

○東京藝術大学金庫管守要項

〔平成16年4月1日〕  
学 長 裁 定

改正 平成17年4月12日 平成17年9月6日  
平成18年4月11日 平成18年9月7日  
平成19年3月28日 平成20年4月15日  
平成21年2月5日 平成24年4月1日  
平成25年10月24日 平成27年5月14日  
平成28年3月24日 令和6年3月11日

(目的)

第1条 この要項は、東京藝術大学会計通則（以下「会計通則」という。）第27条及び東京藝術大学経理規則（以下「経理規則」という。）第13条の規定に基づき、東京藝術大学の金庫の管守を行う者（以下「管守責任者」という。）を定め、金庫の取扱を安全かつ確実に実施することを目的とする。

(金庫の種類)

第2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 印章、貴重品及びその他重要書類並びに会計通則第23条に規定する経理責任者（以下「経理責任者」という。）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、有価証券、貴重品及びその他重要書類並びに経理規則9条に規定する出納責任者（以下「出納責任者」という。）が保管を要すると認めたもの。

(管守責任者)

第3条 管守責任者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。

(金庫の鍵及び管守)

第4条 金庫の鍵は、正鍵及び副鍵の2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、金庫の解錠及び施錠は、自ら行うものとする。

第5条 管守責任者及び管守責任者代理が同時に職務を行うことができない場合、第1号金庫の解錠及び施錠は、財務会計課財務総括係に所属する職員（係長を除く。）が行うものとする。

附 則

1 この要項は、平成16年4月1日から施行する。

2 東京芸術大学金庫管守要領（昭和45年12月22日制定）は、廃止する。

附 則

この要項は、平成17年4月12日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成17年9月6日から施行し、平成17年8月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成18年4月11日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成18年9月7日から施行し、平成18年9月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成20年4月15日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成21年2月5日から施行し、平成20年8月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

附 則

この要項は、平成27年5月14日から施行し、平成27年5月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和6年3月11日から施行し、令和5年11月1日から適用する。

## 別表

第1号金庫	財務会計課	財務会計課財務総括係長	経理責任者
第2号金庫	社会連携課	出納責任者	社会連携課課長補佐
	財務会計課	出納責任者	財務会計課長
	学生課	出納責任者	学生課課長補佐
	美術学部	出納責任者	美術学部事務長
	音楽学部	出納責任者	音楽学部事務長
	大学院映像研究科	出納責任者	大学院映像研究科事務長
	附属図書館	出納責任者	附属図書館事務長
	大学美術館	出納責任者	大学美術館事務長
	千住校地	出納責任者	千住校地事務センター事務長
	取手校地	出納責任者	取手校地事務室事務室長
古美術研究施設	出納責任者	古美術研究施設附属の教員	