

国立大学法人京都大学会計実施規則新旧対照表

| 改正前   | 改正後  |
|---|--|
| <p>(前 略)</p> <p>(出納責任者)</p> <p>第8条 } (略)</p> <p>2 }<br/>3 本学の出納に関する事務は、<u>本部</u>の出納責任者が総括する。</p> <p>(中 略)</p> <p>(公印の保管及び押印)</p> <p>第11条 金融機関等に対して使用する公印の保管及び押印については、<u>本部</u>における経理責任者が行う。ただし、経理責任者の要請により財務担当理事が必要と認める場合は、当該経理単位の経理責任者が保管及び押印を行うことができる。</p> <p>2 (略)</p> <p>(中 略)</p> <p>(領収証書の管理)</p> <p>第18条 領収証書は、<u>本部</u>における出納責任者が管理する。</p> <p>2 各経理単位 (<u>本部</u>を含む。)の出納責任者が領収証書を必要とする場合には、所定の払出請求書により、<u>本部</u>における出納責任者から交付を受けるものとする。</p> <p>3 } (略)</p> <p>4 }<br/>(中 略)</p> <p>(小切手の取扱)</p> <p>第20条 会計規程第25条第1項による小切手の振出し及び保管は、<u>本部</u>における出納責任者が行うものとする。</p> <p>(中 略)</p> | <p>(出納責任者)</p> <p>第8条 } (同 左)</p> <p>2 }<br/>3 本学の出納に関する事務は、<u>事務本部</u>の出納責任者が総括する。</p> <p>(公印の保管及び押印)</p> <p>第11条 金融機関等に対して使用する公印の保管及び押印については、<u>財務部長</u>が行う。ただし、経理責任者の要請により財務担当理事が必要と認める場合は、当該経理単位の経理責任者が保管及び押印を行うことができる。</p> <p>2 (同 左)</p> <p>(領収証書の管理)</p> <p>第18条 領収証書は、<u>事務本部</u>における出納責任者が管理する。</p> <p>2 各経理単位 (<u>事務本部</u>を含む。)の出納責任者が領収証書を必要とする場合には、所定の払出請求書により、<u>事務本部</u>における出納責任者から交付を受けるものとする。</p> <p>3 } (同 左)</p> <p>4 }<br/>(小切手の取扱)</p> <p>第20条 会計規程第25条第1項による小切手の振出し及び保管は、<u>事務本部</u>における出納責任者が行うものとする。</p> <p>附 則</p> <p>この規則は、平成23年4月1日より施行する。</p> |

| 改 正 前                   |                    |   | 改 正 後                   |                    |                          |
|-------------------------|--------------------|---|-------------------------|--------------------|--------------------------|
| 別表第1 経理単位及び経理責任者（第2条関係） |                    |   | 別表第1 経理単位及び経理責任者（第2条関係） |                    |                          |
| 経理単位                    | 経理責任者              | 範 囲                                       | 経理単位                    | 経理責任者              | 範 囲                      |
| 文学研究科                   | 文学研究科事務長           | 文学研究科・文学部<br>文化財総合研究センター                  | 文学研究科                   | 文学研究科事務長           | 文学研究科・文学部<br>文化財総合研究センター |
|                         | (中 略)              |   |                         |                    |                          |
| 医学研究科                   | 医学研究科事務部長          | 医学研究科・医学部<br>放射線生物研究センター<br>放射性同位元素総合センター | 医学研究科                   | 医学研究科事務部長          | 医学研究科・医学部<br>放射線生物研究センター |
|                         | (中 略)              |   |                         |                    |                          |
| 物質－細胞統合システム拠点           | 物質－細胞統合システム拠点事務部門長 | 物質－細胞統合システム拠点                             | 物質－細胞統合システム拠点           | 物質－細胞統合システム拠点事務部門長 | 物質－細胞統合システム拠点            |
| 教育推進部                   | 教育推進部長             | 教育推進部<br>高等教育研究開発推進センター                   |                         |                    |                          |
| 本部                      | 財務部長               | 総務部                                       | 事務本部                    | 財務部長               | 総務部                      |
|                         |                    | 企画部                                       |                         |                    | 渉外部                      |
|                         |                    | 財務部                                       |                         |                    | 財務部                      |
|                         |                    | 施設環境部（工事分除く）                              |                         |                    | 施設部（工事分除く）               |
|                         |                    | 環境安全衛生部                                   |                         |                    | 学務部                      |
|                         |                    | 学生部                                       |                         |                    | 研究国際部                    |
|                         |                    | 研究推進部                                     |                         |                    | 高等教育研究開発推進センター           |
|                         |                    | 国際部                                       |                         |                    | 総合博物館                    |
|                         |                    | 環境保全センター                                  |                         |                    | カウンセリングセンター              |
|                         |                    | 国際交流センター                                  |                         |                    | 大学文書館                    |
|                         |                    | 総合博物館                                     |                         |                    | 学生センター                   |
|                         |                    | 保健管理センター                                  |                         |                    | キャリアサポートセンター             |
|                         |                    | カウンセリングセンター                               |                         |                    | 競争的資金サポートセンター            |
|                         |                    | 大学文書館                                     |                         |                    | 国際交流サービスオフィス             |
|                         |                    | 学生センター                                    |                         |                    | 人事・共済事務センター              |
|                         |                    | キャリアサポートセンター                              |                         |                    | 出納事務センター                 |
|                         |                    | 競争的資金サポートセンター                             |                         |                    | 契約・資産事務センター              |
|                         |                    | 国際交流サービスオフィス                              |                         |                    | 共用施設アセットマネジメントセンター       |
|                         |                    | 人事・共済事務センター                               |                         |                    | 施設サポートセンター               |
|                         |                    | 出納事務センター                                  |                         |                    | 監査室                      |
|                         |                    | 契約・資産事務センター                               |                         |                    | 総長室                      |
|                         |                    | 共用施設アセットマネジメントセンター                        |                         |                    |                          |
|                         |                    | 施設サポートセンター                                |                         |                    |                          |
| 監査室                     |                    |   |                         |                    |                          |
| 総長室                     |                    |   |                         |                    |                          |
| 施設環境部                   | 施設環境部長             | 施設環境部（工事分）                                | 施設部                     | 施設部長               | 施設部（工事分）                 |
| 情報環境部                   | 情報環境部長             | 学術情報メディアセンター<br>情報環境部<br>情報システム管理センター     | 情報部                     | 情報部長               | 学術情報メディアセンター<br>情報部      |

| 改正前                         |                             |  | 改正後                      |       |   |
|-----------------------------|-----------------------------|--|--------------------------|-------|---|
| 別表第2 出納責任者(第8条関係)<br>第1表    |                             |  | 別表第2 出納責任者(第8条関係)<br>第1表 |       |   |
| 経理単位                        | 出納責任者                       | 範囲   | 経理単位                     | 出納責任者 | 範囲                                      |
| 文学研究科                       |                             | 文学研究科・文学部<br>文化財総合研究センター                           | 文学研究科                    |       | 文学研究科・文学部<br>文化財総合研究センター                |
|                             | (中略)                        |  |                          |       |   |
| 医学研究科                       |                             | 医学研究科・医学部(文献複写料除く)<br>放射線生物研究センター<br>放射性同位元素総合センター | 医学研究科                    |       | 医学研究科・医学部(文献複写料除く)<br>放射線生物研究センター       |
|                             |                             | 医学研究科・医学部(文献複写料)                                   |                          |       | 医学研究科・医学部(文献複写料)                        |
|                             | (中略)                        |  |                          |       |   |
| 物質-細胞統合システム拠点               |                             | 物質-細胞統合システム拠点                                      | 物質-細胞統合システム拠点            |       | 物質-細胞統合システム拠点                           |
| 教育推進部                       |                             | 教育推進部<br>高等教育研究開発推進センター                            |                          |       |   |
| 本部                          | 出納事務センター長                   | 総務部  | 事務本部                     | 経理課長  | 総務部                                     |
|                             |                             | 企画部  |                          |       | 渉外部                                     |
|                             |                             | 財務部  |                          |       | 財務部                                     |
|                             |                             | 施設環境部  |                          |       | 施設部(清風会館収納金及び楽友会館収納金を除く)                |
|                             |                             | 環境安全衛生部  |                          |       | 学務部(小口現金除く)                             |
|                             |                             | 学生部  |                          |       | 研究国際部                                   |
|                             |                             | 研究推進部  |                          |       | 高等教育研究開発推進センター                          |
|                             |                             | 国際部  |                          |       | カウンセリングセンター                             |
|                             |                             | 環境保全センター   |                          |       | 大学文書館                                   |
|                             |                             | 国際交流センター   |                          |       | 学生センター(小口現金除く)                          |
|                             |                             | 保健管理センター   |                          |       | キャリアサポートセンター                            |
|                             |                             | カウンセリングセンター  |                          |       | 競争的資金サポートセンター                           |
|                             |                             | 大学文書館  |                          |       | 国際交流サービスオフィス                            |
|                             |                             | 学生センター(小口現金除く)                                     |                          |       | 人事・共済事務センター                             |
|                             |                             | キャリアサポートセンター                                       |                          |       | 出納事務センター                                |
|                             |                             | 競争的資金サポートセンター                                      |                          |       | 契約・資産事務センター                             |
|                             |                             | 国際交流サービスオフィス                                       |                          |       | 共用施設アセットマネジメントセンター(清風会館収納金及び楽友会館収納金を除く) |
|                             |                             | 人事・共済事務センター  |                          |       | 施設サポートセンター                              |
|                             |                             | 出納事務センター   |                          |       | 監査室                                     |
|                             |                             | 契約・資産事務センター  |                          |       | 総長室                                     |
|                             |                             | 共用施設アセットマネジメントセンター(清風会館収納金及び楽友会館収納金を除く)            |                          |       | 総合博物館                                   |
|                             |                             | 施設サポートセンター   |                          |       | 学生センター(小口現金)                            |
|                             |                             | 監査室  |                          |       | 共用施設アセットマネジメントセンター(清風会館収納金)             |
| 総長室                         | 共用施設アセットマネジメントセンター(楽友会館収納金) |  |                          |       |   |
| 総合博物館                       | 学術情報メディアセンター                |  |                          |       |   |
| 学生センター(小口現金)                | 情報環境部                       |  |                          |       |   |
| 共用施設アセットマネジメントセンター(清風会館収納金) | 情報システム管理センター                |  |                          |       |   |
| 共用施設アセットマネジメントセンター(楽友会館収納金) |                             |  |                          |       |   |
| 学術情報メディアセンター                |                             |  |                          |       |   |
| 情報環境部                       |                             |  |                          |       |   |
| 情報システム管理センター                |                             |  |                          |       |   |
| 情報部                         |                             |  |                          |       |   |
| 情報部                         |                             |  |                          |       |   |
| 学術情報メディアセンター                |                             |  |                          |       |   |
| 情報部                         |                             |  |                          |       |   |

備考

出納責任者欄中、空欄については、それらの範囲において出納事務を取扱う職員に任命する。

備考

出納責任者欄中、空欄については、それらの範囲において出納事務を取扱う職員に任命する。

改 正 前

第2表

| 経理単位  | 出納責任者 | 範囲                    |
|-------|-------|-----------------------|
| 理学研究科 |       | 生態学研究センター             |
|       | (中略)  |                       |
| 本部    |       | 京都大学ーベトナム国家大学ハノイ共同事務所 |

備考

出納責任者欄中、空欄については、それらの範囲において出納事務を取扱う職員に任命する。

別表第3

たな卸資産管理責任者等（第23条関係）

| 管理単位                     | たな卸資産管理責任者 |
|--------------------------|------------|
| 文学研究科・文学部                | 研究科長       |
| (中略)                     |            |
| 地域研究統合情報センター             | センター長      |
| 放射性同位元素総合センター            | センター長      |
| 環境保全センター                 | センター長      |
| 国際交流センター                 | センター長      |
| 高等教育研究開発推進センター           | センター長      |
| (中略)                     |            |
| 文化財総合研究センター              | センター長      |
| 保健管理センター                 | 所長         |
| カウンセリングセンター              | センター長      |
| (中略)                     |            |
| アフリカ地域研究資料センター           | センター長      |
| 教育推進部                    | 部長         |
| 本部（教育推進部及び情報環境部に係るものを除く） | 財務部長       |
| 情報環境部                    | 部長         |

様式1

- 様式3-5
  - 様式4-1
  - 様式4-2
  - 様式4-3
  - 様式4-4
  - 様式4-5
  - 様式4-6
  - 様式4-9
  - 様式5-1
  - 様式5-2
  - 様式5-3
  - 様式5-7
- (略)

改 正 後

第2表

| 経理単位  | 出納責任者 | 範囲                    |
|-------|-------|-----------------------|
| 理学研究科 |       | 生態学研究センター             |
|       |       |                       |
| 事務本部  |       | 京都大学ーベトナム国家大学ハノイ共同事務所 |

備考

出納責任者欄中、空欄については、それらの範囲において出納事務を取扱う職員に任命する。

別表第3

たな卸資産管理責任者等（第23条関係）

| 管理単位              | たな卸資産管理責任者 |
|-------------------|------------|
| 文学研究科・文学部         | 研究科長       |
|                   |            |
| 地域研究統合情報センター      | センター長      |
| 高等教育研究開発推進センター    | センター長      |
|                   |            |
| 文化財総合研究センター       | センター長      |
| カウンセリングセンター       | センター長      |
|                   |            |
| アフリカ地域研究資料センター    | センター長      |
| 事務本部（情報部に係るものを除く） | 財務部長       |
| 情報部               | 部長         |

様式1

- 様式3-5
- 様式4-1 (別添)
- 様式4-2
- 様式4-3 (同左)
- 様式4-4
- 様式4-5 (別添)
- 様式4-6
- 様式4-9 (同左)
- 様式5-1
- 様式5-2 (別添)
- 様式5-3
- 様式5-7 (同左)

〒

平成 年 月 日

御中

( )

## 請求書

京都市左京区吉田本町36番地1

国立大学法人 京都大学

学長

印

下記のとおり請求致します。

|      |   |
|------|---|
| 請求金額 | 円 |
|------|---|

入金期日までにご入金の際、お願い申し上げます。  
(振込手数料はご負担願います。)なお、入金期日後は、「請求金額×5%÷365×入金期日の翌日から入金日までの日数」の延滞金を合わせてご入金願います。ただし、延滞金額が100円未満の場合には延滞金額の入金を要しません。

(入金期日 平成 年 月 日)

| 内 容  | 金 額 (円) | 備 考   |
|------|---------|-------|
|      |         |       |
| 合計金額 |         | 請求書番号 |

請求書についてのお問い合わせ先

〒606-8501  
京都市左京区吉田本町36番地1  
京都大学  
TEL  
FAX

振込口座  
金融機関名  
本支店名  
預金種別  
口座番号  
口座名義 国立大学法人京都大学

振込依頼人名は請求書の宛名が判別できるようにして下さい。  
また振込依頼人名の前に必ず請求書番号を明記して下さい。



〒606-8501 京都市左京区吉田本町36番地 1

国立大学法人  
京都大学 学長



振込依頼書在中

## 学納金 ( ) の納入について

今回納入していただく、学納金の内訳は下記のとおりとなりますので、別紙を参照し添付の本学指定払込取扱票をご利用の上、下記金融機関口座にお振込下さい。

1. 学納金の納入は現金振込とし、本様式にて金融機関の窓口でお手続きいただくようお願いいたします。
2. 10万円以上の振込は窓口での本人確認が必要になりますのでご注意ください。また、ATMはご利用いただけません。
3. 金融機関の収納印をもって本学領収書に代えさせていただきます。

| 学納金内訳 |
|-------|
|       |
|       |

| 振込期限 |
|------|
|      |

本件に対するお問い合わせは **京都大学**

### 振込金領収書 (本人保存)

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| 依頼日                 | 年 月 日       |
| 金額                  |             |
| 振込先                 | 銀行 支店       |
| 受取人                 | 国立大学法人 京都大学 |
| 振込依頼人コード            |             |
| 学生氏名                |             |
|                     |             |
|                     |             |
| 上記の金額正に受取りました。(取扱店) |             |
| 銀行                  | 取納印         |
| 支店                  | 印紙          |

取扱銀行へ  
お願い

**電信扱**

### 振込依頼書 (取扱店保存)

|     |          |                       |          |     |   |
|-----|----------|-----------------------|----------|-----|---|
| 依頼日 | 年 月 日    | 振込指定                  | 電信扱      | 手数料 | 円 |
| 振込先 | ○印で選択    |                       | 金額       |     |   |
|     | 受取人口座名   | コクリツダイガクホウジン キョウトダイガク | 現金       |     |   |
|     | 振込依頼人コード | 国立大学法人 京都大学           | 当手       |     |   |
|     | 学生氏名     |                       | 他手       |     |   |
|     | ご依頼人住所   | 〒                     | 収納印又は振替印 |     |   |
|     | 電話番号 ( ) | -                     |          |     |   |

振込人名は振込依頼人コード 学生氏名の順で必ず打電して下さい

(銀行で切り離して下さい)

| 領 収 証 書   |         |    |    |
|---|---------|----|----|
| (氏名)<br><br><br><br>殿   | 領 収 年 度 | 平成 | 年度 |
|   | 部 局 名   |    |    |
|   | 領収証書No. | 第  | 号  |
|   | 摘 要     |    |    |
| 領収金額  | 円       |    |    |
| 平成 年 月 日領収しました。   |         |    |    |
| 但し、_____の代金   |         |    |    |
| 京都市左京区吉田本町36番地1<br>国立大学法人 京都大学 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">印</span><br>( 出納担当者 (印) ) |         |    |    |



| 領 収 証 書   |         |       |  |
|---|---------|-------|--|
| <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">学部<br/>学研究科(博士・修士) 平成 年 入学<br/>[寮 別]<br/>吉田寮・女子寮<br/>熊野寮・室町寮</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">(氏名) 殿</p> | 領 収 年 度 | 平成 年度 |  |
|   | 部 局 名   |       |  |
|   | 領収証書No. | 第 号   |  |
|   | 摘 要     | 寄 宿 料 |  |
| 領収金額  | 円       |       |  |
| <p>平成 年 月 日領収しました。</p> <p>但し、平成 年 月分～平成 年 月分 寄送料</p> <p style="margin-top: 20px;">京都市左京区吉田本町36番地1<br/>国立大学法人 京都大学 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">印</span></p> <p>( 出納担当者 (印) )</p>  |         |       |  |