

高知工業高等専門学校における出納員の指定に関する規則

制 定 平成16年 4月 1日

(趣旨)

第1条 この規則は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第10条第4項の規則に基づき、高知工業高等専門学校における出納員の指定に関し必要な事項を定めるものとする。

(出納員の指定及び事務の範囲)

第2条 出納員となるべき者の職位及び事務の範囲は別表第1のとおりとし、別表第2の様式による命免簿により確認の上、捺印するものとする。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

別表第1

出納員

出納員として指定する職位	事 務 の 範 囲
総務課財務係長 総務課財務係主任	1 現金、預金、貯金及び有価証券の保管 2 小切手受払簿の記帳 3 口座振替、口座振込手続又は小切手の作成（押印を除く。） 4 領収証書その他証拠書類の徴収 5 収入金の収納及び金融機関への預入 6 領収証書の作成

別表第2 (様式A4)

表紙 出納員命免簿

(2葉)

- あなたは次のとおり（異動に伴って）独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第10条第4項に基づく出納員として、別表第1の「事務の範囲」欄に掲げる事務を処理することを命じます。（出納員を免じます。）
- あなたの出納員としての義務および責任は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第46条に規定するところによります。
- あなたは、これらのことを確認のうえ押印してください。

(3葉)

確 認	異 動 年 月 日	新出納員とする職位氏名	旧出納員の職位氏名
印		印	印
印		印	印