

旭川医科大学財務会計事務の委任に関する細則の一部を改正する細則を次のように定める。

(令和5年4月18日学長裁定)

旭川医科大学財務会計事務の委任に関する細則の一部を改正する細則

旭川医科大学財務会計事務の委任に関する細則（令和元年8月30日学長裁定）の一部について、下表右欄（「現行」欄）を同表左欄（「改正後」欄）のように改正する。

※下線部分は、改正箇所を示す。

改正後			現行		
(略)			(略)		
(契約事務の委任)			(契約事務の委任)		
第2条 会計規程第13条に定める契約事務の委任については、別表1、別表2及び別表3のとおりとする。			第2条 会計規程第13条に定める契約事務の委任については、別表1、別表2及び別表3のとおりとする。		
(略)			(略)		
<u>附 則</u>					
<u>この細則は、令和5年4月18日から施行し、改正後の別表1、別表2、別表3及び別表4は、令和5年4月1日から適用する。</u>					
別表1 支出原因契約（第2条関係）			別表1 支出原因契約（第2条関係）		
部局名	職名	事務の範囲	部局名	職名	事務の範囲
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
会計課	会計課長	会計課所掌に係る支出に関する次の事務 (1) 予定価格調書案の作成（予定価格案の作成） (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 (4) 契約責任者印の押印に関する事務	会計課	会計課長	会計課所掌に係る支出に関する次の事務 (1) 予定価格調書案の作成（予定価格案の作成） (2) 業者の選定 (3) 入札の執行 (4) 契約責任者印の押印に関する事務
	会計課課長	所掌する係の契約事務の適正な履行を確保		会計課課長	所掌する係の契約事務の適正な履行を確保

補佐及び特 任専門員	するための監督
会計総務係 長	契約責任者印の保管に関する事務 会計総務係所掌に係る支出に関する次の事 務 (1) 請求書の受理 (2) 支出契約決議書案及び関係書類の作成
調達係長	当該係所掌に係る支出に関する次の事務
契約第一係 長	(1) 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及び予定価格案 の作成）
契約第二係 長	(2) 業者の選定案の作成
医療材料係 長	(3) 業者の選定 (4) 見積書の徴取
医薬品係長	(5) 契約書案の作成
専門職員 (新設)	(6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 契約履行確認のための検査及び検査調書 の作成。ただし、臨床検査・輸血部副部 長、臨床検査・輸血部技師長、放射線部技 師長、薬剤部薬務室長に係るものを除く。 (9) 支出契約決議書案及び関係書類の作成
(略)	(略)

別表2 支出原因契約以外の契約（第2条関係）

部局名	職名	事務の範囲
事務局	事務局企画 調整役（総 務・教務担	事務局（研究支援課，会計課，施設課及び 図書館情報課）所掌に係る支出以外の契約 （以下本表において「契約」という。）に関

補佐及び特 任専門員	するための監督
会計総務係 長	契約責任者印の保管に関する事務 会計総務係所掌に係る支出に関する次の事 務 (1) 請求書の受理 (2) 支出契約決議書案及び関係書類の作成
調達係長	当該係所掌に係る支出に関する次の事務
契約第一係 長	(1) 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及び予定価格案 の作成）
契約第二係 長	(2) 業者の選定案の作成
医療材料係 長	(3) 業者の選定 (4) 見積書の徴取
医薬品係長	(5) 契約書案の作成
専門職員 (新設)	(6) 発注の連絡 (7) 請書の徴取 (8) 契約履行確認のための検査及び検査調書 の作成。ただし、臨床検査・輸血部副部 長、臨床検査・輸血部技師長、放射線部技 師長、薬剤部薬務室長に係るものを除く。 (9) 支出契約決議書案及び関係書類の作成
(略)	(略)

別表2 支出原因契約以外の契約（第2条関係）

部局名	職名	事務の範囲
事務局	事務局企画 調整役（総 務・教務担	事務局（研究支援課，会計課，施設課及び 図書館情報課）所掌に係る支出以外の契約 （以下本表において「契約」という。）に関

	当)	する次の事務
		(1) 予定価格調書案の作成（予定価格案の作成）
		(2) 業者の選定
研究支援課	研究支援課長	研究支援課所掌の契約の適正な履行を確保するための監督
	研究企画係長	当該係所掌に係る契約に関する次の事務
		(1) 契約書案の作成
	研究協力係長	(2) 収入契約決議書案及び関係書類の作成
	社会連携係長	
会計課	会計課長	会計課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（予定価格案の作成）
		(2) 業者の選定
		(3) 契約責任者印の押印に関する事務
	会計課課長補佐及び特任専門員	所掌する係の契約事務の適正な履行を確保するための監督
	会計総務係長	会計総務係所掌に係る契約に関する次の事務
		(1) 契約書案の作成
		(2) 収入契約決議書案及び関係書類の作成
	調達係長	当該係所掌に係る契約に関する次の事務
	契約第一係長	(1) 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及び予定価格案の作成）
	契約第二係長	(2) 業者の選定案の作成
	医療材料係	(3) 業者の選定

	当)	する次の事務
		(1) 予定価格調書案の作成（予定価格案の作成）
		(2) 業者の選定
研究支援課	研究支援課長	研究支援課所掌の契約の適正な履行を確保するための監督
	研究企画係長	当該係所掌に係る契約に関する次の事務
		(1) 契約書案の作成
	研究協力係長	(2) 収入契約決議書案及び関係書類の作成
	社会連携係長	
会計課	会計課長	会計課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（予定価格案の作成）
		(2) 業者の選定
		(3) 契約責任者印の押印に関する事務
	会計課課長補佐及び特任専門員	所掌する係の契約事務の適正な履行を確保するための監督
	会計総務係長	会計総務係所掌に係る契約に関する次の事務
		(1) 契約書案の作成
		(2) 収入契約決議書案及び関係書類の作成
	調達係長	当該係所掌に係る契約に関する次の事務
	契約第一係長	(1) 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及び予定価格案の作成）
	契約第二係長	(2) 業者の選定案の作成
	医療材料係	(3) 業者の選定

	長	(4) 見積書の徴取
	医薬品係長	(5) 契約書案の作成
	専門職員	(6) 請書の徴取
	(新設)	(7) 契約履行確認のための検査
(略)	(略)	(8) 収入契約決議書案及び関係書類の作成 (略)

	長	(4) 見積書の徴取
	医薬品係長	(5) 契約書案の作成
		(6) 請書の徴取
		(7) 契約履行確認のための検査
(略)	(略)	(8) 収入契約決議書案及び関係書類の作成 (略)

別表3 金額による区分表（第2条関係）

部局名	職名	予定価格案の作成・業者の選定
(略)	(略)	(略)
会計課	調達係長 契約第一係長 契約第二係長 医療材料係長 医薬品係長 専門職員 (新設)	予定価格案が300万円を超え500万円以下のもの
(略)	(略)	

別表3 金額による区分表（第2条関係）

部局名	職名	予定価格案の作成・業者の選定
(略)	(略)	(略)
会計課	調達係長 契約第一係長 契約第二係長 医療材料係長 医薬品係長	予定価格案が300万円を超え500万円以下のもの
(略)	(略)	

別表4 経理責任者（第3条第1項関係）

部局名	職名	事務の範囲
(略)	(略)	(略)
会計課	会計総務係長 財務企画係長 調達係長 契約第一係	当該係所掌の債権・債務計上票案の作成

別表4 経理責任者（第3条第1項関係）

部局名	職名	事務の範囲
(略)	(略)	(略)
会計課	会計総務係長 財務企画係長 調達係長 契約第一係	当該係所掌の債権・債務計上票案の作成

(略)	長 契約第二係 長 医療材料係 長 医薬品係長 専門職員 (新設) (略)	(略)	(略)	長 契約第二係 長 医療材料係 長 医薬品係長 (略)	(略)
<p>(略)</p> <p>【改正理由】 令和5年4月1日付けの人事異動に伴い、所要の改正を行うもの。</p>			<p>(略)</p>		