東京大学経理規程

平成１６年４月１日
役員会議決
東大規則第１７４号
沿革

第１章　総則

（目的）
第１条　この規程は、東京大学会計規程（平成１６年規則第８号。以下「会計規程」という。）第１章　総則、及び第４章　金銭等の経理及び出納、並びに第８章　決算の実施について、必要な事項を定めることを目的とする。

（帳簿の種類）
第２条　会計規程第６条第２項の帳簿の種類は、次のとおりとする。
一　総勘定元帳
二　合計残高試算表
三　予算執行状況表
四　補助簿
ア　現金出納帳
イ　固定資産台帳
ウ　小口現金出納帳

（伝票の種類）
第３条　会計規程第６条第２項における伝票は、次のとおりとする。
一　振替伝票
二　入金伝票
三　出金伝票
四　未収金計上伝票
五　未払金計上伝票

（伝票の作成）
第４条　前条の伝票を作成する場合は、決裁済みの関係書類に基づき、作成年月日、勘定科目、取引先、金額、取引内容その他必要な事項をそれぞれ明記し、当該取引に関する証拠書類を添付するものとする。
２　前項の証拠書類は、契約関係書類、納品書、請求書及びこれらに類する書類とする。

（帳簿等の保存期間）
第５条　帳簿、伝票及び経理関係書類の保存期間は次のとおりとする。
一　法人法に定める財務諸表等　　常用
二　帳簿、伝票及び証拠書類　　対象となる事業年度終了の二月後から七年間保存

（経理単位及び経理責任者）
第６条　会計規程第２３条に定める経理単位及び経理責任者並びに経理単位が所掌する予算単位は、別表１のとおりとする。
２　会計規程第２３条第６項に規定する事故等とは、次の各号に該当する場合とする。
一　欠員となったとき。
二　休暇、欠勤等により長期にわたりその職務を執ることができないとき。
三　業務のため、長期にわたり出張するとき。

（事務引継）
第７条　経理責任者が交代したときは、経理事務の引継ぎを行い、経理事務引継書を作成して、総長に提出しなければならない。

第２章　金銭等の経理及び出納

（出納責任者）
第８条　会計規程第２５条に定める金銭の出納責任者は、別表２のとおりとする。
２　総長は、前項に定めるものの他、業務上必要と認めた場合は、出納責任者を置くことができる。
３　大学法人における出納に関する事務は、本部経理課の出納責任者が総括する。

（出納担当者）
第９条　出納責任者は、現金の出納事務について、所属の職員のうちから出納担当者を指名してその事務を行わせることができる。
２　出納担当者は、原則として、他の経理業務を兼ねてはならない。

（預金口座の開設）
第１０条　経理責任者は、金融機関等における預金口座の開設又は廃止にあたっては、申請用紙に基づき、財務部長の承認を受けなければならない。
２　預金口座の開設は、原則として総長の名義をもって行うこととする。

（印章の保管および押印）
第１１条　金融機関等に対して使用する印章の保管及び押印については、財務部長または別に定める者が行うものとする。

（現金等の保管）
第１２条　出納責任者は、現金及び金融機関等の通帳を保管する場合には、安全確実な場所に格納し、保管に万全を期さなければならない。
２　前項については第２条に定める現金出納帳を整備し、受払の都度、記帳しなければならない。

３　会計規程第２７条第２項の規定にもかかわらず有価証券を手元で保管する場合には、第１項と同様に取り扱う。
４　郵便切手、金券その他大学法人が認めた証紙等については、現金に準じて保管するものとする。
５　前項については受払簿を整備し、受払の都度、記録しなければならない。

（釣銭準備金）
第１３条　総長は、業務上必要と認めた経理単位に釣銭用両替資金を置くことができる。
２　前項の取り扱いは別に定める。

（小口現金）
第１４条　総長は、少額で緊急やむを得ず支払を要する経費について、業務上必要と認めた経理単位に小口現金を置くことができる。
２　前項の取り扱いは別に定める。
３　第１項については第２条に定める小口現金出納帳を整備し、受払の都度、記帳しなければならない。

（債権の発生通知）
第１５条　経理責任者以外の者が収入の原因となる事象の発生を知った場合には、経理責任者に書面にてその旨を通知しなければならない。

（債務の履行請求）
第１６条　経理責任者は金銭の収納に当たり、別に定める請求書を発行しなければならない。ただし、別に定める場合にはこの限りでない。
２　前項の規定にかかわらず、総長が業務上必要と認めた場合は、別の方法により請求することができる。

（収納）
第１７条　出納責任者が金銭を収納する場合には、原則として、金融機関等への振込によらなければならない。ただし、経理責任者が業務上必要と認めた場合には、財務部長の承認をもって、現金の収納等他の方法により収納することができる。
２　出納責任者は、前項ただし書きによって現金で収納したときは、財務部長が特に必要と認めた場合のほかは、その日又は翌日のうちに金融機関等に預け入れなければならない。

（領収書の発行）
第１８条　会計規程第３２条第１項に定める領収書は別に定める。
２　領収書には別に定める出納責任者の領収印及び出納担当者の印を押印するものとする。
３　領収書の再発行は別に定める手続による。

（領収書の管理）

第１９条　領収書は、本部経理課の出納責任者により総括して管理を行うものとする。
２　各経理単位の出納責任者は、原則として本部経理課の出納責任者から払出請求書により領収書の交付を受けるものとする。
３　出納責任者は、領収書を受払簿により連番管理するとともに未使用の領収書を厳重に保管しなければならない。

（支払期日）
第２０条　支払は、別に定めのあるものを除き、月末締めの翌月二十五日払いの月一回とする。
２　前項の支払日が金融機関等の営業日でない場合には、その前日の営業日とする。

（代理受領者の領収書徴収義務）
第２１条　債主に代わって支払を受けた教職員は、債主から領収書を徴収し、経理責任者に提出しなければならない。

（預り金の取り扱い）
第２２条　預り金として処理する場合については別に定める。
２　預り金は、原則として利子を付さない。

（仮払い）
第２３条　会計規程第３６条による仮払いのできる経費は次のとおりとする。
一　旅費交通費
二　外国で支払う経費
三　総長が特に必要と認めた経費
２　仮払金はすみやかに精算しなければならない。

(立替払い)
第２４条　会計規程第３７条により立替払いのできる経費は別に定める場合に限る。
２　立替払いはすみやかに精算しなければならない。

第3章　決算

（月次報告書）
第２５条　会計規程第５５条第１項の規定による書類は次の各号に掲げる書類とする。
一　合計残高試算表
二　計算証明規則第69条により会計検査院に提出が求められている書類
２　経理責任者は、前項の書類を、翌月二十日までに財務部長に提出しなければならない。

（月次決算手続）

第２６条　経理責任者は前条に定める月次報告書の作成にあたり、次の各号の手続を実施しなければならない。

一　合計残高試算表と予算執行状況表の照合

二　債権、債務及び仮勘定の内容についての検証

三　固定資産について帳簿と資産台帳の照合

２　具体的な決算手続については別に定める。

第４章　雑則

（委任）

第２７条　この規程の施行について必要な事項は、財務部長が定める。

（改廃）

第２８条　この規程の改廃は、総長が行う。

附　則

この規程は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成１７年２月８日から施行し、この規則による改正後の東京大学経理規程の規定は、平成１６年４月１日から適用する。ただし、改正後の東京大学経理規程別表２（収入関係）及び別表２（支払い関係）の次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。

（１）　教養学部等事務部の項駒場ファカルティハウスの規定　平成１６年５月２１日

（２）　農学生命科学研究科附属家畜病院の項農学系総務課附属家畜病院事務室係長の規定　平成１６年７月１日

（３）　農学生命科学研究科附属緑地植物実験所の項農学生命科学研究科附属緑地植物実験所　技術専門員の規定　平成１６年７月１日

（４）　農学生命科学研究科附属牧場の項農学系総務課附属牧場事務室係長の規定　平成１６年７月１日

（５）　農学生命科学研究科附属水産実験所の項農学系総務課附属水産実験所事務室係長の規定　平成１６年７月１日

（６）　農学生命科学研究科附属演習林北海道演習林の項農学系総務課附属演習林北海道演習林会計係長の規定　平成１６年７月１日

（７）　農学生命科学研究科附属演習林愛知演習林の項農学系総務課附属演習林愛知演習林事務室係長の規定　平成１６年７月１日

（８）　農学生命科学研究科附属演習林千葉演習林の項農学系総務課附属演習林千葉演習林事務室係長の規定　平成１６年７月１日

（９）　農学生命科学研究科附属演習林秩父演習林の項農学系総務課附属演習林秩父演習

林事務室係長の規定　平成１６年７月１日

（１０）農学生命科学研究科附属農場の項農学系総務課附属農場主査の規定　平成１６年７月１日

（１１）農学生命科学研究科附属演習林樹芸研究所の項農学系総務課附属演習林樹芸研究所事務室係長の規定　平成１６年７月１日

附　則

この規則は、平成１８年９月２６日から施行し、この規則による改正後の東京大学経理規程の規定は、平成１８年４月１日から適用する。

附　則

この規則は、平成１８年１１月１７日から施行し、この規則による改正後の東京大学経理規程の規定は、平成１６年４月１日から適用する。

附　則

この規則は、平成１９年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２０年７月２９日から施行し、この規則による改正後の東京大学経理規程の規定は、平成２０年７月１日から適用する。

附　則

この規則は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２１年３月３０日から施行し、この規則による改正後の東京大学経理規程の規定は、平成２０年１０月１日から適用する。

附　則

この規則は、平成２１年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２２年２月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２３年６月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２３年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２４年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２４年１０月１８日から施行し、改正後の東京大学経理規程の規定は、平成２４年１０月１日から適用する。

附　則

この規則は、平成２５年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２５年６月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２６年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２８年１０月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２９年３月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２９年４月１９日から施行し、改正後の東京大学経理規程の規定は、平成２９年４月１日から適用する。

附　則

この規則は、平成２９年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２９年１０月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２９年１１月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成３０年１月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成３０年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成３０年１１月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成３１年２月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成３１年４月２６日から施行し、改正後の東京大学経理規程の規定は、平成３１年４月１日から適用する。

附　則

この規則は、令和元年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和元年１０月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和２年１月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和２年２月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和３年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和３年１０月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和４年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和４年１０月１８日から施行する。

附　則

この規則は、令和５年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和５年１０月１日から施行し、改正後の東京大学経理規程の規定は、令和５年７月１日から適用する。

附　則

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

別表1

経理単位	経理責任者	予算単位
本部		本部
	財務部長	学務課
		学生支援課
		奨学厚生課
		学生相談支援課
		入試課
		国際教育推進課
		学術振興企画課
		研究資金戦略課
		研究倫理推進課
		国際研究推進課
		協創課
		協創企画課
		社会連携企画課
		社会連携推進課
		渉外課
		産学連携推進課
		産学連携法務課
		出資事業支援課
		安全衛生課
		環境安全課
	情報システム部長	情報戦略課
		情報支援課
		情報環境課
		情報基盤課
		DX推進課
	財務部長	経営戦略課
		国際戦略課
		IRデータ課
		GX推進課
		ダイバーシティ推進課
		総務課
		法務課
		広報課
		人事企画課
		人材育成課
		労務・勤務環境課
		財務課
		経理課
		決算課
		契約課
	施設部長	施設企画課
		計画課
		保全課
		環境課

経理単位	経理責任者	予算単位
本部	財務部長	資産企画課
		資産活用課
		監査課
		文書館
		総合研究博物館
		大学総合教育研究センター
		相談支援研究開発センター
		高大接続研究開発センター
		グローバル教育センター
		多様性包摂共創センター
		国際高等研究所東京カレッジ
	情報システム部長	情報基盤センター
附属図書館事務部	附属図書館事務部長	附属図書館
法学政治学研究科等事務部	法学政治学研究科等事務長	法学政治学研究科・法学部
		公共政策学連携研究部・公共政策学教育部
		未来ビジョン研究センター
医学部・医学系研究科事務部	医学部・医学系研究科事務長	医学系研究科・医学部
医学部附属病院事務部	医学部附属病院事務部長	医学部附属病院
工学系・情報理工学系等事務部	工学系・情報理工学系等事務部長	工学系研究科・工学部
		情報理工学系研究科
文学部・人文社会系研究科事務部	文学部・人文社会系研究科事務長	人文社会系研究科・文学部
理学系研究科等事務部	理学系研究科等事務部長	理学系研究科・理学部
		環境安全研究センター
		素粒子物理国際研究センター
農学部・農学生命科学研究科事務部	農学部・農学生命科学研究科事務部長	農学生命科学研究科・農学部
経済学研究科等事務部	経済学研究科等事務長	経済学研究科・経済学部
		公共政策学連携研究部・公共政策学教育部
教養学部等事務部	教養学部等事務部長	総合文化研究科・教養学部
		数理科学研究科
教育学部・教育学研究科事務部	教育学部・教育学研究科事務長	教育学研究科・教育学部
		教育学部附属中等教育学校
薬学部・薬学系研究科事務部	薬学部・薬学系研究科事務長	薬学系研究科・薬学部
新領域創成科学研究科事務部	新領域創成科学研究科事務長	新領域創成科学研究科
情報学環・学際情報学府事務部	情報学環・学際情報学府事務長	情報学環・学際情報学府
医科学研究所事務部	医科学研究所事務部長	医科学研究所
		医科学研究所附属病院
地震研究所事務部	地震研究所事務長	地震研究所
東洋文化研究所事務部	東洋文化研究所事務長	東洋文化研究所
社会科学研究所事務部	社会科学研究所事務長	社会科学研究所
生産技術研究所事務部	生産技術研究所事務部長	生産技術研究所
		地球環境データコモンズ
史料編纂所事務部	史料編纂所事務長	史料編纂所
定量生命科学研究所事務部	定量生命科学研究所事務長	定量生命科学研究所
柏地区共通事務センター	柏地区共通事務センター事務長	宇宙線研究所
		物性研究所
		空間情報科学研究センター
		柏地区共通事務センター
大気海洋研究所事務部	大気海洋研究所事務長	大気海洋研究所
先端科学技術研究センター事務部	先端科学技術研究センター事務長	先端科学技術研究センター
低温科学研究センター事務室	低温科学研究センター事務室長	低温科学研究センター
アイソトープ総合センター事務室	アイソトープ総合センター事務室長	アイソトープ総合センター
カブリ数物連携宇宙研究機構事務部	カブリ数物連携宇宙研究機構事務長	国際高等研究所カブリ数物連携宇宙研究機構
ニューロインテリジェンス国際研究機構事務部	ニューロインテリジェンス国際研究機構事務長	国際高等研究所ニューロインテリジェンス国際研究機構
新世代感染症センター事務部	新世代感染症センター事務長	国際高等研究所新世代感染症センター

別表2（収入関係）

経理単位	部署等	出納責任者	出納責任者代理	事務の範囲
本部	経理課	経理課長	経理課出納チーム係長	国立大学法人東京大学における収入金の収納に関する総括事務
	学生支援課	学生支援課体育チームリーダー	—	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料の収納事務
	安全衛生課	安全衛生課保健・健康推進チーム上席係長	—	当該事務部等の所掌に係る学生保健診療収入の収納事務
附属図書館事務部	附属図書館	附属図書館情報サービス課情報サービスチーム係長	附属図書館情報サービス課情報サービスチームリーダー	当該事務部等の所掌に係る文献複写料の収納事務
医学部・医学系研究科事務部	医学図書館	医学部・医学系研究科図書情報チーム係長（情報サービス担当）	医学部・医学系研究科図書情報チーム専門員	当該事務部等の所掌に係る文献複写料の収納事務
医学部附属病院事務部	医学部附属病院	医学部附属病院医事課医事企画チーム係長（収入・債権管理担当）	医学部附属病院医事課副課長（医事企画担当）	当該事務部等の所掌に係る附属病院収益の収納事務
		医学部附属病院総務課労働安全チーム係長（労働安全担当）	—	当該事務部等の所掌に係るリフレッシュルーム利用料の収納事務
工学系・情報理工学系等事務部	工学系研究科原子力専攻	工学系・情報理工学系等総務課東海チームリーダー	工学系・情報理工学系等総務課東海チーム係長	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料の収納事務
文学部・人文社会系研究科事務部	人文社会系研究科附属北海文化研究常呂実習施設	人文社会系研究科附属北海文化研究常呂実習施設所助教（個人指定）	人文社会系研究科附属北海文化研究常呂実習施設教授（個人指定）	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料の収納事務
理学系研究科等事務部	理学系研究科附属植物園	理学系研究科附属植物園長	—	当該事務部等の所掌に係る入場料等収入の収納事務
	理学系研究科附属植物園日光分園	理学系研究科附属植物園日光分園長	—	当該事務部等の所掌に係る入場料等収入の収納事務
農学部・農学生命科学研究科事務部	農学生命科学研究科生産・環境生物学専攻	農学部・農学生命科学研究科経理課予算・決算チーム上席係長（資産管理担当）	—	当該事務部等の所掌に係る雑収入（植物病院診断料）の収納事務
	農学生命科学研究科附属農学生命科学図書館	農学部・農学生命科学研究科総務課図書チーム係長（情報サービス担当）（個人指定）	農学部・農学生命科学研究科経理課副課長	当該事務部等の所掌に係る文献複写料の収納事務
	農学生命科学研究科附属動物医療センター	農学部・農学生命科学研究科総務課附属動物医療センター事務室専門員	農学生命科学研究科附属動物医療センター長	当該事務部等の所掌に係る家畜治療収入の収納事務
	農学生命科学研究科附属生態調和農学機構	農学部・農学生命科学研究科総務課附属生態調和農学機構事務室係長（総務担当）	—	当該事務部等の所掌に係る農場収入の収納事務
	農学生命科学研究科附属牧場	農学部・農学生命科学研究科総務課附属牧場事務室係長	農学部・農学生命科学研究科総務課附属牧場事務室シニアスタッフ（事務）	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料、農場収入の収納事務
	農学生命科学研究科附属水産実験所	農学部・農学生命科学研究科総務課附属水産実験所事務室一般職員	—	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料、水産実験所収入の収納事務
	農学生命科学研究科附属演習林北海道演習林	農学部・農学生命科学研究科総務課附属演習林北海道演習林経理チーム係長	農学部・農学生命科学研究科総務課附属演習林北海道演習林事務室係長	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料、演習林収入の収納事務
	農学生命科学研究科附属演習林生態水文学研究所	農学部・農学生命科学研究科総務課附属演習林生態水文学研究所事務室長	—	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料、演習林収入の収納事務
	農学生命科学研究科附属演習林千葉演習林	農学部・農学生命科学研究科総務課附属演習林千葉演習林事務室係長(事務主任)	農学部・農学生命科学研究科総務課附属演習林千葉演習林事務室係長(総務担当)	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料、演習林収入の収納事務
	農学生命科学研究科附属演習林秩父演習林	農学部・農学生命科学研究科総務課附属演習林秩父演習林事務室専門員	—	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料、演習林収入の収納事務
	農学生命科学研究科附属演習林樹芸研究所	農学生命科学研究科附属演習林樹芸研究所技術専門職員（個人指定）	—	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料、演習林収入の収納事務
	農学生命科学研究科附属演習林田無演習林	農学部・農学生命科学研究科総務課附属生態調和農学機構事務室係長（総務担当）	—	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料、演習林収入の収納事務
	農学生命科学研究科附属演習林富士癒しの森研究所	農学部・農学生命科学研究科総務課附属演習林秩父演習林事務室専門員	—	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料、演習林収入の収納事務
教養学部等事務部	三鷹国際学生宿舎	教養学部等学生支援課厚生チーム上席係長	—	当該事務部等の所掌に係る寄宿料等の収納事務（当該係の所掌に係るものに限る）
	駒場ファカルティハウス	教養学部等経理課研究支援チーム係長	教養学部等経理課副課長	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料の収納事務
	事務部	教養学部等経理課財務チーム係長	教養学部等経理課副課長	当該事務部等の所掌に係るロッカー使用料の収納事務
		教養学部等図書課図書館サービスチーム係長（情報サービス担当）	教養学部等図書課上席係長（サービス担当）	当該事務部等の所掌に係る文献複写料の収納事務
		教養学部等学生支援課学生支援チーム上席係長	教養学部等学生支援課学生支援チーム専門員	当該事務部等の所掌に係る学研災預り金・学生貸付金預り金の収納事務

経理単位	部署等	出納責任者	出納責任者代理	事務の範囲
医科学研究所事務部	医科学研究所附属病院	医科学研究所病院課病院会計チームリーダー	医科学研究所病院課病院会計チーム一般職員	当該事務部等の所掌に係る附属病院収益の収納事務
	事務部	医科学研究所管理課図書情報チームリーダー	医科学研究所管理課副課長	当該事務部等の所掌に係る文献複写料の収納事務
地震研究所事務部	事務部	地震研究所財務チーム係長（経理担当）	地震研究所副事務長	当該事務部等の所掌に係る刊行物売払代の収納事務
史料編纂所事務部	事務部	史料編纂所財務・研究支援チーム上席係長	—	当該事務部等の所掌に係る文献複写料及び刊行物売払代の収納事務
柏地区共通事務センター	宇宙線研究所附属神岡宇宙素粒子研究施設共同利用宿泊施設	宇宙線研究所附属神岡宇宙素粒子研究施設事務室係長	宇宙線研究所附属重力波観測研究施設事務室係長	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料の収納事務
	物性研究所附属中性子科学研究共同利用研究員宿泊施設	物性研究所附属研究施設事務室副事務長	—	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料の収納事務
	柏地区共同利用研究員宿泊施設	物性研究所予算・決算係長	—	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料の収納事務
	柏地区共通事務センター	物性研究所予算・決算係長	—	当該事務部等の所掌に係る文献複写料及び雑収入（厚生福利施設電気料）の収納事務
大気海洋研究所事務部	大気海洋研究所附属国際・地域連携研究センター	大気海洋研究所大槌研究拠点事務室係長	大気海洋研究所附属国際・地域連携研究センター長	当該事務部等の所掌に係る建物及び物件貸付料の収納事務

別表2（支払い関係）

経理単位	部署等	出納責任者	出納責任者代理	事務の範囲
本部	経理課	経理課長	経理課出納チーム係長	国立大学法人東京大学における支払いに関する総括事務
	グローバルキャンパス推進本部インド事務所	国際研究推進課上席係長	—	当該事務部等の所掌に係る小口現金の支払い事務
医学部附属病院事務部	医学部附属病院	医学部附属病院医事課医事企画チーム係長（収入・債権管理担当）	—	当該事務部等の所掌に係る小口現金の支払い事務
		医学部附属病院管理課経理チームサブリーダー（謝金・旅費担当）	医学部附属病院管理課経理チームリーダー	当該事務部等の所掌に係る臓器移送に伴う立替金の小口現金の支払い事務
		医学部附属病院管理課経理チームサブリーダー（謝金・旅費担当）	医学部附属病院管理課経理チームリーダー	当該事務部等の所掌に係る精神科作業療法費等の負担に伴う立替金の小口現金の支払い事務
		医学部附属病院管理課経理チームサブリーダー（謝金・旅費担当）	医学部附属病院管理課経理チームリーダー	当該事務部等の所掌に係るデイホスピタル運営費の負担に伴う立替金の小口現金の支払い事務
		医学部附属病院管理課経理チームサブリーダー（謝金・旅費担当）	医学部附属病院管理課経理チームリーダー	当該事務部等の所掌に係る東大病院DMATの活動に伴う小口現金の支払い事務
理学系研究科等事務部	素粒子物理国際研究センターCERN	素粒子物理国際研究センター助教（個人指定）	素粒子物理国際研究センター教授（個人指定）	当該事務部等の所掌に係る外国における経費の支払い事務
教養学部等事務部	事務部	教養学部等総務課職員チーム係長	教養学部等総務課副課長（総務担当）	当該事務部等の所掌に係る給与の現金支給事務
		教養学部等学生支援課学生支援チーム上席係長	教養学部等学生支援課学生支援チーム専門員	当該事務部等の所掌に係る学研災預り金・学生貸付金預り金の支払い事務
	三鷹国際学生宿舎	教養学部等学生支援課厚生チーム上席係長	—	三鷹国際学生宿舎における預り金の支払い事務
	総合文化研究科・教養学部ハノイ拠点	教養学部教授（個人指定）	—	当該事務部等の所掌に係る小口現金の支払い事務
教育学部・教育学研究科事務部	教育学部属中等教育学校	教育学部・教育学研究科附属中等教育学校チームリーダー	—	附属中等教育学校における預り金の支払い事務
医科学研究所事務部	事務部	医科学研究所管理課人事・給与チームリーダー	医科学研究所管理課副課長	当該事務部等の所掌に係る給与の現金支給事務
生産技術研究所事務部	事務部	生産技術研究所経理課予算執行チームリーダー	生産技術研究所経理課副課長（研究推進担当）	当該事務部等の所掌に係る給与の現金支給事務
柏地区共通事務センター	柏地区共通事務センター	柏地区共通事務センター給与チーム係長（個人指定）	柏地区共通事務センター給与チーム係長（個人指定）	当該事務部等の所掌に係る給与の現金支給事務
	宇宙線研究所附属神岡宇宙素粒子研究施設	宇宙線研究所附属神岡宇宙素粒子研究施設事務室係長	宇宙線研究所附属重力波観測研究施設事務室係長	当該事務部等の所掌に係る給与の現金支給事務
	宇宙線研究所附属重力波観測研究施設	宇宙線研究所附属重力波観測研究施設事務室係長	宇宙線研究所附属神岡宇宙素粒子研究施設事務室係長	当該事務部等の所掌に係る給与の現金支給事務

沿革

東京大学経理規程

体系情報

□　　第７編　経理及び諸料金

沿革情報

◆　　平成１６年４月１日　　役員会議決
◇　　平成１７年２月８日
◇　　平成１８年９月２６日
◇　　平成１８年１１月１７日
◇　　平成１９年７月１日
◇　　平成２０年４月１日
◇　　平成２０年７月２９日
◇　　平成２１年３月２６日
◇　　平成２１年３月３０日
◇　　平成２１年６月２９日
◇　　平成２２年１月２９日
◇　　平成２２年３月３０日
◇　　平成２３年３月２８日
◇　　平成２３年５月２４日
◇　　平成２３年６月２３日
◇　　平成２４年３月２９日
◇　　平成２４年６月２８日
◇　　平成２４年１０月１８日
◇　　平成２５年３月２９日
◇　　平成２５年５月３１日
◇　　平成２６年６月２６日
◇　　平成２７年３月２６日
◇　　平成２８年３月２３日
◇　　平成２８年９月２９日
◇　　平成２９年３月１日
◇　　平成２９年４月１９日
◇　　平成２９年６月３０日
◇　　平成２９年９月２９日
◇　　平成２９年１０月２６日
◇　　平成２９年１２月２０日

◇　平成３０年４月１日
◇　平成３０年７月１日
◇　平成３０年１１月１日
◇　平成３１年２月１日
◇　平成３１年４月２６日
◇　令和元年６月２８日
◇　令和元年９月３０日
◇　令和元年１２月２４日
◇　令和２年１月３１日
◇　令和２年４月１日
◇　令和３年４月１日
◇　令和３年７月１日
◇　令和３年９月３０日
◇　令和４年４月１日
◇　令和４年６月３０日
◇　令和４年１０月１８日
◇　令和５年３月３１日
◇　令和５年９月２９日
◇　令和６年４月１日