

国立大学法人京都会計実施規則新旧対照表

改正前			改正後		
(前略)			附則 この規則は、令和3年4月16日から施行する。		
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
	(略)			(同左)	
事務本部	財務部長	総務部	事務本部	財務部長	総務部
		人事部			人事部
		企画部			企画部
		財務部			財務部
		施設部(工事等を除く)			施設部(工事等を除く)
		教育推進・学生支援部			教育推進・学生支援部
		研究推進部			研究推進部
		プロボストオフィス 公正調査監査室			プロボストオフィス 公正調査監査室 不正防止実施本部事務室
	(略)		(同左)		
備考 (略)			備考 (同左)		
別表第2 出納責任者（第8条関係） 第1表			別表第2 出納責任者（第8条関係） 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
	(略)			(同左)	
事務本部	経理課長	総務部	事務本部	経理課長	総務部
		人事部			人事部
		企画部			企画部
		財務部			財務部
		施設部（清風会館収納金及び本部構内入構整理料収納金を除く）			施設部（清風会館収納金及び本部構内入構整理料収納金を除く）
		教育推進・学生支援部（小口現金除く）			教育推進・学生支援部（小口現金除く）
		研究推進部			研究推進部
		プロボストオフィス 公正調査監査室			プロボストオフィス 公正調査監査室 不正防止実施本部事務室
	(略)		(同左)		
備考 (略)			備考 (同左)		
第2表 (略)			第2表 (同左)		
別表第3 (略)			別表第3 (同左)		
別紙様式1～別紙様式5-6 (略)			別紙様式1～別紙様式5-6 (同左)		

国立大学法人京都大学が実施する会議等における飲食費支出基準新旧対照表

改正前	改正後
<p>(前 略)</p> <p>(支出手続)</p> <p>第5条 飲食費の支出を求める教職員（以下「実施責任者」という。）は、会議等の開催前に飲食費支出伺（様式1）を部局等（各研究科、各附置研究所、附属図書館、医学部附属病院及び各センター等（国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成16年達示第1号。以下「組織規程」という。）第3章第7節から第11節まで（第47条第1項に定める組織のうち図書館機構を除く。）に定める施設等をいい、組織規程第56条第1項の部局事務部等を含む。）並びに事務本部の各部、プロボストオフィス及び公正調査監査室並びに各共通事務部をいう。）の長に提出するものとする。ただし、会議等の開催前に飲食費支出伺を提出できない特別の理由がある場合には、会議等の終了後にその理由を付記した飲食費支出伺を部局等の長に提出するものとする。</p> <p>(後 略)</p> <p>様式1 } (略) 様式2 }</p>	<p>(支出手続)</p> <p>第5条 飲食費の支出を求める教職員（以下「実施責任者」という。）は、会議等の開催前に飲食費支出伺（様式1）を部局等（各研究科、各附置研究所、附属図書館、医学部附属病院及び各センター等（国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成16年達示第1号。以下「組織規程」という。）第3章第7節から第11節まで（第47条第1項に定める組織のうち図書館機構を除く。）に定める施設等をいい、組織規程第56条第1項の部局事務部等を含む。）並びに事務本部の各部、プロボストオフィス、<u>公正調査監査室、及び不正防止実施本部事務室</u>並びに各共通事務部をいう。）の長に提出するものとする。ただし、会議等の開催前に飲食費支出伺を提出できない特別の理由がある場合には、会議等の終了後にその理由を付記した飲食費支出伺を部局等の長に提出するものとする。</p> <p>附 則</p> <p>この基準は、令和3年4月16日から施行する。</p> <p>様式1 } (同 左) 様式2 }</p>