

大分県収納代理金融機関（ゆうちょ銀行）事務取扱規程

（事務取扱いの根拠）

第1条 大分県収納代理金融機関である株式会社ゆうちょ銀行（以下「ゆうちょ銀行」という。）は、大分県の公金（以下「公金」という。）の収納事務を取り扱うための手続及びその他必要な事項については、大分県会計規則（以下「規則」という。）、大分県収納代理金融機関の公金事務取扱に関する契約書及びその他関係法令（日本郵政公社の業務等承継に関する基本計画（郵政民営化法第161条第1項に規定する基本計画（平成18年1月25日策定））を含む。）によるほか、この規程によらなければならない。

（事務取扱店の区分）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 収納店 公金の収納事務を取り扱うゆうちょ銀行支店及び出張所並びにゆうちょ銀行から委託を受けた郵便局株式会社の営業所（郵便局株式会社が再委託した者の施設を含む。以下「郵便局等」という。）をいう。
- (2) 収納取りまとめ店 収納店から送付される収納金の取りまとめ等の総括業務及び自動払込みを行う福岡貯金事務センターをいう。
- (3) 自動払込取扱店 別に定める各口座振替収納事務取扱要領に基づき大分県から自動払込みに係る口座情報等を受領するゆうちょ銀行熊本支店大分出張所（以下「ゆうちょ銀行大分店」という。）をいう。
- (4) 払込店 収納とりまとめ店から収納金の払込みを受ける指定金融機関の大分銀行事務統括部をいう。

（収納代理金融機関の標示）

第3条 ゆうちょ銀行は、大分県内の店舗の店頭に「大分県収納代理金融機関」の標示をしなければならない。

（会計管理者への届出事項）

第4条 収納店は、公金の収納事務のため出納済印を備え付けなければならない。

- 2 ゆうちょ銀行は公金の収納事務のため収納代理金融機関印（店印）を備え付け、第1項の出納済印については、規則第131条の2第1項の規定に基づき、その印影を使用印鑑届（第1号様式）により、会計管理者に送付しなければならない。

なお、出納済印の様式又は表示を変更した場合も同様とする。

- 3 ゆうちょ銀行は、大分県の公金収納事務の方法をあらかじめ定めた上、会計管理者に届け出なければならない。

(収納金の取扱範囲)

第5条 収納店において取り扱うことができる公金は、下記のとおりとする。

- (1) 窓口収納の方法による収納金 県税、母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金、心身障害者扶養共済制度加入者納付金、児童措置費負担金、知的障害者措置費負担金及びこれらに付随する収納金並びにふるさとおおいた応援寄附金
- (2) 自動払込みの方法による収納金 県税、県営住宅の家賃及び駐車場使用料、母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金並びに心身障害者扶養共済制度加入者納付金

(収納の手続)

第6条 収納店は、規則第120条第1項の規定に基づき、納入通知書、納付書、納税通知書、納付(納入)書、払込書、個人県民税払込書、個人事業税納税通知書、**自動車税種別割納税通知書**等(以下「納入通知書等」という。)に基づかなければ、公金収納をすることができない。

- 2 前項の納入通知書等が次の各号のいずれかに該当する場合は、公金の収納をすることができない。
- (1) 納入通知書等の各片の金額が相違するもの
- (2) その他収納店及び収納取りまとめ店において疑義があると認めたもの

(現金による収納)

第7条 収納店は、納入義務者から納入通知書等に現金を添えて払込みを受けた場合、納入通知書等の各片の記載事項の一致を確かめ、所定欄に第4条の出納済印を押印のうえ、納入通知書等に接続した領収(証)書(**自動車税種別割納税証明書**の付加されたものについては当該納税証明書を含む。)を納入義務者に交付しなければならない。

(証券による収納)

第8条 収納店は、納入義務者から証券による納付を受けた場合、規則第34条第1項の規定に基づき、持参人払式の小切手等(小切手その他金銭の支払を目的とする有価証券であって小切手と同程度の支払の確実性があるものとして総務大臣が指定するものをいう。)又は収納代理金融機関を受取人とする小切手で、電子交換所(一般社団法人全国銀行協会が設置するもの)で決済可能なもので納付金額を超えないもの限り、納入通知書の各片に「証券」の表示をして収納しなければならない。

- 2 前項に掲げる証券であっても、その支払が確実にないと認める場合は、その受領を

拒絶することができる。

- 3 証券の券面金額が納入通知書の金額に満たない場合は、納入通知書に券面金額を付記しなければならない。

(収納済の納入通知書等及び収納金の処理)

第9条 収納店等は、収納済となった納入通知書等及び収納金を、ゆうちょ銀行が定める事務処理方法によるほか、次の各号に掲げるところにより取り扱わなければならない。

(1) 大分県指定様式の場合

- ア 収納店は、収納済となった領収済通知書、収納済通知票（以下「収納済通知票等」という。）を領収日ごとに取りまとめ、収納取りまとめ店へ送付する。
- イ 納税通知書等の原符、収納済票（金融機関用）は収納店で保管する。
- ウ 収納取りまとめ店は、収納店から送付された収納済通知票等を領収日ごとに取りまとめ、収納金を大分県名義の口座に受け入れるとともに、収納済通知票等を払込店あて送付する。なお、収納日は収納取りまとめ店の受入日とする。
- エ 収納とりまとめ店はウにより受け入れた収納金を、収納日から起算して第3営業日の午後2時までには払込店に払い込まなければならない。

(2) ゆうちょ銀行指定様式の場合

- ア 収納店は、収納済となったゆうちょ銀行指定様式（以下「払込取扱票」という）の写しを領収日ごとに取りまとめ、収納取りまとめ店へデータで送信する。
 - イ 払込取扱票の原本は収納店で保管する。
 - ウ 収納取りまとめ店は、収納店から送信された払込取扱票の写しを領収日ごとに取りまとめ、収納金を大分県名義の口座に受け入れるとともに、払込取扱票の写し並びに振替受払通知票を大分県（加入者あて（払込店気付））に送付する。なお、収納日は収納取りまとめ店の受入日とする。
 - エ 収納とりまとめ店は、ウにより受け入れた収納金を、収納日から起算して第3営業日の午後2時までには払込店に払い込まなければならない。
- 2 前項第1号ウ及び第2号ウの口座に属する収納金には利子を付さない。

(遅延金の払込み及び報告)

第10条 収納金を前条第1項第1号エ及び第2号エで規定する期日までに払い込まない場合は、**直ちに当該収納金を払込店に払い込むとともに**、大分県収納金払込遅延報告書（第4号様式）を会計管理者に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において、県は、大分県契約事務規則第10条第1項に定める遅延賠償

金の計算割合で計算した遅延金を、県が発行する納入通知書により徴収するものとする。

（支払拒絶証券の処理）

第 1 1 条 ゆうちょ銀行は、第 8 条の規定により収納した証券を支払の呈示期間又は有効期間内に呈示し、支払の請求をした場合において支払いの拒絶があったときは、次の各号に掲げるところにより取り扱わなければならない。

- （1）支払拒絶証券報告書（第 5 号様式）に必要事項を記載し、支払拒絶証券及び収納済票等の写しを添えて直ちに払込店に届け出ること。
- （2）収納済通知票等の余白に「不渡り」の文字及び不渡り相当金額を朱書するとともに県公金出納簿の該当欄に朱書きし減額すること。
- （3）支払拒絶証券に係る収納金を払込店に払い込んだ場合は、収納の取消を依頼するとともに支払拒絶証券と引き換えに当該券面に係る金額を受領すること。
- （4）前号により受領した金額は、大分県名義の口座へ受入れ整理すること。

（自動払込みによる収納）

第 1 2 条 収納取りまとめ店及び自動払込取扱店は、規則第 3 3 条の規定に基づき、ゆうちょ銀行に口座を設けている納入義務者から自動払込みによる納付を受けた場合は、別に定める各口座振替収納事務取扱要領により処理しなければならない。

（自動払込みによる収納金の処理）

第 1 3 条 収納取りまとめ店は、前条の規定により納付を受けた収納金を、次の各号に掲げるところにより取り扱わなければならない。

- （1）収納金は大分県名義の口座に受け入れる。
- （2）前号の口座に属する収納金には利子を付さない。

（自動払込みによる収納金の払込み事務）

第 1 4 条 収納とりまとめ店は、前条第 1 項第 1 号により受け入れた収納金を口座引落日から起算して第 3 営業日の午後 2 時までには払込店に払い込まなければならない。

（書類の作成及び保存）

第 1 5 条 ゆうちょ銀行は、公金の取扱内容を明確にするため県公金出納簿（第 6 号様式）を備え付けなければならない。

なお、県公金出納簿は、大分県加入者口座元帳をもって代えることができる。

2 県公金出納簿、納入通知書及びその他公金に係る証拠書類は、年度別及び収納日付

順に整理し、年度終了後5年間保存しなければならない。

(検査等)

第16条 収納取りまとめ店及び自動払込取扱店は、会計管理者の任命する検査員による検査を受けるときは、検査員の指示する関係書類を提出して検査に応じなければならない。

2 ゆうちょ銀行は、県公金収納を適正に管理するため、郵便局等に対し適宜業務指導を行わなければならない。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則 (平成20年5月2日会第217号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月23日会第1555号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年10月1日会第1117号)

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則 (平成27年10月21日会第1405号)

この規程は、平成27年10月21日から施行する。

附 則 (平成28年9月16日会第1147号)

この規程は、平成28年9月16日から施行する。

附 則 (平成29年5月26日会第478号)

この規程は、平成29年5月26日から施行する。

附 則 (令和2年1月30日会第1754号)

この規程は、令和2年2月3日から施行する。

附 則 (令和3年3月15日会第1624号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年11月4日会第1003号)

この規程は、令和4年11月4日から施行する。

附 則 (令和5年3月31日会第1513号)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月22日会第1613号)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

第1号様式

使 用 印 鑑 届

年 月 日

大分県会計管理者 殿

大分県収納代理金融機関

大分県会計規則第131条の2の限定により、出納済印の印影を下記のとおり届けます。

記

店舗の名称	
届 印	

第2号様式 削除

第3号様式 削除

第4号様式

大分県収納金払込遅延報告書

大分県会計管理者 殿

年 月 日
大分県収納代理金融機関

収納の区分		<input type="checkbox"/> 大分県指定様式による収納 <input type="checkbox"/> 利子割 <input type="checkbox"/> ゆうちょ銀行指定様式による収納 (該当区分の□に✓印を入れること)				
収納日	県 納 日	遅延日数	収 納 金 額	収 納 金 (A) 遅 延 積 数	遅延利息 ((A) × 計算割合)	遅 延 件 数
合 計						

備考 遅延利息欄の計算割合は、大分県契約事務規則第10条第1項に定める遅延賠償金の計算割合を使用し、円未満は切り捨てること。

第様

5

号式

支払拒絶証券
報告書

起

票

番

号

都道 市区 町
府県 郡 村
大字

納

大分県会計管理者 様

金融機関

↓

出納機関

取扱者

大分県

収入 区分	収支 区分	所属	予算主務課	年度	会計	款	項	目	節	細節

券面金額		納入番号	
収納年月日		年月日	
納入内容		金額	
発行所属名			
証券の種類		一部 現納 金付	年月日
記号及び 番号			金額
振出人 (発行人)		提示又は 有効期限	
振出(発行) 年月日		収納機関名	
支払人		不渡の理由	
支払地		Ⓢ証券還付年月日	

年 月 日

大分県収納代理金融機関

第6号様式

県 公 金 出 納 簿

年月日	摘 要	納入通知書等枚数	収 入 額	支 出 額	残 額
		枚	円	円	円

- 備考
- 1 摘要欄には、何某ほか何名受入又は何某ほか何名払込みと記載すること。
 - 2 証券により納付された場合は、摘要欄に 証 の表示をすること。
 - 3 月計及び累計を記載すること。