別紙様式第6（第13条関係）

出納員補助者任命簿

|  |
| --- |
| ※出納員補助者の確認事項  　(出納員補助者の義務及び責任)  （１）出納員補助者は、出納員の指示に従い，正確かつ適切な現金収納業務に努めなければならない。  （２）出納員補助者は，東海国立大学機構（以下「機構」という。）の財務及び会計に関して適用又は準用される法令等 並びに現金取扱要項に準拠し，善良な管理者の注意をもって，それぞれの職務を行わなければならない。  （３）出納員補助者は，故意又は重大な過失により前項の規定に違反して，機構に損害を与えた場合には，その損  　　害を弁償する責に任じなければならない。 |

　　◎上記内容を遵守し出納員補助者の業務を行う事を了承します。

出納員【部局名・係名】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 任命年月日 | 補助者氏名（署名） | 収納内容 | 備　　　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |