

大分県収納事務取扱規程

（事務取扱いの根拠）

第1条 大分県収納代理金融機関（農業協同組合、大分県信用農業協同組合連合会本所、漁業協同組合及び株式会社ゆうちょ銀行を除く。以下「収納代理金融機関」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。）、大分県公金収納事務取扱契約書及びその他関係法令によるほか、この規程によらなければならない。

（取扱店等の区分）

第1条の2 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収納代理金融機関の本店、支店及び出張所をいう。

（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を行う収納代理金融機関の本店の担当部署をいう。ただし、県外に本店を有する収納代理金融機関（以下「県外行」という。）にあっては、大分県内の支店を収納取りまとめ店とすることができる。

2 前項第2号の収納取りまとめ店の指定を受けようとする場合は、収納取りまとめ店指定申請書（第1号様式）により知事の承認を受けなければならない。変更があった場合も同様とする。

（収納代理金融機関の標示）

第2条 収納代理金融機関は、「大分県収納代理金融機関」の標示を当該店舗にしなければならない。ただし、県外行の県外店舗にあっては、当該標示を省略することができる。

（収納代理金融機関の印鑑）

第3条 収納代理金融機関は、公金の収納事務のため収納代理金融機関印（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2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。

（収納金の取扱い範囲）

第4条 収納代理金融機関において取り扱うことができる公金は、農業改良資金の償還金及びこれに付随する収納金を除く収納金とする。

(収納の手続)

第5条 収納代理金融機関は、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、公金の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ときは、公金を収納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) その他収納代理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6条 収納代理金融機関は、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3条の出納済印を押印のうえ、規則第121条の規定に基づき、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7条 収納代理金融機関は、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、指定金融機関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、収納の手続を開始するものとする。

(証券による収納)

第8条 収納代理金融機関は、納入義務者から証券による納付を受けたときは、規則第34条第1項の規定に基づき、次の各号に掲げるもので、納付金額を超えないものに限り、納入通知書等の各片に「証券受領」の表示をして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つ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。）又は収納代理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、その支払が確実に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。

(電子納付による収納)

第9条 収納代理金融機関は、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。

(収納済の納入通知書等及び収納金の処理)

第10条 収納取りまとめ店を経由しない収納店においては、第6条から第8条の規定により収納済となった納入通知書等及び収納金は、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) 収納済となった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。）は、収納日ごとにとりまとめ、計数精査のうえ、収納金払込書（控）（第4号様式〔その1〕）、収納金払込書（第4号様式〔その2〕）、領収書（第4号様式〔その3〕）を一括して作成する。
 - (2) 収納済通知票等は、収納日別に収納金払込書に添付する。
 - (3) 収納済通知票等に第1号により作成された収納金払込書及び領収書を添付する。
 - (4) 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。）に第1号により作成された収納金払込書（控）を添付して収納代理金融機関（自店）で保管する。
 - (5) 当日受け入れた収納金は、自店の大分県収納代理金融機関名義の利息が付されない普通預金口座又は利息が付されない別段預金口座（以下「普通預金口座又は別段預金口座」という。）に受け入れて記帳する。
- 2 収納取りまとめ店を経由する収納店においては、**第6条から第8条の規定**により収納済となった納入通知書等及び収納金は、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) 収納済となった収納済通知票等は、収納日ごとにとりまとめ、計数精査のうえ、収納金集計（送付）表（控）（第4号様式の2〔その1〕）、収納金集計（送付）表（第4号様式の2〔その2〕）を一括して作成する。
 - (2) 収納済通知票等は、収納日別に収納金集計（送付）表に添付する。
 - (3) 収納済通知票等に第1号により作成された収納金集計（送付）表を添付し、収納取りまとめ店に送付する。
 - (4) 第1号により作成された収納金集計（送付）表（控）は、収納済票等に添付して収納店で保管する。
 - (5) 当日受け入れた収納金は、収納店の大分県収納代理金融機関名義の普通預金口座又は別段預金口座に受け入れて記帳する。
 - (6) 収納店は、収納金を収納取りまとめ店に送金する。
- 3 収納取りまとめ店は、前項により収納店から送付された収納済通知票等、収納金集計（送付）表及び収納金は、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) 前項により送付された収納金集計（送付）表は、収納済通知票等と突合精査する。
 - (2) 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、収納日ごとにとりまとめ、計数精査のうえ、第1項第1号の収納金払込書（控）（第4号様式〔その1〕）、収納金払込書（第4号様式〔その2〕）、領収書（第4号様式〔その3〕）を一括して作成する。
 - (3) 収納店から送付された収納済通知票等は、収納日別に収納金払込書に添付する。
 - (4) 収納済通知票等に第2号により作成された収納金払込書及び領収書を添付する。
 - (5) 収納店から送付された収納金集計（送付）表に、第2号により作成された収納金払込書（控）を添付して保管する。
 - (6) 収納店から送金された収納金は、収納取りまとめ店の普通預金口座又は別段預金口座に受け入れて記帳する。
- 4 前2項の規定に関わらず、県外行の県外収納店にあつては、**第6条から第8条の規定**により収納済となった納入通知書等及び収納金は、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) 収納店は、収納取りまとめ店に対し、収納済通知票等を送付し、収納金を送金する。
 - (2) 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、収納日（県外行の場合は、収納取りまとめ店の受入日を収納日とみなす。）ごとにとりまとめ、計数精査のうえ、第1項第1号の収納金払込書（控）（第4号様式〔その1〕）、収納金払込書（第4号様式〔その2〕）、領収書（第4号様式〔その3〕）を一括して作成する。
 - (3) 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は、収納日別に収納金払込書に添付する。
 - (4) 収納取りまとめ店は、収納済通知票等に第2号により作成された収納金払込書及び領収書を添付する。
 - (5) 収納取りまとめ店は、第2号により作成された収納金払込書（控）を保管する。
 - (6) 収納店から送金された収納金は、収納取りまとめ店の普通預金口座又は別段預金口座に受け入れて記帳する。

（収納金の払込み並びに遅延金の報告及び払込み）

- 第11条** 収納取りまとめ店を経由しない収納店、収納取りまとめ店及び県外行の収納取りまとめ店は、前条第1項第5号、同条第3項第6号及び同条第4項第6号により処理した収納金を同条第1項第1号、同条第3項第2号及び同条第4項第2号により作成された収納金払込書、収納済通知票等及び領収書とともに、収納日の翌営業日の午後2時までに所轄の指定金融機関に現金又は当日資金化できるもので払い込み、領収書の交付を受けなければならない。
- 2 収納金を前項の日時までに払い込まないときは、**直ちに当該収納金を所轄の指定金融機関に払い込むとともに、**大分県収納金払込遅延報告書（第5号様式）を会計

管理者に提出しなければならない。

- 3 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12条 収納代理金融機関は、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6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指定金融機関に届け出て、当該証券に係る出納の取り消しを依頼するとともに、支払拒絶証券と引き換えに、当該証券の券面金額の資金を受領すること。
- (2) 納入通知書等の余白に「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。

(帳簿等の備付け及び保存年限)

第13条 収納代理金融機関は、公金の取扱内容を明確にするため県公金出納簿(第7号様式)を備え付けなければならない。

- 2 前項の県公金出納簿は、普通預金通帳又は別段預金元帳をもって県公金出納簿の備付けに代えることができる。
- 3 県公金出納簿、普通預金通帳又は別段預金通帳、納入通知書等、払込みに係る領収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)

第14条 収納代理金融機関は、会計管理者の任命する検査員による検査を受けたときは、次の各号に掲げる書類並びにその他検査員の指示する関係証票を提出して検査に応じなければならない。

- (1) 県収納金受払残高表
- (2) 県公金出納簿
- (3) 収納済票等及び収納金払込書(控)
- (4) 領収書
- (5) 普通預金通帳又は別段預金元帳
- (6) 収納金集計(送付)表及び同表(控)

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 大分県収納事務取扱規程は、廃止する。

(経過措置)

- 3 第10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759号）

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成13年3月22日会第768号）

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年4月1日）

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月31日会第829号）

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年6月16日会第260号）

この規程は、平成15年7月1日から施行する。

附 則（平成16年1月19日会第756号）

この規程は、平成16年2月1日から施行する。

附 則（平成16年9月28日会第523号）

この規程は、平成16年9月1日から施行する。

附 則（平成17年3月30日会第1073-1号）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月28日会第482-2号）

この規定は、平成18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 改正前の大分県収納事務取扱規程第2号様式、第5号様式及び第6号様式の規定による用紙は、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1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1621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1007号）

この規程は、令和4年11月4日から施行する。

附 則（令和6年3月22日会第1606号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

第2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

第3号様式 削除

第4号様式

(その1)

収 納 金 払 込 書 (控)

年 月 日

大分県指定金融機関 御中 大分県収納代理金融機関

下記のとおり払込みます。

金融機関コード		店番					
収 納 日	区 分	枚数	金 額				
年 月 日	収納帳票	枚	百	万	千	円	
内 訳	現金収納	枚					
	証券収納	枚					

(その2)

収 納 金 払 込 書

年 月 日

大分県指定金融機関 御中 大分県収納代理金融機関

下記のとおり払込みます。

金融機関コード		店番					
収 納 日	区 分	枚数	金 額				
年 月 日	収納帳票	枚	百	万	千	円	
内 訳	現金収納	枚					
	証券収納	枚					



(その3)

領 収 書

年 月 日

大分県収納代理金融機関 御中 大分県指定金融機関

下記のとおり領収しました。

金融機関コード		店番					
収 納 日	区 分	枚数	金 額				
年 月 日	収納帳票	枚	百	万	千	円	
内 訳	現金収納	枚					
	証券収納	枚					



第5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

収納日	県収納日	遅延日数	収納金額			収納金遅延積数 (A)				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、円未満は切捨てること。

第 6 号式 支払拒絶証券 起 票 番 号
 様 報 告 書 . . 第 号

都道 市 町
 区 郡 村
 府県
 大字
 納

金融機関
 ↓
 出納機関
 大分県会計管理者 様
 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 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

大分県収納代理金融機

