

旭川医科大学における財務及び会計の事務に関する職務権限細則の一部を改正する細則を次のように定める。
(令和8年8月31日学長裁定)

旭川医科大学における財務及び会計の事務に関する職務権限細則の一部を改正する細則

旭川医科大学における財務及び会計の事務に関する職務権限細則（令和6年12月27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)
附 則 <u>この細則は、令和8年8月31日から施行し、改正後の別表は令和8年4月1日から適用する。</u> <u>別表（第3条関係）</u> 【改正理由】 令和8年4月1日付け事務局組織の改組に伴い、所要の改正を行うものである。	<u>別表（第3条関係）</u>

記号区分：◎権限者(決裁する者) ○承認する者 ☆起案する者

別表（第3条関係）

区分	(新)	業務種別	役員等		病院長	事務局																					臨床検査・輸血部副部長	臨床検査・輸血部長	放射線部技師長	薬剤部副部長						
			学長	副学長（財務）		事務局長	事務局長（総務・教務）	事務局長（財務・情報）	総務課			人事課			財務課			研究・学術情報課			施設課			学務課							医療支援課			医事課		
									課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐					所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者
財務及び会計 （簿記上の取引に係る事務）	仕訳（振替伝票の作成）	債権取引（収入伝票の作成）							◎	☆			◎	☆		◎	☆		◎	☆		◎	☆		◎	☆		◎	☆							
		債務取引（支出伝票の作成）										◎	☆		◎	☆		◎	☆		◎	☆						◎	☆							
		入金取引												◎	☆														◎	☆						
		出金取引												◎	☆														◎	☆						
		資金移動（口座間振替）												◎	☆																					
		有価証券取引												◎	☆																					
		固定資産取引												◎	☆		◎	☆		◎	☆															
		内部取引	勘定科目振替									◎	☆		◎	☆		◎	☆		◎	☆								◎	☆					
			予算執行振替									◎	☆		◎	☆		◎	☆		◎	☆								◎	☆					
	補助簿の記録	現金出納簿												◎	☆															◎	☆					
		預金出納簿												◎	☆															◎	☆					
		小口現金出納帳												◎	☆															◎	☆					
		小切手帳												◎	☆																					
		固定資産台帳												◎	☆		◎	☆		◎	☆															
		有価証券台帳												◎	☆																					
		債権管理簿												◎	☆														◎	☆						
		決算手続き	合計残高試算表の作成										◎	○	○	☆																				
	決算振替仕訳											◎	☆																							
	財務諸表の作成		◎	○		○		○						○	○	☆																				
	予算	予算の作成及び補正		◎	○		○		○					○	○	☆																				
予算の配分												◎	○	○	☆																					
予算の流用（予算区分の変更を伴わないもの）												◎	○	○	☆																					
予算の流用（予算区分の変更を伴うもの）			◎		○		○					○	○	○	☆																					
予算執行の管理 ※1								◎		◎		◎			◎		◎		◎		◎		◎		◎		◎									
予算差引簿の記録								◎			◎		◎			◎		◎		◎		◎		◎		◎		◎								
経理	収入	納入の請求（請求書等の発行） ※2										◎	○	○	☆												◎	○	○	☆						
		収納手続き	口座入金確認（授業料及び入学科）											◎	☆																					
			口座入金確認（授業料及び入学科を除く） ※2											◎	☆													◎	☆							

区分	(新)		業務種別	役員等		病院長	事務局																								臨床検査・輸血部長	放射線部技師長	薬剤部副部長				
				学長	副学長（財務）		事務局長	（総務・教務） 事務局長	総務課			人事課			財務課			研究・学術情報課			施設課			学務課			医療支援課			医事課							
									課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐				所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐
契約	その他の契約	無償貸付(不動産)	◎	○		○		□													○	○	○	☆													
		無償借入(不動産)	◎	○		○		□													○	○	○	☆													
		取得価格が50万円以上の無償貸付，無償借入(物品)						◎							○	○	○	☆																			
		取得価格が50万円未満の無償貸付，無償借入(物品)													◎	○	○	☆																			
		無償貸付(図書)						◎										○	○	○	☆																
		寄附受(不動産)	◎	○		○		□													○	○	○	☆													
		取得価格が50万円以上の無償譲渡(現金，現金等価物及び不動産を除く。)						◎								○	○	○	☆																		
		取得価格が50万円未満の無償譲渡(現金，現金等価物及び不動産を除く。)														◎	○	○	☆																		
		評価額が50万円以上の寄附受(現金，現金等価物及び不動産を除く。)						◎								○	○	○	☆																		
		評価額が50万円未満の寄附受(現金，現金等価物及び不動産を除く。)														◎	○	○	☆																		
	知的財産権に関する契約				◎	○												○	○	○	☆																
	契約書の保管															◎				◎				◎				◎				◎					
	仕様要件の適合判定に係る技術調査															◎	○	○	☆																		
	入札の執行														◎				◎				◎														
	学長契約印の保管（A）及び代行押印（B）															◎ (B)	◎ (A)																				
工事，製造その他についての請負契約の適正な履行を確保するための監督															◎			◎			◎	◎															
給付の完了を確認するための検査　※10																◎	◎		◎	◎	◎		◎														
給付の完了を確認するための検査(臨床検査・輸血部所掌の血液の供給契約及び血液検査の請負契約)																																	◎				
給付の完了を確認するための検査(臨床検査・輸血部所掌の臨床検査の請負契約)																																	◎				
給付の完了を確認するための検査(放射線部所掌の医療用放射性同位元素の供給契約)																																		◎			
給付の完了を確認するための検査(薬剤部所掌の医療用医薬品の供給契約)																																			◎		

※1 旭川医科大学経理細則第8条に規定する所掌の予算単位による。

※2 医事課は病院における診療，臨床検査，病理解剖及びファミリーハウス使用料金に係る債権に限る。

※3 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構及び民間金融機関からの借入金に限る。

※4 研究・学術情報課の起案に限る。

※5 研究・学術情報課以外の起案を対象とする。

※6 予定価格調書の作成者。

※7 財務課に係る50万円未満の教育研究の契約に関する事務のうち，教員等による業者の選定及び発注に関するものを除く。

※8 総務課病院総務室、財務課及び医事課以外の起案を対象とする。

※9 総務課病院総務室、財務課及び医事課の起案に限る。

※10 検査職員を発令した場合は，発令された当該者が行う。

記号区分：◎権限者(決裁する者) ○承認する者 ☆起案する者

別表（第3条関係）

[illegible]

[illegible]

[illegible]

区分	(旧)	業務種別	役員等		病院長	事務局																																				臨床検査・輸血部副部長	放射線部技師長	薬剤部副部長																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			学長	副学長（財務）		事務局長	事務局長	事務副次長	事務・教務部長	総務課			人事課			財務課			研究・学術情報課			施設課			学務課			入試課			経営企画課			医療支援課			医事課																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
										課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者	課長	所掌課長補佐	所掌係長	担当者																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	入札の執行																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

※1 旭川医科大学経理細則第8条に規定する所掌の予算単位による。
※2 医事課は病院における診療、臨床検査、病理解剖及びファミリーハウス使用料金に係る債権に限る。
※3 財務課の起案に限る。
※4 医事課の起案に限る。
※5 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構及び民間金融機関からの借入金に限る。
※6 経営企画課以外の起案を対象とする。
※7 経営企画課の起案に限る。
※8 予定価格調書の作成者。
※9 財務課調達係及び経営企画課病院契約係に係る50万円未満の教育研究の契約に関する事務のうち、教員等による業者の選定及び発注に関するものを除く。
※10 経営企画課及び医事課以外の起案を対象とする。
※11 経営企画課及び医事課の起案に限る。
※12 契約金額50万円以上の場合。
※13 契約金額250万円未満の場合。
※14 検査職員を発令した場合は、発令された当該者が行う。