

大分県指定金融機関事務取扱規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、大分県会計規則（昭和49年大分県規則第10号以下「規則」という。）第135条の規定に基づき、指定金融機関の事務の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(関連規程)

第2条 指定金融機関の取り扱う県の公金（以下「公金」という。）の収納及び支払の事務は、地方自治法、地方自治法施行令、規則、大分県公金事務取扱契約書及びその他の関係法令に定めのあるもののほか、この規程によらなければならない。

(指定金融機関の事務取扱区分)

第3条 指定金融機関の公金の収納及び支払の事務又は収納事務を取り扱う店舗は、「大分県の指定金融機関及び収納代理金融機関の取扱店舗及び取扱事務」（平成20年4月1日大分県告示第245号）に定めるとおりとする。

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

- (1) 取りまとめ店 公金に係る資金の取りまとめ並びに収納及び支払の事務を取り扱う指定金融機関の県庁内支店をいう。
- (2) 取扱店 庁かいの公金の収納事務を取り扱う指定金融機関の本店、支店、出張所及び代理店をいう。
- (3) 払込店 収納代理金融機関から収納金の払い込みを受ける取りまとめ店及び取扱店をいう。

(印鑑届の整理)

第4条 取りまとめ店は、会計管理者の職印、会計管理局会計課長並びに会計管理局会計課出納決算班の班総括及び会計職員（3名以内に限る。）の私印の印影について、印鑑届（第1号様式）の交付を受けたときは、これを整理し、支払の都度証票と照合しなければならない。

(指定金融機関の印鑑)

第5条 取りまとめ店及び取扱店は、公金の収納又は支払の事務のため指定金融機関印(押切印)及び出納済印を備え付け、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19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ときも、また同様とする。

(公金の預金科目)

第6条 取りまとめ店及び取扱店は、公金を大分県名義の次の各号の預金科目に組み入れて、これを整理しなければならない。

- (1) 取りまとめ店 当座預金、普通預金、通知預金、別段預金及び定期預金等
- (2) 取扱店 別段預金

(取扱時間)

第7条 取りまとめ店及び取扱店の公金の収納又は支払の事務取扱時間は、金融機関の営業時間による。

ただし、急を要する場合は、営業時間外に取り扱うことができるものとする。

(庁かいの出納閉鎖)

第8条 庁かいの出納は、毎会計年度4月1日に開始し、本庁等にあつては、翌年度5月31日、かいにあつては、翌年度4月30日をもって閉鎖する。

ただし、かいの歳入は、翌年度5月31日をもって閉鎖する。

第9条 削除

第2章 収入

(収納手続き)

第10条 取りまとめ店及び取扱店は、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、個人県民税・森林環境税払込書、個人事業税納税通知書、自動車税種別割納税通知書、現金払込票又は返納通知書等(以下「納入通知書等」という。)に基づかなければ、公金を収納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ときは、公金の収納をすることができない。

- (1) 納入通知書等の金額が訂正又は改ざんされているもの
- (2) 納入通知書等の各片の金額が相違するもの
- (3) その他指定金融機関において疑義があると認めたもの

(現金による収納)

第11条 取りまとめ店及び取扱店は、納入義務者から納入通知書等に現金を添えて、払い込みを受けたときは、納入通知書等各片の記載事項の一致を確かめ、所定欄に第5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。

(口座振替による収納)

第12条 取りまとめ店及び取扱店は、規則第33条の規定に基づき、自店に預金口座を

設けている納入義務者から県税、住宅使用料、高等学校授業料、母子父子寡婦福祉資金貸付金償還金及び心身障害者扶養共済制度加入者納付金の口座振替による納付を受けたときは、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。

- 2 前項に規定するものを除き、口座振替による納付については、大分県に領収書及び口座振替手数料等の取扱いを協議をしたうえで、収納の手続きを開始するものとする。

(証券による収納)

第13条 取りまとめ店及び取扱店は、規則第34条の規定に基づき、納入義務者から証券による納付を受けたときは、次の各号に掲げるもので、納付金額を超えないものに限られ、納入通知書等の各片に「証券受領」の表示をして、これを収納しなければならない。

(1) 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。

以下この号において同じ。）又は指定金融機関を受取人とする小切手等で、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あること。

(2) 無記名式の国債若しくは地方債又は無記名式の国債若しくは地方債の利札で、支払期日の到来したものであること。

- 2 前項第1号に掲げる証券であっても、その支払が確実でないと認めるときは、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等の金額に満たないときは、納入通知書等に券面金額を付記しなければならない。

(支払拒絶証券の処理)

第14条 取りまとめ店及び取扱店は、前条の規定により納付された証券が支払を拒絶されたときは、当該証券の券面金額に係る別段預金元帳の入金額及び出金額を取り消し、摘要欄に収納日及び不渡りの旨を記入するとともに、納税通知書等の原符、収納済票（金融機関用）及び現金払込票（金融機関用）（以下「収納済票等」という。）の写し、支払拒絶証券報告書（第15号様式）及び支払拒絶証券を、速やかに、会計管理者に送付しなければならない。

(振替貯金口座に係る収納金の収納)

第15条 取りまとめ店は、規則第32条第4項の規定に基づき、納入義務者が会計管理者又は県税事務所（以下「加入者」という。）名義の口座に納付したものについては、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) 福岡貯金事務センター（以下「取りまとめ局」という。）から領収済通知票及び収納済通知票（以下「収納済通知票等」という。）及び公金払込高通知書の送付を受けたときは、当該通知書等の照合をしたうえで、付替により資金を受領すること。

(2) 取りまとめ局から、公金払込高通知書以外の通知書等の送付を受けたときは、送達簿（第3号様式）により、加入者に送達すること。

(自動払込みに係る収納金の収納)

第15条の2 取りまとめ店は、規則第33条の規定に基づき、納入義務者が自動払込みの方法により、大分県名義の口座に納付したものについては、取りまとめ局から付替により資金を受領するとともに、別に定める各口座振替収納事務取扱要領により取り扱わなければならない。

(電子納付による収納)

第16条 取扱店は、規則第32条第3項の規定に基づき、**納入通知書等の送付を受けた者が**電子納付した場合は、別に定める方法により取り扱わなければならない。

2 取りまとめ店は、電子納付を受けて加入者名義の口座に収納されたものについては、知事から提出される現金払込票により、歳入に収納しなければならない。

第17条 削除

(歳入金払戻し)

第18条 取りまとめ店は、歳入の払戻しのため、小切手振出済通知書及び支払依頼書の交付を受けたときは、第3章の支出の例により取り扱わなければならない。

(収納代理金融機関に係る収納金の収納)

第19条 払込店は、**第15条及び第15条の2に係るものを除き**、収納代理金融機関から収納金払込書（**大分県収納事務取扱規程（第4号様式）**）、**大分県農業改良資金収納事務取扱規程（第2号様式）**）、**大分県収納代理金融機関（農協・県信連）事務取扱規程（第6号様式）**）、**大分県収納代理金融機関（漁協）事務取扱規程（第5号様式）**）により収納金の払い込みを受けたときは、収納金払込書及び領収書に出納済印を押したうえ、領収書を収納代理金融機関に交付しなければならない。

(収納代理金融機関の取扱いに係る支払拒絶証券の処理)

第20条 取りまとめ店は、収納代理金融機関から支払拒絶証券報告書（**大分県収納事務取扱規程（第6号様式）**）、**大分県収納代理金融機関（ゆうちょ銀行）事務取扱規程（第5号様式）**）、**大分県収納代理金融機関（農協・県信連）事務取扱規程（第5号様式）**）、**大分県収納代理金融機関（漁協）事務取扱規程（第6号様式）**）及び収納済票等の写しに支払拒絶証券を添えて、収納の取り消しの請求があったときは、収納代理金融機関に資金を交付するとともに、速やかに、支払拒絶証券報告書及び支払拒絶証券を会計管理者へ送付しなければならない。

(収納済通知票等の送付)

第21条 取りまとめ店及び取扱店は、第10条又は第15条の規定に基づき、納入通知書等により収納金を受け入れたときは、収納済通知票等を**別に定めるところにより**仕分けしなければならない。

2 取りまとめ店は、前項に規定する収納済通知票等又は収納代理金融機関から送付された収納済通知票等について、**会計管理者に、ファイル伝送サービスにより**収納に関する

情報を送付するとともに、送達簿及び当該収納済通知票等を送付しなければならない。

- 3 前項の規定に係わらず、取りまとめ店は、収納済通知票等を郵送する場合は、送達簿の送付を省略することができる。

第3章 支出

(支払手続き)

第22条 取りまとめ店は、会計管理者から、ファイル伝送サービスにより支払に関する情報の送付を受けるとともに、小切手振出済通知書及び小切手振出済通知書等送付簿(規則第41号様式)並びに支払依頼書及び資金決済書(規則第41号様式の2)の送付を受けたときは、帳票様式、支払金額及び印影等を確認めたうえで、これを処理しなければならない。

- 2 前項の場合において、1日の直接払及び緊急払の支払状況を確認するため、会計管理者から当日処理確認票について2部交付を受けたときは、自店の有する支払情報を確認のうえ、1部を返付しなければならない。

(帳票等の返付)

第23条 取りまとめ店は、小切手振出済通知書、支払依頼書又は支払通知書が次の各号のいずれかに該当するときは、その理由を付して、会計管理者又は当該債権者に返付しなければならない。

- (1) 定められた様式と相違するとき。
- (2) 金額を訂正してあるとき。ただし小切手振出済通知書を除く。
- (3) 押捺の印影が明瞭でないとき又は届け出の印影と一致しないとき。
- (4) 破損して重要部分が判明しないとき。
- (5) 金額以外の記載事項が訂正又は削除されている場合において、届け出の会計管理者の職印(支払依頼書にあっては、届け出の会計管理局会計課長並びに会計管理局会計課出納決算班の班総括及び会計職員の私印)による訂正削除の証印がないとき。

(直接払)

第24条 取りまとめ店は、規則第55条の規定に基づき、会計管理者から納付書等(指定金融機関が債権者の収納事務の依頼を受けているものに限る。以下同じ。)に支払依頼書を添付して交付を受け、債権者に直接払による支払をするときは、第22条及び第23条の規定により取り扱うとともに、支払依頼書と納付書とを照合して振替を行い、当該債権者に現金で支払をしてはならない。

- 2 前項の場合においては、領収書の1日分を取りまとめて、直ちに会計管理者に返付すると同時に、年度別及び会計別に、1日の支払合計額を券面金額とする小切手及び小切手振出済通知書の交付を受けるものとする。
- 3 前項の小切手及び小切手振出済通知書は、資金決済書をもって小切手及び小切手振出済通知書の交付に代えることができる。

4 前項により資金決済書の交付を受けた場合は、領収書を発行しなければならない。

(口座振替の支払)

第25条 取りまとめ店は、規則第127条の規定に基づき、会計管理者から資金決済書及び支払依頼書の交付を受け、債権者に口座振替による支払をするときは、第22条及び第23条の規定により取り扱うとともに、領収書を発行し、速やかに、当該債権者の預金口座に振り替えなければならない。

(隔地払の支払)

第26条 取りまとめ店は、規則第126条の規定に基づき、会計管理者から支払依頼書に隔地払の小切手の交付を受け、当該債権者に支払をするときは、第22条及び第23条の規定により取り扱うとともに、会計管理者に小切手の領収書を交付し、**取りまとめ店の別段預金(県送付金口)において資金を管理しなければならない。**

2 **取りまとめ店及び取扱店**は、債権者又は代理人から支払通知書を呈示して、支払の請求を受けたときは、自店の有する支払情報と照合したうえで、印鑑証明書、身分証明書、自動車運転免許証及び預貯金通帳等正当な受取人であることを証する書面の呈示を求めて、支払わなければならない。

3 第1項の小切手は、資金決済書をもって小切手の交付に代えることができる。

4 前項により資金決済書の交付を受けた場合は、領収書を発行しなければならない。

(支払通知書の亡失)

第27条 **取りまとめ店及び取扱店**は、債権者から支払通知書を亡失した旨の届け出を受けたときは、事情を聴取したうえ、支払通知書再交付請求書(第5号様式)の提出を求め、当該支払通知書再交付請求書に未払いの証明を表示し、取りまとめ店へ送付しなければならない。

2 取りまとめ店は、前号の支払通知書再交付請求書の送付を受けたときは、自店の有する支払情報と照合し、支払停止をしたうえで、当該支払通知書再交付請求書を会計管理者に速やかに、送付しなければならない。

3 取りまとめ店は、会計管理者から「再発行」と朱書した支払通知書の交付を受けたときは、自店の有する支払情報と照合し、支払停止を解除したうえで、**当該支払通知書を債権者に送付しなければならない。**

(再発行の支払通知書による支払)

第28条 **取りまとめ店及び取扱店**は、再発行の支払通知書により債権者から支払の請求を受けたときは、自店の有する支払情報を確認して支払わなければならない。

(支払期限を経過した隔地払の送金取消)

第29条 取りまとめ店は、会計管理者から隔地払により交付を受けた資金のうち、資金交付の日から1年を経過し、まだ支払の終わらないものについては、**送金を取り消し、毎月10日までに**会計管理者に報告しなければならない。

第30条 削除

(緊急払の手続き)

第31条 取りまとめ店は、会計管理者から交付を受けた支払依頼書に「緊急」と朱書してある場合は、即時にこれを取り扱わなければならない。

(小切手帳の交付等)

第32条 取りまとめ店は、会計管理者から小切手帳交付の請求があったときは、公金小切手帳受取証（会計管理者等の職印を押捺したもの）と引き替えに、原則として1冊を交付しなければならない。ただし、出納整理期間中は、新旧両年度の2冊の小切手帳を交付ができるものであること。

第4章 会計及び区分

第33条 削除

第5章 歳入歳出外現金

(歳入歳出外現金の受け入れ又は払い出し)

第34条 指定金融機関は、歳入歳出外現金の受け入れ又は払い出しをするときは、第2章収入及び第3章支出の例により取り扱わなければならない。

第6章 基金

(基金の受け入れ又は払い出し)

第35条 指定金融機関は、基金の受け入れ又は払い出しをするときは、第2章収入及び第3章支出の例により取り扱わなければならない。

第7章 資金

(収納金の送金)

第36条 取扱店は、第10条、第11条、第12条、第13条、第15条、**第15条の2**及び第19条により収納した資金は、別段預金（大分県収納金口）に受け入れ、当日の合計額を取りまとめ店へ即日、送金しなければならない。

2 前項の場合において、取扱店は翌営業日の午前10時までに収納日の日付により取りまとめ店へ送金することができる。

第8章 取りまとめ店の事務

(公金利息の算出等)

第37条 取りまとめ店は、普通預金及び通知預金の利息を算出のうえ、会計管理者に報告し、納付しなければならない。

2 取りまとめ店は、前項に規定する利息を算出したときは、普通預金利率を会計管理者に報告しなければならない。

(公金の整理)

第38条 取りまとめ店は、自店及び取扱店に係る受払資金を大分県名義の普通預金口座に記帳整理しなければならない。

第9章 報告書等の作成

(報告書等の作成)

第39条 指定金融機関は、備付帳簿及び証拠書類により、次に掲げる報告書を作成し、指定期限までに会計管理者に提出しなければならない。

報 告 書 名	提 出 期 限
歳計現金等保管残高報告書 (第13号様式)	毎日
支払拒絶証券報告書 (第15号様式)	その都度

第10章 帳簿及び証拠書類

(帳簿)

第40条 指定金融機関は、指定金融機関事務取扱いのため、次に掲げる帳簿を備え付け、必要な事項を記帳し、保存しなければならない。

帳 簿 名	保 存 期 間
県公金収支総括簿 (第12号様式)	10年
送達簿 (第3号様式)	5年
他店券積数管理表 (第4号様式)	5年

(証拠書類)

第41条 指定金融機関は、次に掲げる証拠書類を保存しなければならない。

証 拠 書 類 名	保 存 期 間
収納済票等	5年
小切手振出済通知書	5年
支払依頼書	5年

小切手	5年
隔地払に係る領収書（支払通知書）	5年
資金決済書	5年

第11章 検査

（提出書類）

第42条 指定金融機関は、会計管理者又は会計管理者任命の検査員（以下「検査員」という。）から検査を受けるときは、検査員の指示する会計書類について検査員に提出しなければならない。

（検査報告）

第43条 指定金融機関は、前条の検査の結果、指摘事項を文書により受けたときは、その処理状況を速やかに、検査員に報告しなければならない。

第12章 補則

（収納代理金融機関の指定）

第44条 知事は、必要があると認めるときは、収納代理金融機関を指定し、これに指定金融機関の取り扱う収納の一部の事務を大分県収納事務取扱規程、大分県農業改良資金収納事務取扱規程、大分県収納代理金融機関（ゆうちょ銀行）事務取扱規程、大分県収納代理金融機関（農協・県信連）事務取扱規程及び大分県収納代理金融機関（漁協）事務取扱規程により取り扱わせるものとする。

2 指定金融機関は、前項に規定する収納代理金融機関と公金の収納事務について契約を締結し、収納代理金融機関を総括しなければならない。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 大分県指定金融機関事務取扱規程（昭和56年3月31日会第2271号承認）は、廃止する。

（経過措置）

- 3 第3条、第10条、第23条、第24条、第25条、第26条、第27条、第28条、第29条、第30条、第32条、第38条、第40条、第41条、第42条及び第43条の規定は、平成7年度以後の予算に係るものについて適用し、平成6年度予算に係るものについては、なお従前の例による。

附 則（平成11年3月26日会第772号）

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年10月1日会第457号)
この規程は、平成14年10月1日から施行する。

附 則 (平成15年1月29日会第675号)
この規程は、平成15年2月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月31日会第828号)
この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年9月28日会第521号)
この規程は、平成16年4月1日から施行する。

- 附 則 (平成19年4月28日審指第752号)
- 1 この規程は、平成19年4月28日から施行する。
 - 2 改正前の大分県指定金融機関事務取扱規程第1号様式、第2号様式、第5号様式、第13号様式から第19号様式までに規定する用紙は当分の間、所要の補正をして使用することができる。

附 則 (平成20年2月15日会第2011号)
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6月24日会第506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24年12月27日会第1497号)
この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年2月18日会第1548号)
この規程は、平成26年2月24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30年1月30日会第1680号)
この規程は、平成30年3月5日から施行する。

附 則 (令和3年3月15日会第1620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1006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1515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19日会第1587号)

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 改正後の大分県指定金融機関事務取扱規程の規定は、令和6年度以降の予算に係るものについて適用し、令和5年度以前の予算に係るものについては、なお従前の例による。

第1号様式

第 年 月 号 日

印 鑑 届

大分県指定金融機関 殿

大分県会計管理者

大分県会計規則第6条の規程により、下記の大分県公金取扱用印影を送付します。

職 名	氏 名	職 印	私 印
会 計 管 理 者			
会計管理局会計課長			
会計管理局会計課 出納決算班総括			
会計管理局会計課 出納決算班会計職員			
会計管理局会計課 出納決算班会計職員			
会計管理局会計課 出納決算班会計職員			
会計管理局会計課 出納決算班会計職員			

第2号様式 削除

第4号様式

他店券積数管理表

月	日	金額	積数	月	日	金額	積数
	1				1		
	2				2		
	3				3		
	4				4		
	5				5		
	6				6		
	7				7		
	8				8		
	9				9		
	10				10		
	11				11		
	12				12		
	13				13		
	14				14		
	15				15		
	16				16		
	17				17		
	18				18		
	19				19		
	20				20		
	21				21		
	22				22		
	23				23		
	24				24		
	25				25		
	26				26		
	27				27		
	28				28		
	29				29		
	30				30		
	31				31		
	計				計		

第5号様式

支払通知書再交付請求書

年 月 日

住所

大分県会計管理者 殿

氏名

下記支払通知書を「 」しましたので御勝手ながら再交付御願います。
万一後日発見致しましても当該通知書の無効であることは勿論貴殿に対してい
ささかも御迷惑をお掛け致しません。

記

一 発行日付 年 月 日

一 通知書番号 第 号

一 金額 ￥

未払証明

上記の金額は当該支払通知書による支払が停止し未払であることを証明します。

年 月 日

大分県指定金融機関



-----切-----取-----線-----

支払通知書再交付請求書（控）

一 発行日付 年 月 日

一 通知書番号 第 号

一 金額 ￥

一 受取人

一 受付日

取扱者

（注意）支払通知書再発行交付申請書を受け付け後、早急に事故登録を行い、未払証明には照会票を添付すること。

第6号様式 削除
第7号様式 削除
第8号様式 削除
第9号様式 削除
第10号様式 削除
第11号様式 削除

第12号様式

県 公 金 収 支 総 括 簿

(年 月 日現在)

摘 要	金 額
前 日 残 高	円
本 日 受 高	
本 日 払 高	
本 日 残 高	

内訳

当 座 預 金	円
普 通 預 金	
通 知 預 金	
当座借越残高	
小 計	
定 期 預 金	
N C D	
外 貨 預 金	
現 先	
他 行 預 金	
小 計	
現金(出納員等保管)	
合 計	

第13号様式

歳計現金等保管残高報告書

(年 月 日現在)

摘 要	金 額
前日残高	円
本日受高	
本日払高	
本日残高	

内訳

当座預金	円
普通預金	
通知預金	
当座借越残高	
小 計	
定期預金	
N C D	
外貨預金	
現 先	
他行預金	
小 計	
現金(出納員等保管)	
合 計	

上記の通り報告します。

年 月 日

大分県指定金融機関

大分県会計管理者 氏 名 殿

第14号様式 削除

第 1 5 号
様 式

支払拒絶証券 報告書	起 ・ 票 ・	番 第 号 号
---------------	------------------	------------------

都道	市 区	町 村
府県 大字	納	

金融機関 ↓ 出納機関	大分県会計管理者 様
大分県	取扱者

収入 区分	収 支 分	所 属	予 算 主 務 課	年 度	会 計	款	項	目	節	細 節

券面金額		納 入 通 知 簿	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
大分県指定金融機関

第16号様式 削除
第17号様式 削除
第18号様式 削除
第19号様式

使 用 印 鑑 届

年 月 日

大分県会計管理者 殿

大分県指定金融機関
大分県収納代理金融機関

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

記

届	印