

発第801号  
令和3年12月13日

当座勘定取引先 御中

日 本 銀 行

保管店および直送場所における新たな現金受払スキームへの移行等に  
伴う「日本銀行が行う現金の受払に関する細則（保管店における  
現金受払用）」等の一部改正について

保管店および直送場所における現金の払戻しに関し、小切手によらず日銀ネットを利用した払戻請求を行い得ることとしたこと等に伴い、下記1. から3. までの細則をそれぞれ別紙1 から別紙3 までのとおり一部改正し、令和3年12月20日から実施することとしましたので通知します。

—— 改正後の細則につきましては、上記実施日に、本ホームページに掲載します。

本改正の概要および留意事項等について、別添に整理しておりますので、ご確認のほどよろしくお願い申し上げます。

なお、保管店および直送場所における新たな現金受払スキームへの移行に関する今後の具体的な取り進め等につきましては、関係する取引先に対し、日本銀行本支店から別途個別にご連絡しながら進めて参りますので、申し添えます。

#### 記

1. 「日本銀行が行う現金の受払に関する細則  
（保管店における現金受払用）」 . . . . . 別紙1
2. 「日本銀行が行う受直送および直送払に関する細則」 . . . . . 別紙2
3. 「日本銀行が行う市中流通拠点における貨幣の受払に関する  
細則（市中流通拠点利用先用）」 . . . . . 別紙3

以 上

「日本銀行が行う現金の受払に関する細則（保管店における現金受払用）」中一部改正

- はじめに の前に「第 1 編 日本銀行が行う現金の受払に関する細則（保管店における現金受払用<オンラインによる受払編>）」を加える。
- はじめに を横線のとおり改める。

はじめに

本細則は、保管店における現金による当座勘定への入金および当座勘定からの払戻に伴う現金受払に関する事務取扱を定めたものです。

本細則において、取引先は日本銀行に対し、日本銀行金融ネットワークシステムを利用した寄託券の払出を行うことを申出た取引先（オンラインによる寄託券利用先）となります。

保管店における現金による当座勘定への入金および当座勘定への払戻に伴う現金受払を行うに当たっては、当座勘定規定、「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）等を遵守するほか、本細則に従ってください。

保管店における現金による当座勘定への払戻を受ける場合には、日本銀行が特に指示した場合を除き、「当座勘定取引についての日本銀行金融ネットワークシステムの利用に関する規則」および「日本銀行金融ネットワークシステムを利用して行う当座勘定払戻関係事務（保管店）に関する規則・同特則」に定めるところにより、日本銀行金融ネットワークシステムを利用してください。

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. (3) および (4) を横線のとおり改める。

## 1. 基本的な事項

### (3) 受渡先の要件 届出事項

受渡先は、同一の取引金融機関に、日本銀行金融ネットワークシステムを利用して当座勘定取引を行う店舗等があることが必要となります。

#### イ. 当初届出事項

~~—取引先は、保管店において現金受払を行うために勘定店または保管店に提出する書式に押印する取引先および受渡先の代表者または代理者の印鑑に関する「印鑑通知書」(書式第1号)を勘定店に届け出てください。~~

#### ロ. 届出事項の変更時の取扱

~~—イ. の印鑑通知書に変更が生じる場合には、事前に変更後の印鑑通知書をあらためて届け出てください。~~

### (4) 届出事項 日本銀行から交付する書式

#### イ. 当初届出事項

受渡先は、保管店において現金の払出を行うために「受領責任者届」(書式第1号)を保管店に届け出てください。

#### ロ. 届出事項の変更時の取扱

イ. の受領責任者届に変更が生じる場合には、事前に変更後の受領責任者届をあらためて届け出てください。

~~日本銀行は、取引先に対して、現金受払のために保管店が受渡先に交付する書式に押印する保管店の代表者または代理者の印鑑に関する印鑑通知書(書式第1号)を交付します。~~

~~この印鑑に変更が生じる場合には、事前に変更後の印鑑通知書をあらためて交付します。~~

- 2. (5) および (6) を横線のとおり改める。

## 2. 現金の受入

### (5) 事前通知

イ. 略 (不変)

#### ロ. 受入に関する 保管店への事前通知 (受渡先)

受渡先は、銀行券による当座勘定への入金を行う場合には、前営業日の午後4時までに、銀行券受入依頼書(書式第2号)の写しを保管店にファクシミリ送信、郵送または保管店における手渡し(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。ただし、受渡先が保管店である場合には、上記刻限までに同依頼書の写しを用意することで差支えありません。

保管店における銀行券の受入は、上記刻限までに保管店に銀行券受入依頼書の写しが届いていない場合には、行うことができません。

なお、送信済の銀行券受入依頼書の写しの内容を変更する場合には、速やかに保管店にご連絡ください。

### ~~-(6) 受入手続~~

#### ハ. 受入に関する勘定店への事前通知 (取引先)

~~イ. 取引先は、勘定店が別途通知した受入開始時間の30分前~~銀行券による当座勘定への入金を行う場合には、前営業日の午後4時までに、当座勘定入金帳票および銀行券受入依頼書を勘定店の所定の窓口に ファクシミリ送信等の方法により 提出してください。

当座勘定入金票の記入に当たっては、右上部余白に「寄託券」と付記してください。

銀行券受入依頼書の記入に当たっては、以下の事項に留意してください。

- 
- } 略 (不変)
- 

- 代理人たる別法人が、取引先に代わり銀行券受入依頼書を記入する場合は、~~住所~~取引先名欄に、取引先名に加え、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。

- 略 (不変)

## (6) 受入手続

- イ. 受渡先は、保管店に対して、入店者全員の身分証（顔写真付きの社員証等）を提示してください。保管店が身分証の外観および所持を確認します。
- ロ. 受渡先は、保管店がご案内した窓口にて銀行券を引き渡してください。その際、受渡先は、受渡先名、保管店に引き渡す銀行券の合計金額および種類別内訳金額を保管店に申し出てください。

引き渡された銀行券は、保管店が 受渡先名、銀行券の種類別内訳等の内容を照合しますので、同照合に立ち会ったうえ、保管店 から受領書（書式第3号）を受領したが受入済の旨をご連絡した 後に退出してください。ただし、受渡先が保管店である場合には、この照合の立会 および受領書の受領を行わなくても差支えありません。

- 3. (4) および (5) を横線のとおり改める。

### 3. 現金の払出

#### (4) 事前通知

##### イ. 払出に関する保管店への事前通知（受渡先）

受渡先は、銀行券による当座勘定からの払戻を行う場合には、前営業日の午後4時まで、銀行券払出依頼書（書式第6号）の写しを保管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。ただし、受渡先が保管店である場合には、上記刻限までに同依頼書の写しを用意することで差支えありません。

保管店における銀行券の払出は、上記刻限までに保管店に銀行券払出依頼書の写しが届いていない場合には、行うことができません。

なお、送信済の銀行券払出依頼書の写しの内容を変更する場合には、速やかに保管店にご連絡ください。

#### ~~(5) 払出手続~~

##### ロ. 払出に関する勘定店への事前通知（取引先）

~~イ. 取引先は、勘定店が別途通知した払出開始時間の30分前~~銀行券による当座勘定からの払戻を行う場合には、前営業日の午後4時まで、当座小切手当座勘定払戻確認情報記入票 および銀行券払出依頼書を勘定店の所定の窓口にファクシミリ送信等の方法により提出してください。

~~当座小切手~~当座勘定払戻確認情報記入票には、右上部余白に「寄託券」と付記してください。

銀行券払出依頼書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~~当座勘定払戻確認情報記入票 1枚につき銀行券払出依頼書は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、または新たに銀行券払出依頼書を作成し直してください。
- ・ 代理人たる別法人が、取引先に代わり銀行券払出依頼書を記入する場合には、~~住出~~取引先名欄に、取引先名に加え、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。
- ・ 券種別施封別に内訳を記入してください。

## (5) 払出手続

- イ. 受渡先は、保管店に対して、入店者全員の身分証（顔写真付きの社員証等）を提示してください。保管店が身分証の外観および所持を確認します。
- ロ. 受渡先は、保管店がご案内した窓口にて銀行券を受領してください。その際、受渡先は、受渡先名、受付番号・暗証番号（「日本銀行金融ネットワークシステムを利用して行う当座勘定払戻関係事務（保管店）に関する規則・同特則」に定める受付番号・暗証番号）、払出を受ける銀行券の合計金額および種類別内訳金額を保管店に申し出てください。
- ハ. 払出を受けた銀行券については、必ず ~~当座小切手~~ 当座勘定払戻確認情報記入票 および銀行券払出依頼書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 のうえ、保管店に対し受領した旨を連絡 してください。~~受渡先は、上記確認の終了後、保管店に受領書（書式第3号）を交付してください。ただし、受渡先が保管店である場合には、受領書を交付する必要はありません。~~

○ 書式第1号を次のとおり改める（全面改正）。

書式第1号

（日 付）

日本銀行寄託券保管店

\_\_\_\_\_ 御 中 <sup>(注1)</sup>

（受渡先）

（責任者）  
\_\_\_\_\_

受領責任者届

貴保管店で銀行券の引渡しをうけるにあたり、受領責任者の氏名等下記のとおりご連絡します。

記

【受渡先の職員： 番～ 番】

【貴保管店における現金授受事務の委託を受けた日本銀行が承認済の法人の職員 <sup>(注2)</sup>

: (委託先法人名) \_\_\_\_\_ 番～ 番】

: (委託先法人名) \_\_\_\_\_ 番～ 番】

	氏 名	部署名	内線 番号	届出番号① (任意の4桁の数字)	届出番号② (任意の4桁の数字)	現部署への 配属年(和暦)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

以 上

(注1) 保管店となる金融機関の店舗名（「〇〇銀行本店」、「〇〇銀行××支店」等）を記載する。

(注2) 複数の先に現金授受事務を委託している場合には、【貴保管店における現金授受事務の委託を受けた日本銀行が承認済の法人の職員】欄に委託先法人別に番号を記載する。



○ 書式第2号を次のとおり改める（全面改正）。

書式第2号

銀行券受入依頼書

(日付) . . . . .

日本銀行 御中  
(または日本銀行\_\_支店)

(取引先名)  
\_\_\_\_\_

受入日	
受渡先	
保管店	

種類	金額	内訳	
		正券	損券・赤丸券
円券	百万円	百万円	百万円
円券			
合計			

- (注) 1. 出先拠点が、取引先に代わり銀行券受入依頼書を記入する場合は、(取引先名)に、取引先の名称に加え、出先拠点名を記載する。  
2. 日付は受入依頼日または銀行券受入依頼書の提出日を記載する。受入依頼日を記載した場合は、「受入日」欄に「本日」と記載することができる。

○ 書式第3号（a）を書式第3号とし、次のとおり改める。

書式第3号 削除

○ 書式第3号（b）を削る。

○ 書式第6号を次のとおり改める（全面改正）。

書式第6号

銀行券払出依頼書

(日付) . . .

日本銀行 御中  
(または日本銀行\_\_支店)

(取引先名)  
\_\_\_\_\_

払出日	
受渡先	
保管店	

種類	金額	内訳	
		印刷局封	日銀封
円券	百万円	百万円	百万円
円券			
合計			

- (注) 1. 出先拠点が、取引先に代わり銀行券払出依頼書を記入する場合は、(取引先名)に、取引先の名称に加え、出先拠点名を記載する。  
2. 日付は払出依頼日または銀行券払出依頼書の提出日を記載する。払出依頼日を記載した場合は、「払出日」欄に「本日」と記載することができる。

- 第1編の次に次の「第2編 日本銀行が行う現金の受払に関する細則（保管店における現金受払用〈非オンラインによる受払編〉）」を加える。

第2編 日本銀行が行う現金の受払に関する細則（保管店における現金受払用〈非オンラインによる受払編〉）

はじめに

本細則は、保管店における現金による当座勘定への入金および当座勘定からの払戻に伴う現金受払に関する事務取扱を定めたものです。

本細則において、取引先は日本銀行との間で、日本銀行金融ネットワークシステムを利用して寄託券の払出を行わない取引先（非オンラインによる寄託券利用先）となります。

保管店における現金による当座勘定への入金および当座勘定への払戻に伴う現金受払を行うに当たっては、当座勘定規定、「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）等を遵守するほか、本細則に従ってください。

保管店における現金による当座勘定への払戻を受ける場合には、当座小切手を使用してください。

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. 現金受払 現金による当座勘定への入金および当座勘定からの払戻に伴う日本銀行と取引先との間の現金の授受をいいます。
- ロ. 取引金融機関 取引先が属する金融機関をいいます。
- ハ. 受渡先 取引先のために保管店において現金受払を行う取引金融機関（別法人を代理人に選任して勘定店との間で現金受払を行っている場合においては、その別法人）の店舗等をいいます。
- ニ. 赤丸券 破損または汚損の度合いが高いため取引先が流通に適さないと認められた銀行券のうち、テープ等が貼られているなどの事情により、その破損または汚損の度合いが特に高いものをいいます。
- ホ. 損券 破損または汚損の度合いが高いため取引先が流通に適さないと認められた銀行券のうち、赤丸券以外のものをいいます。
- ヘ. 新券 銀行券のうち、現在発行されているものをいいます。
- ト. 旧券 銀行券のうち、現在発行されていないものをいいます。
- チ. 把 銀行券を100枚取り纏めて小帯により施封したものをいいます。
- リ. 定量束 把を10取り纏めて大帯により施封したものをいいます。
- ヌ. 十束封 定量束を10取り纏めてポリエチレン包装により施封したものをいいます。
- ル. パレット積40十束封 十束封をパレットに40積載し、その上に天板を載せたうえバンドで固定することにより施封したものをいいます。
- ヲ. 日銀封 日本銀行により施封された銀行券をいいます。
- ワ. 印刷局封 国立印刷局により施封された銀行券をいいます。
- カ. 日銀封等 日銀封および印刷局封をいいます。

### (2) 保管店の設置条件等

日本銀行は、以下のいずれかに該当する場合には、保管店を設置します。

このうち、イ. に基づき設けられた保管店を一般保管店、ロ. に基づき設けられた保管店を災害保管店といいます。

- イ. 日本銀行本支店の所在地以外の地域の銀行券流通上特に必要と認められる場合
- ロ. 災害等により現金輸送が著しく困難となり、もしくは、そのおそれがあるため、日本銀行本支店の所在地以外の地域の金融機関に払出用銀行券を供給することが特に必要と認められる場合

日本銀行は、イ. およびロ. を踏まえ、必要性が認められなくなった保管店については廃止します。

### (3) 届出事項

#### イ. 当初届出事項

取引先は、保管店において現金受払を行うために勘定店または保管店に提出する書式に押印する取引先および受渡先の代表者または代理者の印鑑に関する「印鑑通知書」（書式第1号）を勘定店に届け出てください。

#### ロ. 届出事項の変更時の取扱

イ. の印鑑通知書に変更が生じる場合には、事前に変更後の印鑑通知書をあらためて届け出てください。

### (4) 日本銀行から交付する書式

日本銀行は、取引先に対して、現金受払のために保管店が受渡先に交付する書式に押印する保管店の代表者または代理者の印鑑に関する印鑑通知書（書式第1号）を交付します。

この印鑑に変更が生じる場合には、事前に変更後の印鑑通知書をあらためて交付します。

### (5) 受払窓口、連絡先ならびに勘定店および保管店への立入方法

以下の事項については、勘定店および保管店から取引先および受渡先に別途通知します。

- ① 現金受払に関する窓口および連絡先
- ② 勘定店への人員および車両の立入方法
- ③ 勘定店内の移動に関する事項
- ④ 保管店への人員および車両の立入方法
- ⑤ 保管店内の移動に関する事項

## (6) 現金受払事務の委託

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、現金受払およびこれに付随して勘定店および保管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。

なお、取引先は、現金受払規則第9条に基づき、保管店との間の現金搬送過程や保管店での現金授受過程における委託先による過誤等について、責任を負うものとします。

## 2. 現金の受入

### (1) 受入対象

一般保管店において受入を行う現金は、銀行券に限ります。ただし、赤丸券のうち、破損または汚損の度合が著しい等の理由で額面どおりの引換効力に疑義があるもの、および、旧券については、保管店における受入は行いませんので、勘定店に受入または引換依頼として持ち込んでください。

災害保管店においては、現金の受入は行いません。

### (2) 受入単位等

定量束単位とします。

最低受入金額は、1,000万円とします。ただし、日本銀行が適当と認めた場合には、1,000万円未満の受入を行います。

### (3) 受入時の銀行券の整理および施封の方法

受入時の銀行券の整理および施封の方法については、別紙に従ってください。

### (4) 受入時間

保管店における銀行券の受入の時間は、午前の場合にあっては午前9時30分から午後0時、午後の場合にあっては午後1時30分から午後3時までの間で、勘定店から取引先に別途通知した時間とします。

保管店における銀行券の受入は、午前または午後のいずれかのみ行います。ただ

し、勘定店が（５）イ．により必要と認めた場合には、午前および午後の両方に銀行券の受入を行います。

#### （５）事前通知

##### イ．午前および午後の両方の受払の希望に関する通知

受渡先は、保管店における午前および午後の両方の銀行券の受払希望の有無について、勘定店からの別途通知に従い、前月の第３営業日の午前１１時までに勘定店に通知してください。

日本銀行は、受渡先からの希望の有無の通知を踏まえ、銀行券の受払を午前および午後の両方に行うことが必要と認めた場合には、その旨を前月の１５日までに取引先に通知します。

##### ロ．受入に関する事前通知

受渡先は、銀行券による当座勘定への入金を行う場合には、前営業日の午後４時までに、銀行券受入依頼書（書式第２号）の写しを保管店にファクシミリ送信、郵送または保管店における手渡し（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。ただし、受渡先が保管店である場合には、上記刻限までに同依頼書の写しを用意することで差支えありません。

保管店における銀行券の受入は、上記刻限までに保管店に銀行券受入依頼書の写しが届いていない場合には、行うことができません。

なお、送信済の銀行券受入依頼書の写しの内容を変更する場合には、速やかに保管店にご連絡ください。

#### （６）受入手続

イ．取引先は、勘定店が別途通知した受入開始時間の３０分前までに、当座勘定入金帳および銀行券受入依頼書を勘定店の所定の窓口に提出してください。

当座勘定入金票の記入に当たっては、右上部余白に「寄託券」と付記してください。

銀行券受入依頼書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枚につき銀行券受入依頼書は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、または新たに銀行券受入依頼書を作成し直してください。



- ・ 代理人たる別法人が、取引先に代わり銀行券受入依頼書を記入する場合には、仕出名欄に、取引先名に加え、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。
- ・ 券種別様式別に内訳を記入してください。

ロ. 受渡先は、保管店がご案内した窓口にて銀行券を引き渡してください。

引き渡された銀行券は、保管店が銀行券の種類別内訳等の内容を照合しますので、同照合に立ち会ったうえ、保管店から受領書（書式第3号）を受領した後に退出してください。ただし、受渡先が保管店である場合には、この照合の立会および受領書の受領を行わなくても差支えありません。

#### （7）過不足発生時の取扱等

日本銀行が取引先の当座勘定に入金記帳した金額と受入を行った現金の金額との間に過不足を発見した場合には、以下の各号に従い取り扱います。

##### イ. 過不足の差引額が過剰となる場合

日本銀行は、取引先に過剰があった旨およびその金額を通知します。

取引先は、日本銀行から同通知を受けた場合には、速やかに勘定店において関係封紙（過不足のあった定量束の帯紙および把の帯紙をいいます。以下（7）において同じです。）、過不足票（過不足の内容が記入された証票をいいます。以下（7）において同じです。）および過剰金を日本銀行から受領するとともに、「過剰金領収書」（書式第4号）を日本銀行に提出してください。

##### ロ. 過不足の差引額が0となる場合

日本銀行は、過不足があった旨を連絡したうえ、関係封紙および過不足票を勘定店において取引先に交付します。

##### ハ. 過不足の差引額が不足となる場合

日本銀行は、取引先に不足があった旨およびその金額を通知します。

取引先は、日本銀行から同通知を受けた場合には、ただちに勘定店において「持込現金の不足金額の支払に関する件」（書式第5号）を提出し、日本銀行が指定した金種の現金により不足金を支払うとともに、日本銀行から関係封紙、過不足票および領収書を受領してください。

### 3. 現金の払出

#### (1) 払出対象

保管店において払出を行う現金は、銀行券に限ります。

#### (2) 払出単位等

種類別に、定量束、十束封またはパレット積 40 十束封単位とします。

最低払出金額は、1,000 万円とします。ただし、日本銀行が適当と認めた場合には、1,000 万円未満の払出を行います。

#### (3) 払出時間

保管店における銀行券の払出の時間は、午前の場合にあっては午前 9 時 30 分から午後 0 時、午後の場合にあっては午後 1 時 30 分から午後 3 時までの間で、勘定店から取引先に別途通知した時間とします。

保管店における銀行券の払出は、午前または午後のいずれかのみ行います。ただし、勘定店が 2. (5) イ. により必要と認めた場合には、午前および午後の両方に銀行券の払出を行います。

#### (4) 事前通知

受渡先は、銀行券による当座勘定からの払戻を行う場合には、前営業日の午後 4 時までに、銀行券払出依頼書（書式第 6 号）の写しを保管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。ただし、受渡先が保管店である場合には、上記刻限までに同依頼書の写しを用意することで差支えありません。

保管店における銀行券の払出は、上記刻限までに保管店に銀行券払出依頼書の写しが届いていない場合には、行うことができません。

なお、送信済の銀行券払出依頼書の写しの内容を変更する場合には、速やかに保管店にご連絡ください。

#### (5) 払出手続

イ. 取引先は、勘定店が別途通知した払出開始時間の 30 分前までに、当座小切手および銀行券払出依頼書を勘定店の所定の窓口に提出してください。

当座小切手には、右上部余白に「寄託券」と付記してください。

銀行券払出依頼書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 枚につき銀行券払出依頼書は 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、または新たに銀行券払出依頼書を作成し直してください。
  - ・ 代理人たる別法人が、取引先に代わり銀行券払出依頼書を記入する場合には、仕出名欄に、取引先名に加え、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。
  - ・ 券種別施封別に内訳を記入してください。
- ロ. 受渡先は、保管店がご案内した窓口にて銀行券を受領してください。その際、必ず当座小切手および銀行券払出依頼書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てください。

受渡先は、上記確認の終了後、保管店に受領書（書式第 3 号）を交付してください。ただし、受渡先が保管店である場合には、受領書を交付する必要はありません。

#### （6）印刷局封の払出

- イ. 日本銀行は、銀行券の円滑かつ安定的な供給を行うために必要な銀行券を国立印刷局に発注しています。こうして製造された印刷局封については、全国各地域間、あるいは地域における取引先間で公平に行き渡るようにするため、取引先毎に印刷局封の払出額の上限を設定します。日本銀行は、この払出額の上限を超える印刷局封の払出希望には応じません（同券種の日銀封の払出を行います）。
- ロ. 具体的な印刷局封の払出額は勘定店から各取引先に原則として年に一度通知しますが、取引先におかれては、払出を受ける印刷局封が同払出額内に収まるよう、払出を受けた印刷局封の額を管理してください。
- ハ. なお、取引先は、勘定店から通知を受けた印刷局封の払出額をその額の範囲内で同店管下の他の取引先に融通するか、または日本銀行に返上することができます。この場合、以下の各号の別に当該各号に定める書式により日本銀行に通知してください。

##### ① 他の取引先に融通する場合

「印刷局封払出額の融通のご連絡」（書式第 7 号）

② 日本銀行に返上する場合

「印刷局封払出額の返上のご連絡」（書式第8号）

ニ．取引先は、勘定店から通知を受けた印刷局封の払出額上限にかかわらず、同店管下の取引先から融通を受けることができます。なお、希望どおりの融通を受けられない場合や、融通を受けた額以上の印刷局封を希望される場合には、勘定店にご相談ください。

(7) 災害保管店における払出

災害保管店における銀行券の払出については、(2) から (6) までに関わらず、災害保管店を管轄する勘定店からの別途通知に従い取り扱ってください。

印鑑通知書

(日付)

(送付先名) 勘定店・保管店代表者 殿  
 (仕出名) 取引先 代表者 氏 名 ㊟

前任者氏名

- 通知理由 (1)新規 (2)交替 ( ) (3)改印 (4)その他 ( )  
 (該当に○) 代表者交替の場合に、すでに通知してある代理者に異動のないときは、その旨を記載すること。
- 使用範囲 保管店における銀行券受払関係書類等に押印するため

折 り 込 み 線

3. 印 鑑 票

店 名		使用開始日付	
資 格	職 名	氏 名	印 鑑

(使用廃止日付 )

- (注) 1. 印鑑通知書を仕出す代表者とは、本店の場合は頭取・社長等、支店の場合は支店長等をそれぞれいう。
- 店名欄には、取引先または受渡先の店名を記入する。
  - 資格欄には、代表者または代理者の別を記入する。
  - 解任(交替による解任を除く。)した場合には、適宜の通知を行う。
  - 欄外使用廃止日付は、解任の通知等により記入する。

銀行券受入依頼書

(依頼先名)

(日付)

(仕出名)

受入日	
受渡先	
保管店	

種類	金額	内訳	
		正券	損券・赤丸券
円券	百万円	百万円	百万円
円券			
合計			

印 紙

受 領 書

(送付先名)

(日 付)

(仕 出 名)

以下のとおり銀行券を受領しました。

種 類	金 額
円券	百万円
円券	
合 計	

(注) 保管店または受渡先の代表者から受渡先または保管店の代表者あてとする。  
なお、保管店名には、冒頭に「日本銀行寄託券保管店」と表示する。

書式第3号 (b) (通帳方式とする場合)

(表紙)

<p>受領書</p> <p>(受渡先または保管店名) 御 中</p> <p>(保管店または受渡先名)</p>
--

(とじ込み紙葉)

<p>受領書</p>					
<p>ページ (単位 百万円)</p>					
年	円券	円券		合計	受領印

(注) 表紙裏面に印紙を貼付し、「〇年〇月〇日から1か年間」と記入する。  
なお、保管店名には、冒頭に「日本銀行寄託券保管店」と表示する。



印紙

過剰金領収書

--	--	--

〔 月 日付通知のあった持込金  
の過剰金 〕

上記金額領収いたしました。

(日付)

-----

(取引先名)

印

日本銀行発券局

(何支店) 御中

- (注) 1. 金額はアラビア数字で記入し、その冒頭には「¥」を付けてください。  
2. 取引先の印は、当座勘定取引に係る代表者または代理者の届出印を押印してください。

(日付)

日本銀行〇〇支店 御中

(取引先)

(責任者) \_\_\_\_\_ 印

持込現金の不足金額の支払に関する件

年 月 日付で貴店より通知のあった、当行(庫)が 年 月 日に持込んだ現金に係る不足金額 円を支払います。

なお、当行(庫)は、この支払に関し、今後一切異議を申しません。

以上

(注) 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。

銀行券払出依頼書

(依頼先名)

(日付)

(仕出名)

払出日	
受渡先	
保管店	

種類	金額	内訳	
		印刷局封	日銀封
円券	百万円	百万円	百万円
円券			
合計			

(日付)

日本銀行〇〇支店

発券課長

宛て

(取引先)

(責任者) \_\_\_\_\_ 印

印刷局封払出額の融通のご連絡 ( \_\_\_\_\_ <sup>(注2)</sup> 分)

年 月 日付で通知を頂きました 年度における印刷局封払出額につきましては、この度、貴行取引先 \_\_\_\_\_ に対し、以下の金額を融通することとしましたので、ご連絡致します。

	融通する金額
円券	百万円
円券	百万円

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) 受渡先名を記入してください。

(日付)

日本銀行〇〇支店  
発券課長

宛て

(取引先)

(責任者) \_\_\_\_\_ 印

印刷局封払出額の返上のご連絡 ( \_\_\_\_\_ <sup>(注2)</sup> 分)

年 月 日付で通知頂きました 年度の印刷局封払出額に関して、当方では使用しませんので、以下の金額分を返上いたします。

	返上する金額
円券	百万円
円券	百万円

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) 受渡先名を記入してください。

「日本銀行が行う受直送および直送払に関する細則」中一部改正

○ はじめに の前に「第 1 編 日本銀行が行う受直送および直送払に関する細則  
＜オンラインによる受払編＞」を加える。

○ はじめにを横線のとおり改める。

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。

本細則において、取引先は日本銀行に対し、日本銀行金融ネットワークシステムを利用した貨幣の払出を行うことを申出た取引先（オンラインによる直送払先）となります。

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。

貨幣の払出を受ける場合には、日本銀行が特に指示した場合を除き、「当座勘定取引についての日本銀行金融ネットワークシステムの利用に関する規則」および「日本銀行金融ネットワークシステムを利用して行う当座勘定払戻関係事務（直送場所）に関する規則・同特則」に定めるところにより、日本銀行金融ネットワークシステムを利用してください。

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. (4) および (5) を1つずつ繰り下げ、(3) の次に次の (4) を加える。

### 1. 基本的な事項

#### (4) 受直送または直送払の対象となる取引先の要件

受直送または直送払の対象となる取引先は、同一の取引金融機関に、日本銀行金融ネットワークシステムを利用して当座勘定取引を行う先があることが必要となります。

- 2. (2) を横線のとおり改める。

#### (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、取引先の現金の整理や施封状態に問題がある、またはその懸念があるなど、直送場所での貨幣の受払を継続し難い特段の事情があると日本銀行が認めた場合や、~~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. (1) ニ. を次のとおり改める (全面改正)。

### 3. 受直送または直送払の手続

#### (1) 事前の手続

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、受直送の場合は当座勘定入金票および入金内訳 (貨幣・通常貨) を、直送払の場合は当座勘定払戻確認情報記入票および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。

#### <受直送の場合>

当座勘定入金票および入金内訳 (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。また、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。

#### <直送払の場合>

当座勘定払戻確認情報記入票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。また、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。

- ・ 当座勘定払戻確認情報記入票 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。

### ○ 3. (2) を次のとおり改める（全面改正）。

#### (2) 当日の手続

##### イ. 受直送

(イ) 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。



(ロ) 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票および入金内訳（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てください。

(ハ) 取引先の全ての方は、身分証（顔写真付き社員証等）を日本銀行職員に提示してください。日本銀行職員が身分証の外観および所持を確認します。

(ニ) 取引先の授受責任者は、入金金額（貨種別および合計）を申し出てください。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施封状態に異状がないことを確認し、貨種別内訳金額および合計金額を照合した後、取引先の授受責任者へ受領した旨をご連絡します。

(ホ) 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) 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た後、直送場所において取引先への支払を行います。

(ロ) 取引先の全ての方は、日本銀行職員に身分証（顔写真付き社員証等）を提示してください。日本銀行職員が身分証の外観および所持を確認します。

(ハ) 取引先の授受責任者は、受付番号・暗証番号（「日本銀行金融ネットワークシステムを利用して行う当座勘定払戻関係事務（直送場所）に関する規則・同特則」に定める受付番号・暗証番号）および払戻金額（貨種別および合計）を申し出てください。日本銀行は申し出いただいた内容を照合します。

(ニ) 取引先の授受責任者は、受領した貨幣について、当座勘定払戻確認情報記入票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、日本銀行職員に対して受領した旨をご連絡ください。

(ホ) 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。

○ 書式第1号を次のとおり改める（全面改正）。

書式第1号

（日 付）

日本銀行〇〇支店 御中

（当座勘定取引先）

（責任者）

印 <sup>（注1）</sup>

### 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。

当座勘定取引に伴う貨幣の受払を直送場所で行うにあたっては、日本銀行が行う受直送および直送払に関する細則<オンラインによる受払編>、当座勘定取引についての日本銀行金融ネットワークシステムの利用に関する規則、日本銀行金融ネットワークシステムを利用して行う当座勘定払戻関係事務（直送場所）に関する規則および日本銀行金融ネットワークシステムを利用して行う当座勘定払戻関係事務（直送場所）に関する特則その他の規則規定等ならびに貴行が将来制定し、または変更する規則規定等に従います。

### 記

（名 称） <sup>（注2）</sup>

（所在地） <sup>（注3）</sup>

（レイアウト） <sup>（注4）</sup>

（利用開始希望月） <sup>（注5）</sup>

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。

（注5） 届出日の属する月の翌々月以降を記入してください。

○ 書式第2号を次のとおり改め(全面改正)、書式第7号および書式第8号を削る。

書式第2号(書式例)

(日付)

日本銀行〇〇支店 御中

(取引先)

(責任者) \_\_\_\_\_

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等を、下記のとおりご連絡します。

記

【取引先の職員： 番～ 番】

【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】

	氏名	部署名	内線 番号	届出番号① (任意の4桁の数字)	届出番号② (任意の4桁の数字)	現部署への 配属年(和暦)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

以上

(注) 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。

- 第1編の次に次の「第2編 日本銀行が行う受直送および直送払に関する細則<非オンラインによる受払編>」を加える。

第2編 日本銀行が行う受直送および直送払に関する細則  
<非オンラインによる受払編>

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。

本細則において、取引先は日本銀行との間で、日本銀行金融ネットワークシステムを利用して貨幣の払出を行わない取引先（非オンラインによる直送払先）となります。

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。

貨幣の払出を受ける場合には、当座小切手を使用してください。

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  
た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 5 円	50 大袋	4,000 枚

(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) 届出事項の変更時の取扱

取引先は、当初届出事項として届け出た事項に変更が生じる場合には、事前に以下の書式により変更内容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。

- 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）

### (2) 直送場所としての適否の通知

日本銀行は、(1) で届出を受けた変更内容のうち、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、取引先の現金の整理や施封状態に問題がある、またはその懸念があるなど、直送場所での貨幣の受払を継続し難い特段の事情があると日本銀行が認めた場合等には、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、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に提出してください。

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で、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、使用后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、使用后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ないことを十分点検したうえ、再使用が可能なものと不可能なものとの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。

(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：

\_\_\_\_\_ 番～ 番】

\_\_\_\_\_ 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				
うちニッケル黄銅、白銅及 び銅 7.1 g				
うちニッケル黄銅 7.0 g				
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				
うちニッケル黄銅、白銅及 び銅 7.1 g				
うちニッケル黄銅 7.0 g				
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

書式第4号

受付番号

入金内訳 (貨幣・通常貨)

(日付) . .

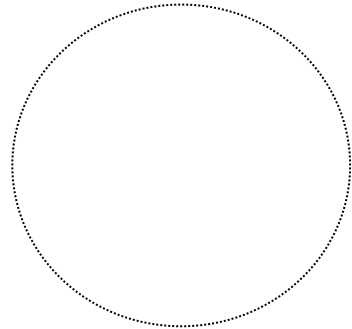
種類		金額						
貨種	素材・量目	正貨			損貨			
500 円貨	ニッケル黄銅、白銅及び銅・7.1g			千円			千円	500
	ニッケル黄銅・7.0g							
	白銅・7.2g	/						
100 円貨	白銅・4.8g							100
	☉銀・4.8g	/						
50 円貨	白銅・4.0g							50
	☉ニッケル・5.0g、5.5g	/						
10 円貨								10
5 円貨								5
1 円貨								1

合計金額		
		千円

(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



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 <sup>円貨</sup>				(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  [ ]						
	500 <sup>円貨</sup> 黄銅 7.0 g										
	100 <sup>円貨</sup>										
	50 <sup>円貨</sup>										
	10 <sup>円貨</sup>										
	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。





「日本銀行が行う市中流通拠点における貨幣の受払に関する細則  
(市中流通拠点利用先用)」 中一部改正

- 3. (1) および (4) ロ. (イ) ①を横線のとおり改める。

3. 貨幣の受払

(1) 受払希望量等の連絡

イ. 「市中流通拠点での貨幣受入・払出予定表 (月次・速報)」の提出

利用先は、貨幣の受払を希望する月の受払希望量の見込みを「市中流通拠点での貨幣受入・払出予定表 (月次・速報)」(書式第 3 号) に記載し、前々月の最終営業日の午後 4 時までにファクシミリ 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。) により勘定店に提出してください。

ロ. 「市中流通拠点での貨幣受入・払出希望表 (週次)」の提出

利用先は、貨幣の受払を希望する週の受払希望量を「市中流通拠点での貨幣受入・払出希望表 (週次)」(書式第 4 号) に記載し、前々週の水曜日 (休業日の場合はその前営業日。) の正午までにファクシミリ 送信等 により勘定店に提出してください。

なお、日本銀行は、「市中流通拠点での貨幣受入・払出希望表 (週次)」の内容について、提出期限後の変更を一切受け付けません。

(4) 貨幣の受払

ロ. 貨幣の払出

(イ) 利用先による日本銀行等への事前通知

- ① 利用先は、「市中流通拠点での貨幣受入・払出・融通連絡表」の内容に従って、起票した当座勘定払戻確認情報記入票をファクシミリ 送信等 により払出日の前営業日の午後 4 時 30 分までに、勘定店に提出してください。

- 書式第 5 号を横線のとおり改める。

書式第 5 号

市中流通拠点  
受払用

市中流通拠点での貨幣受入・払出・融通連絡表（ / 日<月> ～ / 日<金>）

略（不変）

注 1 略（不変）

注 2 市中流通拠点での払出日の前営業日の午後 4 時 3 0 分までに「当座勘定払戻確認情報記入票」をファクシミリ 送信等により勘定店に提出してください。

注 3 略（不変）

## 保管店および直送場所における新たな現金受払スキームへの 移行等に伴う各種細則の改正概要等

### 【新たな現金受払スキーム】

寄託券取引および直送取引における現金の受払について、①日銀小切手ではなく、日銀ネットを利用した払戻し（日小レス化）とし、また、②本行および金融機関等が現金による当座勘定の受払の事実を証するものとして、日銀ネット上の電磁的記録を使用（ステートメント方式）するスキームのことです（以下、これらを総称して「新スキーム」といいます。）。

### 【各種細則の建て付け】

現時点において寄託券取引および直送取引を行う取引先に対しては、新スキームにかかる事務処理体制の構築に必要な移行期間（2年程度）を設けたうえ、非オンライン取引先を含め、一律、新スキームへの移行を求めていくこととしております。

同移行期間中、寄託券取引および直送取引においては、①新スキームに移行した取引先と、②新スキームに移行前の取引先とが併存することとなるため、それぞれに対応した以下の2種類の細則を整備しました。今後、各細則をご覧ください。は、自行が①または②のどちらの取引先に属するかを確認のうえ、ご参照ください。

①新スキームに移行した取引先用　：△△細則<オンラインによる〇〇編>

②新スキームに移行前の取引先用　：△△細則<非オンラインによる〇〇編>

### 【改正概要（寄託券取引および直送取引に共通）】

- ・ 寄託券取引においては「受領責任者届」を、直送取引においては「授受責任者届」（書式変更）を事前にご提出いただくこととしました。
- ・ 寄託券取引および直送取引においては、入店（構）者全員の身分証（顔写真付きの身分証等）を提示していただいたうえ、責任者の方に、受付番号・暗証番号（日銀ネットで取得するもの。払戻時のみ。）、払出（入金）金額の合計金額および種類別内訳金額を申出いただくこととしました。
- ・ 寄託券取引における「受領書」および「印鑑通知書」、直送取引における「受領印」を廃止しました。  
—— これに伴い、「寄託券受入・払出依頼書」（寄託券取引）、「支払元貨幣受直送・直送払記録簿」（直送取引）について、各種書類への押印を不要とする（書式を削除）などの見直しも併せて行いました。