

国立大学法人小樽商科大学金庫管守要項

(平成16年8月10日制定)

(趣旨)

第1条 この要項は、国立大学法人小樽商科大学の金庫管守について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要項において「金庫」とは、次の各号に定める者が使用する金庫をいう。

- (1) 契約担当役
- (2) 出納命令役
- (3) 出納役
- (4) 物品管理役

(管守責任者及び職務)

第3条 金庫の管守を行う者（以下「管守責任者」という。）及びその職務を代行する者（以下「管守責任者代理」という。）を別表のとおり定める。

- 2 管守責任者代理は、管守責任者が出張、休暇その他やむを得ない事情により、その職務を行うことができないときは、その職務を代行する。

(金庫に保管すべきもの)

第4条 金庫には、次の各号に掲げるものをそれぞれ保管するものとする。

- (1) 第1号金庫 公印（国立大学法人小樽商科大学公印規程に定める印及び第2条に定める者の印）及び会計課長が保管を要すると認めたもの
- (2) 第2号金庫 現金、預金通帳、小切手帳及び有価証券
(鍵の種類及び管守)

第5条 金庫の鍵は、正鍵及び副鍵の二種類とする。

- 2 正鍵は管守責任者が保持し、副鍵は管守責任者代理が保管するものとする。
- 3 管守責任者は、金庫の開錠及び施錠は、自ら行わなければならない。

(管守責任者の交替)

第6条 管守責任者が交替するときは、前任者は、その保管に係る鍵及び別記様式の鍵の保管台帳を後任者に引き継ぐものとする。

- 2 前項の場合には、後任の管守責任者は金庫のダイヤルの符号を変更しなければならない。

(事故発見時の措置)

第7条 管守責任者は、金庫又は金庫に保管中のものに異常又は事故があることを発見したときは、直ちに会計課長を経由して学長に報告しなければならない。

附 則

この要項は、平成16年8月10日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成26年10月1日から施行する。

別表（第3条関係）

金庫の種類	管守責任者	管守責任者代理	備 考
第1号金庫	会計課会計係長	会計課経理係長	
第2号金庫	会計課経理係長	会計課会計係長	