

日本銀行が行う現金の受払に関する細則
(勘定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) 届出事項	
(3) 日本銀行から交付する書式	
(4) 受払窓口、連絡先および勘定店への立入方法	
2. 現金の受入	4
(1) 受入単位	
(2) 受入時の現金の整理および施封の方法	
(3) 貨幣の受入日時	
(4) 事前通知	
(5) 受入手続	
(6) 過不足発生時の取扱等	
3. 現金の払出	9
(1) 払出単位	
(2) 貨幣の払出日時	
(3) 事前通知	
(4) 払出手続	
(5) 印刷局封の払出	
4. 留意事項	11
(1) 現金受払事務の委託	
(2) 大口受払ブースへの入室	
(3) 現金の搬送	
(4) 貨幣の自主融通	
(5) パレット等の貸与	
(6) 大袋用の袋の貸与	
(7) 当座勘定取引を廃止する場合の過不足決済の取扱い	

【書式】

- (書式第1号-1) 大口受払ブース入室者の顔写真（授受責任者になり得る法人の職員用）
- (書式第1号-2) 大口受払ブース入室者の顔写真（取引先から現金搬送事務のみの委託を受けた法人の職員用）
- (書式第2号-1) 入金内訳（銀行券）
- (書式第2号-2) 入金内訳（貨幣・通常貨）
- (書式第2号-3) 入金内訳（貨幣・記念貨）
- (書式第3号) 支払金内訳
- (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) 印刷局封払出額の融通のご連絡
- (書式第7号) 印刷局封払出額の返上のご連絡

【別紙】

- (別紙1) 現金による当座勘定への入金時の当該現金の整理および施封の方法
- (別紙2) 銀行券束受入機（BB-4型）により銀行券の受入を行う場合の機械操作方法等
- (別紙3) 銀行券束受入機（BB-5型）により銀行券の受入を行う場合の機械操作方法等

【参考】

- (参考) 現金一覧表

はじめに

本細則は、勘定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の受払に関する事務取扱を定めたものです。

勘定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。

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. 大口受払ブース 勘定店の窓口のうち、日本銀行が指定したものをいいます。
- ハ. 授受責任者 取引先の現金の授受の責任者をいいます。ただし、オンライン払戻請求による当座勘定からの払戻においては受領権限者をいいます。
- ハ. の2 受領権限者 I D 「大口受払ブース入室者の顔写真（授受責任者になり得る法人の職員用）」（書式第1号-1）における受領権限者の登録番号の上桁に0を追加して6桁にした番号をいいます。
- 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. 損貨 摩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貨幣をいいます。
- リ. 新貨 貨幣のうち、現在発行されているものをいいます。
- ヌ. 旧貨 貨幣のうち、現在発行されていないものをいいます。
- ル. 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。
- ヲ. 通常貨 貨幣のうち、記念貨以外のものをいいます。
- ワ. 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。
- カ. 束 把を取り纏めて大帯により施封したものをいいます。

- ヨ. 定量束 10 把を取り纏めた束をいいます。
- タ. 端数束 10 把未満の把を取り纏めた束をいいます。
- レ. 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。
- ソ. 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。
- ツ. 大袋 貨幣を専用の袋に収納したものをいいます。
- ネ. 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。
- ナ. 日銀封 日本銀行により施封された銀行券をいいます。
- ラ. 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。
- ム. 日銀封等 日銀封および印刷局封をいいます。

(2) 届出事項

イ. 当初届出事項

取引先は、勘定店において現金受払を行うために大口受払ブースに入室する者の氏名および顔写真を示した「大口受払ブース入室者の顔写真（授受責任者になり得る法人の職員用）」（書式第 1 号－1）および「大口受払ブース入室者の顔写真（取引先から現金搬送事務のみの委託を受けた法人の職員用）」（書式第 1 号－2）（以下これらを総称して「大口受払ブース入室者の顔写真」といいます）を勘定店に 2 部届け出てください。

「大口受払ブース入室者の顔写真」は、原版をカラーコピーしたものにより届け出ることができます。ただし、責任者名および責任者印については、1 枚ずつ記名押印してください。

ロ. 届出事項の変更時の取扱

大口受払ブースに入室する者に変更が生じる場合には、事前に変更後の大口ブースに入室する者の氏名および顔写真をあらためて「大口受払ブース入室者の顔写真」により 2 部届け出てください。このとき、届出を行う範囲は、「大口受払ブース入室者の顔写真」のうち変更の生じた書式（書式第 1 号－1 または書式第 1 号－2）のみに止めることができます。

(3) 日本銀行から交付する書式

日本銀行は、取引先に現金受払のために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 「大口受払ブース入室者の顔写真（授受責任者になり得る法人の職員用）」（書式第1号-1）
- ② 「大口受払ブース入室者の顔写真（取引先から現金搬送事務のみの委託を受けた法人の職員用）」（書式第1号-2）
- ③ 「入金内訳（銀行券）」（書式第2号-1）
- ④ 「入金内訳（貨幣・通常貨）」（書式第2号-2）
- ⑤ 「入金内訳（貨幣・記念貨）」（書式第2号-3）
- ⑥ 「支払金内訳」（書式第3号）

(4) 受払窓口、連絡先および勘定店への立入方法

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 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

2. 現金の受入

(1) 受入単位

イ. 銀行券

定量束単位とします。ただし、旧券および赤丸券については、定量束に加え、端数束単位での受入を行います。

ロ. 貨幣

① 通常貨

下表に示す定量を取り纏めた大袋または大袋包装封単位とします。

取引先におかれては、極力大袋包装封で持ち込んで頂きますようご協力をお願いします。

	貨種	素材・量目	大袋定量	大袋包装封定量 ^(注1)
(イ)	500円	ニッケル黄銅・7.0g	2,000枚	25大袋または50大袋
(ロ)		白銅・7.2g	2,000枚	25大袋または50大袋

(ハ)	100 円	白銅・4.8g	4,000 枚	25 大袋または 50 大袋
(ニ)		銀・4.8g	4,000 枚	25 大袋または 50 大袋
(ホ)	50 円	白銅・4.0g	4,000 枚	25 大袋または 50 大袋
(ハ)		ニッケル・5.0g または 5.5g	4,000 枚	25 大袋または 50 大袋
(ト)	10 円	青銅・4.5g ^(注2)	4,000 枚	25 大袋または 50 大袋
(チ)	5 円	黄銅・3.75g または 4.0g ^(注2)	4,000 枚	25 大袋または 50 大袋
(リ)	1 円	アルミニウム・1.0g	5,000 枚	25 大袋、50 大袋または 100 大袋

(注1) 具体的な大袋包装封定量については、勘定店から取引先に別途通知します。

(注2) 10 円および 5 円の旧貨については、それぞれ同じ貨種の新貨と混整理して
頂いて差支えありません。

② 記念貨^(注)

下表に示す定量を取り纏めた大袋単位とします。ただし、1,000 円以上の
記念貨については、定量未満であっても、下表の最低受入枚数以上の枚数
を取り纏めた大袋単位での受入を行います。

	貨種	素材・量目	定量	最低受入枚数
(イ)	10 万円	金・30.0g	300 枚	1 枚
(ロ)		金・20.0g	500 枚	1 枚
(ハ)	5 万円	金・18.0g	500 枚	1 枚
(ニ)	1 万円	金・20.0g	500 枚	1 枚
(ホ)		金・15.6g	500 枚	1 枚
(ヘ)		銀・20.0g	500 枚	1 枚
(ト)	5,000 円	純銀・15.0g	500 枚	1 枚
(チ)		銀合金・15.0g	1,000 枚	1 枚
(リ)	1,000 円	銀・20.0g	1,000 枚	1 枚
(ヌ)		銀・31.1g	500 枚	1 枚
(ル)		銀合金・31.1g	500 枚	1 枚
(ヲ)	500 円	銀・15.6g	1,000 枚	—
(ウ)		白銅・13.0g	1,000 枚	—
(カ)		ニッケル黄銅・7.0g	2,000 枚	—
(コ)		ニッケル黄銅、白銅及び 銅・7.1g	2,000 枚	—
(ク)	100 円	白銅・12.0g	1,500 枚	—
(ケ)		白銅・9.0g	2,000 枚	—
(ク)		白銅及び銅・4.8g	4,000 枚	—

(注) 1. 5,000 円 (銀合金・15.0g) については、種類別に整理したうえで、持ち込

んでください。この場合、複数の種類を同一の大袋に収容するときには、種類別に適宜の小袋（ビニール袋、布袋等）に封入してください。

2. 500 円（白銅・7.2g）または 100 円（白銅・4.8g もしくは銀・4.8g）の記念貨については、それぞれ貨種および素材・量目が同じである通常貨と混合整理して頂いて差支えありません。

（2）受入時の現金の整理および施封の方法

現金の整理に当たっては、流通に適さない赤丸券、損券および損貨を分別してください。受入時の具体的な現金の整理および施封の方法は、別紙 1 のとおりです。

以下のイ. およびロ. の現金については、引換依頼を行ってください。また、以下のハ. の現金については、引換依頼を行って頂いて差支えありません。

イ. 赤丸券または損貨のうち、破損、摩損または汚損の度合が著しい等の理由により額面価格どおりの引換効力に疑義があるもの

ロ. B 百円券を除く額面価格 100 円以下の銀行券

ハ. ロ. 以外の旧券、旧貨または記念貨のうち、（1）の受入単位に取り纏めることに支障があるもの

なお、現金として偽造または変造されている疑いがあるものを発見した場合には、可能な限り入手経路を特定したうえで、「日本銀行が行う損傷現金の引換えに関する取扱手続」に定める鑑定依頼を行ってください。

（3）貨幣の受入日時

貨幣の受入については、窓口の混雑を避けるため、勘定店より受入日時の指定をさせていただきます。取引先におかれては、極力この指定された受入日時に貨幣を持ち込んで頂きますようご協力をお願いします。

（4）事前通知

取引先は、貨幣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 3 時 30 分から午後 4 時 50 分までの間で勘定店が別途通知する刻限までに、入金内訳（貨幣・通常貨）または入金内訳（貨幣・記念貨）を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。その際、入金内訳（貨幣・

通常貨) または入金内訳 (貨幣・記念貨) には、勘定店からの別途通知に従い、必要に応じて来行予定時刻を付記してください。

なお、提出済の入金内訳 (貨幣・通常貨) または入金内訳 (貨幣・記念貨) の内容を変更する場合には、速やかにご連絡ください。

(5) 受入手続

イ. 取引先は、現金の受入に当たっては、午後3時までに、必要な人員および車両を勘定店に到達させるとともに、当座勘定入金帳および入金内訳 (銀行券)、入金内訳 (貨幣・通常貨) または入金内訳 (貨幣・記念貨) を勘定店の所定の窓口に提出してください。

入金内訳 (銀行券)、入金内訳 (貨幣・通常貨) または入金内訳 (貨幣・記念貨) 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 (銀行券)、入金内訳 (貨幣・通常貨) または入金内訳 (貨幣・記念貨) 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 (銀行券)、入金内訳 (貨幣・通常貨) もしくは入金内訳 (貨幣・記念貨) 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 (銀行券)、入金内訳 (貨幣・通常貨) または入金内訳 (貨幣・記念貨) 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。
- ・ 入金内訳 (銀行券) は、券種別様式別に内訳を記入してください。加えて、勘定店からの別途の通知に従い、必要に応じ、赤丸券、D系列の銀行券を除く旧券、日銀封等および端数束の銀行券に係る入金内訳 (銀行券) と、それ以外の銀行券に係る入金内訳 (銀行券) は別葉としてください。
- ・ 入金内訳 (貨幣・通常貨) は、貨種別正損別に内訳を記入してください。なお、50円以上の旧貨については、新貨とは別に内訳を記入してください。

- ・ 入金内訳（貨幣・記念貨）は、入金を希望する記念貨を貨種別素材・量目別に内訳を記入してください。
- ロ．取引先は、日本銀行が窓口をご案内した後に、その窓口にて現金を引き渡してください。
- ハ．銀行券を引き渡す際に銀行券束受入機を利用する場合には、機種に応じて、別紙2または別紙3に従い銀行券を銀行券束受入機に投入してください（同機の操作方法については、ディスプレイ画面にも操作方法が表示されますので、適宜参照してください）。なお、赤丸券の定量束のうち高さが13cmを超えているもの、D系列の銀行券を除く旧券、日銀封等および端数束については、銀行券束受入機を利用することはできません。
- ニ．日本銀行は、受入時に現金の種類別内訳等の内容を照合しますので、取引先におかれては、同照合に立ち会い、日本銀行職員が受入済の旨をご連絡した後に退出してください。

（6）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。

なお、日本銀行は、受入を行った現金に日本銀行において真偽の判別を行うことができない貨幣がある場合には、ハ．に準じてその貨幣の代り金を受領したうえ、その貨幣を取引先に返戻します。この場合、取引先はその取扱について勘定店の指示に従ってください。

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（銀行券にあつては過不足のあった定量束または端数束の帯紙および把の帯紙を、貨幣にあつては過不足のあった大袋の表記または大袋包装封の表記集計票および施封用プラスチック紐の表記をいいます。以下（6）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（6）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) 払出単位

イ. 銀行券 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。

ロ. 貨幣(通常貨) 種類別に、2.(1)ロ.①に定める大袋または大袋包装封単位とします。

ハ. 貨幣(記念貨) 発行の都度日本銀行が払出単位を通知します。

(2) 貨幣の払出日時

貨幣の払出については、窓口の混雑を避けるため、勘定店から払出日時を指定させていただきます。取引先におかれては、極力この指定された払出日時に貨幣を受領して頂きますようご協力をお願いします。

(3) 事前通知

取引先は、現金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3時30分から午後4時50分までの間で勘定店が別途通知する刻限までに、支払金内訳をファクシミリ送信等の方法により勘定店に通知してください。その際、支払金内訳には、勘定店からの別途通知に従い、必要に応じて来行予定時刻を付記してください。

なお、提出済の支払金内訳の内容を変更する場合には、速やかにご連絡ください。

(4) 払出手続

イ. 取引先は、現金の払出に当たっては、午後3時までに、必要な人員および車両を勘定店に到達させるとともに、当座小切手（ただし、オンライン払戻請求による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の所定の窓口へ提出し、番号札を受領してください。

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（または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。
- ・ 支払金内訳は、銀行券については券種別施封別に、貨幣については貨幣別に、それぞれ内訳を記入してください。

ロ. 日本銀行が窓口をご案内した後に、その窓口にて現金を受領してください。

ハ. 現金の受領に当たっては、勘定店の担当職員に対して番号札を提出し、受領金額をご連絡ください。ただし、オンライン払戻請求による当座勘定からの払戻に伴う現金の受領に際しては、勘定店の担当職員が、当座勘定払戻確認情報記入票に記載された受領権限者IDに対応する職員にかかる顔写真の確認を終了した後に、番号札を提出してください。

ニ. 受領した現金については、必ず当座小切手（または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で、勘定店の担当職員に対して受領した旨をご連絡ください。

ホ. 現金の受領を迅速に行うため、以下の点に留意してください。

- ・ 受領現金が多量の場合には、適宜取扱者を増員してください。
- ・ 受領現金を窓口において店別、支払先別等に仕分ける作業は、他の取引

先を長時間待たせることになり得ますので、極力ご遠慮ください。

(5) 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勘定店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6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7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。

4. 留意事項

(1) 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との間で行う諸連絡にかか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、勘定店との間の現金搬送過程や勘定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) 大口受払ブースへの入室

イ. 大口受払ブースに入室できるのは、以下の①から③に示す職員のうち、事前に「大口受払ブース入室者の顔写真」による届出が行われている方に限ります。このうち、授受責任者になり得るのは、①または②の職員に限ります。なお、「大口受払ブース入室者の顔写真」の書式および登録番号の付番は、①から③の別により、下表に示すとおりとしてください。

① 取引先の職員

② 取引先から（1）により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

③ 取引先から現金搬送事務のみの委託を受けた法人の職員

職員の別	書式	登録番号の付番
①	「大口受払ブース入室者の顔写真（授受責任者になり得る法人の職員用）」 （書式第1号-1）	数字により行ってください。
②		
③	「大口受払ブース入室者の顔写真（取引先から現金搬送事務のみの委託を受けた法人の職員用）」（書式第1号-2）	「A」と数字の組み合わせにより行ってください。

ロ. 大口受払ブースを利用する場合には、提出する入金内訳（銀行券）、入金内訳（貨幣・通常貨）もしくは入金内訳（貨幣・記念貨）または支払金内訳の右下余白に入室者全員の「大口受払ブース入室者の顔写真」に記載されている登録番号を付記してください。その際、イ. に定める授受責任者の登録番号については「○」で囲んでください。

ハ. 日本銀行は、入室の際に、大口受払ブースに入室される方全員の登録番号および氏名を確認します。

(3) 現金の搬送

日本銀行の窓口と取引先の車両間の現金の搬送は、取引先において行ってください。

なお、搬送用の器具を使用される場合には、安全に配慮するとともに、周りの壁等を損傷しないように留意してください。

(4) 貨幣の自主融通

他の取引先との間で貨幣の自主的な融通を行うこととした場合において、勘定店の構内の利用を希望するときは、勘定店が別途通知する方法によりその旨を通知してください。

なお、勘定店の構内を利用して他の取引先との間で貨幣の自主的な融通を行う場合には、その利用について勘定店の指示に従ってください。

(5) パレット等の貸与

イ. 現金の受領に当たり、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職員に対してその旨をご連絡ください。

ロ. 現金の持込のために使用するパレット等の借用を希望する場合には、勘定店が別途通知する方法により請求してください。ただし、日本銀行におけるパレット等の在庫状況により、ご希望に応じられない可能性もありますので、ご注意ください。

ハ. 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捺してください。

ニ. 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。

(6) 大袋用の袋の貸与

イ. 貨幣の持込のために大袋用の袋の借用を希望される場合には、勘定店が別途通知する方法により請求してください。ただし、日本銀行における袋の在庫状況により、ご希望に応じられない可能性もありますので、ご注意ください。

ロ. 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。

ハ. 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は分別して持ち込んでください。
日本銀行は、返却頂いた袋内部の残留物およびこれにより生じた損害等については一切責任を負いません。

ニ. 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。

(7) 当座勘定取引を廃止する場合の過不足決済の取扱い

取引先が当座勘定取引を廃止する場合、廃止前に日本銀行に入金した現金に過不足が発生した際の取扱を約した書面を、予め日本銀行に差し入れていただくことがあります。

以 上

大口受払ブース入室者の顔写真（授受責任者になり得る法人の職員用）

（取引先名）

（日付）

【①取引先の職員： 番～ 番】

（責任者）

【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】

（委託先法人名） 番～

番】

（委託先法人名） 番～

番】

登録番号 **1**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **2**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **3**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **4**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **5**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **6**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **7**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **8**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **9**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **10**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **11**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **12**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **13**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **14**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **15**

（氏名）

（カラー写真添付）

登録番号 **16**

（氏名）

（カラー写真添付）

(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。

(注3) 本書式は、日本銀行ホームページからダウンロードすることができます。

大口受払ブース入室者の顔写真
(取引先から現金搬送事務のみの委託を受けた法人の職員用)

(取引先名) _____ (日付) _____

(責任者) _____ (印)

登録番号 **A 1**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 2**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 3**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 4**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 5**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 6**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 7**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 8**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 9**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 10**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 11**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 12**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 13**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 14**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 15**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

登録番号 **A 16**
(氏名) _____
(カラー写真添付)

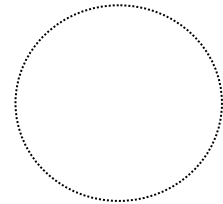
(注1) 責任者欄には、当座勘定取引に関し、日本銀行に届け出た代表者または代理者の印鑑を押捺してください。
(注2) 本書式は、日本銀行ホームページからダウンロードすることができます。

受付番号

入金内訳 (銀行券)

(日付)

券種	金額			摘要
E 一万円券			千円	
E 五千円券				
E 千円券				
D 一万円券				
D 五千円券				
D 二千円券				
D 千円券				



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

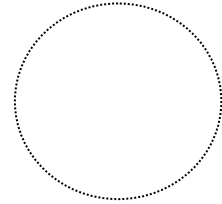
--

入金内訳 (銀行券)

受付番号

(日付) . . .

券種	金額			摘要 ^(注)
			千円	
E 一万円券				赤丸券 (束) 日銀封等 (束)
E 五千円券				赤丸券 (束) 日銀封等 (束)
E 千円券				赤丸券 (束) 日銀封等 (束)
D 一万円券				赤丸券 (束) 日銀封等 (束)
D 五千円券				赤丸券 (束) 日銀封等 (束)
D 二千円券				赤丸券 (束) 日銀封等 (束)
D 千円券				赤丸券 (束) 日銀封等 (束)
C 一万円券				
C 五千円券				
C 千円券				
C 五百円券				
B 千円券				
B 五百円券				
B 百円券				



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

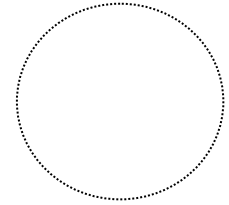
(注) 赤丸券および日銀封等を持ち込む場合には、その束 (端数束については、1 把を0.1 束とします) の数を記入してください。

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）

（顔写真登録番号）授受責任者には○を付す

入金内訳 (貨幣・記念貨)

受付番号

(日付)

種類		金額		
貨種	素材・量目			
10 万円	金・30.0g			千円
	金・20.0g			
5 万円	金・18.0g			
1 万円	金・20.0g			
	金・15.6g			
	銀・20.0g			
5,000 円	純銀・15.0g			
	銀合金・15.0g			
1,000 円	銀・20.0g			
	銀・31.1g			
	銀合金・31.1g			
500 円	銀・15.6g			
	白銅・13.0g			
	ニッケル黄銅・7.0g			
	ニッケル黄銅、白銅及び銅・7.1g			
100 円	白銅・12.0g			
	白銅・9.0g			
	白銅及び銅・4.8g			

(枚)

(枚)

(枚)

(枚)

(枚)

(枚)

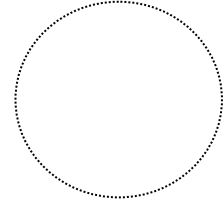
(枚)

(枚)

(枚)

(枚)

(枚)



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

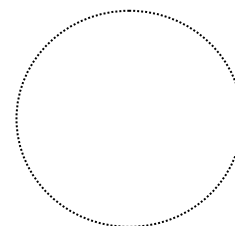


支払金内訳

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 <div style="border: 1px dotted black; width: 200px; height: 20px; margin: 10px auto;"></div>						
	100円貨										
	50円貨										
	10円貨										
	5円貨										
	1円貨										
合計											



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
(〇〇支店) 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。

(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

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) 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。

(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

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) 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。