



第82号 (昭和41年 9 月)

目 次

関係法令	1
学内規則	1
富山大学収入官吏事務取扱内規の制定	1
富山大学科学研究費補助金経理取扱内規の制定	2
人事異動	3
学内諸報	3
事務系初任者研修会	3
附属学校研究協議会	4
レクリエーション	4
職員消息	4
主要日誌	5

関係法令

政 令

321 義務教育諸学校の教科用図書は無償措置に関する法律施行令の一部を改正する政令	9. 22
330 国家公務員共済組合法施行令の一部を改正する政令	9. 29
331 昭和40年度における旧令による共済組合等からの年金受給者のための特別措置法等の規定による年金の額の改定に関する法律等の一部を改正する法律附則第2条第1項の仮定俸給の額を定める政令	〃
332 昭和40年度における旧令による共済組合等からの年金受給者のための特別措置法等の規定による年金の額の改定に関する法律施行令等の一部を改正する政令	〃
339 予算決算及び会計令の一部を改正する政令等の一部を改正する政令	9. 30

訓 令

27 人事に関する権限の委任等に関する規程の一部を改正する訓令	9. 21
---------------------------------	-------

官庁報告

学位授与 (文部省)	9. 2 号外 111
昭和41年度国家公務員採用中級試験公告 (人事院事務総長)	9. 10
昭和41年度国家公務員採用上級 (甲種、乙種) 試験合格者 (人事院事務総長)	9. 22

学 内 規 則

富山大学収入官吏事務取扱内規の制定

富山大学収入官吏事務取扱内規を次とおり制定する。

昭和41年 9 月10日

富山大学長 横田嘉右衛門

富山大学収入官吏事務取扱内規

(総則)

第1条 富山大学の収入官吏の事務は、会計法 (昭和22年法律第35号) および予算決算及び会計令 (昭和22年勅令第165号) その他の関係法令の定めるもののほか、この内規により取扱うものとする。

(収納事務)

第2条 収入官吏は、納入者から納入告知書または納付書を添えて現金の納付を受けたときは、これを収納し、納入者に現金領収証書を交付しなければならない。

第3条 収入官吏は、授業料、寄宿料、入学検定料および入学金ならびに農場生産物売払代等の現金の納付を受けたときは、これを収納し、納入者に現金領収証書を交付しなければならない。

第4条 収入官吏は、現金を収納したときは、現金収入計算書を作成し、現金領収済報告書を添えて才入徴収官に送付しなければならない。

(現金の払込報告等事務)

第5条 収入官吏は、現金を収納したときは、これに現金払込書を添え、現金領収の日または、その翌日、日本銀行または才入代理店に払込まなければならない。

第6条 分任収入官吏は、毎月、現金払込仕訳書に現金収納月計表を添え、翌月3日までに主任収入官吏に送付しなければならない。

2 主任収入官吏は、前項の報告書を取りまとめ、5日までに才入徴収官に送付しなければならない。

(現金の亡失報告事務)

第7条 主任収入官吏は、その保管にかかる現金を亡失したときは、直ちにその理由を記載した報告書を作成し、才入徴収官を経由して、学長に提出しなければならない。

2 分任収入官吏による前項の報告は、主任収入官吏を経由しておこなうものとする。

(交替、引継事務)

第 8 条 収入官吏の交替の場合は、前任収入官吏は、交替の前日をもってその月分の現金出納簿、現金収納日計簿および現金領収証書用紙受払簿を締切り、引継ぎの年月日を記入し、後任収入官吏とともに記名捺印して引継ぎを確認しなければならない。

第 9 条 前任収入官吏は、現金現在高調書および現金ならびに引継ぐべく帳簿、証拠書その他の書類の目録各 2 通を作成し、後任収入官吏が立会いのうえ、年月日および受渡しの終わった旨を記入し、記名捺印して、各 1 通 あて保管しなければならない。

(計算証明事務)

第 10 条 主任収入官吏は、分任収入官吏の取扱った収入金の計算を併算して、収入金現金出納計算書を作成しなければならない。

第 11 条 収入金現金出納計算書には、検査書を添付しなければならない。

第 12 条 収入金現金出納計算書の附属証拠書類は、収納機関の領収証書とする。

2 附属証拠書類の編集は、取扱い収入官吏ごとに別冊とし、科目ごとに紙数および金額を記載した仕切紙を挿入し、表紙には総紙数および金額を記載しなければならない。

(帳簿書式)

第 13 条 収入官吏の取扱う帳簿および書式等は、別紙様式のとおりとする。

附 則

この内規は、昭和41年9月10日から施行する。

別紙諸帳簿書式等の様式

現金出納簿	(国の会計帳簿及び書類の様式に 関する省令、別表第16号書式)
現金収入日計簿	第 1 号書式
現金領収証書用紙受払簿	第 2 号書式
債権管理補助簿 (授業料)	第 3 号書式
債権管理補助簿 (寄宿料)	第 4 号書式
現金領収証書	第 5 号書式の 1, 2, 3, 4
現金収入計算書	第 6 号書式
現金払込書	(出納官吏事務規程 第 1 号書式)
現金収納月計表	第 7 号書式
現金払込仕訳書	(出納官吏事務規程 第 2 号書式)
収入金現金出納計算書	(計算証明規則 第 4 号書式)
収入金現金出納計算書証拠書類表紙および仕切紙	第 8 号書式
交替引継目録	第 9 号書式

**富山大学科学研究費補助金
経理取扱内規の制定**

富山大学科学研究費補助金経理取扱内規を次のとおり制定する。

昭和41年9月10日

富山大学長 横田嘉右衛門

富山大学科学研究費補助金経理取扱内規

(目的)

第 1 条 富山大学における科学研究費補助金の経理の取扱いについては、科学研究費補助金取扱規程 (昭和40年文部省告示第110号) その他の関係法令に定めるもののほか、この内規の定めるところによる。

(経理責任者)

第 2 条 科学研究費補助金の経理は、科学研究費補助金取扱要領 (昭和40年7月1日大学学術局長裁定) の定めるところにより、研究機関の代表者である学長の命令により、経理責任者がおこなうものとする。

2 経理責任者は会計課長とする。

(経理責任補助者)

第 3 条 経理責任者は、研究者の所属する部局に、経理責任補助者をおくものとする。

2 経理責任補助者は、会計係長とする。

(経理担当者)

第 4 条 経理責任者は、経理担当者を定め、帳簿の記帳、伝票の作成、証拠書類の整理保管、小切手の振出し (捺印を除く。) 等をおこなわせるものとする。

2 経理担当者は、出納係長とする。

(補助金の預託)

第 5 条 交付を受けた科学研究費補助金は、各個研究および機関研究にわけて、信用確実な市中銀行に普通預金するものとする。

2 預金の名義は、科学研究費補助金経理責任者の富山大学会計課長とする。

3 預金により生じた利子は、研究に必要な経費にあてなければならない。

(物品の購入等及び支出手続)

第 6 条 研究者は、研究に必要な物品または役務行為の請求については、交付決定額の使用内訳書にもとづき、別紙第 4 号書式の依頼書を作成し、経理責任補助者に提出しなければならない。

2 経理責任補助者は、前項の規定により依頼を受けたときは、会計法 (昭和22年法律第35号) および予算決算及び会計令 (昭和22年勅令第 165 号) に定める契約方式に準じておこない、検収後は、別紙第 4 号書式の依頼書を経理責任者に提出するものとする。

3 補助金で研究または調査のため旅行する場合は、国の出張または旅行に準ずる手続きをおこない、出張終了後は、別紙第 9 号書式により記録しなければならない。

4 経理担当者は、支出依頼を受けたときは別紙第5号書式の科学研究費補助金支出決議書案に関係証拠書類を添付して、その決裁を受けなければならない。

5 経理担当者は、前項の決議書によらなければ小切手を振り出すことができない。
(実績報告書の作成)

第7条 経理担当者は、毎年度3月末現在をもって科学研究費補助金実績報告書を作成しなければならない。
(交替)

第8条 経理責任者が交替する場合には、前任者は交替の日の前日をもって帳簿を締切り、別紙第14号書式の科学研究費補助金経理引継書を作成し、預金現在高証明書を預託銀行に請求して、これを経理引継書に添付しなければならない。

2 経理引継書には、引継年月日および引継を了した旨を記入し、後任の経理責任者とともに記名捺印し、これを確認しなければならない。
(帳簿等)

第9条 経理責任者は、次の各号に掲げる帳簿を備えなければならない。

- (1) 科学研究費補助金収支簿
- (2) 普通(定期)預金通帳
- (3) 当座預金出入表
- (4) 小切手帳
- (5) 小切手用紙受払簿

2. 経理責任補助者は、次の帳簿を備えなければならない

い。

(1) 研究者別補助金差引簿
(書式)

第10条 別紙様式は次のとおりとする。

- 第1号書式の1 科学研究費補助金(各個)総括
- 第1号書式の2 科学研究費補助金収支簿
- 第2号書式 研究者別補助金差引簿
- 第3号書式 小切手用紙受払簿
- 第4号書式 科学研究費補助金(各個)購入支出依頼書
- 第5号書式 科学研究費補助金支出決議書
- 第6号書式 出張命令
旅行
- 第7号書式 旅行命令簿
依頼
- 第8号書式 旅費概算請求書
精算
- 第9号書式 出張記録
- 第10号書式 寄附願書
- 第11号書式 謝金支給調査
- 第12号書式 出 面 表
- 第13号書式 賃金支給調査
- 第14号書式 科学研究費補助金経理引継書

附 則

この内規は、昭和41年9月10日から施行する。

人 事 異 動

現 官 職	氏 名	異 動 内 容	発令年月日	発 令 者
教 務 員 (文 理 学 部)	中 川 省 三	休職にする (期間は42.3.31まで)	41. 9. 1	富山大学長
文 部 事 務 官 (")	大 畑 憲 司	〃 (期間は42.3.3まで)	41. 9. 4	〃
教 諭 (教 育 学 部)	新 田 文 子	〃 (期間は41.10.31まで)	41. 8. 31	〃
助 手 (薬 学 部)	井 上 信	辞職を承認する	41. 9. 15	〃
教 務 員 (")	塚 越 章 司	〃	41. 9. 30	〃
(")	福 田 昌 子	〃	〃	〃

学 内 諸 報

事務系初任者研修会

富山大学事務系初任者研修会は、9月6日から10日までの5日間、富山ユース・ホテル(富山市浜黒崎)で行なわれた。

研修会は、昭和39年7月以降に本学の事務系職員となった事務系新任職員を対象に、「文教行政の基本問題ならびに大学行政上の諸問題について基礎的知識を与え、職務について能率的運営に資する」ことを目的として行なわれるものである。

研修会日程および研修生は次のとおり
第1日(9月6日)

開講式及び自己紹介、特別講義（有田事務局長）、
 国家公務員法詳解（辺見庶務課長）、特別講義「法学
 概論」（吉原助教授）、文書の作り方（草島事務官）
 ユース・ホステルについて（ユース・ホステル所長）
 討論会

第 2 日（9 月 7 日）

国の予算及び大学の予算（木下会計課長）、大学の
 会計事務組織（酒井会計課課長補佐）、退職給付につ
 いて（藤田職員係長）、会計実務について（奥井司計
 係長）、孔版技術について（平野事務官）、事例研究

第 3 日（9 月 8 日）

大学関係法規・勤務及び休暇について（土井庶務係
 長）、共済組合短期給付について（加藤総務係長）、
 レクリエーション（海水浴）、事例研究

第 4 日（9 月 9 日）

大学の施設及び将来計画について（瀬川施設課課長
 補佐）、公文書の取扱について（若林文書係長）、学
 部紹介（井波庶務課課長補佐）、公務災害補償につ
 いて（藤田職員係長）、職員の任用、給与関係法規及び
 人事管理（服務）について（高松人事係長）、レクリ
 エーション、事例研究

第 5 日（9 月 10 日）

自由勉強、テスト、閉講式

研修生

- 庶務課 野口隆
- 会計課 岡田東彦、丘山昇、桶喜一、堀利秋、
松本進
- 施設課 佐伯信男、永井繁夫
- 学生課 麻生友治、細野功
- 文理学部 五十嵐靖夫
- 教育学部 山ノ下裕一
- 薬学部 土肥隆三
- 工学部 雁田彰、黒川浩正、高塚清文、谷口之武男
谷口泰一、前田邦樹、室谷和雄、渡辺秀一
- 附属図書館 松下義春
- 短期大学部 奥野正美

なお、研修会反省会は、9 月 22 日職員ホールで、講師お
 よび研修生が出席してひらかれた。

附属学校研究協議会

教育学部附属学校(園)の研究協議会は、9 月 11 日附属小、
 中学校および幼稚園でそれぞれ開催された。

協議会には県下各小、中学校および幼稚園の先生多数が
 参加、附属学校(園)の各教諭の行なう授業を参観のあとそ
 れぞれの主題をもとに研究協議が行なわれた。

附属各学校(園)における研究主題は次のとおり

附属小学校

主題 能力をのばす学習指導のあり方

——学習過程における子どもの反応と問題点——

附属中学校

主題 主体性の高まりをめざす課題学習

附属幼稚園

主題 幼児の興味・関心をどのように育ててたらよいか

なお、ほかに小学校では富山県教育委員会教育長河野宰
 治氏の「富山県の教育の諸問題」について、また中学校で
 は教育学部林三雄助教授の「主体性の高まりをめざす課題
 学習」について、それぞれ講演があった。

レクリエーション

バレーボール大会

全国公務員レクリエーション共同事業富山地区バレーボ
 ール大会は、9 月 2 日本学新体育館で行なわれた。

競技には 7 チームが参加し、熱戦の結果本学は 3 位に入
 賞した。

競技成績は次のとおり

- 優勝 富山郵便局
- 次勝 名古屋通産局公益事業富山支局
- 3 位 富山大学
- ク 北陸地方建設局富山工事事務所

職員消息

<住所変更>

経営短期大学部

事務官 矢後 和子

海外出張

塚田欣司助教授

薬学部塚田欣司助教授は、「蛋白および核酸の生合成
 の研究」のため、6 月 15 日から 9 月 30 日までアメリカの
 ピッツバーグ大学へ出張した。

吉井英一助教授

薬学部吉井英一助教授は、「天然有機化合物の合成研
 究」のため、昭和 40 年 9 月 1 日から昭和 41 年 8 月 31 日ま
 でアメリカのコロンビア大学へ出張したが、このたび研
 究成果の途中を理由に出張期間を 5 ヶ月延長して昭和
 42 年 1 月 30 日までとした。

小橋恭一助教授

薬学部小橋恭一助教授は、「酵素の作用機溝の研究」

のため、昭和40年9月1日から昭和41年8月31日までアメリカのイェンバ大学へ出張したが、このたび研究成果の途中を理由に出張期間を6ヶ月延長して昭和42年2月28日までとした。

横山泰助教授

文理学部横山泰助教授は、「有機化学反応機構などの研究」のため、昭和41年9月12日から昭和42年9月17日までアメリカのイリノイ工科大学へ出張した。

植村元覚教授

経済学部植村元覚教授は、文部省在外研究員として9月20日から12月19日までの90日間、アメリカおよび連合王国（イギリス）に派遣されることになり、9月17日離富、20日に羽田空港を立った。

教授は、アメリカのハーバード大学で45日間、イギリスのロンドン大学で45日間滞在し、「地域の工業化と産業経営の変化」について研究されることになっている。

内地 研究員

柿岡時正助教授

文理学部柿岡時正助教授は、昭和41年度文部省内地研究員として、昭和41年9月1日から昭和42年2月28日まで東京大学において哲学研究に従事する。

田村茂夫助教授

経営短期大学部田村茂夫助教授は、昭和41年度文部省内地研究員として、昭和41年9月1日から昭和42年2月28日まで、東京大学において法学研究に従事する。

主要 日 誌

本 部

- 9月2日 学部長懇談会
 〃 全国公務員R共同事業富山地区バレーボール大会（本学コート）
 6日 給与勧告説明会（名古屋大）
 6～10日 富山大学事務系職員初任者研修会（富山ユース・ホステル）
 7日 国家公務員災害補償制度説明会（名古屋大）
 7～10日 東海北陸地区国立学校庶務系事務職員研修会（羽咋、農村青年研修館）
 11日 教育学部附属学校（園）研究協議会
 12日 新職員団体制度説明会（金沢大）
 13日 文部省大学学術局岡野審議官来学
 14日 有田文部大臣来学
 19日 第17回会計事務特別研修（東京学芸大）
 20～21日 昭和41年度文部省共済組合地区別事務担当者打合せ（京都大）

22日 初任者研修会反省会

26～30日 昭和41年度国立大学幹部職員研修講座（国立教育会館）

29日 国大協・学生問題特別委員会（東京大）

30日 計算センター運営委員会

文 理 学 部

- 9月1日 第14週授業開始
 6日 学部図書委員会
 7日 教授会
 〃 人事教授会
 10・11日 学部レクリエーション旅行（下呂方面）
 14日 前期授業終了
 〃 学部補導委員会
 〃 人事教授会
 〃 文学科懇話会（山本助教授研究発表「トーマスマンの＜フリートリックと大同盟＞」について）
 16～28日 一般教育期末試験
 17日 教授会
 28日 学部補導委員会

教 育 学 部

- 9月2日 教育実習委員会
 〃 教務委員会
 3・4日 学部レクリエーション（第2班）小川温泉元湯
 5日 職業補導委員会
 7日 教授会
 16日 教務委員会
 26日 大学問題対策委員会
 27日 学部図書委員会
 28日 教務委員会
 〃 教務・補導合同委員会
 〃 教授会
 29日 教授会

経 済 学 部

- 9月1日 人事教授会
 〃 第12回教授会
 5日 人事教授会
 〃 第13回教授会
 8日 教務委員会
 〃 第14回教授会
 13日 人事教授会
 〃 第15回教授会

- 17日 北陸経済研究所常任委員会
 〃 第16回教授会
 〃 植村教授（在外研究員）富山出発（20日羽田発）
 21日 職業補導委員会
 29日 教務委員会
 〃 第17回教授会
 〃 人事教授会

薬 学 部

- 9月1～15日 昭和42年富山大学大学院薬学研究科（修士課程）学生募集
 8日 教授会
 〃 大学院薬学研究科委員会
 〃 職業補導委員会
 20・21日 昭和42年度大学院薬学研究科入学試験
 21日 大学院薬学研究科委員会
 24日 昭和42年度大学院薬学研究科入学試験合格者発表
 30～10月8日 前期末試験

工 学 部

- 9月3日 北陸信越工業教育協会富山県支部講演会
 6日 大学院設置準備委員会
 〃 工学部五福移転促進協議会
 7日 一般教授会及び専任教授会
 15日 文部省大学学術局審議官岡野澄氏来学部
 25日 金沢大学工学部との交歓試合（於五福地区）
 27日 産学協同趣旨PR懇談会
 28日 一般教授会
 〃 大学設置準備委員会

附属図書館

- 9月1日 時間外開館開始
 13日 福井大学附属図書館見学＜指定図書制度実施状況等＞（館長、事務長、本館係長参加）
 16日 県図書館協会整理事務研修会（県立図書館）
 〃 商議会（第3回）

経営短期大学部

- 9月10・11日 秋季レクリエーション（片山津）
 16～22日 前期期末試験
 26～10月1日 集中講義（経営学総論）