

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)

目 次

| | |
|---------------------------------|---|
| はじめに | 1 |
| 1. 基本的な事項 | 2 |
| (1) 用語の定義 | |
| (2) 保管店の設置条件等 | |
| (3) 受渡先の要件 | |
| (4) 届出事項 | |
| (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 | |
| (6) 現金受払事務の委託 | |
| 2. 現金の受入 | 4 |
| (1) 受入対象 | |
| (2) 受入単位等 | |
| (3) 受入時の銀行券の整理および施封の方法 | |
| (4) 受入時間 | |
| (5) 事前通知 | |
| (6) 受入手続 | |
| (7) 過不足発生時の取扱等 | |
| 3. 現金の払出 | 7 |
| (1) 払出対象 | |
| (2) 払出単位等 | |
| (3) 払出時間 | |
| (4) 事前通知 | |
| (5) 払出手続 | |
| (6) 印刷局封の払出 | |
| (7) 災害保管店における払出 | |

【書式】

| | |
|-----------|-------------------|
| (書式第 1 号) | 受領責任者届 |
| (書式第 2 号) | 銀行券受入依頼書 |
| (書式第 3 号) | 削除 |
| (書式第 4 号) | 過剰金領収書 |
| (書式第 5 号) | 持込現金の不足金額の支払に関する件 |
| (書式第 6 号) | 銀行券払出依頼書 |
| (書式第 7 号) | 印刷局封払出額の融通のご連絡 |
| (書式第 8 号) | 印刷局封払出額の返上のご連絡 |

【別紙】

| | |
|------|--------------------------------------|
| (別紙) | 銀行券による当座勘定への入金時の当該銀行券の整理 および施封の方法 |
|------|--------------------------------------|

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」、または「現金関連取引専用当座勘定における当座勘定払戻関係事務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」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. 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。
- ヨ. 業務オンライン 「日本銀行対金融機関等情報ネットワークシステム利用規則」に定める、日本銀行対金融機関等情報ネットワークシステム上で稼動する業務用アプリケーションソフトウェアである日本銀行業務オンラインをいいます。

(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) 受渡先の要件

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。

(4) 届出事項

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。

(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時までに勘定店に業務オンラインにより通知してください。

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日までに取引先に業務オンラインにより通知します。

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、電子メール送信、郵送または保管店における手渡し等（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。

ハ. 受入に関する勘定店への事前通知（取引先）

取引先は、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、当座勘定入金票および銀行券受入依頼書を勘定店に業務オンラインによる送信、ファクシミリ送信、郵送または勘定店における手渡し等（以下「オンライン送信等」といいます）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。

- ・ 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、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。
- ・ 現金関連取引専用当座勘定を利用する場合には、取引先名欄に、取引先名に加え、【〇〇店管下】（〇〇店は勘定店名）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。

（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

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。

ロ. 払出に関する勘定店への事前通知（取引先）

取引先は、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、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にオンライン送信等の方法により提出してください。

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、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。
- ・ 現金関連取引専用当座勘定を利用する場合には、取引先名欄に、取引先名に加え、【〇〇店管下】（〇〇店は勘定店名）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（「当座勘定払戻確認情報記入票」に所定の受付番号・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。

(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を使用し、業務オンライン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の上限にかかわらず、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。

以 上

(日 付)

日本銀行寄託券保管店

_____ 御 中 ^(注1)

(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 ^(注2)

: (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。

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) 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。

削 除

印紙

過 剩 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責任者の認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、当座勘定取引に係る責任者の認印を押印してください。

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) 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。

(日付)

日本銀行〇〇支店
発券課長

宛て

(取引先)

印刷局封払出額の融通のご連絡 (_____ (注) 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) 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)

印刷局封払出額の返上のご連絡 (_____ ^(注) 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) 受渡先名を記入してください。