

令和4年7月19日付
ロスアトム東アジア命令書
第338/CN-01.02/10号への
附属書第2号

ロスアトム東アジア従業員による業務（職務）遂行の一環で参加した儀典行事・出張・その他の公式行事に関連した贈物の受取に関する報告、贈物の引き渡し・評価、売却（買い戻し）売却で得た資金の計上に関する規則

内容

1. 総則.....	3
2. 本規則で用いられる主要概念.....	3
3. 儀典行事・出張・その他の公式行事における地域センター従業員の義務.....	4
4. 地域センター従業員による贈物の通知・引き渡しに関する手順.....	4
5. 贈物の評価・買い戻し・売却に関する手順.....	5
6. 附属書第1号	7
7. 附属書第2号.....	8

1. 総則

1.1. 有限会社コンサルティング企業・ロシア東アジア(北京)従業員による業務（職務）遂行の一環で参加した儀典行事・出張・その他の公式行事に関連した贈物の受取に関する報告、贈物の引き渡し・評価、売却（買い戻し）売却で得た資金の計上に関する規則(以下、「本規則」という)は、有限会社コンサルティング企業・ロシア東アジア(北京)(以下、「地域センター」という)における贈物の引き渡し・評価及び売却(買い戻し)並びにその売却で得た資金の計上に関する手順を制定する。

1.2. 本規則は、平成28年1月26日付連邦法第14-FZ号、平成30年6月29日付大統領指令第378号、平成26年1月9日付ロシア政府指令第10号及びその他のロシア連邦の法令に基づき開発されている。

1.3. 本規則は、地域センターの全ての従業員に適用される。

1.4. 資産保護・企業安全事業局は、本規則の開発・見直し・変更に関する責任を負う。

2. 本規則で用いられる主要概念

本規則では、以下の主要概念が用いられる。

概念	定義
贈物	儀典行事、出張、その他の公式行事に関連して受け取られた贈物とは、地域センター従業員が、儀典行事、出張、その他の公式行事の中において各参加者に業務(職務)遂行のために配られた文房具、奨励(賞品)として引き渡された花及び貴重な贈物を除き、当該従業員の職務地位又は業務(職務)遂行に基づき贈物を贈る個人(法人)からもらった贈物である。
贈物の受取	業務（職務）遂行の一環で参加した儀典行事・出張・その他の公式行事に関連した贈物の受取。地域センター従業員が個人(法人)から直接又は仲介者経由で職務記述書に定める業務の遂行一環で、又は前述の者の法的地位の特徴及び職務特性を定める連邦法及びその他の法令に定める場合における業務（職務）遂行に関連して贈物を受け取ること

従業員	地域センターと雇用関係にある個人
地域センター	有限会社コンサルティング企業・ロストアトム東アジア(北京)

3. 儀典行事・出張・その他の公式行事における地域センター従業員の義務

3.1. 地域センター従業員は、儀典行事・出張・その他の公式行事への参加が業務（職務）遂行に関連する場合を除き、その職務地位又は業務（職務）遂行に関連して個人（法人）から贈物を受け取ることはできない。

3.2. 地域センター従業員は、本規則に定める手順に基づき、参加が業務（職務）遂行に関連する儀典行事・出張・その他の公式行事に関連して贈物を受け取った全体的場合について通知する。

4. 地域センター従業員による贈物の通知・引き渡しに関する手順

4.1. 中国国内における市場価格200人民元相当額以上の贈物を受け取った地域センター従業員は、贈物受取日から1ヶ月以内に、本規則附属書第1号に基づき作成した贈物受取領通知（以下、「通知書」という）2通を作成し、通知書及び贈物価格を証明する書類(領収書やレシート、その他の支払(購入)証明書(有の場合))を代表取締役社長に提出する。中国国内における市場価格200人民元相当額以上の贈物を受け取った代表取締役社長は、贈物受取日から1ヶ月以内に、通知書2通を作成し、通知書及び贈物価格を証明する書類(領収書やレシート、その他の支払(購入)証明書(有の場合))を上級管理責任者に提出する。

出張中に贈物を受け取った場合、贈物を受け取った地域センター従業員の出張先から帰着後 3 営業日以内に通知書を送付する。贈物の価格が200円未満の場合、受取人が申告手続きを行わずに贈物を手元に残すことができる。

地域センター従業員の支配力が及ばない事由により、本項第1号及び第2号に定める期限内に通知書を送付できない場合、その解消の翌日までに提出する。

4.2. 通知書の受理及び登録を担当する権限を有する従業員は、通知書を受取り、通知書登録簿に登録する。権限を有する従業員は、登録印を押した通知書1通を贈物を受け取った地域センターの従業員に渡し、1通を固定資産引受・引渡・更新・償却（除却）常任委員会（以下、「委員会」という）に渡す。

4.3. 書類により価格が証明されており、200円を超える贈物、又は受け取った地域センター従業員が価格を知らない贈物は、代表取締役社長（代表取締役社長が受け取った場合は上級管理責任者）に引き渡され、代表取締役社長(上級管理責任者)は、通知書登録簿への登録日から5営業日以内に、引渡・引受証明書（命令書付属書第2号）に基づき預かる。

4.4. 引渡・引受証明書に基づき贈物が引き渡されるまでは、贈物を受け取った地域センター従業員は、中国法律に基づき、贈物の紛失や損害に対する責任を負う。

5.贈物の評価・買い戻し・売却に関する手順

5.1. 地域センター財務計画・会計報告事務局が、中国法律に定める手順に基づき贈物を計上するために、委員会は、贈物計上日現在の市場価格、又は同等の条件下での類似の有形財産の価格に基づき、贈物の価格を定める。市場価格は、書類により証明され、書類による証明が不可能な場合は、専門家により証明される。贈物の価格が3000ルーブルを超えない場合、当該贈物は、引渡・引受証明書に基づき、当該贈物を引き渡した地域センターの従業員に返却される。贈物は、委員会が地域センターの事業を確保するために当該贈物の利用が適切であると肯定的な判断を下した場合に限って計上される。

5.2. 贈物を引き受けた地域センター従業員は、贈物受取日から2ヶ月以内に地域センターの代表取締役社長宛に自由書式の贈者買い戻し申請書を提出することにより、贈物を買戻すことができる。

5.3. 地域センター宛の贈物に関する通知書の受理及び登録を担当する権限を有する従業員は、本規則第5.2項に定める申請書を受理後3ヶ月以内に、売却（買い戻し）を目指す贈物の価格評価を企画する。権限を有する従業員は、申請した地域センター従業員に評価結果を通知し、申請者はその後1ヶ月以内に評価で定められた価格で贈物を買戻すか、買い戻しを拒否する。評価結果の通知は、贈物価格報告書を添付して電子的に行う。

5.4. 本規則第5.2項に定める申請書が受理されなかった贈物は、委員会が下した地域センターの事業を確保するための当該贈物の利用の適切性に関する判断を踏まえ、地域センターが利用できる。

5.5. 贈物の利用が不適切な場合、地域センター委員会委員長は、贈物の売却を決定し、売却（買い戻し）を目指す価格を評価し、ロシア連邦法律に定める手順に基づき、競売によって実施する。

5.6. 本規則第5.3項・第5.5項に定める販売（買い戻し）を目指す贈物の価格評価は、ロシア連邦評価事業関連法律に基づき、評価事業の主体が実施する。

5.7. 贈物買い戻されず、売却もされていない場合、地域センター委員会委員長は、贈物を再売却するか、慈善団体に無償で譲渡するか、ロシア連邦法律に基づき破棄するかを決定する。

5.8. 贈物の売却（買い戻し）で得た代金は、地域センターの収入として計上する。

規則への

附属書第1号

ロストアトム東アジア

代表取締役社長宛

(氏名)

引出人：

(役職)_____
(氏名)

贈物受取通知書*

20__年__月__日に、_____において贈物を受け取ったことを通知する。

(儀典行事・出張・その他の公式行事の名称、場所、日付)

記号	贈物名	贈物の特徴・内容	個数	ルーブル建て価格 (証明書のある場合)
1				
2				
合計				

添付資料 _____ 枚数 _____。
(文書名)通知書を提出した従業員 _____ 20__年__月__日
(署名) (氏名)通知書を受理した従業員 _____ 20__年__月__日
(署名) (氏名)

通知書登録簿上の登録番号 _____ 20__年__月__日

*贈物受取通知書は2通で作成すること。

規則への

附属書第2号

20__年__月__日付贈物引受・引渡証明書第__号

根拠：2022年__月__日付ロスアトム東アジア命令書第_____号

以下の有形財産は、ロスアトム東アジアの代表取締役社長/上級管理責任に預けられる。

記号	贈物名	贈物の特徴・内容	個数	ループル建て価格 (証明書のある 場合)
1				
2				

本証明書は2通で作成されている。

1通目：事業支援事務局向け

2通目：_____

引き渡した当事者：

引き受けた当事者：

役職_____
役職_____
氏名_____
氏名

20__年__月__日

20__年__月__日

