

# 公益財団法人静岡県国際交流協会クレジットカード取扱規程

## (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人静岡県国際交流協会（以下「法人」という。）のクレジットカードの取扱に関わる事項について定め、クレジットカードの使用及び支出管理を適正に行うことを目的とする。

## (定義)

第2条 この規程において「カード」とは、銀行、信販会社などの与信機関（以下「カード発行会社」という。）が法人に対して発行するクレジットカードをいう。

## (管理責任者)

第3条 カードの保管管理を行うために、管理責任者を置く。

2 管理責任者は、事務局長をもって充てる。

## (管理責任者の責務)

第4条 管理責任者は、カード発行会社から法人カードを受領したときは、現金の保管に準じて保管管理するとともに、法人カードを使用とする者（以下「カード使用者」という。）に対し、カードの使用の承認を行うものとする。

2 管理責任者は、カードの使用について、限度額を定めるものとする。

3 管理責任者は、カードの使用期限に留意し、必要な更新事務を行うものとする。

4 管理責任者は、カード使用者にカード使用の承認をした際には、これを記録しなければならない。

5 管理責任者は、原則として、自らカードを使用しないものとし、自らカードを使用する必要がある場合には、理事1名の承認を得るものとする。

## (法人カードの使用範囲)

第5条 カードは、法人の業務遂行において必要な物品の購入、役務や役務の提供を受けるための費用の支払に使用することができる。

2 カードは、原則として、事務所外に持ち出さないものとし、事務所外に持ち出す特別の必要がある場合には、事前に管理責任者及び会長の承認を得なければならない。

## (カード使用者の責務)

第6条 カード使用者は、本規程の定めにしたがってカードを使用しなければならない。

2 カード使用者は、カードを使用した際には、対象の支払の費目、摘要及び金額をただちに管理責任者に報告するものとする。

## (法人カードの紛失盗難等)

第7条 万一、法人カードの紛失又は盗難が発生したときは、速やかにその状況を管理責任者に報告するものとし、管理責任者は、速やかにカード発行会社に対し使用停止を求めるものとする。

## (利用状況の確認)

第9条 管理責任者は、毎月のカード請求額を確認し、カードによる支出が適正になされているかどうかを確認するものとする。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、カードの取扱について必要な事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は令和3年4月1日から施行する。