６３２　買上償還の取まとめ（支払取まとめ店事務）

事　務　手　順	取　　扱　　要　　領
	○　管下の国債代理店から送付を受けた買上償還証券・買上代金領収証書・買上証明書・全部買上のときの印鑑票は、次の点を除き、他の支払済証券類等と同様に取扱う。 ⇒　他の支払済証券類等の取扱は、３００元利払の取まとめ事務参照
日常の取まとめ事務	
①買上償還証券などの受入	
②国債元利金受払報告表の作成	●　受払報告表の摘要欄「元金」の次行に「買上代金（○○国庫債券)」の項目を設け、国債名称ごとに買上代金領収証書の買上代金の金額を記載する。 受払報告表記載例参照
③買上償還証券などの整理保管	●　証券・買上代金領収証書・買上証明書・全部買上のときの印鑑票は、一括して袋類へ収容し、後記「月分の取まとめ事務」を行うときまで整理保管する。 ＊　買上げの対象となる証券の印鑑票が印鑑票等（見本証券添付分）であるときは、当該印鑑票と一緒に保管していた見本証券（印鑑票等毎配付分）についても当該印鑑票と一緒に取扱う。 ●　袋類への現在額の表示は ①　全部買上の証券は、その額面金額による。 ②　一部買上の証券は、接続する賦札１組を証券１枚として賦札券面金額の合計額による。 ⇒　３１０③参照・支払済証券類等の整理保管
④支払金の決済	
イ、国債元利支払金領収証書の作成	
ロ、決済	

⑤受払報告表の補正

● 統轄店へ提出した受払報告表について国債名称の誤りがあったときは、摘要項目の誤りとして所定の補正手続きをする。

⇒ ３１０⑤参照・受払報告表の補正

月分の取まとめ事務

①国債元利金受払報告表の集計

● 該当しない。

②国債利子内訳表の作成

③買上償還証券などの整理

● 証券・買上代金領収証書・買上証明書・全部買上のときの印鑑票・氏名等届出書は、一括して帯封をかけ、帯封表面に枚数・金額を記載する。

＊ 買上げの対象となる証券の印鑑票または氏名等届出書が印鑑票等（見本証券添付分）であるときは、当該印鑑票または氏名等届出書と一緒に保管していた見本証券（印鑑票等毎配付分）についても当該印鑑票または氏名等届出書と一緒に取扱う。

④買上償還証券送付内訳表の作成と点検

● 証券・買上代金領収証書により、買上償還証券送付内訳表を作成し、その買上代金を国債名称ごとに前記①で作成した受払報告表の月計分の金額と照合する。

＊ 買上償還証券送付内訳表原符および買上償還証券受領書と併せて作成する（日本銀行ホームページ掲載書式を使用する場合には、買上償還証券送付内訳表との３枚複写となっている）。

＊ 買上げの対象となる証券の印鑑票または氏名等届出書が印鑑票等（見本証券添付分）であるときは、当該印鑑票または氏名等届出書と一緒に保管していた見本証券（印鑑票等毎配付分）も統轄店へ送付するため、上記送付内訳表の欄外に「見本証券（国債名称＜略称でよい＞）何枚」と記載する。

送付内訳表
記載例参照

⑤買上償還証券などの袋入れ

● 証券・買上代金領収証書・買上証明書・全部買上のときの印鑑票・氏名等届出書は、他の支払済証券類等と区分して内袋に納め、その表面に「買上償還証券」の旨および枚数・合計金額・店名を記載する。

＊ 買上げの対象となる証券の印鑑票または氏名等届出書が印鑑票等（見本証券添付分）であるときは、当該印鑑票または氏名等届出書と一緒に保管していた見本証券（印鑑票等毎配付分）も一緒に統轄店へ送付する。

⑥買上償還証券などの送付 ⑦国債証券類受付書などの受理	

受払報告表の記載例

書式№400

注意　かっこ書の月分は、元利金を支払った日（誤払補正のときは、当初の支払日）の属する月を記載する。

国債元利金受払報告表

（日　付）　　（店　名）

２８．３．８　　○○銀行○○支店

85001
代理店または支払取まとめ店番号

（３月支払分）

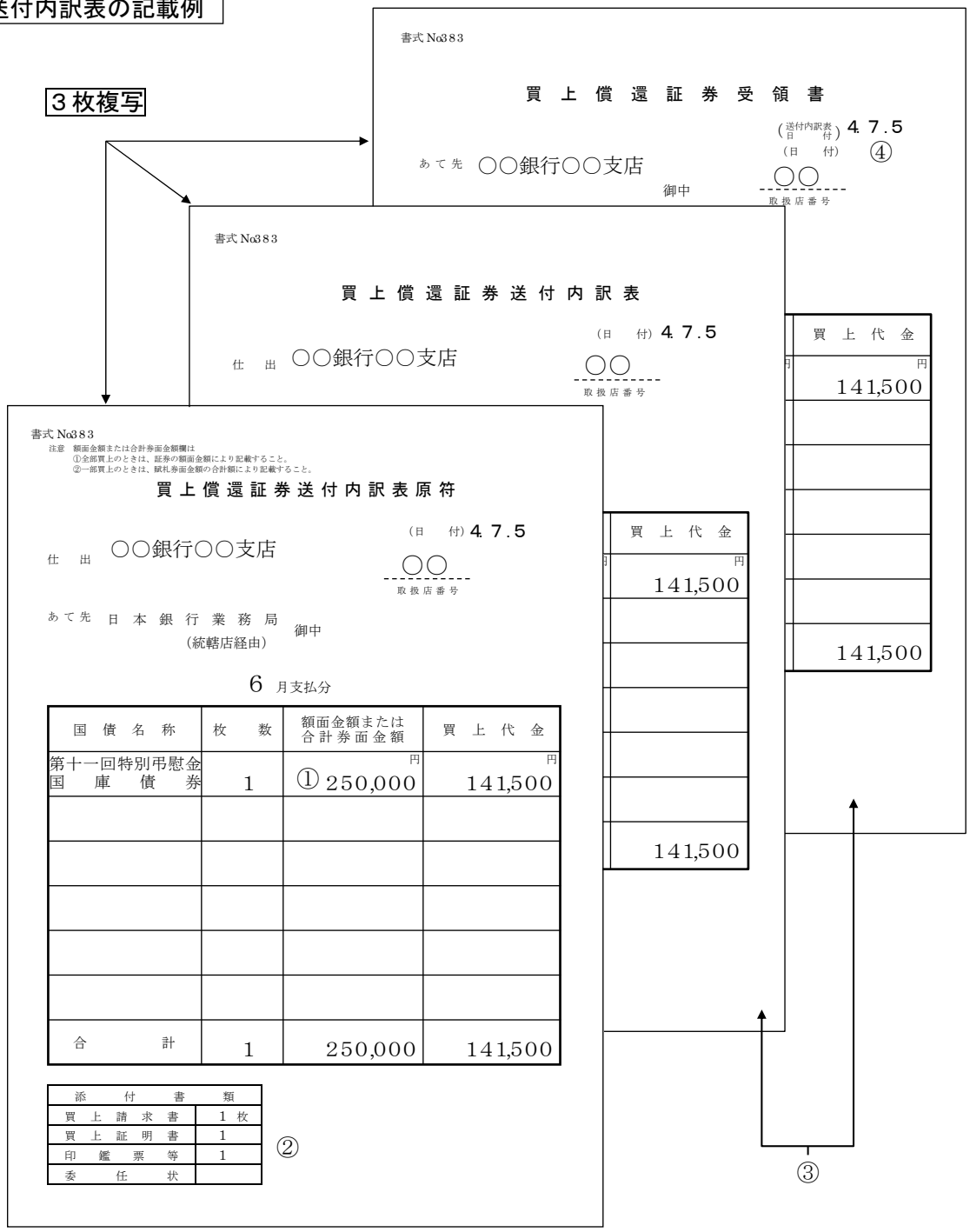
受	摘　　要	払
円	㋑ 元　　金	円
	㋺ 国債名称 買上代金（第二十七特給国）	1,375,400
	㋩ 利　　子	
	合　　計 (㋑ ＋ ㋺ ＋ ㋩)	1,375,400

「買上代金（○○国庫債券）」の項目を設けて記載する。

● 国債名称は略称で記載してよい。

⇒１２０参照・用語の解説
・略称

送付内訳表の記載例



① 全部買上のときは、証券の額面金額により記載する。
一部買上のときは、賦札券面金額の合計額により記載する。この場合の枚数欄は、接続する賦札１組を証券１枚として記載する。

② 添付書類の枚数を記載（「印鑑票等」欄にあっては、全部買上のときだけ、印鑑票・氏名等届出書の枚数を記載）する。

● 買上げの対象となる証券の印鑑票または氏名等届出書が印鑑票等（見本証券添付分）であるときは、当該印鑑票または氏名等届出書と一緒に保管していた見本証券（印鑑票等毎配付分）も統轄店へ送付するため、欄外に「見本証券（国債名称＜略称でよい＞）何枚」と記載する。

③ 他の送付内訳表と一緒に内袋に納めて統轄店へ送付する。

● 業務局から送付を受けた受領書は、送付内訳表原符に添付して保管（保存期間１年）する。

④ 業務局が受領日付を表示する。