

# 委託国庫送金事務例規集

〔日本銀行本支店の  
依頼先金融機関用〕

日本銀行業務局



# 委託国庫送金事務例規集の使用にあたって

## 1. 委託国庫送金事務例規集の編集区分

(1) この例規集の配付先となる取扱店の事務内容に合わせ、次のとおり別冊として編集している。

- ① 日本銀行本支店の依頼先金融機関用
- ② 日本銀行代理店の依頼先金融機関用

(2) 委託国庫送金事務に関する次の諸規程を収録している。

- ① 委託国庫送金事務取扱手続
- ② 国家公務員給与振込事務取扱要領（委託国庫送金依頼先金融機関用）

## 2. 委託国庫送金事務取扱手続等の記載区分等

### (1) 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
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 基本的事項</li><li>・ 標準的事項</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 注意事項</li><li>・ 計表の作成例等</li><li>・ 参考図表</li></ul> <p>〔書類名称については適宜略称を使用〕</p>

- 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。

## (2) 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
・ 取扱店が作成するもの (各事務に記載)	・ 官庁等が作成するもの 〔各取扱手続等の末尾に収録。主なものは各事務に例示〕

## (3) 事務のつなぎ方

次のようなつなぎ方をしている。

〔例〕 委託国庫送金事務取扱手続の「被仕向店の事務」の中でつなぐ場合  
国庫金送金通知書は、後記4.「証票等の整理保管」(委 206 ページの(1))

へ

## 3. 委託国庫送金事務例規集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、すべて日本銀行の本支店に照会のうえ、その指示にしたがって取扱うことにしている。

# 委託国庫送金事務例規集

〔 日本銀行本支店の  
依頼先金融機関用 〕

## 目 次

	ページ
1. 委託国庫送金事務取扱手続 .....	委 1
2. 国家公務員給与振込事務取扱要領（委託国庫送金依頼先金融機関用） .....	給 1



## 1. 委託国庫送金事務取扱手続



# 委託国庫送金事務取扱手続

昭和 56. 12. 28 国丙第 90 号別冊  
以下累次改正  
(2024. 12. 3業庫第61号まで反映済)

## 目 次

	ページ
○ は じ め に.....	委 3
○ 仕向店の事務	
仕向 1 日本銀行の本支店から依頼を受けた場合 .....	7
仕向 2 日本銀行の代理店から依頼を受けた場合 (略)	
○ 被仕向店の事務.....	169

は じ め に

# は じ め に

## 目 次

1. この手続の適用 .....	ページ 委 3
2. 委託国庫送金の取扱区分 .....	5-4

## 1. この手続の適用

日本銀行の本支店<sup>①</sup>または代理店から依頼を受けた国庫金の送金および振込（以下「委託国庫送金」という）に関する事務を取扱う金融機関の店舗（以下「取扱店」という）は、別に定めがある場合<sup>②</sup>を除き、この手続によりその事務を取扱う。

① 1. 次に掲げる送金および振込の明細については、日本銀行の本支店は、一括依頼先金融機関（日本銀行の本支店が国庫金の送金または振込を依頼する場合に、自店と当座勘定取引のある金融機関に対して、その金融機関の店舗を払渡店または振込先とする明細に加え、他の金融機関の店舗を払渡店または振込先とする明細を併せて依頼するときの当該自店と当座勘定取引のある金融機関をいう。以下同じ。）に対してその送金および振込の依頼を行う。このため、一括依頼先金融機関以外の金融機関には、当該一括依頼先金融機関から内国為替取扱規則にしたがって送金および振込の依頼がなされる。

(1) 送金

- ・ 払渡店が、官庁から送金の請求を受ける日本銀行の本支店と当座勘定取引のない金融機関の店舗となっているもの。

(2) 振込

- ・ 振込先が、官庁から振込の請求を受ける日本銀行の本支店と当座勘定取引のある金融機関の店舗となっているもの（自行を振込先とするものを含む。）。ただし、当該日本銀行の本支店が、官庁から国庫金の振込にかかる明細を記録したフロッピーディスク等の電磁的記録媒体の交付を受けた場合に限る<sup>(注)</sup>。

(注) 本取扱いが開始される場合には、予め取引先の日本銀行の本支店から当該本支店と当座勘定取引のある金融機関にその旨通知される。

- ・ 振込先が、官庁から振込の請求を受ける日本銀行の本支店と当座勘定取引のない金融機関の店舗となっているもの。

2. 一括依頼先金融機関が電磁的記録媒体の交付を受ける場合の留意事項

- (1) 日本銀行の本支店から交付される電磁的記録媒体は、振込先金融機関における事務の効率化を図るために国庫金の振込に関する書類の補助的な手段として便宜的に交付されるものであること。この場合、日本銀行の本支店から交付を受ける国庫金振込明細票等の国庫金の振込に関する書類については、日本銀行業務オンラインを使用せず、電磁的記録媒体とともに交付される。



(2) 電磁的記録媒体の記録形式<sup>(注1)</sup>は、一般社団法人全国銀行協会が制定した「全銀協 3.5 インチフロッピー・ディスク基準 (MS-DOSタイプ)」(平成11年外事10)または「光ディスク基準」(平成24年事会9)に定める記録形式とし、具体的な記録形式および記録内容の決定は、振込請求官庁と協議する<sup>(注2)</sup>こと。

(注1) 日本銀行の本支店から交付される電磁的記録媒体には、振込先が全国銀行内国為替制度に加盟していない金融機関(漁協等)となっている振込明細は記録されない。

(注2) 日本銀行の本支店から交付される電磁的記録媒体には、振込請求官庁名、国庫金の種類または振込請求官庁の担当職員の資格名(資金前渡官吏等)、順序番号(1/2、2/2等)、電磁的記録媒体の提出日、電磁的記録媒体の正副の別および一括依頼先金融機関名を記載した適宜のラベル(下記作成例参照)が貼付される。

国庫金の種類または振込請求官庁の担当職員の資格名(資金前渡官吏等)が記載される。

**【作成例】**

〇〇事務所—資金前渡官吏	(1/2)
提出日	〇. 〇. 〇 正
一括依頼先	〇〇 銀行 〇〇 支店

振込請求官庁が作成する電磁的記録媒体が複数となる場合には、それぞれの電磁的記録媒体に順序番号が記載される。

(3) 電磁的記録媒体の交付を受ける前に、振込請求官庁との間で、当該官庁が作成する電磁的記録媒体を利用して確実に振込事務が行えるかどうかのテストを行うこと。この場合のテストの方法および期間は、振込請求官庁と協議して決定すること。なお、当該テストが完了した場合には、取引先の日本銀行の本支店にテストが完了した旨および電磁的記録媒体の交付を受けて振込を行うことができる日を連絡すること。

(4) 日本銀行の本支店から電磁的記録媒体の交付を受けた場合には、ただちに当該電磁的記録媒体に記録されている合計件数および合計金額が、電磁的記録媒体とともに交付される総括表(書式適宜)に記載されている件数および金額と一致していることその他必要な事項を確認し、件数または金額の不一致が発見されたときその他電磁的記録媒体を利用できない事情が発生したときは、日本銀行の本支店にその旨連絡すること。

② この手続のほか、別に定めがあるもの

- ・ 国家公務員給与振込事務取扱要領(委託国庫送金依頼先金融機関用)
- ・ 全銀システムにより受信した振込明細データ等による振込事務取扱要領
- ・ 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

## 2. 委託国庫送金の取扱区分

委託国庫送金は、銀行払<sup>①</sup>、当座振込<sup>②</sup>および外国送金<sup>③</sup>に区分して取扱う。

- ① 銀行払とは、国内の銀行等の店舗を被仕向店とする受取人への送金をいう。
- ② 当座振込とは、国内の金融機関の店舗にある受取人の預貯金口座への振込をいう。
- ③ 外国送金とは、外国にある金融機関の店舗を被仕向店とする受取人への送金または同店舗にある受取人の預貯金口座への振込をいう。



## 仕 向 店 の 事 務

仕向1 日本銀行の本支店から依頼を受けた場合



# 仕向店の事務

## 仕向1 日本銀行の本支店から依頼を受けた場合

### 目 次

	ページ
1. 送金資金の受入れ等	委 10
(1) 国庫送金依頼書の交付を受けた場合	10
イ. 国庫送金依頼書の確認	10
ロ. 送金資金の確認	10
ハ. 国庫金送金案内書等の取扱い	12
(2) 外国送金依頼書の交付を受けた場合	14
イ. 外国送金依頼書の確認	14
ロ. 送金資金の確認	14
2. 銀行払の取組、決済等	16
(1) 取 組	16
(2) 決 済	20
(3) 取組後の変更等	22
イ. 送金案内の未着照会	22
(イ) 送金の要項確認	22
(ロ) 国庫金送金案内書の再製等	24
ロ. 送金案内の内容照会	26
(イ) 照会内容の確認	26
(ロ) 訂正の通知等	28
ハ. 国庫金送金通知書の亡失またはき損	30
(イ) 送金の要項確認等	30
(ロ) 亡失届の送付等	30

ニ. 支払停止	委 32
(イ) 支払停止通知書の送付を受けた場合	32
(ロ) 支払停止済の通知等を受けた場合	34
a. 未払いの場合	34
b. 支払済の場合	36
ホ. 国庫金送金通知書の再発行通知	38
(イ) 送金の要項確認等	38
(ロ) 再発行の通知等	40
ヘ. 支払場所変更	42
(イ) 支払場所変更通知書の送付を受けた場合	42
(ロ) 取消済の通知等を受けた場合	44
a. 未払いの場合	44
b. 支払済の場合	46
ト. 取 消	48
(イ) 取消通知書の送付を受けた場合	48
(ロ) 取消済の通知等を受けた場合	50
a. 未払いの場合	50
b. 支払済の場合	52
チ. 支払期限経過	54
(イ) 送金の要項確認等	54
(ロ) 送金資金の返れい等	56
リ. 送金事項の訂正	58
(イ) 送金の要項確認等	58
(ロ) 訂正の通知等	60
(4) 国庫送金未決済額報告表の作成等	62
3. 当座振込の取扱い	64
(1) 振込案内	64
(2) 振込案内後の変更等	66
イ. 振込不能	66
(イ) 振込の要項確認	66
(ロ) 国庫金振込不能報告書の作成等	66

ロ. 取    消	委 70
(イ) 振込の要項確認	70
(ロ) 取消の通知	72
(ハ) 送金資金の返れい等	72
ハ. 振込事項の訂正	74
(イ) 振込の要項確認等	74
(ロ) 訂正の通知等	76
4. 外国送金の取組等	80
(1) 取    組	80
(2) 取組後の変更等	82
イ. 外国送金不能	82
(イ) 外国送金の要項確認	82
(ロ) 外国送金不能報告書の作成等	82
ロ. 取    消	82-3
(イ) 取消通知書の送付を受けた場合	82-3
(ロ) 取消済の通知等を受けた場合	82-5
a. 未払いの場合	82-5
b. 支払済の場合	82-7
ハ. 支払期限経過	82-9
(イ) 外国送金の要項確認	82-9
(ロ) 送金資金の返れい等	82-9
ニ. 送金事項の訂正	82-13
(イ) 外国送金の要項確認	82-13
(ロ) 訂正の通知等	82-13
(3) 外国送金支払手数料調書の作成等	82-15
5. 証票等の整理保管	82-17
(1) 整理方法、保管期間	82-17
(2) 保管方法	82-17

## 1. 送金資金の受入れ等

日本銀行の本支店から、国庫送金依頼書（参考書式第1号）または外国送金依頼書（参考書式第2号）に国庫送金案内書等または外国送金請求書の写を添えて送金資金の交付を受けたときは、次の取扱いをする。

### (1) 国庫送金依頼書<sup>①</sup>の交付を受けた場合

#### イ. 国庫送金依頼書の確認

- 件数、金額が国庫送金案内書等<sup>②</sup>の合計と一致していること。

#### ロ. 送金資金の確認

- 交付を受けた送金資金が国庫送金依頼書<sup>③</sup>に記載されている金額と一致していること。

① 【国庫送金依頼書の記載例】

国 庫 送 金 依 頼 書				(日付) 4. 2. 1
件	1 3 2	3 0	8 8 0	円 0 0 0
ただし	送金分	件 2 1	3	4 5 0 0 0 0
	振込分	1 1 1	2 7	4 3 0 0 0 0
上記の金額を貴店当座口へ振り込みましたから、別紙内訳のとおり送金または振込をお願いします。				
〇〇銀行 〇〇店 御中			日本銀行 〇〇支店	

- ・ 国庫送金案内書等が内訳として添付される。

② 国庫送金案内書等とは、次表の書類をいう。

区 分	国庫送金案内書等の名称	参考書式番号	枚 数
		銀行払	
当座振込	国庫金振込明細票 (注2)	第6号(1)	” 1 ”
	国庫金振込明細表 (注2)	第6号の2	連記式 (注1) 1 ”
	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	第7号(1)	1件につき 1 ”
	国庫金振込明細票(国税還付金) (注2)	第9号	” 1 ”

(注1) 振込明細の記入1行を1件とする。

(注2) 下部余白に、振込不能報告時に送金資金の返れいを要する旨の注意事項が記載されているものについては、「全銀システムにより受信した振込明細データ等による振込事務取扱要領」により取扱う。

③ 当該国庫送金依頼書が当日未着の場合は、送金資金の交付を受けた日本銀行本支店に照会する。

## ハ. 国庫金送金案内書等の取扱い

- 国庫金送金案内書等を次表により区分し、それぞれの取扱いをする。

国庫金送金案内書等の名称	区 分	取 扱 方 法
国庫金送金案内書 決 済 票	銀 行 払	後記 2. 「銀行払の取組、決済等」 (委 16 ページ) へ
国庫金振込明細票 国庫金振込明細表 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 国庫金振込明細票 (国税還付金)	当 座 振 込	後記 3. 「当座振込の取扱い」 (委 64 ページ) へ

国庫送金依頼書<sup>①</sup>は、後記 5. 「証票等の整理保管」(委 82 の 17 ページの (1)) へ

① 自店の伝票等として使用しなかったもの。

## (2) 外国送金依頼書<sup>①</sup>の交付を受けた場合

### イ. 外国送金依頼書の確認

- 件数、金額が外国送金請求書（参考書式第 11 号）の写<sup>②</sup>の合計<sup>（注）</sup>と一致していること。

（注） 1. 件数…… 外国送金請求書の写に記載されている番号ごとに 1 件として算出する。

2. 金額…… 外国送金請求書の写に付記されている送金取組依頼額により算出する。ただし、送金取組依頼額が付記されていない場合には、外国送金請求書の写に記載されている邦貨額により算出する。

### ロ. 送金資金の確認

- 交付を受けた送金資金が外国送金依頼書<sup>③</sup>に記載されている金額と一致していること。

外国送金請求書の写は、後記 4. 「外国送金の取組等」（委 80 ページ）へ

外国送金依頼書<sup>④</sup>は、後記 5. 「証票等の整理保管」（委 82 の 17 ページの（1））へ

① 【外国送金依頼書の記載例】

外国送金依頼書					要電信送金
					(日付) <u>13. 7. 2</u>
件				円	内訳 枚
3			4 2 4 8	5 0 0	1
上記の金額を貴店当座口へ振り込みましたから、別紙内訳のとおり外国送金をお願いします。					
〇〇銀行〇〇店 御中			日本銀行		

- ・ 外国送金請求書の写が内訳として添付される。

② 外国送金請求書の写の記載例は、委 81 ページの②参照。

③ 当該外国送金依頼書が当日未着の場合は、送金資金の交付を受けた日本銀行本店に照会する。

④ 自店の伝票等として使用しなかったもの。

## 2. 銀行払の取組、決済等

### (1) 取組<sup>①</sup>

○ 次の方法により、国庫金送金案内書に記載されている送金の要項（受取人名、金額、番号等）を、被仕向店に通知（以下「送金案内」という）する。

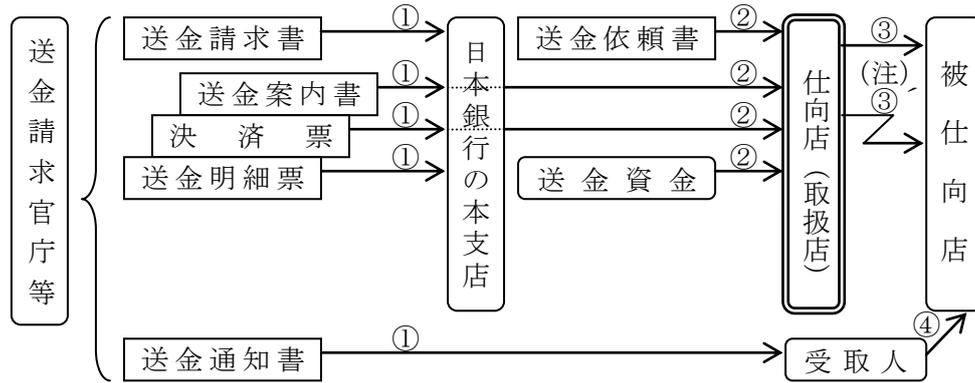
- ・ 被仕向店が自行店舗の場合  
 ……………取扱金融機関所定（以下「自行所定」という）の方法<sup>②</sup>
- ・ 被仕向店が他行店舗の場合  
 ……………内国為替取扱規則所定の方法<sup>③</sup>

#### 【国庫金送金案内書、国庫金送金決済票の記載例】

<b>国庫金送金決済票</b>			
通知書日付 令和4年2月1日			
払渡店名	OO 銀行 ΔΔ 店	(日付)	銀行 店
¥250,000			
<b>国庫金送金案内書</b>			
通知書日付 令和4年2月1日			
(略)	払渡店名	OO 銀行 ΔΔ 店	(日付)
銀行 店			
(受取人住所氏名)	〒XXXX-XXXX ΔΔ市OO町OO		(日付)
立川正男		金額	¥250,000
(注意) 支払の際は、本人確認をして下さい。		番号	8011
		備考	(日付)

被仕向店

① (参考) 銀行払の取組関係書類等の流れ



(注) ○は被仕向店が他行店舗の場合。

② 1. (参考) 被仕向店に国庫金送金案内書を送付するか、自らの行内オンラインシステム等により送金案内をすることになる。

2. 自らの行内オンラインシステム等により送金案内をする場合であっても、内国為替取扱規則(一般社団法人全国銀行資金決済ネットワーク制定の規則をいう。以下同じ)で国庫金送金案内として送信すべき事項はすべて通知する。

③ (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、送金案内の電文を発信することになる。

【送金案内の電文例】—被仕向店が他行店舗の場合—

宛先符号・通過番号					送金[国庫金]の通信 種目コード
取扱日 20040202	通信種目 コード 2154	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイエイキョウ	自由 欄	被仕向店 (払渡店)
金額 000000000250000	発信銀行・店 シウワ ホンテン			自由 欄	仕向店
銀行間手数料 番号 2724	ED I 情報			自由欄	
受取人 サイイロウ					
依頼人					
備考 カハカイトノイ					
備考					
発信番号		照会番号		自由欄	

- 決済票に取組日を記入<sup>①</sup>する。
- 送金を取組んだ決済票（以下「未決済の決済票」という）を集計し、適宜の受払簿<sup>②</sup>にその金額（取組額）を記入する。
- 未決済の決済票は、被仕向店から国送支払済報告書の送付（委 20 ページの（2））を受けるまで保管する。

国庫金送金案内書<sup>③</sup>は、後記 5. 「証票等の整理保管」（委 82 の 17 ページの（1））へ

① 取組日が決済票に記載されている通知書日付と同一の場合は、決済票への取組日の記入を省略してもよい。

② 1. 適宜の受払簿<sup>(注)</sup>は、自店が取組んだ銀行払の未決済残高を明らかにしておくもの。

(注) (参考) 月末日には、この受払簿により国庫送金未決済額報告表を作成することになる(委 62 ページの(4)参照)。

2. 自行所定の為替記入帳等により未決済残高が明らかな場合は、適宜の受払簿を設けなくてもよい。

3. 【受払簿への取組額の記入例】

取扱日	摘要	取組額	決済額	未決済残高
7.2.1	繰越	7,240,000		950,000
				8,190,000

(様式、規格等は適宜)

③ 送金案内等に使用しなかったもの。

## (2) 決 済

- 被仕向店から、国送支払済報告書<sup>①</sup>の送付を受けたときは、同報告書に記載されている送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する未決済の決済票と一致していることを確かめる。
- 上記の決済票を未決済の決済票から抜き出し、これに決済日を記入<sup>②</sup>する。
- 決済日を記入した決済票（以下「決済済の決済票」<sup>すみ</sup>という）を集計し、適宜の受払簿にその金額（決済額）を記入<sup>③</sup>する。

決済済の決済票 } は、後記5.「証票等の整理保管」（委82の17ページの  
国送支払済報告書 } (1))へ

① (参考) 国送支払済報告書として次のいずれかの書類が使用されることになる(委183ページの③、④参照)。

1. 被仕向店が自行店舗の場合

- ・ 自行で調製した国送支払済報告書
- ・ 支払済の国庫金送金案内書
- ・ 自行の行内オンラインシステム等による送金案内の書類(国送支払済報告の旨表示)

2. 被仕向店が他行店舗の場合

- ・ 国送支払済報告書
- ・ 内国為替取扱規則による送金案内の書類(国送支払済報告の旨表示)

② 1. 決済票を取まとめ、これに枚数、金額および決済日を記入した適宜の集計紙を添付した場合は、各片への記入を省略してもよい。

2. 【決済票への決済日の記入例】—適宜の集計紙添付の場合—

7.2.2

決済票  
月 15 日

送

枚数	金額
45	700,000

△△店

取扱庁名	〇〇省〇〇課
資金の種類 類別区分	預託金

金額	¥ 100,000
----	-----------

(金融機関別合計)

番号	395	件
備考		円

取人住所氏名  
△△市〇〇町〇〇  
飯田龍男

(注意) 金額の冒頭には¥記号を記入のこと。

決済日

③ 【適宜の受払簿への決済額の記入例】

取扱日	摘要	取組額	決済額	未決済残高
7.2.1	繰越	7,240,000		950,000
2			700,000	8,190,000
				7,490,000

(様式、規格等は適宜)

### (3) 取組後の変更等

#### イ. 送金案内の未着照会<sup>①</sup>

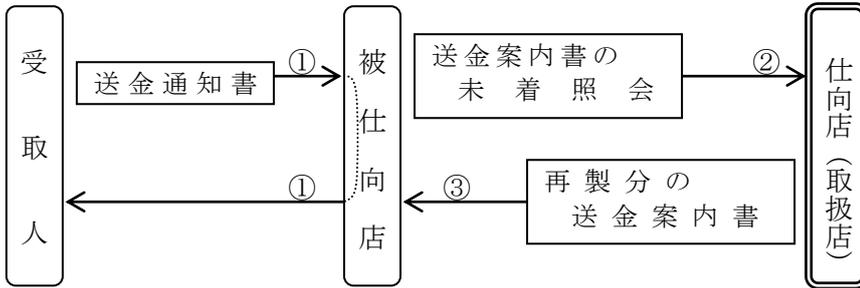
被仕向店から、送金案内の未着について照会を受けたときは、次の取扱いをする。

##### (イ) 送金の要項確認

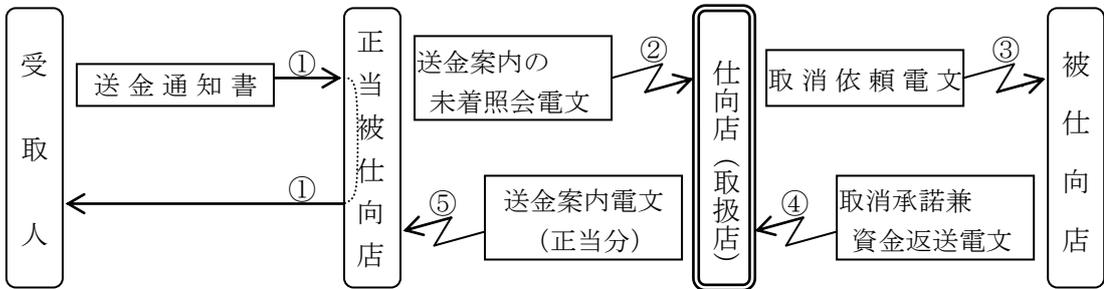
- 未着の照会を受けた送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する未決済の決済票と一致していること。

①（参考） 送金案内の未着照会関係書類の流れ

—被仕向店に国庫金送金案内書を送付した場合—



—被仕向店（他行店舗）名を誤って発信した場合—



(ロ) 国庫金送金案内書の再製等

区 分	取 扱 方 法
被仕向店が 自行店舗の 場合	<p>○ 前記の決済票により、自行所定の方法で国庫金送金案内書の再製等<sup>①</sup>をする。</p> <p>この場合、国庫金送金案内書を再製したときは再製分の国庫金送金案内書およびこれに該当する未決済の決済票に再製の旨および処理日を記入する。</p> <p>○ 送金案内の未着照会書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。</p> <p>送金案内の未着照会書は、後記5.「証票等の整理保管」(委82の17ページの(1))へ</p>
被仕向店が 他行店舗の 場合	<p>○ 送金案内の未着原因を調査し、その内容に応じ、内国為替取扱規則所定の方法により所要の手續<sup>②</sup>をする。</p> <p>○ 送金案内の未着照会書に処理済の旨および処理日を記入する。</p> <p>送金案内の未着照会書は、後記5.「証票等の整理保管」(委82の17ページの(1))へ</p>

- ① 1. 再製等とは、国庫金送金案内書を再製して被仕向店に送付することのほか、送金案内の未着原因に応じ所要の手續<sup>(注)</sup>をすることをいう。

(注) (参考) 所要の手續とは、自行の行内オンラインシステム等により、未着原因に応じ下記②に準じた取扱いをすることをいう。

## 2. 【国庫金送金案内書の再製例】

(書式第2号)

<b>国庫金送金案内書</b>		
通知書日付 令和4年2月1日		
払渡店名	〇〇銀行△△店	再製 4年2月10日 ← 再製の旨、処理日
(受取人住所氏名)	〒×××-×××× △△市〇〇町〇〇 関 一 郎	(日付) 4. 2. 1 〇〇銀行 〇〇店 ← 被仕向店
	金額	¥ 275,000
	番号	261
	備考	(日付)

(注意) 支払の際は、本人確認をして下さい。

(用紙は、再製用として日本銀行の本支店から交付されたものを使用する)

- ・ 当初作成した国庫金送金案内書の日付と同一とする。

- ② (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、未着原因に応じ次のような取扱いをすることになる。

未 着 原 因	取 扱 方 法
仕向店で被仕向店名を誤って発信した場合	○ 誤って発信した被仕向店に取消依頼電文を発信して送金資金の返れいを受けたのち、正当被仕向店に送金案内電文(正当分)を発信する。
仕向店で送金案内の発信を失念した場合	○ 被仕向店に送金案内電文を発信する。

## ロ. 送金案内の内容照会<sup>①</sup>

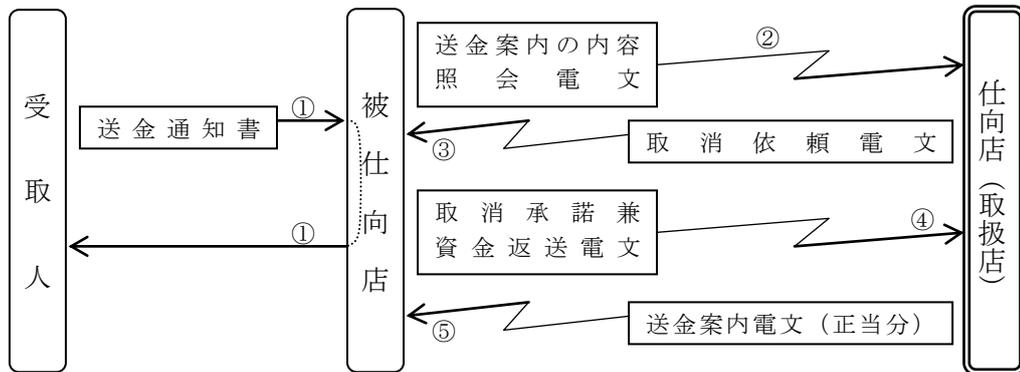
被仕向店から、送金案内の内容について照会を受けたときは、次の取扱いをする。

### (イ)照会内容の確認

- 内容の照会を受けた送金の要項（受取人名、金額、番号等）と、これに該当する未決済の決済票とを照合する。

① 1. (参考) 自行の行内オンラインシステム等または内国為替取扱規則所定のテレ為替により被仕向店に発信した送金案内の内容が、国庫金送金通知書と相違している場合に被仕向店から送金案内の内容照会を受けることになる(委 186 ページの(2)参照)。

2. (参考) 送金案内の内容照会電文等の流れ—金額に誤りがある場合—



(ロ) 訂正の通知等

区 分		取 扱 方 法
送金案内の内容に誤りがある場合	金額に誤りがある場合	<p>○ 次の方法により、誤り分の送金案内を取消したうえ、改めて被仕向店に正当分の送金案内をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法</li> <li>・ 被仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>①</sup></li> </ul> <p>○ 送金案内の内容照会書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。</p> <p>送金案内の内容照会書は、後記5.「証票等の整理保管」(委82の17ページの(1))へ</p>
誤りがある場合	金額以外に誤りがある場合	<p>○ 次の方法により、被仕向店に訂正の通知をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法</li> <li>・ 被仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>②</sup></li> </ul> <p>○ 送金案内の内容照会書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。</p> <p>送金案内の内容照会書は、後記5.「証票等の整理保管」(委82の17ページの(1))へ</p>
送金案内の内容に誤りがない場合		<p>○ 次の方法により、被仕向店に誤りがない旨の通知をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法</li> <li>・ 被仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法</li> </ul> <p>○ 送金案内の内容照会書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。</p> <p>送金案内の内容照会書は、後記5.「証票等の整理保管」(委82の17ページの(1))へ</p>

- ① (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、取消依頼の電文を発信し、改めて送金案内の電文を発信することになる。

**【取消依頼の電文例】** —被仕向店が他行店舗の場合—

宛先符号・通過番号				
取扱日 20040202	通信種目 コード 8102	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイエイ トウキョウ	自由欄
金 額		発信銀行・店 シヨウワ ホンテン		自由欄
銀行間手数料	番号	E D I 情報		自由欄
受取人 カキ トリケシタム ヘンジコウ				
依頼人 トウテン 01-20 コクワ 1141 ¥428,000.				
備 考 ウケトリニ アイハラ シンタロウ				
備 考				
発信番号		照会番号		自由欄

- ② (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、訂正依頼の電文を発信することになる。

**【訂正依頼の電文例】** —被仕向店が他行店舗の場合—

宛先符号・通過番号				
取扱日 20040202	通信種目 コード 8102	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイエイ トウキョウ	自由欄
金 額		発信銀行・店 シヨウワ ホンテン		自由欄
銀行間手数料	番号	E D I 情報		自由欄
受取人 カキ テイセイコウ				
依頼人 トウテン 01-20 コクワ 6131 ¥113,000.				
備 考 ウケトリニ ナカバヤシ ヤスコ				
備 考 セイトウ ウケトリニ ナカジマ ヤスコ				
発信番号		照会番号		自由欄

## ハ. 国庫金送金通知書の亡失またはき損

被仕向店から、国庫金送金通知書亡失（き損）届<sup>①</sup>（以下「亡失届」という）の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

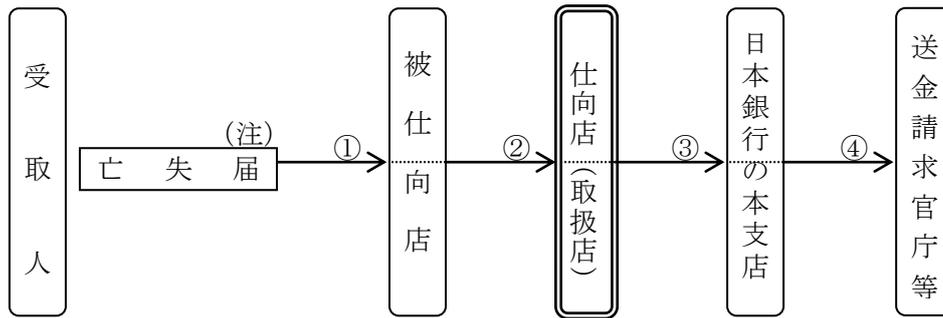
### （イ）送金の要項確認等

- 亡失届に被仕向店の未払証明があることを確かめる。
- 亡失届に記載されている送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する未決済の決済票と一致していることを確かめる。
- 上記の決済票に亡失（き損）届受付の旨および処理日を記入<sup>②</sup>し、決済を停止<sup>③</sup>する。

### （ロ）亡失届の送付等

- 亡失届に次の事項を記入し、これを日本銀行の本支店に送付する。
  - ・ 未払いの旨<sup>④</sup>
  - ・ 証 明 日
  - ・ 取 扱 店 名 } ①

① 1. (参考) 亡失届の流れ



(注) 受取人が国庫金送金通知書を亡失（またはき損）した場合に、被仕向店にその旨届出る書類。

なお、送金請求官庁等は、被仕向店等の未払証明を確かめたうえ、国庫金送金通知書を再発行することになる（委 39 ページの①参照）。

2. 【亡失届の記載例および未払いの旨等の記入例】

国庫金送金通知書亡失（き損）届 <small>(注)</small>	
金額	59,500
発行官庁名	〇〇労働局
送金通知書日付	7. 2. 3
送金通知書番号	1541
払渡店名	〇〇銀行△△店
上記送金通知書を亡失（ <del>き損</del> ）しましたからお届けします。	
(日付)	7. 2. 10
受取人住所	△△市〇〇町〇〇
氏名	井上 孝子 ㊞
〇〇労働局 御中	
上記送金は未払いであることを証明します。 ← 未払いの旨	
(証明日付)	7. 2. 10
(被仕向店)	〇〇銀行△△支店
(証明日付)	7. 2. 13
(仕向店)	〇〇銀行△△支店
(受付日付)	
(送金請求銀行名)	日本銀行 店
・ 証明日、取扱店名	

(様式、規格等は適宜)

(注) き損届の場合は、き損した国庫金送金通知書が添付される。

② 決済票への亡失届受付の旨および処理日の記入例は、委 39 ページの③参照。

③ (参考) 日本銀行の本支店から国庫金送金通知書の再発行通知の送付を受けたときに決済停止を解除することになる（委 38 ページの (イ) 参照）。

④ 被仕向店が未払いの旨を記入している場合は省略してよい。

## 二. 支払停止

(イ) 支払停止通知書の送付を受けた場合

日本銀行の本支店から、支払停止通知書<sup>①</sup>の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

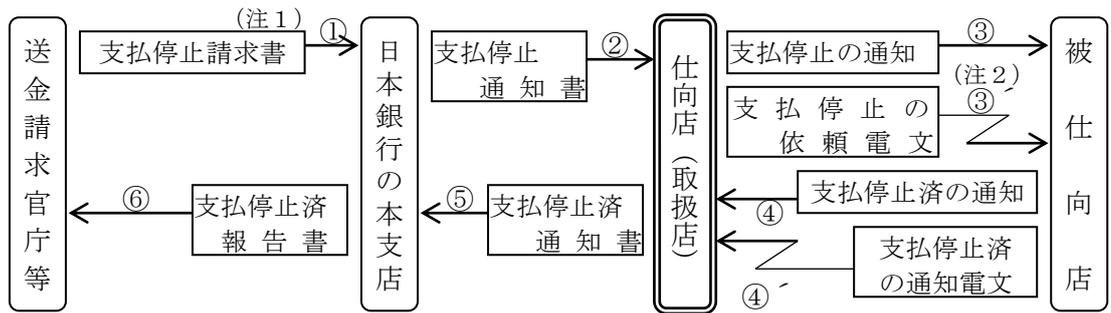
a. 送金の要項確認

- 支払停止の通知書に記載されている送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する未決済または決済済の決済票と一致していること。

b. 支払停止の通知等

区分	取 扱 方 法				
未 決 済 の 場 合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次の方法により、被仕向店に支払停止の通知をする。               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法</li> <li>・ 被仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>②</sup></li> </ul> </li> <li>○ 支払停止通知書<sup>③</sup>に処理済の旨および処理日を記入する。 支払停止通知書<sup>③</sup>は、後記5.「証票等の整理保管」（委82の17ページの（1））へ</li> </ul>				
決 済 済 の 場 合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 送金の要項（受取人名、金額、番号等）と次の事項を記入した支払済通知書を作成<sup>④</sup>する。               <table style="margin-left: 40px; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">・ 支払済の通知文言</td> <td>・ あて先</td> </tr> <tr> <td>・ 作成日</td> <td>・ 取扱店名</td> </tr> </table> </li> <li>○ 上記の通知書を日本銀行の本支店に送付する。</li> <li>○ 支払停止通知書<sup>③</sup>に処理済の旨および処理日を記入する。 支払停止通知書<sup>③</sup>は、後記5.「証票等の整理保管」（委82の17ページの（1））へ</li> </ul>	・ 支払済の通知文言	・ あて先	・ 作成日	・ 取扱店名
・ 支払済の通知文言	・ あて先				
・ 作成日	・ 取扱店名				

① 1. (参考) 支払停止通知書等の流れ—未決済の場合—



(注1) 送金請求官庁等が受取人に送付した国庫金送金通知書が未着の場合に、日本銀行の本支店に提出する書類。

なお、送金請求官庁等は、その送金が支払停止されたことを確かめたうえ、国庫金送金通知書を再発行することになる(委39ページの①参照)。

(注2) ○〃は被仕向店が他行店舗の場合。

2. 【支払停止通知書の記載例および処理済の旨等の記入例】

(注)

**国庫送金支払停止通知**

(日付) 7. 2. 3

〇〇銀行〇〇店  
御中

日本銀行〇〇支店

下記国庫送金は支払いを停止し、別紙により回報してください。  
すでに支払済の場合はその旨および支払日を通知してください。

処理済 } 7. 2. 3

送金請求庁名	〇〇労働局	受取人	住所	△△市〇〇町〇〇
		氏名	河井太郎	
送金通知書又は送金請求書日付	7. 1. 20	金額	71,500	
送金明細票番号	1211	払渡店	〇〇銀行△△店	

送金の要項

(様式、規格等は適宜)

(注) 支払停止請求書(官庁作成分)の写が使用される場合もある。

- ② 内国為替取扱規則所定のテレ為替により支払停止依頼の電文を発信することになる。
- ③ 日本銀行の本支店から送付を受けた支払停止通知書。
- ④ 支払済通知書の作成例は、委37ページの③参照。

(ロ) 支払停止済の通知等を受けた場合

a. 未払いの場合

被仕向店から、支払停止済の通知<sup>①</sup>を受けたときは、次の取扱いをする。

(a) 送金の要項確認等

- 支払停止済の通知を受けた送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する未決済の決済票と一致していることを確かめる。
- 上記の決済票に支払停止の旨および処理日を記入<sup>②</sup>し、決済を停止<sup>③</sup>する。

(b) 支払停止済通知書の作成等

- 送金の要項（受取人名、金額、番号等）と次の事項を記入した支払停止済通知書を作成<sup>④</sup>する。
  - ・ 支払停止済の通知文言
  - ・ 作成日
  - ・ あて先
  - ・ 取扱店名
- 上記の通知書を日本銀行の本支店に送付する。
- 被仕向店からの支払停止済通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

被仕向店からの支払停止済通知書は、後記5.「証票等の整理保管」（委82の17ページの(1))へ



b. 支払済の場合

被仕向店から、支払済の通知<sup>①</sup>を受けたときは、次の取扱いをする。

(a) 送金の要項確認

- 支払済の通知を受けた送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する決済済の決済票<sup>②</sup>と一致していること。

(b) 支払済通知書の作成等

- 送金の要項（受取人名、金額、番号等）と次の事項を記入した支払済通知書を作成<sup>③</sup>する。
  - ・ 支払済の通知文言
  - ・ 作成日
  - ・ あて先
  - ・ 取扱店名
- 上記の通知書を日本銀行の本支店に送付する。
- 被仕向店からの支払済通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

被仕向店からの支払済通知書は、後記5.「証票等の整理保管」(委82の17ページの(1))へ

① (参考) 自行所定の方法または内国為替取扱規則所定の方法により通知を受けることになる  
(委 192 ページのロ、参照)。

② 国送支払済報告書の未着等により、決済済となっていない場合がごくまれにある。

この場合は、支払済の通知により前記(2)「決済」(委 20 ページ)の取扱いをし、後日、  
国送支払済報告書が到着したときは、これに該当する決済済の決済票と一致していることを確  
かめる。

③ 【支払済通知書の作成例】 一 国庫送金支払停止済通知の用紙を補正して作成する場合 一

(注)  
**国庫送金支払停止済通知**

(日付) 7. 2. 3

日本銀行 ○ ○ 支店  
御 中

○ ○ 銀行 ○ ○ 店

~~一月一日付のご通知により~~  
下記国庫送金の支払を停止しま  
した。は、支払済です。  
支払日 7. 1. 24

送金請求庁名	○ ○ 省 ○ ○ 課	受 取 人	住 所	△△市○○町○○
			氏 名	山 川 三 郎
送金通知書又は 送金請求書日付	7. 1. 10	金 額		2 1   0 0 0
送金明細票番号	1 2 7 1	払 渡 店		○ ○ 銀行 △ △ 店

} ← 送金の要項

(様式、規格等は適宜)

(注) 被仕向店からの支払済通知書がある場合は、これの写を作成し、所要事項を補記してもよい。

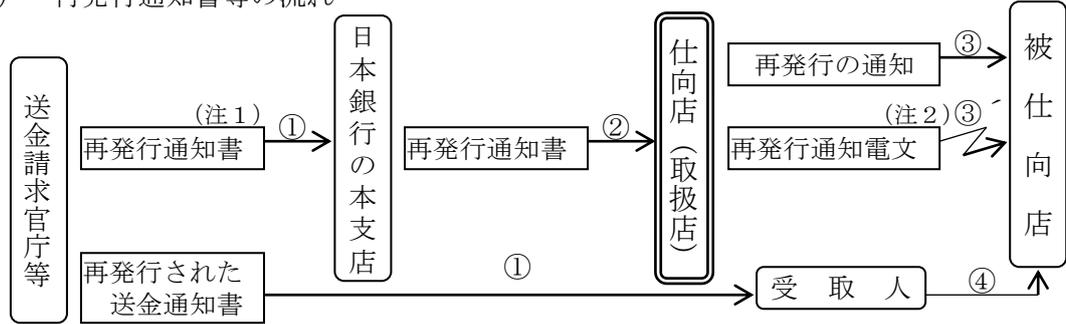
#### ホ. 国庫金送金通知書の再発行通知<sup>①</sup>

日本銀行の本支店から、国庫金送金通知書の再発行通知書<sup>②</sup>（以下「再発行通知書」という）の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

##### （イ）送金の要項確認等

- 再発行通知書に記載されている送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、亡失（き損）届受付または支払停止の旨の記載がある未決済の決済票と一致していることを確かめる。
- 上記の決済票に再発行通知書受付の旨および処理日を記入<sup>③</sup>し、決済停止を解除する。

① (参考) 再発行通知書等の流れ



(注1) 送金請求官庁等が国庫金送金通知書を再発行した場合に、日本銀行の本支店にその旨通知する書類。なお、国庫金送金通知書は次の場合に再発行される。

- ・ 受取人から亡失(き損)届が提出された場合(委31ページの①1.参照)。
- ・ 送金請求官庁等から支払停止請求書が提出された場合(委33ページの①1.参照)。

(注2) ○は被仕向店が他行店舗の場合。

② 【再発行通知書の記載例および処理済の旨等の記入例】

国庫送金についての通知 <sup>(注)</sup>			
〇〇銀行〇〇店 御中		(日付) 7. 2. 3	
		日本銀行〇〇支店	
下記国庫送金について			
①. 国庫金送金通知書が再発行されました。			
2. 送金を取り消します。			
イ. 国庫金送金案内書は当店へお返し下さい。			
ロ. 送金資金はお返し下さい。			
3. 朱記の通り訂正して下さい			
4.			
記			
送金振込	番号	日付	
	1541	7. 1. 10	
受取人	住所	△△市〇〇町〇〇	
	氏名	井上 孝子	
金額		円 59,500	
払渡店または振込先 (指定金融機関)		〇〇銀行△△店	
預金等種別・口座番号	預金等種別	口座番号	
・ 国庫金送金の要項の記入に代え、国庫金送金明細票等を複写してもよい。			
処理済	7. 2. 3	← 処理済の旨、処理日	

← 送金の要項

(様式、規格等は適宜)

(注) 再発行通知書(官庁作成分)の写が使用される場合もある。

③ 【決済票への再発行通知書受付の旨等の記入例】—亡失届の場合—

国庫金送金決済票	
通知書日付 令和7年1月10日	
〒 △△市〇〇町〇 井上 孝子	金額 ¥ 59,500
亡失届 7. 1. 20	再発行 7. 2. 3
番号 1541	備考
備考	

(受取人住所氏名)

← 亡失届受付の旨、処理日      ← 再発行通知書受付の旨、処理日

(ロ) 再発行の通知等

- 次の方法により、被仕向店に再発行の通知をする。
  - ・ 被仕向店が自行店舗の場合  
……………自行所定の方法
  - ・ 被仕向店が他行店舗の場合  
……………内国為替取扱規則所定の方法<sup>①</sup>
- 再発行通知書<sup>②</sup>に処理済の旨および処理日を記入する。

再発行通知書<sup>②</sup>は、後記5.「証票等の整理保管」(委82の17ページの(1))へ

- ① (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、再発行通知の電文を発信することになる。

**【再発行通知の電文例】** —被仕向店が他行店舗の場合—

宛先符号・通過番号			
取扱日 20040202	通信種目 コード 8103	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイエイ トウキョウ
金額	発信銀行・店 シヨウリ ホンテン		自由欄
銀行間手数料	番号	E D I 情報	自由欄
受取人 カキ コクソウノ ツウチシヨカ <sup>△</sup> サイハツコウサレタ			
依頼人 トウテン 01-20 コクソウ 121 ¥41,800.			
備考 ウケトリニン タカヤマ タカシ			
備考			
発信番号	照会番号	自由欄	

- ② 日本銀行の本支店から送付を受けた再発行通知書。

## へ. 支払場所変更<sup>①</sup>

(イ) 支払場所変更通知書の送付を受けた場合

日本銀行の本支店から、支払場所変更通知書の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

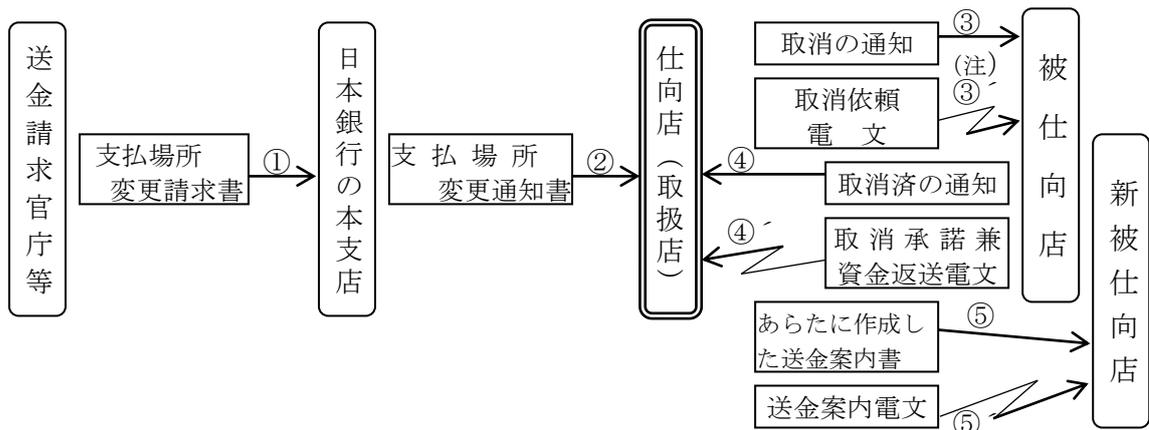
a. 送金の要項確認

○ 支払場所変更通知書に記載されている送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する未決済または決済済の決済票と一致していること。

b. 取消の通知等

区分	取 扱 方 法
未 決 済 の 場 合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次の方法により、被仕向店に取消の通知をする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法</li> <li>・ 被仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>②</sup></li> </ul> </li> <li>○ 支払場所変更通知書は、被仕向店から取消済の通知等を受ける（委 44 ページの（ロ））まで保管する。</li> </ul>
決 済 済 の 場 合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 送金の要項（受取人名、金額、番号等）と次の事項を記入した支払済通知書を作成<sup>③</sup>する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支払済の通知文言</li> <li>・ 作成日</li> <li>・ あて先</li> <li>・ 取扱店名</li> </ul> </li> <li>○ 上記の通知書を日本銀行の本支店に送付する。</li> <li>○ 支払場所変更通知書に処理済の旨および処理日を記入する。</li> </ul> <p>支払場所変更通知書は、後記 5. 「証票等の整理保管」（委 82 の 17 ページの（1））へ</p>

- ① 1. 支払場所変更<sup>(注)</sup>と住所変更が同時に行われる場合は、この項で取扱う。
- (注) 支払場所が日本銀行の本支店またはゆうちょ銀行の店舗もしくは郵便局に変更されるものについては、日本銀行の本支店から送金取消の通知(委48ページの(イ))を受けることになる。
2. 支払場所(被仕向店)名の誤記訂正は、後記リ、「送金事項の訂正」の項(委58ページ)により取扱う。
3. (参考) 支払場所変更通知書等の流れー未決済の場合ー



(注) ○ゝは被仕向店が他行店舗の場合。

- ② (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、取消依頼の電文を発信することになる。

【取消依頼の電文例】ー被仕向店が他行店舗の場合ー

取扱日 20040202	通信種目 コード 8102	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイエイ トウキョウ	自由欄
金額	発信銀行・店 シヨウリ ホンテン			自由欄
銀行間手数料	番号	EDI 情報		自由欄
受取人 カキ シハライパ シヨヘンコウニキ トリゲシヨウ				
依頼人 トウテン 01-20 コクワ 1265 ¥110,000.				
備考				

- ③ 支払済通知書の作成例は、委47ページの③参照。

(ロ) 取消済の通知等を受けた場合

a. 未払いの場合

被仕向店から、取消済の通知<sup>①</sup>を受けたときは、次の取扱いをする。

(a) 送金の要項確認等

- 取消済の通知を受けた送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、支払場所変更通知書（委 42 ページの（イ））およびこれに該当する未決済の決済票と一致していることを確かめる。

(b) 新被仕向店への送金案内等

- 次の方法により、新被仕向店に送金案内をする。
  - ・ 新被仕向店が自行店舗となる場合  
……………自行所定の方法<sup>②</sup>
  - ・ 新被仕向店が他行店舗となる場合  
……………内国為替取扱規則所定の方法<sup>③</sup>
- 取消済通知書がある場合は、支払場所変更通知書に添付する。
- 支払場所変更通知書に処理済の旨および処理日を記入する。

支払場所変更通知書は、国庫金送金決済票に添付する。



b. 支払済の場合

被仕向店から、支払済の通知<sup>①</sup>を受けたときは、次の取扱いをする。

(a) 送金の要項確認

- 支払済の通知を受けた送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、支払場所変更通知書（委 42 ページの（イ））およびこれに該当する決済済の決済票<sup>②</sup>と一致していること。

(b) 支払済通知書の作成等

- 送金の要項（受取人名、金額、番号等）と次の事項を記入した支払済通知書を作成<sup>③</sup>する。
  - ・ 支払済の通知文言
  - ・ 作成日
  - ・ あて先
  - ・ 取扱店名
- 上記の通知書を日本銀行の本支店に送付する。
- 被仕向店からの支払済通知書がある場合は、支払場所変更通知書に添付する。
- 支払場所変更通知書に処理済の旨および処理日を記入する。

支払場所変更通知書は、後記 5. 「証票等の整理保管」（委 82 の 17 ページの（1））

へ

① (参考) 自行所定の方法または内国為替取扱規則所定の方法により通知を受けることになる  
(委 198 ページのロ、参照)。

② 国送支払済報告書の未着等により、決済済となっていない場合がごくまれにある。

この場合は、支払済の通知により前記(2)「決済」(委 20 ページ)の取扱いをし、後日、  
国送支払済報告書が到着したときは、これに該当する決済済の決済票と一致していることを確  
かめる。

③ 【支払済通知書の作成例】

(注)

**支 払 済 通 知 書**

日 本 銀 行 ○ ○ 支 店    御 中

7. 2. 3  
○ ○ 銀 行 ○ ○ 店

下記国庫送金は、1月24日付で支払済につき通知します。

送金請求庁名	○○労働局	受取人	住所	△△市○○町○○
			氏名	富山愛子
送金通知書日付	7. 1. 20	金額	151,000	
送金通知書番号	1815	払渡店	○○銀行△△店	

← 送金の要項

(様式、規格等は適宜)

(注) 被仕向店からの支払済通知書がある場合は、これの写を作成し、所要事項を補記してもよい。

## ト. 取 消<sup>①</sup>

(イ) 取消通知書の送付を受けた場合

日本銀行の本支店から、取消通知書<sup>②</sup>の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

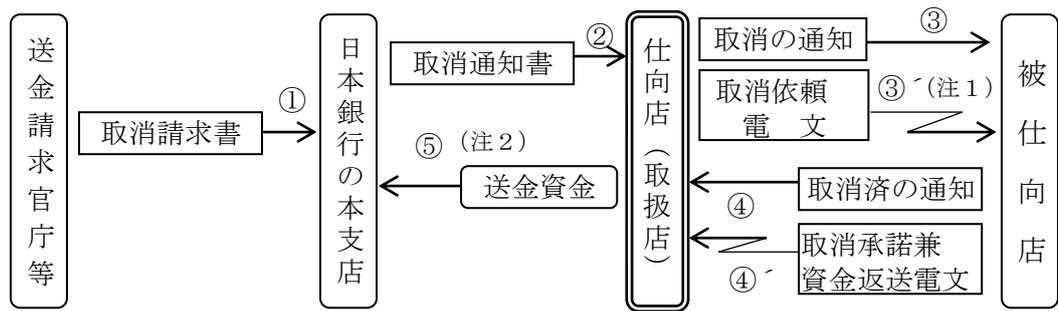
a. 送金の要項確認

- 取消通知書に記載されている送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する未決済または決済済の決済票と一致していること。

b. 取消の通知等

区分	取 扱 方 法		
未 決 済 の 場 合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次の方法により、被仕向店に取消の通知をする。               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法</li> <li>・ 被仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>③</sup></li> </ul> </li> <li>○ 取消通知書<sup>④</sup>に処理済の旨および処理日を記入<sup>②</sup>する。</li> </ul> <p>取消通知書<sup>④</sup>は、後記5.「証票等の整理保管」(委82の17ページの(1)) へ</p>		
決 済 済 の 場 合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 送金の要項（受取人名、金額、番号等）と次の事項を記入した支払 済通知書を作成<sup>⑤</sup>する。               <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支払済の通知文言</li> <li>・ 作成日</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ あて先</li> <li>・ 取扱店名</li> </ul> </td> </tr> </table> </li> <li>○ 上記の通知書を日本銀行の本支店に送付する。</li> <li>○ 取消通知書<sup>④</sup>に処理済の旨および処理日を記入<sup>②</sup>する。</li> </ul> <p>取消通知書<sup>④</sup>は、後記5.「証票等の整理保管」(委82の17ページの(1)) へ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支払済の通知文言</li> <li>・ 作成日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ あて先</li> <li>・ 取扱店名</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支払済の通知文言</li> <li>・ 作成日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ あて先</li> <li>・ 取扱店名</li> </ul>		

① (参考) 取消通知書等の流れ—未決済の場合—



(注1) ○は被仕向店が他行店舗の場合。

(注2) 「日本銀行金融ネットワークシステム」(以下「日銀ネット」という)を利用して送金資金を返れ  
いたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

② 【取消通知書の記載例および処理済の旨等の記入例】

**国庫送金についての通知** (注)

〇〇銀行〇〇店 御中  
(日付) 7. 2. 3  
日本銀行〇〇支店

下記国庫送金について  
1. 国庫金送金通知書が再発行されました。  
②. 送金を取り消します。  
イ. 国庫金送金案内書は当店へお返し下さい。  
④. 送金資金はお返し下さい。  
3. 未記の通り訂正して下さい  
4.

記

送金振込	番号	日付
	1131	7. 1. 9
受取人	住所	△△市〇〇町〇〇
	氏名	内山 次郎
金額	円 114,000	
払渡店または振込先 (指定金融機関)	〇〇銀行△△店	
預金等種別・口座番号	預金等種別	口座番号

・国庫送金の要項の記入に代え、国庫金送金明細票等を複写してもよい。

処 理 済 } ← 処理済の旨、処理日  
7. 2. 3

(様式、規格等は適宜)

(注) 取消請求書または支払場所変更請求書<sup>※</sup>(官庁作成分)の写等が使用される場合もある。

※支払場所が日本銀行の本支店またはゆうちょ銀行の店舗もしくは郵便局に変更されるもの。

③(参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、振込取消依頼の電文を発信することになる。

④ 日本銀行の本支店から送付を受けた取消通知書。

⑤ 支払済通知書の作成例は、委47ページの③参照。

(ロ) 取消済の通知等を受けた場合

a. 未払いの場合

被仕向店から、取消済の通知<sup>①</sup>を受けたときは、次の取扱いをする。

(a) 送金の要項確認等

- 取消済の通知を受けた送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する未決済の決済票と一致していることを確かめる。
- 上記の決済票を未決済の決済票から抜き出し、これに取消の旨および決済日<sup>(注)</sup>を記入<sup>②</sup>する。

(注) 日本銀行の本支店に送金資金を返れいする日と同一とする。

- 取消済となった決済票の金額（決済額）を適宜の受払簿に記入<sup>③</sup>する。

(b) 送金資金の返れい等<sup>④</sup>

- 送金資金を日本銀行の本支店に日本銀行の当座小切手により返れいする<sup>(注)</sup>。

ただし、仕向店のうち日銀ネットの利用先は、日銀ネットを利用して送金資金を日本銀行の本支店に返れいする<sup>⑤</sup>（注）。

(注) 送金資金の返れいは、午後1時までに行う。ただし、支払場所がゆうちょ銀行の店舗または郵便局に変更されることに伴う取消等の場合であって、日本銀行の本支店から送付を受けた取消通知書に、送金資金の返れい時限（例：午前中）についての指示があるときは、その指示に従って返れいする。

- 取消済通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

決済済の決済票 } は、後記5.「証票等の整理保管」  
取消済通知書 } (委82の17ページの(1))へ

- ① (参考) 1. 自行所定の方法または内国為替取扱規則所定の方法により通知を受けることになる (委 196 ページのイ、参照)。  
 2. 被仕向店に送金資金を渡している場合は、その返れいを受けることになる。

② 【決済票への取消の旨等の記入例】

**国庫金送金決済票**  
 通知書日付 平成 7年 1月 9日

払渡店名	〇〇 銀行 △△ 店	(日付)	
(受取人住所氏名)	〒XXXX-XXXX △△市〇〇町〇〇 内山次郎	銀行 店	金額 ¥114,000
		番号 1131	取消 7.2.7
		備考	

(注意) 金額の冒頭には¥記号を記入のこと。

- ・ 取消の旨、決済日

③ 【適宜の受払簿への決済額の記入例】

取 扱 日	摘 要	取 組 額	決 済 額	未決済残高
7.2.7	繰越		2,000,000	12,350,000
〃	取消 ←		114,000	10,236,000

(様式、規格等は適宜)

- ・ 国庫送金未決済額報告表 (委 62 ページの (4)) の作成に備え、摘要欄に「取消」として別行に記入する。

④ 日本銀行から、送金資金の返れいにかかる領収書の交付は行われない。

⑤ 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

b. 支払済の場合

被仕向店から、支払済の通知<sup>①</sup>を受けたときは、次の取扱いをする。

(a) 送金の要項確認

- 支払済の通知を受けた送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する決済済の決済票<sup>②</sup>と一致していること。

(b) 支払済通知書の作成等

- 送金の要項（受取人名、金額、番号等）と次の事項を記入した支払済通知書を作成<sup>③</sup>する。
  - ・ 支払済の通知文言
  - ・ 作成日
  - ・ あて先
  - ・ 取扱店名
- 上記の通知書を日本銀行の本支店に送付する。
- 被仕向店からの支払済通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

被仕向店からの支払済通知書は、後記 5. 「証票等の整理保管」（委 82 の 17 ページの（1））へ

① (参考) 自行所定の方法または内国為替取扱規則所定の方法により通知を受けることになる  
(委 198 ページのロ、参照)。

② 国送支払済報告書の未着等により、決済済となっていない場合がごくまれにある。

この場合は、支払済の通知により前記(2)「決済」(委 20 ページ)の取扱いをし、後日、  
国送支払済報告書が到着したときは、これに該当する決済済の決済票と一致していることを確  
かめる。

③ 【支払済通知書の作成例】

(注)

**支 払 済 通 知 書**

日 本 銀 行 ○ ○ 支 店    御 中

7. 2. 3  
○ ○ 銀 行 ○ ○ 店

下記国庫送金は、1月30日付で支払済につき通知します。

送金請求庁名	○○森林管理署	受取人	住 所	△△市○○町○○
			氏 名	山 上 広 子
送金通知書日付	7. 1. 24	金 額	35,000	
送金通知書番号	623	払 渡 店	○○銀行△△店	

← 送金の要項

(様式、規格等は適宜)

(注) 被仕向店からの支払済通知書がある場合は、これの写を作成し、所要事項を補記してもよい。

## チ. 支払期限経過<sup>①</sup>

被仕向店から、支払期限経過の通知<sup>②</sup>を受けたときは、次の取扱いをする。

(イ) 送金の要項確認等

- 支払期限経過の通知を受けた送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する未決済の決済票<sup>③</sup>と一致していることを確かめる。
- 上記の決済票を未決済の決済票から抜き出し、これに次の事項を記入する。
  - ・ 支払期限経過の旨
  - ・ 決済日<sup>(注)</sup>

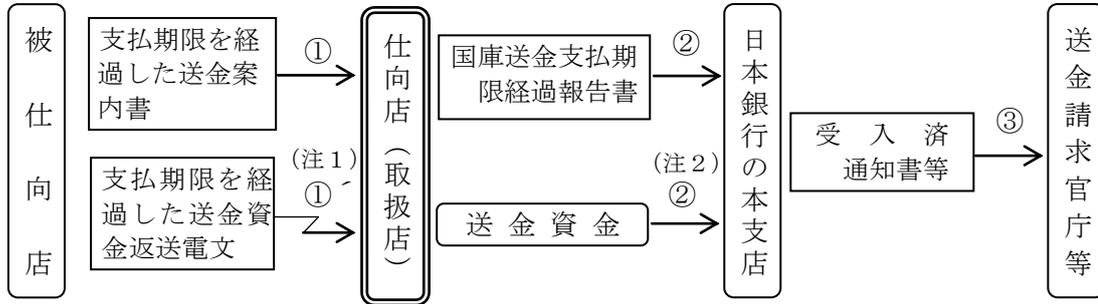
} ④

(注) 日本銀行の本支店に送金資金を返れいする日と同一とする。

- 支払期限を経過した決済票の金額（決済額）を適宜の受払簿に記入<sup>⑤</sup>する。

① 1. 支払期限経過とは、送金案内の書類に記載されている通知書日付から1年を過ぎた時点で未払いとなっているものをいう（委 200 ページの（7）参照）。

2.（参考） 支払期限経過報告書等の流れ



（注1） ○は被仕向店が他行店舗の場合。

（注2） 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

3. 未決済の決済票のうち支払期限を経過したものについて、被仕向店から支払期限経過の通知がないときは督促する。

②（参考） 1. 自行所定の方法または内国為替取扱規則所定の方法により通知を受けることになる（委 200 ページの（7）参照）。

2. 被仕向店に送金資金を渡している場合は、その返れいを受けることになる。

③（注意） 支払期限経過の通知に該当する決済票が決済済となっている場合は、その原因を調査する（決済済のものは支払期限経過分として取扱えない）。

④ 【決済票への支払期限経過の旨等の記入例】

国庫金送金決済票	
通知書日付 平成 5年 12月 20日	
払渡店名	〇〇 銀行 △△ 店
(受取人住所氏名)	〒XXXX-XXXX △△市〇〇町〇〇 山野 徹
金額	¥ 1600
番号	2001
備考	

(注意) 金額の冒頭には¥記号を記入のこと。

支払期限経過 6.12.24

・ 支払期限経過の旨、決済日

⑤ 記入の要領は、（委 51 ページの③）参照。この場合、国庫送金未決済額報告表（委 62 ページの（4））の作成に備え、摘要欄に「支払期限経過」として別行に記入する。

(ロ) 送金資金の返れい等<sup>①</sup>

- 支払期限を経過した決済票により、国庫送金支払期限経過報告書を作成<sup>②</sup>する。
- 国庫送金支払期限経過報告書を添えて送金資金を日本銀行の本支店に日本銀行の当座小切手により返れいする<sup>(注)</sup>。

ただし、仕向店のうち日銀ネットの利用先は、日本銀行の本支店に国庫送金支払期限経過報告書を提出するとともに、日銀ネットを利用して送金資金を返れいする<sup>③</sup>(注)。

(注) 送金資金の返れいは午後1時までに行う。

- 被仕向店からの支払期限経過通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

決済済の決済票

被仕向店からの支払期限経過通知書



は、後記5.「証票等の整理保管」  
(委82の17ページの(1))へ

① 日本銀行から、送金資金の返れいにかかる領収書の交付は行われぬ。

② 【国庫送金支払期限経過報告書の作成例】

(書式第3号)

国庫送金支払期限経過報告書									
日本銀行〇〇支店 御中									
(日付) 6. 12. 24 〇〇銀行〇〇店									
受託年月日			通知書付日		案内書番号	受取人氏名	金額	払渡店名	
5	12	20	5	12	20	2001	山野 徹	1,600	〇〇銀行△△店
		22			22	1351	土屋英一	450	△△銀行××店
								2,050	

決済票に記載されている番号  
送金資金返れい日(決済日)

③ 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

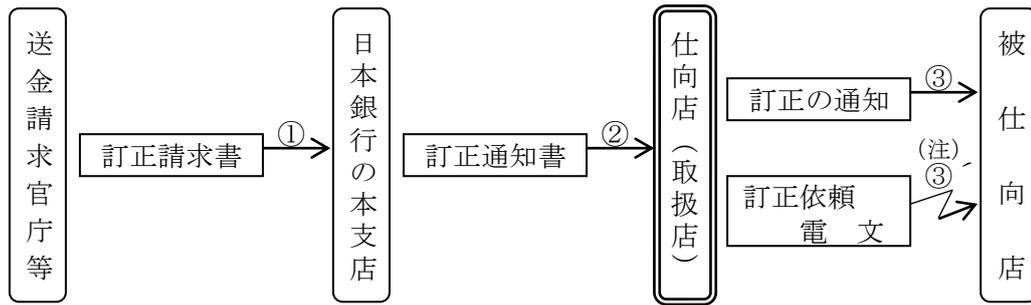
## リ. 送金事項の訂正<sup>①</sup>

日本銀行の本支店から、国庫金送金案内書、決済票の金額および支払場所<sup>②</sup>以外の訂正通知書<sup>③</sup>の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

### (イ) 送金の要項確認等

- 訂正通知書に記載されている送金の要項（受取人名、金額、番号等）が、これに該当する未決済の決済票と一致していることを確かめる。

① (参考) 訂正通知書等の流れ



(注) ○は被仕向店が他行店舗の場合。

② 1. 支払場所変更と住所変更が同時に行われる場合は、前記へ、「支払場所変更」の項(委 42 ページ)により取扱う。

2. 支払場所(被仕向店)名の誤記訂正は、この項で取扱う。

③ 【訂正通知書の記載例および処理済の旨等の記入例】

**国庫送金についての通知** (注)

〇〇銀行〇〇店 御中 (日付) 15. 5. 26

日本銀行〇〇支店

下記国庫送金について

1. 国庫金送金通知書が再発行されました。
2. 送金を取り消します。
- イ. 国庫金送金案内書は当店へお返し下さい。
- ロ. 送金資金はお返し下さい。
- ③. 朱記の通り訂正して下さい。
- 4.

記

<b>送金</b> 振込	番号	日付	} ← 送金の要項
	1831	15. 5. 19	
受取人	住所	△△市〇〇町〇〇	
	氏名	木村 三郎 木村 二郎	
金額	円 135,000		
払渡店または振込先 (指定金融機関)	〇〇銀行△△店		
預金等種別・口座番号	預金等種別	口座番号	} ← 処理済の旨、処理日
処 理 済 15. 5. 26			

\* 国庫金送金の要項の記入に代え、国庫金送金明細票等を複写してもよい。

(様式、規格等は適宜)

(注) 訂正請求書(官庁作成分)の写が使用される場合もある。

(ロ) 訂正の通知等

- 次の方法により、被仕向店に訂正の通知をする。
  - ・ 被仕向店が自行店舗の場合  
……………自行所定の方法
  - ・ 被仕向店が他行店舗の場合  
……………内国為替取扱規則所定の方法<sup>①</sup>
- 訂正通知書<sup>②</sup>に処理済の旨および処理日を記入<sup>③</sup>する。

訂正通知書<sup>②</sup>は、国庫金送金決済票に添付する。

- ① (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、訂正依頼の電文を発信することになる。

**【訂正依頼の電文例】** —被仕向店が他行店舗の場合—

宛先符号・通過番号				
取扱日 20040202	通信種目 コード 8102	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイセイ トウキョウ	自由欄
金額		発信銀行・店 シヨウリ ホンテン		自由欄
銀行間手数料	番号	EDI情報		自由欄
受取人 カキ テイセイコウ				
依頼人 トウテン 01-20 コクソウ 8151 ¥153,000.				
備考 ウケトリニ オノ ジョウ				
備考 セイウ ウケトリニ オノ サブジョウ				
発信番号		照会番号	自由欄	

- ② 日本銀行の本支店から送付を受けた訂正通知書。
- ③ 訂正済通知書への処理済の旨および処理日の記入例は、委 59 ページの③参照。

#### (4) 国庫送金未決済額報告表の作成等

- 毎月末、適宜の受払簿により、国庫送金未決済額報告表を作成<sup>①</sup>し、これを翌月第5営業日までに日本銀行の本支店に送付する。ただし、報告対象の金額がすべてゼロである場合には、同報告表の作成を要しない。

① 【国庫送金未決済額報告表の作成例】

(書式第4号)

国庫送金未決済額報告表	
7年1月分	
(注1)	
日本銀行〇〇支店 御中	(日付) 7. 1. 31
	〇〇銀行 〇〇店
摘 要	金 額 (注2)
前 月 末 未 決 済 額 (イ)	1, 250, 000
取 組 額 (ロ)	125, 000, 000
取消分、支払期限経過分返れい額 (ハ)	28, 250
決 済 額 (ニ)	103, 000, 000
未決済額 (イ) + (ロ) - (ハ) - (ニ)	(注3) 23, 221, 750
上記未決済額のうち	
(1) 支払期限経過分	枚 0円
(2) 翌月中支払期限到来分	1枚 1, 000円
	} (注4)

(注1) 毎月の営業末日を記入する。

(注2) 報告対象の金額がすべてゼロである場合には作成を要しない。

(注3) 未決済の決済票の合計金額と照合する。

(注4) 未決済の決済票により記入する。

### 3. 当座振込<sup>①</sup>の取扱い

#### (1) 振込案内

- 次の方法により、国庫金振込明細票等<sup>②</sup>に記載されている振込の要項（受取人名、金額等）を被仕向店（自店を含む。以下同じ）に通知（以下「振込案内」という）する。
  - ・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法<sup>③</sup>
  - ・ 被仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>④</sup>

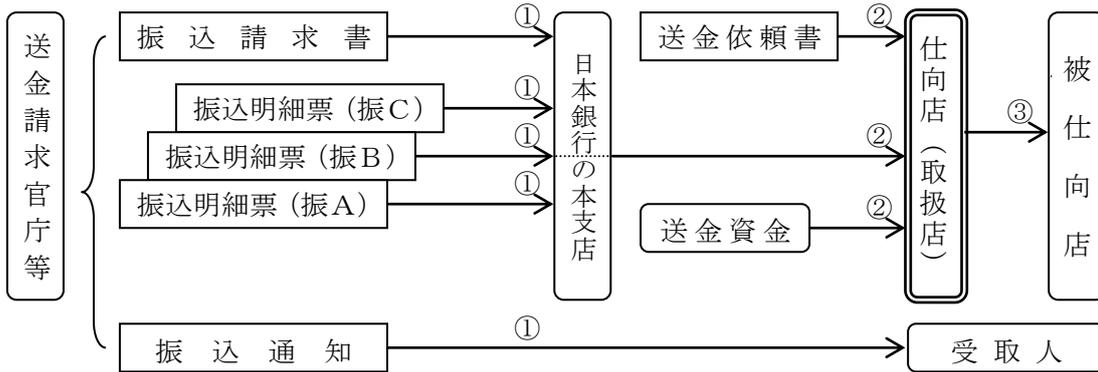
国庫金振込明細票等<sup>⑤</sup>は、後記5.「証票等の整理保管」（委82の17ページの(1)）へ

#### 【国庫金振込明細票の記載例】

国庫金振込明細票			
令和 7年 2月 3日			
振込先金融機関名	〇〇 <u>銀行</u> 金庫△△ 店		
預貯金種別	<u>普通</u> ・当座・通知・別段		
預貯金口座番号	1 2 5 6 7		
番号	7 8 1	備考	
金額		¥ 2 4 0 0 0 0	
(注意) 金額の冒頭には¥記号を記入のこと			
取扱序名		〇〇労働局	振 B
資金の種類別区分		令和6年度 厚生労働省所管 一般会計歳出	
(受取人氏名)			
カワグチ ススム (注) 川 口 進			
(金融機関別合計)			件
			円

(注) 受取人氏名欄に住所が記載される場合があるが、そのまま取扱ってよい。以下本明細票の記載例について同様。

① (参考) 当座振込関係書類等の流れ—文書為替で振込む場合—



② 国庫金振込明細票等とは、次のものをいう (以下同じ)。

- ・ 国庫金振込明細票 (注)
- ・ 国庫金振込明細表 (注)
- ・ 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
- ・ 国庫金振込明細票 (国税還付金) (注)

(注) 下部余白に、振込不能報告時に送金資金の返れいを要する旨の注意事項が記載されているものについては、「全銀システムにより受信した振込明細データ等による振込事務取扱要領」により取扱う。

③ (参考) 被仕向店に国庫金振込明細票等を送付するか、自行の行内オンラインシステム等により振込案内をすることになる。

④ (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替または文書為替により振込案内をすることになる。

【振込案内の電文例】—他行の店舗へテレ為替により発信する場合—

宛先符号・通過番号					
取扱日	通信種目 コード	付加 コード	受信銀行・店	自由欄	
20040202	1054	000	ヘイトウキョウ		
金額	発信銀行・店			自由欄	
000000000240000	シヨウリ ホンテン				
銀行間手数料	番号	EDI情報		自由欄	
	1100567				
受取人					
カリガチ スム					
依頼人					
シヨウリ ロウドウキョウ					
備考					
備考					
発信番号	照会番号	自由欄			

振込 (当日) [国庫金] の通信種目コード

被仕向店 (振込先または) 指定金融機関

仕向店

⑤ 振込案内等に使用しなかったもの。

## (2) 振込案内後の変更等

### イ. 振込不能<sup>①</sup>

被仕向店から、振込不能の通知を受けたときは、次の取扱いをする。

#### (イ) 振込の要項確認

- 振込不能の通知を受けた振込の要項（受取人名、金額等）が、これに該当する国庫金振込明細票等と一致していること。

#### (ロ) 国庫金振込不能報告書の作成等

- 振込不能の通知と国庫金振込明細票等により、国庫金振込不能報告書<sup>②</sup>を作成する。



- 国庫金振込不能報告書を日本銀行の本支店に送付<sup>①</sup>する。
- 振込不能通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

振込不能通知書<sup>②</sup>は、後記5.「証票等の整理保管」(委82の17ページの(1))へ

- ① 1. (注意) 国庫金振込不能報告書の提出もれ、遅延がないようにする。  
なお、振込不能分については、適宜の方法により、その残高を明らかにしておく  
とよい。
2. (参考) 振込不能分の送金資金は、後日、日本銀行の本支店から取消通知書の送付を受  
けたとき(委 70 ページのロ、)に返れいすることになる。
- ② 振込不能分の残高確認資料等に使用しなかったもの。

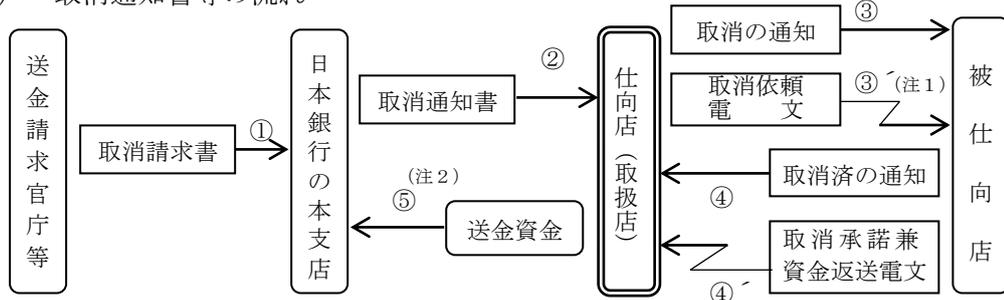
## ロ. 取 消<sup>①</sup>

日本銀行の本支店から、振込不能分について取消通知書<sup>②</sup>の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

### (イ) 振込の要項確認

- 取消通知書に記載されている振込の要項（受取人名、金額等）が、これに該当する国庫金振込明細票等と一致していること。

① (参考) 取消通知書等の流れ



(注1) ○は被仕向店が他行店舗の場合。

(注2) 日銀ネットを利用して送金資金を返れいたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

② 【取消通知書の記載例および処理済の旨等の記入例】

**国庫送金についての通知** (注)

〇〇銀行〇〇店 御中

(日付) 15. 5. 27

日本銀行〇〇支店

下記国庫送金について

1. 国庫金送金通知書が再発行されました。
2. 送金を取り消します。
3. 国庫金送金案内書は当店へお返し下さい。
4. 送金資金はお返し下さい。
5. 朱記の通り訂正して下さい。

記

送金・振込	番号 124	日付 15.5.19
受取人	住所	△△市〇〇町〇〇
	氏名	坂本 三郎
金額	円 212,000	
払渡店または振込先 (指定金融機関)	〇〇銀行△△店	
預金等種別・口座番号	預金等種別	普通
	口座番号	32456

・国庫金送金の要項の記入に代え、国庫金送金明細票等を複写してもよい。

処理済 } ←

15.5.27

・処理済の旨、処理日

(様式、規格等は適宜)

(注) 取消請求書または訂正請求書※ (官庁作成成分) の写等が使用される場合もある。

※振込先金融機関がゆうちょ銀行に変更されるもの。

(ロ) 取消の通知

- 次の方法により、被仕向店に取消の通知をする<sup>①</sup>。
  - ・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法
  - ・ 被仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>②</sup>

(ハ) 送金資金の返れい等<sup>③</sup>

- 送金資金を日本銀行の本支店に日本銀行の当座小切手により返れい<sup>④</sup>する<sup>(注)</sup>。  
ただし、仕向店のうち日銀ネットの利用先は、日銀ネットを利用して送金資金を日本銀行の本支店に返れいする<sup>⑤(注)</sup>。

(注) 送金資金の返れいは、午後 1 時までに行う。ただし、振込先金融機関がゆうちょ銀行に変更されることに伴う取消等の場合であって、日本銀行の本支店から送付を受けた取消通知書に、送金資金の返れい時限（例：午前中）についての指示があるときは、その指示に従って返れいする。

- 取消通知書に処理済の旨および処理日を記入<sup>⑥</sup>する。

取消通知書は、後記 5. 「証票等の整理保管」(委 82 の 17 ページの(1)) へ

① 被仕向店から振込不能の通知（委 66 ページのイ、）とともに送金資金等の返れいを受けている場合は、取消の通知をしなくてもよい。

②（参考） 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、振込取消依頼の電文を発信することになる。

**【振込取消依頼の電文例】** 一被仕向店が他行店舗の場合一

取扱日 20040213	通信種目 コード 8102	付加 コード 000	受信銀行・店 ハイセイキン トウキョウ	自由 欄
金 額		発信銀行・店 ショウリ ホテン		自由 欄
銀行間手数料	番号	E D I 情報		自由欄
受取人 カギ トリケンコウ				
依頼人 トウテン 01-20 フリコミ ¥212,000.				
備 考 ウケトリン フ 32443 カワダ イロウ				
備 考 イ仁ン ショウリ ロドウ キンカントクシヨ				

③ 日本銀行から、送金資金の返れいにかかる領収書の交付は行われない。

④ 被仕向店に資金を渡している場合は、その返れいを受けたときとなる。

⑤ 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

⑥ 取消通知書への処理済の旨および処理日の記入例は、委 71 ページの②参照。

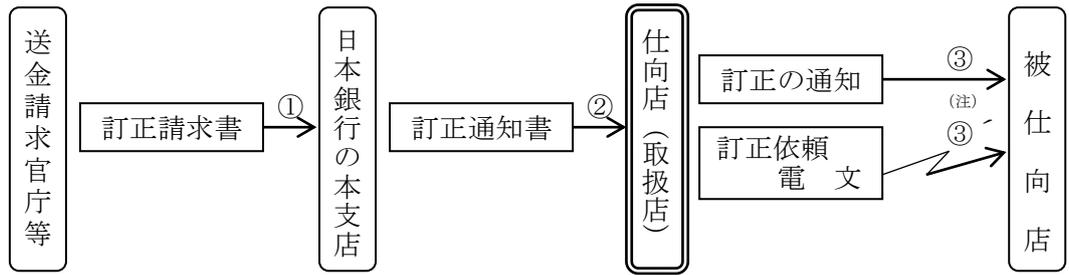
## ハ. 振込事項の訂正<sup>①</sup>

日本銀行の本支店から、振込不能分について訂正通知書<sup>②</sup>の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

### (イ) 振込の要項確認等

- 訂正通知書に記載されている振込の要項（受取人名、金額等）が、これに該当する国庫金振込明細票等と一致していることを確かめる。

① (参考) 訂正通知書等の流れ



(注) ○は被仕向店が他行店舗の場合。

② 【訂正通知書の記載例および処理済の旨等の記入例】

—訂正請求書（官庁作成分）の写が使用された場合—

### 国庫金振込不能報告書

○○公共職業安定所 御中 (日付) 3.5.13 日本銀行 ○○支店	日本銀行 ○○支店 御中 (日付) 3.5.13 (取扱店) ○○銀行○○支店
--	---

振込不能事由 ①. 該当口座なし 2. 該当店舗なし 3. 口座解約 (年 月 日) 4. その他 ( )

#### 国庫金振込明細票等の要項

(明細票日付) 令和3年5月7日

振込先金融機関名	○○銀行 金庫 △△店	取扱庁名	○○公共職業安定所
預貯金種別	普通 当座・通知・別段	受取人氏名	ナカガワ トクイチ 中川 徳一
預貯金口座番号	23672		
番号	11836	備考	
金額	¥7,560		

- ・ 国庫金振込明細票の要項の記入に代え、国庫金振込明細票を複写してもよい。
- ・ 国庫金振込明細表により作成する場合は、受取人氏名のほか国庫金振込明細表に記載されているページ数、左欄外の整理番号を記入する。

---

#### 国庫金振込明細票等訂正請求書

○○銀行○○支店 御中 (日付) 3.5.17 日本銀行 ○○支店	日本銀行 ○○支店 御中 (日付) 3.5.17 (資格、官職、氏名) 資金前渡官吏 ○○公共職業安定所長 小山 浩 印
---	--

下記のとおり訂正して下さい。

【訂正事項 (訂正事項のみ記入)】

振込先金融機関名	銀行金庫	受取人フリガナ氏名	
預貯金種別	普通・当座・通知・別段・	預貯金口座番号	32627

処理済 3.5.17 } ←

- ・ 処理済の旨、処理日

(ロ) 訂正の通知等

a. 被仕向店変更の場合

区分	新被仕向店が 自行店舗となる場合	新被仕向店が 他行店舗となる場合
旧被仕向店が自行店舗の場合	<p>○ 自行所定の方法により、旧被仕向店に取消の通知<sup>①</sup>をし、改めて新被仕向店に振込案内<sup>②</sup>をする。</p> <p>○ 訂正通知書<sup>③</sup>に処理済の旨および処理日を記入<sup>④</sup>する。</p> <p>訂正通知書は、国庫金振込明細票等に添付する。</p>	<p>○ 自行所定の方法により、旧被仕向店に取消の通知<sup>①</sup>をし、改めて内国為替取扱規則所定の方法により、新被仕向店に振込案内<sup>⑤</sup>をする。</p> <p>○ 訂正通知書<sup>③</sup>に処理済の旨および処理日を記入<sup>④</sup>する。</p> <p>訂正通知書は、国庫金振込明細票等に添付する。</p>
旧被仕向店が他行店舗の場合	<p>○ 内国為替取扱規則所定の方法により、旧被仕向店に取消の通知<sup>⑥</sup>をし、改めて自行所定の方法により、新被仕向店に振込案内<sup>②</sup>をする。</p> <p>○ 訂正通知書<sup>③</sup>に処理済の旨および処理日を記入<sup>④</sup>する。</p> <p>訂正通知書は、国庫金振込明細票等に添付する。</p>	<p>○ 内国為替取扱規則所定の方法により、旧被仕向店に取消の通知<sup>⑥</sup>をし、改めて新被仕向店に振込案内<sup>⑤</sup>をする。</p> <p>○ 訂正通知書<sup>③</sup>に処理済の旨および処理日を記入<sup>④</sup>する。</p> <p>訂正通知書は、国庫金振込明細票等に添付する。</p>

- ① 被仕向店から振込不能の通知（委 66 ページのイ、）とともに送金資金等の返れいを受けている場合は、取消の通知をしなくてもよい。
- ②（参考） 新被仕向店に訂正済の国庫金振込明細票等を送付するか、自行の行内オンラインシステム等により振込案内をすることになる。
- ③ 日本銀行の本支店から送付を受けた訂正通知書。
- ④ 訂正通知書への処理済の旨および処理日の記入例は、委 75 ページの②参照。
- ⑤（参考） 内国為替取扱規則所定のテレ為替または文書為替により、新被仕向店に振込案内をすることになる。
- ⑥（参考） 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、旧被仕向店に振込取消依頼の電文を発信することになる。

**【振込取消依頼の電文例】** —旧被仕向店が他行店舗の場合—

宛先符号・通過番号				
取扱日 20040202	通信種目 コード 8102	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイセイ トウキョウ	自由欄
金額		発信銀行・店 シヨウリ ホンテン		自由欄
銀行間手数料	番号	E D I 情報		自由欄
受取人 カキ トリケシユ				
依頼人 トウテン 01-20 フリコミ ¥27,000.				
備 考 ウケトリニン フ 12568 イシカリ マチコ				
備 考 イライニン シヨウリ ロウトウキョウ				
発信番号		照会番号		自由欄

b. 被仕向店変更以外の場合

- 次の方法により、被仕向店に訂正の通知をする。
  - ・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法
  - ・ 被仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>①</sup>
- 訂正通知書<sup>②</sup>に処理済の旨および処理日を記入<sup>③</sup>する。

訂正通知書は、国庫金振込明細票等に添付する。

- ① (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、訂正依頼の電文を発信することになる。

【訂正依頼の電文例】—被仕向店が他行店舗の場合—

宛先符号・通過番号				
取扱日 20040202	通信種目 コード 8102	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイセイシンキョウ トウキョウ	自由欄
金額		発信銀行・店 シヨウワ ホンテン		自由欄
銀行間手数料	番号	EDI 情報		自由欄
受取人 カキライセイ コウ				
依頼人 トウテン 01-23 ファンシヨ ¥320,000.				
備考 ウケトリニン フ 56628 イライニン シヨウワ サイムキョク				
備考 セイトウバンゴウ フ 56682				
発信番号		照会番号	自由欄	

・ 振込案内を文書為替で行った場合の記入

- ② 日本銀行の本支店から送付を受けた訂正通知書。
- ③ 訂正通知書への処理済の旨および処理日の記入例は委 75 ページの②参照。

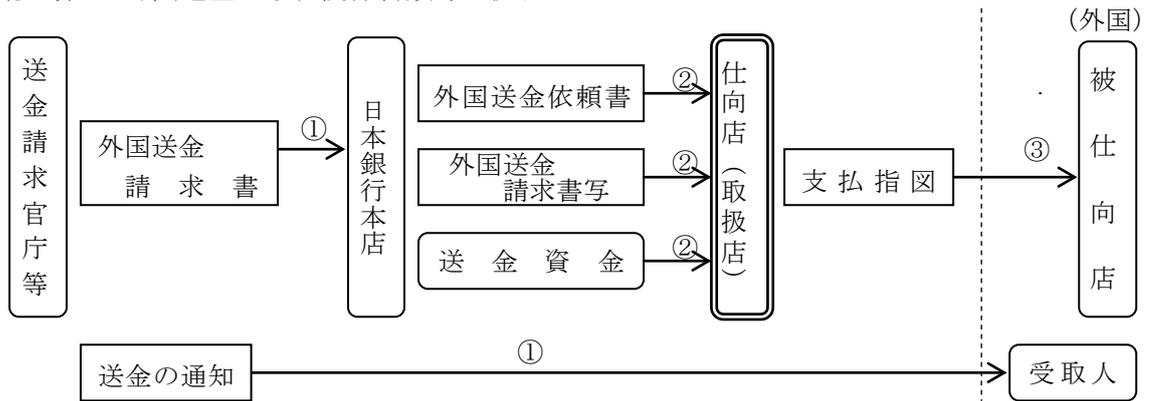
## 4. 外国送金の取組等

### (1) 取組<sup>①</sup>

- 自行所定の方法により、外国送金請求書の写<sup>②</sup>に記載されている外国送金の要項（受取人名、外貨額等）を、被仕向店に電信で通知（外国送金案内）する<sup>③</sup>。

外国送金請求書の写は、後記5.「証票等の整理保管」（委82の17ページの（1））へ

① (参考) 外国送金の取組関係書類等の流れ



② 【外国送金請求書の写の記載例】

外国送金請求書					要電信送金
平成13年7月2日 小切手番号 第1511号 預託金 (平成〇年度〇〇省所管〇〇会計歳出) 日本銀行本店あて			資金前渡官吏 ○〇庁会計課長 山村 森三郎 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">印</span>		
番号	受取人		金額	外貨額	備考
	住所	氏名			
5	135 FIFTH AVENUE NEW YORK, N. Y. 90056 USA	SAKI OGAWA	¥245,695	218. <sup>50</sup> US\$, 124. <sup>46</sup> 245,694 1	<div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 送金目的: ○〇国出張にかかる通訳料</li> <li>2 送金通貨: アメリカ合衆国通貨</li> <li>3 受取店舗: Y BANK Z BRANCH</li> <li>4 店舗住所: 123X PARK AVENUE, NEW YORK, N. Y. 98765 USA</li> <li>5 銀行コード: 021080766</li> <li>6 口座番号: 12345678912</li> </ol> </div>
		(注) {	本日電信売相場 外貨額 取組依頼額 過剰額		

(注) 外国送金を依頼する日本銀行本店が付記する事項。ただし、外国送金請求書写に外国送金依頼額算出表(機械作成)が添付されている場合および邦貨を送金する場合には、当該事項は付記されない。また、外国送金請求書写の外貨額欄に外貨額が記載されている場合には、外貨額は付記されない。

③ 外国送金に要する費用はすべて自行が負担し、別途、日本銀行所定の外国送金事務に対する取扱手数料の支払を受ける。

外国送金請求書の写に記載された依頼金額から、外国送金に要する費用(自行において要する費用に限らず、外国送金に関連する他行において要する費用を含む。)が控除された金額をもって、受取人への外国送金が行われることがないようにする。

## (2) 取組後の変更等

### イ. 外国送金不能<sup>①</sup>

被仕向店から、外国送金不能の通知を受けたときは、次の取扱いをする。

#### (イ) 外国送金の要項確認

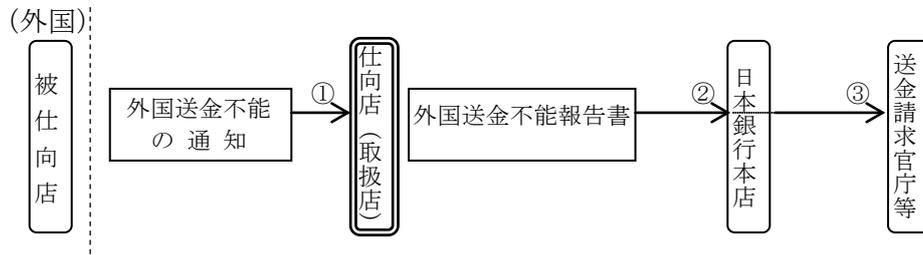
- 外国送金不能の通知を受けた外国送金の要項（受取人名、外貨額等）が、これに該当する外国送金請求書の写<sup>②</sup>と一致していること。

#### (ロ) 外国送金不能報告書の作成等

- 外国送金不能の通知と外国送金請求書の写<sup>②</sup>により、外国送金不能報告書（書式適宜。外国送金の要項および外国送金不能となった旨を記載する。）を作成する。
- 外国送金不能報告書を日本銀行本店に送付<sup>③</sup>する。
- 外国送金不能通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

外国送金不能通知書<sup>④</sup>は、後記5.「証票等の整理保管」（委82の17ページの(1))へ

- ① 1. 外国送金不能とは、外国送金を行うことができないものをいう。  
2. (参考) 外国送金不能報告書の流れ



- ② 外国送金請求書の写を廃棄している場合は外国送金取組関係書類。
- ③ 1. (注意) 外国送金不能報告書の提出もれ、遅延がないようにする。  
なお、外国送金不能分については、適宜の方法により、その残高を明らかにしておくといよい。
2. (参考) 外国送金不能分の送金資金は、後日、日本銀行本店から取消通知書の送付を受けたときに返れいすることになる。
- ④ 外国送金不能分の残高確認資料等に使用しなかったもの。

## ロ. 取 消<sup>①</sup>

(イ) 取消通知書の送付を受けた場合

日本銀行本店から、取消通知書<sup>②</sup>の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

a. 外国送金の要項確認

○ 取消通知書に記載されている外国送金の要項（受取人名、外貨額等）が、これに該当する外国送金請求書の写<sup>③</sup>と一致していること。

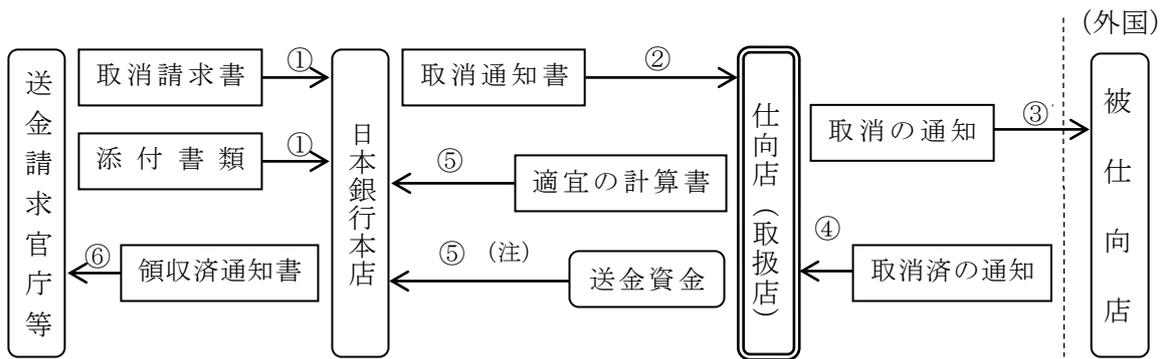
b. 取消の通知等

○ 自行所定の方法により、被仕向店に取消の通知をする。

○ 取消通知書<sup>④</sup>に処理済の旨および処理日を記入<sup>②</sup>する。

取消通知書<sup>④</sup>は、後記5.「証票等の整理保管」（委82の17ページの（1））へ

① (参考) 外国送金取消通知書等の流れ



(注) 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

② 【取消通知書の記載例および処理済の旨等の記入例】

**国庫送金についての通知** (注)

右の国庫送金について  
 1. 国庫送金通知書が**再発行**されました。  
 ②. 送金を取り消します。  
 イ、国庫送金案内書(注)は当店へお返しください。  
 ④. 送金資金はお返しください。  
 3. 朱書のとおり**訂正**してください。  
 4.

送金通知書または送金明細票		番号 35	日付 13.7.3
受取人 (納入先)	住所	(略)	
	氏名	Mr. Takuya Ogawa	
金額		US\$ 2	101.02 円
払渡店または振込先 (指定金融機関)	店舗名	預金等種別	

(日付) 13.7.16

日本銀行

処理済 13.7.16

外国送金の要項

処理済の旨、処理日

(様式、規格等は適宜)

(注) 取消請求書(官庁作成成分)の写が使用される場合もある。

③ 外国送金請求書の写を廃棄している場合は外国送金取組関係書類。

④ 日本銀行本店から送付を受けた取消通知書

(ロ) 取消済の通知等を受けた場合

a. 未払いの場合

被仕向店から、取消済の通知<sup>①</sup>を受けたときは、次の取扱いをする。

(a) 外国送金の要項確認

- 取消済の通知を受けた外国送金の要項（受取人名、外貨額等）が、これに該当する外国送金請求書の写<sup>②</sup>と一致していること。

(b) 送金資金の返れい等<sup>③</sup>

取消済の通知を受けた外国送金について、次の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
邦貨による 送金の場合	<p>○ 取消済の通知を受けた外国送金の邦貨額を日本銀行本店に日本銀行の当座小切手により返れいする<sup>(注)</sup>。この場合、返れい額および送金の要項を記載した適宜の返れい通知書<sup>④</sup>を作成して日本銀行本店に提出する。</p> <p>ただし、仕向店のうち日銀ネットの利用先は、日本銀行本店に返れい額および送金の要項を記入した適宜の返れい通知書<sup>④</sup>を提出するとともに、日銀ネットを利用して送金資金を返れいする<sup>⑤</sup>(注)。</p> <p>(注) 送金資金の返れいは、午後1時までに行う。</p> <p>○ 取消済通知書がある場合には、これに処理済の旨および処理日を記入する。</p> <p>取消済通知書は、後記5.「証票等の整理保管」 (委 82 の 17 ページの(1)) へ</p>
外貨による 送金の場合	<p>○ 取消済の通知を受けた外国送金の外貨額を当日の電信買相場（対顧客相場、T. T. B.）で換算（円位未満切捨）した換算邦貨額<sup>⑥</sup>を日本銀行本店に日本銀行の当座小切手により返れいする<sup>(注)</sup>。この場合、外貨額、当日の電信買相場、換算邦貨額等を記入した適宜の計算書<sup>⑦</sup>を作成して日本銀行本店に提出する。</p> <p>ただし、仕向店のうち日銀ネットの利用先は、日本銀行本店に外貨額、当日の電信買相場、換算邦貨額等を記入した適宜の計算書<sup>⑦</sup>を提出するとともに、日銀ネットを利用して送金資金を返れいする<sup>⑤</sup>(注)。</p> <p>(注) 送金資金の返れいは、午後1時までに行う。</p> <p>○ 取消済通知書がある場合には、これに処理済の旨および処理日を記入する。</p> <p>取消済通知書は、後記5.「証票等の整理保管」 (委 82 の 17 ページの(1)) へ</p>

- ① (参考) 被仕向店から送金資金の返れいを受けることになる。
- ② 外国送金請求書の写を廃棄している場合は外国送金取組関係書類。
- ③ 日本銀行から、送金資金の返れいにかかる領収書の交付は行われない。
- ④ **【適宜の返れい通知書の作成例】**

令和3年7月27日	
日本銀行 御中	〇〇銀行〇〇店
邦貨送金取消額返れい通知書 (注)	
1. 返れい額	¥300,000 -
2. 送金の要項	令和3年7月16日付 取消通知書のとおり

(注) 外国送金請求書の写等を複写し、これに所要事項を補記してもよい。

(様式、規格等は適宜)

- ⑤ 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。
- ⑥ **【換算邦貨額の算出例】**

$$\text{外貨額 (注1)} \quad \text{当日の電信買相場 (注2)} \quad \text{換算邦貨額 (注3)}$$

$$\text{US \$ } 1,124.46 \quad \times \quad \text{¥ } 216.15 \quad = \quad \text{¥ } 243,052.029 \quad \leftarrow \text{ } \square \text{ 内は切捨てる。}$$

(注1) 外国送金請求書の写の外貨額欄または適宜の余白に記載されている外貨額。

(注2) 送金資金を返れいする日の相場。ただし、外貨額が米ドル換算で1万米ドル以上の外国送金を取消す場合には、当日の電信買相場を基準にして、日本銀行本店と協議して決める。

(注3) 日本銀行本店に返れいする金額。

- ⑦ **【適宜の計算書の作成例】**

令和3年7月27日	
日本銀行 御中	〇〇銀行〇〇店
外貨送金取消額計算書 (注)	
1. 外貨額	US \$ 1,124.46
2. 本日電信買相場	¥ 216.15
3. 換算邦貨額	¥ 243,052
4. 送金の要項	令和3年7月16日付 取消通知書のとおり

(注) 外国送金請求書の写等を複写し、これに所要事項を補記してもよい。

(様式、規格等は適宜)

b. 支払済の場合

被仕向店から、支払済の通知を受けたときは、次の取扱いをする。

(a) 外国送金の要項確認

- 支払済の通知を受けた外国送金の要項（受取人名、外貨額等）が、これに該当する外国送金請求書の写<sup>①</sup>と一致していること。

(b) 支払済通知書の作成等

- 外国送金の要項（受取人名、外貨額等）と次の事項を記入した支払済通知書を作成<sup>②</sup>する。
  - ・ 支払済の通知文言
  - ・ 作成日
  - ・ あて先
  - ・ 取扱店名
- 上記の通知書を日本銀行本店に送付する。
- 被仕向店からの支払済通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

被仕向店からの支払済通知書は、後記 5. 「証票等の整理保管」（委 82 の 17 ページの（1））へ

① 外国送金請求書の写を廃棄している場合は外国送金取組関係書類。

② 【支払済通知書の作成例】

支 払 済 通 知 書 (注)				
日本銀行 御中				
		3. 7. 27 〇〇銀行 〇〇店		
下記外国送金は、7月10日付で支払済につき通知します。				
送金請求官庁名	〇〇庁	受取人	住所	Box 1A, Yale Univ. School of Org., New Haven, Conn., 06520, U. S. A.
送金請求書日付	3. 7. 2		氏名	Isao Yamamoto
送金請求書番号	32	金 額	U S \$ 2, 125. <sup>40</sup>	

(様式、規格等は適宜)

外国送金請求書の写に記載されている番号

外国送金の要項

(注) 外国送金請求書の写等を複写し、これに所要事項を補記してもよい。

## ハ. 支払期限経過<sup>①</sup>

被仕向店から、支払期限経過の通知を受けたときは、次の取扱いをする。

### (イ) 外国送金の要項確認

- 支払期限経過の通知を受けた外国送金の要項（受取人名、外貨額等）が、これに該当する外国送金請求書の写<sup>②</sup>と一致していること。

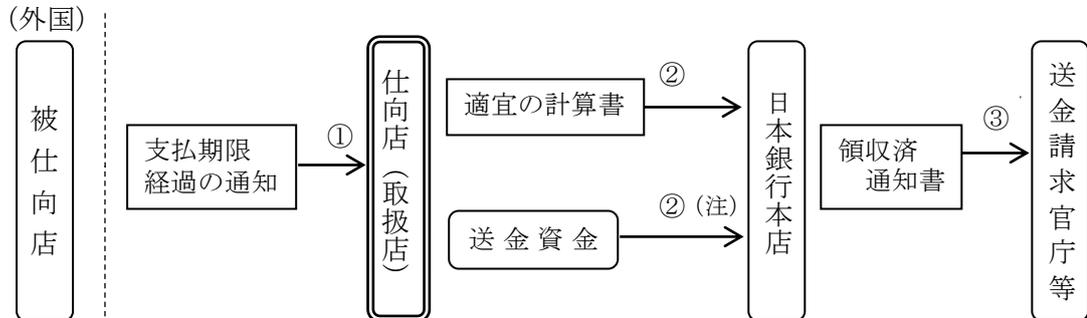
### (ロ) 送金資金の返れい等<sup>③</sup>

支払期限経過の通知を受けた外国送金について、次の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
邦貨による送金の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 支払期限経過の通知を受けた外国送金の邦貨額を日本銀行本店に日本銀行の当座小切手により返れいする<sup>(注)</sup>。この場合、返れい額および送金の要項を記載した適宜の返れい通知書<sup>④</sup>を作成して日本銀行本店に提出する。 ただし、仕向店のうち日銀ネットの利用先は、日本銀行本店に返れい額および送金の要項を記入した適宜の返れい通知書<sup>④</sup>を提出するとともに、日銀ネットを利用して送金資金を返れいする<sup>⑤</sup>（注）。 （注）送金資金の返れいは、午後1時までに行う。</li> <li>○ 支払期限経過通知書がある場合には、これに処理済の旨および処理日を記入する。 支払期限経過通知書は、後記5.「証票等の整理保管」 (委 82 の 17 ページの(1)) へ</li> </ul>
外貨による送金の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 支払期限経過の通知を受けた外国送金の外貨額を当日の電信買相場（対顧客相場、T. T. B.）で換算（円位未満切捨）した換算邦貨額<sup>⑥</sup>を日本銀行本店に日本銀行の当座小切手により返れいする<sup>(注)</sup>。この場合、外貨額、当日の電信買相場、換算邦貨額等を記入した適宜の計算書<sup>⑦</sup>を作成して日本銀行本店に提出する。 ただし、仕向店のうち日銀ネットの利用先は、日本銀行本店に外貨額、当日の電信買相場、換算邦貨額等を記入した適宜の計算書<sup>⑦</sup>を提出するとともに、日銀ネットを利用して送金資金を返れいする<sup>⑤</sup>（注）。 （注）送金資金の返れいは、午後1時までに行う。</li> <li>○ 支払期限経過通知書がある場合には、これに処理済の旨および処理日を記入する。 支払期限経過通知書は、後記5.「証票等の整理保管」 (委 82 の 17 ページの(1)) へ</li> </ul>

① 1. 支払期限経過とは、外国送金請求書の写に記載されている日付から1年を過ぎた時点で未払いとなっているものをいう。

2. (参考) 外貨送金支払期限経過額計算書等の流れ



(注) 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

② 外国送金請求書の写を廃棄している場合は外国送金取組関係書類。

③ 日本銀行から、送金資金の返れいにかかる領収書の交付は行われない。

④ **【適宜の返れい通知書の作成例】**

令和4年7月26日	
日本銀行 御中	
	〇〇銀行〇〇店
邦貨送金支払期限経過額返れい通知書 <small>(注)</small>	
1. 返れい額	¥300,000. -
2. 送金の要項	
(1) 受取人名	HISAE OSHIMOTO
(2) 送金額	¥300,000. -
(3) 番号	2020
(4) 外国送金請求書日付	令和3年7月5日

(様式、規格等は適宜)

(注) 外国送金請求書の写等を複写し、これに所要事項を補記してもよい。

⑤ 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。



⑥ 【換算邦貨額の算出例】

$$\begin{array}{ccccccc} \text{外貨額}^{(注1)} & & \text{当日の電信買相場}^{(注2)} & & \text{換算邦貨額}^{(注3)} & & \\ \text{US \$ } 9.\overset{83}{\underline{\quad}} & \times & \text{¥ } 218.\overset{75}{\underline{\quad}} & = & \text{¥ } 2,150.\overset{3125}{\underline{\quad}} & \leftarrow & \boxed{\quad} \text{内は} \\ & & & & & & \text{切捨てる。} \end{array}$$

(注1) 外国送金請求書の写の外貨額欄または適宜の余白に記載されている外貨額。

(注2) 送金資金を返れいする日の相場。ただし、支払期限経過となった外国送金の外貨額が米ドル換算で1万米ドル以上の場合には、当日の電信買相場を基準にして、日本銀行本店と協議して決める。

(注3) 日本銀行本店に返れいする金額。

⑦ 【適宜の計算書の作成例】

令和4年7月26日	
日本銀行 御中	
〇〇銀行〇〇店	
外貨送金支払期限経過額計算書 <sup>(注)</sup>	
1. 外貨額	US \$ 9. <sup>83</sup> <u>        </u>
2. 本日電信買相場	¥ 218. <sup>75</sup> <u>        </u>
3. 換算邦貨額	¥ 2,150
4. 外国送金の要項	
(1) 受取人名	Mr. Yoshino Sakamoto
(2) 外貨額	US \$ 9. <sup>83</sup> <u>        </u>
(3) 番号	2016
(4) 外国送金請求書日付	令和3年7月5日

(様式、規格等は適宜)

(注) 外国送金請求書の写等を複写し、これに所要事項を補記してもよい。

## 二. 送金事項の訂正<sup>①</sup>

日本銀行本店から、外国送金請求書の写の訂正通知書<sup>②</sup>の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

### (イ) 外国送金の要項確認

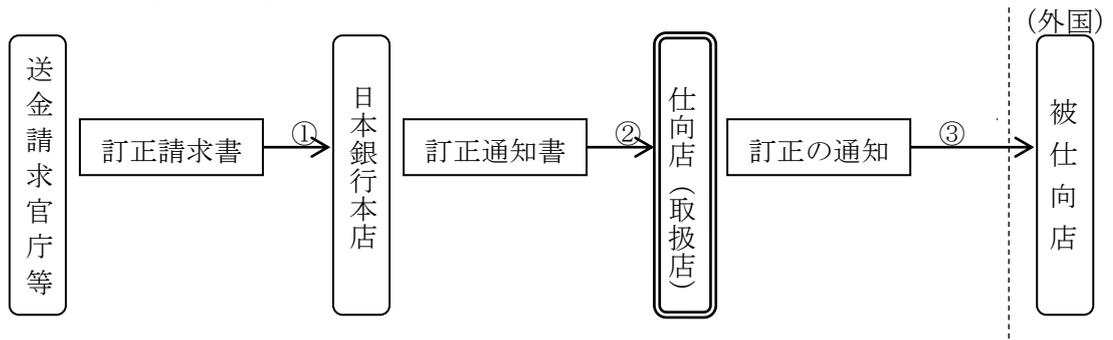
- 訂正通知書に記載されている外国送金の要項（受取人名、外貨額等）が、これに該当する外国送金請求書の写<sup>③</sup>と一致していること。

### (ロ) 訂正の通知等

- 自行所定の方法により、被仕向店に訂正の通知をする。
- 訂正通知書<sup>④</sup>に処理済の旨および処理日を記入<sup>②</sup>する。

訂正通知書<sup>④</sup>は、後記5.「証票等の整理保管」（委82の17ページの（1））へ

① (参考) 外国送金訂正通知書等の流れ



② 【訂正通知書の記載例および処理済の旨等の記入例】

**国庫送金についての通知** (注)

右の国庫送金について

1. 国庫送金通知書が**再発行**されました。
2. 送金を**取り消し**します。  
イ、国庫送金案内書は当店へお返しください。  
ロ、送金資金はお返しください。
- ③ 朱書のとおり**訂正**してください。
- 4.

送金通知書または送金明細票		番号	日付
		38	13.6.20
受取人 (納入先)	住所	(略)	
	氏名	Ishida Mr. Hajime Ikeda	
金額		US\$	5 0 0 0 円
払渡店または振込先 (指定金融機関)	店舗名	預金等種別	

(日付) 13.7.10

日本銀行

処理済 } 13.7.10 ← 処理済の旨、処理日

← 外国送金の要項

(様式、規格等は適宜)

(注) 訂正請求書(官庁作成分)の写が使用される場合もある。

③ 外国送金請求書の写を廃棄している場合は外国送金取組関係書類。

④ 日本銀行本店から送付を受けた訂正通知書

### (3) 外国送金支払手数料調書の作成等

- 被仕向店から外国送金の取組、訂正または取消に伴う支払手数料の請求を受けこれを支払ったときは、支払った手数料の証拠書類<sup>(注)</sup>（以下「支払済証拠書類」という。）およびこれに該当する外国送金請求書の写、訂正通知書または取消通知書により、外国送金支払手数料調書<sup>①</sup>を作成する。

(注) 被仕向銀行から送付されたコルレスチャージ明細書等または被仕向銀行から送信を受けた個別の送金ごとの支払に関する電子データを加工して作成した計表。

- 支払済証拠書類の写を添えて<sup>(注)</sup> 日本銀行本店に送付する。

(注) 日本銀行本店あてに、支払済証拠書類の写の添付を省略したい旨の願書（書式適宜）を提出<sup>②</sup>したときは、当該写の添付は省略することができる。この場合、日本銀行本店は必要に応じて、支払済証拠書類の呈示を求めることがある。

① 1. 毎月末に、月中分を取まとめて作成してもよい。この場合は、日本銀行本店に翌月 5 日までに送付する。

2. 【外国送金支払手数料調書の作成例】一月中分を取まとめて作成する場合―

(書式第 7 号)

外国送金支払手数料調書						
日本銀行本店 御中		(日付) 3. 8. 31 (注1) 〇〇銀行〇〇支店 支店長 磯野英一				
送金日付	官庁名	送金請求書番号	送金通貨額	送金先地名	手数料金額	自行の仕向番号
3. 7. 27	〇〇庁	30	£ 1, 500	ロンドン	1, 500 (イ)	121
3. 8. 6	△△庁	34	US\$ 1, 124. <sup>46</sup>	ニューヨーク	1, 500 (ロ)	
計				件数	3, 000 (ハ)	153 (注2)

(注1) 毎月の営業末日を記入する。

外国送金請求書の写に記載されている番号

(注2) (イ) + (ロ) = (ハ)

番号ごとに1件とする。

・ 7 月中に取組んだ送金の支払済証拠書類が 8 月に到着したもの。

② 1. 支払済証拠書類の写の添付を省略したい場合には、日本銀行本店にその旨を申出たうえ、日本銀行本店の指示により、願書を提出することとなる。

2. 【支払済証拠書類写の添付省略に関する願書の作成例】

日本銀行本店 御中		令和〇年〇月〇日
		〇〇銀行〇〇営業部 〇〇営業部長 〇〇〇〇
願 書		
<p>貴店からのご依頼により取組む外国送金について、被仕向銀行に支払いました手数料を貴行にご請求するにあたって、貴店に提出します外国送金支払手数料調書には手数料の支払済証拠書類の写を添付することとなっておりますが、手数料請求にかかる事務処理の効率化を図るため、同手数料調書への支払済証拠書類の写の添付を省略させていただきます。</p> <p>なお、当方では、同手数料調書への支払済証拠書類の写の添付を省略した場合において、貴店から当該支払済証拠書類の呈示の指示があったときは、貴店の指示のとおり取扱うことが可能な体制となっていることを申し添えます。</p>		
		以 上

## 5. 証票等の整理保管

### (1) 整理方法、保管期間

- 証票等は、適宜取まとめて次の期間保管<sup>①</sup>する。

国庫金送金決済票……………10 年

その他……………適 宜

### (2) 保管方法

- 証票等は、自行所定の保管台帳等に記入<sup>②</sup>し、自店<sup>③</sup>に保管する。
- 保管期間が満了したものは、保管台帳等に廃棄日を記入したうえ、廃棄する。

## 仕 向 店 の 事 務

仕向 2 日本銀行の代理店から依頼を受けた場合

(略)

- ① 保管期間の起算は、自行所定の方法による。
  
- ② 保管期間が適宜のものは、保管台帳等に記入しなくてもよい。
  
- ③ 証票等を自店以外の店舗等において保管する場合は、文書保管票等に記入したうえ、自行庫等で定めた保管場所に保管する。



## 被仕向店の事務

# 被 仕 向 店 の 事 務

## 目 次

	ページ
1. 銀行払の送金案内の受付 .....	委 172
(1) 送金案内の書類の確認 .....	172
(2) 送金案内の書類の保管 .....	174
2. 銀行払の支払い .....	176
(1) 国庫金送金通知書の確認 .....	176
(2) 国庫金送金通知書と送金案内の書類との照合 .....	180
(3) 支払請求者の確認 .....	182
(4) 国庫金送金通知書金額の支払い等 .....	182
3. 銀行払のその他の取扱い .....	184
(1) 送金案内が到着していない場合 .....	184
(2) 国庫金送金通知書の金額その他の記載事項が送金案内の書類（国庫金送金 案内書を除く）と一致していない場合 .....	186
(3) 受取人から国庫金送金通知書を亡失またはき損した旨の申出を受けた場合 ...	188
(4) 支払停止の通知を受けた場合 .....	190
イ. 未払いの場合 .....	190
ロ. 支払済の場合 .....	192
(5) 国庫金送金通知書の再発行通知を受けた場合 .....	194
(6) 送金取消の通知を受けた場合 .....	196
イ. 未払いの場合 .....	196
ロ. 支払済の場合 .....	198

	ページ
(7) 通知書日付から1年を過ぎた送金案内の書類がある場合 .....	委 200
(8) 発行日から1年を過ぎた国庫金送金通知書により支払いの請求を受けた場合 .....	202
(9) 送金案内の訂正（金額訂正、支払場所変更を除く）通知を受けた場合 .....	204
4. 証票等の整理保管 .....	206
(1) 整理方法、保管期間 .....	206
(2) 保管方法 .....	206

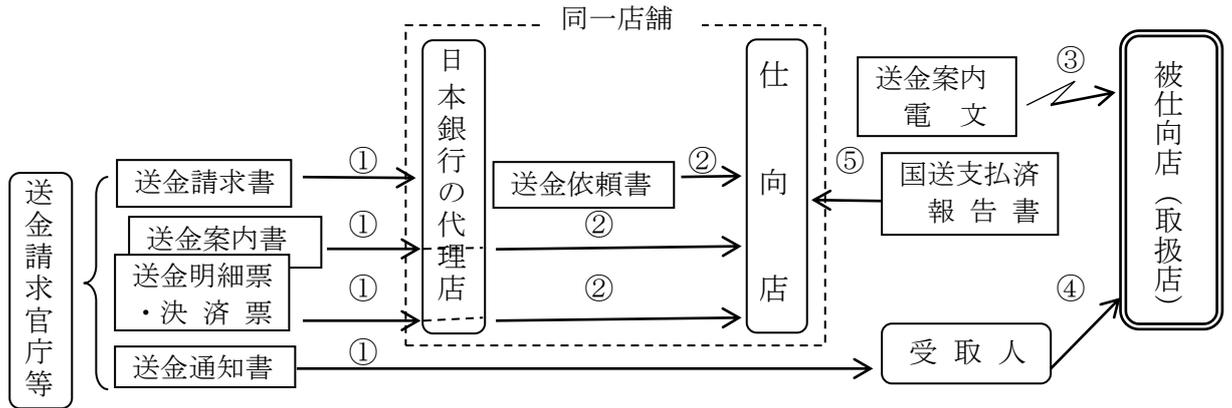
## 1. 銀行払の送金案内の受付<sup>①</sup>

仕向店から、送金案内を受けたときは、次の取扱いをする。

### (1) 送金案内の書類の確認

- 被仕向店名が自店となっていること。
  
- 送金案内が次の方法によるものであること。
  - ・ 仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法<sup>②</sup>
  - ・ 仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>③</sup>

① (参考) 国庫金送金関係書類の流れー仕向店が他行店舗の場合ー



② (参考) 1. 仕向店(自行店舗)から国庫金送金案内書(参考書式第3号)の送付を受けるか、  
 自行の行内オンラインシステム等により送金案内を受けることになる。

2. 【送金案内の記載例】ー国庫金送金案内書の送付を受けた場合ー

<b>国庫金送金案内書</b>	
通知書日付 令和5年12月22日	
(略)	(日付) 5. 12. 22 ( 店所属) ○○銀行 ○○店 郵便局
払渡店名	○○銀行 △△ 店 郵便局
(受取人住所氏名)	〒××××-×××× ○○市○○町○○ 立川正男
(注意) 支払の際は、本人確認をして下さい。	
金額	¥ 5000
番号備考	8011 (日付)

③ (参考) 【送金案内の記載例】ー仕向店が他行店舗の場合ー

宛先符号・通過番号				
取扱日	通信種目コード	付加コード	受信銀行・店	自由欄
20031222	2154	000	ヘイエイ トウキョウ	
金額	発信銀行・店	自由欄		
000000000250000	シヨウリ ホンヤ			
銀行間手数料	番号	E.D.I.情報	自由欄	
	2724			
受取人				
カイイロウ				
依頼人				
備考				
備考				
カハカイトノ				
発信番号	照会番号	センター処理時分ー処理番号		

被仕向店名 (指向: 受信銀行・店)

仕向店 (指向: 発信銀行・店)

送金[国庫金]の通信種目コード (指向: 通信種目コード)

## (2) 送金案内の書類の保管

- 送金案内の書類は、受取人から国庫金送金通知書<sup>①</sup>（参考書式第12号）により支払いの請求（委176ページの2.）を受けるまで保管<sup>②</sup>する。

① 国庫金送金通知書の記載例は、委 177 ページの①参照。

② (参考) 保管中に、送金案内の書類に記載されている通知書日付<sup>(注1)</sup>から1年<sup>(注2)</sup>を過ぎた場合は、「通知書日付から1年を過ぎた送金案内の書類がある場合」(委 200 ページの(7))の取扱いをすることになる。

(注1) ・ 国庫金送金案内書の場合……国庫金送金案内書に記載されている通知書日付。

・ 自行の行内オンラインシステム等または内国為替取扱規則所定のテレ為替の場合…  
…送金案内の書類に記載されている取扱日付(備考欄に、例えば「12-25 アカイ」と記載  
がある場合は、その日付)。

(注2) 1年の支払期間満了日(支払うことができる最終日)の算定例は、委 177 の3ページ  
の③1. 参照。

## 2. 銀行払の支払い

窓口で国庫金送金通知書により支払いの請求を受けたときは、次の取扱いをする。

### (1) 国庫金送金通知書<sup>①</sup>の確認

- 払渡店名が自店となっていること。
- 発行者の資格、官職、氏名<sup>(注)</sup>が記載されていること。
  - (注) センター支出官<sup>②</sup>が発行した国庫金送金通知書(参考書式第12号(1))および指定歳入歳出外現金出納官吏<sup>②</sup>または特別調達資金会計官等<sup>②</sup>が発行した国庫金送金通知書(同第12号(2))には、氏名は記載されない。
- 発行日から1年<sup>③</sup>を過ぎていないこと。
- 記載事項が整っていること。
  - ・ 金額に訂正、改ざんがないか
  - ・ 受取人の住所、氏名、番号の記載もれがないか

① 【国庫金送金通知書の記載例】

国庫金送金通知書	
発行日	令和 6 年 12 月 20 日発行
発行者	
払渡店名	〇〇銀行 △△店
受取人	〒××××-×××××
住所	△△市〇〇町〇〇
氏名	酒井 一郎 殿
○裏面の領収証にご記入のうえ窓口へお出し下さい。	

(官署の所在地及び官署名)	
〇〇市〇〇町〇〇	
〇〇省〇〇課	
(資格・官職・氏名)	
資金前渡官吏 〇〇省〇〇課長	
土 田 博	

金額	¥ 250,000
(事由)	
番号	2724
備考	
(日付)	

・官署の所在地および官署名の記載が省略されていてもよい。

- ② (参考) 1. センター支出官とは、「予算決算及び会計令」(昭和22年勅令第165号)に定めるセンター支出官をいう。
2. 指定歳入歳出外現金出納官吏とは、「電子情報処理組織を使用して処理する場合における保管金取扱規程等の特例に関する省令」(平成17年財務省令第5号)に定める財務大臣が指定する歳入歳出外現金出納官吏をいう。
3. 特別調達資金会計官等とは、「特別調達資金設置令施行令」(昭和26年政令第271号)に定める資金会計官、分任資金会計官、資金出納命令官および資金出納官吏をいう。



- ③ 1. 1年（支払期間）の満了日（支払うことができる最終日）は、国庫金送金通知書の発行日の翌日（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条による）。

**【支払期間満了日の算定例】**

	国庫金送金通知書の発行日	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.（参考）発行日から1年を過ぎた国庫金送金通知書については、「発行日から1年を過ぎた国庫金送金通知書により支払いの請求を受けた場合」（委202ページの（8））の取扱いをすることになる。

- 裏面の領収証、委任状の記載が整っていること<sup>①</sup>。

区分	書類等の名称	確認方法
受領者が本人の場合	領収証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>受領者の住所、氏名<sup>(注)</sup>が記載されているか</u></li> <li>・ <u>受領者の住所、氏名が、表面に記載されている受取人の住所、氏名と一致<sup>②</sup>しているか</u></li> <li>・ 受領日が記載されているか</li> </ul>
受領者が代理人の場合	領収証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>受領者の住所、氏名が記載されているか</u></li> <li>・ <u>受領者の氏名が、委任状に記載されている受任者(代理人)の氏名と一致しているか</u></li> <li>・ 受領日が記載されているか</li> </ul>
	委任状 <sup>③</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>委任者の住所、氏名<sup>(注1)(注2)</sup>が記載されているか</u></li> <li>・ <u>委任者の住所、氏名が、表面に記載されている受取人の住所、氏名と一致<sup>②</sup>しているか</u></li> <li>・ 委任日が記載されているか</li> </ul>

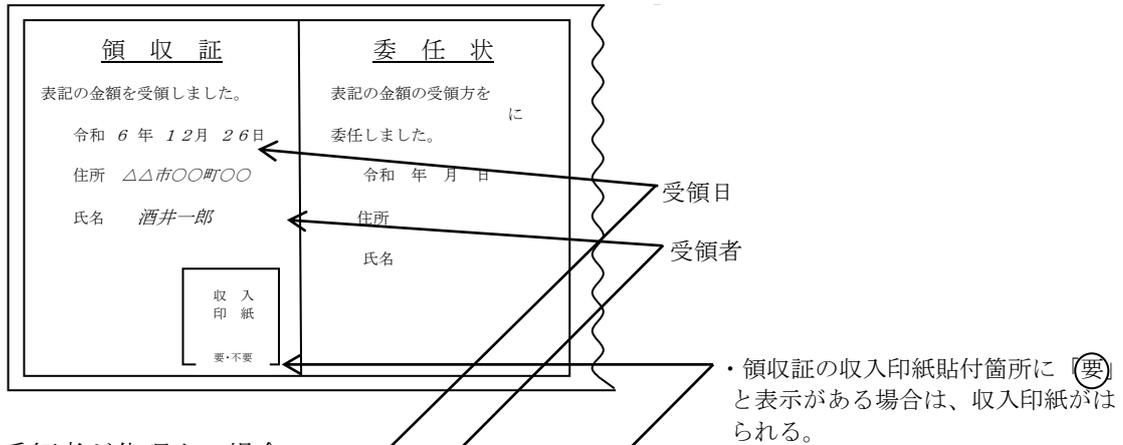
(注1) 地方公共団体、地方公営企業、会社等が受領者または委任者となっている場合は、それぞれの受領権利者の資格、氏名が記載<sup>④</sup>されていること。

- ・ 地方公共団体、地方公営企業等の受領権利者は、別表1.(委208ページ)参照。
- ・ 会社等の受領権利者は、別表2.(委209ページ)参照。

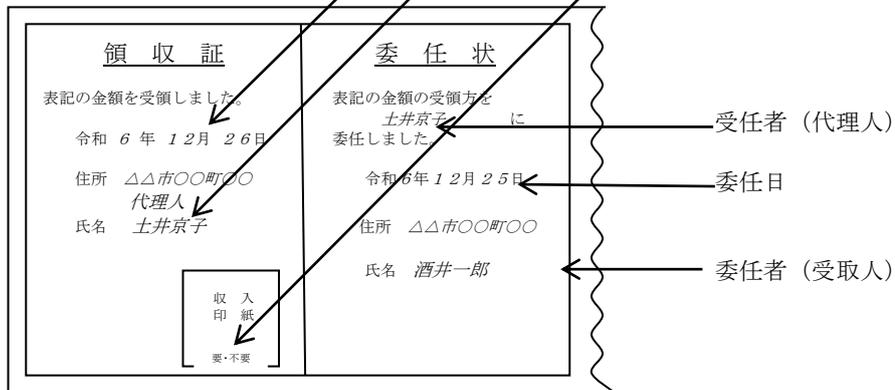
(注2) 署名(自署)であること。ただし、記名押印がある場合には、受け付けて問題ない。

① 【国庫金送金通知書裏面の領収証、委任状の記載例】

1. 受領者が本人の場合



2. 受領者が代理人の場合



② 受領者または委任者の住所が、転居、町名変更、地番変更等の事由により表面の受取人欄に記載されているものと異なるときは、その間の事情を確かめ、適宜事由を付記しておく。

③ 受領者が復代理人の場合（国庫金送金通知書が代理人あてとなっているものを、さらにその代理人が受領する場合を含む）は、その選任について本人の承諾書が必要。

④ 【受領者の記載例】－受領者が地方公共団体（県）の場合－

- ・ 1. 2. いずれの記載方法でもよい。
  1. 〇〇県指定金融機関  
株式会社〇〇銀行〇〇支店  
支店長 内田 孝
  2. 〇〇県指定金融機関  
〇〇銀行〇〇支店

## (2) 国庫金送金通知書と送金案内の書類<sup>①</sup>との照合

- 国庫金送金通知書の金額その他の記載事項<sup>(注)</sup>が、送金案内の書類(委 174 ページの(2))と一致<sup>②</sup>していること。

(注) その他の記載事項とは、受取人氏名、発行日<sup>③</sup>、番号をいう。

- 国庫金送金通知書に「再発行」と記載されている場合は、送金案内の書類に次の事項が記載されていること。

- ・ 国庫金送金通知書の亡失(き損)届受付の旨
  - または
  - 支払停止の旨
  - ・ 国庫金送金通知書の再発行通知受付の旨
- } <sup>④</sup>

- ①（参考） 仕向店から送金案内の書類が到着していない場合は、「送金案内が到着していない場合」（委 184 ページの（1））の取扱いをすることになる。
- ②（参考） 一致していない場合は、「国庫金送金通知書の金額その他の記載事項が送金案内の書類（国庫金送金案内書を除く）と一致していない場合」（委 186 ページ（2））の取扱いをすることになる。
- ③ 発行日とは、送金案内の書類に記載されている次の日付をいう。
- ・ 国庫金送金案内書の場合……国庫金送金案内書に記載されている通知書日付。
  - ・ 自行の行内オンラインシステム等または内国為替取扱規則所定のテレ為替の場合……送金案内の書類に記載されている取扱日付（備考欄に、例えば「12-25 アツカ」と記載がある場合は、その日付）。
- ④（注意） 送金案内の書類に亡失（き損）届受付の旨等の記載があるものについては、受取人から当初発行された国庫金送金通知書<sup>（注）</sup>により支払いの請求があっても、支払うことができない（仕向店から国庫金送金通知書の再発行通知を受付けた後に、「再発行」と記載されている国庫金送金通知書により支払いの請求を受けた場合にのみ支払うことができる）。
- （注） 当初発行された国庫金送金通知書は発行者に返送するよう受取人に指示する。

### (3) 支払請求者の確認

- 支払請求者が、国庫金送金通知書の領収証欄に記載されている受領者であること<sup>①</sup>。

### (4) 国庫金送金通知書金額の支払い等

- 国庫金送金通知書金額を支払う。
- 国庫金送金通知書と送金案内の書類とに支払日を記入<sup>②</sup>する。
- 次の方法により、国送支払済報告書を作成し、仕向店に送付する。
  - ・ 仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法<sup>③</sup>
  - ・ 仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>④</sup>

国庫金送金通知書<sup>⑤</sup> } は、後記4.「証票等の整理保管」(委206ペー  
送金案内の書類<sup>⑥</sup> } ジの(1)へ

- ① 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、預金通帳等の提示を求める。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. (参考) 支払請求者が代理人の場合は、委任状の提出を受けることになる。
- ② 支払日の記入に代えて自行所定の出納印等を押してもよい。
- ③ (参考) 支払済の国庫金送金案内書を送付するか、または下記④に準じた取扱いをすることになる。



④ (参考) 次の事項を記入した国送支払済報告書<sup>(注)</sup>を作成し、これを仕向店に送付することになる。

- ・ 標 題                      ・ 被仕向店名                      ・ 取組番号
- (国送支払済報告)
- ・ 支払日                      ・ 取組日
- ・ 仕向店名                      ・ 金 額

(注) 送金案内の書類の上部余白にゴム印などで「国送支払済報告」と表示して、支払済報告書に代用してもよいことになっている(内国為替取扱規則)。

【国送支払済報告書の作成例】—送金案内の書類で代用した場合— 国送支払済報告の表示

<b>国送支払済報告</b>				
宛先符号・通過番号				
取扱日 20031219	通信種目 コード 2154	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイエイ トウキョウ	自由欄
金額 000000000250000	発信銀行・店 シヨウリ ホンテン			自由欄
銀行間手数料	番号 2724	EDI情報		自由欄
受取人 カイ イロウ				
依頼人				
備 考 カハカイトノイ				
備 考				
発信番号	照会番号	センター処理時分—処理番号 15.12.26		

- ⑤ 自店の伝票として使用しなかったもの。
- ⑥ 国送支払済報告書等として使用しなかったもの。

### 3. 銀行払のその他の取扱い

#### (1) 送金案内が到着していない場合<sup>①</sup>

- 次の方法により、送金案内の未着について仕向店に照会し、送金案内を受ける。
  - ・ 仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法<sup>②</sup>
  - ・ 仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>③</sup>

送金案内の書類は、前記1.(1)「送金案内の書類の確認」(委172ページ)<sup>④</sup>へ

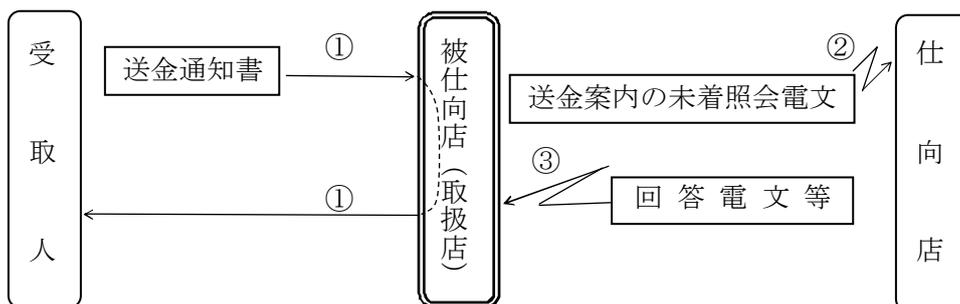
#### 【再製分の国庫金送金案内書の記載例】 —仕向店が自行店舗の場合—

(書式第2号)

国庫金送金案内書		再製 6年12月26日
通知書日付 令和6年12月16日		(日付) 6.12.16
(略)	払渡店名 ○○ 銀行 △△ 店	○○ 銀行 ○○ 店
	〒×××-×××× △△市○○町○○ 土田 春子	金額      ¥ 380,000
	(受取人住所氏名)	(日付)
	(注意) 支払の際は、本人確認をして下さい。	番号      3039 備考

再製の旨、  
処理日

① (参考) 送金案内の未着照会電文等の流れ－仕向店が他行店舗の場合－



② 国庫金送金案内書の送付を受けている場合で、再製分の送金案内書が当初の送金案内書と前後して到着したときは、いずれか一方の送金案内書により支払ってよい。

この場合、不用となった送金案内書は、余白に不用の旨および取扱店名を記入して取扱店の印を押し、これを仕向店に返送する。

③ (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、未着照会の電文を発信することになる。

【未着照会の電文例】－仕向店が他行店舗の場合－

取扱日 20031219	通信種目 コード 8101	付加 コード 000	受信銀行・店 へいイ ホンテン	自由欄
金額	発信銀行・店 ショウリ トウキョウ			自由欄
銀行間手数料	番号	EDI情報		自由欄
受取人 カキ ミチヤケニツキシテバコウ				
依頼人 12-12 コウリウ 1237 ¥120,000.				
備考 ウケトリニン カヤマ ジロウ				
備考				

④ (参考) 受取人から国庫金送金通知書により支払いの請求を受けるまで、他の送金案内の書類とともに保管することになる。

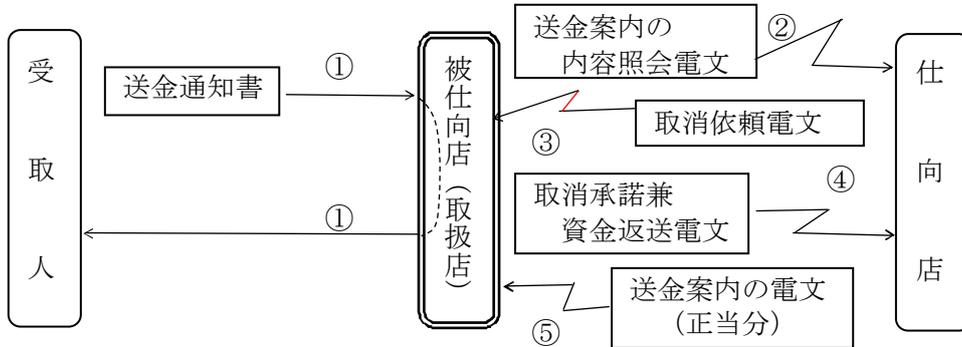
(2) 国庫金送金通知書の金額その他の記載事項が送金案内の書類（国庫金送金案内書を除く<sup>①</sup>）と一致していない場合

区分	取扱方法
<p>② 金額が一致していない場合</p>	<p>○ 次の方法により、仕向店に照会し、正当分の送金案内を受ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法</li> <li>・ 仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>③</sup></li> </ul> <p>○ 当初の送金案内の書類に金額相違の旨および処理日を記入する。</p> <p>正当分の送金案内の書類は、前記1.(1)「送金案内の書類の確認」(委172ページ<sup>④</sup>)へ</p> <p>当初の送金案内の書類は、後記4.「証券等の整理保管」(委206ページの(1))へ</p>
<p>金額以外の記載事項が一致していない場合</p>	<p>○ 次の方法により、不一致の事項について仕向店に照会し、送金案内の訂正の通知を受ける<sup>(注)</sup>。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法</li> <li>・ 仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法</li> </ul> <p>○ 送金案内の訂正の通知により、該当の送金案内の書類を訂正し、送金案内の書類に訂正の旨および訂正日を記入<sup>⑤</sup>する。</p> <p>○ 訂正通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。</p> <p>訂正通知書は、後記4.「証券等の整理保管」(委206ページの(1))へ</p>

(注) 仕向店から送金案内に誤りがない旨の通知を受けた場合は、受取人に国庫金送金通知書の発行者にその旨申出をするよう指示する。

① 国庫金送金通知書と国庫金送金案内書の記載事項が一致していない場合は、受取人に国庫金送金通知書の発行者にその旨申出をするよう指示する。

② (参考) 送金案内の内容照会電文等の流れ－仕向店が他行店舗の場合－



③ (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、照会の電文等を発信し、正当分の送金案内を受けることになる。

【照会の電文例】－仕向店が他行店舗の場合－

取扱日 20040402	通信種目 コード 8101	付加 コード 000	受信銀行・店 へイエイ ホンテン	自由欄
金額		発信銀行・店 シヨウリ トウキョウ		自由欄
銀行間手数料	番号	EDI 情報		自由欄
受取人 カキ キンカクウイニツキシハコ				
依頼人 03-26 コウリ 1291 ¥200,000.				
備考 ウケトリニン ヤマダ サブロウ				
備考 ツチヨキガク ¥201,000.				
			照会番号	自由欄

④ (参考) 受取人から国庫金送金通知書により支払いの請求を受けるまで、他の送金案内の書類とともに保管することになる。

⑤ (参考) 【送金案内の書類の訂正方法および訂正の旨等の記入例】

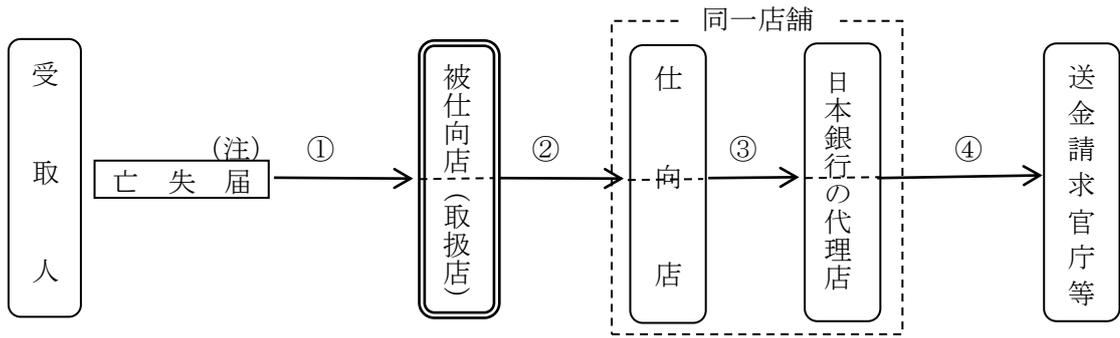
－仕向店が他行店舗で受取人名を訂正する場合－

取扱日 20040315	通信種目 コード 2154	付加 コード 000	受信銀行・店 へイエイ トウキョウ	自由欄
金額 000000000150000		発信銀行・店 シヨウリ ホンテン		自由欄
銀行間手数料	番号 121	EDI 情報		自由欄
受取人 カキ (カキ) ヤマ コウイ ← 訂正方法				
依頼人				
備考 訂正 16.5.12 ← 訂正の旨、訂正日				
備考 コウハヒカリ				

### (3) 受取人から国庫金送金通知書を亡失またはき損した旨の申出を受けた場合

- 受取人から国庫金送金通知書亡失（き損）届<sup>①</sup>（以下「亡失届」という）の提出を受ける。
  
- 亡失届の記載事項が整っていることを確かめる。
  - ・ 届出人（受取人）の記名があるか
  - ・ 金額、番号等の記載事項が未払いの送金案内の書類と一致しているか
  
- 送金案内の書類に亡失（き損）届受付の旨および受付日を記入<sup>②</sup>し、支払いを停止する<sup>③</sup>。
  
- 亡失届に次の事項を記入し、これを仕向店に送付する。
  - ・ 未払いの旨
  - ・ 証 明 日
  - ・ 取扱店名 } ①
  
- 支払いを停止した送金案内の書類は、仕向店から国庫金送金通知書の再発行通知（委 194 ページの（5））を受けるまで保管する。

① 1. (参考) 亡失届の流れー仕向店が他行店舗の場合ー



(注) 受取人が国庫金送金通知書を亡失(またはき損)した場合に、被仕向店に対しその旨届出る書類。

なお、送金請求官庁等は被仕向店等の未払証明を確かめたうえで国庫金送金通知書を再発行することになる(委 195 ページの①参照)。

2. 【亡失届の記載例および未払いの旨等の記入例】

(注)

国庫金送金通知書亡失(き損)届

金額	121,000円
発行官庁名	〇〇省〇〇課
送金通知書日付	6. 12. 9
送金通知書番号	1215
払渡店名	〇〇銀行△△店

上記送金通知書を亡失(き損)しましたからお届けします。

(日付) 6. 12. 27

受取人住所 △△市〇〇町〇〇  
氏名 金田 四郎 印

〇〇省〇〇課 御中

上記送金は未払いであることを証明します。

(証明日付) 6. 12. 27  
(被仕向店) 〇〇銀行△△支店  
(証明日付)  
(仕向店)  
(受付日付)  
(送金請求銀行名) 日本銀行 店

(様式、規格等は適宜)

- ・ 未払いの旨、証明日
- ・ 取扱店名

(注) き損届の場合は、き損した国庫金送金通知書を添付する。

② 送金案内の書類への亡失届受付の旨および受付日の記入例は、委 195 ページの② 1. 参照。

③ (注意) 支払停止後は、届出人(受取人)から当初発行された国庫金送金通知書(注)により支払いの請求があっても、支払うことができない(仕向店から国庫金送金通知書の再発行通知を受付けた後に、「再発行」と記載されている国庫金送金通知書により支払いの請求を受けた場合にのみ支払うことができる)。

(注) 当初発行された国庫金送金通知書は発行者に返送するよう受取人に指示する。

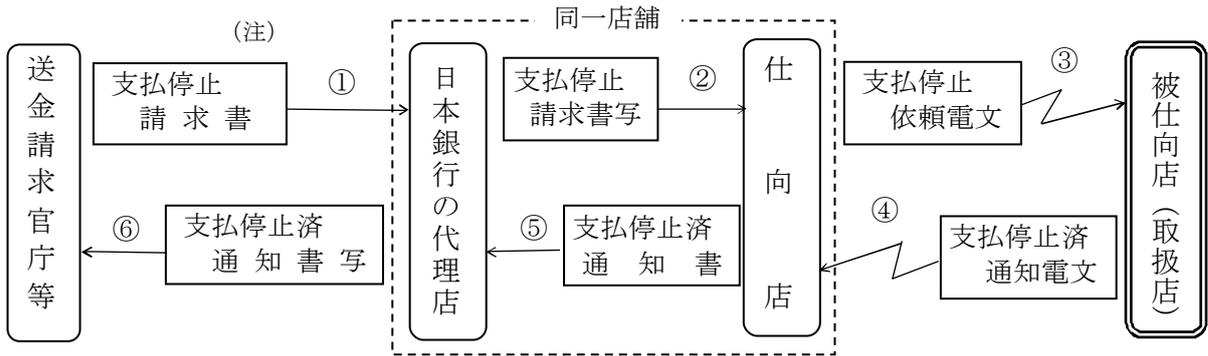
#### (4) 支払停止の通知<sup>①</sup>を受けた場合

##### イ. 未払いの場合

- 該当の送金案内の書類に支払停止の旨および支払停止日を記入<sup>②</sup>し、支払いを停止する<sup>③</sup>。
  
- 次の方法により、仕向店に支払停止済の通知をする。
  - ・ 仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法
  - ・ 仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>④</sup>
  
- 支払いを停止した送金案内の書類は、仕向店から国庫金送金通知書の再発行通知（委 194 ページの（5））を受けるまで保管する。
  
- 支払停止通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

支払停止通知書は、後記 4. 「証票等の整理保管」（委 206 ページの（1））へ

① (参考) 支払停止関係書類の流れー仕向店が他行店舗で未払いの場合ー



(注) 送金請求官庁等が受取人に送付した国庫金送金通知書が未着の場合に、取引店（日本銀行の本支店・代理店）に提出する書類。

なお、送金請求官庁等は、その送金が支払停止されたことを確めたうえ、国庫金送金通知書を再発行することになる（委 195 ページの①参照）。

② 送金案内の書類への支払停止の旨および支払停止日の記入例は、委 195 ページの② 1. 参照。

③ (注意) 支払停止後は、受取人から当初発行された国庫金送金通知書<sup>(注)</sup>により支払いの請求があっても、支払うことができない（仕向店から国庫金送金通知書の再発行通知を受けた後に、「再発行」と記載されている国庫金送金通知書により支払いの請求を受けた場合にのみ支払うことができる）。

(注) 当初発行された国庫金送金通知書は発行者に返送するよう受取人に指示する。

④ (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、支払停止済通知の電文を発信することになる。

【支払停止済通知の電文例】ー仕向店が他行店舗の場合ー

宛先符号・通過番号				
取扱日 20040402	通信種目 コード 8104	付加 コード 000	受信銀行・店 ハイセイ ホンテン	自由欄
金額	発信銀行・店 シヨウワ トウキョウ			自由欄
銀行間手数料	番号	ED I 情報		自由欄
受取人 カキ シハライ テイスズミ				
依頼人 キケン 03-24 コウワ 4245 ¥20,000.				
備考 ウケトリニン ナカノ コロウ				
備考				
発信番号	照会番号	自由欄		

## ロ. 支払済の場合

- 次の方法により、仕向店に支払済の通知をする。
  - ・ 仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法
  - ・ 仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>①</sup>
  
- 支払停止通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

支払停止通知書は、後記4.「証票等の整理保管」(委206ページの(1))へ

①(参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、支払済通知の電文を発信することになる。

**【支払済通知の電文例】**－仕向店が他行店舗の場合－

宛先符号・通過番号				
取扱日 20031226	通信種目 コード 8104	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイセイ ホンテン	自由欄
金額		発信銀行・店 シヨウワ トウキョウ		自由欄
銀行間手数料	番号	ED I 情報		自由欄
受取人 カキ シハライズミ シハラ化 <sup>®</sup> 12-22				
依頼人 キケン 12-02 コクワ 1253 ¥150,000.				
備考 ウケトリニン アサイ ロクロウ				
備考				
発信番号		照会番号		自由欄

**(5) 国庫金送金通知書の再発行通知<sup>①</sup>を受けた場合**

○ 亡失(き損)届受付の旨または支払停止の旨が記載されている送金案内の書類に次の事項を記入し、支払停止を解除する。

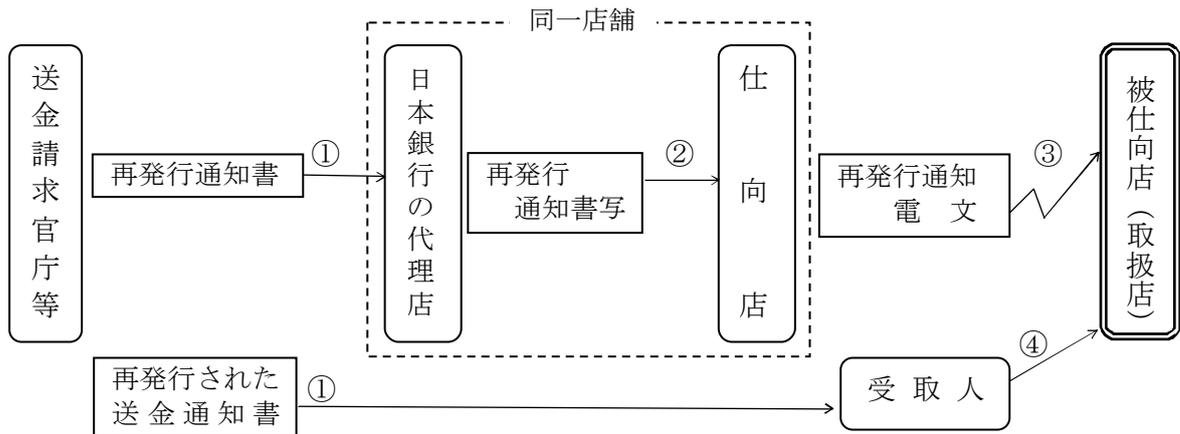
- ・ 国庫金送金通知書の再発行通知受付の旨
  - ・ 受 付 日
- } ②

○ 国庫金送金通知書の再発行通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

国庫金送金通知書の再発行通知書は、後記4.「証票等の整理保管」(委206ページの(1))

へ

① (参考) 再発行通知関係書類の流れー仕向店が他行店舗の場合ー



② 1. 【送金案内の書類への再発行通知受付の旨等の記入例】

ー仕向店が他行店舗の場合ー

宛先符号・通過番号				
取扱日 20040507	通信種目 コード 2154	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイセイ トウキョウ	自由欄
金額 0000000000030000	発信銀行・店 シヨウリ ホンテン		自由欄	
銀行間手数料 番号 421	ED I 情報		自由欄	
受取人 材カリ シロウ				
依頼人				
備考 亡失届 16.6.4      再発行 16.6.11				
備考				
発信番号	照会番号	センター処理時分ー処理番号		

・再発行通知受付の旨、受付日

- ・亡失届受付の旨、受付日
- ・支払停止の場合……支払停止 16. 4. 2
- ・取消の場合……取消 16. 12. 24

2. (参考) 国庫金送金通知書の再発行通知受付後は、「再発行」と記載されている国庫金送金通知書により支払いの請求を受けた場合にのみ支払うことができる。

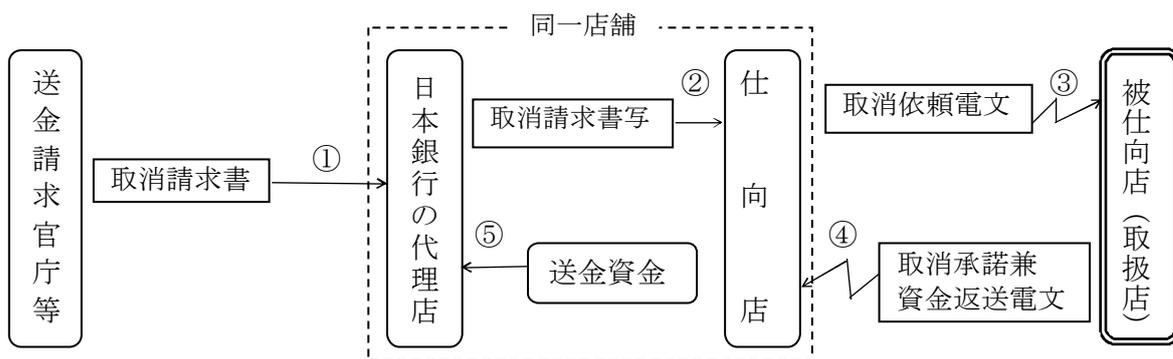
## (6) 送金取消の通知<sup>①</sup>を受けた場合

### イ. 未払いの場合

- 該当の送金案内の書類に取消の旨および取消日を記入<sup>②</sup>する。
  
- 次の方法により、仕向店に送金取消済の通知をする。
  - ・ 仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法<sup>③</sup>
  - ・ 仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>④</sup>
  
- 送金取消通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

送金取消通知書 } は、後記4.「証票等の整理保管」(委206ページ  
送金案内の書類<sup>⑤</sup> } の(1))へ

① (参考) 取消関係書類等の流れー仕向店が他行店舗で未払いの場合ー



② 送金案内の書類への取消の旨および取消日の記入例は、委 195 ページの② 1. 参照。

③ (参考) 1. 取消済の国庫金送金案内書を返送するか、または自行の行内オンラインシステム等により送金取消済の通知をすることになる。

2. 自店に送金資金がある場合は、これを仕向店に返れいすることになる。

④ (参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、取消承諾兼資金返送の電文を発信することになる。

【取消承諾兼資金返送の電文例】ー仕向店が他行店舗の場合ー

宛先符号・通過番号				
取扱日 20031224	通信種日 コード 4301	付加 コード 000	受信銀行・店 ハセイ ホンテン	自由欄
金額 000000000110000	発信銀行・店 シヨウリ トウキョウ			自由欄
銀行間手数料	番号	EDI 情報		自由欄
受取人 1265 イカリ キヌコ				
依頼人				
備考 キテン 12-22 コウリウ トリカシライブン				
備考				
発信番号		照会番号	自由欄	

⑤ 送金取消済の通知等に使用しなかったもの。

## ロ. 支払済の場合

- 次の方法により、仕向店に支払済の通知をする。
  - ・ 仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法
  - ・ 仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>①</sup>
  
- 送金取消通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

送金取消通知書は、後記 4. 「証票等の整理保管」(委 206 ページの (1)) へ

- ①(参考) 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、支払済通知の電文を発信することになる。

【支払済通知の電文例】－仕向店が他行店舗の場合－

宛先符号・通過番号				
取扱日 20031226	通信種目 コード 8104	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイセイ ホンテン	自由欄
金額		発信銀行・店 シヨウワ トウキョウ		自由欄
銀行間手数料	番号	ED I 情報		自由欄
受取人 カキ シハライズミ シハラビル 12-17				
依頼人 キケン 12-12 コクワ 1411 ¥210,000.				
備考 ウケトリニン イノウエ ヒロシ				
備考				
発信番号		照会番号		自由欄

**(7) 通知書日付<sup>①</sup>から1年を過ぎた送金案内の書類がある場合<sup>②</sup>**

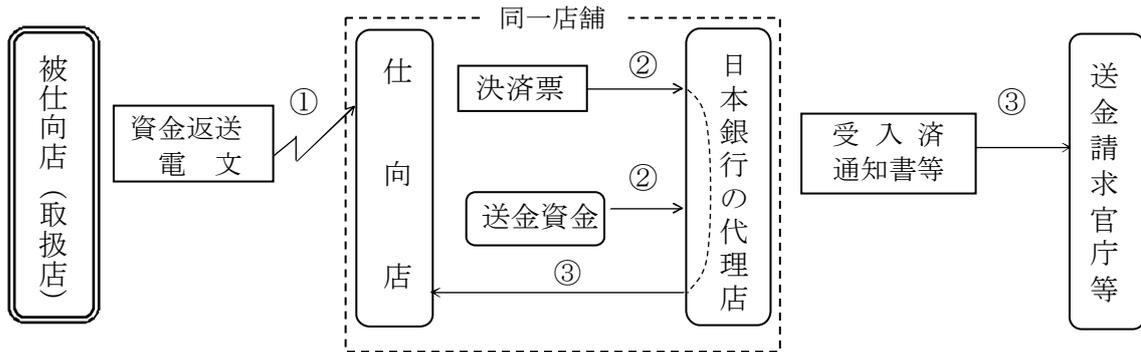
- 通知書日付から1年を過ぎた送金案内の書類に支払期限経過の旨を記入する。
  
- 次の方法により、仕向店に支払期限経過の通知をする。
  - ・ 仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法<sup>③</sup>
  - ・ 仕向店が他行店舗の場合……内国為替取扱規則所定の方法<sup>④</sup>

送金案内の書類<sup>⑤</sup>は、後記4.「証票等の整理保管」(委206ページの(1))へ

① 通知書日付とは、送金案内の書類に記載されている次の日付をいう。

- ・ 国庫金送金案内書の場合……国庫金送金案内書に記載されている通知書日付。
- ・ 自行の行内オンラインシステム等または内国為替取扱規則所定のテレ為替の場合……送金案内の書類に記載されている取扱日付（備考欄に、例えば「12-25アツカ」と記載がある場合は、その日付）。

② 1.（参考） 支払期限経過関係書類等の流れ－仕向店が他行店舗の場合－



2. 1年（支払期間）の満了日（支払うことができる最終日）は、通知書日付（国庫金送金通知書の発行日）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条による）（「支払期間満了日の算定例」は、委203ページの①参照）。

- ③（参考） 1. 支払期限を経過した国庫金送金案内書を返送するか、または自行の行内オンラインシステム等により支払期限経過の通知をすることになる。
2. 自店に送金資金がある場合は、これを仕向店に返れいすることになる。

④（参考） 内国為替取扱規則所定のテレ為替により、資金返送の電文を発信することになる。

【資金返送の電文例】－仕向店が他行店舗の場合－

宛先符号・通過番号				
取扱日 20031222	通信種目 コード 4301	付加 コード 000	受信銀行・店 ヘイイ ホンテン	自由欄
金額 000000000002150		発信銀行・店 シヨウリ トウキョウ		自由欄
銀行間手数料	番号	EDI情報		自由欄
受取人 1521 サイトウ ハチロウ				
依頼人				
備考 14-12-20 ヨツカ キンクウケン				

⑤ 支払期限経過通知書等として使用しなかったもの。

(8) 発行日から1年<sup>①</sup>を過ぎた国庫金送金通知書により支払いの請求を受けた場合

○ 支払いの請求を受けた国庫金送金通知書の表面余白に次の事項を記入し、これを支払請求者に返す<sup>②</sup>。

- ・ 支払期限経過の旨
  - ・ 支払請求日
  - ・ 取扱店名
- } ③

- ① 1年（支払期間）の満了日（支払うことができる最終日）は、国庫金送金通知書の発行日の翌日（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条による）。

**【支払期間満了日の算定例】**

	国庫金送金通知書の発行日	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（参考） 受取人は、国庫金送金通知書の発行者に対し、償還の請求ができる。

③ **【国庫金送金通知書への支払期限経過の旨等の記入例】**

<b>国庫金送金通知書</b> 令和5年12月20日 発行		(官署の所在地及び官署名) ○○市○○町○○ ○○労働局 (資格・官職・氏名) 支出官 ○○労働局長 井上昭造											
○○銀行 △△店		<table border="1"> <tr> <td>金額</td> <td style="text-align: right;">¥2150</td> </tr> </table>		金額	¥2150								
金額	¥2150												
〒×××-×××× △△市○○町○○ 斎藤八郎 殿		(事由) <table border="1"> <tr> <td>番号</td> <td style="text-align: center;">1521</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td></td> </tr> </table>		番号	1521	備考							
番号	1521												
備考													
○ 裏面の領収証にご記入のうえ窓口へお出し下さい。		<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(日付)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">支払期限経過</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">6.12.26</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">○○銀行</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">△△店</td> </tr> </table>		(日付)		支払期限経過		6.12.26		○○銀行		△△店	
(日付)													
支払期限経過													
6.12.26													
○○銀行													
△△店													

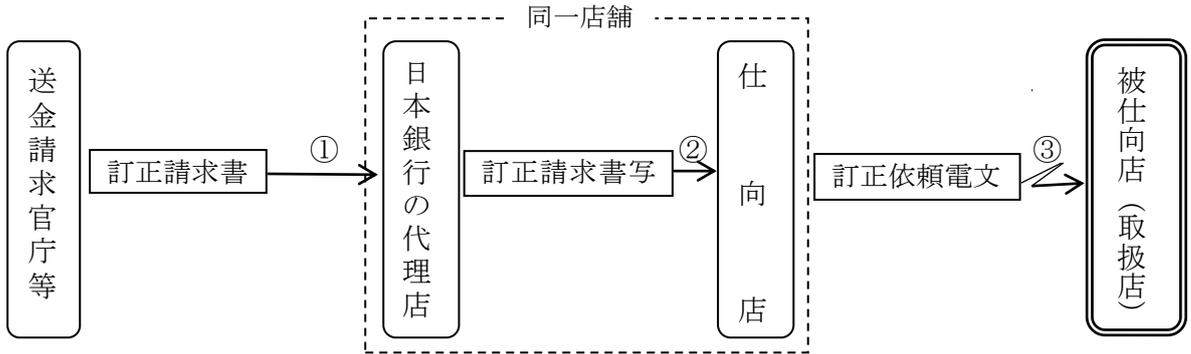
・支払期限経過の旨、支払請求日  
 ・取扱店名

**(9) 送金案内の訂正（金額訂正、支払場所変更を除く）通知<sup>①</sup>を受けた場合**

- 送金案内の訂正通知により、該当の送金案内の書類を訂正し、送金案内の書類に訂正の旨および訂正日を記入<sup>②</sup>する。
  
- 訂正通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入<sup>①</sup>する。

訂正通知書は、後記4.「証票等の整理保管」（委206ページの（1））へ

① 1. (参考) 送金案内の訂正関係書類の流れー仕向店が他行店舗の場合ー



2. 【訂正通知の記載例および処理済の旨等の記入例】ー仕向店が他行店舗の場合ー

宛先符号・通過番号				
取扱日 20031226	通信種目 コード 8102	付加 コード 000	受信銀行・店 シヨウリ トウキョウ	自由欄
金額		発信銀行・店 ヘイエイ ホンテン		自由欄
銀行間手数料	番号	E D I 情報		自由欄
受取人 カキ テイエイロウ				
依頼人 トウテン 12-08 コクワ 1955 ¥178,000.				
備考 ウケトリニン アキ シロウ			処理済 ← 15.12.26	
備考 セイトウ ウケトリニン アキ サブロウ				
発信番号	照会番号	センター処理時分ー処理番号		

・処理済の旨、  
処理日

② 【送金案内の書類の訂正方法および訂正の旨等の記入例】

ー仕向店が他行店舗で受取人名を訂正する場合ー

宛先符号・通過番号				
取扱日 20031209	通信種目 コード 2154	付加 コード 000	受信銀行・店 シヨウリ トウキョウ	自由欄
金額 000000000178000		発信銀行・店 ヘイエイ ホンテン		自由欄
銀行間手数料	番号 1955	E D I 情報		自由欄
受取人 アキ <sup>サブ</sup> シロウ ←				
備考 訂正 15.12.26 ←			訂正済の旨、 訂正日	
備考				
備考				
発信番号	照会番号	センター処理時分ー処理番号		

・訂正方法

・訂正済の旨、  
訂正日

## 4. 証票等の整理保管

### (1) 整理方法、保管期間

- 証票等は、適宜取まとめて次の期間保管<sup>①</sup>する。

国庫金送金通知書…………… 10年

その他……………適宜

### (2) 保管方法

- 証票等は、自行所定の保管台帳等に記入<sup>②</sup>し、自店<sup>③</sup>に保管する。
- 保管期間が満了したものは、保管台帳等に廃棄日を記入したうえ、廃棄する。

① 保管期間の起算は、自行所定の方法による。

② 保管期間が適宜のものは、保管台帳等に記入しなくてもよい。

③ 証票等を自店以外の店舗等において保管する場合は、文書保管票等に記入したうえ、自行庫等で定めた保管場所に保管する。

別表 1.

国庫金送金通知書の受取人が地方公共団体、地方公営企業等となっている場合の受領権利者

区	分	受領権利者	備考
地方公共団体 (都道府県、市町村、特別区)	指定金融機関等が設置されている場合	原則として指定金融機関 〔指定代理、収納代理金融機関を含む〕	「指定金融機関」等の資格の記載を受ける。 「収納代理金融機関」に支払う場合は、受領権限があることを確かめる。
	指定金融機関等が設置されていない場合	会計管理者 〔会計管理者職務代理者を含む〕	会計管理者職務代理者に支払う場合は、市町村長等の証明書の提出を受ける。
地方公営企業 〔水道、工業用水道、軌道、自動車運送、地方鉄道、電気、ガス、病院等 <sup>(注)</sup> 〕	出納取扱金融機関(収納取扱金融機関を含む)	出納取扱金融機関(収納取扱金融機関を含む)	「出納取扱金融機関」等の資格の記載を受ける。
	受領権限のある企業出納員	受領権限のある企業出納員	会計規則(写)等により受領権限があることを確かめる。
	管理者	管理者	
	(注) 病院等については、その地方公共団体の条例等により公営企業法の適用を受けているもの	その公営企業の所属する地方公共団体の長	管理者が置かれていない場合に限る。
		病院等の場合は、上記のほか病院等の所属する地方公共団体の受領権限のある会計管理者	
組	合	組合規約により受領権限がある(管理者、収入役等)	

別表2.

国庫金送金通知書の受取人が会社等となっている場合の受領権利者

区 分	受 領 権 利 者	
	代 表 者	その他受領権限があると認められる者
株 式 会 社	代 表 取 締 役	(1) 社長、副社長、専務取締役または常務取締役等会社法第354条の表見代表取締役 (2) 支配人、本店営業部長または支店長等会社法第13条の表見支配人 (3) 出張所または営業所あてのもので取引先等の関係により受領権限があると認められる場合は、出張所長または営業所長
有 限 会 社	代 表 取 締 役 ただし、代表取締役の定めがないものは取締役	同 上
合 名 会 社	代 表 社 員 ただし、代表社員の定めがないものは業務執行社員	支配人、本店営業部長または支店長等会社法第13条の表見支配人
合 資 会 社	同 上	同 上
合 同 会 社	同 上	同 上
会社更生法による会社	管 財 人	
社 団 法 人	理 事	
財 団 法 人	同 上	
社 会 福 祉 法 人	同 上	
学 校 法 人	同 上	
医 療 法 人	同 上	
宗 教 法 人	代 表 役 員	
国民健康保険組合、 国民健康保険団体連合会	理 事	

区 分	受 領 権 利 者	
	代 表 者	その他受領権限があると認められる者
森林組合および同連合会	理 事	
消費生活共同組合 および同連合会	同 上	
農業共済組合 および同連合会	同 上	
中小企業等協同組合法に 基づく組合および連合会	代 表 理 事	組合長、連合会長等中小企業等協同組 合法第36条の8の表見代表者および 参事
農業協同組合法に基づく 組合および連合会	理 事	参 事
水産業協同組合法に基づ く組合および連合会	同 上	同 上
清算中の会社、社団 (財団) 法人または組合	清 算 人	
公 庫 等		出納役または分任出納役
土 地 改 良 区	理 事	

参 考

**委託国庫送金事務取扱手続の参考書式**

参 考

## 委託国庫送金事務取扱手続の参考書式

### 目 次

参考書式番号	参 考 書 式 名 称	ページ
1	国庫送金依頼書	委・参考書式 3
2	外国送金依頼書	4
3	国庫金送金案内書	5
4	国庫金送金決済票	5
5	国庫金送金明細票・決済票	5
6(1)、(2)	国庫金振込明細票	6
6の2	国庫金振込明細表	6-2
7(1)、(2)	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	7
8	(削除)	—
9	国庫金振込明細票 (国税還付金)	11
10	(削除)	—
11	外国送金請求書	12
12(1)	国庫金送金通知書	13
12(2)	国庫金送金通知書<指定歳入歳出外現金 出納官吏等用>	14

参考書式第 1 号

<b>国 庫 送 金 依 頼 書</b>				(日付) .....		
	件				円	
ただし	送金分	件				円
	振込分					
上記の金額を貴店へ振り込みましたから、別紙内訳のとおり送金または振込 をお願いします。						
日 本 銀 行						
_____ 御 中						

備 考 日本銀行本支店が使用する場合は、「貴店」とあるのは「貴店当座口」とする。

外 国 送 金 依 頼 書		要電信送金
(日付)		
件	円	内訳 枚
<p>上記の金額を貴店当座口へ振り込みましたから、別紙内訳のとおり 外国送金をお願いします。</p>		
日本銀行		
銀行	店	御 中

参考書式第 3 号

<b>国庫金送金案内書</b>		(日付)	
通知書日付 令和 年 月 日		( 店所属)	
払渡店名	銀行 店	銀行 店	
	郵便局	郵便局	
(受取人 住所 氏名)		金額	
(注意) 支払の際は、発行者印を確認して下さい。		番号	(日付)
		備考	

参考書式第 4 号

<b>国庫金送金決済票</b>		(日付)	
通知書日付 令和 年 月 日		( 店所属)	
払渡店名	銀行 店	銀行 店	
	郵便局	郵便局	
(受取人 住所 氏名)		金額	
(注) 表面余白に国庫金送金決済票(参考書式第4号)の必要事項のほか、「決済票」と記載したものは、国庫金送金明細票・決済票として取扱う。		番号	(金融機関別合計)
		備考	

参考書式第 5 号

<b>国庫金送金明細票</b>		取扱庁名		
請求書日付 令和 年 月 日		資金の種類		
払渡店名	銀行 店	類別区分		
	郵便局	金額		
(受取人 住所 氏名)		(金融機関別合計)		
(注意) 金額の冒頭には¥記号を記入のこと。		番号		件
		備考		円

(注) 表面余白に国庫金送金決済票(参考書式第4号)の必要事項のほか、「決済票」と記載したものは、国庫金送金明細票・決済票として取扱う。

参考書式第 6 号(1)

国 庫 金 振 込 明 細 票			
令和    年    月    日			
振込先金融機関名	銀行 金庫 店		
預貯金別	普通・当座・通知・別段		
預貯金口座番号			
番号		備考	
金額			
(注意) 金額の冒頭には¥記号を 記入のこと。			
		(金融機関別合計)	
			件
		円	

フリガナ  
 (受取人 氏名)

(注) 日本銀行本支店依頼分の明細票には、表面右下の「金融機関別合計」欄がない。

参考書式第 6 号(2)

国 庫 金 振 込 明 細 票			
令和    年    月    日			
振込先金融機関名	銀行 金庫 店		
預貯金別	普通・当座・通知・別段		
預貯金口座番号			
番号		備考	
金額			

フリガナ  
 (受取人 氏名)

令和	年	月	日	国庫金振込明細表			ページ
(取扱機関名)			(振込先金融機関名)				
番号	振込先		預貯金 種別	口座番号	(フリガナ) 氏名	金額 円	備考
	金融機関名	本・支店名					
1			普通		.....		
2			普通		.....		
3			普通		.....		
4			普通		.....		
5			普通		.....		
6			普通		.....		
7			普通		.....		
8			普通		.....		
9			普通		.....		
10			普通		.....		
11			普通		.....		
12			普通		.....		
13			普通		.....		
14			普通		.....		
15			普通		.....		
					小計	件	
					合計	件	

参考書式第7号(1)

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
令和      年      月      日					
指定金融 機 関 名	銀 行 金 庫			店	
令和    年    月分		1. 月    割    額		( 納 入 先 市 町 村 )	
		2. 退職手当等所得割			
給 与 所 得 者 の 異 動 ( 有 ・ 無 )					
番 号		備 考			
金 額				(金融機関別合計)	
(注意) 金額の冒頭には¥記 ( 特別徴収義務者 第      号 ) 号を記入のこと。					件
				円	

(注) 日本銀行本支店依頼分の明細票には、表面右下の「金融機関別合計」欄がない。

参考書式第7号(2)

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
令和      年      月      日					
指定金融 機 関 名	銀 行 金 庫			店	
令和    年    月分		1. 月    割    額		( 納 入 先 市 町 村 )	
		2. 退職手当等所得割			
給 与 所 得 者 の 異 動 ( 有 ・ 無 )					
番 号		備 考			
金 額					
( 特別徴収義務者 第      号 ) 指 定 番 号					

参考書式第 8 号 削除

参考書式第9号 (国税還付金用)

年度 国税 収納 金整 理資 金	振 込 先 金 融 機 関 名			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     税                 </div>																										
	預金種別	口座番号																												
	明細票番号	発行年月日	取扱庁名																											
			税務署																											
国 庫 金 振 込 明 細 票 (国税還付金)																														
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">金額</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">百</td> <td style="width: 10%;">十</td> <td style="width: 10%;">億</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">百</td> <td style="width: 10%;">十</td> <td style="width: 10%;">万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">百</td> <td style="width: 10%;">十</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"> </td> <td></td> </tr> </table>	金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円													
金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円																		

参考書式第 10 号削除

参考書式第 11 号

外国送金請求書

日 付

発行官庁名

支出科目

資格 官職 氏 名

日本銀行（何店あて）

番 号	受 取 人		金 額	外 貨 額	備 考
	住 所	氏 名			
			円		

(表 面)

<h2 style="margin: 0;">国 庫 金 送 金 通 知 書</h2> <p style="margin: 5px 0;">令和 年 月 日 発行</p>																	
<p>右の金額を次の金融機関でお受け取り下さい。</p> <p style="text-align: center;">( 注 意 事 項 )</p> <p>1 この通知書の受領後、盗難等のためこの通知書により第三者がその支払いを受けたときは、通常の場合、国は貴殿に対しお支払いできないこととなりますので、払渡しを受けるまでは大切に保管して下さい。</p> <p>2 この通知書を亡失したときは、ただちに上記の銀行又は郵便局に支払いの停止を請求して下さい。この場合、その支払いがまだなされていないときは、上記金融機関を経由して発行官署へ届け出て下さい。</p> <p style="text-align: right;">(裏面につづく)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">                 銀行 店  郵便局             </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">                 (官署の所在地及び官署名)  (資格 官職 氏 名)             </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">                 (受取人 住所 氏名)             </td> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">金額</td> <td style="width: 85%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">事由</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">番号</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">備考</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">                 (裏面につづく)             </td> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">(日付)</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">裏面の領収証にご記入のうえ窓口へお出し下さい。</p>	銀行 店  郵便局	(官署の所在地及び官署名)  (資格 官職 氏 名)	(受取人 住所 氏名)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">金額</td> <td style="width: 85%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">事由</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">番号</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">備考</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	金額		事由		番号		備考		(裏面につづく)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">(日付)</td> </tr> </table>		(日付)
銀行 店  郵便局	(官署の所在地及び官署名)  (資格 官職 氏 名)																
(受取人 住所 氏名)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">金額</td> <td style="width: 85%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">事由</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">番号</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">備考</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	金額		事由		番号		備考									
金額																	
事由																	
番号																	
備考																	
(裏面につづく)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">(日付)</td> </tr> </table>		(日付)														
	(日付)																

(裏 面)

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>領 収 証</b> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 表記の金額を受領しました。             </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 令和 年 月 日             </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 住 所             </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 氏 名             </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 80%; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">収 入</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印 紙</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">要・不要</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<b>領 収 証</b>	表記の金額を受領しました。	令和 年 月 日	住 所	氏 名	<table border="1" style="width: 80%; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">収 入</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印 紙</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">要・不要</td> </tr> </table>	収 入	印 紙	要・不要	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>委 任 状</b> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 表記の金額の受領方を  <div style="text-align: right;">に委任</div>                 しました。             </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 令和 年 月 日             </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 住 所             </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 氏 名             </td> </tr> </table>	<b>委 任 状</b>	表記の金額の受領方を <div style="text-align: right;">に委任</div> しました。	令和 年 月 日	住 所	氏 名	<p>(表面よりつづく)</p> <p>3 この通知書により送金金額を受け取る者は、印鑑証明書、身分証明書又は預貯金通帳等正当な受取人又はその代理人であることを証する書面を持参するようにして下さい。</p> <p>4 受取人は、領収証欄に日付、住所及び氏名を記入して下さい。ただし、公務員が公金を受領する場合にあつては、官庁名又は公共団体等の名称及び官職名を記入し、記名して下さい。</p> <p>5 受取人が代理人に現金支払いの請求をさせようとするときは、受取人が委任状欄に相当の事項を記入し、署名するか又は別に委任状を差し出して下さい。この場合には、代理人は領収証欄に代理人であることを付記し、記名して下さい。</p> <p>6 印紙税法の規定により、印紙税を納めることとなっている場合には、所定の額に相当する収入印紙をはり、消して下さい。</p> <p>7 この通知書の発行の日から1年を過ぎますと表記の銀行又は郵便局では支払いを受けられません(その場合は発行官署にお申し出下さい)。</p> <p>8 この通知書の発行の日から支払いの準備が整うまで、土、日曜日及び祝祭日を除き4・5日程度要することがありますのであらかじめご了承下さい。</p>
<b>領 収 証</b>																
表記の金額を受領しました。																
令和 年 月 日																
住 所																
氏 名																
<table border="1" style="width: 80%; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">収 入</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印 紙</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">要・不要</td> </tr> </table>	収 入	印 紙	要・不要													
収 入																
印 紙																
要・不要																
<b>委 任 状</b>																
表記の金額の受領方を <div style="text-align: right;">に委任</div> しました。																
令和 年 月 日																
住 所																
氏 名																

用紙寸法 縦 11cm、横 21cm

## 国庫金送金通知書

年 月 日発行

下記の金額を次の金融機関でお受け取り下さい。

(官署の所在地、及び官署名)

歳入歳出外現金出納官吏、特別調達資金会計官、  
分任特別調達資金会計官、特別調達資金出納命令  
官又は特別調達資金出納官吏

官職

日付

番 号	
払 渡 店 名	
受 取 人 住 所	
受 取 人 氏 名	
金 額	円
領 収 証 の 収 入 印 紙	要・不要
支 払 事 由	

(注意事項)

- 1 この通知書の受領後、盗難等のためこの通知書により、第三者がその支払を受けたときは、通常の場合、国は貴殿に対しお支払できないこととなりますので、払渡しを受けるまでは大切に保管して下さい。  
なお、この通知書についてのお問合せは、取扱官署にお申出下さい。
- 2 この通知書を亡失したときは、直ちに上記の銀行又は郵便局に支払の停止を請求して下さい。この場合、その支払がまだなされていないときは、上記金融機関を経由して発行官署へ届け出て下さい。
- 3 この通知書により、送金金額を受け取る者は、印鑑証明書、身分証明書又は預貯金通帳等正当な受取人又はその代理人であることを証する書面を持参するようにして下さい。
- 4 受取人は、領収証欄に日付、住所及び氏名を記入して下さい。ただし、公務員が公金を受領する場合には、官庁名又は公共団体等の名称及び官職名を記入し、記名して下さい。
- 5 受取人が代理人に現金支払の請求をさせようとするときは、受取人が委任状欄に相当の事項を記入し、署名するか又は別に委任状を差し出して下さい。この場合には、代理人は領収証欄に代理人であることを付記し、記名して下さい。
- 6 印紙税法の規定により、印紙税を納めることとなっている場合には、所定の額に相当する収入印紙を貼り、消して下さい。
- 7 この通知書の発行の日から 1 年を過ぎますと上記の銀行又は郵便局での支払を受けられません。(その場合は取扱官署にお申出下さい。)
- 8 この通知書の発行の日から支払の準備が整うまで、土、日曜日及び祝祭日を除き 4・5 日程度要することがありますのであらかじめご了承下さい。

○下記の領収証にご記入のうえ窓口にお出し下さい

<p style="text-align: center;"><b>領 収 証</b></p> <p>上記の金額を受領しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>住所</p> <p>氏名</p> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span>収入 印紙</span> </div>	<p style="text-align: center;"><b>委 任 状</b></p> <p>上記の金額の受領を</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>に</p> <p>委任しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>住所</p> <p>氏名</p>
---	--

- 備 考
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 とする。
  - 2 領収証の収入印紙欄は、要・不要いずれかの不要文字を抹消するものとする。
  - 3 この通知書は電子情報処理組織を使用して作成するものとする。

参 考

委託国庫送金事務取扱手続の書式一覧

参 考

### 委託国庫送金事務取扱手続の書式一覧

書 式 番 号	書 式 名 称	記載のページ	
		本 支 店 依 頼 先 用	代 理 店 依 頼 先 用
1(1)～(3)	(削除)	—	—
2	国庫金送金案内書（再製用）	委 25	委 99
3	国庫送金支払期限経過報告書	57	—
4	国庫送金未決済額報告表	63	135
5	国庫金振込不能報告書	67	139-3
6	(削除)	—	—
7	外国送金支払手数料調書	82-16	—



## 2. 国家公務員給与振込事務取扱要領

(委託国庫送金依頼先金融機関用)



# 国家公務員給与振込事務取扱要領

(委託国庫送金依頼先金融機関用)

昭和 57. 11. 11 国丙第 66 号別添  
以下累次改正  
(2022. 10. 25業庫第71号まで反映済)

## 目 次

	ページ
1. この要領の適用 .....	給 4
2. 日本銀行の本支店から依頼を受けた場合（個別依頼先金融機関用） .....	6
(1) 削除	
(2) 預金口座の確認等 .....	8
イ. 口座確認書送付書の確認 .....	8
ロ. 預金口座の確認 .....	8
ハ. 口座確認書送付書の送付 .....	10
(3) 振込明細表の受付等 .....	12
イ. 振込明細表送付書の確認 .....	12
ロ. 振込明細表受領書の作成 .....	14
ハ. 振込の事前準備 .....	14
(4) 送金資金の受入れ等 .....	16
イ. 国庫送金依頼書の確認 .....	16
ロ. 送金資金の確認 .....	16
ハ. 振込の手続 .....	18

(5) 振込明細表受付後の取消	給 20
イ. 振込不能による取消	20
(イ) 振込の要項確認	20
(ロ) 取消の通知等	20
(ハ) 国庫金振込不能報告書の作成等	22
ロ. 取消通知による取消	24
(イ) 振込の要項確認	24
(ロ) 取消の通知等	24
ハ. 送金資金の返れい	26
(6) 証票等の整理保管	26
3. 日本銀行の代理店から依頼を受けた場合（略）	
4. 日本銀行の本支店から依頼を受けた場合（一括依頼先金融機関用）	50
(1) 削除	
(2) 預金口座の確認等	54
イ. 口座確認書送付書の確認	54
ロ. 預金口座の確認	56
ハ. 口座確認書送付書の送付	56
(3) 振込明細表の受付等	58
イ. 振込明細表送付書の確認	58
ロ. 振込明細表受領書の作成	60
ハ. 振込の事前準備	62

(4) 送金資金の受入れ等	給 64
イ. 国庫送金依頼書の確認	64
ロ. 送金資金の確認	64
ハ. 振込の手続	66
(5) 振込明細表受付後の取消	68
イ. 振込不能による取消	68
(イ) 振込の要項確認	68
(ロ) 取消の通知等	68
(ハ) 国庫金振込不能報告書の作成等	70
ロ. 取消通知による取消	72
(イ) 振込の要項確認	72
(ロ) 取消の通知等	74
ハ. 送金資金の返れい	76
(6) 証票等の整理保管	76

## 1. この要領の適用

日本銀行の本支店<sup>①</sup>または代理店から依頼を受けた国家公務員の給与振込（以下「給与振込」という）に関する事務を取扱う金融機関の店舗（以下「取扱店」という）は、別に定めがある場合<sup>②</sup>を除き、この要領によりその事務を取扱う。

① 1. 次に掲げる振込明細については、日本銀行の本支店は、一括依頼先金融機関（日本銀行の本支店が国庫金の振込を依頼する場合に、自店と当座勘定取引のある金融機関に対して、その金融機関の店舗を振込先とする明細に加え、他の金融機関の店舗を振込先とする明細を併せて依頼するときの当該自店と当座勘定取引のある金融機関をいう。以下同じ。）に対してその振込の依頼を行う。このため、一括依頼先金融機関以外の金融機関には、当該一括依頼先金融機関から内国為替取扱規則にしたがって振込の依頼がなされる。

- ・ 振込先が、官庁から振込の請求を受ける日本銀行の本支店と当座勘定取引のある金融機関の店舗となっているもの（自行の店舗を振込先とするものを含む。）。ただし、当該日本銀行の本支店が、官庁から給与振込にかかる明細を記録したフロッピーディスク等の電磁的記録媒体の交付を受けた場合に限る（注）。

（注） 本取扱いが開始される場合には、予め取引先の日本銀行の本支店から当該本支店と当座勘定取引のある金融機関にその旨通知される。

- ・ 振込先が、官庁から振込の請求を受ける日本銀行の本支店と当座勘定取引のない金融機関の店舗となっているもの。



## 2. 一括依頼先金融機関が電磁的記録媒体の交付を受ける場合の留意事項

- (1) 日本銀行の本支店から交付される電磁的記録媒体は、振込先金融機関における事務の効率化を図るために国庫金の振込に関する書類の補助的な手段として便宜的に交付されるものであること。この場合、振込明細表送付書および国家公務員給与振込明細表については、日本銀行業務オンラインを使用せず、電磁的記録媒体とともに交付される。
- (2) 電磁的記録媒体の記録形式<sup>(注1)</sup>は、一般社団法人全国銀行協会が制定した「給与振込の取扱基準」(昭和62年全事10)、「全銀協3.5インチフロッピー・ディスク基準(MS-DOSタイプ)」(平成11年外事10)または「光ディスク基準」(平成24年事会9)に定める記録形式とし、具体的な記録形式および記録内容の決定は、振込請求官庁と協議する<sup>(注2)</sup>こと。

(注1) 日本銀行の本支店から交付される電磁的記録媒体には、次に掲げる振込明細は記録されない。

1. 振込先が全国銀行内国為替制度に加盟していない金融機関であるもの。
2. 振込先がゆうちょ銀行であるもの。

(注2) 日本銀行の本支店から交付される電磁的記録媒体には、振込請求官庁名、国庫金の種類、順序番号(1/2、2/2等)、電磁的記録媒体の提出日、電磁的記録媒体の正副の別および一括依頼先金融機関名を記載した適宜のラベル(下記作成例参照)が貼付される。

### 【作成例】

国立〇〇研究所—国家公務員給与 (1/1)
提出日 〇. 〇. 〇 正
一括依頼先 〇〇 銀行 〇〇 支店

振込請求官庁が作成する電磁的記録媒体が複数となる場合には、それぞれの電磁的記録媒体に順序番号が記載される。

- (3) 電磁的記録媒体の交付を受ける前に、振込請求官庁との間で、当該官庁が作成する電磁的記録媒体を利用して確実に振込事務が行えるかどうかのテストを行うこと。この場合のテストの方法および期間は、振込請求官庁と協議して決定すること。なお、当該テストが完了した場合には、取引先の日本銀行の本支店にテストが完了した旨および電磁的記録媒体の交付を受けて振込を行うことができる日を連絡すること。
- (4) 日本銀行の本支店から電磁的記録媒体の交付を受けた場合には、ただちに当該電磁的記録媒体に記録されている合計件数および合計金額が、電磁的記録媒体とともに交付される総括表(書式適宜)に記載されている件数および金額と一致していることその他必要な事項を確認し、件数または金額の不一致が発見されたときその他電磁的記録媒体を利用できない事情が発生したときは、日本銀行の本支店にその旨連絡すること。

## ② この要領のほか、別に定めがあるもの

- ・ 全銀システムにより受信した振込明細データ等による振込事務取扱要領(全国銀行データ通信システムにより日本銀行本店から送信を受けた給与振込の振込明細データに関する事務取扱いを定めている。)



- ・ 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



日本銀行の本支店から依頼を受けた場合

(個別依頼先金融機関用)

## 2. 日本銀行の本支店から依頼を受けた場合（個別依頼先金融機関用）

### （1）削除

### （2）預金口座の確認等

日本銀行の本支店から、口座確認書送付書<sup>①</sup>（参考書式第1号）を添えて預金者の口座等の確認に関する書面（以下「口座確認書」<sup>②</sup>という）の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

#### イ. 口座確認書送付書の確認

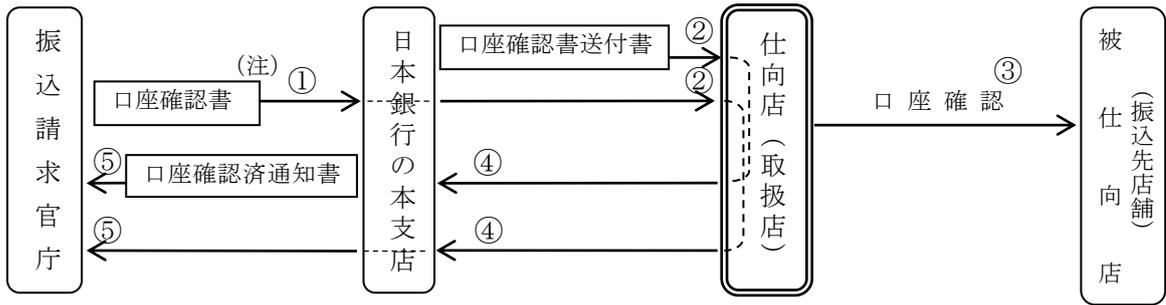
- 口座確認書送付書に記載されている口座確認書枚数が、口座確認書と一致していることを確かめる。
- 口座確認書送付書は、預金口座の確認が終るまで保管する。

#### ロ. 預金口座の確認

- 取扱金融機関所定（以下「自行所定」という）の方法により、口座確認書に記載されている預金口座等<sup>（注）</sup>の確認<sup>③</sup>をし、口座確認書の余白に確認結果を付記<sup>④</sup>する。

（注）預金口座等とは、預金者名（フリガナを含む）、金融機関店舗名、預貯金種別、口座番号等をいう。

① 1. (参考) 口座確認書送付書等の流れ



(注) 口座確認書は、通常、給与の口座振込み申出書の写が使用される。

2. 【口座確認書送付書の記載例】

**口座確認書送付書 (給)**

(依頼先金融機関) 〇〇銀行〇〇店	(日付) 3. 5. 7	日本銀行 〇〇支店
	(日付)	

口座確認書枚数	確 認 結 果	
枚	口座確認ができたもの	枚
<b>10</b>	口座確認ができなかったもの	枚

② 【口座確認書の記載例および確認結果の付記例】

—給与の口座振込み申出書の写が使用される場合—

**給与の口座振込み申出書 変更申出** 確認済

(令和3年5月6日申出)

(各庁の長) 〇〇裁判所長 殿		申出の事由 1. 休 職 2. 派 遣 3. 遠 隔 地 ④ その他	
所 属	△ △ 課	住所 〇〇市〇〇町〇〇 (電話 12-3456)	
フリガナ氏名	ウエノ タロウ 上野 太郎	(電話 12-3456)	

人事院規則9-7(俸給等の支給)第1条の3の規定に基づき、下記のとおり申し出します。  
変更を申し出

記

振込先	金融機関店舗名	〇〇銀行△△店				
	預金種別	普通預金 ← 当座預金				
	口座番号	1	4	2	5	4
振込額 (全部・一部)	一部振込みの場合の振込みによらない額	給 与				
		期 末 勤 勉 手 当				
		追 給 額 等				
振込開始時期	3年6月	給 与	期 末 勤 勉 手 当	摘 要		
(注) 該当する事項を○で囲むこと。		取 扱 者 印				

確認結果を付記する。

- 口座確認ができたもの…確認済
- 口座確認ができなかったもの…確認不能の事由

預金者名

預貯金種別

③ (参考) 振込先店舗に口座確認書を送付する方法により確認することになる。

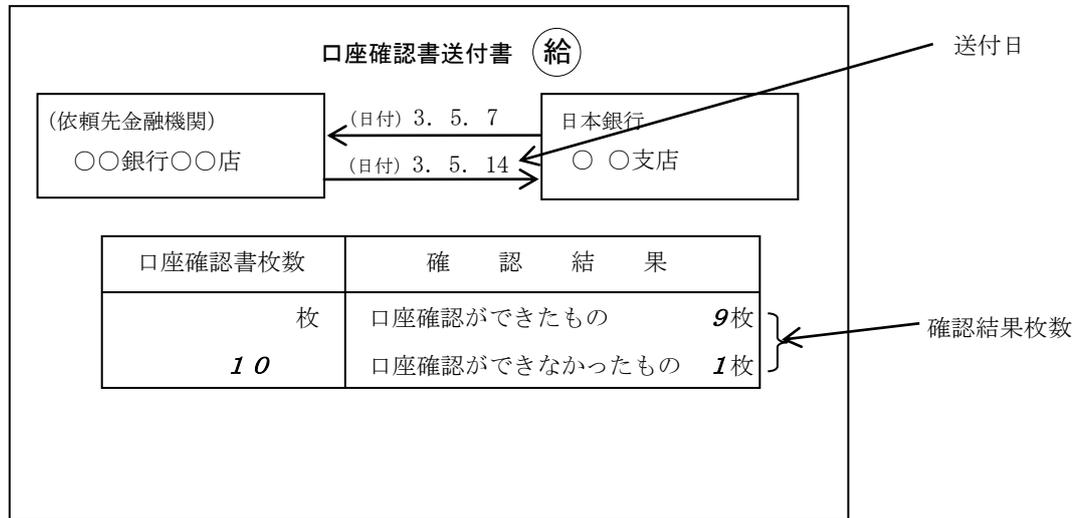
## ハ. 口座確認書送付書の送付

- 確認手続済の口座確認書により、口座確認書送付書（給 8 ページのイ.）に次の事項を記入する。

- ・ 口座確認ができた口座確認書枚数
  - ・ 口座確認ができなかった口座確認書枚数
  - ・ 送付日
- } ①

- 口座確認書送付書と口座確認書とを日本銀行の本支店に送付<sup>②</sup>する。

① 【口座確認書送付書への確認結果枚数等の記入例】



② 口座確認書送付書に記載されている日本銀行の本支店の送付日付から2週間以内に返送する。

### (3) 振込明細表の受付等

日本銀行の本支店から、振込指定日の4営業日前の日に振込明細表送付書（参考書式第2号）を添えて国家公務員給与振込明細表<sup>①</sup>（参考書式第3号。以下「振込明細表」という）の交付を受けたときは、次の取扱いをする。

#### イ. 振込明細表送付書の確認

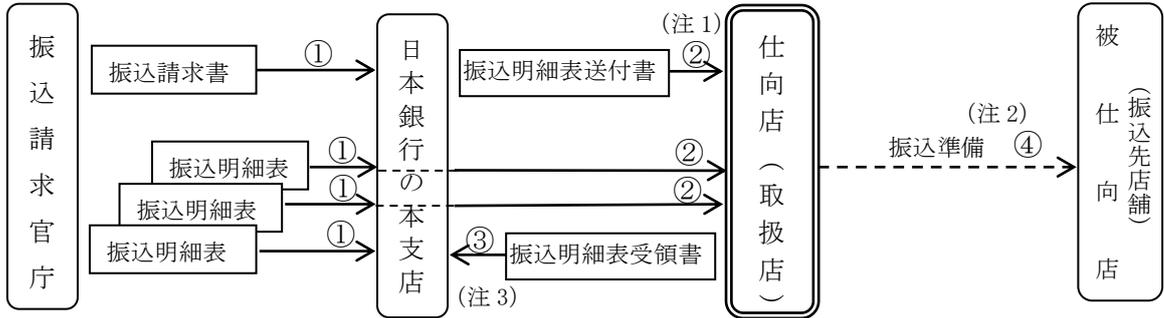
- 明細表枚数、件数、金額が振込明細表の合計と一致していること。

#### 【振込明細表送付書の記載例】

振込明細表送付書 (給)		
(日付) 3. 6. 14		
明細表 枚 1	件 9	円 2 4 3 7 9 8 0
資金交付日	3. 6. 17	
別紙振込明細表により振込の手続をお取り運び願います。		
日本銀行 ○○支店		
○○銀行○○店 御中		

- ・ 振込指定日の前営業日の日付が記載される。

① 1. (参考) 振込明細表等の流れ



(注 1) 振込指定日の4営業日前の日。

日本銀行業務オンラインにより交付される場合には、振込明細表は1通のみ交付される。  
 なお、送金資金は、振込指定日の前営業日に交付される。

(注 2) 振込指定日に確実に振込ができるよう、自行所定の方法により振込の事前準備（給 14 ページのハ。）をすることになる。

(注 3) 振込明細表が日本銀行業務オンラインにより交付された場合には、提出を要しない。

2. 【国家公務員給与振込明細表の記載例】—振込先金融機関ごとに作成される場合—

国家公務員給与振込明細表							1 ページ	
振込指定日		令和3年6月18日						
(取扱機関名)		(振込先金融機関名)						
〇〇裁判所		〇〇銀行						
振込先	金融機関名	本・支店名	預貯金種別	口座番号	(フリガナ)	金額	備考	
					氏名			
1		△△店	普・当	142546	上野太郎	285,342		
2		××店	普・当	154567	神田秋男	272,435		
3		〇〇店	普・当	166879	品川松吉	268,675		
14			普・当					
15			普・当					
					小計	9件	2,437,980	
					合計	9件	2,437,980	

・ 機械作成の振込先、受取人名は、原則としてカナ文字で記載される。

この場合、預貯金種別欄の「普」または「当」は、「フ」または「ト」と記載されることがある。

・ 振込明細表は、原則として振込先金融機関ごとに作成される。この場合、振込先欄の金融機関名は記載されない。



なお、振込明細表が振込先店舗ごとに作成される場合は、振込先金融機関名欄に当該店舗名が記載され、振込先欄は記載されない。

## ロ. 振込明細表受領書の作成

- 振込明細表受領書<sup>(注)</sup>を作成<sup>①</sup>し、これを日本銀行の本支店に送付する。ただし、日本銀行業務オンラインにより振込明細表の交付を受けた場合には、作成・送付を要しない。

(注) 振込明細表送付書に添付されている用紙を使用する。

## ハ. 振込の事前準備

- 自行所定の方法により、振込明細表に記載されている振込指定日に確実に振込ができるよう、振込の事前準備<sup>②</sup>をする。
- 振込明細表送付書と振込明細表（1通）<sup>③</sup>は、日本銀行の本支店から送金資金の交付（給16ページの（4））を受けるまで保管する<sup>④</sup>。



#### (4) 送金資金の受入れ等

日本銀行の本支店から、振込明細表送付書（給 14 ページのハ.）に記載されている資金交付日に国庫送金依頼書<sup>①</sup>（参考書式第 4 号）を添えて送金資金の交付を受けたときは、次の取扱いをする。

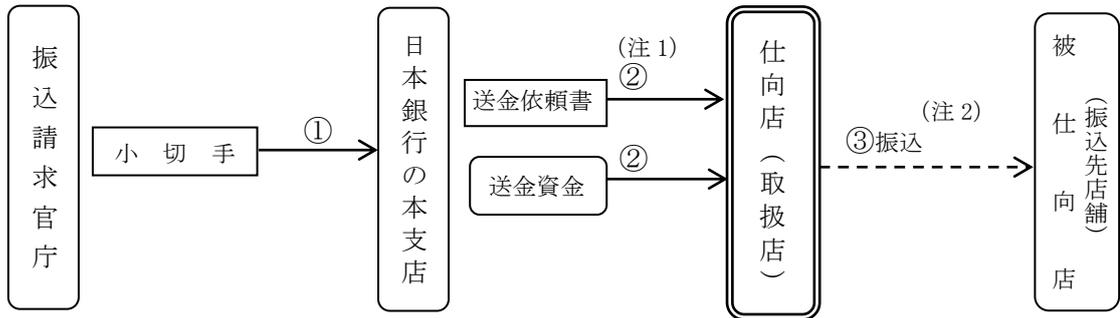
##### イ. 国庫送金依頼書の確認

- 次の記載事項が振込明細表送付書と一致していること。
  - ・ 振込明細表送付日
  - ・ 件数、金額<sup>②</sup>

##### ロ. 送金資金の確認

- 交付を受けた送金資金が国庫送金依頼書に記載されている金額と一致していること。

① 1. (参考) 国庫送金依頼書等の流れ



(注1) 振込指定日の前営業日。

(注2) 振込指定日に確実に振込が行われるよう振込の手続をする。

2. 【国庫送金依頼書の記載例】

国庫送金依頼書 (給)		(日付) 3. 6. 17
件 8	2 1 8 2 8 2 0 円	
振込明細表送付日	3. 6. 1 4	取消分 1件 255,160円
上記の金額を貴店当座口へ振り込みましたので、さきに送付済みの振込明細表のとおり振込をお願いします。		
〇〇銀行〇〇店 御中		日本銀行〇〇支店

② 送金資金の受入前に振込を取消したものがあある場合 (給 20 ページのイ. または給 24 ページのロ.) は、振込明細表送付書に記載されている件数、金額から取消分 (注) を控除して照合する。

(注) 取消分の件数、金額は、国庫送金依頼書の余白に付記されている。

## ハ. 振込の手続

- 自行所定の方法により、振込明細表（給 14 ページのハ.）に記載されている振込指定日に確実に振込が行われるよう振込の手続をする<sup>①</sup>。

国庫送金依頼書<sup>②</sup>  
振込明細表送付書  
振込明細表（1通）

は、後記（6）「証票等の整理保管」  
（給 26 ページ）へ

- ①（注意） 振込指定日の営業開始時刻以降に支払に応じられるよう受取口座への入金処理をする。
  
- ② 自店の伝票等として使用しなかったもの。

## (5) 振込明細表受付後の取消

### イ. 振込不能による取消

被仕向店から、振込指定日までに振込不能<sup>①</sup>の通知を受けたときは、すみやかに次の取扱いをする。

#### (イ) 振込の要項確認

- 振込不能の通知を受けた振込の要項（受取人名、金額等）が、これに該当する振込明細表と一致していること。

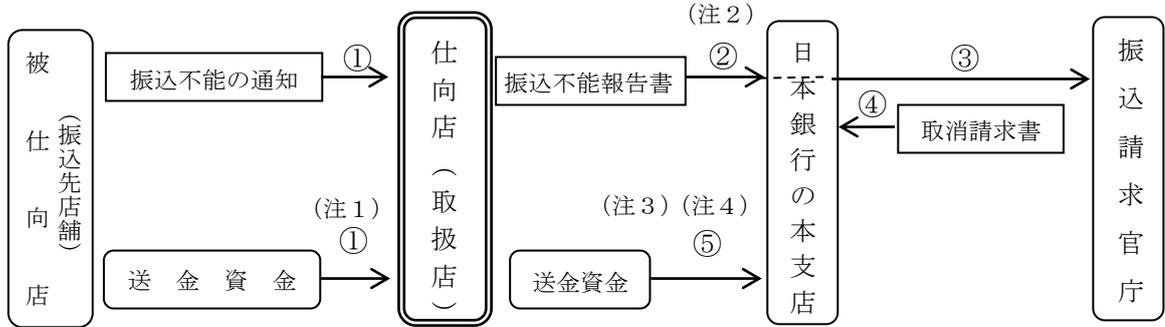
#### (ロ) 取消の通知等

- 自行所定の方法により、被仕向店に取消の通知をし、振込を取消す<sup>②</sup>。
- 振込明細表に取消の旨および処理日を記入<sup>③</sup>する。

① 1. 振込不能とは、振込明細表に記載されている次の事項が受取人口座と一致しないものをいう。

- ・ 振込先金融機関店舗名
- ・ 口座番号
- ・ 預貯金種別
- ・ 受取人名

2. (参考) 国庫金振込不能報告書等の流れ—送金資金受入後の場合—



(注1) 被仕向店に送金資金を渡している場合。

(注2) 振込不能報告書の提出時限までに提出する (給 22 ページの (ハ) 参照)。

(注3) 送金資金は、振込指定日の午後 3 時までには返れいする (給 26 ページのハ、参照)。

(注4) 「日本銀行金融ネットワークシステム」(以下「日銀ネット」という)を利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

② (参考) 被仕向店に送金資金を渡している場合は、その返れいを受けることになる。

③ 【振込明細表への取消の旨等の記入例】

国家公務員給与振込明細表							1 ページ
振込指定日		令和3年6月18日					
<small>(取扱機関名)</small>		〇〇 裁判所		<small>(振込先金融機関名)</small>			〇〇 銀行
振込先	金融機関名	本・支店名	預貯金種別	口座番号	(フリガナ)	金額	備考
					氏名		
1		△△店	普・当	142546	上野 太郎	285,342	
2		××店	普・当	154567	神田 秋男	272,435	取消 3.6.18
3		〇〇店	普・当	166879	品川 松吉	268,675	
~~~~~							
14			普・当				
15			普・当				
小計					9 件	2,437,980	
合計					9 件	2,437,980	

(ハ) 国庫金振込不能報告書の作成等

- 振込不能の通知と振込明細表により、国庫金振込不能報告書<sup>①</sup>を作成する。
- 国庫金振込不能報告書を日本銀行の本支店に振込指定日の正午までに提出<sup>②</sup>する。
- 振込不能通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。
- 振込不能分について、日本銀行の本支店から送金資金の交付を受けている場合は、後記ハ、「送金資金の返れい」（給 26 ページ）の取扱い<sup>③</sup>をする。

振込不能通知書は、後記（6）「証票等の整理保管」（給 26 ページ）へ

① 【国庫金振込不能報告書の作成例】

(書式第3号)

**国庫金振込不能報告書 (給)**

(日付) 日本銀行	御中	日本銀行〇〇支店 御中 (日付) 3. 6. 18 (取扱店) 〇〇銀行〇〇店
--------------	----	-----------------------------------------------

下記の国庫金は振込不能となり、当該振込みを取消しましたので報告します。

国庫送金依頼書日付	3. 6. 17	(振込指定日	3. 6. 18 )
振込請求官庁名	〇〇裁判所		
給与振込明細表	ページ 1	番号	2
振込先	金融機関店舗名 ××店	預貯金種別	口座番号
		普 当	154567
受取人名	神田秋男		
金額	272,435		
振込不能事由	口座解約		

- ・ 日本銀行記入欄
- ・ 給与振込明細表の番号欄には、振込明細表の左欄外の整理番号を記入する。
- ・ 預貯金種別欄の「普」、「当」は、いずれか該当する方を○で囲む。

② (注意) 国家公務員給与の振込不能分については、日本銀行の本支店から振込請求官庁に対して、すみやかに通知をする必要があるため、国庫金振込不能報告書の提出もれ、遅延がないようにする。

③ (参考) 送金資金を振込指定日の午後3時までに日本銀行の本支店に返れいすることになる。

## ロ. 取消通知による取消

日本銀行の本支店から、取消通知書<sup>①</sup>の交付を受けたときは、すみやかに次の取扱いをする。

### (イ) 振込の要項確認

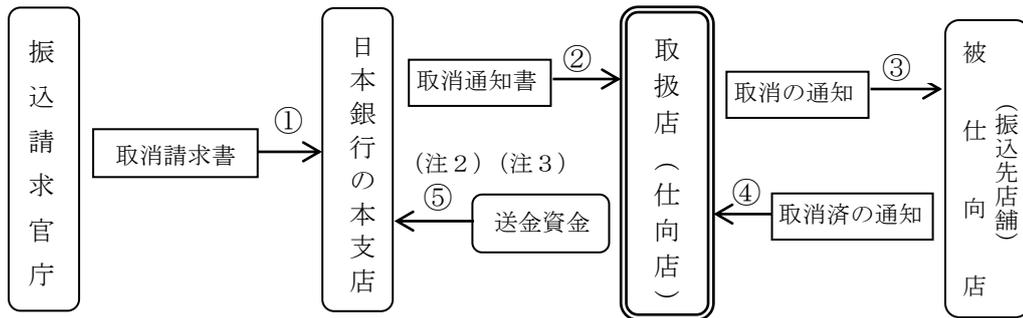
- 取消通知書に記載されている振込の要項（受取人名、金額等）が、これに該当する振込明細表と一致していること。

### (ロ) 取消の通知等

- 自行所定の方法により、被仕向店に取消の通知<sup>②</sup>をし、振込を取消す。
- 振込明細表に取消の旨および処理日を記入<sup>③</sup>する。
- 取消通知書による取消分について、日本銀行の本支店から送金資金の交付を受けている場合は、後記ハ.「送金資金の返れい」（給 26 ページ）の取扱い<sup>④</sup>をする。
- 取消通知書に処理済の旨および処理日を記入<sup>①</sup>する。

取消通知書は、後記（6）「証票等の整理保管」（給 26 ページ）へ

① 1. (参考) 取消通知書等の流れ—送金資金受入後(注1)の場合—



(注1) 取消通知書は、日本銀行の本支店から送金資金の受入前であっても交付されることがある。

(注2) 送金資金は、振込指定日の午後3時までには返れいする(給26ページのハ、参照)。

(注3) 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

2. 【取消通知書の記載例および処理済の旨等の記入例】—送金資金受入後の場合—

(注)

**国庫送金についての通知**

右の国庫送金について

1. 国庫金送金通知書が再発行されました。
2. 送金を取り消します。
  - イ. 国庫金送金案内書は当店へお返しく下さい。
  - ロ. 送金資金はお返しく下さい。
3. 朱書のとおり訂正してください。
- 4.

送金通知書または送金明細票	番号 1ページ6	日付 3. 1. 18
受取人 (納入先)	住所	
	氏名	大崎 橋夫
金額	253	142 円
払渡店または振込先 (指定金融機関)	店舗名 〇〇銀行 △△店	預金等種別 普 141579

(日付) 3. 1. 15  
日本銀行 〇〇支店

処理済 } 3. 1. 18

(様式、規格等は適宜)

(注) 取消請求書(官庁作成分)の写が使用される場合もある。

② (参考) 被仕向店に送金資金を渡している場合は、その返れいを受けることになる。

③ 振込明細表への取消の旨および処理日の記入例は、給21ページの③参照。

④ (参考) 送金資金を振込指定日の午後3時までには日本銀行の本支店に返れいすることになる。

## ハ. 送金資金の返れい<sup>①</sup>

振込不能による取消分（給 20 ページのイ.）または取消通知による取消分（給 24 ページのロ.）のうち、日本銀行の本支店から送金資金の交付を受けているものについて、次の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
振込指定日まで <sup>②</sup> に送金資金の返れいができる場合	<p>○ 送金資金をすみやかに日本銀行の本支店に日本銀行の当座小切手により返れいする（注）。</p> <p>ただし、仕向店のうち日銀ネットの利用先は、日銀ネットを利用して送金資金を日本銀行の本支店に返れいする<sup>③</sup>（注）。</p> <p>（注）送金資金の返れいは、振込指定日の午後 3 時までに行う。</p>
振込指定日までに送金資金の返れいできない場合 <sup>④</sup>	<p>○ 送金資金の返れいできない旨およびその理由を、すみやかに電話により日本銀行の本支店に連絡する。</p> <p>○ 送金資金の返れいが可能となったときに、これを日本銀行の本支店に日本銀行の当座小切手により返れいする（注）。</p> <p>ただし、仕向店のうち日銀ネットの利用先は、日銀ネットを利用して送金資金を日本銀行の本支店に返れいする<sup>③</sup>（注）。</p> <p>（注）送金資金の返れいは、午後 3 時までに行う。</p>

## （6）証票等の整理保管

- 証票等は、適宜整理保管する。

## 3. 日本銀行の代理店から依頼を受けた場合

（略）

- ① 日本銀行から、送金資金の返れいにかかる領収書の交付は行われない。
- ② 振込指定日までとは、振込指定日の午後 3 時までをいう。
- ③ 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。
- ④ 振込指定日までに送金資金の返れいができない場合とは、次のような、やむを得ない理由がある場合をいう。
- ・ 通信障害等のため被仕向店から振込指定日までに送金資金の返れいを受けることができない場合
  - ・ 取扱店（仕向店）が日本銀行の本支店の所在地外にあるため、日本銀行の当座小切手を振込指定日までに提出できない場合



日本銀行の本支店から依頼を受けた場合

(一括依頼先金融機関用)

#### 4. 日本銀行の本支店から依頼を受けた場合（一括依頼先金融機関用）

##### （1）削除

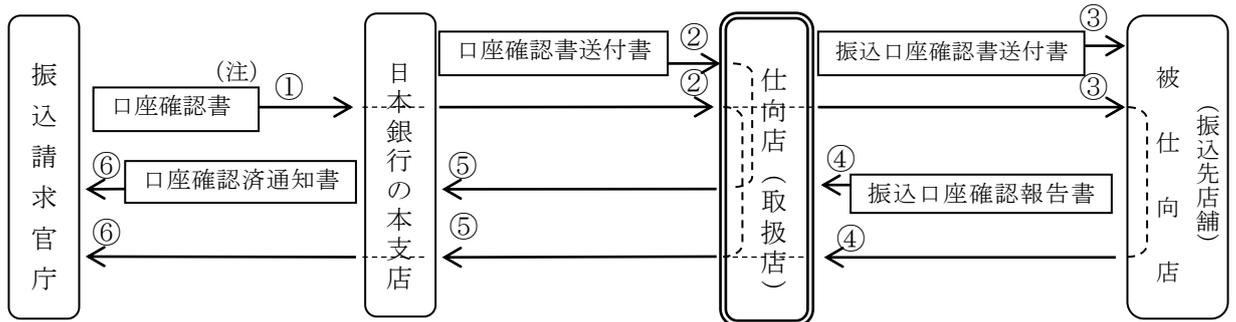
##### （2）預金口座の確認等

日本銀行の本支店から、口座確認書送付書<sup>①</sup>（参考書式第1号）を添えて預金者の口座等の確認に関する書面（以下「口座確認書」<sup>②</sup>という）の送付を受けたときは、次の取扱いをする。

##### イ. 口座確認書送付書の確認

- 口座確認書送付書に記載されている口座確認書枚数が、口座確認書と一致していることを確かめる。
- 口座確認書送付書は、預金口座の確認が終るまで保管する。

① 1. (参考) 口座確認書送付書等の流れ—振込先店舗が他行店舗の場合—



(注) 口座確認書は、通常、給与の口座振込み申出書の写が使用される。

2. 【口座確認書送付書の記載例】

**口座確認書送付書 (給)**

(依頼先金融機関) 〇〇銀行〇〇店	(日付) 3. 5. 7 ←	日本銀行 〇〇支店
	(日付) →	

口座確認書枚数	確 認 結 果	
枚	口座確認ができたもの	枚
<b>110</b>	口座確認ができなかったもの	枚

② 【口座確認書の記載例および確認結果の付記例】

—給与の口座振込み申出書の写が使用される場合—

**給与の口座振込み 申 出 書  
変更申出**

確認済 ←

(令和 3年 5月 6日 申出)

(各庁の長) 〇〇裁判所長 殿		申出の事由 1. 休 職 2. 派 遣 3. 遠 隔 地 ④ その他	
所 属	〇 〇 課		
フリガナ氏名	ウエノ タロウ	住所	〇〇市〇〇町〇〇 (電話 )
	上野 太郎 ←		

人事院規則 9-7 (俸給等の支給) 第1条の3の規定に基づき、下記のとおり申し出ます。  
変更を申し出

記

振 込 先	金融機関店舗名	〇〇銀行△△店			
	預金種別	普通預金 ← 当座預金			
	口座番号	1	4	2	5 4 6
振 込 額 (全部・一部)	一部振込みの場合の振込みによらない額	給 与	期 末 勤 勉 手 当	追 給 額 等	
振込開始時期	3年 6月	給 与 期 末 勤 勉 手 当 追 給 額 等	摘 要		

(注) 該当する事項を○で囲むこと。

取 扱 者 印

・ 確認結果を付記する。  
 口座確認ができたもの…確認済  
 口座確認ができなかったもの…  
 確認不能の事由

預金者名

預貯金種別

## ロ. 預金口座の確認

- 次の方法により、口座確認書に記載されている預金口座等<sup>(注)</sup>の確認をし、口座確認書の余白に確認結果を付記<sup>①</sup>する。

(注) 預金口座等とは、預金者名（フリガナを含む）、金融機関店舗名、預貯金種別、口座番号等をいう。

- ・ 振込先金融機関店舗が自行店舗の場合  
……取扱金融機関所定（以下「自行所定」という）の方法<sup>②</sup>
- ・ 振込先金融機関店舗が他行店舗の場合  
……事務取扱要領所定の方法<sup>③</sup>

## ハ. 口座確認書送付書の送付

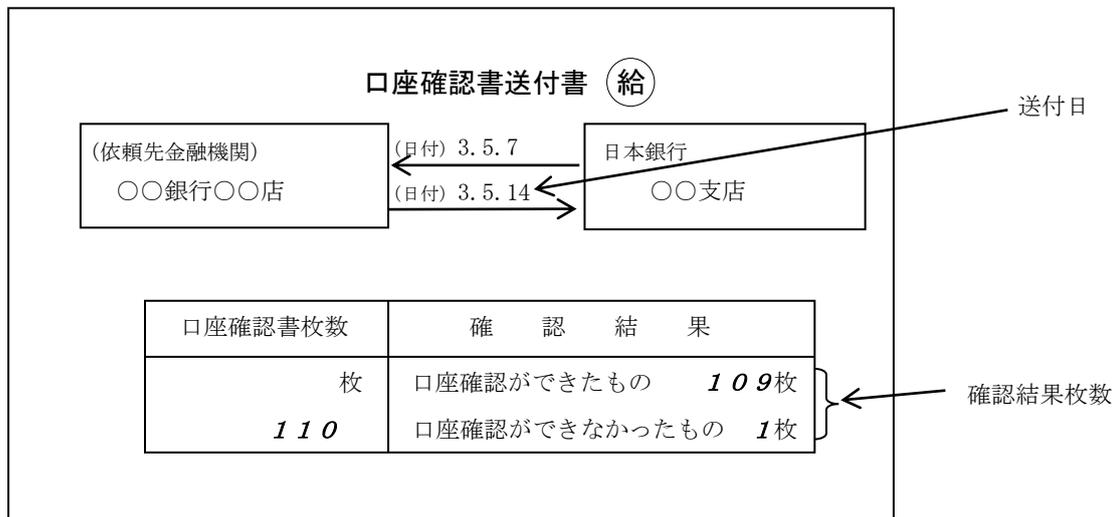
- 確認手続済の口座確認書により、口座確認書送付書（給 54 ページのイ.）に次の事項を記入する。

- ・ 口座確認ができた口座確認書枚数
  - ・ 口座確認ができなかった口座確認書枚数
  - ・ 送付日
- } ④

- 口座確認書送付書と口座確認書とを日本銀行の本支店に送付<sup>⑤</sup>する。

- ① 口座確認書の余白への確認結果の付記例は、給 55 ページの②参照。
- ② (参考) 振込先店舗に口座確認書を送付するなどの方法により確認することになる。
- ③ 1. 事務取扱要領所定の方法とは、一般社団法人全国銀行協会制定の「給与振込事務取扱要領」所定の方法をいう (以下同じ)。
2. (参考) 振込先金融機関ごとに振込口座確認書送付書を作成して口座確認書を添付し、これを当該金融機関 (集中店あて) に郵送等により送付することになる。

④ 【口座確認書送付書への確認結果枚数等の記入例】



- ⑤ 口座確認書送付書に記載されている日本銀行の本支店の送付日付から2週間以内に返送する。

### (3) 振込明細表の受付等

日本銀行の本支店から、振込指定日の4営業日前の日に振込明細表送付書（参考書式第2号）を添えて国家公務員給与振込明細表<sup>①</sup>（参考書式第3号。以下「振込明細表」という）の交付を受けたときは、次の取扱いをする。

#### イ. 振込明細表送付書の確認

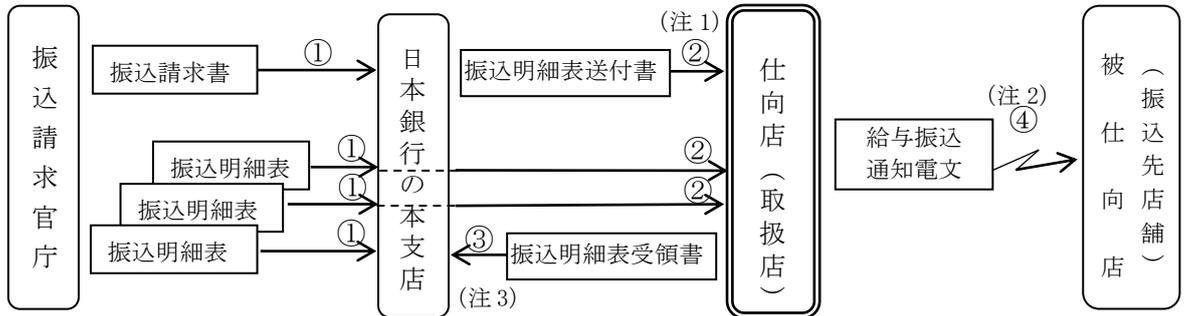
- 明細表枚数、件数、金額が振込明細表の合計と一致していること。

#### 【振込明細表送付書の記載例】

振込明細表送付書		給		
			--(日付)-- 3. 6. 14	
明細表 枚	件	円		
1	9	2 4 3 7	9 8 0	
資金交付日	3. 6. 17			
別紙振込明細表により振込の手続をお取り運び願います。				
〇〇銀行〇〇店 御中		日本銀行〇〇支店		

- ・ 振込指定日の前営業日の日付が記載される。

① 1. (参考) 振込明細表等の流れ—他行の店舗へテレ為替で給与振込通知をする場合—



(注1) 振込指定日の4営業日前の日。

日本銀行業務オンラインにより交付される場合には、振込明細表は1通のみ交付される。  
 なお、送金資金は、振込指定日の前営業日に交付される。

(注2) 振込指定日の3営業日前または2営業日前に発信する。

(注3) 振込明細表が日本銀行業務オンラインにより交付された場合には、提出を要しない。

2. 【国家公務員給与振込明細表の記載例】—振込先金融機関ごとに作成される場合—

国家公務員給与振込明細表						1 ページ
振込指定日		令和3年6月18日				
(取扱機関名) ○ ○ 裁判所		(振込先金融機関名) ○ ○ 銀行				
振込先	預貯金種別	口座番号	(フリガナ) 氏名	金額 円	備考	
金融機関名	本・支店名					
1	△△店	普・当	142546	上野太郎	285,342	
2	××店	普・当	154567	神田秋男	272,435	
3	○○店	普・当	166879	品川松吉	268,675	
				小計	9件	2,437,980
				合計	9件	2,437,980

・ 機械作成分の振込先、受取人名は、原則としてカナ文字で記載される。

この場合、預貯金種別欄の「普」または「当」は、「フ」または「ト」と記載されることがある。

・ 振込明細表は、原則として振込先金融機関ごとに作成される。この場合、振込先欄の金融機関名は記載されない。

なお、振込明細表が振込先金融機関店舗ごとに作成される場合は、振込先金融機関名欄に当該店舗名が記載され、振込先欄は記載されない。

## ロ. 振込明細表受領書の作成

- 振込明細表受領書<sup>(注)</sup>を作成<sup>①</sup>し、これを日本銀行の本支店に送付する。ただし、日本銀行業務オンラインにより振込明細表の交付を受けた場合には、作成・送付を要しない。

(注) 振込明細表送付書に添付されている用紙を使用する。

① 【振込明細表受領書の作成例】

(書式第1号)

振込明細表受領書 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">給</span>			
(日付) 3. 6. 14			
明細表 枚	件	円	
1	9	2 4 3 7	9 8 0

上記の振込明細表を受領しました。ついては、振込明細表に従い振込の手続きを取り運びます。

日本銀行  
〇〇支店 御中

(金融機関名)  
〇〇銀行〇〇店

## ハ. 振込の事前準備

- 次の方法により、振込明細表に記載されている振込指定日に確実に振込ができるよう、振込の事前準備をする。
  - ・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法<sup>①</sup>
  - ・ 被仕向店が他行店舗の場合……事務取扱要領所定の方法<sup>②</sup>
- 振込明細表送付書と振込明細表（1通）<sup>③</sup>は、日本銀行の本支店から送金資金の交付（給 64 ページの（4））を受けるまで保管する<sup>④</sup>。

① (参考) あらかじめ被仕向店 (自店を含む。以下同じ) に振込明細表 (店舗ごとに作成されている場合) または自行所定の給与振込票を送付するか、自行の行内オンラインシステム等により給与振込の要項 (振込指定日、受取人名、預貯金種別、口座番号、金額等) を通知することになる。

② (参考) 事務取扱要領所定のテレ為替または郵送等により、給与振込通知<sup>(注)</sup> をすることになる。

(注) ・ テレ為替の場合……振込指定日の3営業日前または2営業日前の2日間に給与振込通知電文を発信する。

・ 郵送等の場合……振込指定日の2営業日前までに到着するよう給与振込票等を送付する。

【給与振込通知の電文例】—他行の店舗へテレ為替により発信する場合—

宛先符号・通過番号				振込指定日	
取扱日	通信種目 コード	付加 コード	受信銀行・店		自由欄
20211118	1251	000	ヘセイ 材カ		
金額	発信銀行・店		自由欄		
000000000234165	ショウワ カヤマ				
銀行間手数料	番号	EDI情報		自由欄	
	1100759				
受取人					
オミヤ タロウ					
依頼人					
ショウワ サイバンショ					
備考					
備考					
発信番号		照会番号		自由欄	

給与[国庫金]の通信種目コード

③ 振込明細表2通の交付を受けた場合において、そのうち1通は、他の事務に使用しないときは適宜廃棄してよい。

④ (参考) 送金資金の受入前であっても次の場合は、すみやかにそれぞれの取扱いをすることになる。

- ・ 被仕向店から振込不能の通知を受けた場合 (給 68 ページのイ、参照)
- ・ 日本銀行の本支店から取消の通知を受けた場合 (給 72 ページのロ、参照)

#### (4) 送金資金の受入れ等

日本銀行の本支店から、振込明細表送付書（給 62 ページのハ。）に記載されている資金交付日に国庫送金依頼書<sup>①</sup>（参考書式第 4 号）を添えて送金資金の交付を受けたときは、次の取扱いをする。

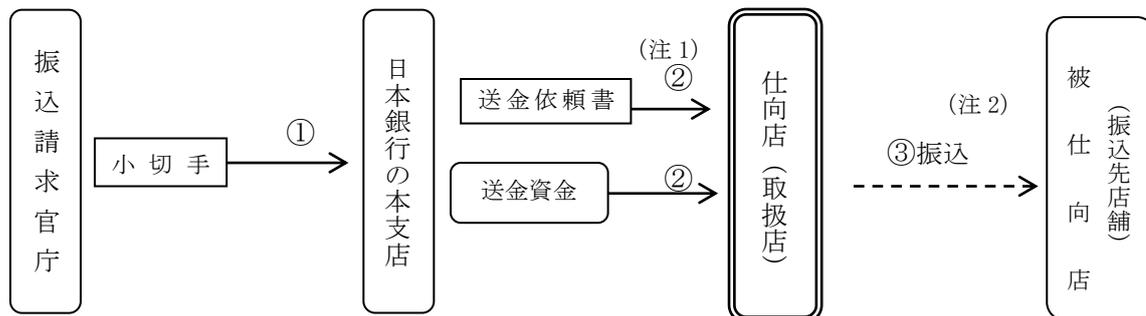
##### イ. 国庫送金依頼書の確認

- 次の記載事項が振込明細表送付書と一致していること。
  - ・ 振込明細表送付日
  - ・ 件数、金額<sup>②</sup>

##### ロ. 送金資金の確認

- 交付を受けた送金資金が国庫送金依頼書<sup>③</sup>に記載されている金額と一致していること。

① 1. (参考) 国庫送金依頼書等の流れ



(注1) 振込指定日の前営業日。

(注2) 振込指定日に確実に振込が行われるよう振込の手続をする。

2. 【国庫送金依頼書の記載例】

国庫送金依頼書 (給)		(目付) 3. 6. 17
件 8	円 2 1 8 2 8 2 0	取消分 1件255,160円
振込明細表送付日 3. 6. 14		
上記の金額を貴店当座口へ振り込みましたので、さきに送付済みの振込明細表のとおり振込をお願いします。		
〇〇銀行〇〇店 御中		日本銀行〇〇支店

取消分の件数、金額

② 送金資金の受入前に振込を取消したものがあある場合 (給 68 ページのイ. または給 72 ページのロ.) は、振込明細表送付書に記載されている件数、金額から取消分<sup>(注)</sup>を控除して照合する。

(注) 取消分の件数、金額は、国庫送金依頼書の余白に付記されている。

③ 当該国庫送金依頼書が当日 (郵送により同依頼書を受領する場合は所要期間経過後) 未着の場合は、送金資金の交付を受けた日本銀行本支店に照会する。

## ハ. 振込の手続

○ 次の方法により、振込明細表（給 62 ページのハ.）に記載されている振込指定日に確実に振込が行われるよう振込の手続をする。

- ・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法<sup>①</sup>
- ・ 被仕向店が他行店舗の場合……事務取扱要領所定の方法<sup>②</sup>

国庫送金依頼書  
振込明細表送付書  
振込明細表（1通）

} は、後記（6）「証票等の整理保管」（給 76 ページ）へ

- ①（注意） 振込指定日の営業開始時刻以降に支払に応じられるよう受取人口座への入金処理をする。
- ②（参考） 給与振込通知（給 62 ページのハ.）により振込指定日に入金処理されるので、改めて被仕向店に通知等を要しないことになっている。

## (5) 振込明細表受付後の取消

### イ. 振込不能による取消

被仕向店から、振込指定日までに振込不能<sup>①</sup>の通知を受けたときは、すみやかに次の取扱いをする。

#### (イ) 振込の要項確認

- 振込不能の通知を受けた振込の要項（受取人名、金額等）が、これに該当する振込明細表と一致していること。

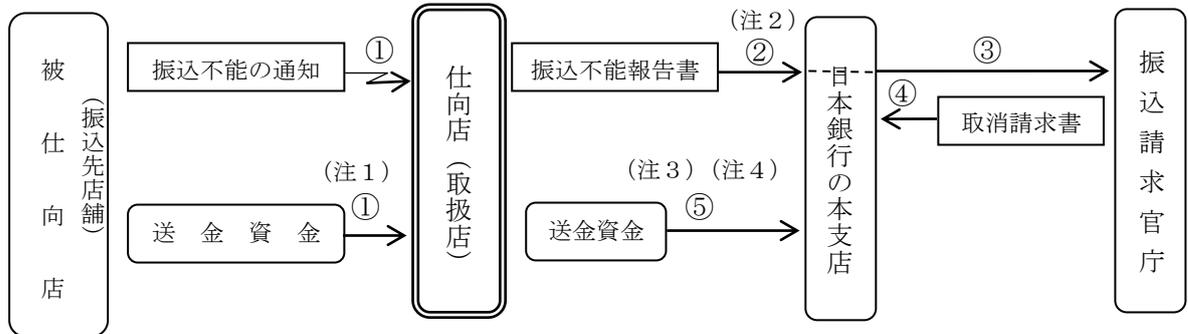
#### (ロ) 取消の通知等

- 次の方法により、被仕向店に取消の通知をし、振込を取消す。
  - ・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法<sup>②</sup>
  - ・ 被仕向店が他行店舗の場合……事務取扱要領所定の方法<sup>③</sup>
- 振込明細表に取消の旨および処理日を記入<sup>④</sup>する。

① 1. 振込不能とは、振込明細表に記載されている次の事項が受取人口座と一致しないものをいう。

- ・ 振込先金融機関店舗名
- ・ 口座番号
- ・ 預貯金種別
- ・ 受取人名

2. (参考) 国庫金振込不能報告書等の流れ—送金資金受入後の場合—



(注1) 被仕向店に送金資金を渡している場合。

(注2) 振込不能報告書の提出時限までに提出する(給70ページの(ハ)参照)。

(注3) 送金資金は、振込指定日の午後3時までに返れいする(給76ページの(ハ)参照)。

(注4) 日銀ネットを利用して送金資金を返戻したときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

② (参考) 被仕向店に送金資金を渡している場合は、その返れいを受けることになる。

③ (参考) 送金資金はテレ為替により振込指定日までに返れいされるので、改めて被仕向店に通知等を要しないことになっている。

④ 【振込明細表への取消の旨等の記入例】

国家公務員給与振込明細表							1 ページ
振込指定日		令和3年2月18日					
(取扱機関名) ○○裁判所		(振込先金融機関名) ○○銀行					
振込先	金融機関名	本・支店名	預貯金種別	口座番号	(フリガナ) 氏名	金額	備考
1		△△店	普・当	142546	上野太郎	285,342	
2		××店	普・当	154567	神田秋男	272,435	取消 3.2.18
3		○○店	普・当	166879	品川松吉	268,675	
14			普・当				
15			普・当				
小計					9件	2,437,980	
合計					9件	2,437,980	

(ハ) 国庫金振込不能報告書の作成等

- 振込不能の通知と振込明細表により、国庫金振込不能報告書<sup>①</sup>を作成する。
- 国庫金振込不能報告書を日本銀行の本支店に振込指定日の正午までに提出<sup>②</sup>する。
- 振込不能通知書がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。
- 振込不能分について、日本銀行の本支店から送金資金の交付を受けている場合は、後記ハ、「送金資金の返れい」(給 76 ページ)の取扱い<sup>③</sup>をする。

振込不能通知書は、後記(6)「証票等の整理保管」(給 76 ページ)へ

① 【国庫金振込不能報告書の作成例】

(書式第3号)

国庫金振込不能報告書 <span style="float: right;">給</span>			
(日付) 日本銀行	御中	日本銀行〇〇支店 御中 (日付) 3. 6. 18 (取扱店) 〇〇銀行〇〇店	
下記の国庫金は振込不能となり、当該振込みを取消しましたので報告します。			
国庫送金依頼書日付	3. 6. 17	(振込指定日 3. 6. 18)	
振込請求官庁名	〇〇裁判所		
給与振込明細表	ページ 1	番号 2	
振込先	金融機関店舗名 ××店	預貯金種別	口座番号
		(普) 当	154567
受取人名	神田秋男		
金額	272,435		
振込不能事由	口座解約		

- ・ 日本銀行記入欄
- ・ 給与振込明細表の番号欄には、振込明細表の左欄外の整理番号を記入する。
- ・ 預貯金種別欄の「普」、「当」は、いずれか該当する方を○で囲む。

② (注意) 国家公務員給与の振込不能分については、日本銀行の本支店から振込請求官庁に対して、すみやかに通知をする必要があるため、国庫金振込不能報告書の提出もれ、遅延がないようにする。

③ (参考) 送金資金を振込指定日の午後3時まで日本銀行の本支店に返れいすることになる。

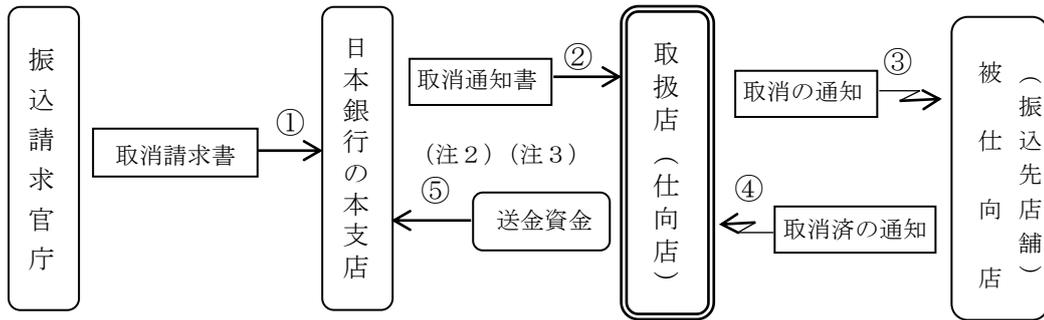
## ロ. 取消通知による取消

日本銀行の本支店から、取消通知書<sup>①</sup>の交付を受けたときは、すみやかに次の取扱いをする。

### (イ) 振込の要項確認

- 取消通知書に記載されている振込の要項（受取人名、金額等）が、これに該当する振込明細表と一致していること。

① 1. (参考) 取消通知書等の流れ—送金資金受入後(注1)の場合—



(注1) 取消通知書は、日本銀行の本支店から送金資金の受入前であっても交付されることがある。

(注2) 送金資金は、振込指定日の午後3時までまでに返れいする(給76ページのハ、参照)。

(注3) 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。

2. 【取消通知書の記載例および処理済の旨等の記入例】—送金資金受入後の場合—

(注)

**国庫送金についての通知**

右の国庫送金について

1. 国庫金送金通知書が再発行されました。
2. 送金を取り消します。  
イ、国庫金送金案内書は当店へお返してください。  
ロ、送金資金はお返してください。
3. 朱書のとおり訂正してください。
- 4.

送金通知書または送金明細票	番号 1ページ6	日付 7. 2. 18
受取人 (納入先)	住所	
	氏名	大崎橋夫
金額	253	142 円
払渡店または振込先 (指定金融機関)	店舗名 〇〇銀行 △△店	預金等種別 普 141599

(日付) 7. 2. 17

日本銀行 〇〇支店

処理済 } 7. 2. 18

振込の要項

処理済の旨、処理日

(様式、規格等は適宜)

(注) 取消請求書(官庁作成分)の写が使用される場合もある。

(ロ) 取消の通知等

- 次の方法により、被仕向店に取消の通知をし、振込を取消す。
  - ・ 被仕向店が自行店舗の場合……自行所定の方法<sup>①</sup>
  - ・ 被仕向店が他行店舗の場合……事務取扱要領所定の方法<sup>②</sup>
- 振込明細表に取消の旨および処理日を記入<sup>③</sup>する。
- 取消通知書による取消分について、日本銀行の本支店から送金資金の交付を受けている場合は、後記ハ.「送金資金の返れい」(給 76 ページ)の取扱い<sup>④</sup>をする。
- 取消通知書<sup>⑤</sup>がある場合は、これに処理済の旨および処理日を記入する。

取消通知書<sup>⑤</sup>は、後記(6)「証票等の整理保管」(給 76 ページ)へ

- ①（参考） 被仕向店に送金資金を渡している場合は、その返れいを受けることになる。
- ②（参考） 被仕向店あて電話により組戻の依頼をし、送金資金の返れいを受けることになる。
- ③ 振込明細表への取消の旨および処理日の記入例は、給 69 ページの④参照。
- ④（参考） 送金資金を振込指定日の午後 3 時までに日本銀行の本支店に返れいすることになる。
- ⑤ 日本銀行の本支店から交付を受けた取消通知書。

## ハ. 送金資金の返れい<sup>①</sup>

振込不能による取消分（給 68 ページのイ.）または取消通知による取消分（給 72 ページのロ.）のうち、日本銀行の本支店から送金資金の交付を受けているものについて、次の取扱いをする。

区 分	取 扱 方 法
振込指定日まで <sup>②</sup> に送金資金の返れいができる場合	<p>○ 送金資金をすみやかに日本銀行の本支店に日本銀行の当座小切手により返れいする<sup>(注)</sup>。</p> <p>ただし、仕向店のうち日銀ネット利用先は、日銀ネットを利用して送金資金を日本銀行の本支店に返れいする<sup>③</sup>（注）。</p> <p>（注）送金資金の返れいは、振込指定日の午後 3 時までに行う。</p>
振込指定日までに送金資金の返れいができない場合 <sup>④</sup>	<p>○ 送金資金の返れいができない旨およびその理由を、すみやかに電話により日本銀行の本支店に連絡する。</p> <p>○ 送金資金の返れいが可能となったときに、これを日本銀行の本支店に日本銀行の当座小切手により返れいする<sup>(注)</sup>。</p> <p>ただし、仕向店のうち日銀ネットの利用先は、日銀ネットを利用して送金資金を日本銀行の本支店に返れいする<sup>③</sup>（注）。</p> <p>（注）送金資金の返れいは、午後 3 時までに行う。</p>

### (6) 証票等の整理保管

- 証票等は、適宜整理保管する。

- ① 日本銀行から、送金資金の返れいにかかる領収書の交付は行われぬ。
- ② 振込指定日までとは、振込指定日の午後 3 時までをいう。
- ③ 日銀ネットを利用して送金資金を返れいしたときは、日銀ネット端末に「当座勘定引落済通知」が出力される。
- ④ 振込指定日までに送金資金の返れいができない場合とは、次のような、やむを得ない理由がある場合をいう。
- ・ 通信障害等のため被仕向店から振込指定日までに送金資金の返れいを受けることができない場合
  - ・ 取扱店（仕向店）が日本銀行の本支店の所在地外にあるため、日本銀行の当座小切手を振込指定日までに提出できない場合

参 考

国家公務員給与振込事務取扱要領の参考書式

参 考

国家公務員給与振込事務取扱要領の参考書式

目 次

参考書式番号	参 考 書 式 名 称	ページ
1	口座確認書送付書	給・参考書式 3
2	振込明細表送付書	3
3	国家公務員給与振込明細表	4
4	国庫送金依頼書	5



国家公務員給与振込明細表

振込指定日 令和 年 月 日

(取扱機関名)

(振込先金融機関名)

振込先		預貯金種別	口座番号	(フリガナ) 氏名	金額 円	備考
金融機関名	本・支店名					
1		普・当				
2		普・当				
3		普・当				
4		普・当				
5		普・当				
6		普・当				
7		普・当				
8		普・当				
9		普・当				
10		普・当				
11		普・当				
12		普・当				
13		普・当				
14		普・当				
15		普・当				
				小計	件	
				合計	件	

1.3cm

← 2cm → ← 2cm → ← 2cm →

0.5cm

← 5.1cm →

← 3cm →

← 14.6cm →

参考書式第4号

国庫送金依頼書 <span style="float: right;">③</span>					
(日付) _____					
件	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 25%; height: 20px;"></td><td style="width: 25%; height: 20px;"></td><td style="width: 25%; height: 20px;"></td><td style="width: 25%; height: 20px; text-align: right;">円</td></tr></table>				円
			円		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%; padding: 5px;">振込明細表送付日</td><td style="width: 50%; padding: 5px;"></td></tr></table>		振込明細表送付日			
振込明細表送付日					
上記の金額を貴店へ振り込みましたので、さきに送付ずみの 振込明細表のとおり振込をお願いします。					
_____ 御中	日本銀行 店				

備考 日本銀行本支店が使用する場合は、「貴店」とあるのは「貴店当座口」とする。

参 考

国家公務員給与振込事務取扱要領の書式一覧

参 考

### 国家公務員給与振込事務取扱要領の書式一覧

書式番号	書 式 名 称	記 載 の ペ ー ジ		
		本支店依頼先用		代 理 店 依 頼 先 用
		個 別 依 頼 先 用	一 括 依 頼 先 用	
1	振込明細表受領書	給 15	給 61	—
2	(削 除)	—	—	—
3	国庫金振込不能報告書	23	71	給 43