

○旭川工業高等専門学校債権管理事務取扱要項

(平成9. 3. 25 達第10号)

改正 平成16. 4. 1 達第53号 平成19. 3. 13 達第59号

平成22. 3. 9 達第21号

旭川工業高等専門学校債権管理事務取扱要項

(趣旨)

第1条 旭川工業高等専門学校における債権の管理に関する事務の取扱いについては、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則(平成16年規則第34号)、独立行政法人国立高等専門学校機構会計事務取扱規則(平成16年規則第36号)、独立行政法人国立高等専門学校機構出納事務取扱規則(平成16年規則第37号)及びその他の法令又はこれらに基づく特別の定めのあるもののほか、この要項の定めるところによる。

(債権管理事務担当係)

第2条 出納命令役の取扱いに係る債権の管理事務は、総務課財務係において行う。

(通知義務者)

第3条 契約担当役又は収入の原因となる事実の発生を知りうる職務にある者は、収入の原因となる事実が生じたときは、直ちに収入契約決議書に証拠書類を添付して出納命令役に送付しなければならない。

(収入の調査決定)

第4条 出納命令役は、前条の送付を受けたときは、当該収入が法令、独立行政法人国立高等専門学校機構の諸規則又は契約の趣旨に反していないか、納付させる額の算定に誤りがないか、所属年度、予算科目及び勘定科目に誤りがないか、納入者、納付期限及び納付場所が適正であるか等を調査し、適正であると認めたときは、その取引について伝票を作成し、これにより記録及び整理するものとする。

(請求)

第5条 次に掲げる債権の請求は、次に定める方法で行うものとする。

- (1) 授業料債権にあつては、旭川工業高等専門学校学則(昭和37年制定。以下「学則」という。)第31条第2項に規定する納付期間の初日に、請求金額、納入期限及び納入方法等を記載した文書により行うものとする。
- (2) 寄宿料債権にあつては、旭川工業高等専門学校寄宿舎規程(昭和37年制定。以下「寄宿舎規程」という。)第7条に規定する納付期間の初日に、請求金額、納入期限及び納入方法等を記載した文書により行うものとする。
- (3) 入学料免除の申請をした者に係る入学料債権の請求の時期は、入学料免除の不許可及び半額免除の許可の日に、請求金額、納入期限及び納入の方法等を記載した文書により行うものとする。

(督促)

第6条 総務課財務係は、督促を行う場合は別表により行わなければならない。ただし、出納命令役がこれによりがたいと認めた場合は異なる方法により督促することができる。

(報告)

第7条 出納命令役は、前条の規定により履行の請求をしてもなお授業料、寄宿料債権の未納の者があるときは、授業料債権については学則第39条、寄宿料債権については寄宿舎規程第11条の規定に基づく措置をするよう次の事項を校長に報告することができる。

- (1) 該当学生の学科・専攻名，入学年度，学籍番号，氏名
- (2) 未納内訳（期分，金額）
- (3) その他参考となるべき事項

附 則

この要項は，平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成16.4.1 達第53号）

この要項は，平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19.3.13 達第59号）

この要項は，平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成22.3.9 達第21号）

この要項は，平成22年4月1日から施行する。

別表

1 授業料債権の督促手続
別に定めるものとする。

2 寄宿料債権の督促手続

回数	方法	相手方	時期
1	文書督促	学資支給人	納付期限経過後45日以内
2以降	口頭督促	学資支給人	必要に応じて

3 上記以外の債権

所定の納付期日までに納入しなかった者について総務課財務係は、独立行政法人国立高等専門学校機構出納事務取扱規則第8条に基づき文書により督促するものとする。