

# 新入社員に知ってほしい 「会社のお金」あれこれ

## Index

---

- 1 会社のお金のキホン
  - 2 会社のお金は、会社のためにだけ使う
  - 3 お金は1円単位で管理する
  - 4 日にちや期間が重要になる
-

## 1 会社のお金のキホン

### 1) 会社のお金

社会人になると、「会社のお金」を扱うことになります。当然ですが、会社のお金を自分のお金として使ってはいけません。しばしばニュースになりますが、会社のお金を勝手に自分のために使うと、業務上横領罪で逮捕されることもあります。

また、会社のお金は、決められた手続きを守って使わなければなりません。決められた手続きを守らなければ、後で複雑な手続きが必要になったり、最悪の場合は「会社ではそのお金を支払わない（支払いたくても、支払うことができない）」といった可能性もゼロではありません。

これらは少し極端な例ですが、会社のお金はルールを守り、正しい取り扱いをしないと、さまざまな問題が起こります。

本稿では、主に「会社のお金を使う場合」を例に、会社のお金について新入社員が知っておくべき基礎知識を紹介します。

### 2) 会社がお金を管理するために必要な5つの項目

会社は、基本的に次の項目に基づいてお金の動きを管理します。なお、これは支払いを例に紹介しますが、お金を受け取る場合も同様です。

- ・ 領収書の宛名（自社の名称）
- ・ 支払先の名称
- ・ 支払った日
- ・ 支払った目的（購入した商品やサービスなど）
- ・ 支払った金額

会社のお金で買い物をするとき、慣れないうちは「領収書を必ずもらってくるように」と一声掛けられるはずですが、これは、領収書には「株式会社 様」という宛名（自社の名称）をはじめ、上記項目が記載されているからです。会社は、「誰に、いつ、何のために、いくら支払ったか」という記録と、実際のお金の動きを照合して、正しくお金が使われているかを管理しています。

逆に言うと、こうした点が不明瞭だと、会社は簡単にお金を支払えません。例えば、「自分のお金で立て替えたけど、領収書を紛失した」という場合、お金の支払先に領収書を再発行してもらったり、再発行してもらえないときには、「事情報告書」などの書面を提出したりするといったことが必要になるので注意しましょう。

### 3) 会社には「お金」に関するルールがある

会社には、お金に関するルールがあります。これは、法令を守るため、業務を滞りなく進めるため、会社のお金を適切に管理するためなど、さまざまな観点から設けられたもので、「 規程」と明文化されているものもあれば、慣習的に守られているものもあります。こうしたルールは必ず守らなければなりません。

# サンプルレポート

本レポートは、サクセスネットで公開している  
ビジネスレポートの一部を公開したサンプルです。  
サクセスネットサイトにログインした後、全文を  
閲覧することができます。