

社会福祉法人福角会電子マネー等決済取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人福角会（以下、「本会」という。）の電子マネー等の取扱いに関わる事項について定め、当該電子マネー等の使用を明瞭かつ適正におこなうこと目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「法人電子マネー等決済」とは、カード発行会社（以下「カード電子マネー等発行会社」という。）が法人に対して発行するプリペイドカードをいう。

(カードの発給基準)

第3条 カードは、第4条第1号に定める管理責任者が、法人内の事業所に対して発給するものとする。

- 2 管理責任者は、カードの発給を受けた事業所が、その使用に際し、この要領に定める事項に著しく抵触したときは、その発給を取り消すことができる。

(カードの管理)

第4条 カードの管理に関する責任者は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 管理責任者： 会計責任者
- (2) 運用責任者： 出納職員
- (3) 連絡責任者： 小口現金出納職員

(責務)

第5条 管理責任者、運用責任者、連絡責任者、カード使用者の責務は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 管理責任者は、カードの管理を統括し、本要領を職員に周知するとともに、要領に基づき作成された文書を管理・保管しなければならない。
 - (2) 運用責任者は、カードの利用が本要領に沿い適切に運用されているかを監視し、運用上問題が生じた場合には速やかに対処するとともに、管理責任者に報告しなければならない。
 - (3) 連絡責任者は、カードの保管とカードの利用が本要領に沿い適切に運用されるようカード利用者に周知し、運用上問題が発生した場合には、速やかに運用責任者に報告しなければならない。
 - (4) カード使用者は、この要領およびカード会社が定める規約を遵守し、公私の区分を厳格に行うとともに、善良な管理者の義務をもって、カードを保管、使用しなければならない。
- 2 カードを紛失等した場合、管理責任者は、直ちに所管する警察署に紛失等の届出を行うとともに、カードの利用停止等の措置を行うこととする。

(カードの取り扱い)

第6条 電子マネーでの支払いは、カードに預け入れした電子マネーをもって行う。

- 2 各事業所に発行する電子マネーのカードの残高上限は20万円とする。
- 3 電子マネーは、残高上限の範囲内で都度預入を行う。

4 カード使用者は、電子マネーを使用ごとに物品購入検収書を提出し、事業所管理者等で検収をし、運用責任者及び管理責任者等の承認を受けなければならない。

5 運用責任者は主要簿へ都度記帳する。

(残高の確認)

第7条 連絡責任者は、支払いの都度カード残高を確認しなければならない。

2 運用責任者は、日々、使用明細書及び電子マネー残高を確認しなければならない。

3 管理責任者は、月末時に使用明細書及び電子マネー残高を確認しなければならない。

(電子マネーの使用範囲)

第8条 法人及び各事業所において電子マネーを使用できる範囲は、各事業所の業務を遂行する上で、支払う物品の購入、役務の提供等に限るものとする。

(カードの紛失盗難等)

第9条 電子マネー使用者は、貸与された法人電子マネーを紛失又は盗難に遭ったときは、速やかにその状況を管理責任者及び運用管理者に報告するとともに、管理責任者は理事長に報告しなければならない。

(電子マネーの不正使用)

第10条 電子マネーの使用が、次の各号に該当するときは、これを電子マネーの不正使用とみなす。

(1) 私的に利用した場合

(2) 第8条に規定する使用範囲を超えて使用した場合

(3) 電子マネーの使用約款に違反して使用した場合

2 運用責任者は、前号各号に掲げる不正使用を発見した場合は、直ちに不正使用されたカードを回収するとともに、管理責任者にその状況を報告する。

3 管理責任者は、不正使用の状況に理事長に報告する。

(電子マネーの不正使用に対する損害賠償)

第11条 理事長は、前条第1項に掲げる電子マネーの不正使用により法人に損害が発生したと認めた場合は、電子マネー使用者に対しその損害の賠償を求めるものとする。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、電子マネーの取扱について必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は令和4年12月26日より施行する。