4) 入札の執行 (5) 検査及び検査調書の作成
	財務課副課長	入札の執行（財務課長が事故又は不在の場合）
	財務課専門員 管財係長	(1) 予定価格案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成） (2) 業者選定案の作成 (3) 業者の選定 (4) 見積書の徴取 (5) 契約に関する書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 検査及び検査調書の作成
経理課	経理課長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 (4) 検査及び検査調書の作成
	経理課副課長 経理調達第一係長 経理調達第二係長 経理調達第三係長	(1) 入札の執行（経理課長が事故又は不在の場合。経理課副課長のみ） (2) 予定価格案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成） (3) 業者選定案の作成 (4) 業者の選定 (5) 見積書の徴取 (6) 契約に関する書類の作成 (7) 発注の連絡 (8) 請書の徴取 (9) 検査及び検査調書の作成

施設課	施設課長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 (4) 検査及び検査調書の作成
	施設課副課長	(1) 入札の執行（施設課長が事故又は不在の場合） (2) 検査及び検査調書の作成
	施設企画係長	(1) 業者選定案作成 (2) 業者の選定 (3) 見積書の徴取 (4) 契約に関する書類の作成 (5) 発注の連絡 (6) 請書の徴取
	施設課専門職員 施設計画係長 建築係長 電気係長 機械係長	(1) 予定価格案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成） (2) 業者の選定 (3) 監督 (4) 検査及び検査調書の作成
研究・連携推進課	研究協力係長 連携第一係長	共同研究及び受託研究の契約に関する書類作成
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
	学術情報課長	(1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 (4) 検査及び検査調書の作成
	学術情報課副課長	入札の執行（学術情報課長が事故又は不在の場合）
	学術情報課専門職員（学術リソース管理担当） 学術リソース管理係長	(1) 予定価格案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成） (2) 業者選定案の作成 (3) 業者の選定 (4) 見積書の徴取 (5) 契約に関する書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 検査及び検査調書の作成
各附属幼稚園 各附属小学校 附属高等学校 附属特別支援学校	事務係長（各附属幼稚園にあっては地区事務係長）	物品の納品確認、役務等の完了確認等の契約担当役の補助者としての事務
各附属中学校 附属国際中等教育学校	事務の職制上の最上位の職位にある者	

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	予定価格調書案の作成	業者の選定
財務・研究推進部長 総務部長	購入・製造・借入	すべてのもの	予定価格案が５００万円を超えるもの
	売払・貸付		
	上記以外		
施設課長	工事	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
	上記以外		
学術情報課長	購入・製造・借入		予定価格案が２５０万

	売払・貸付		円を超えるもの
	上記以外		
財務課長	売払・貸付	予定価格案が５００万円を超え３０００万円以下のもの	予定価格案が５００万円以下のもの
	上記以外		
経理課副課長 経理調達第一係長 経理調達第二係長 経理調達第三係長	購入・製造・借入		予定価格案が５００万円以下のもの
	売払・貸付		
	上記以外		
財務課専門員 管財係長 学術情報課専門職員（学術リソース管理担当） 学術リソース管理係長	購入・製造・借入		予定価格案が２５０万円以下のもの
	売払・貸付		
	上記以外		
施設課施設企画係長	工事・購入・製造・借入		予定価格案が５００万円以下のもの
	売払・貸付		
	上記以外		
施設課専門職員 施設計画係長 建築係長 電気係長 機械係長	工事・購入・製造・借入		予定価格案が２５０万円以下のもの

別表第３－８（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

給付の完了の確認をするための検査及び検査調書の作成					
	工事	製造	購入	借入	左記以外
施設課長	５００万円を超えるもの			５００万円を超えるもの	５００万円を超えるもの
施設課副課長	５００万円以下のもの			５００万円以下のもの	５００万円以下のもの
施設課専門職員 施設計画係長 建築係長 電気係長 機械係長	２５０万円以下のもの			２５０万円以下のもの	
経理課長		５００万円を超えるもの	５００万円を超えるもの	５００万円を超えるもの	５００万円を超えるもの
経理課副課長 経理課経理調達第一係長 経理課経理調達第二係長 経理課経理調達第三係長		５００万円以下のもの	５００万円以下のもの	５００万円以下のもの	５００万円以下のもの
財務課長 学術情報課長		２５０万円を超えるもの	２５０万円を超えるもの	２５０万円を超えるもの	２５０万円を超えるもの
財務課専門員 管財係長 各附属学校事務係長，事務係主任 学術情報課専門職員（学術リソース管理担当） 学術リソース管理係長		２５０万円以下のもの	２５０万円以下のもの	２５０万円以下のもの	２５０万円以下のもの

＊上位の職にある者が，下位の職にある者の事務を処理することは差支えない。

別表第４（第２６条第２項）

前払いのできる範囲

範　　囲	割　　合
（工事） １件の請負代価が300万円以上の土木建築に関する工事（土木建築に関する工事の設計並びに土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類の製造を除く。）において，当該工事の材料費，労務費，機械器具の賃借料，機械購入費（当該工事において償却される割合に相当する額に限る。），動力費，支払運賃，修繕費，建設費，労働者災害保証保険料及び補償料に相当する額として必要な経費	請負代価の１０分の４以内。ただし，前払いをした後において，請負代価を減額した場合は，当該前払いの額を超えない範囲内において，改定請負代価の10分の５以内
（設計又は調査） １件の請負代価が300万円以上の土木建築に関する工事の設計又は調査において，当該設計又は調査の材料費，労務費，外注費，機械購入費（当該設計又は調査において償却される割合に相当する額に限る。），動力費，支払運賃，修繕費，仮設費，労働者保証保険料及び補償費に相当する額として必要な額	請負代価の10分の３以内。ただし，前払いをした後において，請負代価を減額した場合は，当該前払いの額を超えない範囲内において，改定請負代価の１０分の４以内
（測量） １件の請負代価が200万円以上の測量において，当該測量の材料費，労務費，外注費，機械器具の賃借料，機械購入費（当該測量において餅和される割合に相当する額に限る。），動力費，交通通信費，支払運賃，修繕費及び保証料に相当する額として必要な経費	請負代価の10分の３以内。ただし，前払いをした後において，請負代価を減額した場合は，当該前払いの額を超えない範囲内において，改定請負代価の１０分の４以内
（機械類の製造） 契約価格が3,000万円以上で納入までに３か月以上の期間を要する土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類（本項中「工事用機械類」という。）の製造に必要な経費（契約金額が3,000万円未満であっても当該契約中に単価1,000万円以上で納入までに３か月以上の期間を要する工事用機械類の製造を含む場合は，当該工事用機械類の製造に必要な経費を含む。）	製造代価の10分の３以内