

国立大学法人九州大学における財務及び会計に関する職務権限委任規程

平成23年度九大会規第30号
制 定：平成24年 3月30日
最終改正：平成31年 4月25日
(平成31年度九大会規第1号)

国立大学法人九州大学における財務及び会計に関する職務権限委任規程（平成16年度九大会規第3号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規程は、国立大学法人九州大学会計規則（平成16年度九大会規第1号）第4条の規定に基づき、国立大学法人九州大学（以下「本学」という。）における財務及び会計に関する事務のうち契約、収入及び支出並びに決算（以下「予算の経理」という。）に係る職務権限の委任について必要な事項を定め、当該事務の適正かつ効率的な処理を図ることを目的とする。

（事務の分掌及び職務権限の委任）

第2条 九州大学総長（以下「総長」という。）は、別表1のとおり、予算の経理に関する事務の一部を特定契約担当者、検査担当者及び特定徴収担当者に分掌させるものとし、その処理に係る職務権限を委任する。この場合において、別表1（2）により施設部長に委任した事務のうち、施設部長が任命する検査職員は別表1（3）のとおりとする。

2 特定契約担当者、検査担当者及び特定徴収担当者は、前項の規定により委任された事務を処理するときは、自らの名義によることができる。この場合において、学外に発信する文書については、原則として総長の代理であることを明記するものとする。

3 総長は、予算の経理に関する事務の一部（第1項の規定により委任した事務を除く。）を本学の職員のうちから指定する者（以下「指定者」という。）に分掌させ、及び専決させるものとし、別表2のとおり処理する。この場合において、学外に発信する文書以外のものについては、指定者の名義によることができる。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成24年度九大会規第1号)

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

附 則(平成24年度九大会規第4号)

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則(平成24年度九大会規第13号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成25年度九大会規第3号)

この規程は、平成25年7月16日から施行する。

附 則(平成25年度九大会規第5号)

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

附 則(平成25年度九大会規第17号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成26年度九大会規第6号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成27年度九大会規第2号)

この規程は、平成27年9月24日から施行する。

附 則(平成27年度九大会規第3号)

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

附 則(平成27年度九大会規第10号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成28年度九大会規第10号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成29年度九大会規第5号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年度九大会規第1号)

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附 則 (平成30年度九大会規第2号)

この規程は、平成30年9月1日から施行する。

附 則 (平成30年度九大会規第4号)

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則 (平成30年度九大会規第8号)

この規程は、平成30年12月1日から施行する。

附 則 (平成30年度九大会規第14号)

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

附 則 (平成30年度九大会規第20号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年度九大会規第1号)

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

別表 1 (第 2 条第 1 項関係)

(1) 特定契約担当者

特定契約担当者	事務の範囲
産学官連携に関する業務を掌理する理事	<p>収入契約、支出契約及びその他の契約のうち次の事務（契約相手方が海外に所在する法人又は個人である契約に限る。）</p> <p>① 本学に帰属する知的財産の管理・活用に係る譲渡契約、共同出願契約、実施許諾契約その他これらに類する契約に関する事。 (有体物管理センター長及び病院長所掌の事務の範囲を除く。)</p> <p>② 受託研究契約、共同研究契約その他これらに類する契約及びこれらの契約に係る支出を伴う委託契約に関する事。</p>
有体物管理センター長	<p>収入契約、支出契約及びその他の契約のうち次の事務</p> <p>① 九州大学知的財産取扱規則（平成 16 年度九大規則第 93 号）第 2 条第 1 項第 9 号に規定する成果有体物の譲渡又は使用許可等に係る契約に関する事。</p> <p>② 九州大学育成者権取扱規程（平成 30 年度九大規程第 32 号）第 8 条に規定する登録品種の利用権設定に係る契約に関する事。</p>
病院長	<p>病院における収入契約、支出契約及びその他の契約のうち次の事務</p> <p>① 診療契約及び診療契約に係る支出を伴う契約に関する事。 (別府病院における契約を除く。)</p> <p>② 臨床受託研究に係る受託契約に関する事。 (別府病院における契約を除く。)</p> <p>③ 九州大学知的財産取扱規則（平成 16 年度九大規則第 93 号）第 2 条第 1 項第 14 号に規定する臨床試験データの利用許諾等に係る契約に関する事。</p>
病院別府病院長	<p>病院別府病院における収入契約及び支出契約のうち次の事務</p> <p>① 診療契約及び診療契約に係る支出を伴う契約に関する事。</p> <p>② 臨床受託研究に係る受託契約に関する事。</p>
先端医療イノベーションセンター長	<p>先端医療イノベーションセンターにおける収入契約のうち診療契約に関する事。</p>
先端医療イノベーションセンター臨床試験統括管理責任者	<p>先端医療イノベーションセンターにおける収入契約のうち臨床受託研究に係る受託契約その他これらに類する契約及びこれらの契約に係る支出を伴う委託契約に関する事。</p>
伊都診療所長	<p>伊都診療所における収入契約のうち診療契約に関する事。</p>

農学部附属演習林宮崎演習林長	農学部附属演習林宮崎演習林における収入契約に関すること。
農学部附属演習林北海道演習林長	農学部附属演習林北海道演習林における収入契約に関すること。

(2) 検査担当者

検査担当者	事務の範囲
検収センター長	<p>検収に関する次の事務</p> <p>① 国立大学法人九州大学契約事務取扱規程（平成16年度九大会規第4号。以下「契約規程」という。）第35条に規定する検査職員を命免すること。</p> <p>② 契約規程第35条に基づき、検査職員に命じて検収を行わせること。</p> <p>③ 契約規程第36条に基づき、検査職員以外の職員に命じて検収を行わせること。</p>
財務部長	<p>検査（検収センター所掌の検収を除く。）に関する次の事務</p> <p>① 契約規程第35条に規定する検査職員を命免すること。</p> <p>② 契約規程第35条に基づき、検査職員に命じて検査を行わせること。</p> <p>③ 契約規程第36条及び第37条に基づき、検査職員以外の職員に命じて検査を行わせ又は本学の職員以外の者に委託して検査を行わせること。</p>
施設部長	
情報システム部長	
学務部長	
統合移転推進部長	
人文社会科学系事務部長	
理学部等事務部長	
医系学部等事務部長	
病院事務部長	
別府病院事務長	
工学部等事務部長	
芸術工学部事務部長	
農学部事務部長	
農学部事務部農場・演習林事務室長	

筑紫地区事務部長	
附属図書館事務部長	
カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所支援部門長	
エネルギー研究教育機構支援事務部門長	

備考

所属の職員以外の職員を検査職員に任命しようとする場合は、あらかじめ当該職員の所属長の同意を得るものとする。

(3) 施設部長が任命する検査職員

検査職員	事務の範囲
施設部施設企画課長、 施設企画課長補佐	検査（検収センター所掌の検収を除く。）に関すること。
施設部施設整備課長、 施設整備課長補佐	
施設部環境整備課長、 環境整備課長補佐	
施設部施設管理課長、 施設管理課長補佐	

(4) 特定徴収担当者

特定徴収担当者	事務の範囲
病院長	病院（別府病院を除く。）における収入の徴収のうち診療報酬に関する次の事務 ① 収入の調査及び決定に関すること。 ② 収入金の請求等に関すること。 ③ 債権の管理に関すること。
病院別府病院長	病院別府病院における収入の徴収に関する次の事務 ① 収入の調査及び決定に関すること。 ② 収入金の請求等に関すること。 ③ 債権の管理に関すること。
先端医療イノベーションセンター長	先端医療イノベーションセンターにおける収入の徴収のうち診療報酬に関する次の事務

	<ul style="list-style-type: none"> ① 収入の調査及び決定に関すること。 ② 収入金の請求等に関すること。 ③ 債権の管理に関すること。
伊都診療所長	伊都診療所における収入の徴収のうち診療報酬に関する次の事務 <ul style="list-style-type: none"> ① 収入の調査及び決定に関すること。 ② 収入金の請求等に関すること。 ③ 債権の管理に関すること。

項	区分	事務の範囲	総務部	研究・産学官連携推進部	国際部	財務部	情報システム部	カーボン・ニュートラルエネルギー国際研究所	エネルギー研究教育機構	人文社会科学系事務部	理学部等事務部	医系学部等事務部	病院事務部	工学部等事務部	農学部事務部	芸術工学部事務部	筑紫地区事務部	図書館事務部	農学部事務部 農場・演習林事務室			
			環境安全管理課長	産学官連携推進課長	国際部長	経理課長	情報企画課長	支援部門長	支援事務部門長	財務課長	財務課長	財務課長	事務部長	別府病院事務部長	経理課長	財務課長	総務課長	会計課長	事務部長	医学図書館業務主任	室長	
28	現金等の出納	右記の事務を処理する出納職員の命 免※	現金等の収納、管理及び金融機関への払込	○		○						○	○	○		○	○	○		○		
29			国際交流会館における留学生の寄宿料等及び研究者の施設使用料等の現金を領収し、財務部経理課への納入			○																
30			外国人研究員等宿泊施設における使用者の施設使用料等の現金を領収し、医系学部等事務部財務課への納入			○																
31			医学部における検査料金等の現金を領収し、医系学部等事務部財務課への納入											○								
32			附属図書館医学図書館における文献複写料の現金を領収し、医系学部等事務部財務課への納入																		○	
33			現金の支払並びに小口現金に係る支払の調査及び決定				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○
34	本学に帰属する知的財産の管理・活用に関する契約	譲渡契約、共同出願契約、実施許諾契約その他これらに類する契約(有体物管理センター長及び病院長所掌の事務の範囲を除く。)		○																		
35	受託研究等に係る契約	受託研究契約、共同研究契約その他これらに類する契約及びこれらの契約に係る支出を伴う委託契約		○																		

※所属の職員以外の職員を出納職員に任命しようとする場合は、あらかじめ当該職員の所属長の同意を得るものとする。