

川崎市上下水道局パーチェシングカードの利用に関する取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、上下水道局において公金の支払を行うために使用するパーチェシングカードの利用に関して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「パーチェシングカード」とは、法人がインターネット取引等において使用する部署単位で発行が可能なクレジットカード（物理カードを発行しないものに限る。）をいう。

(利用範囲)

第3条 パーチェシングカード（以下「カード」という。）は、公務において次の各号に掲げる経費を支出する場合に限り、これを利用することができる。

- (1) 電気、水道、下水道、都市ガス、電話等の使用料及びテレビの受信料
- (2) 公務による外国旅行のための航空券の購入に係る経費
- (3) カード払いでなければ支払うことができない経費
- (4) 前3号に定めるもののほか、上下水道事業管理者が特に必要と認める経費

(利用できる部署)

第4条 カードを利用できる部署は、川崎市上下水道局事務分掌規程（昭和56年川崎市水道局規程第9号）第1条に掲げる課及びこれに相当する組織並びに上下水道事業管理者が指定する組織のうち、前条各号に掲げる経費の支払があり、財務課長が必要と認めたもの（以下「所管課」という。）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、所管課の長

をもって充てる。

(発行手続)

第6条 財務課長は、クレジットカード会社（以下「カード会社」という。）

が別に定める申込書等をカード会社に提出し、カードの発行を依頼する。

2 カードの使用者の名義は、原則として管理責任者の属する所管課が判別できる名称とする。

3 カードには、キャッシングの機能を付加しない。

4 財務課長は、カードの発行の手続が完了した後、当該カードを管理責任者へ送付する。

(利用限度額)

第7条 カードの1月当たりの利用限度額（以下「利用限度額」という。）は、第3条各号に掲げる経費に係る予算の範囲内で財務課長が定める額とする。

2 利用限度額は、財務課長が公務上必要と認める場合には、これを変更することができる。

3 財務課長は、利用限度額を設定し、又は変更する場合には、カード会社が別に定める手続を行う。

(利用方法)

第8条 管理責任者は、カードを利用した場合には、ウェブサイトに表示される電子領収書、購入履歴画面の写し等、カードの利用金額、日付、利用店等が分かる書類等（以下「電子領収書等」という。）を保存しなければならない。

(カード利用に伴う支払)

第9条 第3条各号に掲げる経費の支出にカードを利用したときは、カード会社の規約等に定める立替払の承諾等に係る規定に基づき、カード会社に支払

を行うものとする。

2 カード会社からのカードの利用明細、請求書等の送付先は、所管課とする。この場合において、管理責任者は、利用明細、請求書等と電子領収書等とを照合し、利用代金の請求内容が適切かどうかを確認しなければならない。

3 第1項に規定する支払は、所管課において発行する支出伝票又は振替伝票により、口座振替の方法で行うものとする。この場合においては、支出伝票又は振替伝票には、請求書、電子領収書等を添付しなければならない。

(カードの更新)

第10条 カードの有効期限は、特別の事情がない限り、自動的に更新されるものとする。

(変更手続等)

第11条 財務課長は、組織改正その他の理由により、カード会社へ届け出た事項に変更があった場合には、カード会社が別に定める手続を行うものとする。

2 財務課長は、カードを利用する必要がなくなった所管課があると認めたときは、カード会社が別に定める手続を行うものとする。

(カードの失効)

第12条 管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、速やかに財務課長に報告しなければならない。

(1) この要綱の規定に違反してカードを利用した場合

(2) カード会社の規約等に違反してカードを利用した場合

(3) 管理責任者がカードの利用を適当でないと判断した場合

2 財務課長は、前項に規定する報告があった場合には、当該所管課においてカードを利用することの可否について検討しなければならない。

3 財務課長は、前項に規定する検討の結果、カードの失効が妥当であると認

めた場合は、カード会社が別に定める手続を行うものとする。

(事故時の措置)

第13条 管理責任者は、カードの番号、有効期限及びセキュリティコード（以下「カード番号等」という。）の紛失、盗難等の事故が生じた場合には、直ちに次の各号に掲げる手続及びカード会社の規約等に定める手続を行い、カードに付帯する保険の対象として当該事故による被害が補償されるよう努めるものとする。

- (1) カード会社にカード番号等の紛失、盗難等を速やかに通知すること。
- (2) 最寄りの警察署にカード番号等の紛失、盗難等を届け出ること。
- (3) 財務課長にカード番号等の紛失、盗難等を速やかに報告し、前2号の規定により提出した書面の写しを提出すること。

(カードの再発行申請)

第14条 管理責任者は、前条に規定する手続が完了した後でなければ、カードの再発行を申請することができない。

- 2 管理責任者は、カードの再発行を受けようとする場合には、その旨を財務課長へ依頼する。
- 3 財務課長は、前項に規定する依頼を受けた場合には、内容を精査し、カード会社が別に定める手続を行うものとする。
- 4 財務課長は、カードが再発行された場合には、カード会社が発行する通知書により、管理責任者に通知する。

(管理責任者の責任)

第15条 管理責任者は、カード番号等が記載された書面を施錠可能な保管庫等に保管するとともに、利用に当たってはこの要綱に定める事項、カード会社の規約等を遵守し、善良な管理者の注意をもって、その職務を行わなければならない。

(管理責任者等への請求)

第16条 次の各号のいずれかに該当する場合において、上下水道局においてカードの利用に伴う費用をカード会社に弁済した場合には、カードを利用し、又は所持していた職員若しくは管理責任者に対して当該費用の全部又は一部を請求することができる。

(1) この要綱の規定に違反してカードを利用した場合

(2) カード会社の規約等に違反してカードを利用した場合

(3) 前2号に掲げるもののほか、カードを利用し、又は所持していた職員若しくは管理責任者に故意又は過失があると上下水道事業管理者が認めた場合

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、財務課長が定める。

附 則

この要綱は、令和8年1月7日から施行する。