

国庫事務例規集

(代理店用)

1

日本銀行業務局

国庫事務例規集（代理店用）の使用にあたって

1. 国庫事務例規集の編集区分

国庫事務に関する諸規程を、次のとおり分類して収録している。

- ・ 国庫事務例規集 1
日本銀行代理店国庫金事務取扱手続（はじめに、国庫金編）
- ・ 国庫事務例規集 2
日本銀行代理店国庫金事務取扱手続（国庫送金編）
国庫金、国庫送金関係その他例規^{（注）}（通知類）
- ・ 国庫事務例規集 3
日本銀行代理店政府有価証券事務取扱手続
政府有価証券関係その他例規^{（注）}（通知類）
- ・ 国庫事務例規集 4
日本銀行代理店国庫金事務取扱手続の参考書式
日本銀行代理店国庫金事務取扱手続の書式一覧

（注）取扱方の一部が変更または廃止となっている事項については、事務取扱上の便を考慮し、原文を修正したものを収録している。

2. 日本銀行代理店国庫金事務取扱手続の構成等

（1）はじめに

国庫金および国庫送金の各事務に共通する事項を記載している。

(2) 事 務 区 分

イ. 国庫金編

次表のとおり区分し、それぞれ事務の取扱手順にしたがい記載している。

区 分	内 容
一般的 な 事 項	事務の取扱区分等基本的な事項
窓 口 事 務	毎日の営業時間内の事務
後 方 整 理 事 務	毎日の営業時間後の事務および月末、年度末等の事務
特 殊 な 事 務	窓口事務および後方整理事務のうち、取扱いのまれな更正、4、5月中の年度別区分整理等の事務

ロ. 国庫送金編

次表のとおり区分し、それぞれ事務の取扱手順にしたがい記載している。

区 分	内 容
一般的 な 事 項	事務の取扱区分等基本的な事項
窓 口 事 務	毎日の営業時間内の事務
後 方 整 理 事 務	毎日の営業時間後の事務および月末の事務
特 殊 な 事 務	窓口事務および後方整理事務のうち、取扱いのまれな外国送金の依頼

- 国庫金編、国庫送金編とも、使用しやすいように自店の事務に関係のある部分を適宜移し替えてもよい。

(3) 記載区分等（国庫金編、国庫送金編共通）

イ. 左右ページの記載区分

原則として、次表の区分にしたがい記載している。

左のページ	右のページ
・ 基本的事項 ・ 標準的事項	・ 注意事項 ・ 計表の作成例等 ・ 参考図表 〔書類名称について〕 は適宜略称を使用

- 左ページと右ページとの関連づけは、各ページごとに付けた①②……の連続番号によっている。

ロ. 書式、参考書式の区分

次表の区分にしたがい記載している。

書 式	参 考 書 式
・ 代理店が作成するもの (各事務に記載)	・ 官庁等が作成するもの 〔例規集4に収録。主な ものは各事務に例示〕

ハ. 事務のつなぎ方

次表の区分にしたがい記載している。

同一事務区分 内でのつなぎ 方	〔例〕「後方 2 計算整理、諸報告」の中でつなぎ場合 国庫金の受払証票等は、後記（２）「歳入金等の受入証票等」（250 ページ）へ
他の事務区分 へのつなぎ方	〔例〕「窓口 5 預託金」から「後方 2 計算整理、諸報告」へつなぎ 場合 受入証票は…… ☞ 「後方 2 計算整理、諸報告」 (248 ページの（１））へ 〔例〕国庫送金編（例規集 2）の「窓口 2 日銀送金、委託送金の取組、 依頼後の変更等（仕向店事務）」から国庫金編（例規集 1）の「後 方 2 計算整理、諸報告」へつなぎ場合 国庫金の } は ☞ 国庫金編（例規集 1）の 「後方 2 計算整理、諸報告」 (248 ページの（１））へ
他の手続き等 へのつなぎ方	〔例〕国庫金編（例規集 1）の「窓口 1 取引の開廃等」から国庫金、 国庫送金関係その他例規（例規集 2）の「領収印等および重要用紙 類取扱要領」へつなぎ場合 受取書は、「領収印等および重要用紙類取扱要領」（例規集 2 に収録）へ

3. 国庫事務例規集 1、2 に収録していない事務の取扱い

この例規集に収録していない事務については、すべて統轄店^{（注）}（業務局の各グループを含む。）
に照会のうえ、その指示にしたがって取扱うことにしている（主なものは、**統轄店照会事項**と
表示してその内容を記載している）。

（注） 1. 統轄店とは、代理店の所在地を業務区域とする日本銀行の本支店をいう。ただ
し、帯広代理店、根室代理店、江差代理店および八雲代理店については、その所在

地にかかわらず、札幌支店を統轄店とする。

2. 統轄店照会事項一覧に記載されている先に照会する。

国庫事務例規集 1

(代理店用)

昭和 55. 2. 1 国丙第 2 号別冊
以下累次改正
(2025. 3. 21業庫第14号まで反映済)

目 次

ページ

1. 日本銀行代理店国庫金事務取扱手続（はじめに、国庫金編） 1

1. 日本銀行代理店国庫金事務取扱手続

日本銀行代理店国庫金事務取扱手続

目 次

		ページ
○ は じ め に	例規集 1	3
○ 国 庫 金 編	例規集 1	9
○ 国 庫 送 金 編	例規集 2	1

は じ め に

は じ め に

目 次

	ページ
1. この手続の適用.....	4
2. 営業時間外 of 取扱い.....	5
3. 代理店名 of 掲示.....	5
4. 領収印等 of ひな形.....	6

は じ め に

1. この手続の適用

代理店は、別に定めがある場合^①を除き、この手続により、国庫金および国庫送金に関する事務を取扱う。

ただし、次に掲げる事務については、国庫金の受払書類、国庫金送金請求書等を受付けた代理店（以下「受付店」という。）に代わり、当該代理店以外の部署^{（注）}で取扱うことができるものとする^②。

（注）事務集中センター、受付店以外の代理店、代理店本部等、同一金融機関内のいずれかの部署（以下「事務集中センター等」という。）とする。

（１）国庫金に関する事務

- ・ 官庁等との取引開廃書類および受払書類等の確認
- ・ 帳簿の記入
- ・ 受払証票等にかかる計算整理
- ・ 日本銀行および官庁等への諸報告
- ・ 証票等の整理保管

（２）国庫送金に関する事務

- ・ 国庫送金請求書等の確認
- ・ 取組および依頼
- ・ 国庫送金の受払証票等にかかる計算整理
- ・ 日本銀行および官庁等への諸報告
- ・ 証票等の整理保管

① この手続のほか、別に定めがあるもの

- ・ 「日本銀行代理店および歳入代理店派出収納事務取扱手続」
- ・ 「日本銀行国庫金電子収納事務取扱手続」^(注1)
- ・ 「供託振替国債事務取扱要領（代理店引受金融機関用）」^(注2)
- ・ 「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」
- ・ 日本銀行の本支店から送付された事務取扱いに関する通知類

(注1) 電子収納事務に関する日本銀行の承認を受けた代理店引受金融機関の関係部署にのみ送付している。

(注2) 供託有価証券事務取扱官庁の取引代理店および当該代理店引受金融機関の関係部署にのみ送付している。

② 受付店以外の部署で事務を取扱う場合には、事務処理体制および事務運用に関し、次の点を維持すること。

1. 事務処理体制関係

- 事務集中センター等が受付店の事務を取扱う権限を持つことが、自行庫において明確であること（兼務発令、内部の組織規程における定めなど）。
- 事務集中センター等と受付店との間の連絡・連携を確実に行之得る事務処理体制を整備し、事務フローを内部規程等により明確に定めていること。

2. 事務運用関係

- 事務集中センター等は、受付店の名において事務を取扱うこと。すなわち、官庁等や日本銀行への報告書類の仕出名、領収印等に表示する代理店名は、受付店名とすること。
- 日本銀行への諸報告は、所定の期限内に行うこと。
- 委託送金（郵便局払、郵便振替）にかかる国庫送金関係書類のゆうちょ銀行店舗または郵便局との間の授受は、受付店において行うこと。

2. 営業時間外の実扱い

官庁から臨時至急を要するため、営業時間外実扱いの要請を受けたときは、統轄店に連絡のうえその事務を取扱う。

ただし、次の場合は統轄店に連絡する必要はない。

- ・ 選挙管理委員会から、公職選挙にかかる供託金受入れの要請を受けた場合^③
- ・ 取引先の法務局等から、供託金受入れの要請を受けた場合^③

3. 代理店名の掲示

店頭で「日本銀行〇〇代理店」と掲示する。

- ③ ・ 「公職選挙法により選挙が行われる場合の供託事務の取扱いについて」
（昭和 44 年 12 月 15 日付国丙第 135 号一例規集 2 に収録－）
- ・ 「営業時間外における供託有価証券等の特別取扱について」
（昭和 35 年 3 月 31 日付国丙第 67 号一例規集 3 に収録－）
- 参 照。

4. 領収印等のひな形

この手続で使用する領収印等のひな形は、次表のとおり。なお、これらは、必要記入事項（日付、店名および処理内容）の記載の代替として使用するものとする。

ひ な 形		備 考
領 収 印	①  横 2.6cm 縦 2.2cm	日付の下部縦線の個所に、押印者名または連続番号等をそう入してもよい。
振 替 印	②  直径 2.5cm	日付の下部余白に、押印者名または連続番号等をそう入してもよい。
支 払 印	①  直径 2.5cm	

① 領収印または支払印として使用できる自行庫所定の出納印等

各事務において、領収印または支払印として使用できることを定めている自行庫所定の出納印等については、次の要件を備えたものに限る。

A. 規格・様式

a. 2.5cm 四方の枠内に納まるものであること。

b. 金融機関名^(注1)、店舗名および日付^(注2)が表示されていること。

ただし、自店に保管する受払証票等に押す場合は、金融機関名・店舗名の表示がないものでもよい。

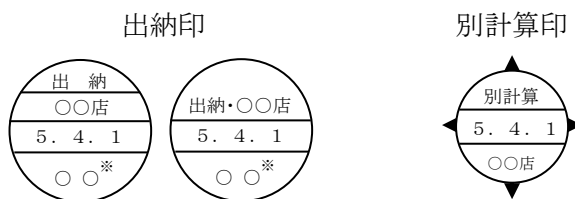
(注1) 略称を使用する場合には、歳入代理店で使用している出納印と同一の略称を使用する。

(注2) 電算機、テラーズマシン等による日付表示を含む。

B. 自行庫のすべての代理店で専用領収印に代え所定の出納印を統一的に使用していること。

C. 自行庫所定の手続により厳格に管理・保管していること。

(参考) 日本銀行の本支店が使用している出納印等のひな形



※取扱者……略号または符号で表示されることがある。

② 統合国庫記帳システムにおいて作成する振替済書、振替済通知書に自動印字される振替印は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」を参照。

国 庫 金 編

国 庫 金 編

目 次

(一般的な事項)	ページ
1. 国庫金の取扱区分	12
2. 出納整理期限	12
(窓口事務)	
窓口 1 取引の開廃等	15
窓口 2 歳 入 金 等	59
窓口 3 歳出金(返納金戻入れ)	77
窓口 4 国 税 の 支 払 金	109
窓口 5 預 託 金	125
窓口 6 保管金、供託金	145
窓口 7 特別調達資金	165
窓口 8 公 庫 預 託 金	183
窓口 9 財政融資資金貸付金(返済金の受入れ)	205
窓口 10 削除	
窓口 11 削除	
窓口 12 貨幣回収準備資金	227
(後方整理事務)	
後方 1 削除	
後方 2 計算整理、諸報告	245
後方 3 帳簿、証票等の整理保管	315

(特殊な事務)	ページ
特殊 1 歳入金等、公庫預託金に受入れた小切手が不渡りとなった場合の取扱い	354
特殊 2 振出日から 1 年を過ぎた小切手の呈示を受けた場合の取扱い	366
特殊 3 除権決定の正本または謄本で支払いの請求を受けた場合の取扱い	368
特殊 4 更正の取扱い	372
特殊 5 証明請求書の提出を受けた場合の取扱い	400
特殊 6 4、5 月中における歳入金、歳出金(返納金戻入れ)の年度別区分整理の取扱い	416
特殊 7 財政融資資金預託金の取扱い	422
(統轄店照会事務一覧)	
統轄店照会事務一覧	435

国庫金の取扱区分、出納整理期限

- 国庫金の取扱区分とは、国庫金の計算整理上の区分をいい、「現金」と「振替」とに分けられる。

具体的には、現金、小切手による歳入金等の受入れや現金による歳出金等の支払いは「現金」として取扱い、会計・勘定相互間における国庫金振替書等による受払は「振替」として取扱うことになっている。

- 出納整理期限とは、旧年度に属する特定の歳入金、歳出金を、新年度の4月1日以降も旧年度分として受払する期限のことをいう。

なお、上記の受払期限は各会計ごとに必ずしも同一ではなく、また、同一会計であっても「現金」、「振替」別区分等により異なっている。

国 庫 金 編

(一般的な事項)

1. 国庫金の取扱区分

国庫金の受払は、現金と振替^①に区分して取扱う。

2. 出納整理期限

年度^②経過後に、各会計の旧年度の歳入金、歳出金（返納金戻入れ）として受入れする期限は、次表のとおり。

会 計 名 ^③	歳 入 金		歳 出 金	
	国庫金振替書以外の 受入書類による受入れ		国庫金振替書 による受入れ	返納金戻入れ の 受 入 れ
	納入告知書 納 付 書	現金払込書 送 付 書		
一般会計および 各 特 別 会 計 ^④	翌年度 4 月 30 日まで	翌年度 5 月 31 日まで	翌年度 5 月 31 日まで	翌年度 4 月 30 日まで

① 振替とは、国庫金の受払のうち、同じ科目内または他の科目との間の現金を伴わない次のものをいう。

- ・ 国庫金振替書による受払
- ・ 国庫金組替書による受払
- ・ 国庫内為替（国庫金に関する各店間の資金の付替えを計理する計算科目をいう。）による受払

② 年度とは、毎年4月1日から始まり翌年3月31日に終わる国の会計年度をいう。

年度は、受入書類（納入告知書等）、払出書類（小切手、国庫金振替書）に記載される。

③ 会計名は、受入書類（納入告知書等）、払出書類（小切手、国庫金振替書）に記載される。

④ 各特別会計の会計名については、「歳入金等取扱庁一覧」参照。

窓口１ 取引の開廃等

○ 取引の開廃とは、官庁等の取引担当官と代理店との間における国庫金の取引の開始または廃止をいう。

取引の開廃手続は、官庁等が新設、廃止された場合のほか、取引担当官の交替や増員、減員などがあつた場合に行うことになる。いずれの場合でも、そのつど、取引担当官から必ず取引関係通知書が提出されることになっている。

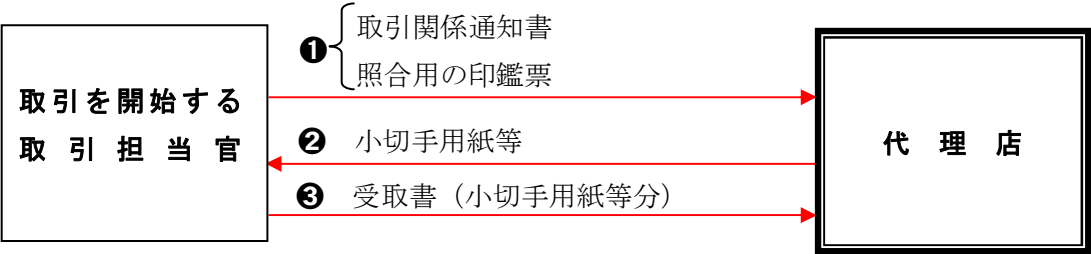
○ 取引の開廃に伴う事務としては、小切手、国庫金振替書、国庫送金関係の各用紙の交付、回収等がある。

○ なお、小切手用紙等の交付事務は、新しく取引を開始する官庁の場合も、取引中の官庁の場合も同じ取扱いとなるので、この項の「４．小切手用紙等の交付、回収」で記載している。

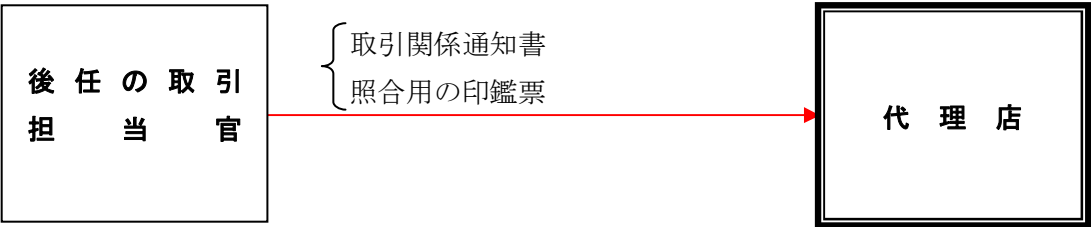
(参 考)

取引開廃書類の受付

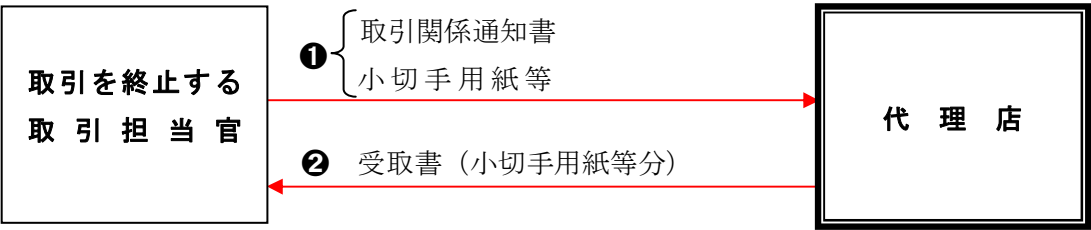
1. 官庁等との取引の開始



2. 取引担当官の交替



3. 官庁等との取引の廃止



窓口１ 取引の開廃等

目 次

	ページ
1. 官庁等との取引の開始	18
(1) 取引関係通知書、印鑑票の確認	18
(2) 取引関係通知書、印鑑票の取扱い	22
2. 取引担当官の異動	24
(1) 取引関係通知書、印鑑票の確認	24
(2) 取引関係通知書、印鑑票の取扱い	28
3. 官庁等との取引の廃止	36
(1) 残務承継官が設けられる場合	36
イ. 残務承継官との取引の開始	36
(イ) 取引関係通知書、印鑑票の確認	36
(ロ) 取引関係通知書、印鑑票の取扱い	38
(ハ) 小切手用紙等の回収	38
ロ. 残務承継官が異動する場合	40
ハ. 残務承継官との取引の終止	40
(2) 残務承継官が設けられない場合	42
イ. 取引関係通知書の確認	42
ロ. 取引関係通知書、印鑑票の取扱い	44
ハ. 小切手用紙等の回収	46

4. 小切手用紙等の交付、回収	52
(1) 小切手用紙等の交付	52
イ. 小切手用紙の場合	52
ロ. 国庫金振替書用紙、国庫金送金関係用紙の場合	54
(2) 小切手用紙等の回収	56
イ. 小切手用紙の場合	56
ロ. 国庫金振替書用紙、国庫金送金関係用紙の場合	56

窓口 1 取引の開廃等

1. 官庁等との取引の開始

新規に取引を開始するため、官庁、または公庫（以下「官庁等」という）の取引担当官から取引関係通知書（参考書式第 1 号）、照合用の印鑑票の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

（1）取引関係通知書、印鑑票の確認^①

- 取引関係通知書の作成者名が次表の取引担当官であること。

取 引 種 類		取 引 担 当 官 の 資 格	
		本 官	代 理 官
預託金等 ^②	国税収納金整理資金	国税資金支払命令官	国税資金支払命令官代理
	預託金	資金前渡官吏	資金前渡官吏代理
		分任資金前渡官吏	分任資金前渡官吏代理
	保管金、供託金	歳入歳出外現金出納官吏	歳入歳出外現金出納官吏代理
		分任歳入歳出外現金出納官吏	分任歳入歳出外現金出納官吏代理
	特別調達資金	特別調達資金出納命令官	特別調達資金出納命令官代理
		特別調達資金出納官吏	特別調達資金出納官吏代理
公庫預託金 ^③		出納役	代理出納役
		分任出納役	代理分任出納役

統轄店照会事項

取引担当官から線引小切手受領権利者用の印鑑票
またはその解任通知書の提出を受けた場合の取扱い

統轄店照会事項

取引担当官から官職名の変更通知書等の提出を受けた場合の取扱い

取引関係通知書等の
確認

① 取引関係通知書、印鑑票の記載例は、21ページの①参照。

② 1. 「預託金等」とは、国税収納金整理資金、預託金、保管金、供託金、特別調達資金をいう。

2. 預託金等の取引で本官と代理官とが同時に設けられる場合には、それぞれ取引関係通知書、印鑑票の提出を受ける。

③ 1. 公庫預託金の取引については、本官と代理官とが同時に設けられることはない。

2. 公庫預託金とは沖縄振興開発金融公庫の預託金をいう。

- 取引関係通知書の作成者名、印影が印鑑票と一致していること^①。
- 次表のように、取引関係通知書の各項目が記載されていること。

項 目	記 載 内 容
作 成 者	取引を開始する取引担当官の資格、官職、氏名、印 ^(注1)
本文の冒頭に記載されている者	取引を開始する取引担当官の官職、氏名 ^(注2)
本文中の取引内容	貴店との間に〇〇 ^② に関する取引…
本文中の取引の「開始」または「終止」	開 始
理 由	新 設
付 記	(記載されない)

(注1) ・保管金、供託金の取引の場合 ……所属庁、資格、官職、氏名、印

・公庫預託金の取引の場合 ……所属庁、資格、氏名、印

(注2) ・公庫預託金の取引の場合 ……所属庁、資格、氏名

① 【取引関係通知書、印鑑票の記載例】

第 1 号	
平成 18 年 6 月 1 日	
日本銀行〇〇代理店あて	
資金前渡官吏 〇〇公共職業安定所長 甲 野 太 郎 印	
取引関係通知書	
〇〇公共職業安定所長 甲野太郎は本日付けをもつて、貴店との間に現金の預託に関する取引を 開始 終了 するので通知します。	
(理由 新 設) (付記)	日本銀行 店受付 年 月 日

訂正印は不要

取引種類、整理番号等

資金前渡官吏 〇〇公共職業安定所長 甲 野 太 郎	
使用開始日	印
変 更 日	
印 鑑 票 (様式、規格等は適宜)	

作成者

- ・ 出納官吏の場合は、私印が使用されることがある。
- ・ 預託金等の取引において、代理官の公印は、本官の公印が使用される。

② 取引種類別の取引内容は、次表のように記載される。

取 引 種 類	取 引 内 容
国税収納金整理資金	……国税収納金整理資金の支払に……
預託金、公庫預託金	……現金の預託に……
保管金、供託金	……保管金（または供託金）の保管に……
特別調達資金（資金出納命令官、同代理）	……特別調達資金に……
特別調達資金（資金出納官吏、同代理）	……特別調達資金に属する現金の預託に……

(2) 取引関係通知書、印鑑票の取扱い

書 類 名 称	取 扱 方 法
取引関係通知書	○ 受付日を記入 ^① し、使用中分として整理する。
印 鑑 票	○ 取引種類、使用開始日を記入 ^① し、使用中分として整理する。

① 【取引関係通知書、印鑑票への受付日等の記入例】

取引種類、整理番号等 預託金 44	
資金前渡官吏 〇〇公共職業安定所長 甲野太郎	
使用開始日 18. 6. 1	印
変更日	
印鑑票	

(様式、規格等は適宜)

- ・ 受付印等を使用してよい。
- ・ 取引官庁等の整理番号（代理店が任意に定めた場合－53ページの②参照－）
- ・ 取引関係通知書の作成日（代理店への提出日）を記入する。
作成日と提出日が違う場合は次のとおり取扱う。
 - ・ 印鑑票の使用開始日……………作成日
 - ・ 取引関係通知書の受付日……………提出日

2. 取引担当官の異動

取引担当官が交替するため、後任の取引担当官から取引関係通知書、印鑑票の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

(1) 取引関係通知書、印鑑票の確認^①

- 取引関係通知書の作成者名が所定の取引担当官^②であること。
- 取引関係通知書の作成者名、印影が印鑑票と一致していること。
- 次表のように、取引関係通知書の各項目が記載されていること。

項 目	記 載 内 容
作 成 者	<u>後任</u> の取引担当官の資格、官職、氏名、印 ^(注1)
本文の冒頭に記載されている者	<u>後任</u> の取引担当官の官職、氏名 ^(注2)
本文中の取引内容	貴店との間に〇〇 ^③ に関する取引…
本文中の取引の「開始」または「終止」	開 始
理 由	異 動
付 記	<u>前任</u> の取引担当官の官職、氏名

(注1) ・保管金、供託金の取引の場合 ……所属庁、資格、官職、氏名、印
・公庫預託金の取引の場合 ……所属庁、資格、氏名、印
(注2) ・公庫預託金の取引の場合 ……所属庁、資格、氏名

統轄店照会事項

取引担当官が増員または減員となる場合（残務承継官を含む）における取引関係通知書の取扱い

① 【後任官から提出された取引関係通知書、印鑑票の記載例】

第 2 号 平成5年10月1日 日本銀行〇〇代理店あて 資金前渡官吏 〇〇公共職業安定所長 小 山 浩 印 取 引 関 係 通 知 書 〇〇公共職業安定所長 小山 浩は本日付けをもって、 貴店との間に現金の預託に関する取引を <u>開始</u> 終止 するので 通知します。 (理由 異 動) (付記) 〇〇公共職業安定所長 乙 山 和 男 日本銀行 店受付 平成 年 月 日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">取引種類、整理番号等</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">資金前渡官吏 〇〇公共職業安定所長 小 山 浩</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">使用開始日</td> <td rowspan="2" style="width: 70%; text-align: center; padding: 5px;">印</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">変 更 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px; text-align: center;">印 鑑 票</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px; text-align: center;">(様式、規格等は適宜)</td> </tr> </table>	取引種類、整理番号等		資金前渡官吏 〇〇公共職業安定所長 小 山 浩		使用開始日	印	変 更 日	印 鑑 票		(様式、規格等は適宜)	
取引種類、整理番号等												
資金前渡官吏 〇〇公共職業安定所長 小 山 浩												
使用開始日	印											
変 更 日												
印 鑑 票												
(様式、規格等は適宜)												

・ 訂正印は不要

② 所定の取引担当官は、「官庁等との取引の開始」の場合（18ページの（1））参照。

③ 記載内容は、「官庁等との取引の開始」の場合（21ページの②）参照。

(2) 取引関係通知書、印鑑票の取扱い

区分	取 扱 方 法
後任官から提出された分	○ 取引関係通知書に受付日 ○ 印鑑票に取引種類、使用開始日 } を記入④する。 ○ 取引関係通知書、印鑑票は、使用中分として整理する。
前任官から提出されている分	○ 取引関係通知書の下部余白と印鑑票の変更日欄とに、次の事項を記入⑤する。 ・ 後任官から提出された取引関係通知書の作成日 ○ 印鑑票は変更日欄の日付から1年間使用中分として整理する。 取引関係通知書 } は、 <u>変更日欄の日付から1年を過ぎた印鑑票</u> ☞「後方3 帳簿、証票等の整理保管」 (320 ページのロ.) へ

④ 【後任官から提出された取引関係通知書、印鑑票への受付日等の記入例】

(理由 異動) (付記) ○○公共職業安定所長 乙 山 和 男 受 付 5. 1 0. 1 ○○店 日本銀行 店受付 平成 年 月 日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">取引種類、整理番号等 預 託 金 5 0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">資金前渡官吏 ○○公共職業安定所長 小 山 浩</td> </tr> <tr> <td style="width: 70%;">使用開始日 5. 1 0. 1</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">印</td> </tr> <tr> <td>変 更 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 10px;">印 鑑 票</td> </tr> </table> (様式、規格等は適宜)	取引種類、整理番号等 預 託 金 5 0		資金前渡官吏 ○○公共職業安定所長 小 山 浩		使用開始日 5. 1 0. 1	印	変 更 日	印 鑑 票	
取引種類、整理番号等 預 託 金 5 0										
資金前渡官吏 ○○公共職業安定所長 小 山 浩										
使用開始日 5. 1 0. 1	印									
変 更 日										
印 鑑 票										

- ・ 受付印等を使用してもよい。
- ・ 取引先官庁等の整理番号 (代理店が任意に定めた場合
—53 ページの②参照—)
- ・ 後任官から提出された取引関係通知書の作成日を記入する。

⑤ 【前任官から提出されている取引関係通知書、印鑑票への交替日の記入例】

受 付 5. 1. 4 ○○店 日本銀行 店受付 平成 年 月 日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">使用開始日 5. 1. 4</td> </tr> <tr> <td style="width: 70%;">変 更 日 5. 1 0. 1</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">印</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 10px;">印 鑑 票</td> </tr> </table>	使用開始日 5. 1. 4		変 更 日 5. 1 0. 1	印		印 鑑 票	
使用開始日 5. 1. 4								
変 更 日 5. 1 0. 1	印							
印 鑑 票								

3. 官庁等との取引の廃止

(1) 残務承継官^①が設けられる場合

イ. 残務承継官との取引の開始

廃止される官庁等の残務を承継する取引担当官から取引関係通知書、印鑑票の提出^②を受けたときは、次の取扱いをする。

(イ) 取引関係通知書、印鑑票の確認^③

- 取引関係通知書の作成者名が所定の取引担当官^④であること。
- 取引関係通知書の作成者名、印影が印鑑票と一致していること。
- 次表のように、取引関係通知書の各項目が記載されていること。

項 目		記 載 内 容
作 成 者		<u>残務を承継する取引担当官^②</u> の資格、官職、氏名、印 ^(注1)
本文の冒頭に記載されている者		<u>残務を承継する取引担当官</u> の官職、氏名 ^(注2)
本文中の取引内容		貴店との間に〇〇 ^⑤ に関する取引…
本文中の取引の「開始」または「終止」		開 始
理 由		廃止に伴う残務承継
付 記	預託金等の取引 〔 国税収納金整理資金、 預託金、保管金、供託金、 特別調達資金の各取引 〕	○ <u>取引を終止する取引担当官</u> の官職、氏名 ○ 作成者 ^② が ・本官のときは、その代理官の官職、氏名 ・代理官のときは、その本官の官職、氏名
	上記以外の取引	<u>取引を終止する取引担当官</u> の官職、氏名

(注1) ・保管金、供託金の取引の場合 ……所属庁、資格、官職、氏名、印
・公庫預託金の取引の場合 ……所属庁、資格、氏名、印

(注2) ・公庫預託金の取引の場合 ……所属庁、資格、氏名

- ① 残務承継官とは、廃止される官庁等の取引担当官^(注)の残務処理（月計突合表の証明等）を行うために設けられる取引担当官をいう。

(注) 廃止される官庁に本官と代理官とが設けられている場合は、残務承継官の取引関係通知書（開始届）のほか、取引を終止する代理官から取引関係通知書（終止届）が提出される。この場合の代理官との取引終止手続きについては、後記（２）「残務承継官が設けられない場合」（42 ページ）に準じて取扱う。

- ② 残務承継官として、本官と代理官とが設けられる場合は、

- ・ 取引関係通知書は、本官、代理官のいずれか一方から提出される。
- ・ 印鑑票は、本官と代理官からそれぞれ提出される。

- ③ 【取引関係通知書、印鑑票の記載例】

第 3 号 平成 6 年 3 月 2 5 日 日本銀行〇〇代理店あて 〇〇公共職業安定所残務承継 資金前渡官吏 〇〇労働局 〇〇課長 川 上 玉 一 印		取引種類、整理番号等 〇〇公共職業安定所残務承継 資金前渡官吏 〇〇労働局 〇〇課長 川 上 玉 一	
取引関係通知書 〇〇労働局〇〇課長 川上玉一は、本日付けをもって、 貴店との間に現金の預託に関する取引を <u>開始</u> 終止 するので 通知します。		使用開始日	印
(理 由 廃止に伴う残務承継) (付 記) 取引を終止する本官 〇〇公共職業安定所長 小山 浩		変 更 日	
残務承継の代理官 〇〇労働局 厚生労働事務官 青山一男		印 鑑 票 (様式、規格等は適宜)	
日本銀行 店受付 平成 年 月 日		・ 廃止される官庁等の名称と 残務承継の旨が記載される。	

作成者

- ・ 訂正印は不要
- ・ 残務承継官に代理官が設けられない場合は、記載されない。

- ④ 所定の取引担当官は、「官庁等との取引の開始」の場合（18ページの（１））参照。

- ⑤ 記載内容は、「官庁等との取引の開始」の場合（21ページの②）参照。

(ロ) 取引関係通知書、印鑑票の取扱い

区分	取 扱 方 法
残務承継官から 提出された分	○ 取引関係通知書に受付日 ○ 印鑑票に取引種類、使用開始日 ○ 取引関係通知書、印鑑票は、使用中分として整理する。 を記入する。
廃止される官庁等の 取引担当官から提出されている分	○ 取引関係通知書の下部余白と印鑑票の変更日欄とに、次の事項を記入^①する。 残務承継官から提出された取引関係通知書の作成日 ○ 印鑑票は変更日欄の日付から1年間使用中分として整理する。 取引関係通知書 変更日欄の日付から1年を過ぎた印鑑票 は、 ☞「後方3 帳簿、証票等の整理保管」 (320 ページのロ.) へ

(ハ) 小切手用紙等の回収

廃止される官庁等の取引担当官から次の未使用用紙の返れいを受け、**後記4.**
の(2)「小切手用紙等の回収」(56ページ)の取扱いをする。

- ・ 小切手用紙(参考書式第2号)
- ・ 国庫金振替書用紙(同第3号)
- ・ 国庫金送金関係用紙(同第101号、第102号)

① 【廃止される官庁等の取引担当官から提出されている取引関係通知書、印鑑票への取引終止日の記入例】

受 付 5. 1 0. 1 〇〇店 日本銀行 店受付 平成 年 月 日		使用開始日 5. 1 0. 1	印
		変 更 日 6. 3. 2 5	
6. 3. 2 5		印 鑑 票	

- ・ 残務承継官から提出された取引関係通知書の作成日を記入する。

ロ. 残務承継官が異動する場合

交替となる残務承継官（後任官）から取引関係通知書の提出を受けたときは、
「取引担当官の異動」（24ページの2.）に準じて取扱う。

統轄店照会事項

取引担当官が増員または減員となる場合（残務承継官を含む）における取引関係通知書の取扱い

ハ. 残務承継官との取引の終止

任務の終了により取引を終止しようとする残務承継官から取引関係通知書^①の
提出^②を受けたときは、次の取扱いをする。

- 後記（2）「残務承継官が設けられない場合」（42ページ）に準じて取扱う。

① 【取引関係通知書の記載例】

第 4 号	
平成6年5月31日	
日本銀行〇〇代理店あて	
〇〇公共職業安定所 残務承継 資金前渡官吏	
〇〇労働局	
〇〇課長 川上玉一 	
取引関係通知書	
〇〇労働局〇〇課長 川上玉一は、本日付けをもって、 貴店との間に現金の預託に関する取引を 開始 終止するので 通知します。	
(理 由	廃 止
(付 記)	)
日本銀行 店受付	
平成 年 月 日	

・ 訂正印は不要

作成者

- ② (参考) 残務承継官として、本官と代理官とが設けられている場合は、それぞれ取引関係通知書(終止届)の提出を受けることになる。

(2) 残務承継官が設けられない場合

廃止される官庁等の取引担当官から取引関係通知書の提出^①を受けたときは、次の取扱いをする。

イ. 取引関係通知書の確認^②

- 取引関係通知書の作成者名が所定の取引担当官^③であること。
- 取引関係通知書の作成者名、印影が印鑑票と一致していること。
- 次表のように、取引関係通知書の各項目が記載されていること。

項 目	記 載 内 容
作 成 者	廃止される官庁等の取引担当官の資格、官職、氏名、印 ^(注1)
本文の冒頭に記載されている者	廃止される官庁等の取引担当官の官職、氏名 ^(注2)
本文中の取引内容	貴店との間に〇〇 ^④ に関する取引・・・
本文中の取引の「開始」または「終止」	終 止
理 由	廃 止
付 記	(記載されない)

(注1) ・ 保管金、供託金の取引の場合 ……所属庁、資格、官職、氏名、印
・ 公庫預託金の取引の場合 ……所属庁、資格、氏名、印
(注2) ・ 公庫預託金の取引の場合 ……所属庁、資格、氏名

- ①（参考） 本官と代理官とが設けられている場合は、それぞれ取引関係通知書（終止届）の提出を受けることになる。

② 【取引関係通知書の記載例】－保管金取引の場合－

第 4 号	
平成 6 年 3 月 2 5 日	
日本銀行〇〇代理店あて	
〇〇簡易裁判所 歳入歳出外現金出納官吏	
裁判所事務官	山川 武 
取 引 関 係 通 知 書	
〇〇簡易裁判所裁判所事務官 山川 武 は、本日付 けをもって、貴店との間に保管金の保管に関する取引 を 開始 ^{終止} するので通知します。	
(理 由	廃 止)
(付 記)	
日本銀行 店受付 平成 年 月 日	

作成者

訂正印は不要

- ③ 所定の取引担当官は、「官庁等との取引の開始」の場合（18ページの（1））参照。

- ④ 記載内容は、「官庁等との取引の開始」の場合（21ページの②）参照。

ロ. 取引関係通知書、印鑑票の取扱い

区分	取 扱 方 法
取引 終 止 の た め 提 出 さ れ た 分	○ 取引関係通知書に受付日を記入する。 取引関係通知書は、 ☞ 「後方3 帳簿、証票等の整理保管」 (320 ページのロ.) へ
す で に 提 出 さ れ て い る 分	○ 取引関係通知書の下部余白と印鑑票の変更日欄とに、次の事項を記入^①する。 取引終了のため提出された取引関係通知書の作成日 ○ 印鑑票は変更日欄の日付から1年間使用中分として整理する。 取 引 関 係 通 知 書 変更日欄の日付から1年を過ぎた印鑑票 は、 ☞ 「後方3 帳簿、証票等の整理保管」 (320 ページのロ.) へ

① 【すでに提出されている取引関係通知書、印鑑票への取引終了日の記入例】

6. 3. 2 5 日本銀行 店受付 平成 年 月 日	受 付 5. 1 0. 1 〇〇店

使用開始日 5. 1 0. 1	印
変 更 日 6. 3. 2 5	
印 鑑 票	

Red arrows indicate the flow of information: from the 'Change Date' (6. 3. 2 5) in the stamp to the date field in the transaction notification form, and from the 'Receipt' (5. 1 0. 1) in the transaction notification form to the 'Change Date' in the stamp.

- ・ 取引終了のため提出された取引関係通知書の作成日を記入する。

ハ. 小切手用紙等の回収

- 廃止される官庁等の取引担当官から次の未使用用紙の返れいを受け、**後記 4.**
の（２）「小切手用紙等の回収」（56ページ）の取扱いをする。
- ・ 小切手用紙
 - ・ 国庫金振替書用紙
 - ・ 国庫金送金関係用紙

統轄店照会事項

取引店を他店に変更する旨の申出を受けた場合

4. 小切手用紙等の交付、回収

(1) 小切手用紙等の交付

取引担当官から小切手用紙等の請求を受けたときは、受取書を徴求し、次の取扱いをする。

イ. 小切手用紙の場合

- 受取書^①の発行者名が届出の印鑑票と一致していることを確かめる。
- 交付する小切手用紙の枚数に過不足がないことを確かめる。
- 小切手用紙を取引担当官に渡す^②。

受取書は、「領収印等および重要用紙類取扱要領（以下「重要用紙類取扱要領」という）」（例規集 2 に収録）へ

① 【受取書の記載例】

受 取 書	
政府預金小切手帳	1 冊
ただし、	50 枚つづり
記番号 AC 01201 から	
AC 01250 まで	
上記のとおり受取りました。	
令和 3 年 4 月 1 日	
(資格、官職、氏名)	
資金前渡官吏	〇〇公共職業安定所
厚生労働事務官	小山 浩
日本銀行〇〇代理店	御中

(様式、規格等は適宜)

(注) 小切手用紙の受取書は、通常、小切手帳の裏表紙に刷込まれているものが使用される。

② 小切手所持人、代理店の利便のため、小切手用紙に次の事項を付記する。

- ・ 支払人名欄に代理店名のほか、自行の店舗名

【自行店舗名の記入例】

DX08701	
小 切 手	
〇〇市 日本銀行〇〇代理店 (〇〇銀行〇〇支店)	渡
金額	

- ・ 取引先官庁等の整理番号 (代理店が任意に定めた場合)

ロ. 国庫金振替書用紙、国庫金送金関係用紙^①の場合

- 受取書^②の発行者名が届出の印鑑票と一致していることを確かめる。
- 請求を受けた用紙を取引担当官に渡す^③。

受取書は、「重要用紙類取扱要領」（例規集 2 に収録）へ

① 国庫金送金関係用紙とは、次のものをいう。

- ・ 国庫金送金明細票（国庫金送金案内書、国庫金送金決済票、国庫金送金通知書を含む）用紙
- ・ 国庫金振込明細票（国庫金振込通知書を含む）用紙
- ・ 道府県民税及び市町村民税月割額又は退職手当等所得割振込明細票（道府県民税及び市町村民税月割額又は退職手当等所得割（納入申告及び）納入通知書を含む）用紙
- ・ 道府県民税及び市町村民税月割額又は退職手当等所得割（納入申告及び）納入通知書（郵便局払分）用紙

② 【受取書の記載例】

受	取	書
国庫金振替書用紙		
50 枚つづり	1 冊	
上記のとおり受取りました。		
令和 3 年 4 月 1 日		
（資格、官職、氏名）		
資金前渡官吏	〇〇公共職業安定所	
厚生労働事務官	小 山 浩	
日本銀行〇〇代理店	御中	

（様式、規格等は適宜）

- （注）・ 国庫金振替書用紙の受取書は、通常、国庫金振替書つづりの裏表紙に刷込まれているものが使用される。
- ・ 国庫金送金関係用紙の受取書は、適宜のものが使用される。

③ 代理店の利便のため、国庫金振替書に取引先官庁等の整理番号（代理店が任意に定めた場合）を付記してもよい。

(2) 小切手用紙等の回収

取引担当官から送付書^①を添え、未使用の小切手用紙等の返れいを受けたときは、次の取扱いをする。

イ. 小切手用紙の場合

- 返れいを受けた小切手用紙が送付書^①に記載の記号、番号、枚数と一致していることを確かめる。
- 受取書^②を作成し、これを取引担当官に渡す。

小切手用紙と送付書は、「重要用紙類取扱要領」（例規集 2 に収録）へ

ロ. 国庫金振替書用紙、国庫金送金関係用紙の場合

- 返れいを受けた国庫金振替書用紙等が送付書^①に記載の枚数（または組数）と一致していることを確かめる。
- 受取書^②を作成し、これを取引担当官に渡す。

国庫金振替書用紙等と送付書は、「重要用紙類取扱要領」（例規集 2 に収録）へ

① 【送付書の記載例】

送 付 書				
区 分	記号	番号	枚(組)数	備考
政府預金小切手用紙 出納官吏用小切手	AC	01320 から 01350 まで	枚 31	
国 庫 金 振 替 書			枚 28	
国庫金振込明細票			組 21	
国庫金送金明細票			組 15	

上記のとおり送付します。
 令和3年4月23日
 資金前渡官吏 ○○公共職業安定所長
 小 山 浩
 日本銀行○○代理店
 御中

(様式、規格等は適宜)

② 【受取書の作成例】

受 取 書				
区 分	記号	番号	枚(組)数	備考
政府預金小切手用紙 出納官吏用小切手	AC	01320 から 01350 まで	枚 31	
国 庫 金 振 替 書			枚 28	
国庫金振込明細票			組 21	
国庫金送金明細票			組 15	

上記のとおり受取りました。
 令和3年4月23日
 日本銀行○○代理店
 ○○公共職業安定所
 資金前渡官吏 殿

(様式、規格等は適宜)

窓口２ 歳 入 金 等

○ 歳入金等とは、歳入金および国税収納金整理資金の受入金を総称した用語である。

このうち、歳入金是一般会計のほか、年金や労働保険などの各特別会計に区分されている。

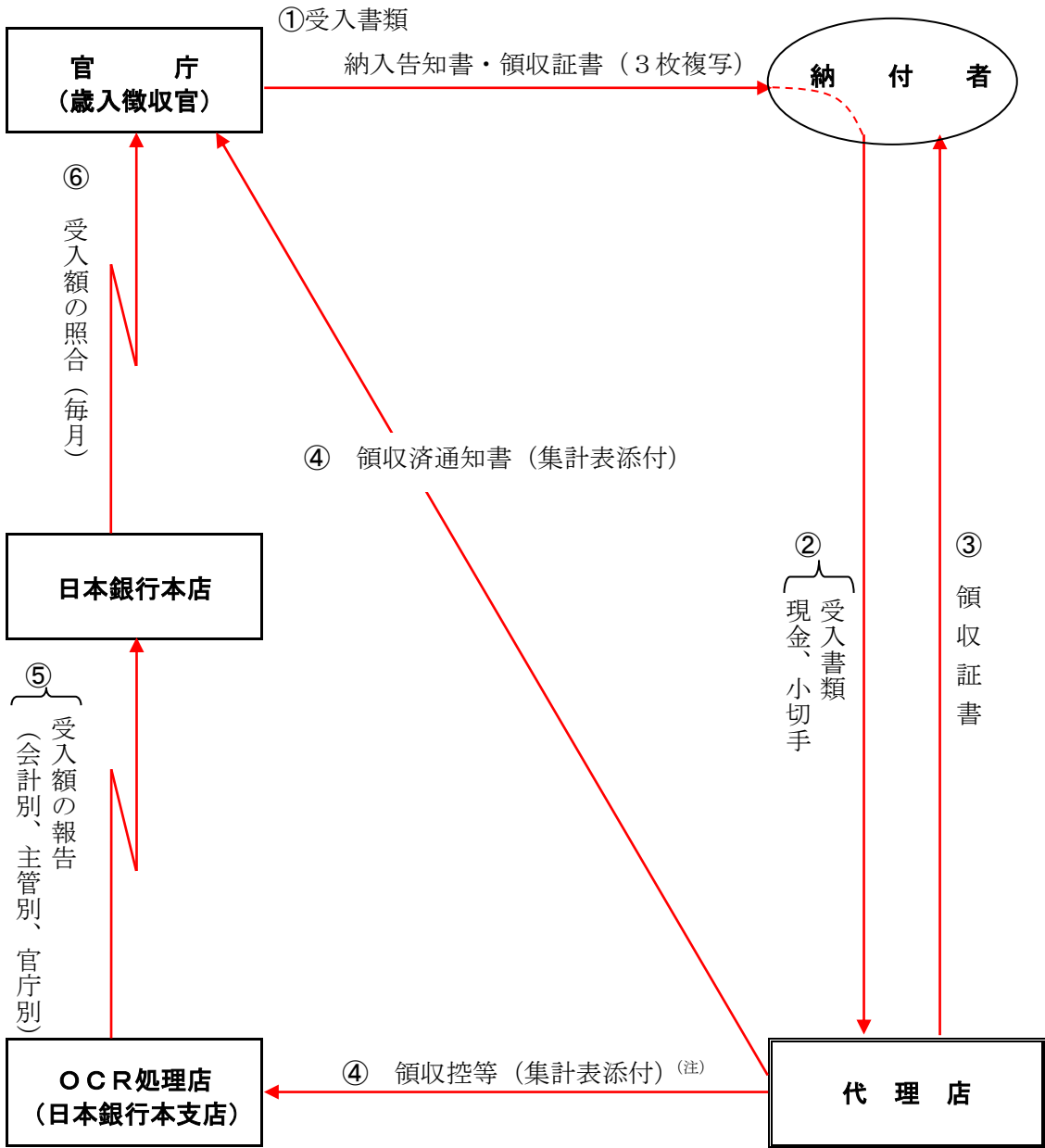
○ 歳入金等には、預託金等と異なり取引店という観念がないため、特定店に納付することが定められているもの等ごく一部のものを除いて、代理店では、全国どこの官庁のものでも受入れることになっている。

○ 歳入金等の受入れには、納付書等による現金受入れと国庫金振替書による振替受入れとがある。

(参 考)

現金による歳入金の受入経路

－受入書類が通常分の場合（受入証票等を払込店で取まとめる場合を除く。）－



(注) 統轄店がOCR処理店でない代理店のうち、領収控等（集計表添付）を、統轄店を経由してOCR処理店に送付する代理店は、統轄店に送付する。この場合、当該領収控等は統轄店からOCR処理店に転送される。

窓口2 歳入金等

目 次

	ページ
1. 現金、小切手による受入れ.....	60
(1) 納付者等からの受入れ.....	60
イ. 受入書類の確認.....	60
ロ. 小切手の確認.....	62
ハ. 領収証書の交付等.....	64
ニ. 電子収納対象の受入書類の取扱い.....	64
ホ. 受入書類の取扱い.....	66
(2) 振替金融機関からの受入れ.....	70
イ. 受入書類の確認.....	70
ロ. 歳入金等受入報告表の確認.....	70
ハ. 領収証書の交付.....	72
ニ. 受入書類の取扱い.....	72
2. 振替による受入れ.....	74

窓口2 歳入金等

1. 現金、小切手による受入れ

(1) 納付者等からの受入れ

納付者等から受入書類^①に現金、小切手を添えて納付を受けたときは、次の取扱いをする。

イ. 受入書類の確認

- 歳入金等に受入れできる書類^①であること。
- 記載事項が整っていること。
 - ・ 領収金額（合計額）に訂正、改ざんがないか
 - ・ 受入科目、取扱庁（取扱庁を「厚生労働省年金局」とする歳入金については、内訳口座^(注)とする。以下同じ。）、納付者名等^②の記載もれがないか
 - ・ 各片の記載事項が一致しているか

（注）内訳口座とは、取扱庁を「厚生労働省年金局」とする歳入金を区分整理するために設置された口座をいう。

【納入告知書の記載例】

領 収 済 通 知 書 (国 庫 金)			
領 収 控 (国 庫 金) (告)			
納入告知書・領収証書 (国 庫 金)			
令和3年9月2日 歳入徴収官 京都財務事務所長 納付期限 令和3年9月30日		下記の合計額を 領収しました。	
納付場所 日本銀行本店、支店、 代理店、歳入代理店、 財務事務所 〇〇市〇〇区 〇〇町〇〇 甲山太郎 殿	令和3年度		
	一般会計	財務省主管(6094)	
	京都財務事務所	(18322)	
	元 本	156	780
	延滞金		800
	合計額	157	580

受入科目
取扱庁
領収金額
〔「0」のものは
受入れない〕

- 小切手により受入れるときは、現金納付^(注)の記載がないこと。

（注）現金納付の記載があるもの……交通反則金、罰金等。

① 歳入金等に受入れできる書類

1. 通常取扱うもの

次表の書類（注1）で納付場所、納付期限に制限（注2）のないもの

（ ）内参考書式番号

歳 入 金	国稅収納金整理資金
納 入 告 知 書 （4）	納 税 告 知 書 （8）
納 付 書 （5）	納 付 書 （9）
現 金 払 込 書 （6）	納 入 告 知 書 （10）
送 付 書 （7）	国稅収納金整理資金現金払込書 （11）
送 付 書 （7の2）	
送 付 書 （7の3）	
送 付 書 （7の4）	

（注1）受入書類は3枚複写または3連紙。

また、電子収納対象の受入書類には、収納機関番号、納付番号および確認番号ならびに日本マルチペイメントネットワーク運営機構が定めるマークが記載されている。

（注2）納付場所、納付期限に制限があるもの

＜納付場所に関するもの（受入れできないもの）＞

- ・ 財政投融资特別会計で、納付場所が自店以外のもの
- ・ 「要特定店納付」の表示があり、納付場所が自店以外のもの

＜納付期限に関するもの＞

- ・ 交通反則金（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）については、警察庁の要請を踏まえ、納付期限経過後の納付の場合には関係官庁から連絡があり得ることを納付者に示したうえで（口頭での説明、ポスターやステッカーの掲示、プレートを設置等、方法は問わない）、納付期限にかかわらず受入れて構わない。
- ・ 国民年金保険料の場合の使用期限については、代理店としての確認義務はない。なお、納付者とのトラブルを未然に防止する観点からは、使用期限を経過している場合には、納付者に対し、年金事務所への連絡を促す対応が考えられる。

2. 取扱いのまれなもの

返納金としての受入期限が過ぎた（注）
 返納金納入告知書（参考書式第17号）（3枚複写）
 返 納 金 納 付 書 （ 同 第18号）（3枚複写）

（注）受入書類の各片の下部に、「翌年度〇月〇日以降歳入組入」と、その日以降歳入金として取扱う旨の記載がある（127ページの②参照）。

○ これらの受入書類は、各片に次の事項を記入し、受入書類に記載されている歳入金取扱庁の歳入金として、左ページの取扱い（現金により納付されるものに限る）をする。

- ・ 年度……………受入れた日の属する年度（〇〇年度歳入）
- ・ 会計……………返納金納入告知書等に記載されている会計（〇〇会計）（注）

（注）一般会計の場合は、「〇省主管」と記入する。

【歳入金等・現金受】

- ② 納付者名等にかかる欄がない場合には、確認を要しない。

ロ. 小切手^①の確認

○ 小切手は、次表の条件を満たしたものの^②であること。

種 類	○ 持参人払式または記名式持参人払のもの
支払場所	○ 手形交換所に参加している金融機関に当てたもの
金 額	○ 小切手の合計金額が、領収金額を超えないものであること^{③④} かつ ○ 小切手の合計金額が<u>300万円未満のものであること</u>、または、 小切手の合計金額が<u>300万円以上で次のいずれかに該当するもの</u>であること^④。 ・ 金融機関が振出した自己あてのもの ・ 収入官吏、国税収納官吏、市町村または日本年金機構が納付するもので、個々の小切手金額が300万円未満のもの ・ 収入官吏、国税収納官吏、市町村または日本年金機構が納付するもので、小切手の裏面に「無保証承認」の記載があるもの ・ 発行官庁が支払保証を要しない旨を記載した納入告知書等で、納付者が納付する場合

- ① 受入れできる小切手には、左ページに掲げる小切手のほか、取扱いのまれなものとして次のものがある。いずれも小切手の金額が、領収金額を超えなければ受入れる。

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">○ 官庁、公庫が振出した日本銀行本支店、
代理店あての小切手○ 地方公共団体が振出した指定金融機関
(<u>指定代理金融機関を含む</u>) あての小切手 | } | <ul style="list-style-type: none">・ 持参人払式または記名式持参人払のもので、・ 振出日から1年を過ぎていないもの |
|--|---|---|

② 受入れを断ることができるもの

支払いが不確実と認められる次のようなもの

- ・ 呈示期間が満了に近いもの
- ・ 手形交換所に参加している金融機関以外にあてたものであって、支払場所が自店の所在地以外のもの

③ 小切手の合計金額が300万円未満の場合に限り、歳入金等と公庫預託金、地方税とを同時に受入れることができるため、この場合は、歳入金等の領収金額を超えてもよい。

- ④ 受入書類または小切手が1度に複数枚提示された場合には、当該小切手の合計金額で判断する。例えば、受入書類1枚に対して3枚の小切手が提示された場合には、3枚の小切手の合計金額が300万円未満であれば納付することができるが、受入書類3枚の合計金額が400万円の場合に200万円の額面の小切手2枚で納付することはできない。

ハ. 領収証書の交付等

- 現金、小切手が受入書類の金額と一致していることを確かめる。
- 小切手により受入れる場合は、
 - ・ 小切手の裏面または所定の個所に納付者等の記名、押印または自署^①を受ける。
 - ・ 受入書類の各片に「証券受領」^②の表示をする。
- 受入書類の各片に領収印を押す^③。
- 領収証書を納付者等に渡す^④。

小切手が不渡りとなった場合は

☞ 「特殊な事務」
(354 ページの特殊1) へ

二. 電子収納対象の受入書類の取扱い

- ・ 電子収納対象の受入書類の場合、窓口電子収納^(注)にかかる受入店は、受入後直ちに窓口MPN端末（日本マルチペイメントネットワーク運営機構が定める「窓口オンライン方式」の処理を行うための窓口用端末をいう。以下同じ）を使用して入力等の処理を行う（後方2 1.（2）ハ. 参照）。

（注）「日本銀行国庫金電子収納事務取扱手続」I 3.（1）ロ、参照。

- ・ 小切手により受入れた場合は、窓口MPN端末に証券受領額を入力するとともに、小切手が不渡りとなった場合に備えて、取消となる歳入金等の内容（会計名＜一般会計の場合は主管名＞、取扱庁名、納付者等名、納付金額および窓口電子収納分であること）がわかるように任意の方法で記録する（他の方法で内容がわかるようになっていればこの記録は省略してよい）。

- ① 収入官吏、国税収納官吏、市町村または日本年金機構から証券仕訳書^(注)（参考書式第19号）の提出を受けたときは、記名押印または自署を受ける必要はない。

（注）証券仕訳書は小切手の取立後、適宜廃棄する。

- ② 1. 小切手が領収金額の一部のときは、受入書類の各片に「証券受領 〇〇〇〇円」のように小切手の金額を記入する。

2. OCR対象または電子収納対象の受入書類で「証券受領」表示欄があるものについては、「証券受領」の表示に代え、「全部」または「一部」欄に○印を付し、一部のときは「内証券受領」欄に金額を記入する。

- ③ 1. 派出収納分、財政投融资特別会計（貸付金利子等の納付）、「要特定店納付」の表示がある歳入金等および受入期限が過ぎた返納金の受入書類を除き、領収印として自行庫所定の出納印を使用することができる。

2. 「国税通則法」（昭和37年法律第66号）第34条の4第1項および「電波法」（昭和25年法律第131号）第103条の2第24項に定める納付受託者の受入書類としても兼用可能な受入書類（参考書式第4号（21）、同第8号（1）の2、同第9号（2）の2および同第9号（7）の11）のうち、「払込取扱票」には領収印を押さない。

3. 領収印を押し直すときの注意

日銀OCR分の受入書類については、領収証書および領収控は領収欄近辺余白に押し、領収済通知書は、原則として、表面に押し直すことができる十分な余白がある場合には当該余白に押し、十分な余白がない場合には押し直しを行うことなく表面の適宜の余白に必要記入事項（日付、店名および領収の旨）を記載する。

また、国税OCR分（参考書式第9号（8））の受入書類については、領収証書および領収控は領収欄近辺余白に押し、領収済通知書は裏面（住所、氏名欄の裏面）に押す。

なお、これら以外については、3片とも領収欄近辺余白に押す。

- ④ 1. 特許特別会計の受入書類には、第4片として「納付済証（特許庁提出用）」が添付されているので、これにも領収印（自行庫所定の出納印を使用してもよい）を押して、領収証書とともに納付者に渡す。

2. 「国税通則法」第34条の4第1項および「電波法」第103条の2第24項に定める納付受託者の受入書類としても兼用可能な受入書類（参考書式第4号（21）、同第8号（1）の2、同第9号（2）の2および同第9号（7）の11）には、「払込取扱票」が付されているの

で、これを領収証書とともに納付者に渡す。また、当該受入書類に納税告知書または納入告知書等の各種通知部分が付されている場合にも、当該各種通知部分を納付者に渡す。

ホ. 受入書類の取扱い

○ 受入書類のうち次のものは受入証票として取扱う。

- ・ 日本銀行OCR処理対象分（以下「日銀OCR分」という）の領収済通知書^①

日銀OCR分として取扱う領収済通知書は次表のとおり。

書式名称	参考書式番号	会計等名（主所管名）
納入告知書・ 納付書	第4号（12） ^②	一般会計（各省主管）および 特別会計（各省所管）
納付書	第5号（30） ^③	特許特別会計（経済産業省所管）
納入告知書・ 納付書	第4号（20）および第4 号（20）の2 ^④ 第5号（23）および第5 号（23）の2 ^④	労働保険特別会計（厚生労働省所管）
納入告知書・ 納付書	第4号（21） ^⑤	一般会計（総務省主管）
納付書	第9号（7）および第9 号（7）の11 ^⑥	国税収納金整理資金 （申告所得税等）
納付書	第9号（7）の2から ^⑥ 第9号（7）の10まで 第9号（7）の12 ^⑥	国税収納金整理資金 （源泉所得税）
納税告知書・ 納付書	第9号（9） ^⑦ 第9号（10） ^⑧	国税収納金整理資金 （関税）
納入告知書・ 納付書 納付書	第4号（23）から ^⑨ 第4号（26）まで 第5号（24） ^⑨	年金特別会計（厚生労働省所管）

- ・ 日銀OCR分以外（以下「通常分」という）の領収控等^⑩

- ① 日銀OCR分の領収済通知書（年金特別会計にかかるものを除く）に納付者の住所訂正等がある場合は、次の取扱いをする。
 1. 納付者の住所または氏名が訂正されているときは、「整理番号」、「識別番号」（特許特別会計）または「労働保険番号」（労働保険番号の右側に記載のCD欄の数字を含む）欄の記載を横線で抹消する。
 2. 税務署名が訂正されているときは、「税務署番号」および「整理番号」欄の記載を横線で抹消する。
 3. 源泉所得税分の「摘要」欄に記載事項があるときは、「日銀使用欄」に○印を付す。

【日銀OCR分領収済通知書への記入例】

税務署名が訂正されている場合は、「税務署番号」「整理番号」欄の記載を横線で抹消する。

国税 収納金 整理 資金 (納付書)		給与所得・退職所得等の 所得税 徴収 高 計算		領収済通知書 (記入列)	
32309		年度 3	税 務 署 名 川崎北 キョウバシ 税務署	税 務 署 番 号 100	整 理 番 号 11234567890
区分	支払年月日	人 員	支 給 額	税 額	
俸給・給料等 (01)	31201	13	2471000	5700	
賞与(役員賞与を除く)(02)					
日雇労働者の賃金 (06)					
退職手当等 (07)					
税理士等の報酬 (08)					
役員賞与 (03)					
同上の支払確定年月日					
住所 (所在地) カワサキシ タカツク ヒサモト 5-3		年末調整による不足税額 (04)			
氏 名 (名 称) コウヤマ タロウ 殿		年末調整による超過税額 (05)		▲	
徴収義務者		本 税		5700	
摘要 未払賞与分		延 滞 税			
		合 計 額		¥5700	
		◎合計額の金額頭部には必ず「¥」字を記載してください。			
		あて先			
		証券受領 全部 部 日 銀 使用欄 ○			
		内 証券受領 証券番号 振 出 入			
		(領 収 日 付 等)			
		領 収 印			
		左記の合計額を領収しました。			

◎この用紙は直接機械で処理しますので汚したり折り曲げたりしないでください。

- ・ 「摘要」欄に記載がある場合は、「日銀使用欄」に○印を付す。
- ② 財務省会計センターが運営する「官庁会計システム」に参加している官庁の歳入金受入書類で領収済通知書の名称が「領収済通知（報告）書」と記載されているもの＜アンダーカラーなし＞。
 - ③ 特許庁が特許料等として受入れる歳入金受入書類＜アンダーカラーなし＞。
 - ④ 各労働局が労働保険料および一般拠出金として徴収する歳入金受入書類＜アンダーカラーなし＞。
 - ⑤ 各総合通信局等が電波利用料として徴収する歳入金受入書類で、領収済通知書の名称が「領収済通知（報告）書」と記載されているもの＜アンダーカラーなし＞。
 - ⑥ 税務署が受入れる国税収納金整理資金受入書類＜アンダーカラーなし＞。
 - ⑦ 税関が関税として徴収する国税収納金整理資金受入書類＜アンダーカラーなし＞。
 - ⑧ 税関が関税として受入れる国税収納金整理資金受入書類＜アンダーカラーなし＞。
 - ⑨ 厚生労働省年金局が健康保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金、徴収金および船員保険料として徴収する歳入金受入書類＜アンダーカラーなし＞。
 - ⑩ 「領収控等」とは、受入書類のうち領収済通知書以外の1片をいう（以下同じ）。

受入証票

領収済通知書^①

} は

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」

(248ページの(1))へ

- 電子収納対象の受入書類^(注1)により歳入金等を受入れた場合には、受入後直ちに窓口MPN端末を使用して入力等の処理を行う^(注2)。

電子収納対象の受入書類のうち窓口MPN端末を使用して受入処理^{(注3) (注4)}したものを窓口電子収納分として取扱う^(注5)。

(注1) 電子収納対象の受入書類には、収納機関番号、納付番号および確認番号ならびに日本マルチペイメントネットワーク運営機構が定めるマークが記載されている。

(注2) ただし、窓口MPN端末で処理することができないもの(同端末の障害等により処理しなかったものを含む)は、受入書類の種類に応じて日銀OCR分または通常分として取扱う。(後方2 1. (2)ハ、参照)

(注3) 窓口電子収納分の取扱いを行うことができる代理店は、電子収納事務に関する日本銀行の承認を受けた代理店引受金融機関が窓口電子収納にかかる受入店として届出た店舗に限られる。

(注4) 窓口MPN端末で処理することができる電子収納対象の受入書類は、労働保険特別会計(厚生労働省所管)のうち「徴収勘定」分(参考書式第4号(20)、第4号(20)の2、第5号(23)および第5号(23)の2)および国税収納金整理資金の受入書類以外のもので、次の場合に限られる。

1. 元本を納付する場合。

2. 元本および官庁のシステムにより算出された延滞金を納付する場合。

(注5) 窓口電子収納分として取扱った受入書類については、窓口MPN端末を使用して官庁に領収済情報を、日本銀行に国庫計理・資金決済情報をそれぞれ通知しているので、日銀OCR分または通常分として整理しないように注意する。

統轄店照会事項

納入告知書または納付書に次のいずれかを添えて納付を受けた場合

- ・ 外国貨幣または外国貨幣払為替券
- ・ 外国貨幣を売却した代り通貨(計算書添付)
- ・ 外国貨幣をもって購入した邦貨払為替券

- ① 申告書が接続している場合は、そのまま取扱う。ただし、労働保険特別会計の日銀OCR分の領収済通知書に接続している申告書については、領収済通知書と切離したうえ、申告書に記載のあて先官庁ごとに、申告書の枚数を記入した適宜の集計紙を添付して送付する。

(2) 振替金融機関からの受入れ^①

振替金融機関^②から口座振替納付分の受入書類^(注1)または電磁的記録媒体^(注2)および歳入金等受入報告表(参考書式第20号)に現金等^③を添えて納付を受けたときは、次の取扱いをする。

(注1) 通常は3枚複写または3連紙であるが、国税収納金整理資金の場合には領収証書片が含まれない。

(注2) 一般会計歳入金(総務省主管・電波利用料)、年金特別会計歳入金、労働保険特別会計歳入金および国税収納金整理資金についての口座振替は、振替金融機関から、受入書類に代わり歳入金等の納付に関し必要な事項および口座振替による納付の結果を収録した電磁的記録媒体(自店が属する金融機関が収録し、または収録された内容を事前に確認したもので、当該金融機関においてその内容を出力(書式適宜)することができるもの。以下「振替結果記録媒体」という)の提出を受ける場合がある(振替金融機関から、サーバー等を介して、歳入金等の納付に必要な情報および口座振替による納付の結果にかかる情報を受けるケースを含む。以下同じ)。

受入書類の確認

イ. 受入書類の確認^(注)

- 次の歳入金等であること。
 - ・ 一般会計歳入金(総務省主管・電波利用料)
 - ・ 年金特別会計歳入金
 - ・ 労働保険特別会計歳入金
 - ・ 国税収納金整理資金(「申告所得税及復興特別所得税」、「法人税」および「消費税及地方消費税」に限る)
- 記載事項が整っていること。
 - ・ 領収金額(合計額)に訂正、改ざんがないか
 - ・ 受入科目、取扱庁、納付者名等の記載もれがないか
 - ・ 各片の記載事項が一致しているか

(注) 振替金融機関から、振替結果記録媒体の提出を受けたもの(以下「振替結果記録媒体分」という)は、受入書類が提出されないため、この確認は行わない。

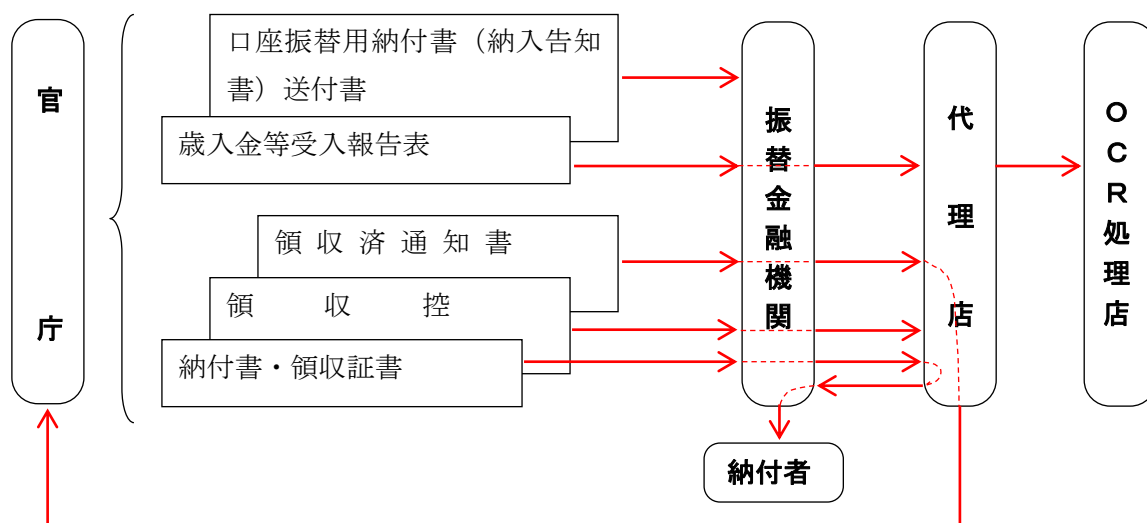
受入報告表の確認

ロ. 歳入金等受入報告表^④の確認^(注)

- 受入書類により歳入金等受入報告表の記載事項を確かめる。

(注) 振替結果記録媒体分は、受入書類が提出されないため、この確認は行わない。

① (参考) 口座振替収納分の受入書類の流れ



(注1) 電磁的記録による口座振替の場合、官庁は振替金融機関に受入書類を送付しない。

(注2) 国税収納金整理資金の場合、官庁は振替金融機関に領収証書を送付しない。

② 納付者等の預貯金口座を引落とし、歳入金等へ振替納付することをあらかじめ納付者等から委託を受けている金融機関（自店以外の店舗を含む<他行庫等でもよい>）。

③ 「現金等」とは、現金のほか、自店あて小切手等当日資金化できるものをいう。

④ 【歳入金等受入報告表の記載例】 (注)

歳入金等受入報告表	令和3年度		
	会計等名	年金特別会計(0343)	
	主管名又は所管名	厚生労働省所管	
	取扱庁名	厚生労働省年金局(63641)	
(振替金融機関名) 〇〇信用金庫〇〇支店	区 分	納入告知書枚数	合 計 金 額
	送 付 分①	枚	円
	振替納付不能分②		
	振替納付分①－②		
		20	567,980
		2	67,200
		18	500,780
			500,870

(注) 国税収納金整理資金の場合には、「会計等名」欄に「国税収納金整理資金」と記載されるほか、「主管名又は所管名」欄は空欄となる。また、「取扱庁名」欄には税務署名および税務署番号が記載される。

ハ. 領収証書の交付

- 現金等が歳入金等受入報告表の振替納付分の金額と一致していることを確かめる。
- 受入書類の各片と歳入金等受入報告表とに領収印を押す^①。ただし、振替結果記録媒体分は、受入書類が提出されないため、歳入金等受入報告表にのみ領収印を押す。
- 領収証書を振替金融機関に渡す。ただし、振替結果記録媒体分および国税収納金整理資金の場合には交付を要しない。

二. 受入書類の取扱い

- 領収控等は受入証票として取扱う。

受入証票
振替結果記録媒体 } は

☞ 「後方3 帳簿、証票等の整理保管」
(318ページの(1))へ

領収済通知書
歳入金等受入報告表 } は

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」
(248ページの(1))へ

① 1. 次の領収控については、領収印押なつを省略してもよい。

- ・ 領収控のうち、領収日付が表示（電算機、テラーズマシン等による表示を含む）されているもの。
- ・ 領収控のうち、伝票（またはその内訳を含む）として使用することにより、受入日付が明らかなもの。
- ・ 領収控のうち、領収印を押なつした適宜の集計紙（枚数、金額を記入）を添付することにより、受入日付が明らかなもの。

2. 振替金融機関が歳入金等受入報告表を機械作成する場合において、「領収印（自行庫所定の出納印を含む。）の印影」、「所定のひな形」または「領収印と同一内容の事項」が機械印字され、領収日付が明らかなとき（「所定のひな形」および「領収印と同一内容の事項」の印字例については、次の①および②参照）は、領収印押なつを省略してもよい。ただし、振替金融機関と代理店が、同一金融機関に所属する場合に限る。

① ひな形

日本銀行
3. 4. 2
〇〇代理店

備考 漢字（店名がひらがなまたはカタカナの場合には、ひらがなまたはカタカナ）により表示する。

② 領収印と同一内容の事項を印字する場合の例

領収日付等
3. 4. 2 ニッポンギンコウ 〇〇ダイリテン

2. 振替による受入れ

歳入金等に受入れる国庫金振替書の払出科目にしたがい、次表の取扱いをする。

払 出 科 目	取 扱 方 法
国税収納金整理資金	「窓口 4 国税の支払金」(116 ページの 2.) へ
預託金	「窓口 5 預託金」(136 ページの 3.) へ
保管金・供託金	「窓口 6 保管金、供託金」(156 ページの 3.) へ
公庫預託金	「窓口 8 公庫預託金」(196 ページの 3.) へ

窓口3 歳 出 金（返納金戻入れ）

- 歳出金とは、国の歳出予算に基づく支出金をいう。

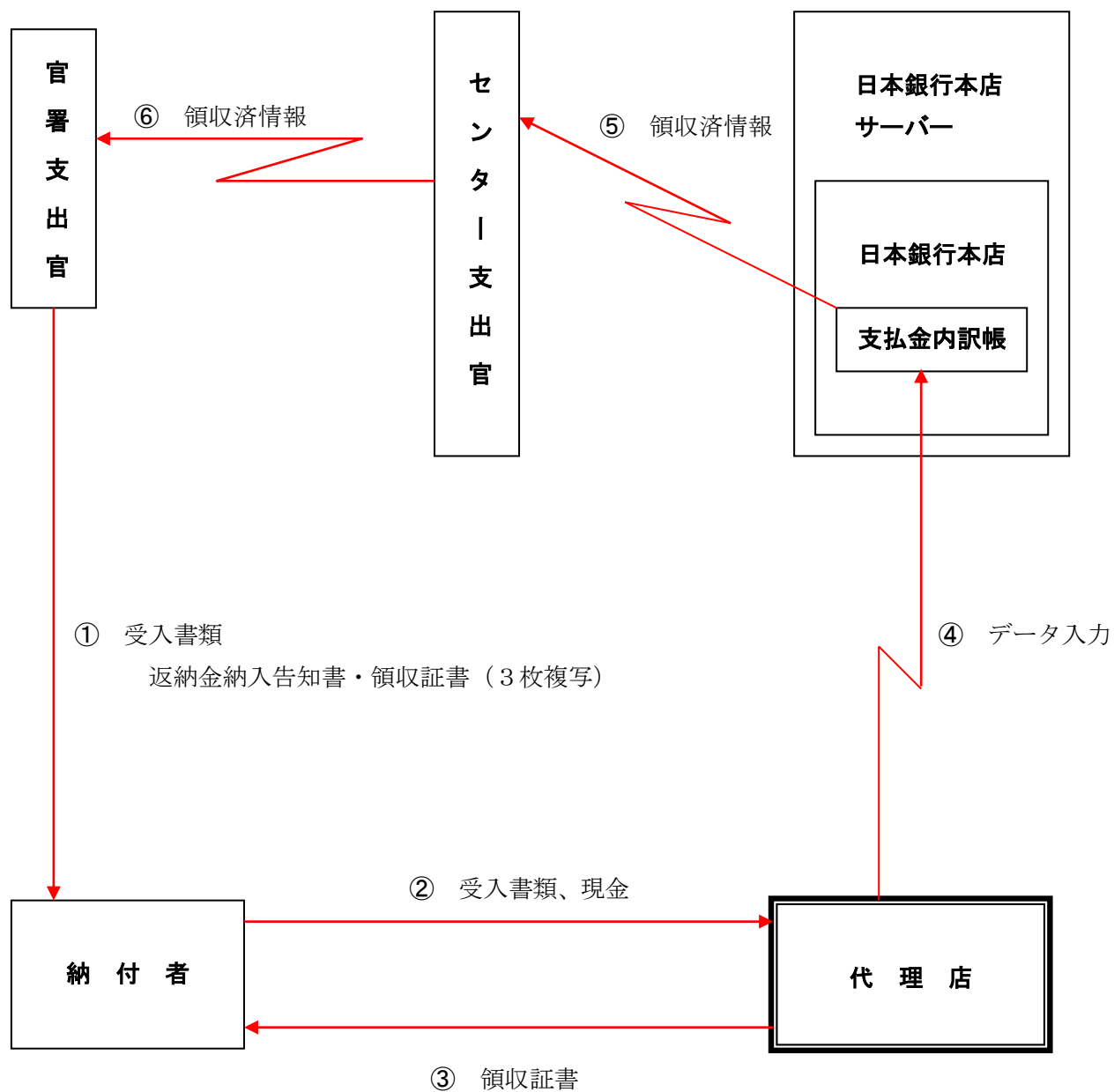
歳出金は、一般会計と食料安定供給、年金等の各特別会計とに区分され、各会計のうちでさらに義務教育費国庫負担金、生活保護費など費目別にこまかく分類されている。

- 歳出金の払出しは、センター支出官との取引を有する日本銀行本店のみで事務が発生するが、歳出金事務には、払出しのほか、「返納金戻入れ」といって一旦歳出金として支払った金額を戻入れる（受入）特殊な事務があり、当該事務については、代理店においても発生することがある。

(参 考)

歳出金（返納金戻入れ）の受入経路

－現金による場合－



窓口3 歳出金（返納金戻入れ）

目 次

	ページ
1. 受入書類の確認.....	78
2. 領収証書の交付.....	80
3. 受入書類の取扱い.....	80

窓口3 歳出金（返納金戻入れ）

納付者等から受入書類^①に現金を添えて納付を受けたときは、次の取扱いをする。

1. 受入書類の確認

- 歳出金（返納金戻入れ）に受入れできる書類であること。
- 記載事項^②が整っていること。
 - ・ 金額に訂正、改ざんがないか
 - ・ 受入科目、受入先、納付者名等の記載もれがないか
 - ・ 各片の記載事項が一致しているか

① 歳出金（返納金戻入れ）に受入れできる書類

- ・ 返納金納入告知書 (16)
 - ・ 返 納 金 納 付 書 (16)
- ただし、返納金としての受入期限が過ぎていないもの (注) であること。

() 内参考書式番号

(注) 受入期限が過ぎたものは、「窓口 2 歳入金等」(61 ページの①の 2.) の取扱いをする。

② 1. 【返納金納入告知書の記載例】

領 収 済 通 知 書		国 庫 金	区 分	年 度	(債主コード)	(整理番号)
領 収 控		国 庫 金	返 納 金	区 分	年 度	(債主コード)
返納金納入告知書		○領収証書	国 庫 金	区 分	年 度	(債主コード)
右のとおり納付して下さい。 03年 01月 15日 (官署支出官官職氏名) 官署支出官 ○○労働局長 甲 野 太 郎 納付期限 (住所) 03年 02月 03日 東京都○○区○○町 納付場所 (氏名) 日本銀行本店、支店 乙 山 次 郎 又は代理店 殿 収納機関番号 納付番号 確認番号 001100 1234 5678 9012 3456 123456 翌年度 05月 01日以降歳入組入 (歳入取扱庁名 (番号)) 厚生労働省大臣官房 (00059010)		(会計名及び同番号) 一 般 会 計 (部局等及び同番号) 厚生労働本省 返 納 金 額 官 署 支 出 官 所 属 官 署 返納を受ける 支 出 官 返納金戻入店 納 付 目 的 (所管及び同番号) 厚生労働省 (項及び同番号) 感染症対策費 百 十 万 千 百 十 円 1 0 0 0 0 (官署名及び同番号) 厚生労働省大臣官房 センター支出官 財務省会計センター 会 計 管 理 部 長 日本 銀 行 本 店 過払分返納 上記の金額を領収 しました。 領 収 年 月 日				

(注) (所管及び同番号) 欄の東日本大震災復興特別会計の所管 (国会、裁判所、会計検査院、内閣、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省及び防衛省) は、「復興庁その他の各省各庁」と省略される。

2. 会計、所管、部局等、項および官署の各番号ならびに「債主コード」、「整理番号」に記載もれがないかも確かめる。ただし、これらの番号およびコードに記載もれがあってもそのまま受付け、当該返納金納入告知書等を発行した官署支出官に記載もれがある旨を連絡する。官署支出官から返納金納入告知書等の記載事項にかかる訂正請求書の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

- ・ 訂正を要する受入書類と訂正請求書の記載事項が一致していることを確かめる。
- ・ 受入書類および訂正請求書により各会計支払金内訳帳への記入 (統合国庫記帳システムへの入力) をする。
- ・ 訂正請求書に処理済の旨および処理日を記入し、当該受入書類に添付する。

2. 領収証書の交付

- 現金が受入書類の金額と一致していることを確かめる。
- 受入書類の各片に領収印^①を押す。
- 領収証書を納付者等に渡す。

統轄店照会事項

返納金納入告知書または返納金納付書に次のいずれかを添えて納付を受けた場合

- ・ 外国貨幣または外国貨幣払為替券
- ・ 外国貨幣を売却した代り通貨（計算書添付）
- ・ 外国貨幣をもって購入した邦貨払為替券

3. 受入書類の取扱い

- 領収控により各会計支払金内訳帳に受入れの記入をする。

内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」^②へ

- 領収済通知書は領収控に添付する。
- 領収控は受入証票として取扱う。

受入証票は……

☞「後方2 計算整理、諸報告」

(248 ページの (1)) へ

- ① 領収控に限り、自行庫所定の出納印等を使用してもよい。
- ② 1. 索引番号A-400【国庫金勘定事務-通常入力-返納金れい入-現金-会計センター分】参照。
2. 入力する際、受入書類に記載されている会計名等とそれに該当する番号の不一致を発見したときは、当該返納金納入告知書等を発行した官署支出官にその旨を連絡する。官署支出官から返納金納入告知書等の記載事項にかかる訂正請求書の提出を受けたときは、1.の注意事項(79 ページ) ②2. の取扱いをする。
3. 歳出金(返納金戻入れ)への振替について、複数枚の国庫金振替書に1枚の返納金納入告知書等が添付されているときは、入力をせずに、日本銀行業務局(業務運行統括グループ)にその旨を連絡する。

窓口 4 国税の支払金

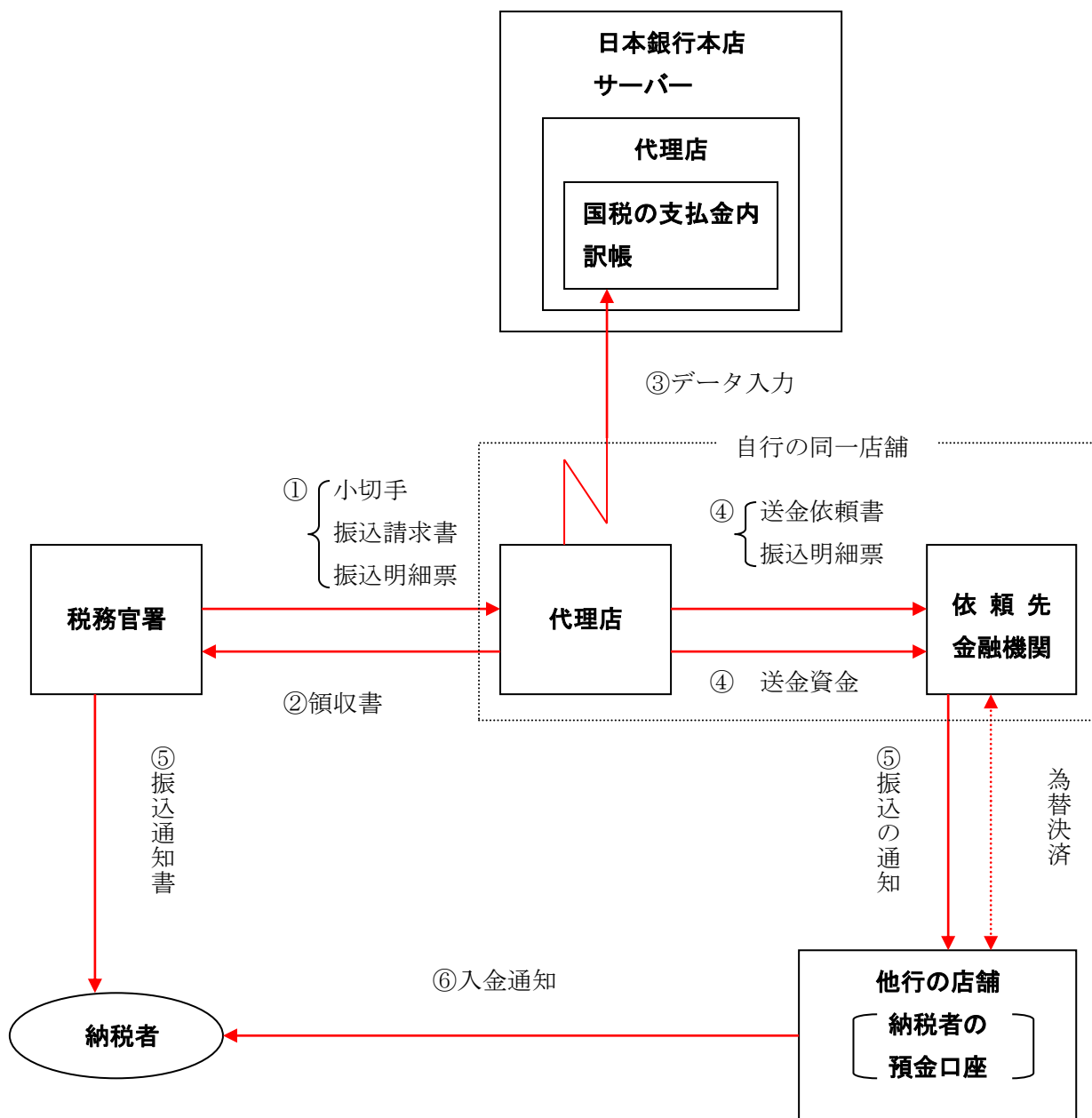
- 国税の支払金とは、税務官署が受入れた国税のうち、納税者が誤納したものなどを、その納税者に返す（還付）ための支払金をいう。
- 代理店と取引をする取引担当官は、国税資金支払命令官である。
- 払出しには、預託金や公庫預託金などの場合と同様、小切手による現金払出しと国庫金振替書による振替払出しとがある。

もともと、国税は大幅な受入超過で、支払資金の不足を生ずるおそれがないことから、払出しに際しては預託金や公庫預託金などの場合と異なり、帳簿残高の確認は要しない扱いになっている。

(参 考)

国税の支払経路

－他行店舗の預金口座へ振込む場合－



窓口４ 国税の支払金

目 次

	ページ
1. 小切手による払出し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	110
(1) 現金払の小切手・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	110
イ. 小切手の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	110
ロ. 小切手金額の支払い等・・・・・・・・・・・・・・・・・・	112
ハ. 小切手振出済通知書の取扱い・・・・・・・・・・・・・	112
(2) 国庫送金資金として交付を受けた小切手・・・・・・・・・・	114
イ. 小切手の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	114
ロ. 領収書等の交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	114
ハ. 小切手の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	114
2. 国庫金振替書による受払・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	116
(1) 国庫金振替書の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	118
(2) 国税収納金整理資金支払金内訳帳等の記入・・・・・・・・・・	120
(3) 振替済書、振替済通知書の作成等・・・・・・・・・・・・・	120
(4) 振替済書、振替済通知書の送付等・・・・・・・・・・・・・	122
(5) 国庫金振替書の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	122

窓口4 国税の支払金

1. 小切手による払出し

(1) 現金払の小切手

窓口で小切手（参考書式第2号）の呈示（手形交換所経由分を含む）を受けたときは、次の取扱いをする。

イ. 小切手^①の確認

- 支払場所が自店であること。
- 振出日が先日付でないこと。
- 振出日から1年を過ぎていないこと^②。
- 振出人名、印影が届出の印鑑票と一致していること。
- 小切手用紙が自店で振出人に交付したものであること。
- 記載事項が整っていること。
 - ・ 払出科目（〇〇年度^③国税収納金整理資金）の記載もれがないか
 - ・ 金額^④に訂正、改ざんがないか
 - ・ 振出地、小切手番号等の記載もれがないか
- 渡先が官庁等の場合は、線引されていること^⑤。
- 受領裏書^⑥が整っていること。

振出日から1年を過ぎた^②小切手の呈示を受けた場合

☞「特殊な事務」
(366 ページの特殊2) へ

除権決定の正本または謄本で支払いの請求を受けた場合

☞「特殊な事務」
(368 ページの特殊3) へ

小切手の確認

① 【小切手の記載例】

A C 0 2 3 4 5 ○○市日本銀行○○代理店 (○○銀行○○支店)	小 切 手 6 1	平成 5 年度 国税収納金 整理資金
乙 山 次 郎 渡		
金 額 ¥ 3 5 0 , 0 0 0 ※		
上記の金額をこの小切手と引替えに持参人へ お支払いください 平成 5 年 8 月 4 日 振 出 地 ○○市 国税資金支払命令官 ○○税務署長 甲野太郎 印		

← 払出科目 ← 記載されない場合がある。

- ② 1 年（支払期間）の満了日（支払うことができる最終日）は、小切手振出日の翌日（起算日）から起算して、その翌年同月同日（応当日）の前日となる。満了日が休日のときは、翌営業日が満了日となる（民法140、142、143条、小切手法61条）

（367ページの「支払期間満了日の算定例」参照）。

- ③ 前年度表示の小切手については、その表面余白に払出科目として「国税資金支払未済繰越金」と記入（手形交換所経由分は記入を省略してもよい）し、小切手振出済通知書（参考書式第22号）の記載事項と一致していることを確かめたうえ、国税資金支払未済繰越金（300ページの（1）参照）の小切手として左ページの取扱いをする。この場合、ロ. において、「小切手により」とあるのは「小切手および小切手振出済通知書により」と、「国税収納金整理資金支払金内訳帳」とあるのは「国税資金支払未済繰越金内訳帳」とそれぞれ読み替える。

④ 金額の記載

- ・ アラビア数字の場合 刻み込み印字機で記載される。
- ・ 漢数字（壹、貳、参、拾等）の場合 アラビア数字で券面金額と同額の金額が副記される。

- ⑤ 小切手振出時に線引されるもの 小切手の渡先が官庁、出納官吏、日本銀行、地方公共団体^{（注）}、金融機関のもの

（注）地方公共団体（地方自治法1条の2）が設置

した病院、学校、警察署、保健所等を含む。

⑥ 受領裏書

- ・ 線引小切手により出納官吏に
現金を支払う場合 } 裏書人（左記の出納官吏）名、印影が届出
の印鑑票と一致する。
- ・ 上記以外の場合 自行庫所定の方法でよい。

ロ. 小切手金額の支払い等

- 小切手金額を支払う。
- 小切手に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す（手形交換所経由分は押印を省略してもよい）。
- 小切手により国税収納金整理資金支払金内訳帳に払出しの記入をする。

国税収納金整理資金支払金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」^①へ

- 小切手は払出証券として取扱う。

払出証券は ……

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」
(248 ページの (1)) へ

ハ. 小切手振出済通知書の取扱い

取引先の税務官署から小切手振出済通知書^②の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

- 当該の小切手が支払済となるまで適宜、整理保管する。
- 当該の小切手が支払済となった小切手振出済通知書については、支払印（または自行庫所定の出納印等）を押し、別整理^(注)する。

(注) 手形交換所経由分の前年度表示の小切手に「国税資金支払未済繰越金」の記入を省略した場合には、小切手振出済通知書に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押し、払出証券として取扱う。

払出証券は ……

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」
(248 ページの (1)) へ

① 索引番号A-100【国庫金勘定事務-通常入力-現金払-政府小切手】参照。

② 【小切手振出済通知書の記載例】

AC 02345		小切手振出済通知書		61	小切手番号
日本銀行〇〇代理店					
あて		乙 山 次 郎 渡			
金 額		¥350,000※		・ 記載されない場合がある。	
		平成5年8月4日			
平成5年度		国税資金支払命令官			
国税収納金 整理資金		〇〇税務署長 甲野太郎		印	

(参考) 小切手振出済通知書は、小切手振出しのつど税務官署から送付される。

支払印を押した
小切手振出
済通知書(払出
証票として取
扱うものを除
く)

は

☞「後方2 計算整理、諸報告」

(296ページのロ.)へ

(2) 国庫送金資金として交付を受けた小切手

取引先の税務官署から国庫金送金請求書等^①を添えて小切手の交付を受けたときは、次の取扱いをする。

取引先の税務官署から外国送金請求書を添えて小切手の交付を受けたときは …

☞ 国庫送金編（例規集 2）の
「 特 殊 な 事 務 」
（190 ページの特殊 1）へ

イ. 小切手の確認

- 振出人の印影、記載事項等を現金払の小切手に準じて確かめること。
- 渡先が自店（日本銀行〇〇代理店）となっていること。
- 小切手金額が国庫金送金請求書等の合計額と一致していること。
- 小切手の金額以外の記載事項が国庫金送金請求書等と一致していること。

ロ. 領収書等の交付

- 小切手に接続している小切手振出済通知書に領収印を押し、取引先の税務官署に渡す^②。

ハ. 小切手の取扱い

- 小切手に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す。
- 小切手により国税収納金整理資金支払金内訳帳に払出しの記入をする。

国税収納金整理資金支払金内訳帳の記入は、「統合国庫
記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」^③へ

- 小切手は払出証票として取扱う。

払出証票は ……………

☞ 「後方 2 計算整理、諸報告」
（248 ページの（1））へ

国庫金送金請求書等は …

☞ 国庫送金編（例規集 2）の
「国庫送金の取扱区分」
（3 ページ）へ

小切手の確認

領収書等の交付

小切手の取扱い

- ① ・ 国庫金送金請求書（参考書式第101の2号）
 ・ 国庫金振込請求書（同 第102の3号）
- 国庫送金編（例規集2）の
 「国庫送金の取扱区分」
 （3ページ） 参照

【国庫金振込請求書の記載例】

国 庫 金 振 込 請 求 書						
平成 5 年 7 月 12 日 小切手番号 25						
平成 5 年度 国税収納金整理資金支払金 下記の金額を別添の国庫金振込明細票のとおり振り込んで下さい。						
番 号	1 ~ 1 1	件 数	件 1 1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">金 額</td> <td style="width: 60%; text-align: center; padding: 5px;">¥ 2 9 8 , 0 0 0 円</td> </tr> </table>	金 額	¥ 2 9 8 , 0 0 0 円
金 額	¥ 2 9 8 , 0 0 0 円					
日本銀行〇〇代理店あて			国税資金支払命令官 〇〇税務署長 山 野 明 印			

- ② （参考） 小切手振出済通知書は、小切手の領収書となる。

- ③ 索引番号 A - 1 0 0 【国庫金勘定事務－通常入力－現金払－政府小切手】 参照。

2. 国庫金振替書による受払

取引先の税務官署から国庫金振替書^①（参考書式第3号）の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

① 【国庫金振替書の記載例】

国 庫 金 振 替 書		
平成 年 月 日 1 6 . 4 . 9	番号 1	
金額 ¥3, 617, 000-		
振替先 財務省大臣官房		取引店
振替元 国税資金支払命令官 〇〇税務署長 内山 三郎		振替依頼店 日本銀行〇〇代理店
受入科目 平成 16 年度歳入 財務省主管 一般会計	払出科目 平成 16 年度 国税収納金整理資金	余白記載事項 印

発行者および印影

(1) 国庫金振替書の確認

- 発行者名、印影が届出の印鑑票と一致していること。
- 記載事項が整っていること。
 - ・ 払出科目（〇〇年度、国税収納金整理資金）、受入科目^①、振替先^①の記載もれがないか
 - ・ 金額に訂正^②、改ざんがないか
 - ・ 発行日、番号等の記載もれがないか
- 納入告知書等が添付されている場合は、それに記載されている金額、受入科目、受入先が国庫金振替書と一致していること^③。

① 国庫金振替書に記載の受入科目、振替先名

区 分	受入科目名	振替先名
歳入金に受入れるもの	○○年度歳入 主所管 { 一般会計は主管 特別会計は所管 (注3) 会 計	振替先の取扱庁 [(例) ○○財務事務所]
国税に受入れるもの	○○年度 国税収納金整理資金	同上 [(例) ○○税務署]
歳出金（返納金戻入れ） ^(注1) に受入れるもの	○○年度歳出 所管 ^(注3) 会計 部局等（または勘定）、項 （返納金戻入れの旨） ^(注2)	振替先の取引担当官 [センター支出官 財務省会計センター 会計管理部長]

（注1）受入科目が歳出金（返納金戻入れ）で、返納金としての受入期限が過ぎた領収控※（返納金納入告知書－参考書式第16号－または返納金納付書－参考書式第16号－分）が添付されている場合は、受入書類の各片に次の事項を記入し、受入書類に記載されている歳入金取扱庁の歳入金として取扱う。

- ・ 年度…受入れた日の属する年度（○○年度歳入）
- ・ 会計…返納金納入告知書等に記載されている会計（○○会計）※※

※ 領収控等の下部に「翌年度○月○日以降歳入組入」と、その日以降歳入金として取扱う旨の記載がある。

※※ 一般会計の場合は、「○省主管」と記入する。

（注2）「返納金戻入れの旨」とは、「返納金戻入れ」に限定するものではなく、「返納金れい入」、「返納金戻入」でもよい。

（注3）東日本大震災復興特別会計の所管（国会、裁判所、会計検査院、内閣、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省及び防衛省）は、「復興庁その他の各省各庁」と省略されることがある。

② 金額以外の記載事項の訂正については、発行者の訂正印があればよい。

③ 添付書類が返納金納入告知書または返納金納付書のうち、返納を受ける支出官がセンター支出官のものについては、会計、所管、部局等、項および官署の各番号ならびに「債主コード」、「整理番号」に記載もれがないかも確かめる。ただし、これらの番号およびコードに記載もれがあってもそのまま受付け、当該返納金納入告知書等を発行した官署支出官に記載もれがある旨を連絡する。官署支出官から返納金納入告知書等の記載事項にかかる訂正請求書の提出を受けた場合の取扱いは、**窓口3 1. の注意事項（79ページ）② 2. 参照。**

（２）国税収納金整理資金支払金内訳帳等の記入

- 国庫金振替書により国税収納金整理資金支払金内訳帳に払出しの記入^{（注）}を、各内訳帳に受入れの記入等^{（注）}をする。

（注）振替先の取引店が他店となっている国庫金振替書に、納入告知書等が複数枚添付されている場合には、納入告知書等ごとの金額により記入する。ただし、歳出金（返納金戻入れ）への振替以外の振替について、複数枚の国庫金振替書に１枚の納入告知書等が添付されているときは、国庫金振替書ごとの金額により記入する。歳出金（返納金戻入れ）への振替について、複数枚の国庫金振替書に１枚の返納金納入告知書等が添付されているときは、入力せず、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）にその旨を連絡する。

国税収納金整理資金支払金内訳帳の記入等は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」^①へ

（３）振替済書、振替済通知書の作成等

- 国庫金振替書により振替済書および振替済通知書を作成^{（注）}する。

（注）１．振替先の官庁等の取引店が他店となっている国庫金振替書については、振替済通知書の作成を要しない^②。

２．国庫金振替書に納入告知書等が添付されているときは、振替済書は領収証書で、振替済通知書は領収済通知書で代用する^③。

振替済書等の作成は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」^④へ

- 国庫金振替書、領収証書^{（注）}および領収済通知書^{（注）}に振替印を押す。

（注）国庫金振替書に添付されているもの。振替先の官庁等の取引店が他店である場合の領収済通知書（国庫金振替書に添付し、整理保管するもの。）を含む。

① 1. 索引番号A-200【国庫金勘定事務－通常入力－振替－通常振替】等参照。

ただし、受入科目が歳出金（返納金戻入れ）の場合は、索引番号A-410【国庫金勘定事務－通常入力－返納金れい入－振替－会計センター分】を参照。

2. 歳出金（返納金戻入れ）を入力する際、受入書類に記載されている会計名等とそれに該当する番号が一致しないことを発見したときは、当該返納金納入告知書等を発行した官署支出官にその旨を連絡する。官署支出官から返納金納入告知書等の記載事項にかかる訂正請求書の提出を受けた場合の取扱いは、**窓口3 1. の注意事項 (79 ページ) ② 2. 参照。**

② 振替先の官庁等の取引店が統合国庫記帳システムにより振替済通知書を作成し、当該官庁等に送付することになる（**後方2 1. (6) 「他店が受入れをしたものの振替済通知書等の取扱い」 (282ページ) 参照。**）。

③ 振替先の官庁等の取引店が他店である場合に納入告知書等が添付されているときは、国庫金振替書に領収済通知書を添付する。

④ 1. 索引番号F-010【国庫金勘定事務－計表照会－日次（振替済書等）】参照。

2. 振替済書および振替済通知書の作成例

〔振替済書〕

（書式第3号）

振 替 済 書		番号 1
金額	¥1,500,000	
振替先	財務省大臣官房	
振替元	〇〇税務署 国税支払命令官 国税支払命令官代理	
		振替印

〔振替済通知書〕

（書式第1号）

振 替 済 通 知 書		番号 1	受入科目 平成18年度歳入 財務省 主管 一般会計
金額	¥1,500,000		
振替先	財務省大臣官房		
振替元	〇〇税務署 国税支払命令官 国税支払命令官代理		
		振替印	

3. 統合国庫記帳システムから出力される振替済書等には、本官および代理官が併記される。

(4) 振替済書、振替済通知書の送付等

- 振替済書を振替元の税務官署に渡す。
- 振替済通知書は次表の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
受入科目が歳入金等 のもの 歳 入 金 国 税 収 納 金 整 理 資 金	○いずれも… ☞「後方2 計算整理、諸報告」 (248 ページの (1)) へ
受入科目が歳入金等 以外のもの	○あて先の官庁に送付する。

(5) 国庫金振替書の取扱い

- 国庫金振替書^①は受払証票として取扱う。

受払証票は……

☞「後方2 計算整理、諸報告」
(248 ページの (1)) へ

- ① 国庫金振替書に納入告知書等が添付されているときは、領収控は国庫金振替書に添付する。

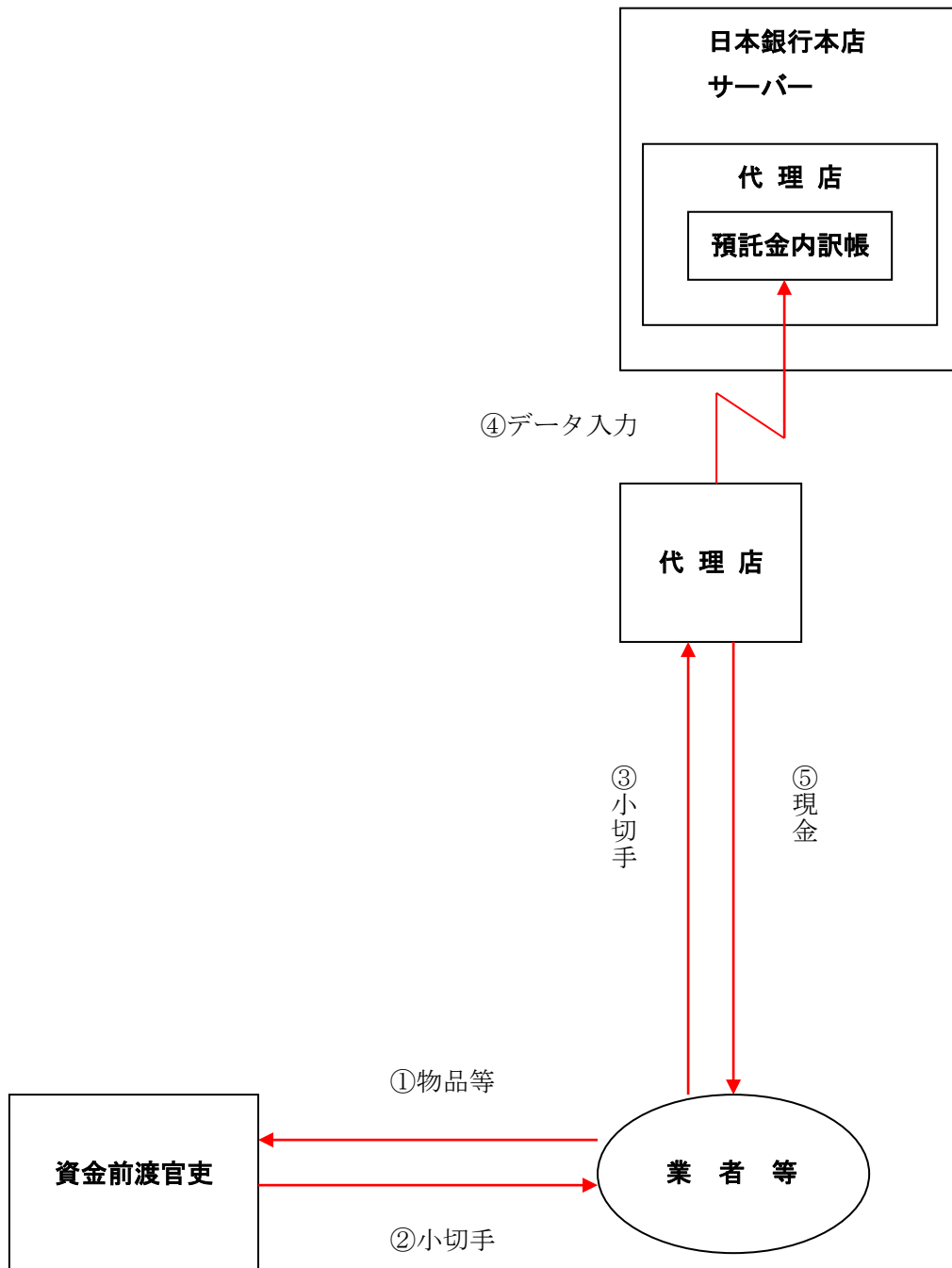
窓口 5 預 託 金

- 預託金とは、官庁の資金前渡官吏からの預り金をいう。
- 預託金の受入れには、預託金払込書等による現金受入れと国庫金振替書による振替受入れとがあり、一方、払出しには、小切手による現金払出しと国庫金振替書による振替払出しとがある。
- なお、資金前渡官吏とは、職員の給料やその他小口の支払いをするため、あらかじめ支出官から前渡を受けた資金の出納事務を取扱う者をいう。

(参 考)

預託金の支払経路

－小切手による場合－



窓口5 預託金

目 次

	ページ
1. 現金による受入れ	126
(1) 受入書類の確認	126
(2) 領収証書の交付	128
(3) 受入書類の取扱い	128
2. 小切手による払出し	130
(1) 現金払の小切手	130
イ. 小切手の確認	130
ロ. 預託金内訳帳の記入等	132
(2) 国庫送金資金として交付を受けた小切手	132
イ. 小切手の確認	132
ロ. 領収書の交付	134
ハ. 預託金内訳帳の記入等	134
3. 国庫金振替書による受払	136
(1) 国庫金振替書の確認	138
(2) 預託金内訳帳等の記入	140
(3) 振替済書、振替済通知書の作成等	140
(4) 振替済書、振替済通知書の送付等	142
(5) 国庫金振替書の取扱い	142

窓口5 預 託 金

1. 現金による受入れ

納付者等から受入書類^①に現金を添えて納付を受けたときは、次の取扱いをする。

受入書類の確認

(1) 受入書類の確認

- 預託金に受入れできる書類^①であること。
- 記載事項^②が整っていること。
 - ・ 金額に訂正、改ざんがないか
 - ・ 受入科目、受入先等の記載もれがないか
 - ・ 各片の記載事項が一致しているか

【預託金払込書の記載例】

預託金領収証書		第1号
預託金払込書 金1,500,000円 上記の金額を払込みます。 令和3年4月9日 日本銀行〇〇代理店 御中 資金前渡官吏 〇〇公共職業安定所長 甲 山 三 郎		← 受入科目 ← 取引店（自店）

← 第1号

← 受入先

① 預託金に受入れできる書類 (注1)

- ・ 預託金払込書 (24) …取引店が自店のものに限る。
- ・ 返納金納入告知書 (17) } ただし、返納金としての受入期限が過ぎていないもの (注2)
- ・ 返納金納付書 (18) } であること。

() 内参考書式番号

(注1) 預託金払込書は2連紙、返納金納入告知書、返納金納付書は3枚複写。

(注2) 受入期限が過ぎたものは、「窓口2 歳入金等」(61ページの①の2.)の取扱いをする。

② 【返納金納入告知書の記載例】

領収済通知書		国庫金	第1号
領収控		国庫金	返 第1号
返納金納入告知書・領収証書		国庫金	第1号
右のとおり納付して下さい。 令和3年4月14日 資金前渡官吏 ○○公共職業安定所長 甲 山 三 郎		納付目的 出張旅費返納 預託金	下記の金額を 領収しました。
納付期限 令和3年4月28日 納付場所 日本銀行本店 支店または代理店	(住所) 東京都○○区○○町○○ (氏名) 乙 山 次 郎 殿	令和3年度 労働保険特別会計 厚生労働省所管 返納金 戻入店	日本銀行○○代理店
翌年度5月1日以降歳入組入 ○○公共職業安定所(番号)		返納を受ける支 払事務担当職員 資金前渡官吏 ○○公共職業安定所長 甲 山 三 郎	受入科目 取引店
返納金額		55,000 円	

受入先*

* 類似の官庁名に注意すること。

例：○○農政事務所

○○農政事務所経理課

○○農政事務所庶務課

(注) 東日本大震災復興特別会計の所管(国会、裁判所、会計検査院、内閣、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省及び防衛省)は、「復興庁その他の各省各庁」と省略されることがある。

(2) 領収証書の交付

- 現金が受入書類の金額と一致していることを確かめる。
- 受入書類の各片に領収印^①を押す。
- 領収証書を納付者等に渡す。

(3) 受入書類の取扱い

- 預託金払込書、領収控により預託金内訳帳に受入れの記入をする。

預託金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」^②へ

- 領収済通知書は次表の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
受入先の取引店が自店のもの	・ あて先の官庁に送付する。
受入先の取引店が他店のもの	・ 領収控に添付する。

- 預託金払込書、領収控は、受入証票として取扱う。

受入証票は……

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」
(248 ページの (1)) へ

① 預託金払込書、領収控に限り、自行庫所定の出納印等を使用してもよい。

② 索引番号 A－000【国庫金勘定事務－通常入力－現金受】参照。

2. 小切手による払出し

(1) 現金払の小切手

窓口で小切手（参考書式第2号）の呈示（手形交換所経由分を含む）を受けたときは、次の取扱いをする。

イ. 小切手^①の確認

- 支払場所が自店であること。
- 振出日が先日付でないこと。
- 振出日から1年を過ぎていないこと^②。
- 振出人名、印影が届出の印鑑票と一致していること。
- 小切手用紙が自店で振出人に交付したものであること。
- 記載事項が整っていること。
 - ・ 払出科目（預託金）の記載もれがないか
 - ・ 金額に訂正^③、改ざんがないか
 - ・ 振出地、小切手番号等の記載もれがないか
- 渡先が官庁等の場合は、線引されていること^④。
- 受領裏書^⑤が整っていること。

振出日から1年を過ぎた^②小切手の呈示を受けた場合

は

☞ 「特殊な事務」
(366 ページの特殊2) へ

除権決定の正本または謄本で支払いの請求を受けた場合

は

☞ 「特殊な事務」
(368 ページの特殊3) へ

① 【小切手の記載例】

A B O 7 8 9 0	小 切 手	1 5	小切手番号 預託金 払出科目
○○市 日本銀行○○代理店 (○○銀行○○支店)			
金 額 ￥150,000※ 上記の金額をこの小切手と引替えに持参人へ お支払いください		乙 山 次 郎 渡 ・ 記載されない場合がある。	
平成 5 年 4 月 1 9 日 振 出 地 ○○市			
資金前渡官吏 ○○公共職業安定所 厚生労働事務官 甲 山 三 郎		印	

- ② 1年（支払期間）の満了日（支払うことができる最終日）は、小切手振出日の翌日（起算日）から起算して、その翌年同月同日（応当日）の前日となる。満了日が休日のときは、翌営業日が満了日となる（民法140、142、143条、小切手法61条）

（367ページの「支払期間満了日の算定例」参照）。

③ 金額の記載

- ・ アラビア数字の場合 刻み込み印字機で記載される。
- ・ 漢数字（壹、貳、参、拾等）の場合 アラビア数字で券面金額と同額の金額が副記される。

- ④ 小切手振出時に線引されるもの 小切手の渡先が官庁、出納官吏、出納員、日本銀行、地方公共団体^{（注）}、金融機関のもの

（注）地方公共団体（地方自治法1条の2）が設置した病院、学校、警察署、保健所等を含む。

⑤ 受領裏書

- ・ 線引小切手により出納官吏または
出納員に現金を支払う場合 } 裏書人（左記の出納官吏等）名、印影が
届出の印鑑票と一致する。
- ・ 上記以外の場合 自行庫所定の方法でよい。

ロ. 預託金内訳帳の記入等

- 小切手により預託金内訳帳に払出しの記入をする。

預託金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^①」へ

- 小切手金額を支払う。
- 小切手に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す（手形交換所経由分は押印を省略してもよい）。
- 小切手は払出証券として取扱う。

払出証券は……
☞ 「後方2 計算整理、諸報告」
(248 ページの (1)) へ

(2) 国庫送金資金として交付を受けた小切手

取引先の官庁から国庫金送金請求書等^②を添えて小切手の交付を受けたときは、次の取扱いをする。

取引先の官庁から外国送金請求書を添えて小切手の交付を受けたときは ……
☞ 国庫送金編（例規集2）の「特殊な事務」
(190 ページの特殊1) へ

小切手の確認

イ. 小切手の確認

- 振出人の印影、記載事項等を現金払の小切手の場合に準じて確かめること。
- 渡先が自店（日本銀行〇〇代理店）となっていること。
- 小切手金額が国庫金送金請求書等の合計額と一致していること。
- 小切手の金額以外の記載事項が国庫金送金請求書等と一致していること。

- ① 1. 索引番号A-100【国庫金勘定事務－通常入力－現金払－政府小切手】参照。
2. 統合国庫記帳システムでは、預託金内訳帳に払出しの記入をするときに、当該口座の残高を超えていないことがシステムの的に確認される。

- ②
- ・ 国庫金送金請求書（参考書式第101号）
 - ・ 国庫金振込請求書（同 第102号）
- 国庫送金編（例規集2）の
「国庫送金の取扱区分」
（3ページ）参照

【国庫金送金請求書の記載例】

国 庫 金 送 金 請 求 書					
平成5年5月10日 小切手番号 54、55					
取扱庁名		〇〇公共職業安定所			
資金の種類 別 区 分		預 託 金			
下記の金額を別添の国庫金送金明細票のとおり送金して下さい。					
番 号	60~189	件 数	130	件	
金 額		¥ 1 200 000		円	
日本銀行〇〇代理店 あて			資金前渡官吏 〇〇公共職業安定所長 甲 山 三 郎 印		

ロ. 領収書の交付

- 領収書^①を作成して領収印を押し、これを取引先の官庁に渡す。

ハ. 預託金内訳帳の記入等

- 小切手により預託金内訳帳に払出しの記入をする。

預託金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」^②へ

- 小切手に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す。
- 小切手は払出証票として取扱う。

払 出 証 票 は…………

☞「後方2 計算整理、諸報告」
(248 ページの (1)) へ

国庫金送金請求書等は……

☞国庫送金編（例規集2）の
「国庫送金の取扱区分」
(3 ページ) へ

① 【領収書の作成例】

(書式第4号)

領 収 書 〇〇公共職業安定所 資金前渡官吏 殿 (日付) 日本銀行 領収印 下記の金額を領収しました。	
小切手番号	金 額
5 4	¥ 7 0 0 , 0 0 0
5 5	¥ 5 0 0 , 0 0 0

(用紙寸法 適宜)

- ② 1. 索引番号A-100【国庫金勘定事務-通常入力-現金払-政府小切手】参照。
2. 統合国庫記帳システムでは、預託金内訳帳に払出しの記入をするときに、当該口座の残高を超えていないことがシステムの的に確認される。

3. 国庫金振替書による受払

取引先の官庁から国庫金振替書^①（参考書式第3号）の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

① 【国庫金振替書の記載例】

国 庫 金 振 替 書		
平成 年 月 日 2 7 . 4 . 9	番号 1	
金額 ¥ 5 , 0 0 0 , 0 0 0 -		
振替先 〇〇公共職業安定所		取引店
振替元 資金前渡官吏 〇〇公共職業安定所長 海山 三郎		振替依頼店 日本銀行〇〇代理店
受入科目 平成 27 年度歳入 厚生労働省所管 労働保険特別会計	払出科目 預託金	余白記載事項 印

発行者および印影

- ・ 振替先の取引店名。受入科目が歳入金、国税、歳出金（返納金戻入れ）の場合は付記されない。
- ・ 受入科目が歳入金等の場合、余白記載事項欄に「国家公務員有料宿舍使用料」等と付記されることがある。

(1) 国庫金振替書の確認

- 発行者名、印影が届出の印鑑票と一致していること。
- 記載事項が整っていること。
 - ・ 払出科目（預託金）、受入科目^①、振替先^①の記載もれがないか
 - ・ 金額に訂正^②、改ざんがないか
 - ・ 発行日、番号、取引店名等の記載もれがないか
- 納入告知書等が添付されている場合は、それに記載されている金額、受入科目、受入先が国庫金振替書と一致していること^③。

① 国庫金振替書に記載の受入科目、振替先名

区 分	受入科目名	振替先名
歳入金に受入れるもの	〇〇年度歳入 主所管 { 一般会計は主管 特別会計は所管 (注3) } 会 計	振替先の取扱庁 (例) 〇〇財務事務所
国税に受入れるもの	〇〇年度 国税収納金整理資金	同上 (例) 〇〇税務署
歳出金(返納金戻入れ) ^(注1) に受入れるもの	〇〇年度歳出 所管 ^(注3) 会計 部局等(または勘定)、項 (返納金戻入れの旨) ^(注2)	振替先の取引担当官 センター支出官 財務省会計センター 会計管理部長
その他のもの	「預託金」 ^(注1) 等	同上 (例) 資金前渡官吏 〇〇地方裁判所 会計課長 波路 明

(注1) 受入科目が歳出金(返納金戻入れ)または預託金(返納金)で、返納金としての受入期限が過ぎた領収控[※](返納金納入告知書—参考書式第16、17号—または返納金納付書—参考書式第16、18号—)が添付されている場合は、受入書類の各片に次の事項を記入し、受入書類に記載されている歳入金取扱庁の歳入金として取扱う。

- ・ 年度…受入れた日の属する年度(〇〇年度歳入)
- ・ 会計…返納金納入告知書等に記載されている会計(〇〇会計) ^{※※}

※ 領収控等の下部に「翌年度〇月〇日以降歳入組入」と、その日以降歳入金として取扱う旨の記載がある。

※※ 一般会計の場合は、「〇省主管」と記入する。

(注2) 「返納金戻入れの旨」とは、「返納金戻入れ」に限定するものではなく、「返納金れい入」、「返納金戻入」でもよい。

(注3) 東日本大震災復興特別会計の所管(国会、裁判所、会計検査院、内閣、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省及び防衛省)は、「復興庁その他の各省各庁」と省略されることがある。

② 金額以外の記載事項の訂正については、発行者の訂正印があればよい。

③ 添付書類が返納金納入告知書または返納金納付書のうち、返納を受ける支出官がセンター支出官のものについては、会計、所管、部局等、項および官署の各番号ならびに「債主コード」、「整理番号」に記載もれがないかも確かめる。ただし、これらの番号およびコードに記載もれがあってもそのまま受付け、当該返納金納入告知書等を発行した官署支出官に記載もれがある旨を連絡する。官署支出官から返納金納入告知書等の記載事項にかかる訂正請求書の提出を受けた場合の取扱い、[窓口3 1. の注意事項\(79ページ\)](#) [②2. 参照](#)。

(2) 預託金内訳帳等の記入

- 国庫金振替書により預託金内訳帳への払出しの記入および各内訳帳への受入れの記入等^(注)をする。

(注) 振替先の取引店が他店となっている国庫金振替書に、納入告知書等が複数枚添付されている場合には、納入告知書等ごとの金額により記入する。ただし、歳出金（返納金戻入れ）への振替以外の振替について、複数枚の国庫金振替書に1枚の納入告知書等が添付されているときは、国庫金振替書ごとの金額により記入する。歳出金（返納金戻入れ）への振替について、複数枚の国庫金振替書に1枚の返納金納入告知書等が添付されているときは、入力せず、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）にその旨を連絡する。

預託金内訳帳の記入等は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」^①へ

(3) 振替済書、振替済通知書の作成等

- 国庫金振替書により振替済書および振替済通知書を作成^(注)する。

(注) 1. 振替先の官庁等の取引店が他店となっている国庫金振替書については、振替済通知書の作成を要しない^②。
2. 国庫金振替書に納入告知書等が添付されているときは、振替済書は領収証書で、振替済通知書は領収済通知書で代用する^③。
3. 歳入金への振替にかかる国庫金振替書で、「健康保険料被保険者負担金」、「国家公務員有料宿舍使用料」等の余白記載事項がある場合は、振替済書および振替済通知書にその旨を表示する^④。

振替済書等の作成は「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」^⑤へ

- 国庫金振替書、領収証書^(注)および領収済通知書^(注)に振替印を押す。

(注) 国庫金振替書に添付されているもの。振替先の官庁等の取引店が他店である場合の領収済通知書（国庫金振替書に添付し、整理保管するもの。）を含む。

① 1. 索引番号A－200【国庫金勘定事務－通常入力－振替－通常振替】等参照。

ただし、受入科目が歳出金（返納金戻入れ）の場合は、索引番号A－410【国庫金勘定事務－通常入力－返納金れい入－振替－会計センター分】を参照。

2. 統合国庫記帳システムでは、預託金内訳帳に払出しの記入をするときに、当該口座の残高を超えていないことがシステムの的に確認される。

3. 歳出金（返納金戻入れ）を入力する際、受入書類に記載されている会計名等とそれに該当する番号が一致しないことを発見したときは、当該返納金納入告知書等を発行した官署支出官にその旨を連絡する。官署支出官から返納金納入告知書等の記載事項にかかる訂正請求書の提出を受けた場合の取扱いは、**窓口3 1. の注意事項（79ページ）②の2. 参照。**

② 振替先の官庁等の取引店が統合国庫記帳システムにより振替済通知書を作成し、当該官庁等に送付することになる（**後方2 1.（6）「他店が受入れをしたものの振替済通知書等の取扱い」（282ページ）参照。**）

③ 振替先の官庁等の取引店が他店である場合に納入告知書等が添付されているときは、国庫金振替書に領収済通知書を添付する。

④ 「労働保険料」、「所得税」、「一部相殺額」、「延滞金」等の記載分については、振替済書、振替済通知書への表示を要しない。

⑤ 1. 索引番号F－010【国庫金勘定事務－計表照会－日次（振替済書等）】参照。

2. 振替済書および振替済通知書の作成例は、**窓口4 2.（3）の注意事項（121ページ）④2. 参照。**

3. 統合国庫記帳システムから出力される振替済書等には、本官および代理官が併記される。

4. 歳入金への振替にかかる振替済書、振替済通知書への「健康保険料被保険者負担金」等の記載事項は、統合国庫記帳システムで自動印字される。

(4) 振替済書、振替済通知書の送付等

- 振替済書を振替元の官庁に渡す。
- 振替済通知書は次表の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
受入科目が歳入金等のもの 歳 入 金 国 税 収 納 金 整 理 資 金	○いずれも… ☞「後方2 計算整理、諸報告」 (248 ページの (1)) へ
受入科目が歳入金等以外のもの	○あて先の官庁に送付する。

(5) 国庫金振替書の取扱い

- 国庫金振替書^①は受払証票として取扱う。

受払証票は ……

☞「後方2 計算整理、諸報告」
(248 ページの (1)) へ

- ① 国庫金振替書に納入告知書等が添付されているときは、領収控は国庫金振替書に添付する。

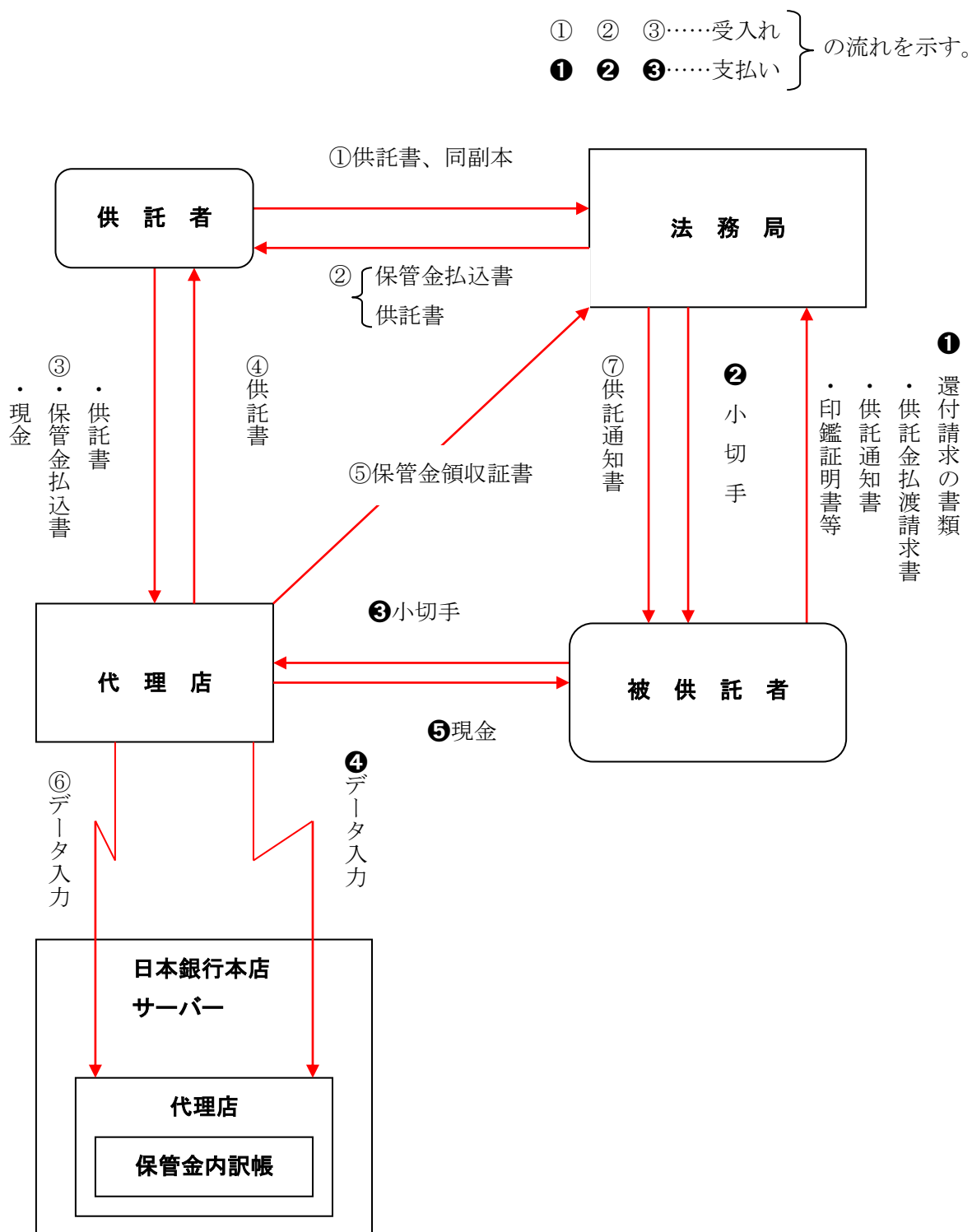
窓口 6 保管金、供託金

- 保管金、供託金とは、歳入歳出外現金出納官吏からの預り金をいう。
保管金の主なものとしては、私人等との個別契約に基づいて国がその担保として徴求した契約保証金、入札保証金等が、また、供託金の主なものとしては、法令に基づいて私人等から国が提出を受けた弁済供託金、強制執行保証金、議員立候補者供託金等があげられる。
- 保管金、供託金の受入れには、保管金払込書等による現金受入れと国庫金振替書による振替受入れとがあり、一方、払出しには、小切手による現金払出しと国庫金振替書による振替払出しとがある。
- なお、保管金、供託金は、いずれも広義の保管金に属するが、国の計理上では両者を区分整理することとなっているため、受入書類には保管金（保管金）、保管金（供託金）のように表示されている。

(参 考)

供託金の受払経路

－受入書類に供託書が添付されている場合－



窓口6 保管金、供託金

目 次

	ページ
1. 現金による受入れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	146
(1) 受入書類の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	146
(2) 領収証書または供託書の交付等・・・・・・・・・・・・	148
(3) 受入書類の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	148
2. 小切手による払出し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	150
(1) 現金払の小切手・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	150
イ. 小切手の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	150
ロ. 保管金内訳帳の記入等・・・・・・・・・・・・・・・・・・	152
(2) 国庫送金資金として交付を受けた小切手・・・・・・・・	152
イ. 小切手の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	152
ロ. 領収書の交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	154
ハ. 保管金内訳帳の記入等・・・・・・・・・・・・・・・・・・	154
3. 国庫金振替書による受払・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	156
(1) 国庫金振替書の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	158
(2) 保管金内訳帳等の記入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	160
(3) 振替済書、振替済通知書の作成等・・・・・・・・・・・・	160
(4) 振替済書、振替済通知書の送付等・・・・・・・・・・・・	162
(5) 国庫金振替書の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	162

窓口6 保管金、供託金

1. 現金による受入れ

納付者等から受入書類^①に現金を添えて納付を受けたときは、次の取扱いをする。

(1) 受入書類の確認

- 保管金または供託金に受入れできる書類^①であること。
- 自店の取引先官庁に受入れるものであること^②。
- 記載事項が整っていること。
 - ・ 金額に訂正、改ざんがないか
 - ・ 受入科目、受入先等の記載もれがないか
 - ・ 各片の記載事項が一致しているか
- 受入書類（「供託金」と表示された保管金払込書）に、供託書（参考書式第28号）が添付されている場合^③は、
 - ・ 受入書類と供託書の金額とが一致していること
 - ・ 受入日が供託書に記載の納付期限を過ぎていないこと

【保管金払込書の記載例】—供託金の場合—

保 管 金 領 収 証 書	
第2号	
保 管 金 払 込 書	
供託金	第2号
金 額 ￥180,000-	
上記の金額を払い込みました。	
令和3年11月25日	
△△地方法務局〇〇支局 歳入歳出外現金出納官吏	
供託官 秋 山 武	
日本銀行〇〇代理店 御中	
領収日附等	

受入科目

受入先（自店の取引先）

① 保管金または供託金に受入れできる書類^(注)

() 内参考書式番号

保 管 金	供 託 金
保管金払込書 (25) (「保管金」の表示があるもの)	保管金払込書 (25) (「供託金」の表示があるもの)
保管金振込書 (26)	供託金返納請求書 (27) 供託金利子返納請求書 (27)

(注) 受入書類は2連紙。ただし、供託金返納請求書、供託金利子返納請求書は3連紙。

② 他店の取引先官庁に受入れるものは、その取引店に納付するよう説明する。

③ 供託者が代理店に納付する場合に添付される。

【供託書の記載例】一畑の貸借料の供託がなされる場合—

(注) 供託金額の冒頭に¥記号を記入すること。
なお、供託金額の訂正はできない。

供 託 書 (地 代 ・ 家 賃 弁 済)

申請年月日	令和3年11月25日	法令条項	民法第494条	
供託所の表示	△△地方法務局〇〇支局	契 約 内 容	賃借の 目的物	△△市△△町△△畑500平方メートル
供 託 者 の 住 所 氏 名	〇〇市〇〇町 山 本 満	供 託 の 原 因	賃 料	年 180,000 円 支払日 毎年3月末日まで
			支払場所	①被供託者住所 2. 供託者住所 3.
			供託する賃料	年 月 分

供託 金額	百	十	万	千	百	十	円
	¥	1	8	0	0	0	0

上記供託を受理する。
供託金を令和3年12月2日までに日本銀行〇〇代理店における供託所口座
に払い込まれたい。同日までに払い込まないときは、この決定は効力を失う。
令和3年11月25日
△△地方法務局〇〇支局
供託官 秋 山 武

上記供託金の受入
を証する。
年 月 日
日 本 銀 行

納付期限 納付場所 (自店)

- (注) 1. 光学的文字読取装置を利用して機械作成された場合には、供託受理欄に供託官印が押なつまたは供託官印の印影が機械印字される。
2. 記載事項が訂正 (金額は訂正できない) されている場合には、供託官の訂正印が押なつされる。
3. 供託者または被供託者の住所または氏名について、民事訴訟法第133条第1項に基づく秘匿決定があった場合には、供託者の住所氏名欄等において、これらに代わる事項 (住所については「代替住所A」、氏名については「代替氏名A」等) が記載される (訴訟関係等の担保または保証として供託された場合等)。

（２）領収証書または供託書の交付等

- 現金が受入書類の金額と一致していることを確かめる。
- 受入書類の各片に領収印^①を押す。（注）
（注） 自店が裁判所に派出して保管金を収納した場合、受入書類（派出扱領収印が押されている。）には派出収納日の翌営業日付の領収印を押す。
- 供託書が添付されている場合は、
 - ・ 供託書に領収印を押し^②、これを供託者に渡す
 - ・ 領収証書をあて先の官庁に送付する
- 供託書が添付されていない場合は、
 - ・ 領収証書を納付者等に渡す

（３）受入書類の取扱い

- 保管金払込書等により保管金内訳帳に受入れの記入をする。

保管金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務
取扱要領（代理店用）^③」へ

- 供託金返納済通知書、供託金利子返納済通知書をあて先の官庁に送付する。
- 保管金払込書等は受入証票として取扱う。

受入証票は ……

☞ 「後方２ 計算整理、諸報告」
（248 ページの（１））へ

- ① 保管金払込書等^(注)に限り、自行庫所定の出納印等を使用してもよい。

(注) 「保管金払込書等」とは、受入書類のうち、領収証書、返納済通知書以外の1片をいう(以下同じ)。

② 【供託書への受入日、店名の記入例】

~~~~~	
上記供託を受理する。	
供託金を令和3年12月2日までに日本銀行〇〇代理店における供託所口座に払い込まれたい。同日までに払い込まないときは、この決定は効力を失う。	上記供託金の受入を証する。
令和3年11月25日	
△△地方法務局〇〇支局	年 月 日
供託官 秋 山 武	日 本 銀 行
印	領収印

- ③ 1. 索引番号A-000【国庫金勘定事務一通常入力一現金受】参照。

2. 供託金を時間外または休日に受入れた場合において、翌営業日に統合国庫記帳システムへの入力を行うとき^(注)は、当該入力日に予め日本銀行業務局(業務運行統括グループ)に連絡する。

(注) 「公職選挙法により選挙が行われる場合の供託事務の取扱いについて」(昭和44年12月15日付国丙第135号)、「営業時間外における供託有価証券等の特別取扱いについて」(昭和35年3月31日付国丙第67号)参照。

## 2. 小切手による払出し

### (1) 現金払の小切手

窓口で小切手（参考書式第2号）の呈示（手形交換所経由分を含む）を受けたときは、次の取扱いをする。

#### イ. 小切手^①の確認

- 支払場所が自店であること。
- 振出日が先日付でないこと。
- 振出日から1年を過ぎていないこと^②。
- 振出人名、印影が届出の印鑑票と一致していること。
- 小切手用紙が自店で振出人に交付したものであること。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 払出科目（保管金または供託金）の記載もれがないか
  - ・ 金額^③に訂正、改ざんがないか
  - ・ 振出地、小切手番号等の記載もれがないか
- 渡先が官庁等の場合は、線引されていること^④。
- 受領裏書^⑤が整っていること。

振出日から1年を過ぎた^②小切手の呈示を受けた場合

は

☞「特殊な事務」  
(366 ページの特殊2)へ

除権決定の正本または謄本で支払いの請求を受けた場合

は

☞「特殊な事務」  
(368 ページの特殊3)へ



① 【小切手の記載例】－保管金の場合－

A C O 1 2 3		小 切 手	1 2	小切手番号
〇〇市日本銀行〇〇代理店 (〇〇銀行〇〇支店)		乙 山 次 郎 渡	保管金	払出科目
金額	¥ 4 0 0 , 0 0 0 ※			
上記の金額をこの小切手と引替えに持参人へ お支払いください				
平成5年4月19日				
振 出 地 〇〇市				
〇〇地方裁判所 歳入歳出外現金出納官吏 裁判所事務官 海 山 一 郎				
				印

- ② 1年（支払期間）の満了日（支払うことができる最終日）は、小切手振出日の翌日（起算日）から起算して、その翌年同月同日（応当日）の前日となる。満了日が休日のときは、翌営業日が満了日となる（民法140、142、143条、小切手法61条）

（367ページの「支払期間満了日の算定例」参照）。

③ 金額の記載

- アラビア数字の場合 …………… 刻み込み印字機で記載される。
- 漢数字（壹、貳、参、拾等）の場合 …… アラビア数字で券面金額と同額の金額が副記される。

- ④ 小切手振出時に線引されるもの…………… 小切手の渡先が官庁（執行官を含む）、出納官吏、国税収納官吏、日本銀行、地方公共団体^{（注）}、金融機関のもの

（注）地方公共団体（地方自治法1条の2）が設置した病院、学校、警察署、保健所等を含む。

⑤ 受領裏書

- 線引小切手により出納官吏または  
執行官に現金を支払う場合 } …… 裏書人（左記の出納官吏等）名、印影が届出の印鑑票と一致する。
- 上記以外の場合 …………… 自行庫所定の方法でよい。

ロ. 保管金内訳帳の記入等

- 小切手により保管金内訳帳に払出しの記入をする。

保管金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^①」へ

- 小切手金額を支払う。
- 小切手に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す（手形交換所経由分は押印を省略してもよい）。
- 小切手は払出証券として取扱う。

払出証券は……  
☞ 「後方2 計算整理、諸報告」  
(248 ページの (1)) へ

(2) 国庫送金資金として交付を受けた小切手

取引先の官庁から国庫金送金請求書等^②を添えて小切手の交付を受けたときは、次の取扱いをする。

取引先の官庁から外国送金請求書を添えて小切手の交付を受けたときは ……  
☞ 国庫送金編（例規集2）の「特殊な事務」（190 ページの特殊1）へ

イ. 小切手の確認

- 振出人の印影、記載事項等を現金払の小切手に準じて確かめること。
- 渡先が自店（日本銀行〇〇代理店）となっていること。
- 小切手金額が国庫金送金請求書等の合計額と一致していること。
- 小切手の金額以外の記載事項が国庫金送金請求書等と一致していること。

- ② ・ 国庫金送金請求書（参考書式第101号）
- ・ 国庫金振込請求書（同 第102号）

参照

国庫金送金請求書

取 扱 庁 名	〇〇地方裁判所
資金の種類 別 区 分	保 管 金

番号	60~89	件数	30件
----	-------	----	-----

金 額	円	¥1 2 0 0 0 0 0
-----	---	----------------

〇〇地方裁判所  
歳入歳出外現金出納官吏  
裁判所事務官 海 山 一 郎 印

ロ. 領収書の交付

- 領収書^①を作成して領収印を押し、これを取引先の官庁に渡す。

ハ. 保管金内訳帳の記入等

- 小切手により保管金内訳帳に払出しの記入をする。

保管金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^②」へ

- 小切手に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す。
- 小切手は払出証票として取扱う。

払 出 証 票 は ………

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」  
(248 ページの (1)) へ

国庫金送金請求書等は ………

☞ 国庫送金編（例規集2）の  
「国庫送金の取扱区分」  
(3 ページ) へ

① 【領収書の作成例】

(書式第4号)

領 収 書   〇〇地方裁判所 歳入歳出外現金出納官吏 殿       (日付) 日本銀行       領収印       下記の金額を領収しました。	
小切手番号	金 額
5 4	¥ 3 5 0, 0 0 0
5 5	¥ 8 5 0, 0 0 0

(用紙寸法 適宜)

- ② 1. 索引番号A-100【国庫金勘定事務-通常入力-現金払-政府小切手】参照。
2. 統合国庫記帳システムでは、保管金内訳帳（保管金）または同（供託金）に払出しの記入をするときに、当該口座の残高を超えていないことがシステムの的に確認される。

### 3. 国庫金振替書による受払

取引先の官庁から国庫金振替書^①（参考書式第3号）の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

①【国庫金振替書の記載例】—保管金付替の場合—

国 庫 金 振 替 書			
平成 年 月 日 1 6 . 4 . 9		番号 1	
金額 ¥180,000-			
振替先 △△刑務所		取引店 日本銀行△△代理店	
振替元 〇〇刑務所 歳入歳出外現金出納官吏 法務事務官 秋山 満		振替依頼店 日本銀行〇〇代理店	
受入科目 保管金	払出科目 保管金	余白記載事項  印	

発行者および印影

- ・ 振替先の取引店名。受入科目が歳入金、歳出金（返納金戻入れ）の場合は付記されない。
- ・ 受入科目が歳入金等の場合、余白記載事項欄に「徴収決定済」と付記されることがある。

## (1) 国庫金振替書の確認

- 発行者名、印影が届出の印鑑票と一致していること。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 払出科目（保管金または供託金）、受入科目^①、振替先^①の記載もれがないか
  - ・ 金額に訂正^②、改ざんがないか
  - ・ 発行日、番号、取引店名等の記載もれがないか
- 納入告知書等が添付されている場合は、それに記載されている金額、受入科目、受入先が国庫金振替書と一致していること^③。



① 国庫金振替書に記載の受入科目、振替先名

区 分	受入科目名	振替先名
歳入金に受入れるもの	〇〇年度歳入 主所管 { 一般会計は主管 特別会計は所管 (注3) 会 計	振替先の取扱庁 (例) 〇〇地方裁判所
歳出金(返納金戻入れ) (注1) に受入れるもの	〇〇年度歳出 所管 (注3) 会計 部局等 (または勘定)、項 (返納金戻入れの旨) (注2)	振替先の取引担当官 (例) センター支出官 財務省会計センター 会計管理部長
保管金、供託金に受入れる もの	「保管金」または「供託金」	振替先の取扱庁 (例) 〇〇刑務所
その他のもの	「預託金」等	振替先の取引担当官 (例) 資金前渡官吏 〇〇地方裁判所 会計課長 波路 明

(注1) 受入科目が歳出金(返納金戻入れ)で、返納金としての受入期限が過ぎた領収控※(返納金納入告知書―参考書式第16号―または返納金納付書―参考書式第16号一分)が添付されている場合は、受入書類の各片に次の事項を記入し、受入書類に記載されている歳入金取扱庁の歳入金として取扱う。

- ・ 年度…受入れた日の属する年度(〇〇年度歳入)
- ・ 会計…返納金納入告知書等に記載されている会計(〇〇会計) ※※

※ 領収控等の下部に「翌年度〇月〇日以降歳入組入」と、その日以降歳入金として取扱う旨の記載がある。

※※ 一般会計の場合は、「〇省主管」と記入する。

(注2) 「返納金戻入れの旨」とは、「返納金戻入れ」に限定するものではなく、「返納金れい入」、「返納金戻入」でもよい。

(注3) 東日本大震災復興特別会計の所管(国会、裁判所、会計検査院、内閣、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省及び防衛省)は、「復興庁その他の各省各庁」と省略されることがある。

② 金額以外の記載事項の訂正については、発行者の訂正印があればよい。

③ 添付書類が返納金納入告知書または返納金納付書のうち、返納を受ける支出官がセンター支出官のものについては、会計、所管、部局等、項および官署の各番号ならびに「債主コード」、「整理番号」に記載もれがないかも確かめる。ただし、これらの番号およびコードに記載もれがあってもそのまま受付け、当該返納金納入告知書等を発行した官署支出官に記載もれがある旨を連絡する。官署支出官から返納金納入告知書等の記載事項にかかる訂正請求書の提出を受けた場合の取扱いは、**窓口3 1. 注意事項(79ページ) ②2. 参照。**

## （２）保管金内訳帳等の記入

- 国庫金振替書により保管金内訳帳への払出しの記入および各内訳帳への受入れの記入等^{（注）}をする。

（注）振替先の取引店が他店となっている国庫金振替書に、納入告知書等が複数枚添付されている場合には、納入告知書等ごとの金額により記入する。ただし、歳出金（返納金戻入れ）への振替以外の振替について、複数枚の国庫金振替書に１枚の納入告知書等が添付されているときは、国庫金振替書ごとの金額により記入する。歳出金（返納金戻入れ）への振替について、複数枚の国庫金振替書に１枚の返納金納入告知書等が添付されているときは、入力せず、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）にその旨を連絡する。

保管金内訳帳の記入等は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^①」へ

## （３）振替済書、振替済通知書の作成等

- 国庫金振替書により振替済書および振替済通知書を作成^{（注）}する。

（注） １．振替先の官庁等の取引店が他店となっている国庫金振替書については、振替済通知書の作成を要しない^②。  
２．国庫金振替書に納入告知書等が添付されているときは、振替済書は領収証書で、振替済通知書は領収済通知書で代用する^③。  
３．歳入金等への振替にかかる国庫金振替書で、「徴収決定済」の余白記載事項がある場合は、振替済書および振替済通知書にその旨を表示する^④。

振替済書等の作成は「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^⑤」へ

- 国庫金振替書、領収証書^{（注）}および領収済通知書^{（注）}に振替印を押す。

（注）国庫金振替書に添付されているもの。振替先の官庁等の取引店が他店である場合の領収済通知書（国庫金振替書に添付し、整理保管するもの。）を含む。

- ① 1. 索引番号A-200【国庫金勘定事務－通常入力－振替－通常振替】等参照。

ただし、受入科目が歳出金（返納金戻入れ）の場合は、索引番号A-410【国庫金勘定事務－通常入力－返納金れい入－振替－会計センター分】を参照。

2. 振替先名の記載が次のように数官庁を連記した口座※のうちのひとつとなっている場合でも、そのまま連記した口座に入力する。

（例）国庫金振替書の振替先名 正式な取引官庁名

	〇〇地方裁判所
〇〇家庭裁判所	〇〇家庭裁判所 歳入歳出外現金出納官吏
	〇〇簡易裁判所

※ 裁判所、検察庁の保管金口座に限られる。

3. 統合国庫記帳システムでは、保管金内訳帳（保管金）または同（供託金）に払出しの記入をするときに、当該口座の残高を超えていないことがシステム的に確認される。
4. 歳出金（返納金戻入れ）を入力する際、受入書類に記載されている会計名等とそれに該当する番号が一致しないことを発見したときは、当該返納金納入告知書等を発行した官署支出官にその旨を連絡する。官署支出官から返納金納入告知書等の記載事項にかかる訂正請求書の提出を受けた場合の取扱いは、**窓口3 1. 注意事項（79 ページ）②2. 参照。**

- ② 振替先の官庁等の取引店が統合国庫記帳システムにより振替済通知書を作成し、当該官庁等に送付することになる（**後方2 1.（6）「他店が受入れをしたものの振替済通知書等の取扱い」（282 ページ）参照。**）。

- ③ 振替先の官庁等の取引店が他店である場合に納入告知書等が添付されているときは、国庫金振替書に領収済通知書を添付する。

- ④ 国庫金振替書に「徴収決定済」とあるものは「徴収決定済み」の表示をする。

- ⑤ 1. 索引番号F-010【国庫金勘定事務－計表照会－日次（振替済書等）】参照。

2. 振替済書および振替済通知書の作成例は、**窓口4 2.（3）の注意事項（121 ページ）④2. 参照。**

3. 統合国庫記帳システムから出力される振替済書等には、本官および代理官が併記される。

(4) 振替済書、振替済通知書の送付等

- 振替済書を振替元の官庁に渡す。
- 振替済通知書は次表の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
受入科目が歳入金 のもの	☞「後方2 計算整理、諸報告」 (248 ページの (1)) へ
受入科目が歳入金 以外のもの	○あて先の官庁に送付する。

(5) 国庫金振替書の取扱い

- 国庫金振替書^①は受払証票として取扱う。

受払証票は .....

☞「後方2 計算整理、諸報告」  
(248 ページの (1)) へ

- ① 国庫金振替書に納入告知書等が添付されているときは、領収控は国庫金振替書に添付する。



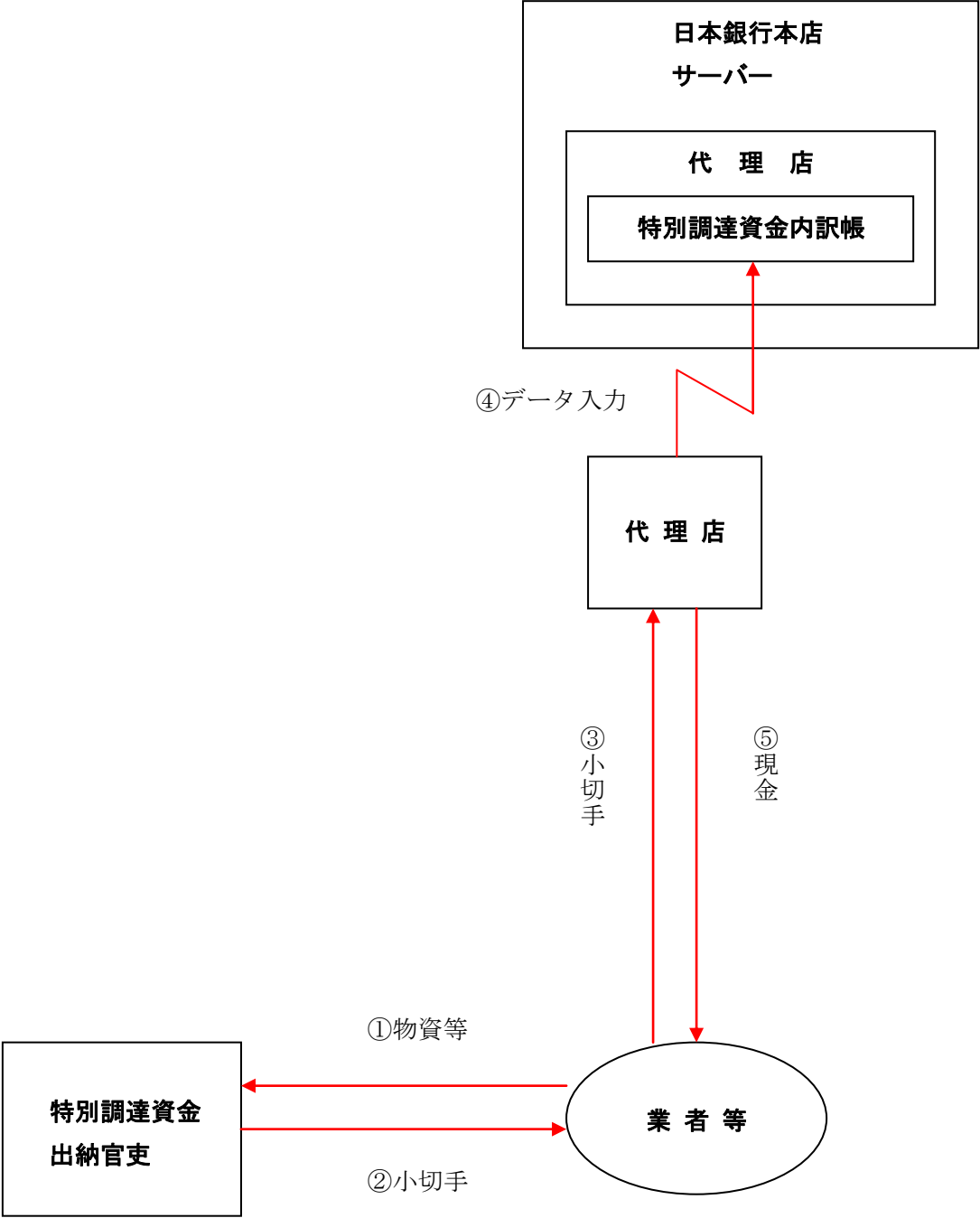
## 窓口 7 特別調達資金

- 特別調達資金とは、わが国が米国政府との協定等に基づいて米国駐留軍の使用する物資、役務の調達を円滑に処理するため設けられた資金をいう。
- 代理店と取引をする取引担当官としては、特別調達資金出納命令官と特別調達資金出納官吏とが設けられているが、両担当官の関係は、支出官と資金前渡官吏の場合と同様である。
- 特別調達資金の受入れには、特別調達資金払込書等による現金受入れと国庫金振替書による振替受入れとがあり、一方、払出しには、小切手による現金払出しがある。

(参 考)

特別調達資金の支払経路

－特別調達資金出納官吏が支払う場合－





## 窓口7 特別調達資金

### 目 次

	ページ
1. 現金による受入れ.....	166
(1) 受入書類の確認.....	166
(2) 領収証書の交付.....	168
(3) 受入書類の取扱い.....	168
2. 小切手による払出し.....	170
(1) 現金払の小切手.....	170
イ. 小切手の確認.....	170
ロ. 資金内訳帳の記入等.....	172
(2) 国庫送金資金として交付を受けた小切手.....	172
イ. 小切手の確認.....	172
ロ. 領収書の交付.....	174
ハ. 資金内訳帳の記入等.....	174

## 窓口7 特別調達資金

### 1. 現金による受入れ

納付者等から受入書類^①に現金を添えて納付を受けたときは、次の取扱いをする。

受入書類の確認

#### (1) 受入書類の確認

- 特別調達資金に受入れできる書類^①であること。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 領収金額（合計額）に訂正、改ざんがないか
  - ・ 受入科目、受入先等の記載もれがないか
  - ・ 各片の記載事項が一致しているか

#### 【特別調達資金払込書の記載例】

<b>特別調達資金領収証書</b> 第1号	
<b>特別調達資金払込書</b>      第1号   金 54,320 円   上記の金額を払い込みます。   令和3年4月9日   日本銀行〇〇代理店 御中   特別調達資金出納官吏 〇〇防衛事務所長 春 野 八 郎	受入科目           受入先
取引店（自店）	

① 特別調達資金に受入れできる書類

- ・ 特別調達資金払込書 (29) …取引店が自店のものに限る。
- ・ 納 入 告 知 書 (31)
- ・ 納 付 書 (32)

( ) 内参考書式番号

【納入告知書の記載例】

領 収 済 通 知 書		特別調達資金	第 4 号														
領 収 控		特別調達資金	第 4 号														
(注意) 延滞金を支払わなければならない場合において、領収しました金額が元本及び支払われるべき延滞金の合計額に不足するときは、領収しました金額を延滞金、元本(元本、延滞金)の順に充当します。   納入告知書・領収証書 特別調達資金 第 4 号																	
右のとおり納付して下さい。なお、納付期限内に完納されなかったときは、右の延滞金の計算方法により延滞金額を計算して、その額及び合計額を該当欄に記入して納付して下さい。   令和3年1月8日 特別調達資金出納官吏 〇〇防衛事務所長 〇 〇 〇 〇 (住所) 〇〇県〇〇市〇〇 (氏名) 〇〇販売店 殿   納付期限 令和3年1月20日   納付場所 日本銀行本店、支店又は代理店		納入目的 〇〇   延滞金の計算方法   令和2年度   特別調達資金   (取扱庁名) 防衛省経理装備局   元 本   延滞金   合計額	下記の合計額を領収しました。   受入科目   受入先   領収金額														
受入金を受け 入れる職員	特別調達資金会計官 防衛省経理装備局長 〇〇〇〇	取引店 日本銀行 本店	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>	1	2	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0
1	2	0	0	0	0	0											
1	2	0	0	0	0	0											

(2) 領収証書の交付

- 現金が受入書類の金額と一致していることを確かめる。
- 受入書類の各片に領収印^①を押す。
- 領収証書を納付者等に渡す。
- 受入先官庁の取引店が他店の場合において、領収済通知書に「資金会計官経由」と記載されているときは、取引店に対し、該当の領収済通知書があるため追ってその写を送付する旨を電話で連絡する。

(3) 受入書類の取扱い

- 特別調達資金払込書、領収控により特別調達資金内訳帳（以下「資金内訳帳」という）に受入れの記入をする。

資金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^②」へ

- 領収済通知書は次表の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
受入先の取引店が自店のもの	○ あて先の官庁に送付する。 ただし、領収済通知書に「資金会計官経由」と記載されている場合は、領収済通知書に記載されている資金会計官に送付する。
受入先の取引店が他店のもの	○ 領収控に添付する。 ただし、領収済通知書に「資金会計官経由」と記載されている場合は、次の取扱いをした後、領収控に添付する。 ・ 受入先官庁の取引店 ^{（注）} に、「資金会計官経由」と記載された領収済通知書の写を送付 ^③ する。  （注）受入先官庁の取引店における事務は、後方2 1.（6）「他店が受入れをしたものの振替済通知書等の取扱い」参照 ^④ 。

- 特別調達資金払込書、領収控は受入証票として取扱う。

受入証票は・・・

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」（248 ページ（1））へ

① 特別調達資金払込書、領収控に限り、自行庫所定の出納印等を使用してもよい。

② 索引番号 A-000【国庫金勘定事務－通常入力－現金受】参照。

- ③
1. 取引店が日本銀行本支店の場合には、日本銀行業務オンラインにより送付する。また、送付後速やかに、当該取引店に電話連絡を行う。
  2. 取引店が代理店の場合には、あらかじめ電話連絡のうえ、ファクシミリにより送付する。

④ 領収済通知書の写の送付を受けた取引店は、統合国庫記帳システムから出力した振替済通知書と記載内容を照合のうえ、同振替済通知書を資金会計官に送付することとなる。

## 2. 小切手による払出し

### (1) 現金払の小切手

窓口で小切手（参考書式第2号）の呈示（手形交換所経由分を含む）を受けたときは、次の取扱いをする。

#### イ. 小切手^①の確認

- 支払場所が自店であること。
- 振出日が先日付でないこと。
- 振出日から1年を過ぎていないこと^②。
- 振出人名、印影が届出の印鑑票と一致していること。
- 小切手用紙が自店で振出人に交付したものであること。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 払出科目（特別調達資金）の記載もれがないか
  - ・ 金額^③に訂正、改ざんがないか
  - ・ 振出地、小切手番号等の記載もれがないか
- 渡先が官庁等の場合は、線引されていること^④。
- 受領裏書^⑤が整っていること。

振出日から1年を過ぎた^②小切手の呈示を受けた場合

は

☞ 「特殊な事務」  
(366 ページの特殊2) へ

除権決定の正本または  
謄本で支払いの請求を受けた場合

は

☞ 「特殊な事務」  
(368 ページの特殊3) へ

## ① 【小切手の記載例】

小切手番号

AB05820 小 切 手

〇〇市日本銀行〇〇代理店  
(〇〇銀行〇〇支店)

乙 山 三 郎 渡

15 ← 平成5年度

特別調達資金 ← 払出科目

金 額

¥ 230,000※

上記の金額をこの小切手と引換えに持参人へ  
お支払いください

平成5年4月9日

振 出 地 〇〇市

特別調達資金出納命令官  
〇〇防衛局長 山 川 一 郎

印

〔特別調達資金出納命令官  
が振出したものには、年  
度が記載されるが代理店  
の事務には関係ない。〕

・ 記載されない場合がある。

- ② 1年（支払期間）の満了日（支払うことができる最終日）は、小切手振出日の翌日（起算日）から起算して、その翌年同月同日（応当日）の前日となる。満了日が休日のときは、翌営業日が満了日となる（民法140、142、143条、小切手法61条）

（367ページの「支払期間満了日の算定例」参照）。

## ③ 金額の記載

- アラビア数字の場合 …………… 刻み込み印字機で記載される。
- 漢数字（壹、貳、参、拾等）の場合 …… アラビア数字で券面金額と同額の金額が副記される。

- ④ 小切手振出時に線引されるもの …………… 小切手の渡先が官庁、特別調達資金出納員、日本銀行、地方公共団体^{（注）}、金融機関のもの

（注）地方公共団体（地方自治法1条の2）が設置した病院、学校、警察署、保健所等を含む。

## ⑤ 受領裏書

- 線引小切手により特別調達資金  
出納員に現金を支払う場合 } …… 裏書人（左記の特別調達資金出納員）名、印影が  
届出の印鑑票と一致する。
- 上記以外の場合 …………… 自行庫所定の方法でよい。

ロ. 資金内訳帳の記入等

- 小切手により資金内訳帳に払出しの記入をする。

資金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領  
(代理店用) ①」へ

- 小切手金額を支払う。
- 小切手に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す（手形交換所経由分  
は押印を省略してもよい）。
- 小切手は払出証券として取扱う。

払出証券は・・・  
☞ 「後方2 計算整理、諸報告」  
(248 ページ (1)) へ

(2) 国庫送金資金として交付を受けた小切手

取引先の官庁から国庫金振込請求書②を添えて小切手の交付を受けたときは、次の取扱いをする。

取引先の官庁から外国送金請求書 ...  
を添えて小切手の交付を受けたときは  
☞ 国庫送金編（例規集2）の  
「特殊な事務」  
(190 ページの特殊1) へ

イ. 小切手の確認

- 振出人の印影、記載事項等を現金払の小切手に準じて確かめること。
- 渡先が自店（日本銀行〇〇代理店）となっていること。
- 小切手金額が国庫金振込請求書の合計額と一致していること。
- 小切手の金額以外の記載事項が国庫金振込請求書と一致していること。



- ① 1. 索引番号A-100【国庫金勘定事務－通常入力－現金払－政府小切手】参照。
2. 統合国庫記帳システムでは、資金内訳帳に払出しの記入をするときに、当該口座の残高を超えていないことがシステムの的に確認される。
- ② ・国庫金振込請求書（参考書式第102号）・・・ 「国庫送金編（例規集2）の  
「国庫送金の取扱区分」（3ページ）参照

【国庫金振込請求書の記載例】

国 庫 金 振 込 請 求 書									
平成5年4月12日 小切手番号 16、17					取扱庁名		〇〇防衛事務所		
					資金の種類 別 区 分		特別調達資金		
下記の金額を別添の国庫金振込明細票のとおり振り込んで下さい。									
番 号	10～59	件 数	50 件		金 額	¥3	700	000 ^円	
日本銀行〇〇代理店 あて					特別調達資金出納官吏 〇〇防衛事務所長 中山太郎				
					印				

ロ. 領収書の交付

- 領収書^①を作成して領収印を押し、これを取引先の官庁に渡す。

ハ. 資金内訳帳の記入等

- 小切手により資金内訳帳に払出しの記入をする。

資金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領  
(代理店用)^②」へ

- 小切手に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す。
- 小切手は払出証票として取扱う。

払 出 証 票 は.....

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」  
(248 ページの (1)) へ

国庫金振込請求書は...

☞ 国庫送金編（例規集2）の  
「国庫送金の取扱区分」  
(3 ページ) へ

① 【領収書の作成例】

(書式第4号)

領 収 書       〇〇防衛事務所 特別調達資金出納官吏 殿       (日付)   日本銀行       領収印       下記の金額を領収しました。	
小切手番号	金 額
1 6	¥ 3, 1 0 0, 0 0 0
1 7	¥ 6 0 0, 0 0 0

(用紙寸法 適宜)

- ② 1. 索引番号A－100【国庫金勘定事務－通常入力－現金払－政府小切手】参照。
2. 統合国庫記帳システムでは、資金内訳帳に払出しの記入をするときに、当該口座の残高を超えていないことがシステム的に確認される。



## 窓口8 公庫預託金

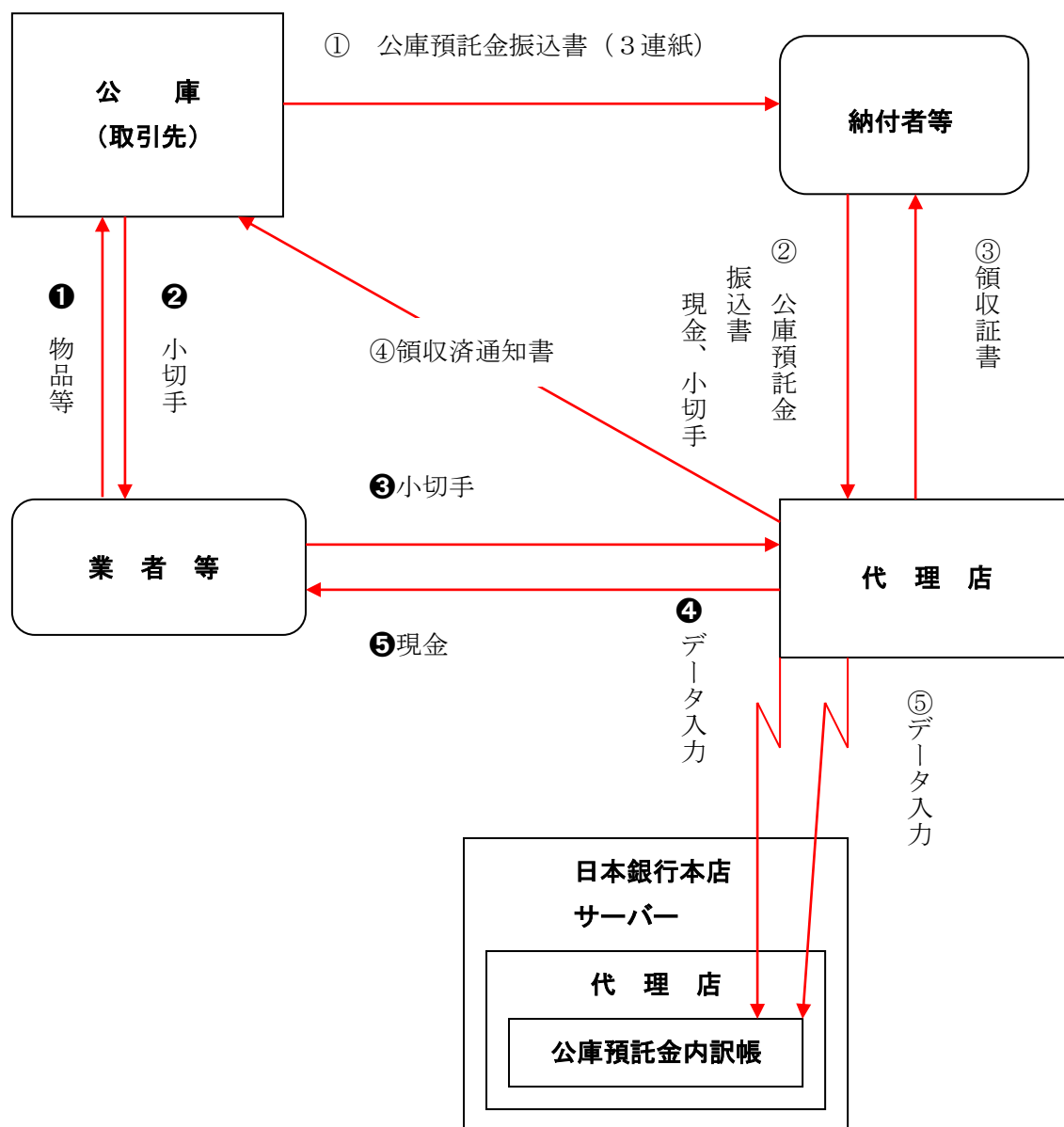
- 公庫預託金の受入れには、納付書等による現金受入れと国庫金振替書による振替受入れとがあり、一方、払出しには、小切手による現金払出しと国庫金振替書による振替払出しとがある。

(参 考)

## 公庫預託金の受払経路

－現金による場合－

① ② ③……受入れ  
① ② ③……支払い } の流れを示す。



## 窓口 8 公庫預託金

### 目 次

	ページ
1. 現金、小切手による受入れ	184
(1) 受入書類の確認	184
(2) 小切手の確認	186
(3) 領収証書の交付等	188
(4) 受入書類の取扱い	188
2. 小切手による払出し	190
(1) 現金払の小切手	190
イ. 小切手の確認	190
ロ. 公庫預託金内訳帳の記入等	192
(2) 国庫送金資金として交付を受けた小切手	192
イ. 小切手の確認	192
ロ. 領収書の交付	194
ハ. 公庫預託金内訳帳の記入等	194
3. 国庫金振替書による受払	196
(1) 国庫金振替書の確認	198
(2) 公庫預託金内訳帳等の記入	200
(3) 振替済書、振替済通知書の作成等	200
(4) 振替済書、振替済通知書の送付等	202
(5) 国庫金振替書の取扱い	202

## 窓口 8 公庫預託金

### 1. 現金、小切手による受入れ

納付者等から受入書類^①に現金、小切手を添えて納付を受けたときは、次の取扱いをする。

#### (1) 受入書類の確認

- 公庫預託金に受入れできる書類^①であること。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 金額に訂正、改ざんがないか
  - ・ 受入科目、受入先、納付者名等の記載もれがないか
  - ・ 各片の記載事項が一致しているか

受入書類の確認



① 1. 公庫預託金に受入れできる書類 (注)

- ・ 公庫預託金振込書 (12)
- ・ 公庫預託金払込書 (13) …取引店が自店のものに限る。
- ・ 公庫支払請求書 (33)

( ) 内参考書式番号

(注) 受入書類は3枚複写。ただし、公庫預託金払込書は2枚複写。

2. 【公庫預託金振込書の記載例】

公庫預託金振込書	
	領収日付 
右のとおり振り込みます。 〇〇銀行〇〇支店 払込人 <u>支店長 山川大助</u>	
日本銀行〇〇代理店 御中	
第7号                      3年度	
沖縄振興開発金融公庫 預託金	← 受入科目
(口座名) 沖縄振興開発金融公庫 〇〇支店出納役	← 受入先
(取引店名) 日本銀行〇〇代理店	
(金額) ￥3,580,000-	

(2) 小切手^①の確認

○ 小切手は、次表の条件を満たしたものの^②であること。

種 類	○ 持参人払式または記名式持参人払のもの
支払場所	○ 次のいずれかにあてたもの     ・ 手形交換所に参加している金融機関    ・ 自店と同一所在地内の金融機関
金 額	○ 小切手の金額が領収金額を超えないもので、小切手1枚の金額または1度の納付に使用する小切手の合計金額が、     ・ <u>300万円未満のもの</u>^③    ・ <u>300万円以上の場合</u>は、次のいずれかに該当するもの    ・ 銀行が振出した自己あてのもの    ・ 公庫の業務の委託を受けた金融機関が納付するため振出した自己あてのもの    ・ 公庫出納役が納付するもの

- ① 受入れできる小切手には、左ページに掲げる小切手のほか取扱いのまれなものとして次のものがある。いずれも小切手の金額が領収金額を超えなければ受入れる。

- |                                                      |   |                                                  |
|------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------|
| ○ 官庁、公庫が振出した日本銀行本支店、<br>代理店あての小切手                    | } | ・ 持参人払式または記名式持参人払の<br>もので、<br>・ 振出日から1年を過ぎていないもの |
| ○ 地方公共団体が振出した指定金融機関<br>( <u>指定代理金融機関を含む</u> ) あての小切手 |   |                                                  |

- ② 受入れを断ることができるもの

呈示期間が満了に近いものなど、支払いが不確実と認められるもの

- ③ 小切手の金額（2枚以上の場合は合計金額）が300万円未満のものに限り、公庫預託金と歳入金等、地方税とを同時に受入れてもよい。

(3) 領収証書の交付等

- 現金、小切手が受入書類の金額と一致していることを確かめる。
- 小切手により受入れる場合は、
  - ・ 小切手の裏面または所定の個所に納付者等の記名、押印または自署を受ける。
  - ・ 受入書類の各片に「証券受領」^①の表示をする。
- 受入書類の各片に領収印^②を押す。
- 領収証書を納付者等に渡す。
- 受入先の取引店を他店とする公庫預託金について、払込金額の一部を小切手により受入れた場合には、取引店に対し、該当の領収済通知書があるため追ってその写を送付する旨を電話で連絡する。

小切手が不渡りとなった場合は

☞「特殊な事務」  
(354 ページの 1.) へ

(4) 受入書類の取扱い

- 公庫預託金振込書等により公庫預託金内訳帳に受入れの記入をする。

公庫預託金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係  
事務取扱要領（代理店用）^③」へ

- 領収済通知書は次表の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
受入先の取引店が自店 のもの	○ あて先の公庫に送付する。
受入先の取引店が他店 のもの	○ 公庫預託金振込書等に添付する。 ただし、領収金額の一部を小切手により受入れた ときの領収済通知書は、次の取扱いをしたうえ、公 庫預託金振込書等に添付する。     ・ 受入先の取引店に、領収済通知書の写を送付^④ する。

- 公庫預託金振込書等は受入証票として取扱う。

受入証票は……

☞「後方2 計算整理、諸報告」  
(248 ページの (1)) へ

① 小切手が領収金額の一部のときは、受入書類の各片に「証券受領  
〇〇〇〇円」のように小切手の金額  
を記入する。

② 公庫預託金振込書等^(注)に限り、自行庫所定の出納印等を使用してもよい。

(注)「公庫預託金振込書等」とは、受入書類のうち、領収証書、領収済通知書以外の1片をいう(以下同じ)。

③ 索引番号A-000【国庫金勘定事務-通常入力-現金受】参照。

- ④
1. 取引店が日本銀行本支店の場合には、日本銀行業務オンラインにより送付する。また、送付後速やかに、当該取引店に電話連絡を行う。
  2. 取引店が代理店の場合には、あらかじめ電話連絡のうえ、ファクシミリにより送付する。
  3. 領収済通知書の写の送付を受けた取引店では、統合国庫記帳システムから出力した振替済通知書に、小切手の金額を補記したうえで、先公庫に交付することとなる。

## 2. 小切手による払出し

### (1) 現金払の小切手

窓口で小切手（参考書式第2号）の呈示（手形交換所経由分を含む）を受けたときは、次の取扱いをする。

#### イ. 小切手^①の確認

- 支払場所が自店であること。
- 振出日が先日付でないこと。
- 振出日から1年を過ぎていないこと^②。
- 振出人名、印影が届出の印鑑票と一致していること。
- 小切手用紙が自店で振出人に交付したものであること。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 払出科目（〇〇公庫預託金）の記載もれがないか
  - ・ 金額^③に訂正、改ざんがないか
  - ・ 振出地の記載もれがないか
- 受領裏書^④が整っていること。

振出日から1年を過ぎた^②小切手の呈示を受けた場合

は

☞ 「特殊な事務」  
(366 ページの特殊2) へ

除権決定の正本または謄本で支払いの請求を受けた場合

は

☞ 「特殊な事務」  
(368 ページの特殊3) へ

① 【小切手の記載例】

・ 公庫預託金の小切手は小切手用紙に印刷された記番号が小切手番号となる。

A C 0 6 5 4 3		小 切 手	
〇〇市日本銀行〇〇代理店 (〇〇銀行〇〇支店)		沖縄振興開発金融公庫預託金	
原 野 弘 渡		払出科目	
金 額      ¥ 3, 8 0 0, 0 0 0 ※			
上記の金額をこの小切手と引換えに持参人へ お支払いください 平成5年4月2日			
振 出 地 〇〇市		沖縄振興開発金融公庫〇〇支店 出納役 川 田 二 郎	
		印	

・ 記載されない場合がある。

② 1年（支払期間）の満了日（支払うことができる最終日）は、小切手振出日の翌日（起算日）から起算して、その翌年同月同日（応当日）の前日となる。満了日が休日のときは、翌営業日が満了日となる（民法140、142、143条、小切手法61条）

（367ページの「支払期間満了日の算定例」参照）。

③ 金額の記載

- ・ アラビア数字の場合……………刻み込み印字機で記載される。
- ・ 漢数字（壹、貳、参、拾等）の場合…………アラビア数字で券面金額と同額の金額が副記される。

④ 自行庫所定の方法でよい。

## ロ. 公庫預託金内訳帳の記入等

- 小切手により公庫預託金内訳帳に払出しの記入をする。

公庫預託金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係  
事務取扱要領（代理店用）^①」へ

- 小切手金額を支払う。
- 小切手に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す（手形交換所経由分は押印を省略してもよい）。
- 小切手は払出証券として取扱う。

払出証券は………

☞ 「後方 2 計算整理、諸報告」  
(248 ページの (1)) へ

## (2) 国庫送金資金として交付を受けた小切手

取引先の公庫から国庫金送金請求書等^②を添えて小切手の交付を受けたときは、次の取扱いをする。

取引先の公庫から外国送金請求書  
を添えて小切手の交付を受けたときは …

☞ 国庫送金編（例規集 2）の  
「特殊な事務」  
(190 ページの特殊 1) へ

## イ. 小切手の確認

- 振出人の印影、記載事項等を現金払の小切手に準じて確かめること。
- 渡先が自店（日本銀行〇〇代理店）となっていること。
- 小切手金額が国庫金送金請求書等の合計額と一致していること。
- 小切手の金額以外の記載事項が国庫金送金請求書等と一致していること。



- ① 1. 索引番号A-100【国庫金勘定事務－通常入力－現金払－政府小切手】参照。
2. 統合国庫記帳システムでは、公庫預託金内訳帳に払出しの記入をするときに、当該口座の残高を超えていないことがシステムの的に確認される。

- ② ・国庫金送金請求書（参考書式第101号）  
 ・国庫金振込請求書（同 第102号）
- 国庫送金編（例規集2）の  
 「国庫送金の取扱区分」（3ページ）  
 参照

【国庫金送金請求書の記載例】

国 庫 金 送 金 請 求 書					
平成5年5月10日			取扱庁名 沖縄振興開発金融公庫〇〇支店		
小切手番号 AC6548			資金の種類 別 区 分 沖縄振興開発金融公庫預託金		
下記の金額を別添の国庫金送金明細票のとおり送金して下さい。					
番 号	48～65	件 数	18 件	金 額	¥1 200 000 ^円
日本銀行〇〇代理店 あて			沖縄振興開発金融公庫〇〇支店 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">印</span>		
			出納役 山田一郎		

ロ. 領収書の交付

- 領収書^①を作成して領収印を押し、これを取引先の公庫に渡す。

ハ. 公庫預託金内訳帳の記入等

- 小切手により公庫預託金内訳帳に払出しの記入をする。

公庫預託金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係  
事務取扱要領（代理店用）^②」へ

- 小切手に支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す。
- 小切手は払出証票として取扱う。

払 出 証 票 は……

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」  
(248 ページの (1)) へ

国庫金送金請求書等は……

☞ 国庫送金編（例規集2）の  
「国庫送金の取扱区分」  
(3 ページ) へ

① 【領収書の作成例】

(書式第4号)

領 収 書       沖縄振興開発金融公庫   〇〇支店出納役 殿       (日付)   日本銀行       領収印       下記の金額を領収しました。	
小切手番号	金 額
AC 6548	¥1,200,000 円
AC 13580	¥47,000,000

(用紙寸法 適宜)

- ② 1. 索引番号A-100【国庫金勘定事務一通常入力一現金払一政府小切手】参照。
2. 統合国庫記帳システムでは、公庫預託金内訳帳に払出しの記入をするときに、当該口座の残高を超えていないことがシステム的に確認される。

### 3. 国庫金振替書による受払

取引先の公庫から国庫金振替書^①（参考書式第3号）の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

①【国庫金振替書の記載例】—資金付替の場合—

国 庫 金 振 替 書		
平成 年 月 日 1 6 . 4 . 9	番 号 1	
金 額 <b>¥ 3 , 0 0 0 , 0 0 0 -</b>		
振替先 沖縄振興開発金融公庫東京本部出納役 田中 三郎		取引店 日本銀行本店
振替元 沖縄振興開発金融公庫〇〇支店 出納役 山田 一郎		振替依頼店 日本銀行〇〇代理店
受入科目 沖縄振興開発金融公庫 預託金	払出科目 沖縄振興開発金融公庫 預託金	余白記載事項  印

発行者および印影

- ・ 振替先の取引店名。受入科目が歳入金、国税、歳出金（返納金戻入れ）の場合は付記されない。

## (1) 国庫金振替書の確認

- 発行者名、印影が届出の印鑑票と一致していること。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 払出科目（〇〇公庫預託金）、受入科目^①、振替先^①の記載もれがないか
  - ・ 金額に訂正^②、改ざんがないか
  - ・ 発行日、番号、取引店名等の記載もれがないか
- 納入告知書等が添付されている場合は、それに記載されている金額、受入科目、受入先が国庫金振替書と一致していること^③。

① 国庫金振替書に記載の受入科目、振替先名

区 分	受入科目名	振替先名
歳入金に受入れるもの	〇〇年度歳入 主所管 { 一般会計は主管 特別会計は所管 ^(注3) 会 計	振替先の取扱庁 〔(例) 〇〇財務事務所〕
国税に受入れるもの	〇〇年度 国税収納金整理資金	同上 〔(例) 〇 〇 税 務 署〕
歳出金（返納金戻入れ） ^(注1) に受入れるもの	〇〇年度歳出 所管 ^(注3) 会計 部局等（または勘定）、項 （返納金戻入れの旨） ^(注2)	振替先の取引担当官 〔(例) センター支出官 財務省会計センター 会計管理部長〕
その他のもの	「預託金」 ^(注1) 、「沖縄振興開発 金融公庫預託金」等	同上 〔(例) 資金前渡官吏 〇〇地方気象台長 波路 明〕

（注1）受入科目が歳出金（返納金戻入れ）または預託金（返納金）で、返納金としての受入期限が過ぎた領収控※（返納金納入告知書－参考書式第16、17号－または返納金納付書－参考書式第16、18号－）が添付されている場合は、受入書類の各片に次の事項を記入し、受入書類に記載されている歳入金取扱庁の歳入金として取扱う。

- ・ 年度……受入れた日の属する年度（〇〇年度歳入）
- ・ 会計……返納金納入告知書等に記載されている会計（〇〇会計） ※※

※ 領収控等の下部に「翌年度〇月〇日以降歳入組入」と、その日以降歳入金として取扱う旨の記載がある。

※※ 一般会計の場合は、「〇省主管」と記入する。

（注2）「返納金戻入れの旨」とは、「返納金戻入れ」に限定するものではなく、「返納金れい入」、「返納金戻入」でもよい。

（注3）東日本大震災復興特別会計の所管（国会、裁判所、会計検査院、内閣、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省及び防衛省）は、「復興庁その他の各省各庁」と省略されることがある。

② 金額以外の記載事項の訂正については、発行者の訂正印があればよい。

③ 添付書類が返納金納入告知書または返納金納付書のうち、返納を受ける支出官がセンター支出官のものについては、会計、所管、部局等、項および官署の各番号ならびに「債主コード」、「整理番号」に記載もれがないかも確かめる。ただし、これらの番号およびコードに記載もれがあってもそのまま受付け、当該返納金納入告知書等を発行した官署支出官に記載もれがある旨を連絡する。官署支出官から返納金納入告知書等の記載事項にかかる訂正請求書の提出を受けた場合の取扱い、**窓口3 1. の注意事項（79ページ）②2. 参照。**

## （２）公庫預託金内訳帳等の記入

- 国庫金振替書により公庫預託金内訳帳への払出しの記入^{（注）} および各内訳帳への受入れの記入等^{（注）} をする。

（注）振替先の取引店が他店となっている国庫金振替書に、納入告知書等が複数枚添付されている場合には、納入告知書等ごとの金額により記入する。ただし、歳出金（返納金戻入れ）への振替以外の振替について、複数枚の国庫金振替書に１枚の納入告知書等が添付されているときは、国庫金振替書ごとの金額により記入する。歳出金（返納金戻入れ）への振替について、複数枚の国庫金振替書に１枚の返納金納入告知書等が添付されているときは、入力をせずに、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）にその旨を連絡する。

公庫預託金内訳帳の記入等は、「統合国庫記帳システム  
関係事務取扱要領（代理店用）^①」へ

## （３）振替済書、振替済通知書の作成等

- 国庫金振替書により振替済書および振替済通知書を作成^{（注）} する。

（注）１．振替先の官庁等の取引店が他店となっている国庫金振替書については、振替済通知書の作成を要しない^②。  
２．国庫金振替書に納入告知書等が添付されているときは、振替済書は領収証書で、振替済通知書は領収済通知書で代用する^③。

振替済書等の作成は「統合国庫記帳システム関係事務取  
扱要領（代理店用）^④」へ

- 国庫金振替書、領収証書^{（注）} および領収済通知書^{（注）} に振替印を押す。

（注）国庫金振替書に添付されているもの。振替先の官庁等の取引店が他店である場合の領収済通知書（国庫金振替書に添付し、整理保管するもの。）を含む。



① 1. 索引番号A-200【国庫金勘定事務－通常入力－振替－通常振替】等参照。

ただし、受入科目が歳出金（返納金戻入れ）の場合は、索引番号A-410【国庫金勘定事務－通常入力－返納金れい入－振替－会計センター分】を参照。

2. 統合国庫記帳システムでは、公庫預託金内訳帳に払出しの記入をしたときに、当該口座の残高を超えていないことが系統的に確認される。

3. 歳出金（返納金戻入れ）を入力する際、受入書類に記載されている会計名等とそれに該当する番号が一致しないことを発見したときは、当該返納金納入告知書等を発行した官署支出官にその旨を連絡する。官署支出官から返納金納入告知書等の記載事項にかかる訂正請求書の提出を受けた場合の取扱いは、窓口3 1. の注意事項（79 ページ）②2. 参照。

② 振替先の官庁等の取引店が統合国庫記帳システムにより振替済通知書を作成し、当該官庁等に送付することになる（後方2 1.（6）「他店が受入れをしたものの振替済通知書等の取扱い」（282 ページ）参照）。

③ 振替先の官庁等の取引店が他店である場合に納入告知書等が添付されているときは、国庫金振替書に領収済通知書を添付する。

④ 1. 索引番号F-010【国庫金勘定事務－計表照会－日次（振替済書等）】参照。

2. 振替済書および振替済通知書の作成例は、窓口4 2.（3）の注意事項（121 ページ）④2. 参照。

3. 統合国庫記帳システムから出力される振替済書等には、本官および代理官が併記される。

(4) 振替済書、振替済通知書の送付等

- 振替済書を振替元の公庫に渡す。
- 振替済通知書は次表の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
受入科目が歳入金 等のもの  〔 歳 入 金  国税収納金 整 理 資 金	○いずれも…  ☞「後方2 計算整理、諸報告」 (248 ページの (1)) へ
受入科目が歳入金 等以外のもの	○あて先の公庫に送付する。

(5) 国庫金振替書の取扱い

- 国庫金振替書^①は受払証票として取扱う。

受払証票は……

☞「後方2 計算整理、諸報告」  
(248 ページの (1)) へ

- ① 国庫金振替書に納入告知書等が添付されているときは、領収控は国庫金振替書に添付する。

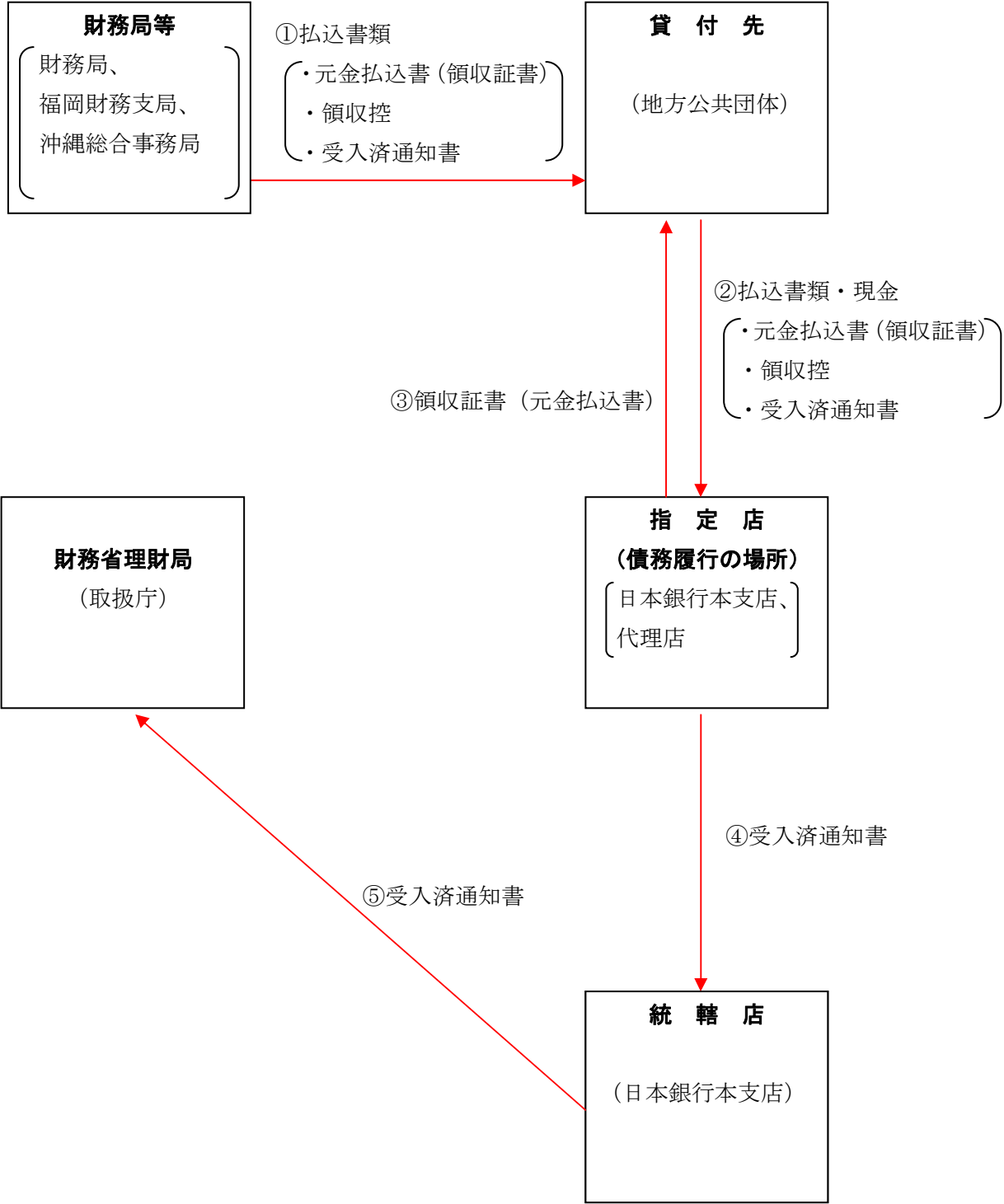


## 窓口 9 財政融資資金貸付金

- 財政融資資金貸付金とは、都道府県、市町村、地方公営企業等の地方公共団体に  
対する財政融資資金の貸付金をいう。
  - 地方公共団体に対する貸付決定等は、各地の財務事務所長等が行い、その出納事  
務は、日本銀行が取扱うことになっている。
  - 財政融資資金貸付（払出し）は、日本銀行本店が、財務省理財局から官庁会計シ  
ステムにより財務省会計センターを通じて財政融資資金貸付金の振込請求デー  
タの送信を受け、振込明細データにより全銀システムのテレ為替を利用して貸付先  
（地方公共団体）の口座がある各金融機関に振込依頼を行う扱いになっている（代  
理店としての事務は発生しない）。
- 一方、貸付元利金は、現金払込書等により貸付先ごとに指定された代理店等（指  
定店＜債務履行の場所＞）が現金で受入れることになっている。

(参 考)

財政融資資金貸付金の返済金受入れの経路



## 窓口 9 財政融資資金貸付金（返済金の受入れ）

### 目 次

	ページ
1. 財政融資資金貸付金元金払込書の確認……………	206
2. 領収証書の交付……………	206
3. 財政融資資金貸付金元金領収控の取扱い等……………	208
4. 財政融資資金貸付金元金受入済通知書の取扱い等……………	208

## 窓口 9 財政融資資金貸付金（返済金の受入れ）

地方公共団体から、財政融資資金貸付金元金払込書（参考書式第42号）に現金を添えて納付を受けたとき^①は、次の取扱いをする。

### 1. 財政融資資金貸付金元金払込書^②の確認

- 「債務履行の場所」が自店となっていること。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 金額に訂正、改ざんがないか
  - ・ 納入者、受入科目、取扱庁等の記載もれがないか
  - ・ 各片の記載事項が一致しているか

### 2. 領収証書の交付

- 現金が財政融資資金貸付金元金払込書の金額と一致していることを確かめる。
- 受入書類の各片に領収印を押す。
- 領収証書を地方公共団体に渡す。

払込書の確認

領収証書の交付



① 納入告知書または納付書により利子（歳入金）の納付を受けたときは、「**窓口 2 歳入金等**」（60ページの（1））で受入れの取扱いをする。

② 【財政融資資金貸付金元金払込書の記載例】

財政融資資金貸付金元金払込書・領収証書  国庫金				財政融資資金貸付金元金領収控  国庫金				財政融資資金貸付金 元金受入済通知書  国庫金			
右のとおり払込みます。  （納入者）  ○○県○○市   殿		第 112 号		第 112 号 納入者 ○○県○○市 殿		第 112 号 納入者 ○○県○○市 殿		第 112 号 納入者 ○○県○○市 殿		第 112 号 納入者 ○○県○○市 殿	
		償還期限	令和 3 年 1 月 4 日	償還期限	令和 3 年 1 月 4 日	償還期限	令和 3 年 1 月 4 日	償還期限	令和 3 年 1 月 4 日	償還期限	令和 3 年 1 月 4 日
		債務履行の場所	日本銀行 ○○代理店	債務履行の場所	日本銀行 ○○代理店	債務履行の場所	日本銀行 ○○代理店	債務履行の場所	日本銀行 ○○代理店	債務履行の場所	日本銀行 ○○代理店
		受入科目	財政融資資金・財政融資資金貸付金	受入科目	財政融資資金・財政融資資金貸付金	受入科目	財政融資資金・財政融資資金貸付金	受入科目	財政融資資金・財政融資資金貸付金	受入科目	財政融資資金・財政融資資金貸付金
		取扱庁	財務省理財局	取扱庁	財務省理財局	取扱庁	財務省理財局	取扱庁	財務省理財局	取扱庁	財務省理財局
		金額	¥123,456,789 円	金額	¥123,456,789 円	金額	¥123,456,789 円	金額	¥123,456,789 円	金額	¥123,456,789 円
		貸付けの種類及び受入区分コード	長一311 貸付先コード 654321	貸付けの種類及び受入区分コード	長一311 貸付先コード 654321	貸付けの種類及び受入区分コード	長一311 貸付先コード 654321	貸付けの種類及び受入区分コード	長一311 貸付先コード 654321	貸付けの種類及び受入区分コード	長一311 貸付先コード 654321
◎この払込書は、元金領収控及び受入済通知書とともに、債務履行の場所に提出して下さい。		受領日付等 上記の金額を領収しました。		受領日付等 上記の金額を領収しました。		受領日付等 上記の金額を領収しました。		受領日付等 上記の金額を領収しました。		受領日付等 上記の金額を領収しました。	
収納機関番号 *****	納付番号 *****	確認番号 *****									

・ 償還期限が過ぎていてもそのまま受入れる。

（注）返済金は、利子（歳入金）と異なり「小切手」による受入れができない。

### 3. 財政融資資金貸付金元金領収控の取扱い等

- 財政融資資金貸付金元金領収控は、1日分を取まとめ、枚数および金額を記入した適宜の集計紙を添付する。ただし、領収控が1枚の場合には、集計紙の添付を要しない。
- 財政融資資金貸付金元金領収控に添付した集計紙に記載の金額（領収控が1枚の場合には、その領収控の金額）により財政融資資金内訳帳^①の当該口座に受入れの記入をする。

内訳帳の記入は「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」^②へ

- 財政融資資金貸付金元金領収控は受入証票として取扱う。

受入証票は……

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」  
(248ページの(1))へ

### 4. 財政融資資金貸付金元金受入済通知書の取扱い等

- 財政融資資金貸付金元金受入済通知書は、1日分を取まとめ、枚数および金額を記入した適宜の集計紙^③を添付する。ただし、受入済通知書が1枚の場合には、集計紙の添付を要しない。
- 3. による財政融資資金内訳帳への受入れ記入にかかる統合国庫記帳システムから出力した入力結果確認表（国庫金）について、その写を作成のうえ、店名を記入する。
- 財政融資資金貸付金元金受入済通知書は、上記の入力結果確認表（国庫金）の写とともに、代理店取扱日の翌々営業日の午前10時までに到着するように統轄店に送付^④する。

- ① 日本銀行本店に設置されている帳簿。
- ②
  - 1. 索引番号A-000【国庫金勘定事務－通常入力－現金受】参照。
  - 2. 取引店を「日本銀行本店」、取引官庁を「財務省理財局長」とする。
- ③ 財政融資資金貸付金元金領収控に添付した集計紙に記載の枚数および金額と照合する。
- ④ （注意）受入済通知書のあて先（財務省理財局長）に直接送付することのないようにする。



窗口 10      削   除

窗口 11      削   除



**窗口 12      貨幣回收準備資金**





## 窓口12 貨幣回収準備資金

### 目 次

	ページ
1. 受入書類の確認.....	228
2. 領収証書の交付等.....	228
3. 受入書類の取扱い.....	228

## 窓口12 貨幣回収準備資金

納付者等から受入書類^①に現金を添えて納付を受けたときは、次の取扱いをする。

### 1. 受入書類の確認

- 貨幣回収準備資金に受入れできる書類^①であること。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 金額に訂正、改ざんがないか
  - ・ 受入科目、受入先、納付者名等の記載もれがないか
  - ・ 各片の記載事項が一致しているか

### 2. 領収証書の交付等

- 現金が受入書類の金額と一致していることを確かめる。
- 受入書類の各片に領収印を押す。
- 領収証書を納付者等に渡す。

### 3. 受入書類の取扱い

- 領収控により貨幣回収準備資金内訳帳に受入れの記入をする。

貨幣回収準備資金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム  
関係事務取扱要領（代理店用）」^②へ

- 領収控は受入証票として取扱う^③。

受入証票は……

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」

(248 ページの (1)) へ

受入書類の確認

領収証書の交付等

受入書類の取扱い

① 貨幣回収準備資金に受入れできる書類^(注)

・納入告知書(48)

・納付書(49)

( )内参考書式番号

(注) 納入告知書、納付書とも3枚複写。

② 索引番号A-000【国庫金勘定事務－通常入力－現金受】参照。

③ 領収済通知書については、日本銀行業務局（国庫業務グループ）に確認し、その指示により取扱う。



後方 1 削除

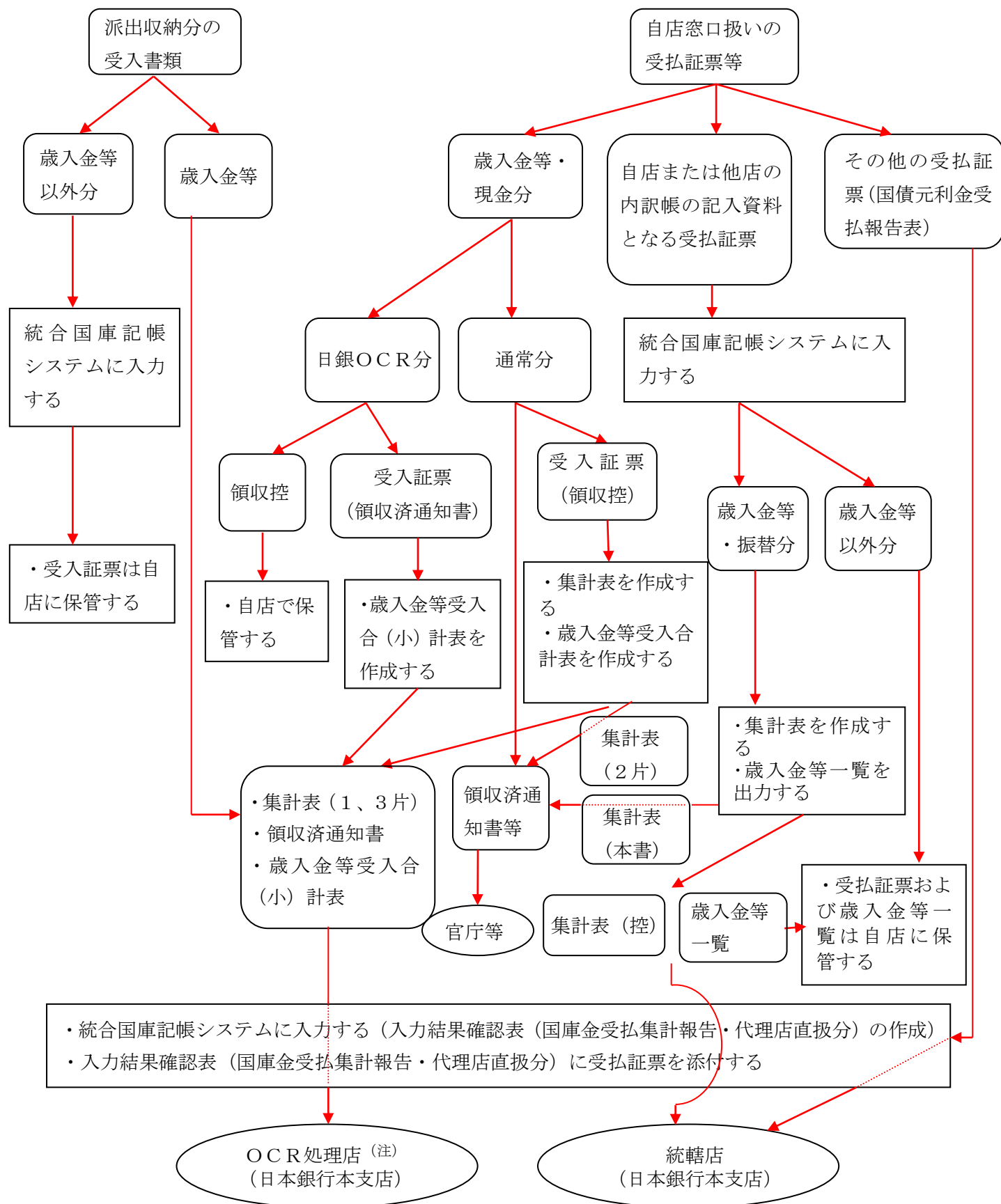


## 後方２ 計算整理、諸報告

- 計算整理、諸報告とは、代理店が取扱った受払証票等の科目別仕訳整理、諸計表の作成およびこれら書類の統轄店またはOCR処理店あて送付など一連の後方整理事務をいい、これは、毎日事務、月末事務、年度末事務とに分けられる。
- 毎日事務としては、当日計算した受払証票の区分整理、統合国庫記帳システムによる入力結果確認表（国庫金受払集計報告・代理店直扱分）の作成およびこれら書類の統轄店またはOCR処理店への送付等がある。
- また、月末事務としては国税資金支払未済繰越金の国税収納金整理資金への組入れが、年度末事務としては国税収納金整理資金から国税資金支払未済繰越金への振替事務等がその主なものとしてあげられる。

(参 考)

## 毎日の計算整理、報告事務の経路





(注) 代理店で受入れた歳入金等(国庫金振替書によるものを除く。)の収納に関する事務を光学読取式電子情報処理組織を使用して処理する日本銀行の本支店をいう。なお、代理店のOCR処理店は、代理店の所在地によって下表のとおりとなる。

代理店の所在地	OCR処理店
東京都、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、沖縄県	日本銀行本店
北海道	日本銀行札幌支店
宮城県、岩手県、山形県、青森県、秋田県、福島県	日本銀行仙台支店
愛知県、三重県、岐阜県、石川県、福井県、富山県、静岡県	日本銀行名古屋支店
大阪府、奈良県、和歌山県、京都府、滋賀県、兵庫県、香川県、徳島県、愛媛県、高知県	日本銀行大阪支店
広島県、岡山県、島根県、鳥取県、山口県	日本銀行広島支店
福岡県、佐賀県、大分県、長崎県、熊本県、鹿児島県、宮崎県	日本銀行福岡支店

## 後方2 計算整理、諸報告

### 目 次

	ページ
1. 毎日の計算整理、報告	248
(1) 受払証票等の区分	248
(2) 歳入金等の受入証票等	250
イ. 自店で取まとめる場合（日銀OCR分および通常分）	250
(イ) 窓口扱いの受入証票等	250
(ロ) 派出収納分の受入書類	258
ロ. 払込店で取まとめる場合（日銀OCR分および通常分）	260
(イ) 窓口扱いの受入証票等	260
(ロ) 派出収納分の受入書類	262
(ハ) 受入金の計理等	262
(ニ) 受入証票と受入金の勘定との照合	262
(ホ) 受入証票等の送付	262
ハ. 窓口電子収納分	264
(イ) 窓口MPN端末での処理	264
(ロ) 受入金の計理等	264
(ハ) 受入書類と窓口MPN端末への入力結果との照合	264
(ニ) 受入書類の保管	264
(3) 自店または他店の内訳帳の記入資料等となる受払証票	266
イ. 受払証票の区分	266
ロ. 受払証票の集計	268
(4) その他の受払証票	268
(5) 国庫金受払集計報告（代理店扱分）等	270
イ. 入力結果確認表（国庫金受払集計報告・代理店直扱分）の作成	270
ロ. 受払証票と合計書との照合	272

	ページ
ハ. 現金受払金額の照合.....	278
ニ. 受払証票等の統轄店またはOCR処理店への送付.....	280
(6) 他店が受入れをしたものの振替済通知書等の取扱い.....	284
イ. 振替済通知書の作成等.....	284
ロ. 訂正済通知書の作成等.....	288
 2. 月 末 事 務.....	 290
(1) 国税資金支払未済繰越金の国税収納金整理資金への組入れ.....	290
イ. 国庫金組替書、国税資金支払未済繰越金資金組入報告書の作成.....	290
(イ) 国庫金組替書の作成.....	290
(ロ) 国税資金支払未済繰越金資金組入報告書の作成.....	290
ロ. 国庫金組替書等の取扱い.....	292
(2) 内訳帳の月分計等の記入.....	294
(3) 小切手振出済通知書の取扱い.....	296
イ. 未払いの小切手振出済通知書.....	296
ロ. 支払印等押なつ済の小切手振出済通知書.....	296
 3. 年度末(3月末)の事務.....	 300
(1) 国税収納金整理資金から国税資金支払未済繰越金への振替.....	300
イ. 国庫金組替書の作成等.....	300
ロ. 国庫金組替書の取扱い.....	300
(2) 帳簿の更新.....	302

## 後方２ 計算整理、諸報告

### １．毎日の計算整理、報告

#### （１）受払証票等の区分

○ 毎日、その日に取扱った国庫金の受払証票等^①を次表により区分する。

区 分		取 扱 方 法
歳入金等の 受払証票等	受入証票等 ^②	後記（２）「歳入金等の受入証票等」 (250 ページ) へ
	払出証票 ^③	後記（５）「国庫金受払集計報告（代理店扱分）等」 (270 ページ) へ
自店または他店の内訳帳の記入資料等となる受払証票 （歳出金、国税支払金、預託金、 保管金、供託金、特調資金、 公庫預託金、財政融資資金、 貨幣回収準備資金、 国庫金未整理、国庫内為替 ^④ 等の受払証票）		後記（３）「自店または他店の内訳帳の記入資料等となる受払証票」 (266 ページ) へ
その他の受払証票 （国債元利金 ^⑤ の受払証票）		後記（４）「その他の受払証票」 (268 ページ) へ

受払証票等の区分

- ① 受払証票等には、自店における窓口扱分と派出収納分とがある。また、受払証票等のうち窓口扱分には次のものを含む。
- ・ 月末、年度末の後方整理事務で作成した受払証票等
  - ・ 国庫送金編において作成した国庫金の受払証票等
- ② 「歳入金等の受入証票等」とは、次の証票、書類等をいう。なお、窓口電子収納分として窓口MPN端末で処理した受入書類については、歳入金等の受入証票等には該当しない。
- ・ 歳入金、国税収納金整理資金の受入証票（派出収納分の領収確認書および領収控を含む）
  - ・ 歳入金等受入報告表
  - ・ 受入科目が歳入金、国税収納金整理資金となっている国庫金振替書
  - ・ 「歳入金等」の領収済通知書、振替済通知書、組入済通知書、受入済通知書、支払未済繰越金歳入組入報告書、国税資金支払未済繰越金資金組入報告書（以下これらを「領収済通知書等」という。）
  - ・ 振替結果記録媒体
- ③ 「歳入金等の払出証票」とは、歳入金等に受入れた小切手が不渡りとなった場合に、その小切手相当金額の受入れを取消するため作成した国庫金組替書をいう。
- ④ 「国庫内為替の受払証票」とは、次の証票をいう。
- ・ 国庫送金編特殊2「歳入歳出外現金出納官吏等が官庁会計システムを利用して請求した国庫送金にかかる取消請求の組みもどしの取扱い」の1.（2）「送金取消資金の組みもどし」において作成した払出科目を「国庫内為替」とする国庫金組替書
  - ・ 「国家公務員給与振込事務取扱要領（代理店用）」7.（3）ロ.において作成した払出科目を「国庫内為替」とする国庫金組替書（受入科目は「預託金」）
  - ・ 「国家公務員給与振込事務取扱要領（代理店用）」7.（3）ハ.において作成した国庫金未整理受入書（「受入科目 国庫内為替」を記入したもの）
- ⑤ 「国債元利金の受払証票」とは、「日本銀行代理店国債事務取扱手続」により作成した国債元利金受払報告表をいう。

## (2) 歳入金等の受入証票等

### イ. 自店で取まとめる場合（日銀OCR分および通常分）

#### (イ) 窓口扱いの受入証票等

##### A. 受入証票等の区分

- 受入証票等のうち、歳入金等の受入証票等を通常分と日銀OCR分^①に区分する。

##### B. 通常分の受入証票等

#### (A) 集計表の作成等

- 受入証票等を現金、振替別に区分する。
- 上記の区分ごとに、さらに次表により会計等別、あて先別に区分して、集計表^②を作成する。

会 計 等 別	あ て 先 別
一般会計・主管別	領収済通知書等のあて先官庁別 ^(注) <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">⎵</span> <span style="display: inline-block; vertical-align: middle; text-align: center;">同一官庁でも主管、会計 が異なるごとに区分する</span>
特別会計・会計別	
国税収納金整理資金	同上（国税局、税務署等別）

(注) 振替結果記録媒体分は、歳入金等受入報告表に記載された取扱庁別に区分するほか、振替結果記録媒体分以外のものとは別に集計表を作成する。

- 現金分の集計表を次により取扱う。
  - ・ 各片に領収印^(注)を押す。  
(注) 自行庫所定の出納印でもよい。
  - ・ 第1片は後記(B)により取扱う。
  - ・ 第2片は領収済通知書等に添付する。ただし、振替結果記録媒体分は、第2片を破棄する。
  - ・ 第3片は受入証票、歳入金等受入報告表に添付する。

① 窓口扱いの現金、小切手による受入分に限る。国庫金振替書に添付されているものは、通常分として取扱う。

② 1. 【現金分の集計表の作成例】

4、5月受入分以外は記入しない。 受入書類または「歳入金等取扱庁一覧」等によって記入する。

会計等番号欄 一般会計は主管番号  
特別会計は会計番号

(書式第 17 号)

第 3 片…… 集 計 表 (官 庁 へ)

第 2 片…… 集 計 表 (日本銀行へ)

第 1 片……

紙票コード 33001 年 度

会 計 等 番 号 1 0 1 6 会 計 等 名 国 税 収 納 金 整 理 資 金

取 扱 庁 番 号 3 2 2 8 6 あ て 先 船 橋 税 務 署

記入を省略してもよい。

百 千 十 億 百 万 千 円

2 6 1 8 5 0 0 6 0

(統轄店) 日本銀行本店

(記入文字例) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

記入文字例にならって枠内にいねいにお書き下さい。

領収印

(用紙は日本銀行から交付されたものを使用する。)

金額冒頭に「¥」を記入しない。

領収控等 (口座振替収納分を除く)  
5 枚 650,000 円  
歳入金等受入報告表に記載の振替納付分  
21 枚 1,200,060 円

統轄店がOCR処理店でない代理店の場合には「(統轄店)」の右部にOCR処理店名の表示がある。

2. 領収印の押なつに代えて、「集計表作成店」の表示を機械印字することができる。この場合、あらかじめOCR処理店にその旨を連絡する。

(参考) 集計表に「集計表作成店」の表示を機械印字する場合のひな形

集計表作成店
2 5 . 1 2 . 3
日 本 銀 行
〇 〇 代 理 店

- 備考 1. 漢字 (代理店名が、「ひらがな」、または「カタカナ」の場合は、ひらがなまたはカタカナ) で表示する。
2. 寸法はおおむね縦 3 c m、横 4 c m とする。
3. 所定の位置に印字する。





3. 振替分については2枚作成し、本書（官庁等送付分）と控（統轄店送付分）とする。

#### 4. 【振替分の集計表の作成例】

4、5月受入分以外は記入しない。

（書式第18号）

集 計 表		作成店
		振替印
年度		
会計等名又は会計等番号	国税収納金整理資金 (1016)	
あて先又は取扱庁番号	船橋税務署 (32286)	
26枚	1,850,060円	
(統轄店) 日本銀行		本店
25枚		

- ・ 会計等番号は「歳入金等取扱庁一覧」等によって記入する。
- ・ 一般会計は主管番号
- ・ 特別会計は会計番号
- ・ 会計等名は記入を省略してもよい。

- ・ 取扱庁番号は「歳入金等取扱庁一覧」等によって記入する。
- ・ あて先は記入を省略してもよい。

領収済通知書等の枚数を記入する。

領収済通知書等と国庫金振替書の枚数が異なる場合に限り、控の下部余白に、国庫金振替書の枚数を記入する。

- 歳入金等一覧（受入明細）を作成する。

歳入金等一覧（受入明細）の作成は、「統合国庫記帳システム  
関係事務取扱要領（代理店用）^①」へ

- 振替分の集計表を次により取扱う。
  - ・ 2枚それぞれに振替印を押す。
  - ・ 本書（官庁送付分）は領収済通知書等に添付する。
  - ・ 控（統轄店送付分）は、記載の枚数^{（注）}および金額のそれぞれの合計と歳入金等一覧（受入明細）に記載の合計の件数および金額とを照合する。

（注）下部余白に国庫金振替書の枚数を記載しているものがある場合には、当該枚数。

- 受入科目が歳入金、国税収納金整理資金となっている国庫金振替書は、後記（3）により取扱う。
- 歳入金等一覧（受入明細）は自店に保管するほか、後記（5）ニ、「受払証票等の統轄店またはOCR処理店への送付」（280ページ）により、受払証票等とともに統轄店またはOCR処理店に送付する。

歳入金等一覧（受入明細）の保管は

☞ 「後方3 帳簿、証票等の整理保管」  
（320ページのロ.）へ

① 1. 索引番号 F-030 【国庫金勘定事務一計表照会一日次（合計書（払出）等）】参照。

2. 【歳入金等一覧（受入明細）の出力例】

（書式第 40 号）

歳入金等一覧（受入明細）										
（日付） 18. 2. 27										
（振替元）					（振替先）					〇〇代理店
振替書番号	年度	払出科目	所管庁	取引官庁	年度	受入科目	主所管	取扱庁	余白記載事項	件数 金額
160301202	17	預託金		〇〇税関	17	一般会計	財務省	財務省大臣官房		2,000,000
160301203	17	預託金		〇〇税関	17	一般会計	財務省	財務省大臣官房		200,000
								小計		2 2,200,000
160301204	17	預託金		〇〇社会保険事務局	17	国税収納金 整理資金		〇〇税務署		500,000
								小計		1 500,000
								合計		3 2,700,000

(B) 歳入金等受入合計表の作成

- 現金分の集計表の第1片に記載の枚数、金額を集計して歳入金等受入合計表^(注) (書式第31号) ①を作成する。この場合、集計表が1枚でも作成する。

(注) 派出収納分については、歳入金等受入合計表を別葉に作成する。

- 歳入金等受入合計表は、作成対象の集計表ごとに添付する。

(C) 領収済通知書等の送付等

- 財政投融资特別会計の財務省理財局分以外の領収済通知書等は、あて先の官庁等に送付^②する。また、振替結果記録媒体分は、別に作成した領収済通知媒体 (官庁への領収済通知のため、口座振替による納付の結果を記録した電磁的記録媒体をいう。) を官庁に送付する (官庁に対し、オンラインにより、口座振替による納付の結果を通知する場合、媒体の送付は不要。 ) 。

- 財政投融资特別会計の財務省理財局分の領収済通知書は、代理店取扱日の翌々営業日の午前10時までには到着するように、統轄店に送付^③する。

- ① 1. 集計表の第1片に添付する用紙は下辺が赤刷のもの、日銀OCR分領収済通知書に添付する用紙は下辺が青刷のものを使用する。
2. 集計表の枚数が500枚を大きく超える場合には、およそ500枚ごととその残りについてそれぞれ歳入金等受入合計表を作成する。
3.
  - ・ 日銀OCR分領収済通知書の枚数が100枚程度までの場合には、歳入金等受入小計表を作成せず歳入金等受入合計表のみ作成する。
  - ・ 日銀OCR分領収済通知書の枚数が100枚を大きく超える場合には、それぞれおよそ100枚ごととその残りについて歳入金等受入小計表を作成し、歳入金等受入小計表により歳入金等受入合計表を作成する。歳入金等受入小計表が5枚を超える場合には、5枚ごととその残りについてそれぞれ歳入金等受入合計表を作成する。

#### 4. 【歳入金等受入合計表、歳入金等受入小計表の作成例】

(歳入金等受入合計表)

略称でもよい。 日本銀行本支店から通知を受けた番号を記入する。 領収印の日付と一致する。

(書式第31号)

歳入金等受入合計表										
帳簿コード	01	01	02	金融機関コード	01734011	金融機関名 〇〇銀行〇〇支店				
通常	0	現金	1	通常	0	代理店振	2	歳入	代理店振	3
引出	1	振替	3	振替	1	代理店振	2	歳入	代理店振	3
合計表	01	0	小計表	0	資金	251205	受入	251203	日	日
受入書類枚数	1	6	3	金額	727941324					
(記入文字例) 1234567890										

(用紙は日本銀行から交付されたものを使用する。)

金額冒頭に「¥」を記入しない。

「01」からの通番を使用する。  
ただし、払込店を兼ねている代理店の場合には、  
払込店で使用した通番と異なる通番とする。

(注) 日銀OCR分領収済通知書についてのみ作成する。

(歳入金等受入小計表) (注)

歳入金等受入合計表の合計表通番から転記する。 「001」からの連続通番を使用する。(重複番号、飛び番号は使わない)

(書式第32号)

歳入金等受入小計表									
帳簿コード	01	001	合計表	01	小計表				
受入書類枚数	1	2	3	金額	363970662				
(記入文字例) 1234567890									

(用紙は日本銀行から交付されたものを使用する。)

領収済通知書の枚数を記入する。

金額冒頭に「¥」を記入しない。

領収済通知書の枚数を記入する。

金額冒頭に「¥」を記入しない。

## C. 日銀OCR分の受入証票

### (A) 歳入金等受入合計表等の作成

- 領収済通知書の枚数、金額を集計して歳入金等受入合計表^①を作成する。この場合、1枚でも作成する。
- 領収済通知書が多い場合は、これを適宜の枚数に区分して歳入金等受入小計表^①を作成し、これを集計して歳入金等受入合計表を作成する。
- 歳入金等受入合計表、歳入金等受入小計表は、作成対象の領収済通知書ごとに添付する。

### (B) 領収控の保管

- 任意の方法で取まとめて自店に保管する。

現金分の受入証票、歳入金等受入報告表は、[後記\(5\)「国庫金受払集計報告\(代理店扱分\)」](#) (270ページ) へ

- ② 1. 封筒のあて先は、「歳入金等取扱庁一覧」または領収済通知書により記入する（部課名がわかるものは、部課名まで記入する）。ただし、領収済通知書の取扱庁名欄に「厚生労働省年金局（国民年金）」または「厚生労働省年金局（国民年金）（66421）」と記載されているものについては、送付先住所は、「国民年金にかかる領収済通知書送付先一覧」により記入する。
2. 封筒の余白に「領収済通知書在中」と付記する。
- ③（注意） 1. 領収済通知書のあて先（財務省理財局長）に直接送付することのないようにする。
2. 財政投融资特別会計分であっても、あて先が「〇〇財務局長」等の財務省理財局長以外のものは、あて先に直接送付する。

(ロ) 派出収納分の受入書類

自店が税務官署等に派出して取扱った領収確認書^①、領収控は、派出収納日の翌営業日に受払証票^②として取り扱う。

受入証票のうち、

領収確認書	}	は、後記（５）「国庫金受払集計報告（代理店扱分）等（270 ページ）へ
領収控（税関、法務局派出分）		

領収控（国税局、税務署派出分）は、

☞ 「後方３ 帳簿、証票等の整理保管」

（318 ページのイ．）へ



①（参考） 領収確認書は、国税局、税務署派出の場合に限り作成される（「日本銀行代理店および歳入代理店派出収納事務取扱手続」参照）。

② 派出収納した日の属する月分とする。

（参考） 受入証票には派出扱領収印が押されているので、改めて代理店の領収印等を押す必要はない。

## ロ. 払込店^①で取まとめる場合（日銀OCR分および通常分）

### （イ）窓口扱いの受入証票等

#### A. 受入証票等の区分

- 受払証票等のうち、歳入金等の受入証票等を通常分と日銀OCR分^②に区分する。通常分については、さらに払込店取まとめ対象分^③と対象外分^④に区分する。

#### B. 通常分の受入証票等

- 払込店取まとめ対象分は次の取扱いをする。
  - ・ 窓口収納分における領収控の枚数、金額および口座振替収納分における歳入金等受入報告表に記載の振替納付分の枚数、金額を集計する。
  - ・ 領収済通知書の枚数、金額を集計^{（注）}して、上記で集計した枚数、金額と照合する。

（注）振替結果記録媒体分は、領収済通知書がないため、歳入金等受入報告表に記載された振替納付分の枚数、金額により集計する。

- ・ 窓口収納分の領収控、歳入金等受入報告表および領収済通知書は払込店に送付する。
- ・ 口座振替収納分の領収控または振替結果記録媒体は自店で保管する（領収控は伝票に代用してもよい）。
- 払込店取まとめ対象外分は、前記イ. 「自店で取まとめる場合」（250ページ）へ

#### C. 日銀OCR分の受入証票

- 領収済通知書の枚数、金額を集計する。
- 領収済通知書は払込店に送付する。
- 領収控は自店または払込店で保管する。

受入証票等の区分

通常分の受入証票等

日銀OCR分の受入証票

- ① 自行庫の払込店であって日本銀行の承認を受けたものに限る。なお、財政投融资特別会計（貸付金利子等の納付）分を払込店で取まとめる場合には、受入証票等を取扱った代理店のOCR処理店と、当該払込店のOCR処理店が同一である必要。
- ② 窓口扱いの現金、小切手による受入分に限る。国庫金振替書に添付されているものは、通常分として取扱う。
- ③ 1. 払込店による取まとめの対象とする代理店扱歳入金等は、日本銀行から当該取まとめの承認を受ける際に、日本銀行に届出る扱いとなっている。  
2. 歳入代理店において取扱うことができない代理店扱歳入金等にかかる受入証票等を払込店取まとめ対象分として取扱う場合には、領収控には国庫金送金又は振込取消請求書と領収証書を添付したものおよび国税収納金整理資金払込書を含み、領収済通知書には隔地払等期限経過報告書を添付した組入済通知書を含む。
- ④ 受入証票等のうち、国庫金振替書に添付されているものは、払込店取まとめ対象外分として取扱う。

(ロ) 派出収納分の受入書類

- 自店が税務官署等に派出して取扱った領収確認書^①、領収控は、派出収納日の翌営業日に受入証票として取扱う。
- 受入証票のうち、領収確認書または領収控（税関、法務局派出分）については払込店に送付し、領収確認書に付いている領収控（国税局、税務署派出分）については自店に保管する。

(ハ) 受入金の計理等

- 払込店取まとめ対象分の受入金は、自店取まとめ分の受入金とは区別し、自行庫で定めた勘定で計理する。
- 払込店取まとめ対象分の受入額については、預金店への報告金額から控除する。

(ニ) 受入証票と受入金の勘定との照合

- 払込店取まとめ対象の窓口扱い通常分の受入証票、日銀OCR分領収済通知書および派出収納分の受入証票の集計金額を受入金の勘定と照合する。

(ホ) 受入証票等の送付

- 自店で保管するものを除き、受入証票等は、すみやかに払込店に送付^(注1)  
(注2) する。

(注1) 派出収納分については、当日は自店に留め置き、翌営業日の窓口扱分とともに送付する。

(注2) 払込店取まとめ対象分について、受入証票等に添付したものがある場合には、そのまま払込店に送付する。

- ①（参考） 領収確認書は、国税局、税務署派出の場合に限り作成される（「日本銀行代理店および歳入代理店派出収納事務取扱手続」参照）。

## ハ. 窓口電子収納分

### (イ) 窓口MPN端末での処理

窓口電子収納にかかる受入店が電子収納対象の受入書類により歳入金等を受入れた場合には、受入後直ちに窓口MPN端末を使用して入力等の処理を行う^①。ただし、窓口MPN端末の障害等により受入日当日中に処理することができないと見込まれるときは、受入書類の種類に応じて日銀OCR分または通常分として取扱う。

### (ロ) 受入金の計理等

- 窓口電子収納にかかる受入金は、「日本銀行国庫金電子収納事務取扱手続」の定めるところにより、日銀OCR分および通常分とは別に計理する。
- 窓口電子収納にかかる受入額については、預金店への報告金額から控除する。

### (ハ) 受入書類と窓口MPN端末への入力結果との照合

- 窓口電子収納分として取扱った受入書類の集計金額と窓口MPN端末への入力結果の集計金額とを照合する。なお、受入金の勘定にかかる照合については、電子収納事務にかかる払込店が「日本銀行国庫金電子収納事務取扱手続」の定めるところにより取扱う。

### (ニ) 受入書類の保管

- 窓口電子収納分の領収済通知書および領収控については、自店または電子収納事務にかかる払込店で保管する^(注)。

(注) 窓口電子収納分として取扱った受入書類を日銀OCR分または通常分と一緒に、日本銀行または官庁に送付しないように注意する。

- ① 窓口MPN端末の入力等操作方法については、運営機構が定める仕様書等参照。

(3) 自店または他店の内訳帳の記入資料等となる受払証票

イ. 受払証票の区分 (注1)

- 受払証票のうち、自店または他店の内訳帳の記入資料等となる受払証票を受払別、現金・振替別に区分する (注2)。
- 上記の区分ごとに、さらに次表により科目別、内訳帳口座別に区分する (更正計算等分^①を含む)。

科 目 別	内 訳 帳 口 座 別
〇〇年度〇〇会計 (返納金戻入れ) ^② 別	所管別
〇〇年度国税収納金整理資金 (払出)	国税資金支払命令官別
預 託 金	資金前渡官吏別
保 管 金	取扱庁、歳入歳出外現金出納官吏別
供 託 金	
特 別 調 達 資 金	特別調達資金出納命令官または 特別調達資金出納官吏別
貨幣回収準備資金	貨幣回収準備資金取扱担当官別
沖縄振興開発金融公庫預託金	出納役別
歳出支払未済繰越金	歳出金の年度、所管、会計、支出官別
国税資金支払未済繰越金	国税収納金整理資金の年度、 国税資金支払命令官別
財政融資資金 財政融資資金貸付金	(区分不要)
財政融資資金 財政融資資金預託金	(区分不要)
国庫金未整理	内訳科目別および会計または勘定別
国庫内為替 ^③	(区分不要)

(注1) 自店が裁判所に派出して取扱った保管金払込書は、派出収納日の翌営業日に受入証票として取扱い、派出収納日の翌営業日の属する月分として整理する。

- (注2) ・ 振替にかかる受払証票は、受入証票としての取扱いを行った後に、払出証票としての取扱いをし、そのうえで払出証票として取りまとめる。
- ・ 他店を取引店とする現金受の証票は振替受の証票 (返納金戻入れ分は振替払) として、他店を取引店とする現金払の証票は振替払の証票として、それぞれ取扱う。



① 更正計算等分とは、次の受払証票をいう。

- ・ 官庁請求による更正を行うため作成した国庫金組替書
- ・ 公庫預託金に受入れた小切手が不渡りとなった場合に、その小切手相当金額の受入れを取消すため作成した国庫金組替書
- ・ 自店で更正計算をした更正票

② 返納金戻入れの受入証票は払出証票とともに取まとめ、整理する。

③ 国庫送金編特殊２「歳入歳出外現金出納官吏等が官庁会計システムを利用して請求した国庫送金にかかる取消請求の組みもどしの取扱い」の１．（２）「送金取消資金の組みもどし」において作成した払出科目を「国庫内為替」とする国庫金組替書（受入科目は「保管金」または「供託金」）。

## ロ. 受払証票の集計

- 受払証票により前記イ. の区分ごとに金額合計を算出^(注)する。

(注) 小切手振出済通知書を払出証票として取扱う場合、当該小切手振出済通知書における金額は合算対象に含めない。

受払証票は、[後記\(5\)「国庫金受払集計報告\(代理店扱分\)等」\(270 ページ\)](#)へ

### (4) その他の受払証票

- 受払証票のうち、その他の受払証票^(注)を受払別に区分する。

(注) その他の受払証票としては、国債元利金受払報告表がある。

受払証票は、[後記\(5\)「国庫金受払集計報告\(代理店扱分\)等」\(270 ページ\)](#)へ



## (5) 国庫金受払集計報告（代理店扱分）等

### イ. 入力結果確認表（国庫金受払集計報告・代理店直扱分）の作成

○ 次の現金分の歳入金等の受払証票および国債元利金受払報告表により、入力結果確認表（国庫金受払集計報告・代理店直扱分）を作成する。

- ・ 歳入金等の受入証票（払込店取まとめ対象分を除く）
- ・ 歳入金等受入報告表（払込店取まとめ対象分を除く）
- ・ 歳入金等の払出証票^①
- ・ 国債元利金受払報告表

（注）当月分[※]以外の取扱月分にかかる受払証票^②については、統合国庫記帳システム端末への入力を行わないこと。この場合、入力画面を印刷したうえ所要の計数を手作業により記入（余白に「前月分」等と付記する）し、あらかじめ統轄店に連絡のうえ送付する。

※（参考） 国債元利金の取扱月は、国債元利金受払報告表に記載されている支払月にかかわらず、同報告表の作成日の属する月分（当月分）となる。

入力結果確認表（国庫金受払集計報告・代理店直扱分）の作成は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^③」へ

○ 入力結果確認表（国庫金受払集計報告・代理店直扱分）の写^{（注）}に代理店名を表示する^④。

（注）統轄店がOCR処理店でない代理店において、その他の受払証票（国債元利金受払報告表）がある場合は写を2部作成する。



## ロ. 受払証票と合計書との照合

- 合計書（受入）および同（払出）を作成する。

合計書（受入）等の作成は、「統合国庫記帳システム関係事務  
取扱要領（代理店用）^①」へ

- 前記（３）ロ. で算出した区分別集計額および（４）の国債元利金受払報告表の受払額を合計書（受入）または同（払出）の金額と照合^{（注）}する。

（注）合計書との照合に当っては、次の点に留意する。

1. 国庫内為替については、照合不要。
2. 他店を取引店とする口座（国庫金未整理を含む。）にかかる現金扱いの受払証票分については、「国庫内為替」の現金分として計上されるほか、他店口座の振替分としても計上される（現金分としては計上されない。）。このため、他店を取引店とする口座にかかる現金扱いの受払証票がある場合には、同口座の振替欄の金額を、同口座にかかる現金分と振替分の証票とを合算した金額で照合する。
3. 公庫預託金にかかる証券による受入れを取消すために作成した国庫金組替書は、合計書（受入）と照合（更正払として計上される。）する。

① 1. 索引番号F－030【国庫金勘定事務一計表照会一日次（合計書（払出）等）】参照。

2. 【取引内容別の合計書出力例】

[取引の内容]

- 【イ】 A労働基準監督署（自店取引先）預託金から、A公共職業安定所（同）預託金への振替えにかかる国庫金振替書分
- 【ロ】 A公庫a支店（自店取引先）の公庫預託金から、A公庫b支店（他店取引先）の公庫預託金への振替えにかかる国庫金振替書分
- 【ハ】 A公庫b支店（他店取引先）の公庫預託金にかかる公庫預託金振込書の現金による受入分
- 【ニ】 センター支出官（他店取引先）の一般会計にかかる返納金戻入れの現金による受入分
- 【ホ】 A公共職業安定所（自店取引先）の預託金から、センター支出官（他店取引先）の〇〇特別会計への返納金戻入れにかかる国庫金振替書分
- 【ヘ】 自店が受入れたA公庫c支店（他店取引先）の公庫預託金にかかる証券が不渡りとなり、国庫金組替書に基づき公庫預託金を払出した分
- 【ト】 後日において、自店で更正計算をした更正票にかかる分（A法務局＜自店取引先＞にかかる現金受入分の供託金を保管金＜同＞として処理したことに伴う更正分）





[合計書出力例（主要部分の抜粋－口座の出力順序は便宜上のもの）]

(書式第 38 号の 2)

合 計 書 ( 払 出 )							
(日付) 17. 11. 30							
〇〇代理店							
口座名称 年度 区分	現 金 通常分等 (A)	金 更正分等 (B)	振 通常分等 (C)	替 更正分等 (D)	内訳帳限り	合計	
預託金 A 労働基準監督署							
支払額			10	…【イ】			10
A 公庫預託金 A 公庫 a 支店							
支払額			20	…【ロ】			20
一般会計 総務省 財務省会計センター							
17 支払額							
返納金れい入			-40	…【ニ】(注 1)			-40
預託金 A 公共職業安定所							
支払額			50	…【ホ】			50
〇〇特別会計 厚生労働省 財務省会計センター							
17 支払額							
返納金れい入			-50	…【ホ】			-50

(書式第 38 号)

合 計 書 ( 受 入 )							
(日付) 17. 11. 30							
〇〇代理店							
口座名称 年度 区分	現 金 通常分等 (A)	金 更正分等 (B)	振 通常分等 (C)	替 更正分等 (D)	内訳帳限り	合計	
預託金 A 公共職業安定所							
受入額			10	…【イ】			10
A 公庫預託金 A 公庫 b 支店							
受入額			50	…20【ロ】+30【ハ】(注 1)			50
国庫内為替							
受入額	70	…30【ハ】+40【ニ】					70
更正払	-15	…【ヘ】(注 2)					-15
A 公庫預託金 A 公庫 c 支店							
受入額							
更正払			-15	…【ヘ】(注 1)(注 2)			-15
保管金 A 法務局							
受入額		-25	…【ト】(注 2)				-25
供託金 A 法務局							
受入額		25	…【ト】(注 2)				25

(注 1) 他店を取引店とする口座にかかる現金扱の受払証票分は、当該口座の振替欄に計上される。

(注 2) 通常分とは区別して出力される。

- 受払証票は合計書（受入）および同（払出）に添付する（注）①。

（注）国債元利金受払報告表、自店で更正計算をした更正票および手形交換所経由分の小切手について証券イメージ（参加銀行が電子交換所システム（参加銀行が交換手続等を行うために、一般社団法人全国銀行協会が設置、運営する電子交換所が運営するシステムをいう。以下同じ。）に登録する小切手のイメージデータをいう。以下同じ。）を払出証票とした場合における当該証券イメージを除く。

合計書および  
受払証票は .....

☞ 「後方3 帳簿、証票等の整理保管」  
(318 ページのイ.) へ

- ① 1. 国庫金振替書は合計書（払出）に添付する。
2. 歳出金（返納金戻入れ）の受入証票は、払出証票とともに取まとめる。
3. 小切手が不渡りとなって公庫預託金を取消すために作成した国庫金組替書は、受入証票とともに取まとめる。
4. 歳入歳出外現金出納官吏が官庁会計システムを利用して請求した、振込または送金の取消請求による組みもどし事務にかかる国庫金組替書（払出科目を国庫内為替とし受入科目を保管金または供託金とするもの）は、払出証票とともに取まとめる（当日の事務が組替のみの場合には、書式第38号の2（275ページ）を参照のうえ手作業により合計書（払出）を作成し、国庫金組替書を添付する。）。

## ハ. 現金受払金額の照合

- 国庫金処理別受払高表（科目別検証用＜添付・入力件数等＞）[受] および同[払] を作成する。

国庫金処理別受払高表の作成は、「統合国庫記帳システム  
関係事務取扱要領（代理店用）^①」へ

- 国庫金処理別受払高表（科目別検証用＜添付・入力件数等＞）[受]（自店計分）の現金計・金額総計（両年度分を作成した場合には現金計・金額総計（総合計））欄の金額^①および前月分の派出収納分にかかる歳入金等受入合計表に記載の金額を集計して得た金額ならびに同[払]（自店計分）の現金計・金額合計（両年度分を作成した場合には現金計・金額総計（総合計））欄の金額および歳入金等の払出証票に記載の金額を集計して得た金額（当日の現金受払金額）を次の勘定等と照合する。
  - ・ 自行庫で定めた勘定（歳入金等を払込店で取まとめている場合には、この勘定から当該取まとめ額を除いた金額と照合する）
  - ・ 預金店への報告金額

- ① 1. 索引番号F-020【国庫金勘定事務一計表照会一日次(国庫金処理別受払高表)】参照。
2. 【国庫金処理別受払高表(科目別検証用<添付・入力件数等>)[受]・自店計の出力例】

(出力例4)

3

国庫金処理別受払高表（科目別検証用＜添付・入力件数等＞）　〔受〕

平成18年度02月分　自店計

取引日19.02.13

〇〇代理店

<-----現金----->									
<自店（窓口）>	<-----別計算----->			送信摘要		計 算 科 目		< 振 替 >	
<交換所>	<送金>	<その他>	< 計 >	コード	コード	名 称			
2,000,000	-----	-----	2,000,000	070	1047	預託金		4,000,000	
1,500,000	-----	2,500,000	4,000,000	070	1051	保管金		3,000,000	
3,000,000	-----		3,000,000	070	1417	*国庫内為替			
	-----					*歳入金		2,000,000	
	-----					*国税収納金整理資金受入金		2,000,000	
6,500,000	-----	2,500,000	9,000,000			金 額 合 計		11,000,000	
5	-----	1	6			入 力 件 数 合 計		4	
200,000	-----	-----	200,000			現 金 受 歳 入 金 等		-----	
6,700,000	-----	2,500,000	9,200,000			金 額 総 計		11,000,000	

- ・ 前月分の派出収納分にかかる歳入金等受入合計表等の金額と集計し、自行車で定めた勘定等と照合する。

3. 当月分以外の受払証票に基づき、入力結果確認表(国庫金受払集計報告・代理店直扱分)を手作業により作成した場合には、手作業分も集計して照合する。

二. 受払証票等の統轄店またはOCR処理店への送付

(イ) 統轄店がOCR処理店である代理店

- 次表に掲げる受払証票等については、同表のとおり、統轄店（OCR処理店）に提出する。

受払証票等の種類	提出方法・期限
○ 歳入金等の現金分の受入証票等（払込店への送付分を除く）  ・ 領収控（注） ・ 納入告知書（注） ・ 納付書（注） ・ 領収確認書（注） ・ 歳入金等受入報告表（注） ・ 日銀OCR分領収済通知書 ・ 現金払込書（注） ・ 国税収納金整理資金払込書（注） （注）集計表（第3片）を添付する ・ 集計表（第1片） ・ 歳入金等受入合（小）計表     ○ 歳入金等の払出証票 ・ 国庫金組替書	イ. の入力結果確認表（国庫金受払集計報告・代理店直扱分）（代理店名表示分）を添付して、代理店取扱日の翌々営業日の午前10時までに到着するように①、郵送等により統轄店（OCR処理店）の窓口提出する。
○ 歳入金等の振替分の受入関係書類等  ・ 歳入金等一覧（受入明細） ・ 集計表（控（統轄店送付分）） ・ 財政投融资特別会計の振替による歳入金の受入れにかかる国庫金振替書（領収控が添付されているときは領収控を含む）の写     ○ 国債元利金受払報告表	代理店取扱日の翌々営業日の午前10時までに、日本銀行業務オンラインにより統轄店（OCR処理店）に提出する。 なお、上段に掲げる受払証票等の提出がなく、かつ、国債元利金受払報告表の提出がある営業日においては、イ. の入力結果確認表（国庫金受払集計報告・代理店直扱分）（代理店名表示分）とともに提出する。

- ① やむを得ない事情により、所定の時限までに到着しないことが見込まれる場合には、速やかに統轄店（OCR処理店）に連絡のうえ、その指示に従う。

(ロ) 統轄店がOCR処理店でない代理店

- 次表に掲げる受払証票等については、同表のとおり、OCR処理店または統轄店に提出する。

受払証票等の種類	提出方法・期限
○ 歳入金等の現金分の受入証票等（払込店への送付分を除く）       ・領収控（注）     ・納入告知書（注）     ・納付書（注）     ・領収確認書（注）     ・歳入金等受入報告表（注）     ・日銀OCR分領収済通知書     ・現金払込書（注）     ・国税収納金整理資金払込書（注）     （注）集計表（第3片）を添付する     ・集計表（第1片）     ・歳入金等受入合（小）計表       ○ 歳入金等の払出証票       ・国庫金組替書	イ. の入力結果確認表（国庫金受払集計報告・代理店直扱分）（代理店名表示分）を添付して、代理店取扱日の翌々営業日の午前10時までに到着するように^①、郵送等によりOCR処理店の窓口提出する。   ただし、OCR処理店送付分を統轄店経由でOCR処理店に送付することとしている場合には、代理店取扱日の翌営業日の午後3時までに到着するように^①、統轄店に提出する^②。
○ 歳入金等の振替分の受入関係書類等       ・歳入金等一覧（受入明細）     ・集計表（控（統轄店送付分））     ・財政投融资特別会計の振替による歳入金の受入れにかかる国庫金振替書（領収控が添付されているときは領収控を含む）の写       ○ 国債元利金受払報告表（イ. の入力結果確認表（国庫金受払集計報告・代理店直扱分）（代理店名表示分）添付）	代理店取扱日の翌々営業日の午前10時までに、日本銀行業務オンラインにより統轄店に提出する。



- ① やむを得ない事情により、所定の時限までに到着しないことが見込まれる場合には、速やかにOCR処理店または統轄店に連絡のうえ、その指示に従う。なお、あらかじめ統轄店に電話連絡のうえ、代理店取扱日の翌々営業日の午前10時までに到着するように、直接OCR処理店に送付することも可能。
- ② この場合、受払証票等は、統轄店からOCR処理店に転送される。

## (6) 他店が受入れをしたものの振替済通知書等の取扱い

### イ. 振替済通知書の作成等

自店の取引先の官庁等にかかる預託金内訳帳等の当該口座に、他の代理店等が受入れまたは振替受入れの記入をし、その旨が統合国庫記帳システムにより通知されたとき^①は、次の取扱いをする。

- 振替済通知書を作成する。

振替済通知書の作成は、「統合国庫記帳システム関係事務  
取扱要領（代理店用）^②」へ

- ① 統合国庫記帳システム端末の【国庫金勘定事務】のメニュー中のホーム画面（メインメニュー）を表示した時点において、「国庫内為替受信状況」の国庫内為替および振替済通知書に「あり」の表示がされる。

- ② 索引番号F－010【国庫金勘定事務－計表照会－日次（振替済書等）】参照。

- 振替済通知書は速やかにあて先の官庁等に送付する（注）。

ただし、他の代理店等から次表に掲げる書類の送付^①を受けたときは、次の取扱いをする。

他の代理店等から送付を受けた書類	取 扱 方 法
「資金会計官経由」と記載された領収済通知書の写	○ 統合国庫記帳システムで作成した振替済通知書に記載されている事項を、領収済通知書の写により確認する。   ○ 領収済通知書に記載されているあて先、経由先および「資金会計官経由」の旨を記入した適宜の書面^②を作成し、その書面を振替済通知書に添付する。   ○ 振替済通知書を速やかに資金会計官に送付する。   ○ 領収済通知書の写は適宜廃棄する。
他店が領収金額の一部を小切手で受入れた場合の領収済通知書の写	○ 統合国庫記帳システムで作成した振替済通知書に記載されている事項を、領収済通知書の写により確認する。   ○ 振替済通知書に「証券受領〇〇円」のように小切手の金額を記入する。   ○ 振替済通知書をあて先の公庫に送付する。   ○ 領収済通知書の写は適宜廃棄する。

（注）振替済通知書に債権管理担当職員名が付記されている場合は、当該債権管理担当職員に送付する。

- ① 日本銀行本支店からは日本銀行業務オンラインにより、代理店からはファクシミリにより、送付を受ける。
- ② 1. 領収済通知書のあて先の欄には、あて先のほか、その下に「経由先」の見出しが付され、「資金会計官」ならびにその官職氏名および所属庁の所在地が記載されている。
2. あて先等を記入した適宜の書面は、領収済通知書の写のあて先欄等を切り抜き、作成してもよい。

## ロ. 訂正済通知書の作成等

- 訂正済通知書を作成したときは、速やかにあて先の官庁等に送付する。

訂正済通知書の作成は、「統合国庫記帳システム関係事務  
取扱要領（代理店用）^①」へ

① 1. 索引番号F-010【国庫金勘定事務一計表照会一日次（振替済書等）】参照。

2. 「訂正済通知書」とは、財務省会計センターから官庁会計システムにより送信を受けたセンター支出官を振替元とする振替受データに関する訂正請求データにより、統合国庫記帳システムにおいて自動的に官庁更正の処理が行われた場合に、統合国庫記帳システムから出力される当該振替受データの振替先官庁等^(注)に通知する書面をいう。

(注) 訂正請求の内容が振替先（受入官庁等）の訂正の場合には、訂正前、訂正後の両方の官庁等をいう。

3. 【訂正済通知書の作成例】

(書式第 41 号)

訂正済通知書			
		令和 3 年 8 月 3 日	
〇〇地方裁判所			
資金前渡官吏			
資金前渡官吏代理 殿		日本銀行	
		〇〇代理店	
「第 000002 号請求分」			
取引種別	国庫金振替	番号	2003000000000109
取引店	本店		
取引発生日	令和 3 年 7 月 2 7 日		
取引官庁・資格	財務省会計センター	センター支出官・センター支出官代理	
年度	令和 3 年度歳出	計算科目	一般会計
所管庁	〇〇省所管		
部局等	〇〇〇〇	項	〇〇〇〇
取扱官署	〇〇省大臣官房	取扱官署コード	0805503
		振替金額	¥100,000
項 目	(訂正前)	(訂正後)	
計算科目	預託金	預託金	
振替先	〇〇地方裁判所 資金前渡官吏 資金前渡官吏代理	〇〇家庭裁判所 資金前渡官吏 資金前渡官吏代理	
		金額	¥100,000

## 2. 月末事務^①

### (1) 国税資金支払未済繰越金の国税収納金整理資金への組入れ

毎月末日（休日にあたるときはその前営業日）に、国税資金支払未済繰越金^②として整理した小切手振出済通知書のうち、その月内に振出日から1年を過ぎたもの^③について1か月分を取りまとめ、次の取扱いをする。

#### イ. 国庫金組替書、国税資金支払未済繰越金資金組入報告書の作成

##### (イ) 国庫金組替書の作成

- 小切手振出済通知書により、国税資金支払命令官別に国庫金組替書^(注)を作成^④する。

(注) ・ 払出科目…国税資金支払未済繰越金、何年度国税収納金整理資金  
「資金へ組入れ」と付記

- ・ 振替元……小切手振出済通知書に記載の国税資金支払命令官
- ・ 受入科目…何年度国税収納金整理資金  
(期間満了の日の属する年度)
- ・ 振替先……財務大臣

##### (ロ) 国税資金支払未済繰越金資金組入報告書の作成

- 財務大臣を組入先とする国税資金支払未済繰越金資金組入報告書^⑤を2枚作成する。

未済繰越金の国税組  
入れ

組替書等の作成



① (参考) 3月末には、この事務のほか後記3.「年度末(3月末)の事務」(300ページ)を行うことになる。

② (参考) 国税資金支払未済繰越金とは、国税資金支払命令官が振出した小切手のうち、国税収納金整理資金(払出)の出納整理期限(当該年度3月31日)までに支払われなかったものについて、決算整理上当該年度3月末に国税収納金整理資金から振替受入れる科目(国税収納金整理資金から国税資金支払未済繰越金への振替事務は、300ページの「3. 年度末(3月末)の事務」参照)。

③ 前年3月31日に振出された小切手で当年3月31日が休日にあたるため、支払期間の満了日が4月1日または4月2日となったものは、4月末日に国税収納金整理資金へ組入れる。

#### ④ 【国庫金組替書の作成例】

(書式第13号)

国 庫 金 組 替 書			
			円 5 0 0 0
振替先 財務大臣			
振替元 ○○税務署 国税資金支払命令官			
受入科目 令和3年度国税収納金整理資金	払出科目 国税資金支払未済繰越金 令和2年度国税収納金整理資金 資金へ組入れ		
		(日付) 日本銀行 店	振替印

(注) 払出科目、振替元は、小切手振替済通知書により記入する。

#### ⑤ 【国税資金支払未済繰越金資金組入報告書の作成例】

(書式第22号)

国税資金支払未済繰越金資金組入報告書				
令和2年度 3年8月中				
(日付) 3. 8. 31				
「財務大臣」 日本銀行○○代理店				
国税資金支払命令官	小切手振出済通知書		受取人	金 額
	番号	年 月 日		
○○税務署	5	2. 8. 17	乙野次郎	3,500 円
〃	15	2. 8. 25	甲山二郎	1,500
				5,000

用紙寸法 A列5

- ・ 国税資金支払命令官の所属庁名を記入する。

ロ. 国庫金組替書等の取扱い

区 分	取 扱 方 法
国庫金組替書	○ 国庫金組替書に振替印を押す。   ○ 国庫金組替書により国税資金支払未済繰越金内訳帳の当該口座からの払出しの記入等をする。   内訳帳の記入等は「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^①」へ   ○ 国庫金組替書は受払証票として取扱う。   前記 1. 「毎日の計算整理、報告」（248 ページ）へ
国税資金支払未済繰越金資金組入報告書	○ 1 枚は、前記 1. 「毎日の計算整理、報告」（248 ページ）へ^②   他の 1 枚は   ☞「後方 3 帳簿、証票等の整理保管」（320 ページのロ.）へ
小切手振出済通知書	○ 支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す。   後記（3）「小切手振出済通知書の取扱い」（296 ページ）へ

- ① 1. 索引番号A－300【国庫金勘定事務－通常入力－組替】参照。
2. 統合国庫記帳システムでは、国税資金支払未済繰越金内訳帳に払出しの記入をするときに、当該口座の残高を超えていないことが系統的に確認される。
- ② 振替分の集計表を作成することになる。

(2) 内訳帳の月分計等の記入

毎月末に、次表の内訳帳について、月分計等の記入をする^(注)。  
(注) 月分計等の記入は、統合国庫記帳システムにおいて自動的に行われる。

名 称	書 式 番 号
預託金内訳帳	5
保管金内訳帳（保管金）	6
保管金内訳帳（供託金）	6
特別調達資金内訳帳	7
公庫預託金内訳帳	8
国税資金支払未済繰越金内訳帳	19
〇〇年度国税収納金整理資金支払金内訳帳	18の2



### (3) 小切手振出済通知書の取扱い

#### イ. 未払いの小切手振出済通知書^(注)

- 国税収納金整理資金の未払いの小切手振出済通知書を、年度、国税資金支払命令官別に区分し、その金額を集計する。
- 上記で集計した支払未済額を統合国庫記帳システムに登録する。

(注) 年度末(3月末)においては上記の取扱いを要しない。

年度末の事務の取扱いは、[後記 3. 「年度末\(3月末\)の事務」\(300ページ\)](#) へ

支払未済額の登録は、「[統合国庫記帳システム関係事務取扱要領\(代理店用\)^①](#)」へ

#### ロ. 支払印等押なつ済の小切手振出済通知書

- 支払印押なつ済の小切手振出済通知書(払出証票を除く)は、当該小切手の支払月の翌々月以降に、適宜廃棄する。

① 索引番号B－000【国庫金勘定事務－支払未済額】参照。

### 3. 年度末（3月末）の事務

通常の月末事務のほか、次の取扱いをする。

#### （1）国税収納金整理資金から国税資金支払未済繰越金への振替

3月末（休日の場合は最終営業日）に、国税収納金整理資金の未払分の小切手振  
出済通知書^①があるときは、次の取扱いをする。

##### イ. 国庫金組替書の作成等

- 小切手振出済通知書に「国税資金支払未済繰越金」と記入する。
- 小切手振出済通知書を国税資金支払命令官別に区分集計し、その区分別に国  
庫金組替書^{（注）}を作成する^②。

（注）・ 払出科目…何年度国税収納金整理資金  
・ 受入科目…国税資金支払未済繰越金、何年度国税収納金整理資金

##### ロ. 国庫金組替書の取扱い

- 国庫金組替書により国税収納金整理資金支払金内訳帳の当該口座からの払  
出しおよび国税資金支払未済繰越金内訳帳への受入れの記入をする。

内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要  
領（代理店用）^③」へ

- 国庫金組替書に振替印を押す。
- 国庫金組替書は受払証票として取扱う。  
受払証票は、前記 1. 「毎日の計算整理、報告」（248ページ）へ



① 前年4月1日から当年3月31日までの間に振出された小切手。

② 【国庫金組替書の作成例】

(書式第13号)

国 庫 金 組 替 書				
			1 8	3 0 0 <span style="float: right; font-size: 0.8em;">円</span>
振替先 <span style="float: right;">〇〇税務署 国税資金支払命令官</span>				
振替元 <span style="float: right;">〇〇税務署 国税資金支払命令官</span>				
受入科目  国税資金支払未済繰越金 令和2年度 国税収納金整理資金		払出科目  令和2年度 国税収納金整理資金 国税資金支払未済繰越金へ		(日付)  日本銀行 店

振替印

③ 1. 索引番号A-300【国庫金勘定事務一通常入力一組替】参照。

(2) 帳簿の更新

- 次表の太枠内の帳簿で、残高のある口座は、その残高を新帳に繰越す^(注)。

帳 簿 名 称	
預託金内訳帳	沖縄振興開発金融公庫預託金内訳帳
保管金内訳帳（保管金）	国税資金支払未済繰越金内訳帳
保管金内訳帳（供託金）	〇〇年度国税収納金整理資金
特別調達資金内訳帳	支払金内訳帳

- 上記の帳簿の各口座ごとに締切りをする^(注)。

（注）残高の新帳への繰越しおよび締切りは、統合国庫記帳システムにおいて自動的に行われる。





### 後方 3 帳簿、証票等の整理保管



### 後方3 帳簿、証票等の整理保管

#### 目 次

	ページ
1. 帳簿の設置等.....	316
2. 証票等の整理保管.....	318
(1) 整理方法、保管期間.....	318
イ. 受払証票.....	318
ロ. その他の書類.....	320
ハ. 振替結果記録媒体.....	320
(2) 保管方法.....	320

### 後方3 帳簿、証票等の整理保管

#### 1. 帳簿の設置等

国庫金の受払等を記帳整理するため、次の帳簿を設ける^①。

帳 簿 名 称	保管期間 ^②
何年度国税収納金整理資金支払金内訳帳	5 年
国税資金支払未済繰越金内訳帳	
預託金内訳帳	
保管金内訳帳	
特別調達資金内訳帳	
沖縄振興開発金融公庫預託金内訳帳	

#### 統轄店照会事項

帳簿の訂正票を作成する場合の取扱い



- ① 日本銀行本店における統合国庫記帳システムのサーバー内に、電子データによる帳簿（電子帳簿）として設置されている。
- ②
  - 1. 電子帳簿は、統合国庫記帳システムのサーバー内に保管期間中保管され、当該期間中は同システム端末からの照会が可能となっている。
  - 2. 電子帳簿は保管期間が経過すると、統合国庫記帳システムのサーバー内から自動的に削除される。

2. 証票等の整理保管

(1) 整理方法、保管期間

イ. 受払証票

区 分		整 理 方 法	保管期間 ^①
内 訳 帳 記 入 分	受払証票 ^② 〔 更正票を 除く 〕	○ 受払別に取りまとめる。	受入証票は 2 年 払出証票は 5 年
	更 正 票 〔 自店で更正 計算したもの 〕	○ 受入れの更正分と払出しの更正 分とに区別する。 ○ 年度別等任意の方法で取まとめ る。	受入れの更正分は 2 年 払出しの更正分は 5 年
口 座 振 替 収 納 分 (注)	伝票として 使用しなか ったもの	○ 受入日ごとに、会計等別、取扱 庁別に区分し、合計表 ^③ （枚数、 金額を記入）を作成添付する。 ○ 月別等任意の方法で取まとめ る。	2 年
	伝票として 使用したもの	○ 伝票と同じ方法で整理する。 ○ 書留簿 ^④ を設け、受入日ごとに、 会計等別、取扱庁別に枚数、金額 を記入する。	自行庫で定めた伝 票の保管期間
派出収納分 ^(注) 〔 国税局、 税務署分 〕		○ 月別等任意の方法で取まとめる (集計表が添付されている)。	2 年

(注) 払込店への送付分を除く。

- ① 1. 保管期間の起算は、自行庫所定の方法による。  
2. 保管期間が同一のものについては、適宜取まとめて整理してもよい。

- ② 合計書についても同様の取扱いとする。

- ③ 合計表として使用してよいもの

- ・ 口座振替用納付書（納入告知書）送付書
- ・ 口座振替用納付書（納入告知書）送付書の写
- ・ 歳入金等受入報告表の写

同一取扱庁の送付書等が2枚以上あっても、1枚にまとめなくてよい。

- ④ 書留簿として使用してよいもの（ただし、領収印を押すなどの方法により、受入日を明らかにすること）

- ・ 口座振替用納付書（納入告知書）送付書
- ・ 口座振替用納付書（納入告知書）送付書の写
- ・ 歳入金等受入報告表の写

同一取扱庁の送付書等が2枚以上あっても、1枚にまとめなくてよい。

ロ. その他の書類

書 類 名 称	整 理 方 法	保管期間 ^①
国税資金支払未済繰越金資金組入報告書 訂正請求書（払出に関する分） ^② 取引関係通知書 取引開廃に関するその他の書類 ^③ 印鑑票	書類名称別に適宜 取まとめる ^④ 。	5 年
口座振替収納分で自店の伝票として 使用した場合に設ける書留簿 受領書（不渡小切手分） 歳入金等一覧（受入明細）	同 上	2 年
窓口電子収納分の領収済通知書および領収控	適宜取まとめる。	2 年
日銀OCR分領収控	適宜取まとめる。	2 か月
その他	書類名称別に適宜 取まとめる ^④ 。	適 宜

ハ. 振替結果記録媒体

受入日ごとに合計表を作成して2年間保管する^⑤。この場合、振替結果記録媒体に合計表を添付しなくてよい。

（2）保管方法

- 証票等は、自行庫所定の保管台帳等に必要事項（文書名、保管期間、保管終期等^{（注1）}）を記入^⑥し、自店^⑦に保管^{（注2）}する。
- 保管期間が満了した証票等は、保管台帳等に廃棄日を記入したうえ、廃棄^{（注3）}する。

（注1）自店以外の場所に保管する場合には、保管場所を記入する。この場合において、振替結果記録媒体の収録内容または手形交換所経由分の小切手にかかる証券イメージを自行庫のシステムサーバー内に保管するときは、「〇〇センターのサーバー内に保管」の旨記入する。

- ① 保管期間の起算は、自行庫所定の方法による。
- ② 返納金戻入れ分を含む。
- ③ (参考) 官職名の変更通知書、印鑑の変更通知書等がある。
- ④ 保管期間が同一のものについては、適宜取まとめて整理してもよい（表紙等に取りまとめた書類の名称を列記する）。
- ⑤
  1. 次の条件を満たす場合には、振替結果記録媒体の収録内容を自行庫等のシステムサーバー内に保管することでもよい。
    - ・ I Dまたはパスワード等によりアクセスできる者を制限していること。
    - ・ 保管内容に上書きができないよう処置が施されていること。
    - ・ 自行庫において保管内容を出力（様式適宜）することができること。
  2. 歳入金等受入報告表の写を合計表として代用してもよい。この場合、同受入報告表が2枚以上あっても、1枚にまとめなくてよい。
- ⑥ 保管期間が2年未満のものは、保管台帳等に記入しなくてもよい。
- ⑦ 自店で保管すべき証票等を、自行庫の本部等が、自店に代わり保管する場合には、当該本部等に保管台帳等を備え付けることができる。この場合、当該本部等は、保管台帳等への記入などの方法により、本来証票等を保管すべき店舗を明らかにしておく。

(注2) 手形交換所経由分の小切手について、電子交換所システムのサーバーに保管されている証券イメージを払出証券として取扱う場合は、保管台帳等への必要事項の記入および自店における保管の対象外とする。

(注3) 振替結果記録媒体は、収録された情報を第三者が復元できないように消去する。



別表

書式第5号

預 託 金 内 訳 帳

日本銀行 店

(帳簿を備える店舗名)

所属庁：

資格：

明細 番号	日 付	入力店 小切手または 振替書番号	摘 要	借（払出）	貸（受入）	残

記入要項

1. 出納官吏別に口座を設け、その取引店に帳簿を備える。
2. 1取引ごとに明細番号を記入する。
3. 取引店を除く本支店または代理店が記入の手続を行う場合には、入力店欄にその記入を行う店舗名も併せて記入する。
4. 帳簿名称の左側に年度を記入する。
5. 月計を記入する。
6. 3月末日までの受払額を記入し、同日の残高を新帳に繰越したうえ、締切をする。



## 記入細目

### 1. 個別明細の記入

(1) 入力店・小切手または振替書番号欄の記入は次による。

事 項	記入内容
入力店	〇〇〇店
小切手番号	小〇〇〇〇〇〇
国庫金振替書番号	振〇〇〇〇〇〇
送金等番号	送〇〇〇〇〇〇

(2) 次の事項を摘要欄へ記入する。

事 項	摘 要
旧帳から繰越	旧帳から繰越
新帳へ繰越	新帳へ繰越
自店内振替（払）	〇〇〇へ
自店内振替（受）	〇〇〇から
国庫内為替（仕向）	〇〇店、〇〇〇へ
国庫内為替（被仕向）	〇〇店、〇〇〇から
別計算・手形交換所	別計算・手形交換所
別計算・国庫送金	別計算・国庫送金
別計算・当預その他	別計算・当預その他
別計算	別計算
納入告知書等番号	納入告知書等番号〇〇〇〇〇〇〇〇
代用納付証券受入	証券受領
代用納付証券不渡による払出 ^(注1)	「当初受入日」受入証券不渡 ^(注2)
連動データ	財務省会計センターから
取引店変更	取引店変更
更正	後記（3）

(注1) 金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

(注2) 「不渡りとなった受入明細の明細番号」を付記する。

(3) 更正分の摘要欄等への記入は次による。

#### イ、官庁更正分

次の用語を用いるほか、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

区 分	摘 要
受 入	更正払

ロ、自店更正分

区 分	摘 要 ^(注1)	金額欄 ^(注2)
自店更正納	「原計算日」分自店更正納	○
自店現金更正納	〃	○
自店現金更正納の更正	「原計算日」分自店更正納の更正	
自店更正払	「原計算日」分自店更正払	○
自店現金更正払	〃	○
自店現金更正払 ^(注3) の更正	「原計算日」分自店更正払の更正	
自店更正の正当記入	「原計算日」分正当分	
自店更正の更正元への記入	「更正日」更正	
更正払の自店更正	「原計算日」分更正払の自店更正	
更正払の自店更正正当記入	「原計算日」分更正払の正当分	○
追加記入・記入もれ	「原計算日」分入力もれ	
追加記入・各店間未整理	「各店間未整理計上日」分各店間未整理	
追加記入・被更正データなし	「原計算日」分	

(注1) 「更正対象明細の明細番号」、「更正正当(対象)明細の口座名」およびその「明細番号」(更正正当(対象)明細が他口座の場合)、「更正納または更正払明細の明細番号」を付記する。

(注2) ○印分は、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

(注3) 代用納付証券不渡による払出を含む。

- (4) 「入力店・小切手または振替書番号」欄および「摘要」欄への記入事項を訂正する場合には、別に定めがある場合を除き、訂正前の記入事項を括弧で囲み、その同一枠内に訂正日付および訂正後の記入事項を記入する。

2. 月計明細等の記入

- (1) 月計明細の摘要欄への記入は次による。

区 分	摘 要
計	○年○月分計
更正払計	○年○月分更正払計
自店更正納計	○年○月分自店更正納計
自店更正払計	○年○月分自店更正払計
改計	○年○月分改計
年度初来累計	○年○月分借(払出)、貸(受入)年度初来累計
追計	○年○月分追計
自店更正納追計	○年○月分自店更正納追計
自店更正払追計	○年○月分自店更正払追計
改計追計	○年○月分改計追計
年度初来累計追計	○年○月分借(払出)、貸(受入)年度初来累計追計

- (2) 合計行の摘要欄には「合計」と記入する。

保 管 金 内 訳 帳

日本銀行 店

(帳簿を備える店舗名)

区分：

所属庁：

資格：

明細 番号	日 付	入力店 小切手または 振替書番号	摘 要	借（払出）	貸（受入）	残

記入要項

1. 出納官吏別に口座を設け、その取引店に帳簿を備える。
2. 1 取引ごとに明細番号を記入する。
3. 取引店を除く本支店または代理店が記入の手続を行う場合には、入力店欄にその  
記入を行う店舗名も併せて記入する。
4. 帳簿名称の左側に年度を記入する。
5. 月計を記入する。
6. 3 月末日までの受払額を記入し、同日の残高を新帳に繰越したうえ、締切をする。
7. 保管金または供託金別に区分して記入する。

記入細目

1. 個別明細の記入

(1) 入力店・小切手または振替書番号欄の記入は次による。

事 項	記入内容
入力店	〇〇〇店
小切手番号	小〇〇〇〇〇〇〇
国庫金振替書番号	振〇〇〇〇〇〇〇
支払指図書番号	指〇〇〇〇〇〇〇
送金等番号	送〇〇〇〇〇〇〇

(2) 次の事項を摘要欄へ記入する。

事 項	摘 要
旧帳から繰越	旧帳から繰越
新帳へ繰越	新帳へ繰越
自店内振替（払）（注1）	〇〇〇へ
自店内振替（受）	〇〇〇から
国庫内為替（仕向）（注2）	〇〇店、〇〇〇へ
国庫内為替（被仕向）（注2）	〇〇店、〇〇〇から
別計算・手形交換所	別計算・手形交換所
別計算・国庫送金（注1）	別計算・国庫送金
別計算・当預その他	別計算・当預その他
別計算	別計算
納入告知書等番号	納入告知書等番号〇〇〇〇〇〇〇〇
代用納付証券受入	証券受領
代用納付証券不渡による払出（注3）	「当初受入日」受入証券不渡（注4）
歳出金連動データ	財務省会計センターから
電子収納連動データ	電子収納分
取引店変更	取引店変更
更正	後記（3）
時間外または休日における供託金の受入（注5）	〇月〇日分

（注1）歳入歳出外現金連動データにかかる取引を除く。

（注2）歳入歳出外現金連動データのうち払出記入にかかる取引を除く。

（注3）金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

（注4）「不渡りとなった受入明細の明細番号」を付記する。

（注5）受入日の翌営業日に統合国庫記帳システムへの入力を行う場合に記入する。この場合、電子帳簿への記入を行うことができないため、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）の指示により訂正票を作成する。

(3) 更正分の摘要欄等への記入は次による。

イ、官庁更正分

次の用語を用いるほか、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

区 分	摘 要
受 入	更正払

ロ、自店更正分

区 分	摘 要 (注1)	金額欄 (注2)
自店更正納	「原計算日」分自店更正納	○
自店現金更正納	〃	○
自店現金更正納の更正	「原計算日」分自店更正納の更正	
自店更正払	「原計算日」分自店更正払	○
自店現金更正払	〃	○
自店現金更正払 (注3) の更正	「原計算日」分自店更正払の更正	
自店更正の正当記入	「原計算日」分正当分	
自店更正の更正元への記入	「更正日」更正	
更正払の自店更正	「原計算日」分更正払の自店更正	
更正払の自店更正正当記入	「原計算日」分更正払の正当分	○
追加記入・記入もれ	「原計算日」分入力もれ	
追加記入・各店間未整理	「各店間未整理計上日」分各店間未整理	
追加記入・被更正データなし	「原計算日」分	

(注1) 「更正対象明細の明細番号」、「更正正当(対象)明細の口座名」およびその「明細番号」(更正正当(対象)明細が他口座の場合)、「更正納または更正払明細の明細番号」を付記する。

(注2) ○印分は、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

(注3) 代用納付証券不渡による払出を含む。

- (4) 「入力店・小切手または振替書番号」欄および「摘要」欄への記入事項を訂正する場合には、別に定めがある場合を除き、訂正前の記入事項を括弧で囲み、その同一枠内に訂正日付および訂正後の記入事項を記入する。

2. 月計明細等の記入

- (1) 月計明細の摘要欄への記入は次による。

区 分	摘 要
計	○年○月分計
更正払計	○年○月分更正払計
自店更正納計	○年○月分自店更正納計
自店更正払計	○年○月分自店更正払計
改計	○年○月分改計
年度初来累計	○年○月分借(払出)、貸(受入)年度初来累計
追計	○年○月分追計
自店更正納追計	○年○月分自店更正納追計
自店更正払追計	○年○月分自店更正払追計
改計追計	○年○月分改計追計
年度初来累計追計	○年○月分借(払出)、貸(受入)年度初来累計追計

- (2) 合計行の摘要欄には「合計」と記入する。

特別調達資金内訳帳

日本銀行 店

(帳簿を備える店舗名)

所属庁：

資格：

明細 番号	日 付	入力店 小切手または 振替書番号	摘 要	借（払出）	貸（受入）	残

記入要項

1. 特別調達資金出納命令官または特別調達資金出納官吏別に口座を設け、その取引店に帳簿を備える。
2. 1 取引ごとに明細番号を記入する。
3. 取引店を除く本支店または代理店が記入の手続を行う場合には、入力店欄にその記入を行う店舗名も併せて記入する。
4. 帳簿名称の左側に年度を記入する。
5. 月計を記入する。
6. 3 月末日までの受払額を記入し、同日の残高を新帳に繰越したうえ、締切をする。

## 記入細目

### 1. 個別明細の記入

(1) 入力店・小切手または振替書番号欄の記入は次による。

事 項	記入内容
入力店	〇〇〇店
小切手番号	小〇〇〇〇〇〇
国庫金振替書番号	振〇〇〇〇〇〇
送金等番号	送〇〇〇〇〇〇

(2) 次の事項を摘要欄へ記入する。

事 項	摘 要
旧帳から繰越	旧帳から繰越
新帳へ繰越	新帳へ繰越
自店内振替（払）	〇〇〇へ
自店内振替（受）	〇〇〇から
国庫内為替（仕向）	〇〇店、〇〇〇へ
国庫内為替（被仕向）	〇〇店、〇〇〇から
別計算・手形交換所	別計算・手形交換所
別計算・国庫送金	別計算・国庫送金
別計算・当預その他	別計算・当預その他
別計算	別計算
納入告知書等番号	納入告知書等番号〇〇〇〇〇〇〇
代用納付証券受入	証券受領
代用納付証券不渡による払出（注1）	「当初受入日」受入証券不渡（注2）
連動データ	財務省会計センターから
取引店変更	取引店変更
更正	後記（3）

（注1）金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

（注2）「不渡りとなった受入明細の明細番号」を付記する。

(3) 更正分の摘要欄等への記入は次による。

#### イ、官庁更正分

次の用語を用いるほか、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

区 分	摘 要
受 入	更正払

ロ、自店更正分

区 分	摘 要 (注1)	金額欄 (注2)
自店更正納	「原計算日」分自店更正納	○
自店現金更正納	〃	○
自店現金更正納の更正	「原計算日」分自店更正納の更正	
自店更正払	「原計算日」分自店更正払	○
自店現金更正払	〃	○
自店現金更正払 (注3) の更正	「原計算日」分自店更正払の更正	
自店更正の正当記入	「原計算日」分正当分	
自店更正の更正元への記入	「更正日」更正	
更正払の自店更正	「原計算日」分更正払の自店更正	
更正払の自店更正正当記入	「原計算日」分更正払の正当分	○
追加記入・記入もれ	「原計算日」分入力もれ	
追加記入・各店間未整理	「各店間未整理計上日」分各店間未整理	
追加記入・被更正データなし	「原計算日」分	

(注1) 「更正対象明細の明細番号」、「更正正当 (対象) 明細の口座名」およびその「明細番号」(更正正当 (対象) 明細が他口座の場合)、「更正納または更正払明細の明細番号」を付記する。

(注2) ○印分は、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

(注3) 代用納付証券不渡による払出を含む。

- (4) 「入力店・小切手または振替書番号」欄および「摘要」欄への記入事項を訂正する場合には、別に定めがある場合を除き、訂正前の記入事項を括弧で囲み、その同一枠内に訂正日付および訂正後の記入事項を記入する。

2. 月計明細等の記入

- (1) 月計明細の摘要欄への記入は次による。

区 分	摘 要
計	○年○月分計
更正払計	○年○月分更正払計
自店更正納計	○年○月分自店更正納計
自店更正払計	○年○月分自店更正払計
改計	○年○月分改計
年度初来累計	○年○月分借 (払出)、貸 (受入) 年度初来累計
追計	○年○月分追計
自店更正納追計	○年○月分自店更正納追計
自店更正払追計	○年○月分自店更正払追計
改計追計	○年○月分改計追計
年度初来累計追計	○年○月分借 (払出)、貸 (受入) 年度初来累計追計

- (2) 合計行の摘要欄には「合計」と記入する。



書式第 8 号

沖縄振興開発金融公庫預託金内訳帳

日本銀行 店

(帳簿を備える店舗名)

所属庁：

資格：

明細 番号	日 付	入力店 小切手または 振替書番号	摘 要	借（払出）	貸（受入）	残

記入要項

- 1. 出納役別に口座を設け、その取引店に帳簿を備える。
- 2. 1 取引ごとに明細番号を記入する。
- 3. 取引店を除く本支店または代理店が記入の手続を行う場合には、入力店欄にその  
記入を行う店舗名も併せて記入する。
- 4. 帳簿名称の左側に年度を記入する。
- 5. 月計を記入する。
- 6. 3 月末日までの受払額を記入し、同日の残高を新帳に繰越したうえ、締切をする。

記入細目

1. 個別明細の記入

(1) 入力店・小切手または振替書番号欄の記入は次による。

事 項	記入内容
入力店	〇〇〇店
小切手番号	小〇〇〇〇〇〇
国庫金振替書番号	振〇〇〇〇〇〇
送金等番号	送〇〇〇〇〇〇

(2) 次の事項を摘要欄へ記入する。

事 項	摘 要
旧帳から繰越	旧帳から繰越
新帳へ繰越	新帳へ繰越
自店内振替（払）	〇〇〇へ
自店内振替（受）	〇〇〇から
国庫内為替（仕向）	〇〇店、〇〇〇へ
国庫内為替（被仕向）	〇〇店、〇〇〇から
別計算・手形交換所	別計算・手形交換所
別計算・国庫送金	別計算・国庫送金
別計算・当預その他	別計算・当預その他
別計算	別計算
納入告知書等番号	納入告知書等番号〇〇〇〇〇〇〇
代用納付証券受入	証券受領
代用納付証券不渡による払出（注1）	「当初受入日」受入証券不渡（注2）
連動データ	財務省会計センターから
取引店変更	取引店変更
更正	後記（3）

（注1）金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

（注2）「不渡りとなった受入明細の明細番号」を付記する。

(3) 更正分の摘要欄等への記入は次による。

イ、官庁更正分

次の用語を用いるほか、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

区 分	摘 要
受 入	更正払

ロ、自店更正分

区 分	摘 要 (注1)	金額欄 (注2)
自店更正納	「原計算日」分自店更正納	○
自店現金更正納	〃	○
自店現金更正納の更正	「原計算日」分自店更正納の更正	
自店更正払	「原計算日」分自店更正払	○
自店現金更正払	〃	○
自店現金更正払 (注3) の更正	「原計算日」分自店更正払の更正	
自店更正の正当記入	「原計算日」分正当分	
自店更正の更正元への記入	「更正日」更正	
更正払の自店更正	「原計算日」分更正払の自店更正	
更正払の自店更正正当記入	「原計算日」分更正払の正当分	○
追加記入・記入もれ	「原計算日」分入力もれ	
追加記入・各店間未整理	「各店間未整理計上日」分各店間未整理	
追加記入・被更正データなし	「原計算日」分	

(注1) 「更正対象明細の明細番号」、「更正正当(対象)明細の口座名」およびその「明細番号」(更正正当(対象)明細が他口座の場合)、「更正納または更正払明細の明細番号」を付記する。

(注2) ○印分は、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

(注3) 代用納付証券不渡による払出を含む。

- (4) 「入力店・小切手または振替書番号」欄および「摘要」欄への記入事項を訂正する場合には、別に定めがある場合を除き、訂正前の記入事項を括弧で囲み、その同一枠内に訂正日付および訂正後の記入事項を記入する。

2. 月計明細等の記入

- (1) 月計明細の摘要欄への記入は次による。

区 分	摘 要
計	○年○月分計
更正払計	○年○月分更正払計
自店更正納計	○年○月分自店更正納計
自店更正払計	○年○月分自店更正払計
改計	○年○月分改計
年度初来累計	○年○月分借(払出)、貸(受入)年度初来累計
追計	○年○月分追計
自店更正納追計	○年○月分自店更正納追計
自店更正払追計	○年○月分自店更正払追計
改計追計	○年○月分改計追計
年度初来累計追計	○年○月分借(払出)、貸(受入)年度初来累計追計

- (2) 合計行の摘要欄には「合計」と記入する。

〇〇年度国税収納金整理資金支払金内訳帳

日本銀行 店  
(帳簿を備える店舗名)

所属庁：

資格：

明細 番号	日 付	小切手または 振替書番号	摘 要	借 (払出)	残 (払出累計額)

記入要項

1. 支店および代理店においては国税資金支払命令官別に口座を設け、その取引店に帳簿を備える。本店においては国税資金支払命令官別の口座のほか財務大臣の口座を設け、帳簿を備える。
2. 1取引ごとに明細番号を記入する。
3. 月計を記入する。
4. 当該年度分の支払の記入が終了したときに締切をする。

## 記入細目

### 1. 個別明細の記入

(1) 小切手または振替書番号欄の記入は次による。

事 項	記入内容
小切手番号	小〇〇〇〇〇〇
国庫金振替書番号	振〇〇〇〇〇〇

(2) 摘要欄等の記入は次による。

区 分	摘 要
国税資金支払未済繰越金への振替 翌年度への剰余金繰越 更正	国税未済へ 剰余金繰越 後記(4)

(3) (2) の記入のほか、次の事項を摘要欄へ記入する。

事 項	摘 要
自店内振替(払)	〇〇〇へ
別計算・手形交換所	別計算・手形交換所
別計算・国庫送金	別計算・国庫送金
別計算・当預その他	別計算・当預その他

(4) 更正分の摘要欄等への記入は次による。

#### イ、官庁更正分

次の用語を用いるほか、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

区 分	摘 要
払 出(年度訂正)	更正納・年度

ロ、自店更正分

区 分	摘 要 ^(注1)	金額欄 ^(注2)
自店更正納	「原計算日」分自店更正納	○
自店現金更正納	〃	○
国税資金支払未済繰越金への振替 の更正	「原計算日」分更正	○
自店現金更正納の更正	「原計算日」分自店更正納の更正	
自店更正の正当記入	「原計算日」分正当分	
自店更正の更正元への記入	「更正日」更正	
更正納（年度）の自店更正	「原計算日」分更正納の自店更正	
追加記入・記入もれ	「原計算日」分入力もれ	
追加記入・各店間未整理	「各店間未整理計上日」分各店間未整理	
追加記入・被更正データなし	「原計算日」分	

（注1）「更正対象明細の明細番号」、「更正正当（対象）明細の口座名」およびその「明細番号」（更正正当（対象）明細が他口座の場合）、「更正納明細の明細番号」を付記する。

（注2）○印分は、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

（5）「小切手または振替書番号」欄および「摘要」欄への記入事項を訂正する場合には、別に定めがある場合を除き、訂正前の記入事項を括弧で囲み、その同一枠内に訂正日付および訂正後の記入事項を記入する。

## 2. 月計明細等の記入

（1）月計明細の摘要欄への記入は次による。

区 分	摘 要
計	○年○月分計
更正納計	○年○月分更正納計
自店更正納計	○年○月分自店更正納計
改計	○年○月分改計
年度初来累計	○年○月分借（払出）年度初来累計
追計	○年○月分追計
自店更正納追計	○年○月分自店更正納追計
改計追計	○年○月分改計追計
年度初来累計追計	○年○月分借（払出）年度初来累計追計

（2）合計行の摘要欄には「合計」と記入する。

国税資金支払未済繰越金内訳帳

日本銀行 店

(帳簿を備える店舗名)

《組替元》

年度：

計算科目：

所属庁：

資格：

明細 番号	日 付	小切手または 振替書番号	摘 要	借 (払出)	貸 (受入)	残

記入要項

- 1. 年度、国税資金支払命令官別に口座を設け、その取引店に帳簿を備える。
- 2. 1取引ごとに明細番号を記入する。
- 3. 帳簿名称の左側に年度を記入する。
- 4. 月計を記入する。
- 5. 3月末日までの受払額を記入し、同日の残高を新帳に繰越したうえ、締切をする。

## 記入細目

### 1. 個別明細の記入

(1) 小切手または振替書番号欄の記入は次による。

事 項	記入内容
小切手番号	小〇〇〇〇〇〇

(2) 摘要欄等の記入は次による。

区 分	摘 要
旧帳から繰越 新帳へ繰越 国税収納金整理資金へ組入 更正	旧帳から繰越 新帳へ繰越 国税へ組入 後記(4)

(3) (2) の記入のほか、次の事項を摘要欄へ記入する。

事 項	摘 要
別計算・手形交換所	別計算・手形交換所
別計算・当預その他	別計算・当預その他

(4) 更正分(自店更正)の摘要欄等への記入は次による。

区 分	摘 要(注1)	(注2) 金額欄
自店更正納	「原計算日」分自店更正納	○
自店現金更正納	〃	○
自店現金更正納の更正	「原計算日」分自店更正納の更正	
自店更正払	「原計算日」分自店更正払	○
自店更正払の更正	「原計算日」分自店更正払の更正	
自店更正の正当記入	「原計算日」分正当分	
自店更正の更正元への記入	「更正日」更正	
追加記入・記入もれ	「原計算日」分入力もれ	
追加記入・各店間未整理	「各店間未整理計上日」分各店間未整理	
追加記入・被更正データなし	「原計算日」分	

(注1) 「更正対象明細の明細番号」、「更正正当(対象)明細の口座名」およびその「明細番号」(更正正当(対象)明細が他口座の場合)、「更正納または更正払明細の明細番号」を付記する。

(注2) ○印分は、金額の冒頭にマイナス符号を付記する。

(5) 「小切手または振替書番号」欄および「摘要」欄への記入事項を訂正する場合には、別に定めがある場合を除き、訂正前の記入事項を括弧で囲み、その同一枠内に訂正日付および訂正後の記入事項を記入する。



## 2. 月計明細等の記入

(1) 月計明細の摘要欄への記入は次による。

区 分	摘 要
計	○年○月分計
自店更正納計	○年○月分自店更正納計
自店更正払計	○年○月分自店更正払計
改計	○年○月分改計
年度初来累計	○年○月分借（払出）、貸（受入）年度初来累計
追計	○年○月分追計
自店更正納追計	○年○月分自店更正納追計
自店更正払追計	○年○月分自店更正払追計
改計追計	○年○月分改計追計
年度初来累計追計	○年○月分借（払出）、貸（受入）年度初来累計追計

(2) 合計行の摘要欄には「合計」と記入する。



(特 殊 な 事 務)



## 特 殊 な 事 務

### 目 次

	ページ
特殊 1 歳入金等、公庫預託金に受入れた小切手が不渡りとなった場合の取扱い……	354
1. 自店で受入れた小切手が不渡りとなった場合……	354
2. 他店から領収済額取消通知書の送付を受けた場合……	364
特殊 2 振出日から 1 年を過ぎた小切手の呈示を受けた場合の取扱い……	366
特殊 3 除権決定の正本または謄本で支払いの請求を受けた場合の取扱い……	368
1. 除権決定の正本の確認等……	368
2. 請求金額の支払い等……	370
特殊 4 更正の取扱い……	372
1. 官庁の請求による更正および訂正……	372
2. 自店の誤りによる当日中の更正および訂正……	386
特殊 5 証明請求書の提出を受けた場合の取扱い……	400
1. 現在高証明請求書の提出を受けた場合……	400
2. 領収（または払出）証明請求書の提出を受けた場合……	402
特殊 6 4、5 月中における歳入金、歳出金（返納金戻入れ）の年度別区分整理の 取扱い……	416
1. 歳入金……	416
2. 歳出金（返納金戻入れ）……	420
特殊 7 財政融資資金預託金の取扱い……	422
1. 取引の開廃等の取扱い……	422
2. 財政融資資金預託金の現金による受入れ……	432

## 特殊 1 歳入金等^①、公庫預託金に受入れた小切手が不渡りとなった場合の取扱い

### 1. 自店で受入れた小切手が不渡りとなった場合

#### (1) 関係先への連絡（電話等）

○ 次表の受入区分にしたがい、関係先に小切手が不渡りとなった旨を連絡する。

○印は連絡を要する先を示す。

受入区分		連絡先	納付者等	領収済通知書を送付した官庁等	公庫預託金取引の取引店	統轄店	払込店
歳入金等	自店取まとめ分		○	○（注1）		○	
	払込店取まとめ分		○	○（注2）			○（注3）
公庫預託金	自店の取引先分		○	○		○	
	他店の取引先分		○		○		

（注1）日銀OCR分を含む。

（注2）日銀OCR分および窓口電子収納分を含む。

（注3）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に連絡する。

#### (2) 国庫金組替書、領収済額取消通知書の作成

##### イ. 国庫金組替書の作成

○ 歳入金等の払込店取まとめ分を除き、国庫金組替書^②を作成する。

##### ロ. 領収済額取消通知書の作成

○ 領収済額取消通知書^③を3枚^{（注）}作成する。

（注） 歳入金等の払込店取まとめ分についても作成し、3枚のうち、1枚は納付者等あてとし、他の2枚は領収済通知書等を送付した国税収納命令官等あてとする。

関係先への連絡

組替書の作成

取消通知書の作成

① 「歳入金等」とは、歳入金、国税収納金整理資金をいう。

② 【国庫金組替書の作成例】－国税の受入れを取消する場合－

(書式第 13 号)

国 庫 金 組 替 書 (払出)				
			1 2 0	0 0 0
振替先 〇〇税務署				
振替元				
受入科目 令和 3 年度 国税収納金整理資金受入 4 月 5 日分現金更正払 小切手不渡		払出科目		
(日付) 3. 4. 7 日本銀行〇〇代理店				

払出証票として取扱うこととなるため、便宜的に「(払出)」の表示をする。

③ 【領収済額取消通知書の作成例】－国税の受入れを取消する場合－

(書式第 39 号)

領収済額取消通知書	
〇〇税務署国税収納命令官 殿 (納付者等)	令和 3 年 4 月 7 日 日本銀行〇〇代理店※ ¹ (〇〇銀行〇〇支店)
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	令和 3 年度国税収納金整理資金
納 付 金 額	1 2 0, 0 0 0 円
取 消 金 額	1 2 0, 0 0 0 円
受 入 年 月 日※ ²	令和 3 年 4 月 5 日
納付者等の 住所、氏名※ ³	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇 山 田 太 郎

(用紙寸法 A 4)

- (注) 1. ※¹ (店名) には、金融機関名および店舗名を付記する。  
2. 公庫預託金の取引店が他店のものについては※¹ (店名) を記入しないで、※² (受入年月日) の下に、「領収店」として自店名を記載する。  
3. 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。  
4. 納付者等あてのものについては、あて先を納付者等名とし、本文の次に「なお、不渡りとなった小切手を返れいいたしますから、さきにお渡しした領収証書をご提出下さい。」と記載する。  
また、この場合、※³ (納付者等の住所、氏名) は記入しない。  
5. 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。

【特殊・官職名等変更】

(3) 国庫金組替書、領収済額取消通知書の取扱い

区 分		取 扱 方 法
歳入金等	領収済額取消通知書	○ 1枚はあて先の納付者等に送付する。   ○ 1枚はあて先の官庁等に送付する。   ○ 1枚は国庫金組替書に添付（自店取まとめ分）するか、または払込店に送付（払込店取まとめ分）する。
	国庫金組替書	（自店取まとめ分のみ）   ○ 支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す。   ○ 払出証票^①として取扱う。   払出証票は…… ☞ 「後方2 計算整理、諸報告」 (248 ページの(1)) へ



① 取消をした日の属する月分とする。

ただし、歳入金のうち、次の受入書類による分に限り、受入れをした日の属する月分とする。

- ・ 5月中受入れで記載年度が前年度の

{	現金払込書
	送付書

区 分			取 扱 方 法
公 庫 預 託 金	自 店 の 取 引 先	領収済額取消通知書	○ 1枚はあて先の納付者等に送付する。     ○ 1枚はあて先の公庫に送付する。     ○ 1枚は国庫金組替書に添付する。
		国庫金組替書	○ 公庫預託金内訳帳に受入れ取消の記入をする。       公庫預託金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム 関係事務取扱要領（代理店用）^①」へ       ○ 支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す。     ○ 払出証票^②として取扱う。       払出証票は……   ☞「後方2 計算整理、諸報告」 (248 ページの(1)) へ
	他 店 の 取 引 先	領収済額取消通知書	○ 1枚はあて先の納付者等に送付する。     ○ 1枚は公庫預託金の取引店に送付^③する。     ○ 1枚は国庫金組替書に添付する。
		国庫金組替書	○ 公庫預託金内訳帳に受入れ取消の記入をする。       公庫預託金内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム 関係事務取扱要領（代理店用）^①」へ       ○ 支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す。     ○ 払出証票^②として取扱う。       払出証票は……   ☞「後方2 計算整理、諸報告」 (248 ページの(1)) へ

① 索引番号D-200【国庫金勘定事務－更正等入力－証券不渡（除く歳入金等）】参照。

② 取消をした日の属する月分とする。

- ③
1. 取引店が日本銀行本支店の場合には、日本銀行業務オンラインにより送付する。また、送付後速やかに、当該取引店に電話連絡を行う。
  2. 取引店が代理店の場合には、あらかじめ電話連絡のうえ、ファクシミリにより送付する。

#### (4) 不渡小切手の返れい

- 納付者等から交付済の領収証書の提出を受ける。
- 領収証書に押されている領収印を消す。  
ただし、不渡りとなった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する。
  - ・ 証券受領取消〇〇〇〇円
  - ・ 取 消 日
  - ・ 代理店名 ^(注)
 (注) 金融機関名および店舗名を付記する。
- 不渡りとなった小切手について受領書^①の提出を受ける。
- 不渡事由を記載した付箋が貼付された小切手と取消済の領収証書を納付者等に返す。

小切手の受領書は ………

☞ 「後方3 帳簿、証書等の整理保管」  
(320 ページのロ.) へ

## 2. 他店から領収済額取消通知書の送付を受けた場合

他店から、公庫預託金として受入れた小切手が不渡りになったため、領収済額取消通知書（書式第39号）の送付を受けたとき^②は、次の取扱いをする。

- 領収済額取消通知書に記載の公庫預託金の口座について、公庫預託金内訳帳に受入れ取消しの記入がなされていることを確かめる。

内訳帳の受入れ取消し記入の確認（帳簿の照会）は、「統合  
国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^③」へ

- 次の関係先に小切手が不渡りとなった旨を連絡する。
  - ・ 領収済額取消通知書に記載の公庫
  - ・ 統轄店
- 領収済額取消通知書に店名を記入し、あて先の公庫に送付する。

① 【不渡小切手の受領書の記載例】

日本銀行〇〇代理店あて	令和3年4月9日
	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇
	山 田 太 郎
下記の小切手を受領しました。	
記	
1. 小切手番号	1 1 6
2. 金 額	1 2 0, 0 0 0 円
3. 支 払 人	△△銀行△△支店
(支払場所)	
4. 振 出 人	山田太郎
5. 振 出 日	令和3年4月5日

(様式、規格等は適宜)

(注) 収入印紙は不要。

- ② 当該公庫預託金を受入れた代理店等からは、同店が証券不渡りの処理を行った日にその旨の連絡がされる。

また、領収済額取消通知書については、日本銀行本支店からは日本銀行業務オンラインにより、代理店からはファクシミリにより、送付を受ける。

- ③ 索引番号E-100【国庫金勘定事務一帳簿照会ーその他帳簿】参照。

【特殊・官職名等変更】

## 特殊２ 振出日から１年^①を過ぎた小切手の呈示を受けた場合の取扱い

- 小切手の表面余白に次の事項を記入し^{(注) ②}、これを呈示者に返す^③。

(注) 手形交換所経由分を除く。

- ・ 「支払期間経過」
- ・ 呈 示 日
- ・ 代理店名

- ① 1年（支払期間）の満了日（支払うことができる最終日）は、小切手振出日の翌日（起算日）から起算して、その翌年同月同日（応当日）の前日となる。満了日が休日のときは、翌営業日が満了日となる（民法140、142、143条、小切手法61条による）。

【支払期間満了日の算定例】

	小切手振出日	起 算 日	応 当 日	満 了 日
平年の場合	6. 2. 28	6. 3. 1	7. 3. 1	7. 2. 28
うるう年の 場 合	8. 2. 28	8. 2. 29	な し	9. 2. 28
	8. 2. 29	8. 3. 1	9. 3. 1	9. 2. 28
翌年がうる う年の場合	7. 2. 28	7. 3. 1	8. 3. 1	8. 2. 29

- ② 【小切手への「支払期間経過」等の記入例】

DX08503	小 切 手	177	預託金
お支払いください			
令和2年6月25日			
振出地 ○○市			
		資金前渡官吏 ○○公共職業安定所長	
支払期間経過		甲 山 四 郎 	
令和3年7月1日			
日本銀行○○代理店			

- ③（参考）所持人は、小切手振出人に対し、償還の請求ができる。

### 特殊３ 除権決定の正本または謄本で支払いの請求を受けた場合の取扱い

決定正本の確認等

#### １．除権決定の正本の確認等

- 次の事項を確かめる。
  - ・ 請求者が公示催告の申立人^①であるか
  - ・ 除権決定の正本（謄本を含む。以下同じ）に記載の小切手が未払であるか
  - ・ 除権決定の正本に記載の小切手振出日から１年を過ぎていないか^②
- 請求者から領収書^③の提出を受け、その金額等が除権決定の正本と一致していることを確かめる。
- 除権決定の正本に記載の小切手の内容を次により確かめる。
  - ・ 国税収納金整理資金の小切手については、当該小切手振出済通知書との照合
  - ・ 上記以外的小切手については、当該小切手の振出先への電話照会



- ① 印鑑証明書、運転免許証、旅券（パスポート）、公的医療保険の被保険者証等または資格確認書、個人番号カード、年金手帳、預金通帳等により本人であることを確かめる。なお、代理人の場合は、委任状の提出を受ける。この場合、次表に掲げる本人確認書類の提示を受けたときは、次表の「番号等」欄に定める各番号等の書き写しや各番号等記載部分のコピーをしないこと。

本人確認書類	番号等
公的医療保険の被保険者証等または資格確認書	被保険者等記号・番号等
個人番号カード	個人番号
年金手帳	基礎年金番号
医療券、調剤券、介護券	公費負担者番号および受給者番号

- ② 1. 1年（支払期間）の満了日は、前記「特殊2 振出日から1年を過ぎた小切手の呈示を受けた場合の取扱い」（366 ページ）と同じ。
2. 1年を過ぎている場合は、支払いをしないで、除権決定の正本の余白に次の事項を記入し、これを請求者に返す。
- ・ 「支払期間経過」
  - ・ 支払請求日
  - ・ 代理店名
- （参考） 申立人は、小切手振出人に対し、償還の請求ができる。

③ 【領収書の記載例】

領 収 書

¥456,700.-

収入  
印紙

印

ただし、除権決定（令和3年（へ）  
第53号）による分

上記の金額を受領しました。

令和3年6月10日  
〇〇市〇〇町〇〇  
甲 山 太 郎

日本銀行〇〇代理店  
御中

- ・ 営業行為にもとづくもので、金額が免税点を超えるものには、収入印紙がはられる。

（様式、規格等は適宜）

【特殊・除権決定】

2. 請求金額の支払い等

- 除権決定の正本に払出科目名を記入する。
- 除権決定の正本により、預託金内訳帳等の当該口座に払出しの記入をする。

内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^①」へ
- 除権決定の正本の金額を支払う。
- 除権決定の正本と当該小切手振出済通知書（国税収納金整理資金の小切手に限る）とに支払印（または自行庫所定の出納印等）を押す。
- 除権決定の正本に領収書を添付する。
- 除権決定の正本は払出証票として取扱う。

払出証票は .....

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」  
(248 ページの(1)) へ

支払印を押した  
小切手振出済通知書 } は .....

☞ 「後方2 計算整理、諸報告」  
(296 ページのロ.) へ

① 索引番号 A－1 0 0 【国庫金勘定事務－通常入力－現金払－政府小切手】参照。

## 特殊4 更正^①の取扱い

### 1. 官庁の請求による更正および訂正^②

#### (1) 小切手番号等の訂正

資金前渡官吏等の小切手または国庫金振替書の発行者から、支払済^③の小切手または国庫金振替書の番号にかかる訂正請求書の提出を受けたときは、該当の小切手等と訂正請求書の記載事項が一致していることを確かめたうえ、次の取扱いをする。

- 訂正請求書により預託金内訳帳等の該当口座に小切手番号等の訂正の記入をする。

内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領  
(代理店用)^④」へ

- 訂正請求書により訂正済通知書を作成^(注)する。

(注) 訂正請求書写の下部余白に次の事項を記入し、訂正済通知書に代用することができる。

- ・「上記のとおり訂正しました。」
- ・訂正日
- ・店名

- 訂正済通知書を請求者に送付する。

- 訂正請求書に処理済の旨および処理日を記入し、これを該当の小切手等に添付^(注)する。

(注) 手形交換所経由分の小切手については、証券イメージを払出証券票とした場合を除く。

- ① 更正とは、すでに記帳整理済となっている受払について、取引日当日または後日、誤りのあることを発見した場合に、「その金額を取消し正当金額で計理」することをいう。

この更正が、官庁の誤りによる 1. (2) 歳入金、国税収納金整理資金受入金の更正の場合ならびに自店の誤りによる当日の更正および訂正を除き、更正の取扱いを行う前に、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）に連絡する。

なお、官庁請求による訂正事項が小切手の振出日、国庫金振替書の発行日または国庫金振替書の余白記載事項の訂正のみにとどまる場合^(注)は、訂正請求書の内容を受払書類により確かめたいえ、次の取扱いをする。

(注) 訂正事項が小切手または国庫金振替書の番号のみの場合の取扱いは、1. (1) 参照。

- ・ 訂正済通知書を作成^(注)する。

(注) 訂正請求書写の余白に次の事項を記入し、訂正済通知書に代用してもよい。

- ・ 「上記のとおり訂正しました。」
- ・ 訂正日
- ・ 店名

- ・ 訂正済通知書を訂正請求者に送付する。
- ・ 訂正請求書に処理済の旨および処理日を記入する。
- ・ 訂正請求書を受払書類に添付^(注)する。

(注) 手形交換所経由分の小切手については、証券イメージを払出証券とした場合を除く。

- ② 官庁請求による更正および訂正を行うときは、(2) 歳入金、国税収納金整理資金受入金の更正の場合を除き、更正および訂正の取扱いを行う前に、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）に連絡する（**統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）第3編第1章4. (1) 参照**）。

- ③ 小切手が未払いの場合の取扱い

小切手の呈示を受けるまで、訂正請求書を小切手振出済通知書に添付しておき、小切手が呈示されたときに次の取扱いをする。

- 「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）」に基づき、内訳帳の記入をするときに、訂正後の番号により記入する。
- 訂正請求書に処理済の旨および処理日を記入し、これを支払済の小切手に添付^(注)する。

(注) 手形交換所経由分の小切手については、証券イメージを払出証券とした場合を除く。



- ④ 索引番号D－000【国庫金勘定事務－更正等入力－取消・変更－振替】または同D－010【国庫金勘定事務－更正等入力－取消・変更－振替以外】参照。

(2) 歳入金、国税収納金整理資金受入金の更正

○ 次表の訂正請求書等に受付日、代理店名を記入のうえ、OCR処理店に連絡し、その指示に従って取扱う。

( ) 内参考書式番号

区 分	訂正請求書等の種類	請求者
歳入金 ^①	訂正請求書 (53)	歳入徴収官
	歳入徴収官口座更正請求書 (54)	
	現金払込書の訂正請求書	収入官吏
	送付書の訂正請求書	送付責任者
	国庫金振替書の受入科目および振替先にかかる記載事項の訂正請求書 ^②	国庫金振替書を発行した取引担当官
国 税 収 納 金 整 理 資 金	国税等訂正請求書 ( 年 月分) (55)	国税収納命令官
	国税等口座更正請求書 (56)	
	国税収納金整理資金現金払込書の訂正請求書	国税収納官吏
	国庫金振替書の受入科目および振替先にかかる記載事項の訂正請求書 ^②	国庫金振替書を発行した取引担当官



- ① （注意）受入れた歳入金の取消（納付者等への払いもどし）または歳入金を払出して返納金戻入れとして受入れることはできない。
- ② 自店と保管金または供託金の取引を有する歳入歳出外現金出納官吏から国庫金振替の番号欄に16桁の番号（冒頭から9桁目が「A」となっている。）が記入されている歳入金または国税収納金整理資金の振替受入にかかる国庫金振替訂正請求書（参考書式第60号）の提出を受けたときおよび自店と特別調達資金の取引を有する特別調達資金出納命令官または特別調達資金出納官吏から国庫金振替の番号欄に16桁の番号（冒頭から9桁目が「A」となっている。）が記入されている歳入金または国税収納金整理資金の振替受入にかかる国庫金振替訂正請求書（参考書式第61号）の提出を受けたときの取扱いは、「（3）歳入歳出外現金出納官吏等が官庁会計システムを利用して請求した国庫金振替の振替受入明細データにかかる更正」参照。

**(3) 歳入歳出外現金出納官吏等が官庁会計システムを利用して請求した国庫金振替の振替受入明細データ^①にかかる更正**

自店と保管金または供託金の取引を有する歳入歳出外現金出納官吏から国庫金振替の番号欄に16桁の番号（冒頭から9桁目が「A」となっている。）が記入されている国庫金振替訂正請求書^②（参考書式第60号）の提出を受けたとき、および自店と特別調達資金の取引を有する特別調達資金出納命令官または特別調達資金出納官吏から国庫金振替の番号欄に16桁の番号（冒頭から9桁目が「A」となっている。）が記入されている国庫金振替訂正請求書（参考書式第61号）の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

- 国庫金振替訂正請求書の発行官庁の記名、印影が届出の印鑑票と一致すること確かめる。
- 国庫金振替訂正請求書を日本銀行業務局（業務運行統括グループ）に提出する^③。
- 国庫金振替訂正請求書は上部余白に「再報分」と記入したうえ、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）に送付する。

- ① 「歳入歳出外現金出納官吏等が官庁会計システムを利用して請求した国庫金振替の振替受入明細データ」とは、日本銀行と保管金もしくは供託金の取引を有する歳入歳出外現金出納官吏または日本銀行と特別調達資金の取引を有する特別調達資金出納命令官もしくは特別調達資金出納官吏が官庁会計システムを利用して日本銀行に請求した国庫金振替のデータのうち振替受入にかかる明細データをいう。

② 【振替訂正請求書の記載例】

- ・ 国庫金振替の番号が16桁で、冒頭から9桁目が「A」となっている。

第 10 号

国庫金振替訂正請求書

平成17年8月15日

下記のとおり訂正して下さい。

		元	訂 正
国庫金振替	番 号	20040720A1200001	
	年月日	平成17年8月5日	
受  入	年 度		
	科 目	保管金	保管金
	振 替 先	□□地方裁判所	△△地方裁判所
	日 本 銀 行 名	日本銀行□□□代理店	日本銀行△△△代理店
金 額		456,000円	

日本銀行〇〇代理店 あて

〇〇地方裁判所  
歳入歳出外現金出納官吏  
裁判所事務官 〇〇〇〇 印

- ③ 1. 国庫金振替訂正請求書については、その写を日本銀行業務オンラインにより提出したうえ、別途本書を郵送する。また、日本銀行業務オンラインによる提出後速やかに、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）に電話連絡を行う。
2. 振替訂正請求書は、自店の店名、担当部署名、担当者名および電話番号ならびに訂正請求官庁の住所、郵便番号、担当部署名、担当者名および電話番号を記載した適宜の送付書とともに提出する。

## 2. 自店の誤りによる当日中の更正および訂正^①

### 統轄店照会事項

後日における自店の誤りによる更正および訂正の場合の取扱い

### (1) 記帳の誤りの場合^②

#### イ. 更正のための記帳資料

- 該当の受払証票等（誤りの記帳をした入力結果確認表を含む。）を更正のための記帳資料とする。

#### ロ. 帳簿の記入

- 更正のための記帳資料により各会計支払金内訳帳、預託金内訳帳等^③の記帳違いの口座、正当の口座にそれぞれ取消、正当の記入をする。

内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^④」へ

#### ハ. 振替済書、振替済通知書の作成

- 当初、作成した振替済書、振替済通知書を差替える必要があるときは、更正のための記帳資料により振替済書、振替済通知書を作成し、差替えをする。

振替済書等の作成は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^⑤」へ

- ① 1. 自店の誤りによる更正を行うときは、当日中の更正の場合を除き、更正の取扱いを行う前に、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）に連絡する（[統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）第3編第1章4.（1）参照](#)）。
2. 国庫内為替取引にかかる記帳の誤りを発見したときは、関係他店（正当分の記帳対象口座を有する店を含む。）にその旨を速やかに連絡する（[統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）第3編第1章4.（2）参照](#)）。
- ② 小切手番号、国庫金振替書番号、納入告知書等番号等、国庫金の受払計算を伴わない事項の訂正を行う場合の取扱いは、[後記（2）小切手番号等の訂正（388 ページ）参照](#)。歳入金、国税収納金整理資金の振替による受入れの訂正を行う場合の取扱いは、[後記（3）歳入金、国税収納金整理資金の振替による受入れにかかる訂正（390 ページ）参照](#)。
- ③ 預託金内訳帳、保管金内訳帳（保管金、供託金）、特別調達資金内訳帳、公庫預託金内訳帳、国税資金支払未済繰越金内訳帳、貨幣回収準備資金内訳帳
- ④ 1. 誤りのある取引明細について、所定の端末操作手順（索引番号D-000【国庫金勘定事務－更正等入力－取消・変更－振替】または同D-010【国庫金勘定事務－更正等入力－取消・変更－振替以外】）による更正（取消のみ）。
2. 1. の入力および送信後、所定の端末操作手順（索引番号A-000【国庫金勘定事務－通常入力－現金受】から索引番号A-500【国庫金勘定事務－通常入力－外国送金取消不足額等入力】まで）により、新規入力に準じて正当な取引明細の入力および送信を行う。
- ⑤ 索引番号F-010【国庫金勘定事務－計表照会－日次（振替済書等）】

## (2) 小切手番号等の訂正

### イ. 帳簿の記入

- 小切手番号、国庫金振替書番号、納入告知書等番号等、国庫金の受払計算を伴わない事項^①について、受払証票と違った記帳その他の誤りを発見したときは、該当の受払証票により各会計支払金内訳帳、預託金内訳帳等^②の誤りのある行の小切手または振替書番号欄、摘要欄に記載されている事項を訂正記入する。

内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^③」へ

### ロ. 振替済書、振替済通知書の作成

- 作成済の振替済書、振替済通知書を差替える必要があるときは、該当の受払証票により振替済書、振替済通知書を作成し、差替えをする。

振替済書等の作成は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^④」へ

帳簿の記入

振替済書等の作成

- ① 国庫金の受払計算を伴わない項目とは、次の項目をいう。

	振替以外分	振 替 分
(注1) 帳簿記入項目	・ 小切手番号	・ 振替書番号
	・ 指図書番号	・ 送金等番号
	・ 証券受領の有無	・ 摘要名称移し整理時
	・ 取扱官署	・ 取扱官署
	・ 債主コード	・ 債主コード
	・ 納入告知書等番号	・ 納入告知書等番号
	・ 整理番号	・ 整理番号
(注2) 帳簿未記入項目	・ 債権管理担当職員	・ 余白記載事項
	・ 納入氏名	・ 債権管理担当職員
		・ 納入氏名
		・ 添付書類の有無
		・ 一部相殺額超過額の表示の有無
		・ 振替元日本銀行の表示の有無
		・ 振替先日本銀行の表示の有無

(注1) 帳簿の「入力店 小切手または振替書番号」欄または「摘要」欄に、その項目の内容が記載されるもの。

(注2) 帳簿の「摘要」欄等にはその項目の内容は記載されないが、振替済書、振替済通知書を作成するか否かに必要な情報または振替済書、振替済通知書（受入先官庁の取引店である他店が作成する自店が受入れた現金扱分にかかる振替済通知書を含む。）に記載されるもの。

- ② 預託金内訳帳、保管金内訳帳（保管金、供託金）、特別調達資金内訳帳、公庫預託金内訳帳、国税資金支払未済繰越金内訳帳、貨幣回収準備資金内訳帳

- ③ 索引番号D－000【国庫金勘定事務－更正等入力－取消・変更－振替】または同D－010【国庫金勘定事務－更正等入力－取消・変更－振替以外】参照。

- ④ 索引番号F－010【国庫金勘定事務－計表照会－日次（振替済書等）】参照。

### (3) 歳入金、国税収納金整理資金の振替による受入れにかかる訂正

#### イ. 入力内容の訂正

- 歳入金または国税収納金整理資金の振替による受入れについて、受払証票と違った入力を行ったこと^①を発見した場合には、該当の受払証票等（誤りの入力をした入力結果確認表を含む。）により訂正入力する。

訂正入力は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^②」へ

#### ロ. 振替済書、振替済通知書の作成

- 作成済の振替済書、振替済通知書を差替える必要があるときは、該当の受払証票により振替済書、振替済通知書を作成し、差替えをする。

振替済書等の作成は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^③」へ

#### ハ. 集計表の作成

- 作成済の集計表を差替える必要があるときは、該当の受払証票等により集計表を作成し^④、差替えをする。

#### 二. 歳入金等一覧（受入明細）の作成

- 作成済の歳入金等一覧（受入明細）を差替える必要があるときは、歳入金等一覧（受入明細）を作成し、差替えをする。

歳入金等一覧（受入明細）の作成は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^⑤」へ



- ① 受入科目が歳入金、国税収納金整理資金である振替の振替先にかかる入力（統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）所定の端末操作手順（索引番号A－200【国庫金勘定事務－通常入力－振替－通常振替】、索引番号A－220【国庫金勘定事務－通常入力－振替－振替元固定】）による入力および送信）。
- ② 1. 誤りのある取引について、所定の端末操作手順（索引番号D－000【国庫金勘定事務－更正等入力－取消・変更－振替】）による取消。
2. 1. の入力および送信後、所定の端末操作手順（索引番号A－200【国庫金勘定事務－通常入力－振替－通常振替】、索引番号A－220【国庫金勘定事務－通常入力－振替－振替元固定】）により、新規入力に準じて正当な取引の入力および送信を行う。
- ③ 索引番号F－010【国庫金勘定事務－計表照会－日次（振替済書等）】参照。
- ④ 新規作成に準じて作成する（後方2 1.（2）「歳入金等の受入証票等」（250 ページ）参照）。
- ⑤ 索引番号F－030【国庫金勘定事務－計表照会－日次（合計書（払出）等）】参照。

特殊5 証明請求書の提出を受けた場合の取扱い

1. 現在高証明請求書の提出を受けた場合

- 次表により、現在高証明請求書^①の科目名およびその請求者名を確かめる。

科目名	請求者名	
預託金	資金前渡官吏	またはこれらを監督、 検査する者
保管金 供託金	歳入歳出外現金出納官吏	
特別調達資金	特別調達資金出納官吏	
公庫預託金	出納役	

- 統合国庫記帳システムにより預託金内訳帳等を照会し^(注)、現在高証明請求書に指定された日の残高が内訳帳と一致していることを確かめる。

(注) 取引店変更等に伴い、現在高証明請求書に指定された日の預託金内訳帳等の照会を行うことができない場合には、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）にその旨連絡し、日本銀行業務局（業務運行統括グループ）から当該預託金内訳帳等の写の送付を受ける。また、当該預託金内訳帳の写については、現在高証明請求書を請求者に渡した後、適宜廃棄する。

内訳帳の照会は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^②」へ

- 現在高証明請求書の下部に次の事項を記入し、これを請求者に渡す。
- ・ 証明の旨
  - ・ 証明日
  - ・ 代理店名

① 【現在高証明請求書の記載例】－預託金の場合－

預託金現在高証明請求書

令和3年3月31日

日本銀行〇〇代理店  
御 中

資金前渡官吏 〇〇地方裁判所  
会計課長 山 本 武 一

¥ 1 5 0 , 2 4 0 - (令和3年3月31日現在)

上記について証明願います。

(日本銀行証明欄)

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和3年3月31日  
日本銀行〇〇代理店

(様式、規格等は適宜)

- ・証明請求者が資金前渡官吏等を監督、検査する者である場合は、「(令和3年3月31日現在)」の下部または適宜の個所に「資金前渡官吏 〇〇地方裁判所 会計課長 山本武一分」と付記される。
- ・代理店の記入事項

② 索引番号E-100【国庫金勘定事務一帳簿照会－その他帳簿】参照。

2. 領収（または払出）証明請求書の提出を受けた場合^①

（1）受払証票または振替結果記録媒体を自店で保管している場合

イ. 所定の請求者から請求を受けた場合

○ 次表により、証明請求書の名称およびその請求者名を確かめる。

（ ）内参考書式番号

証明請求書の名称	請 求 者 名
預託金の受入証明請求書	資金前渡官吏、債権管理担当職員
預託金の振替払出証明請求書 ^②	資金前渡官吏
保管金、供託金の受入証明請求書	歳入歳出外現金出納官吏、振込人
保管金、供託金の振替払出証明請求書	歳入歳出外現金出納官吏
特別調達資金の受入証明請求書	特別調達資金出納命令官、特別調達資金出納官吏
公庫預託金の受入証明請求書	出納役、払込人
公庫預託金の振替払出証明請求書	出納役
国税収納金整理資金の振替払出証明請求書	国税資金支払命令官
国庫送金の小切手領収証明請求書	取引担当官
歳入金領収済証明請求書 ^③ (57)	歳入徴収官
歳入金の領収証明請求書	払込人、市町村等国の収納事務の委託を受けたものまたは徴収義務者 ^④
国税収納金整理資金受入金領収済証明請求書 (58)	国税収納命令官
国税収納金整理資金の領収証明請求書	払込人、徴収義務者 ^④

- 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、(2)イ.により取扱う。

② 【証明請求書の記載例】—預託金の振替払出証明請求の場合—

預託金振替払出証明請求書		令和3年6月2日
日本銀行 〇〇代理店 御中		資金前渡官吏 〇〇労働基準監督署長 山岡 武
下記のとおり振替払出済であることを証明願います。		
記		
払 出 科 目	預託金	
金 額	¥ 4 5 , 0 0 0	
振 替 先	△△労働局	
振 替 元	資金前渡官吏 〇〇労働基準監督署長 山岡 武	
振 替 日	令和3年5月10日	
国庫金振替書の 日付、番号	令和3年5月10日 第26号	
請 求 の 事 由	振替済書未着のため	
(日本銀行証明欄)		
上記のとおり相違ないことを証明します。		
令和3年6月2日		
日本銀行〇〇代理店		

(様式、規格等は適宜)

- ・ 代理店の記入事項



③ 【歳入金領収済証明請求書の記載例】

歳入金領収済証明請求書												
										( 5 号)		
日本銀行〇〇代理店 あて										令和3年7月12日		
										歳入徴収官		
										〇〇 労働局長		
										〇 〇 〇 〇		
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
3	厚生労働省 所管	労働保険 特別会計	—	—	—	事業主 拠出金 収入	—	円 70,000	〇〇市 〇〇町 △△△	3.6.10	日本銀行 〇〇代理店	領収済通知書 亡失のため
{     上記のとおり領収済みのことを証明する。   令和3年7月14日   日本銀行〇〇代理店												

・ 代理店の記入事項

【歳入金領収済証明請求書（内訳口座にかかる証明請求）の記載例】

歳 入 金 領 収 済 証 明 請 求 書												
日本銀行〇〇代理店 あて										( 5 号) 令和〇年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 (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
〇	厚生労働省 所管	年金特 別会計	—	—	—	事業主 拠出金 収入	1234・567890 —	円 70,000	〇〇市〇〇 町〇〇〇〇	〇.4.10	〇〇銀行 〇〇支店	領収済通知書亡失 のため
{     上記のとおり領収済みのことを証明する。   令和〇年5月13日   日 本 銀 行 〇 〇 代 理 店												

・ 代理店の記入事項

国民年金保険料にかかる納付書（参考書式第5号（20））の領収控に住所氏名欄がない場合には、基礎年金番号が記載されていることを確認する。

内訳口座名が付記される。

④ 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、受入先官庁に請求するよう説明する。

【特殊・証明】

- 証明請求書の記載事項が、これに該当する受払証票または振替結果記録媒体の収録内容を出力（書式適宜）したものと一致していることを確かめる。
- 証明請求書の下部に次の事項を記入する。
  - ・ 証明の旨
  - ・ 証 明 日
  - ・ 代理店名
- 受払証票に次の事項を記入^①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「領収証明」の旨および証明日を記入したものを、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。
  - ・ 「領収証明」または「払出証明」
  - ・ 証明日
- 証明請求書を請求者^②に渡す。



① 受払証票に集計紙が添付されているもので、その受払証票の全部について証明をする場合は、その集計紙に「領収証明」等の記入をしてもよい。

② 請求者が保管金の振込人であるときは、その保管金を取扱う歳入歳出外現金出納官吏に証明した旨を通知する。

ロ. 他店から受入証明請求書等の写の送付^①を受けた場合

- 次表により、証明請求書の名称およびその請求者名を確かめる。

証明請求書の名称	請 求 者 名
返納金戻入れの受入証明請求書	センター支出官、債権管理担当職員
預託金の受入証明請求書	資金前渡官吏、債権管理担当職員
特別調達資金の受入証明請求書	資金会計官、分任資金会計官、特別調達資金出納命令官、特別調達資金出納官吏
公庫預託金の受入証明請求書	出納役
財政融資資金貸付金元金等受入 済証明請求書	財務省理財局長

- 証明請求書の記載事項が、これに該当する受払証票と一致していることを確かめる。
- 証明請求書の写の下部に次の事項を記入する。
  - ・ 確認の旨（「確認済」と記入する。）
  - ・ 確 認 日
  - ・ 代理店名
- 受払証票の余白または裏面に次の事項を記入する。
  - ・ 「受入証明確認済」
  - ・ 確 認 日
  - ・ 送信元（照会元）の代理店等名
- 証明請求書の写を送信元（照会元）の代理店等に送付する^②。
- 他店から送付を受けた証明請求書の写は、適宜廃棄する。

- ① 日本銀行本支店からは日本銀行業務オンラインにより、代理店からはファクシミリにより、送付を受ける。

- ② 1. 送付元（照会元）が日本銀行本支店の場合には、日本銀行業務オンラインにより送付する。
2. 送付元（照会元）が代理店の場合には、あらかじめ電話連絡のうえ、ファクシミリにより送付する。

(2) 受払証票を他店で保管している場合

イ. 受払証票をOCR処理店に送付している場合

- 次表により、証明請求書の名称およびその請求者名を確かめる。

証明請求書の名称	請 求 者 名
歳入金領収済証明請求書	歳入徴収官
歳入金の領収証明請求書	払込人、市町村等国の収納事務の委託を受けたものまたは徴収義務者 ^①
国税収納金整理資金受入金領収済証明請求書	国税収納命令官
国税収納金整理資金の領収証明請求書	払込人、徴収義務者 ^①

- 証明請求書に受付日、代理店名を記入し、OCR処理店^②に送付する。

ロ. 受払証票を証票受付店で保管している場合

自店の取引先官庁等から、自店が保管していない受入証票について、次表の受入証明請求書の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

証明請求書の名称	請 求 者 名
預託金の受入証明請求書	資金前渡官吏、債権管理担当職員
保管金または供託金の受入証明請求書	歳入歳出外現金出納官吏
特別調達資金の受入証明請求書	特別調達資金出納命令官、特別調達資金出納官吏
公庫預託金の受入証明請求書	出納役

- 証明請求書の記載事項に基づき、預託金内訳帳等に当該受入れの記入が他店においてなされていること^(注)を確かめる。

(注) 次の事項が記入されている。

- ・ 領収日付
- ・ 入力店（他店が入力した場合）
- ・ 国庫金振替書番号または送金等番号（振替受入れの場合）
- ・ 納入告知書等番号（現金受入れの場合）
- ・ 金額

内訳帳の受入れ記入の確認は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^③」へ

- ① 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、取扱庁に請求するよう説明する。
- ② 窓口電子収納分については、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。
- ③ 索引番号E－100【国庫金勘定事務－帳簿照会－その他帳簿】参照。

- 当該受入証票の受付店（入力店）に証明請求書の写を送付^④する。
- 受付店（入力店）から「確認済」の表示がある証明請求書の写の送付^⑤を受けたときは、自店の取引先官庁等から提出を受けた証明請求書の下部に次の事項を記入する。
  - ・ 証明の旨
  - ・ 証 明 日
  - ・ 代理店名
- 証明請求書を請求者に渡す。
- 受付店（入力店）から送付を受けた証明請求書の写は、適宜廃棄する。

- ④ 1. 受付店（入力店）が日本銀行本支店の場合には、日本銀行業務オンラインにより送付する。
2. 受付店（入力店）が代理店の場合には、あらかじめ電話連絡のうえ、ファクシミリにより送付する。
- ⑤ 受付店（入力店）が日本銀行本支店の場合には日本銀行業務オンラインにより、受付店（入力店）が代理店の場合にはファクシミリにより、送付を受ける。

## 特殊6 4、5月中における歳入金、歳出金（返納金戻入れ）^①の年度別区分整理の取扱い

### 1. 歳入金

受入書類のうち通常分^{（注）}について、次の取扱いをする^②。

（注）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。

#### （1）新年度として整理するもの

- 次の歳入金は、すべて新年度として整理する（集計表には年度を記入しない）。
  - ・ 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~~検~~の表示があるもの
  - ・ 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
  - ・ 内閣府主管一般会計歳入金のうち納付書上部に~~交~~の表示があるもの（交通反則金）

#### （2）新旧（前）年度別に整理するもの

- 上記（1）以外の歳入金は、通常の現金、振替別、会計等別、取扱庁別のほか、次表により新旧（前）年度別に区分整理する。
- 集計表には、旧（前）年度分にだけ年度（アラビア数字）を記入する。

	旧（前）年度とするもの	新年度とするもの
4 月 中	受入書類に記載の年度が <u>前年度のもの</u>	左記以外のもの ^③
5 月 中	受入書類が { <u>現金払込書</u> （領収控 <del>現</del> ） <u>送付書</u> （領収控 <del>送</del> ） }（注） <u>領収確認書</u> <u>国庫金振替書</u> で記載の年度が <u>前年度のもの</u>	左記以外のもの ^④

（注）受入書類の2枚目に記載の書類の名称。



① (参考) その他(国税、預託金等)の書類については、すべて新年度として整理する(新旧両年度別の区分整理を要しない)。

② 自店の派出収納分については、集計表を添付し、年度別に区分されている。

③ 受入書類に記載の年度が

{	新年度のもの
	前々年度以前のもの
	記載がないもの

④ 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 ㊟)	{	新年度のもの
	送付書(領収控 ㊟)		前々年度以前のもの
	領収確認書		年度の記載がないもの
	国庫金振替書で新年度のもの		

## 2. 歳出金（返納金戻入れ）

- 次表のとおり、新旧両年度別等に区分整理する。

受入書類 ^① に記載の年度		受入科目の年度
前年度のもの	4 月中	<u>前年度の歳出金</u> （返納金戻入れ）とする。
	5 月中	新年度の歳入金とする。
新年度のもの		新年度の歳出金（返納金戻入れ）とする。
前々年度以前のもの		新年度の歳入金とする。

（注）返納金納入告知書、同納付書による受入れ等の取扱いについては、「**窓口 3 歳出金（戻入れ）**」参照。

① 歳出金（返納金戻入れ）の受入書類の名称

- ・ 返納金納入告知書（2枚目は、領収控 ② ）
- ・ 返 納 金 納 付 書 （2枚目は、領収控 ② ）
- ・ 上記書類が添付された国庫金振替書

特殊 7 財政融資資金預託金^①の取扱い

1. 取引の開廃等の取扱い

(1) 預託金担当者との取引^②の開始

新規に取引を開始するため、財政融資資金預託金の取引担当者（以下「預託金担当者」という。）から、取引関係通知書（参考書式第1号（8））の提出^{（注）}を受けたときは、次の取扱いをする。

（注）印鑑票は提出されない。

イ. 取引関係通知書^③の確認

- 取引関係通知書の作成者が預託金担当者であること。
- 次表のように、取引関係通知書の各項目が記載されていること。

項 目	記 載 内 容
預託金の種類	預託金の種類
作 成 者	取引を開始する預託金担当者の資格、職、氏名、印
所 在 地	配達物が確実に届く住所地
本文の冒頭に記載されている者	取引を開始する預託金担当者の資格、職、氏名
本文中の取引内容	貴店との間に財政融資資金預託金に関する取引…
本文中の取引の「開始」または「終止」	開 始
理 由	新 設
付 記	（記載されない）

ロ. 取引関係通知書の取扱い

- 取引関係通知書に、受付日、代理店名を記入^④する。
- 取引関係通知書の写を作成し、その写を使用中の取引関係通知書として整理する。
- 取引関係通知書の本書は、日本銀行業務局（国庫業務グループ）に送付する。

- ① 財政融資資金預託金とは、年金等各特別会計の積立金や余裕金、または公庫、国家公務員共済組合の余裕金など法令に基づいて財政融資資金に預託された資金をいい、財政融資資金預託金の取引は、現在、日本銀行本店および一部代理店のみで行われている。

この預託金は、預託期間に応じて一定の利子が付けられることになっており、いわば国庫内での一種の定期預金としてみることができる。

財政融資資金は、この預託金を原資のひとつとして、地方公共団体への貸付や国債、地方債の購入など、資金の運用を図っている。

なお、資金の運用、利子の計算などの業務は、財務省理財局が担当している。

- ② 代理店における預託金担当者との取引は、預託金の受入れに関する事務^(注)のみが発生する。

なお、預託金の払戻しは、日本銀行本店と取引を有する財務省理財局長が、日本銀行本店に対して、預託金担当者の指定する口座への国庫金振込（預託金担当者が官庁、公庫以外の場合）または国庫金振替（預託金担当者が官庁、公庫の場合）を請求するかたちで、払戻しの資金の支払いが行われる。

（注）代理店が受入れた預託金にかかる預託金証書の発行に関する事務（預託金証書の作成および同証書の預託金担当者への送付）および預託金受入済である旨の報告に関する事務（財政融資資金受入報告書および振替済通知書の財務省理財局長への送付）は、日本銀行本店が同店受入分にかかるもの等とともに一元的に行っており、2.において、代理店が預託金受入にかかる証拠書類の写を日本銀行本店に送付することは、日本銀行本店が預託金証書の発行に関する事務を行うにあたって必要な通知である。

--

③ 【取引関係通知書の記載例】

第 1 号

平成 1 7 年 4 月 1 日

日本銀行〇〇代理店 御中

〇〇〇機構余裕金  
財政融資資金預託金担当者  
〇〇〇機構理事長  
下田 一男 印

所在地 東京都中央区〇〇町 1 - 2 - 3  
〇〇ビル 5 F 〇〇〇機構 〇〇課

取 引 関 係 通 知 書

〇〇〇機構余裕金財政融資資金預託金担当者 〇〇〇機構  
理事長 下田一男 は、本日付をもって、貴店との間に財政融資資  
金預託金に関する取引を ~~開始~~ ^{開始} ~~終了~~ ^{開始}するので通知します。

(理由 新設 )

(付記)

日本銀行 店受付  
平成 年 月 日

- ・ 省略することができる。
- ・ 訂正印は不要

④ 【取引関係通知書への受付日等の記入例】

(理由 新設 )

(付記)

受 付

17. 4. 1

〇〇店

日本銀行 店受付  
平成 年 月 日

- ・ 取引関係通知書の作成日（代理店への提出日）を記入する。

- ・ 受付印等を使用してもよい。

(2) 預託金担当者の交替

後任の預託金担当者から、取引関係通知書の提出^(注)を受けたときは、次の取扱いをする。

(注) 印鑑票は提出されない。

イ. 取引関係通知書^①の確認

- 取引関係通知書の作成者が後任の預託金担当者であること。
- 次表のように、取引関係通知書の各項目が記載されていること。

項 目	記 載 内 容
預託金の種類	預託金の種類
作 成 者	後任の預託金担当者の資格、職、氏名、印
所 在 地	配達物が確実に届く住所地
本文の冒頭に記載されている者	後任の預託金担当者の資格、職、氏名
本文中の取引内容	貴店との間に財政融資資金預託金に関する取引・・・
本文中の取引の「開始」または「終止」	開 始
理 由	異 動
付 記	前任の預託金担当者の職、氏名

ロ. 取引関係通知書の取扱い

(イ) 後任者から提出された分

- 取引関係通知書に、受付日、代理店名を記入する。
- 取引関係通知書の写を作成し、その写を使用中の取引関係通知書として整理する。
- 取引関係通知書の本書は、日本銀行業務局（国庫業務グループ）に送付する。

(ロ) すでに提出されている分

- 取引関係通知書の下部余白に、後任者から提出された取引関係通知書の作成日を記入^②する。

取引関係通知書は ……

☞ 「後方3 帳簿、証票等の整理保管」  
(320ページのロ.) へ



① 【取引関係通知書の記載例】

第 8 号	
平成 1 7 年 7 月 1 日	
日本銀行〇〇代理店 御中	
〇〇〇機構余裕金 財政融資資金預託金担当者 〇〇〇機構理事長 小山 浩 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">印</span>	
所在地 東京都中央区〇〇町 1 - 2 - 3 〇〇ビル 5 F 〇〇〇機構〇〇課	
取 引 関 係 通 知 書	
〇〇〇機構余裕金財政融資資金預託金担当者 〇〇〇機構 理事長 小山 浩 は、本日付をもって、貴店との間に財政融資資 金預託金に関する取引を <span style="text-decoration: underline;">開始</span> <span style="text-decoration: underline;">終止</span> するので通知します。	
(理由 異動 )	
(付記) 〇〇〇機構理事長 下田 一男	
日本銀行 店受付 平成 年 月 日	

- ・ 省略することができる。
- ・ 訂正印は不要

② 【前任者から提出されている取引関係通知書への交替日の記入例】

(理由 新設 ) (付記)	受 付   17. 4. 1   〇〇店
17. 7. 1	日本銀行 店受付 平成 年 月 日

- ・ 後任者から提出された取引関係通知書の作成日を記入する。

(3) 預託金担当者との取引の終止

- 取引を終止する預託金担当者から、取引関係通知書の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

イ. 取引関係通知書^①の確認

- 取引関係通知書の作成者が取引を終止する預託金担当者であること。
- 次表のように、取引関係通知書の各項目が記載されていること。

項 目	記 載 内 容
預託金の種類	預託金の種類
作 成 者	取引を終止する預託金担当者の資格、職、氏名、印
所 在 地	配達物が確実に届く住所地
本文の冒頭に記載されている者	取引を終止する預託金担当者の資格、職、氏名
本文中の取引内容	貴店との間に財政融資資金預託金に関する取引・・・
本文中の取引の「開始」または「終止」	終 止
理 由	廃 止
付 記	(記載されない)

ロ. 取引関係通知書の取扱い

(イ) 取引終止のため提出された分

- 取引関係通知書に、受付日、代理店名を記入する。
- 取引関係通知書の写を作成し、その写を取引終止の取引関係通知書として取扱う。

取引関係通知書は ……

☞ 「後方3 帳簿、証票等の整理保管」  
(320ページのロ.) へ

- 取引関係通知書の本書は、日本銀行業務局（国庫業務グループ）に送付する。

(ロ) すでに提出されている分

- 取引関係通知書の下部余白に、取引終止のため提出された取引関係通知書の作成日を記入する。

取引関係通知書は ……

☞ 「後方3 帳簿、証票等の整理保管」  
(320ページのロ.) へ

① 【取引関係通知書の記載例】

第 1 2 号	
平成 1 8 年 9 月 1 日	
日本銀行〇〇代理店 御中	
〇〇〇機構余裕金	
財政融資資金預託金担当者	
〇〇〇機構理事長	
小山 浩 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">印</span>	
所在地	東京都中央区〇〇町 1 - 2 - 3
	〇〇ビル 5 F 〇〇〇機構〇〇課
取 引 関 係 通 知 書	
〇〇〇機構余裕金財政融資資金預託金担当者 〇〇〇機構	
理事長 小山 浩 は、本日付をもって、貴店との間に財政融資資	
金預託金に関する取引を	開始
	終了
するので通知します。	
(理由 廃止	)
(付記)	
日本銀行 店受付	
平成 年 月 日	

・ 省略することができる。

・ 訂正印は不要

（４）所在地の変更にかかる取引関係通知書の提出を受けた場合

預託金担当者から、理由欄に「所在地変更」^{（注）}と記載された取引関係通知書の提出を受けたときは、次の取扱いをする。

（注）後任の預託金担当者から、理由欄に「異動および所在地変更」と記載された取引関係の提出を受けたときは、（２）の取扱いをする。

イ．取引関係通知書^①の確認

- 取引関係通知書の作成者がすでに取引のある預託金担当者であること。
- 次表のように、取引関係通知書の各項目が記載されていること。

項 目	記 載 内 容
預託金の種類	預託金の種類
作 成 者	すでに取引のある預託金担当者の職、氏名、印
所 在 地	配達物が確実に届く住所地
本文の冒頭に記載されている者	すでに取引のある預託金担当者の職、氏名
本文中の取引内容	貴店との間に財政融資資金預託金に関する取引・・・
本文中の取引の「開始」または「終止」	開 始
理 由	所在地変更
付 記	変更前の所在地

ロ．取引関係通知書の取扱い

- 取引関係通知書に、受付日、代理店名を記入する。
- 取引関係通知書の写を作成し、その写をすでに提出されている取引関係通知書に添付する。
- 取引関係通知書の本書は、日本銀行業務局（国庫業務グループ）に送付する。

（５）職名等の変更通知書の提出を受けた場合

- 預託金担当者から職名等を変更するため、すでに提出されている取引関係通知書の記載事項変更通知書の提出^②を受けたときは、「取引担当官から官職名の変更通知書等の提出を受けた場合」(統轄店照会事項)として統轄店に連絡する^{（注）}。

（注）印鑑票は提出されない。

① 【取引関係通知書の記載例】

第 1 2 号	
平成 1 7 年 9 月 1 日	
日本銀行〇〇代理店 御中	
△△△機構余裕金	
財政融資資金預託金担当者	
△△△機構理事長	
山川 武	印
所在地	東京都千代田区〇〇町 3 - 2 - 1
	△△ビル 2 F △△△機構〇〇部
取 引 関 係 通 知 書	
△△△機構余裕金財政融資資金預託金担当者 △△△機構	
理事長 山川 武 は、本日付をもって、貴店との間に財政融資資	
金預託金に関する取引を <del>開始</del> ^{開始} <del>終了</del> ^{終了} するので通知します。	
(理由	所在地変更 )
(付記)	
東京都千代田区〇〇町 5 - 1 - 3	
〇〇ビル 3 F △△△機構〇〇部	
日本銀行 店受付	
平成 年 月 日	

・ 省略することができる。

・ 訂正印は不要

② 次の場合に提出される。

1. 預託金担当者の所属する法人名が変更される場合。
2. 預託金担当者の職名が変更される場合。

## 2. 財政融資資金預託金の現金による受入れ

取引先の預託金担当者から、財政融資資金預託金払込書（参考書式第 14 号）に現金を添えて払込みを受けたときは、次の取扱いをする。

統轄店照会事項

財政融資資金預託金の振替による受入にかかる取扱い

### （1）財政融資資金預託金払込書^①の確認

- 発行者が官庁、公庫以外の預託金担当者であること。
- 自店（日本銀行〇〇代理店）あてのものであること。
- 預託日と払込日が一致していること。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 金額に訂正、改ざんがないか
  - ・ 預託金の種類、約定期限、約定期間、利率、利払日（約定期間が 1 年以上の場合に限る。）の記載もれがないか
  - ・ 各片の記載事項が一致しているか

### （2）財政融資資金預託金領収証書の交付等^②

- 現金が財政融資資金預託金払込書の金額と一致していることを確かめる。
- 財政融資資金預託金払込書および同領収証書に領収印を押す。
- 財政融資資金預託金領収証書を預託金担当者に交付する。

### （3）財政融資資金預託金払込書の取扱い

- 財政融資資金預託金払込書により、財政融資資金内訳帳^③に受入れの記入をする。

内訳帳の記入は、「統合国庫記帳システム関係事務取扱要領（代理店用）^④」へ

- 財政融資資金預託金払込書は上部余白に「写送付済」と記入したうえ、その写を日本銀行業務局（国庫業務グループ）に送付する^⑤。
- 財政融資資金預託金払込書は受入証票として取扱う。

受入証票は ……

☞ 「後方 2 計算整理、諸報告」  
(248ページの (1)) へ

① 【財政融資資金預託金払込書等の記載例】

(注1)  
(注2)  
(注3)

財政融資資金預託金払込書	
金 額	¥16,000,000※ 円
取引店	日本銀行本店
取扱庁	財務省理財局
※ ○○機構余剰金	
預 託 日	令和3年7月26日
約定期限	令和5年7月26日
約定期間	2年 1月 1日間
利 率	年 0.20 %
利 払 日	6月20日・12月20日
上記の金額を払い込みます。 令和3年7月26日 (担当者) 財政融資資金預託金担当者 ○○○○機構 理事長 ○○ ○○  日本銀行○○代理店 御中	

財政融資資金預託金領収証書	
金 額	¥16,000,000※ 円
取引店	日本銀行本店
取扱庁	財務省理財局
※ ○○機構余剰金	
預 託 日	令和3年7月26日
約定期限	令和5年7月26日
約定期間	2年 1月 1日間
利 率	年 0.20 %
利 払 日	6月20日・12月20日
上記の金額を領収しました。 令和3年7月26日 (担当者) 財政融資資金預託金担当者 ○○○○機構 理事長 ○○ ○○ 殿  日本銀行○○代理店	

- ・ 預託金の種類
- ・ 自店あて

(注1) 預託日の翌日から起算して約定期限までの期間（1か月以上）が記載される（民法第140、142および143条）（「預託期間算定例」参照）。

(注2) 利率は、約定期間が1年以上となる預託については1年ごとに設定され、1年未満の預託については1か月以上3か月未満、3か月以上6か月未満、6か月以上1年未満に区分して設定される。なお、適用日の前営業日までに業務局から新利率が通知される。

(注3) 約定期間が1年以上のものについては、次表に掲げる預託日に応じて、利払日が記入される。

預 託 日	記載される利払日
4月1日から6月30日	3月20日および9月20日
7月1日から9月30日	6月20日および12月20日
10月1日から12月31日	3月20日および9月20日
1月1日から3月31日	6月20日および12月20日

② 財政融資資金預託金受入報告書（同預託金の受入にかかる財務省理財局への報告書をいう。）は日本銀行本店が一元的に作成するため、代理店における作成・送付は不要。

③ 日本銀行本店に設置されている帳簿。

④ 1. 索引番号A-000【国庫金勘定事務一通常入力一現金受】参照。

2. 口座指定における取引店は「日本銀行本店」、取引官庁は「財務省理財局長」とする。

⑤ 日本銀行業務オンラインにより送付する。また、送付後速やかに、日本銀行業務局（国庫業務グループ）に電話連絡を行う。

【特殊・財政融資資金預託金】

(参考)

## 預託期間算定例

### 1. 預託期間が1年を超える場合

期日 預託日	翌年 (平年) 2/28	3/27	28	29	30	31	4/1
(平年)	年月日間	年月日間	年月日間	年月日間	年月日間	年月日間	年月日間
2月27日	1. ー 1	1. 1. ー	1. 1. 1	1. 1. 2	1. 1. 3	1. 1. 4	1. 1. 5
28日	1. ー ー	1. ー 27	1. ー 28	1. ー 29	1. ー 30	1. 1. ー	1. 1. 1
(うるう年)							
2月28日	1. ー ー	1. ー 27	1. 1. ー	1. 1. 1	1. 1. 2	1. 1. 3	1. 1. 4
29日	1. ー ー	1. ー 27	1. ー 28	1. ー 29	1. ー 30	1. 1. ー	1. 1. 1

### 2. 預託期間が1年以内の場合

期日 預託日	翌年 (平年) 2/27	28		3/29	30	31	4/1
	年月日間	年月日間	年月日間	年月日間	年月日間	年月日間	年月日間
11月28日	ー 2. 30	ー 3. ー		ー 4. 1	ー 4. 2	ー 4. 3	ー 4. 4
29日	ー 2. 29	ー 3. ー		ー 4. ー	ー 4. 1	ー 4. 2	ー 4. 3
30日	ー 2. 27	ー 3. ー		ー 3. 29	ー 3. 30	ー 4. ー	ー 4. 1
12月28日	ー 1. 27	ー 2. ー		ー 2. 29	ー 2. 30	ー 3. ー	ー 3. 1
	翌年(うるう年) 2/27	28	29	3/29	30	31	4/1
11月28日	ー 2. 30	ー 3. ー	ー 3. 1	ー 4. 1	ー 4. 2	ー 4. 3	ー 4. 4
29日	ー 2. 29	ー 2. 30	ー 3. ー	ー 4. ー	ー 4. 1	ー 4. 2	ー 4. 3
30日	ー 2. 27	ー 2. 28	ー 3. ー	ー 3. 29	ー 3. 30	ー 4. ー	ー 4. 1
12月31日	ー 1. 27	ー 1. 28	ー 2. ー	ー 2. 29	ー 2. 30	ー 3. ー	ー 3. 1





## 統轄店照会事務一覧

国庫事務例規集（代理店用）に収録していない事務については、代理店は、すべて統轄店（業務局の各グループを含む。）に照会して、その指示にしたがって取扱うこととしている。このうち、国庫金編にかかる主な統轄店照会事務は次表のとおり。

照会事務	照会先 ^{（注）}
官庁から臨時至急を要するため、営業時間外取扱いの要請を受けた場合の取扱い （ただし、選挙管理委員会から、公職選挙にかかる供託金受入れの要請を受けた場合、取引先の法務局等から、供託金受入れの要請を受けた場合を除く。）	統轄店
代理店が臨時休業をする場合の取扱い	業務局代理店サポートグループ
国庫事務に関して税務調査等に関わる照会を受けた場合の取扱い	統轄店
取引担当官が増員または減員となる場合（残務承継官を含む）における取引関係通知書の取扱い	統轄店
取引店を他店に変更する旨の申出を受けた場合の取扱い	統轄店
取引担当官から線引小切手受領権利者用の印鑑票またはその解任通知書の提出を受けた場合の取扱い	統轄店
官庁等に交付した小切手用紙中の政府小切手につき公示催告がなされた場合の取扱い	統轄店
納入告知書、納付書、返納金納入告知書または返納金納付書に次のいずれかを添えて納付を受けた場合の取扱い － 外国貨幣または外国貨幣払為替券、外国貨幣を売却した代り通貨（計算書添付）、外国貨幣をもって購入した邦貨払為替券	統轄店
複数枚の国庫金振替書に1枚の返納金納入告知書等が添付されている国庫金振替書の取扱い	業務局業務運行統括グループ
所持人が政府小切手を亡紛失した場合の取扱い	統轄店
不正政府小切手につき官庁等から支払停止の通知を受けた場合の取扱い	統轄店
供託金を時間外または休日に受入れた場合において、翌営業日に統合国庫記帳システムへの入力を行う場合の取扱い	業務局業務運行統括グループ
貨幣回収準備資金を受入れた場合における領収済通知書の取扱い	業務局国庫業務グループ
業務局が取引担当官等に送付または送信した月計突合表について、その宛先の取引担当官等から誤りがある旨の通知を受けた場合の取扱い	業務局業務運行統括グループ
帳簿の訂正票を作成する場合の取扱い	業務局業務運行統括グループ
取引官庁、検察官等から受払証拠書類について閲覧、提出等の要求を受けた場合の取扱い（事故のある受払証拠書類の取扱い）	統轄店
取引担当官から官職名の変更通知書等の提出を受けた場合の取扱い	統轄店
後日における自店の誤りによる更正および訂正の場合の取扱い	業務局業務運行統括グループ
財政融資資金預託金の振替による受入にかかる取扱い	業務局国庫業務グループ

（注）照会先が統轄店となっているもののうち、日本銀行本店が統轄店の場合には、その照会先は業務局国庫業務グループ。