

# ○国立大学法人上越教育大学預り金事務取扱細則

(平成16年4月1日細則第10号)

最終改正 平成26年1月31日細則第2号

(目的)

**第1条** この細則は、国立大学法人上越教育大会計規則（平成16年規則第16号）第27条に基づき、国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）における預り金の範囲及び取引手続きについて必要な事項を定めることにより、預り金に関する管理責任を明確にし、適正な会計処理の遂行に寄与することを目的とする。

(定義)

**第2条** この細則において預り金とは、本法人の業務において、幼児、児童、生徒、学生、役員、職員、大学の施設利用者及び借受者の個人負担（幼児、児童及び生徒については、その保護者。）となる費用で、本法人に管理責任がある金銭をいう。

(管理責任者等)

**第3条** 預り金の管理責任者は、預り金に係る業務に直接関係する組織の長をもって当てる。

2 預り金の経理責任者は、管理責任者が委任する当該組織の職員とする。

(出納取引)

**第4条** 預り金は、原則として目的毎に金融機関等の預貯金により管理するものとする。

2 預り金の入出金は、原則として口座振替及び口座振込によるものとする。

(報告)

**第5条** 経理責任者は、1月分の入出金を毎月末に締め、遅滞なく管理責任者に報告しなければならない。

2 管理責任者は、前項の報告を受けたときは、別記様式の預り金収支報告書を作成し、翌月速やかに財務課へ報告しなければならない。

(仕訳伝票の起票)

**第6条** 財務課は、前条の報告に基づき当該事業年度の3月末に仕訳伝票の起票を行うものとする。

(内部監査の実施)

**第7条** 預り金の会計処理は、内部監査の対象とし、別に定めるところにより実施する。

(その他)

**第8条** この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成25年細則第8号（平成25年3月22日））

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年細則第2号（平成26年1月31日））

この細則は、平成26年2月1日から施行する。

別記様式（第5条関係）

年 月 日

財 務 課 長 殿

管理責任者

印

預り金収支報告書（ 年 月末現在）

標記のことについて、国立大学法人上越教育大学預り金事務取扱細則第5条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

預り金名 :

添付書類 : ① 現金出納簿（写）  
② 通帳（写）