京都府立大学法人 京都府立医科大学 事務局経理課

財務会計入力事務業務	
入力_Ⅰ－1	入力手順書
対象物品	消耗品(10万円未満の備品を含む) 少額備品(10万円以上50万円未満の備品) 修繕 診療材料 被服 医薬品 書籍 印刷 実習必要経費 診療材料臨時購入分 SPD管理物品 単価契約物品 定期刊行物
入力画面	債務計上入力

版数	第1版
作　成　日	2024年6月20日
更　新　日	2024年8月20日

[　目次　]

＜1＞　債務計上入力　入力手順　. . . . . P1

＜2＞　債務計上票　印刷手順　. . . . . P10

＜3＞　債務計上票　確定処理手順　. . . . . P10

＜4＞　債務計上票　照会手順　. . . . . P10

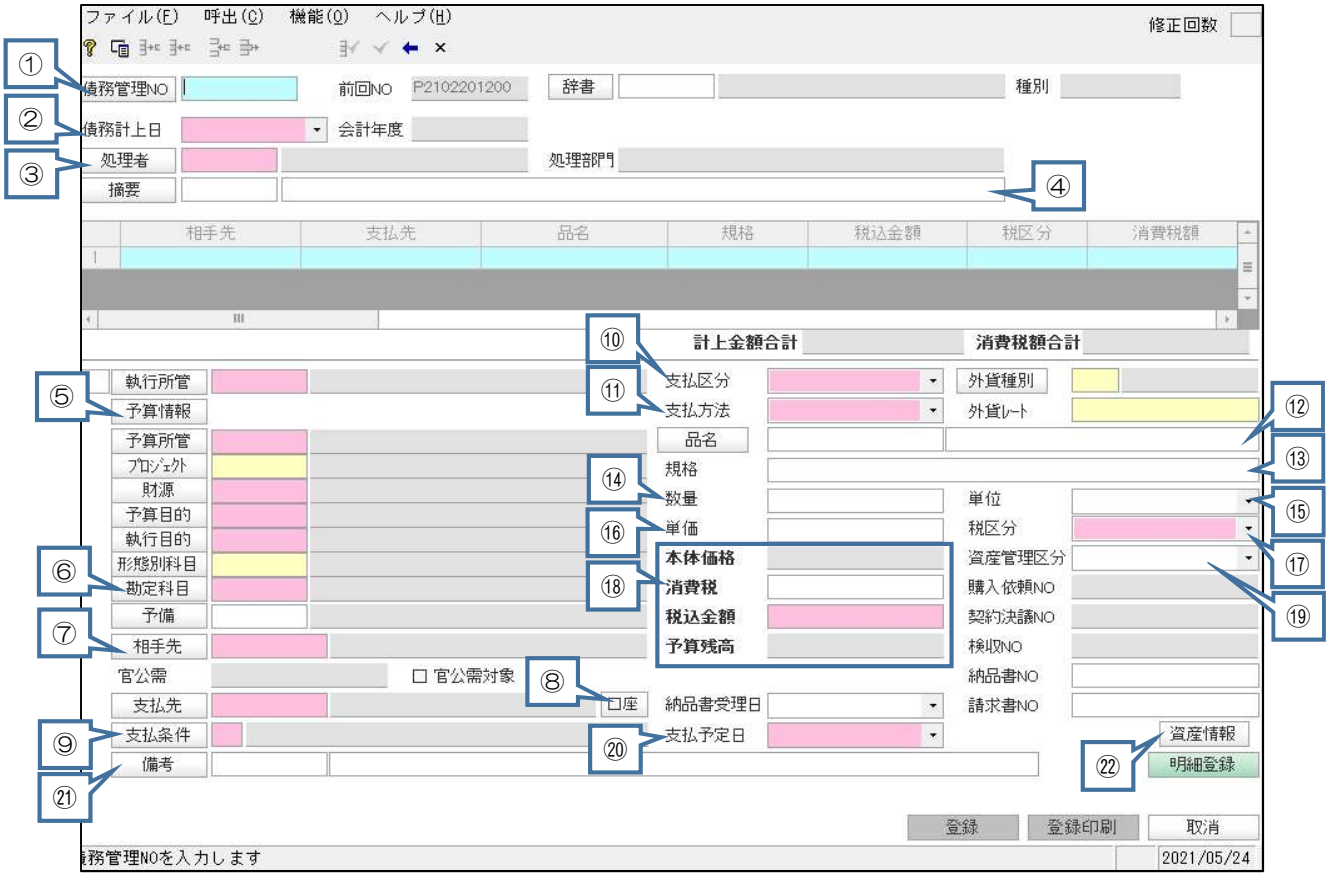
＜別紙＞　別紙1：目的名・勘定科目名一覧
別紙2：品名の書き方について
別紙3：備品登録チェックリスト各項目記載事項
別紙4：物品取扱者一覧

入力_Ｉ－1	財務会計入力事務業務	入力手順

＜１＞　債務計上入力　入力手順

(1) 財務会計システムメニュー：「財務会計業務→債務管理業務→債務計上入力」

(2) 債務計上入力画面　入力内容の説明



	項目名	入力内容の説明
①	債務管理NO	新規登録の場合は、入力しない。登録時に自動採番される。 修正・削除時は、該当の債務管理NOを入力し、[Enter]キーを押下するとデータが表示される。
②	債務計上日	少額備品(10万円以上50万円未満の備品) 納品日（検品日）
		上記以外の物品 納品月内に入力する場合、入力日の日付を入力。 ※納品月の翌月以降に入力する場合、納品月末日を入力。 （当該月の最終日が土日祝であっても最終日を入力すること。） ex.1）納品日：R6/4/1、請求日：R6/4/10、入力日 ：R6/4/15。 ⇒債務計上日は「R6/4/15」で入力 ex.2）納品日：R6/4/25、請求日：R6/5/10、入力日 ：R6/5/15。 ⇒債務計上日は「R6/4/30」で入力
③	処理者	ログイン時のユーザー名が自動設定される。入力は不要。
④	摘要	右の項目に入力する。左の項目（コード入力する項目）に入力は不要
		消耗品 「消耗品B　〇〇月分　業者名」　※〇〇月：納品月 ※施設課の済伝の場合、業者名でなく財源「【55】or【59】」を入力 ※50万円以上かつ備品登録が不要な場合、「消耗品　〇〇月分」

	項目名	入力内容の説明
④	摘要	少額備品(10万円以上50万円未満の備品) 「所管名　備品」　　ex.「ＭＥセンター　備品」※「備品」に黄マーカー 修繕 「修繕　〇〇月分　業者名」　※〇〇月：納品月 診療材料、診療材料臨時購入分 ・財源【47】の場合 「診療材料　〇〇月分　業者名　B伝」 ・その他の場合(ex.教育支援課、キャリアセンターetc) 「診療材料　〇〇月分　業者名　【財源名】」 ・アイソトープの場合 「診療材料(ｱｲｿﾄｰﾌﾟ)　〇〇月分」 ・歯科の場合　※業者による分類なし 「診療材料（歯科）　〇〇月分」 ・臨時購入の場合　※業者による分類なし 「臨時購入　〇〇月申請分　迅速審査部会」 「臨時購入　〇〇月申請分　経理課長決裁」 ⇒物品発注書に「迅速審査部会分」「経理課長決裁分」の表記あり ※〇〇月：納品月 被服 ・財源【46】の場合　※業者による区別なし 「被服　〇〇月分　【46】」 ・財源【198】の場合　※業者による区別なし 「被服　〇〇月分　【198】」 ・総務課、病院管理課、臨床治験センター等の場合 「被服　〇〇月分　【財源名】」 ※〇〇月：納品月 医薬品、検査試薬 ・財源【47】の場合 「医薬品（①）　〇〇月分　（②）」 ex.①：「検査試薬、ｷｭｰﾋﾞｯｸｽ賃借料、医療用ｶﾞｽ」等 ②：「臨時、SPD　〇〇部、契約」等 ・その他の財源の場合 「医薬品　〇〇月分　【財源名】」 ・ワクチンの場合 「医薬品　〇〇月分　臨時　ﾜｸﾁﾝ　【財源名】」 「医薬品　〇〇月分　臨時　輸入ﾜｸﾁﾝ　【財源名】」 ※〇〇月：納品月 書籍 ・書籍の場合 「書籍　〇〇月分　【財源名】」 ・その他雑誌の場合 「国内雑誌　〇〇月分　【財源名】」 ※〇〇月：納品月 印刷 「印刷等　〇〇月分」　※〇〇月：納品月 SPD管理物品 「SPD物品種別名　〇〇月分　業者名【財源名】」　※〇〇月：納品月 ex.「SPD消耗品　5月分　〇〇商事【203】」 「PSD給食用材料　5月分　〇〇食品【47】」

	項目名	入力内容の説明
④	摘要	単価契約物品 「単価契約　〇〇月分支払　【財源名】」　※〇〇月：納品月 定期刊行物 「定期刊行　〇〇月分　【財源名】」　※〇〇月：納品月
⑤	予算情報	「予算情報」ボタンをクリックし、検索ポップアップ画面から該当の予算科目を選択 →選択後「執行所管」「予算所管」、「財源」、「予算目的」、「執行目的」が自動的設定 ※検索画面の予算科目の表示が多い場合、「予算所管」や「財源」を事前に入力し、「予算情報」ボタンをクリックすると絞り込まれた予算科目が表示される。 ※同じ予算番号で複数の予算科目が存在する場合がある。その場合、過去の入力データを確認し、過去に入力した予算科目を選択するようにする。 SPD管理物品 SPD請求額一覧（Excel）やSPD科目・税別集計表（Excel）にある該当する予算番号から、予算科目を選択する。 単価契約物品 単価契約物品一覧（Excel）にある該当する予算番号から、予算科目を選択する。 定期刊行物 ☆31～定期刊行物（大学・病院）（Excel）にある該当する予算番号から、予算科目を選択する。 診療材料臨時購入分 物品発注書に記載の予算番号から予算科目を選択する。 上記以外の物品 物品調達依頼票Bに記載の予算番号から予算科目を選択する。
⑥	勘定科目	「勘定科目」ボタンをクリックし、検索ポップアップ画面から該当の勘定科目を選択 ※（〇〇）：（診療）（教育）（一般）（研究）等、同じ勘定科目でも部門や用途ごとに分類するために文言が入る。 ※勘定科目名の選択については、別紙1「目的名・勘定科目名一覧」を参照 消耗品 「（〇〇）消耗品費」 ※送料や設置費・組立費等の合計が物品価格の3割を超える場合は、雑役務費の扱いになるため、次の明細行に追加入力する。 勘定科目以外の項目（単価、税率除く）は、同じ内容を入力する。勘定科目には、「（〇〇）雑役務費」を選択する。 ⇒ex.物品代金¥3,000･送料¥1,500の場合、送料が物品価格の3割を超えるため、2明細登録する。物品代金¥3,000･送料¥500の場合、送料が物品価格の3割を超えないため、1明細登録する（「（〇〇）消耗品費」のみ）。金額が合計¥3,500で登録する。 ※ 非課税対象品や軽減税率対象品の場合は、送料等のみ10%の課税となるため、金額に関わらず送料等の分は雑役務費として次の明細行に追加入力する。 少額備品(10万円以上50万円未満の備品) 「（〇〇）備品費」　※「勘定科目」に黄マーカー

	項目名	入力内容の説明
⑥	勘定科目	修繕 「（〇〇）修繕費」 ※送料が修繕費の3割を超える場合は、雑役務費の扱いになるため、次の明細行に追加入力する。 勘定科目以外の項目（単価、税率除く）は、同じ内容を入力する。勘定科目には、「（〇〇）雑役務費」を選択する。 ※ 修理品が非課税対象品の場合、送料等のみ10%の課税となるため、金額に関わらず送料等の分は雑役務費として次の明細行に追加入力する。 診療材料、診療材料臨時購入分 「（〇〇）診療材料費」 ※診療材料費が勘定科目にない場合、「（〇〇）消耗品費」を選択。 被服 「（〇〇）消耗品費」 医薬品 「（〇〇）医薬品費」、「（〇〇）賃借料」、「（〇〇）診療材料費」 ※医薬品費等が勘定科目にない場合、「（〇〇）消耗品費」を選択。 ※輸入ワクチンの場合、請求書等から勘定科目や税区分が把握できない場合は、入力センターの責任者または、担当職員に確認すること。 書籍 「（〇〇）図書費」 印刷 「（〇〇）印刷製本費」 SPD管理物品、単価契約物品 ・医薬品、検査試薬の場合は、「（〇〇）医薬品費」 ・診療材料、医療用ガスの場合は、「（〇〇）診療材料費」 ・給食用材料の場合は、「（〇〇）給食用材料費」 ・医薬品費や診療材料費が勘定科目がない場合は、「（〇〇）消耗品費」 定期刊行物 「（〇〇）消耗品費」
⑦	相手先	「相手先」ボタンをクリックし、検索ポップアップ画面から該当の相手先企業を選択する。「支払先」にも自動で選択した企業が設定される。 ※該当の相手先が存在しない場合、相手先マスタの登録が必要になる。 登録方法は、カ手順No.「入力_基本 」＜７＞相手先マスタメンテナンス　入力手順を参照
⑧	口座	「口座」ボタンをクリックし、「支払先口座設定」画面から、請求書と同じ口座番号が選択されているか確認する。 ※請求書に複数の口座番号が記載されている場合、「支払先口座設定」画面の一覧に京都銀行の口座があるときは、京都銀行を選択する。京都銀行がない場合は、過去の入力データを確認し、過去に入力した銀行口座を選択するようにする。 ※請求書の口座情報が「支払先口座設定」画面にない場合は、口座情報を登録する必要がある。登録方法は、カ手順No.「入力_基本」 ＜７＞相手先マスタメンテナンス　入力手順を参照
⑨	支払条件	21「検収日末締め　翌月末払い」
⑩	支払区分	「2：総合振込」
⑪	支払方法	「1：一括後払」

	項目名	入力内容の説明
⑫	品名	右の項目に入力する。左の項目（コード入力する項目）に入力は不要
		消耗品 請求書等の記載を参考に、「【品名】」で入力する。 ※複数の場合、「【品名】　他」と入力する。 ※50万円以上の場合 　基本的に商品が何かが大まかに分かるように記入する。 ※単価10万未満を複数購入時に合計が10万以上となった場合 　備品と区別するため、購入数も記入する。 　（ex.iPad２台で12万の場合→「iPad　2台」） ※詳しくは、別紙2「品名欄の書き方について」を参照 ※50万円以上の診療用機器の場合 　ex.「品名　数量　作業内容（作業費を含む）」
		少額備品(10万円以上50万円未満の備品) 「品名　メーカー　規格・型番等　商品名」 ※英数カナは半角で入力する。 　（ex.ﾉｰﾄPC　Apple　MLY13J/A　MacBookK Air） ※品名、メーカー、規格・型番の間に全角スペースを挿入する。 ※詳しくは別紙3「備品登録チェックリスト各項目記載事項」を参照 ※入りきらない分は、「規格」欄に記入する。 ※複数の財源で購入の場合 　財源の数によって末尾に“①”“②”を記入する。
		修繕 基本的に修繕内容が何か大まかに分かるように記入する。 （ex.「〇〇装置　修理／ﾒﾝﾃﾅﾝｽ／交換／定期点検等」） ※修繕にはバッテリーやケーブルなどの購入が含まれる。その場合には「修理」等の文言は入れないこと。
		診療材料、診療材料（臨時購入分） ・財源【47】の場合 　「診療材料　〇〇月分　原課名　B伝」 ・その他の財源の場合(ex.教育支援課、キャリアセンターetc) 　「診療材料　〇〇月分　【財源名】」 ・アイソトープの場合 　「診療材料（ｱｲｿﾄｰﾌﾟ）　〇〇月分」 ・歯科の場合 　「診療材料（歯科）　〇〇月分」 ・臨時購入の場合 　「臨時購入　〇〇月申請分　迅速審査部会」 　「臨時購入　〇〇月申請分　経理課長決裁」 ⇒物品発注書に「迅速審査部会分」「経理課長決裁分」の表記あり ※〇〇月：納品月
		被服 請求書やB伝票記載の品名をそのまま入力する。
		医薬品 ・財源【47】の場合 　「医薬品　〇〇月分」 ・その他の財源の場合 　「医薬品　〇〇月分　【財源名】」 ・ワクチンの場合 　「医薬品　〇〇月分　臨時　ﾜｸﾁﾝ　【財源名】」 　「医薬品　〇〇月分　臨時　輸入ﾜｸﾁﾝ　【財源名】」 ※輸入ワクチンの場合で、勘定科目や税区分による分類が必要なときは、請求書等を参考に、具体的な名称を入力する。

	項目名	入力内容の説明
⑫	品名	書籍 請求書等の記載を参考に、「【書籍名】」で入力する。 ※複数冊を購入した場合、「【書籍名】　他」と入力する。 印刷 請求書等の記載を参考に、「【品名】」で入力する。 ※複数の場合、「【品名】　他」と入力する。 実習必要経費 書籍類は「図書」、DVDソフト・ブルーレイソフトは「DVD」「BD」、人形や積み木等は「玩具」と入力する。その他の物品については通常通り品名を簡潔に入力すること。 SPD管理物品 「〇〇月分　物品種別名　SPD」　※〇〇月：納品月 ex.「5月分　消耗品　SPD」 単価契約物品 「単価契約〇〇月納品分」　※〇〇月：納品月 定期刊行物 「書籍、雑誌、官報、新聞」のいずれかを入力する。 ※各分類の判断については、☆31～定期刊行物（大学・病院）.xlsxを参照する。
⑬	規格	請求書の「請求書番号」を入力。 ※請求書番号が0で始まる場合、頭の0は入力しない。 （ex.0001234→1234 / cf.AB000123→AB000123） ※ﾊｲﾌﾝがついているもので[-1」は入力しない。「-2以降は入力が必要」 書籍、印刷 ※請求書番号等がない場合、発注元を入力する。 （ex.総務課〇〇係） 診療材料臨時購入分 ※請求書番号の記載がない場合や別紙「不要業者一覧」の業者に当てはまる場合、空白にし、品名欄に物品発注書の「当初番号」を入力する。 SPD管理物品、単価契約物品、定期刊行物 ※請求書番号等がない場合、空欄。 上記以外の物品 ※請求書番号の記載がない場合や別紙「不要業者一覧」の業者に当てはまる場合、空白にし、品名欄にB伝票の「通し番号」を入力する。
⑭	数量	消耗品 「1」を入力 ※50万円以上の診療用機器の場合のみ、請求書等に記載の「数量」を入力する。 少額備品(10万円以上50万円未満の備品) 請求書等に記載の「数量」を入力する。 上記以外の物品 「1」を入力

	項目名	入力内容の説明
⑮	単位	消耗品 未入力 ※50万円以上の診療用機器の場合のみ、請求書等に記載の「単位」を入力する。 少額備品(10万円以上50万円未満の備品) 請求書等に記載の「単位」を入力する。 ※請求書に記載がない場合、適宜「台」「個」「脚」等を選択し、「式」はできる限り選ばない。 上記以外の物品 未入力
⑯	単価	消耗品 請求額の合計を入力する。 ※50万円以上の診療用機器の場合のみ、請求書等に記載の「単価」を入力する。 ※送料や設置費・組立費等の合計が物品価格の3割を超える場合は、雑役務費の扱いになるため、次の明細行に追加入力する。物品の請求額の合計と、送料等の請求額の合計をそれぞれの明細行に入力する。 少額備品(10万円以上50万円未満の備品) 請求書より1単価あたりの税込価格を入力する。 ※送料や設置費・廃棄料を含めないことで単価が10万円を下回る場合、送料等は明細行を追加して入力し、消耗品として取り扱う。（ex：本体9万円（消耗品費）/送料1万円（雑役務費）） ※備品の場合、既存品の廃棄料は本体価格に含めず雑役務費として明細行を追加して入力する。（ex：本体15万円（備品費）/廃棄料5万円（雑役務費）） 上記以外の物品 請求額の合計を入力する。
⑰	税区分	【10】共売対応課仕入・【免10】共売課仕入・【軽8】共売対応課仕入・【免軽8】共売課仕入・非課税仕入等から選択する。 物品によって税率が異なる場合は、明細行を追加して登録すること。
⑱	本体価格 消費税 税込金額 予算残高	数量、単価、税区分により自動で計算される。 ・本体価格：税込金額ー消費税 ・消費税：税込金額から税区分で指定した税率で計算 ・税込金額：数量×単価　（本体価格＋消費税） ・予算残高：執行可能な予算残高
⑲	資産管理区分	少額備品(10万円以上50万円未満の備品) 「4.少額備品」 ただし、国費で購入する10万円未満の物品の場合、「7.換金性の高い物品」を設定 ※「換金性の高い物品」に該当する物品 ⇒パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、ディスプレイ、DVDレコーダー等の録画機器 ※「資産管理区分」に黄マーカー 上記以外の物品 未入力
⑳	支払予定日	別紙「〇〇年度支払予定日」から該当月の支払予定日を入力(基本月末)。

	項目名	入力内容の説明
㉑	備考	右の項目に入力する。左の項目（コード入力する項目）に入力は不要 消耗品、実習必要経費、書籍、印刷 財源【204】の場合のみ、納品先の部署名を記入する。 （ex.【204】の場合：「【部署名】」 【204】かつ実習必要経費の場合：「実習必要経費　【部署名】」） ※部署名は、部･課･病棟名単位で記入する。 （ex.生理検査室→臨床検査技術課 / アンギオ室→放射線技術課） 診療材料、診療材料臨時購入分 財源【47】以外の場合、原課名を入力する。 (ex.【201】の場合、「陽子線治療ｾﾝﾀｰ」etc) 上記以外の物品 未入力
㉒	資産情報	少額備品(10万円以上50万円未満の備品) 提出された「B伝票備品登録票」の「備品登録あり」に✔がある場合、資産情報を入力する。 入力手順は「(3)資産情報画面　入力手順」を参照 上記以外の物品 未入力

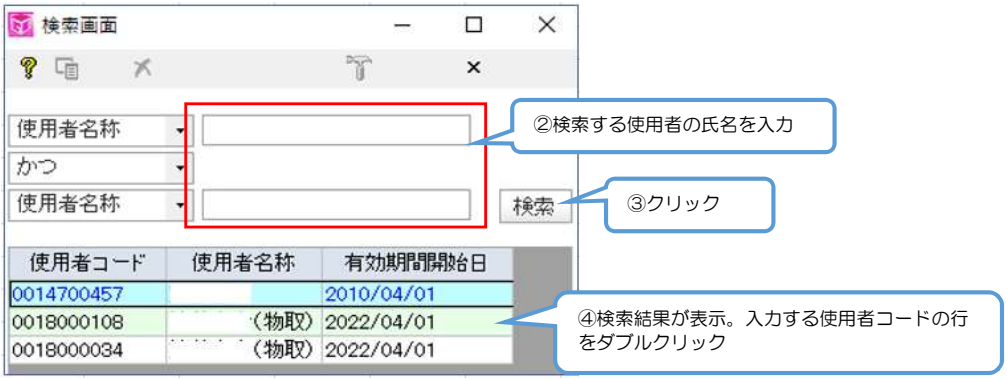
※　請求書遅延等の際には、債務計上日を納品月の月末で入力し、摘要欄には「〇〇月納品分」と入力する。
ex. 物品：消耗品　8月納品の請求書が10月に届き、10月末日払いで支出する場合
⇒債務計上日：8/31　摘要：「消耗品B　8月納品分　業者名」　支払予定日：10/31

※　摘要・品名・規格・備考は、〈半角ｶﾅ英数〉にて入力すること。（ex. S.A.サッシ→ S.A.ｻｯｼ）
※　財源【56】・【59】については、単価10万以上でも基本備品にしないため、「修繕費」で入力する。

(3) 資産情報画面　入力手順

①「資産情報」ボタンをクリックすると、下記の資産情報画面が表示されます。
ここで、使用者と施設場所の登録を行います。

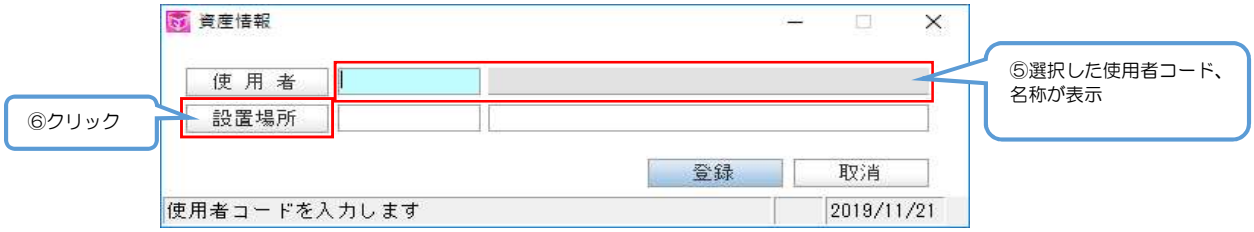
②使用者の入力を行います。「使用者」ボタンをクリックすると下図の使用者の検索画面が表示されます。
使用者名で検索すると、使用者の一覧が表示されるので、入力する使用者コードの行をダブルクリックします。



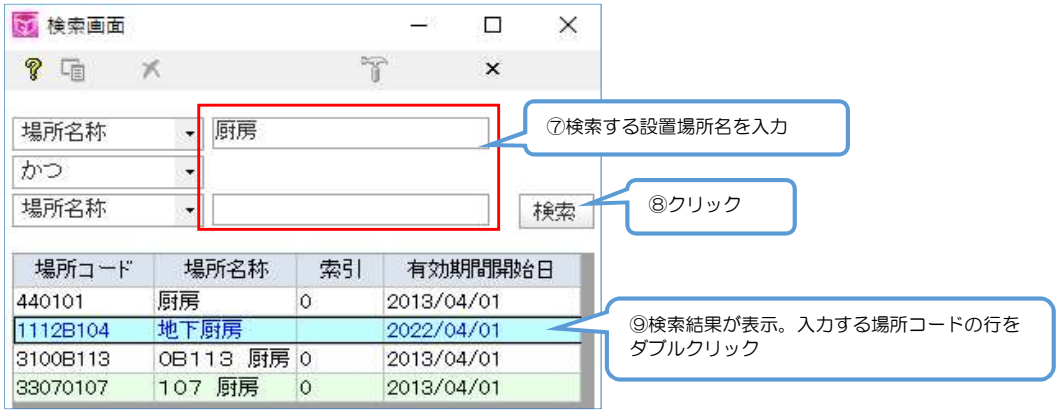
※事務局・病棟の場合、最新の物品取扱一覧（別紙4参照）に記載された職員を選択します。
⇒物品取扱者の指定があれば（使用者名に「（物取）」がある）、その使用者コードを選択すること。
※外来診療科等で物品取扱者が設定されていない所属の場合（物品取扱一覧にない所属）、所属長名を選択します。
※教室の場合、事務局・病棟と同様に物品取扱一覧に記載された職員を選択しますが、物品取扱者の指定がない（使用者名に「（物取）」がない）使用者コードを選択すること。

［注意］ 同一人物が別の所属の物品取扱者にも指定されている場合があるので取り違えに注意

③検索画面で選択した使用者コード、名称は、資産情報の画面に表示されます。
次に、設置場所の入力を行います。「設置場所」ボタンをクリックします。



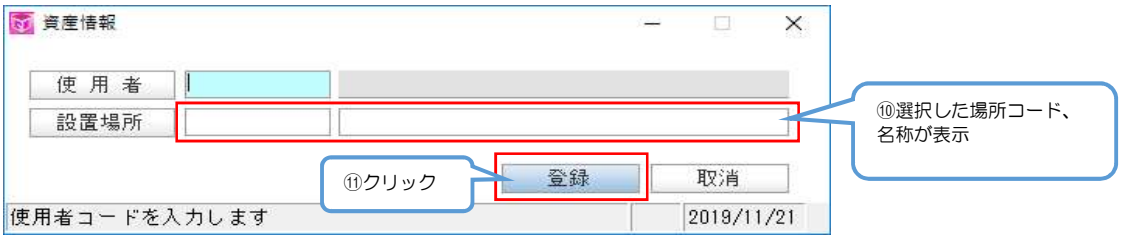
④設置場所の検索画面が表示されます。
設置場所名で検索すると、場所の一覧が表示されるので、入力する場所コードの行をダブルクリックします。



※請求書、起案等の記載から選択します。
⇒場所コードの先頭の数値が「1」「2」のコードから選択します。
「1」：河原町キャンパス・広小路キャンパスに設置されている物品
「2」：下鴨事務室キャンパスに設置されている物品
※場所コードが設定されていない場所については、備品の設置されている棟のフロアを選び「備考欄」に部屋の名前を入力します。
（Ex.病院病理部病理切出室→設置場所：基礎・地下１階 / 備考欄：病理切出室）

［注意］ 場所コードの先頭の数値が「3」「4」のコードは選択しないこと
※「3」「4」は府大・北部医療センターに該当します。

⑤検索画面で選択した場所コード、名称は、資産情報の画面に表示されます。
使用者、設置場所の入力完了すれば、「登録」ボタンをクリックして、資産情報の登録を行います。



＜２＞　債務計上票　印刷手順

（1）財務会計システムメニュー：「財務会計業務→債務管理業務→債務計上票」

印刷の操作方法は、入力手順No.「入力_基本」を参照してください。

＜３＞　債務計上票　確定処理手順

※確定処理の使用権限のあるユーザーのみ、処理を実施することができます。
⇒入力センター責任者のユーザーのみ、処理可能です。

（1）財務会計システムメニュー：「財務会計業務→債務管理業務→債務計上確定入力（債務計上入力）」

確定処理の操作方法は、入力手順No.「入力_基本」を参照してください。

＜４＞　債務計上票　照会手順

（1）財務会計システムメニュー：「財務会計業務→債務管理業務→債務照会→債務明細照会」

照会画面の操作方法は、入力手順No.「入力_基本」を参照してください。

以　上

[別紙1] 目的名・勘定科目名一覧

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（が）がんｾﾝﾀｰ運営費（陽子線）【201】	（診療）その他委託費	（診療）
	（診療）医事委託費	
	（診療）国内旅費	
	（診療）雑役務費	
	（診療）清掃委託費	
	（診療）電話料	
	（診療）保守委託費	
（が）がんｾﾝﾀｰ光熱水費（陽子線）【202】	（診療）水道料	（診療）
	（診療）電気料	
（が）教員給与費（常勤）	（常教）法定福利費	（常教）
（が）職員給与費（常勤）	（常職）法定福利費	（常職）
（セ）教員給与費（常勤）	（常教）給与	（常教）
	（常教）法定福利費	
（セ）教員退職手当（常勤）	（常教）退職給付費用	（常教）
（セ）職員給与費（常勤）	（常職）給与	（常職）
	（常職）法定福利費	
（セ）職員給与費（非常勤）	（非職）給与	（非職）
（セ）職員退職手当（常勤）	（常職）退職給付費用	（常職）
（セ）電子カルテシステム更新仕様検討費	（診療）その他委託費	（診療）
（セ）長期借入金償還金（元金）	一年以内返済予定長期借入金	_
（セ）長期借入金償還金（利息）	支払利息	_
（医）CPC運営費【K-2⑤】	（支援）業務委託費	（支援）
（医）CST事業費	（支援）業務委託費	（支援）
（医）RIｾﾝﾀｰ経費【64】	（研究）業務委託費	（研究）
	（研究）国内旅費	
	（研究）諸会費	
（医）Similarityソフト導入費【K-2⑧】	（支援）その他借料	（支援）
（医）がんﾌﾟﾛﾌｪｯｼｮﾅﾙ養成ﾌﾟﾗﾝ事業費【62】	（支援）その他通信運搬費	（支援）
	（支援）業務委託費	
	（支援）広告宣伝費	
	（支援）国内旅費	
	（支援）雑役務費	
	（支援）諸会費	
	（支援）消耗品費	
	（支援）報酬謝金費	
（医）コロナ対策費（地方創生分）	（一般）修繕費	（一般）
	（一般）保守管理委託費	
	（一般）雑役務費	
（医）その他施設管理経費【54】	（一般）その他借料	（一般）
	（一般）雑役務費	
	（一般）支払手数料	

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（医）ﾈｯﾄﾜｰｸ機能維持・向上経費【K-4④】	(支援)業務委託費	(支援)
（医）ﾌﾟﾗｯﾄﾌｫｰﾑ競争力強化費【K-3①-3】	(支援)その他借料	(支援)
（医）ﾜｰｸﾗｲﾌﾊﾞﾗﾝｽ支援ｾﾝﾀｰ運営費	(支援)国内旅費	(一般)
	(一般)報酬謝金費	
（医）医科大学施設整備推進費	(一般)その他雑費	(一般)
	(一般)業務委託費	
	(一般)国内旅費	
	(一般)報酬謝金費	
（医）医学教育分野別認証評価受審費【臨】	(教育)雑役務費	(教育)
（医）医学倫理審査委員運営費【C-5】	(支援)国内旅費	(支援)
	(支援)業務委託費	
	(支援)諸会費	
	(支援)消耗品費	
	(支援)保守管理委託費	
	(支援)報酬謝金費	
（医）仮払金（法人カード）	仮払金（法人カード）	_
（医）科学技術人材育成費補助金	(教育)奨学交付金	(教育)
	(教育)国内旅費	
（医）解決金	(一般)その他雑費	(一般)
（医）革新的医療技術研究開発助成事業	(研究)消耗品費	(研究)
（医）学振・学長活動諸費	(支援)印刷製本費	(支援)
	(支援)交際費	
	(支援)諸会費	
	(支援)消耗品費	
（医）学振・国際化推進（海外発表・論文）	(研究)奨学交付金	(研究)
（医）学振・国際交流事業費	(教育)その他雑費	(教育)
	(教育)その他借料	
	(教育)雑役務費	
	(教育)奨学交付金	
	(教育)損害保険料	
	(支援)その他雑費	(支援)
	(支援)その他借料	
	(支援)印刷製本費	
	(支援)広告宣伝費	
	(支援)雑役務費	
	(支援)諸会費	
	(支援)消耗品費	
	(支援)損害保険料	
	(支援)報酬謝金費	

目的名(執行)	勘定科目名	(〇〇)
(医)学振・雑誌発行事業委託費	(支援)印刷製本費	(支援)
	(支援)業務委託費	
	(支援)雑役務費	
	(支援)諸会費	
	(支援)消耗品費	
	(支援)修繕費	
(医)学振・大学環境整備費	(支援)修繕費	(支援)
(医)学振・特定行為研修費	(一般)諸会費	(一般)
	(支援)諸会費	(支援)
(医)学振・認定看護師研究経費	(一般)諸会費	(一般)
(医)学生感染症対策経費【84】	(教育)雑役務費	(教育)
(医)学生実習経費(看護学科)【91】	(教育)報酬謝金費	(教育)
(医)学長調整費【K-5】	(研究)国内旅費	(研究)
	(支援)雑役務費	(支援)
	(支援)報酬謝金費	
(医)学内保育所運営費【18】	(一般)業務委託費	(一般)
	(一般)消耗品費	
	(一般)業務委託費	
	(一般)その他雑費	
(医)学部運営費(医学科)【81】	(教育)その他雑費	(教育)
	(教育)その他借料	
	(教育)その他通信運搬費	
	(教育)業務委託費	
	(教育)国内旅費	
	(教育)雑役務費	
	(教育)諸会費	
	(教育)消耗品費	
	(教育)電話料	
	(教育)報酬謝金費	
	(教育)郵便料	
	(教育)行事費	
(医)学部運営費(学生実習経費)【79】	(教育)国内旅費	(教育)
	(教育)報酬謝金費	
(医)学部運営費(看護学科)【89】	(教育)その他借料	(教育)
	(教育)修繕費	
	(教育)諸会費	
	(教育)報酬謝金費	
(医)学部運営費(教養)【100】	(教育)業務委託費	(教育)
	(教育)雑役務費	
	(教育)修繕費	
	(教育)消耗品費	
	(教育)報酬謝金費	

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（医）学務ｼｽﾃﾑｻｰﾊﾞｰ更新関係経費【臨】	(教育)業務委託費	(教育)
	(教育)保守管理委託費	
（医）学務システム保守経費【78】	(教育)保守管理委託費	(教育)
（医）看護学科PC更新事業費【臨】	(教育)雑役務費	(教育)
	(教育)消耗品費	
（医）看護学科競争的資金間接経費	(支援)雑役務費	(支援)
	(支援)その他雑費	
（医）看護実践ｷｬﾘｱｾﾝﾀｰ等事業費【121】	(一般)その他借料	(一般)
	(一般)その他雑費	
	(一般)その他通信運搬費	
	(一般)印刷製本費	
	(一般)国内旅費	
	(一般)雑役務費	
	(一般)消耗品費	
	(一般)報酬謝金費	
（医）間接経費（科研）	(研究)消耗品費	(研究)
（医）間接経費（受託）	(研究)雑役務費	(研究)
（医）京都チャレンジ・バイ認定商品補助金	(教育)消耗品費	(教育)
（医）競争・実験動物ｾﾝﾀｰ運営費【K-2⑥】	(研究)業務委託費	(研究)
（医）共同研究費（株式会社等）	（共研）業務委託費	（共研）
	（共研）交通費	
	（共研）消耗品費	
	（共研）損害保険料	
	（共研）電話料	
	（共研）報酬謝金費	
	(共研・常教)退職給付費用	（共研・常教）
（医）共用試験経費【83】	(教育)その他雑費	(教育)
	(教育)国内旅費	
	(教育)諸会費	
	(教育)消耗品費	
	(教育)保守管理委託費	
	(教育)報酬謝金費	
（医）教育研究費（看護）【94】	(研究)その他借料	(研究)
	(研究)電話料	
	(研究)報酬謝金費	
（医）教育研究費（教育支援課）【63】	(教育)その他雑費	(教育)
	(教育)修繕費	
	(教育)雑役務費	
	(研究)諸会費	(研究)

目的名(執行)	勘定科目名	(〇〇)
(医)教育研究費(教室)	(研究)その他租税公課	(研究)
	(研究)電話料	
	(研究)雑役務費	
	(研究)消耗品費	
	(研究)損害保険料	
	(研究)電話料	
(医)教育研究費(老化研)【71】	(研究)電話料	(研究)
	(研究)保守管理委託費	
(医)教員給与費(常勤)	(常教)給与	(常教)
	(常教)法定福利費	
(医)教員退職手当(常勤)	(常教)退職給付費用	(常教)
(医)厚労省科研費補助金	預り科学研究費補助金等	_
(医)国際化支援事業費【4】本部から振替	(教育)外国旅費	(教育)
	(教育)国内旅費	
	(教育)奨学交付金	
(医)災害派遣医療チーム活動支援事業費	(一般)その他通信運搬費	(一般)
(医)産学公連携・外部資金【K-3①-1】	(一般)その他の租税公課	(一般)
	(支援)その他借料	(支援)
	(支援)業務委託費	
	(支援)交通費	
	(支援)国内旅費	
	(支援)雑役務費	
	(支援)諸会費	
	(支援)報酬謝金費	

目的名(執行)	勘定科目名	(〇〇)
(医)使途特定寄附金	(一般)その他の租税公課	(一般)
	(一般)その他雑費	
	(一般)その他通信運搬費	
	(一般)印刷製本費	
	(一般)国内旅費	
	(一般)雑役務費	
	(一般)支払手数料	
	(一般)修繕費	
	(一般)諸会費	
	(一般)備品費	
	(一般)消耗品費	
	(一般)電話料	
	(一般)保守管理委託費	
	(一般)報酬謝金費	
	(一般)郵便料	
	(教育)その他借料	(教育)
	(教育)印刷製本費	
	(教育)広告宣伝費	
	(教育)国内旅費	
	(教育)諸会費	
	(教育)奨学交付金	
	(教育)損害保険料	
	(研究)その他雑費	(研究)
	(研究)その他借料	
	(研究)その他通信運搬費	
	(研究)印刷製本費	
	(研究)雑役務費	
	(研究)損害保険料	
	(研究)諸会費	
	(研究)消耗品費	
	(研究)電話料	
	(支援)業務委託費	(支援)
	(支援)雑役務費	
	(支援)修繕費	
	(支援)保守管理委託費	
	(常教)退職給付費用	(常教)
	建物	-

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（医）子育て世代の医療職支援事業	（支援）その他雑費	（支援）
	（支援）その他借料	
	（支援）その他通信運搬費	
	（支援）業務委託費	
	（支援）印刷製本費	
	（支援）広告宣伝費	
	（支援）国内旅費	
	（支援）雑役務費	
	（支援）修繕費	
	（支援）郵便料	
	（支援）消耗品費	
	（支援）福利厚生費	
	（支援）報酬謝金費	
（医）施設設備修繕・整備費【K-4①-1】	（一般）業務委託費	（一般）
	（支援）修繕費	（支援）
	建物附属設備	－
（医）施設設備修繕・整備費【K-4①-2】	（支援）その他通信運搬費	（支援）
	（支援）修繕費	
（医）施設等修繕費【56】	（一般）業務委託費	（一般）
	（一般）雑役務費	
	（一般）修繕費	
	（一般）諸会費	
	（一般）消耗品費	
	器具及び備品	－
（医）施設等保守経費【55】	（一般）その他雑費	（一般）
	（一般）その他借料	
	（教育）保守管理委託費	（教育）
（医）質管理センター運営費【C-1】	（支援）その他借料	（支援）
	（支援）業務委託費	
	（支援）国内旅費	
	（支援）消耗品費	
	（支援）備品費	
	（支援）諸会費	
（医）質管理等経費（質管理ｾﾝﾀｰ）【C-2】	（支援）諸会費	（支援）
（医）実験動物室管理業務委託料【67】	（研究）業務委託費	（研究）
（医）借入償還費	一年以内返済予定長期借入金	－
	支払利息	
（医）受託研究費（その他）	（受研）雑役務費	（受研）

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（医）受託研究費（株式会社等）	(受研)その他雑費	（受研）
	(受研)その他借料	
	(受研)その他通信運搬費	
	(受研)その他租税公課	
	(受研)印刷製本費	
	(受研)業務委託費	
	(受研)国内旅費	
	(受研)雑役務費	
	(受研)支払手数料	
	(受研)諸会費	
	(受研)消耗品費	
	(受研)損害保険料	
	(受研)電話料	
	(受研)報酬謝金費	
	(受研)郵便料	
	(受研・常教)退職給付費用	（受研・常教）
（医）受託研究費（京都府）	(受研)報酬謝金費	（受研）
	(受研・常教)退職給付費用	（受研・常教）
（医）受託研究費（独法・国立大）	(受研)消耗品費	（受研）
（医）受託事業費（その他）	(受事)消耗品費	（受事）
（医）受託事業費（株式会社等）	(受事)その他雑費	（受事）
	(受事)その他通信運搬費	
	(受事)業務委託費	
	(受事)消耗品費	
（医）修士フェローシップ事業費	（研究）奨学交付金	（研究）
（医）消耗品費（B伝票等）【205】	(一般)消耗品費	（一般）
（医）消耗品費（B伝票等）【207】	(一般)国内旅費	（一般）
（医）消耗品費（B伝票等）【211】	(一般)業務委託費	（一般）
（医）職員給与費（常勤）	(常職)法定福利費	（常職）
（医）職員給与費（非常勤）	(一般)業務委託費	（一般）
	(非職)給与	（非職）
（医）職員研修事業費	(教育)業務委託費	（教育）
（医）職員退職手当（常勤）	(常職)退職給付費用	（常職）
（医）人権啓発研修事業費【29】	(一般)その他雑費	（一般）
	(一般)交通費	
	(一般)国内旅費	
	(一般)雑役務費	
	(一般)報酬謝金費	

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（医）図書・資料整備費【103】	(支援)その他雑費	(支援)
	(支援)その他借料	
	(支援)印刷製本費	
	(支援)業務委託費	
	(支援)国内旅費	
	(支援)修繕費	
	(支援)消耗品費	
	(支援)報酬謝金費	
（医）図書館運営事務費（一般）【102】	(一般)その他の租税公課	(一般)
	(支援)その他雑費	(支援)
	(支援)その他借料	
	(支援)その他通信運搬費	
	(支援)印刷製本費	
	(支援)業務委託費	
	(支援)広告宣伝費	
	(支援)雑役務費	
	(支援)諸会費	
	(支援)消耗品費	
	(支援)郵便料	
（医）戦略的広報運営事業費【239】	(一般)業務委託費	(一般)
	(一般)保守管理委託費	
（医）総合資料館図書ｼｽﾃﾑ負担金【104】	(支援)諸会費	(支援)
（医）総合情報ｾﾝﾀｰ運営費【K-4⑫】	(支援)業務委託費	(支援)
（医）体育館管理経費【17】	(一般)業務委託費	(一般)
（医）大学フェローシップ事業費	(教育)国内旅費	(教育)
	(教育)奨学交付金	
	(教育)消耗品費	
（医）大学リカレント教育推進事業	(支援)その他雑費	(支援)
	(支援)広告宣伝費	
	(支援)国内旅費	
	(支援)報酬謝金費	
（医）大学一般管理運営費(福利厚生)【36】	(一般)その他の租税公課	(一般)
	(一般)その他借料	
	(一般)その他通信運搬費	
	(一般)業務委託費	
	(一般)雑役務費	
	(一般)車両関係費	
	(一般)車両燃料費	
	(一般)諸会費	
	(一般)福利厚生費	
	(一般)保守管理委託費	

目的名(執行)	勘定科目名	(〇〇)
(医)大学一般管理運営費【16】	(一般)その他借料	(一般)
	(一般)その他通信運搬費	
	(一般)業務委託費	
	(一般)交際費	
	(一般)交通費	
	(一般)国内旅費	
	(一般)雑役務費	
	(一般)修繕費	
	(一般)諸会費	
	(一般)消耗品費	
	(一般)電話料	
	(一般)報酬謝金費	
	(一般)郵便料	
(医)大学院運営費(医学研究科)【65】	(教育)その他借料	(教育)
	(教育)その他雑費	
	(教育)その他通信運搬費	
	(教育)印刷製本費	
	(教育)国内旅費	
	(教育)雑役務費	
	(教育)消耗品費	
	(教育)報酬謝金費	
(医)大学運営旅費【25】	(教育)国内旅費	(教育)
	(教育)支払手数料	
(医)大学機関別承認評価受審経費	(一般)諸会費	(一般)
(医)大学機関別認証評価受審経費	(一般)諸会費	(一般)
(医)大学光熱水費【42】	(一般)ガス料	(一般)
	(一般)水道料	
	(一般)電気料	
(医)大学施設整備費(臨時)【184】	(一般)業務委託費	(一般)
	(一般)修繕費	
(医)大学電話料【48】	(一般)修繕費	(一般)
	(一般)電話料	
	(一般)郵便料	
(医)大学入試センター試験経費【97】	(教育)業務委託費	(教育)
	(教育)消耗品費	
(医)大学部門事務局旅費【24】	(一般)その他借料	(一般)
	(一般)外国旅費	
	(一般)国内旅費	
	(一般)雑役務費	
	(一般)消耗品費	
	(一般)赴任旅費(国内旅費)	
(医)大学福利厚生関係事業費【38】	(一般)その他借料	(一般)
	(一般)福利厚生費	

目的名(執行)	勘定科目名	(〇〇)
(医)大学複写サービス経費【51】	(一般)その他借料	(一般)
	(一般)印刷製本費	
(医)大型研究機器管理費【74】	(研究)その他借料	(研究)
	(研究)保守管理委託費	
(医)知的財産管理費【K-3②】	(一般)その他の租税公課	(一般)
	(支援)業務委託費	(支援)
	(支援)雑役務費	
	(支援)報酬謝金費	
	(支援)郵便料	
(医)地域医療教育推進事業費【86】	(教育)その他借料	(教育)
	(教育)業務委託費	
	(教育)交通費	
	(教育)国内旅費	
	(教育)雑役務費	
	(教育)消耗品費	
	(教育)報酬謝金費	
	(教育)郵便料	
(医)地域医療連携機能強化検討費【臨】	(一般)その他通信運搬費	(一般)
	(一般)雑役務費	
	(一般)報酬謝金費	
	(支援)消耗品費	(支援)
(医)中央研究室費	(研究)業務委託費	(研究)
	(研究)国内旅費	
	(研究)修繕費	
	(研究)諸会費	
	(研究)保守管理委託費	
(医)電子入札導入費	(一般)業務委託費	(一般)
	(一般)消耗品費	
(医)働き方改革推進費	(一般)その他雑費	(一般)
	(一般)消耗品費	
(医)特定行為研修実施費【229】	(教育)国内旅費	(教育)
	(教育)諸会費	
	(教育)消耗品費	
	(教育)報酬謝金費	
	器具及び備品	_
(医)特定認定再生医療委員運営費【C-7】	(支援)報酬謝金費	(支援)

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（医）入学試験経費【95】	(教育)その他雑費	(教育)
	(教育)その他借料	
	(教育)その他通信運搬費	
	(教育)印刷製本費	
	(教育)業務委託費	
	(教育)広告宣伝費	
	(教育)国内旅費	
	(教育)支払手数料	
	(教育)諸会費	
	(教育)消耗品費	
	(教育)報酬謝金費	
（医）入試室運営費	(教育)その他借料	(教育)
	(教育)その他通信運搬費	
	(教育)広告宣伝費	
	(教育)国内旅費	
	(教育)報酬謝金費	
（医）病児保育運営費【52】	(一般)業務委託費	(一般)
	(一般)交通費	
	(一般)報酬謝金費	
（医）病理解剖還元経費	(研究)修繕費	(研究)
（医）文科省科研費補助金	預り科学研究費補助金等	-
	科学研究費助成事業等預り金	
（医）保健衛生施設等補助事業(組織バンク)	器具及び備品	_
（医）保健管理センター人件費【230】	(一般)その他通信運搬費	(一般)
	(一般)印刷製本費	
	(一般)雑役務費	
	(一般)備品費	
	(一般)報酬謝金費	
（医）北部地域看護師臨地実習支援補助金	(教育)その他雑費	(教育)
（医）預り金（その他）	預り金（その他）	-
	預り金（その他給与分）	
（医）預り金（学生納付金）	預り金（その他）	_
（医）預り金（府看護師等修学資金）	預り金（その他）	_
（医）利益相反委員会運営費【C-6】	(支援)報酬謝金費	(支援)
（医）立替金	立替金（その他）	_
（医）倫理研修経費（質管理ｾﾝﾀｰ）【C-3】	(支援)報酬謝金費	(支援)
（病）BGM・図書経費【169】	(診療)その他雑費	(診療)
	(診療)その他租税公課	
	(診療)国内旅費	
	(診療)車両関係費	
	(診療)諸会費	
	(診療)消耗品費	
	(診療)賃借料	

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（病）CST事業費	（診療）賃借料	（診療）
（病）Da Vinci維持管理費用【134】	（診療）医療用機器等借料	（診療）
	（診療）機器保守費	
（病）ISO認定維持費用15189【133】	（診療）雑役務費	（診療）
	（診療）支払手数料	
（病）PBX保守委託費【44】	（診療）保守委託費	（診療）
（病）PETセンター運営費【187】	（診療）その他委託費	（診療）
	（診療）支払手数料	
	（診療）消耗品費	
	（診療）賃借料	
（病）RI排水設備改修費【臨】	（診療）修繕費	（診療）
（病）SPD等委託費【45】	（診療）その他委託費	（診療）
（病）TQM活動推進費	（診療）国内旅費	（診療）
（病）アイバンク運営費【218】	（診療）その他委託費	（診療）
	（診療）その他雑費	
（病）がんゲノムセンター運営費【117】	（診療）その他委託費	（診療）
	（診療）研修費	
	（診療）国内旅費	
	（診療）雑役務費	
	（診療）修繕費	
	（診療）諸会費	
（病）がんセンター運営費（病院）【186】	（診療）その他委託費	（診療）
	（診療）医事委託費	
	（診療）雑役務費	
	（診療）保守委託費	
	（診療）修繕費	
（病）がんｾﾝﾀｰ光熱水費（病院）【200】	（診療）電気料	（診療）
（病）がん診療連携拠点補助事業費【113】	（診療）その他委託費	（診療）
	（診療）印刷製本費	
	（診療）国内旅費	
	（診療）雑役務費	
	（診療）賃借料	
	（診療）報酬謝金費	
（病）キュービックス利用料【231】	（診療）その他委託費	（診療）
	（診療）専用回線使用料	
（病）コロナオンライン診療経費【臨】	（診療）その他委託費	（診療）
（病）コロナ対策整備事業（日本財団）	（診療）その他通信運搬費	（診療）
（病）コロナ対策費（地方創生分）	（一般）業務委託費	（一般）
	（診療）修繕費	（診療）
（病）その他業務委託費等【189】	（診療）その他委託費	（診療）
	（診療）印刷製本費	
	（診療）消耗品費	
	（診療）寝具委託費	

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（病）その他施設管理経費【61】	(診療)保守委託費	(診療)
（病）その他修繕費（B伝票等）【212】	(診療)修繕費	(診療)
（病）ヒトパピローマウイルス感染症補助金	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)雑役務費	
（病）メディカルセンター整備費【臨】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)その他保険料	
	(診療)支払手数料	
	(診療)雑(診療)修繕費役務費	
（病）リニアック維持管理費【臨】	(診療)医療用機器等借料	(診療)
（病）医事関係システム運営費【166】	(診療)保守委託費	(診療)
（病）医事関係業務委託費【164】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)医事委託費	
（病）医療ガス設備整備【臨】	(診療)修繕費	(診療)
（病）医療クラーク経費【167】	(診療)その他雑費	(診療)
	(診療)研修費	
	(診療)国内旅費	
	(診療)諸会費	
（病）医療クラーク増員及び関連費用	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)雑役務費	
（病）医療機器保守費【123】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)その他保険料	
	(診療)機器保守費	
	(診療)保守委託費	
（病）医療技術職員等研修費【143】	(診療)印刷製本費	(診療)
	(診療)研修費	
	(診療)国内旅費	
	(診療)諸会費	
	(診療)消耗品費	
（病）医療事故対策費【144】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)国内旅費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)諸会費	
	(診療)交通費	
	(診療)報酬謝金費	
（病）医療従事者確保(周産期)補助金【臨】	ソフトウェア	-
	器具及び備品	

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（病）医療人材確保対策費【32】	(診療)その他雑費	（診療）
	(診療)その他委託費	
	(診療)印刷製本費	
	(診療)研修費	
	(診療)交通費	
	(診療)広告宣伝費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)諸会費	
	(診療)報酬謝金費	
（病）院内感染対策費【127】	(診療)国内旅費	（診療）
	(診療)諸会費	
（病）遠隔病理診断システム構築事業費	(診療)修繕費	－
	ソフトウェア	
（病）仮受金	仮受金（その他）	－
（病）外国人患者受入支援事業費【225】	(診療)その他雑費	（診療）
	(診療)その他通信運搬費	
	(診療)支払手数料	
	(診療)修繕費	
	(診療)保守委託費	
（病）学会等旅費・負担金【238】	(診療)研修費	（診療）
	(診療)国内旅費	
	(診療)諸会費	
（病）学内LANコアスイッチ等整備費	(診療)雑役務費	（診療）
	建物附属設備	－
（病）学内LANネットワーク等整備費	(診療)雑役務費	（診療）
	(診療)修繕費	
	建物附属設備	－
（病）患者サービス向上事業費【139】	(診療)雑役務費	（診療）
	(診療)修繕費	
（病）患者給食費【129】	(診療)給食委託費	（診療）
（病）感染症指定補助金返還金【臨】	(診療)その他雑費	（診療）
（病）看護師宿舎管理費【21】	(診療)雑役務費	（診療）
	(診療)地代家賃	
（病）看護助手確保経費	(診療)その他委託費	（診療）
（病）看護助手確保経費（加算）	(診療)その他委託費	（診療）
（病）看護職員等研修費【118】	(診療)研修費	（診療）
	(診療)国内旅費	
	(診療)支払手数料	
	(診療)雑役務費	
	(診療)修繕費	
	(診療)諸会費	
	(診療)報酬謝金費	

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（病）看護部iPhone実証事業費【235】	(診療)消耗品費	(診療)
	(診療)電話料	
（病）危機管理関係助言・指導等委託費	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)国内旅費	
（病）旧築山寮機械警備【237】	(診療)その他委託費	(診療)
（病）京都市有地土地賃借料【50】	(診療)地代家賃	(診療)
（病）教員給与費（常勤）	(常教)法定福利費	(常教)
（病）教員退職手当（常勤）	(常教)退職給付費用	(常教)
（病）経営改善推進費【232】	(診療)その他委託費	(診療)
（病）計画修繕経費【60】	(診療)修繕費	(診療)
	器具及び備品	-
	建物附属設備	
（病）警備設備整備費	(診療)修繕費	(診療)
（病）建物・設備修繕費等【59】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)修繕費	
	(診療)消耗品費	
	(診療)保守委託費	
	器具及び備品	-
	建物附属設備	
（病）研修医・専攻医経費【108】	(診療)その他雑費	(診療)
	(診療)広告宣伝費	
	(診療)国内旅費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)諸会費	
	(診療)消耗品費	
	(診療)福利厚生費	
	(診療)報酬謝金費	
（病）個室等患者サービス業務【137】	(診療)その他委託費	(診療)
（病）後払いシステムWEB明細導入費	(診療)その他委託費	(診療)
（病）高度情報化推進事業費【161】	(診療)その他雑費	(診療)
	(診療)その他雑費	
	(診療)その他通信運搬費	
	(診療)修繕費	
	(診療)電話料	
	(診療)保守委託費	
（病）高度先進医療等推進事業費【150】	(診療)報酬謝金費	(診療)
（病）産科医補償制度掛金【168】	(診療)その他保険料	(診療)
（病）施設等保守経費【58】	(診療)その他通信運搬費	(診療)
	(診療)研修費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)支払手数料	
	(診療)保守委託費	

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（病）自動精算機等関係経費【171】	(診療)その他機器借料	(診療)
	(診療)その他雑費	
（病）借入償還費	一年以内返済予定長期借入金	-
	支払利息	
	その他財務費用	
（病）手術室運用管理業務【138】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)保守委託費	
（病）手術室改修整備費【臨】	(診療)修繕費	(診療)
（病）受託研究費（株式会社等）	(受研)国内旅費	(受研)
	(受研)諸会費	
（病）受託事業費（株式会社等）	(受事)諸会費	(受研)
	(受事)雑役務費	
（病）周産期医療ネットワーク事業費	(診療)修繕費	(診療)
	(診療)保守委託費	
（病）循環器病総合支援センター事業費	(診療)国内旅費	(診療)
	(診療)諸会費	
（病）小児がん拠点病院補助金【114】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)その他通信運搬費	
	(診療)国内旅費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)報酬謝金費	
（病）消耗品等（B伝票発注分）【213】	(診療)雑役務費	(診療)
	(診療)修繕費	
（病）消耗品等（B伝票発注分）【214】	(診療)その他雑費	(診療)
	(診療)その他租税公課	
	(診療)消耗品費	
	(診療)郵便料	
（病）職員給与費（常勤）	(常職)給与	(常職)
	(常職)法定福利費	
（病）職員給与費（非常勤）	(非職)給与	(非職)
（病）職員退職手当（常勤）	(常職)退職給付費用	(常職)
（病）心理発達検査費【臨】	(診療)報酬謝金費	(診療)
（病）新規施設基準取得推進事業費【233】	(診療)研修費	(診療)
	(診療)国内旅費	
	(診療)支払手数料	
	(診療)諸会費	
（病）新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ感染症対策費【臨】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)医療用機器等借料	
	(診療)印刷製本費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)修繕費	
	(診療)清掃委託費	
	(診療)郵便料	

目的名(執行)	勘定科目名	(〇〇)
(病)浸水対策事業【臨】	(診療)修繕費	(診療)
(病)診療科等消耗品費(B伝)【204】	(診療)消耗品費	(診療)
	(診療)保守委託費	
(病)診療機器借上費(医サ)【172】	(診療)医療用機器等借料	(診療)
	(診療)検査委託費	
	(診療)在宅治療用機器借上料	
(病)診療機器借上費(病管)【126】	(診療)医療用機器等借料	(診療)
	(診療)機器保守費	
(病)診療機器整備費【131】	(診療)損害賠償費	(診療)
(病)診療報酬還付・返還費【216】	(診療)その他雑費	(診療)
(病)戦略的広報運営事業費【239】	(診療)その他通信運搬費	(診療)
(病)洗浄滅菌等業務委託費【125】	(診療)その他委託費	(診療)
(病)総合医療情報システム設計業務委託費	(診療)その他委託費	(診療)
(病)臓器移植関係費【178】	(診療)その他雑費	(診療)
	(診療)交通費	
	(診療)諸会費	
	(診療)賃借料	
	(診療)電話料	
(病)損害賠償保険料【146】	(診療)医師賠償責任保険料	(診療)
(病)他病院診療機器利用料【190】	(診療)その他雑費	(診療)
	(診療)検査委託費	
(病)大型診療機器維持運営費【128】	(診療)修繕費	(診療)
(病)大型診療用機器更新費【臨】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)移設撤去費	
	(診療)修繕費	
	器具及び備品	_
(病)地域医療連携室運営費【176】	(診療)その他通信運搬費	(診療)
	(診療)印刷製本費	
	(診療)研修費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)修繕費	
	(診療)賃借料	
(病)駐車場管理運営費【22】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)機器保守費	
	(診療)修繕費	
	(診療)賃借料	
	(診療)電話料	

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（病）電子カルテ等経費【154】	(診療)その他委託費	（診療）
	(診療)その他通信運搬費	
	(診療)その他保険料	
	(診療)機器保守費	
	(診療)研修費	
	(診療)国内旅費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)修繕費	
	(診療)諸会費	
	(診療)消耗品費	
	(診療)賃借料	
	(診療)電子計算機等借料	
	(診療)保守委託費	
	(診療)報酬謝金費	
（病）認知症疾患ｾﾝﾀｰ運営費【170】	(診療)国内旅費	（診療）
	(診療)修繕費	
	(診療)報酬謝金費	
（病）脳卒中・心臓病センター整備費【臨】	(診療)修繕費	（診療）
（病）脳卒中・心臓病モデル事業補助金	(診療)研修費	（診療）
	(診療)国内旅費	
	(診療)雑役務費	
（病）派遣薬剤師確保経費【臨】	(診療)その他委託費	（診療）
（病）廃棄物運搬・処理経費【188】	(診療)その他通信運搬費	（診療）
	(診療)雑役務費	
	(診療)保守委託費	
（病）病院一般管理運営費（経企）【145】	(診療)機器保守費	（診療）
	(診療)研修費	
	(診療)国内旅費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)賃借料	
	(診療)報酬謝金費	
（病）病院一般管理運営費（人給）【30】	(診療)研修費	（診療）
	(診療)国内旅費	
	(診療)支払手数料	
	(診療)諸会費	

目的名(執行)	勘定科目名	(〇〇)
(病)病院一般管理運営費(総調)【116】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)その他雑費	
	(診療)その他租税公課	
	(診療)その他通信運搬費	
	(診療)その他保険料	
	(診療)印刷製本費	
	(診療)検査委託費	
	(診療)研修費	
	(診療)広告宣伝費	
	(診療)国内旅費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)支払手数料	
	(診療)修繕費	
	(診療)諸会費	
	(診療)消耗品費	
	(診療)専用回線使用料	
	(診療)賃借料	
	(診療)電話料	
	(診療)保守委託費	
	(診療)報酬謝金費	
(病)病院一般管理運営費(総務担当)【20】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)賃借料	
(病)病院一般管理運営費(福利厚生)【40】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)その他雑費	
	(診療)消耗品費	
	(診療)福利厚生費	
	(診療)保守委託費	
(病)病院機能評価受審費	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)広告宣伝費	
	(診療)諸会費	
(病)病院光熱水費【43】	(診療)ガス料	(診療)
	(診療)水道料	
	(診療)電気料	
(病)病院施設整備費(臨時)【185】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)修繕費	
(病)病院施設設備保守点検委託費【122】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)保守委託費	
(病)病院清掃委託費【130】	(診療)清掃委託費	(診療)

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（病）病院長ガバナンス強化費【192】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)印刷製本費	
	(診療)研修費	
	(診療)雑役務費	
	(診療)修繕費	
	(診療)諸会費	
	(診療)消耗品費	
	(診療)賃借料	
	(診療)報酬謝金費	
（病）病院長活動諸費	(診療)印刷製本費	(診療)
	(診療)諸会費	
（病）病院電話料【49】	(診療)その他雑費	(診療)
	(診療)修繕費	
	(診療)電話料	
（病）病院賠償保険補償対象支払【191】	(診療)交通費	(診療)
	(診療)損害賠償費	
	(診療)報酬謝金費	
（病）病院複写サービス経費【53】	(診療)印刷製本費	(診療)
	(診療)賃借料	
（病）病室環境整備費【136】	(診療)損害賠償費	(診療)
（病）放射線業務従事者安全対策費【183】	(診療)その他委託費	(診療)
（病）防災業務委託費【39】	(診療)その他委託費	(診療)
（病）未収金回収業務【175】	(診療)報酬謝金費	(診療)
（病）薬剤補償費	(診療)その他雑費	(診療)
（病）預り金（その他）	預り金（その他）	-
	預り金（その他給与分）	
（病）預り金（診療費）	預り金（その他）	-
（病）立替金	立替金（その他）	-
（病）臨床ｾﾝﾀｰ(競争的間接経費、臨時措置)	(支援)雑役務費	(支援)
（病）臨床検査医療機器立会等経費【124】	(診療)その他委託費	(診療)
	(診療)検査委託費	
	(診療)支払手数料	
	(診療)保守委託費	
（病）臨床検査部協議会開催費【臨】	(診療)その他雑費	(診療)
（病）臨床研究センター運営費【C-1】	(支援)その他雑費	(支援)
	(支援)国内旅費	
	(支援)雑役務費	
（病）臨床研究ｾﾝﾀｰ研究支援費【C-4】	(支援)その他雑費	(支援)
	(支援)その他借料	
	(支援)業務委託費	
	(支援)雑役務費	
	(支援)保守管理委託費	
（病）臨床研究センター人件費(臨時措置分)	(常教)退職給付費用	(常教)

目的名（執行）	勘定科目名	（〇〇）
（病）臨床研修費補助事業費【109】	（診療）国内旅費	（診療）
	（診療）報酬謝金費	
（病）臨床倫理委員会運営費【142】	（診療）その他委託費	（診療）
	（診療）報酬謝金費	
（府）大学借入金償還金	一年以内返済予定長期借入金	-
	支払利息	
（法）システム保守等経費【10】	（一般）その他の租税公課	（一般）
	（一般）消耗品費	
	（一般）業務委託費	
	（一般）保守管理委託費	
（法）学内LANネットワーク機器共有事業費	（一般）雑役務費	（一般）
	（一般）業務委託費	
（法）監査法人委託経費【8】	（一般）報酬謝金費	（一般）
（法）経営審議会経費【13】	（一般）消耗品費	（一般）
	（一般）報酬謝金費	
（法）職員給与費（常勤）	（常職）法定福利費	（常職）
（法）損害保険料【12】	（一般）損害保険料	（一般）
（法）中期計画等戦略推進費	（一般）その他の租税公課	（一般）
	（一般）その他借料	
	（一般）印刷製本費	
	（一般）業務委託費	
	（一般）交通費	
	（一般）広告宣伝費	
	（一般）国内旅費	
	（一般）雑役務費	
	（一般）修繕費	
	（一般）諸会費	
	（一般）消耗品費	
	（一般）報酬謝金費	
（法）年末調整委託費	（一般）業務委託費	（一般）
（法）府行政支援システム利用経費【11】	（一般）電子計算機等借料	（一般）
（法）役員報酬（常勤）	（役員）法定福利費	（役員）
（法）役員報酬（非常勤）	（役員）給与	（役員）
（法）立替金	立替金（その他）	-

［別紙２］　品名欄の書き方について

　下記以外のものにつては、以前までの履歴を参考に、品物が特定できる程度に簡略に入力する。

　※請求書番号がある分は略称で入力してもよい。

インクカートリッジ類は略品名を記入

・インクカートリッジ→「インク」

・その他インク系→「インク○○」

・トナー系→「トナー」

・ドラム系→「ドラム」

テプラテープ類は基本「テプラテープ」

・請求書番号のないものは、型番や白地黒文字など特定できるものを記入

用紙類は請求書を参照

・コピー用紙は「PPCホワイトペーパーグリーン」、「エクセルプロリサイクル」
　等を記入

・カラーペーパーや画用紙等は色の記入

その他類似名のある消耗品

○○パソコン	○○グローブ	○○のり
○○手袋	○○ライト	○○テープ
○○ハブ	○○ケーブル	○○フィルタ
○○キャプチャ	○○アダプタ	○○タップ
○○ファイル	○○袋	○○封筒　（規格）
○○チェア	○○カート	○○ケース(トレー)
マグネット○○	○○ふき	○○タオル
○○庫		

PC関連名称（英略）

HDD	SSD	CPU	OS
HDMI	DP	AGV	

PCの種類

ノートPC	デスクトップPC	ワークステーション（ノート型/デスク型）
タブレットPC	一体型デスクトップPC	

備品登録チェックリスト各項目記載事項

★　基本形　　英数とｶﾀｶﾅは半角で入力　各項目間は全角スペース、項目内は半角スペース

サンプルに個人情報等を含むため非公開

統一記載	備考	規格欄記載事項
ﾉｰﾄPC		シリアルナンバーかサービスタグの記載があれば入力
ﾃﾞｽｸﾄｯﾌﾟ PC	ミニPC・小型PCを含む	
ﾀﾌﾞﾚｯﾄPC	iPad等のタブレット端末	
一体型ﾃﾞｽｸﾄｯﾌﾟ PC	ディスプレイと混同されてる場合があるので注意	
ﾜｰｸｽﾃｰｼｮﾝ（ﾉｰﾄ型）	カタログやメーカーHPにワークステーションと記載がある場合	
ﾜｰｸｽﾃｰｼｮﾝ（ﾃﾞｽｸ型）		
外付けHDD/SSD	DAS含む	ストレージ
ﾈｯﾄﾜｰｸHDD(NAS)	ネットワークサーバーを経由するもの。外付HDDとの混同に注意	ストレージ
ﾈｯﾄﾜｰｸHDD(SAN)		ストレージ
ﾃﾞｨｽﾌﾟﾚｲ	モニタ類	画面サイズ
ﾃﾚﾋﾞ	テレビ電波を受信できるもの	画面サイズ
手術用ﾍｯﾄﾞﾗｲﾄｼｽﾃﾑ	額帯灯、LEDライトシステム、ヘッドライト等	
高圧蒸気滅菌器	オートクレーブ、ハイクレーブ等	

★　品名欄・規格欄に関するその他注意事項

●本体に加えて附属品があれば記載。記載不要のものもある

例）必要：プリンタの増設カセット・特殊なソフトウェア・ディスプレイスタンド・単価10万円以上の附属品・書棚のベース等

不要：マウス・キーボード・ウイルス対策ソフト・OS等

●製品が個別に識別可能な番号があれば入力する

例）必要：シリアルナンバー（≒製造番号）/サービスタグ

不要：注文ナンバー/agrement No./JANコード/通販用の商品コード

●特注品の場合

既製品に改造を加えたもの：品名欄に「品名　メーカー名　既製品の型番　特注品」、規格欄に附属品の型番等

サンプルに個人情報等を含むため非公開

●メーカー名は請求書記載に合わせる

●国際的メーカーで日本・ジャパン等の呼称が社名に入っている場合、国名は入力しない　　例）日本ｽﾄﾗｲｶｰ → ｽﾄﾗｲｶｰ

●家電製品・PC関係機器のメーカー名はアルファベットで統一　　例）パナソニック → Panasonic / キヤノン → Canon

●BIO-RADはカタカナでﾊﾞｲｵﾗｯﾄﾞと入力

★　単位欄に関する注意事項

●基本的に「台」で登録する。「個」の方が自然な場合は「個」で、「台」でも「個」でも不自然な場合は適宜判断する（例：椅子→「脚」、複数の物品を組み合わせて使用する物品→「式」など）

★　過去履歴に同一物品が複数あるもの

●過去履歴の通りに入力する

［別紙4］ 令和5年度物品取扱者一覧（令和6年1月18日現在）

区分	番号	所　属	氏名	種別
事務局等	1	総務課		総務係係長
	2	経理課		調達係係長
	3	企画広報課		企画広報係（係長不在につき課長）
	221	大学整備室		（大学整備室長）
	4	大学整備室　施設課		建設係係長
	5	教育支援課		学生支援係係長
	59	IR室		推薦
	64	附属図書館		事務長
	110	看護学科		推薦
	222	看護実践キャリア開発センター		推薦
教室等	200	学長研究室		学長
	7	人文・社会科学教室		推薦
	8	第一外国語教室		推薦
	10	数学教室		推薦
	11	物理学教室		推薦
	12	化学教室		推薦
	13	生物学教室		推薦
	14	解剖学教室　生体構造科学部門		推薦
	15	解剖学教室　生体機能形態科学部門		推薦
	16	生理学教室　細胞生理学部門		推薦
	17	生理学教室　統合生理学部門		推薦
	18	分子医科学教室　分子生化学部門		推薦
	19	分子医科学教室　ゲノム医科学部門		推薦
	20	病理学教室　人体病理学部門		推薦
	21	病理学教室　細胞分子機能病理学部門		推薦
	22	病理学教室　分子病態病理学部門		推薦
	23	感染病態学（微生物・医動物）教室		推薦
	24	免疫学教室		推薦
	25	薬理学教室		推薦
	26	保健・予防医学教室　予防医学部門		推薦
	27	保健・予防医学教室　公衆保健科学部門		推薦
	28	法医学教室		推薦
	29	内科学教室　内分泌・免疫内科学部門		推薦
	30	内科学教室　循環器・腎臓内科学部門		推薦
	31	内科学教室　呼吸器内科学部門		推薦
	32	内科学教室　消化器内科学部門		推薦
	33	内科学教室　血液内科学部門		推薦
	34	内科学教室　脳神経内科学部門		推薦
	35	外科学教室　消化器外科学部門		推薦
	36	外科学教室　移植・一般外科学部門		推薦
	37	外科学教室　内分泌・乳腺外科学部門		推薦
	38	外科学教室　心臓血管・小児心臓血管外科学部門		推薦
	39	外科学教室　呼吸器外科学部門		推薦
	40	外科学教室　小児外科学部門		推薦
	41	外科学教室　形成外科学部門		推薦
	42	脳神経外科学教室		推薦
	43	整形外科学教室		推薦
	201	リハビリテーション医学教室		推薦
	212	スポーツ・障がい者スポーツ医学教室		推薦
	44	産婦人科学教室		推薦
	46	小児科学教室		推薦
	47	眼科学教室		推薦
	48	皮膚科学教室		推薦
	49	泌尿器科学教室		推薦
	50	耳鼻咽喉科・頭頸部外科学教室		推薦
	51	精神医学教室		推薦
	52	放射線医学教室		推薦
	53	麻酔科学教室		推薦
	54	感染制御・検査医学教室		推薦
	55	救急医療学教室		推薦
	202	生物統計学教室		推薦
	56	総合医療・地域医療学教室		推薦
	57	疼痛緩和医療学教室		推薦
	209	医療フロンティア展開学		推薦
	215	腫瘍分子標的治療学		推薦
	208	細胞再生医学教室		推薦
	216	医療レギュラトリーサイエンス学		推薦
	203	感覚器未来医療学		推薦

区分	番号	所　属	氏名	種別
教室等	204	医学フォトニクス講座		推薦
	218	創薬医学		推薦
	60	中央研究室　RIセンター　RI部門		推薦
	61	中央研究室　研究機器センター　ﾊﾞｲｵｲﾒｰｼﾞﾝｸﾞ部門		推薦
	62	中央研究室　実験動物センター		推薦
	63	分子診断・治療センター		推薦
	210	研究質管理センター		推薦
	228	マツシマ創薬イノベーション講座		推薦
	229	不整脈先進医療学講座		推薦
	230	長寿・地域疫学講座		推薦
	231	分子免疫ウイルス感染防御学講座		推薦
	232	次世代ホウ素中性子捕捉療法研究講座		推薦
	233	生体免疫栄養学講座		推薦
	234	教育センター		推薦
	235	先端検査機器開発講座		推薦
	236	人工臓器・心臓移植再生医学講座		推薦
病院事務部・中央部門	225	病院長室		病院長
	65	病院管理課		総務調整係係長
	211	情報・研究支援課		研究支援係係長
	66	医療サービス課		収入係係長
	67	歯科		推薦
	68	臨床工学技術課		推薦
	69	周産期診療部（B3）		看護師長
	207	NICU		看護師長
	70	中央手術部		看護師長
	71	集中治療部（ICU）		看護師長
	72	リハビリテーション部		推薦
	73	内視鏡・超音波診療部　内視鏡室		推薦
	74	内視鏡・超音波診療部　超音波室		推薦
	205	臨床検査部		推薦
	75	病院病理部		推薦
	76	腎移植センター		推薦
	77	輸血・細胞医療部		推薦
	78	血液浄化部		推薦
	79	がん薬物療法部		推薦
	80	中央材料室		推薦
	81	看護部		推薦
	82	救急医療部		看護師長
	213	永守がんセンター		看護師長
	103	入退院センター		看護師長
	104	薬剤部		薬務係長
	105	医療技術部　栄養課		推薦
	219	がんゲノム医療センター		推薦
	220	放射線部		推薦
	227	臨床研究推進センター		推薦
病舎	83	A病棟第6号病舎		看護師長
	224	脳卒中集中治療室(SCU)		看護師長
	84	A病棟第7号病舎		看護師長
	226	女性センター（A8）		看護師長
	88	B病棟第8号病舎		看護師長
	223	EICU		看護師長
	89	C病棟第4号病舎		看護師長
	90	C病棟第5号病舎		看護師長
	91	C病棟第6号病舎		看護師長
	92	C病棟第7号病舎		看護師長
	217	D病棟第3号病舎		看護師長
	96	D病棟第6号RI病舎		看護師長
	97	D病棟第7号病舎		看護師長
	98	D病棟第8号病舎		看護師長
	206	緩和ケア病舎		看護師長
	100	こども西病舎		看護師長
	101	こども東病舎		看護師長
	102	こども集中治療（PICU）		看護師長
老化研究センター	106	脳・血管系老化研究センター　基礎老化学部門		推薦
	107	脳・血管系老化研究センター　病態病理学部門		推薦
	108	脳・血管系老化研究センター　神経内科学部門		推薦
	109	脳・血管系老化研究センター　社会医学・人文科学部門		推薦

所属番号は任意の番号で、新しい所属は200番から採番する