

庫ニ送付シ其旨執行裁判所ニ通知スヘシ但シ供託受領證ハ當該仕拂命令官又ハ出納官吏ニ於テ之ヲ保管シ若シ執行裁判所ヘ送付ヲ要スルトキハ之ヲ裁判所ニ送付シ其ノ領收證書ヲ受クヘシ

**第十八條ノ二** 歳出金ノ繰替拂ヲ命令スル官吏ニ於テ差押金額ノ供託ヲ要スルトキハ供託スヘキ金額ニ對スル歳出金繰替拂證券又ハ同傳票ヲ發行シ其ノ裏面若クハ餘白ニ「表(前)記ノ金額ハ何執行裁判所ノ命令ニ依リ金庫ヘ供託スル爲何出納官吏ニ拂渡ヲ要ス」ト記入捺印シ之ヲ出納官吏ニ交付スヘシ

**第十八條ノ三** 郵便貯金ノ原簿ヲ管掌スル官署ノ長ニ於テ差押金額ノ供託ヲ要スルトキハ供託スヘキ金額ニ對スル郵便貯金拂出證書ヲ發行シ其裏面ニ「表記ノ金額ハ何執行裁判所ノ命令ニ依リ金庫ヘ供託スル爲何局所出納官吏ニ拂渡ヲ要ス」ト記入捺印シ之ヲ出納官吏ニ交付スヘシ

**第十八條ノ四** 出納官吏前二條ノ歳出金繰替拂證券、同傳票又ハ郵便貯金拂出證書ヲ受ケタルトキハ現金ニ明治三十二年大藏省令第六號附屬第一號書式ノ供託書ヲ添ヘ金庫ヘ送付シ其旨執行裁判所ヘ通知ノ手續ヲ爲スヘシ  
第十八條但書ノ規定ハ前項ノ場合ニ之ヲ準用ス

ノ手續ヲ爲スヘシ但シ繰替拂傳票ニ依リ出納官吏ヲシテ仕拂ハシムルモノナルトキハ同官吏ヨリ繰替拂傳票ヲ提出セシメタル後本文後段ノ手續ヲ爲スヘシ

**第二十一條ノ三** 出納官吏ニ於テ差押金額ノ供託ヲ要スル場合ニシテ當該差押金額カ郵便貯金、郵便爲替金、郵便取立金ナルトキハ政府ノ債權者ニ交付シアル郵便貯金通帳、郵便貯金拂出證書、郵便爲替證書、郵便取立金取立通知書ヲ提出セシメタル後第十八條ノ四及第十九條ノ手續ヲ爲スヘシ

**第二十二條** 銀行又ハ金庫ニ於テ差押金額ノ供託ヲ要スルトキハ其現金ニ明治三十二年大藏省令第六號附屬第一號書式ノ供託書ヲ添ヘ金庫ニ送付シ其旨執行裁判所ニ通知スヘシ但供託受領證ハ其銀行又ハ金庫ニ保管シ若クハ執行裁判所ニ送付ヲ要スルトキハ之ヲ該裁判所ニ送付シ其領收證書ヲ徴スヘシ

**第二十三條** 差押金額ヲ供託シタル銀行又ハ金庫ニ於テ取立命令ヲ受ケタル後配當ニ與カルヘキ各債權者連署ノ仕拂請求又ハ裁判所ノ命令アリタルトキハ第四條第五條差押金額仕拂ノ例ニ據リ供託金ノ手續ヲ爲スヘシ

**第十九條** 第十八條及第十八條ノ二ノ供託スヘキ金額ニシテ政府ノ債權者ニ仕拂フヘキ金額ノ一部分ナルトキハ仕拂命令、仕拂請求書、現金引出切符、歳出金繰替拂證券又ハ同傳票ヲ各別ニ發行シ各其所定ノ手續ヲ爲スヘシ

**第二十條** 差押金額ヲ供託シタル仕拂命令官歳出金ノ繰替拂ヲ命令スル官吏、郵便貯金ノ原簿ヲ管掌スル官署ノ長、出納官吏ニ於テ取立命令ヲ受ケタル後配當ニ與カルヘキ各債權者連署ノ仕拂請求又ハ裁判所ノ命令アリタルトキハ供託金拂渡ノ手續ヲ爲スヘシ

**第二十一條** 仕拂命令官出納官吏ニ於テ差押金額ノ供託ヲ要スル場合ニシテ第九條ノ仕拂停止ヲ爲シタル後ナルトキハ第七號書式ノ政府ノ債權者ニ交付シアル仕拂命令仕拂請求書通知書又ハ現金引出切符ヲ取消通知書ヲ金庫及政府ノ債權者ニ送付シタル上第十八條第十九條ノ手續ヲ爲スヘシ

**第二十一條ノ二** 歳出金ノ繰替拂ヲ命令スル官吏ニ於テ差押金額ノ供託ヲ要スル場合ニシテ第九條ノ二ノ仕拂停止ヲ爲シタル後ナルトキハ第七號書式ニ準シ政府ノ債權者ニ交付シアル歳出金繰替拂證券、同通知書ヲ取消通知書ヲ調製シ之ヲ出納官吏及政府ノ債權者ニ送付シタル後第十八條ノ二及第十九條

(第一號書式) 用紙美濃ニツ切

仕拂停止請求書

某年度何處所管仕拂命令官官氏名發行

仕拂命令(仕拂請求書、集合仕拂命令、集合仕拂請求書) 第何號何之離渡又ハ渡ノ内

一金何圓 又ハ

明治何年何月何日第何號

出納官吏官氏名發行現金引出切符何之離渡又ハ渡ノ内

右ハ別紙ノ通り裁判所ヨリ差押命令送達ノ通知ヲ領シ候ニ付仕拂停止相成度明治二十六年勅令第二百六十一號第三條ニ據リ此段請求候也

年月日

何之離債權者

何府(縣)何地

何之

何地金庫宛

誰印

(第二號書式) 用紙美濃ニツ切

仕拂停止通知書

某年度何廳所管

仕拂命令(仕拂請求書、集合仕拂命令、集合仕拂請求書) 第何號何之離渡又ハ渡ノ内

一金何程 金額氏名表第何號何之離渡又ハ渡ノ内(本文ノ記入ヲ要スルハ)

集合仕拂命令(集合仕拂請求書ノ場合ニ限ル)

又ハ

明治何年何月何日第何號

現金引出切符何之離渡又ハ渡ノ内

右ハ差押命令ヲ受ケタルニ付仕拂停止相成度明治二十六年勅令第二百六十一號第四條ニ據リ此段通知候也

年 月 日

仕拂命令官官氏名圖

又ハ

出納官吏官氏名圖

何地金庫宛

(第三號書式) 用紙美濃ニツ切

仕拂停止解除通知書

某年度何廳所管

仕拂命令(仕拂請求書、集合仕拂命令、集合仕拂請求書) 第何號何ノ離渡又ハ渡ノ内

一金何程 金額氏名表第何號何之離渡又ハ渡ノ内(本文ノ記入ヲ要スルハ)

集合仕拂命令(集合仕拂請求書ノ場合ニ限ル)

又ハ

明治何年何月何日第何號

現金引出切符何之離渡又ハ渡ノ内

右金額明治何年何月何日付ヲ以テ仕拂停止及通知置候處今般差押解除相成候此段通知候也

年 月 日

仕拂命令官官氏名圖

又ハ

出納官吏官氏名圖

何地金庫宛

(第四號書式) 用紙美濃ニツ切

證 票

何府(縣)何地 差押債權者

何 之 誰

右者「某年度何廳所管仕拂命令(仕拂請求書、集合仕拂命令、集合仕拂請求書) 第何號何之離渡ノ内(金額氏名表第何號何之離渡ノ内) (金額氏名表ノ記入ヲ要スルハ) 集合仕拂命令(仕拂請求書ノ場合ニ限ル) 又ハ「明治何年何月何日第何號現金引出切符何之離渡ノ内」(金額何程ノ仕拂ヲ受ケヘキ差押債權者タルコトヲ證明ス

年 月 日

仕拂命令官官氏名圖

又ハ

出納官吏官氏名圖

何地金庫宛

前記證票ノ金額何程正ニ領收候也

年 月 日

差押債權者

何 之 誰

何地金庫宛

備考

「前記證票云々」以下ハ差押債權者ニ於テ記入スルモノトス

一編五類 政府第三債務者トシテ差押ヘラレタル債務額ノ仕拂停止支拂執行及供託ニ関スル手續 書式

(第五號書式) 用紙美濃ニツ切

差押金額仕拂通知書

某年度何廳所管第何號

案内仕拂命令(案内仕拂請求書) 金額何之離渡

又ハ

仕拂命令(仕拂請求書、集合仕拂命令、集合仕拂請求書、金額氏名表第何號) 金額何之離渡

又ハ

明治何年何月何日第何號案内引出切符何之離渡

右ニ對スル仕拂命令(仕拂請求書、通知書、現金引出切符)ニ明治二十七年大藏省令第二號第十二條ニ據リ差押債權者何之離渡ト記入シ差押債權者ニ交付ス此段通知候也

年 月 日

仕拂命令官官氏名圖

又ハ

出納官吏官氏名圖

何地金庫宛

一編五類 政府第三債務者トシテ差押ヘラレタル債務額ノ仕拂停止支拂執行及供託ニ関スル手續 書式 五五〇  
(第六號書式) 用紙美濃ニツ切

差押金額仕拂通知書

某年度何廳所管

仕拂命令(仕拂請求書、集合仕拂命令、集合仕拂請求書) 第何號何之誰渡ノ内

一金何程 金額氏名表第何號何之誰渡ノ内(本文ノ記ハツ要スル場合ニ限ル) 集合仕拂請求書

又ハ 明治何年何月何日第何號

現金引出切符何之誰渡ノ内

右金額差押債權者何府(縣)何地何之誰ヘ仕拂可有之此段通知候也

年月日

仕拂命令官官氏名

又ハ

出納官吏官氏名

何地 金庫宛

一編五類 政府第三債務者トシテ差押ヘラレタル債務額ノ仕拂停止支拂執行及供託ニ関スル手續 書式 五五〇  
(第七號書式甲) 用紙美濃四ツ切

取消通知書

某年度何廳所管第何號

仕拂命令(仕拂請求書) 金何程何之誰渡

又ハ

仕拂命令(仕拂請求書) 又ハ「集合仕拂命令、集合仕拂請求書金額氏名表第何號」ニ係ル第何號通知書金何程何某宛

又ハ

明治何年何月何日第何號

現金引出切符金何程何之誰渡

右ハ明治何年何月何日仕拂停止及通知置候處今般該仕拂命令(仕拂請求書、通知書、現金引出切符) 取消候ニ付「右ニ係ル案内仕拂命令(案内仕拂請求書、案内引出切符、仕拂命令) 返付相成度又ハ「右ニ對スル集合仕拂命令ノ金額何程ニ更正シ金額氏名表中第何號」取消ス」此段通知候也

年月日

仕拂命令官官氏名

又ハ

出納官吏官氏名

年月日

仕拂命令官官氏名

又ハ

出納官吏官氏名

何地 金庫宛

(第七號書式乙) 用紙美濃ニツ切

取消通知書

某年度何廳所管第何號

仕拂命令(仕拂請求書) 金何程何之誰渡

又ハ

仕拂命令(仕拂請求書) 又ハ「集合仕拂命令、集合仕拂請求書、金額氏名表「第何號」ニ係ル第何號通知書金何程何某宛

又ハ

明治何年何月何日第何號

現金引出切符金何程何之誰渡

右ニ對シ仕拂フヘキ金額ハ明治二十六年勅令第二百六十一號第六條ニ據リ供託セリ依テ糞ニ交付セシ前記仕拂命令(仕拂請求書、通知書、現金引出切符)ヲ取消ス此段通知候也

年月日

仕拂命令官官氏名

又ハ

出納官吏官氏名

何 某 宛

一編五類 一時恩給又ハ之ニ類スル退職給與等ニ對シ課セラルル所得稅徵收手續ニ關スル件

○國稅徵收法ノ規定ニ依リ政府カ第三債務者

トシテ債權差押通知ヲ受ケタル場合取扱方

ノ件

官房經理課長照會 大正八年四月二十二日 計第一三八〇號

國稅徵收法ノ規定ニ依リ政府カ第三債務者トシテ債權差押ノ通知ヲ受ケタル場合ニ於ケル仕拂命令官官其ノ他ノ取扱方ニ付テハ現行規定ニ何等據ルヘキモノ無之處右ハ如何處理スヘキ乎

大藏省主計局長回答 大正八年五月二十一日 藏第五四八四號

右ハ明治二十六年勅令第二百六十一號及明治二十七年大藏省令第二號ニ準據シ御取扱相成可然

○一時恩給又ハ之ニ類スル退職給與等ニ對シ課セラルル所得稅徵收手續ニ關スル件

昭和十三年十一月四日 查第四二八六號通牒

支 出 官

國庫ヨリ支給セラルル一時恩給又ハ之ニ類スル退職給與等ニ對シ課セラルル第二種所得稅徵收方左ノ通定メラレタル旨大藏次官ヨリ當省次官宛通牒有之候條了知相成度 追テ右給與等(一時恩給ヲ除ク)ニシテ所得稅ヲ賦課セラルベ



(参照)

第二種丙ノ所得税額速算表

所得金額(即チ支給總額ヨリ五千圓ヲ控除シタル金額)  
ニ當該欄ノ「税率」ヲ乗ジテ得タル金額ヨリ當該欄ノ  
「控除額」ヲ控除シタル金額ヲ以テ徵收スベキ税額トス

| 分區          | 所得金額                  | 税率   | 控除額     |
|-------------|-----------------------|------|---------|
| 所 得 所 地 外   | 自 1円 至 20,000円        | 百分ノ五 | —       |
|             | 自 10,001円 至 100,000円  | 10   | 1,000円  |
|             | 自 100,001円 至 500,000円 | 20   | 11,000円 |
| 法 稅 得 所     | 500,001円 以上           | 30   | 41,000円 |
|             | 自 1 至 100,000         | —    | —       |
|             | 自 100,001 至 1,000,000 | —    | —       |
| 令 稅 得 所 地 外 | 自 1 至 10,000          | —    | —       |
|             | 自 10,001 至 100,000    | —    | —       |
|             | 自 100,001 以上          | —    | —       |

一編五類 一時恩給又ハ之ニ類スル退職給與等ニ對シ課セラルル所得税徵收手續ニ關スル件

渡切経費

渡切経費

(参照)

第一種丙ノ所得税額速算表

所得金額(即ち支給総額ヨリ五千圓ヲ控除シタル金額)  
 算出方法 ニ當該欄ノ「税率」ヲ乗ジテ得タル金額ヨリ當該欄ノ  
 「控除額」ヲ控除シタル金額ヲ以テ徵收スルキ税額トス

| 分區          | 所得金額                   | 税率   | 控除額     |
|-------------|------------------------|------|---------|
| 所 得 金 額     | 自 一……至 三、〇〇〇 圓         | 百分ノ五 | —       |
|             | 自 三、〇〇〇……至 一〇〇、〇〇〇     | 一〇   | 一、〇〇〇 圓 |
|             | 自 一〇〇、〇〇〇……至 一、〇〇〇、〇〇〇 | 一五   | 一、〇〇〇 圓 |
| 法 稅 得 所     | 自 一……至 三、〇〇〇 圓         | 一〇   | 一、〇〇〇 圓 |
|             | 自 三、〇〇〇……至 一、〇〇〇、〇〇〇   | 一五   | 一、〇〇〇 圓 |
|             | 自 一、〇〇〇、〇〇〇以上          | 二〇   | 一、〇〇〇 圓 |
| 令 稅 得 所 地 外 | 自 一……至 一〇、〇〇〇          | —    | —       |
|             | 自 一〇、〇〇〇……至 一〇〇、〇〇〇    | —    | —       |
|             | 自 一〇〇、〇〇〇……至 一、〇〇〇、〇〇〇 | —    | —       |

一編五類 一時恩給又ハ之ニ類スル恩給等ニ對シ課セラルル所得税徵收手續ニ関スル件

渡 切 経 費

渡切経費

## 第四款 渡切経費

### ○郵政事業特別会計規程(抄)

昭和二十四年九月二十二日  
公達 第四十五号

## 第五編 渡切経費

(通則)

**第一條** 予決令第五十九條の規定により、渡切をもつて支給するこの会計の経費(以下「渡切経費」という。)の範囲、その支給及び経理の方法に関しては、別に定めるものの外、この編の定めるところによる。

(支給を受ける者)

**第二條** 渡切経費は、特定局長(以下「局長」という。)に支給する。

(郵便集配所等の経費の支給)

**第三條** 集配特定局の郵便区内にある郵便集配所、郵便集配休息所、郵便運送休息所、郵便運送待合所又は郵便交換所に支拂う経費は、同所の集配を受け持つ局の長に支給する。

(支給の例外)

**第四條** 渡切経費の支給を受ける局長が、退職、休職若しくは服務停止を命ぜられ又は死亡した場合等において、局長心得

一編五類 郵政事業特別規程(渡切経費)

を命ぜられた者が、代つてその事務を執るときは、その間、渡切経費は、局長心得に支給する。

2 前項の場合において、特に他の局所の官吏を派遣して、事務を執らせるときは、その間、郵政局長の定めるところにより、渡切経費の全部又は一部を支給しないことがある。

(経理責任)

**第五條** 渡切経費の支給を受ける局長は、その支給額をもつて第六條の種目及び細目に定める一切の経費を負担し、その支拂の責に任じなければならない。

(区分)

**第六條** 渡切経費は、經常費と臨時費に区分し、その種目及び細目は、第一号表及び第二号表に掲げるところによる。

(經常費の支給)

**第七條** 經常費の支給額は、別に指示するところに基づいて、郵政局長が月額をもつてこれを定める。

2 郵政局長は、經常費の支給額を定めたときは、種目及び細目の内訳を附して、あらかじめ当該経費の支給を受ける局長に通知しなければならない。これを改訂したときもまた同様である。

(經常費の支給期日)

**第八條** 經常費は、毎月分をその月一日に支給する。

五五五

2 郵政局長は、土地の状況又は特殊の事由により、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該年度の分を限り、細目及び金額を指定して、これを繰り上げ支給することができる。この場合には、その旨及び経理上必要と認めらる事項をあらかじめ当該経費の支給を受ける局長に通知するものとする。

（経常費の日割計算）

第九條 月の中途において、局の設置若しくは廃止及び特定局の指定若しくは指定の解除があつたときは、その月分の経常費は、日割計算をするものとする。

（臨時費の支給基準）

第十條 郵政局長は、別に指示するところに基づいて、第二号表の区分に従い、臨時事務費及び臨時集配通送費の支給額並びにその他の臨時費の支給の基準となるべき杆当貨、一回貨又は支給率を決定し、種目及び細目の内訳を附して、あらかじめ当該経費の支給を受ける局長に通知しなければならない。これらを改訂したとき又は第十二條並びに第十五條の規定による処理をしたときもまた同様である。

（臨時費の支給額の算定）

決定に供する文書の記号番号を記載しなければならない。

（代替交付）

第十五條 郵政局長は、必要があると認めるときは、渡切経費の一部の支給に代え、別にこれを支拂い、又は現品を交付することができる。

（支拂の特例）

第十六條 渡切経費の支給を受ける局長は、郵便集配所、郵便集配休息所、郵便運送休息所、郵便運送待合所及び郵便交換所に支拂う経費並びに第一号表に掲げる特別事務費の各細目等の経費については、その支給を受けた渡切経費をもつて、郵政局長の定めるところによりこれを支拂わなければならない。

（支給局の廃止等）

第十七條 渡切経費を支給する局を廃止し又は特定局の指定を解除したときは、前任局長は、同日附をもつて渡切経費整理簿（第一号様式）を締め切り左の各号により処理しなければならない。

一 第八條第二項の規定による繰上支給額の未精算及び第十條第二項の臨時費の未精算があるときは、直ちに精算すること。

二 第九條の規定による過渡額があるときは、直ちに返納す

第十一條 渡切経費の支給を受ける局長は、前條の規定により通知を受けた基準及び第二号表第三号から第七号までに定める方法に基づいて臨時費の支給額を算定するものとする。

（臨時費の支給期日）

第十二條 臨時費は、毎月分を取りまとめ翌月中に支給する。

2 郵政局長は、臨時費の経理上必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、一箇月分の所要見込額を限り、その月初めに支給することができる。

3 前項の規定により支給した臨時費は、その翌月中にこれを精算し、次期の支給額において、差継計算するものとする。

（支給額の増減）

第十三條 郵政局長は、天災、事業の伸縮その他の場合において、特に必要があると認めるときは、臨時に、渡切経費の支給額を増減することができる。

（拂渡手続）

第十四條 渡切経費の支給は、郵政局長が特に指示するもの外、收支編第四章第二節第二款の規定により、即時支拂の方法によるものとする。

2 前項の即時支拂の請求書には、種目及び細目並びに支給額

ること。

三 支拂未済のものがあるときは、直ちに支拂をすること。

2 前項の処理をしたときは、前任局長は、立会官吏の立会を受け、現に保有する渡切経費支弁に係るすべての物品を、郵政局長に引き継がなければならない。

（引継計算書）

第十八條 前任局長は、前條の規定による引継を終えたときは、渡切経費引継計算書（第五号様式）を作成し、十日以内これを郵政局長に送付するものとする。

（局長の交替等）

第十九條 渡切経費の支給を受ける局長が交替し又は死亡したときは、前任局長又は精算官吏は、同日附をもつて渡切経費整理簿を締め切り、渡切経費の残額及び現に保有する渡切経費支弁に係る物品は、すべて立会官吏の立会を受け、後任の局長又は局長心得に引き継がなければならない。

（立会官吏及び精算官吏の任命）

第二十條 第十七條及び第十九條の立会官吏及び精算官吏は、郵政局長がこれを命ずるものとする。

2 第十七條の前任局長が、特殊の事情により、同條の事務を行ない難いときは、郵政局長は、精算官吏を命じて、これを処



理させることができる。

（報告）

**第二十一條** 渡切経費の支給を受ける局長は、毎会計年度、渡切経費経理報告書（第三号様式）を作成し、翌年度四月二十日までに、これを郵政局長に送付しなければならない。

2 郵政局長は、前項の渡切経費経理報告書により、毎会計年度渡切経費支拂報告書（第四号様式）を作成し、翌年度五月三十一日までに、大臣に送達しなければならない。

（帳簿）

**第二十二條** 渡切経費の支給を受ける局長は、左の帳簿を備え、経費並びに物品の受拂及び残高その他必要事項を登記しなければならない。

渡切経費整理簿 第一号様式  
使用備品整理簿 第二号様式

（帳簿及び書類の保存期間）

**第二十三條** この規程により設ける帳簿及び書類の保存期間は、左の通りとする。

渡切経費整理簿 三年  
使用備品整理簿 二年  
渡切経費整理報告書 二年  
渡切経費支拂報告書 二年  
渡切経費引継計算書 二年

様式目次

- 第一号様式 渡切経費整理簿
- 第二号様式 使用備品整理簿
- 第三号様式 渡切経費経理報告書
- 第四号様式 渡切経費支拂報告書
- 第五号様式 渡切経費引継計算書

第一号様式 寸法 紙質 適宜

|         |    |
|---------|----|
| 昭和      | 年度 |
| 渡切経費整理簿 |    |
| 何 局 所   |    |
| 官 職 氏 名 |    |

備考 使用備品整理簿の表紙は、この様式に準じて作成する。

（第二十二條）

現金 (渡切経費整理簿の内 一)

| 年月日 | 摘要 | 受領額<br>円 | 支 拂 額<br>(各 種 目 別) |   |   |   | 残 額<br>円 | 証 憑 番 号 | 備 考 |
|-----|----|----------|--------------------|---|---|---|----------|---------|-----|
|     |    |          | 円                  | 円 | 円 | 円 |          |         |     |
|     |    |          |                    |   |   |   |          |         |     |

- 備考
1. この整理簿は種目ごとに別口座とし、支拂額の欄をその種目の属する各細目に適宜区分する。但し、種目のうち、特にこれを別口座とする必要がない場合又はこれを一括して掲げることを便宜とする場合は、適宜支拂額の欄を区分し、一口座として記載してもよい。
  2. 受拂に際して証拠書のあるものは、その証拠書番号を証拠書番号欄に記入する。
  3. 備品保守料の支拂をした場合は、その適用欄には修理する品名及び修理箇所を、備考欄には修理先を記入する。
  4. 引継のため帳簿を締め切った場合は、経費未受領額、支拂未済額、概算未済額を調査して備考欄に記入する。
  5. この帳簿には月計を附し、次月以降には累計を附されなければならない。
  6. 局長交替等の場合には、前月までの累計に当月分の合計を加算してこれを締め切るものとする。

一編五類 郵政事業特別規程（渡切経費）

物品 (渡切経費整理簿の内 二)

| 年月日 | 摘要 | 単 價<br>円 | 受 入 |         | 拂 出 |         | 残 額 |         | 証 憑 番 号 | 備 考 |
|-----|----|----------|-----|---------|-----|---------|-----|---------|---------|-----|
|     |    |          | 数量  | 金額<br>円 | 数量  | 金額<br>円 | 数量  | 金額<br>円 |         |     |
|     |    |          |     |         |     |         |     |         |         |     |

五五九

- 備考
1. 物品のうち、出納事実の頻繁なるものについては、種別又は品名ごとに別葉とするか又は受入拂出欄等を適宜区分設欄して記入する。
  2. 物品の拂出は、ペン先、式紙類等の如く小数且つ頻繁の場合は、便宜一箇月分を取りまとめて記載してもよい。
  3. この整理簿には、物品編第九十四條第二項に規定する一般の物品出納簿に省略するような事實は省略してもよい。
  4. 物品の受拂について、証拠書のあるものは、その証拠書番号を証拠書番号欄に記入する。
  5. 引継のため帳簿を締め切った場合は、物品受入未済高を調査し備考欄に記入する。
  6. 備考欄には、支出した種目又は細目を適宜（略号等により）記入する。



（渡切経費支拂報告書の内一）  
**経費支拂額総括**

| 区 分                        | 支 給 高<br>円 | 支 拂 高<br>円 | 備 考   |
|----------------------------|------------|------------|---|
| 経常費<br>(第三号様式の<br>記入例による。) |            |            | 現金受拂高<br>前年度繰越高<br>本年度受入高<br>計<br>本年度支拂高<br>差 引 |

（渡切経費支拂報告書の内二）  
**事業別経費内訳**

| 事業別区分  | 従事員数 | 経費支拂高<br>円 | 備 考 |
|--------|------|------------|-----|
| 郵便事業   |      |            |     |
| 為替貯金事業 |      |            |     |
| 保険年金事業 |      |            |     |
| 電気通信業務 |      |            |     |
| 計      |      |            |     |

備 考 雑費、臨時事務費等で事業別の所属が明らかでないものは、各事業別の従事員数であん分した額を各事業所属の経費支拂高に加算して算定する。

**第四号様式**  
 寸法  
 紙質 適宜

昭和 年度

渡切経費支拂報告書

年 月 日

「何」 郵政局長 印

郵政大臣 ありて

（第二十一條）

（渡切経費支拂報告書の内三）  
物品受拂高

| 府 縣 別 | 局所数 | 前年度から<br>越高 | 本年度受入高 | 本年度拂出高 | 残 高 | 備 考 |
|-------|-----|-------------|--------|--------|-----|-----|
| 特定郵便局 |     | 円           | 円      | 円      | 円   |     |
| 「何々」縣 |     |             |        |        |     |     |
| 「何々」縣 |     |             |        |        |     |     |
| 合 計   |     |             |        |        |     |     |

第五号様式

寸法  
紙質 別定

（第十八條）

渡切経費引継計算書

引 継 年 月 日  
年月日

何 局 所

前任者（精算官吏） 官氏名◎  
後任者 官氏名◎  
立会者 官氏名◎

年 月 日提出

（渡切経費引継計算書の内）

| 現 金 及 び 物 品   | そ の 他         | 引 継 | 備 考  |
|---------------|---------------|-----|--|
| 区 分 金 額       | 区 分 金 額       | 金 額 |  |
| 保 管 現 金 保 管 高 | 経 費 未 受 領 額   | 円   | 概 算 未 精 算 額<br>00.00<br>(品名 [何々] 00.00)<br>[何々] 00.00) |
| 保 管 物 品 保 管 高 | 支 拂 未 済 額     | 円   |  |
| 引 継 高 合 計     | 物 品 受 入 未 済 額 | 円   |  |

- 備 考
1. 保管現金額は、引継当日における整理簿の残額を記入する。
  2. 物品保管高は、引継当日における整理簿の残高の金額を記入する。
  3. 経費受領額は、債務の確定したもので経費の未受領のものを記入し、その内訳を備考欄に記載する。
  4. 支拂未済額は、債務の確定したものであつて引継当日までに支拂の完了しなかつたものを朱書きし、その内訳を備考欄に記載する。
  5. 物品受入未済額は、代金が支拂済であつて引継当日までに整理簿に受入手続のできなかつた物品類を記入し、その内訳を備考欄に記載する。
  6. 概算未精算額は、規程第十二條による概算受入額で精算未済のものの額を記入する。

第一号表

經常費の種目及び細目表

| 種目      | 細目        | 備考 |
|---------|-----------|----|
| 事務費     | 局舎小修繕費    |    |
|         | 備品保守料     |    |
| 特別事務費   | 自轉車保守料    |    |
|         | 備品使用料     |    |
| 郵便集配送達費 | 自轉車借上料    |    |
|         | 備品借上料     |    |
| 郵便集配送達費 | 郵便集配所手当   |    |
|         | 郵便集配所手当   |    |
| 郵便集配送達費 | 郵便送達所手当   |    |
|         | 郵便送達所手当   |    |
| 郵便集配送達費 | 郵便送達特合所手当 |    |
|         | 郵便送達特合所手当 |    |
| 郵便集配送達費 | 郵便交換所手当   |    |
|         | 郵便交換所手当   |    |
| 郵便集配送達費 | 馬車通       |    |
|         | 船馬通       |    |
| 郵便集配送達費 | 待船        |    |
|         | 待馬        |    |
| 郵便集配送達費 | 器具        |    |
|         | 合費        |    |
| 職員駐在雑費  |           |    |
| 公衆電話所費  |           |    |

第二号表

臨時費の種目及び細目表

| 種目          | 細目       | 備  | 要 |
|-------------|----------|--|---|
| 一臨時事務費      | 郵政事務費    | 天災その他の事故又は臨時の事務増加等のため要する経費及びその他實際別に指示するところを除く。 |   |
|             | 電信電話事務費  | 天災その他の事故又は臨時の事務増加等のため要する経費。但し、二、三以下を除く。        |   |
| 二臨時集配・過量送達費 | 電報諸費     | 天災その他の事故又は臨時の事務増加等のため要する郵便集配送達並びに電報配達に関する経費。   |   |
|             | 電報諸費     | 但し、三以下を除く。                                     |   |
| 三郵便配達費      | 電報配達費    | 定員をもつて配達しない地域に於てた達郵便の取扱をしたときに要する経費。            |   |
|             | 電報配達費    | 定員をもつて配達しない地域に於てた達郵便の取扱をしたときに要する経費。            |   |
| 四電報配達費      | 電報配達費    | 定員をもつて配達しない地域に於てた達郵便の取扱をしたときに要する経費。            |   |
|             | 電報配達費    | 定員をもつて配達しない地域に於てた達郵便の取扱をしたときに要する経費。            |   |
| 五電報別使費      | 電報別使費    | 別配達電報の取扱をしたときに要する経費。                           |   |
|             | 電報別使費    | 別配達電報の取扱をしたときに要する経費。                           |   |
| 六電報船費       | 電報船費     | 船配達電報の取扱をしたときに要する経費。                           |   |
|             | 電報船費     | 船配達電報の取扱をしたときに要する経費。                           |   |
| 七保険雑費       | 保険雑費     | 龍馬生命保険又は郵便年金の新規契約の集積をしたときに要する経費。               |   |
|             | 保険雑費     | 龍馬生命保険又は郵便年金の新規契約の集積をしたときに要する経費。               |   |
| 支給額の算定方法    | 支給額の算定方法 | 第一回の保険料額又は年金拂込掛金額に應じ、郵政局長の定める支給率により算定する。       |   |
|             | 支給額の算定方法 | 第一回の保険料額又は年金拂込掛金額に應じ、郵政局長の定める支給率により算定する。       |   |

### ○指定郵便局及特定郵便局不用物品賣却代金 處理ノ件

名古屋管理局照會(明治四十三年) 通信局回答(二十六月)

指定郵便局及特定郵便局ニ於ケル渡切経費支辨物品其ノ他復生物中ニシテ保存期限ヲ經過シタル書類帳簿類(但シ他局ヨリ送付又ハ照會回答通過シ来リタルモノノ類ハ含マズ)椅子卓子書籍其ノ他當該局支辨ノ器具物品一切、紙屑、糞尿ハ總テ當該局限リ処分シ其ノ局長ノ收得トス

### ○指定郵便局及特定郵便局渡切経費ノ残高ニ 對シ所得稅賦課ニ關スル件

大正八年八月二十六日 郵第ニ六五〇号 通課

各 通信 局長

指定郵便局及特定郵便局渡切経費ノ殘額ニ對シ所得稅賦課ノ免除方ニ關シテハ特定郵便局長會ヨリ屢々建議ノ次第モ有之候處右ハ最近ノ判例ニ觀スルモ其ノ性質上賦課ヲ免レサルモノト認メラレ候得共唯其ノ所得額ノ決定ニ方リ或ハ一定ノ標準ノ下ニ各局ノ殘額ヲ推定シ若ハ單ニ事務員以下ニ支拂ノ給料ノミヲ引去リタル外全部局長ノ所得ト看做スカ如キ向モ有之候ニ聞及ヒ候果シテ右等ノ如キ事實有之ニ於テハ最近物價勞銀騰貴ノ經費ニ餘裕ナク何レモ困難ヲ感スルノ事實ニ徴スルモ其ノ算定方法ハ妥當ナラサルモノト認メラレ候ニ付各局ノ申告ノ基礎額ニ反シ或ハ推定ニヨリ不當ノ決定ヲ受クルカ

得共御省議承知致度

大藏省主稅局回答(八月三日)

右ハ全ク該局經費ニ屬スルモノナレハ所得稅法ノ範圍外ト被存候(注意) 本應答中切手賣下手數料ハ現今之ヲ廢シ割引賣捌ノ制トナンタルモ其割引額ニ對シ課稅方三十四年九月通信局對大藏省主稅局應答參照ヲ要ス

### ○渡切費ニ所得稅課否ノ件

廣島郵便局長照會(明治三十八年) 五月十二日

指定郵便局及特定郵便局ニ於ケル郵便切手及收入印紙割引額ニ所得稅課否ニ就テハ嘗テ御局照會ニ對スル主稅局回答ノ次第モ有之右割引高ハ勿論今日ニ於テハ事務費運送集配費ニ至ルマテ總テ該稅ヲ課セラルルコトト相成候處本年四月省令第三十號ヲ以テ指定郵便局及特定郵便局事務費、同集配費及同運送費ハ渡切経費ノ内ニ加ヘラレ全然官衙ノ經費ナルコト明ニセラレタル義ナレハ之ニ課稅セラルルコトナント被在候若シ之ニ課稅スルモノトセハ渡切経費ノ交付ヲ受クル普通郵便局、電信局及電話局モ同様負擔ヲ免ル能ハサル様相成候ル事理ニ反スル様ニ被考候右省令第三十號ハ本年勅令第六十二號ニ基キ大藏省ト御協議ノ上發布相成候モノト被存候ニ付自然如上ノ點ニ就テハ既ニ相當御商議ニ無之候

通信局長回答(七月三日)

一編五類 渡切費ニ所得稅課否ノ件

如キ場合ハ所得稅法第三十六條ニ依リ相當異議ノ申立ヲ爲スノ必要可有之(中略)候ニ付此ノ旨一般ニ注意方示置相成度 退テ渡切経費ニ對スル賦課ハ法律改正ヲ爲スニアラサレハ已ムヲ得サルモノト認メラレ候ニ付不當ノ決定ヲ受クルカ如キ懸念無之様所得額ノ申告ニハ之レヲ明カニシ當局ノ資料ニ供スルノ外無之ト認メラレ候候其ノ旨併テ注意方取計ハレ度

### ○指定郵便局及特定郵便局遞送及集配受負料 等所得稅課否ノ件

逓信省通信局照會(明治三十年) 六月二日

逓信省ヨリ指定郵便局ノ局長及特定郵便局長ニ給スル遞送集配受負料及切手賣下手數料等ハ當該局維持ノ費用トシテ之ヲ給スルモノニシテ其遞送集配受負料切手賣下手數料等ノ各科目ニ分テ之ヲ給スルハ其給與上ノ便宜ニ出ツル種々普通郵便局及電信局維持ノ費用ヲ遞送費、集配費其他何々等ノ科目ニ分テ支出スルカ如シ其名稱ハ普通ノ所謂受負料ト稱スルト雖モ其性質ハ全ク然ラサルナリ且ツ右維持ノ費用ハ實費拂ノ目的トス故ニ其實費ヲ見積リ得ヘキモノハ年額ヲ定メテ之ヲ給與シ其年額ヲ定メ難キモノハ時々其實費ヲ支拂フモノトセリ如此ナルヲ以テ當該局長ハ之カ爲メ利得スヘキモノニ非ス其個々剩餘アルハ全ク一時所得ニ過キス而シテ右等事務ハ指定又ハ特定郵便局長タルモノノ當然處辨スヘキコトニシテ權利ノ業ニ非ルナリ故ニ該遞送集配受負料及切手賣下手數料ニ對シテハ所得稅法第三條第三項ニ據リ當然所得稅ヲ課セラルヘキモノニアラスト思料候

渡切費課稅ノ義ニ付御照會ノ次第モ有之候處賦課ノ可否ニ關シテハ公然大藏省ト協商ヲ遂ケタル義ニハ無之候得共此類ノ經費ニ殘餘ヲ生スヘキ餘地ナキ管ト認メ候ニ付其賦課ノ可否ノ解釋如何ニ關セス自然課稅ノ事實相生セサル管ト被存候條右御了承其旨趣ヲ以テ可然御處理相成度候

出納官吏

出納官吏

## 第六類 出納官吏

### ◎出納官吏事務規程

昭和二十二年九月二十七日  
大藏省令第九十五号

#### 出納官吏事務規程目次

- 第一章 総則
- 第二章 収入官吏
  - 第一節 収入金の領收
  - 第二節 収入金の拂込
  - 第三節 現金拂込報告
- 第三章 資金前渡官吏
  - 第一節 総則
  - 第二節 前渡資金の受入、保管及び引出
  - 第三節 國庫金振替書の発行
  - 第四節 支拂
  - 第五節 拂込及び返納
  - 第六節 証明
- 第四章 歳入歳出外現金出納官吏
- 第五章 繰替拂等出納官吏
- 第六章 事務引継手続
- 第七章 雜則

一編六類 出納官吏事務規程 総則

#### 出納官吏事務規程

##### 第一章 総則

**第一條** 現金の出納保管を掌る出納官吏（會計法第四十八條の規定により現金の出納保管に関する事務を取り扱う都道府縣又は特別市の吏員を含む。以下同じ。）は、この省令の定めるところによりその事務を処理しなければならない。

（昭和二十四・五  
第三八号改正）

前項の出納官吏は、これを収入官吏、資金前渡官吏、歳入歳出外現金出納官吏及び繰替拂等出納官吏の四種とする。

収入官吏とは、租税その他の歳入金の收納をする出納官吏をいう。

資金前渡官吏とは、現金支拂をするため支出官から前渡を受けた資金の出納保管をする出納官吏をいう。

歳入歳出外現金出納官吏とは、歳入歳出外現金の出納保管をする出納官吏をいう。

繰替拂等出納官吏とは、予算決算及び會計令第五十六條の規定によりその取扱にかかる現金を繰替使用し又は郵政事業特別會計法第三十四條若しくは電氣通信事業特別會計法第三



十三條 第一項の規定により支出官若しくは分任支出官の支拂命令に基いてその取扱にかかる現金をもつて支拂をする出納官吏をいう。

第二條 出納官吏は、法令の規定により現金に代え証券を受領したときは、現金に準じその取扱をしなければならない。

第三條 出納官吏がその手許に保管する現金は、これを堅固な容器の中に保管しなければならない。但し、特別の事由のあるときは、自己の責任をもつてこれを郵便局若しくは確實な銀行に預け入れ、又は資産信用のある者にその保管を託し、その他適当な方法によりこれを保管することができる。

第四條 出納官吏は、その取扱にかかる現金を、私金と混同してはならない。

第五條 出納官吏は、他の公金の出納保管を兼掌する場合においては、その現金を官金と区分し、同一の容器の中にこれを保管することができる。

第六條 出納官吏がこの省令の定めるところにより振り出す小切手は、別段の定めのある場合を除くの外、これを記名式持参人拂としなければならない。但し、各省各廳の長が必要があると認めるときは、記名式持参人拂に代え、持参人拂式と

することができる。

第七條 出納官吏は、第三十一條の規定により國庫金振替書を発することになつてゐる場合は、小切手を振り出し又は現金で支拂をしてはならない。

官廳、出納官吏又は日本銀行を受取人として振り出す小切手は、これを記名式とし、これに指図禁止の旨を記載しなければならない。

第八條 現金出納簿は一人一冊とし、出納官吏は、職務及び所管廳の区別なく、その取扱にかかる現金の出納をすべてこれに記入しなければならない。

第九條 外國における出納官吏の事務取扱上、この省令により難いものについては、特例を設けることができる。

第十條 各省各廳の長は、この省令に定めるものを除くの外、その所屬の出納官吏の事務取扱について、大藏大臣と協議し必要な事項を定めることができる。

第十一條 この省令は、別段の規定のある場合を除くの外、出納員の事務取扱について、これを準用する。

## 第二章 收入官吏

### 第一節 收入金の領收

第十二條 收入官吏は、納入者から納税告知書、納入告知書又は納付書を添え、現金の納付を受けたときは、これを收納し、領收証書を納入者に交付し、その都度報告書を歳入徴收官に送付しなければならない。

第十三條 收入官吏は、納入者から、納税告知書、納入告知書又は納付書を添えないで現金の納付を受けたとき又は歳入徴收官の口頭の告知により現金の納付を受けたときは、これを收納し、領收証書を納入者に交付し、その都度報告書を歳入徴收官に送付しなければならない。

第十四條 收入官吏は、外國において納入者から邦貨を基礎とする收入金を外國貨幣で收納しようとするときは、別に定めらる外國貨幣換算率により換算した金額に相当する外國貨幣を收納しなければならない。

前項の場合においては、歳入徴收官に送付する報告書に記載する邦貨額の傍に外國貨幣額及び外國貨幣換算率を附記しなければならない。

第十五條 收入官吏は、外國において納入者から外國貨幣を基礎とする收入金を邦貨で收納しようとするときは、別に定めらる外國貨幣換算率により換算した金額に相当する邦貨を收納

しなければならない。

前項の場合においては、歳入徴收官に送付する報告書に記載する邦貨額の傍に外國貨幣額及び外國貨幣換算率を附記しなければならない。

第十六條 收入官吏は、外國において納入者から外國貨幣を基礎とする收入金を外國貨幣で收納したときは、歳入徴收官に送付する報告書に別に定める外國貨幣換算率により換算した邦貨額を記載し、その傍にその收納した外國貨幣額を附記しなければならない。

### 第二節 收入金の拂込

第十七條 日本銀行(本店、支店又は代理店をいう。以下同じ。)所在地に在勤する收入官吏は、その在勤地において現金を領收したときは、第一号書式の現金拂込書を添え、現金領收の日又はその翌日、日本銀行に拂い込まなければならない。但し、領收金額が五千円未満のときは、毎十日分をとりまとめ日本銀行に拂い込むことができる。(昭和二三、一〇) (第九八号改正)

第十八條 日本銀行所在地外に在勤する收入官吏は、その在勤地において現金を領收したときは、左に掲げる期限内に現金拂込書を添え日本銀行に拂い込まなければならない。但し、

第二号乃至第四号の場合においては、最初の現金領收の日から起算して十五日を越えることができない。(昭和二三、一〇) (第九八号改正)

一 領收金額が三千円未満のときは、最初の現金領收の日から起算して十五日以内

二 領收金額が三千円以上に達したときは、その日から起算して十五日以内

三 領收金額が一万五千円以上に達したときは、その日から起算して五日以内

四 領收金額が三万円以上に達したときは、その翌日限り

第十九條 収入官吏は、その在勤地外において現金を領收した場合は、前二條の規定に準じその拂込の手續をしなければならない。

第二十條 運輸交通の不便な地方に在勤する収入官吏で、第十八條の規定により難い場合においては、各省各廳の長は、大藏大臣と協議の上その特例を設けることができる。

第二十一條 収入官吏は、外國において現金を領收したときは、前四條の規定に準じその拂込の手續をしなければならない。

前項の場合において外國貨幣の拂込をしようとするときは、現金拂込書に邦貨額を記載し、その傍に外國貨幣額を附

る場合においては、その資金前渡官吏を任命した者は、予め、その資格氏名を当該日本銀行に通知しなければならない。

第二十五條 資金前渡官吏は、前條の場合において、照合のため、その印鑑に官職氏名を記載し、これを日本銀行に提出しなければならない。

第二十六條 本章の規定により資金前渡官吏の振り出す小切手又は発する國庫金振替書には、その表面余白に「預託金」の印をおさなければならない。

第二節 前渡資金の受入、保管及び引出

第二十七條 日本銀行所在地に在勤する資金前渡官吏は、その保管に属する現金を、その地の日本銀行に預託しなければならない。但し、常時小口の現金支拂を必要とする場合において、大藏大臣の定める金額の範囲内については、この限りでない。

○総務局長から支出官及び資金前渡官吏に通達(昭和二十二年十二月九日) 出納官吏事務規程第二十七條但書の規定による金額の指定について、資金前渡官吏が常時小口の現金支拂をするため、手許に保管することのできる金額の限度は、大藏大臣の指定に基き、三万円に定められたから、了知ありたい。なお、右制限は、日本銀行所在地外に在勤する資金前渡官吏が保管する現金又は日本銀行所在地に

記しなければならない。

第二十二條 収入官吏は、外國において領收した現金で、前條の規定により拂込をすることができないものについては、別段の定めのある場合を除くの外、一月分をとりまとめ、これを爲替券に換え、現金拂込書を添え日本銀行本店に拂い込まなければならない。

前項の現金拂込書には、邦貨額を記載し、その傍に爲替券面額を附記しなければならない。

第三節 現金拂込報告

第二十三條 収入官吏は、現金出納簿により毎月第二号書式の現金拂込仕訳書を作製し、翌月五日までにこれを歳入徴收官に送付しなければならない。

分任収入官吏の作製した現金拂込仕訳書は、主任収入官吏においてこれをとりまとめ、歳入徴收官に送付するものとする。但し、歳入徴收官において必要と認めるときは、分任収入官吏をして直接これを送付させることができる。

第三章 資金前渡官吏

第一節 総則

第二十四條 資金前渡官吏が日本銀行に資金を預託しようとする

在勤する資金前渡官吏が在勤地外において保管する現金の額には適用はないが、この場合においても、必要最少限度の保有に止めるようせらるべき。

第二十八條 日本銀行所在地外に在勤する資金前渡官吏は、その在勤地又は出張地の最寄の日本銀行に、その保管に属する現金を預託することができる。日本銀行所在地に在勤する資金前渡官吏が、在勤地外において現金を保管するときも亦同様とする。

第二十九條 資金前渡官吏は、支出官又は他の出納官吏から國庫金振替書により資金の交付又は送付を受けたときは、日本銀行から振替通知書、小切手用紙及び國庫金振替書用紙の交付を受けなければならない。

資金前渡官吏は、支出官又は他の出納官吏から小切手による資金の交付又は送付を受けた場合においてその現金を日本銀行に預託しようとするときは、これに第三号書式の預託金拂込書を添え、日本銀行に拂い込み、預託金領收証書、小切手用紙及び國庫金振替書用紙の交付を受けなければならない。

第三十條 資金前渡官吏は、日本銀行に預託した現金を引き出そうとするときは、自己を受取人とする小切手を振り出さな

なければならない。

### 第三節 國庫金振替書の発行

**第三十一條** 資金前渡官吏は、左に掲げる場合は、會計法第四十九條の規定により國庫内の移換のための國庫金振替書を発し、これを日本銀行に交付しなければならない。

- 一 資金前渡官吏が、支出官又は歳入徴收官（歳入徴收官の事務の一部を分掌する官吏を含む。以下同じ。）から返納告知書又は納入告知書（日本銀行を納付場所とするものに限る。）の交付を受け、これに基づいて日本銀行に預託した金額の中から歳出の金額に返納し又は歳入に納付するとき
- 二 資金前渡官吏が、第五十三條乃至第五十七條の場合において、日本銀行に預託した金額の中から拂込をするとき
- 三 資金前渡官吏が、日本銀行に預託金を有する出納官吏に対し、日本銀行に預託した金額の中から、資金を送付するとき

**第三十二條** 資金前渡官吏は、前條に規定する國庫内の移換のため支拂をしようとするときは、第四号書式の國庫金振替書を発し、これをその預託金を取り扱う日本銀行に交付し、國庫内の移換の手續をさせなければならない。

においては、國庫金振替送金通知書に代え、電信でその旨を通知しなければならない。

前項の國庫金振替送金通知書は、資金前渡官吏が、その預託金を取り扱う日本銀行所在地にいる出納官吏に國庫金振替書により資金を送付する場合においては、これを省略し適宜の方法をもつて通知することができる。

**第三十三條** 資金前渡官吏は、前條第一項の規定により発する國庫金振替書には、拂出科目として預託金と記載しなければならない。

**第三十四條** 資金前渡官吏は、歳入徴收官から納入告知書の交付を受け、これに基づいて日本銀行に拂込をしようとするとき発する國庫金振替書には、振替先としてその歳入の取扱應名を、その受入科目として歳入年度、主管（特別会計にあつては所管）及び會計名を記載しなければならない。

資金前渡官吏は、支出吏から返納告知書の交付を受け、これに基づいて歳出の金額に返納しようとするとき発する國庫金振替書には、振替先として返納を受ける支出官名を、その受入科目として歳出年度、所管、會計名及び部款項を記載しなければならない。

前項の場合において資金前渡官吏は、前條第一号の場合において発する國庫金振替書には、返納又は納入の告知書を、前條第二号において規定する第五十五條第二項（第五十六條において準用する場合を含む。）の場合において発する國庫金振替書には、当該相殺額に対する納入告知書を、前條第二号において規定する第五十七條の場合において発する國庫金振替書には、所得税法施行細則第一條に定める納付書及び同施行細則第二條に定める計算書を添えなければならない。

資金前渡官吏は、前條第二号において規定する第五十三條、第五十四條又は第五十五條第一項（第五十六條において準用する場合を含む。）の場合において國庫金振替書を発したときは、夫々第十号書式乃至第十四号書式に準じた國庫納金額表、健康保険料被保険者負担金額表、船員保険料被保険者負担金額表、厚生年金保険料被保険者負担金額表又は相殺額表を作製してこれを当該歳入徴收官に送付しなければならない。

資金前渡官吏は、前條第三号の場合において國庫金振替書を発したときは、第五号書式の國庫金振替送金通知書をその出納官吏に送付しなければならない。但し、電信振替の場合

**第三十五條** 資金前渡官吏は、第五十三條乃至第五十七條の場合において、日本銀行に預託した金額の中から拂込をしようとするとき発する國庫金振替書には、振替先としてその歳入の取扱應名を、その受入科目として歳入年度、主管（特別会計にあつては所管）及び會計名を記載し、且つ表面余白に第五十三條の場合には「國庫納金」、第五十四條の場合には「健康保険料被保険者負担金」、「船員保険料被保険者負担金」又は「厚生年金保険料被保険者負担金」、第五十五條及び第五十六條の場合には「相殺額」、第五十七條の場合には「所得税」の印をおさなければならない。

**第三十六條** 資金前渡官吏は、日本銀行に預託金を有する出納官吏に資金を送付しようとするとき発する國庫金振替書には、振替先としてその出納官吏名を、その受入科目として預託金と記載し、その出納官吏の預託金を取り扱う日本銀行名を附記しなければならない。

支出官事務規程第三十四條第二項の規定は、資金前渡官吏が前項の場合において電信振替をするときに、これを準用する。

**第三十七條** 支出官事務規程第三十九條の規定は、資金前渡官

吏が日本銀行に國庫金振替書を交付し振替を終つた場合に、これを準用する。

第四節 支拂

**第三十八條** 資金前渡官吏は、債権者から支拂の請求を受けたときは、その請求は正当であるか、資金交付を受けた目的に違ふことがないかを調査し、その支拂をし、領收証書を徴さなければならぬ。

**第三十九條** 資金前渡官吏は、恩給法上の公務員の俸給の支拂をしようとするときは、その俸給額から國庫納金額を控除した残額の支拂をし、その領收証書を徴さなければならぬ。

**第四十條** 資金前渡官吏は、健康保険、船員保険又は厚生年金保険の被保険者に報酬の支拂をしようとするときは、その報酬額から被保険者の負担すべき保険料を控除した残額の支拂をし、その領收証書を徴さなければならぬ。

**第四十一條** 民法の規定により、國と私人との債務の相殺があつたときは、資金前渡官吏は、相殺額を控除した残額の支拂をし、その領收証書を徴さなければならぬ。

**第四十二條** 資金前渡官吏は、俸給、給料、賃金、賞與及びこれらの性質を有する給與並びに所得税法第四十二條第一項に

出官を経由して歳入徴收官に報告しなければならぬ。

**第四十五條** 資金前渡官吏は、前條の金額につき歳入徴收官から納入告知書の交付を受けたときは、第三十二條第一項及び第二項、第三十三條並びに第三十四條第一項の手續をしなければならぬ。

前項の規定による納入の告知が、前任出納官吏の小切手振出にかかるとときは、前項の國庫金振替書の表面余白に「前任出納官吏何某振出にかかる分」と記載しなければならぬ。

**第四十六條** 第四十三條の小切手がその振出日附から一年を経過し、日本銀行において支拂を拒絶されたため、その所持人から償還の請求があつたときは、資金前渡官吏は、これを調査し、償還すべきものと認めるときは、事由を詳らかにし証憑書類を添え、その支拂を支出官に請求しなければならぬ。

**第四十七條** 前二項の場合において、資金前渡官吏が交替したときは後任出納官吏においてその手續をしなければならぬ。但し、後任出納官吏のない場合においては、その残務を引き継いだ官吏がその手續をするものとする。

規定する事業等所得となる報酬又は料金の支拂をしようとするときは、その支給額から所得税額を控除した残額の支拂をし、その領收証書を徴さなければならぬ。

**第四十二條の二** 資金前渡官吏は、國家公務員共済組合法（昭和二十三年法律第六十九号）による組合の組合員に俸給の支拂をしようとするときは、その俸給額から共済組合掛金に相当する金額を控除した残額の支拂をし、その領收書を徴さなければならぬ。（昭和二三、一〇）  
（第九八号追加）

資金前渡官吏は、前項の規定により控除した共済組合掛金に相当する金額を共済組合に支拂い、その領收証明書を徴さなければならぬ。

**第四十三條** 資金前渡官吏は、日本銀行に預託した金額の中から支拂をしようとするときは、現金の交付に代え、その預託金に対する小切手を振り出さなければならぬ。但し、第三十一條の規定により國庫金振替書を発する場合又は受取人が特に現金の交付を求めた場合は、この限りでない。

**第四十四條** 資金前渡官吏は、その振り出した小切手で、振出日附後一年を経過し日本銀行においてまだ支拂を終らないものについては、その金額、年度、科目及び債権者氏名を、支

**第四十八條** 資金前渡官吏は、隔地の出納官吏で日本銀行に預託金を有しない者に資金を送付する必要がある場合においては、日本銀行にその送金を請求し又は第三條但書の規定による当該出納官吏の銀行の預金若しくは貯金に預託金の振込を請求することができる。

**第四十九條** 資金前渡官吏は、前條の送金を請求しようとするときは、送金額を券面金額とし日本銀行を受取人とする小切手を振り出し、その表面余白に「要送金」の印をおし、第六号書式の國庫金送金請求書を添え、これをその預託金を取り扱う日本銀行に交付し、領收証書を徴さなければならぬ。

前項の場合において数人の出納官吏に対し送金を請求しようとするときは、その合計額を券面金額とする小切手を振り出すことができる。

支出官事務規程第十六條及び同規程第十七條第一項の規定は、第一項の規定により送金をする場合に、これを準用する。

**第五十條** 資金前渡官吏は、第四十八條の振込を請求しようとするときは、振込額を券面金額とし日本銀行を受取人とする小切手を振り出し、且つ表面余白に「要振込」の印をおし、

これに第八号書式の國庫金銀行振込請求書を添え、これをその預託金を取り扱う日本銀行に交付し領收証書を徴さなければならぬ。

前條第二項の規定は、前項の場合に、これを準用する。

第一項の場合において、資金前渡官吏は、第九号書式の國庫金銀行振込通知書を、出納官吏に送付しなければならない。

**第五十一條** 支出官事務規程の中で、國庫金送金通知書に記載の支拂場所の変更に関する規定は、第四十九條の國庫金送金通知書の支拂店の変更につき、これを準用する。

**第五十二條** 資金前渡官吏は、その預託金を取り扱う日本銀行所在地外にいる債権者に支拂をする必要がある場合においては、日本銀行にその送金を請求し又は債権者の指定する銀行の預金若しくは貯金にその振込を請求することができる。

前三條の規定は、前項の規定による送金又は振込について、これを準用する。

**第五節 拂込及び返納**

**第五十三條** 資金前渡官吏は、第三十九條の手續をしたときは、國庫納金額に相当する現金に第十号書式の國庫納金額表を添え、歳入徴收官の指定した收入官吏に拂い込み領收証書を

の交付を受けなければならない。

**第五十四條** 前條の規定は、資金前渡官吏が第四十條の手續をした場合に、これを準用する。但し、健康保険料被保険者負担金額表は第十一号書式、船員保険料被保険者負担金額表は第十二号書式、厚生年金保険料被保険者負担金額表は第十三号書式による。

**第五十五條** 資金前渡官吏は、第四十一條の手續をしたときは、相殺金額に相当する現金に第十四号書式の相殺額表を添え、歳入徴收官の指定した收入官吏に拂い込み領收証書の交付を受けなければならない。

前項の場合において、國の債権者が、資金前渡官吏の所属廳以外の官廳に対する債務をもつて相殺したときは、その官廳の歳入徴收官から納入告知書を受け拂込の手續をしなければならない。

**第五十六條** 國の收納すべき金額が、相殺額と同額であるとき又はこれを超過する場合においては、資金前渡官吏は、相殺額について前條の手續をしなければならない。

前項の場合において、收納額の相殺額を超過したものに就いては、資金前渡官吏は、相殺額を超過した金額及び相殺の

相手方の氏名を歳入徴收官に報告しなければならない。

**第五十七條** 資金前渡官吏は、第四十二條の手續をしたときは、所得税額に相当する現金に所得税法施行細則第一條に定める納付書及び同施行細則第二條に定める計算書を添え、日本銀行に拂い込み領收証書の交付を受けなければならない。

**第五十八條** 資金前渡官吏は、その前渡を受けた資金につき、支出官又は歳入徴收官から返納又は納入の告知書を受けたときは、現金にその告知書を添え、拂込の手續をしなければならない。

**第六節 証明**

**第五十九條** 資金前渡官吏は、日本銀行統轄店から支拂済の小切手の番号を記載した書類を添え預託金月計突合表の送付を受けたときは、これを調査し、証明の上五日以内にこれを統轄店に返付しなければならない。但し、相違のある点についてはその事由を附記するものとする。

前項の規定により統轄店に返付する場合においては、その預託金を取り扱う日本銀行を経由しなければならない。

**第四章 歳入歳出外現金出納官吏**

**第六十條** 歳入歳出外現金出納官吏は、現金を領收したときは、

一編六類 出納官吏事務規程 歳入歳出外現金出納官吏 繰替拂等出納官吏

領收証書を交付し、その旨を取扱廳に報告しなければならない。

**第六十一條** 歳入歳出外現金出納官吏の領收した現金を、大蔵省預金部預金に拂込をする場合においては、保管金取扱規程及び預金部預金取扱規程の定めるところによらなければならない。

**第六十二條** 歳入歳出外現金出納官吏は、その保管にかかる現金を拂い渡したときは、受取人から領收証書を徴し、その旨を取扱廳に報告しなければならない。

**第五章 繰替拂等出納官吏**

**第六十三條** 繰替拂等出納官吏は、その取扱にかかる歳入金、歳出金及び歳入歳出外現金を一團として取り扱い、現金の交互繰替使用については振替及び繰替計算をもつてその受拂を処理しなければならない。

**第六十四條** 繰替拂等出納官吏は、別段の定めのある場合を除くの外、その保管にかかる現金を、日本銀行に預託しなければならない。

**第六十五條** 第十二條乃至第十六條、第二十四條乃至第二十六條、第二十九條、第三十條、第四十三條乃至第四十七條、第

五十九條、第六十條及び第六十二條の規定は、繰替拂等出納官吏の事務取扱について、これを準用する。(昭和二四、五) (第三八号改正)

第六十六條 繰替拂等出納官吏は、左に掲げる場合は、國庫内の移換のための國庫金振替書を発し、これを日本銀行に交付しなければならぬ。

- 一 繰替拂等出納官吏が他の会計の歳入徴收官の発した納入告知書(日本銀行を納付場所とするものに限る。)に対して繰替拂命令官、支出官又は分任支出官からの支拂命令により日本銀行に預託した金額の中から歳入に納付するとき
  - 二 繰替拂等出納官吏が繰替拂命令官、支出官又は分任支出官の支拂命令により俸給、給料、賃金、賞與及びこれらの性質を有する給與並びに所得税法第四十二條第一項に規定する事業等所得となる報酬又は料金の支拂について拂込むべき所得税額を日本銀行に預託した金額の中から拂込むとき
  - 三 繰替拂等出納官吏が日本銀行に預託金を有する出納官吏に対して日本銀行に預託した金額の中から資金を送付するとき
- 第三十二條第一項、同條第二項中歳入の納付又は所得税額

官吏の事務取扱に関しては、別に定めるところによらなければならぬ。

第六章 事務引継手續

第七十條 出納官吏の交替の場合においては、前任出納官吏は、現金出納簿に締切をし、引継の年月日を記入し、後任出納官吏とともに記名して印をおさなければならぬ。

第七十一條 日本銀行に預託金を有する前任出納官吏は、前條の締切をした日における預託金現在高の証明を日本銀行に対し請求しなければならぬ。

第七十二條 前任出納官吏は、第十五号書式の現金現在高調書又は現金及び預託金現在高調書並びにその引継ぐべき帳簿、証憑その他の書類の目録各二通を作製し、後任出納官吏の立会の上現物に对照し、受渡をした後、現在高調書及び目録に年月日及び受渡を終つた旨を記入し、両出納官吏において記名し印をおし各一通を保存しなければならぬ。

第七十三條 前條の手續を終つたときは、前任出納官吏は、後任出納官吏とともに記名し印をおした上預託金現在高引継通知書を所屬官廳及び日本銀行に送付しなければならぬ。

前項の通知書には、前任出納官吏の振り出した小切手で日

の拂込に關する部分、同條第四項及び第五項、第三十三條、第三十四條第一項、第三十五條中所得税額の拂込に關する部分、第三十六條並びに第三十七條の規定は、前項の規定による國庫金振替書の發行に關してこれを準用する。

第六十七條 第四十八條乃至第五十二條の規定は、電氣通信官署における繰替拂等出納官吏が隔地の出納官吏で日本銀行に預託金を有しない者又は隔地の債権者に資金を送付し又は支拂をする必要がある場合に、これを準用する。(昭和二四、八) (第七四号改正)

第六十八條 郵政官署の主任繰替拂等出納官吏は、郵便局扱各廳歳入金の振替を行うため又は郵便局資金の代り金を決済するため、日本銀行に預託した金額の中から日本銀行に支拂をしようとするときは、第三十二條第一項の規定に準じ、國庫金振替書を発しこれをその預託金を取り扱う日本銀行に交付し、國庫内の移換の手續をさせなければならぬ。

前項の規定により発する國庫金振替書には、振替先として日本銀行と、その拂出科目として預託金と、その受入科目として郵便局扱各廳歳入金振替又は郵便局資金決済と記載しなければならぬ。(昭和二四、五) (第三八号改正)

第六十九條 この省令に定めるものを除くの外、繰替拂等出納

本銀行においてまだ支拂を終らない金額を区分し記載しなければならぬ。

第七十四條 第二十三條の規定により作製すべき現金拂込仕訳書は、後任収入官吏においてこれを作製しなければならぬ。

第七十五條 前任出納官吏が死亡又はその他の事由により引継をすることができないときは、予算決算及び会計令第二百二十六條の規定により計算書の作製を命ぜられた官吏は、本章の定めるところによりその手續をしなければならぬ。

第七章 雜則

第七十六條 出納官吏は、その保管にかかる現金を亡失したときは、遅滞なくその事由を記載して所屬官廳に報告しなければならぬ。

第七十七條 出納官吏は、領收済報告書、現金拂込書又は預託金拂込書の記載事項の中で誤りのあることを発見したときは、翌年五月三十一日までに歳入徴收官又は日本銀行にその訂正を請求しなければならぬ。(昭和二四、五) (第三八号改正)

第七十八條 出納官吏は、國庫金送金通知書、國庫金銀行振込通知書又は國庫金振替送金通知書の記載事項の中で、金額以外のものに誤りのあることを発見したときは、受取人をして

その通知書を提出させ、これを訂正し、その事由を記入し、これを受取人に送付しなければならない。

**第七十九條** 出納官吏は、國庫金振替書、國庫金送金請求書又は國庫金銀行振込請求書の記載事項の中で、金額以外のものに誤りのあることを発見したときは、遅滞なく日本銀行にその訂正を請求しなければならない。

**第八十條** 出納官吏は、現金の拂込にかかる領收証書又は預託金領收証書を亡失又は毀損した場合には、日本銀行からその拂込済の証明を受けなければならない。

**第八十一條** 支出官事務規程の中で國庫金送金通知書を亡失又は毀損した場合における取扱に関する規定は、第四十九條第三項、第五十二條及び第六十七條の規定による國庫金送金通知書を亡失又は毀損した場合における取扱につき、これを準用する。

**第八十二條** 出納官吏は、預託金月計突合表に証明をした後その証明に誤りのあることを発見したときは、その事由を記載して証明をし、これを日本銀行統轄店に送付しなければならない。

前項の規定により統轄店に送付する場合においては、その

を終らないもの支拂については、その従前の例による。

**第三條** 出納官吏は、第一号書式の現金拂込書、第二号書式の現金拂込仕訳書、第三号書式の預託金拂込書、第五号書式の國庫金振替送金通知書、第七号書式の國庫金送金通知書、第八号書式の國庫金銀行振込請求書、第九号書式の國庫金銀行振込通知書、第十号書式の國庫納金額表、第十一号書式の健康保険料被保険者負担金額表、第十二号書式の船員保険料被保険者負担金額表、第十三号書式の厚生年金保険料被保険者負担金額表、第十四号書式の相殺額表及び第十五号書式の現金現在高調書又は現金及び預託金現在高調書に代え、当分の間夫々従前の書式による現金拂込書、現金拂込仕訳書、預託金拂込書、預託金銀行振込通知書、預託金支拂通知書、預託金銀行振込書、預託金銀行振込通知書、國庫納金額表、健康保険料被保険者負担金額表、船員保険料被保険者負担金額表、厚生年金保険料被保険者負担金額表、相殺額表及び現金現在高書又は現金及び預託金現在高書を使用することができる。但し、第五号書式の國庫金振替送金通知書に代え使用する預託金銀行振込通知書には、國庫金振替書による振替送金の旨を明記するものとする。

預託金を取り扱う日本銀行を経由しなければならない。

**第八十三條** 出納官吏は、第四十八條、第五十二條又は第六十七條の規定により送金又は振込を請求した後、その必要がなくなつたときは、まだ支拂の終らない場合に限り、日本銀行に対し預託金を戻入を請求しなければならない。その小切手の振出日附後一年を経過し、なお支拂を終らないものについても亦同様とする。

第四十四條及び第四十五條の規定は、前項後段の規定により戻入する預託金について、第四十七條の規定は、前項の場合に、これを準用する。

**第八十四條** 出納官吏は、第四十八條、第五十二條又は第六十七條の規定により送金した後、國庫金送金通知書の有効期間内に支拂を受けなかつた出納官吏又は債権者から更に支拂の請求を受けたときは、第四十六條及び第四十七條の規定に準じ処理しなければならない。

附則

**第一條** この省令は、昭和二十二年十一月一日から、これを施行する。

**第二條** この省令施行前に発した預託金支拂通知書で未だ支拂

**第四條** 昭和十六年大藏省令第三十九号（前渡資金の支拂に関する特例）は、これを廃止する。

附則

（昭和二十三年十月二十九日）  
（大藏省令第九十八號）

1 この省令は、公布の日から施行する。  
2 従前の書式による用紙は、当分の間これを取り繕い使用することができる。

附則

（昭和二十四年五月三十一日）  
（大藏省令第三十八號）

1 この省令は、昭和二十四年六月一日から施行する。  
附則

（昭和二十四年七月十九日）  
（大藏省令第六十六號）

1 この省令は、公布の日から施行する。  
附則

（昭和二十四年八月一日）  
（大藏省令第七十四號）

この省令は、公布の日から施行する。

第一号書式

|               |        |                      |
|---------------|--------|----------------------|
| 現金拂込書         |        |                      |
| 第「何」号         | 第「何」年度 | 主 管<br>【何】(又<br>は 所) |
| 【何】会計歳入 (部)   |        |                      |
| 歳入徴収官「職又は官氏名」 |        |                      |
| 【歳入徴収官所在職名】   |        |                      |
| 金             | 円      |                      |

上記の金額を拂い込みました。  
昭和「何」年「何」月「何」日  
【何職主任収入官吏 官氏名 団】  
又は【何職主任収入官吏 官氏名 所属  
何職分任収入官吏 官氏名 団】

|                                       |        |                      |
|---------------------------------------|--------|----------------------|
| 領収済通知書                                |        |                      |
| 第「何」号                                 | 第「何」年度 | 主 管<br>【何】(又<br>は 所) |
| 【何】会計歳入 (部)                           |        |                      |
| 【何職主任収入官吏 官氏名】<br>又は【何職主任収入官吏 官氏名 所属】 |        |                      |
| 【何職分任収入官吏 官氏名】                        |        |                      |
| 金                                     | 円      |                      |

上記の金額を領収しました。  
昭和「何」年「何」月「何」日  
日本銀行「何」店 團  
歳入徴収官「職又は官氏名」殿

|                                       |        |                      |
|---------------------------------------|--------|----------------------|
| 領 収 証 書                               |        |                      |
| 第「何」号                                 | 第「何」年度 | 主 管<br>【何】(又<br>は 所) |
| 【何】会計歳入 (部)                           |        |                      |
| 歳入徴収官「職又は官氏名」                         |        |                      |
| 【何職主任収入官吏 官氏名】<br>又は【何職主任収入官吏 官氏名 所属】 |        |                      |
| 【何職分任収入官吏 官氏名】                        |        |                      |
| 金                                     | 円      |                      |

上記の金額を領収しました。  
昭和「何」年「何」月「何」日  
日本銀行「何」店 團

備考 (1) 用紙寸法は、各片とも日本標準規格A列Gとし、輪かく寸法は縦130 ㎜、横65 ㎜とすること。  
(2) 一般会計の歳入金については、会計名を省略することができる。  
(3) 金額、番号、年度、主管又は所属、会計名、歳入科目部の名称、歳入徴収官名及び歳入徴収官所在職名は、収入官吏に照  
いて記入すること。

第二号書式

|   |     |     |
|---|-----|-----|
| 現金拂込仕訳書   |     |     |
| 昭和「何」年「何」月「何」日  |     |     |
| 摘 要   | 金 額 | 備 考 |
| 前月まで拂込未済  | 円   |     |
| 本月中現金領収高  |     |     |
| 本月中現金拂込高  |     |     |
| 差引翌月へ越  |     |     |
| 昭和「何」年「何」月「何」日<br>主任 (又は分任) 収入官吏「官氏名 団」<br>歳入徴収官「職又は官氏名」殿 |     |     |

備考  
用紙寸法は、日本標準規格A列Gとすること。

第三号書式

|                |        |
|----------------|--------|
| 第「何」号          | 預託金拂込書 |
| 円              |        |
| 上記の金額を拂い込みました。 |        |
| 昭和「何」年「何」月「何」日 |        |
| 【何職出納官吏 官氏名 団】 |        |
| 日本銀行「何」店御中     |        |

備考  
(1) 用紙寸法は、日本標準規格A列Gとすること。  
(2) 原符は、適宜設けること。



第五号書式

| <u>國庫金振替送金通知書</u>  |                 |          |
|--|-----------------|----------|
| 第「何」号  | 國庫金振替書を宛てた日本銀行名 | 日本銀行「何」店 |
| 國庫金振替書番号<br>第「何」号  | 振替先日本銀行名        | 日本銀行「何」店 |
| 金  |                 | 円        |
| <p>上記の金額を振替先日本銀行における貴官の預託金に振替送金済につき通知する。</p> <p>昭和「何」年「何」月「何」日</p> <p style="text-align: right;">出納官吏「官 氏 名 印」</p> <p>出納官吏「何 某」殿</p> |                 |          |

備考

用紙寸法は、日本標準規格B列7とすること。

第四号書式

|                         |                 |
|-------------------------|-----------------|
| <u>振替書原符</u>            | 第「何」号<br>(振出科目) |
| (受入科目)                  | 円               |
| (振替先)                   |                 |
| 昭和「何」年「何」月「何」日          |                 |
| .....切.....取.....線..... |                 |
| <u>國庫金振替書</u>           | 第「何」号<br>(拂出科目) |
| (拂 出)                   | 円               |
| 上記の金額を振り替えられたい。         |                 |
| (振替先)                   |                 |
| 昭和「何」年「何」月「何」日          |                 |
| (振替元) 印                 |                 |
| 日本銀行 御中                 |                 |
| .....切.....取.....線..... |                 |
| <u>國庫金振替書</u>           | 第「何」号<br>(受入科目) |
| (受 入)                   | 円               |
| 但し                      |                 |
| (振替元)                   |                 |
| .....より振替え受け入れ          |                 |
| 昭和「何」年「何」月「何」日          |                 |
| (振替先)                   |                 |

備考

- (1) 用紙寸法は、日本標準規格A列5とすること。
- (2) 國庫金振替書を発行するときは、拂出書の振替元欄に記入して印をおし、その他所要事項を記入した上受入書との切取線上に割印をおし、連続のまま、その取引店に交付すること。

第六号書式

國庫金送金請求書

出納官吏「官」氏 名「国」

昭和「何」年「何」月「何」日  
小切手番号 第「何」号、第「何」号、……  
預託金

| 番 号 | 受 取 人 |     | 金 額<br>円 | 拂 渡 店 名 | 備 考 |
|-----|-------|-----|----------|---------|-----|
|     | 住 所   | 氏 名 |          |         |     |
|     |       |     |          |         |     |
|     |       |     |          |         |     |
|     |       |     |          |         |     |
|     |       |     |          |         |     |

備考  
(1) 用紙寸法は、日本標準規格B列5とし、左方に83毫の線代を設け、11行間隔とし、二業以上に直るときは、追次計を附すること。  
(2) 二業以上の小切手で同一受取人に送金する場合は、その合計額によつて記入することができる。  
(3) 番号欄の番号は、一年度継続の連続番号とし、毎年度これを更新すること。  
(4) 債権者の住所又は居所に送金する必要があるときは、備考欄にその旨を記入すること。  
(5) 電信送金を要するときは、出納官吏名の上部の余白に「要電信送金」と朱書し、受取人の氏名に振込名を附すること。受取人の一部につき電信送金を要するときは、備考欄にその旨を記入すること。

第七号書式 (昭和二三、一〇第九八号)  
(二四、七第六六号改正)

|   |   |
|---|---|
| <p>印 收 入 紙</p> <p>昭和「何」年「何」月「何」日</p> <p>右の金額を受け取りました。</p> <p>領 收 証</p> <p>「何」某「股」</p> <p>「官」氏 名「国」</p> <p>出納官吏</p> <p>昭和「何」年「何」月「何」日</p> <p>右の金額を「何」銀行「何」店で受け取られたい。</p> <p>送金請求銀行名<br/>日本銀行「何」店</p> | <p>國庫金送金請求書番号<br/>第「何」号</p> <p>國庫金送金通知書</p> |
|---|---|

備考

- (1) 用紙寸法は、日本標準規格B列6とし、左方に15毫の線代を設けること。
- (2) 用紙は、印刷紙又は保存に耐える用紙を用いること。
- (3) 國庫金送金通知書の発行日附は、小切手振出日附と同一日附を記入すること。
- (4) 官廳又は公共團體等の収入となるものは、宛名に官廳名又は公共團體等の名を記入して発行すること。
- (5) 領收証に收入印紙の貼用を要するものは、その貼用場所に「要收入印紙」の印を捺すこと。

「國」大「類」 五九〇

(注意) 受取人は、裏面の注意事項をよく読んで下さい。

裏 面

**注 意 事 項**

一、受取人は、表面領收証に年月日及び住所、氏名を記入し印をおさなければならぬ。但し、官吏、公吏にあつては、官職名又は公共團體名等を肩書し官職名を記入し記名して印をおさなければならぬ。

二、受取人が代理人をして現金支拂の請求をしようとするときは、本人において本書委任状欄に相当の事項を記入し記名して印をおすか又は別に委任状を差し出さなければならぬ。この場合においては代理人は、本書に代理人であることの肩書を附記し記名して印をおさなければならぬ。

三、印紙税法の規定により印紙税を納むべき場合には、規定の収入印紙を貼附し印しなければならない。但し、營業に關しないものは、この限りでない。

四、本書発行の日附から一年を過ぎたときは、銀行は本書に對して支拂をしないから注意しなくてはならない。

五、本書を亡失したときは、直ちにその旨を拂渡を受ける銀行に通知し、支拂の停止を請求しなければならない。

印 收 入  
紙 入 状

表面金額の受取方を  
に委任しました。

「住所」

何 某

昭和「何」年「何」月「何」日

**第八号書式**

**國庫金銀行振込請求書**

昭和「何」年「何」月「何」日  
小切手番号 第「何」号、第「何」号、……………

出納官吏  
「官 氏 名」

|     |       |     |     |       |         |     |
|-----|-------|-----|-----|-------|---------|-----|
| 番 号 | 受 取 人 |     | 金 額 | 振 込 先 |         | 備 考 |
|     | 住 所   | 氏 名 |     | 銀 行 名 | 預 金 種 別 |     |
| 預託金 |       |     | 円   |       |         |     |

備考

第六号書式の備考(1)乃至(3)は、本書の作製につきこれを準用すること。

一編六類 出納官吏事務規程 第八号書式

第九号書式 (昭和二三、一〇第九八号)  
 (二四、七第六六号改正)

一〇六六号 田部向政事務規程 第九、一〇、一一号書式

**國庫金銀行振込通知書**

|        |          |          |  |
|--------|----------|----------|--|
| 第「何」号  | 國庫金振替銀行名 | 日本銀行「何」店 |  |
| 振込先銀行名 | 「何」銀行    | 「何」店     |  |
| 金      | 円        |          |  |

上記の金額を振込先銀行の普通預金口座に振込手続済につき通知します。  
 昭和「何」年「何」月「何」日  
 出納官吏「官氏名」

**領 收 証**

上記の金額を受け取りました。  
 昭和「何」年「何」月「何」日  
 受取人「住所 何 某」  
 (注意事項)

本書を受領したときは、振込先銀行に必ず提出すること。

備考 (1)用紙寸法は、日本標準規格B列7とする  
 こと。  
 (2)領收証に収入印紙の貼用を要するものは、その貼用場所に「要収入印紙」の印をおすこと。

第十二号書式

「何」会計 船員保険料被保険者負担金額表 収入取扱廳

| 主管(又は所管) | 年度 | 現金・小切手又は國庫金振替書 | 船員保険被保険者氏名 | 報酬額 | 負担額 | 料金額 | 備考 |
|----------|----|----------------|------------|-----|-----|-----|----|
|          |    |                |            | 円   |     | 円   |    |

上記の船員保険料被保険者負担金を携い込みました。  
 昭和「何」年「何」月「何」日  
 「何」廳收入官吏「官氏名」殿 「何」廳資金前渡官吏「官氏名」殿

備考 用紙寸法は、日本標準規格A列5とすること。

一編六類 出納官吏事務規程 第一二、一三、一四号書式

第十三号書式

「何」会計 厚生年金保険料被保険者負担金額表 収入取扱廳

| 主管(又は所管) | 年度 | 現金・小切手又は國庫金振替書 | 厚生保険被保険者氏名 | 報酬額 | 負担額 | 料金額 | 備考 |
|----------|----|----------------|------------|-----|-----|-----|----|
|          |    |                |            | 円   |     | 円   |    |

上記の厚生年金保険料被保険者負担金を携い込みました。  
 昭和「何」年「何」月「何」日  
 「何」廳收入官吏「官氏名」殿 「何」廳資金前渡官吏「官氏名」殿

備考 用紙寸法は、日本標準規格A列5とすること。

第十四号書式

「何」会計 相殺額表 収入取扱廳

| 主管(又は所管) | 年度 | 現金・小切手又は國庫金振替書 | 相殺相手方氏名 | 相殺金額 | 備考 |
|----------|----|----------------|---------|------|----|
|          |    |                |         | 円    |    |

上記の相殺金額を携い込みました。  
 昭和「何」年「何」月「何」日  
 「何」廳收入官吏「官氏名」殿 「何」廳資金前渡官吏「官氏名」殿

備考 用紙寸法は、日本標準規格A列5とすること。

五九五

第十号書式

「何」会計 國庫納金額表 収入取扱廳

| 主管(又は所管) | 年度 | 現金・小切手又は國庫金振替書 | 國庫納金者氏名 | 俸給 | 國庫納金額 | 備考 |
|----------|----|----------------|---------|----|-------|----|
|          |    |                |         | 円  | 円     |    |

上記の國庫納金額を携い込みました。  
 昭和「何」年「何」月「何」日  
 「何」廳收入官吏「官氏名」殿 「何」廳資金前渡官吏「官氏名」殿

備考 用紙寸法は、日本標準規格A列5とすること。

第十一号書式

「何」会計 健康保険料被保険者負担金額表 収入取扱廳

| 主管(又は所管) | 年度 | 現金・小切手又は國庫金振替書 | 健康保険被保険者氏名 | 報酬額 | 負担額 | 料金額 | 備考 |
|----------|----|----------------|------------|-----|-----|-----|----|
|          |    |                |            | 円   |     | 円   |    |

上記の健康保険料被保険者負担金を携い込みました。  
 昭和「何」年「何」月「何」日  
 「何」廳收入官吏「官氏名」殿 「何」廳資金前渡官吏「官氏名」殿

備考 用紙寸法は、日本標準規格A列5とすること。

五九四

第十五号書式甲  
現金現在高調書

| 金 種 類 | 金 額 | 備 考 |
|-------|-----|-----|
|       | 円   |     |
|       |     |     |
|       |     |     |

上記の通り引継を終りました。  
昭和「何」年「何」月「何」日

「前任出納官吏官氏名」  
「後任出納官吏官氏名」

備考  
用紙寸法は、日本標準規格A列5とすること。

第十五号書式乙  
現金及び預託金現在高調書

| 現金在 高 | 預託金現在高 | 計 | 振出済小切手<br>支拂未済高 | 備 考 |
|-------|--------|---|-----------------|-----|
| 円     | 円      | 円 | 円               |     |
|       |        |   |                 |     |
|       |        |   |                 |     |

上記の通り引継を終りました。  
昭和「何」年「何」月「何」日

「前任出納官吏官氏名」  
「後任出納官吏官氏名」

備考  
(1) 用紙寸法は、日本標準規格A列5とすること。  
(2) 現金在 高は、その金種類を備考欄に区分記入すること。

○小切手支拂未済金ノ歳入組込及償還支拂ニ  
關スル處理方ノ件

大正十四年三月十七日  
壹第 一六六号通牒

逓信部内一般

右ニ関シ左記ノ通牒條有之候條該知相成度依命  
(左 記)

藏計第四八號 大正十四年二月四日大藏  
大臣ヨリ逓信大臣宛通牒  
出納官吏事務規程第三十五條、第三十六條又ハ保管金取扱規程第四  
條ノ二ノ規定ニ依リ支拂未済金額ニ相當スル資金ヲ歳入ニ組入ルル  
場合ハ一般會計ニ係ルモノハ總テ大藏省所管取扱總大藏大臣官房會  
計課歳入徴收官大藏大臣官房會計課長ノ取扱フ一般會計歳入ニ又特  
別會計ニ係ルモノハ所管大臣ノ指定スル歳入徴收官ノ取扱フ當該會  
計歳入ニ組入ルヘク當該支拂未済金ニ對スル償還金支拂ハ一般會計  
ニ在リテハ大藏省所管歳出諸支出金償還金ヨリ特別會計ニ在リテハ  
當該會計歳出諸支出金償還金ヨリ支出スルコトトシ之カ償還順序ハ  
客年六月十一日藏第五八八六號通牒小切手支拂未済金償還順序内規  
ニ依リ御取扱相成度仍出納官吏事務規程第三十九條及第四十條及第  
五十六條ニ規定スル隔地ノ債主又ハ出納官吏ニ送金ノ爲預託金支拂  
通知書ヲ送付シタル場合又ハ保管金取扱規程第八條ニ規定スル保管  
金他店拂ノ爲保管金支拂通知書ヲ交付シタル場合ニ於テ其ノ小切手  
振出日附ヨリ一年ヲ經過シ當該資金ヲ歳入ニ組入及償還請求ニ對ス  
ル支拂ヲ爲ス場合モ總テ前段ニ準シ御處理相成候様致度此段及御通  
牒也

一編六類 收入官吏歳入歳出外現金出納ノ職務兼掌

○收入官吏歳入歳出外現金出納ノ  
職務兼掌ノ件

明治三十七年一月二十三日  
大藏省訓令第三号

|       |         |
|-------|---------|
| 北海道廳  | 警 視 廳   |
| 府 縣   | 稅 務 關   |
| 稅務監督局 | 稅 務 署   |
| 樟腦事務局 | 臨時稅關工部局 |
| 臨時沖繩縣 | 土地整理事務局 |
| 專 賣 局 | 造 幣 局   |
| 印刷局   | 收 入 官 吏 |

收入官吏タルモノハ歳入歳出外現金出納官吏トシテ歳入歳出外  
現金出納ノ職務ヲ兼掌スヘシ但シ各廳長官ハ必要ト認ムルトキ  
ハ他ノ官吏ニ歳入歳出外現金出納官吏ヲ命スルコトヲ得

### ●郵政省及電氣通信省ノ出納員トナルベキモノ及其現金出納ニ關スル件

大正八年二月二十六日  
省令第三三三號

郵政省及電氣通信省ノ出納員ハ當該官署ノ官吏、官吏待遇者及雇員ノ中ヲ以テ之ニ充ツ  
出納官吏ヲ置ク官署ノ出納員ハ當該官署長ノ指定スル所ニ從ヒ現金ノ出納ヲ爲シ出納官吏ヲ置カサル官署ノ出納員ハ總テノ現金ノ出納ヲ爲スヘシ

#### 附則

本令ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス

明治四十三年三月三十一日 逓信省令第九號ハ之ヲ廢止ス

附則 (昭和二十四年九月五日郵政省令、電氣通信省令第一號)

この省令は、公布の日から施行し、昭和二十四年六月一日から適用する。

### ○出納官吏現金出納簿記帳ノ件

札幌逓信局照會(明治四十五年六月四日) 經理局回答(六月二日)要領

現金出納簿誤記ノ受拂額訂正ハ一旦誤記ノ金額ヲ朱書シテ之ヲ受拂ヨリ控除シ更ニ正當額ヲ記帳スルヲ本則トスルモ簡單ナル誤記ノ訂正例ヘハ既ニ記帳セル殘高、繰高、月計等ニ影響ナク單ニ其ノ箇所ノミノ訂正ニ止マルモノノ如キハ一般記帳ノ例ニ依ヒ誤記ノ金額ニ朱線二條ヲ横劃シ其ノ上ニ正當額ヲ墨書スルヲ妨ケサル義ニ候條記

通テ本人ニ交付スヘシ

第七條 検査員出納官吏ノ帳簿ノ検査ヲ了シタルトキハ帳簿表紙ノ裏面ニ何年何月何日マテノ出納ハ検査済ナルコトヲ記載シ更ニ記名調印ヲナスヘシ

### ●出納官吏ハ何時タリトモ金櫃帳簿ノ検査ニ應スル件

明治二十五年五月三十一日  
大藏省訓令第三十五號

出納官吏

本年當省訓令第三十號ニヨリ出納官吏ノ金櫃帳簿等検査トシテ検査員臨檢ノトキ休暇日又ハ退廳後ニ際スルモ検査員ノ通知ニヨリ出納官吏ハ何時タリトモ其検査ニ應スル儀ト心得ヘシ

### ●出納官吏等ノ弁償責任ノ免除ニ關スル件

昭和二十年十月十七日  
勅令第五百八十六號

出納官吏又ハ出納員ノ辨償責任ニ基ク債務ニシテ昭和二十年九月二日前ニ於ケル事由ニ因ルモノハ將來ニ向テ之ヲ免除ス但シ

一編六類

出納官吏弁償責任ノ免除  
出納職員ノ弁償責任ノ檢定通知ノ件

載ノ明瞭ト体裁ノ統一トヲ失ハサル程度ニ於テ可然措置アリタシ

### ●出納官吏検査規程

明治二十五年五月十七日  
大藏省訓令第三十號

出納官吏

出納官吏検査規程左ノ通相定候條爲心得此旨訓令ス

#### 出納官吏検査規程

- 第一條 大藏大臣ハ其指揮監督ノ下ニアル出納官吏ノ金櫃帳簿及事務取扱方ノ實況ヲ検査スルヲ必要ト認ムルトキハ検査員ヲ特派シテ之ヲ施行ス
- 第二條 検査員ハ臨檢章ヲ携帶シ之ヲ出納官吏ニ示シタル後検査ニ著手シ其旨當該廳長ニ通告スヘシ
- 第三條 検査員ハ出納官吏ヨリ出納計算書ヲ差出サシメ之ヲ帳簿及保管ノ現金ニ照合スヘシ
- 第四條 検査員ハ出納官吏ノ帳簿並ニ收支ノ手續等例規ニ反スルコトナキヤ否ヲ稽査スヘシ
- 第五條 検査員出納官吏ノ金櫃帳簿等検査ニ關シ必要ト認ムルトキハ當該廳ニ向ヒ其關係書類ノ送付ヲ求ムルコトアルヘシ
- 第六條 検査員出納官吏ノ保管スル現金ノ検査ヲ了シタルトキハ檢定書ニ通テ調製シ該官吏ヲシテ之ニ署名捺印セシメ其一

犯罪行爲ニ因ル本人ノ債務ハ此ノ限ニ在ラズ

#### 附則

本令ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス

### ●出納職員ノ弁償責任ノ檢定通知ノ件

昭和二十四年六月二十九日  
郵查第三〇〇號

部内一般

會計法第四十二條の規定により、各省各廳の長から出納官吏が現金又は物品を亡失、き損した事実の報告があつたときは、從來會計検査院においては、当該事案についてその弁償責任の檢定の結果を通知してきたが、今後事務簡しよう上、會計検査院において檢定の際既に國の損害が全部補てん済のものについては、左記の場合を除く外、当該事案に対する檢定の結果は、通知しないことに會計検査院より通ちようがあつたから了知ありたい。命によつて通達する。

記

一、國の損害が補てん済であつたが、弁償者が後に至つて弁償を撤回した場合

一編六類 会計法第四十二條等による会計検査院に対する通知または報告に関する件

六〇〇

- 二、出納職員が弁償命令に不服であることが明らかなる場合
- 三、出納職員が予算決算及び会計令第十五條の規定によつて検定を求めた場合
- 四、出納職員が弁償し、國の損害が補てん済であつても、当該職員が善良な管理者の注意を怠らなかつたことが明らかなる場合

◎会計法第四十二條または会計検査院法第二十七條による会計検査院に対する通知または報告の記載事項に関する件

昭和二十四年六月二十九日 郵査第三〇号の二

部内一般

出納職員が、その保管する現金又は物品を亡失、き損した場合には、会計検査院に対してする通知又は報告には、左記事項も記載するよう会計検査院より通ちようがあつたから了知ありたい。命によつて通達する。

記

- 一、國の損害補てんの状況（弁償年月日、弁償者、弁償命令と

の關係、弁償額等）

- 二、損害の全部が補てんされていない場合は將來の補てん見込
  - 三、出納職員が弁償命令に不服であるか又は予算決算及び会計令第十五條によつて検定を求める意向があるかどうか
- 追て、通知又は報告当時においては、國の損害が補てんされていたが、後にいたつて弁償等が撤回されたときは、その旨を速かに連絡すること。

# 現金受拂

現金受拂

一編六類 会計法第四十二條等による会計検査院に対する通知または報告に関する件

六〇〇

- 二、出納職員が弁償命令に不服であることが明らかなる場合
- 三、出納職員が予算決算及び会計令第十五條の規定によつて検定を求めた場合
- 四、出納職員が弁償し、國の損害が補てん済であつても、当該職員が善良な管理者の注意を怠らなかつたことが明らかなる場合

●会計法第四十二條または会計検査院法第二十七條による会計検査院に対する通知または報告の記載事項に関する件

昭和二十四年六月二十九日 郵査第三〇号の二

部内一般

出納職員が、その保管する現金又は物品を亡失、き損した場合には、会計検査院に対してする通知又は報告には、左記事項も記載するよう会計検査院より通知しようがあつたから了知ありたい。命によつて通達する。

記

- 一、國の損害補てんの状況（弁償年月日、弁償者、弁償命令と

の關係、弁償額等）

- 二、損害の全部が補てんされていない場合は將來の補てん見込
  - 三、出納職員が弁償命令に不服であるか又は予算決算及び会計令第十五條によつて検定を求める意向があるかどうか
- 追て、通知又は報告当時においては、國の損害が補てんされていたが、後にいたつて弁償等が撤回されたときは、その旨を速かに連絡すること。

# 現金受拂

現金受拂



## 第七類 現金受拂

### ●郵政官署現金受拂規則

大正十一年四月一日  
省令第三十二號

#### 郵政官署現金受拂規則

- 第一條** 郵政官署ノ出納官吏及出納員ハ予算決算及び會計令（昭和二十二年勅令第六十五号）規定ニ依リ歳入金、歳出金及歳入歳出外現金ニ付交互振替及繰替計算ヲ以テ之カ受拂ヲ爲シ其ノ現金ハ之ヲ一團トシテ取扱フヘシ
- 前項現金ノ出納保管ニ關スル事務取扱方ニ付テハ出納官吏事務規程ニ依ルノ外本令ノ定ムル所ニ依ルヘシ
- 第二條** 郵政官署ニ於テ出納官吏又ハ出納員ヲシテ歳出金ノ繰替拂ヲ爲サシメムトスルトキハ當該官署ノ長別表書式ノ證票及通知書ヲ發シ證票ハ之ヲ繰替拂ヲ爲サシムヘキ出納官吏又ハ出納員ニ、通知書ハ之ヲ債主ニ交付スヘシ
- 前項ノ場合ニ於テ即時繰替拂ヲ爲サシメムトスルトキハ債主ノ請求書其ノ他ノ書類ニ依リ直ニ現金ノ拂渡ヲ爲サシムルコトヲ得

一編七類 郵政官署現金受拂規則

#### 第二條ノ二 簡易生命保險及郵便年金特別會計ノ現金ノ繰替拂

ヲ爲サシメムトスルトキハ郵政省簡易保險局長又ハ同地方簡易保險局長別表書式ノ報知書債主ノ支拂請求書アルトキハ之カ發行ヲ要セス及通知書ヲ發シ報知書又ハ債主ノ支拂請求書ハ之ヲ繰替拂ヲ爲サシムヘキ出納官吏又ハ出納員ニ通知書ハ之ヲ債主ニ交付スヘシ

保險金、保險還付金及契約者貸付金ノ即時拂又ハ郵便年金證書ニ指定セラレタル受取人生存中ノ年金ノ支拂及郵便年金貸付金ノ即時拂ノ場合ニ於テハ前項ノ規定ニ拘ラス簡易生命保險又ハ郵便年金ニ關スル規定ニ依リ證書其ノ他ノ書類ニ依リ直ニ現金ノ拂渡ヲ爲サシムルコトヲ得

**第二條ノ三** 第二條第一項及前條第一項ノ場合ニ於テ隔地ノ債主ニ對シ緊急繰替拂ヲ爲サシメムトスルトキハ證票又ハ報知書及通知書ノ發行ニ代ヘ電報ヲ以テ其ノ旨出納官吏又ハ出納員及債主ニ通知スヘシ

**第三條** 出納官吏又ハ出納員債主ヨリ前三條ノ通知書、書類又ハ電報ヲ以テ拂渡ノ請求ヲ受ケタルトキハ相當調査ノ上現金ノ拂渡ヲ爲シ其ノ領收證書ヲ徴スヘシ

**第四條** 前條ニ依リ出納官吏又ハ出納員ニ於テ繰替拂ヲ爲シタル歳出金ニ對シテハ當該支出官出納官吏ヲ受取人トスル小切

手ヲ振出シ其ノ現金ノ補填ヲ爲スヘシ  
出納官吏前項ノ小切手ノ交付ヲ受ケタルトキハ之ヲ其ノ小切  
手支拂店ニ呈示シ預託金ニ振替拂込ヲ爲シ又ハ第五條ノ過超  
金ニ振替回納スヘシ

**第五條** 郵政官署ニ於テ歳入金、歳出金及歳入歳出外現金ノ受  
拂上現金ニ殘餘ヲ生シ又ハ缺之ヲ告ケタルトキハ別ニ定ムル所  
ニ依リ日本銀行ヲ介シ之ヲ過超金トシテ貯金局ニ回納シ又ハ  
同局ヨリ之カ資金ノ交付ヲ受クヘシ

**第六條** 郵政官署ハ毎日歳入金、歳出金及歳入歳出外現金ノ受  
拂高ヲ精算シ別ニ定ムル所ニ依リ之ヲ貯金局ニ報告スヘシ

**第七條** 貯金局ハ前條ノ報告ニ依リ其ノ現金受拂高ヲ總括精算  
シ同局出納官吏ヲシテ日本銀行ニ對シ毎日其ノ歳入金ノ振替  
拂込及歳入歳出外現金ノ振替受拂ヲ爲サシムヘシ

**第八條** 繰替拂ヲ爲シタル歳出金ニ對シ現金ノ補填ヲ爲ス支出  
官ノ備フヘキ支出簿ハ別表書式ニ依ル  
出納官吏ノ備フル現金出納簿ハ出納員ヲ置カサル官署ニ在リ  
テハ別ニ郵政大臣ノ定ムル帳簿ヲ以テ之ニ代用スルコトヲ得

**第九條** 支出官事務規程第三十一條、第三十二條、第三十四條

**附 則** (昭和十一年九月三十日  
省令第四十七號)

本令ハ昭和十一年十月一日ヨリ之ヲ施行ス  
従前ノ規定ニ依ル保險金又ハ年金支拂通知書ハ當分ノ内其ノ儘  
使用スルコトヲ得

**附 則** (昭和十七年十一月一日  
省令第四百十二號)

本令ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス  
昭和十三年<sup>逕信</sup>省令第一號ハ之ヲ廢止ス但シ同令ニ依リ調製ニ  
係ル報知書及通知書ハ本令ニ依リ調製シタルモノト看做シ當分  
ノ内其ノ儘使用スルコトヲ得

**附 則** (昭和二十四年九月五日  
郵政省令第十三號)

1 この省令は、公布の日から施行し、昭和二十四年六月一日  
から適用する。

(別表)

|            |          |
|------------|----------|
| 歳出金繰替拂證據票  | 第一號書式ニ依ル |
| 歳出金繰替拂通知書  | 第一號書式ニ依ル |
| (兼)領收證     |          |
| 保險還付金支拂報知書 | 第二號書式ニ依ル |

及第三十五條ノ規定ハ第二條及第二條ノニ規定スル通知書  
記載事項ノ誤謬訂正、亡失又ハ毀損ノ場合ニ於ケル受扱ニ付  
之ヲ準用ス

**第十條** 第二條乃至第四條及第七條第二項ノ規定ハ明治四十三  
年逕信省令第六號ニ依ル年金恩給等ノ支給、大正四年逕信省  
令第八號ニ依ル各廳歳入金及歳出金ノ受拂其ノ他別段ノ規定  
アルモノニ付テハ之ヲ適用セス

**附 則**

本令ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス

**附 則** (昭和五年三月二十八日  
省令第九號)

本令ハ昭和五年四月一日ヨリ之ヲ施行ス但シ従前調製ニ係ル歳  
出金繰替拂證據票及同通知書ハ當分ノ内其ノ儘使用スルコトヲ得

**附 則** (昭和九年三月三十一日  
省令第四十二號)

本令ハ昭和九年四月一日ヨリ之ヲ施行ス但シ従前調製ニ係ル歳  
出金繰替拂證據票及同通知書ハ當分ノ内其ノ儘使用スルコトヲ得

|            |           |
|------------|-----------|
| 保險還付金支拂通知書 | 第三號書式ニ依ル  |
| 年金返還金支拂報知書 | 第四號書式ニ依ル  |
| 特別返還金支拂通知書 | 第五號書式ニ依ル  |
| 貸付報知書      | 第六號書式ニ依ル  |
| 貸付通知書      | 第七號書式ニ依ル  |
| (普通貸付證書)   |           |
| 年金貸付報知書    | 第八號書式ニ依ル  |
| 年金貸付通知書    | 第九號書式ニ依ル  |
| (年金貸付證書)   |           |
| 歳入金繰替拂込書   | 第十號書式ニ依ル  |
| 支 出 簿      | 第十一號書式ニ依ル |

歳出金繰替拂通知書(兼領收證)

記號番號 昭和「何」年度 昭和「何」年「何」月「何」日  
 「何」會計(「何」勘定) 補填小切手振出

指定繰替 拂渡局所 「何」 府 「何」 局所

金 円

本行ノ金額指定ノ繰替拂渡局所ニ出頭シ現金ヲ受領セラルヘシ  
 昭和「何」年「何」月「何」日

「何局長官氏名」印

「何ノ誰」殿

---

上記ノ金額領收候也 昭和「何」年「何」月「何」日

印 收 「住 所」  
 紙 入 受取人「何ノ誰」印

注意 受取人ハ裏面ノ注意事項ヲ熟覽セラルヘシ

用紙寸法 横縦一八二八  
 輪廓寸法 横縦一五〇五

歳出金繰替拂證票

記號番號 昭和「何」年・度  
 「何」會計(「何」勘定)

指定繰替 拂渡局所 「何」 府 「何」 局所

金 円

本行ノ金額規定ノ手續ヲ履行シ現金ヲ拂渡サルベシ  
 昭和「何」年「何」月「何」日

「何局長官氏名」印

「何ノ誰」殿

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 支出ノ目的 | 債主住所                |
| 「何」々  | 「何」府「何」市郡「何」町村「何」番地 |

**保險金支拂報知書**  
保險還付金

|              |            |       |     |
|--------------|------------|-------|-----|
| 保險證書<br>記號番號 | 通知書<br>番 號 |       |     |
| 受 取 人<br>氏 名 | 拂 渡 局 名    | 府 縣   | 局   |
| 金            |            | 圓     |     |
| 發行日附印        | 日 計        | 口 數   | 金 額 |
|              |            |       | 圓   |
| 郵 政 省        |            | 拂渡日附印 |     |

第二號書式 用紙寸法 日本標準規格B6

**保險金支拂通知書**  
保險還付金

|                           |            |             |       |
|---------------------------|------------|-------------|-------|
| 保險證書<br>記號番號              | 通知書<br>番 號 |             |       |
|                           | 拂 渡 局 名    | 府 縣         | 局     |
| 郵政省地方貯金局長                 |            | 印           |       |
| 下記ノ金額指定ノ拂渡局ニ於テ本書ト引換ニ可拂渡致也 |            |             |       |
| 金                         |            | 圓           |       |
| 發行日附印<br>所屬年度及            | 受記名<br>領者印 | 上記ノ金額正ニ受領候也 | 拂渡日附印 |
| 郵 政 省                     |            |             |       |

第三號書式 用紙寸法 日本標準規格B6

裏 面

注 意 事 項

- 一 本通知書ノ送付ヲ受ケタルトキハ可成速ニ現金ヲ受取ラルヘシ
- 二 受取人ハ表面領收證ノ部ニ年月日及住所氏名ヲ記入捺印シ現金領收ノ證トシテ之ヲ指定ノ繰替拂渡局所ニ差出シ現金ノ拂渡ヲ受ケラルヘシ
- 三 代理人ヲシテ現金ノ拂渡ヲ受ケシメムトスルトキヘ下ニ印刷シアル委任文赤字ノ處ニ代理人ノ氏名、年月日及本人ノ住所氏名ヲ記入捺印スルカ又ハ別ニ委任狀ヲ差出サルヘシ此ノ場合ニ於テハ代理人ハ本書ニ代理人タルノ肩書ヲ附シ記名捺印セラルヘシ
- 四 受取人ノ印章ハ請求書ニ押捺シタモノト同一ノモノニ限ル
- 五 受領金額拾圓以上ノモノハ參錢收入印紙ヲ貼付消印セラルヘシ但シ營業ニ關セサルモノハ此ノ限ニ在ラス

本通知書金額ノ受取方ヲ 委任致候也

|     |                |
|-----|----------------|
| 印 收 | 昭和「何」年「何」月「何」日 |
| 紙 入 | 「住 所」          |
|     | 「何 / 誰」        |

備 考

本證券及通知書ハ一般會計ニ屬スルモノハ綠色刷、郵政事業特別會計建設勘定ニ屬スルモノハ空色刷、同時藏品勘定ニ屬スルモノハ代赭色刷、同損益勘定ニ屬スルモノハ黑色刷トス

|  |                       |                     |             |                        |
|--|-----------------------|---------------------|-------------|------------------------|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">                     年 金 支 拂 通 知 書<br/>                     返 還 金<br/>                     特 別 返 還 金                 </div> |                       |                     |             |                        |
| 所屬年度及發行日附印<br>   | 通 知 書<br>番 號<br>_____ |                     |             |                        |
| 郵政省地方貯金局長 印<br>_____   |                       |                     |             |                        |
| 殿<br>_____   |                       |                     |             |                        |
| 年金證書<br>記號番號<br>_____  |                       |                     |             |                        |
| 下記ノ金額指定ノ拂渡局ニ於テ本書ト引換ニ可拂渡候也  |                       |                     |             |                        |
| <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 80%;">金</td> <td style="width: 20%;">圓</td> </tr> </table>  |                       | 金                   | 圓           |                        |
| 金  | 圓                     |                     |             |                        |
| 拂渡局<br>郵名  | 府縣<br>_____           | 受記名<br>領者印<br>_____ | 上記ノ金額正ニ受領候也 | 拂日<br>附<br>渡印<br>_____ |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">                     郵 政 省                 </div>   |                       |                     |             |                        |

第五號書式 用紙寸法 日本標準規格B6

裏 面

注 意 文

---

表面ノ金額受取方ヲ = 委任候也

裏 面

注 意 文

---

表面ノ金額受取方ヲ = 委任候也

年 金 支 拂 報 知 書  
 返 還 金  
 特 別 返 還 金

|   |             |                       |              |                |
|---|-------------|-----------------------|--------------|----------------|
| 發行日附印<br>   |             | 通 知 書<br>番 號<br>_____ |              |                |
| 受 取 人 名<br>氏 名<br>_____   |             |                       |              |                |
| 年金證書<br>記號番號<br>_____   |             |                       |              |                |
| <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 80%;">金</td> <td style="width: 20%;">圓</td> </tr> </table> |             |                       | 金            | 圓              |
| 金   | 圓           |                       |              |                |
| 拂渡局名  | 府縣<br>_____ | 日 口 數<br>計<br>_____   | 金 額<br>_____ | 拂渡日附印<br>_____ |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">                     郵 政 省                 </div>            |             |                       |              |                |

第四號書式 用紙寸法 日本標準規格B6

第六號書式

用紙寸法 日本標準規格 B 6

一欄七類 郵政官署現金受拂規則 第六號、第七號書式

|              |       |           |              |
|--------------|-------|-----------|--------------|
| <b>貸付報知書</b> |       |           |              |
|              |       | 貨付<br>番 號 | _____        |
| 受取人<br>氏 名   |       |           | 保險證書<br>記號番號 |
| _____        |       |           | _____        |
| 拂渡名<br>局     | 府 縣   | 局         | 受持局<br>記 號   |
| _____        | _____ | _____     | _____        |
|              |       | 圓         |              |
| 金            |       |           |              |
| 發行日附印        | 日     | 口         | 數            |
|              | 計     |           |              |
|              |       | 金         | 額            |
|              |       |           |              |
|              |       | 圓         |              |
|              |       | 圓         | 拂渡日附印        |
| <b>郵 政 省</b> |       |           |              |

第七號書式

用紙寸法 日本標準規格 B 6

六一〇

|                          |       |           |              |
|--------------------------|-------|-----------|--------------|
| <b>貸付通知書</b><br>(普通貸付證書) |       |           |              |
|                          |       | 貨付<br>番 號 | _____        |
|                          |       | 保 險       | 證 書          |
|                          |       | 記 號       | 番 號          |
|                          |       | _____     | _____        |
| 拂渡<br>郵便局名               | 府 縣   | 局         | 受 持 局<br>記 號 |
| _____                    | _____ | _____     | _____        |
|                          |       | 圓         |              |
| 金                        |       |           |              |
| 發行日附印                    | 日     | 口         | 數            |
|                          | 計     |           |              |
|                          |       | 金         | 額            |
|                          |       |           |              |
|                          |       | 圓         |              |
|                          |       | 圓         | 拂渡日附印        |
| <b>郵 政 省</b>             |       |           |              |

第八號書式

用紙寸法 日本標準規格 B 6

|                |   |           |       |
|----------------|---|-----------|-------|
| <b>年金貸付報知書</b> |   |           |       |
|                |   | 貨付<br>番 號 | _____ |
| 發行日附印          |   |           |       |
| 受取人<br>氏 名     |   |           |       |
| _____          |   |           |       |
| 年金證書<br>記號番號   |   |           |       |
| _____          |   |           |       |
|                |   | 圓         |       |
| 金              |   |           |       |
| 拂渡局名           | 日 | 口         | 數     |
|                | 計 |           |       |
|                |   | 金         | 額     |
|                |   |           |       |
|                |   | 圓         |       |
|                |   | 圓         | 拂渡日附印 |
| <b>郵 政 省</b>   |   |           |       |

一欄七類 郵政官署現金受拂規則 第八號書式

裏 面

注 意 文

表面ノ金額受取方ヲ = 委任候也

六一一



(第十一號書式)

大 正 「何」 年 度

支 出 簿

「何」 局 所

◎郵政官署現金出納計算規程

昭和二十四年十月一日  
公達第五十二號

郵政官署現金出納計算規程

目 次

- 第一章 総則
- 第二章 資金及び過超金
  - 第一節 総則
  - 第二節 資金運轉
  - 第三節 証券取扱
  - 第四節 日本銀行便受授
  - 第五節 現金送便受授
  - 第六節 普通銀行便受授
  - 第七節 直納直渡便受授
- 第三章 窓口受拂
- 第四章 事故金
  - 第一節 事故金徴収及び追拂
  - 第二節 事故金計理

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 目次 総則

第五章 日締決算

- 第一節 郵便局の日締決算
- 第二節 管理局の日締決算
- 第三節 貯金局の日締決算
- 第六章 月次決算
- 第七章 事故整理
- 第八章 年度決算
- 第九章 出納証明
- 第十章 特別取扱
- 第十一章 雜則
- 第十二章 帳簿、用紙及び印章
- 附 則
- 附 録

第一章 総 則

(本則)

第一條 郵便局の現金受拂に関する取扱事務は、特に定めてあるものの外、この規程の定めるところにより、正確かつ敏速に取り扱わなければならない。



(準用範囲)

第二條 この規程において、郵便局に関する規定は経理局、地方郵政局及び簡易郵便局にそれぞれ準用する。

(管理局)

第三條 この規程において、管理局とは地方郵政局及び管理事務分掌局(昭和二十四年告示第四号及び昭和十八年告示第三号により地方郵政局管理事務の一部を分掌する郵便局。但し、金沢、大阪郵政局管)をいう。

(一類証憑書)

第四條 この規程において、一類証憑書とは郵便局で取り扱った現金の受拂証憑書及びこれに附随する書類のうち、郵便局より管理局へ提出する書類をいう。

第二章 資金及び過超金

第一節 総則

(資金)

第五條 郵便局において、各種の拂出に必要な資金は、当日の各種受入金をあてなければならぬ。

2 受入金を拂出金にあて、なおその拂出に不足を生ずる見込があるときは、受授方法の区分に従つて、必要な資金を受領しなければならぬ。

一 日本銀行便

二 現金運送便

三 普通銀行便

四 直納直渡便

(受授局及び受授便の指定)

第九條 資金を交付し又は過超金を受領する郵便局(以下「受授局」という)及び受授便は、日本銀行便によるものを除いて、所轄の地方郵政局長が指定する。

2 前項の場合に隣接地方郵政局区内にある郵便局と資金又は過超金の受授を行うことが便利と認める場合は、当該地方郵政局長と協議して指定することができる。

(受授局指定準則)

第十條 地方郵政局長が、資金及び過超金の受授局を指定しようとするときは、凡そ次の標準による。

一 過超金は、日本銀行便取扱郵便局(以下「日本銀行便」という)に納付させることを本則とする。但し、これを不便とするもの又は特に必要あるものに限り、他の郵便局に納付させることができる。

二 資金はなるべく隣接局から交付させる。

(過超金)

第六條 郵便局において、当日の受拂計算上生じた過超金は、受授方法の区分に従つて直ちに納付しなければならない。但し、現金運送便による場合において、その金高が多額に上り、かつ、その時刻が深夜に及ぶか又はその他の事由により危険のおそれがあると認め、地方郵政局長が特に託送する過超便を指定した郵便局では、その指定便に託送できる適宜の日時を区切つて、又交通不便若しくはその他の事由により、毎日の事務の終りに納付することができない郵便局では、その納付できる日時を区切つて納付することができる。

(受授金額の制限)

第七條 資金又は過超金として受授する金額は、日本銀行便においては千円以上とし、千円未満の端数を、又その他の受授便においては百円以上とし、十円未満の端数をつけることはできない。但し、日本銀行便を除いて小切手又は外國貨幣等をもつて受授する場合及び郵便局廃停の際において、その過超金を受授する場合はこの限りでない。

(受授便の種類)

第八條 資金及び過超金の受授便は次の四種とする。

三 受拂高の多い局を受授局とし、受拂高の少ない局を連結させる。

四 郵便幹線にある局を受授局とし、支線にある局を連結させる。

五 受入金超過の傾向ある局と拂出金超過の傾向ある局とを連結させる。

(受授便指定準則)

第十一條 地方郵政局長が、資金及び過超金の受授便を指定しようとするときは、凡そ次の標準による。

一 受授便は現金運送便によることを本則とする。

二 銀行において無手数料で、資金又は過超金の受授に應ずる場合、当該銀行の基礎が確実であつて、これを利用することが便利と認めるときは、関係銀行と協定を結び、普通銀行便により受授させることができる。但し、銀行の公休日又は営業時間等により受授することができないときは、別に受授局を指定し、現金運送便により受授させる。

三 受授局と被受授局と距離が接近し、現金運送便によつて受授することが不便と認められるものは、直納直渡便により受授させる。

(受扱局及び受扱便の指定更改)

第十二條 地方郵政局長は、常に各局の受扱金の状況、郵便結束の関係等に注意し、必要に応じて受授局又は受扱便の指定を更改しなければならない。

2 管理事務分掌局長が受持縣内の郵便局に対し、受扱便の指定を更改する必要があると認めるときは、その要旨を地方郵政局長に報告する。

(日本銀行便等の設定申告)

第十三條 地方郵政局長は、資金又は過超金の受扱高及び窓口受扱高等に照し、日本銀行便により資金及び過超金を受扱させることが便利と認めるときは、資料を添えて貯金局長に報告しなければならない。

2 普通銀行便で、手数料を要するものの開設、又は手数料の変更を要するものについても又同様とする。

第二節 資金運轉

(資金留置高の標準)

第十四條 郵便局における資金留置高は、凡そ次の標準による。

一 前月中の受入高(資金及び証券の受入)の一日平均(以下「平均受入高」という)が、同期間の拂出高(過超金の納付を除く)の一日平均

(以下「平均拂出高」という)を超えるときは、平均拂出高の三割に相当する額。

二 平均拂出高が平均受入高を超えるときは、前号の額に平均拂出高が平均受入高を超える額の十割に相当する額を加算した額。

2 前項の場合、交通不便等の事由により地方郵政局長が特にその留置高の標準を指定した郵便局では、その標準によることができる。

3 地方郵政局長は、前項の指定をしたときは、その局名及び事由ならびに指定標準を速に貯金局長及経理局長に報告しなければならない。

(標準外の留置)

第十五條 郵便局において、前条による資金を留め置く場合、次の各号に該当するものがあるときは、その標準を超えて資金を留め置くことができる。

一 離島内にある郵便局で過超金を託送する船便がないとき。

二 交換所参加郵便局で、交換事務取扱時間以後收納した受入証券。

三 日本銀行便局で、日本銀行(本店支店又は代理店)の事務取扱時間以後收納した各種受入金。

(運轉準則)

第十六條 郵便局においては、常に次の事項に注意し、資金運轉の効率化を図らなければならない。

一 窓口受扱金等の状況に應じ、資金留置高の標準より少い割合にすることができると見込のときは、適宜その留置高を減額する。

二 常時又は一定の時期に多額の拂渡を請求する者、及び未拂書類の高額のものについては、あらかじめ拂渡の日又は時間を協定する。

三 資金及び過超金の受授局又は受扱便を改めることが、資金運轉上便利であると認めるときは、その事由を地方郵政局長に報告する。

(郵便局の運轉監査)

第十七條 郵便局においては、現金出納簿(計第一号以下「出納簿」という)により、毎月資金運轉監査表(計第三号)正副を調製し、正本は第八十三條により処理し、副本は自局に保存する。

(管理局の運轉監査)

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 資金及び過超金

第十八條 管理局においては、次の手続により、郵便局の資金運轉が適当かどうかを常に監査しなければならない。

一 調査済の現金出納日報(計第二号以下「出納日」という)により、第十四條ないし第十六條の規定に照し、その留置高が適当かどうかを監査し、適当でない認められる局に対しては、適宜その事由を照会する。

二 郵便局より送付の資金運轉監査表は、都道府縣別(以下「府縣別」といふ)局番号順に整理し、その一日平均額により資金運轉が適当かどうかを確かめ、監査表は府縣別、月別に合計を算出し、自局に保存する。但し、管理事務分掌局においては、当該監査表の合計高によりその写を調製し、地方郵政局に送付する。

第三節 証券取扱

(証券の線引)

第十九條 郵便局において、各種の受入金に小切手(爲替手形を含む)を受け入れたときは、これを現金に準じて取り扱い、更に持参人拂の小切手については次の各号の手続をする。

一 小切手の支拂銀行が手形交換所参加組合銀行(代理交換委以下同)で、当該手形交換所に郵便局が参加している場合は、

その小切手表面の右側下部に朱色の平行線を引き、その平行線内に当該手形交換所参加郵便局名を「何郵便局渡」と朱書する。

二 前号以外の小切手は、平行線内に当該小切手をその支拂場所について現金と引き換える郵便局名を前号にない記載する。

(証券仕訳簿等の調製)

**第二十條** 前條の小切手により、証券仕訳簿<sup>計第四号</sup>及び証券仕訳票<sup>計第五号</sup>を調製(炭酸紙<sup>を</sup>使用)し、仕訳票は第二十一條により処理し、仕訳簿は自局に保存する。この場合当該小切手を自局において現金と引き換えるときは、仕訳票の調製を要しない。

2 前項により仕訳票の送付を受けた郵便局では、これを証券仕訳簿に換用する。

(証券処理)

**第二十一條** 郵便局において、前二條の手續を終えた小切手は次の区別により処理する。

一 第十九條第一号による小切手はこれに証券仕訳票を添え第四十條又は第五十四條により交換取扱郵便局へ納付する。但し、自局において交換取扱をする小切手は、その交

換所について交換計算の手續をする。

二 第十九條第二号による小切手は、その支拂場所について現金と引換の手續をする。但し、その支拂場所が自局と同郵便集配区域外にある場合は、前号に準じて、これを当該支拂場所を受け持つ郵便局へ納付する。

(交換局等の処理)

**第二十二條** 郵便局において、前條により過超金の納付を受けたときは、一般の例により収納し、当該交換所又は支拂場所について、交換計算又は現金と引換の手續をする。

2 前項の場合に支拂不能の小切手があるときは、当該小切手にその事由を符せんし、過超金納付の例によりこれを受入郵便局(振替貯金の拂込取消)へ返送し、又他局において交換計算又は現金引換を要する小切手は、当該小切手の裏面に「表記金額の取立を何郵便局に委任する。何郵便局出納官吏印」と記載し、前條第二号但し書の規定に準じて処理する。

3 前項の場合には第二十條の規定を準用する。

(事故過超金受入局の処理)

**第二十三條** 前條第二項により支拂不能の小切手の返送を受けた郵便局では、一般過超金収納の例により収納の上、第二十

五條により処理する。

(その他の証券処理)

**第二十四條** 郵便局において、各種の才入金<sup>の</sup>納付に國債証券の利札、郵便爲替証券、振替貯金拂出証書及び郵便小切手を受け入れたとき、又は振替貯金の拂込に郵便爲替証券、振替貯金拂出証書及び郵便小切手を受け入れたときは、現金に準じて取り扱い一般國債利金支拂爲替金拂渡、振替貯金拂渡の例により自局の拂出高として計理する。

(事故証券の処理)

**第二十五條** 郵便局において、各種の受入金に受け入れた小切手(郵便小切手)で、その支拂を受けることができないとき、又は小切手を亡失(運送途中の亡失)したときは、臨時拂として計理し、次の手續により処理する。

一 呈示期間若しくは有効期間経過の小切手に対しては、納人より当該小切手に相当する現金又は有効証券の納付を受け、臨時受に計理し、事故証券は納人に還付する。但し、納人において事故証券に対する代り金拂込ができない場合には、当該受入金取消の手續をし、臨時受に計理した上、取消の旨を納人に懸示すると共に、事故証券を還付する。

換所について交換計算の手續をする。

二 第十九條第二号による小切手は、その支拂場所が自局と同郵便集配区域外にある場合は、前号に準じて、これを当該支拂場所を受け持つ郵便局へ納付する。

(交換局等の処理)

**第二十二條** 郵便局において、前條により過超金の納付を受けたときは、一般の例により収納し、当該交換所又は支拂場所について、交換計算又は現金と引換の手續をする。

2 前項の場合に支拂不能の小切手があるときは、当該小切手にその事由を符せんし、過超金納付の例によりこれを受入郵便局(振替貯金の拂込取消)へ返送し、又他局において交換計算又は現金引換を要する小切手は、当該小切手の裏面に「表記金額の取立を何郵便局に委任する。何郵便局出納官吏印」と記載し、前條第二号但し書の規定に準じて処理する。

3 前項の場合には第二十條の規定を準用する。

(事故過超金受入局の処理)

**第二十三條** 前條第二項により支拂不能の小切手の返送を受けた郵便局では、一般過超金収納の例により収納の上、第二十

二 裏書不備又は形式不備等による事故で、納人において適宜訂正処理をすることのできる小切手に対しては、納人の訂正を求めた上臨時受に計理し、第二十一條により処理する。

三 小切手を亡失したときは又は納人所在不明のときは、速にその所轄管理局經由地方郵政局及び同郵政監察局に報告する。

第四節 日本銀行便受扱

(資金請求)

**第二十六條** 郵便局において、日本銀行便により資金を受領しようとするときは、日本銀行便郵便局資金請求書<sup>計第六号</sup>を調製し日本銀行に差し出し、現金を受領した上、日本銀行便資金計數票<sup>計第七号</sup>を調製し、計數票は第七十三條により処理する。

(見合わせ印鑑票)

**第二十七條** 前條により資金を受領する出納官吏及び出納員(以下「出納官」という)の官氏名は、当該局長があらかじめ、日本銀行に通知し、かつ、その印鑑票<sup>計第八号</sup>を差し出して置かなければならない。但し、当該局長が出納官吏の場合に限り、出納官吏の官氏名は、地方郵政局長が通知する。

2 出納官吏に異動を生じ、若しくは印鑑を変更した場合も又前項と同様とする。

(過超金納付)

第二十八條 郵便局において、日本銀行便により過超金の納付をしようとするときは、日本銀行事務取扱時間内に概算し、日本銀行便郵便局過超金振替拂込請求書<sup>計第九号</sup>を調製し、現金を添えて日本銀行に差し出し、現金受領証書を受領した上、日本銀行便過超金計数票を調製し、計数票は第七十三條により処理する。但し、支出官振出の小切手で、日本銀行において直ちに現金に引き換えられるものは、現金と共にこれを拂込むことができる。

(電報報告)

第二十九條 郵便局において、第二十六條及び前條により、資金又は過超金の受授をしたときは、直ちに次により経理局主任出納官吏へ電報しなければならぬ。

- 一 電文は、資金又は過超金の区別、取扱月日、自局名、数字による金額(千円単位)の順に記載し、その下に符号による金額を再掲し、かつこでかこむ。
- 二 電報に用いる数字及び略符号は、次のとおりとする。

適宜の方法により日本銀行と個々に対照し、その合計額について、資金は預託金から代り金の拂込、過超金は預託金に振替受入の手続をする。

二 決済を終えた電報送達紙は、当該計数票の受入をまつて相互に対照し、金額の符合を確かめた上対照済と対照未済とに区分し、各別に保存する。

第五節 現金通送便受授

(資金請求)

第三十二條 郵便局において、現金通送便により資金を請求しようとするときは、資金請求書<sup>計第十号</sup>を調製し、適宜の封皮に收め、その表面に「資金請求」と朱書し、これを受授局に送付する。

2 前項の場合、特に至急交付を受ける必要があるときは、次の例により電報請求をすることができる。

電報例

シ五〇〇エコ

(訳) 資金五百円交付を要する。

シ一五〇センエコ

(訳) 資金拾五万円交付を要する。

数字 一 二 三 四 五 六 七 八 九 〇  
略符号 ヒト フタ サン ヨンゴ ロク ナナ ハ

チ キウ レイ

資金Ⅱウケ 過超金Ⅱノウフ

三 電報例

1 ウケーヒアキター一五二(ヒトゴフタ)

(訳) 資金十五万二千円一日受領 秋田郵便局

2 ノウフ五ヒアキター二〇〇(フタレイレイ)

(訳) 過超金二十万四五百円納付 秋田郵便局

(特別受授)

第三十條 郵便局において、日本銀行の資金欠乏又はその他の事由により、資金又は過超金を受授することができないときは、あらかじめ、地方郵政局長の指定するところにより、受授することができる。

(日本銀行本店との決済)

第三十一條 経理局主任出納官吏は、郵便局より資金又は過超金の受授電報及び貯金局より計数票の送付を受けたときは、次の各号により処理する。

- 一 電報送達紙は、月別、資金及び過超金別に区分し、毎日

(資金交付)

第三十三條 受授局において、前條の請求に対し資金を交付しようとするときは次の手続をする。

一 出納官吏は、局長の指定した立会者を立会わせ、現金を計算した上、資金請求書(電報送達紙を含む。以下同じ)により、資金送付書<sup>計第十号</sup>及び資金交付報告書<sup>計第十号</sup>を調製(炭酸紙を使用)する外、資金請求書の余白に現金の種類と枚数を轉記する。

二 出納官吏において、前号の手続を終えたときは、更に当該立会者に現金を査算させ、これを関係書類に照らして相違のないことを確認させ、送付書の相当欄及び資金請求書の余白に立会者の証印を受け、現金は立会者の面前において送付書と共にこれを現金封皮<sup>計第十号</sup>又は現金袋<sup>計第十号</sup>に收め、封かん心得により封かんし、量目その他の必要事項を記載した上、通貨保険被郵便により速に請求局に発送し郵便物受領証は適宜整理保存する。

三 前各号により、現金を発送したときは、資金請求書の余白に日附印をおした上、順次繰り込み、これを資金交付簿に換用し、報告書は第七十三條により処理する。

2 前項により送付する現金は、なるべく紙幣を用い、もし硬

貨を送付する場合においては、金種別にとりそろえ、紙又は布をもつて包装し、これを現金袋に収める。

(資金収納)

**第三十四條** 請求局において、前條による資金の交付を受けたときは、出納官吏は局長の指定した立会者を立会わせ、封かん、量目等を検査し、すべて異常のないことを確認して開封し更に送付書に照らし現金に過不足のないことを確認の上收納する。送付書には受領日附印をおし、これにより資金受入簿計第十及び資金受領証書計第十を調製(炭酸紙)し、受領証書計第十及び資金受領証書計第十を調製(炭酸紙)し、受領証書は適宜の封皮に収め、速に受授局に送付し、送付書は第七十三條により処理する。

(資金減額交付)

**第三十五條** 受授局において、資金の請求を受けたとき、自局資金の欠乏により請求金額の一部を交付することができないときは、適宜、減額交付をすることができる。この場合には資金請求書の余白に、その事由ならびに交付金額を記載し、資金送付書及び報告書の資金又は過超金の区別欄(以下「区別欄」といふ)に「何円の中減額」と附記する。

(資金請求書の轉送)

**第三十八條** 郵便局において資金請求後その請求金額の全部又は一部について、資金受領の必要がなくなつたときは、受授局に対し請求の取消又は減額の通知をする。

前項の場合、特に至急を要するものと認めるときは、次の例により電報で通知することができる。

電報例

一 ヒ シト一〇センエ

(訳) 本月一日請求の資金一万円は不要になつたから取り消しありたい。

二 ヒ シケ三センエ

(訳) 本月二十三日請求の資金は三千円に減額ありたい。

(過超金納付)

**第三十九條** 郵便局において、現金運送便により過超金(証券金を除く)を納付しようとするときは、過超金送付書計第十及び過超金納付報告書計第十を調製して、第三十三條の例により処理し、郵便物受領証は、その裏面に当該過超金に対する現金の種別ならびに枚数を記載し、適宜整理保存する。

(証券過超金納付)

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 資金及び過超金

**第三十六條** 受授局(日本銀行便)において、資金の請求を受けたとき自局資金の欠乏により、その全額を交付することができないときは、資金請求書の余白にその事由を記載し、日附印をおした上、あらかじめ、地方郵政局長の指定した郵便局に轉送する。

2 前項の場合、特に至急を要するものと認めるときは、請求書の轉送に代え、次の例により電報で通知することができる。この場合には請求書は適宜自局に保存する。

電報例

シ二〇センエコ ヤマダ

(訳) 資金二万円山田局へ交付を要する。

3 前二項により請求書を轉送し、又は電報を発信したときは速にその旨を請求局に通知する。

(資金特別交付)

**第三十七條** 受授局において、前條による資金請求書の轉送又は電報を受けたときは、直接当該局に資金を交付する。この場合には、資金送付書及び報告書の区別欄に「特別交付」と附記する。

(資金請求取消又は減額)

**第四十條** 郵便局において、現金運送便により証券過超金を納付しようとするときは、前條に準じて処理する外、送付書及び報告書の区別欄に「証券」又は「セ」の文字を、現金種別欄に証券の枚数を記載し、適宜の封皮に収め、表面封皮の左側へ「証券過超金」と朱書きし、書留郵便によりその納付先へ送付する。

2 前項の場合に支拂不能の小切手を返れいするときは、送付書及び報告書の区別欄に「不渡」の文字を記載する。

(過超金収納)

**第四十一條** 受授局において、前二條の過超金の納付を受けたときは、第三十四條の例により收納の手續をする。

(到着資金及び過超金の事故処理)

**第四十二條** 郵便局において、到着した資金又は過超金に事故を發見したときは、次の各号により処理しなければならない。

- 一 現金の亡失又は不足の場合には、事実を精査し、直ちにその事故を差出局に照会し、かつ、その要旨を管理局及び地方郵政監察局へ電報した上、当該郵便物の到着便名、取扱状況、郵便物の外装及び量目に異状のありなし、その他

必要事項を詳記した調査報告書を調製して管理局經由地方郵政局及び地方郵政監察局へ提出し、到着の現金は、当該送付書にその金額を朱書複記し、かつ、その事由を朱書した上、一般の例により收納の手続をする。但し、現金が不足のものでもその事故が軽微なものは、電報報告及び文書報告を要しない。

二 現金が過剩の場合においては、送付書に到着金額を朱書複記し、かつ、その事由を朱書し、一般の例により現金收納の手続をした上、速にその事実を差出局へ通知する。

三 送付書が添附もれの場合においては、代用送付書を調製し、その余白に事由を附記し、一般の例により現金收納の手続をした上、その旨を差出局へ通知する。

(発送資金及び過超金の事故処理)

**第四十三條** 郵便局において、発送済の資金又は過超金に事故があることを知つたときは、次の各号により処理しなければならない。

一 現金の不達又は不足到着の場合においては、事実を精査した上、前條第一号に準じて処理する。

二 現金を過剩又は不足に送付したときは、第八十八條又は

第八十九條により処理する。

三 現金発送後予定の時日に受領証書が到着しない場合においては、速にその事故を受領局に照会する。

(振替計理)

**第四十四條** 資金又は過超金が通送途中亡失又は盗難により、受領局へ正当金額が到着しない場合においては、発送局の計算は更正しないで、管理局において、関係書類に相当事由を記載の上、事故金に振替計理方を貯金局へ要求しなければならない。

**第六節 普通銀行便受授**

(資金請求)

**第四十五條** 郵便局において、普通銀行便により資金を受領しようとするときは、普通銀行便資金受領証書(計第十)を調製しこれと引き換えに指定銀行から現金を受領し、直ちに次の例により受授局へ電報する。

電報例

シ五センエサ

(訳) 資金五千円銀行から逆爲替により受領。

2 前項により資金を受領したときは、資金受入簿及び資金受

領証書に相当事項を記載し、その区別欄に「逆爲替」又は「サ」の文字及び受領月日、電報発信番号を記載した上、日附印をおし、受領証書の部はその余白に局番号印をおし資金受入証書として第七十三條により処理する。

(代り金拂込)

**第四十六條** 受授局において、前條の電報を受けたときは、直ちにこの代り金を指定銀行へ拂込み、その受領証書を受け取り、次の例により受領局へ電報する。

電報例

シ五センエハ

(訳) 逆爲替代り金五千円銀行へ拂込済。

2 前項により代り金の拂込を終えたときは、銀行の受領証書により資金送付書及び資金交付報告書を調製し、その区別欄に「逆爲替」又は「サ」の文字及び前條による受領電報の資金受領月日、電報発信番号を記載した上、送付書はこれに受領証書及び電報送達紙を添附して資金交付簿に換用し、報告書は第七十三條により処理する。

(代り金拂込の証明)

**第四十七條** 受領局において、前條の電報を受けたときは、当

該電報送達紙の余白にその訳文を記入し、主務者が記名調印した上、直ちにこれを指定銀行に送付して、代り金拂込済であることを証明し、当該受入簿の余白へ証明済の日附印をおす。

(過超金納付)

**第四十八條** 郵便局において、普通銀行便により過超金を納付しようとするときは、指定銀行の事務取扱時間内に概算し、指定銀行から現金と引き換えに送金小切手(爲替手形を含む)を受け取り、過超金送付書及び過超金納付報告書を調製し、その区別欄に「送金小切手」又は「ソ」の文字を記載した上、送金小切手は送付書と共に、書留郵便により受授局に送付する。

2 前項による郵便物受領証は、適宜整理保存し、報告書は第七十三條により処理する。

(過超金收納)

**第四十九條** 受授局において、前條により過超金の納付を受けた送金小切手は指定銀行について現金に引き換え又は手形交換の手続をした上、第三十四條に準じて処理する。

(準用規定)

**第五十條** 第二十條、第四十二條第三号、第四十三條第三号及び第四十四條の規定は、普通銀行便による過超金の受授に準用する。

**第七節 直納直渡便受授**

(資金請求)

**第五十一條** 郵便局において、直渡便により資金を受領しようとするときは、資金受入簿及び資金受領証書を調製し、受授局に受領証書を差し出して現金を受領する。

2 前項により資金を受領する郵便局においては、あらかじめ出納官吏の印鑑票を、受授局に差し出して置かなければならぬ。

(資金交付)

**第五十二條** 受授局において、前條の請求に対し資金を交付しようとするときは、受領証書の印鑑と前條第二項の印鑑票と照合し、資金送付書及び交付報告書を調製し、送付書は現金と共に請求局に交付して、報告書は第七十三條により処理し受領証書はその余白に交付日附印をおした上、資金交付簿として順次繰り込みを保存する。

(資金収納)

(適用範囲)

**第五十六條** 郵便局において窓口受拂事務の状況により事務主任と現金主任とを区別したときは、この章の規定によりその受拂を取り扱わなければならない。但し、窓口の構造その他の事由により、この章の規定により難いときは、所轄地方郵政局長が適宜の方法を指定し、その要旨を貯金局長に報告しなければならない。

(受入事務)

**第五十七條** 事務主任が各種の受入をするときは、請求人に爲替振出請求書、貯金通帳その他受入に必要な書類(小爲替そのに關する書類がないときは、口頭)を差し出させ、順次受入番号札(他で、受入により金額等を申し出させる。)を差し出させ、順次受入番号札適宜を交付し、相当手続をした上、書類はその余白に受付番号を附記し、現金主任に回付する。

2 現金主任が前項の証書類を受けたときは、請求人に現金及び番号札を差し出させ、相違のないことを確かめた上、これと引き換えに当該証書類を交付し、現金受入簿(適宜)に取扱月日、記号番号(記号番号のないものは、納人の氏名。)爲替又は貯金等の種別及び金額等を記入する。但し、現金受入簿は、爲替原符、預入報告書及びその他の受入証換書で代えることができる。

**第五十三條** 請求局において、前條の資金の交付を受けたときは、送付書に照らして現金を収納し、資金受入簿及び送付書の相当欄へ受領日附印をおした上、送付書は第七十三條により処理する。

(過超金納付)

**第五十四條** 郵便局において、直納便により過超金を納付しようとするときは、過超金送付書及び納付報告書を調製し、送付書は、現金と共に受授局に差し出し、過超金受領証書を受け取り報告書は第七十三條により処理する。

2 証券過超金を納付しようとするときは、前項による外、過超金送付書及び報告書の記載方法について、第四十條を準用する。

(過超金収納)

**第五十五條** 受授局において、前條の過超金の納付を受けたときは、送付書に照らして現金を収納し、過超金受入簿及び過超金受領証書を調整し、受領証書は納付局に交付し、送付書はこの相当欄に受領日附印をおし、第七十三條により処理する。

**第三章 窓口受拂**

(拂出事務)

**第五十八條** 事務主任が各種の拂出をするときは、請求人に爲替証書、貯金通帳、貯金拂もどし金受領証、その他拂出に必要な書類を差し出させ、順次拂出番号札(適宜)を交付し、相当手続をした上、証書類はその余白に受付番号を附記し、現金主任に回付する。

2 現金主任が前項の証書類を受けたときは、請求人に番号札を差し出させ、相違のないことを確かめた上、これと引き換えに現金(返付する書類がある。)を交付する。

(受拂金決算)

**第五十九條** 事務主任及び現金主任は、当日事務の終りにおいて、各取り扱った受拂金の各合計額及び差引残高をたがいに対照し、相違のないことを確かめる。

**第四章 事故金**

**第一節 事故金徴収及び追拂**

(地方郵政局等の手続)

**第六十條** 地方郵政局又は地方郵政監察局においては、各種受拂金の過誤拂金、受入不足金又は弁償金等の徴収を要するもの、及び不足拂金、受入過剰金等の追拂を要するものに対し

当該局に速かに徴収又は追拂の手続をさせなければならぬ。但し、郵便爲替、郵便貯金及び郵便振替貯金等に関する不足拂金で、地方貯金局においてその追拂証書を発行するもの、及びその他別に定めるものはこの限りでない。

(郵便局の手続)

**第六十一条** 郵便局において、各種受拂金の過誤拂金、受入不足金又は弁償金等の徴収を要するとき、及び不足拂金又は受入過剰金等の追拂を要するときは、次の手続をする。

- 一 過誤拂金、受入不足金又は弁償金等に対しては、関係人より徴収し事故補正受金証明書<sup>計第十</sup>(以下「補正受証」といふ)正副二通を調製(炭酸紙<sup>を</sup>使用)し、正本は受入証憑書とみなし一般の例により計理し、副本は自局に保存する、但し郵政才入金及び電通才入金の受入不足金に対しては、更に補正受証明書一通を調製し、当該才入徴収官にそれぞれ送付する。
- 二 不足拂金又は受入過剰金等に対しては、事故補正拂金証明書<sup>計第十</sup>(以下「補正拂証」といふ)正副二通を調製(炭酸紙<sup>を</sup>使用)し、相欄に関係人の記名調印をさせ、これと引き換えに現金を交付し、補正拂証明書正本を拂済証憑書とみなし、一般の例により計理し、副本は自局に保存する。但し、郵政才出

金の不足拂金に対しては、更に補正拂証明書一通を調製して当該支出官に送付し、又年金恩給の不足拂金は当該受領証書により計理する。

三 郵便爲替、郵便貯金及び郵便振替貯金等の不足拂金に対して、地方貯金局発行の追拂証書により拂渡の請求があつたときは、一般の例により拂渡の手続をする。

2 前項の場合において、過誤拂徴収金及び弁償徴収金で第七十三條次表中受入計算科目のないもの及び國庫金は第六十七條、受入過剰還付金で拂出計算科目のないもの及び國庫金は第六十八條により処理する。但し、保険才入才出金及び年金才入才出金は各その受拂を同一計算科目とみなして処理し、又市公金の受入過剰還付金は振替貯金の拂出に計理する。

(事故金明細簿)

**第六十二条** 地方郵政局又は地方郵政監察局においては、過誤拂金、受入不足金又は弁償金等の徴収を要するものに対し、事故金明細簿<sup>様式</sup>を設け、これに事故の原因、金額、関係人の居所氏名、分納延納を許可したものはその納期その他必要な事項を登記し、常にその徴収済否を監査する。

(納人轉居)

**第六十六条** 過誤拂金で、その事故発見の翌年度十一月三十日まで徴収することができないとき又は官損処分にしたため、資金に欠損を生じたときは、貯金局において毎年十一月三十日を以て、区切計算し、二か月以内に資金補てんに関する手続をしなければならない。

第二節 事故金計理

(臨時受)

**第六十七条** 郵便局において、次の各号に該当する受入金があつたときは、別に定めるものを除く外、臨時受として計理し、その臨時受金証明書<sup>計第十</sup>正副を調製(炭酸紙<sup>を</sup>使用)し、正本は第七十三條により処理し、副本は自局に保存する。

- 一 各種受拂金の取扱上より生じた過剰金
- 二 第六十一条第二項の規定による過誤拂徴収金及び弁償徴収金
- 三 資金及び過剰金の振替計理後の受入金
- 四 前各号の外他の計算科目に属しない受入金

(臨時拂)  
**第六十八条** 郵便局において、次の各号に該当する拂出金があつたときは、別に定めるものを除く外、臨時拂として計理し、

第六十三條 地方郵政局及び地方郵政監察局において、納人その他の関係人が自局管轄区域外へ轉居したことを知つたときは、速にその事故を当該地方郵政局又は地方郵政監察局へ移し、その旨を当該地方貯金局經由貯金局へ報告する。

(すえ置貸等編入)

**第六十四條** 地方郵政局又は地方郵政監察局において、納人の無資産によりその事故金を徴収する見込がないと認めるときは、事実を詳記し、官公署の相当証明書、すえ置貸又は定期貸編入願書及び債務証書を添えて、郵政大臣に報告し、その指示を受けなければならない。

2 納人が、判明しないため又はその所在が不明のために、事故金を徴収することができないときは、事実を詳記し、郵政大臣に報告する。

(資金れい入)

**第六十五条** 過誤拂及びその他の徴収金に対しては、貯金局において、資金にれい入の手続をしなければならない。但し、第六十六條により資金欠損の補てんを終えた後に徴収したものは才入に組入の手続をする。

(欠損金の補てん)



その臨時拂金証明書計第十九号正副を調製(炭酸紙)し、相当欄に受取人の記名調印をさせ、正本は第七十三條により処理し、副本は自局に保存する。但し、臨時拂の上、即時他の計算科目に受入計理するときは、受取人の記名調印を要しない。

- 一 各種受拂金の取扱上より生じた過剰金の拂出金
- 二 第六十一條第二項の規定による受入過剰還付金
- 三 前各号の外他の計算科目に属しない拂出金

(欠損金)

第六十九條 郵便局において、次の各号に該当する拂出金があつたときは、欠損金として計理し、その欠損金証明書(臨時金証明書の)正副を調製し、正本は第七十三條により処理し、副本は自局に保存する。

- 一 火水盗難又は私消等により生じた欠損金
- 二 事故による各種受入金金の成立を認められたことにより生じた欠損金
- 三 各種受拂金の取扱上より生じた不足金

第五章 日締決算

第一節 郵便局の日締決算

(振簿及び日計)

(團體特別取扱貯金預簿(貯金拂渡簿の用紙を換用))

- 七 (積立貯金第一回預入金預簿)
- 八 定額貯金預簿(定額貯金原符を換用)
- 九 割増金附定額貯金預簿(定額貯金原符を換用)
- 十 貯金拂渡簿(証書拂は拂もどし請求書、局持拂は局持拂書類送付簿を換用)
- 十一 積立貯金拂渡簿(証書拂は拂もどし請求書、その他は貯金拂渡簿の用紙を換用)
- 十二 定額貯金拂渡簿(証書拂は拂もどし請求書、即時拂は定額貯金原符又は貯金拂渡簿の用紙を換用)
- 十三 割増金附定額貯金拂渡簿(証書拂は拂もどし請求書、即時拂は割増金附定額貯金原符又は貯金拂渡簿の用紙を換用)
- 十四 割増金附定額貯金割増金支拂簿
- 十五 貯金切手割増金支拂簿
- 十六 貯金切手代金受入簿
- 十七 特別すえ置貯金預簿(特別すえ置貯金原符を換用)
- 十八 爲替振出帳(電信爲替は電信爲替振出請求書を換用)

第七十條 郵便局において、当日各種の受拂事務を終えたときは、第七十三條による計算科目別に、次の帳簿に口数及び金額の日計をつける。但し、受拂書類を帳簿に代用するものは、その書類を毎日順次繰り込み、当日における最終書類の相当欄又は余白に、口数及び金額の日計を記載し、なお同一の計算科目に属する計数で、二種以上の帳簿に分割して登記したものは、各別にその小計を記載した上、その中であらかじめ帳簿を一定して、これにその合計額を記載する。

- 一 資金受入簿
- 二 資金交付簿(普通銀行便による資金は資金送付書、直渡便によるものは資金受領証書、その他は資金請求書を換用)
- 三 過剰金受入簿
- 四 証券過剰金受入簿(過剰金受入簿を換用)
- 五 爲替貯金料金簿(爲替の料金は爲替振出帳、振替の料金は受付票を換用)

貯金預簿

團體員預入金受入簿

六 團體特別取扱預入金受入簿(團體員預入金受入簿の用紙を換用)

十九 爲替拂渡帳(通常及び電信爲替は、通常爲替振出請求書、代金引換郵便物到着通知書及び電報送達紙を換用)

二十 外國爲替振出簿(通常局では爲替振出帳の用紙を換用)

二十一 外國爲替拂渡簿(交換局では到着簿、報知書又は爲替拂渡帳用紙、通常局では翻譯せん、報知書又は爲替拂渡帳の用紙を換用)

二十二 振替貯金受入簿(加入手数料、通常拂込金、電信拂込金、小切手拂込金及び府縣稅拂込金は受付票、引換代金拂込金は代金引換郵便物到着通知書、賣出募集による債券又は國債拂込金(通常募集による第二期以後の拂込のものを含む)は受付票又は債券代金受入簿を換用)

二十三 振替貯金拂渡簿(振替貯金拂出報知書、振替貯金の還付の場合は拂込通知票を換用)

振替貯金小切手拂渡簿(貯金拂渡簿の用紙を換用)

市公金振替貯金拂渡簿(貯金拂渡簿の用紙を換用)

府縣稅振替貯金拂渡簿(貯金拂渡簿の用紙を換用)

二十四 年金恩給拂渡簿(一時支給は支給案内書を換用)

二十五 市公金振替貯金受入簿(納稅告知書原符を換用)

二十六 債券元利金支拂簿

- 二十七 國債買上金拂渡簿（貯金拂渡簿の用紙を換用）
- 二十八 各廳歳入金受入簿（納税告知書、納入告知書、納付書又は現金拂込書を換用）
- 二十九 各廳歳出金拂渡簿（國庫金送金通知書を換用）
- 三十 保険預り金受入簿
- 三十 保険料受入簿
- 三十一 還付保険料拂渡簿（保険料還付報知書を換用）
- 三十一 保険才出金拂渡簿（（保険金 還付金）支拂請求書又は契約原簿及び保険還付金支拂報知書を換用）
- 三十二 貸付金受入簿
- 三十二 利息金受入簿
- 三十三 貸付金拂渡簿（貸付請求書、代用契約原簿又は貸付調査票を換用）
- 三十四 年金預り金受入簿
- 三十五 年金預り金拂渡簿（掛金返還報知書を換用）
- 三十六 掛金受入簿
- 三十七 年金歳出金拂渡簿（年金支拂通知書により拂い渡す場合は年金支拂請求書、返還金支拂の場合は返還金支拂請求書、特別返還金支拂の場合は特別返還金支拂請求書、掛金返還の場合は返還金支拂報知書を換用）

- 三 備考欄には、次の事項を記載する。
- 1 事故補正受拂金、臨時受拂金、欠損金に対する事由並びに返れい通告書の番号及び氏名
  - 2 第六條但し書の規定によるものは「過超金指定便納付」の文字
  - 3 第十五條の規定による金額及び事由
  - 4 日本銀行便で、臨機他の受授方法により資金及び過超金を受授した金額及び事由
  - 5 第七十三條により、出納日報に添属する庶用式紙類の種類及び記号番号、各種手続済の請求書類等の名称及び枚数、その他当日の受拂計算に関係のない添属書類の名称及び枚数

- 三十八 年金貸付金受入簿
- 三十九 年金貸付金拂渡簿（年金貸付請求書又は年金貸付調査票を換用）
- （爲替貯金料金受入証明書等の調製）
- 第七十一條 爲替及び振替貯金料金は、前條の爲替貯金料金簿により爲替貯金料金受入証明書兼領收報告書計第二十号及び爲替貯金料金受入票計第二十一号を調製（炭酸紙）し、証明書は第七十三條により処理し、受入票は自局に整理保存する。
- （出納簿及び出納日報の調製）
- 七十二條 郵便局（分室を）において、各帳簿（郵政事業特別金のを）の日計を終えたときは、次の各号により出納簿及び出納日報を調製（炭酸紙）する。
- 一 各帳簿の日計（雑部金受拂簿は統括の口座を相当科目に轉中現金の欄における日計）を相当科目に轉記する。但し、帳簿を設けてないもの、又は帳簿に日計及び口数をつけないものは、当該証憑書の合計によつて記載する。
- 二 前号の手続を終えたときは、受入及び拂出の部に小計及び合計をつけ、なお前日よりの越高及び当日の残高を相当欄に記載し受拂總計をつけて、その符合を確める。

| 番号 | 計算科目  | 受入証憑書類                     | 拂出証憑書類        | 備考             |
|----|-------|----------------------------|---------------|----------------|
| 一  | 資金    | 資金送付書、資金受領証書（普通銀行便の場合に限る。） | 資金交付報告書       |                |
| 二  | 過超金   | 現金による過超金送付書                | 現金による過超金納付報告書 | 普通銀行便によるものを含む。 |
| 三  | 証券過超金 | 証券による過超金送付書                | 証券による過超金納付報告書 |                |
| 四  | 日本銀行便 | 日本銀行便資金計数票                 | 日本銀行便過超金計数票   |                |

称及び枚数

（一類証憑書類の発送）

第七十三條 郵便局において、前條の手続を終えたときは、受拂証憑書類を次表の計算科目別及び番号順にとりまとめ、その口数及び金額の合計を算出し、これを当該証憑書類の裏面に附記（定式の合計をつけ）し、その計数が出納日報の当該計数に符合すること、出納日報の備考欄の記載事項に誤りのないことを確かめた上、証憑書類の上部に出納日報を添附し、これを「計第二十二号」に収め、相当事項を記載して日締決算終了後の最先便により、所轄管理局に送付し、出納簿は自局に保存する。

|    |       |  |  |
|----|-------|--|--|
| 五  | 爲替貯金料 | 爲替貯金料金受入証明書                                  |  |
| 六  | 欠損金   | 欠損金証明書正本                                     |  |
| 七  | 臨時受拂金 | 臨時受金証明書正本                                    |  |
| 八  | 郵政歳入金 | 才入金受入証明書                                     |  |
| 九  | 郵政歳出金 | 歳出金支拂証明書                                     |  |
| 十  | 歳出れい入 | 返れい通知書                                       |  |
| 十一 | 郵政資金  | 郵政資金請求書丙(預託金に受入のものを除く)                       | 郵政資金請求書 甲  |
| 十二 | 電通歳入金 | 歳入金受入証明書                                     | 電通歳入金拂込請求書及びその添属証憑書類                               |
| 十三 | 雑部金   | 雑部金受入証明書                                     | 雑部金拂出証明書   |
| 十四 | 貯金    | 貯金預入報告書、貯金合同預入報告書正副、団体特別取扱貯金預入報告書及び各その添属証憑書類 | 貯金拂もどし金受領証、貯金拂もどし証書、特別すえ置貯金証書及び各その添属証憑書類及びその添属証憑書類 |
| 十五 | 積立貯金  | 積立郵便貯金合同預入報告書及びその添属証憑書類                      | 積立郵便貯金証書、貯金拂もどし証書及びその添属証憑書類                        |
| 十六 | 定額貯金  | 定額郵便貯金預入申込書及びその添属証憑書類                        | 定額郵便貯金証書、貯金拂もどし証書及びその添属証憑書類                        |

|     |         |                                       |   |               |
|-----|---------|---------------------------------------|---|---------------|
| 十七  | 割定貯金    | 割増金附定額郵便貯金の定額貯金預入申込書及びその添属証憑書類        | 割増金附定額郵便貯金証書、貯金拂もどし証書及びその添属証憑書類                           | 貯金期間満了のものを含む。 |
| 十八  | 割定制増金   |                                       | 割増金附定額郵便貯金のくじびき票  |               |
| 十九  | 貯金切手金   | 貯金切手代金受入報告書                           | 郵便貯金切手のくじびき票  |               |
| 二十  | 貯金切手割増金 |                                       |   |               |
| 二十一 | 爲替      | 通常爲替原符、電信爲替原符、小爲替原符                   | 通常爲替証書、電信爲替証書、小爲替証書及び各その添属証憑書類                            |               |
| 二十二 | 外國爲替    | 外國爲替振出証明切符                            | 外國爲替証書、國際爲替証書、國際代金引換爲替証書、國際爲替拂渡認可書、外國爲替取もどし通知書及び各その添属証憑書類 |               |
| 二十三 | 振替貯金    | 振替貯金受高報告書正本 債券代金受入報告書及びその添属証憑書類       | 振替貯金拂出証書、郵便小切手、公金即時入金受領証書、府縣税即時入金受領証書及び各その添属証憑書類          |               |
| 二十四 | 市公金     | 公金振替貯金受高報告書正本(納入報告書添属)又は公金振替貯金受高報告書副本 |   |               |
| 二十五 | 債券元利金   |                                       | 債券元利金支拂報告書及びその添属証憑書類                                      |               |
| 二十六 | 國債買上金   |                                       | 國債買上請求書及びその添属証憑書類   |               |
| 二十七 | 國庫金     | 歳入金受入高合計票副本                           | 國庫金拂渡高合計票副本   |               |
| 二十八 | 年金恩給    |                                       | 給與金受領証書、支給通知書及び各その添属証憑書類                                  |               |

|     |         |                                |   |
|-----|---------|--------------------------------|---|
| 二十九 | 保険歳入金   | 保険預り金受入報告書、保険料受入報告書、保険歳入金領収報告書 | 保険金支拂通知書、保険金、保険還付金受領証、保険還付金支拂通知書及び各その添属証書類      |
| 三十  | 保険歳出金   |                                | 領証、保険還付金支拂通知書及び各その添属証書類                         |
| 三十一 | 保険貸付金   | 貸付金受入報告書                       | 保険貸付証書及びその添属証書類                                 |
| 三十二 | 年金預り金   | 年金預り金受入報告書                     | 掛金返還通知書及びその添属証書類                                |
| 三十三 | 年金歳入金   | 掛金受入報告書、年金歳入金領収報告書             |   |
| 三十四 | 年金歳出金   |                                | 郵便年金受領証、郵便年金支拂通知書、返還金支拂通知書、特別返還金支拂通知書及び各その添属証書類 |
| 三十五 | 年金貸付金   | 年金貸付金受入報告書                     | 年金貸付証書及びその添属証書類                                 |
| 三十六 | 預託金     | 郵政資金請求書 丙                      | 歳出金支拂証明書(小切手持のものに限る。)                           |
| 三十七 | 特別すえ償貯金 | 特別すえ償貯金預入申込書及びその添属証書類          |   |
| 三十八 | 預託金残高   |                                |   |
| 三十九 | 各歳歳入通   | 歳入金受入高日計表及びその添属証書類             |   |
| 四十  | 各歳歳出通   | 國庫金拂渡高日計表、振替拂証書及び各その添属証書類      |   |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 四十一 | 計算外預入報告書送付書ならびにその添属預入報告書及び預入申込書  |  |  |
| 四十二 | 書損等により廃紙となつた各爲替証書、外國爲替金受領証書、振替貯金受高報告書、貯金通帳、定額郵便貯金証書、割増金附定額郵便貯金証書、特別すえ償郵便貯金証書及び第一回積立貯金受領証の各用紙   |  |  |
| 四十三 | 振替貯金拂込又は振替取消請求書、拂渡停止又は解除請求書、爲替差出人又は受取人住所氏名訂正書、爲替金拂渡済否取消請求書、その他料金の納付を要する各種手続請求書類、各種料金の還付に対する受領証書写又はその事由書、國庫金誤認更正請求書及びその添属振替拂証書並にその他の添属証書類 |  |  |

(翌日組入)

**第七十四條** 郵便局において、局外の取扱による受拂金及び取扱時間外の受拂金で、当日の出納日報に計理することができないときは、翌日の計算に組入れなければならない。この場合、当該証書類及び関係帳簿は取扱当日の日附で処理し、その余白に「翌日組入」と記載する。但し、所属年度を異にする場合は、組入計算をしないで当日の追加出納日報を提出する。

第二節 管理局の日締決算

(一類証書類の調査)

**第七十五條** 管理局においては、郵便局より送付された一類証書類に対し、次の手続をする。

- 一 証書類及び出納日報は、府縣別、計算所属月別、(以下「月別」)局番号順に整理し、一類証書到着監査表(様式を適用)を

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 日締決算

設け、これに局名、扱月日及び到着月日を記入し、郵便結東の関係等について、適宜に発送したものであるかを監査する。

二 出納日報の計数は、当該添属証書類の計数に符合することを確かめ、又証書類の添属を要しない出納日報の計数は、越高においては前日の出納日報に对照し、その他は日報面における受拂計数を加減して、その符合することを確かめる。

三 前号により計算を確かめた証書類は規定された形式を備え、かつ、その受拂金として成立するかどうかを調査する。

四 計算調査済の証書類は、これを号検して誤りのないことを確かめ、府縣別、月別、科目別に一類証書合計票(計三)を調製して、当該証書類の上部に綴り込む。但し、臨時受拂金、欠損金証明書及び貯金関係の証書類で同一計

算科目において受持貯金局、簡易保険局が異なるものは、その受持別の合計高によつて一類証憑書合計票を調製する。又証憑書類を区分する場合において、爲替の振出に関する証憑書類は、爲替記号番号順に、貯金預入申込書(通常、予置貯金に関するもの)は、通帳記号番号順に整理する。

五 前号の場合において、貯金合同預入報告書副本は、別にこれを整理保存し、これにより計算外預入報告書送付書、ならびにその添属預入報告書及び預入申込書の受入を監査し、又貯金切手代金受入報告書は、郵便貯金切手取扱規程により処理した上、適宜整理保存する。

六 爲替貯金料金受入証明書の種類別内訳の計数は、爲替原符又は振替貯金受高報告書正本に表示された料金の合計高にそれぞれ符合することを確かめ、更に爲替原符によつて、その表示された料金額に誤りがないことを確かめる。

七 第二十五條、第六十七條第一号及び第六十八條第一号の規定による臨時受拂金証明書は、臨時受拂金監査簿(様式)を設け、扱月日、局名、金額及びその他必要事項を登記し、受拂金の監査をする。又郵政才入、才出金に関する臨時受拂金証明書により、その要旨を当該主任才入徴収官又は支

出官に通知し、証明書の余白に通知済の旨を記載する。

八 計算外預入報告書送付書ならびにその添属預入報告書及び預入申込書は、当該一類証憑書合計票の計算科目欄に、「計算外」と朱書する外第四号に準じて処理する。

九 庶用式紙類、各種手続済請求書類及びその他の添属書類は、これを種類別に区分し、更に爲替、貯金、振替貯金等の種類及び第四号但し書の区分別にとりまとめて、各別に綴る。

2 一類証憑書類で、月次決算終了後に到着したものがあるときは、三月分を除く外、当該年度中の最近の決算未済の月に組入計理をする。この場合には、当該証憑書類及び出納日報の余白に「何月分に組込」と朱書する。

(各種計算書等の調製)

第七十六條 管理局において、前條により受拂証憑書類の調査を終えたときは、府縣別、月別の合計高により、次の各号の手続をする。

一 郵政歳入金及び爲替貯金料金の証憑書類により、主任歳入徴収官別に歳入金受入高日報(計第二正副三通(正本一通)を調製(炭酸紙)し正本はとりまとめて、その上部に一類証

憑書合計票をとじ込む。

二 郵政歳出金、預託金拂高及び才出れい入の証憑書類により、支出官別に才出金拂出高日報(計第二正副三通(正本一通)を調製(炭酸紙)し、正本はとりまとめて、その上部に一類証憑書合計票をとじ込む。

三 出納日報及び証憑書類により、現金出納計算書(計第二正副三通(正本一通)を調製(炭酸紙)し、その相当欄に第四号より第六号までの各種計算書に記載した欠損金及び臨時受拂金証明書の合計額を轉記し、備考欄に書損等により廃紙となつた外國爲替金受領証書ならびに各種手続済請求書類の名称及び枚数を附記する。

四 出納日報及び貯金証憑書類により、地方貯金局受持別に貯金計算書(計第二正副を調製(炭酸紙)し、その備考欄に、書損等により廃紙となつた郵便貯金通帳、計算外預入報告書送付書、定額郵便貯金証書、割増金附定額郵便貯金証書、特別すえ置郵便貯金証書及び第一回積立郵便貯金受領証、ならびにその各種手続済請求書類等の名称及び枚数を附記する。

五 出納日報及び東京地方貯金局受持に属する証憑書類(貯

第七十七條 管理局において、前二條による受拂証憑書類の調査及び各種計算書の調製を終えたときは、速にこれを次表の

送付先に送付する。この場合、その封皮に「一類証憑書在中」と朱書する。但し、雑部金の証憑書類は第七十八條、資金及び過超金の証憑書類は第七十九條、電通歳入金に関する証憑

書類は第八十條により処理し、歳入金受入証明書、歳出金支拂証明書、各種計算書副本、歳入金受入高及び歳出金拂出高日報各副本は、適宜整理保存する。

| 計算書類等の種別               | 添 属 証 憑 書 類   | 送 付 先         |
|------------------------|---|---------------|
| 現金出納計算書<br>(正本)        | 日本銀行便、郵政資金、預託金受及び外國爲替に関する証憑書類、他の各種計算書に属さない欠損金及び臨時受拂金証明書各正本、歳入金受入高及び歳出金拂出高日報各正本、その他備考欄に記載した各種の書類                               | 貯 金 局         |
| 貯金計算書<br>(正本)          | 郵便貯金に関する証憑書類及びこれに属する欠損金証明書正本、その他備考欄に記載した各種の書類   | 受持地方貯金局       |
| 爲替等計算書<br>(正本)         | 爲替、振替貯金、市公金、債券元利金、國債買上金、國庫金、年金恩給、貯金切手代金、貯金切手割増金、制定割増金に関する証憑書類、上記の各証憑書類に属する欠損金及び臨時受拂金証明書各正本、各歳歳入歳出通知高に関する証憑書類、その他備考欄に記載した各種の書類 | 東京地方貯金局       |
| 保険計算書(正本)<br>年金計算書(正本) | 保険年金に関する証憑書類、これに属する欠損金証明書、その他備考欄に記載した各種の書類  | 受持地方簡易保険局     |
| 歳入金受入高日報<br>(副本一通)     | 爲替貯金料金受入証明書兼領収報告書   | 当該主任<br>歳入歳収官 |
| 歳出金拂出高日報<br>(副本一通)     | 返れい通告書(所轄地方郵政局のものに限る。)  | 当該支出官         |
| 現金出納計算書<br>(副本一通)      | 返れい通告書  | 当該原簿官         |

(雑部金の受拂監査)

**第七十八條** 雑部金受拂証明書により、雑部金受拂監査簿(郵政事業特別会計規程による)を設け、これに局別に取扱月日、局名、金額、その他必要な事項を登記し、受拂高及び残高を監査し

(資金及び過超金の着否監査)

**第七十九條** 管理局において、資金及び過超金の受拂証憑書類の調査を終えたときは、相当欄に調査日附印(計第三十一号)をおした

上、次の各号により交付金ならびに納付金の監査をする。

一 隣接他府縣の郵便局に対して資金の交付及び過超金の納付をした報告書は、これを各府縣別に区分し、局名、取扱月日、金額、受領局名その他必要な事項を適宜の帳簿に記録の上、資金、過超金及び換券過超金別(以下「資金及び過超金」という。)受授府縣別の合計高によつて、一類証憑書合計票を調製し、報告書と共に速に当該管理局(同一管理局内では府縣のものなら)へ送付する。

二 同一府縣内において受授された受拂証憑書類及び隣接管理局より送付された報告書は、受拂別に資金は受領局番号順、過超金は府縣別の納付局番号順に整理し、送付書(普通銀行便による資金受領)と報告書をたがいに照合し、照合済のもの、照合未済の証憑書から抜き出し各別に整理する。

三 前号により照合済の証憑書類及び照合未済の証憑書類は、各別に計算し、月別、資金及び過超金の別に資金(過超金)未着高監査表(計第三十二号)を設け、次の記載方法により記載し、照合済の受拂証憑書類には、その上部に第七十五條によつて調製済の一類証憑書合計票をとり込んだ上整理保存

し、照合未済の証憑書類は第六号により処理する。

記載方法

1 照合高欄に当日の照合済高を、受入及び拂出計理高欄に出納計算書の当該科目の受入及び拂出高を、又他縣から送付された報告書の計数は他縣受入高欄へ、他縣へ送付した報告書の計数は他縣拂出高欄へ、それぞれ各府縣別の合計高を記載し、なお照合未済の送付書の合計高を先着高欄へ、照合未済の報告書の合計高を未着高欄へ記載する。

2 照合の際に当月合の報告書と、前月分以前の送付書と照合されるものは、当月分の監査表の照合高欄及び当該送付書の所属する監査表の先着高欄にその金額を別記する。又当月分の送付書と前月分以前の報告書と照合されるものは、当該報告書の所属する監査表の照合高欄及び当月分の監査表の未着高欄にその金額を朱書別記する。

3 隣接管理局より送付された報告書は、自局に送付書が到着しているといないにかゝらず、速に当該報告書の所属月監査表の他縣受入高に計理する。又送付書が到

着し、月次決算前になお当該報告書の送付がないときは、代用報告書を調製計理した上、当該管理局へ報告書の送付方を照会する。

4 資金及び過剰金の不足又は過剰計理により、報告書と送付書の金額が符合しないものは、報告書又は送付書金額の少い方の金額をもととして照合高へ計理し、報告書が不足のときは、その差額により代用送付書を調製して先着高へ、又送付書が不足のときは、代用報告書を調製して未着高へ計理し、備考欄へその事由を附記した上、当該局へその事故を照会する。

5 資金及び過剰金の不足又は過剰計理に対し、事故補正受拂金証明書を受け入れたときは、補正受拂証明書と当該代用証拠書と照合した上、照合高へ計理し、備考欄へその旨を附記する。

四 前号の計数にもとずいて、前日先着高(別記の計数を含まない。)に受入計理高を加え、照合高(朱書別記の計数を含まない。)及び未着高欄に記載した朱書別記の計数を控除した計数が、当日の先着高(別記の計数を含む。)に符合することを確かめる。

五 前号の符合を確かめたときは、更に前日未着高(朱書別記の計数を含まない。)

いに照合し、照合済のものは照合未済の証拠書から抜き出し各別に整理する。

二 前号による手続を終えたときは、照合済の証拠書類及び照合未済の証拠書類は、各別に計算し、月別に電通歳入金受拂監査表計第三十三号を設け、次の記載方法により記載し、照合済の受拂証拠書類には、その上部に第七十五條によつて調製済の一類証拠書合計票と同じ込んだ上、整理保存し、照合未済の証拠書類は、第五号により処理する。

記載方法  
1 受入及び拂出高欄に、当日の出納計算書の受入及び拂出高(拂出高は、郵便局の受入月別に。)を、照合高欄に当日の照合済高を記載し、照合未済の合計表の合計高を先渡高欄へ、照合未済の証明書の合計高を未拂高欄へ記載する。

2 照合の際に、当月分の合計表と前月分以前の証明書と照合されるものは、証明書の所属する監査表の照合高欄に朱書別記する。但し、合計表の郵便局受入月が前月分以前のもので、当該証明書が未着のため照合未済となる合計表は、証明書の所属する監査表の先渡高欄へ朱書別記の上証明書の受入れをまつて照合する。又当月分の証

明書と前月分以前の合計表と照合されるものは、合計表の所属する監査表の先渡高欄及び当月分の監査表の照合高欄へ別記する。

六 照合未済の報告書は、受領局出納日報の到着状況又は受授便の関係等に照らし、その着否を監査し、受入未済と推定されるものは速に受領局に対し電報で照会し、監査表の備考欄にその旨を附記する。又照合未済の送付書は、当該送付書の発送日附により一類証拠書到着監査表と対照し、受拂証拠書の照合もれのありなしを監査する。

七 前号の処理を終えた照合未済の証拠書類は、各別に整理保存し、順次受け入れた証拠書類と共に第二号以下の処理をする。

(電通歳入金受拂監査)

第八十條

管理局において、電通歳入金を受拂証拠書類の調査を終えたときはその余白に調査日附印をおした上、次の各号により受拂金の監査をする。

一 電通歳入金受拂証拠書類は、それぞれ府縣別、月別、局番号順(拂出証拠書類は、更に郵便局の受入月別に。)にとりそろえ、歳入金受入証明書(以下「証明」といふ。)と歳入金受入高合計表(以下「合計」といふ。)をたが

明書と前月分以前の合計表と照合されるものは、合計表の所属する監査表の先渡高欄及び当月分の監査表の照合高欄へ別記する。

3 電通歳入金金の不足又は過剰計理により、証明書と合計表の金額が符合しないものは、証明書又は合計表の少い方の金額をもととして照合高へ計理し、証明書が不足のときは、その差額により代用合計表を調製して先渡高へ又合計表が不足のときは、代用証明書を調製して未拂高へ計理し、当該局へその事故を照会する。

4 電通歳入金金の不足又は過剰計理に対し、事故補正受拂金証明書を受け入れたときは、補正受拂証明書と当該代用証拠書を照合した上、照合高へ計理する。

5 前号の補正受拂証明書で、過剰拂出又は拂出計算の取消による補正受証明書は補正受欄に、又過剰受入又は受入計算の取消による補正受証明書は補正拂欄に、それぞれ朱書再掲し、その他の補正受証明書は黒書再掲し、局名、扱月日等必要事項をその他欄に記載する。

三 前号の計数にもとずいて、前日先渡高(別記の計数を含まない。)を加え、照合高(朱書別記及び別記の計数を含まない。)を、照合高欄に記載する。

ない。)を控除した計数が、当日先渡高(別記の計数)に符合することを確かめる。

四 前号の符合を確かめたときは、更に前日未拂高に受入高を加え、照合高(朱書別記及び別記の計数を含む)を控除した計数が当日未拂高に符合することを確かめる。

五 照合未済の証明書は、予定の日数を経てなお合計表が到着しないものに対しては、当該代り金を受授する電氣通信局又は通信部へ照会し、監査表の備考欄にその旨を附記する。又照合未済の合計表は、当該合計表の受入日附により、一類証憑書到着監査表と対照し、照合もれのありなしを確かめる。

六 前号の処理を終えた照合未済の証憑書類は、各別に整理保存し、順次受け入れた証憑書類と共に第一号以下の処理をする。

### 第三節 貯金局の日締決算

(計算の確認)

第八十一條 貯金局において、管理局より出納計算書及び添属証憑書類の送付を受けたときは、次の各号により処理する。

一 添属証憑書類により、その計数が出納計算書の当該科目

日の残高を轉記し、日締決算の例により各計数を総括して、その符合することを確かめ、備考欄に自局雜部金の保管残高を記載した上、当該出納簿及び出納日報の相当欄に相当印をおし、その上部欄外に「何月分精算月表」と記載する。

二 爲替貯金料金受入票により当月分に属する計数を合計し、その計数が精算月表の当該計数に符合することを確かめた上、爲替貯金料金受入高月計表(爲替貯金料金受入証明書及び同受入票の用紙を使用)三通を調製(炭酸紙)する。

三 前各号の手続を終えたときは、精算月表の出納日報の部はこれに歳入金受入高月計表、歳出金支拂高月計表各二通(但し、主任才入徴収官又は支出官の在勤)爲替貯金料金受入高月計表二通及び資金運轉監査表正本を添え、翌月一日限り当日の一類証憑書類に添附提出し、精算月表の出納簿の部各月計表及び資金運轉監査表副本は自局に保存する。

2 前項の場合において、分室における取扱計数は、本局の計算に合同して計理する。

(管理局の月次決算)

第八十四條 管理局においては、毎月七日を区切り次の各号により、前月分の計数について月次決算をする。但し、三月分

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 計算月次

の計数に符合することを確かめる。

二 出納計算書により、現金出納総括計算書(現金出納計算書の用紙を使用)正副を調製し、正本は経理局へ送付し、副本は自局に保存する。

三 臨時受拂金及び欠損金証明書は、これを審査し、事故金の受拂を監査する。

四 総括計算書及び証憑書類により、現金受拂日計表等を調製する。

(総勘定原簿計算書の調製)

第八十二條 前條の現金受拂日計表等及び地方貯金局、経理局から送付された各種日計表により、総括計算し、総勘定原簿計算書(計第三十四号)を調製する。

### 第六章 月次決算

(郵便局の月次決算)

第八十三條 郵便局において、毎月末日の日締決算を終えたときは、次の手続により月次決算をする。

一 出納簿及び出納日報用紙の別冊に月計の部を設け、当月分に属する出納簿の計数を科目別に合計し、これを各相当欄に記載し、越高欄に前月末日の残高を、又残高欄に当月末

に限り当該年度に属する受拂証憑書類の到着完了をまつて決算する。

一 各局より提出の精算月表は、府縣別、月別、局番号順に整理し、その計数が当該出納日報の月計(越高は前月末日の残高、残高は当月末日の)に符合することを確かめ、更に郵政歳入金は歳入金受入高、郵政歳出金は歳出金支拂高、又爲替貯金料金は爲替貯金料金受入高各月計表の計数に符合することを確かめる。

二 前号の精算月表は、これを科目別に合計し、精算月表合計表を調製し、その備考欄に雜部金の保管残高の合計を附記する。但し、精算月表が未着のものに対しては、その代用月表を調製計理し、又第七十五條第二項により組込計理したものがあるときは、当該局の計算所属月の精算月表より当該計数を控除し、組込計理月の精算月表に当該計数を加算計理し、各その精算月表の余白にその旨を附記する。

三 出納計算書副本により現金出納月表(出納計算書の用紙を使用)正副三通(正本一通)、貯金、爲替等、保険及び年金各計算書の副本により、各受拂高月表(当該計算書の用紙を使用)正副を調製(炭酸紙を使用)した上、各受拂高月表の計数(保険、年金各受拂高月表は、その合計高)



が、出納月表の当該計数に符合することを認め、出納月表は更に前号の精算月表合計表の計数に符合することを認める。但し、出納月表を調製する場合において、越前は前月分出納月表の残高を、残高は精算月表合計表の残高を記載する。

- 四 歳入金受入高月計表及び爲替貯金料金受入高月計表は、各別、主任歳入徴收官別に区分し、各その合計を算出し、その計数が歳入金受入高日報副本の合計高に、又歳出金支拂高月計表は、支出官別に区分し、各その合計を算出し、その計数が当該歳出金拂出高日報副本の合計高に、それぞれ符合することを認め、各月計表の上部に一類証憑書合計票をとり込み、これにより各主任歳入徴收官、支出官の別に歳入金受入高及び歳出金拂出高月報(才入金受入高、日報の用)各正副三通(正本一通、副本二通)を調製(炭酸紙を使用)する。
- 五 雑部金受拂監査簿に月計(残高を)をつけ、受拂高の計数は出納月表の当該計数に、保管残高は精算月表合計表の保管残高に、それぞれ符合することを認め、当該残高を出納月表の備考欄へ記載する。
- 六 第二号の精算月表合計表により口数月表(出納計算書の用紙を使用)

付する。

- 二 前号により送付を受けた照合票は、その計数が自局の未着高監査表の当該計数に符合することを認め、速宜整理保存する。
- 三 未着高監査表の月計により、先着高欄へ別記した計数に当月分以前の照合未済の送付書の計数を加えて、当月分先着高(当月以前受領し、翌月以降拂出しのもの。翌月)を算出する。
- 四 照合高欄へ朱書別記した計数に、当月分以前の照合未済の報告書の計数を加えて、当月分未着高(当月以前拂出し、翌月以降受領のもの。翌月)を算出する。
- 五 第四十四條の規定により振替計理を要求したものがあるときは、当該振替計理高の合計を算出する。
- 六 前各号の計数にもとずいて、資金及び過超金別に資金(過超金)決算表(計第三十六号)正副三通(正本一通、副本二通)を調製し、各相当欄の計数に誤りのないこと、合計欄における受拂高の計数がそれぞれ一致することを認め、決算表正本は出納月表正本に添附し、副本一通は出納月表副本に添附して原簿官へ提出し、一通を自局に保存する。

(電通歳入金の月次決算)

正副を調製し、正本は出納月表正本に添附し、副本は自局に保存する。

七 前各号の手續を終えた各月次決算書類は、日締決算の例に準じて、それぞれその月十日限り当日の当該計算書等に添属し、各副本一通は、自局に保存する。但し、郵便局より送付の歳入金受入高、歳出金支拂高及び爲替貯金料金受入高月計表各一通は、当該主任歳入徴收官又は支出官に所属する歳入金受入高又は歳出金拂出高月報副本に添属し又主任歳入徴收官又は支出官の在勤局が所轄地方郵政局以外の月計表各一通は、各別にとりまとめて、その上部に一類証憑書合計票をとり込み、所轄地方郵政局の原簿官に送付し、月計表各一通は自局に保存する。

(資金及び過超金の月次決算)

- 第八十五條 管理局においては、資金及び過超金について、次の各号により月次決算をする。
  - 一 資金(過超金)未着高監査表に月計(他縣受入及び拂出高別記及び別記の計数は各別に、又残高)をつけ、他縣受入高及び別記及び朱書別記の計数に限る。)をつけ、他縣受入高及び他縣拂出高の月計により、府縣別に資金過超金他縣受拂高照合票(計第三十五号)以下「照合」を調製し、速に当該管理局へ送

第八十六條 管理局においては、電通歳入金の受拂高について

- 次の各号により月次決算をする。
  - 一 電通歳入金受拂監査表に月計(朱書別記及び別記の計数は各別に、又残高欄は別)をつけ、未着高の計数は受入月別の計数に限る。)をつけ、未着高の計数は受入月別の計数に限る。
  - 二 前号の月計によつて受入高より備考欄に朱書再掲した補正受証明書の計数を控除して歳入金受入高を、振出高より備考欄に歳書再掲した補正証明書の計数を控除して代り金拂込高を各算出する。
  - 三 先渡高欄へ別記した計数に、当月分以前の照合未済の合計表の計数を加えて、当月分先渡高(当月以前拂出し翌月)を算出する。
  - 四 照合高欄へ朱書別記した計数に、当月分以前の照合未済の証明書の計数を加えて、当月分未着高(当月以前受入れ翌月)を算出する。
  - 五 当月分に属する電通歳入金拂込請求書の合計高を算出し、その計数が第二号の代り金拂込高に符合することを確かめる。
  - 六 前各号の計数にもとずいて電通歳入金受拂決算表(計第三十七号)正副を調製し、各相当欄の計数に誤りのないこと、合計欄

における受拂高の計数がそれぞれ一致することを確め、決算表正本は、出納月表正本に添附して提出し、副本は自局に保存する。

(貯金局の月次決算)

**第八十七條** 貯金局においては、毎月二十日を区切り、次の各号により前月分の計数を決算する。但し、三月分に限り当該年度に属する書類の到着完了をまつて決算をする。

- 一 現金出納計算書を府縣別、月別に合計し、その計数が管理局より提出の当該現金出納月表の計数に符合することを確め、更に出納月表の合計を算出する。
- 二 現金出納総括計算書により、その合計を算出し、現金出納総括月表(出納計算書の用紙を使用)正副三通(正本一通)を調製し、その計数が前号出納月表の合計高に符合することを確める。

三 資金(過超金)決算表により、その合計を算出し、資金(過超金)総括決算表(決算表の用紙を使用)正副三通(正本一通)を調製の上、当該総括決算表の計数高は総括月表の当該科目に、前月分先着高及び未着高は前月分総括決算表の当該計数に、振替計数高は管理局の振替計数要求高に、他縣受入高

は他縣拂出高(振替計数要求高があるとき)に、受入合計は拂出合計に、それぞれ符合することを確める。

- 四 電通歳入金受拂決算表(受拂決算表の用紙を使用)を調製し、前号の例に準じてその符合を確める。
- 五 前各号の手続を終えたときは、現金出納総括月表正副は、これに資金(過超金)総括決算表正副を添附して経理局へ送付し、現金出納総括月表、資金(過超金)総括決算表各副本及び電通歳入金受拂総括決算表は自局に保存する。
- 六 総括月表及び地方貯金局、簡易保険局、経理局から送付の各種精算月表等により貯金局総括決算表を調製し、これにより、総勘定原簿計算書の計算を確認する外、郵便局、管理局、地方貯金局及び地方簡易保険局の計算を確認する。

第七章 事故整理

(計算報告もれ又は不足計理の処理)

**第八十八條** 郵便局において、受拂証摺書の計算報告をもらし、又は証摺書金額の誤記により不足に計理したときは、次の各号により処理する。

- 一 受拂証摺書の計算報告をもらしたものは、当該証摺書に

じて処理する。

(その他の事故処理)

**第九十條** 郵便局において、前二條に定めるものの外、一類証摺書類に誤りのあることを発見したときは、次の各号により処理する。

- 一 単に出納簿及び出納日報のみを誤記したものは又は出納日報の越高又は残高を誤つたものは、速に出納簿を更正しその旨を管理局へ通知する。但し、残越高に対し誤つた日の出納簿にさかのぼつて更正を要する場合には、その誤つた日とこれを発見した日の計数のみを、又その誤つた日とこれを発見した日が月を異にするときは、その期間内の月の末日及び月の初日の計数も更正する。
- 二 出納日報の計数には相違ないが、証摺書の金額を誤記したものは、その旨を管理局へ通知し、その回答をまつて処理する。

三 現金計算に属しない計数に対し、証摺書金額の誤記によつて過剰に計理したもの又は計算の取消を要するものは、出納簿を更正し、関係帳簿にその事由を記載した上、その差額又は取消所要額により、計算更正証明書(計第三)を調製

発見当日の日附印をおした上、当日の計算に組込計理し、証摺書の表面余白へ「何月何日誤報告もれの分」と記載する。この場合、証摺書の調製をもらし又は証摺書がないものは、第六十一條に準じて補正受拂証明書調製して計理する。但し、振替貯金受入金の計算報告をもらしたものは、補正受証明書三通を調製し、一通は当該地方貯金局へ送付し、その他は一般の例により処理する。

二 受拂証摺書の誤記により不足に計理したものは、前号に準じて補正受拂証明書調製し、発見当日の計算に組込計理する。

(過剰計理又は計算取消)

**第八十九條** 郵便局において、受拂証摺書を証摺書金額の誤記により過剰に計理したとき、又は受拂計算の取消を要するときは、次の各号により処理する。

- 一 拂出証摺書を過剰に計理したもの又は拂出計算の取消を要するものは、第六十一條第一項第一号及び第二項に準じて処理する。
- 二 受入証摺書を過剰に計理したもの、又は受入計算の取消を要するものは、第六十一條第二号及び第二項に準じて処理する。

(朱書)し、当日の出納日報に添属する。

四 單に証拠書類の添附をもちたものは、当該証拠書類の上  
部へ事由を符せんし当日の出納日報に添属する。

(管理局照会に対する郵便局処理)

第九十一條 郵便局において、管理局から受拂証拠書類の計算相  
違、又はその他の事由により照会を受けたときは、速に事実  
を調査し、照会の趣旨により処理する。

(備考欄の記載)

第九十二條 郵便局において、前四條により事故の処理を終え  
たときは、処理当日の出納簿及び出納日報の備考欄にその事  
由を略記する。但し、出納簿を更正したときは、事故発生当  
日の出納簿(月を異にするときは、その期)の備考欄に、又管理  
局の事故照会によつて更正したときは、その照会文書番号を  
記載する。

(管理局の計算事故処理)

第九十三條 管理局において、日締決算の際に一類証拠書類の  
計算事故を発見したときは、凡そ次の区別により処理する。

一 直接に計算の資料となる証拠書類、各種証券等の添附も  
れ、又は証拠書類金額の不明、若しくは記入もれ等のため、

しその事由を照会する。

四 出納日報にその計算科目を誤つて記入したもの及び越  
高、残高等を誤記したものに對しては、相当更正を加え、  
当該局に對し照会する。

五 外國爲替振出証拠書類の換算金額の過剩又は不足の場合に  
は、振出証明切符の換算金額記載の傍に「換算額何円何錢  
正当、過剩(又は不足)金何円何錢」と朱書し、相当計理  
をした上、速かに当該局に差額還付又は追加徴収の手続を  
させる。

六 前各号に規定したものの外は、事故の性質輕重に應じ、  
前各号の例により処理する。

(管理局の証拠書類事故処理)

第九十四條 管理局において、日締決算の際に証拠書類の事故  
を発見したときは、凡そ次の区別により処理する。

一 直接に計算の資料とならない証拠書類が添附もれの場合に  
は、関係証拠書類の表面余白にその旨を記載し、当該局に對  
しその追送方を照会する。但し、関係書類等によりその必  
要事項が判明するものは、代用証拠書類を調製計理した上照  
会する。

計算調査をすることができないものは、出納日報の当該計  
数を除算し、その事故を当該局へ照会する。但し、関係書  
類により金額その他の必要事項が判明し、その受入又は拂  
出の事実を確認できるものは、証拠書類の添附もれにおいて  
は、代用証拠書類を調製計理した上、当該局へその事故を照  
会し、金額の不明等においては、当該証拠書類にその金額  
を記載計理する。

二 出納日報の計数と証拠書類の計数と不符合のものは、証拠  
書類の計数をもととし、又債券元利金等のように二種以上の  
証拠書類(電通才入金の拂出)があるものでその計数が互に不符  
合のものは証券等の金額をもととして計理し、その事故を  
当該局へ照会する。但し、不符合高が高額で、証拠書類金額  
に誤記のおそれがある場合には、前号に準じて当該計数を  
除算し、その証拠書類を添えて当該局へ照会する。

三 電通才入金の拂出証拠書類で、電通才入金拂込請求書と  
歳入金受入高合計表との金額が不符合のものは、拂込請求  
書の金額をもととして計理し、合計表が過剩のときは、そ  
の差額により控除計算合計表(朱書)を調製し、又不足の  
ときは追加計算合計表(黒書)を調製した上、当該局に對

二 受拂証拠書類の日附印もれ、記号番号の不明又は記入も  
れ、その他証拠書類の必要事項に記載もれ等があつて、地方  
貯金局又は地方簡易保険局等の処理上支障があると認めら  
れるもので、関係書類等により必要事項の判明するもの  
は、適宜記入又は訂正し、判明しないものは代用証拠書類を  
調製計理し、それぞれその要旨を当該局へ照会する。

三 貯金預入申込書の印鑑が、不鮮明のものは、当該申込書  
の余白に、その事由を記載し、一般の手続をした上、当該  
局に對し印鑑の再徴方を照会する。

四 貯金拂もどし証書等に通帳と契印もれのもの、拂済証拠  
書類に受取人の受領証印のないもの等で地方貯金局又は地  
方簡易保険局等の処理上直接支障はないが、取扱の事実が  
明確でないもの、又は後日事故が発生するおそれがあると  
認められるものは、その代用証拠書類を調製計理し、証拠書  
を添附して、その処理方を当該局へ照会する。但し、特に  
証拠書類を返送しなくても、事故の処理上支障がないものに  
對しては、單にその事由を当該局へ照会し、証拠書類の余白  
にその事由を記載した上計理する。

五 爲替貯金料金を對する料金額の過不足計理(失効証書によ  
り拂渡のもの)

等を含む)は、当該証拠書の料金額の傍にその旨を朱書計理し、爲替貯金料金監査簿(適宜)を設け、記録の上不足計理のものについては追加計理方を照会し、その受拂を監査する。

六 各種証券等の金額の制限外取扱をしたもの又は確認拂の手続をもちしたもの等で、單に取扱上の誤りに過ぎないと認められるものは、当該証拠書にその事由を記載して計理した上、その旨を当該局へ通知する。各種取扱上の誤りで、特にその後の処理を必要としないものも又同様とする。

七 即時全拂に対する拂もどし金受領証と通帳の内容金額と不適合のものは、更正しないで、当該拂もどし金受領証の余白にその事由を記載計理し、通帳はそのまま受領証に添属する。

八 郵便切手の消印をもちしたものに対しては調査日附印をおす。

九 前各号に規定したもの以外は、その事故の性質軽重に應じ前各号の例により処理する。

(照会後の処理)

第九十五條 管理局において、前二條の照会に対し、証拠書類

更正を要するときは、次の各号により処理する。

一 自局日締決算上の誤りにより、計算の追加又は控除更正を必要とするときは、当該計算書の用紙により、追加又は控除更正計算書(出納計算書は正本一通、副本)を調製(炭酸紙)し、この場合に、出納計算書以外の計算書を更正することにより、出納計算書の計数にも更正を要するときは、同時に更正する。

二 前号の更正計算書は、追加の場合には黒書、控除の場合には朱書により、当該科目へ更生を要する金額ならびに事由を記載する。但し、更正出納計算書の残高は、計算更正により、増加するものは黒書、減少するものは朱書とする。

三 計算更正を要する金額によつて、計算科目別に計算更正証明書を調製する。但し、自局に保存する証拠書及び前條第二号の計算更正についてはその必要がない。

四 出納月表の計数に計算更正を要する場合には、第一号及び第二号に準じて更正月表を調製する。

五 歳入金受入高日報、歳出金拂出高日報、資金(過超金)決算表、電通歳入金受拂決算表等の計算更正を要するとき

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 事故整理

等の送付を受けたとき、又は必要事項の回答を受けたときは、次の各号により処理する。

一 事故により出納日報の計数を除算したものに對し、証拠書の返送を受けたとき、又は必要事項が判明したときは、代用出納日報を調製し、一般の例により計理する。

二 第九十條第三号により計算更正証明書を提出したものに對しては、第九十六條に準じて更生計算書を調製し、当該更正証明書と共に、当日の貯金又は爲替等計算書に添属する。

三 代用証拠書を調製したものに對し、証拠書類の追送を受けたときは、当該証拠書を点検して誤りのないことを確かめた上、爲替、貯金、振替貯金等の種別に区分し、これにより追送書類送付書(計第三)を調製し、当該証拠書を添附して一般の例により、当日の当該計算書に添属して送付する。

四 必要事項の回答を受けたものは、保存してある当該証拠書を相当修補の上前号に準じ処理する。

(管理局の計算更正)

第九十六條 管理局において、日締決算を終えた計数に對し、

は、前各号の例にない、当該用紙を使用して計算更正をする。

六 前各号による各種更正計算書、計算更正証明書及び更正月表等は、これを点検して誤りのないことを確かめ、当日の当該計算書に添属する。但し、計算更正証明書は、当該証拠書の所属する更生計算書に添属する。

(年度経過後の事故処理)

第九十七條 郵便局又は管理局においては、前年度の計算に對して、五月一日以後は計算更正をすることができない。

二 管理局において、前項の期日以後に事故を発生したときは、貯金局に上申してその指示を受けなければならない。但し、計算科目の相互更正はこの限りでない。

(一類証拠書類の亡失)

第九十八條 郵便局において、発送済の一類証拠書類を亡失したことが判明したときは、次の各号により処理する。

一 受入証拠書類又は受取人の受領証印を要しない拂出証拠書類は、関係帳簿等によつて、代用証拠書を調製し、その余白に事由を附記する。

二 前号に規定する証拠書以外の拂出証拠書類は、受取人よ

り受領証明書計四十号に記名調印を受け、これを証拠書とする。但し、受取人の所在不明、その他の事由により受領証明書をとることができないときは、一類証拠書亡失事由書計第四十一号を調製する。

三 庶用式紙類、その他の添属書類は、当該書類の名称及び記号番号その他の必要事項を記載した調書(為替、貯金、振替より別紙)を調製する。

四 出納日報は、出納簿により代用出納日報を調製した上、その余白に事由を附記し、前各号の書類と共に、一般の例により管理局へ送付する。

(一類証拠書類の亡失(2))

第九十九条 管理局において、前條の書類の送付を受けたときは、事実を精査し、一般の例により計理する。

第八章 年度決算

(郵便局の年度決算)

第一百條 郵便局において、毎年三月分の月次決算を終えたときは、次の各号により年度決算をする。

一 精算月表の出納簿の部により、月次決算の例にならない、年度内の計数を合計し、越高欄に前年度末日の残高を、残

高欄に当年度末日の残高を轉記し、精算年表(出納簿及び出納簿の用紙)を調製(炭酸紙)する。

二 前号の手續を終えたときは、精算年表の出納日報の部は、四月八日限り当日の一類証拠書類に添属し、出納簿の部は、自局に保存する。

(管理局の年度決算)

第一百一條 管理局において、郵便局より精算年表の送付を受けたときは次の各号により年度決算をする。

一 当該年度に属する精算月表を局別に合計し、その合計高が当該精算年表に符合することを認め、更に精算年表を府縣別に合計して、その合計高を算出する。

二 現金出納月表副本により、月次決算の例ならつて合計し、現金出納年表(出納計算書の用紙)正副三通(正本一通)を調製(炭酸紙)し、その計数が前号の精算年表の合計高に符合することを認める。

三 貯金受拂高月表、爲替等受拂高月表、保険受拂高月表及び年金受拂高月表により、各その年表(当該計算書の用紙)正副を調製(炭酸紙)し、その計数が出納年表の当該計数に符合することを認める。

二 現金出納総括月表副本により、これを合計し、現金出納総括年表(出納計算書の用紙)正副三通(正本一通)を調製(炭酸紙)し、その計数が前号の出納年表の合計高に符合することを認める。

三 資金(過超金)決算年表、電通歳入金受拂決算年表は、各別に合計し、資金(過超金)総括決算年表正副三通(正本一通、副本二通)、電通歳入金受拂総括決算年表を調製し、各その計数が総括年表の当該計数に符合することを認める。

四 前各号の手續を終えたときは、総括年表正副に資金(過超金)総括決算年表正副を添附して経理局へ送付し、各副本一通及び電通歳入金受拂総括決算年表は自局に保存する。

第九章 出納証明

(出納証明)

第一百三條 分任出納官吏及び出納官吏の在勤しない郵便局の出納員において、年度経過後又は交替のとき提出する繰替拂現金出納計算書計第四(以下「繰替拂計」という)は、年度経過後又は交替後八日以内に、これに検査書及び保証書を添え、所轄管理局長に送付しなければならない。但し、出納官吏と同一局に在

(貯金局の年度決算)

第一百三條 貯金局において、管理局より現金出納年表等の送付を受けたときは、次の各号により年度決算をする。

一 当該年度に属する現金出納月表を各府縣別に合計し、その合計高が当該現金出納年表に符合することを認め、更に、出納年表を合計してその合計高を算出する。

四 歳入金受入高月報及び歳出金拂出高月報により、主任歳入徴收官及び支出官別に各その年報(才入金受入高、才出金)正副三通(正本一通)を調製(炭酸紙)し、その計数が出納年表の当該計数に符合することを認める。

五 資金(過超金)決算表により、その年計(越高及び残高は、年度末の計)を算出し、資金(過超金)決算年表(決算表の用紙)正副三通(正本一通)を調製し、又電通歳入金受拂決算表により、資金過超金決算の例にならない、電通歳入金受拂決算年表(受拂決算表の用紙)正副を調製し、それぞれ受拂計理高が出納年表の当該計数に符合することを認める。

六 前各号の手續を終えた各年度決算書類は、月次決算の例にならない、五月十日限り当日の当該計算書等に添属し、各副本一通は自局に保存する。

勤する出納員の計算は、その出納官吏の証明に併算する。

(指定局の出納証明)

**第四百四條** 経理局、地方郵政局ならびに東京、名古屋、大阪、京都、神戸の各中央郵便局及び横浜郵便局に在勤する出納官吏(以下「指定局」という)は、当月分を翌月五日までに、又交替のときは交替後五日以内に前條による計算書類を、所轄管理局長に送付しなければならない。

(出納官吏の資格変更)

**第四百五條** 出納官吏の代理官が、出納官吏を命ぜられたときは、その計算は区分をしないで、次期提出の繰替拂計算書の備考欄に資格変更の年月日を附記し、併算証明する。

(特命繰替拂計算書の作製)

**第四百六條** 出納官吏及び出納員が死亡その他の事由により特に繰替拂計算書作製の命を受けた官吏が、繰替拂計算書を作製するときは、出納官吏又は出納員記名調印の部に、当該出納官吏又は出納員の官氏名及び「死亡又は何々につき」の文字を附記し、かつ、特命繰替拂計算書作製主任の肩書を附して、記名調印する。

(年度途中の繰替拂計算書作製)

(管理局の処理(2))

**第四百九條** 管理局長において、年度の経過による繰替拂計算書及び附属書類の送付を受けたときは、前條第一号及び第二号の手續をする外、次の各号により処理する。

一 繰替拂計算書は、前條第三号により保存の繰替拂計算書と共に、これを府縣別、局番号順に整理し、一局毎(一)局に出納官吏交替等により、二(二)に、その計数を精算年表に对照して正当なことを確かめた上、繰替拂計算書の余白に調査日附印をおし、その科目別合計高により、繰替拂計算書合計表を調製し、かつ、繰替拂計算書の枚数をその備考欄に附記する。但し、繰替拂計算書を合計する場合において、出納官吏交替による繰替拂計算書及び当該事務引継後の繰替拂計算書の越高及び残高は集計しないで、当該局の年度初めの越高及び年度末の残高で合計する。

二 前号の手續を終えたときは、出納年表の当該計数より、指定局別の計数を控除した計数が合計表の当該計数に符合することを確かめ、合計表は、繰替拂計算書の上部につづり込み整理する。

三 検査書は、前條第三号により保存の検査書と共に、繰替

**第四百七條** 出納官吏又は出納員の臨時交替又は郵便局の開始若しくは変更等により、年度の途中において就職したものは、繰替拂計算書の備考欄に就職の年月日及び事由を附記する。但し、局名に変更があつたときは、次期提出の繰替拂計算書の備考欄に旧局名を附記する。

(管理局の処理(1))

**第四百八條** 管理局長において、出納官吏の交替によるもの、又は指定局級による繰替拂計算書及び附属書類の送付を受けたときは、次の各号により処理する。

一 繰替拂計算書の残高と検査書の金額とが符合すること、及び各書類の調製上について在職期間に相違がないこと、訂正印もれがないこと、その他誤りがないことを確かめる。  
二 精算月表及び出納日報により、繰替拂計算書の計数が正確であることを確かめた上、繰替拂計算書の余白に調査日附印をおす。  
三 前各号の手續を終えたときは、出納官吏交替による繰替拂計算書は、検査書と共に嚴重に保存の上第四百九條により処理し、又指定局級の繰替拂計算書及び検査書は、翌月十五日までに貯金局長經由経理局長へ送付する。

拂計算書と同一順にとりまとめ、その金額の合計を算出し、その計数が合計表の当該計数に符合することを確かめ、これにより枚数及び金額を記載した適宜の合計紙を調製し、検査書の上部につづり込み整理する。

四 前各号の手續を終えたときは、繰替拂計算書により、繰替現金出納計算報告書(計第四十三号 正副を調製(表紙紙)し、正本は五月十五日までに貯金局長へ送付し、副本は繰替拂計算書及び検査書と共に嚴重に保存する。

**第十章 特別取扱**

(適用範囲)

**第四百十條** 簡易郵便局の現金出納に関する取扱事務は、この章の規定によつて取り扱うもの外、郵便局の規定を準用する。

(資金及び過剰金の受授局)

**第四百十一條** 簡易郵便局の資金及び過剰金を受授する郵便局は、当該簡易郵便局のある地域において郵便物の取集及び配達の仕事を取り扱う郵便局(以下「集配局」という)とする。

(受授便の指定)

**第四百十二條** 簡易郵便局の資金及び過剰金の受授便は、集配局

長が指定する。但し、集配局長の指定できる受授便は、現金  
送便及び直納直渡便の二種とする。

2 集配局長において、前項の指定をしたときは、速にその要  
旨を地方郵政局長に報告しなければならない。受授便を変更  
したときも同様とする。

(印鑑の通知)

**第百十三條** 簡易郵便局の受託者は、あらかじめ、資金及び過  
超金の取扱者を指定し、受託者及びその取扱者の印鑑票を集  
配局に提出しておかなければならない。

(用紙の訂正使用)

**第百十四條** 簡易郵便局においては、資金請求書の「郵便局長  
印」を「簡易郵便局受託者印」に、資金受領証書の「郵便局  
出納官吏印」を「簡易郵便局受託者印及び代表者又は取扱者  
印」と訂正して使用する。

(一類証憑書類の処理)

**第百十五條** 簡易郵便局において取り扱つた一類証憑書類は、  
次の各号により処理する。  
一 簡易郵便局においては、一類証憑書類を一類封皮に收め、  
集配局を経由して、管理局へ送付する。

一 現金袋には、あらかじめ、表面所定の箇所に、自局及び  
受授局名を表示し、自局名の左側に整理番号をつける。

二 資金又は過超金を現金袋により送付しようとするとき  
は、現金を收め封かん心得により封かんした上、現金袋  
の所定箇所に記票紙をつける。この場合金額が多額のため、  
二個以上の現金袋に分割して收めるときは、資金又は  
過超金送付書の在中袋をもととして、当該記票紙に「二ノ  
一」、「二ノ二」の例により、個数番号を朱書する。

三 受領局において、前号により資金又は過超金の送付を受  
けたときは、これを開封した上、現金は一般の例により処  
理し、当該現金袋は現金及び送付書の残留していないこと  
を確かめ、資金又は過超金の受領証書を適宜の封皮に收め、  
当該現金袋に封入してこれを折りたたみ、は束し、発送局  
へ返送する。

四 現金袋のかきは、出納官吏において嚴重に保管する。又  
発送済の現金袋は、常にその受拂を監査し、所要日数を経  
過してなお返送がないときは、速にその事由を受領局に照  
会する。

(分室の局番号)

二 集配局においては、前号の一類証憑書類の理由を受けた  
ときは、口数、金額及びその他の事項について点検し、そ  
の取扱に誤りのないことを確かめ、当該現金出納日報の上部  
欄外に日附印をおし速に発送する。この場合、自局取扱の  
一類証憑書類と同封してはならない。

(精算月表写の調製)

**第百十六條** 簡易郵便局において、月次決算を終えたときは、  
精算月表写一通を調製し、これを管理局へ提出する精算月表  
と同封し、集配局へ送付する。

2 集配局において、前項の精算月表写の送付を受けたときは、  
同封してある精算月表と対照し、その符合を確かめ、精算月表  
写は手数料交付の資料として自局に保存する。

(事故往復)

**第百十七條** 簡易郵便局の現金出納事務に関する事故往復は、す  
べて集配局を経由して行う。

**第十一章 雜則**

(現金袋の取扱)

**第百十八條** 郵便局において、資金の交付又は過超金の納付に  
使用する現金袋は、凡そ、次の各号により取扱う。

**第百十九條** 郵便局分室における局番号は、本局の局番号の次  
に「ノ二」の番号をつける。分室が二以上の場合には、あらか  
じめ、分室別に「ノ二」、「ノ三」の例によりその局番号を定  
める。

(帳簿及び証憑書類の訂正)

**第百二十條** 帳簿(会計規程による)及び自局で調製する証憑書  
(出納証明書)の金額を訂正するときは、当該金額の全額に  
二條の平行線をひき、取扱者の認印をおした上、その上部  
に正当金額を記載する。

2 金額以外の箇所を訂正するときは、單に訂正箇所のみにつ  
いて、前項の手續をする。

(紙幣のは束)

**第百二十一條** 紙幣をは束するときは、同一券面の紙幣百枚を  
一束とし、紙幣は東用紙テープ(計第四)で、たてに中央部を  
は束し、そのテープののりけ箇所に、取扱者の認印をおさな  
ければならない。但し、当該は束紙幣を過超金として納付す  
るときは、そのテープに局名及び取扱月日も記載する。

2 前項の束は、更に十束毎に十文字に、は束して前項の手續  
をする。

(取扱事務のない場合の処理)

第二百二十二條 郵便局において、受拂事務の取扱がないときは、出納簿及び出納日報の調製を省略し、次回の出納簿及び出納日報の備考欄に「何月何日は取扱なし」と記載する。

(取扱口数の算出基準)

第二百二十三條 出納簿及び出納日報に掲示する証憑書の取扱口数は、当該証憑書の枚数による。但し、次表のものは、その算出基準により算出した口数による。

| 番号 | 科目     | 算出基準  |
|----|--------|---|
| 一  | 郵政歳入金  | 納入告知書の枚数、即納の分は一日の取扱を一口とする。  |
| 二  | 郵政歳出金  | 歳出金支拂通知書、支拂電報及び即時支拂請求書の枚数。  |
| 三  | 電通歳入金  | 受入証憑書は郵政歳入金にならう。<br>携出証憑書は歳入金受入高合計表の枚数。   |
| 四  | 雑部金    | 受入証憑書は雑部金領収証書原符の枚数。<br>携出証憑書は雑部金領収証書の枚数。  |
| 五  | 貯金受    | 貯金合同預入報告書は預入人員。   |
| 六  | 積立貯金   | 積立貯金合同預入報告書に預入人員、但し、合併預入及び多口預入のものはその口数。<br>合併預入のものに対する証憑書は貯金携もどし証憑書に記載の口数、即時携はその携もどし口数。 |
| 七  | 定額貯金   | 合併預入のものは申込書に記載の口数。<br>合併預入のものに対する証憑書は貯金携もどし証憑書に記載の口数、即時携はその携もどし口数。                      |
| 八  | 制定貯金   | 定額貯金にならう。   |
| 九  | 貯金切手代金 | 貯金切手賣さばき枚数。   |

|    |         |   |
|----|---------|---|
| 十  | 振替貯金受   | 振替貯金受高報告書の口数は携込書又は加入請求書の枚数、債券代金受入増報告書の枚数は債券の賣さばき枚数。 |
| 十一 | 市公金     | 令書の枚数。  |
| 十二 | 債券元別金   | 証券及び利札の枚数。  |
| 十三 | 國債買上金   | 証券の枚数。  |
| 十四 | 國庫金     | 歳入金受入高合計票の口数は令書の枚数。<br>國庫金携出高合計票の口数は通知書の枚数。         |
| 十五 | 保険歳入金   | 保険預り金受入報告書の口数は契約人員。<br>保険料受入報告書の口数は徴收原簿の枚数。         |
| 十六 | 各歳歳入通知高 | 歳入金受入高日計表の口数は歳入金受入高合計票に記載の口数。                       |
| 十七 | 各歳歳出通知高 | 國庫金携出高日計表の口数は國庫金携出高合計票に記載の口数。                       |

(整理番号)

第二百二十四條 管理局より地方貯金、簡易保険局及び貯金局へ提出する各種計算書類等には、次表の区分によりその相当欄に整理番号を記載する。

| 郵政局別 | 府縣名 | 整理番号 | 郵政局別 | 府縣名 | 整理番号 |
|------|-----|------|------|-----|------|
| 東京   | 東京  | 一    | 廣島   | 廣島  | 二十四  |

| 東京  |    |    |    |    | 廣島 |     |     |     |     |     |    |
|-----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| 神奈川 | 埼玉 | 群馬 | 千葉 | 茨城 | 栃木 | 鳥取  | 島根  | 岡山  | 山口  | 愛媛  | 徳島 |
| 二   | 三  | 四  | 五  | 六  | 七  | 二十五 | 二十六 | 二十七 | 二十八 | 二十九 | 三十 |



|     |  |     |  |     |  |     |  |     |  |     |  |     |  |     |  |     |  |    |  |     |  |     |  |     |  |     |  |     |  |     |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|
| 山梨  |  | 長野  |  | 愛知  |  | 三重  |  | 静岡  |  | 岐阜  |  | 石川  |  | 福井  |  | 富山  |  | 大坂 |  | 京都  |  | 兵庫  |  | 奈良  |  | 滋賀  |  | 和歌山 |  |     |  |
| 八   |  | 九   |  | 十   |  | 十一  |  | 十二  |  | 十三  |  | 十四  |  | 十五  |  | 十六  |  | 十七 |  | 十八  |  | 十九  |  | 二十  |  | 二十一 |  | 二十二 |  | 二十三 |  |
| 香山  |  | 高知  |  | 熊本  |  | 福岡  |  | 長崎  |  | 大分  |  | 佐賀  |  | 宮崎  |  | 鹿児島 |  | 宮城 |  | 福島  |  | 岩手  |  | 青森  |  | 山形  |  | 秋田  |  | 北海道 |  |
| 三十一 |  | 三十二 |  | 三十三 |  | 三十四 |  | 三十五 |  | 三十六 |  | 三十七 |  | 三十八 |  | 三十九 |  | 四十 |  | 四十一 |  | 四十二 |  | 四十三 |  | 四十四 |  | 四十五 |  | 四十六 |  |

第百二十五條 (電報事故往復) 郵便局、管理局、地方貯金局、地方簡易保険

局、貯金局又は経理局相互間において、計算の事故について電報により往復するときは、別に定めるものを除いて、次の略符号を使用し、その返電を要する事故又は書類等の略符号がない事項は、できるだけ簡明に記載する。但し、何れの場合においても、計算規程の略符号を電文の初めに記載する。

- 略符号
- 一 イ 計算規程
- 二 ロ 日本銀行
- 三 ハ 代り金拂込
- 四 ニ 現金出納日報
- 五 ホ 報告書
- 六 ヘ 欠損金
- 七 ト 受領証書
- 八 リ 臨時拂
- 九 ル 一類証憑書
- 十 カ 過超金
- 十一 ヨ 資金請求書
- 十二 ソ 送付書
- 十三 ツ 精算月表

|     |    |   |       |
|-----|----|---|-------|
| 十四  | ネ  | 現 | 金     |
| 十五  | ラ  | 銀 | 行     |
| 十六  | ウ  | 臨 | 時     |
| 十七  | ク  | 還 | 付     |
| 十八  | ケ  | 月 | 付     |
| 十九  | フ  | 納 | 付     |
| 二十  | コ  | 交 | 付     |
| 二十一 | エ  | 円 |       |
| 二十二 | テ  | 電 | 通     |
| 二十三 | サ  | 逆 | 爲     |
| 二十四 | キ  | 金 | 額     |
| 二十五 | シ  | 資 | 金     |
| 二十六 | ヒ  | 日 |       |
| 二十七 | セ  | 銭 |       |
| 二十八 | ス  | 現 | 金     |
| 二十九 | ハリ | 拂 | 出     |
| 三十  | チ  | サ | 日本銀行便 |
| 三十一 | チ  | フ | 日本銀行便 |
| 三十二 | ソ  | イ | 相     |

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 雜則

- 三十三 ツク 到着
- 三十四 ウリ 受入計理
- 三十五 マチ 誤記
- 三十六 ミチ 未着
- 三十七 モレ もらした
- 三十八 セイ 正當
- 三十九 アモ 現金出納計算書

電報問答例

- 一 問 イシネ五ヒ一〇センエソキ九センエ 答 イシキ一〇センエセイ
- 二 問 イシネ八ヒ二〇センエミチ 答 イヨミチ
- 三 問 イカ五ヒ六五センエトミチ 答 未着である。

答 イトホンヒシノ

訳 受領証書は本日発送した

問 イシヒアザブ三〇センエウリヒ

訳 五日麻布交付の資金三万円の受入月日を至急回報

答 イホンヒウリ

訳 本日受入計理済

第十二章 帳簿、用紙及び印章

(保存期間(1))

百二十六條 この規程により郵便局において、調製又は使用する帳簿及び用紙等、ならびにその保存期間は次のとおりとする。

| 名称               | 保存期間 |
|------------------|------|
| 現金出納簿 第一号        | 十年   |
| 現金出納日報 第二号       | 五年   |
| 資金運轉監査表 第三号      | 一年   |
| 証券仕訳簿 第四号        | 六月   |
| 証券仕訳票 第五号        | 六月   |
| 日本銀行郵便局資金請求書 第六号 | 六月   |

日本銀行便資金(過超金)計数票 第七号

印鑑票 第八号

日本銀行郵便局過超金振替拂込請求書 第九号

資金請求書 第十号

資金(過超金)送付書 第十一号

資金交付(過超金納付)報告書 第十二号

現金封皮 第十三号

現金封袋 第十四号

資金(過超金)受入簿 第十五号

資金(過超金)受領証書 第十六号

普通銀行便資金受領証書 第十七号

事故補正受拂金証明書 第十八号

臨時受拂金証明書 第十九号

為替貯金料金受入証明書 第二十号

為替貯金料金受入票 第二十一号

一類封皮 第二十二号

計算更正証明書 第二十八号

六月

一年(印鑑票の効力消滅後)

六月

六月

六月

六月

一月

六月

六月

六月

六月

六月

六月

六月

六月

六月

六月

当該証書の保存期間に準ずる。

| 名称                     | 保存期間           |
|------------------------|----------------|
| 受領証明書 第四十号             | 当該証書の保存期間に準ずる。 |
| 一類証書亡失事由書 第四十一号        | 当該証書の保存期間に準ずる。 |
| 繰替拂現金出納計算書(兼保証書) 第四十二号 | 五年             |
| 紙幣は東用紙テープ 第四十四号        | 一年             |
| 欠損証明書                  | 三年             |
| 精算月表                   | 五年             |
| 精算年表                   | 五年             |

(保存期間(2))

百二十七條 この規定により管理局において、調製又は使用する用紙及び印章、ならびにその保存期間は次のとおりとする。

| 名称             | 保存期間           |
|----------------|----------------|
| 一類証書合計票 第二十三号  | 当該証書の保存期間に準ずる。 |
| 歳入金受入高日報 第二十四号 | 一年             |
| 歳出金出納高日報 第二十五号 | 一年             |
| 現金出納計算書 第二十六号  | 三年             |
| 貯金計算書 第二十七号    | 三年             |
| 為替等計算書 第二十八号   | 三年             |

| 名称                    | 保存期間 |
|-----------------------|------|
| 保險計算書 第二十九号           | 三年   |
| 年金計算書 第三十号            | 三年   |
| 調査日附印 第三十一号           | 一年   |
| 資金(過超金)未着高監査表 第三十二号   | 一年   |
| 電通歳入金受拂監査表 第三十三号      | 一年   |
| 資金(過超金)他縣受拂高照合票 第三十五号 | 三月   |
| 資金(過超金)法算表 第三十六号      | 一年   |
| 電通歳入金受拂決算表 第三十七号      | 一年   |
| 追送書類送付書 第三十九号         | 三月   |
| 繰替拂現金出納計算報告書 第四十三号    | 五年   |
| 現金出納月表                | 五年   |
| 現金出納年表                | 五年   |

(保存期間(3))

百二十八條 この規程により貯金局において、調製する用紙ならびにその保存期間は次のとおりとする。

| 名称             | 保存期間 |
|----------------|------|
| 總勘定原簿計算書 第三十四号 | 二十年  |
| 現金出納総括計算書      | 五年   |

現金出納総括月表  
貯金局総決算表  
現金出納総括年表

十年  
永久  
二十年

(保存期間の起算)

第二百二十九條 前三條の保存期間は、所属年月の翌年又は翌月  
から起算する。但し、事故によるものは、その事故の結了の  
月から起算する。

2 前三條に規定していない帳簿及び書類は、その性質軽重に  
應じ、適宜必要期間保存しなければならない。

(帳簿、用紙等のひな形)

第三百十條 この規程による帳簿、用紙及び印章等のひな形は、  
附録にかかげる。

附則

- 1 この公達は、昭和二十四年十月一日から施行する。
- 2 通信官署現金出納計算規程は、この規程の施行の日から廢  
止する。
- 3 従前調製用の紙類はこの公達の施行にかかわらず、当分の  
間相当修補訂正の上、使用することができる。

(附録)

現金出納簿

| 受入の部 |    |   |   | 拂出の部 |    |   |   | 備考  |
|------|----|---|---|------|----|---|---|-----|
| 口数   | 金  | 額 | 円 | 口数   | 金  | 額 | 円 |     |
|      |    |   |   |      |    |   |   | 日附印 |
|      |    |   |   |      |    |   |   |     |
| 科目   |    |   |   | 科目   |    |   |   |     |
| 特別入金 | 口数 | 金 | 額 | 特別入金 | 口数 | 金 | 額 |     |
| 貯蓄金  |    |   |   | 通知出金 |    |   |   |     |
|      |    |   |   | 通知出金 |    |   |   |     |
|      |    |   |   | 普通出金 |    |   |   |     |
|      |    |   |   | 普通出金 |    |   |   |     |

十年保存

計第一号 一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

用紙寸法 B5 (たて約一八、七センチ) 六六九

現金出納日報

| 備考         | 拂出の部 |       | 科目     | 受入の部 |      | 備考                               |    |
|------------|------|-------|--------|------|------|----------------------------------|----|
|            | 口数   | 金額    |        | 口数   | 金額   |                                  |    |
| 日附印<br>局番印 |      |       | 資 金    |      |      | 計第三号<br>用紙寸法 B5<br>(たて 約一八、二センチ) |    |
|            |      |       | 差 金    |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 海 金    |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 証 金    |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 日本銀行便  |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 郵便貯金   |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 次振金    |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 臨時受拂金  |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 郵政入会   |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 郵政貸付金  |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 貸出れい入  |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 郵政資金   |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 普通貸入金  |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 雜部金    |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 小 計    |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 貯 金    |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 積立貯金   |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 定額貯金   |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 割増貯金   |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 貯金切手代金 |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 貯金切手増金 |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 爲 替    |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 外國爲替   |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 振替貯金   |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 市公金    |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 債券元利金  |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 國債買上金  |      |      |                                  |    |
|            |      |       | 國庫金    |      |      |                                  |    |
|            |      | 年金恩給  |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 保額入会  |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 保額貸付金 |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 年金預り金 |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 年金収入金 |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 年金貸付金 |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 年金支出金 |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 合計    |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 超過    |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 不足    |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 総 計   |        |      |      |                                  |    |
|            |      | 科目    | 口数     | 金額   | 科目   | 口数                               | 金額 |
|            |      | 特別予入金 |        |      | 各屬入高 |                                  |    |
|            |      | 特別予入貯 |        |      | 各屬出高 |                                  |    |
|            |      |       |        |      | 各屬出高 |                                  |    |

五年保存

資金運轉監査表

| 種別     | 金額 | 昭和 年 月 分 |    | 備考  |
|--------|----|----------|----|---|
|        |    | 金額       | 口数 |   |
| 準備高    |    |          |    | 計第三号<br>用紙寸法 B5<br>(たて 約一八、二センチ)<br>(よこ 約二五、七センチ) |
| 超過     |    |          |    |   |
| 貸入金高   |    |          |    |   |
| 小 計    |    |          |    |   |
| 窓口受入金高 |    |          |    |   |
| 過 小    |    |          |    |   |
| 証券受入金高 |    |          |    |   |
| 合 計    |    |          |    |   |
| 窓口拂出金高 |    |          |    |   |
| 過 小    |    |          |    |   |
| 合 計    |    |          |    |   |
| 窓口入金高  |    |          |    |   |
| 過 小    |    |          |    |   |
| 合 計    |    |          |    |   |
| 窓口入金高  |    |          |    |   |
| 過 小    |    |          |    |   |
| 合 計    |    |          |    |   |
| 窓口入金高  |    |          |    |   |
| 過 小    |    |          |    |   |
| 合 計    |    |          |    |   |
| 窓口入金高  |    |          |    |   |
| 過 小    |    |          |    |   |
| 合 計    |    |          |    |   |

一年保存

1. 証券受入高及び過剰金納付高欄には、それぞれ証券過剰金の受拂を含む。
2. 監査欄は、管理局で使用する。
3. 普通銀行便による過剰受入高は、備考欄に再掲する。

日本銀行便郵局資金請求書

金 第 号

郵便局資金請求書

右の金額を請求します。

昭和 年 月 日

郵便局長 印

日本銀行(何店) 殿

前記の金額を受け取りました。

昭和 年 月 日

郵便局出納官吏又は出納員

官 氏 名 印

計第六号

用紙寸法 B 6

(たて約二、八センチ  
よこ約一、八、二センチ)

備考 番号は年度毎に更新する。

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

日本銀行便資金(過超金)計数票

| 資金(シ)又は過<br>超金(カ)の区別 | 金 額 |     |     |     |  |  | 日 附 印 |
|----------------------|-----|-----|-----|-----|--|--|-------|
|                      | 十 億 | 千 百 | 十 万 | 千 円 |  |  |       |
| ( )                  |     |     |     |     |  |  |       |
| 備 考                  |     |     |     |     |  |  |       |

計第七号

六か月保存

用紙寸法 B 7 (たて約 9.1センチ  
よこ約 12.8センチ)

六七三

証券仕訳簿

| 受入月日 | 受入科目 | 証券の種類 | 金額 | 記番号 | 拂込人 | 振出人 | 支拂人 | 証券処理  |
|------|------|-------|----|-----|-----|-----|-----|-------|
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
| 合計   | 枚数   | 金額    | 円  | 摘要  |     |     |     | 日 附 印 |

計第四号

用紙寸法

適宜

備考 「証券処理」欄は炭酸紙を使用しないで、証券の処理模様を「過超金納付」、「現金引換」、「臨時拂」等の例により簡記する。

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

六か月保存

証券仕訳票

| 受入月日 | 受入科目 | 証券の種類 | 金額 | 記番号 | 拂込人 | 振出人 | 支拂人 | 備考    |
|------|------|-------|----|-----|-----|-----|-----|-------|
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
|      |      |       |    |     |     |     |     |       |
| 合計   | 枚数   | 金額    | 円  | 摘要  |     |     |     | 日 附 印 |

計第五号

用紙寸法

適宜

備考 「備考欄」は証券過超金の受領局において、証券の処理模様を簡記する。

六七二

六か月保存

備考  
 1. 印鑑票は正副二通を調製し、原本を自局に保存する。  
 2. 氏名欄かつこ内に出納官吏又は出納員の区別を記載する。  
 3. 提出済の印鑑を廃止するときは、官職、氏名を朱書きし、印鑑欄に斜線を引き、備考欄に「廃止」と記載する。

| 計第八号 |   | 印 鑑 票 |   |   |                                 | 備考    |
|------|---|-------|---|---|---------------------------------|-------|
| 官    | 職 | 氏 名   | 印 | 鑑 |                                 |       |
|      |   | ( )   |   |   | 資金取扱者の印鑑を上記のとおり通知する。<br>何郵便局長 印 |       |
|      |   | ( )   |   |   |                                 |       |
|      |   | ( )   |   |   |                                 |       |
|      |   |       |   |   |                                 | 日 附 印 |

用済後一年保存

日本銀行便郵局過超金振替拂込請求書

郵便局過超金振替拂込請求書

第 号

金

昭和 年 月 日

何郵便局長 印

日本銀行(何店) 殿

右の金額を郵政省経理局へ振替拂込願います。

計第九号 用紙寸法 B6 (たて約一二、八センチ、よこ約一八、二センチ)

備考 番号は年度毎に更新する。

六か月保存

資金請求書

金

右の金額を請求します。

何郵便局長 印

何郵便局長 殿

請求日局印

計第十号 用紙寸法 はがき型

| 資金(過超金)送付書 |  |  |  |        |   |   |   |   |   | 局号<br>番印  |
|------------|--|--|--|--------|---|---|---|---|---|-----------|
| 受領局番号      |  |  |  | 発送局日附印 |   |   |   |   |   | 出納官<br>者印 |
| 受領局名       |  |  |  | 百      | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 |           |
| 金額         |  |  |  |        |   |   |   |   |   | 立会        |
| 資金又は過超金の別  |  |  |  |        |   |   |   |   |   |           |
| 現金種別       |  |  |  | 枚      |   |   |   |   |   | 枚         |
|            |  |  |  | 枚      |   |   |   |   |   | 枚         |
|            |  |  |  | 枚      |   |   |   |   |   | 枚         |
|            |  |  |  | 枚      |   |   |   |   |   | 枚         |
| 日附印        |  |  |  | 管理局    |   |   |   |   |   |           |

六か月保存

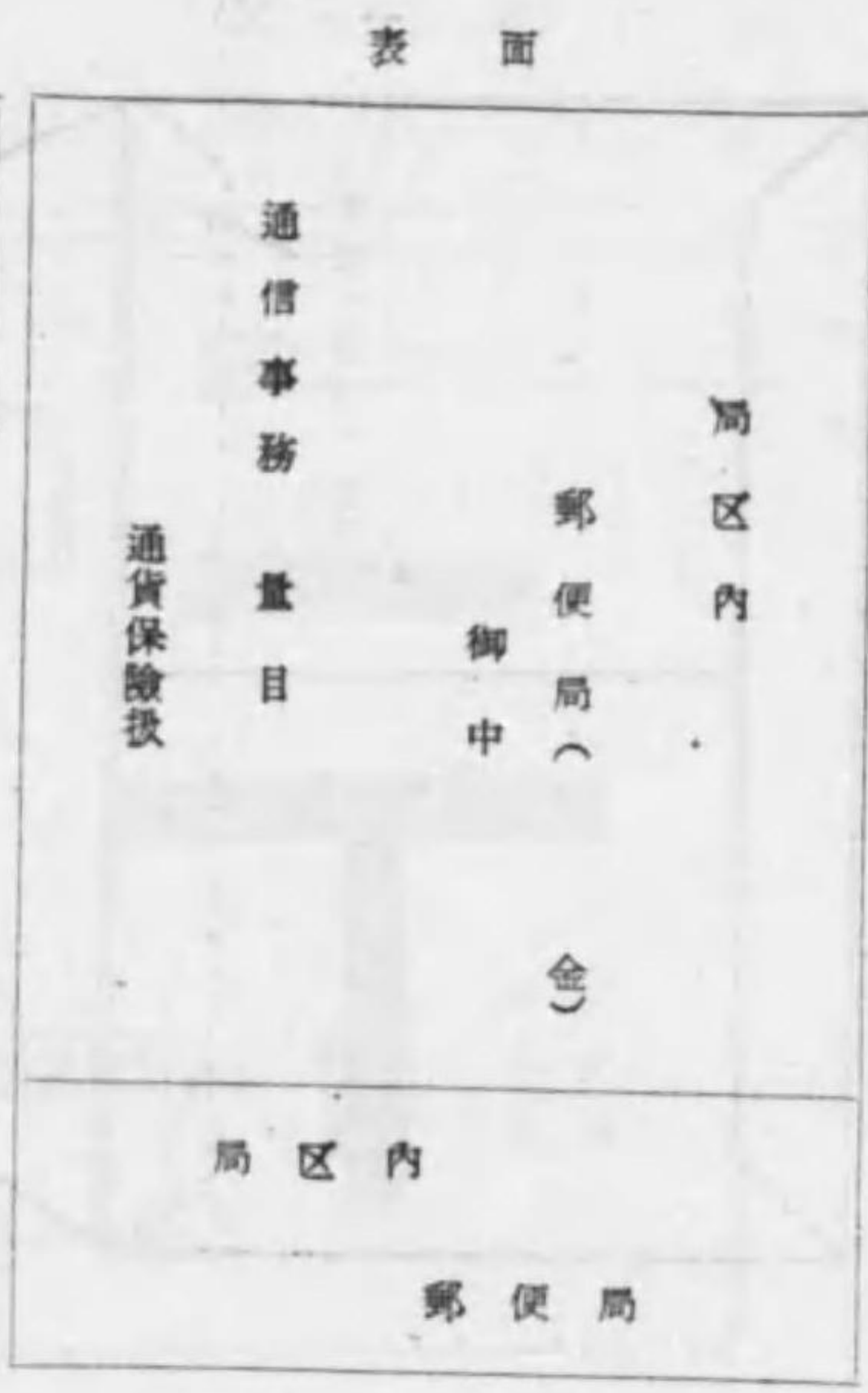
計第十一号 用紙寸法 B 6 (たて約一八、二センチ)  
備考 資金又は過超金の区別欄には、資金の場合は「シ」、又過超金の場合は「カ」と記入する。

| 資金交付(過超金納付)報告書 |  |  |  |        |   |   |   |   |   | 局号<br>番印  |
|----------------|--|--|--|--------|---|---|---|---|---|-----------|
| 受領局番号          |  |  |  | 発送局日附印 |   |   |   |   |   | 出納官<br>者印 |
| 受領局名           |  |  |  | 百      | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 |           |
| 金額             |  |  |  |        |   |   |   |   |   | 立会        |
| 資金又は過超金の別      |  |  |  |        |   |   |   |   |   |           |
| 現金種別           |  |  |  | 枚      |   |   |   |   |   | 枚         |
|                |  |  |  | 枚      |   |   |   |   |   | 枚         |
|                |  |  |  | 枚      |   |   |   |   |   | 枚         |
|                |  |  |  | 枚      |   |   |   |   |   | 枚         |
| 備考             |  |  |  | 管理局    |   |   |   |   |   |           |

六か月保存

計第十二号 用紙寸法 B 6 (たて約一八、二センチ)

現金封皮



計第十三号

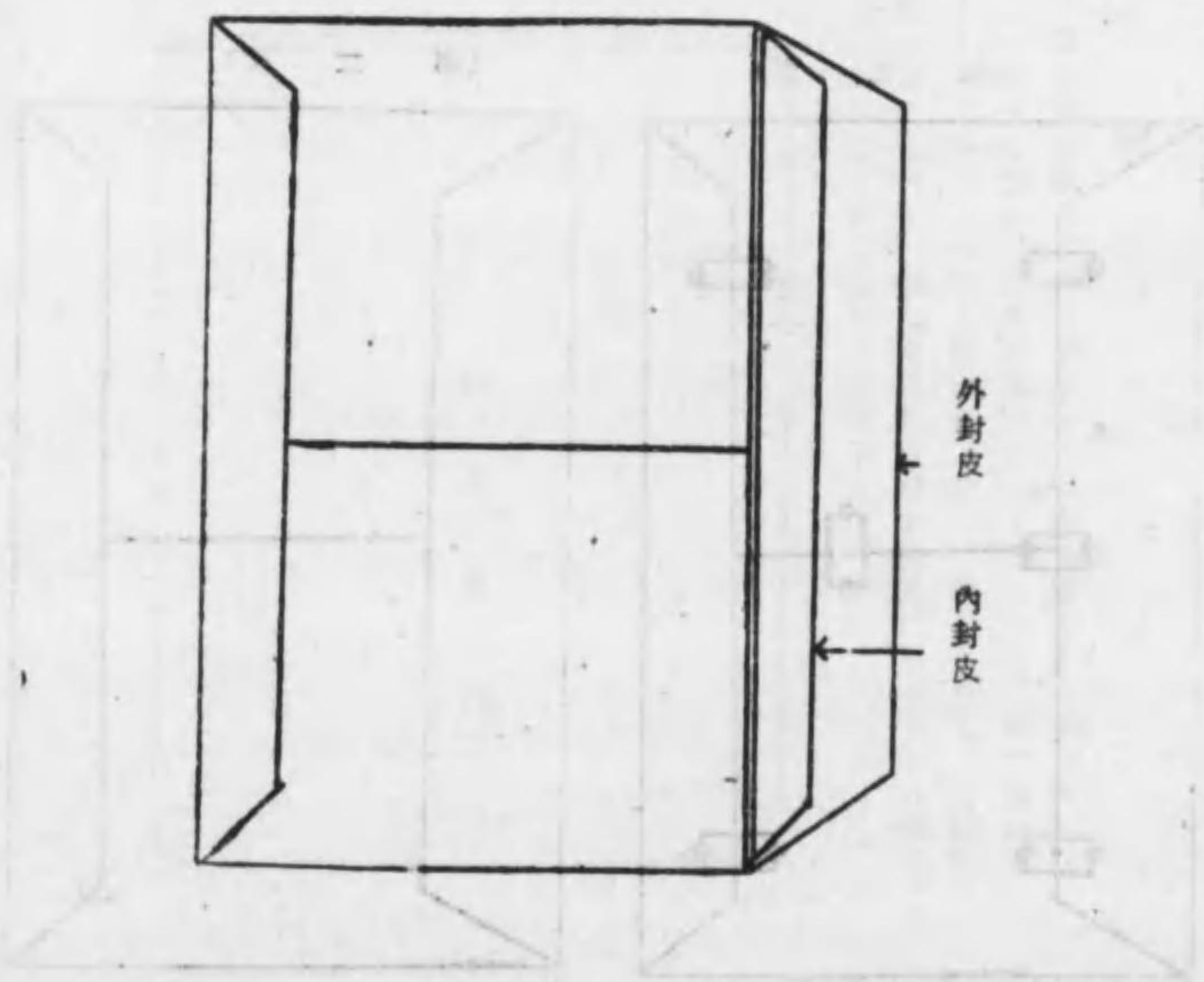
用紙寸法 適宜

備考 かつこ内へ資金又は過超金の区別を記載する。

一か月保存

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

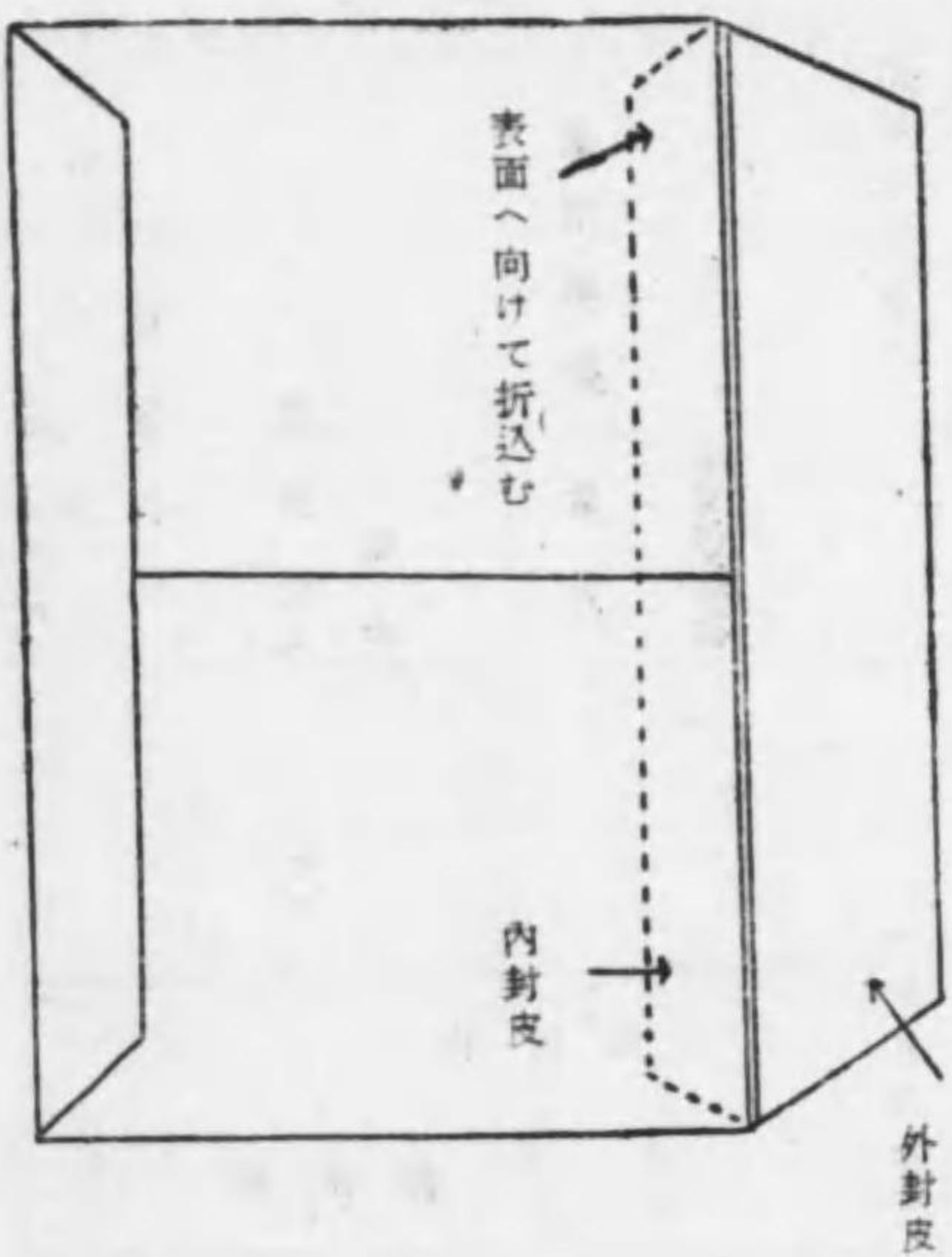
裏面



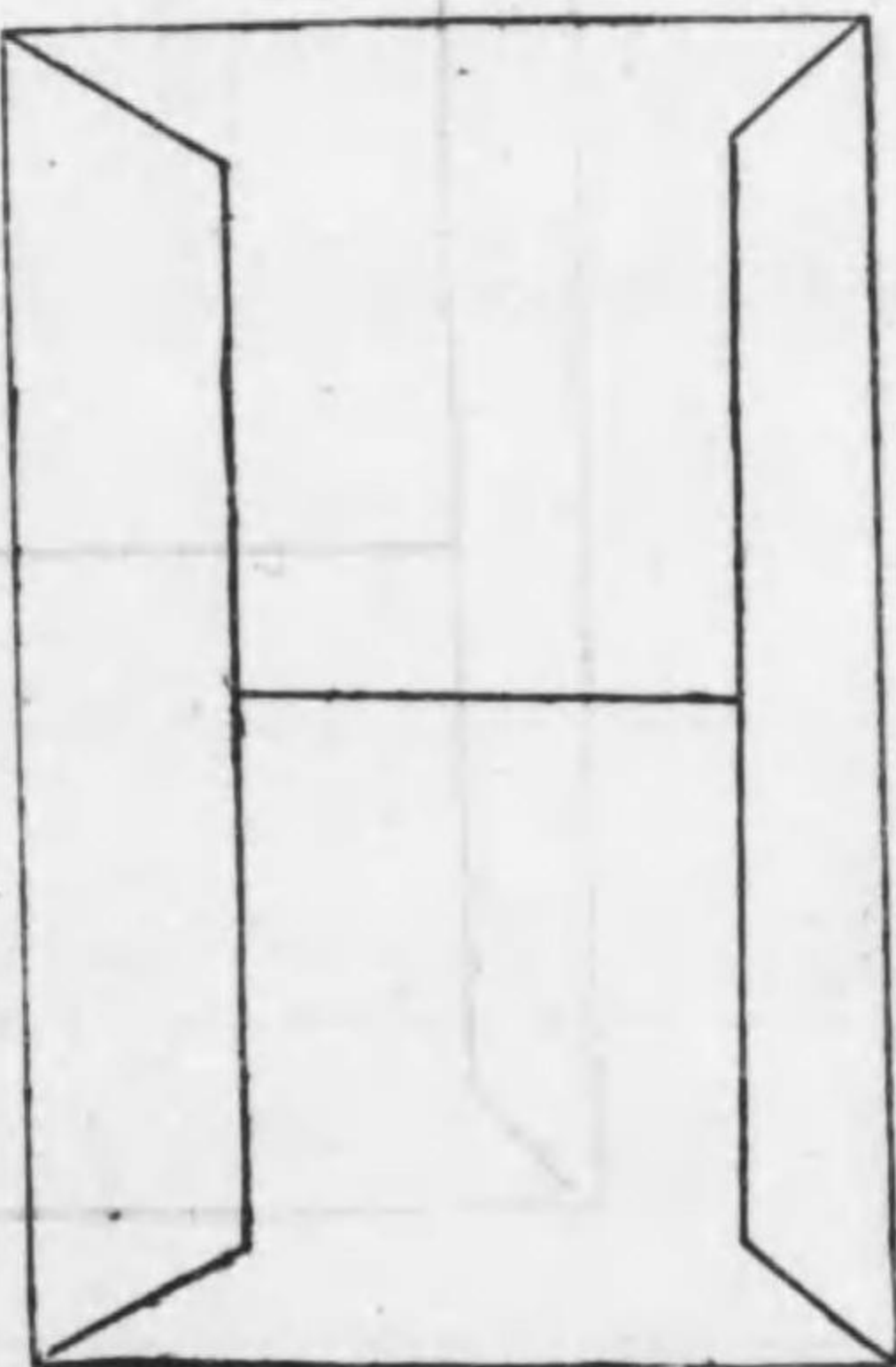
封かん心得

現金は適宜の包装紙で包んで現金封皮の内封皮に入れ、内封皮の封を第一図のよう  
 うに封じ、第二図のように外封皮をのり附して封じた上、第三図のように郵便封  
 かん紙をはり、出納官吏において封印する。

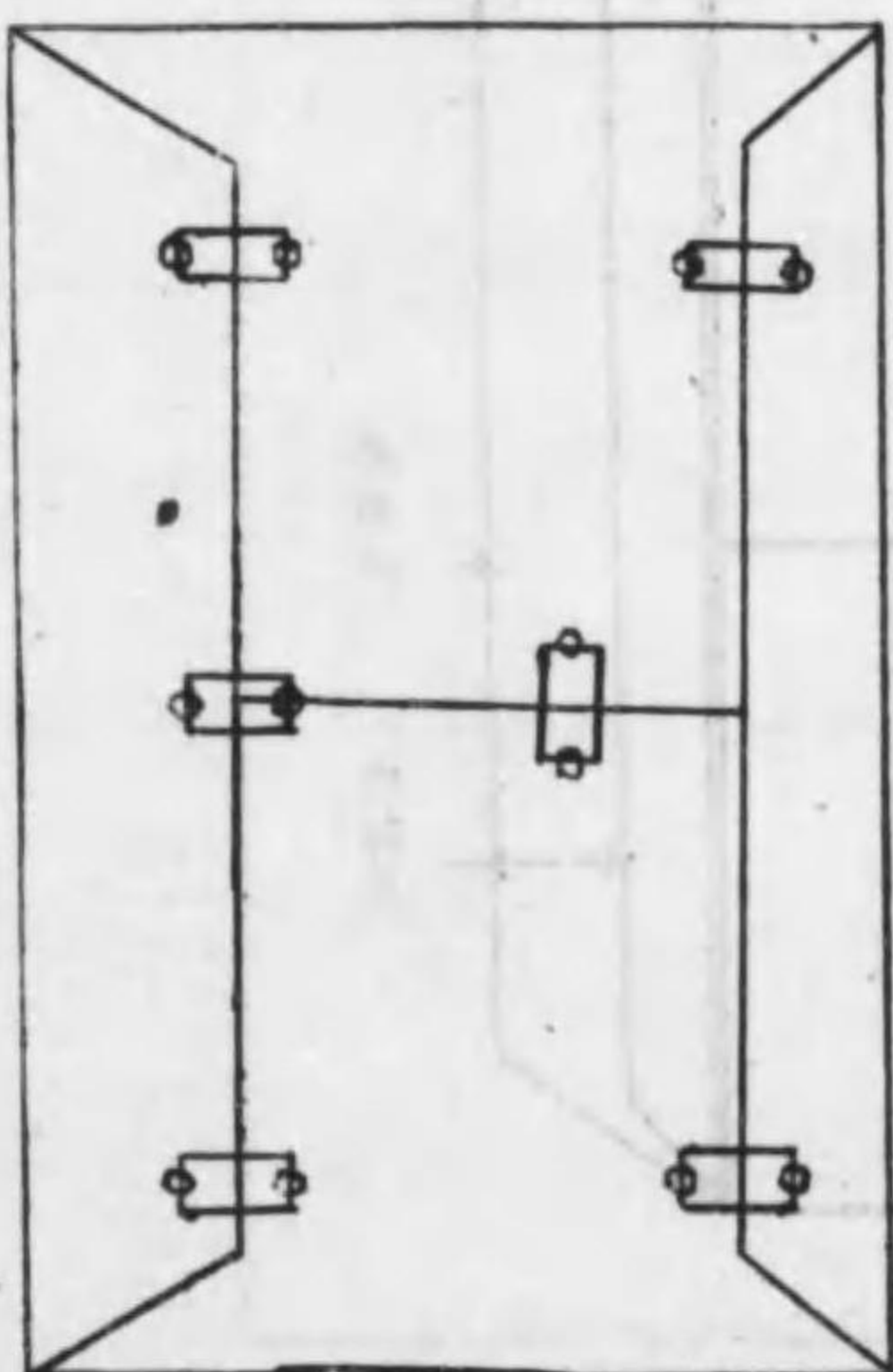
(第一圖)



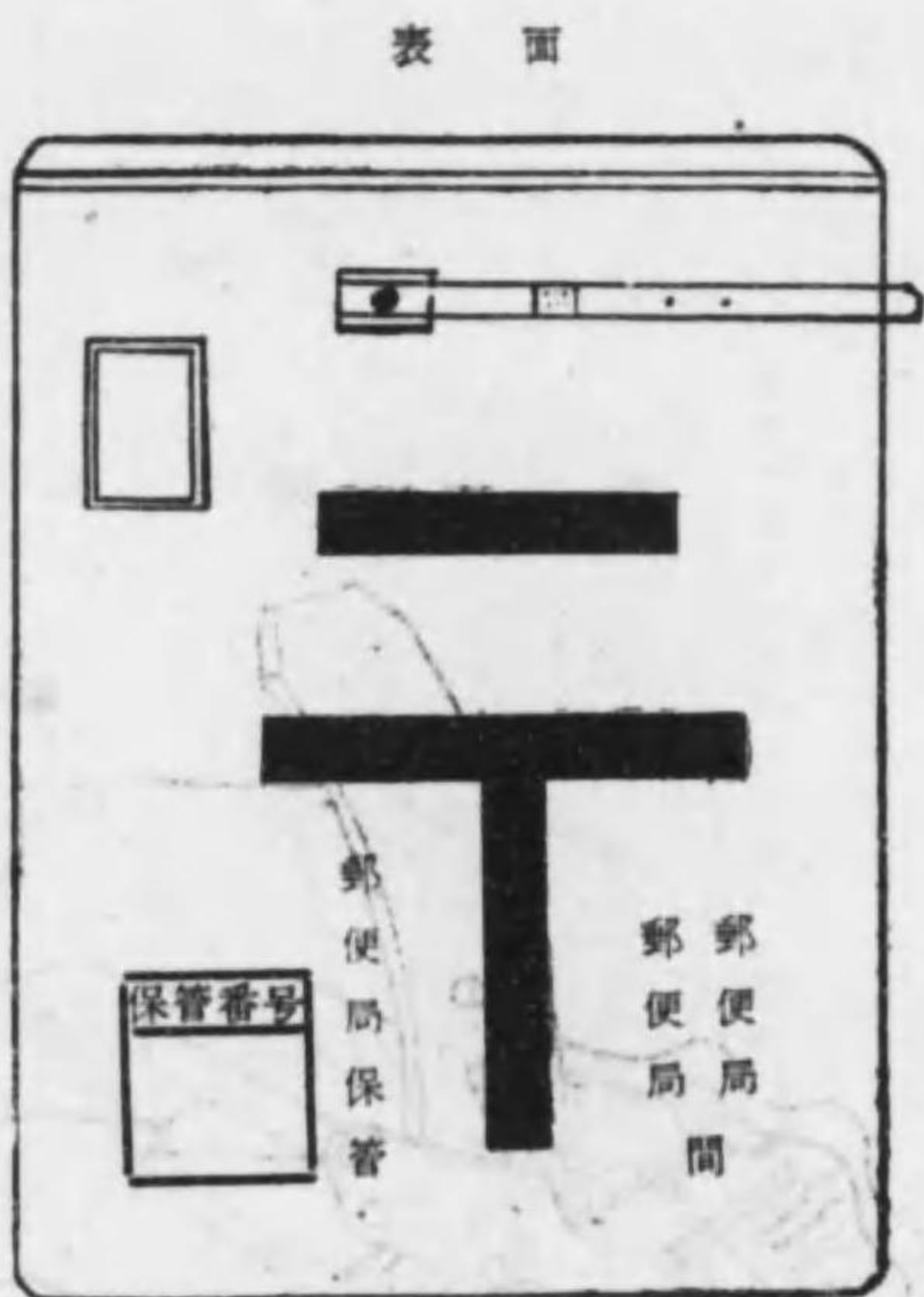
(第二圖)



(第三圖)



現金袋



計第十四号

用品寸法 適宜

表面

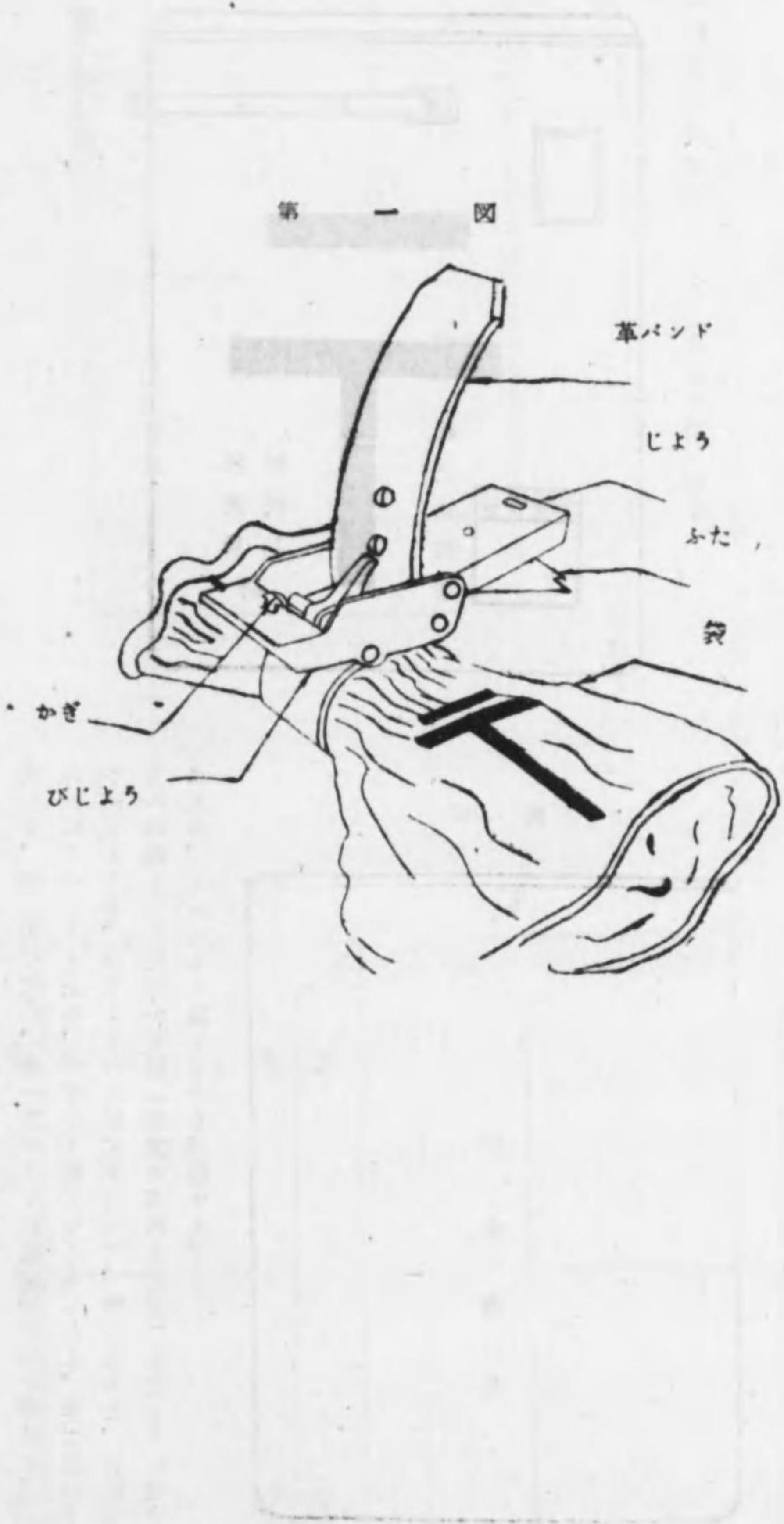
裏面



封かん心得

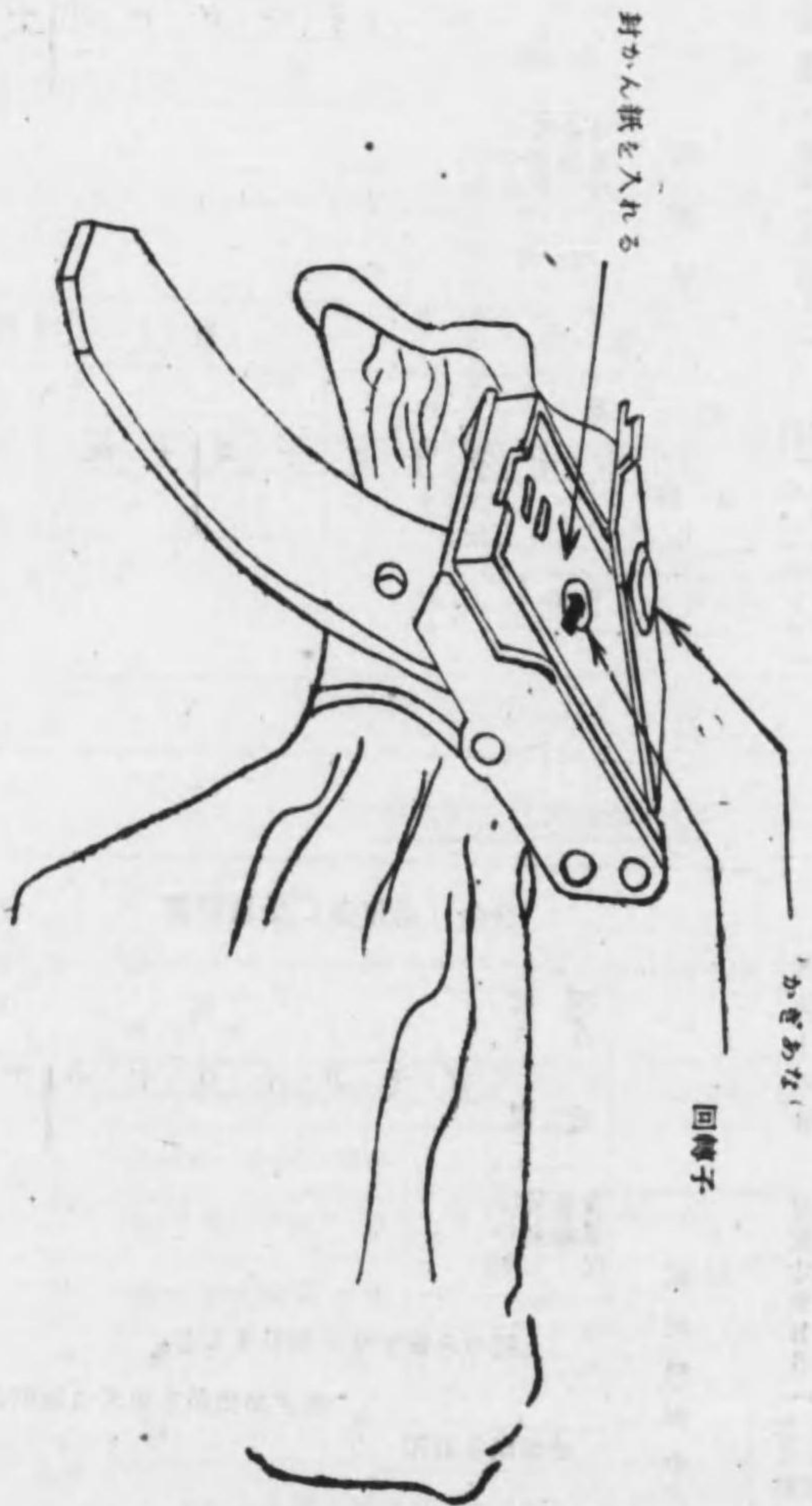
現金は、現金袋に収め、第一図のように現金袋の口を締付け、と  
 めがねでバンドを止め、かぎの下面にそう入した上、第二図のよ  
 うにじょうを、びじょうの上部にかぶせて、施じょうし、出納官  
 吏の印鑑をおした封かん紙(適宜の用紙を使用)をじょうの表面  
 に入れ、ふたをして施じょうを確認する。





第一圖

第二圖



| 資金（過超金）受入簿 |           |    |     |   |   |   |   |   |     |
|------------|-----------|----|-----|---|---|---|---|---|-----|
| 発送局名       | 発月        | 送日 | 月 日 |   |   |   |   |   |     |
|            |           |    | 百   | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円   |
| 郵便局        | 金額        |    |     |   |   |   |   |   |     |
|            | 資金又は過超金の別 |    |     |   |   |   |   |   |     |
| 備考         |           |    |     |   |   |   |   |   |     |
| 日 計        |           |    |     |   |   |   |   |   | 日附印 |
| 口 数        |           |    |     |   |   |   |   |   | 日附印 |
| 金額         |           |    |     |   |   |   |   |   | 日附印 |

六か月保存

計第十五号 用紙寸法B6 (たて約一八、二センチ、よこ約一二、八センチ)  
備考 日附印は毎日最初使用のものに、又日計は資金及び過超金の最終使用のものに押印又は記載し、その他は省略することができる。

| 資金（過超金）受領証書    |           |    |     |   |   |   |   |   |   |
|----------------|-----------|----|-----|---|---|---|---|---|---|
| 発送局名           | 発月        | 送日 | 月 日 |   |   |   |   |   |   |
|                |           |    | 百   | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| 郵便局御中          | 金額        |    |     |   |   |   |   |   |   |
|                | 資金又は過超金の別 |    |     |   |   |   |   |   |   |
| 上記の金額を受け取りました。 |           |    |     |   |   |   |   |   |   |
| 郵便局出納官吏又は出納員印  |           |    |     |   |   |   |   |   |   |
| 受領局日附印         |           |    |     |   |   |   |   |   |   |

六か月保存

計第十六号 用紙寸法B6 (たて約一八、二センチ、よこ約一二、八センチ)

普通銀行便資金受領証書

|       |               |
|-------|---------------|
| 第 号   | 資 金 受 領 証 書   |
| 金     | 右の金額を受け取りました。 |
|       | 何郵便局出納官吏又は出納員 |
|       | 官 氏 名 印       |
|       | 何銀行（何店）殿      |
| 日 附 印 |               |

計第十七号 用紙寸法B7 (たて約一九、一センチ、よこ約一二、八センチ)  
備考 番号は年度毎に更新する。

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

事故補正受拂金証明書

|                |       |        |
|----------------|-------|--------|
| 計 算 科 目        | ( )   | 貯金局使用欄 |
| 金 額            | 円     |        |
| 事 故 発 生 月 日    | 年 月 日 |        |
| 納入又は受取人氏名      |       |        |
| 即納又は分納の区別      |       |        |
| 記 号 番 号        |       |        |
| 受入又は拂出金額       | 円     |        |
| 事 由            |       |        |
| 備 考            |       |        |
| 上記の金額を受け取りました。 |       | 日 附 印  |
| 昭和 年 月 日       |       | 局番号印   |
| 住所氏名           | 印     |        |

計第十八号 用紙寸法B6 (たて約一八、二センチ、よこ約一二、八センチ)  
備考 1. 計算科目欄のかつこ内へ受拂の区別を記載する。  
2. 他局の事故照会により計理したものは、備考欄へ関連文書番号を記載する。

為替貯金料金受入票

|           |              |                     |            |
|-----------|--------------|---------------------|------------|
| 計第二十一号    |              | 用紙寸法B6 (たて約一八、二センチ) |            |
| 記入徴収官在勤局名 |              | 郵政 局                |            |
| 金額        | 円            |                     |            |
| 内 爲替      | 口            |                     |            |
| 振替        |              |                     |            |
| 訳         |              |                     |            |
| 種 類 別 内 訳 |              |                     |            |
| 種 別       | 口数           | 金 額                 | 証 書 番 号    |
| 通常爲替      | 口            | 円                   | 自 一至       |
| 電信爲替      |              |                     | 自 一至       |
| 小爲替       |              |                     | 自 一至       |
| 代引爲替      |              |                     | 振替貯金 口 円   |
| 爲替諸料金     |              |                     | 振替諸料金      |
| 計         |              |                     | 計          |
| 備考        | 無料爲替<br>振替貯金 | {加負<br>本人}          | 枚枚枚<br>日附印 |

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

臨時受拂金証明書

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| 計第十九号                      | 用紙寸法B6 (たて約一八、二センチ) |
| 臨時受拂の區別                    | 貯金局<br>使用備          |
| 金額                         | 円                   |
| 受拂局名及び年月日                  | 局 年 月 日             |
| 納人又は受取人の氏名                 |                     |
| 即納又は分納の區別                  |                     |
| 記号番号                       |                     |
| 事故発生科目                     |                     |
| 受入又は拂出金額                   | 円                   |
| 事由                         | 局番号印                |
| 備考                         |                     |
| 上記の金額を受け取りました。昭和 年 月 日 日附印 |                     |
| 住所氏名                       | 印                   |
| 三年保存                       |                     |

備考  
1. 臨時受、拂の區別は受又は拂と簡記する。  
2. 他局の事故照会により計理したものは関連文書番号を備考欄へ記載する。  
3. 郵政歳入金、歳出金の過剰計理に対する臨時受拂金は、備考欄に当該歳入金徴収官又は、支出官在勤局を附記する。

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

為替貯金料金受入証明書兼領収報告書

|           |                     |            |            |
|-----------|---------------------|------------|------------|
| 計第二十号     | 用紙寸法B6 (たて約一八、二センチ) |            |            |
| 記入徴収官在勤局名 |                     | 郵政 局       |            |
| 金額        | 円                   |            |            |
| 内 爲替      | 口                   |            |            |
| 振替        |                     |            |            |
| 訳         |                     |            |            |
| 種 類 別 内 訳 |                     |            |            |
| 種 別       | 口数                  | 金 額        | 証 書 番 号    |
| 通常爲替      | 口                   | 円          | 自 一至       |
| 電信爲替      |                     |            | 自 一至       |
| 小爲替       |                     |            | 自 一至       |
| 代引爲替      |                     |            | 振替貯金 口 円   |
| 爲替諸料金     |                     |            | 振替諸料金      |
| 計         |                     |            | 計          |
| 備考        | 無料爲替<br>振替貯金        | {加負<br>本人} | 枚枚枚<br>日附印 |

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

郵便局 区内 郵便局

郵政官署現金出納計算規程 附則

計第二十號

赤明とすること (用紙寸法測定)

昭和 年 月 日 第一類

郵便局 区内 郵便局

一類証換書合計票

|                 |       |                  |        |
|-----------------|-------|------------------|--------|
|                 |       |                  |        |
| 郵政官署現金出納計算規程 附則 | 計第二十號 | 赤明とすること (用紙寸法測定) | 昭和 年 月 |
| 郵便局 区内 郵便局      | 計第二十號 | 赤明とすること (用紙寸法測定) | 昭和 年 月 |
| 郵便局 区内 郵便局      | 計第二十號 | 赤明とすること (用紙寸法測定) | 昭和 年 月 |
| 郵便局 区内 郵便局      | 計第二十號 | 赤明とすること (用紙寸法測定) | 昭和 年 月 |

備考 口数は貯金局において記入する。

計第二十三号 用紙寸法 一号 (たて約二、四五センチ、よこ約八、五センチ)

一類封皮

歳入金受入高日報 府縣(第 号)

|                      |           |             |
|----------------------|-----------|-------------|
|                      | 昭和 年度     | 主任歳入徴収官在勤局名 |
| 計第二十四号               | 昭和 年 月 受入 | 局           |
| 用紙寸法 B5 (たて約二五、七センチ) | 科目        | 金額          |
| 郵政歳入金                |           | 円           |
| 為替貯金料                |           |             |
| 為替貯金料                | 内訳        | 備考          |
| 通常為替料                | 円         |             |
| 電信為替料                |           |             |
| 小為替料                 |           |             |
| 代引為替料                |           |             |
| 為替諸料                 |           |             |
| 小為替貯金料               |           |             |
| 為替諸料                 |           |             |
| 小計                   |           |             |
| 合計                   |           |             |

一年保存

一類七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

歳出金拂出高日報 府縣(第 号)

|                      |              |         |
|----------------------|--------------|---------|
|                      | 昭和 年度        | 支出官在勤局名 |
| 計第二十五号               | 昭和 年 月 拂出    | 局       |
| 用紙寸法 B5 (たて約二五、七センチ) | 科目           | 金額      |
| 郵政歳出金                |              | 円       |
| 預託金拂高                |              |         |
| 歳出れい入                |              |         |
| 備考                   | 返れい 通告書 枚 添附 |         |

一年保存

六八七

昭和 年 月分 貯金計算書 府縣(第 号)

| 受入金額 | 科目      | 拂出金額 | 備考 |
|------|---------|------|----|
|      | 貯金      |      |    |
|      | 積立貯金    |      |    |
|      | 定額貯金    |      |    |
|      | 割定貯金    |      |    |
|      | 欠損金     |      |    |
|      | 合計      |      |    |
|      | 特別すえ置貯金 |      |    |

計第二十七号 用紙寸法 B6 (たて約12.8センチ よこ約18.2センチ) 三年保存

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

昭和 年 月分 爲替等計算書 府縣(第 号)

| 受入金額 | 科目      | 拂出金額 | 備考 |
|------|---------|------|----|
|      | 爲替      |      |    |
|      | 振替貯金    |      |    |
|      | 市公金     |      |    |
|      | 債券元利金   |      |    |
|      | 國債買上金   |      |    |
|      | 國庫金     |      |    |
|      | 年金恩給    |      |    |
|      | 貯金切手代金  |      |    |
|      | 貯金切手割増金 |      |    |
|      | 割定制増金   |      |    |
|      | 臨時受拂金   |      |    |
|      | 欠損金     |      |    |
|      | 合計      |      |    |
|      | 各歳入通知高  |      |    |
|      | 各歳出通知高  |      |    |

計第二十八号 用紙寸法 B5 (たて約一八、二センチ よこ約二五、七センチ)

三年保存

六八九

昭和 年 月分 現金出納計算書 府縣(第 号)

| 受入金額    | 科目      | 拂出金額   | 備考        |
|---------|---------|--------|-----------|
|         | 資金      |        |           |
|         | 過超金     |        | 貯金計算書欠損金  |
|         | 証券過超金   |        |           |
|         | 日本銀行便   |        |           |
|         | 爲替貯金    |        | 爲替等計算書欠損金 |
|         | 欠損金     |        |           |
|         | 臨時受拂金   |        | 臨時受金      |
|         | 郵政入金    |        | 臨時金       |
|         | 郵政歳出金   |        | 臨時拂金      |
|         | 歳入れい入   |        |           |
|         | 郵政資金    |        |           |
|         | 電通歳入金   |        |           |
|         | 雑部金     |        |           |
|         | 貯金      |        | 保險計算書欠損金  |
|         | 積立貯金    |        |           |
|         | 定額貯金    |        |           |
|         | 割定貯金    |        |           |
|         | 割定制増金   |        | 年金計算書欠損金  |
|         | 貯金切手代金  |        |           |
|         | 貯金切手割増金 |        |           |
|         | 爲替      |        |           |
|         | 外國爲替    |        |           |
|         | 振替貯金    |        |           |
|         | 市公金     |        |           |
|         | 債券元利金   |        |           |
|         | 國債買上金   |        |           |
|         | 國庫金     |        |           |
|         | 年金恩給    |        |           |
|         | 保險      |        |           |
|         | 年金      |        |           |
|         | 預託金     |        |           |
|         | 合計      |        |           |
|         | 総計      |        |           |
| 科目      | 金額      | 科目     | 金額        |
| 特別すえ置貯金 |         | 各歳入通知高 |           |
| 預託金     |         | 各歳出通知高 |           |

計第二十六号 用紙寸法 B5 (たて約25.7センチ よこ約18.2センチ) 三年保存

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

六八八



昭和 年 月分 資金( 過超金)決算表 府縣

| 受 入     | 種 目    | 携 出     |     |       |
|---------|--------|---------|-----|-------|
| □       | 計 理 高  | □       |     |       |
|         | 他縣携出高  |         |     |       |
|         | 他縣受入高  |         |     |       |
|         | 振替計理高  |         |     |       |
|         | 前月分先着高 |         |     |       |
|         | 当月分先着高 |         |     |       |
|         | 当月分未着高 |         |     |       |
|         | 前月分未着高 |         |     |       |
|         | 合 計    |         |     |       |
| 他縣携出高内訳 | 府 縣 名  | 他縣受入高内訳 | 備 考 | 日 附 印 |
| 円       |        | 円       |     |       |

計第三十六号 用紙寸法 B5 (たて約18.2センチ よこ約25.7センチ) 一年保存

備考  
1. 備考に振替計理高の内訳を記載する。  
2. 計理高の計数は、出納月表の当該計数に符合する。

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

昭和 年 月 日 總勘定原簿計算書 第 号

| 借 方       |     |     | 貸 方       |     |     |
|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----|
| 勘定科目      | 発生高 | 終了高 | 勘定科目      | 発生高 | 終了高 |
| 経理局預託金    | 円   | 円   | 逆爲替金      | 円   | 円   |
| 郵便局現金     |     |     | 郵便爲替      |     |     |
| 逓送金       |     |     | 郵便貯金      |     |     |
| 預金部預金     |     |     | 振替貯金      |     |     |
| 余裕金預金部預金  |     |     | り災貯金      |     |     |
| 証券        |     |     | 郵便貯金切手代金  |     |     |
| 外國郵政廳決済金  |     |     | 特別すえ置貯金   |     |     |
| 郵政會計歳出金   |     |     | 郵政會計歳入金   |     |     |
| 年金恩給      |     |     | 雜 部 金     |     |     |
| 各 廳 歳 出 金 |     |     | 電氣通信會計歳入金 |     |     |
| 貯 金 利 子   |     |     | 各 廳 歳 入 金 |     |     |
| 郵便貯金切手割増金 |     |     | 保 險 年 金   |     |     |
| 貨幣交換差減金   |     |     | 貨幣交換差増金   |     |     |
| 事 故 金     |     |     | 仮 受 金     |     |     |
| 仮 携 金     |     |     | 通信官署歳入金   |     |     |
| 整 理 金     |     |     | 立 替 金     |     |     |
| 戰 災 金     |     |     |           |     |     |
| 通信官署歳出金   |     |     |           |     |     |
| 郵便切手貯金    |     |     |           |     |     |
| 合 計       |     |     | 合 計       |     |     |

計第三十四号 用紙寸法 適宜 二十年保存

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

昭和 年 月分 電通歳入金受拂決算表 府縣

| 受 入     | 種 目    | 携 出    |
|---------|--------|--------|
| □       | 才入金受入高 | □      |
|         | 代り金拂込高 |        |
|         | 補正受高   |        |
|         | 補正携高   |        |
|         | 小 計    |        |
|         | 当月分先渡高 |        |
|         | 前月分先渡高 |        |
|         | 前月分未携高 |        |
|         | 当月分未携高 |        |
|         | 合 計    |        |
| 残 高 内 訳 | 備 考    | 日 附 印  |
| 受入月別    | 当月分先渡高 | 当月分未携高 |
| 当 月     | 円      | 円      |
| 月       |        |        |
| 月       |        |        |
| 月       |        |        |

計第三十七号 用紙寸法 B5 (たて約18.2センチ よこ約25.7センチ) 一年保存

備考  
1. 補正受携高は、受拂監査表の備考欄に朱書再掲した計数を記載する。  
2. 小計欄の計数は出納月表の当該計数に符合する。

六九三

昭和 年 月分 資金過超金他縣受拂高照合票 府縣

| 区 別                         | 報告書受入高 | 報告書携出高 |
|-----------------------------|--------|--------|
| 資 金                         | □      | □      |
| 過 超 金                       |        |        |
| 証券過超金                       |        |        |
| 貴局との資金過超金報告書受携高を上記のとおり通知する。 |        | 日 附 印  |
| 局 御 中                       |        |        |

計第三十五号 用紙寸法 B7 (たて約19.1センチ よこ約11.8センチ) 三か月保存

六九二

受領証明書

|                     |   |     |      |
|---------------------|---|-----|------|
| 計算科目                |   |     |      |
| 証拠書の名称              |   |     |      |
| 金額                  | 円 |     |      |
| 取扱月日                |   |     |      |
| 記号番号                |   |     |      |
| その他判明している事項         |   |     |      |
| 備考                  |   |     |      |
| 上記金額の拂渡を受けたことを証明する。 |   | 日附印 | 局番号印 |
| 昭和 年 月 日            |   |     |      |
| 住所<br>氏名            |   |     |      |

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

計第四十号 用紙寸法 B6 (たて約一八、八センチ)

計算更正証明書 府縣

|       |            |
|-------|------------|
| 取扱月日  | 昭和 年 月 日   |
| 計算科目  |            |
| 更正金額  | 円 銭        |
| 計算所属月 | 昭和 年 月分    |
| 事由    |            |
| 備考    | 貯金局日附印 日附印 |

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

計第三十八号

用紙寸法 B7 (たて約一九、八センチ)

一類証拠書亡失事由書

|  |   |     |      |
|--|---|-----|------|
| 計算科目   |   |     |      |
| 証拠書の名称   |   |     |      |
| 金額   | 円 |     |      |
| 取扱月日   |   |     |      |
| 記号番号   |   |     |      |
| その他判明している事項  |   |     |      |
| 備考   |   |     |      |
| 上記の証拠書は、正当の手續により拂渡のところ、運送途中(又は取扱中)亡失したが、受取人の所在が不明であるからその事実を証明する。 |   | 日附印 | 局番号印 |
| 郵便局長 団   |   |     |      |

六九五

計第四十一号 用紙寸法 B6 (たて約一八、八センチ)

追送書類送付書 府縣

|      |        |          |
|------|--------|----------|
| 調査月日 | 書類名    | 記番号又は取扱局 |
|      |        |          |
|      |        |          |
|      |        |          |
|      |        |          |
|      |        |          |
|      |        |          |
|      |        |          |
|      |        |          |
| 備考   | 貯金局日附印 | 日附印      |

六九四

計第三十九号

用紙寸法 B6 (たて約一八、八センチ)

三か月保存



第一図 表 紙

昭和 . . . 年度分  
操替拂現金出納計算報告書  
何府縣何局分  
何郵政局  
(又は何管理事務分掌局)

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

計第四十三号

用紙寸法 B 4

第二図 内 容

| 職名 | 証 明 者 |     | 會計名 | 取 扱 金 額 |     |     |     | 備 考 |
|----|-------|-----|-----|---------|-----|-----|-----|-----|
|    | 職官    | 氏 名 |     | 越 高     | 受 高 | 拂 高 | 残 高 |     |
|    |       |     |     | 円       | 円   | 円   | 円   |     |
|    |       |     |     |         |     |     |     |     |
|    |       |     |     |         |     |     |     |     |
|    |       |     |     |         |     |     |     |     |
|    |       |     |     |         |     |     |     |     |
|    |       |     |     |         |     |     |     |     |
|    |       |     |     |         |     |     |     |     |
|    |       |     |     |         |     |     |     |     |
|    |       |     |     |         |     |     |     |     |
|    |       |     |     |         |     |     |     |     |
|    |       |     |     |         |     |     |     |     |

(よたて 約約 三二五、七セシチ 三六、四セシチ)

操替拂現金出納計算報告書

昭和 . . . 年度(自 . . . 年 . . . 月 . . . 日) 操替拂現金出納計算書 (兼保 証書)

| 科 目           | 受 高 | 拂 高 | 備 考 |
|---------------|-----|-----|-----|
| 資 金           | 円   | 円   |     |
| 超 過 金         |     |     |     |
| 証 券 過 剰 金     |     |     |     |
| 日 本 銀 行 便 利   |     |     |     |
| 爲 替 貯 金 料 金   |     |     |     |
| 欠 損 金         |     |     |     |
| 臨 時 受 拂 金     |     |     |     |
| 郵 政 歳 入 金     |     |     |     |
| 郵 政 歳 出 金     |     |     |     |
| 歳 出 れ い 入 金   |     |     |     |
| 郵 政 倉 庫 入 金   |     |     |     |
| 電 通 歳 入 金     |     |     |     |
| 雜 部 金         |     |     |     |
| 貯 金           |     |     |     |
| 積 立 貯 金       |     |     |     |
| 定 額 貯 金       |     |     |     |
| 割 定 貯 金       |     |     |     |
| 割 定 割 増 金     |     |     |     |
| 貯 金 切 手 代 金   |     |     |     |
| 貯 金 切 手 割 増 金 |     |     |     |
| 爲 替 貯 金       |     |     |     |
| 外 國 爲 替 貯 金   |     |     |     |
| 市 公 金         |     |     |     |
| 債 券 元 利 金     |     |     |     |
| 債 買 上 金       |     |     |     |
| 國 庫 金         |     |     |     |
| 年 金 恩 給       |     |     |     |
| 保 險 歳 入 金     |     |     |     |
| 保 險 歳 出 金     |     |     |     |
| 保 險 貸 付 金     |     |     |     |
| 年 金 預 り 金     |     |     |     |
| 年 金 歳 入 金     |     |     |     |
| 年 金 歳 出 金     |     |     |     |
| 年 金 貸 付 金     |     |     |     |
| 合 計           |     |     |     |
| 越 高           |     |     |     |
| 残 高           |     |     |     |
| 總 計           |     |     |     |

昭和 . . . 年度の現金出納計算を証明する。  
 縣 . . . 局分任操替拂等出納官吏氏名 ⑤  
 上記受拂金は帳簿その他の証拠書類に符合してその計算が正確であることを保証する。  
 昭和 . . . 年 . . . 月 . . . 日 . . . 局長 ⑥  
 会計検査院長 . . . 殿

計第四十二号

用紙寸法 B 5

(よたて 約約 二二五、七セシチ 一八、二セシチ)

一編七類 郵政官署現金出納計算規程 附則

第三図 最終葉

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
| 合 計 |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|

上記の通り、とりまとめ報告する。

昭和 年 月 日

職 官 氏 名 園

会計検査院長 殿

参 考

1. 本属長官又は部局長において、とりまとめ報告すること。
2. 現金を亡失し、又は欠損補てんを受けたものがあるときは、その金額及び事由を、会計法第四十三條の規定により弁償を命ぜられたものがあるときは、その金額及び事由を備考欄に附記すること。
3. 欠損金等の事由又は処理内容で備考欄に記載できないときは、別紙とすること。
4. 出納官吏交替等の場合は、各別に記載の上、その在職期間を備考欄に記載すること。

| 種 類 | 巾       | 長 さ    | 備 考   |
|-----|---------|--------|-------|
| 短 型 | 2.1 センチ | 39 センチ | 小 東 用 |
| 長 型 | 2.4 センチ | 81 センチ | 大 東 用 |

紙幣は東用紙タイプ (計第四十四号)



調査日附印 (計第三十一号) 寸法直径 一、八センチ

●郵政官署現金出納計算規程の制定について

の制定について

昭和二十四年十月一日 郵二業第一〇〇五号 部内一般長

郵政官署現金出納計算規程の制定について

郵政省、電気通信省の設置、郵政事業特別会計法並びに同会計規程の制定に伴い、従来の通信官署現金出納計算規程を廃止し、新たに郵政官署現金出納計算規程が制定され、昭和二十四年十月一日から施行のこととせられたから、この規程の実施に当つては、左記事項を了知の上、取扱上遺憾のないよう取り計らわれない。

記

第一、規程の構成

新規程は、十二章百三十か條及び附則からなり、第一章総則は、計算規程の基本的事項を規定し、第二章(第一節―第七節)は、資金及び過超金の取扱方法について規定し、第三章は、窓口受拂事務を現金主任と事務主任とに區別した場合の取扱方法を規定し、第四章(第一節―第二節)は、事故金の徴収及び追

一編七類 郵政官署現金出納計算規程の制定について

拂ならびにその計理方法について規定し、第五章(第一節―第三節)は郵便局、管理局、貯金局の日締決算、第六章は、月次決算、第七章は、事故整理、第八章は、年度決算、第九章は、出納証明について規定し、第十章は、簡易郵便局の特別取扱について規定し、第十一章は、雑則として現金袋の取扱、口数の算出基準等を規定し、第十二章は、帳簿用紙及び印章についてその名称ならびに保存期間を規定し、附則においては、この規程の施行期日等についての規定が置かれている。

参照條項

- 第二、新規程制定に伴う旧規程との改正の要点
  - 一 郵便局に関する事項
    - (一) 総則
      - 1. 日本銀行便の受授金額は、千円以上とし 第七條
      - 千円未満のは数をつけてはならないこと。
      - 2. 銀行爲替便及び銀行逆爲替便を合同して 第八條
      - 名称を普通銀行便と改めたこと。
      - 3. 受授局及び受授便の指定は、日本銀行便 第九條
      - によるものを除いて地方郵政局長が行うこと。

(二) 資金運轉

- 1. 資金留置高の標準を次のとおり規定した  
こと。  
イ、前月中の平均受入高が平均拂出高を  
超えるときは、平均拂出高の三割に相当す  
る額。  
ロ、平均拂出高が平均受入高を超えるとき  
は、前号の額に平均拂出高が平均受入高  
を超える額の十割に相当する額を加算し  
た額。
- 2. 離島内にある郵便局で資金及び過超金を  
託送する船便がないとき又は交換所参加郵  
便局、日本銀行便取扱郵便局で交換所又は  
日本銀行の事務取扱時間（又は協定時間）  
以後收納した受入金は、前号の外標準外の  
資金として資金を留め置くことができるこ  
と。
- 3. 資金留置高の標準より少い資金により拂  
渡に支障を生じない見込のときは、適宜そ  
の。

第十四條

第十五條

第十六條

の留置高を減額すること。

- 4. 高額な拂入金請求等に対しては、あらか  
じめ拂渡の日時を協定しておくこと。
  - 5. 自局の資金及び過超金の受授局又は受授  
便を変更することが、資金運轉上便利と認  
めるときは、その旨を地方郵政局長に報告  
すること。
  - 6. 月次決算の際に、資金運轉監査表正副二  
通を調製し、正本は管理局に提出し、副本  
は自局に保存すること。
- (三) 証券取扱
- 1. 各種の受入金に受け入れた持参人拂の小  
切手には、その表面下部に平行線を引き、  
平行線内に交換又は現金と引換をする郵便  
局名を記載すること。
  - 2. 小切手を過超金として納付するときは、  
証券仕訳簿及び証券仕訳票を調製し、証券  
仕訳票は、当該小切手と共にその納付先に  
送付すること。

第十六條

同

第十七條

第十九條

第二十條

第二十五條

(四) 日本銀行便受授

- 3. 支拂不能の小切手（郵便小切手）を受け入  
れたとき又は小切手を亡失したときは、臨  
時拂に計理し、その処理をまつて臨時受に  
計理すること。
- 1. 日本銀行便により資金又は過超金を受授  
したときは、直ちに経理局主任出納官吏へ  
電報すること。

第二十九條

同

- 2. 電報例  
ウケ一七アキター一五二二（ヒトゴフタ）  
訳 資金十五万二千円一日受領秋田郵便  
局

(五) 現金運送便受授

- 1. 資金請求を電報でする場合の金額の記載  
方法を次のように改める。  
シ五〇〇エヨ訳 資金五〇〇円交付を要す  
る。

第三十二條

シ一五〇センエヨ訳 資金十五万円交付を  
要する。

(注) 電報金額記載方法は、普通銀行便の場  
合に準用する。

第四十條

同

- 2. 証券過超金を納付するときは、過超金送  
付書及び報告書の資金及び過超金の区別欄  
（以下「区別欄」と略称する。）に「証券」又は「セ」の文  
字を、現金種別欄に証券の枚数を記載する  
こと。
  - 3. 支拂不能の小切手を納付局に返れいする  
ときは、前号の外送付書及び報告書の区別  
欄に「不渡」の文字を記載すること。
  - 4. 資金及び過超金の時間外取扱の規定をさ  
く除したること。
  - 5. 資金及び過超金が亡失又は不足到着の場  
合には、速に管理局及び地方郵政監察局へ  
電報すること。
- (六) 普通銀行便受授
- 1. 普通銀行便により資金を受領したときは

第四十五條

資金受入簿及び受領証書の区別欄に「逆爲替」又は「サ」の文字及び受領月日、電報発信番号を記載すること。

2. 受授局において前号の代り金を拂込んだときは、資金送付書及び交付報告書を調製し、その区別欄に「逆爲替」又は「サ」の文字及び前号受領電報の資金受領月日、電報発信番号を記載すること。

3. 普通銀行便により過超金を納付するときは、過超金送付書及び報告書の区別欄に「送金小切手」又は「ソ」の文字を記載すること。

4. 前号による過超金を送付する場合には、証券仕訳簿及び証券仕訳票を調製して、一般小切手送付の例により処理すること。

二、事故金関係

(一) 事故金徴収及び追拂

1. 事故補正受拂金証明書は、正副二通を調製し、正本は、一般の例により計理し、副

第二十一條

三、計算関係

(一) 日締決算

1. 爲替貯金料金簿は、爲替振出帳及び振替貯金の受付票を帳簿に兼用すること。

(二) 事故金計理

1. 爲替貯金料金簿は、爲替振出帳及び振替貯金の受付票を帳簿に兼用すること。

2. 前号の料金簿により、爲替貯金料金受入証明書及び爲替貯金料金受入票を調製すること。

第七十條

第七十一條

本は自局に保存すること。

2. 年金恩給の不足拂金は、補正拂証明書を使用しないで、当該受領証書により計理すること。

(二) 事故金計理

臨時受拂金証明書、欠損金証明書は、補正証明書に準じ正副二通を調製すること。

(三) 事故整理

前年度扱の計算は、五月一日以後には計算更正をすることができないこと。五月一日以後に事故を発見したときは、その旨を管理局に報告してその指示をまつこと。

第九十七條

(二) 計算科目

1. 新設科目

証券過超金、日本銀行便、爲替貯金料金、郵政資金、電通歳入金、積立貯金、定額貯金、割定貯金

第七十三條

2. 計算科目の名称変更(かつこ内が旧名称)

郵政歳入金(通信歳入金)、郵政歳出金(通信歳出金)、歳出れい入(定額れい入)、債券元利金(証券元利金)、國債買上金(証券買上金)

同

3. 科目の廃止

証券引換金、切手貯金、証券貯金、貯金れい入金、歳入金

同

(三) 月次決算

1. 精算月表は、出納簿及び出納日報用紙の別冊を使用すること。

第八十三條

2. 精算月表の備考欄には、雑部金の保管残高を記載すること。

同

3. 爲替貯金料金受入票により、爲替貯金料

同

一編七類 郵政官署現金出納計算規程の制定について

金受入高月計表三通を調製すること。

4. 精算月表の出納日報の部は、歳入金受入高月計表、歳出金支拂高月計表、爲替貯金料金受入高月計表各三通、資金運轉監査表正本を添附して管理局へ提出すること。

第八十三條

四、簡易郵便局に関する特別取扱

(一) 特別取扱の適用範囲

簡易郵便局の現金出納事務は、郵便局の規定を準用する外、特別取扱の規定により取扱うこと。

第一百十條

(二) 資金関係

1. 簡易郵便局の資金及び過超金を受授する郵便局は、当該簡易郵便局のある地域において郵便物の取集及び配達の仕事を取扱う郵便局(以下「集配」とすること。

第一百十一條

2. 受授便は集配局長が指定すること。

第一百十二條

3. 簡易郵便局の受託者は、資金過超金取扱者の印鑑票を集配局に提出しておくこと。

第一百十三條

4. 資金請求書及び資金受領証書の用紙は

第一百十四條

「郵便局長圖」を「簡易郵便局受託者圖」と訂正して使用すること。

(三) 一類証憑書等の処理

- 1. 簡易郵便局では、一類証憑書類を集配局を経由して管理局へ送付すること。
- 2. 集配局では、当該証憑書類を点検して、誤りのないことを確認して速に発送すること。
- 3. 簡易郵便局では、月次決算の際に精算月表写を調製して集配局へ送付すること。
- 4. 現金出納事務に関する事故照会又は回答等はすべて集配局を経由して行うこと。

五、その他

- 1. 現金袋の取扱方法を定めたこと。
- 2. 分室の局番号は、本局の局番号の次に「の二」の番号をつけること。
- 3. 帳簿及び証憑書類を訂正するときは、その上部に二條の平行線を引き取扱者の認印をおすこと。
- 4. 紙幣を、は束するときには、同一券面の紙幣

百枚を一束として、紙幣は東用紙テープでたてに中央部をは束し、テープののりつけ箇所

に取扱者の認印をおすこと。

5. 受拂事務の取扱がないときは、出納簿及び出納日報の調製を省略し、次回の出納簿及び出納日報にその旨を記載すること。

6. 出納簿及び出納日報に掲示する証憑書類の取扱口数は、当該証憑書類の枚数によること。但し、郵政歳入金外十六科目は、その算出基準によること。

管理局に関する事項

一、資金運轉監査

- 1. 郵便局より提出の現金出納日報により、資金留置高の適否を監査すること。
- 2. 資金運轉監査表は、資金運轉の適否を確認、府縣別、月別に合計を算出し、自局に保存する。但し、管理事務分掌局ではその合計高により写を調製し、地方郵政局に送付する。

二、日締決算

1. 爲替貯金料金受入証明書の種類別内訳により、爲替原符又は振替貯金受高報告書正本に表示された料金の合計額に符合することを認め、更に爲替原符に表示された料金額に誤りのないことを確認すること。

2. 臨時受拂金証明書は、現金過剰金現金過剰に対する判明拂出金及び事故証券処理の臨時受拂金について、臨時受拂金監査簿を設けて受拂金の監査をすること。

3. 東京地方貯金局受持に属する証憑書類により爲替等計算書を調製すること。

4. 資金及び過超金の着否監査方法を具体的に規定したこと。

5. 電通歳入金の受拂監査方法を定めたこと。

三、月次決算

1. 雑部金受拂監査簿に月計をつけ、受拂高の計数は現金出納月表の当該計数に符合することを確認、その保管残高は精算月表に記載の保管残高の合計高に符合することを確めた

第百二十五條

同

第百二十六條

第百二十七條

第百二十八條

第百二十九條

第百三十條

第百三十一條

第百三十二條

同

第百三十三條

第百三十四條

第百三十五條

第百三十六條

第百三十七條

第百三十八條

第百三十九條

第百四十條

第百四十一條

一編七類 郵政官署現金出納計算規程の制定について

書を用紙を使用して計算更正をすること。

4. 歳入金受入高日報、歳出金拂出高日報、資金(過超金)決算表、電通歳入金受拂決算表等の計算更正も前号にない当該用紙を使用して処理すること。

同

5. 前年度の計算は、五月一日以後は計算更正

第九十七條

をすることができないこと。五月一日以後に事故を発見したときは、貯金局に上申してその指示を受けること。

五、その他

第二百二十四條

管理局より地方貯金、簡易保険局及び貯金局へ提出する各種計算書類等には、その相当欄に所定の自局整理番号を記載すること。

契

約

契  
約

一編七類 郵政官署現金出納計算規程の制定について

書の使用紙を使用して計算更正をすること。

4. 歳入金受入高日報、歳出金拂出高日報、資金(過剰金)決算表、電通歳入金受拂決算表等の計算更正も前号にない当該用紙を使用して処理すること。

5. 前年度の計算は、五月一日以後は計算更正をすることができないこと。五月一日以後に事故を発見したときは、貯金局に上申してその指示を受けること。

五、その他

管理局より地方貯金、簡易保険局及び貯金局へ提出する各種計算書類等には、その相当欄に所定の自局整理番号を記載すること。

同

第九十七條

第二百二十四條

契

約

契

約

## 第八類 契約

### ◎政府の契約の特例に関する法律

昭和二十一年十二月二十九日  
法律第六十号

**第一條** 政府を当事者とする契約で勅令で定めるもの（以下特定契約という。）で、政府の支拂金額の確定していないものについて、命令の定める期限内に、政府が適正と認める支拂金額を指定したときは、その指定金額を以て確定支拂金額とする。支拂金額の一部が確定していない場合において、その確定していない部分についても、また同様とする。

前項の規定による支拂金額の指定は、相手方に対する通知を以てこれをなす。

特定契約の相手方は、特定契約に係る政府の支拂金額に関しては、第一項に規定する期限内は、通常裁判所に出訴することができない。前項の規定による指定金額の通知があつた場合においては、第二條第三項の規定による通知を受けるまでも、また同様とする。

**第二條** 前條の規定による指定金額に不服のある相手方は、命

令の定めるところにより、政府に対して指定金額の改定を申請することができる。

前項の規定により申請のあつたときは、政府は、特定契約審査会に諮問してこれを決定する。

前項の決定をしたときは、政府は、直ちに、相手方に対してこれを通知する。

特定契約審査会に関する規程は、勅令でこれを定める。

**第三條** 第二條第二項の規定による政府の決定に不服のある相手方は、同條第三項の通知を受けた日から三箇月以内に、通常裁判所に出訴することができる。

**第四條** 特定契約の相手方は命令の定めるところにより、特別の帳簿書類を備え、これに特定契約の履行に関する金銭、物品の出納その他必要な事項を記載して置かなければならぬ。

**第五條** 政府は、特定契約について、調査のため必要があるときは、当該官吏をして、特定契約の相手方若しくは下請人その他特定契約に関連して特定契約の相手方と取引をした者（下請人の下請人その他これに準ずる者を含む。）に対して質問し、報告を徴し、これらの者の営業所、作業場若しくはそ



他の場所に臨検し、帳簿書類その他の物件を検査し、又は参考人について質問させることができる。

政府は、必要があるときは、命令の定めるところにより、都道府県の吏員をして、前項の事務に従事させることができる。

**第六條** 左の場合においては、特定契約の相手方又は下請人その他特定契約の相手方と取引をした者（下請人の下請人その他これに準ずる者を含む。）は、これを一年以下の懲役又は一万円以下の罰金に処する。

一 前條の規定による質問に対し、答弁をしないとき又は虚偽の答弁をしたとき

二 前條の規定による報告を怠り又は虚偽の報告をしたとき

三 前條の規定による検査を拒み、妨げ又は忌避したとき

四 前條の帳簿書類で虚偽の記載をしたものを呈示したとき

**第七條** 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して前條第一号、第二号又は第四号の違反行為をしたときは、行為者を罰する外、その法人又は人に対しても、同條の罰金刑を科する。

**附則**

なす請負契約

二 賠償に充てられる予定の施設又は物件の管理及び撤去に關し、土木建築その他の工事又は解体、包装、荷役、運送その他の作業についてなす請負契約

**第二條** 法第一條第一項の規定による特定契約の相手方に対する確定支拂金額の指定は、当該契約の担当官が工事又は作業の完了を確認した日の翌日から二箇月以内、その相手方が政府の支拂金額の確定を申請した場合には、その申請を受理した日の翌日から起算して左に掲げる期間内に、これを行わなければならない。

一 当該確定請求金額が一件三百万円未満のものについては三箇月

二 当該確定請求金額が一件三百万円以上のものについては四箇月

前項の場合を除く外、法第一條第一項の規定による特定契約の相手方に対する確定支拂金額の指定は、当該契約の担当官が工事又は作業の完了を確認した日の翌日から起算して一年内にこれを行わなければならない。

**第三條** 法第一條第二項の規定による特定契約の相手方に対す

一編八類 政府の契約の特例に関する法律の施行に関する勅令

この法律施行の期日は、各規定につき、勅令でこれを定める。  
（昭和二十二年一月勅令第一〇号を以て第一條第一項、第二項及び第三項前段、第四條乃至第七條並びに附則第二項及び第三項の規定は昭和二十二年一月十七日から施行）

第一條の規定は、同條の規定施行の際現に政府の支拂金額に關し訴訟が裁判所にかかつている特定契約については、これを適用しない。

第四條の規定は、同條の規定施行の際現に存する特定契約については、これを適用しない。

●昭和二十一年法律第六十号政府の契約の特例に関する法律の施行に關する勅令

昭和二十二年一月十七日 勅令 第十一号

**第一條** 昭和二十一年法律第六十号（以下法という。）第一條第一項の規定により、政府を当事者とする契約（以下特定契約という。）を、左の通り定める。

一 連合國最高司令官（その代理者を含む。）の指示に基く土木建築その他の工事又は荷役、運送その他の作業について

る指定金額の通知は、当該契約の担当官が文書を以てこれをする。

**第三條の二** 法第二條第一項の規定により、指定金額に不服のある相手方が、その改定を申請しようとするときは、指定金額の通知を受けた日の翌日から起算して一月以内に当該契約の担当官に文書をもつてこれをしなければならぬ。（昭和二十二年一月三十一日政令第二八号追加）

**第四條** 法第四條の規定により、特定契約の相手方は、大蔵大臣の定めるところにより、左に掲げる帳簿書類を備えなければならない。

一 契約一件ごとの原價を明らかにする帳簿書類  
二 事業上の資産及び負債の内容及び損益の計算を明らかにする帳簿書類

**第五條** 法第五條の規定により、当該官吏又は都道府県の吏員が臨検検査をする場合には、大蔵大臣の定める証票を携帯し、且つ、関係者の要求に応じて、これを示さなければならない。

**第六條** 法第五條第二項の規定により、都道府県の吏員をして同條第一項の事務に従事させようとするときは、当該吏員の属する都道府県の長官は、特定契約について必要な知識経験

一編八類 昭和二十二年勅令第十一号第五條の規定による証券

を有する吏員の中から、これを命ずるものとする。

附則

この勅令は、公布の日から、これを施行する。

附則 (昭和二十二年四月十日)

(勅令第百十九号)

この勅令は、公布の日から、これを施行する。

この勅令施行前、相手方から支拂金額の確定の申請があつた特定契約については、法第一條第一項の規定による確定支拂金額の指定は、その確定請求金額の区分に従い、この勅令施行の日の翌日から起算して、第二條第一項各号の改正規定による期間内にこれを行わなければならない。

この勅令施行前、契約の担当官が工事又は作業の完了を確認した特定契約については、法第一條第一項の規定による確定支拂金額の指定は、この勅令施行の日の翌日から起算して一年内にこれを行わなければならない。

●昭和二十二年勅令第十一号第五條の規定による証券

昭和二十二年一月十七日  
大藏省令第二号

七〇

昭和二十二年勅令第十一号(昭和二十一年法律第六十号政府の契約の特例に関する法律の施行に関する勅令)第五條の規定による証券の様式を次のように定める。  
様式(用紙は厚質白紙で、その大きさは、標準規格B列七番によるものとする。)

表  
面

|                                    |                          |
|------------------------------------|--------------------------|
| 第<br>号                             | 官公職<br>氏<br>名            |
| 昭和二十一年法律第六十号(政府の契約の特例に関する法律)に基く検査証 | 発該官廳又<br>は都道府縣<br>の<br>印 |
|                                    | 当該官廳又は都道府縣名              |

●政府に対する不正手段による支拂請求の防止等に関する法律

昭和二十二年十二月十二日  
法律第百七十一号

(支拂請求内訳書)

第一條 國又は連合國のためになされた工事の完成、物の生産その他の役務の給付に關し、國に対して、自己又は他人が提供した物又は役務の費用として代金又は報酬の請求をしようとする者は、命令の定める書式により、支拂請求内訳書を作成し、これにすべての材料及び労務並びに労務以外の役務で第三者の提供したもの(以下諸役務という。)につき、材料については、その品目、規格、品質、数量及び價格、労務については、その労務者の職種別の員数及び賃金額、諸役務については、その種類及び價額の内訳を明記しなければならない。但し、左の各号の一に該当する物又は役務については、その價額自体を記載すれば足り、当該物の生産又は役務の提供に關し使用された材料、労務及び諸役務に分けて内訳を記載することを必要としない。(昭和二四、四第三九号) (四五第一三四号改正)

一 物價統制令に規定する統制額(以下統制額という。)のある

七一

この省令は、公布の日から、これを施行する。

一編八類 政府に対する不正手段による支拂請求の防止等に関する法律

附則

昭和二十二年勅令第十一号(昭和二十一年法律第六十号政府の契約の特例に関する法律)第五條の規定による証券を有する吏員の中から、これを命ずるものとする。

附則 (昭和二十二年四月十日)

(勅令第百十九号)

この勅令は、公布の日から、これを施行する。

この勅令施行前、相手方から支拂金額の確定の申請があつた特定契約については、法第一條第一項の規定による確定支拂金額の指定は、その確定請求金額の区分に従い、この勅令施行の日の翌日から起算して、第二條第一項各号の改正規定による期間内にこれを行わなければならない。

この勅令施行前、契約の担当官が工事又は作業の完了を確認した特定契約については、法第一條第一項の規定による確定支拂金額の指定は、この勅令施行の日の翌日から起算して一年内にこれを行わなければならない。

昭和二十一年法律第六十号(政府の契約の特例に関する法律)第五條の規定による証券を有する吏員の中から、これを命ずるものとする。

る物又は役務

二 統制額のない物 但し、その價額の合計額が國を当事者とする請負契約又は購入契約の各契約金額の二百分の一に相当する金額を超えない範囲内におけるものに限る。

三 統制額のない物 但し、その購入金額の合計額が、第四條において準用される公園の購入金額を含み、國の一般会計歳出予算額の千分の三に相当する金額を超えない範囲内において大藏大臣の特に指定する購入契約により購入するものに限る。

四 予算決算及び会計令（昭和二十二年勅令第六十五号）第七章第一節から第三節までの規定に従い一般競争入札又は指名競争入札に付し、國が結んだ契約により提供される物又は役務

（價額及び賃金の計算）

第二條 前條の規定による支拂請求内訳書に記載すべき材料及び諸役務の價額並びに賃金額は、左の各号の定めるところによりこれを計算しなければならない。

- 一 材料及び諸役務の價格は、實際使用された数量及び
- イ 第一條に規定する工事の完成、物の生産その他の役務

の給付に関する契約成立前給付者が他人から譲り受けた材料又は提供を受けた諸役務については、契約成立の時の統制額

ロ 前号の契約成立後給付者が買入れた材料又は諸役務については、その買入の時の統制額

ハ その他のものについては、当該材料を事業場に搬入した時の統制額

ニ 若しくはハ号に掲げる時の明らかでないもの又は取得の方法の明らかでないものについては、イ号に掲げる統制額

を超えない價格等（物價統制令第二條に規定する價格等をいう。以下同じ。）による。

二 賃金額は、職種ごとに、實際使用された員数及び勞務使用当時の一般職種別賃金額を超えない賃金額による。

前項に規定する一般職種別賃金額は、主務大臣が官報を以て、これを告示する。

第一項の統制額には、物價統制令第三條第一項但書の規定による許可に係る價格等の額を含む。

（誓約書）

第三條 第一條の規定による支拂請求内訳書を提出する者は、その支拂請求内訳書が正確であり、且つ、これに記載された價額及び賃金額が前條の規定に適合して計算されている旨の誓約書を作成し、これに署名し、印を押さなければならない。

（地方公共団体及び公園に対する準用）

第四條 第三條の規定は、地方公共団体又は公園のためになされた工事の完成、物の生産その他の役務の給付に關し、地方公共団体又は公園に對し、自己又は他人が提供した物又は役務の費用として代金又は報酬の請求をしようとする者に、これを準用する。この場合において第一條但書第三号の規定の地方公共団体に対する適用については、同号中「國の一般会計歳出予算額の千分の三に相当する金額を超えない範囲内において大藏大臣の特に指定する購入契約により購入するものに限る。」とあるのは「地方公共団体の一般会計歳出予算額の千分の三に相当する金額（その金額が一万円に達しないときは一万円）を超えない範囲内において購入するもの並びに地方公共団体がその事業の用に供するため購入する土地及び建物に限る。」と読み替えるものとする。

（下請人に対する準用）

一編八類 政府に対する不正手段による支拂請求の防止等に関する法律

第五條 第一條（同條但書第二号及び第三号を除く。）、第二條及び第三條の規定は、第一條又は前條に規定する契約の履行に關し、使用された物又は役務を給付者に対しその代金又は報酬を請求しようとする者（以下下請人という。）に、これを準用する。

下請人は、給付者に対し、契約の履行後遅滞なく、前項において準用する第一條及び第三條に規定する書類を提出しなければならない。

下請人は、前項の義務を怠つたときは、これに因り給付者に生じた損害を賠償する責を負う。

（請求及び支拂の効力）

第六條 第一條に規定する代金又は報酬（國の雇傭する官吏、職員又は勞務者に対する國の直接の支拂を除く。以下本條中同じ。）の請求権を有する者は、第一條、第三條及び第九條第一項に規定する適法の書類を國に提出しなければ、その権利を行使することができない。

政府職員（國の支拂事務を所掌するその他の者を含む。以下同じ。）は、第一條、第三條及び第九條第一項に規定する適法の書類の提出がなければ、第一條に規定する代金又は報酬

を支拂つてはならない。

第一項の規定は、第四條に規定する代金又は報酬の請求権を有する者に、前項の規定は、地方公共団体又は公共団体は公園の職員に、これを準用する。

(前拂及び精算)

第七條 前條の規定は、第一條又は第四條に規定する工事の完成、物の生産その他の役務の給付に関する契約の履行前において代金又は報酬(契約の履行後において代金又は報酬に充てる旨の特約に基いて交付する金額を含む。)の部分拂又は假拂をなす旨の約定がある場合における当該金額の請求及び支拂については、これを適用しない。

しかしながら政府職員(地方公共団体又は公園の職員を含む。)は、第九條第一項の規定による内訳書の提出がなければ、前項に規定する代金又は報酬の部分拂又は假拂をなしてはならない。

第一項の約定に基く支拂があつた場合においては、当該支拂を受けた者は、第一條(第四條において準用する場合を含む。)に規定する事項を記載した精算書を、契約の履行後三十日以内(大蔵大臣が特にこれよりも長い期限を定めるときは

その期限内)に、当該支拂をなした者に提出しなければならない。

第二條及び第三條の規定は、前項の規定による精算書に記載すべき材料及び諸役務の價格並びに賃金額の計算について、これを準用する。

下請人は、給付者に対し、前二項の規定の適用につき必要な事項を、遅滞なく、通知しなければならない。第五條第三項の規定は、この場合に、これを準用する。

前條第一項及び第二項の規定は、第三項の場合において契約の履行後支拂うべき残額がある場合に、これを準用する。

第三項の規定による精算書の提出後材料、労務又は諸役務に対する代金又は報酬の前拂額が超過拂となつているときは、当該支拂を受けた者は、その超過額を返還しなければならない。

(約定金額の改定)

第八條 第一條(第四條において準用する場合を含む。)の規定による支拂請求内訳書又は前條第三項の規定による精算書に記載された材料の價格の合計額、諸役務の價格の合計額及び賃金の合計額の総額がこれらの各区分についての約定金額の

合計額よりも少いときは、約定金額は、支拂請求内訳書又は精算書に記載された金額に改定されたものとする。

(見積書)

第九條 物の購入契約を除く外、第一條又は第四條に規定する工事の完成、物の生産その他の役務の給付に関する契約による給付者は、契約成立後三十日以内(大蔵大臣が特にこれよりも長い期限を定めるときはその期限内)に、圖、地方公共団体又は公園に対し、命令の定める書式により、当該契約に関し、材料及び諸役務の價額並びに賃金額の見積額につき、その詳細の内訳を記載した内訳書を提出しなければならぬ。(昭和二十四、四第三九号改正)

第一條但書の規定は、前項の規定による内訳書について、これを準用する。

前項の規定により提出された内訳書に記載された材料の價額の合計額、諸役務の價額の合計額及び賃金の合計額は、これを夫々材料の價額の合計額、諸役務の價額の合計額及び賃金の合計額についての契約成立の時の約定金額とみなす。

(検査及び報告)

第十條 当該官吏は、契約成立後、第二條(第四條、第五條第一

項又は第七條第四項において準用する場合を含む。)の規定による計算に関し、必要があるときは、給付者若しくは下請人その他当該契約に関連して給付者と取引した者に対して質問し、報告を求め、これらの者の營業場、事業場等に臨検し、帳簿書類その他の物件を検査し、又参考人について質問することができる。

政府は必要があるときは、命令の定めるところにより、都道府縣の吏員又は公園の職員をして、前項の事務に従事させることができる。

(賃金の支拂)

第十一條 政府職員(命令で定める法人の職員を含む。)は、左の各号の一に該当する労務者に対しては、第二條第二項に規定する一般職種別賃金額を超える額の賃金を支拂つてはならない。

一 連合國軍の需要に応じて連合國軍のために労務に服する労務者

二 公共事業費を以て経費の全部又は一部を支弁する事業に係る労務に服する労務者

(昭和二十一年法律第六十号の契約に対するこの法律の適用)

**第十二條** 第一條、第三條並びに第七條第三項及び第四項の書類が、昭和二十一年法律第六十号（政府の契約の特例に関する法律）第一條第一項の規定に該当する契約に関するものであるときは、これらの書類は、同法第一條第一項の支拂金額の確定を請求する際、これを提出すべきものとする。この場合においては、確定金額の支拂の請求をしようとする際、あらためて第一條、第三條並びに第七條第三項及び第四項の書類を提出することを必要としない。

昭和二十一年法律第六十号第一條第一項の規定による支拂金額の指定は、第一條、第三條並びに第七條第三項及び第四項の書類の提出がなければ、これを行うことができない。

第一項の場合においては、第六條、第七條第六項及び第九條の規定は、これを適用しない。

**第十三條** 昭和二十一年法律第六十号第一條第一項の規定による支拂金額の指定は、当該契約に係る材料の價額の合計額、諸役務の價額の合計額及び賃金の合計額については、夫と第二條の規定により計算された金額の範囲内において、これを行わなければならない。

**(罰則)**

二 第十條の規定による質問に対し、虚偽の答弁をした者

三 第十條の規定により報告を求められて、虚偽の報告をした者

四 第十條の規定により質問を受け若しくは報告を求められた者の答弁若しくは報告を妨げ又は同條の規定による検査を妨げた者

五 第一條、第四條若しくは第五條第一項又は第七條第三項の規定により賃金額について支拂請求内訳書又は精算書の提出を必要とする場合において、労働基準法第八條の規定による賃金台帳を備え置かず、虚偽の記載をした賃金台帳を備え置き、又は賃金台帳に関する質問に対する答弁若しくは検査を妨げた者

**第十六條** 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して前二條の違反行為をしたときは、行為者を罰する外その法人又は人に対して各本條の罰金刑を科する。

**附則**

**第一條** この法律施行の期日は、その成立の日から五日を超えない期間内において、政令でこれを定める。（昭和二十二年政令第二百六十五号に

**第十四條** 第三條に規定する誓約書に虚偽の誓約をなし、内訳のいずれかの記載金額が第二條の規定を適用して算出した金額を超えるような支拂請求内訳書を國に提出した者は、實際上國に損害を加えたかどうかにかかわらず、これをその超過額の三倍以上四倍以下の額に相当する罰金に処する。

第四條において準用する第三條に規定する誓約書に虚偽の誓約をなし、内訳のいずれかの記載金額が第四條において準用する第二條の規定を適用して算出した金額を超えるような支拂請求内訳書を地方公共団体又は公園に提出した者も、また前項と同様とする。

前二項の規定は第七條第三項の規定による精算書を提出した場合に、これを準用する。

前三項の罪を犯した者には、刑法第五十四條第一項の規定は、これを適用しないで、他の法條に刑があるときは、その刑を併科する。

**第十五條** 左の各号に掲げる者は、これを六箇月以下の懲役又は一万円以下の罰金に処する。

一 第七條第三項の場合において、同項の規定による精算書を提出しない者

より同年十二月十二日より施行)

**第二條** この法律は、第一條、第四條又は第五條第一項に規定する請求に関しこの法律施行後使用される材料及勞務並びにこの法律後提供される諸役務について、これを適用する。

**第三條** 第一條又は第四條に規定する工事の完成、物の生産その他の役務の給付に関する契約でこの法律施行の際まだ履行の完了していないものに対するこの法律の適用については、第六條及び第七條第二項中「第九條第一項」とあるのは「附則第四條第一項」、第八條中「材料」とあるのは「この法律施行後使用された材料」、「諸役務」とあるのは「この法律施行後提供された諸役務」、「賃金」とあるのは「この法律施行後使用された勞務についての賃金」と読み替へるものとする。

**第四條** 物の購入契約を除く外、第一條又は第四條に規定する工事の完成、物の生産その他の役務の給付に関する契約でこの法律施行の際まだ履行の完了していないものについては、給付者は、命令の定めるところにより、この法律施行後、國、地方公共団体又は公園に対し、当該契約に係る約定金額のうち、この法律施行後提供さるべき工事、物又は役務に対する部分につき第九條第一項の規定に準じた内訳書を提出しな

ればならない。

第九條第二項及び第三項の規定は、前項の場合に、これを準用する。

第五條 第一條、第四條若しくは第五條第一項又は第七條第三項の規定により労務について支拂請求内訳書又は精算書を作成しなければならぬ業務を営む給付者又は下請人は、労働基準法第八條の規定の適用があるに至るまでの間は、その使用する労務者の就業する事業場ごとに、当該官吏の検査を受けるため、すべての労務者についての日日の賃金支拂簿を備え置き、これにその使用した労務者の氏名を登録し、その職種、賃金支拂額及び本人の受け取つた金額を明らかにして置かなければならない。

当該官吏は、何時でも、前項の規定による賃金支拂簿を検査し、又、これに関し質問をすることができる。

第六條 前條第一項の規定による賃金支拂簿を備え置かず又は虚偽の記載をしたものを備え置いた者は、これを六箇月以下の懲役又は一万円以下の罰金に処する。

前條第二項の規定による検査若しくは答弁を妨げた者又は同項の規定による質問に対して虚偽の答弁をした者も、また

前項と同様とする。

附 則 (昭和二十四年四月三十日) (法律第三十九号)

- 1 この法律は、公布の日から施行する。
- 2 この法律施行前に成立した契約については、なお従前の例による。

附 則 (昭和二十四年五月三十一日) (法律第百三十四号)

- 1 この法律は、昭和二十四年六月一日から施行する。

●昭和二十二年法律第七十一号 政府に対する不正手段による支拂請求の防止等に関する法律第一條の規定により作成する支拂請求内訳書等を定める件

昭和二十二年十二月十二日 総理府令、外務省令、内務省令、大蔵省令、司法省令、文部省令、厚生省令、農林省令、第五号 商工省令、運輸省令、通信省令、労働省令

第一條 昭和二十二年法律第七十一号(以下法という。)第一

法第十條第一項の当該官吏又は前項の吏員若しくは職員が同條第一項の事務に従事する場合にはその身分を示す証票を携帯しなければならない。

前項の規定による証票の様式は、別紙書式第五による。

第四條 法第十一條の規定により命令で定める法人は、左に掲げる法人とする。(昭和二十四、四第五号) (二四、九第四号改正)

- 地方公共団体
- 北海道土功組合
- 農 業 会
- 土地改良区
- 農業協同組合
- 耕地整理組合
- 普通水利組合
- 漁 業 会
- 漁業協同組合
- 漁業生産組合
- 森 林 組 合
- 中小企業等協同組合
- その他大蔵大臣の指定する法人

一編八類 法律第一七一号第一條の規定により作成する支拂請求内訳書等を定める件

條の規定により作成する支拂請求内訳書は、別紙書式第一による。但し、同條第一号、第二号及び第三号に該当する物又は役務のみを給付内容とする契約の場合には、別紙書式第二に、同條但書第四号に該当する物又は役務のみを給付内容とする契約の場合には、別紙書式第三による。(昭和二十四、四) (第五号改正)

法第七條第三項又は法第九條第一項の規定により提出する精算書又は見積内訳書の書式は、前項に規定する支拂請求内訳書の書式を準用する。

第二條 特別の事情により前條第一項(第二項において準用する場合を含む。)に定める書式によりがたい場合においては、各省各廳の長が、大蔵大臣に協議して、別の書式を定めることができる。

第二條の二 法第三條の規定により作成する契約書は、別紙書式第四による。

第三條 法第十條第二項の規定により、政府が、同條第一項の事務に都道府縣の吏員又は公園の職員に従事させる場合は、当該都道府縣又は公園の長に協議した上当該契約に関し充分なる知識経験を有する者をしてその事務に従事させなければならぬ。(昭和二三、一) (第五号改正)

**第五條** 法附則第四條の規定により提出する見積内訳書は、昭和二十三年二月二十日までにこれを提出しなければならぬ。

**附則**

この省令は、法施行の日から、これを施行する。

**附則** (昭和二十四年四月三十日 關係省廳令第五号)

- 1 この命令は、公布の日から施行する。
- 2 この命令施行前に成立した契約については、なお従前の例による。

**別紙書式第一 (注)** この書式記入事項は、記入の最小限を定めたもので支出負担行爲担当官において必要と認めるときは、この以外に記入せしめても差し支えない。書式第二、第三についても同様である。なお、この書式を縦書にしても差し支えない。

Ⅰ 区分 支拂請求内訳書 給付者住所氏名印

| 区分  | 材料、労務、職務又はその他の別 | 品目、職種又は種類 | 品質 | 規格 | 数量又は員数 | 單位の呼称 | 單價 | 金額 |   |   |   | 備考 |  |
|---|-----------------|-----------|----|----|--------|-------|----|----|---|---|---|----|--|
|   |                 |           |    |    |        |       |    | 村  | 料 | 費 | 計 |    |  |
| Ⅱ 区分  |                 |           |    |    |        |       |    |    |   |   |   |    |  |
| Ⅲ 区分  |                 |           |    |    |        |       |    |    |   |   |   |    |  |
| Ⅳ 区分  |                 |           |    |    |        |       |    |    |   |   |   |    |  |
| 記 入 心 得<br>1. この請求内訳書の記入については、支出負担行爲担当官の指示によること。<br>2. 各欄中区分の方法については、支出負担行爲担当官の指示によること。<br>3. 材料、諸役務の單價の頭に<br>② 公定價格ならば<br>③ 公定價格以外ならば<br>④ 例外許可ならば<br>4. 官給及び軍給材料については、朱書すること。<br>5. 労務費については、諸手当は別行に記入すること。 |                 |           |    |    |        |       |    |    |   |   |   |    |  |

総計(契約金額)

別紙書式第二 (当該給付が法律第一條但書第一号に該当する物又は役務のみの場合)

支拂請求内訳書 給付者住所氏名印

| 品目又は種類 | 規格 | 品質 | 数量 | 単位の呼称 | 単価 | 金額 | 備考 |
|--------|----|----|----|-------|----|----|----|
| 計      |    |    |    |       |    |    |    |
|        |    |    |    |       |    |    |    |
|        |    |    |    |       |    |    |    |
|        |    |    |    |       |    |    |    |
|        |    |    |    |       |    |    |    |
|        |    |    |    |       |    |    |    |
|        |    |    |    |       |    |    |    |
|        |    |    |    |       |    |    |    |
|        |    |    |    |       |    |    |    |
|        |    |    |    |       |    |    |    |
|        |    |    |    |       |    |    |    |

記入心得  
 1. この請求内訳書の記入については、支出負担行為担当官の指示によること。  
 2. 法律第一條但書第二号及び第三号に該当する物については、その旨を備考欄に表示すること。

別紙書式第三 (当該給付が法律第一條但書第四号に該当する物又は役務のみの場合)

支拂請求内訳書 給付者住所氏名印

| 記載区分            | 記載事項 |
|-----------------|------|
| 給付の種類、名称又は内容    |      |
| 給付の内容をなす数量      |      |
| 契約の種類及び単價又は総額の別 |      |
| 入札年月日           |      |
| 契約年月日           |      |
| 契約金額            |      |
| 備考              |      |

記入心得  
 この請求内訳書の記入については、支出負担行為担当官の指示によること。

一編八類 法律第一七一号第一條の規定により作成する支拂請求内訳書を定める件

七三三

別紙書式第四

### 誓約書

この支拂請求内訳書は、正確であり、且つ、これに記載された價額及び賃金額が昭和二十二年法律第七十一号政府に対する不正手段による支拂請求の防止等に関する法律第二條の規定に適合して計算されたことを誓約致します。

昭和 年 月 日

「住所 氏 名 印」

支出官「職又は官 何某」殿

別紙書式第五 (用紙は厚質白紙で、その大きさは日本標準規格B列七番によるものとす。)

第 号 昭和 年 月 日交付

官公職 氏 名

政府に対する不正手段による支拂請求の防止等に関する法律(昭和二十二年法律第七十一号)に基く検査証

当該官 公職印

当該官 公職印

当該官 公職名

(裏面空白)



一編八類 政府に対する不正手段による支拂請求の防止に関する法律の規定による請求書又は見積内訳書の提出期限の特例

七二四

●政府に対する不正手段による支拂請求の防止等に関する法律  
(昭和二十一年法律第七十一号) 第七條第三項の規定による精算書又は第九條第一項の規定による見積内訳書の提出期限の特例に関する件

昭和二十三年五月三十一日  
大藏省令第四十六号

政府に対する不正手段による支拂請求の防止等に関する法律  
(昭和二十二年法律第七十一号以下法という) 第七條第三項の規定による精算書又は第九條第一項の規定による見積内訳書の提出期限は、これらの規定に定める成規の期限によることができないう場合に限り、左の各号に定める期限によることができる。  
一 給付の内容が極めて複雑な契約で法の定める期限内に精算書又は見積内訳書を提出することができない場合は、精算書にあつては契約の履行後六十日以内、見積内訳書にあつては

昭和二十四年五月十九日  
大藏省告示第二百九十五号

●政府に対する不正手段による支拂請求の防止等に関する法律  
一 條但書第三号の規定による購入契約を指定する件(抄)  
政府に対する不正手段による支拂請求の防止等に関する法律  
(昭和二十二年法律第七十一号) 第一條但書第三号の規定に

よる購入契約(第四條において準用する公園の購入契約を含む。)を次のように指定する。

昭和二十二年法律第七十一号第一條但書第三号(第四條において準用するものを含む。)に規定する購入契約に関する告示  
(昭和二十三年大藏省告示第三十三号)は、廃止する。

四 郵政事業特別会計及び電気通信事業特別会計にあつては、左に掲げる歳出科目の予算に基いてなす契約

- (一) 需品費
- (二) 報償費
- (三) 交際費
- (四) 施設購入費
- (五) 請負費
- (六) 用品購買費

●本邦内ニ於テ募集シタル外國債ノ待遇ニ關スル法律

昭和十三年五月三十一日  
法律第八十七号

本邦内ニ於テ募集シタル外國債ノ定ムル外國債ニ租税ノ賦課又ハ政府ニ対スル保証金其ノ他ノ担保ニ関シテハ之ヲ國債ト看做ス

附則

一編八類 本邦内ニ於テ募集シタル外國債ノ待遇 昭和十三年法律第八十七号ノ適用ヲ受タル外國債ノ條  
件國ノ所有に屬する物品ノ賣拂代金ノ納付に關する法律

七二五

契約成立後六十日以内において契約事務又は支出事務を行う國、地方公共團體又は公園の職員に認定する期限

二 天災又は不測の事故が発生し、法の定める期限内に精算書又は見積内訳書を提出することができない場合は、天災又は不測の事故が止んだ時から三十日以内において契約事務又は支出事務を行う國、地方公共團體又は公園の職員に認定する期限

三 前二号に掲げる場合の外、法の定める期限内に精算書又は見積内訳書を提出することができない場合で大藏大臣が特に必要と認めるときは、大藏大臣の認定する期限

本法ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス  
本法施行前募集シタル外國債ニハ本法ヲ適用セズ

◎昭和十三年法律第八十七號ノ適用ヲ受クル外國債ノ條件ニ關スル件

昭和十三年五月三十一日  
勅令第三百八十九号

昭和十三年法律第八十七号ニ依リ租税ノ賦課又ハ納税ノ担保ニ関シテ國債ト看做ス外國債ハ本法通貨ヲ以テ表示スル外國債ニシテ帝國政府ニ対スル納税ノ担保ニ充用セラレ公賣ニ付セラレル場合ニ於テハ当該外國ガ債権金額ヲ以テ買入鎖却ヲ爲スコトヲ其ノ國ノ法令ニ於テ規定スルモノニ限ル

附則

本令ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス

●國ノ所有に屬する物品ノ賣拂代金ノ納付に關する法律

昭和二十四年六月一日  
法律第七十六号

國ノ所有に屬する物品ノ賣拂代金ノ納付に關する法律

(原則)

第一條 國の所有に属する動産(國有財産法(昭和二十三年法律第七十三号)の適用を受けるものを除く。以下「物品」という。)の賣拂代金は、この法律又は他の法律に規定する場合の外は、当該物品の引渡のときまでに納付させなければならぬ。

(賣拂代金の延納)

第二條 各省各廳の長(財政法(昭和二十二年法律第三十四号)第二十條第二項に規定する各省各廳の長をいう。以下同じ。)は、左に掲げる場合において、買受人が賣拂代金を一時に納付することが困難であると認めるときは、國債その他確實な担保を提供させ、利息を附して、一年以内の延納の特約をすることができる。

- 一 各省各廳(財政法第二十一條に規定する各省各廳をいう。)の内部又は相互の間で物品を賣り拂うとき。
- 二 地方公共團體、法令による公團その他の公法人及び公益事業を営む法人に物品を賣り拂うとき。
- 三 アルコール專賣法(昭和十二年法律第三十二号)の規定により政府が賣り渡すアルコール等買受人の手持期間が比

較的長期にわたる物品を賣り拂うとき。

- 四 災害救助に必要な物品又は傳染病予防に必要な藥品等急速に賣り拂う必要がある物品を賣り拂うとき。
- 五 後拂を一般の慣習とする場合で政令で定める場合において物品を賣り拂うとき。

二 各省各廳の長は、物品の保管、輸送又は配給等の都合により、需要量以上の數量の物品を一時に賣り拂う必要があるとき、又は物品を急速に賣り拂う必要があるときは、國債その他確實な担保を提供させ、利息を附して、半年以内の延納の特約をすることができる。

(担保の提供免除等)

第三條 前條第一項第一号に規定する場合には、同條第一項の規定にかかわらず、担保を提供させ、及び利息を附することを要しない。

二 各省各廳の長は、同一人に対する賣拂代金の總額が一万円以下の場合又は前條第一項第二号若しくは同條第二項に規定する場合には、特に担保を提供させる必要がないと認めるときに限り、同條の規定にかかわらず、担保の提供を免除することができる。

(延納等の協議)

第四條 各省各廳の長は、第二條の規定により延納の特約をしようとするときは、延納期限、担保及び利率について、あらかじめ大藏大臣に協議しなければならない。

二 前項の規定は、前條第二項の規定により担保の提供を免除しようとする場合に準用する。

附則

- 1 この法律は、公布の日から施行する。但し、附則第四項の規定は、昭和二十四年六月一日から施行する。
- 2 政府が物件を賣り拂う場合の代金の延納に関する勅令(大正十年勅令第三百七十四号)は、廃止する。
- 3 この法律施行前、前項の勅令に基づいてした延納の特約は、なお効力を有する。
- 4 (省略)

●入札又は契約ニ關シ保證金ヲ徵スヘキ規定ナキ場合ニ於テモ必要ヲ認メタルトキハ之ヲ提供セシメ得ルノ件

明治四十三年九月七日  
勅令第三百四十號

一編八類 入札又は契約ノ保證金ニ關スル件 工作物ノ新築、増築、改築、移築、修繕、模様替及修繕ノ區分方 七二七

入札又は契約ニ關シ保證金ヲ徵スヘキ規定ナキ場合ニ於テモ當該官吏特ニ其ノ必要アリト認メタルトキハ現金又は國債ヲ以テ保證金ヲ納付セシムルコトヲ得  
落札者契約ヲ結ハサルトキハ其ノ保證金ハ政府ノ所得トス  
附則  
本令ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス

●工作物ノ新築、増築、改築、移築、移轉、模様替及修繕ノ區分方

明治四十三年三月三十一日  
公達第三百三十七号

逓信部内一般(三等郵便局ヲ除ク)

工作物ノ新築、増築、改築、移築、移轉、模様替及修繕ノ區分ハ左ノ各號ニ依ル

- 一 新築トハ新ニ工作物ヲ築造スルヲ謂フ
- 二 増築トハ新ニ工作物ノ面積、容積若ハ延長ヲ増加スル目的ヲ以テ之ニ工作ヲ加フルヲ謂フ
- 三 改築トハ工作物ノ全部若ハ一部ヲ取毀テ主トシテ其ノ材料ヲ使用シ更ニ現在ノ位置ニ工作物ヲ築造スルヲ謂フ

- 四 移築トハ工作物ノ位置ヲ變更スルノ目的ヲ以テ之ヲ取毀チ異リタル位置ニ於テ改築スルヲ謂フ
  - 五 移轉トハ工作物ノ大體ノ現狀ヲ維持シテ其位置ヲ變更スルヲ謂フ
  - 六 模様替トハ工作物ノ面積、容積若ハ延長ヲ増加セスシテ其ノ一部ニ變更ヲ加フルヲ謂フ
  - 七 修繕トハ工作物ノ位置及現形ヲ變更セス若ハ些少ノ變更ヲ加フルモノニシテ其一部若ハ全部ニ修理ヲ加フルヲ謂フ
- 前項第一號乃至第四號ノ工事ニ要スル費途ハ新營費ヲ以テ支辨シ第五號乃至第七號ノ工事ニ要スル費途ハ修繕費ヲ以テ支辨スヘシ但シ其ノ一カ他ニ對シテ避クヘカラサル附屬工事ナルトキハ其ノ主タルモノニ依リテ費途ノ區分ヲ爲スコトヲ得
- 本公達ハ明治四十三年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

◎一般ノ競争ニ加ラムトスル者ニ必要ナル資格ニ關スル件

大正十一年四月一日  
大藏省令第三十三號

會計規則第九十六條ノ規定ニ依リ一般ノ競争ニ加ラムトスル者ニ必要ナル資格ニ關スル件左ノ通定ム

金額千分ノ二ヲ下ラサルコトヲ證明シタルトキ又ハ合名會社、合資會社及株式合資會社ニシテ其ノ無限責任社員ノ一人、組合ニシテ其ノ組合員ノ一人前號ニ該當スルコトヲ證明シタル場合ハ此ノ限ニ在ラス

**第二條ノ二** 戰爭又ハ戰爭ニ準ズベキ事變ニ際シ陸海軍ニ召集セラレタル爲前二條ノ規定ニ依ル資格ヲ失ヒタル者ニ在リテハ召集解除ノ年度及爾後二年度間ニ限り前二條ノ規定ニ拘ラズ左ノ事項ヲ證明スベシ

一 應召ノ日前一年間其ノ工事、製造又ハ物品供給ノ業務ニ従事シタルコト

二 應召ノ日前二年間ニ於テ毎年納メタル地租、第三種所得稅、營業收益稅及乙種資本利子稅ノ合算額ガ見積入札金額ノ千分ノ一ヲ下ラザルコト

**第三條** 工事、製造又ハ物品ノ供給ニ關スル營業ヲ承繼シタル場合ニ於テハ前營業者ノ當該營業ニ従事シタル期間及納付シタル稅額ハ承繼人ノ従事スル期間及納付シタル稅額ニ之ヲ通算ス

**第四條** 本令ノ規定ニ依リ證明ヲ要スル事項ハ當該官公署ノ認證アル書面ヲ以テ之ヲ立證スヘシ

一編八類 一般競争ニ加ラムトスル者ニ必要ナル資格

**第一條** 工事、製造又ハ物品供給ノ一般競争ニ加ラムトスル者ハ一年以内其ノ工事、製造又ハ物品供給ノ業務ニ従事スルコトヲ證明スヘシ但シ合名會社、合資會社及株式合資會社ニ在リテハ其ノ業務執行社員ノ一人、株式會社ニ在リテハ其ノ會社ヲ代表スル取締役ノ一人、組合ニ在リテハ其ノ業務ヲ執行スル組合員ノ一人一年以來其ノ工事、製造又ハ物品供給ノ業務ニ従事スルコトヲ證明シタルトキハ此ノ限ニ在ラス

工事、製造又ハ物品ノ供給ヲ營ム合名會社、合資會社及株式合資會社ノ業務執行社員、株式會社ヲ代表スル取締役又ハ組合ノ業務ヲ執行スル組合員タリシ者ニ付テハ其ノ在任期間中當該工事、製造又ハ物品ノ供給ニ従事シタルモノト看做ス

**第二條** 工事、製造又ハ物品供給ノ一般競争ニ加ラムトスル者ハ前條ニ規定スルモノノ外左ノ事項ヲ證明スヘシ

一 個人ニ在リテハ二年以來其ノ毎年納メタル地租、第三種所得稅、營業收益稅及乙種資本利子稅ノ合算額見積入札金額千分ノ一ヲ下ラサルコト

二 法人又ハ組合ニ在リテハ出資額又ハ拂込資本金額見積入札金額ヲ下ラサルコト但シ法人ニシテ二年以來其ノ毎年納メタル地租、第一種所得稅及營業收益稅ノ合算額見積入札

**第五條** 公共團體ニ於テ工事、製造又ハ物品供給ノ一般競争ニ加ラムトスルトキハ本令ニ定ムル資格ヲ有スルコトヲ要セス

**第六條** 各省大臣特別ノ事由アリト認ムルトキハ一般ノ競争ニ加ラムトスル者ノ資格ニ付大藏大臣ト協議シテ本令ノ規定ニ特例ヲ設クルコトヲ得

**第七條** 朝鮮、臺灣、樺太、關東州、南洋群島又ハ外國ニ於テ工事、製造又ハ物品供給ノ一般競争ニ加ラムトスル者ニ必要ナル資格ハ朝鮮總督府所屬ノ經費ニ付テハ朝鮮總督、臺灣總督府所屬ノ經費ニ付テハ臺灣總督、樺太廳所屬ノ經費ニ付テハ樺太廳長官、關東廳所屬ノ經費ニ付テハ關東廳長官、南洋廳所屬ノ經費ニ付テハ南洋廳長官、各省所屬ノ經費ニ付テハ所管大臣ノ定ムル所ニ依ル

附則

本令ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス

本令施行前一般ノ競争ニ付スヘキコトヲ公告シタルモノニ付テハ仍從前ノ例ニ依ル

附則 (昭和二年九月二日  
大藏省令第二十七號)

本令ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス

大正十一年大藏省令第三十三號第二條ノ規定ニ依リ昭和二年以

前ノ納税額ヲ計算スル場合ニ於テハ營業稅ハ之ヲ營業收益稅ト看做ス

### ●郵政事業特別會計規程(抄)

昭和二十四年九月二十二日  
公 達 第 四 十 五 号

## 第六編 契約

### 目 次

- 第一章 通 則
- 第二章 一般競争契約
- 第三章 指名競争契約
- 第四章 隨意契約
- 第五章 各種契約
  - 第一節 賣買契約
  - 第二節 貸借契約
  - 第三節 工事請負契約
- 第一章 通 則

#### (この編の適用)

**第一條** この會計の賣買、貸借、請負その他の契約に関する事務は、別に定めるものの外、この編の定めるところにより、

案により、その定めのないものは、契約の性質に従い、これにならつて作成しなければならない。

#### (請書)

**第五條** 予決令第七十條第一号、第二号及び第四号の規定により、契約書の作成を省略する場合には、その契約事項に應じ相当と認める請書を徴しなければならない。但し、契約金額五万円未満のものについては、これを省略することができる。

- 2 前項の規定により請書をもつて処理する場合において、契約金額が五万円以上のものについては、契約の條件により、違約金又は遅滞金に関する定めをしなければならない。
- 3 契約担当官吏において支障がないと認める場合は、見積書に契約上必要な事項を記載し、第一項の請書に代えることができる。

#### (船舶に関する契約)

**第六條** 船舶に関する契約については、不動産に関する規定を準用する。

## 第二章 一般競争契約

### (入札参加者の排除)

一編八類 郵政事業特別會計規程(契約) 一般競争契約

取り扱わなければならない。

#### (用語例)

**第二條** この編において「部局長」とは、支出負担行為担当官の在勤する局所の長及び郵務局長を、「官署の長」とは、分任支出負担行為担当官又は資金前渡官吏の在勤する局所の長及び臨時に資金の前渡を受けた官吏をいう。

#### (契約担当官吏)

**第三條** 財政法第三十四條第一項に規定する契約は、支出負担行為担当官、分任支出負担行為担当官又は支出負担行為担当官若しくは分任支出負担行為担当官の在勤しない局所における資金前渡官吏(臨時に資金の前渡を受けた官吏を含む。以下この編において同じ)が契約担当官吏として執行するものとする。

2 前項に規定する以外の契約は、部局長又は官署の長が、契約担当官吏として執行するものとする。

3 本省在勤の支出負担行為担当官及び部局長である契約担当官吏の権限は、別に定める。

#### (契約書の作成)

**第四條** 契約書は、第二号表から第七号表までに定める契約書

**第七條** 予決令第七十九條及び第八十條の規定に該当する者は、入札に加わることができない。

2 前項の規定により入札に加われない場合は、第九條に規定する明細書にその旨を明示しなければならない。

#### (入札の公告)

**第八條** 入札の公告には、予決令第八十五條に定める事項の外、必要と認める事項があるときは、なお、これを示さなければならない。

#### (明細書及び入札者注意書)

**第九條** 入札に加わる者には、仕様書、図面、見本又は現品若しくは現場、契約書案その他必要な條件を記載した明細書及び入札者注意書を示さなければならない。

2 前項の入札者注意書は、入札者注意書案(第一号表)により作成する。

#### (現金による入札保証金の受入)

**第十條** 入札者が、現金をもつて入札保証金を納付したときは、その納付書(第一号様式)と共に、取扱主任官である出納官吏が受領し、保管金取扱規程(大正十一年大藏省令第五号)に定める保管金受領証書を交付しなければならない。但