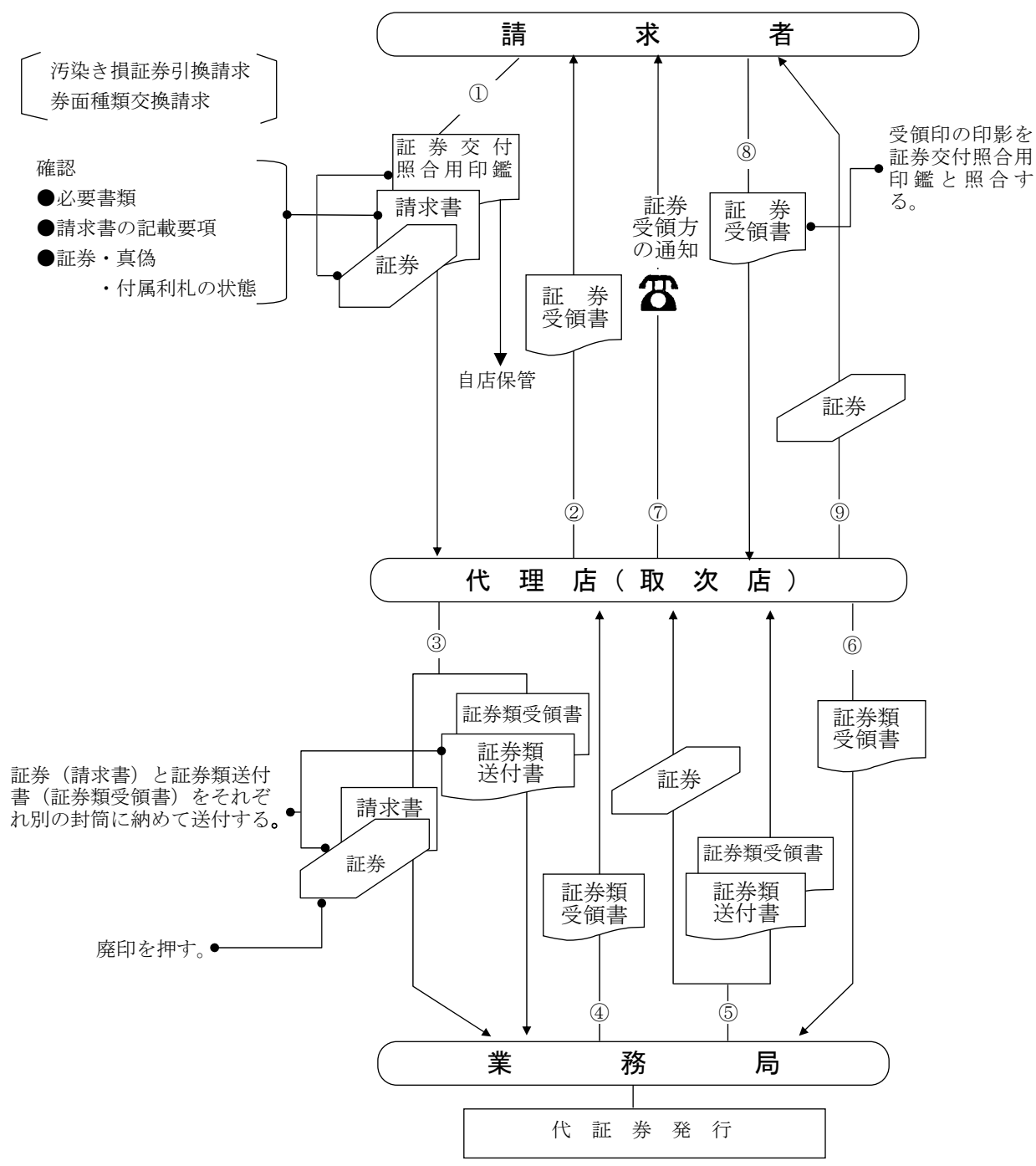


500

無記名国債証券各種請求事務

あらかし



- 無記名国債証券・所定の必要書類を提出させ、これを業務局へ取次ぐ。
- 業務局から証券の送付を受けたときは、その旨を請求者に通知し、証券受領書と引換えに証券を交付する。

事務手順	取扱要領
①受付	○ 無記名国債証券に関する請求を受けたときは、証券に次の請求書などを添えて提出させる。

請求の種類	必要書類など	
①汚染き損証券引換の請求 (請求者) ●証券の所持人	○国債証券引換請求書 (書式No.100) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">請求書記載例参照</div>	○代証券交付照合用の印鑑 ● 後記「事務手順」③により作成する国債証券受領書原符の証券交付照合用印鑑欄に押印させる方法により徴求すればよい。 * 同受領書原符用紙をあらかじめ別に交付し押印させる取扱としてもよい。
②券面種類交換の請求 * 証券を分割または併合するための請求 (請求者) ●証券の所持人	○国債証券引換請求書 (書式No.100) * 利付国変動15年の券面種類交換請求の場合には、5万円券を指定した請求は受け付けることができない。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">請求書記載例参照</div>	

⇒ 414 参照・証券の送付請求

②証券の要項確認
など

○ 提出された証券・書類について、次のことを確かめる。

(証券)

- 真正で所要の要項を満たしているか

要 項

国債名称・記号・番号・金額・支払期日・財務大臣（平成12年12月以前発行のものは大蔵大臣）の印影

- 見本証券類参照 — 証券用紙には、「財務省印（平成12年12月以前発行のものは大蔵省印）」のすかしが入っている。
- 平成5年4月以降に新規発行される無記名国債証券には、本券・利札の表面りんかく部分にマイクロ文字（微小文字）で「JGB」と連続して印刷されている。

- 上記要項が欠けているもの、偽造・変造・真偽不明のものは、統轄店（本店管下代理店は業務局営業・国債業務企画グループ）へ照会し、その指示により取扱う。

- 廃印が押されていないか

⇒ 142参照・回収証券類への廃印の押なつと取消方法

- 利付国債の場合

- ① 証券に支払期日の到来していない利札がついているか

- 上記利札が欠けているときは、特殊事例740に定める手続きをあわせて行う。

- ② 証券についている利札のうち、支払期日直前のものがないか

支払期日直前の利札とは

- 業務局の手続前に支払期日が到来するおそれのある利札をいう。
- 代理店は、証券受入日から支払期日までの日数が一週間以内のものは、支払期日直前の利札として取扱う。

- 証券に上記利札がついているときは、その利札を請求者に切取らせたいうえ、請求書の余白に「〇年〇月〇日渡以降利札付属」と記載し押印させる。

③国債証券受領書の作成・交付

(書 類)

- 請求の種類ごとに必要書類が整っているか
- 請求書に必要事項が明りように記載されており、証券の要項・枚数・金額と一致しているか

○ 受入れた証券・請求書により証券受領書を作成し、請求者へ交付する。

- 国債証券受領書原符の証券交付照合用印鑑欄に、請求書に押印されているものと同じ印を押させる。

* 交付照合用印鑑は自店に保管しておき、後記⑩により代証券を交付するとき使用する。

* 国債証券受領書は、国債証券受領書原符との2枚複写となっている。

証券受領書
記載例参照

④廃印の押なつなど

○ 受入れた証券には、受入後直ちに廃印を明りように押す。

〔廃印を押す箇所〕

利付国債の証券 ●本券表面の額面金額の個所

●全利札表面の中央部

⇒ 142①参照・廃印のひな形

* 廃印に代え一般公社債用の「支払済印」は使用できない。

○ 提出された書類のうち、請求書の受付印欄に代理店名・受付日付を表示する。

⇒ 141②参照・代理店名などの表示

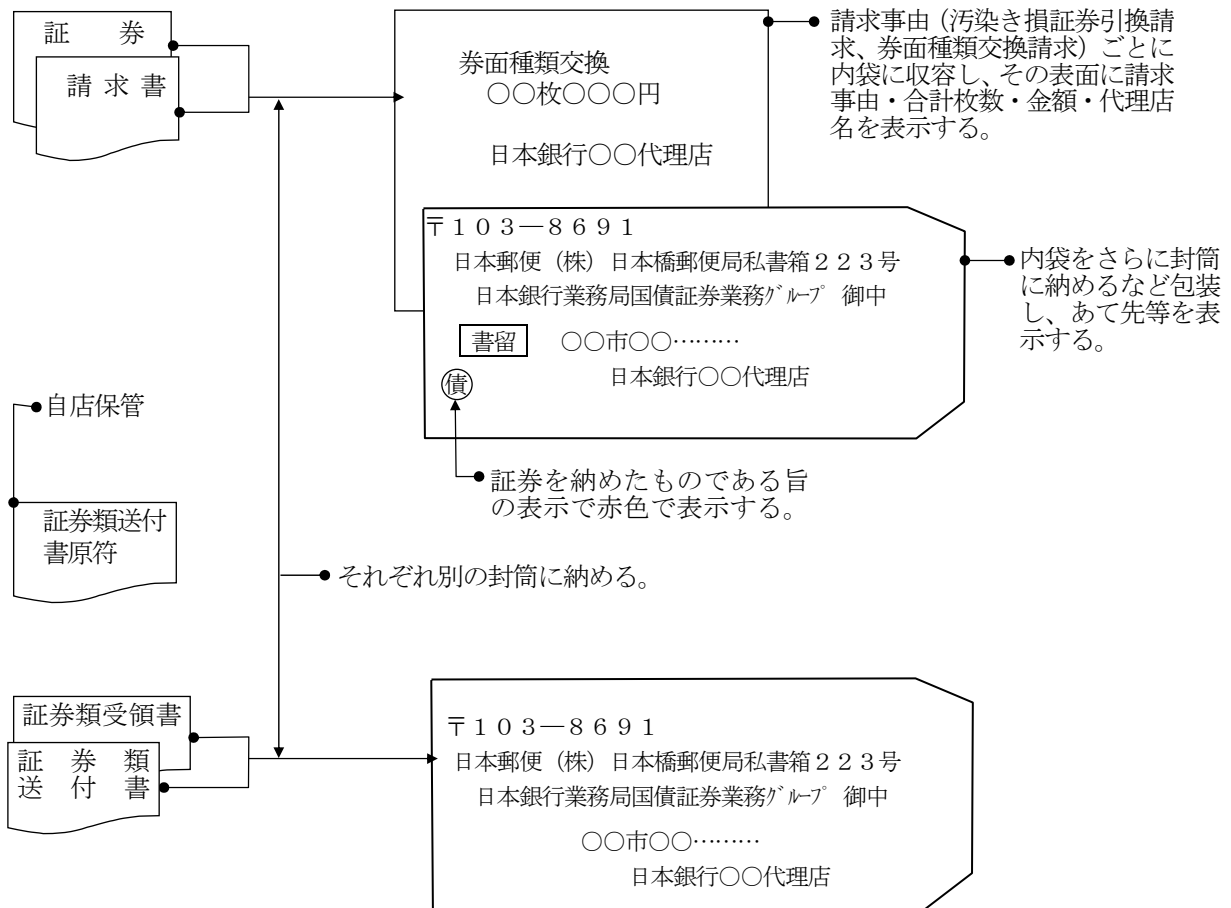
⑤ 国債証券類送付書の作成

- 受入れた証券・請求書により、証券類送付書を作成する。
* 国債証券類送付書原符・国債証券類受領書用紙との3枚複写となっている。

証券類送付書
記載例参照

⑥ 証券などの送付

- 証券・請求書・証券類送付書を、次のとおり区分して封筒に納め、速やかに業務局へ送付する。
- 証券の送付は、書留郵便（一般書留）など確実な方法による。



⑦国債証券類受領書の受理

- 業務局から証券類受領書の送付を受けたときは、証券類送付書原符に添付して保管（保管期間1年）する。

⑧代証券の受入など

- 業務局から代証券の送付を受けたときは、次のことを確かめる。
 - * 代証券は、証券類送付書とは別便で送付される。
 - 証券が自店あてに送付されてきたものであるか
 - 証券が証券類送付書に記載の国債名称・記号・券面種類（額面金額）・番号・枚数・金額（合計額面金額）と一致しているか
 - 前記③により証券受領書を交付しているときは、証券が証券受領書原符に記載の代証券の要項・枚数・金額と一致しているか
- 証券類受領書に受領日付を表示し、速やかに業務局国債証券業務グループへ送付する。
- 請求者へ代証券の受領方を電話などにより通知する。
 - * 前記③により証券受領書を交付しているときは、これを持参するように伝える。
 - * 請求に際し、代証券を郵送されたい旨の申出を受けているときは、上記の受領方通知を省略し、速やかに証券の送付手続きをする。
 - ⇒ 414参照・証券の送付請求

⑨代証券の整理保管

- 前記⑧により受入れた証券は、他の証券類と区分して袋類に納め、さらに一定の容器（金庫に備付けのものを含む。）に納めて後記⑩により証券を交付するまで金庫に格納保管する。
 - ⇒ 144参照・証券の整理保管
- 上記袋類には、保管する証券の現在高を表示する。

袋表示の記載例

無記名国債証券				
6年		現在高		確認印
		枚数	金額	
9	27	15	100,500,000	㊦
	28	5	500,000	㊦
	29		0	㊦

⑩代証券の交付など

- 受払欄を設けてよい。
- 金額欄は、証券の額面金額により記載する。
- 確認印欄は、確認者（取扱者でもよい。）が押印する。

- 請求者から代証券の交付請求を受けたときは、前記③により交付した証券受領書の受領証欄に受領年月日・住所・氏名を記載・押印して提出させる。
- 提出された受領証（証券受領書）の記載内容を確認し、その受領印の印影が証券受領書原符に押なっさされている証券交付照合用の印鑑と一致していることを確かめたうえ、証券を請求者へ交付する。

証券受領書
記載例参照

- 証券受領書を滅紛失した旨の申出を受けたときは、自店で保管中の証券受領書原符により証券受領書を再製して交付し、上記により取扱う。

- 提出された受領証（証券受領書）の払渡日付印欄に証券の交付日付を表示し、これを証券受領書原符に添付して保管（保管期間 10 年）する。

 - 交付照合用印鑑を別に徴求したときは、これをあわせて添付して保管する。
-