

厚木市クレジットカード決済サービス利用に関する事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、職員がクレジットカード（以下「カード」という。）による決済サービスを利用する方法により公金の支払に関する手続を実施することに関し、厚木市財務規則（昭和44年厚木市規則第40号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「カード」とは、厚木市（病院事業管理者所掌分を除く。以下「市」という。）とカードの利用に関する契約を締結した者（以下「カード会社」という。）が発行するプラスチックカード又はプラスチックカードを発行しない非対面決済専用法定カード（クレジットカード番号のみを発行するバーチャルカードを含む。）で、市が負担すべき経費の支払をすることができるものをいう。

(カード利用範囲及び目的)

第3条 カード利用（支出手続にカードを用いることをいう。以下同じ。）の対象は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、地方自治体の支出について職員をしてカードを利用させることによる場合の留意事項について（令和3年2月24日付け総行第46号総務省自治行政局行政課長通知）及び規則の趣旨から逸脱しないものとする。

2 カードを利用して支払うことができる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 出張先等において、現地で経費を支払うもの
- (2) 支払方法がカード決済に限定されるもので、会計管理者が必要と認めるもの
- (3) 前号に掲げるもののほか、支払方法がカード決済により、業務の効率化を図ることができる会計管理者が認めるもの

(カード決済の限度額)

第4条 カード決済の限度額は、当該費用の区分に応じ、規則及び厚木市事務決裁規程（昭和56年厚木市訓令第10号）に定める専決区分の額の範囲内までとする。

(管理責任者)

第5条 カードの管理責任者（以下「管理責任者」という。）は、会計管理者とする。

2 管理責任者は、カードの作成、受領、変更及び廃止の手続に関する事務を統括する。

(開始手続等)

第6条 カード利用を希望する課等の長（以下「課等の長」という。）は、管理責任者と事前にカード利用について協議をしなければならない。

2 前項の規定による協議後、課等の長は、カード利用申請書（第1号様式）に必要な書類を添えて、管理責任者に提出しなければならない。

3 管理責任者は、前項の申請書の提出があった場合において、その内容を審査し、

適当と認めたときは、カード会社にカード利用を申し込み、かつ、当該カード会社から交付されたカードを課等の長に支給し、又は提供されたカード情報を通知する。

ただし、カード会社への申込みについては、管理責任者が適当と認めた場合に限り課等の長が行うことができるものとし、カードの交付及びカード情報の提供を受けた際、課等の長は、その内容を管理責任者に報告しなければならない。

4 前項の規定による支給又は通知を受けた課等の長（以下「利用責任者」という。）は、所管する部署のカード及びカード情報の管理及び保管を適正に行わなければならない。

5 利用責任者は、カード利用申請書の内容に変更があったとき又はカード利用を廃止しようとするときは、カード利用（変更・廃止）報告書（第2号様式）に必要な書類を添えて、管理責任者に提出しなければならない。

6 前項の変更又は廃止の手続については、第3項の規定を準用する。

（権限の委任）

第7条 市長は、利用責任者から利用のためにカードを交付された職員（以下「カード利用職員」という。）に対し、利用可能期間、利用限度額、利用目的の範囲内において、法第149条第2号に規定する予算の執行権を法第153条第1項の規定により委任する。

（利用手続等）

第8条 カード利用職員は、不正な利用等を防止するため、利用の都度あらかじめカード利用確認及び持出簿（第3号様式。以下「確認簿」という。）により、利用責任者の承認を得なければならない。

2 カード利用職員は、決済時に利用した金額及び内容がわかる利用明細等の証拠書類を受領し、保管し、及び支払事務における帳簿に添付しなければならない。

3 カード利用職員は、カード利用後は速やかにカードを返却し、確認簿に記載しなければならない。

4 カード利用職員は、やむを得ない理由により、利用額に個人的経費を含むことになった場合は、その理由、金額等を速やかに報告するとともに、当該金額を市に納付しなければならない。

（カードの管理等）

第9条 カード利用職員は、カード会社が定める規約等を遵守し、カードを適正に利用するとともに、善良な管理者の注意義務をもってカードを管理しなければならない。

2 カード利用職員は、カードの貸与、譲渡若しくは質入れ又はカードの情報の預託をしてはならない。

3 利用責任者は、カードを破損し、紛失し、若しくは盗難にあったとき又は他者に利用されたことが判明したときは、直ちにカード事故報告書（第4号様式）によって管理責任者に届け出なければならない。

4 前項の場合において、紛失若しくは盗難又は他者による利用が判明したときは直ちに警察に通報するとともに、カード会社に届け出なければならない。

(不正利用)

第 10 条 カードの利用に際し、次の各号のいずれかに該当する場合には、これを不正利用とする。

(1) 虚偽の利用手続等により私的に利用した場合

(2) 承認を受けたカード利用職員以外の者がカードを利用した場合

(3) この要綱、カード会社が定める規約等に違反して利用した場合

(不正利用に対する措置)

第 11 条 管理責任者は、前条各号に掲げる不正利用があると思料する場合には、直ちにその内容、カード利用職員の氏名、所属等を市長に報告するものとする。

2 前項の規定による報告を受け、市長がカード利用職員の不正利用を認めた場合には、管理責任者は直ちにカード利用停止又は解約の手続をとるものとする。

(賠償責任)

第 12 条 利用責任者及びカード利用職員は、市長が第 10 条各号に掲げる不正利用を認めたとき又はカードの紛失若しくは盗難により他人に不正に利用された場合であって、法第 243 条の 2 の 8 に該当するときは、その利用金額の全額について支払の責を負うものとする。

(その他)

第 13 条 本要綱に規定のない事案が生じた場合は、その都度、課等の長は管理責任者と協議するものとする。

附則

この要綱は、令和 8 年 3 月 24 日から施行する。ただし、施行日以前に各課等がカードを所有している場合は、引き続き課等の長が適正に管理するものとする。

附則

この要綱は、令和 8 年 9 月 1 日から施行する。