

改正 2008年2月23日  
2016年2月18日

2014年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、同志社女子大学における会計・経理等に関する職務（以下「会計等職務」という。）を適正に遂行し、有効な内部統制を実施するため、会計等職務に関わる教職員の権限及び責任を明確にすることを目的とする。

(職務遂行の基準)

第2条 会計等職務に関わる教職員は、次に掲げる基準にしたがって、その職務を遂行しなければならない。

- (1) 教育研究活動の目的の達成のため、業務の有効性及び効率性を高めるよう努めなければならない。
- (2) 会計情報については、真実の情報を明瞭に報告しなければならない。
- (3) 会計等職務に係る法令、規程その他の規範を遵守しなければならない。
- (4) 資産の取得、使用及び処分は、正当な手続き及び承認の下に行わなければならない。

(会計等職務の統括管理体制)

第3条 経理規程第8条に定める経理責任者は、最高管理責任者として会計等職務を統括する。

2 総務部長は、統括管理責任者として最高管理責任者を補佐する。

3 会計等職務の統括管理者を次のとおり定める。統括管理者は、経理責任者の命を受けて、以下の業務を統括管理する。

- (1) 総務部長 謝金、雇用契約及び勤務管理（出張中の勤務を含む。）に関する業務
- (2) 経理部長 資金の出納管理、旅費に関する業務、固定資産及び物品の調達、保全に関する業務

(職務権限の明確化)

第4条 統括管理者は、所管業務に係る職務について、承認及び決裁の権限の種類とその権限を有する職位者を定めるものとする。

(事業実施責任者、事業実施担当者及び事務取扱責任者)

第5条 科学研究費助成事業などの公的研究資金、受託研究費、共同研究費、奨学寄付金などの学外研究資金等及び予算管理単位予算として計上された予算で教員個人、学術情報部、研究室等に配分された学内研究費等の予算については、研究代表者など当該事業の実施責任者（以下「事業実施責任者」という。）及び事務取扱責任者を定めるものとする。また、共同研究等で必要ある場合には、事業実施責任者は共同研究者など当該事業の実施担当者（以下「事業実施担当者」という。）を置くことができる。

2 経理部長は、学外研究資金等或いは学内研究費等を受領した者を、事業実施責任者として指名する。

3 経理規程第95条第2項に定める予算管理責任者は、学外研究資金等或いは学内研究費等の事務取扱責任者を定め、その職名及び氏名を経理部長に報告するものとする。

4 経理部長は、本条第1項に定める事業実施責任者及び事務取扱責任者について、その名簿を閲覧に供するよう備え付けなければならない。

(取扱担当者)

第6条 事務取扱責任者は、統括管理者の定める業務のプロセスにしたがって、事業実施責任者とは別に取扱担当者を定めるものとする。

2 業務のプロセスには、旅費に関する業務において出張管理、物件の調達に関する業務においては発注及び検収、謝金に関する業務においては勤務管理の事項を含むものとする。

3 前項の業務のプロセスのうち、発注及び検収については、業務の効率性の観点から適当と判断される場合は、統括管理者の承認を得て、事業実施責任者又は事業実施担当者が取扱担当者を兼ねることができるものとする。

(事務)

第7条 この規程に関する事務は、経理部経理課が取扱う。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、常任委員会及び評議会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、2016年4月1日から施行する。