別表第1

支出負担行為担当官，支出負担行為担当官代理及びこれらの者の代行機関の各補助者並びに事務の範囲

部 局	補助者とする官職	事務の範囲		事務の範囲
		支出負担行為担当官	支出負担行為担当官代理	代行機関
経理部	経理部長	経理部の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定		
	主計課長	主計課の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (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		支出負担行為担当官の代行機関が処理する事務のうち，左記の事務
	主計課課長補佐	支出負担行為担当官印の保管及び押印		各代行機関が処理する事務のうち，左記の事務
	管財係長	主計課の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (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) 支出負担行為書案及び関係書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取		
	経理第一係長	経理第一係の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (1) 支出負担行為書案及び関係書類の作成		
	給与・共済組合係長	給与・共済組合係の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (1) 支出負担行為書案及び関係書類の作成		
	契約室長	契約室の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (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		

	契約第一 係長 契約第二 係長 契約第三 係長	当該係の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (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) 支出負担行為書案及び関係書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 検査及び検査調書の作成
施設部	施設部長	施設部の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定 (3) 検査及び検査調書の作成
	企画課長	施設部の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定 (3) 業者選定案の作成（予定価格が 250万円を超えるもの） (4) 入札の執行
	総務係長	施設部の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (1) 業者選定案の作成（予定価格が 250万円以下のもの） (2) 見積書の徴取 (3) 支出負担行為書案及び関係書類の作成 (4) 発注の連絡 (5) 請書の徴取
	施設課長	施設部の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (1) 検査及び検査調書の作成
	施設課 課長補佐	施設部の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (1) 検査及び検査調書の作成
附属 図書館	事務部長	附属図書館の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
	情報管理 課長	附属図書館の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (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

	総務係長 収書係長	当該係の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (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) 支出負担行為書案及び関係書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 検査及び検査調書の作成
附 属 学 校 部	事務長	附属学校部の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (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
	会計係長	会計係の所掌に係る支出負担行為に関する次の事務 (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) 支出負担行為書案及び関係書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 検査及び検査調書の作成

(注) 上記の事務のうち予定価格調書案の作成，業者の選定並びに検査及び検査調書の作成については，別表第2又は別表第3に掲げる範囲とする。

別表第2

支出負担行為担当官，支出負担行為担当官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

官職 \ 区分	種別	予定価格調書案の作成	業者の選定
経理部長 附属図書館 事務部長	製 造	予定価格案が 250万円を超えるもの	予定価格が 250万円を超えるもの
	購 入	予定価格案が 160万円を超えるもの	予定価格が 160万円を超えるもの
	借 入	予定価格案が 80万円を超えるもの	予定価格が 80万円を超えるもの
	工事，製造，購 入，借入以外	予定価格案が 100万円 を超えるもの	予定価格が 100万円を 超えるもの
主計課長 契約室長 情報管理課長	製 造	予定価格案が 250万円以下のもの	予定価格が50万円以上 250万円以下のもの
	購 入	予定価格案が 160万円以下のもの	予定価格が50万円以上 160万円以下のもの
	借 入	予定価格案が 80万円以下のもの	予定価格が50万円以上 80万円以下のもの
	工事，製造，購 入，借入以外	予定価格案が 100万円以下のもの	予定価格が50万円以上 100万円以下のもの
施設部長	工 事	予定価格案が	予定価格が
	工事，製造，購 入，借入以外	3,000 万円を超えるもの	250 万円を超えるもの
企画課長	工 事	予定価格案が	予定価格が
	工事，製造，購 入，借入以外	3,000 万円以下のもの	250万円以下のもの
附属学校部事務長	製 造	すべてのもの	予定価格が 50万円以上のもの
	購 入		
	借 入		
	工事，製造，購 入，借入以外		
主計課管財係長 契約室契約第一係長 契約室契約第二係長 契約室契約第三係長 情報管理課総務係長 情報管理課収書係長 附属学校部会計係長	製 造	〔 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） 〕	予定価格が 50万円未満のもの
	購 入		
	借 入		
	工事，製造，購 入，借入以外		

施設課各係長	工 事	〔 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） 〕	
	工事，製造，購 入，借入以外		
<p>（注） 予定価格案が100万円以下で随意契約によるものについては，予定 価格調書案の作成を省略することができる。</p>			

別表第3

支出負担行為担当官，支出負担行為担当官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											
官職 \ 種別	工	事	製	造	購	入	借	入	工事，製造，購入， 借入以外	長期継続契約等	
施設部長	3,000万円を超えるもの								3,000万円を超えるもの		
施設課長	500万円を超え 3,000万円以下のもの								500万円を超え 3,000万円以下のもの		
施設課課長補佐	500万円以下のもの								500万円以下のもの		
契約室長 情報管理課長 附属学校部事務長			250万円を超えるもの		160万円を超えるもの		80万円を超えるもの		100万円を超えるもの		
契約室契約第一係長 契約室契約第二係長 契約室契約第三係長 情報管理課総務係長 情報管理課収書係長 附属学校部会計係長			250万円以下のもの		160万円以下のもの		80万円以下のもの		100万円以下のもの		すべてのもの
主計課長					すべてのもの		すべてのもの		すべてのもの		

(注) 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し支えない。

単価契約及び後納契約については，支出負担行為額をもつて上記の表を適用する。

別表第4

支出官，支出官代理及びこれらの者の代行機関の各補助者並びに事務の範囲

部 局	補助者と する官職	事 務 の 範 囲		事務の範囲
		支 出 官	支 出 官 代 理	代 行 機 関
経 理 部	予算係長	支出負担行為差引簿の登記		各代行機関が 処理する事務 のうち，左記 の事務
	管財係長	主計課の所掌に係る支出に関する次の事務 (1) 請求書の受理 (2) 支出決議書案及び関係書類の作成		
	経理課長	支出官印の保管及び押印		各代行機関が 処理する事務 のうち，左記 の事務
	経理第一 係長	経理第一係の所掌に係る支出に関する次の事務 (1) 請求書の受理 (2) 支出決議書案及び関係書類の作成		
	経理第二 係長	小切手，国庫金振替書及び国庫金通知書の作成並びに交付 支出簿，支払元受高差引簿の登記 小切手及び国庫金振替書用紙受払簿の記帳 小切手及び国庫金振替書用紙の保管 支出計算書及び支出に関する諸報告書の作成		
	給与・共 済組合係 長 契約第一 係長 契約第二 係長 契約第三 係長	当該係の所掌に係る支出に関する次の事務 (1) 請求書の受理 (2) 支出決議書案及び関係書類の作成		
施 設 部	総務係長	施設部の所掌に係る支出に関する次の事務 (1) 請求書の受理 (2) 支出決議書案及び関係書類の作成		
附属図書 館	総務係長 収書係長	当該係の所掌に係る支出に関する次の事務 (1) 請求書の受理 (2) 支出決議書案及び関係書類の作成		
附属学校 部	会計係長	会計係の所掌に係る支出に関する次の事務 (1) 請求書の受理 (2) 支出決議書案及び関係書類の作成		

別表第5

契約担当官，契約担当官代理及びこれらの者の代行機関の各補助者並びに事務の範囲

部 局	補助者とする官職	事 務 の 範 囲		事務の範囲
		契 約 担 当 官	契 約 担 当 官 代 理	代 行 機 関
経 理 部	経理部長	経理部の所掌に係る契約（支出負担行為に関する契約を除く。以下この表において同じ。）に関する次の事務 (1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定		
	主計課長	主計課の所掌に係る契約に関する次の事務 (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		各代行機関が処理する事務のうち，左記の事務
	主計課課長補佐	契約担当官印の保管及び押印		
	総務係長	民間との共同研究及び受託研究に係る契約に関する次の事務 (1) 契約に関する書類の作成		
	管財係長	管財係の所掌に係る契約に関する次の事務 (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) 請書の徴取		
	契約室長	契約室の所掌に係る契約に関する次の事務 (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		契約担当官の代行機関が処理する事務のうち，左記の事務
	契約第一係長 契約第二係長 契約第三係長	契約室の所掌に係る契約に関する次の事務 (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) 請書の徴取		各代行機関が処理する事務のうち，左記の事務

附属図書館	事務部長	附属図書館の所掌に係る契約に関する次の事務 (1) 予定価格調書案の作成 (2) 業者の選定
	情報管理課長	附属図書館の所掌に係る契約に関する次の事務 (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
	総務係長	附属図書館の所掌に係る契約に関する次の事務 (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) 請書の徴取
附属学校部	事務長	附属学校部の所掌に係る契約に関する次の事務 (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
	会計係長	附属学校部（各附属学校の所掌に係る契約を含む。）の所掌に係る契約に関する次の事務 (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) 請書の徴取

（注） 上記の事務のうち予定価格調書案の作成及び業者の選定については，別表第6に掲げる範囲とする。

別表第6

契約担当官，契約担当官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

官職	区分	種 別	予定価格調書案の作成	業者の選定
経 理 部 長 附 属 図 書 館 長 事 務 部 長		売 払	予定価格案が 200万円を超えるもの	予定価格が 200万円を超えるもの
		貸 付		
		売払，貸付以外		
主 計 課 長 契 約 室 長 情 報 管 理 課 長		売 払	予定価格案が 200万円以下のもの	予定価格が50万円を超え 200万円以下のもの
		貸 付		予定価格が30万円を超え 200万円以下のもの
		売払，貸付以外		予定価格が 100万円を超え 200万円以下のもの
附属学校部事務長		売 払	すべてのもの	予定価格が 50万円を超えるもの
		貸 付		予定価格が 30万円を超えるもの
		売払，貸付以外		予定価格が 100万円を超えるもの
主 計 課 管 財 係 長 契 約 室 契 約 第 一 係 長 契 約 室 契 約 第 二 係 長 契 約 室 契 約 第 三 係 長 情 報 管 理 課 総 務 係 長 附 属 学 校 部 会 計 係 長		売 払	〔 予定価格調書案の作 成（市場価格調査，予 定価格算出内訳書の作 成）〕	予定価格が 50万円以下のもの
		貸 付		予定価格が 30万円以下のもの
		売払，貸付以外		予定価格が 100万円以下のもの

別紙様式

予算執行職員の補助者命免について

- 1 あなたは、異動に伴って、「東京学芸大学予算執行事務補助者に関する規則」に基づく補助者として「処理させる事務の範囲」欄に掲げる事務を処理することを命じます。

(補助者を免じます。)

〔(各会計機関) の補助者とする官職及び事務の範囲〕

--	--

- 2 あなたの予算執行職員としての義務及び責任は、予算執行職員等の責任に関する法律第3条に規定するところによります。
- 3 あなたは、これらのことを確認のうえ捺印してください。

支出負担行為担当官東京学芸大学事務局長

(各会計機関) 異動年月日

(新)氏名	印	(旧)氏名	印	異動年月日

用紙寸法は日本工業規格A列4番とする。