社会福祉法人〇〇会　クレジットカード取扱規程

（目的）

1. この規程は、社会福祉法人〇〇会（以下、「本会」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、当該カードの使用を明瞭かつ適正に行うことを目的とする。

（定義）

1. この規程において「法人カード」とは、銀行及び信販会社又はその子会社（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）

1. 法人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、会計責任者又は施設長をもって充てる。

（管理責任者の責務）

1. 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、経理規程第41条に基づき管理するとともに、法人カードを使用する者（以下、「カード使用者」という。）に対し、法人カードの使用の承認と法人カードの貸与を行うものとする。

（法人カードの使用範囲）

1. 法人において法人カードを使用できる範囲は、法人の業務を遂行する上で、法人カードを使用しなければ支払いが行えない物品の購入、役務の提供等に限るものとする。

（法人カード使用者の責務）

1. カード使用者は、法人カードの約款を遵守するとともに、法人カードの使用が次条第1項各号に掲げる不正使用とみなされないように、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

（法人カードの不正利用）

1. 法人カードの使用が、次の各号に該当するときは、これをカードの不正使用とみなす。
2. 私的に利用した場合
3. 第5条に規定する使用範囲を超えて使用した場合
4. 法人カードの使用約款に違反して使用した場合

　　2　管理責任者は、前項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法人カードをカード使用者から回収するととともに、理事長にその状況を報告するものとする。

（法人カードの不正使用に対する損害賠償）

1. 理事長は、前条第1項に掲げる法人カード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、カード使用者に対し、その損害の賠償を求めるものとする。

（法人カードの紛失盗難等）

1. カードの使用者は、貸与された法人カードを紛失又は盗難にあったときは、速やかにその状況を管理責任者に報告しなければならない。

　　2　前項の報告を受けた管理責任者は、直ちに所管する警察署に紛失等の届出を行うとともに、カード発行会社に対し、カードの利用停止等の措置を求めるものとする。

（その他）

1. この規程に定めるもののほか、法人カードの取扱について必要な事項は、別に定めるものとする。

附則

この規程は、令和〇年〇月〇日より施行する。