

○国立大学法人東京科学大学における法人カードの利用に関する要項

令和6年10月1日  
会計事務総括責任者制定

(目的)

第1条 この要項は、国立大学法人東京科学大学（以下「大学」という。）における法人カードの利用に関し必要な事項を定め、教員等の立替払の負担を軽減するとともに、法人カードの適正な利用を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要項において、「法人カード」とは、大学が負担すべき経費の支払を行うことができるクレジットカードであって、大学と当該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。）が発行するものをいう。

(法人カード管理責任者)

第3条 法人カードの適正な利用を管理する者として法人カード管理責任者を置き、財務部契約課長をもって充てる。

(利用者資格)

第4条 法人カードを利用できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一 大学の役員
- 二 会計責任者及びその事務の委任を受ける者
- 三 予算執行管理者である大学教員（特任教員を含む。）
- 四 その他会計事務総括責任者が必要と認める者

(法人カードの発行手続)

第5条 前条各号に掲げる者のうち、法人カードの利用を希望する者は、別に定める法人カード利用申込書により法人カード管理責任者に申し出るものとする。

- 2 法人カード管理責任者は、前項の規定による申出があった場合、カード会社に対し、法人カードの利用を希望する者を名義人とする法人カードの発行に必要な手続を行うものとする。

(利用者の責務)

第6条 利用者（前条の規定により、法人カードの名義人として法人カードの発行を受けた者をいう。以下同じ。）は、この要項及び大学の諸規則並びにカード会社が定める法人カードの利用約款（以下「規則等」という。）を遵守し、支払に供する教育研究資金の目的に則り、法人カードを適正に利用しなければならない。

- 2 利用者は、理由のいかんを問わず、法人カードを当該利用者以外の者に転貸し、利用させてはならない。
- 3 利用者は、法人カード番号及びパスワードが当該利用者以外の者に漏洩しないよう厳重に管理しなければならない。

(法人カードの利用範囲)

第7条 法人カードは、業務上必要となる場合で、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合に利用することができる。ただし、利用者が当該利用を外部資金（補助金等を含む。以下同じ。）により負担しようとする場合は、当該外部資金による支出可否を事前に確認するものとする。

一 国立大学法人東京科学大学物品等調達要項（令和6年10月1日会計事務総括責任者決定。以下「物品等調達要項」という。）第3条の規定に基づき立替払により支出することができる経費

二 国立大学法人東京科学大学旅費規則（令和6年規則第63号）で規定する鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料及び旅行雑費

2 前項の場合において、利用者は、物品等調達要項第2条に規定する範囲内で、法人カードを利用することができるものとする。

3 第4条第3号に定める利用者が法人カードを利用できるのは、第9条第1項各号に定める担当部署が事務を行う範囲に限るものとする。

（法人カードの利用限度額）

第8条 法人カードの利用限度額は、1月当たり100万円とする。ただし、当該利用者に配分された予算の範囲を超えて利用することはできない。

2 前項の規定にかかわらず、利用者から利用限度額の増額の申出があった場合は、法人カード管理責任者が必要と認めた場合に限り、当該利用者に配分された予算の範囲内で、1月当たりの利用限度額を増額することができる。

（法人カードの利用報告）

第9条 利用者は、次の各号に掲げるとおり法人カードを利用した場合は、速やかに別に定める法人カード利用報告書及び法人カードを利用したときに受領する領収書等（領収書、レシート又は法人カード利用明細書等の支払日、支払金額及び支払内容・内訳が確認できるもの）を、当該各号に定める担当部署に提出しなければならない。

一 第7条第1項第1号に該当する場合 財務部契約課又はすずかけ台会計課

二 第7条第1項第2号に該当する場合 財務部経理課

2 カード会社から法人カード利用額の請求があり、担当部署から督促してもなお、利用者が前項の手続を行わない場合は、当該利用を第11条に規定する法人カードの不適切な利用とみなし、第12条及び第13条の規定を適用する。

3 法人カード利用後に取引をキャンセルした場合又は利用額に変更があった場合は、利用者は速やかに担当部署に報告しなければならない。

（法人カードの利用期間の制限）

第10条 法人カードの利用期間は、決済手続の必要上、原則として、次の各号に掲げる予算に応じ、当該各号に定める期間とする。

一 外部資金 4月1日から翌年1月末日まで

二 法人運営費及び奨学寄附金 4月1日から翌年3月15日まで

（法人カードの不適切な利用）

第11条 次の各号に当たる場合を法人カードの不適切な利用とする。

- 一 利用者が第7条第1項各号に定める利用範囲以外の利用を行った場合
- 二 利用者が前条各号に定める期間以外の期間に利用を行った場合
- 三 利用者が私的に法人カードを利用した場合
- 四 利用者が当該利用者以外の者に法人カードを転貸し、利用させた場合又は法人カード情報を利用させた場合
- 五 利用者が当該利用者に配分された予算額を超えて利用した場合
- 六 利用者が虚偽の申請をした場合
- 七 利用者が前各号に掲げるもののほか、規則等に違反して利用した場合  
(利用者資格の取消し等)

第12条 法人カード管理責任者は、前条各号に掲げる法人カードの不適切な利用があったと認められ、かつ、悪質性が高いと判断した場合には、その内容を会計事務総括責任者に報告するものとする。

- 2 会計事務総括責任者は、前項の規定による報告を受けた場合は、当該利用者の法人カード利用の資格を取り消し、又は停止することができるものとする。
- 3 会計事務総括責任者は、前項の規定により法人カード利用の資格を取り消し、又は停止した場合は、当該利用者に措置内容等を通知するものとする。
- 4 法人カード管理責任者は、取消しの措置を受けた利用者の法人カードを回収し、カード会社へ返却するものとする。

(法人カード利用額の返還)

第13条 利用者は、第11条各号に定める不適切な利用を行った場合において、大学が負担できない額について、大学へ返還しなければならない。

(法人カードの紛失等)

第14条 利用者が法人カードを紛失し、若しくは法人カードの盗難に遭い、又は法人カード情報を詐取され、若しくは横領されたことにより当該利用者以外の者に不正利用された場合は、その利用代金の全てについて、利用者が支払の責を負うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、利用者が直ちに次に掲げる全ての措置をとった場合には、カード会社が補填する範囲内において、その責を免れることができる。

- 一 カード会社への届出
- 二 最寄りの警察署への届出
- 三 法人カード管理責任者への届出

(法人カードの返却)

第15条 利用者は、次に掲げる場合には、法人カードを法人カード管理責任者を經由してカード会社に返却するものとする。

- 一 第4条各号の要件に該当しなくなった場合
- 二 長期間法人カードの利用の見込みがない場合
- 三 大学又はカード会社から法人カードの返却請求があった場合

## 附 則

- 1 この要項は、令和6年10月1日から施行する。

- 2 国立大学法人東京工業大学における法人カードの利用に関する要項（令和元年 10 月 17 日制定）は、廃止する。