

日本銀行が行う受直送および直送払に関する細則

日 本 銀 行

目 次

はじめに	1
1. 基本的な事項	2
(1) 用語の定義	
(2) 受直送または直送払の実施の決定に係る条件	
(3) 直送場所の要件	
(4) 対象貨幣	
(5) 受直送または直送払の単位等	
2. 受直送または直送払を受けるための届出等	4
(1) 届出事項	
(2) 直送場所としての適否の通知	
(3) 日本銀行から交付する書式	
(4) 受直送または直送払の窓口および連絡先ならびに貨幣輸送者の情報	
3. 受直送または直送払の手続	5
(1) 事前の手続	
(2) 当日の手続	
4. 留意事項	8
(1) 貨幣授受事務の委託	
(2) パレット等の貸与	
(3) 大袋用の袋の貸与	

【書式】

(書式第 1 号)	直送場所希望届
(書式第 2 号)	授受責任者届
(書式第 3 号)	直送希望通知
(書式第 4 号)	入金内訳 (貨幣・通常貨)
(書式第 5 号)	支払金内訳
(書式第 6 号)	直送実施予定表
(書式第 7 号)	支払元貨幣受直送記録簿
(書式第 8 号)	支払元貨幣直送払記録簿

はじめに

本細則は、日本銀行が「日本銀行が行う現金の受払に関する規則」（以下「現金受払規則」といいます）第3条に規定する「日本銀行が特に認めた場合」として行う取引先の営業所等内または取引先から貨幣取扱業務の委託を受けている業者の事業所等構内における当座勘定の入金または払戻に伴う貨幣の受払について定めたものです。

取引先の営業所等内または取引先から貨幣取扱業務の委託を受けている業者の事業所等構内における当座勘定の入金または払戻に伴う貨幣の受払に当たっては、当座勘定規定、現金受払規則等を遵守するほか、本細則に従ってください。

今後、本細則の内容に変更がある場合には、その都度日本銀行から通知しますので、適宜補正のうえ利用してください。

1. 基本的な事項

(1) 用語の定義

本細則で使用する用語の定義は、現金受払規則その他日本銀行が定めた規則等によるほか、次のとおりとします。

- イ. 委託業者 取引先から貨幣取扱業務の委託を受けている業者をいいます。
- ロ. 営業所等 取引先の貨幣を取り扱う営業所またはそれに準ずるものをいいます。
- ハ. 事業所等 委託業者の貨幣を取り扱う事業所またはそれに準ずるものをいいます。
- ニ. 受直送 日本銀行が本細則に基づき取引先の営業所等内または委託業者の事業所等内において行う貨幣の受入をいいます。
- ホ. 直送払 日本銀行が本細則に基づき取引先の営業所等内または委託業者の事業所等内において行う貨幣の払出をいいます。
- ヘ. 直送場所 取引先の営業所等またはその受託者の事業所等のうち、日本銀行が受直送または直送払を行う場所として適当と認めた場所をいいます。
- ト. 授受責任者 取引先の貨幣の授受の責任者をいいます。
- チ. 貨幣輸送者 受直送の対象となる貨幣の直送場所からの輸送または直送払の対象となる貨幣の直送場所への輸送を行う者をいいます。
- リ. 記念貨 「通貨の単位及び貨幣の発行等に関する法律」(昭和 62 年 6 月 1 日法律第 42 号) 第 5 条第 2 項その他関係法令に基づき発行される記念貨幣をいいます。
- ヌ. 通常貨 貨幣のうち、記念貨以外のものをいいます。
- ル. 大袋 貨幣を専用の袋に収納したものをいいます。
- ヲ. 大袋包装封 大袋をパレットに積載し、大袋包装網により包装施封したものをいいます。

(2) 受直送または直送払の実施の決定に係る条件

日本銀行は、取引先から受直送または直送払の希望があった場合において、

希望された貨幣の受払を行うためには日本銀行の他店との間で貨幣の輸送を行う必要があり、かつ受直送または直送払に要する費用等を踏まえ適当と認めるときに限り実施します。

日本銀行は、取引先からの希望および貨幣の輸送の都合を踏まえ、受直送または直送払の日時を決定します。この点、日本銀行は、一旦決定した受直送または直送払の日時を、貨幣の輸送に係る交通事情等を勘案し、変更することがあります。

(3) 直送場所の要件

直送場所となる取引先の営業所等または委託業者の事業所等は、以下のイ. からニ. までの要件を満たす必要があります。

- イ. 構造上、貨幣輸送者の車両の立入に支障がないと認められること。
- ロ. 受直送または直送払の対象となる貨幣の積降および数量の確認のための十分なスペースがあること。
- ハ. 警備の状況等、安全面に問題がないと認められること。
- ニ. その他、日本銀行による貨幣の搬送業務に特段の支障がないと認められること。

なお、直送場所とすることができる取引先の営業所等または委託業者の事業所等は、取引先毎に1か所に限ります。

(4) 対象貨幣

受直送または直送払を行う貨幣は、通常貨のうち現在発行されているもので大袋包装封としたものに限りします。

(5) 受直送または直送払の単位等

イ. 大袋包装封の定量

大袋包装封には、貨種別に以下の定量が取り纏められます。

	貨種	大袋包装封定量	大袋定量
(イ)	500 円	50 大袋	2,000 枚
(ロ)	100 円 50 円 10 円	50 大袋	4,000 枚

	5円		
(ハ)	1円	100大袋	5,000枚

ロ. 受直送または直送払の単位および最低受払量

受直送または直送払の単位は、貨幣の日本銀行各店間の輸送を行うトラック等の媒体の最大積載可能数量となり、最低受払量はその整数倍となります。具体的な単位および最低受払量については、勘定店から別途通知します。

2. 受直送または直送払を受けるための届出等

(1) 届出事項

イ. 当初届出事項

取引先は、受直送または直送払を受けるために以下の書式を勘定店に届け出てください。

- ① 「直送場所希望届」(書式第1号)
- ② 「授受責任者届」(書式第2号)

ロ. 届出事項の変更時の取扱

イ. により届け出た事項に変更が生じる場合には、事前に変更後の書式をあらためて届け出てください。また、直送場所の廃止を希望する場合には、事前に「直送場所廃止届」(書式適宜)を勘定店に届け出てください。

(2) 直送場所としての適否の通知

日本銀行は、(1)で届出を受けた取引先の営業所等または委託業者の事業所等を直送場所とすることまたは直送場所を変更することの適否を、取引先に通知します。

なお、受直送または直送払を実施できない特別な事情が生じた場合や、2年を超えて受直送または直送払の取扱実績がない場合等には、日本銀行はその直送場所を廃止することがあります。

(3) 日本銀行から交付する書式

日本銀行は、(2)で取引先の営業所等または委託業者の事業所等を直送場所として認める旨を通知した取引先に対して、以下の書式を交付します。不

足が生じた場合には、勘定店に請求してください。

- ① 「直送希望通知」(書式第3号)
- ② 「入金内訳(貨幣・通常貨)」(書式第4号)または「支払金内訳」(書式第5号)

(4) 受直送または直送払の窓口および連絡先ならびに貨幣輸送者の情報
以下の事項については、勘定店から取引先に別途通知します。

- ① 受直送または直送払に関する窓口および連絡先
- ② 貨幣輸送者に関する情報

3. 受直送または直送払の手続

(1) 事前の手続

イ. 取引先は、受直送または直送払の実施を希望する場合には、月単位でその希望を取り纏め、「直送希望通知」を前々月の25日(休日の場合にはその前営業日)の午後4時までに勘定店にファクシミリ送信、郵送または勘定店における手渡し(以下「ファクシミリ送信等」といいます)の方法により提出してください。

ロ. 日本銀行は、取引先からの希望を踏まえ、毎月最終営業日の前営業日までに受直送または直送払の実施の有無および実施する場合の実施日時を決定し、受直送または直送払を実施する取引先に対して翌月分の「直送実施予定表」(書式第6号)をファクシミリにより送信します。なお、日本銀行は、一旦送信した直送実施予定表の内容を変更する場合には、変更後の直送実施予定表を変更の対象となる取引先に対してファクシミリにより送信します。

ハ. ロ. により直送実施予定表の送信を受けた取引先のうち、受直送を実施する取引先は、実施日の2営業日前までに受直送の対象となる貨幣を直送場所に確保し、その旨を勘定店に連絡してください。

ただし、受直送の実施予定日が直送実施予定表の受信日から2営業日以内である場合は、受信日に受直送の対象となる貨幣を直送場所に確保している旨を勘定店に連絡してください。

ニ. ロ. の送信を受けた取引先は、受直送または直送払の実施日の前営業日の午後4時までには、入金内訳（貨幣・通常貨）または支払金内訳を勘定店にファクシミリ送信等の方法により提出してください。入金内訳（貨幣・通常貨）または支払金内訳には、右上部余白にそれぞれ「支払元貨幣受直送」または「支払元貨幣直送払」と付記してください。

(2) 当日の手続

イ. 受直送

(イ) 取引先は、受直送の実施予定時刻の30分前までに、当座勘定入金帳および入金内訳（貨幣・通常貨）を勘定店の所定の窓口に提出してください。

当座勘定入金票・同受付通知書および入金内訳（貨幣・通常貨）には、右上部余白に「支払元貨幣受直送」と付記してください。

入金内訳（貨幣・通常貨）の記入に当たっては、以下の事項に留意してください。

- ・ 当座勘定入金票1枚につき入金内訳（貨幣・通常貨）は1枚としてください。
- ・ 金額は明瞭に記入してください。
- ・ 金額を誤記入した場合には、二重線により取り消したうえで訂正するか、または新たに入金内訳（貨幣・通常貨）を作成し直してください。
- ・ 代理人たる別法人が、取引先に代わり入金内訳（貨幣・通常貨）を記入する場合には、「コード番号<7桁>・取引先名」欄に、取引先の金融機関等店舗コードおよび名称に加え、当該別法人名および当該別法人がその取引先の代理人である旨を記入してください。

(ロ) 直送場所には、受直送の実施予定時刻の前に直送実施予定表により通知した日本銀行の職員が出向きます。

(ハ) 日本銀行は、直送場所において受直送の対象となる貨幣の金額および施封状態に異状がないことを確認した後、取引先から受入を行います。取引先の授受責任者は、日本銀行職員に引渡す貨幣について、勘定店に提出済の当座勘定入金帳および入金内訳（貨幣・通常貨）に記載された金額と相違ないことを適宜の方法により確認したうえで、当該職員が持参した「支払元貨幣受直

送記録簿」(書式第7号)に確認印を押印してください。

(ニ) 日本銀行は、直送場所において受領した貨幣を貨幣輸送者へ引渡します。

ロ. 直送払

(イ) 取引先は、直送払の実施予定時刻の30分前までに、当座小切手および支払金内訳を勘定店の所定の窓口へ提出してください。

当座小切手および支払金内訳には、右上部余白に「支払元貨幣直送払」と付記してください。

支払金内訳の記入に当たっては、以下の事項に留意してください。

- ・ 当座小切手1枚につき支払金内訳は1枚としてください。
- ・ 金額は明瞭に記入してください。
- ・ 金額を誤記入した場合には、二重線により取り消したうえで訂正するか、または新たに支払金内訳を作成し直してください。
- ・ 代理人たる別法人が、取引先に代わり支払金内訳を記入する場合には、「コード番号<7桁>・取引先名」欄に、取引先の金融機関等店舗コードおよび名称に加え、当該別法人名および当該別法人がその取引先の代理人である旨を記入してください。

(ロ) 直送場所には、直送払の実施予定時刻の前に直送実施予定表により通知した日本銀行の職員が出向きます。

当該職員は、直送払を実施する前に、直送場所において貨幣輸送者から貨幣を受領し、その金額および施封状態に異状がないことを確認します。

(ハ) 日本銀行は、(ロ)により直送払の対象となる貨幣の金額および施封状態に異状がないことを確認した後、直送場所において取引先への支払を行います。取引先の授受責任者は、受領した貨幣について、当座小切手および支払金内訳に記載された金額と相違ないことを適宜の方法により確認したうえで、日本銀行職員が持参した「支払元貨幣直送払記録簿」(書式第8号)に受領印を押印してください。

(ニ) 日本銀行は、貨幣輸送者から受領した貨幣に不足があるか、またはその施封状態に異状がある場合には、払出にあてる貨幣を勘定店の在庫から補填します。

4. 留意事項

(1) 貨幣授受事務の委託

取引先は、「日本銀行における現金授受事務の委託に関する基準」1. に定める者に対して、受直送または直送払による貨幣の授受およびこれに付随して勘定店との間で行う諸連絡に係る事務を委託することができます。

取引先は、同者への同事務の委託を希望する場合には、その旨を日本銀行が別に定める書式により日本銀行に願い出たうえ、承認を受けてください。

(2) パレット等の貸与

イ. 貨幣の受領に当たり、パレット、大袋包装網またはゴムベルト（以下「パレット等」といいます）の借用を希望する場合には、受領の際に勘定店の担当職員に対してその旨を告げてください。

ロ. パレット等の借用に際しては、勘定店が管理する貸出記録簿にその都度確認印を押印してください。

ハ. パレット等は、使用後速やかに日本銀行に大袋包装封として持ち込むか、または返却してください。なお、自主融通等により、日本銀行のパレット等を他の者に引き渡した場合には、引渡先別の引渡数量を勘定店に連絡してください。

(3) 大袋用の袋の貸与

イ. 大袋用の袋は、再使用の可否を問わず、使用後速やかに日本銀行に大袋として持ち込むか、または空のまま日本銀行に返却してください。

ロ. 返却に当たっては、内部に貨幣等の残留物が無いことを十分点検したうえで、再使用が可能なものと不可能なものとは分別して持ち込んでください。

ハ. 袋は、繰り返し使用するものですので、切ったり、マジックインキ等で文字を書くことなく、丁寧に取り扱いってください。

以 上

(日 付)

日本銀行〇〇支店 御中

(取引先)

(責任者) _____ 印^(注1)

直送場所希望届

下記の場所を日本銀行が行う受直送または直送払の直送場所として希望します。

記

(名 称)^(注2)

(所在地)^(注3)

(レイアウト)^(注4)

以 上

(注1) 責任者欄には、当座勘定取引に関し、日本銀行に届け出た代表者または代理者の印鑑を押捺してください。

(注2) 「〇〇銀行××支店」、「〇〇社××事業所」等と記入してください。

(注3) 取引先の営業所等または委託業者の事業所等の住所を記入してください。

(注4) 場所の大きさが分かるようなレイアウト地図を記入してください。なお、関係資料を添付することもできます。

(日 付)

日本銀行〇〇支店 御中

(取引先)

(責任者) _____ 印

授受責任者届

受直送または直送払における授受責任者の氏名および印鑑を、下記のとおりご連絡
します。

記

【①取引先の職員： 番～ 番】

【②取引先から日本銀行との間の現金授受事務の委託を受け日本銀行から承認済の法
人の職員：

_____(委託先法人名) 番～ 番】
_____(委託先法人名) 番～ 番】

登録 番号	氏 名	印 鑑
1		
2		
3		
4		
5		

以 上

(注1) 責任者欄には、当座勘定取引に関し、日本銀行に届け出た代表者または代理者の印鑑を押捺してください。
(注2) 複数の先に現金授受事務を委託している場合には、【取引先から日本銀行との間の現金授受事務の委託を受
け日本銀行から承認済の法人の職員】欄について、委託先法人別に番号を記載してください。

(日 付)

日本銀行〇〇支店 御中

(取引先)

直送希望通知

年 月分の受直送または直送払の実施希望は以下のとおりです。

▽受直送

(単位：大袋包装封)

貨種	上旬	中旬	下旬	合計
500 円貨				
100 円貨				
50 円貨				
10 円貨				
5 円貨				
1 円貨				
合 計				

▽直送払

(単位：大袋包装封)

貨種	上旬	中旬	下旬	合計
500 円貨				
100 円貨				
50 円貨				
10 円貨				
5 円貨				
1 円貨				
合 計				

(注1) 受直送または直送払実施希望月の前々月25日の午後4時までにご通知してください。

(注2) 受直送または直送払を実施できない営業日があれば以下に記入してください。

()

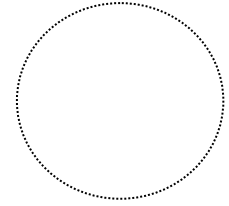
以 上

受付番号

入金内訳 (貨幣・通常貨)

(日付) . . .

種類		金額						
貨種	素材・量目	正貨			損貨			
500 円	ニッケル黄銅・7.0g			千円			千円	500
	白銅・7.2g							
100 円	白銅・4.8g							100
	Ⓜ銀・4.8g							
50 円	白銅・4.0g							50
	Ⓜニッケル・5.0g、5.5g							
10 円								10
5 円								5
1 円								1



合計金額		
		千円

(コード番号<7桁>・取引先名)

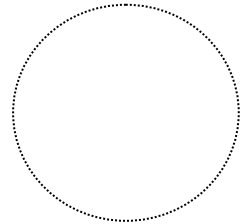


支 払 金 内 訳

番号札

(日付) . . .

金 種		金 額			内 訳						
					印刷局封			日銀封			
銀 行 券	E一万円券			千円			千円			千円	E一万
	E五千円券										E五千
	E 千円券										E 千
	D二千円券										D二千
貨 幣	500円貨				(コード番号<7桁>・取引先名) _____ (顔写真登録番号) 授受責任者には○を付す []						
	100円貨										
	50円貨										
	10円貨										
	5円貨										
	1円貨										
合 計											



(日 付)

御中

日本銀行 支店

直送実施予定表 (年 月分)

標題の件について、下記のとおり執り行いますのでご連絡します。

記

▽受直送

実 施 日	
金 種	
数 量	
実施予定時刻	
日本銀行出向者	

▽直送払

実 施 日	
金 種	
数 量	
実施予定時刻	
日本銀行出向者	

以 上

(注) 同じ月に複数回受直送または直送払を実施する場合には、本表を適宜調整します。

