

日本銀行歳入復代理店事務取扱手続

平成4.3.24業第209号
(以下累次改正)

目 次

	ページ
I はじめに	
1. この手続の適用	4
2. 受入れできる国庫金の範囲	4
3. 事務のあらまし	4
(1) 受入店事務	4
(2) 払込店事務	10
4. この手続以外の取きめ	12
5. その他	12
(1) 歳入復代理店の掲示	12
(2) 歳入復代理店領収印および集計表集中作成店印	12
II 歳入復代理店の事務	
1. 窓口受入事務	14
(1) 納付者等からの受入れ	14
イ. 受入書類の確認	14
ロ. 領収証書の交付	16
ハ. 電子収納対象の受入書類の取扱い	16
ニ. 小切手による受入れ	16
(2) 振替金融機関からの受入れ	20
イ. 受入書類の確認	20
ロ. 歳入金等受入報告表の確認	20
ハ. 領収証書の交付	20
2. 後方整理事務	22
(1) 集計表を払込店で集中作成する場合（通常分および日銀OCR分）	22
イ. 受入書類等の取扱い	22
ロ. 受入金の計理	24
ハ. 受入書類と受入金の勘定との照合	24
ニ. 受入書類の送付	24
ホ. 自店に保管する領収控等の整理	24

(2) 集計表を自店で作成する場合（通常分および日銀OCR分）	26
イ. 受入書類等の取扱い	26
ロ. 受入金の計理	28
ハ. 集計表等と受入金の勘定との照合	28
ニ. 領収控等の送付	28
ホ. 自店に保管する領収控等の整理	32
(3) 窓口電子収納分	34
イ. 窓口MPN端末での処理	34
ロ. 受入金の計理	34
ハ. 受入書類と窓口MPN端末への入力結果との照合	34
ニ. 受入書類の保管	34
3. 特殊な事務	36
(1) 小切手が不渡りとなったときの取扱い	36
イ. 関係先への連絡（電話等）	36
ロ. 領収済額取消通知書の作成	36
ハ. 不渡小切手の返れい	36
(2) 訂正請求を受けたときの取扱い	38
(3) 領収済証明請求を受けたときの取扱い	38
(4) 両年度整理の取扱い	40
III 払込店の事務	
1. 受入書類の点検	42
2. 集計表の集中作成	42
3. 歳入金等受入合計表等の作成	46
(1) 集計表（第1片）	46
(2) 日銀OCR分領収済通知書	46
4. 歳入金等受入日計表の作成	50
5. 領収済通知書の官庁への送付	52
6. 歳入金等受入日計表、受入書類等のOCR処理店への送付	54
7. 受入金額の資金払込店への報告等	56
8. 小切手不渡りの連絡を受けたときの取扱い	58
9. 日銀OCR分領収控の保管	58