

3. 特殊な事務

(1) 小切手が不渡りとなったときの取扱い

イ. 関係先への連絡（電話等）

- (イ) 納付者等
- (ロ) 領収済通知書のあて先官庁
- (ハ) 払込店（窓口電子収納分については、電子収納事務にかかる払込店）

ロ. 領収済額取消通知書の作成

- (イ) 小切手の記録（18ページ参照）等により、領収済額取消通知書^①（書式第2号）を3枚^{（注）}作成する。
（注）3枚のうち、1枚は納付者等あてとし、他の2枚は領収済通知書を送付した歳入徴収官あてとする。
- (ロ) 3枚に押切印を押して、関係先に送付する。

ハ. 不渡小切手の返れい

- (イ) 納付者等からさきに渡した領収証書の提出を受ける。
- (ロ) 領収証書に押してある領収印を消す。
- (ハ) 小切手の金額が領収金額の一部であるときは、領収印を消さないで、領収証書に次の事項を記入して押切印を押す。
 - A. 証券受領取消〇〇〇〇円
 - B. 取消日
 - C. 店 名
- (ニ) 不渡りとなった小切手について受領書^②を徴求する。
- (ホ) 小切手と取消済みの領収証書を納付者等に返す。
- (ヘ) 小切手の受領書は自店で2年間保管する。

① 〔領収済額取消通知書の作成例〕

(書式第2号)

領収済額取消通知書	
平成27年4月11日	
△△税務署国税収納命令官 (納付者等) (注)	殿
日本銀行歳入復代理店 〇〇信用組合〇〇支店	
押切印	
下記の受入金は小切手が不渡りとなったため、小切手相当金額の受入れを 本日取消しましたから通知します。	
記	
年度、会計名等	平成27年度 国税収納金整理資金
納付金額	100,000 円
取消金額	100,000 円
受入年月日	平成27年4月10日
納付者等の 住所・氏名	東京都大田区雪谷大塚町1-1 山田太郎

(用紙寸法 日本工業規格A列4)

- (注) 1. 窓口電子収納分については、本文の次に「なお、当該受入金はマルチペイメントネットワーク経由分です。」と記載する。
2. 納付者等に通知する場合には、本文の次に「なお、不渡りとなった小切手を返れいただきますから、さきにお渡しした領収証書をご提出下さい。」と記載する。
3. 内訳口座にかかるものについては、あて先の歳入徴収官の次に内訳口座名を記載する。

② 〔不渡小切手の受領書の記載例〕

平成4年5月2日	
〇〇信用組合〇〇支店	
あて	大田区雪谷大塚町1-1 山田太郎 印
下記の小切手を受領しました。	
記	
1. 小切手番号	100
2. 金額	100,000 円
3. 支払人 (支払場所)	△△銀行△△支店
4. 振出人	山田太郎
5. 振出日	平成4年4月30日

(注) 収入印紙は不要。

訂正請求書の受
付

(2) 訂正請求を受けたときの取扱い

イ. 官庁または払込人から歳入金、国税収納金整理資金について訂正請求書（口座更正請求書を含む。）の提出を受ける。

ロ. 訂正請求書に受付の日付、店名を記入して、OCR処理店に送付する。

証明請求書の受
付

(3) 領収済証明請求を受けたときの取扱い^①

イ. 領収控（通常分に限る。以下(3)において同じ。）または振替結果記録媒体を自店に保管している場合

(イ) 官庁、払込人、源泉徴収義務者^②から歳入金等について、領収済証明請求書の提出を受ける。

(ロ) 領収控または振替結果記録媒体の収録内容を出力（書式適宜）したものにより、証明請求書の記載事項^③を確かめる。

(ハ) 領収控に領収確認の旨、確認の日付を記入し、または振替結果記録媒体の収録内容を出力したものに領収確認の旨、確認の日付を記入したものを、振替結果記録媒体を保管する際に作成した合計表に添付する。

(ニ) 証明請求書に領収確認の旨、確認の日付、店名を記入し、押切印を押したうえ、OCR処理店に送付する。

ロ. 領収控を自店に保管していない場合

(イ) 官庁、払込人、源泉徴収義務者から歳入金等について、領収済証明請求書の提出を受ける。

(ロ) 証明請求書に受付の日付、店名を記入して、OCR処理店^④に送付する。

① 窓口電子収納分については、日本銀行において保存する国庫計理・資金決済情報が領収控となるため、ロ.により取扱う。

② 源泉徴収義務者でない一般の納付者から請求を受けたときは、歳入復代理店では領収済証明ができないので、受入先官庁に請求するよう説明する。

③ 【領収済証明請求書の記載例】

ー 国税収納金整理資金にかかる領収済証明請求書

国税収納金整理資金受入金領収済証明請求書									
						(番号) 30			
						平成4年5月1日			
日本銀行〇〇店 あて				取扱庁名 国税収納命令官 日本橋税務署長					
				〇 〇 〇 〇 印					
下記のとおり領収済のことを証明されたい。									
年度	科目	納税告知書 又は納付書 の番号	金 額	納税者の住 所及び氏名	収 納 年月日			納付場所	請求の理由
4	国税 資金	100	円 200,000	大田区雪谷 大塚町 1-1 山田太郎	4	4	15	〇〇信用組合 〇〇支店	領収済通知書 亡失のため
上記のとおり領収済のことを証明する。									
領収確認済 4. 5. 2 〇〇信用組合〇〇支店				押 切 印					

— 歳入金の内訳口座にかかる領収済証明請求書

歳 入 金 領 収 済 証 明 請 求 書												
日本銀行〇〇店 あて						(5 号) 平成 27 年 5 月 11 日						
						厚生労働省年金局 歳入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長 厚生労働事務官 〇 〇 〇 〇 印 (内訳口座名 厚生労働省年金局(札幌東))						
下記のとおり領収済みのことを証明されたい。												
記												
年度	主(所)管名	会計名	部	款	項	目	納入告知書又は 納付書の番号	金 額	納入者の住 所及び氏名	収 納 年月日	納付場所	請求の事由
27	内閣府及び 厚生労働省 所管	年金特 別会計	—	—	—	事業主 拠出金 収入	—	円 70,000	〇〇市〇〇 町〇〇〇〇	27. 4. 10	〇〇信用組合 〇〇支店	領収済通知書亡 失のため
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p>上記のとおり領収済みのことを証明する。</p> <p>領収確認済 27. 5. 12 〇〇信用組合〇〇支店</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 40px;"> <p>押 切 印</p> </div> </div>												

内訳口座名が付記される。

(注) 領収控または振替結果記録媒体を自店に保管している場合で、収納年月日、納付場所の記入がないときは自店で記入する。

- ④ 窓口電子収納分については、電子収納事務にかかる払込店を経由して日本銀行本店に送付する。日本銀行本店では、窓口電子収納にかかる受入店として届出た歳入復代理店に対し、窓口電子収納分として取扱った受入書類の内容を照会することがある。

(4) 両年度整理の取扱い

歳入復代理店が4、5月中に受入れた受入書類のうち、通常分については、次の区分により新年度または旧（前）年度に整理^①し、集計表を作成する。

イ．新年度として整理するもの

次の歳入金等は、すべて新年度として整理し、集計表に年度の記入をしない。

- (イ) 国税収納金整理資金受入金
- (ロ) 検察庁取扱にかかる法務省主管一般会計歳入金のうち納付書上部に[㊦]の表示があるもの
- (ハ) 裁判所取扱にかかる裁判所主管一般会計歳入金のうち納付書上部に訴え提起等手数料の表示があるもの
- (ニ) 内閣府主管一般会計歳入金のうち納付書上部に[㊧]の表示があるものの（交通反則金）

ロ．新旧年度別に整理するもの

- (イ) 前記イ．以外の歳入金
- (ロ) 通常の会計別、主管別、取扱庁別のほか、次により新、旧（前）年度別に区分整理する。
- (ハ) 集計表には旧（前）年度分にだけ年度（アラビア数字）の記入をする。

	旧（前）年度とするもの	新年度とするもの
4 月 中	受入書類に記載されている年度が <u>前年度のもの</u>	左記以外のもの ^②
5 月 中	受入書類が <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> $\left\{ \begin{array}{l} \text{現金払込書（領収控 ㊦）} \\ \text{送 付 書（領収控 ㊧）} \end{array} \right\}$ </div> <small>（注）</small> で記載されている年度が <u>前年度の もの</u>	左記以外のもの ^③

（注）（ ）内は、受入書類の2枚目に記載されている書類の名称。

① 日銀OCR分領収済通知書は、新旧両年度別の区分整理を要しない。

② 受入書類に記載されている年度が { 新年度のもの
前々年度以前のもの
記載がないもの

③ 1. 受入書類が { 納入告知書（領収控[㊟]）
納付書（領収控）

2. 受入書類が { 現金払込書（領収控[㊟]）
送 付 書（領収控[㊟]） } で { 新年度のもの
前々年度以前のもの
年度の記載がないもの