当座小切手帳代金の当座勘定引落に関する規則

１．この規則の適用等

この規則は、当座勘定規定第１７条第１項に定める代金および同条第２項に定める代金の引落に関する事務取扱いについて定めるものです。

この規則で使用する用語の定義は、当座勘定規定その他日本銀行が定めた規則等によるほか、次のとおりとします。

（１）当座小切手帳

　当座勘定規定第６条第３項の規定に基づき、取引先からの請求により日本銀行が当該取引先に交付する小切手の用紙１００枚綴りをいいます。

（２）代金

　当座勘定規定第１７条第１項の規定に基づき、取引金融機関が日本銀行に支払う当座小切手帳の代金をいいます。

（３）適格請求書

　　消費税法に定める適格請求書をいいます。

　なお、日本銀行の適格請求書発行事業者にかかる登録番号は、T3010005002599となります。

２．納付義務者

日本銀行が当座小切手帳を交付する取引先とします。

３．納付代金

当座小切手帳１冊につき４，２００円とします。

４．納付金額

納付金額は、納付代金ならびに納付代金につき課されるべき消費税および地方消費税（適用税率１０％）に相当する金額の合計額（当座小切手帳１冊につき４，６２０円（うち消費税および地方消費税４２０円））とします。

５．納付金額の引落等

日本銀行は、取引先からの請求に基づき、当座小切手帳を交付する場合には、納付金額を取引先の当座勘定から引落します。

取引先の請求は、取引先の勘定店（本店の場合においては業務局、支店の場合においては業務課。）に書面（書式は日本銀行が別に定めます。）を提出する方法とします。半期の営業末日における請求の受付は、原則として正午までとします。

６．適格請求書の交付

日本銀行は、納付金額の収納を行った場合には、取引先からの請求の有無にかかわらず、領収書の交付を行わないものとします。

この規則および納付金額の引落に関する当座勘定規定第１３条に定める照会についての日本銀行からの回答をもって、適格請求書とします。

７．その他

日本銀行は、やむを得ない事情により、この規則の規定による取扱いができないと認める場合には、この規則の規定と異なる取扱いをし、または取引金融機関もしくは取引先にこの規則の規定と異なる取扱いを指示することがあります。

日本銀行は、代金の収納を適切に行うため、必要があると認める場合には、この規則を改正することがあります。