

放送大学学園資金前渡主任事務取扱規程

平成15年10月1日

放送大学学園規程第25号

改正 平成18年3月27日、平成24年3月14日、
令和3年3月12日

第1章 総則

(目的等)

第1条 この規程は、放送大学学園会計規則（平成15年放送大学学園規則第12号）第29条の規定に基づき、資金前渡主任（資金前渡主任代理を含む。以下同じ。）の事務取扱に関する必要な事項を定めることを目的とする。

2 資金前渡主任の事務取扱は、放送大学学園会計規程（平成15年放送大学学園規程第21号。以下「会計規程」という。）その他別に定めがある場合のほか、この規程の定めるところによる。

(資金前渡の経費)

第2条 資金前渡のできる経費は、会計規程第23条第1項に掲げる経費であって、資金前渡主任が支払をしなければ業務に支障を及ぼす経費とする。

(前渡資金の保管)

第3条 資金前渡主任は、前渡資金の交付があったときは、自己の責任において保管しなければならない。

2 前項の保管は、手許保管又は金融機関（郵便局を含む。次項において同じ。）への預金若しくは貯金とする。

3 前項の金融機関の預金口座又は貯金口座は、資金前渡主任の名義とする。

4 第2項の預金又は貯金によって発生した利息は、放送大学学園の帰属収入とし、当該利息が発生したときは、出納役が指定する口座に振り込むものとする。

(帳簿等)

第4条 資金前渡主任は、前渡資金出納簿を備え、前渡資金の受払いを記録しなければならない。

(前渡資金の取扱い)

第5条 資金前渡主任は、前3条に規定するほか、会計規程第23条第1項第1号に掲げる経費に充てる資金（以下「学習センター資金」という。）の事務取扱については、第2章の定めるところにより、会計規程第23条第1項第2号から第4号までに掲げる経費に充てる資金（以下「番組制作等資金」という。）の事務取扱については、第3章の定めるところにより、それぞれしなければならない。

第2章 学習センター資金の事務取扱

(学習センター資金の前渡の限度額)

第6条 学習センター資金の前渡ができる額は、現金で支払うことを要する常用の雑費に充てる資金の所要額とする。

(学習センター資金の前渡の要求及び交付)

第7条 資金前渡主任は、学習センター資金の前渡を受けようとするときは、前渡資金要求書により、原則、当該支払い日の7日前までに出納役に要求しなければならない。

(学習センター資金の交付)

第8条 出納役は、交付を必要とする学習センター資金について、その所要額を、資金前渡主任が指定する口座に振り込むことにより資金を交付するものとする。

(学習センター資金の支払)

第9条 資金前渡主任は、その交付を受けた資金の範囲で、その交付を受けた目的に従って、支払をしなければならない。

2 支払の方法は、現金払によるものとし、必ず領収書を徴するものとする。

(学習センター資金の精算及び返納)

第10条 資金前渡主任は、当該月終了後7日以内に前渡資金精算書を出納役に提出しなければならない。

2 前号の前渡資金精算書には、当該月の預金又は貯金の残高を証明する書類及び領収書等の原本を証拠書類として添付しなければならない。

3 資金前渡主任は、既に交付を受けた学習センター資金について、出納役から返納を命ぜられたときは、直ちに返納を命ぜられた額を出納役が指定する口座に振り込まなければならない。

4 資金前渡主任は、前渡された学習センター資金の返納をしたときは、前渡資金返納書を出納役に提出しなければならない。

第3章 番組制作等資金の事務取扱

(番組制作等資金の前渡の限度額)

第11条 番組制作等資金の前渡ができる額は、資金の交付を必要とする事由ごとに、その所要額(会計規程第23条第1項第2号に掲げる経費(以下「第2号経費」という。)の資金の交付にあつては、その所要額が10万円を超えるときは10万円)とする。ただし、特別の事情があり出納役が必要と認めた場合においては、この限りでない。

(番組制作等資金の前渡の要求)

第12条 資金前渡主任は、番組制作等資金の前渡を受けようとするときは、前渡資金要求書に所要事項を記載し、各部長(放送大学学習センターにあつては所長をいう。第14条において同じ。)の承認を得て出納役に要求しなければならない。ただし、第2号経費の資金の交付に係る要求にあつては、制作部長及び放送部長の承認を得るものとする。

(番組制作等資金の交付)

第13条 番組制作等資金の交付は、現金の支給又は資金前渡主任が指定する口座に振り込むことによりするものとする。

2 資金前渡主任は、前項の規定により、前渡資金を現金で受領したときは、前渡資金要求書に領収した旨を表示するとともに、記名捺印して出納役に提出しなければならない。

(番組制作等資金の精算及び返納)

第14条 資金前渡主任は、資金の交付を必要とした事由の終了後3日以内に精算し、前渡資金精算書兼前渡資金返納書に所定の事項を記載のうえ、出納役に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情により期限内に精算できない場合においては、各部長の承認を得て、出納役に申し出なければならない。

2 資金前渡主任は、前項の規定により精算した場合において、その前渡資金に残額があるときは、前渡資金精算書兼前渡資金返納書の返納額欄に返納金額を記載し、出納役に返納しなければならない。

3 前項の精算に当たっては、支払をした経費に対する領収書又はやむを得ない理由により領収書を得ることができないときは、支払先、支払事由等を明らかにし、各部長の承認を得た支払証明書の原本を証拠書類として添付するものとする。

(番組制作等資金の返納命令)

第15条 資金前渡主任は、既に交付を受けた番組制作等資金について出納役から返納を命ぜられたときは、前条の規定にかかわらず同条の例により、その返納を命ぜられた額を直ちに返納しなければならない。

第4章 雑則

(書類の様式)

第16条 第4条、第7条、第10条第1項、第10条第4項、第12条及び第14条に規定する書類の様式は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則（平成18年3月27日）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月14日）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月12日）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。