

年度の最初の支拂計画期間の支拂計画総表は、大蔵大臣の指定する日までに送付するものとする。

第三條 各省各廳の長は、前條の規定により大蔵大臣の意見を求めた後、その意見に従い、令第十八條の三第一項第一号に規定する支拂計画表を、各支拂計画期間における支出の支出官別の所要額について作製し、これを、大蔵大臣に送付しなければならない。

第四條 前二條の規定は、令第十八條の十に規定する契約等の計画表又は契約等の計画総表の作製及びその大蔵大臣に対する送付についてこれを準用する。

第五條 令附則第八條の規定により大蔵大臣の定める経費は、左に掲げる経費以外の経費とする。(昭和二三、九第九〇号改正)

- 一 終戦処理費
- 二 連合國財産返還費
- 三 賠償施設処理費
- 四 公共事業費(鉄道建設改良及び自動車線設備に関する経費並びに通信事業設備に関する経費を含む。)
- 五 新営費及び補修費
- 六 補助金

第六條 小切手等認証官は、照合のためその印鑑を、当該小切手等認証官の認証を受ける支出官の取引店たる日本銀行に送付しなければならない。

附則

この省令は、昭和二十二年十月二十一日から、これを施行する。但し、第六條の規定は、同年十一月一日から、これを施行する。

この省令施行後最初の支拂計画期間又は契約等の計画期間は第一條の規定にかかわらず昭和二十二年十一月一日より同年十二月三十一日までの期間とする。

前項の期間に関する支拂計画総表及び契約等の計画総表の大蔵大臣に対する送付の期限については、第二條及び第四條の規定にかかわらず大蔵大臣が別に定めるところによる。

●國庫出納金端數計算法

大正五年一月二十九日 法律 第二二號

國庫出納金端數計算法

第一條 國庫ノ收入金又ハ仕拂金ニシテ一錢未満ノ端數アルトキハ其ノ端數ハ之ヲ切捨ツ其ノ全額一錢未満ナルトキハ之ヲ一錢トス

第七條 本法ハ大正五年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

第八條 明治四十年法律第三十一號ハ之ヲ廢止ス但シ本法施行前納入ノ告知ヲ爲シ又ハ仕拂ノ命令ヲ發シタルモノニ付テハ仍其ノ効力ヲ有ス

○國庫出納金端數計算法ノ適用ニ關スル件

大正五年四月二十日 官經主第三九六號ノ二通牒

通信部内一般

本年法律第二號國庫出納金端數計算法ノ適用方ニ就テハ左ノ各條留意アレ依命

- 一 仕拂金ニ一錢未満ノ端數アルトキハ其ノ端數ハ一債主一項毎ニ切捨ツルモノトス
前記ノ場合ニ於テ其ノ内譯中切捨タル端數ヲ控除スヘキ科目ヲ區分シ難キトキハ仕拂額ノ最モ多キ科目ヨリ之ヲ控除スルモノトス
- 二 本法第三條及第四條ハ收入スヘキ權利ノ確定シタル收入金ヲ分割シテ收入シ又ハ仕拂フヘキ義務ノ確定シタル仕拂金ヲ分割シテ仕拂フ場合ニ之カ適用アルモノトス
隨テ官舎貸渡規則第四條ニ依リ年ヲ以テ計算シタル宿代ヲ月割トシテ收納シ又ハ高等官官等俸給令第三十二條ニ依リ年俸ヲ十二分シテ支給スル場合ノ如キハ前記ニ所謂收入金ノ分割又ハ仕拂金ノ分割ニ該當セサルヲ以テ本法第三條及第四條ノ適用ナキモノトス

附則

第六條 本法ハ北海道府縣市町村其ノ他勅令ヲ以テ指定シタル公共團體ノ收入及仕拂ニ關シテ之ヲ準用ス

第五條 郵便切手ヲ以テ納ムル郵便料金ニ付テハ本法ヲ適用セス法律ニ別段ノ定アルモノノ外本法ヲ適用セサルモノハ命令ヲ以テ之ヲ定ム

第四條 分割シテ收入又ハ仕拂ヲ爲ス場合ニ於テ分割金額一錢未満ナルトキ又ハ之ニ一錢未満ノ端數ヲ生シタルトキハ其ノ分割金額又ハ端數ハ最初ノ收入金又ハ仕拂金ニ之ヲ合算ス

第三條 分割シテ收入シ又ハ仕拂フ金額ニ在リテハ其ノ總額ニ付第一條ノ規定ヲ準用ス

第二條 國稅ノ課稅標準額ノ算定ニ付テハ前條第一項ノ規定ヲ準用ス命令ヲ以テ指定スル國稅ノ課稅標準額ニシテ一圓未満ノ端數アルトキハ其ノ端數ハ之ヲ切捨ツ

命令ヲ以テ指定スル國稅ノ收入金又ハ還付金ニシテ一圓未満ノ端數アルトキハ其ノ端數ハ之ヲ切捨ツ

一編一類 經理事務ノ簡捷ヲ圖ル爲メ錢位未滿ノ國庫金ニ付特別ノ取扱ヲ爲スノ件

一六四

三 本法施行前仕拂命令、保管金引出切符又ハ繰替拂證券及同通知書ヲ發シタルモノノ拂渡(之ニ付テハ收入金)ハ仍舊法ニ依ルモノトス
前記ノ繰替拂ニ對シテ代リ金振替拂込ノ爲メ發スル仕拂命令ニ付テモ亦同シ

●經理事務ノ簡捷ヲ圖ル爲メ錢位未滿ノ國庫金ニ付特別ノ取扱ヲ爲スノ件

昭和十八年三月三十一日 勅令第三百二十一號

没入金、沒收金、犯罪ニ基ク追徴金又ハ法令ニ依リ當然國庫ニ歸屬スル收入金ニシテ其ノ金額ニ一錢未滿ノ端數アルトキ又ハ其ノ全額一錢未滿ナルトキハ當該端數又ハ未滿ノ金額ハ命令ノ定ムル所ニ依リ出納官吏ヲシテ一時之ヲ保管セシムルコトヲ得

附則

本令ハ昭和十八年四月一日ヨリ之ヲ施行ス
大正五年勅令第五十六號ハ之ヲ廢止ス

●錢位未滿國庫金取扱規程

昭和十八年五月六日 大藏省令第三十八號

錢位未滿國庫金取扱規程

キハ當該端數又ハ未滿ノ金額ニ付テハ保管金取扱規程第二條但書ノ規定ニ準ジ之ガ取扱ヲ爲スベシ

附則

本令ハ昭和十八年四月一日以降ノ取扱ニ付之ヲ適用ス但シ昭和十七年度分ノ收入又ハ支出ニ付テハ此ノ限ニ在ラズ
當分ノ内國庫金等ノ錢位未滿端數ノ整理上必要アルトキハ特ニ本令ニ依ラザルコトヲ得

○國庫内ニ於ケル移換ニ依ル歲入金ノ受入又ハ歲出金ノ支出ニ關スル錢位未滿ノ金額ノ處理要領ノ件

昭和十八年六月五日 計第一五八八號通達

通信部内一般

昭和十八年勅令第三百二十一號及昭和十八年大藏省令第三十八號錢位未滿國庫金取扱規程制定ノ趣旨ニ從ヒ國庫内ニ於ケル移換ニ依ル歲入金ノ受入又ハ歲出金ノ支出ニ付テモ左記要領ニ依リ處理ハ之ヲ附セサル様處理相成度
一、國庫内ニ於ケル移換ニ依ル歲入金ノ受入又ハ歲出金ノ支出ニシテ其ノ金額ニ錢位未滿ノ端數アルトキハ其ノ端數ハ之ヲ切捨テ其ノ全額錢位未滿ナルトキハ之ヲ一錢トスルコト
二、前記ハ昭和十八年四月一日以降ノ取扱ニ付之ヲ適用スルコト但シ昭和十七年度分ノ收入又ハ支出ニ付テハ之ヲ適用セザルコト

一編一類 小切手用紙保管規程

第一條 歲入徵收官沒入金、沒收金、犯罪ニ基ク追徴金又ハ法令ニ依リ當然國庫ニ歸屬スル收入金ニ付徵收ノ手續ヲ爲ス場合ニ於テ其ノ徵收スベキ金額ニ錢位未滿ノ端數アルトキ又ハ其ノ全額錢位未滿ナルトキハ當該端數又ハ未滿ノ金額ニ付テハ之ヲ納人ニ對シ其ノ指定スル出納官吏ニ納付スベキ旨ヲ通知スルト共ニ其ノ旨出納官吏ニ通知スベシ

第二條 出納官吏納人ヨリ錢位未滿ノ現金ノ納付ヲ受ケタルトキハ之ヲ領收シ適宜ノ領收證書ヲ納人ニ交付シタル上之ヲ他ノ官金ト區分シ保管スベシ
前項ノ規定ニ依リ保管スル現金ニ付テハ別ニ現金出納簿ヲ備ヘ其ノ出納ヲ登記スルモノトス

第三條 出納官吏ハ前條ノ規定ニ依リ保管スル現金ニ付其ノ毎年度末ニ於ケル現在額ヲ翌年度四月三十日迄ニ歲入徵收官ニ報告スベシ

第四條 歲入徵收官ハ前條ノ報告ニ依リ所屬出納官吏ノ保管スル現金ノ額ヲ調査シ其ノ金額一錢以上ナルトキハ當該金額中錢位以上ノ金額ニ付徵收ノ手續ヲ爲スモノトス

第五條 保管金取扱官應保管金ノ提出アリタル場合ニ於テ當該金額ニ錢位未滿ノ端數アルトキ又ハ其ノ全額錢位未滿ナルトキ

●小切手用紙保管規程

大正十一年五月十五日 公達第五百二十九號

通信部内一般

小切手用紙保管規程

第一條 法令ノ定ムル所ニ依リ小切手ノ振出ヲ爲ス官吏以下出納官吏ニ於テ使用スル小切手用紙ノ保管方ハ本公達ニ依リ之ヲ取扱フベシ

第二條 小切手用紙ハ小切手振出官吏嚴重ニ之ヲ保管シ當該部局長之ヲ監督スベシ

第三條 小切手振出官吏左ノ場合ニ於テハ當該部局長ノ承認ヲ受クベシ
一 日本銀行ヨリ小切手用紙ノ交付ヲ受ケムトスルトキ
二 不用ト爲リタル小切手用紙ヲ日本銀行ニ返付セムトスルトキ

三 第九條ノ規定ニ依リ小切手用紙ヲ燒却セムトスルトキ
第四條 小切手振出官吏日本銀行ヨリ小切手用紙ノ交付ヲ受ケタルトキハ他ノ吏員立會ノ上其ノ枚數ヲ検査スベシ
前項ノ検査ヲ了シタルトキハ其ノ年月日及枚數検査済ノ旨ヲ

一六五

表紙ニ記載シ小切手振出官吏及立會吏員ニ於テ捺印スヘシ

第五條 小切手用紙ハ其ノ使用中ヲ除クノ外鐵匣又ハ鎖鑰ヲ有スル堅牢ナル容器中ニ之ヲ藏置スヘシ

第六條 小切手振出官吏ハ毎日事務ノ終ニ於テ他ノ吏員立會ノ上小切手用紙ノ受拂高及殘高ヲ小切手用紙受拂簿ニ對照シ檢査スヘシ

前項ノ檢査ヲ了シタルトキハ小切手振出官吏及立會吏員ニ於テ小切手用紙受拂簿ノ相當欄ニ捺印スヘシ

第七條 小切手用紙ニシテ書損シタルモノハ直ニ之ニ打抜又ハ消印ヲ施スヘシ

第八條 小切手用紙不用ト爲リタルトキハ之ヲ日本銀行ニ返付スヘシ但シ日本銀行ニ於テ異議ナキトキハ便宜之ヲ返付セサルコトヲ得

第九條 小切手用紙ニシテ書損シタルモノ及前條但書ニ依リ日本銀行ニ返付セサルモノハ小切手振出官吏年一回以上之ヲ取纏メ他ノ吏員立會ノ上小切手用紙受拂簿ニ對照シ其ノ符合ヲ確メタル上之ヲ燒却スヘシ
前項ノ燒却ヲ了シタルトキハ其ノ調書ヲ作成シ小切手振出官吏及立會吏員連署ノ上之ヲ當該部局長ニ提出スヘシ

年月日	摘要	受高	拂高					計	殘高	検査印	備考
			使用高	書損高	不返付高	不用高	不却高				

第十條 本公達ニ依ル立會吏員ハ當該部局長ニ於テ其ノ狀況ニ應ジ一名又ハ二名以上ヲ指定スヘシ

第十一條 小切手振出官吏ハ附屬様式ノ小切手用紙受拂簿ヲ備フヘシ

第十二條 小切手振出官吏ハ毎年度末ニ於テ小切手用紙受拂簿ニ依リ當該年度ノ小切手用紙受拂調書ヲ作成シ當該部局長ノ閱覽ニ供スヘシ

第十三條 本公達ニ依ル小切手振出官吏ノ事務ハ部局長ト小切手振出官吏ト同一人ノ場合ニ在リテハ當該事務ノ主任者ニ於テ之ヲ取扱フヘシ

附則

本公達ハ大正十一年四月一日ヨリ之ヲ適用ス但シ既ニ調製ニ係ル小切手用紙受拂簿アルトキハ當分ノ内之ヲ取繕ヒ使用スルコトヲ得

(附屬様式)

備考

- 一 本簿ハ處務上ノ便宜ニ應ジ口座ヲ區分設置スルコトヲ得
- 二 本簿ニハ毎日其ノ當日分ノ受拂高ヲ取纏メ登記スヘシ
- 三 書損ニ係ルモノヲ燒却シタルトキハ其ノ燒却ノ年月日及枚數ヲ備考欄ニ掲記スヘシ
- 四 本簿ニハ月計及累計ヲ附スヘシ
- 五 本簿ノ拂高内譯欄中平常其ノ取扱ナキモノハ豫メ之ヲ設置セス實際ノ必要ニ臨ミ之ヲ設置スルモ妨ナシ
- 六 本簿ハ之ヲ經書式ト爲スモ妨ナシ

○繰替拂證票用紙ノ保管方ニ關スル件

大正十二年五月十九日
查第七〇五號通牒

貯金局
簡易保險局
地方通信官署
臨時電信電話建設局出張所

貸出金繰替拂證票及同通知書用紙ノ保管方ニ付テハ從來各局所ニ於テモ小切手用紙保管ノ例ニ依リ之ヲ取扱上遺漏ナキヲ期セラレ居ル義ト思料スルモ今後一層ノ注意ヲ拂ヒ追テ相當規程制定セララル迄ハ差向左記各號ニ依リ之ヲ取扱相成致度依命
追テ今回印紙稅法中改正ニ依リ全高拾圓未滿ノ證書ニハ印紙貼用ヲ要セサルコトニ相成タルニ付テハ既調製通知書用紙裏面ニ「五圓以上」トアルハ之ヲ「拾圓以上」ニ便宜訂正ノ上發行相成度爲念一、貸出金繰替拂證票及同通知書用紙以下單ニ證票ハ物品會計官吏

一編一類 小切手用紙保管規程

- 又ハ同官吏ヨリ之カ交付ヲ受ケタル取扱主任者ニ於テ嚴重ニ之ヲ保管シ當該局所長之ヲ監督スルコト
- 二 證券用紙ハ鐵匣又ハ鎖鑰ヲ有スル堅牢ナル容器ニ之ヲ設置スルコト
- 三 物品會計官吏證券用紙ノ出納ヲ爲ストキハ他ノ吏員立會ノ上其ノ數量ヲ検査シ立會吏員ハ帳簿其ノ他ノ書類ニ檢印スルコト
- 四 取扱主任者物品會計官吏ヨリ證券用紙ノ交付ヲ受ケタルトキハ他ノ吏員立會ノ上其ノ枚數ヲ検査シ其ノ年月日及検査済ノ旨ヲ表紙ニ記載シ取扱主任者及立會吏員之ニ捺印スルコト
- 五 取扱主任者ハ毎日事務ノ終ニ於テ他ノ吏員立會ノ上證券用紙ノ受拂高及残高ヲ繰替拂證券用紙受拂簿ニ對査シ立會吏員ト共ニ同簿相當欄ニ捺印スルコト
- 六 證券用紙ニシテ書損シタルモノハ直ニ之ニ打抜又ハ消印ヲ施シ置クコト
- 七 前號ノ書損ニ係ル證券用紙ハ取扱主任者年一回以上之ヲ取纏メ當該局所長ノ承認ヲ經テ他ノ吏員立會ノ上繰替拂證券用紙受拂簿ニ對査シ之ヲ焼却スルコト
- 前項ノ焼却ヲ了シタルトキハ其ノ調書ヲ作成シ取扱主任者及立會吏員連署ノ上當該局所長ノ査閱ニ供スルコト
- 八 取扱主任者ハ毎年度末ニ於テ繰替拂證券用紙受拂簿ニ依リ當該年度ノ證券用紙受拂調書ヲ作成シ當該局所長ノ査閱ニ供スルコト
- 九 繰替拂證券用紙受拂簿ハ小切手用紙受拂簿ノ様式ニ準シ設備スルコト
- 十 前各號ノ取扱主任者立會吏員ハ當該局所長之ヲ命スルコト

一般會計

一般會計

一編一類 小切手用紙保管規程

- 又ハ同官吏ヨリ之カ交付ヲ受ケタル取扱主任者ニ於テ嚴重ニ之ヲ保管シ當該局所長之ヲ監督スルコト
- 二 證券用紙ハ鐵匣又ハ鎖鑰ヲ有スル堅牢ナル容器ニ之ヲ設置スルコト
- 三 物品會計官吏證券用紙ノ出納ヲ爲ストキハ他ノ吏員立會ノ上其ノ數量ヲ検査シ立會吏員ハ帳簿其ノ他ノ書類ニ檢印スルコト
- 四 取扱主任者物品會計官吏ヨリ證券用紙ノ交付ヲ受ケタルトキハ他ノ吏員立會ノ上其ノ枚數ヲ検査シ其ノ年月日及検査済ノ旨ヲ表紙ニ記載シ取扱主任者及立會吏員之ニ捺印スルコト
- 五 取扱主任者ハ毎日事務ノ終ニ於テ他ノ吏員立會ノ上證券用紙ノ受拂高及残高ヲ繰替拂證券用紙受拂簿ニ對査シ立會吏員ト共ニ同簿相當欄ニ捺印スルコト
- 六 證券用紙ニシテ書損シタルモノハ直ニ之ニ打抜又ハ消印ヲ施シ置クコト
- 七 前號ノ書損ニ係ル證券用紙ハ取扱主任者年一回以上之ヲ取纏メ當該局所長ノ承認ヲ經テ他ノ吏員立會ノ上繰替拂證券用紙受拂簿ニ對査シ之ヲ燒却スルコト
- 前項ノ燒却ヲ了シタルトキハ其ノ調書ヲ作成シ取扱主任者及立會吏員連署ノ上當該局所長ノ査閱ニ供スルコト
- 八 取扱主任者ハ毎年度末ニ於テ繰替拂證券用紙受拂簿ニ依リ當該年度ノ證券用紙受拂調書ヲ作成シ當該局所長ノ査閱ニ供スルコト
- 九 繰替拂證券用紙受拂簿ハ小切手用紙受拂簿ノ様式ニ準シ設備スルコト
- 十 前各號ノ取扱主任者立會吏員ハ當該局所長之ヲ命スルコト

一般會計

一般會計

第二類 一般会計

○遞信省一般会計事務規程

昭和二十一年十一月十五日
公達 第百二十六號

遞信部内一般

遞信省一般会計事務規程

目次

第一章 總則	一六九
第二章 豫算	一七〇
第三章 收入	一七〇
第一節 通則	一七〇
第二節 測定及び告知	一七一
第三節 收納及び拂込	一七一
第四節 報告	一七二
第五節 滯納處分	一七二
第六節 歳入事故整理	一七三
第四章 支出	一七三
第一節 通則	一七三
一編二類 遞信省一般会計事務規程 總則 予算	一七三

第二節 小切手振出	一七四
第三節 報告	一七四
第四節 前渡資金	一七四
第五節 歳出事故整理	一七五
第五章 決算	一七六
第六章 歳入歳出外現金	一七六
第七章 検査及び證明	一七六
第八章 帳簿	一七七
第九章 雜則	一七七
附則	一七八

遞信省一般会計事務規程

第一章 總則

- 第一條** 遞信部内においての一般会計事務は、特に定めるもの以外は、この規程によつて取扱はなければならない。
- 第二條** この規程において部局長とは、總務局長、航空保安部長、東京貯金支局長、遞信局長及び遞信管理部長をいふ。
- 第三條** この規程において出納官吏とは、繰替拂出納官吏を、出納員とは、繰替拂出納官吏所屬の出納員をいふ。

第二章 豫算

第四條 大臣官房秘書課長、總務局長、工務局長、貯金保険局長及び航空保安部長は、毎年度その主管区分に従つて歳出概算書を調製し、これに参照書類を添へて、別に指定する期日までに、逓信大臣に送達しなければならない。

第五條 總務局長は、前條の概算書を審案し、本省所管の歳入歳出概算書を調製して、逓信大臣の決裁を受け、大蔵大臣に送付しなければならない。

第六條 總務局長は、歳入豫定計算書、豫定總費要求書及び各目明細書を調製して、大蔵大臣に送付しなければならない。

第七條 總務局長は、毎年度決定の歳出豫算に基いて、使用計畫を樹て、逓信大臣の決裁を受け、その主管区分に従つて、總務局長、貯金保険局長及び航空保安部長に通知しなければならぬ。

第八條 毎年度の歳出豫算は、支拂豫算で部局長に令達する。

第九條 部局長は、前條の令達額で一切の經費に充て、その執行の責に任じなければならない。但し、一時の殘餘を將來經費の増加を來すような事項の費途に充つることはできない。

第十條 歳出豫算の目節の流用増減が必要なきときは、會計規則第四十條の規定に反するものの外は、適宜これを執行してよ

。

前項の場合において、大正十二年勅令第三百五號に掲げる費途に他の費途の金額を流用しようとするときは、理由を附して、豫め逓信大臣の承認を受けなければならない。

逓信大臣が必要と認めるときは、前二項の規定にかかわらず、その流用増減を制限することができる。

第十一條 天災地變その他特殊の理由によつて歳出豫算の増額が必要なきときは、豫算増額要求書附屬第一號様式を調製して、逓信大臣に稟請しなければならない。

第三章 収入

第一節 通則

第十二條 歳入の徴收については、部局長を歳入徴收官とする。

第十三條 歳入金は、歳入徴收官が調定して、總務局長及び航空保安部長たる歳入徴收官は、收入官吏又は日本銀行に、その他の歳入徴收官は、特殊の事由で、收入官吏もしくはその所屬出納員又は日本銀行に納付させるもの以外は、出納官吏又は出納員に、納付させなければならない。

第十四條 窓口で、常時公衆から收納する收入印紙の賣捌代金は、出納官吏又は出納員に即納させなければならない。

歳入徴收官は、前項以外の歳入金でも收入官吏又はその所屬出納員に即納させることができる。

第二節 調定及び告知

第十五條 歳入金を徴收する必要があるときは、相當調査した上、帳簿その他の證憑書類によつて、徴收傳票附屬第二號様式を調製し、これに基いて納入告知書附屬第三號様式を發しなければならない。但し、前條の規定によつて即納させるものは、納入告知書を發する必要がない。

徴收傳票は、帳簿又は證憑書類で代用することができる。

第十六條 前條の納入告知書は、特殊の事由あるもの以外は、次の區分によつて發しなければならない。

- 一 法令又は契約によつて納期の定つたものは、その期日又は納期末日から少くとも十日前。但し、その歳入所屬年度開始前のときは、その所屬年度開始後三日以内。
- 二 隨時の収入は、その収入をしなければならない事實の確定した日から五日以内。

第十七條 納入告知書に指定する納期は、次の區分によつて、定めなければならない。

- 一 法令又は契約によつて納期の定つたものは、その期日又

は納期末日。

- 二 前號以外のものは、納入告知書を發行した日の翌日から起算して十日以内。但し、遠隔の地に在る納人に對しては、相當の日數を延すことができる。

第三節 收納及び拂込

第十八條 出納官吏又は出納員は、納入告知書によつて歳入金の納付を受けたときは、その納入告知書面の相當の部に、當日の日附印を押捺し、領收證書は、納入に交付し、報告書は通信官署現金出納計算規程以下單に計算規程と稱すによつて處理し、告知書は、自局所に保存しなければならない。

第十九條 出納官吏又は出納員は、第十四條の規定によつて即納をさせる歳入金の納付を受けたときは、これを收納し、その領收證書を調製して、納入に交付しなければならない。但し、收入印紙賣捌代金については、領收證書を交付しなくてもよい。

第二十條 出納官吏又は出納員は、前二條の場合において小切手その他の證券で歳入金の納付を受けたときは、これを現金と同一にみなし、計算規程によつて處理しなければならない。

第二十一條 出納官吏及び出納官吏の在勤しない局所の出納員

は、毎日その局所において收納した歳入金に對して、領收報告書附屬第四式二通を調製し、一通は計算規程によつて處理し一通は自局所に保存しなければならない。但し、所轄逓信局長又は逓信管理部長がその必要がないと認めた局所の出納官吏及び出納員は、自局所に保存する領收報告書の調製を省略することができる。

前項の領收報告書は、出納官吏が不在の場合には、出納員に調製させてよい。

第二十二條 出納官吏及び出納員の收納した歳入金は、別に定める所により、東京貯金支局の出納官吏が取纏めて、遅滞なく日本銀行に振替拂込をしなければならない。

第二十三條 第十八條から第二十條までの規定は、収入官吏又はその所屬出納員に準用する。

第四節 報告

第二十四條 歳入徴收官は、毎月徴收報告書を調製して、日本銀行から送付を受けた歳入金月計突合書を添えて、翌月十五日までに歳入事務管理廳に送付しなければならない。

第二十五條 歳入徴收官は、毎年度三月三十一日の現計によつて、歳入現計書附屬第五式を調製して、翌年度四月十五日まで

する歳入金があつて、その年度及び科目が同一のときは、便宜これと差繼計算をすることができる。

第二十九條 前年度において測定した歳入金で、現年度四月三十日までに、その收納を終らないものがあるときは、これを前年度の収入未済とし、その金額を現年度の測定済額に繰越さなければならない。

第三十條 歳入徴收官は、前條の繰越をしたときは、歳入測定済額収入未済翌年度繰越額計算表を調製し、現年度六月十日までに歳入事務管理廳に送付しなければならない。

第三十一條 前年度から繰越した歳入金であつて、現年度三月三十一日までにその収入を終らないものがあるときは、これを現年度の測定済額から控除し、遷次翌年度の測定済額に繰越さなければならない。

第三十二條 歳入徴收官は、前條の繰越をしたときは、歳入繰越計算書表を調製し、翌年度四月十五日までに、歳入事務管理廳に送付しなければならない。

第三十三條 出納官吏又は出納員は、毎年度所屬歳入金の收納をすることのできる期間經過後、歳入金の納付を受けたときは、現年度所屬の歳入金としてこれを收納し、納入告知書の

に、逓信大臣に進達しなければならない。

第五節 滞納處分

第二十六條 歳入徴收官は、納期限内に歳入金を納付しない者があつたときは、直ちに督促の手續をしなければならない。

第二十七條 歳入徴收官は、前條の督促をしてもなお納付しない者があつたときは、その資力を調査して、相當處置をしなければならない。但し、明治四十四年法律第五十八號施行規則によつて、定期貸又は据置貸に編入の上、大藏大臣に引續ぐを適當と認めるものは、其の事實を詳具し、關係書類を添へて、逓信大臣に稟請しなければならない。

逓信大臣が定期貸又は据置貸に編入の上、大藏大臣に引續いだときは、そのことを歳入徴收官に通知する。この場合には、歳入徴收官は不納缺損額として、整理しなければならない。

第六節 歳入事故整理

第二十八條 過誤納の歳入金拂戻の請求を受けたときは、歳入徴收官は、相當調査の上、諸拂戻金要求書附屬第六式を調製し、債主の請求書その他の關係書類を添へて、逓信大臣に稟請しなければならない。但し、拂戻請求書から爾後なお徴收

各部餘白に現年度所屬として收納の旨を朱記し、一般の例によつて、これを處理しなければならない。

第四章 支出

第一節 通則

第三十四條 歳出の支出については、支拂豫算の令達を受けた部局長を支出官とする。

第三十五條 支出官は、歳出金の支出をなすときは、その歳出豫算に基いて、小切手を振出さなければならない。

第三十六條 前條の小切手は、特殊の事由のあるもの以外は、次の区分によつて振出さなければならない。
一 法令又は契約によつて支拂期の定まつたものは、その期日又は期間内。但し、債主の請求をまつて支拂をするもので、所定の期日又は期間内にその請求書を受取らないものは、第二號による。

二 前號以外のものは、債主の請求書を受取つた日から五日以内。但し、債主の請求をまたないで支拂ふものは、債権の確定した日から五日以内。

第三十七條 東京貯金支局長たる支出官は、年金恩給規則によつて出納官吏又は出納員が繰替拂をした歳出金に對して、逓

滞なく小切手を振出し、その現金の補填をしなければならぬ。

第二節 小切手振出

第三十八條 支出官は、直接支拂の爲小切手を拂出すときは、相當調査の上、債主の請求書その他の證憑書類により、支出傳票附屬第七號様式を調製し、これに基いて、小切手を振出さなければならぬ。

支出傳票は、帳簿又は證憑書類で代用することが出来る。

第四十條の支出傳票についても亦同様である。

第三十九條 支出官が、資金前渡官吏に資金の前渡をする場合は、前渡經費明細書附屬第八號様式を調製し、その官吏に交付しなければならぬ。

第四十條 支出官は、繰替拂を爲した歳出金に對し、現金補填の爲小切手を振出すときは、相當調査の上、債主の領收證書その他の證憑書類により支出傳票を調製し、これに基いて出納官吏を受取人とする小切手を振出さなければならぬ。

前項の小切手には、その表面餘白に「要振替」の印を押捺し、出納官吏に交付しなければならぬ。

第四十一條 出納官吏は、前條の小切手の交付を受けたときは、

第四十六條 資金前渡官吏は、債主から支拂の請求を受けたときは、請求書その他の證憑書類により相當調査の上、小切手を振出し又は現金でこれが支拂をなし、領收證書を徴しなければならぬ。但し、領收證書を徴することが難しい場合は、その事由を記載した支拂證明書を調製し、その上官の認定を受けなければならぬ。

前項の請求書、領收證書及び支拂證明書には、その整理番號、歳出科目並びに小切手の振出月日及び番號現金交付のものを記載しなければならぬ。

第四十七條 第三十六條の規定は、資金前渡官吏にこれを準用する。

第五節 歳出事故整理

第四十八條 支出官は、會計法第二十七條及び第二十八條の規定により定額の繰越を必要とするときは、歳出繰越計算書附屬第十號様式を調製し翌年度四月十日までに、逓信大臣に進達しなければならぬ。但し、契約にかかるものは、契約書の謄本を添付しなければならぬ。

第四十九條 支出官は、過年度に屬する經費の支出を必要とするときは、次の事項を詳具し逓信大臣の認可を受けなければ

一編二類 逓信省一般会計事務規程 支出

繰替拂補填金領收證書附屬第九號様式を調製して支出官に送付し、小切手は、支拂店に呈示し、預託金に拂込の手續をしなければならぬ。

第三節 報告

第四十二條 支出官は、毎月支出済額報告書を調製し、翌月十五日までに、逓信大臣に進達しなければならぬ。

第四十三條 支出官は、毎年度三月三十一日の現計により歳出現計書附屬第十號様式を調製し、翌年度四月十五日までに、逓信大臣に進達しなければならぬ。

第四節 前渡資金

第四十四條 資金前渡官吏は、資金の交付を受けたときは、第三十九條の前渡經費明細書の區分に従い、その資金をもつて經費の支拂をしなければならぬ。但し、年度開始前に前渡を受けた資金は、その年度開始後でなければこれをもつて經費の支拂をすることはできない。

第四十五條 資金前渡官吏は、前渡經費明細書に掲げる目節の金額の流用増減をしなければならぬときは、會計規則第三十九條及び第十條の規定に反しないもの以外は、適宜これをなすことができる。

ならない。但し、會計法第二十九條但書の規定に反しないで、且つ既達豫算の範囲内で支辨することの出来るものは、直に執行してよい。

- 一 所屬年度、支出年度、科目、金額、算出の基礎及び債主の氏名。
- 二 所屬年度科目中、項の不用額、過年度支出認可済額認可しない場合の支出決定済額も含む及びその差引不用額。但し、項中第一豫備金補充科目があるときは、その内譯を附けなければならぬ。
- 三 過年度支出を必要とする事由。

第五十條 支出官は、歳出金の過誤拂を發見したとき又は資金前渡官吏をしてその資金を返還させる必要があるときは、これをこの經費の定額に戻入し、又は歳入に徴收しなければならぬ。

前項の場合において、經費の定額に戻入しようとするときは、證憑書類により精算傳票附屬第十號様式を調製し、これに基いて返納告知書を發しなければならぬ。精算傳票は帳簿又は證憑書類でこれに代用することができる。

第五章 決算

第五十一條 歳入徴收官は、毎年度歳入決算報告書附屬第十三號様式を調製し、翌年度六月十日までに、歳入事務管理廳に送付しなければならない。

第五十二條 支出官は、毎年度経費決算報告書附屬第十四號様式を調製し、翌年度六月十日までに、逓信大臣に進達しなければならない。

第五十三條 總務局長は、毎年度歳入増減計算書及び経費決算報告書を調製し、大藏大臣に送付する手續をしなければならない。

第六章 歳入歳出外現金

第五十四條 歳入歳出外現金の受入又は拂渡を必要とするときは、部局長又は主務の官吏は、その旨を歳入歳出外現金出納官吏又はその所屬出納員に通知して處理させなければならない。

第五十五條 歳入歳出外現金中歳入金となる事實の確定したものがあるときは、歳入徴收官はこれを調定し、歳入歳出外現金出納官吏又はその所屬出納員をして、歳入に振替受入の手續をさせなければならない。

第七章 検査及び証明

第五十六條 會計検査院の發した審理書又は照會書に對する答辯書又は回答書は、すべてその副本を添へて、總務局長を経由しなければならない。

第五十七條 部局長において命じた検査員は、各種出納官吏又はその所屬出納員の帳簿金櫃を検査したときは、その檢定書附屬第十五號様式二通を作成し、一通はその出納官吏、出納員又は立會員に交付し、一通は所屬部局長に提出しなければならない。

第五十八條 歳入徴收官は、計算證明規程により、毎年度歳入徴收額計算書を調製し、翌年度六月末日までに、會計検査院に送付しなければならない。

第五十九條 支出官は、計算證明規程により、毎月支出計算書を調製し、翌月末日までに、會計検査院に送付しなければならない。

第六十條 収入官吏は、計算證明規程により、毎年度又は交替のとき、収入現金出納計算書を調製し、年度経過後又は交替後二十日以内に歳入徴收官に送付しなければならない。

歳入徴收官は、前項の出納計算書の送付を受けたときは、相當審査の上、受領後十日以内に、會計検査院に送付しな

ればならない。

第六十一條 資金前渡官吏は、計算證明規程により、毎月前渡資金出納計算書を調製し、翌月二十日までに、所屬支出官に送付しなければならない。

支出官は、前項の出納計算書の送付を受けたときは、相當審査の上受領後十日以内に、會計検査院に送付しなければならない。

第六十二條 歳入歳出外現金出納官吏は、計算證明規程により、毎年度又は交替のとき、歳入歳出外現金出納計算書を調製し、年度経過後又は交替後二十日以内に、部局長に送付しなければならない。

部局長は、前項の出納計算書の送付を受けたときは、相當審査の上、十日以内に、總務局長に送付しなければならない。

第六十三條 會計検査院に送付を必要とする各種計算書中特に指定するものは、第五十八條乃至第六十一條の規定にかかわらず、總務局長を経由しなければならない。

第八章 帳簿

第六十四條 歳入徴收官は、徴收簿附屬第十六號様式の外に徴收明細簿附屬第十七號様式を備へなければならない。但し、歳入徴收件數少數

であつて、徴收明細簿の必要がないときは、これを省略することができる。

第六十五條 支出官は、支出簿附屬第十八號様式の外に、次の帳簿を備へなければならない。

- 一 経費明細簿附屬第十九號様式
- 二 概算拂整理簿附屬第十十號様式

第六十六條 資金前渡官吏は、現金出納簿の外に前渡経費明細簿附屬第二十一號様式を備へなければならない。但し、臨時資金前渡官吏は、前渡経費明細簿を省略することができる。

第九章 雜則

第六十七條 各種出納官吏又はその所屬出納員が、保管している現金を亡失、缺損金に對して要するときは、その局所長は、次の事項を詳具し、速に逓信大臣及び所轄部局長に各別に報告しなければならない。但し、事態輕易なものは、所轄部局長を経由して、逓信大臣に報告し各別の報告を省略することができる。

- 一 被害の日時及び場所。
- 二 被害金額。

- 三 被害の原因となつた事實の狀況。
- 四 被害事實發見の動機。
- 五 平素の現金管守の方法。
- 六 その他の參考事項。

第六十八條 各種出納官吏又はその所屬出納員の取扱にかかる現金に缺損を生じ、補填が必要な場合には、その局長は缺損補填金要求書(附屬第二十號様式)を調製し、證憑書類を添附して、逓信大臣に稟請しなければならない。但し、郵便局所の出納官吏又は出納員は、計算規程によつて、これを處理しなければならない。

前項の缺損補填金要求書には、臨時検査員の作成した檢定書の謄本を添付しなければならない。

第六十九條 歳入徴收官、支出官又は現金を日本銀行に預託する各種出納官吏が交替したときは、その局長は、遲滞なく、その旨を關係日本銀行に通知しなければならない。但し、特に通知を必要としない旨の規定がある場合は、その手続をしないもよい。

第七十條 この規程上の帳簿及び計表類の保存期間は、次のとおりである。

帳簿の部 名稱	保存期間
歳入簿	十年
歳出簿	同
徴收簿	五年
徴收明細簿	同
支出明細簿	同
經費明細簿	同
前渡經費明細簿	同
各種出納官吏現金出納簿	同
概算拂整理簿	二年
計表類の部 名稱	
歳入決算報告書	保存期間 十年
經費決算報告書	同
徴收傳票	三年
歳入金領收報告書	同
徴收報告書	同
現金領收證書原符	同

収入官吏現金領收報告書

支出傳票	同	三年
精算傳票	同	同
返納金領收済通知書	同	同
支拂豫算令達書	同	二年
歳入調定済額収入未済翌年度繰越額計算表	同	同
歳入繰越額計算表	同	同
歳出繰越計算書	同	同
歳入金振替拂込領收證書	同	同
歳入金領收済通知書(振替拂込の分)	同	同
現金拂込仕譯書	同	同
豫算増額要求書	同	一年
納入告知書(領收済の分)	同	同
歳入金領收報告書(出納官吏又は出納員保存の分)	同	同
歳入現計書	同	同
歳出現計書	同	同
前渡經費明細書	同	同
諸拂戻金要求書	同	同
缺損補填金要求書	同	同

一編二類 逓信省一般会計事務規程 附屬様式

前項に掲げない帳簿及び計表類は、各その性質を考慮し、前項に準じて、相當期間保存しなければならない。但し、一時の處理に屬するものは、此の限りではない。

前二項の帳簿及び計表類の附屬書類は、その帳簿及び計表類に準じて、保存しなければならない。但し、簡易な事項に屬するものは此の限りではない。

第七十一條 保存期間は、所屬年度の翌年度から、これを起算する。但し、事故にかかるとは、その事故結了の翌年度から、これを起算する。

附則

この規程は、本日から、これを施行する。
昭和二十一年七月公達第十二號は、これを廢止する。

附屬様式

目次	附屬様式
第一號様式	豫算増額要求書
第二號様式	徴收傳票
第三號様式	納入告知書(甲)
第四號様式	歳入金領收報告書

一編二類 逓信省一般会計事務規程 附屬様式

- 第五號様式 歳入現計書
- 第六號様式 諸拂戻金要求書
- 第七號様式 支出傳票
- 第八號様式 前渡經費明細書
- 第九號様式 繰替拂補填金領收證書
- 第十號様式 歳出現計書
- 第十一號様式 歳出繰越計算書
- 第十二號様式 精算傳票
- 第十三號様式 歳入決算報告書
- 第十四號様式 經費決算報告書
- 第十五號様式 檢定書
- 第十六號様式 徵收簿
- 第十七號様式 徵收明細簿
- 第十八號様式 支出簿
- 第十九號様式 經費明細簿
- 第二十號様式 概算拂整理簿
- 第二十一號様式 前渡經費明細簿
- 第二十二號様式 缺損補填金要求書

附屬様式 省略

特別會計

通則

特別會計

一編二類 逓信省一般会計事務規程 附屬様式

- 第五號様式 歳入現計書
 - 第六號様式 諸拂戻金要求書
 - 第七號様式 支出傳票
 - 第八號様式 前渡經費明細書
 - 第九號様式 繰替拂補填金領收證書
 - 第十號様式 歳出現計書
 - 第十一號様式 歳出繰越計算書
 - 第十二號様式 精算傳票
 - 第十三號様式 歳入決算報告書
 - 第十四號様式 經費決算報告書
 - 第十五號様式 檢定書
 - 第十六號様式 徵收簿
 - 第十七號様式 徵收明細簿
 - 第十八號様式 支出簿
 - 第十九號様式 經費明細簿
 - 第二十號様式 概算拂整理簿
 - 第二十一號様式 前渡經費明細簿
 - 第二十二號様式 缺損補填金要求書
- 附屬様式 省略

特別會計

通則

特別會計

第三類 特別會計

第一款 通則

◎特別會計ノ恩給負擔金ヲ一般會計ニ繰入ルルコトニ關スル件

昭和六年三月二十七日
法律 第八號

各特別會計ハ勅令ノ定ムル所ニ依リ當該會計ニ於テ俸給又ハ給料ヲ支辨シタル公務員若ハ之ニ準ズベキ者又ハ其ノ遺族ノ恩給(外國人恩給ヲ含ム)支拂ニ充ツベキ金額ヲ一般會計ニ繰入ルルコトヲ得恩給法第十七條ノ規定ニ依リ國庫ノ分擔スル金額ニ付亦同ジ

附則

本法ハ昭和六年度ヨリ之ヲ施行ス

◎特別會計ノ恩給負擔金ヲ一般會計ニ繰入ルルコトニ關スル法律
ノ施行ニ關スル件

昭和六年七月二十七日
勅令 第二百三號

第一條 昭和六年法律第八號ニ依リ特別會計ヨリ一般會計ニ繰入ルル金額ハ第二條乃至第七條ノ規定ニ依リ當該特別會計ノ

一編三類 特別會計恩給負擔金ノ一般會計ニ繰入方

負擔額トシテ算定シタル金額ノ合計額トス

第二條乃至第七條 (略)

第八條 内閣恩給局長ハ各特別會計恩給負擔額ヲ前前年度ニ於ケル恩給支給義務額ニ依リ調査シ各特別會計毎ニ仕譯書ニ通ヲ作成シ前年度七月三十一日迄ニ恩給負擔額ノ繰入ヲ爲スベキ當該特別會計ノ所管大臣ニ對シ仕譯書一通ヲ添附シタル特別會計恩給負擔額通知書ヲ發シ同時ニ仕譯書一通ヲ大藏大臣ニ送付スベシ

第九條 本令施行ニ關シ心要ナル規定ハ其ノ收入支出ニ關スルモノニ付テハ大藏大臣、其ノ他ノ事項ニ關スルモノニ付テハ内閣總理大臣之ヲ定ム

附則

本令ハ昭和六年度ヨリ之ヲ適用ス但シ内閣恩給局長以外ノ者ノ裁定ニ係ル恩給(大正十二年九月三十日以前ニ於ケル内閣總理大臣ノ裁定ニ係ル恩給ヲ含マズ)ニ付テハ昭和八年度迄之ヲ適用セズ
本令中増加恩給、傷病賜金及外國人恩給ニ關スル規定並ニ第八條ノ特別會計恩給負擔額通知書及仕譯書ニ關スル規定ハ昭和六年度分ニ在リテハ之ヲ適用セズ

大正十二年九月三十日以前ニ於ケル内閣總理大臣以外ノ者ノ裁

一編三類 特別會計恩給負擔金ノ一般的會計ニ繰入方

定ニ係ル恩給ニシテ國庫ノ負擔スルモノニ付テハ之ガ裁定官廳ハ當該公務員ノ履歷書ノ謄本ヲ内閣恩給局長ニ送付スベシ

●昭和六年法律第八號ニ依リ各特別會計ヨリ一般會計ニ繰入ルル金額ノ計算ニ關スル特別ニ關スル件

昭和十八年七月二十八日
勅令第六百十八號

昭和六年法律第八號ニ依リ各特別會計ヨリ一般會計ニ繰入ルル金額ハ當分ノ内昭和六年勅令第二百三號ニ拘ラズ毎年度豫算ノ定メル所ニ依ル

附則

本令ハ昭和十九年度以降ノ繰入額ニ付之ヲ適用ス

●特別會計ノ恩給負擔金ヲ一般會計ニ繰入ルルコトニ關スル法律施行事務取扱細則

昭和六年七月二十八日
大藏省令第二十七號

第一條 特別會計ノ恩給負擔金ヲ一般會計ニ繰入ルルコトニ關

一八二

スル法律施行規則第八條ニ規定スル特別會計恩給負擔額通知書ハ第一號書式ニ依リ仕譯書ハ第二號書式ニ依リ之ヲ調製スベシ

第二條 特別會計ニ於テ俸給又ハ給料ヲ支辨スル公務員ニ關スル恩給金額分擔及國庫納金收入等取扱規則第十條ノ規定ニ依ル收入金ハ當該特別會計ノ歳入トシテ之ガ整理ヲ爲スベシ

第三條 特別會計ヨリ一般會計ニ繰入ルル恩給負擔金ハ之ヲ當該年度三月三十一日迄ニ一般會計大藏省所管歳入トシテ拂込ムベシ

附則

本令ハ昭和六年ヨリ之ヲ適用ス

第一號書式

特別會計恩給負擔額通知書

一金

右昭和何年度分貴省所管何特別會計恩給負擔額ニ有之候條別紙仕譯書添附及通知候也

年 月 日

所管大臣宛

内閣恩給局長

第二號書式

何特別會計		何年度分恩給負擔額仕譯書			
恩給負擔額 總計	件數	金額		備考	
		國庫負擔恩給ノ分 件數	金額		
區分	國庫以外經濟負擔恩給ノ分 件數		金額	備考	
年 金	件數	金額	金額		
文 官					
普通恩給					
增加恩給					
傷病年金					
扶助料					
軍 人					
普通恩給					
增加恩給					
傷病年金					
扶助料					
教育職員					
普通恩給					
增加恩給					
傷病年金					
扶助料					
警察監獄職員					
普通恩給					
增加恩給					
傷病年金					
扶助料					
待遇職員					
普通恩給					
增加恩給					
傷病年金					
扶助料					
一時金					
(年金ニ準ジ區分スルモノトス)					
外國人恩給					
合 計					

一編三類 特別會計恩給負擔金ノ一般的會計ニ繰入方

一八三

●特別會計ニ於ケル營繕費ニ關スル件

昭和六年三月二十七日
法律第九號

特別會計所屬ノ營繕ニ要スル經費ハ當該特別會計法ノ規定ニ拘ラス之ヲ一般會計ノ所屬ト爲スコトヲ得

前項ノ規定ニ依リ一般會計ノ所屬ト爲シタル經費ニ充用スル爲心要ナル金額ハ當該特別會計ヨリ之ヲ一般會計ニ繰入ルルモノトス

前項ノ規定ニ依リ各特別會計ノ一般會計ニ繰入ルベキ金額ノ毎年度歳出豫算ニ於ケル支出殘額ハ遞次之ヲ翌年度ニ繰越シ使用スルコトヲ得

附則

本法ハ昭和六年度ヨリ之ヲ施行ス

●作業益金及資金ノ過剩金國庫内移換手續

大正十一年三月
法律三五〇號通牒

大藏大臣ヨリ逕信大臣へ通牒

作業益金及資金ノ過剩金國庫内移換手續別紙ノ通り定メ候ニ付大

正十一年四月一日以降右ニ依リ御取扱相成度此段及御通牒候也

作業益金及資金ノ過剩金國庫内移換手續

第一條 作業益金又ハ資金ノ過剩金ヲ歳入又ハ資金等へ繰入ラ要スルトキハ所管大臣支出官(專賣局會計ニ在リテハ長官)ヲシテ移換請求書(書式)ヲ日本銀行(本店、支店又ハ代理店代下同シ)ニ送付セシムルモノトス
支出官及歳入徴收官以外ノ官吏又ハ官廳ニ移換執行濟ノ通知ヲ要スルトキハ支出官前項ノ請求書ニ其ノ通知ヲ要スル官吏又ハ官廳ヲ指定スヘシ

第二條 日本銀行前條ノ請求書ヲ受ケタルトキハ當該會計ヨリ歳出外トシテ其ノ金額ヲ拂出シ指定ノ通り歳入又ハ資金等へ移換ノ手續ヲ爲シ其ノ旨支出官、歳入徴收官及請求書ニ指定スル官吏又ハ官廳ニ通知スヘシ

第三條 本手續ニ於テ作業益金又ハ資金ノ過剩金ト稱スルハ左ニ掲クルモノヲ謂フ

- 作業益金(作業會計規則第二十九條、專賣局作業會計規則第二十二條、造幣局特別會計規則第七條)
- 帝國鐵道益金(帝國鐵道會計法第九條)
- 造幣局資金過剩金(造幣局特別會計規則第八條)
- 海軍工廠資金過剩金(海軍工廠資金會計規則第八條)

國債整理基金ハ國債ノ償還發行ニ關スル費途ニ使用スルモノトス

第二條 國債整理基金ニ充ツヘキ資金ハ毎年度一般會計又ハ特別會計ヨリ之ヲ國債整理基金特別會計ニ繰入ルヘシ

前項繰入額ノ中國債ノ元金償還ニ充ツヘキ金額ハ前年度首ニ於ケル國債總額ノ萬分ノ百十六以上トシ三千萬圓ヲ下ルコトヲ得サルモノトス

前項ノ國債總額ノ計算ニ際シ割引ノ方法ヲ以テ發行シタル國債ニ付テハ發行價格ヲ以テ額面金額ト看做ス
前二項ノ規定ノ適用ニ付テハ大藏省證券、借入金、臨時國庫證券、食糧證券及米穀證券ハ之ヲ國債ト看做サス

第二條ノ二 國債ノ元金償還ニ充ツル爲前條又ハ他ノ法律ニ依ル繰入額ノ外割引ノ方法ヲ以テ發行シタル國債ノ前年度首ニ於ケル未償還分ノ發行價格差減額ヲ發行ノ日ヨリ償還ノ日迄ノ年數ヲ以テ除シタル額ニ相當スル金額ヲ毎年度一般會計又ハ特別會計ヨリ國債整理基金特別會計ニ繰入ルヘシ

第三條 國債借換ニ依ル募集金其ノ他ノ收入金ハ直接ニ之ヲ國債整理基金特別會計ニ繰入スヘシ

帝國鐵道用品勘定過剩金(帝國鐵道會計法第六條)

臺灣官設鐵道用品資金過剩金(臺灣官設鐵道用品資金會計法第六條)

米穀需給調節會計剩餘金(米穀需給調節特別會計法第八條)
通信事業用品勘定及同業務勘定過剩金(通信事業特別會計法第十條)

第四條 簡易生命保險會計、郵便年金會計、健康保險會計、朝鮮簡易生命保險會計、家蓄再保險會計及勞働者災害扶助責任保險會計ノ歳入殘餘ヲ積立金ニ組入レ又ハ其ノ不足ヲ積立金ヨリ補足スル場合、對支文化事業特別會計ノ剩餘金ヲ積立金ニ組入ルル場合及造幣局會計資金受拂勘定ノ不足ヲ資金ノ減額ト爲ス場合ハ本手續ヲ準用ス

●國債整理基金特別會計法

明治三十九年三月二日
法律第六號

國債整理基金特別會計法

第一條 國債整理基金ヲ置キ其ノ歳入歳出ハ一般ノ會計ト區分シ特別會計ヲ設置ス

一編三類 國債整理基金特別會計法

第四條 國債整理基金ハ國債ヲ以テ保有シ又ハ大藏省預金部ニ預入レ之ヲ運用スルコトヲ得

前項ノ運用ハ日本銀行ヲシテ之ヲ取扱ハシム

第五條 政府ハ國債ノ整理又ハ償還ノ爲必要ナル額ヲ限度トシ起債スルコトヲ得

第六條 政府ハ計算上利益アリト認ムルトキハ額面以上ニテモ買入銷却ヲ爲スコトヲ得

第七條 國債整理基金ノ運用ヨリ生スル損益ハ本特別會計ノ所屬トシテ整理スルモノトス

第八條 國債整理基金ニシテ毎年度内ニ使用セサルモノハ翌年度ヘ繰越スヘシ

國債整理基金特別會計ノ毎年度歳出豫算ニ於ケル支出殘額ハ遞次繰越使用スルコトヲ得

第九條 政府ハ毎年國債整理基金特別會計ノ歳入歳出豫算ヲ調製シ歳入歳出ノ總豫算ト共ニ之ヲ帝國議會ニ提出スヘシ

附則

第十條 本法ハ明治三十九年度ヨリ之ヲ施行ス

第十一條 本法施行前一般會計ニ收入シタル借換國債ノ募集金ニシテ本法施行ノ日ニ於ケル現在額ハ之ヲ本特別會計ニ繰入

ニ依リ繰入ルベキ元金償還資金ハ前年度首ニ於ケル國債總額ノ萬分ノ百十六ニ相當スル金額ノ三分ノ一トス

前項ノ規定ニ依リ國債償還資金ノ繰入一部停止ヲ爲シタル年度ニ於テハ震災手形善後處理法第八條但書ノ規定ニ依リ繰入ヲ要セザル金額ハ同法ニ依リ發行シタル公債ノ前年度首ニ於ケル未償還額ノ萬分ノ百十六ニ相當スル金額ノ三分ノ一トス

附則

本法ハ昭和七年度ヨリ之ヲ施行ス

◎政府職員ノ俸給等ノ支給に關する措置等に件う大藏省預金部外三特別會計に對する一般會計の繰入金に關する法律

昭和二十三年三月二十日 法律 第三十三号

政府は、臨時給與委員會の第一報告書及び第二報告書に基く俸給等の支給に關する措置等に件う大藏省預金部特別會計、國有鐵道事業特別會計、通信事業特別會計並びに簡易生命保險及

一編三類 一般會計からする繰入金

ルヘシ

明治三十八年度一般會計ニ於テ前項借換國債ノ募集金ヲ以テスル國債償還ノ歳出豫算ニ於ケル支出殘額ハ之ヲ本特別會計ニ繰越スヘシ

第十二條 償金特別會計法ハ明治三十八年度限り之ヲ廢止ス

償金特別會計ニ屬スル現金有價證券及他ノ會計トノ計算ハ國債整理基金特別會計ニ歸屬スルモノトス

第十三條 第二條第四項ノ規定ノ適用ニ付テハ米穀證券ハ之ヲ食糧證券ト看做ス

附則 (大正九年法律第三十八號)

大正五年法律第三十四號ハ之ヲ廢止ス

本法施行前國債整理基金特別會計法ニ依リ發行シタル國債ノ元金ノ消滅時効ニ付テハ仍從前ノ例ニ依ル

◎昭和七年度以降國債償還資金ノ繰入一部停止ニ關スル法律

昭和七年六月十八日 法律 第八號

昭和七年度以降當分ノ内國債整理基金特別會計法第二條ノ規定

郵便年金特別會計の保險勘定及び年金勘定における経費の財源に充てるため、一般會計から、大藏省預金部特別會計、國有鐵道事業特別會計、通信事業特別會計並びに簡易生命保險及郵便年金特別會計の保險勘定及び年金勘定に繰入金をすることができ。但し、その金額は、大藏省預金部特別會計については、一億九千六百萬三千円、國有鐵道事業特別會計については、十九億九百四十四万二千円、通信事業特別會計については、九億三千九百四十四万四千円、簡易生命保險及郵便年金特別會計の保險勘定については、一億六千七百八十一万五千円、同會計の年金勘定については、四百八十三万四千円を以て限度とする。

政府は、前項の規定による繰入金については、後日大藏省預金部特別會計、國有鐵道事業特別會計、通信事業特別會計並びに簡易生命保險及郵便年金特別會計の保險勘定及び年金勘定から、各々その繰入金に相當する金額に達するまでの金額を、予算の定めるところにより、一般會計に繰り入れなければならぬ。

附則

この法律は、公布の日から、これを施行する。

●国有鉄道事業特別会計及び通信事業特別会計における事業運営以外の行政に要する経費の財源に充てるための一般会計からする繰入金に関する法律

昭和二十三年七月六日
法律第九十九号

国有鉄道事業特別会計及び通信事業特別会計における事業運営以外の行政に要する経費の財源に充てるための一般会計からする繰入金に関する法律

第一條 (省略)

第二條 政府は、通信事業特別会計の企業的な運営に資するため、同時特別会計所屬の電波管理に関する経費の財源に充てるため必要な金額を、毎会計年度、予算の定めるところにより、一般会計から、同特別会計に繰り入れることができる。

附則

- 1 この法律は、公布の日から、これを施行する。
- 2 (省略)

入金をもつて、これをなすものとする。但し、公債の交付によつて損失の補てんをなすことができる金額は、四億七千三百二十四万円を限度とする。

2 前項の規定により交付する價格、償還期限及び利率は、次の通りとする。

- 一 交付價格 額面百円について百円
- 二 償還期限 十年以内
- 三 利率 年四分五厘

3 第一項の規定により簡易生命保険及郵便年金特別会計に交付する公債は、これを同特別会計の保険勘定の積立金に属せしめる。

4 前項の規定により公債を簡易生命保険及郵便年金特別会計の保険勘定の積立金に属せしめたときは、当然公債は、これを同勘定の積立金をもつて運用したものとみなす。

第四條 政府は、前條第一項の規定により公債を交付するため、同項但書に規定する金額を限り、公債を発行することができる。

第五條 第一條の規定により補てんすることのできる損失の範囲及び補てんの時期については、大蔵大臣が、通信大臣と協

一編三類 戦争に基く保険金支拂による損失補てん

●簡易生命保険事業における戦争危険に因る死亡に基く保険金の支拂による損失の補てんに関する法律

昭和二十三年七月六日
法律第一百号

簡易生命保険事業における戦争危険に因る死亡に基く保険金の支拂による損失の補てんに関する法律

第一條 政府は、簡易生命保険事業における今次の戦争に因る死亡に基く保険金の支拂により生じた損失については、一般会計の負担において、これを補てんすることができる。

第二條 前條の規定により補てんする損失の金額は、前條の戦争に因る死亡に基いて支拂つた保険金の合計額から、當該保険金の支拂の基礎である保険契約に關し簡易生命保険法(大正五年法律第四十二号)第三條第二項の規定に基いて被保険者のために積み立てた金額を控除した金額に相当する金額を限度とする。

第三條 前二條の規定による損失の補てんは、簡易生命保険及郵便年金特別会計に対する公債の交付又は一般会計からの繰

議してこれを定める。

附則

この法律は、公布の日から、これを施行する。

郵政事業特別會計

郵政會計

第二款 郵政事業

●郵政事業特別会計法

昭和二十四年五月二十八日
法律 第百九十九号

郵政事業特別会計法

目次

- 第一章 総則（第一條—第六條）
- 第二章 資本及び資産（第七條—第十五條）
- 第三章 資金（第十六條—第二十條）
- 第四章 予算（第二十一條—第二十九條）
- 第五章 収入及び支出（第三十條—第三十四條）
- 第六章 決算（第三十五條—第三十九條）
- 第七章 雜則（第四十條—第四十三條）
- 附則

第一章 総則

（設置）

第一條 郵政事業を企業的に經營し、その健全な発達に資するため、特別会計を設置し、一般会計と分つて經理する。

一編三類 郵政事業特別会計法 目次 総則

（郵政事業の範囲）

第二條 この法律において「郵政事業」とは、郵便、郵便貯金、郵便爲替及び郵便振替貯金の事業、簡易生命保険及び郵便年金の取扱に関する業務、電氣通信省から郵政省に委託された業務、印紙の賣さばきに関する事務、年金及び恩給の支給その他國庫金の受入拂渡に関する事務並びにこれらの附帯業務をいう。

（管理）

第三條 この会計は、郵政大臣が、法令の定めるところに従い、管理する。

（計理の区分）

第四條 この会計においては、郵政事業の資産及び資本の増減異動並びに利益又は欠損を明らかにするため、貸借対照表勘定及び損益勘定を設けて計理するものとする。

2 貸借対照表勘定は、資産勘定及び資本勘定に、損益勘定は、収益勘定及び損失勘定に区分する。

3 前二項に規定する勘定の外、計算の過程を明らかにするため、中間勘定として建設勘定、工作勘定その他必要な勘定を設けることができる。

(計理の方法)

第五條 この会計の計理は、現金の收納又は支拂の事実にかかわらず、財産の増減及び異動の事実に基づいて行う。

2 前項の財産の増減及び異動の事実がいずれの会計年度に発生したものであるとして計理するかについての基準は、政令で定める。

(原價計算)

第六條 この会計においては、郵政大臣の定めるところにより、郵政事業に關し必要な原價計算を行うものとする。

第二章 資本及び資産

(資本及びその整理区分)

第七條 この会計においては、この会計に所屬する資産の價額に相当する金額をもつて資本とする。

2 前項に規定する資本は、自己資本、減價償却引当金及び借入資本の三種に分ち、自己資本は、固有資本、他の会計からの繰入資本及び積立金に、借入資本は、公債、借入金及びその他の負債に区分する。

3 固有資本は、通信事業特別会計からこの会計に引き継いだ固有資本の額に相当する金額とする。

4 他の会計からの繰入資本は、他の会計からこの会計の固定資産の増加に要する経費の財源に充てるため繰り入れた額に相当する金額とする。

5 積立金は、第三十六條第一項の規定による積立金の金額とする。

6 減價償却引当金は、この会計に屬する資産の減價償却額の累積額(第十一條第二項の規定により繰り戻した金額があるときは、その金額を控除した額)に相当する金額とする。

7 借入資本は、この会計の負担に屬する公債、借入金、一時借入金、融通証券、未拂金、前受金、保管金その他これらに準ずる負債の額に相当する金額とする。

(資産及びその整理区分)

第八條 この会計の資産は、固定資産、作業資産及び流動資産に区分する。

2 固定資産は、土地、建物、工作物、船舶及び未完成工事並びに郵政大臣の指定する機械、器具及び特許権その他これに準ずる権利とする。

3 作業資産は、貯藏品及び未成品とする。

4 流動資産は、現金、預金、未收金、前拂金その他これらに

準ずるものとする。

(固定資産の價額)

第九條 固定資産の價額は、その取得のために要した郵政大臣の定める直接費及び間接費の合計額による。但し、無償で取得した固定資産の價額は、見積價額による。

(減價償却及び補充取替)

第十條 固定資産のうち、郵政大臣の定める償却資産については、その定めるところにより、毎会計年度、減價償却を行い、郵政大臣の定める取替資産については、その定めるところにより、補充取替を行うものとする。

2 前項の規定による減價償却の基準については、郵政大臣に協議して定める。

(固定資産の價額の改定及び削除)

第十一條 固定資産が滅失したとき、又はこれを譲渡し、撤去し、若しくは廢棄したときは、郵政大臣の定めるところにより、その滅失、譲渡、撤去又は廢棄の割合に應じて、その價額を改定し、又は削除しなければならない。

2 前項の規定により價額を改定し、又は削除する資産が償却資産であるときは、郵政大臣の定めるところにより、当該資

産に対する減價償却済額を減價償却引当金から繰り戻すものとする。

(作業資産の價額)

第十二條 作業資産の價額は、購入價額又は製作若しくは生産に要した費額による。

2 前項の規定により價額を定め難い場合又は特殊の事由に因り前項の規定により價額を定めることが不適当である場合には、見積價額による。

(作業資産の價額等の振替)

第十三條 作業資産を事業の用に供したときは、その價額を作業資産から削除し、これを使用する事業の経費の支出として計理するものとする。

2 作業資産の取扱に要する諸費は、郵政大臣の定めるところにより、前項の経費の支出額に割り掛けるものとする。

3 第十五條の規定により資産外物品を修理したときは、その修理に要した費用は、郵政大臣の定めるところにより、当該物品を使用する事業の経費の支出として計理するものとする。

(作業資産の價額の改定及び削除)

第十四條 作業資産がき損し、変質し、若しくは滅失したとき、

又は規格の変更によりこれに適合しなくなつたときは、その損、変質若しくは滅失の割合又は規格に適合しなくなつた割合に応じて、その価額を改定し、又は削除しなければならない。

(作業資産の保有等)

第十五條 この会計においては、予算の定めるところにより、この会計に属する現金をもつて、事業に必要な作業資産を保有し、又は資産外物品を修理することができる。

第三章 資金

(公債及び借入金)

第十六條 この会計において事業設備費及び貯蔵品保有量の増加に要する経費の財源に充てるため必要があるときは、この会計の負担において、公債を発行し、又は借入金をすることができる。

2 この会計において業務の運営に要する経費の財源に不足があるときは、この会計の負担において、借入金をすることができる。

3 前二項の規定による公債及び借入金の限度額については、予算をもつて、国会の議決を経なければならない。

定による借入金の借入又は前條第三項但書の規定による一時借入金若しくは融通証券の借換を必要とする場合には、公債及び借入金の償還金に限り、これを繰り入れないことができる。

(公債、借入金等の借入、償還等の事務)

第十九條 この会計の負担に属する公債、借入金、一時借入金及び融通証券の起債、借入、償還等に関する事務は、大蔵大臣が行う。

(余裕金の運用)

第二十條 この会計に余裕金があるときは、大蔵省預金部に預け入れることができる。

第四章 予算

(歳入歳出予算計算書等の作製及び送付)

第二十一條 郵政大臣は、毎会計年度、この会計の歳入歳出予算計算書及び國庫債務負担行為要求書を作製し、大蔵大臣に送付しなければならない。

2 前項の歳入歳出予算計算書及び國庫債務負担行為要求書には、左の書類を添附しなければならない。

一 事業計画書

(一時借入金及び融通証券)

第十七條 この会計において支拂上現金に不足があるときは、この会計の負担において、一時借入金をし、又は融通証券を発行することができる。

2 前項の規定による一時借入金及び融通証券の限度額については、予算をもつて、国会の議決を経なければならない。

3 第一項の規定による一時借入金及び融通証券は、当該年度内に償還しなければならない。但し、歳入減少のため償還することができないときは、その償還することができない金額を限り、一時借入金又は融通証券の借換をすることができる。

4 前項但書の規定により借換をした一時借入金又は融通証券は、その借換をしたときから一年内に償還しなければならない。

(國債整理基金特別会計への繰入)

第十八條 この会計の負担に属する公債、借入金、一時借入金、融通証券の償還金及び利子並びに発行及び償還に関する諸費の支出に必要な金額は、年度内に償還する一時借入金及び融通証券の償還金を除いて、毎会計年度、國債整理基金特別会計に繰り入れなければならない。但し、第十六條第二項の規定

一 前前年度の損益計算書、貸借対照表及び財産目録

三 前年度及び当該年度の予定損益計算書及び予定貸借対照表

四 國庫債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額及び支出額の見込、当該年度以降の支出予定額並びに数会計年度にわたる事業に伴うものについては、その全体の計画その他事業等の進行状況等に関する調査

五 第十七條の規定による一時借入金に関する調査

(歳入歳出予算の区分)

第二十二條 この会計の歳入歳出予算は、歳入の性質及び歳出の目的に従つて、款及び項に区分する。

(予算の作成及び提出)

第二十三條 内閣は、毎会計年度、この会計の予算を作成し、一般会計の予算とともに、国会に提出しなければならない。

2 前項の予算には、第二十一條第二項に規定する書類を添附しなければならない。

(歳入歳出予算の配賦)

第二十四條 この会計において執行する歳入歳出予算の配賦に

ついで、財政法(昭和二十二年法律第三十四号)第三十一條第二項の規定にかかわらず、歳出予算の節の区分を要しない。(経費の流用)

第二十五條 郵政大臣は、この会計の事業計画書に計上された経費の金額のうちで政令で定めるものについては、大蔵大臣の承認を経なければ、流用することができない。

2 前項の規定により流用した経費の金額については、事業計画実績書において、これを明らかにするとともに、その理由を記載しなければならない。

(予備費の使用)

第二十六條 この会計においては、予備費のうち業務の運営に要する経費に充てるものについては、財政法第三十五條第二項及び第三項の規定にかかわらず、同法第三十四條第一項の規定に基いて大蔵大臣の承認を経た支出負担行爲計画の金額の範囲内において、郵政大臣がその使用を決定することができる。

2 郵政大臣は、前項の規定により予備費の使用を決定したときは、その理由、金額及び積算の基礎を明らかにした調査書を作製し、大蔵大臣及び会計検査院に送付しなければならない。

出科目、金額及び事由を大蔵大臣及び会計検査院に通知しなければならない。

3 第一項の規定により繰越をしたときは、当該経費については、財政法第三十一條第一項の規定による予算の配賦があつたものとみなす。

(公債及び借入金金の借入余力の繰越)

第二十九條 この会計においては、公債の発行又は借入金金の借入について国会の議決を経た金額のうち、当該年度において発行又は借入をしなかつた金額があるときは、当該金額を限度として、歳出予算の繰越額及び前年度から持ち越した未拂金の金額の範囲内で、翌年度において、公債を発行し、又は借入金をすることができる。

第五章 収入及び支出

(分任支出官の設置)

第三十條 郵政大臣は、必要があると認めるときは、支出官の事務を分掌させるため、分任支出官を置くことができる。

2 郵政大臣は、前項の規定により分任支出官を置いたときは、大蔵大臣及び会計検査院に通知しなければならない。(郵便局長の歳入徴収官の事務の代理)

3 第一項の規定により予備費の使用を決定したときは、当該経費については、財政法第三十一條第一項の規定による予算の配賦があつたものとみなす。

(支拂計画の作製)

第二十七條 この会計の支拂計画は、左の二種に分けて作製する。

- 一 小切手を振り出し、又は國庫金振替書を発するもの。
- 二 第三十三條の規定により出納官吏をして支拂わせるもの。

2 前項第二号に規定する支拂計画は、日本銀行に通知することを要しない。

(歳出予算の繰越)

第二十八條 この会計においては、郵政大臣は、財政法第二十五條の規定により繰越について国会の承認を経た経費の金額の繰越については、同法第四十三條第一項の規定にかかわらず、同法第三十四條第一項の規定に基いて大蔵大臣の承認を経た支出負担行爲計画の金額の範囲内において、翌年度に繰り越して使用することができる。

2 郵政大臣は、前項の規定により繰越をしたときは、その歳

第三十一條 郵政大臣は、特に定める郵便局長をして歳入徴収官又は支出官若しくは分任支出官の事務で政令で定めるものを代理させることができる。

2 前項の郵便局長に対しては、会計法(昭和二十二年法律第三十五号)第八條及び同法第二十六條の規定は、適用しない。(支拂元)

第三十二條 この会計における毎会計年度の歳出金及び前年度から持ち越した未拂金の支拂額は、前年度からの現金の持越額のうち歳出の財源に充てることができる金額及び当該年度の歳入の収納済額の合計額を超過してはならない。(支拂命令)

第三十三條 この会計の支出官は、歳出金を支出するため、小切手を振り出し、又は國庫金振替書を発する外、郵政大臣の指定する出納官吏に対し、政令の定めるところにより、支拂命令を発することができる。

2 支出官は、第二十七條第一項第二号に規定する支拂計画の範囲内で、第三十條第一項に規定する分任支出官に金額の限度を示して、前項に規定する出納官吏に対し、政令の定めるところにより、歳出金の支拂命令を発せしめることができる。

(現金支拂)

第三十四條 前條第一項に規定する出納官吏は、同條の規定による支拂命令を受けた場合には、政令の定めるところにより、その保管に係る現金をもつて、この会計の歳出金を支拂うことができる。

2 前項の規定により毎月支拂われた金額が、その月初における出納官吏の保管に係る歳入金額及びその月中に出納官吏の受け入れた歳入金額の合計額を超過したときは、郵政大臣は、政令の定めるところにより、翌翌月末までに、その超過額に相当する金額を出納官吏に交付しなければならない。

第六章 決算

(財務諸表の作製)

第三十五條 郵政大臣は、毎会計年度、損益計算書、貸借対照表、財産目録、資産價額増減表及び資本増減表を作製しなければならない。

(利益及び欠損の処理)

第三十六條 この会計においては、毎会計年度における決算上利益を生じたときは、これを積立金に組み入れ、欠損を生じたときは、積立金を減額して整理するものとする。

後に徴收済として整理した額)

(三) 不納欠損額

二 歳 出

(一) 歳出予算額

(二) 前年度繰越額

(三) 予備費使用額

(四) 流用等増減額

(五) 支出決定済歳出額

(六) 翌年度繰越額

(七) 不用額

(歳入歳出決算の作成及び提出)

第三十九條 内閣は、毎会計年度、この会計の歳入歳出決算を作成し、一般会計の歳入歳出決算とともに、国会に提出しなければならない。

2 前項の歳入歳出決算には、第三十七條第二項に規定する書類を添附しなければならない。

第七章 雜則

(印紙賣さばき代金の繰入等)

第四十條 印紙の賣さばき代金及び買戻代金は、この会計の歳

2 前項の場合において、決算上生じた欠損額が積立金の額を超過するときは、その超過額は、欠損の繰越として整理することができる。

(歳入歳出決定計算書の作製及び送付)

第三十七條 郵政大臣は、毎会計年度、歳入歳出決定計算書を作製し、大蔵大臣に送付しなければならない。

2 前項の歳入歳出決定計算書には、左の書類を添附しなければならない。

一 事業計画実績書

二 当該年度の損益計算書、貸借対照表、財産目録、資産價額増減表及び資本増減表

三 債務に関する計算書

(歳入歳出決算の形式)

第三十八條 この会計の歳入歳出決算は、歳入歳出予算と同一の区分により作成し、且つ、左の事項を明らかにしなければならない。

一 歳 入

(一) 歳入予算額

(二) 徴收決定済額(徴收決定のない歳入については、收納

入及び歳出とし、その賣りさばいた金額から買戻代金及び印紙の賣さばきに関する事務の取扱に要する経費を控除した金額に相当する金額は、収入印紙及び取引高税印紙に係るものは一般会計に、失業保険印紙に係るものは失業保険特別会計に、それぞれ繰り入れるものとする。

(他会計からの繰入)

第四十一條 年金及び恩給の支給その他國庫金の受入拂渡に関する事務の取扱に要する経費に充てるため、当該事務の取扱を委託した会計は、予算の定めるところにより、この会計に繰入金を行うことができる。

(電気通信事業特別会計への繰入)

第四十二條 この会計は、郵政大臣と電気通信大臣との協定により、郵政省が共用し、又は利用する電気通信省の施設の設備、維持及び運営に要する経費に充てるため必要な金額並びに郵便切手をもつて收納した電気通信料金に相当する金額からその郵便切手の取扱に要する経費を控除した額に相当する金額を、予算の定めるところにより、電気通信事業特別会計に繰り入れることができる。

(実施規定)

第四十三條 この法律の実施のための手続その他その執行について必要な事項は、政令で定める。

附則

- 1 この法律は、昭和二十四年六月一日から施行する。
- 2 通信事業特別会計法（昭和二十二年法律第四十一号）は、廃止する。但し、同法廃止前にした予備費の支出並びに昭和二十三年度及び同二十四年度の決算に関しては、なお、効力を有する。
- 3 昭和二十四年五月三十一日現在における通信事業特別会計に属する資産及び資本は、政令の定めるところにより、郵政事業特別会計、電気通信事業特別会計及び一般会計にそれぞれ区分して帰属せしめる。

附則（昭和二十四年十一月四日法律第二百二十二号）

この法律は、公布の日から施行する。

●郵政事業特別会計令

昭和二十四年五月三十一日
政令 第九十一号

郵政事業特別会計令

- 一 収益及び損失の原因となる事実を確認した日の属する年度
- 二 流動資産及び作業資産については、その受入をし、又は拂出をした日の属する年度。但し、受入又は拂出をしないものについては、その増減又は異動の事実を確認した日の属する年度
- 三 固定資産については、その受渡をした日の属する年度。但し、受渡をしないものについては、その増減又は異動の事実を確認した日の属する年度
- 四 負債のうち収入又は支出に伴つてその増減又は異動が生ずるものについては、その収入又は支出のあつた日の属する年度。その他の負債については、その増減又は異動の原因となる事実を確認した日の属する年度

（出納整理期限）

第二條 支出官又は分任支出官においてこの会計の毎会計年度所屬の経費の支出決定をするのは、当該年度の三月三十一日限りとする。

2 会計法第九條但書の規定によりこの会計の支出済となつた歳出の返納金を支拂つた歳出の金額に戻入するのは、当該年度の三月三十一日限りとする。

目次

- 第一章 総則（第一條—第四條）
 - 第二章 予算（第五條—第十條）
 - 第三章 収入、支出負担行為及び支出（第十一條—第十九條）
 - 第四章 決算（第二十條—第二十七條）
 - 第五章 帳簿（第二十八條—第三十條）
 - 第六章 雜則（第三十一條—第三十二條）
- 附則

第一章 総則

（財産の増減及び異動の事実の会計年度所属区分）

第一條 郵政事業特別会計法（以下「法」という。）第五條第二項に規定する財産の増減及び異動の事実がいずれの会計年度に発生したものととして計理するかについての基準は、左に掲げるところによる。

- 一 収入及び支出については、その収入及び支出について調査決定をした日の属する年度。但し、現金の收納後に収入の調査決定をするものについては、その現金を收納した日の属する年度
- 二 収入及び支出を伴わない収益及び損失については、その

第三條 出納官吏又は出納員においてこの会計の毎会計年度所屬の歳入金を收納し、又は歳出金を支拂うのは、当該年度の三月三十一日限りとする。

第四條 日本銀行においてこの会計の毎会計年度所屬の歳入金を受け入れるのは、当該年度の三月三十一日限りとする。

第二章 予算

（歳入歳出予定計算書の記載事項）

第五條 この会計の歳入歳出予定計算書は、歳入にあつてはその性質、歳出にあつてはその目的に従つて、歳入歳出の金額をそれぞれ款項目に区分し、歳入の見積の事由及び経費所要の理由を示さなければならぬ。

2 前項の歳入歳出予定計算書には、歳入歳出の予定全体に関する説明を附さなければならぬ。

（國庫債務負担行為要求書の記載事項）

第六條 この会計の國庫債務負担行為要求書は、國庫債務負担行為について、事項ごとにその必要の理由を明らかにし、且つ、行為をする年度及び債務負担の限度額を明らかにし、又、必要に応じて行為に基いて支出をすべき年度、年限又は年割額を示さなければならぬ。

(歳入歳出予定計算書及び國庫債務負担行為要求書の区分)

第七條 この会計の歳入歳出予定計算書及び國庫債務負担行為要求書の区分は、郵政大臣が、大蔵大臣に協議して定める。
(歳入歳出予定計算書及び國庫債務負担行為要求書の送付期限等)

第八條 毎会計年度の歳入歳出予定計算書及び國庫債務負担行為要求書は、前年度の十月三十一日までに、大蔵大臣に送付しなければならない。

2 前項の歳入歳出予定計算書には、法第二十一條第二項各号に掲げる書類の外、左の書類を添附しなければならない。

一 財政法(昭和二十二年法律第三十四号)第二十五條の規定による歳出予算の繰越に関する調書

二 法第十五條の規定による作業資産の保有及び資産外物品の修理に要する金額並びにその所要の理由を明らかにする調書

三 法第十六條第一項及び第二項の規定による公債及び借入金並びに法第十七條第一項の規定による融通証券の限度額に関する調書

四 前各号に定めるものの外、予算総則に規定する必要がある

七 交際費

八 報償費

九 前各号に定めるものの外、大蔵大臣の定める経費

第三章 収入、支出負担行為及び支出

(郵便局長の歳入徴収官等の事務代理の範囲)

第十一條 法第三十一條第一項の規定により郵政大臣の指定する郵便局長をして代理させることのできる歳入徴収官又は支出官若しくは分任支出官の事務の範囲は、左に掲げるものに限る。

一 当該郵便局において収納する歳入金のうち切手類及び印紙の賣さばき代金その他郵政大臣の指定するものの徴収についての調査決定及び当該歳入金に係る納入の告知に関する事務

二 当該郵便局において支拂う歳出金のうち諸給與、旅費、渡切費、切手類及び印紙の賣さばき手数料、局舎借料その他郵政大臣の指定する経費の支出について調査決定及び当該歳出金に係る法第三十三條に規定する支拂命令に関する事務
(支出負担行為計画の区分)

第十二條 この会計の支出負担行為の計画は、支出負担行為担

一編三類 郵政事業特別会計令 収入、支出負担行為及び支出

る事項に関する調書

(事業計画書の記載事項)

第九條 法第二十一條第二項第一号に掲げる事業計画書には、損益勘定、建設勘定、工作勘定、貯藏品勘定、貯藏品割掛勘定、資産勘定、資本勘定その他所要の勘定を設け、当該年度における収益及び損失並びに資産及び資本の増減異動に関する予定金額を各勘定の借方及び貸方に区分し、更に、必要に応じてこれを事項別に細分し、且つ、その計算の基くところを示さなければならない。

(流用の制限を受ける経費)

第十條 法第二十五條第一項の規定により事業計画書に計上された経費の金額のうち大蔵大臣の承認を経なければ流用することができない経費は、左に掲げるものとする。

- 一 職員俸給
- 二 超過勤務手当及び特殊勤務手当
- 三 旅費
- 四 特別雇費
- 五 渡切費
- 六 補助負担金及び交付金

当官ごとの支出負担行為の所要額について、左の各号の区分により作製し、当該各号に定める事項を明らかにしなければならない。

- 一 歳出予算に基くもの
歳出予算に定める款項目の区分及び第十條に掲げる経費の内訳
- 二 國庫債務負担行為に基くもの
國庫債務負担行為に定める事項の区分
- 三 法第十五條の規定による予算に基くもの
法第十五條の規定による予算に定める額について、貯藏品の購入に要する額及び工作その他に要する額の区分並びに工作その他に要する額について、第十條に掲げる経費の内訳

(分任支出負担行為担当官)

第十三條 郵政大臣は、必要があると認めるときは、特に定める支出負担行為担当官について、その者に示達した支出負担行為計画に係る支出負担行為の一部を分掌する分任支出負担行為担当官を置くことができる。

2 前項の支出負担行為担当官は、郵政大臣の定めるところに

より、所屬の各分任支出負担行為担当官に係る支出負担行為を取りまとめ、それらの内容及び所要額を記載した書類を製作し、これを認証のため、支出負担行為認証官に送付しなければならない。

3 支出負担行為認証官は、前項の書類の送付を受けたときは、予算決算及び会計令（昭和二十二年勅令第六十五号）第三十九條の四第一項の規定に準じ、その適否を審査し、当該審査の結果に基づいて同條に規定する処置をしなければならない。

4 第一項の支出負担行為担当官は、前項の審査の結果支出負担行為の認証を受けたときは、その旨を支出官に通知するとともに、各分任支出負担行為担当官に対しそのすることができきる支出負担行為を通知しなければならない。

5 郵政大臣は、第一項の規定により分任支出負担行為担当官を置いたときは、その旨を大蔵大臣及び会計検査院に通知しなければならない。

第十四條 分任支出負担行為担当官は、支出負担行為をしたときは、直ちにこれを分任支出官に通知しなければならない。
2 分任支出負担行為担当官は、各月においてした支出負担行為を一月ごとに取りまとめ、翌月五日までに、支出負担行為

し、必要があるときは、電報その他適宜の方法をもつてすることができ。

3 支出官又は分任支出官は、出納官吏に支拂命令を発したときは、債権者にその旨を通知しなければならない。前項の規定は、この場合に準用する。

4 支出官は、支拂命令を発したときは、直ちにこれを支出負担行為認証官に通知しなければならない。

5 分任支出官は、支拂命令を発したときは、毎月分を取りまとめ、翌月五日までに、支出官に通知しなければならない。

6 支出官は、前項の通知を受けたときは、その月十日までに、これを支出負担行為認証官に通知しなければならない。

（現金支拂）

第十七條 出納官吏は、法第三十四條第一項の規定により歳出金の支拂をしようとするときは、その支拂を受ける者が正当な受領者であることを確認した上現金の支拂をし、その領收証書を徴さなければならない。

2 出納官吏は、前項の規定により現金の支拂をしたときは、その旨を支出官又は分任支出官に通知しなければならない。
（出納官吏への資金交付）

担当官に通知しなければならない。

3 支出負担行為担当官は、前項の通知を受けたときは、その月十日までに、これを支出負担行為認証官に通知しなければならない。

（支拂計画の区分）

第十五條 この会計の支拂計画は、支出官ごとの支出の所要額について、歳出予算に基づくものは、歳出予算に定める款項の区分を、法第十五條の規定による予算に基づくものは、その旨を明らかにしなければならない。

（支拂命令）

第十六條 支出官又は分任支出官は法第三十三條の規定による支拂命令を発しようとするときは、命令を発する前に、その支出が法令又は予算に違反することがないか、支拂を受ける者が正当な権利者であるか、金額の算定に誤がないか、当該経費は支拂計画の金額（分任支出官にあつては、法第三十三條第二項の規定により支出官が示した金額）を超過することがないか、及び歳出科目を誤ることがないかを調査しなければならない。

2 前項の支拂命令は、書面をもつてしなければならない。但

第十八條 法第三十四條第二項の規定による金額の交付は、郵政大臣の定める手続により、その指定する出納官吏（以下本條において「主任出納官吏」という。）において同條第一項に規定する出納官吏が毎月支拂つた歳出金額及び受け入れた歳入金額の集計を行い、同條第二項に規定する超過額があつた場合において、その超過額に相当する金額を主任出納官吏に對して交付するものとする。

（國庫金の出納報告）

第十九條 郵政大臣は、出納官吏の取扱に係るこの会計の國庫金の出納報告書を作製し、これを大蔵大臣に送付しなければならない。

2 前項に規定する出納報告書の様式その他出納報告書に關し必要な事項は、大蔵大臣が、郵政大臣に協議して定める。

第四章 決算

（原簿官の指定）

第二十條 郵政大臣は、その指定する職員（以下「原簿官」という。）をして、この会計の収益及び損失並びに財産の増減及び異動に關する計算を行わせることができる。
（合計残高試算表等の作製及び送付）

第二十一條 原簿官は、その所掌に係る一切の計算を行い、毎月、合計残高試算表二通を作製し、これに記名して印をおし、翌月、十日までに、歳入徴収官及び支出官にこれを送付しなければならない。

2 歳入徴収官及び支出官は、前項に規定する合計残高試算表の送付を受けたときは、これと其の所掌に係る計算との照合を行い、その一致を確認した上これに記名して印をおし、証拠書類を添付して、予算決算及び会計令第二十一條及び第三十六條に規定する歳入徴収額計算書及び徴収済額報告書並びに同令第二十二條及び第六十四條に規定する支出計算書及び支出済額報告書に代え、その月十五日までに、郵政大臣にこれを送付しなければならない。

3 郵政大臣は、前項の規定により送付を受けた合計残高試算表のうちの一通及び証拠書類を会計検査院に送付しなければならない。

4 郵政大臣は、毎月、第二項の規定により送付を受けた合計残高試算表のうちの一通により総合計残高試算表を作製し、これにその合計残高試算表及び参照書類を添え、予算決算及び会計令第三十七條及び第六十五條に規定する徴収総額

書は、事業計算書と同一の区分により作製し、予定金額及び決定金額を示さなければならない。

(分任支出負担行為担当官の支出負担行為)

第二十五條 分任支出負担行為担当官のした支出負担行為は、すべてその所属する支出負担行為担当官の計算として取り扱ひ、その支出負担行為に関する報告書及び計算書は、各別に提出することを要しない。但し、郵政大臣又は会計検査院において特に必要があると認めるときは、別に分任支出負担行為担当官をしてその支出負担行為の報告書又は計算書を提出させることができる。

(分任支出官の支出)

第二十六條 分任支出官のした支出は、すべてその所属する支出官の計算として取り扱ひ、その支出に関する報告書及び計算書は、各別に提出することを要しない。但し、郵政大臣又は会計検査院において特に必要があると認めるときは、別に分任支出官をしてその支出の報告書又は計算書を提出させることができる。

(出納官吏の出納計算書)

第二十七條 出納官吏は、会計検査院の検査を受けるため、出

告書及び支出総額報告書に代え、その月中に、大蔵大臣に送付しなければならない。

(合計残高試算表の様式等)

第二十二條 前條第一項に規定する合計残高試算表のうち会計検査院に送付するものの様式及び同條第二項に規定する証拠書類並びにこれらの提出期限については、会計検査院の定めるところによる。

2 前條第一項に規定する合計残高試算表のうち大蔵大臣に送付するもの及び同條第四項に規定する総合計残高試算表の様式並びに同條同項に規定する参照書類については、郵政大臣が大蔵大臣に協議して定めるところによる。

(歳入歳出決定計算書の記載事項及び送付期限)

第二十三條 この会計の歳入歳出決定計算書は、歳入歳出予定計算書と同一の区分により作製し、法第三十八條に掲げる事項を明らかにしなければならない。

2 毎会計年度の歳入歳出決定計算書は、翌年度の七月三十一日までに、大蔵大臣に送付しなければならない。

(事業計画実績書の記載事項)

第二十四條 法第三十七條第二項第一号に掲げる事業計画実績

納計算書を作製し、証拠書類を添え、郵政大臣又はその指定する職員を経由して会計検査院に提出しなければならない。

第五章 帳簿

(総原簿、原簿及び補助簿)

第二十八條 郵政省は、総原簿及び補助簿を備え、この会計に関する一切の計算を登記しなければならない。

2 原簿官は、原簿及び補助簿を備え、その所掌に係るこの会計に関する一切の計算を登記しなければならない。

3 前二項の帳簿の様式及び記入の方法は、郵政大臣が、大蔵大臣に協議して定める。

(歳入簿等の記載事項)

第二十九條 予算決算及び会計令第三十條の規定により郵政省において備える歳入簿、歳出簿、支出負担行為認証総括簿及び支拂計画差引簿には、左の事項を登記するものとする。

一 歳入簿

歳入予算額、徴収決定済額、前年度以前の収納未済歳入額の合計額、収納済歳入額の合計額、不納欠損額及び収納未済歳入額の合計額

二 歳出簿

歳出予算額、歳出予算現額、支出負担行為計画済額、支出負担行為計画未済額、支出負担行為済額、支出負担行為未済額、支出決定済歳出額、支出決定未済歳出額及び支出負担行為済支出決定未済額

三 支出負担行為認証総括簿

支出負担行為計画示達額、支出負担行為計画示達額現額、支出負担行為認証済額、支出負担行為認証済未済額、支出決定済額及び支出負担行為認証済支出決定未済額

四 支拂計画差引簿

支拂計画示達番号、歳出予算額、歳出予算現額、支拂計画示達済額、支拂計画示達済額累計、歳出予算残額、支出決定済歳出額、支出決定未済歳出額及び支拂計画示達済額

(徴收簿等の記載事項)

第三十條 予算決算及び会計令第三百三十一條から第三百三十四條までの規定によりこの会計の歳入徴收官、支出負担行為担当官、支出官及び支出負担行為認証官の備える徴收簿、支出負担行為簿、支出簿及び支出負担行為認証簿には、左の事項を登記するものとする。

第三十一條 郵政大臣は、その指定する郵便局の出納官吏をして、電氣通信事業特別会計に属する歳入金の受入をさせることができる。

2 前項の規定により受入れた歳入金は、郵政大臣及電氣通信大臣が協議して定める手続により、電氣通信省の出納官吏に拂込むものとする。

(公有私有の現金等の保管)

第三十二條 郵政大臣は、業務上必要があると認めるときは、他の法令に定があるものの外、公有若しくは私有の現金又は有價証券を保管することができる。

附則

(施行期日)

1 この政令は、昭和二十四年六月一日から施行する。

(歳入歳出決定計算書の送付期限の繰延)

2 この会計の歳入歳出決定計算書の大蔵大臣への送付の期限は、第二十三條第二項の規定にかかわらず、当分の間、翌年度の八月三十一日まで、繰り延べることができる。

(通信事業特別会計令の廃止)

3 通信事業特別会計令(昭和二十二年勅令第三百九十五号)

一編三類 郵政事業特別会計令 附則

一 徴收簿

徴收決定済額、前年度以前の收納未済歳入額の合計額、收納済歳入額の合計額、不納欠損額及び收納未済歳入額の合計額

二 支出負担行為簿

支出負担行為計画示達額、支出負担行為計画示達額現額、支出負担行為済額、支出負担行為通達額及び支出負担行為計画示達額残額

三 支出簿

支拂計画示達額、支拂計画示達額現額、支出決定済額及び支拂計画示達額残額

四 支出負担行為認証簿

支出負担行為計画示達額、支出負担行為計画示達額現額、支出負担行為認証済額、支出負担行為認証済未済額、支出決定済額、支出決定済額累計及び支出負担行為認証済支出決定未済額

第六章 雜則

(電氣通信事業特別会計所属の歳入金の取扱)

は、廃止する。但し、同令廃止前にした予備費の支出並びに昭和二十三年度及び昭和二十四年度の決算に関しては、なお、効力を有する。

4 法附則第二項但書及び前項但書の規定により通信事業特別会計法(昭和二十二年法律第四十一号)及び通信事業特別会計令が効力を有する場合において、通信省の機関に属せしめられていた事項については、郵政大臣及び電氣通信大臣が協議して定めるところにより、郵政省及び電氣通信省の相当機関が当該事項を行うものとする。

(通信事業特別会計の資産及び資本の帰属基準)

5 昭和二十四年五月三十一日現在における通信事業特別会計の資産及び資本は、左の各号に定める基準により、郵政事業特別会計、電氣通信事業特別会計及び一般会計(以下本項において「各会計」という。)に帰属させるものとする。

一 固定資産及び作業資産のうち、専ら郵政事業、電氣通信事業又は電波管理業務の用に供し、又は専らこれらの用に供するため保有しているものは、それぞれの事業又は業務の属する各会計の所屬とする。

二 前号以外の固定資産については、左の区分により、各会

計別の所屬を定める。

イ 郵便局、通信博物館、被服工場、印刷工場、管轄工場、用品研究所及び用品更生所工場に属するものは、郵政事業特別会計の所屬とし、車両工場及び電機工作工場に属するもの並びに株式は、電氣通信事業特別会計の所屬とする。

ロ 通信省、通信病院、通信療養所、通信診療所、通信講習所、官舎、共同宿舍及び合宿所に属するものについては、土地、建物の面積、施設の構造等を考慮し、郵政大臣及び電氣通信大臣が協議して、各会計別の所屬を定める。

ハ 倉庫、こん包材料工場に属するもの並びに機械及び器具については、職員の定員の比率、従来の使用実績等を考慮し、郵政大臣及び電氣通信大臣が協議して、各会計別の所屬を定める。

三 第一号以外の作業資産については、前号ハの場合に準じて、各会計別の所屬を定める。

四 流動資産については、左の区分により、各会計別の所屬を定める。

五 自己資本のうち、固有資本については、第一号から第三号までの規定により郵政事業特別会計及び電氣通信事業特別会計に所屬するものと決定した固定資産及び作業資産の價額の比率により、両会計別の所屬を定める。

六 自己資本のうち、減價償却引当金については、第一号及び第二号の規定により各会計に所屬するものと決定した固定資産の減價償却額の合計額をもつて、各会計の減價償却引当金とする。

七 借入資本のうち、公債、借入金及び歳入補てんのための繰入金については、左の区分により、各会計別の所屬を定める。

イ 公債及び通信事業設備費の財源に充てるため借り入れた借入金については、当該公債の発行目的及び当該借入金の借入目的に従つて、各会計別の所屬を定める。

ロ 通信事業の業務の運営に要する経費の財源に充てるため借り入れた借入金及び歳入不足を補てんするため一般会計から繰り入れた繰入金については、これらが必要とした各会計年度ごとに、損益勘定における歳出の支出済額を各会計別に区分した額（各会計別の区分は、当該支

イ 未收金、前拂金及び前渡金については、これらのものの属する歳入歳出予算の科目により、各会計別の所屬を定める。

ロ イ以外の流動資産のうち、第九号の繰入未済の額及び第十号の保管金の額に相当するものについては、第九号及び第十号の規定による繰入未済及び保管金の各会計別の所屬に従い、その所屬を定める。

ハ イ及びロ以外の流動資産については、昭和二十三年及び昭和二十四年度の歳入の收納済額（収入印紙収入及び取引高税印紙収入の收納済額を除く。）を各会計別に区分した額（各会計別の区分は、公債、借入金及び歳入補てんのための繰入金については、第七号の規定によるこれらのもの各会計別の所屬に従い、その他の収入については、当該収入の属する歳入予算の科目による。）から、歳出の支出済額を各会計別に区分した額（各会計別の区分は、当該支出の属する歳出予算の科目による。）を控除した額の比率により、各会計別の所屬を定める。この場合において一般会計に所屬するものと決定した金額があるときは、同会計の歳入に繰り入れるものとする。

出の属する歳出予算の科目による。）から、事業収入の收納済額を各会計別に区分した額（各会計別の区分は、当該収入の属する歳入予算の科目による。）を控除した額の比率により、各会計別の所屬を定める。

八 借入資本のうち、未拂金及び前受金については、これらのもの属する歳入歳出の予算科目により、各会計別の所屬を定める。

九 借入資本のうち、収入印紙収入及び取引高税印紙収入の收納済額の一般会計への繰入未済の分は、郵政事業特別会計の所屬とする。

十 借入資本のうち、保管金は、郵政事業特別会計の所屬とする。但し、電信電話線路移轉費予納金、外國電報料予納金その他電氣通信事業に関する保管金は、電氣通信事業特別会計の所屬とし、電波管理業務に関する保管金は、一般会計の所屬とする。

6 前項に規定する基準により通信事業特別会計の資産及び資本を郵政事業特別会計、電氣通信事業特別会計又は一般会計に帰属せしめるに当つて、精算の結果でなければその帰属を明確にし難い資産及び資本については、その精算が完了する

までの間、郵政大臣及び電気通信大臣が協議して定めるところにより仮にその所屬を定めて管理することができる。この場合においては、精算完了の時に必要なる調整を行うものとする。

(支出負担行為計画及び支拂計画の効力の存続)

7 通信大臣が示達した通信事業特別会計の郵政勘定及び電気通信勘定に属する支出負担行為計画及び支拂計画のうち、同会計廃止の前日までに負担済又は支出済とならなかつた部分は、郵政事業特別会計及び電気通信事業特別会計の設置された日において、それぞれこれらの会計の支出負担行為計画及び支拂計画となるものとする。

(関係政令の整理)

8 各特別会計等の特例に関する政令(昭和二十四年政令第七十号)の一部を次のように改正する。(省略)

9 各特別会計等の特例に関する政令は、前項の規定にかかわらず、附則第三項但書の規定により通信事業特別会計が効力を有する範囲内において、通信事業特別会計に対し、なお、適用があるものとする。

勅令第四百八号

二十五及び二十六(省略)

(読替)

第二條 各特別会計等中「契約等を行うことを委任された官吏」又は「契約等ヲ行フコトヲ委任セラレタル官吏」とあるのは「支出負担行為担当官」と、「契約等報告書」とあるのは「支出負担行為済額報告書」と、「契約等総報告書」とあるのは「支出負担行為総報告書」とそれぞれ読み替えるものとする。

(歳入歳出予定計算書及び歳入歳出予定額各目明細書)

第三條 各特別会計(國債整理基金特別会計を除く。以下同じ。)の歳入歳出予定計算書の歳出に関する部分は、各特別会計令等の規定にかかわらず、予算決算及び会計令(昭和二十二年勅令第六十五号。以下「令」という。)第十一條第一項及び第十三條の規定に準じて作製するものとする。

2 各特別会計の所管大臣は、歳入歳出予定計算書の外に、令第十二條の規定に準じて歳入歳出予定額各目明細書を作製し、同條に規定する時期までに、大藏大臣に送付しなければならない。

◎各特別会計等の特例に関する政令

昭和二十四年四月十八日 政令第七十八号

各特別会計等の特例に関する政令

内閣は國債整理基金特別会計法(明治三十九年法律第六号)を除く各特別会計法の規定に基き、この政令を制定する。

(趣旨)

第一條 財政法の一部を改正する法律(昭和二十四年法律第二十三号)、会計法の一部を改正する法律(昭和二十四年法律第二十四号)及び予算決算及び会計令の一部を改正する政令(昭和二十四年政令第六十九号)の施行に伴い。左に掲げる勅令又は政令(以下「各特別会計令等」という。)の規定中特例を要する事項については、当該勅令又は政令の規定の改正により別段の定がされるまでの間、この政令の定めるところによる。

一乃至二十二(省略)

二十三 削除

二十四 簡易生命保険及郵便年金特別会計規則(昭和十九年

3 國有鉄道事業特別会計については、前二項の規定は、適用しない。

(歳入歳出決定計算書の送付等の期限)

第四條 各特別会計の歳入歳出決定計算書(國有鉄道事業特別会計にあつては、歳入歳出実績計算書)及びその附属書類その他これと同時に送付又は作製すべき書類の大藏大臣への送付の期限又は作製の期限は、各特別会計令等の規定にかかわらず、当分の間、翌年度の八月三十一日まで繰り延べることができる。

(諸報告書の作製及び送付)

第五條 各特別会計の歳入徴收官、支出負担行為担当官、支出負担行為認証官及び支出官は、それぞれ徴收済額報告書、支出負担行為済額報告書、支出負担行為認証済額報告書及び支出済額報告書を作製し、翌月十五日までに、当該事務を管理する各省各廳の長(各特別会計令等にこれに代るべき部局等の長を指定している場合には、当該部局等の長とする。以下同じ。)に提出しなければならない。

2 各省各廳の長は、前項の規定により提出された徴收済額報告書、支出負担行為済額報告書及び支出済額報告書に基き、

それぞれ徴収総報告書、支出負担行為総報告書及び支出総報告書を作製し、これにそれぞれ参照書類、支出負担行為済額報告書及び支出済額報告書を添え、その月中に大蔵大臣に送付しなければならない。

3 各省各廳の長は、第一項の規定により提出された支出負担行為認証済額報告書をその月中に大蔵大臣に送付しなければならない。

(帳簿及びその登記事項)

第六條 各特別会計を管理する各省各廳(各特別会計令等)にこれに代るべき部局等を規定している場合には、当該部局等とする。以下同じ。は、従前の歳入簿、歳出簿及び契約等集計簿に代え、令第三百三十條に規定する歳入簿及び歳出簿を備え、又、支出負担行為担当官は、従前の契約等原簿に代え、令第三百三十二條に規定する支出負担行為簿を備え、それぞれ令第三百三十條及び第三百三十二條に規定する事項を登記し、歳入徴収官及び支出官は、それぞれその備える徴収簿及び支出簿に令第三百三十一條及び第三百三十三條に規定する事項を登記しなければならない。

2 各省各廳の備える日記簿、原簿及び補助簿並びに各省各廳

- 第八編 被服
- 第九編 切手類
- 第十編 工場計算
- 第十一編 固定資産
- 第十二編 会計監査
- 第十三編 計算証明

第一編 總則

(通規)

第一條 郵政事業特別会計(以下「この会計」という。)の事務は、郵政事業特別会計法(昭和二十四年法律第九号、以下「法」という。)、郵政事業特別会計令(昭和二十四年政令第九十一号、以下「令」という。)、財政法(昭和二十二年法律第三十四号)、会計法(昭和二十二年法律第三十五号)、予算決算及び会計令(昭和二十二年政令第六十五号、以下「予決令」という。)、國有財産法(昭和二十三年法律第七十三号)、國有財産法施行令(昭和二十三年政令第二百四十六号)、物品会計規則(明治二十二年勅令第八十四号)、計算証明規則(昭和二十二年会計検査院規則第六号、以下「証明規則

一編三類 郵政事業特別会計規程 總則

及び支出官の備える支拂元受高差引簿については、従前の例による。

附則

- 1 この政令は、公布の日から施行し、昭和二十四年四月一日から適用する。
- 2 昭和二十三年度分の契約等、諸報告の作製及び送付並びに帳簿及びその登記事項については、なお、従前の例による。

●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
郵政部内一般

郵政事業特別会計規程

- 第一編 總則
- 第二編 予算
- 第三編 收支
- 第四編 決算
- 第五編 渡切経費
- 第六編 契約
- 第七編 物品

(各編を夫々該当の編類
款に分ちて掲載した。)

則」という。)及びその他の法令の規定によるの外、この規程の定めるところにより、正確且つ敏速に取り扱わなければならない。

(略称)

第二條 この規定においては、左表の通り略称を使用する。

略称	名	称
本省	郵政省設置法(昭和二十三年法律第二百四十四号)に定める郵政省の内部部局	
郵政監察局	郵政省設置法に定める地方郵政監察局	
郵政局	郵政省設置法に定める地方郵政局	
特定局	特定郵便局長を長とする郵便局	
普通局	特定郵便局以外の郵便局(簡易郵便局を除く。)	

(四半期)

第三條 この規程において、「四半期」とは、毎会計年度四月一日から六月三十日まで、七月一日から九月三十日まで、十月一日から十二月三十一日まで及び翌年一月一日から三月三十一日までの各期間をいう。

(収入及び支出の計理基準)

第四條 この会計の収入及び支出は、左の各号に定める日を基

準として計理する。

一 収入

- (イ) 納入告知書を発するものは、収入について調査決定した日。但し、公債、借入金その他この会計の資本となる収入については、現金を収納し、若しくは預託金の口座に受け入れた日
- (ロ) 納入告知書を発しないで現金の収納をするものは、その収納をした日
- (ハ) (イ)及び(ロ)以外の収入については、その収納の処理をした日

二 支出 (前渡金による支出を除く。)

- (イ) 歳出金支拂通知書を発するものは、支出について調査決定をした日
- (ロ) 歳出金支拂通知書を発しないで、現金(預託金を拂い出すため発する小切手又は國庫金振替書を含む。)の支拂をするものは、その支拂をした日
- (ハ) 貯蔵品を事業の用に供するときは、その拂出した日
- (ニ) 資産外物品を工作勘定で修理した場合において当該物品を事業の用に供するときは、その引渡をした日

各号に定める日を基準としてこれを計理する。

- 一 財産の増減による収益及び損失については、第八條各号に規定する日
- 二 資産の價格の改定による収益及び損失については、その計算をした日
- 三 固定資産の減價償却による損失については、毎月末日
- 四 減價償却引当金の繰もどしによる収益については、償却資産の價額を削除した日
- 五 中間勘定の振替整理による収益及び損失については、毎月末日
- 六 前各号に規定するもの以外の収益及び損失については、その処理をした日

(財産の増減異動の基準)

第八條 この会計の財産の増減及び異動は、第五條、第六條に規定するものの外、左の各号に定める日を基準として計理する。

- 一 固定資産である機械器具については、貯蔵品から振り替えたとき、又は取得したときは、その受入をした日。譲渡をしたときは、その引渡をした日。撤去又は廃棄したときはその処理をした日

(ホ) (イ)(ロ)及び(ニ)以外の支出については、その支出の処理をした日

(前受金、前拂金及び前渡金)

第五條 前條第一号の場合において、他会計からの繰入金、郵便に關する料金、物品拂下代等の前納を受けたものがあるときは、同時にこれを前受金として計理する。

2 前條第二号の場合において、請負工事、物品の代價、運賃等の既納部分拂、既算拂又は前金拂をしたものがあるときは、同時にこれを前拂金として計理する。但し、旅費の概算拂については、この限りではない。

3 資金前渡官吏に資金を交付するときは、前渡金として計理する。

(未收金、未拂金)

第六條 第四條第一号又は第二号の納入告知書を発する収入又は歳出金支拂通知書を発する支出について調査決定をしたときは、同時にこれを未收金又は未拂金として計理するものとする。

(現金の収納又は支拂を伴わない収益及び損失の計理基準)

第七條 現金の収納又は支拂を伴わない収益及び損失は、左の

- 二 未完成工事については、会計年度の末日
- 三 前二号に規定するもの以外の固定資産については、その受渡、増減異動の日。但し、受渡をしないものについては、増減異動の事実を確認した日
- 四 貯蔵品については、その受入又は拂出した日。但し、受入又は拂出をしないものについては、増減異動の事実を確認した日
- 五 未着品については、貯蔵品の保管轉換による付替書を受けた日及び貯蔵品の到着した日
- 六 未成品については、会計年度の末日
- 七 未收金、前受金、前拂金、未拂金及び前渡金については、第五條及び第六條の規定によるもの外、その義務を履行し、又は義務の履行を受けた日。権利又は義務の消滅の事実を確認した日
- 八 預金、預託金(分任繰替拂等出納官吏の保管する預託金を除く)、前渡金、借入金、一時借入金、他会計からの繰入又は公債及び融通証券発行による受入金については、その受入拂出又は償還の日(但し、前渡金をもつて支出したものについては、毎月末日)

九 現金、預託金、未整理預託金（分任繰替拂等出納官吏の保管するものに限る。）及び運送途中の現金については、毎月末日

（積立金等の計理基準）

第九條 この会計の積立金及び繰越欠損金の増減については、毎会計年度の末日、減價償却引当金の増減については、毎月末日を基準として計理する。

2 他会計からの繰入資本は、この資金の受入をした日を基準として計理する。

（中間勘定の計理基準）

第十條 中間勘定に属するものの計理又は振替整理は、左の各号に定める日を基準として計理する。

- 一 建設費については、工事が完成したものは、その引渡を受けた日、その他のものは会計年度の末日
- 二 工作費については、工作が完成したものは、その引渡をした日、その他のものは会計年度の末日
- 三 貯藏品購買費、貯藏品取扱費、電通資金、日本銀行便及び出納官吏は、毎月末日
- 四 局基本は、付替書を発し又は受けたとき若しくは会計年度の末日

第十四條 この規程において定める帳簿及び書類の保存期間は、作成年度の翌年度から起算する。但し、事故に係るものは、その事故の終了した会計年度の翌年度から起算する。
（会計機関の印章）

第十五條 会計機関の使用する印章は、左の区分による。

職名	使用印章
一 支出負担行為担当官	上記の職名及び当該局所名、職名を彫刻した印章
二 支出負担行為認証官	上記の職名及び当該局所名、職名を彫刻した印章
三 歳入徴収官（分任歳入徴収官を含む。）	歳入徴収官である当該局所長の印章
四 支出官（分任支出官を含む。）	当該局所名及び上記の職名を彫刻した印章
五 原簿官	当該局所名及び上記の職名を彫刻した印章。但し、臨時に任命された者は、その私印
六 資金前渡官吏	当該局所名及び上記の職名を彫刻した印章。但し、「繰替拂等」の文字を省略する。
七 繰替拂等出納官吏	特定局長 当該局所名及び上記の職名（主任官は「主任」、分任官は「分任」の文字を職名に冠し、「繰替拂等」の文字を省略する。）を彫刻した印章
	特定局長以外の者 当該局所長の印章。但し、爲替貯金の取扱に使用する主任者印をもって代用することができる。

度の末日
五 未達勘定は、会計年度末日
（經由官署）

第十一條 この規程に基いて地方貯金局、地方簡易保険局又は郵便局の長から大臣に提出する書類は、すべてそれぞれ貯金局、簡易保険局又は所轄郵政局の長を経由しなければならない。

（特別の取扱手続）

第十二條 経理局長、大臣官房資材部長、大臣官房建築部長、貯金局長、簡易保険局長又は郵政局長は、その所轄する各局所の会計事務に関し取扱手続を定めたときは、そのとう本を添え、遅滞なく大臣に報告しなければならない。その改廃をしたときもまた同様である。

（特例）

第十三條 特別の事由によりこの規程により難いとき又は別に会計機関を配置する必要があるときは、その事由その他必要と認める事項を大臣に上申して指示を受け、この規程と異なる取扱をすることができる。
（保存期間の起算）

八 物品出納命令官	当該局所名及び上記の職名を彫刻した印章
九 物品会計官吏	当該局所名及び上記の職名を彫刻した印章。但し、臨時に任命された者は、その私印
十 切手類出納命令官	当該局所名及び上記の職名を彫刻した印章
十一 切手類会計官吏	当該局所名及び上記の職名を彫刻した印章。但し、臨時に任命された者は、その私印
十二 第三号から第六号までに掲げる官吏の代理官	その私印
十三 出納員	その私印
十四 取扱主任官吏（保管金取扱規程又は政府保有有価証券取扱規程によるもの）	当該局所名及び上記の職名を彫刻した印章。但し、その職務する歳入歳出外現金出納官吏又は物品会計官吏の使用する印章をもって代用することができる。

- 2 第一項第三号に掲げる当該局所長の印章は、取扱上不取締を生じない限り、便宜、別にその局所長の印章を彫刻して使用することができる。
- 3 印章は、便宜により使用上支障のない限り、局所名を省略し、又は末尾に「印」若しくは「之印」の文字を追加することができる。
- 4 印章の寸法、字体及び印材は適宜とする。

附則

第一條 この公達は、昭和二十四年十月一日から施行する。

第二條 従前の規定により主任歳入徴収官、分任歳入徴収官、支出負担行爲担当官、分任支出負担行爲担当官、支出負担行爲認証官、支出官、分任支出官、原簿官、各種出納官吏、出納員、物品会計官吏、物品管理主任、切手類会計官吏、切手類管理主任、切手類賣さばき主任、固定資産保存官吏、固定資産整理主任に命ぜられた者が、この規定によりそれぞれ同種の会計機関に命ぜられたときは、引き続きその職にあるものとして締切計算及び事務引継等の処理を要しないものとする。

第三條 従前の規定に基き、辞令により各種出納官吏、同代理官、出納員、物品会計官吏、同代理官、物品管理主任、切手類会計官吏、同代理官、切手類賣さばき主任又は固定資産整理主任を命ぜられた者は、この規程施行の際、別に辞令を発せられないときは、この規定に基き、それぞれ当該会計機関に命ぜられたものとし、前條の規定を準用する。

第四條 従前の規定に基き締結した契約で、この規程施行の際、なお継続中のものは、この規程により締結したのものとして処理する計算書、報告書に關しては、なお従前の例による。

○所得税法(抜萃)

昭和二十二年三月三十一日 法律第二十七号

第一章 總則

第一條 この法律の施行地に住所を有し又は一年以上居所を有する個人は、この法律により、所得税を納める義務がある。

前項の規定に該当しない個人は、左に掲げる場合においては、この法律により、所得税を納める義務がある。

四 この法律の施行地において、俸給、給料、賃金、歳費、費用弁償(月額又は年額を以て支給するものに限る。以下同じ)、年金(郵便年金を除く。以下同じ)、恩給、賞與若しくは退職給與又はこれらの性質を有する給與の支拂を受けるとき

第六條 左に掲げる所得については、所得税を課さない。

二 傷病者の恩給並びに遺族の恩給及び年金

三 旅費、学資金及び法定扶養料

四 郵便年金の利子及び命令で定める当座預金の利子

第八條 この法律において同居親族とは、配偶者及び三親等内の親族で生計を一にするものをいう。

一編三類 所得税法

理することができる。

第五條 この規程施行の際、現に貸與中の被服については、この規程により貸與したものとみなす。

第六條 従前の規定により作製した職印は、当分の間、この規程による職名の変更等にかかわらず、そのまま使用することができる。

第七條 前前の規定により作製した帳簿、式紙類は、当分の間、相当補正して使用することができる。

第八條 この規程施行の際廃止された会計機関は、会計年度更新の際における例により処理し、計算書又は報告書を作成して提出しなければならない。但し、当該事務を引き継ぐ会計機関があるときは、会計機関連替の例により処理するものとする。

第九條 通信事業特別会計規程(昭和二十二年公達第三百三十二号)、会計官吏ノ使用スル印章ニ關スル件(大正十一年五月公達第五百二十四号)その他この規程公布前に発せられた公達、通達の類で、この規程に觸れるものは、郵政省所管に屬する部分に限り、この公達施行の日から、その効力を失うものとする。但し、特に指示するもの外、この規定施行前にお

偶者及び年齢十九歳未満若しくは六十一歳以上又は不具廢疾の者(命令で定める者を除く。)をいう。

第二章 課税標準及び税率

第九條 所得税の課税標準は、左の各号に規定する所得につき当該各号の規定により計算した金額の合計金額(以下所得金額と)による。

四 俸給、給料、賃金、歳費、費用弁償、年金、恩給及び賞與並びにこれらの性質を有する給與(以下給與所得と)は、その年中の収入金額から、その「十分の二・五」に相当する金額(その金額が三万七千五百円を超えるときは三万七千五百円)を控除した金額

五 一時恩給及び退職給與並びにこれらの性質を有する給與(以下退職所得と)は、その年中の収入金額の十分の五に相当する金額

第十四條 第一條第一項の規定に該当する個人については、扶養親族一人につき千八百円を、前條の規定を適用して計算した所得税額から控除する。

第十五條 第一條第一項又は第二項第一号の規定に該当する個人で、所得金額が二十二万円以下のものに課すべき所得税の税額は、前三條の規定により計算した金額によらず、所得金額並びに扶養親族の有無及びその数に應じ、別表第一に定める金額(第一條第二項第一号の規定に該当する個人及び命令で定める者については、所得金額に應じ、扶養親族がない者について同表に定める金額)による。前項の場合において、同居親族の所得金額は、これを合算し、そ

の総額並びに扶養親族の有無及びその数に應じ、別表第一に定める金額を求め、その金額を各々その課税所得金額に按分して、各々その税額を定める。

同居親族のうち給與所得若しくは退職所得を有する者が二人以上あり、且つ事業所得を有する者がない場合又は給與所得若しくは退職所得を有する者と事業所得を有する者がある場合で、第十二條第五項又は第六項の規定を適用したとすれば、当該所得を有する者の当該所得の金額から控除する金額の合計額が一万五千円を超えることとなる場合における前項の同居親族の所得金額の総額は、当該所得金額の総額から当該金額の合計額のうち一万五千円を超える金額を控除して計算した金額による。(別表第一を省略する。)

第四章 申告

第二節 源泉徴収

第三十八條 第一條第一項の規定に該当する個人に対し、この法律の施行地において給與所得又は退職所得の支拂をなす者(命令で定める者を除く)は、その給與の支拂をなす際、左の各号に定めるところにより、左に掲げる税額の所得税を徴収し、その徴収の日の属する月の翌月十日までに、これを政府に納付しなければならない。

一 第三十九條の規定による申告書を提出した者の当該申告書の経過より先から支拂を受ける給與については、その給與の支給期が毎月、毎週又は毎日と定められているときは、当該支給期の区分に従い、その給與の金額並びに申告された扶養親族の有無及びその数に應じ、別表第二の月額表、週額表又は日額表の各甲欄に掲げる総額

二 第三十九條の規定による申告書を提出した者の当該申告書の経過より先から支拂を受ける給與については、その給與の支給期間が月又は週の整数倍の期間により定められているときは、その給與の月額額又は週額額並びに申告された扶養親族の有無及びその数に應じ、別表第二の月額表又は週額表の各甲欄に掲げる税額に該当倍数を乗じて計算した税額

三 第三十九條の規定による申告書を提出した者の当該申告書の経過より先から支拂を受ける給與については、その給與の支給期が前二号に定めるものと異なるものであるときは、その給與の日割額並びに申告された扶養親族の有無及びその数に應じ、別表第二の日割額甲欄に掲げる税額にその支給日数を乗じて計算した税額

四 第三十九條の規定による申告書を提出しなかつた者の支拂を受ける給與又は二以上の給與の支拂者から給與の支拂を受ける者の当該申告書の経過より先以外の支拂者から支拂を受ける給與については、前三号の規定に準じ、別表第二の各乙欄に掲げる税額(給與の支給期間が月又は週の整数倍の期間により定められているときは、その給與の月割額又は週割額に対する別表第二の月額表又は週額表の各乙欄に掲げる税額に当該倍数を乗じて計算した税額、給與の支給期間が第一号又は第二号に定められるものと異なるものであるときは、給與の日割額に対する別表第二の日割額乙欄に掲げる税額にその支給日数を乗じて計算した税額)

五 賞與及び賞與の性質を有する給與については、その給與の金額及びその金額の計算の基礎となつた期間の区分に應じ、別表第三に掲げる税額

六 退職所得については、その給與の金額に應じ、別表第四に掲げる税額

前項第二号乃至第四号の給與の月割額、週割額及び日割額の意義、同項第一号の申告された扶養親族の数に関する特別その他同項の規定の適用について必要な事項は、命令でこれを定める。

第三十九條 この法律の施行地において支拂をうける給與所得を有する者は、命令の定めるところにより、給與の支拂者及び扶養親族の氏名その他必要な事項を記載した申告書を、給與の支拂者(二以上の支拂者があるときは、主たる給與の支拂者、以下本條において同じ)を経由し、毎年最初に給與の支拂を受ける日(年の中途においてあらたに給與所得を有するに至つた者については、その最初に給與の支拂を受ける日)の前日までに、政府に提出しなければならない。

前項に規定する申告書を提出した者は、給與の支拂者又は扶養親族に異動があるに至つたときは、命令の定めるところにより、異動があつた事項その他必要な事項を記載した申告書を、給與の支拂者を経由し、その異動があつた日後最初の給與の支拂を受ける日の前日までに、政府に提出しなければならない。

前二項の場合において、給與の支拂者が申告書を受け取つたときは、その申告書は前二項の規定により、政府に提出されたものとみなす。

第四十條 第一條第一項の規定に該当する個人に対し、この法律の施行地において給與所得につき支拂をなす者は、その支拂者その個人に対しその年中に支拂う給與所得につき第九條第一項第四号の規定

定により計算した所得金額が二十万以下である場合において、第三十八條第一項の規定により徴収する所得税額の合計額が、当該所得についての第十五條の規定による税額に比し過不足あるときは、命令の定めるところにより、過納額はその年最後に又はその翌年において給與の支拂をなす際徴収すべき所得税額にこれを充当し(徴収すべき税額がないときは還付し)、不足額は、その年最後に又はその翌年において給與の支拂をなす際、順次これを徴収し、その徴収の日の属する月の翌月十日までに、これを政府に納付しなければならない。

第七章 雑則

第五十二條 納税義務者が、災害その他の事由に因り著しく資力を喪失して、納税困難と認められるときは、政府は、命令の定めるところにより、所得税を軽減し又は免除することができる。

政府は、前項の場合において、同項の規定による軽減又は免除の処分が確定するまで、税金の徴収を猶予することができる。(昭和二

一編三類 所得税法

二、一二、一三、法律第七十五号「災害被害者に対する租税の減免、徴収予等に関する件」及び同日政令第二百六十八号参照）
第五十六條 第四十三條の規定により支拂者から所得税を徴収する場合においては、第三十七條第一項、第三十八條第一項又は第四十條乃至第四十二條の規定により徴収すべき所得税額を徴収しなかつたこと又は徴収した所得税を政府に納付しなかつたことについて已むを得ない事由があると認められる場合を除く外、命令で定める期間に應じ、当該税額百円につき一日十銭の割合を乗じて計算した金額に相当する税額を加算して納付しなければならない。
第六十條 この法律の施行地において、俸給、給料、賃金、歳費、費用弁償、年金、恩給、賞與若しくはこれらの性質を有する給與又は報酬若しくは料金で命令で定めるものの支拂をなす者は、命令で定めるところにより、使用人又は労働者の職名別人員その他必要な事項を政府に申告しなければならない。

第六十二條 第三十八條第一項の規定に該当する給與支拂者は、命令の定めるところにより、左に掲げる事項その他必要な事項を記載した源泉徴収票二通を作成し、給與の支拂をなした年の翌年一月二十五日まで（年の中途において退職があつたときは、退職後一箇月以内）に、一通を政府に提出し、他の一通を給與の支拂を受ける者に交付しなければならない。
 一 その年中の支拂に係る給與所得及び退職所得につき種類ごとにその合計額
 二 前号の所得につき第三十八條第一項及び第四十條の規定により徴収した所得税額

三 第三十九條の規定により申告された扶養親族の数
 政府の承認をうけた場合においては、前項の規定による源泉徴収票の提出及び交付を要しない。
第七十條 左の各号の一に該当する者は、これを一年以下の懲役又は二十万円以下の罰金に処する。
 三 第六十一條第一項若しくは第二項の支拂調書若しくは計算書若しくは第六十二條第一項の源泉徴収票を政府に提出せず又はその支拂調書、計算書若しくは源泉徴収票に虚偽の記載をなしてこれを政府に提出した者
 四 第六十二條第一項の源泉徴収票を給與の支拂を受ける者に交付せず又はその源泉徴収票に虚偽の記載をなしてこれを交付した者

別表第二
イ 給與所得 月額表（一） 第三十八條第一項第一号及び第四号の規定による所得税源泉徴収額表

その月の給與の金額		甲 第三十八條第一項第一号の規定による税額										乙 第三十八條第一号に類する給與の金額に相当する額	
		扶養親族の数											
以上	未満	0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	7人	8人	9人	10人	円
1,700	円未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1,700	1,750	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	255
1,750	1,800	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	262
1,800	1,850	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
1,850	1,900	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	277
1,900	1,950	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	285
1,950	2,000	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	292
2,000	2,050	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300
2,050	2,100	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	307
2,100	2,150	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	315
2,150	2,200	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	322
2,200	2,250	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	330
2,250	2,300	87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	339
2,300	2,350	95	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	348
2,350	2,400	102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	357
2,400	2,450	110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	367
2,450	2,500	117	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	376
2,500	2,550	125	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	386
2,550	2,600	132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	395
2,600	2,650	140	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	404
2,650	2,700	147	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	414
2,700	2,750	155	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	423
2,750	2,800	162	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	432
2,800	2,850	170	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	442
2,850	2,900	177	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	451
2,900	2,950	185	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	461
2,950	3,000	192	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	470
3,000	3,050	200	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	479
3,050	3,100	207	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	489
3,100	3,150	215	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	498
3,150	3,200	222	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	507
3,200	3,250	230	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	517
3,250	3,300	237	87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	526
3,300	3,350	245	95	0	0	0	0	0	0	0	0	0	536
3,350	3,400	252	102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	545
3,400	3,450	260	110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	554
3,450	3,500	267	117	0	0	0	0	0	0	0	0	0	564
3,500	3,550	275	125	0	0	0	0	0	0	0	0	0	573
3,550	3,600	282	132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	582
3,600	3,650	290	140	0	0	0	0	0	0	0	0	0	592
3,650	3,700	297	147	0	0	0	0	0	0	0	0	0	601
3,700	3,750	305	155	5	0	0	0	0	0	0	0	0	611
3,750	3,800	312	162	12	0	0	0	0	0	0	0	0	620
3,800	3,850	320	170	20	0	0	0	0	0	0	0	0	629
3,850	3,900	327	177	27	0	0	0	0	0	0	0	0	639

一編三類 所得税法

イ 月額表 (三)

Table with columns for monthly allowance (その月の給与の金額), family size (扶養親族の人数), and tax amount (税額). Rows range from 6,400 to 8,850 yen allowance.

イ 月額表 (二)

Table with columns for monthly allowance (その月の給与の金額), family size (扶養親族の人数), and tax amount (税額). Rows range from 3,900 to 6,350 yen allowance.

イ 月額表 (五)

Table with columns for 'その月の給與の金額' (Monthly Allowance Amount) and '扶養親族の数' (Number of Dependents). It includes a sub-table for '甲 第三十八條第一項第一号の規定による税額' (Tax amount under Article 38, Paragraph 1, Item 1) and a column for '乙 第三十八條第四号の規定による税額' (Tax amount under Article 38, Paragraph 4).

イ 月額表 (四)

Table with columns for 'その月の給與の金額' (Monthly Allowance Amount) and '扶養親族の数' (Number of Dependents). It includes a sub-table for '甲 第三十八條第一項第一号の規定による税額' (Tax amount under Article 38, Paragraph 1, Item 1) and a column for '乙 第三十八條第四号の規定による税額' (Tax amount under Article 38, Paragraph 4).

別表第二 第三十八條第一号及び第四号の規定による所得源泉徴収額表

Table with columns for 'その日の給與の金額' (Amount of grant for the day), '甲 第三十八條第一号第一号の規定による税額' (Tax amount under Article 38, Paragraph 1, Item 1), and '乙 第三十八條第一号第四号の規定による税額' (Tax amount under Article 38, Paragraph 1, Item 4). It includes a grid for family size (0-10 people) and tax brackets from 63 to 150 yen.

イ 月額表 (六)

Table with columns for 'その月の給與の金額' (Amount of grant for the month), '甲 第三十八條第一号第一号の規定による税額' (Tax amount under Article 38, Paragraph 1, Item 1), and '乙 第三十八條第一号第四号の規定による税額' (Tax amount under Article 38, Paragraph 1, Item 4). It includes a grid for family size (0-10 people) and tax brackets from 17,800 to 22,100 yen.

ハ 日額表(三)

その日の 給与の金額		甲 第三十八條第一項第一号の規定による税額											乙 第三 十八條 第一号 の規定 による 税額	
		扶 養 親 族 の 数												
		0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	7人	8人	9人	10人		
以上	未満	税 額											円	
252	254	35	30	25	20	15	10	5	0	0	0	0		0
254	256	36	31	26	21	16	11	6	1	0	0	0	0	48
256	258	36	31	26	21	16	11	6	1	0	0	0	0	49
258	260	37	32	27	22	17	12	7	2	0	0	0	0	49
260	262	37	32	27	22	17	12	7	2	0	0	0	0	50
262	264	38	33	28	23	18	13	8	3	0	0	0	0	50
264	266	38	33	28	23	18	13	8	3	0	0	0	0	51
266	268	38	33	28	23	18	13	8	3	0	0	0	0	51
268	270	39	34	29	24	19	14	9	4	0	0	0	0	52
270	272	39	34	29	24	19	14	9	4	0	0	0	0	52
272	274	40	35	30	25	20	15	10	5	0	0	0	0	53
274	276	40	35	30	25	20	15	10	5	0	0	0	0	53
276	278	41	36	31	26	21	16	11	6	1	0	0	0	54
278	280	41	36	31	26	21	16	11	6	1	0	0	0	54
280	282	42	37	32	27	22	17	12	7	2	0	0	0	55
282	284	42	37	32	27	22	17	12	7	2	0	0	0	56
284	286	43	38	33	28	23	18	13	8	3	0	0	0	56
286	288	43	38	33	28	23	18	13	8	3	0	0	0	57
288	290	43	38	33	28	23	18	13	8	3	0	0	0	57
290	292	44	39	34	29	24	19	14	9	4	0	0	0	58
292	294	44	39	34	29	24	19	14	9	4	0	0	0	58
294	296	45	40	35	30	25	20	15	10	5	0	0	0	59
296	298	45	40	35	30	25	20	15	10	5	0	0	0	59
298	300	46	41	36	31	26	21	16	11	6	1	0	0	60
300	302	46	41	36	31	26	21	16	11	6	1	0	0	60
302	304	47	42	37	32	27	22	17	12	7	2	0	0	61
304	306	47	42	37	32	27	22	17	12	7	2	0	0	61
306	308	48	43	38	33	28	23	18	13	8	3	0	0	62
308	310	48	43	38	33	28	23	18	13	8	3	0	0	62
310	312	49	44	39	34	29	24	19	14	9	4	0	0	63
312	314	49	44	39	34	29	24	19	14	9	4	0	0	63
314	316	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	0	0	64
316	318	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	0	0	64
318	320	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	0	0	65
320	322	51	46	41	36	31	26	21	16	11	6	1	0	66
322	324	51	46	41	36	31	26	21	16	11	6	1	0	66
324	326	52	47	42	37	32	27	22	17	12	7	2	0	67
326	328	52	47	42	37	32	27	22	17	12	7	2	0	67
328	330	53	48	43	38	33	28	23	18	13	8	3	0	68
330	332	54	49	44	39	34	29	24	19	14	9	4	0	68
332	334	54	49	44	39	34	29	24	19	14	9	4	0	69
334	336	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	0	69
336	338	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	0	70
338	340	56	51	46	41	36	31	26	21	16	11	6	0	70
340	344	56	51	46	41	36	31	26	21	16	11	6	0	71
344	348	57	52	47	42	37	32	27	22	17	12	7	0	72
348	352	58	53	48	43	38	33	28	23	18	13	8	0	73
352	356	59	54	49	44	39	34	29	24	19	14	9	0	74
356	360	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	0	75
360	364	61	56	51	46	41	36	31	26	21	16	11	0	76

ハ 日額表(二)

その日の 給与の金額		甲 第三十八條第一項第一号の規定による税額											乙 第三 十八條 第一号 の規定 による 税額	
		扶 養 親 族 の 数												
		0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	7人	8人	9人	10人		
以上	未満	税 額											円	
152	154	15	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0		0
154	156	15	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26
156	158	16	11	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	26
158	160	16	11	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	27
160	162	16	11	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	27
162	164	17	12	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	28
164	166	17	12	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	28
166	168	18	13	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	29
168	170	18	13	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	29
170	172	18	13	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	29
172	174	19	14	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0	30
174	176	19	14	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0	30
176	178	19	14	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0	31
178	180	20	15	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	31
180	182	20	15	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	32
182	184	21	16	11	6	1	0	0	0	0	0	0	0	32
184	186	21	16	11	6	1	0	0	0	0	0	0	0	33
186	188	21	16	11	6	1	0	0	0	0	0	0	0	33
188	190	22	17	12	7	2	0	0	0	0	0	0	0	34
190	192	22	17	12	7	2	0	0	0	0	0	0	0	34
192	194	22	17	12	7	2	0	0	0	0	0	0	0	34
194	196	23	18	13	8	3	0	0	0	0	0	0	0	35
196	198	23	18	13	8	3	0	0	0	0	0	0	0	35
198	200	24	19	14	9	4	0	0	0	0	0	0	0	36
200	202	24	19	14	9	4	0	0	0	0	0	0	0	36
202	204	24	19	14	9	4	0	0	0	0	0	0	0	37
204	206	25	20	15	10	5	0	0	0	0	0	0	0	37
206	208	25	20	15	10	5	0	0	0	0	0	0	0	38
208	210	26	21	16	11	6	1	0	0	0	0	0	0	38
210	212	26	21	16	11	6	1	0	0	0	0	0	0	38
212	214	26	21	16	11	6	1	0	0	0	0	0	0	39
214	216	27	22	17	12	7	2	0	0	0	0	0	0	39
216	218	27	22	17	12	7	2	0	0	0	0	0	0	40
218	220	28	23	18	13	8	3	0	0	0	0	0	0	40
220	222	28	23	18	13	8	3	0	0	0	0	0	0	41
222	224	29	24	19	14	9	4	0	0	0	0	0	0	41
224	226	29	24	19	14	9	4	0	0	0	0	0	0	42
226	228	30	25	20	15	10	5	0	0	0	0	0	0	42
228	230	30	25	20	15	10	5	0	0	0	0	0	0	43
230	232	30	25	20	15	10	5	0	0	0	0	0	0	43
232	234	31	26	21	16	11	6	1	0	0	0	0	0	43
234	236	31	26	21	16	11	6	1	0	0	0	0	0	44
236	238	32	27	22	17	12	7	2	0	0	0	0	0	44
238	240	32	27	22	17	12	7	2	0	0	0	0	0	45
240	242	33	28	23	18	13	8	3	0	0	0	0	0	45
242	244	33	28	23	18	13	8	3	0	0	0	0	0	46
244	246	34	29	24	19	14	9	4	0	0	0	0	0	46
246	248	34	29	24	19	14	9	4	0	0	0	0	0	47
248	250	35	30	25	20	15	10	5	0	0	0	0	0	47
250	252	35	30	25	20	15	10	5	0	0	0	0	0	47

ハ 日額表(五)

その日の給與の金額		甲 第三十八條第一項第一号の規定による税額											乙 第三十八條第一項第一号の規定による税額
		扶養親族の数											
		0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	7人	8人	9人	10人	
以上	未満	税額											円
564	568	135	130	125	120	115	110	105	100	95	90	85	153
568	572	136	131	126	121	116	111	106	101	96	91	86	155
572	576	138	133	128	123	118	113	108	103	98	93	88	157
576	580	140	135	130	125	120	115	110	105	100	95	90	159
580	584	142	137	132	127	122	117	112	107	102	97	92	161
584	588	144	139	134	129	124	119	114	109	104	99	94	162
588	592	145	140	135	130	125	120	115	110	105	100	95	164
592	596	147	142	137	132	127	122	117	112	107	102	97	166
596	600	149	144	139	134	129	124	119	114	109	104	99	168
600	604	151	146	141	136	131	126	121	116	111	106	101	170
604	608	153	148	143	138	133	128	123	118	113	108	103	171
608	612	154	149	144	139	134	129	124	119	114	109	104	173
612	616	156	151	146	141	136	131	126	121	116	111	106	175
616	620	158	153	148	143	138	133	128	123	118	113	108	177
620	624	160	155	150	145	140	135	130	125	120	115	110	179
624	628	162	157	152	147	142	137	132	127	122	117	112	180
628	632	163	158	153	148	143	138	133	128	123	118	113	182
632	636	165	160	155	150	145	140	135	130	125	120	115	184
636	640	167	162	157	152	147	142	137	132	127	122	117	186
640	644	169	164	159	154	149	144	139	134	129	124	119	188
644	648	171	166	161	156	151	146	141	136	131	126	121	189
648	652	172	167	162	157	152	147	142	137	132	127	122	191
652	656	174	169	164	159	154	149	144	139	134	129	124	193
656	660	176	171	166	161	156	151	146	141	136	131	126	195
660	664	178	173	168	163	158	153	148	143	138	133	128	197
664	668	180	175	170	165	160	155	150	145	140	135	130	199
668	672	181	176	171	166	161	156	151	146	141	136	131	201
672	676	183	178	173	168	163	158	153	148	143	138	133	203
676	680	185	180	175	170	165	160	155	150	145	140	135	205
680	684	187	182	177	172	167	162	157	152	147	142	137	207
684	688	189	184	179	174	169	164	159	154	149	144	139	209
688	692	190	185	180	175	170	165	160	155	150	145	140	211
692	696	192	187	182	177	172	167	162	157	152	147	142	213
696	700	194	189	184	179	174	169	164	159	154	149	144	215
700	704	196	191	186	181	176	171	166	161	156	151	146	217
704	708	198	193	188	183	178	173	168	163	158	153	148	219
708	712	200	195	190	185	180	175	170	165	160	155	150	221
712	716	202	197	192	187	182	177	172	167	162	157	152	223
716	720	204	199	194	189	184	179	174	169	164	159	154	225
720	724	206	201	196	191	186	181	176	171	166	161	156	227
724	728	208	203	198	193	188	183	178	173	168	163	158	228
728	732	210	205	200	195	190	185	180	175	170	165	160	231
732	736	212	207	202	197	192	187	182	177	172	167	162	233
736	740	214	209	204	199	194	189	184	179	174	169	164	235
740	744	216	211	206	201	196	191	186	181	176	171	166	237
744	748	218	213	208	203	198	193	188	183	178	173	168	239
748	752	220	215	210	205	200	195	190	185	180	175	170	241
752	756	222	217	212	207	202	197	192	187	182	177	172	243
756	760	224	219	214	209	204	199	194	189	184	179	174	245
760	764	226	221	216	211	206	201	196	191	186	181	176	247

ハ 日額表(四)

その日の給與の金額		甲 第三十八條第一項第一号の規定による税額											乙 第三十八條第一項第一号の規定による税額
		扶養親族の数											
		0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	7人	8人	9人	10人	
以上	未満	税額											円
364	368	62	57	52	47	42	37	32	27	22	17	12	77
368	372	64	59	54	49	44	39	34	29	24	19	14	78
372	376	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	79
376	380	66	61	56	51	46	41	36	31	26	21	16	80
380	384	67	62	57	52	47	42	37	32	27	22	17	82
384	388	68	63	58	53	48	43	38	33	28	23	18	83
388	392	69	64	59	54	49	44	39	34	29	24	19	84
392	396	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	85
396	400	71	66	61	56	51	46	41	36	31	26	21	86
400	404	72	67	62	57	52	47	42	37	32	27	22	88
404	408	73	68	63	58	53	48	43	38	33	28	23	89
408	412	74	69	64	59	54	49	44	39	34	29	24	90
412	416	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	91
416	420	76	71	66	61	56	51	46	41	36	31	26	92
420	424	77	72	67	62	57	52	47	42	37	32	27	94
424	428	79	74	69	64	59	54	49	44	39	34	29	95
428	432	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	97
432	436	82	77	72	67	62	57	52	47	42	37	32	98
436	440	83	78	73	68	63	58	53	48	43	38	33	100
440	444	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	102
444	448	87	82	77	72	67	62	57	52	47	42	37	103
448	452	88	83	78	73	68	63	58	53	48	43	38	105
452	456	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	106
456	460	91	86	81	76	71	66	61	56	51	46	41	108
460	464	93	88	83	78	73	68	63	58	53	48	43	110
464	468	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	111
468	472	96	91	86	81	76	71	66	61	56	51	46	113
472	476	98	93	88	83	78	73	68	63	58	53	48	114
476	480	99	94	89	84	79	74	69	64	59	54	49	116
480	484	101	96	91	86	81	76	71	66	61	56	51	118
484	488	103	98	93	88	83	78	73	68	63	58	53	119
488	492	104	99	94	89	84	79	74	69	64	59	54	121
492	496	106	101	96	91	86	81	76	71	66	61	56	122
496	500	107	102	97	92	87	82	77	72	67	62	57	124
500	504	109	104	99	94	89	84	79	74	69	64	59	126
504	508	111	106	101	96	91	86	81	76	71	66	61	127
508	512	112	107	102	97	92	87	82	77	72	67	62	129
512	516	114	109	104	99	94	89	84	79	74	69	64	130
516	520	115	110	105	100	95	90	85	80	75	70	65	132
520	524	117	112	107	102	97	92	87	82	77	72	67	134
524	528	119	114	109	104	99	94	89	84	79	74	69	135
528	532	120	115	110	105	100	95	90	85	80	75	70	137
532	536	122	117	112	107	102	97	92	87	82	77	72	139
536	540	123	118	114	109	104	99	94	89	84	79	74	141
540	544	125	120	115	110	105	100	95	90	85	80	75	143
544	548	127	122	117	112	107	102	97	92	87	82	77	144
548	552	128	123	118	113	108	103	98	93	88	83	78	146
552	556	130	125	120	115	110	105	100	95	90	85	80	148
556	560	131	126	121	116	111	106	101	96	91	86	81	150
560	564	133	128	123	118	113	108	103	98	93	88	83	152

別表第三 賞與等給與所得(一)		第三十八條第一項第五号の規定による 所得税源泉徴収額表									
計算の基礎となつた期間 が三箇月までの場合			計算の基礎となつた期間 が六箇月までの場合			その他の場合					
給與の金額		税額	給與の金額		税額	給與の金額		税額			
以上	未満		以上	未満		以上	未満				
円	円	円	円	円	円	円	円	円			
6,750 円未満		給與の金額の 20%に相當する 金額	13,500 円未満		給與の金額の 20%に相當する 金額	2,700 円未満		給與の金額の 20%に相當する 金額			
6,750	6,875		1,354	13,500		13,750	2,708		27,000	27,500	5,416
6,875	7,000		1,385	13,700		14,000	2,770		27,500	28,000	5,541
7,000	7,125		1,416	14,000		14,250	2,833		28,000	28,500	5,666
7,125	7,250		1,477	14,250		14,500	2,895		28,500	29,000	5,791
7,250	7,375		1,479	14,500		14,750	2,958		29,000	29,500	5,916
7,375	7,500	1,510	14,750	15,000	3,020	29,500	30,000	6,041			
7,500	7,625	1,541	15,000	15,250	3,083	30,000	30,500	6,166			
7,625	7,750	1,572	15,250	15,500	3,145	30,500	31,000	6,291			
7,750	7,875	1,604	15,500	15,750	3,208	31,000	31,500	6,416			
7,875	8,000	1,635	15,750	16,000	3,270	31,500	32,000	6,541			
8,000	8,125	1,666	16,000	16,250	3,333	32,000	32,500	6,666			
8,125	8,250	1,697	16,250	16,500	3,395	32,500	33,000	6,791			
8,250	8,375	1,729	16,500	16,750	3,458	33,000	33,500	6,916			
8,375	8,500	1,760	16,750	17,000	3,520	33,500	34,000	7,041			
8,500	8,625	1,791	17,000	17,250	3,583	34,000	34,500	7,166			
8,625	8,750	1,822	17,250	17,500	3,645	34,500	35,000	7,291			
8,750	8,875	1,854	17,500	17,750	3,708	35,000	35,500	7,416			
8,875	9,000	1,885	17,750	18,000	3,770	35,500	36,000	7,541			
9,000	9,125	1,916	18,000	18,250	3,833	36,000	36,500	7,666			
9,125	9,250	1,947	18,250	18,500	3,895	36,500	37,000	7,791			
9,250	9,375	1,979	18,500	18,750	3,958	37,000	37,500	7,916			
9,375	9,500	2,010	18,750	19,000	4,020	37,500	38,000	8,041			
9,500	9,625	2,041	19,000	19,250	4,083	38,000	38,500	8,166			
9,625	9,750	2,072	19,250	19,500	4,145	38,500	39,000	8,291			
9,750	9,875	2,104	19,500	19,750	4,208	39,000	39,500	8,416			
9,875	10,000	2,135	19,750	20,000	4,270	39,500	40,000	8,541			
10,000	10,125	2,166	20,000	20,250	4,333	40,000	40,500	8,666			
10,125	10,250	2,197	20,250	20,500	4,395	40,500	41,000	8,791			
10,250	10,375	2,229	20,500	20,750	4,458	41,000	41,500	8,916			
10,375	10,500	2,260	20,750	21,000	4,520	41,500	42,000	9,041			
10,500	10,625	2,291	21,000	21,250	4,583	42,000	42,500	9,166			
10,625	10,750	2,322	21,250	21,500	4,645	42,500	43,000	9,291			
10,750	10,875	2,354	21,500	21,750	4,708	43,000	43,500	9,416			
10,875	11,000	2,385	21,750	22,000	4,770	43,500	44,000	9,541			
11,000	11,125	2,416	22,000	22,250	4,833	44,000	44,500	9,666			
11,125	11,250	2,447	22,250	22,500	4,895	44,500	45,000	9,791			
11,250	11,375	2,479	22,500	22,750	4,958	45,000	45,500	9,916			
11,375	11,500	2,510	22,750	23,000	5,020	45,500	46,000	10,041			
11,500	11,625	2,541	23,000	23,250	5,083	46,000	46,500	10,166			
11,625	11,750	2,572	23,250	23,500	5,145	46,500	47,000	10,291			

ハ 日額表(六)													
その日の 給與の金額		甲 第三十八條第一項第一号の規定による税額										乙 第三十八條第一号の規定による税額	
		扶養親族の人数											
以上 未満		0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	7人	8人	9人	10人	税額
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
764	768	228	223	218	213	208	203	198	193	188	183	178	249
768	770	230	225	220	215	210	205	200	195	190	185	180	251
770 円		231	226	221	216	211	206	201	196	191	186	181	252
770 円を超え る金額		770 円の場合の税額に、給與のうち 5,770 円を超える金額の50%に相当する金額を加算した金額											
扶養親族の数が10人を超える場合には、扶養親族の数が10人の税額から、その10人を超える1人ごとに5円を控除した額													
(備考 税額の求め方) まず給與の金額に応じて給與の金額欄に該当する行を求め、その行と扶養親族の数に応じて求めた該当欄との交るところに記載されている金額が、その求める税額である。													

賞典等給與所得 (三)											
計算の基礎となつた期間が三箇月までの場合				計算の基礎となつた期間が六箇月までの場合				その他の場合			
給與の金額		税額	円	給與の金額		税額	円	給與の金額		税額	円
以上	未満	円		以上	未満	円		以上	未満	円	
18,000	18,125	4,399	円	36,000	36,250	8,799	円	72,000	72,500	17,599	円
18,125	18,250	4,437	円	36,250	36,500	8,874	円	72,500	73,000	17,749	円
18,250	18,375	4,474	円	36,500	36,750	8,949	円	73,000	73,500	17,899	円
18,375	18,500	4,512	円	36,750	37,000	9,024	円	73,500	74,000	18,049	円
18,500	18,625	4,549	円	37,000	37,250	9,099	円	74,000	74,500	18,199	円
18,625	18,750	4,587	円	37,250	37,500	9,174	円	74,500	75,000	18,349	円
18,750	18,875	4,624	円	37,500	37,750	9,249	円	75,000	75,500	18,499	円
18,875	19,000	4,662	円	37,750	38,000	9,324	円	75,500	76,000	18,649	円
19,000	19,125	4,699	円	38,000	38,250	9,399	円	76,000	76,500	18,799	円
19,125	19,250	4,737	円	38,250	38,500	9,474	円	76,500	77,000	18,949	円
19,250	19,375	4,774	円	38,500	38,750	9,549	円	77,000	77,500	19,099	円
19,375	19,500	4,812	円	38,750	39,000	9,624	円	77,500	78,000	19,249	円
19,500	19,625	4,849	円	39,000	39,250	9,699	円	78,000	78,500	19,399	円
19,625	19,750	4,887	円	39,250	39,500	9,774	円	78,500	79,000	19,549	円
19,750	19,875	4,924	円	39,500	39,750	9,849	円	79,000	79,500	19,699	円
19,875	20,000	4,962	円	39,750	40,000	9,924	円	79,500	80,000	19,849	円
20,000	20,125	4,999	円	40,000	40,250	9,999	円	80,000	80,500	19,999	円
20,125	20,250	5,037	円	40,250	40,500	10,074	円	80,500	81,000	20,149	円
20,250	20,375	5,074	円	40,500	40,750	10,149	円	81,000	81,500	20,299	円
20,375	20,500	5,112	円	40,750	41,000	10,224	円	81,500	82,000	20,449	円
20,500	20,625	5,149	円	41,000	41,250	10,299	円	82,000	82,500	20,599	円
20,625	20,750	5,187	円	41,250	41,500	10,374	円	82,500	83,000	20,749	円
20,750	20,875	5,224	円	41,500	41,750	10,449	円	83,000	83,500	20,899	円
20,875	21,000	5,262	円	41,750	42,000	10,524	円	83,500	84,000	21,049	円
21,000	21,125	5,299	円	42,000	42,250	10,599	円	84,000	84,500	21,199	円
21,125	21,250	5,337	円	42,250	42,500	10,674	円	84,500	85,000	21,349	円
21,250	21,375	5,374	円	42,500	42,750	10,749	円	85,000	85,500	21,499	円
21,375	21,500	5,412	円	42,750	43,000	10,824	円	85,500	86,000	21,649	円
21,500	21,625	5,449	円	43,000	43,250	10,899	円	86,000	86,500	21,799	円
21,625	21,750	5,487	円	43,250	43,500	10,974	円	86,500	87,000	21,949	円
21,750	21,875	5,524	円	43,500	43,750	11,049	円	87,000	87,500	22,099	円
21,875	22,000	5,562	円	43,750	44,000	11,124	円	87,500	88,000	22,249	円
22,000	22,125	5,599	円	44,000	44,250	11,199	円	88,000	88,500	22,399	円
22,125	22,250	5,637	円	44,250	44,500	11,274	円	88,500	89,000	22,549	円
22,250	22,375	5,674	円	44,500	44,750	11,349	円	89,000	89,500	22,699	円
22,375	22,500	5,712	円	44,750	45,000	11,424	円	89,500	90,000	22,849	円
22,500	22,625	5,749	円	45,000	45,250	11,499	円	90,000	90,500	22,999	円
22,625	22,750	5,787	円	45,250	45,500	11,574	円	90,500	91,000	23,149	円
22,750	22,875	5,824	円	45,500	45,750	11,649	円	91,000	91,500	23,299	円
22,875	23,000	5,862	円	45,750	46,000	11,724	円	91,500	92,000	23,449	円
23,000	23,125	5,899	円	46,000	46,250	11,799	円	92,000	92,500	23,599	円
23,125	23,250	5,937	円	46,250	46,500	11,874	円	92,500	93,000	23,749	円
23,250	23,375	5,974	円	46,500	46,750	11,949	円	93,000	93,500	23,899	円
23,375	23,500	6,012	円	46,750	47,000	12,024	円	93,500	94,000	24,049	円
23,500	23,625	6,050	円	47,000	47,250	12,116	円	94,000	94,500	24,233	円
23,625	23,750	6,102	円	47,250	47,500	12,204	円	94,500	95,000	24,468	円
23,750	23,875	6,145	円	47,500	47,750	12,291	円	95,000	95,500	24,583	円
23,875	24,000	6,189	円	47,750	48,000	12,379	円	95,500	96,000	24,758	円
24,000	24,125	6,233	円	48,000	48,250	12,466	円	96,000	96,500	24,933	円
24,125	24,250	6,277	円	48,250	48,500	12,554	円	96,500	97,000	25,108	円

賞典等給與所得 (二)											
計算の基礎となつた期間が三箇月までの場合				計算の基礎となつた期間が六箇月までの場合				その他の場合			
給與の金額		税額	円	給與の金額		税額	円	給與の金額		税額	円
以上	未満	円		以上	未満	円		以上	未満	円	
11,750	11,875	2,600	円	23,500	23,750	5,208	円	47,000	47,500	10,416	円
11,875	12,000	2,635	円	23,750	24,000	5,270	円	47,500	48,000	10,541	円
12,000	12,125	2,666	円	24,000	24,250	5,333	円	48,000	48,500	10,666	円
12,125	12,250	2,697	円	24,250	24,500	5,395	円	48,500	49,000	10,791	円
12,250	12,375	2,729	円	24,500	24,750	5,458	円	49,000	49,500	10,916	円
12,375	12,500	2,760	円	24,750	25,000	5,500	円	49,500	50,000	11,041	円
12,500	12,625	2,791	円	25,000	25,250	5,583	円	50,000	50,500	11,166	円
12,625	12,750	2,822	円	25,250	25,500	5,645	円	50,500	51,000	11,291	円
12,750	12,875	2,854	円	25,500	25,750	5,708	円	51,000	51,500	11,416	円
12,875	13,000	2,885	円	25,750	26,000	5,770	円	51,500	52,000	11,541	円
13,000	13,125	2,916	円	26,000	26,250	5,833	円	52,000	52,500	11,666	円
13,125	13,250	2,947	円	26,250	26,500	5,895	円	52,500	53,000	11,791	円
13,250	13,375	2,979	円	26,500	26,750	5,958	円	53,000	53,500	11,916	円
13,375	13,500	3,012	円	26,750	27,000	6,024	円	53,500	54,000	12,049	円
13,500	13,675	3,049	円	27,000	27,250	6,099	円	54,000	54,500	12,199	円
13,625	13,750	3,087	円	27,250	27,500	6,174	円	54,500	55,000	12,349	円
13,750	13,875	3,124	円	27,500	27,750	6,249	円	55,000	55,500	12,499	円
13,875	14,000	3,162	円	27,750	28,000	6,324	円	55,500	56,000	12,649	円
14,000	14,125	3,199	円	28,000	28,250	6,399	円	56,000	56,500	12,799	円
14,125	14,250	3,237	円	28,250	28,500	6,474	円	56,500	57,000	12,949	円
14,250	14,375	3,275	円	28,500	28,750	6,549	円	57,000	57,500	13,099	円
14,375	14,500	3,312	円	28,750	29,000	6,624	円	57,500	58,000	13,249	円
14,500	14,625	3,349	円	29,000	29,250	6,699	円	58,000	58,500	13,399	円
14,625	14,750	3,387	円	29,250	29,500	6,774	円	58,500	59,000	13,549	円
14,750	14,875	3,424	円	29,500	29,750	6,849	円	59,000	59,500	13,699	円
14,875	15,000	3,462	円	29,750	30,000	6,924	円	59,500	60,000	13,849	円
15,000	15,125	3,499	円	30,000	30,250	6,999	円	60,000	60,500	13,999	円
15,125	15,250	3,537	円	30,250	30,500	7,074	円	60,500	61,000	14,149	円
15,250	15,375	3,574	円	30,500	30,750	7,149	円	61,000	61,500	14,299	円
15,375	15,500	3,612	円	30,750	31,000	7,224	円	61,500	62,000	14,449	円
15,500	15,625	3,649	円	31,000	31,250	7,299	円	62,000	62,500	14,599	円
15,625	15,750	3,687	円	31,250	31,500	7,374	円	62,500	63,000	14,749	円
15,750	15,875	3,724	円	31,500	31,750	7,449	円	63,000	63,500	14,899	円
15,875	16,000	3,762	円	31,750	32,000	7,524	円	63,500	64,000	15,049	円
16,000	16,125	3,799	円	32,000	32,250	7,599	円	64,000	64,500	15,199	円
16,125	16,250	3,837	円	32,250	32,500	7,674	円	64,500	65,000	15,349	円
16,250	16,375	3,874	円	32,500	32,750	7,749	円	65,000	65,500	15,499	円
16,375	16,500	3,912	円	32,750	33,000	7,824	円	65,500	66,000	15,649	円
16,500	16,625	3,949	円	33,000	33,250	7,899	円	66,000	66,500	15,799	円
16,625	16,750	3,987	円	33,250	33,500	7,974	円	66,500	67,000	15,949	円
16,750	16,875	4,024	円	33,500	33,750	8,049	円	67,000	67,500	16,099	円
16,875	17,000	4,062	円	33,750	34,000	8,124	円	67,500	68,000	16,249	円
17,000	17,125	4,099	円	34,000	34,250	8,199	円	68,000	68,500	16,399	円
17,125	17,250	4,137	円	34,250	34,500	8,274	円	68,500	69,000	16,549	円
17,250	17,375	4,174	円	34,500	34,750	8,349	円	69,000	69,500	16,699	円
17,375	17,500	4,212	円	34,750	35,000	8,424	円	69,500	70,000	16,849	円
17,500	17,625	4,249	円	35,000	35,250	8,499	円	70,000	70,500	16,999	円
17,625											

賞與等給與所得(五)

Table with columns for calculation periods (3 months and 6 months), other cases, and tax amounts. It lists various income levels and their corresponding tax amounts.

賞與等給與所得(四)

Table with columns for calculation periods (3 months and 6 months), other cases, and tax amounts. It lists various income levels and their corresponding tax amounts.

賞與等給與所得（七）

計算の基礎となつた期間が三箇月までの場合			計算の基礎となつた期間が六箇月までの場合			その他の場合		
給與の金額		税 額	給與の金額		税 額	給與の金額		税 額
以上	未満		以上	未満		以上	未満	
円	円	円	円	円	円	円	円	円
61,000	61,250	21,353	122,000	122,500	42,707	244,000	245,000	85,415
61,250	61,500	21,478	122,500	123,000	42,957	245,000	246,000	85,915
61,500	61,750	21,603	123,000	123,500	43,207	246,000	247,000	86,415
61,750	62,000	21,728	123,500	124,000	43,457	247,000	248,000	86,915
62,000	62,250	21,853	124,000	124,500	43,707	248,000	249,000	87,415
62,250	62,500	21,978	124,000	125,000	43,957	249,000	250,000	87,915
62,500円		22,103	125,000円		44,207	250,000円		88,415
26,500円を超える金額		62,500円の場合の税額に給與の金額のうち62,500円を超える金額の50%に相当する金額を加算した金額	125,000円を超える金額		125,000円の場合の税額に給與の金額のうち125,000円を超える金額の50%に相当する金額を加算した金額	250,000円を超える金額		250,000円の場合の税額に給與の金額のうち250,000円を超える金額の50%に相当する金額を加算した金額

（備考 税額の求め方）給與の金額に応じて給與の金額欄に相当する行を求め、その行の税額欄に記載されている金額が、その求める税額である。

賞與等給與所得（六）

計算の基礎となつた期間が三箇月までの場合			計算の基礎となつた期間が六箇月までの場合			その他の場合		
給與の金額		税 額	給與の金額		税 額	給與の金額		税 額
以上	未満		以上	未満		以上	未満	
円	円	円	円	円	円	円	円	円
48,500	48,750	15,674	97,000	97,000	31,295	194,000	195,000	62,590
48,750	49,000	15,760	97,500	98,000	31,520	195,000	196,000	63,040
49,000	49,250	15,872	98,000	98,500	31,745	196,000	197,000	63,460
49,250	49,500	15,985	98,500	99,000	31,790	197,000	198,000	63,940
49,500	49,750	16,097	99,000	99,500	32,195	198,000	199,000	64,390
49,750	50,000	16,210	99,500	100,000	32,420	199,000	200,000	64,840
50,000	50,250	16,322	100,000	100,500	32,645	200,000	201,000	65,290
50,250	50,500	16,435	100,500	101,000	32,870	201,000	202,000	65,740
50,500	50,750	16,547	101,000	101,500	33,095	202,000	203,000	66,190
50,750	51,000	16,660	101,500	102,000	33,302	203,000	204,000	66,640
51,000	51,250	16,772	102,000	102,500	33,545	204,000	205,000	67,090
51,250	51,500	16,885	102,500	103,000	33,700	205,000	206,000	67,540
51,500	51,750	16,997	103,000	103,500	33,905	206,000	207,000	67,990
51,750	52,000	17,110	103,500	104,000	34,220	207,000	208,000	68,440
52,000	52,250	17,222	104,000	104,500	34,445	208,000	209,000	68,890
52,250	52,500	17,335	104,500	105,000	34,670	209,000	210,000	69,340
52,500	52,750	17,447	105,000	105,500	34,895	210,000	211,000	69,790
52,750	53,000	17,560	105,500	106,000	35,120	211,000	212,000	70,240
53,000	53,250	17,672	106,000	106,500	35,345	212,000	213,000	70,690
53,250	53,500	17,785	106,500	107,000	35,570	213,000	214,000	71,140
53,500	53,750	17,897	107,000	107,500	35,795	214,000	215,000	71,590
53,750	54,000	18,010	107,500	108,000	36,020	215,000	216,000	72,040
54,000	54,250	18,122	108,000	108,500	36,245	216,000	217,000	72,490
54,250	54,500	18,235	108,500	109,000	36,470	217,000	218,000	72,940
54,500	54,750	18,347	109,000	109,500	36,695	218,000	219,000	73,390
54,750	55,000	18,460	109,500	110,000	36,920	219,000	220,000	73,840
55,000	55,250	18,572	110,000	110,500	37,145	220,000	221,000	74,290
55,250	55,500	18,685	110,500	111,000	37,370	221,000	222,000	74,740
55,500	55,750	18,797	111,000	111,500	37,595	222,000	223,000	75,190
55,750	56,000	18,910	111,500	112,000	37,820	223,000	224,000	75,640
56,000	56,250	19,022	112,000	112,500	38,045	224,000	225,000	76,090
56,250	56,500	19,135	112,500	113,000	38,270	225,000	226,000	76,540
56,500	56,750	19,247	113,000	113,500	38,495	226,000	227,000	76,990
56,750	57,000	19,360	113,500	114,000	38,720	227,000	228,000	77,440
57,000	57,250	19,472	114,000	114,500	38,945	228,000	229,000	77,890
57,250	57,500	19,585	114,500	115,000	39,170	229,000	230,000	78,340
57,500	57,750	19,697	115,000	115,500	39,395	230,000	231,000	78,790
57,750	58,000	19,810	115,500	116,000	39,620	231,000	232,000	79,240
58,000	58,250	19,922	116,000	116,500	39,845	232,000	233,000	79,690
58,250	58,500	20,035	116,500	117,000	40,070	233,000	234,000	80,140
58,500	58,750	20,147	117,000	117,500	40,295	234,000	235,000	80,590
58,750	59,000	20,260	117,500	118,000	40,520	235,000	236,000	81,040
59,000	59,250	20,372	118,000	118,500	40,745	236,000	237,000	81,490
59,250	59,500	20,485	118,500	119,000	40,970	237,000	238,000	81,940
59,500	59,750	20,603	119,000	119,500	41,207	238,000	239,000	82,415
59,750	60,000	20,728	119,500	120,000	41,458	239,000	240,000	82,915
60,000	60,250	20,853	120,000	120,500	41,707	240,000	241,000	83,415
60,250	60,500	20,978	120,500	121,000	41,957	241,000	242,000	83,915
60,500	60,750	21,103	121,000	121,500	42,207	242,000	243,000	84,415
60,750	61,000	21,228	121,500	122,000	42,457	243,000	244,000	84,915

給與の金額		税 額	給與の金額		税 額	給與の金額		税 額
以上	未満		以上	未満		以上	未満	
150,000	151,000	19,750	200,000	201,000	28,500	250,000	251,000	38,500
151,000	152,000	19,925	201,000	202,000	28,700	251,000	252,000	38,700
152,000	153,000	20,100	202,000	203,000	29,000	252,000	253,000	38,900
153,000	154,000	20,275	203,000	204,000	29,100	253,000	254,000	39,100
154,000	155,000	20,450	204,000	205,000	29,300	254,000	255,000	39,300
155,000	156,000	20,625	205,000	206,000	29,500	255,000	256,000	39,500
156,000	157,000	20,800	206,000	207,000	29,700	256,000	257,000	39,700
157,000	158,000	20,975	207,000	208,000	29,900	257,000	258,000	39,900
158,000	159,000	21,150	208,000	209,000	30,100	258,000	259,000	40,100
159,000	160,000	21,325	209,000	210,000	30,300	259,000	260,000	40,300
160,000	161,000	21,500	210,000	211,000	30,500	260,000	261,000	40,500
161,000	162,000	21,675	211,000	212,000	30,700	261,000	262,000	40,700
162,000	163,000	21,850	212,000	213,000	30,900	262,000	263,000	40,900
163,000	164,000	22,025	213,000	214,000	31,100	263,000	264,000	41,100
164,000	165,000	22,200	214,000	215,000	31,300	264,000	265,000	41,300
165,000	166,000	22,375	215,000	216,000	31,500	265,000	266,000	41,500
166,000	167,000	22,550	216,000	217,000	31,700	266,000	267,000	41,700
167,000	168,000	22,725	217,000	218,000	31,900	267,000	268,000	41,900
168,000	169,000	22,900	218,000	219,000	32,100	268,000	269,000	42,100
169,000	170,000	23,075	219,000	220,000	32,300	269,000	270,000	42,300
170,000	171,000	23,250	220,000	221,000	32,500	270,000	271,000	42,500
171,000	172,000	23,425	221,000	222,000	32,700	271,000	272,000	42,700
172,000	173,000	23,600	222,000	223,000	32,900	272,000	273,000	42,900
173,000	174,000	23,775	223,000	224,000	33,100	273,000	274,000	43,100
174,000	175,000	23,950	224,000	225,000	33,300	274,000	275,000	43,300
175,000	176,000	24,125	225,000	226,000	33,500	275,000	276,000	43,500
176,000	177,000	24,300	226,000	227,000	33,700	276,000	277,000	43,700
177,000	178,000	24,475	227,000	228,000	33,900	277,000	278,000	43,900
178,000	179,000	24,650	228,000	229,000	34,100	278,000	279,000	44,100
179,000	180,000	24,825	229,000	230,000	34,300	279,000	280,000	44,300
180,000	181,000	25,000	230,000	231,000	34,500	280,000	281,000	44,500
181,000	182,000	25,175	231,000	232,000	34,700	281,000	282,000	44,700
182,000	183,000	25,350	232,000	233,000	34,900	282,000	283,000	44,900
183,000	184,000	25,525	233,000	234,000	35,100	283,000	284,000	45,100
184,000	185,000	25,700	234,000	235,000	35,300	284,000	285,000	45,300
185,000	186,000	25,875	235,000	236,000	35,500	285,000	286,000	45,500
186,000	187,000	26,050	236,000	237,000	35,700	286,000	287,000	45,700
187,000	188,000	26,225	237,000	238,000	35,900	287,000	288,000	45,900
188,000	189,000	26,400	238,000	239,000	36,100	288,000	289,000	46,100
189,000	190,000	26,575	239,000	240,000	36,300	289,000	290,000	46,300
190,000	191,000	26,750	240,000	241,000	36,500	290,000	291,000	46,500
191,000	192,000	26,925	241,000	242,000	36,700	291,000	292,000	46,700
192,000	193,000	27,100	242,000	243,000	36,900	292,000	293,000	46,900
193,000	194,000	27,275	243,000	244,000	37,100	293,000	294,000	47,100
194,000	195,000	27,450	244,000	245,000	37,300	294,000	295,000	47,300
195,000	196,000	27,625	245,000	246,000	37,500	295,000	296,000	47,500
196,000	197,000	27,800	246,000	247,000	37,700	296,000	297,000	47,700
197,000	198,000	27,975	247,000	248,000	37,900	297,000	298,000	47,900
198,000	199,000	28,150	248,000	249,000	38,100	298,000	299,000	48,100
199,000	200,000	28,325	249,000	250,000	38,300	299,000	300,000	48,300

別表第四 第三十八條第一項第六号の規定による
退職所得(一) 所得税源泉徴収額表

給與の金額		税 額	給與の金額		税 額	給與の金額		税 額
以上	未満		以上	未満		以上	未満	
40,000	円未満	給與の金額の10%に相當する金額	60,000	61,000	6,500	105,000	106,000	12,750
			61,000	62,000	6,625	106,000	107,000	12,900
			62,000	63,000	6,750	107,000	108,000	13,050
			63,000	64,000	6,875	108,000	109,000	13,200
		円	64,000	65,000	7,000	109,000	110,000	13,350
40,000	40,500	4,000	65,000	66,000	7,125	100,000	111,000	13,500
40,500	41,000	4,062	66,000	67,000	7,250	111,000	112,000	13,650
41,000	41,500	4,125	67,000	68,000	7,375	112,000	113,000	13,800
41,500	42,000	4,187	68,000	69,000	7,500	113,000	114,000	13,950
42,000	42,500	4,250	69,000	70,000	7,625	114,000	115,000	14,100
42,500	43,000	4,312	70,000	71,000	7,750	115,000	116,000	14,250
43,000	43,500	4,375	71,000	72,000	7,875	116,000	117,000	14,400
43,500	44,000	4,437	72,000	73,000	8,000	117,000	118,000	14,550
44,000	44,500	4,500	73,000	74,000	8,125	118,000	119,000	14,700
44,500	45,000	4,562	74,000	75,000	8,250	119,000	120,000	14,850
45,000	45,500	4,625	75,000	76,000	8,375	120,000	121,000	15,000
45,500	46,000	4,687	76,000	77,000	8,500	121,000	122,000	15,150
46,000	46,500	4,750	77,000	78,000	8,625	122,000	123,000	15,300
46,500	47,000	4,812	78,000	79,000	8,750	123,000	124,000	15,450
47,000	47,500	4,875	79,000	80,000	8,875	124,000	125,000	15,600
47,500	48,000	4,937	80,000	81,000	9,000	125,000	126,000	15,750
48,000	48,500	5,000	81,000	82,000	9,150	126,000	127,000	15,900
48,500	49,000	5,062	82,000	83,000	9,300	127,000	128,000	16,050
49,000	49,500	5,125	83,000	84,000	9,450	128,000	129,000	16,200
49,500	50,000	5,187	84,000	85,000	9,600	129,000	130,000	16,350
50,000	50,500	5,250	85,000	86,000	9,750	130,000	131,000	16,500
50,500	51,000	5,312	86,000	87,000	9,900	131,000	132,000	16,650
51,000	51,500	5,375	87,000	88,000	10,050	132,000	133,000	16,800
51,500	52,000	5,437	88,000	89,000	10,200	133,000	134,000	16,950
52,000	52,500	5,500	89,000	90,000	10,350	134,000	135,000	17,100
52,500	53,000	5,562	90,000	91,000	10,500	135,000	136,000	17,250
53,000	53,500	5,625	91,000	92,000	10,650	136,000	137,000	17,400
53,500	54,000	5,687	92,000	93,000	10,800	137,000	138,000	17,550
54,000	54,500	5,750	93,000	94,000	10,950	138,000	139,000	17,700
54,500	55,000	5,812	94,000	95,000	11,100	139,000	140,000	17,850
55,000	55,500	5,875	95,000	96,000	11,250	140,000	141,000	18,000
55,500	56,000	5,937	96,000	97,000	11,400	141,000	142,000	18,150
56,000	56,500	6,000	97,000	98,000	11,550	142,000	143,000	18,300
56,500	57,000	6,062	98,000	99,000	11,700	143,000	144,000	18,450
57,000	57,500	6,125	99,000	100,000	11,850	144,000	145,000	18,600
57,500	58,000	6,187	100,000	101,000	12,000	145,000	146,000	18,750
58,000	58,500	6,250	101,000	102,000	12,150	146,000	147,000	18,900
58,500	59,000	6,312	102,000	103,000	12,300	147,000	148,000	19,050
59,000	59,500	6,375	103,000	104,000	12,450	148,000	149,000	19,200
59,500	60,000	6,437	104,000	105,000	12,600	149,000	150,000	19,350

給與の金額		税 額	給與の金額		税 額	給與の金額		税 額
以上	未満		以上	未満		以上	未満	
300,000	301,000	48,500	350,000	351,000	59,750	440,000	401,000	71,000
301,000	302,000	48,725	351,000	352,000	59,975	401,000	402,000	71,250
302,000	303,000	48,950	352,000	353,000	60,200	402,000	403,000	71,500
303,000	304,000	49,175	353,000	354,000	60,425	403,000	404,000	71,750
304,000	305,000	49,400	354,000	355,000	60,650	404,000	405,000	72,000
305,000	306,000	49,625	355,000	356,000	60,875	405,000	406,000	72,250
306,000	307,000	49,850	356,000	357,000	61,100	406,000	407,000	72,500
307,000	308,000	50,075	357,000	358,000	61,325	407,000	408,000	72,750
308,000	309,000	50,300	358,000	359,000	61,550	408,000	409,000	73,000
309,000	310,000	50,525	359,000	360,000	61,775	409,000	410,000	73,250
310,000	311,000	50,750	360,000	361,000	62,000	410,000	411,000	73,500
311,000	312,000	50,975	361,000	362,000	62,225	411,000	412,000	73,750
312,000	313,000	51,200	362,000	363,000	62,450	412,000	413,000	74,000
313,000	314,000	51,425	363,000	364,000	62,675	413,000	414,000	74,250
314,000	315,000	51,650	364,000	365,000	62,900	414,000	415,000	74,500
315,000	316,000	51,875	365,000	366,000	63,125	415,000	416,000	74,750
316,000	317,000	52,100	366,000	367,000	63,350	416,000	417,000	75,000
317,000	318,000	52,325	367,000	368,000	63,575	417,000	418,000	75,250
318,000	319,000	52,550	368,000	369,000	63,800	418,000	419,000	75,500
319,000	320,000	52,775	369,000	370,000	64,025	419,000	420,000	75,750
320,000	321,000	53,000	370,000	371,000	64,250	420,000	421,000	76,000
321,000	322,000	53,225	371,000	372,000	64,475	421,000	422,000	76,250
322,000	323,000	53,450	372,000	373,000	64,700	422,000	423,000	76,500
323,000	324,000	53,675	373,000	374,000	64,925	423,000	424,000	76,750
324,000	325,000	53,900	374,000	375,000	65,150	424,000	425,000	77,000
325,000	326,000	54,125	375,000	376,000	65,375	425,000	426,000	77,250
326,000	327,000	54,350	376,000	377,000	65,600	426,000	427,000	77,500
327,000	328,000	54,575	377,000	378,000	65,825	427,000	428,000	77,750
328,000	329,000	54,800	378,000	379,000	66,050	428,000	429,000	78,000
329,000	330,000	55,025	379,000	380,000	66,275	429,000	430,000	78,250
330,000	331,000	55,250	380,000	381,000	66,500	430,000	431,000	78,500
331,000	332,000	55,475	381,000	382,000	66,725	431,000	432,000	78,750
332,000	333,000	55,700	382,000	383,000	66,950	432,000	433,000	79,000
333,000	334,000	55,925	383,000	384,000	67,175	433,000	434,000	79,250
334,000	335,000	56,150	384,000	385,000	67,400	434,000	435,000	79,500
335,000	336,000	56,375	385,000	386,000	67,625	435,000	436,000	79,750
336,000	337,000	56,600	386,000	387,000	67,850	436,000	437,000	80,000
337,000	338,000	56,825	387,000	388,000	68,075	437,000	438,000	80,250
338,000	339,000	57,050	388,000	389,000	68,300	438,000	439,000	80,500
339,000	340,000	57,275	389,000	390,000	68,525	439,000	440,000	80,750
340,000	341,000	57,500	390,000	391,000	68,750	440,000円		81,000
341,000	342,000	57,725	391,000	392,000	68,975		440,000円を越	440,000円の場合の税
342,000	343,000	57,950	392,000	393,000	69,200		440,000円を越	額に給與の
343,000	344,000	58,175	393,000	394,000	69,425		える金額	金額のうち
344,000	345,000	58,400	394,000	395,000	69,650			440,000円
345,000	346,000	58,625	395,000	396,000	69,875			を越える金
346,000	347,000	58,850	396,000	397,000	70,100			額の25%に
347,000	348,000	59,075	397,000	398,000	70,325			相当する金
348,000	349,000	59,300	398,000	399,000	70,550			額を加算し
349,000	350,000	59,525	399,000	400,000	70,775			た金額

(備考 税額の求め方) 給與の金額に應じて給與の金額欄に該当する行を求め、その税額欄に記載されている金額がその求める税額である。

第三款 保険年金

●簡易生命保険及郵便年金特別會計法

昭和十九年二月十五日
法律第十二號

簡易生命保険及郵便年金特別會計法

- 第一條 簡易生命保険事業及郵便年金事業ヲ經營スル爲通ジテ一ノ特別會計ヲ設置シ其ノ歳入ヲ以テ其ノ歳出ニ充ツ
- 第二條 本會計ハ之ヲ保險勘定及年金勘定ニ區分ス
- 第三條 保險勘定ニ於テハ簡易生命保険事業經營上ノ保險料、積立金ヨリ生ズル收入及附屬雑收入ヲ以テ其ノ歳入トシ同事業經營上ノ保險金還付金、保健施設委託費其ノ他ノ諸費並ニ同事業ノ業務取扱ニ關スル諸費及同事業ノ營繕費ニ充ツル爲ノ郵政事業特別會計ヘノ繰入金ヲ以テ其ノ歳出トス
- 第四條 年金勘定ニ於テハ郵便年金事業經營上ノ掛金、積立金ヨリ生ズル收入及附屬雑收入ヲ以テ其ノ歳入トシ同事業經營上ノ年金、返還金其ノ他ノ諸費及同事業ノ業務取扱ニ關スル諸費ニ充ツル爲ノ郵政事業特別會計ヘノ繰入金ヲ以テ其ノ歳出トス

一編三類 簡易生命保険及郵便年金特別會計法

第五條

前二條ニ規定スル郵政事業特別會計ヘノ繰入金ヲ以テ支辨スベキ簡易生命保険事業及郵便年金事業ノ業務取扱ニ關スル諸費及簡易生命保険事業ノ營繕費並ニ此等ノ事業ノ業務取扱ニ關シ生ズル收入ハ之ヲ郵政事業特別會計ノ所屬トス

第六條 削除

第七條 保險勘定又ハ年金勘定ニ於テ決算上生ズル過剩ハ當該勘定ノ積立金トシテ之ヲ積立ツベシ保險勘定又ハ年金勘定ノ歳計ニ不足アルトキハ當該勘定ノ積立金ヨリ之ヲ補足スベシ

第八條 各勘定ニ於テ支拂上現金ニ餘裕アルトキハ之ヲ大藏省預金部ニ預入ルベシ

第九條 政府ハ毎年本會計ノ歳入歳出豫算ヲ調製シ歳入歳出ノ總豫算ト共ニ之ヲ帝國議會ニ提出スベシ

第十條 本會計ノ收入支出及積立金ノ運用ニ關スル規程ハ勅令ヲ以テ之ヲ定ム

附則

第十一條 本法ハ昭和十九年度ヨリ之ヲ施行ス

第十二條 簡易生命保険特別會計法、郵便年金特別會計法、昭和十六年法律第二十八號及昭和十八年法律第十七號ハ之ヲ廢止ス但シ昭和十八年度分ニ付テハ仍其ノ效力ヲ有ス

第十三條 簡易生命保險又ハ郵便年金ノ各特別會計廢止ノ際之ニ屬スル積立金ハ之ヲ本會計ニ歸屬セシメ夫々保險勘定又ハ年金勘定ノ所屬トス

前項ニ規定スルモノノ外簡易生命保險又ハ郵便年金ノ各特別會計廢止ノ際之ニ屬スル權利義務ハ之ヲ夫々本會計又ハ通信事業特別會計ニ歸屬セシメ本會計ノ保險勘定若ハ年金勘定又ハ通信事業特別會計ノ業務勘定ノ所屬トス

第十四條 簡易生命保險特別會計ノ昭和十八年度歳出豫算ニシテ翌年度ニ繰越ヲ要スルモノハ之ヲ本會計ノ保險勘定ニ繰越シ使用スルコトヲ得

●簡易生命保險及郵便年金特別會計規則

會計規則

昭和十九年六月十七日
勅令第四百八號

簡易生命保險及郵便年金特別會計規則

第一條 本會計ニ於ケル歳入歳出豫算ハ之ヲ保險及年金ノ二勘定ニ分チ各勘定中ニ於テ之ヲ款項ニ區分スベシ

第二條 歳入歳出ノ豫定計算書ハ所管大臣之ヲ調製シ前年度九月三十日迄ニ之ヲ大藏大臣ニ送付スベシ

第三條 歳入歳出ノ豫算ハ決定ノ後豫備費ヲ除キ所管大臣郵政省簡易保險局長ニ命ジテ之ヲ執行セシムベシ但シ他ノ官吏ニ命ジテ其ノ一部ヲ執行セシムルコトヲ得(昭和二四、五 政令第一七九號改正)

第四條 本會計ニ於テハ各勘定ニ於ケル當該年度ノ收入済歳入額ヲ以テ當該勘定ノ支拂元受高トシ各勘定ニ於テ歳出ヲ支出スルハ此ノ支拂元受高ヲ超過スルコトヲ得ズ

第五條 本會計ノ各勘定ニ於テ支拂上現金ニ不足ヲ生ジタルトキハ所管大臣ハ大藏大臣ノ承認ヲ經テ當該勘定ノ積立金ニ屬スル現金ヲ當該勘定ノ支拂元受高ニ繰替使用スルコトヲ得

前項ノ規定ニ依リ繰替使用シタル金額ハ當該年度内ニ之ヲ返還スベシ

第六條 毎年度出納ノ完結迄ニ收入済又ハ支出済ト爲ラザルモノハ現ニ其ノ收支ヲ爲シタル年度ノ歳入又ハ歳出トス

第七條 歳入徴收官ハ毎月徴收報告書ヲ調製シ参照書類ヲ添ヘ之ヲ郵政省簡易保險局長ニ送付スベシ(昭和二四、五 政令第一七九號改正)

郵政省簡易保險局長ハ徴收報告書ニ依リ毎月徴收總報告書ヲ調製シ参照書類ヲ添ヘ所管大臣ヲ經由シテ其ノ翌月中ニ之ヲ

大藏大臣ニ送付スベシ

第八條 支出官ハ毎月支出済額報告書ヲ調製シ之ヲ郵政省簡易保險局長ニ送付スベシ(昭和二四、五 政令第一七九號改正)

郵政省簡易保險局長ハ支出済額報告書ニ依リ毎月支出總報告書ヲ調製シ支出済額報告書ヲ添ヘ所管大臣ヲ經由シテ其ノ翌月中ニ之ヲ大藏大臣ニ送付スベシ

第九條 歳入徴收官又ハ支出官一人ナル場合ニ於テハ徴收報告書又ハ支出済額報告書ヲ以テ徴收總報告書又ハ支出總報告書ニ充ツルコトヲ得

第十條 毎年度ニ於ケル保險勘定又ハ年金勘定ノ歳入ノ收入済額ヨリ當該勘定ノ歳出ノ支出済額ヲ控除シタル過剩額ハ之ヲ當該勘定ノ積立金ニ組入ルベシ

前項ノ歳入ノ收入済額ガ歳出ノ支出済額ニ對シ不足アルトキハ之ヲ當該勘定ノ積立金ヨリ補足スベシ

第十一條 歳入歳出ノ決定計算書ハ所管大臣之ヲ調製シ翌年度七月三十一日迄ニ之ヲ大藏大臣ニ送付スベシ

所管大臣ハ毎年度各勘定ノ當該年度以前既往五箇年度間積立金増減明細表ヲ調製シ翌年度七月三十一日迄ニ之ヲ大藏大臣ニ送付スベシ

第十二條 郵政省簡易保險局ハ日記簿、原簿及補助簿ヲ備ヘ各勘定別ニ其ノ事業ニ關スル一切ノ計算ヲ登記スベシ(昭和二四、五 政令第一七九號改正)

第十三條 歳入徴收官ハ徴收簿ヲ備ヘ各勘定別ニ歳入ノ調定済額、收入済額、不納缺損額及收入未済額ヲ登記スベシ

第十四條 郵政省簡易保險局ハ歳入簿ヲ備ヘ各勘定別ニ歳入ノ豫算額、調定済額、收入済額、不納缺損額及收入未済額ヲ登記スベシ(昭和二四、五 政令第一七九號改正)

第十五條 支出官ハ支出簿及支拂元受高差引簿ヲ備ヘ支出簿ニハ各勘定別ニ歳出ノ支拂豫算額、支出済額及支拂豫算殘額ヲ登記シ支拂元受高差引簿ニハ各勘定別ニ支拂元受高、支出済額及殘額ヲ登記スベシ

第十六條 郵政省簡易保險局ハ歳出簿及支拂元受高差引簿ヲ備ヘ歳出簿ニハ各勘定別ニ歳出ノ豫算額、豫算決定後増加額、支出済額、翌年度繰越額及殘額ヲ登記シ支拂元受高差引簿ニハ各勘定別ニ支拂元受高、支出済額及殘額ヲ登記スベシ但シ支出官一人ナル場合ニ於テハ支拂元受高差引簿ヲ省略スルコトヲ得(昭和二四、五 政令第一七九號改正)

第十七條 削除(昭和二四、五 政令第一七九號)

第十八條 本令ニ規定セザルモノニ付テハ會計規則ヲ準用ス

附則

本令ハ昭和十九年度ヨリ之ヲ適用ス

簡易生命保険特別會計規則、郵便年金特別會計規則、昭和十六年勅令第三百二十四號及昭和十八年勅令第四百號ハ之ヲ廢止ス但シ昭和十八年度分ニ付テハ仍其ノ効力ヲ有ス
所管大臣ハ簡易生命保険及郵便年金ノ各特別會計ノ昭和十八年度以前既往五箇年度間積立金増減明細表ヲ調製シ昭和十九年七月三十一日迄ニ之ヲ大藏大臣ニ送付スベシ


附則 (昭和二十四年五月三十一日 政令 第七十九號)

この政令は、昭和二十四年六月一日から施行する。

●簡易生命保険及郵便年金特別會計規則の規定により同会計に要する諸書類中保険料並びに掛金の領收証の書式

昭和二十四年六月一日 郵政省令 第三号

簡易生命保険及郵便年金特別会計規則（昭和十九年勅令第四百八号）の規定により同会計に要する諸書類中保険料並びに掛金を領收したとき納入者に交付すべき領收証の書式を次のように定める。



保険料領收帳

保険料額 円 分	掛金額 円 分	納付日 年 月 日	納付場所 郵便局 支店 番号	納付者 氏名
-------------	------------	--------------	-------------------	-----------

毎月一日から末日まで

納付者 氏名	納付日 年 月 日	納付額 円 分	掛金額 円 分	納付場所 郵便局 支店 番号
-----------	--------------	------------	------------	-------------------

(郵政省)

注 意 文

併合掛込 郵便局支店番号 納付者氏名 保険料額	併合掛込 郵便局支店番号 納付者氏名 保険料額
----------------------------	----------------------------

納付者 氏名	納付日 年 月 日	納付額 円 分	掛金額 円 分	納付場所 郵便局 支店 番号
-----------	--------------	------------	------------	-------------------

第一号書式甲（保険料の領收証）寸法紙 適宜

所屬月分	交付年月日	受領者記名押印	所屬月分	交付年月日	受領者記名押印
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	

—— 保険料をお拂込になりました後は一應お改め下さい。 ——

年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	

—— 欄外に割印された場合は、その旨を申し出て下さい。 ——

年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	

内面

第一号書式乙（団体保険料の領收証）用紙 適宜

所屬月分	交付年月日	受領者記名押印	所屬月分	交付年月日	受領者記名押印
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	

—— 欄外に割印された場合は、その旨を申し出て下さい。 ——

年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	

—— 欄外に割印された場合は、その旨を申し出て下さい。 ——

注意 注意 注意

保険料領收帳

毎月一日から末日まで

（郵政省）

所屬月分	受領年月日	受領者記名押印	所屬月分	受領年月日	受領者記名押印
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	


——— 保険料をお拂込になりました後は一應お改め下さい。 ———

年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

——— 欄外に割印もれの場合は、その旨を申し出て下さい。 ———

年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

内面



掛金領收帳

比 例 掛 金 特 別 記 号	幼 小 学 生 特 別 記 号	日	年 月 日
姓 名 氏 名	年 令	職 業	年 月 日
(郵政省)			

注 意 文

掛金額	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
現在 5 割	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
現在 3 割	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
現在 2 割	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
現在 1 割	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
現在 5 割	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
現在 3 割	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
現在 2 割	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
現在 1 割	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

第二号書式甲(分割掛中年掛又は年掛掛金の領收証)寸法 適宜

領收年月日	掛 金			受領者記名押印
	十 万 十	百 十 円	十 銭	
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				


掛金をお拂込になりました後は一應お改め下さい。

年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				

掛金回数を変更されたときは主務者(郵便局長)印の有無をお確か下さい。

年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				

内面



掛金領收帳

支店番号	掛金額	支払期	支払日	受領者	受領人	受領人印
		毎月一日から末日まで				

(郵政省)

注 意 文

現行の掛金	現行の掛金	現行の掛金	現行の掛金	現行の掛金	現行の掛金	現行の掛金	現行の掛金
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

第三号書式之(分割掛月中月掛金の領收証)用紙 適宜

所屬月分		交付年月日		受領者記名押印		所屬月分		交付年月日		受領者記名押印	
年	月	年	月			年	月	年	月		
月	日	日	日			日	日	日	日		
月	日	年	月			月	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		

掛金をお拂込になりました後は、一應お改め下さい。

年	月	年	月			年	月	年	月		
月	日	月	日			月	日	月	日		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		

掛込回数を変更されたときは主務者(郵便局長)印の有無をお確かめ下さい。

年	月	年	月			年	月	年	月		
月	日	月	日			月	日	月	日		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		
日	日	年	月			日	日	年	月		
日	日	日	日			日	日	日	日		

附則

- 1 この省令は、昭和二十四年六月一日から施行する。但し、従前の規定により調製した用紙は、当分のうち、これを使用することができる。
- 2 昭和十九年運輸通信省令第六十一号（簡易生命保険及郵便年金特別會計規則ニ依り同會計ニ要スル諸書類中保険料並ニ一時拂掛金、分割拂第一回掛金、隨時拂掛金、団体年金第一回掛金分割拂第二回以降掛金及団体年金第二回以降掛金ヲ領收シタルトキ納人ニ交付スベキ領收証ノ書式）は、廃止する。

◎簡易生命保険及郵便年金特別會計事務規程

計事務規程

昭和十九年四月一日
達第二五九号

簡易生命保険及郵便年金特別會計事務規程

第一章 總則

第一條 簡易生命保険及郵便年金特別會計事務ハ特ニ定ムルモノヲ除クノ外本規程ニ依リ之ヲ取扱フベシ

第二條 本規程ニ於テ部局長トハ簡易保險局長、福岡及仙臺簡易保險支局長ヲ、出納官吏トハ操替拂出納官吏ヲ、出納員トハ操替拂出納官吏所屬出納員ヲ謂フ

第二章 豫算

第三條 簡易保險局長ハ毎年度歳入及歳出概計書ヲ調製シ参照書類ヲ添ヘ別ニ指定スル期日迄ニ之ヲ逡信大臣ニ進達スベシ
第四條 總務局長ハ前條ノ概計書ヲ審案シ逡信大臣ノ決裁ヲ受ケ歳入歳出概計書ヲ調製シ大藏大臣ニ送付ノ手續ヲ爲スベシ
第五條 總務局長ハ歳入歳出豫定計算書及各目明細書ヲ調製シ大藏大臣ニ送付ノ手續ヲ爲スベシ
第六條 毎年度ノ歳出豫算ハ支拂豫算ヲ以テ部局長ニ之ヲ令達ス

第七條 部局長ハ前條ノ令達額ヲ以テ一切ノ經費ニ充テ之ガ執行ノ責ニ任ズベシ但シ一時ノ殘餘ヲ以テ將來經費ノ増加ヲ來スベキ事項ノ費途ニ充ツルコトヲ得ズ
第八條 歳出豫算目節ノ流用増減ヲ要スルトキハ會計規則第四十條ノ規定ニ抵觸スルモノヲ除クノ外適宜之ヲ執行スベシ

第九條 部局長天災事變其ノ他特殊ノ事由ニ依リ歳出豫算ノ増額ヲ要スルトキハ豫算増額要求書附屬第一號様式ヲ調製シ逡信大臣

ニ稟請スベシ

第三章 收入

第十條 歳入ノ徴收ニ關シテハ簡易保險局長ヲ主任歳入徴收官トシ簡易保險支局長ヲ分任歳入徴收官トス

第十一條 簡易保險支局長タル分任歳入徴收官ノ取扱フ歳入金ハ辨償金及返納金ニ限ル

第十二條 歳入金ハ歳入徴收官之ヲ調定シ主任歳入徴收官ニ在リテハ自局ノ收入官吏又ハ日本銀行ニ、分任歳入徴收官ニ在リテハ出納官吏又ハ出納員ニ納付セシムベシ

第十三條 常時契約者ヨリ收納スル保険料及掛金等ハ出納官吏又ハ出納員ニ既納セシムベシ
歳入徴收官ハ前項以外ノ歳入金ト雖收入官吏、出納官吏又ハ各其ノ所屬出納員ニ即納セシムルコトヲ得

第十四條 歳入金ノ徴收ヲ要スルトキハ相當調査ノ上帳簿其ノ他ノ證據書類ニ依リ徴收傳票附屬第二號様式ヲ調製シ之ニ基キ納入告知書附屬第三號様式ヲ發スベシ但シ前條ノ規定ニ依リ即納セシムルモノ及第三十五條ノ規定ニ依リ振替受入ヲ爲サシムルモノハ納入告知書ヲ發スルコトヲ要セス
徴收傳票ハ帳簿又ハ證據書類ヲ以テ之ニ代用スルコトヲ得

第十五條

出納官吏又ハ出納員歳入金ノ納付ヲ受ケタルトキハ之ヲ收納シ納入告知書ニ依ルモノナルトキハ其ノ納入告知書面相當ノ部ニ當日ノ日附印ヲ押捺シ領收證書ハ之ヲ納入ニ交付シ、報告書ハ通信官署現金出納計算規程以下單ニ計算規程ト稱スニ依リ之ヲ處理シ、告知書ハ之ヲ自局ニ保存シ、第十三條第二項ノ規定ニ依ルモノナルトキハ領收證書ヲ納入ニ交付シ其ノ領收報告書附屬第四號様式二通ヲ調製ノ上一通ハ當該歳入徴收官ニ送付シ、一通ハ自局ニ保存スベシ但シ部局長ニ於テ必要ナシト認メタルトキハ自局ニ保存スル領收報告書ノ調製ヲ省略スルコトヲ得

前項ノ規定ハ收入官吏又ハ其ノ所屬出納員ニ之ヲ準用ス
第十六條 出納官吏又ハ出納員第十三條第一項ノ規定ニ依リ歳入金ノ納付ヲ受ケタルトキハ簡易生命保險業務取扱規程又ハ郵便年金業務取扱規程ニ依リ之ヲ處理スベシ
第十七條 出納官吏及出納員ノ收納シタル歳入金ハ別ニ定ムル所ニ依リ簡易保險局ノ出納官吏之ヲ取纏メ遲滞ナク日本銀行ニ振替拂込ヲ爲スベシ

第十八條 簡易保險局ノ出納官吏毎年度所屬歳入金ノ振替拂込ヲ爲シ得ルハ翌年度五月二十日限トス

第十九條

分任歳入徴收官ハ毎月徴收月報附屬第五號様式ヲ調製シ翌月十日迄ニ主任歳入徴收官ニ送付スベシ

第二十條 主任歳入徴收官ハ毎月徴收報告書ヲ調製シ日本銀行ヨリ送付ヲ受ケタル歳入金月計突合表ヲ添ヘ翌月十五日迄ニ之ヲ簡易保險局長ニ送付スベシ

第二十一條 歳入徴收官納期限内ニ歳入金ヲ納付セザル者アルトキハ直ニ之ガ督促ノ手續ヲ爲スベシ

第二十二條 歳入徴收官前條ノ督促ヲ爲スモ仍納付セザル者アルトキハ其ノ資力ヲ調査シ相當處置スベシ但シ明治四十四年法律第五十八號施行規則ニ依リ定期貸又ハ据置貸ニ編入スルヲ相當ト認ムルモノハ其ノ事實ヲ詳具シ關係書類ヲ添ヘ逡信大臣ニ稟請スベシ
逡信大臣ニ於テ定期貸又ハ据置貸ニ編入シタルトキハ其ノ旨歳入徴收官ニ通知ス此ノ場合ニ於テハ歳入徴收官ハ不納缺損額トシテ之ヲ整理スベシ

第二十三條 過誤納ニ係ル歳入金拂戻ノ請求ヲ受ケタルトキハ歳入徴收官調査ノ上之ガ拂戻ヲ爲ス爲當該支出官ニ對シ相當手續ヲ爲スベシ但シ拂戻請求者ヨリ爾後仍徴收スベキ歳入金アリテ其ノ年度及科目同一ナルトキハ便宜之ト差續計算スル

コトヲ得

第二十四條 前年度ニ於テ測定シタル歳入金ニシテ現年度四月三十日迄ニ其ノ收入ヲ了セザルモノアルトキハ之ヲ前年度ノ測定済額ヨリ控除シ其ノ金額ヲ現年度ノ測定済額ニ組替ヲ爲スベシ

第二十五條 歳入徴收官前條ノ組替ヲ爲シタルトキハ歳入測定済額組替計算表附屬第六號様式ヲ調製シ現年度六月十日迄ニ之ヲ簡易保險局長ニ送付スベシ

第二十六條 前年度ヨリ組替タル歳入金ニシテ現年度三月三十一日迄ニ其ノ收入ヲ了セザルモノアルトキハ之ヲ現年度ノ測定済額ヨリ控除シ遞次翌年度ノ測定済額ニ繰越スベシ

第二十七條 歳入徴收官前條ノ繰越ヲ爲シタルトキハ歳入繰越額計算表附屬第七號様式ヲ調製シ翌年度四月十五日迄ニ之ヲ簡易保險局長ニ送付スベシ

第二十八條 收入官吏、出納官吏又ハ出納員毎年度所屬歳入金ノ收納ヲ爲シ得ル期間經過後歳入金ノ納付ヲ受ケタルトキハ現年度所屬ノ歳入トシテ之ヲ收納シ納入告知書ノ各部餘白ニ其ノ旨ヲ朱記シ一般ノ例ニ依リ之ヲ處理スベシ

第四章 支出

ハ相當調査ノ上債主ノ請求書其ノ他ノ證憑書類ニ依リ支出傳票附屬第十號様式ヲ調製シ之ニ基キ小切手ヲ振出スベシ

支出傳票ハ帳簿又ハ證憑書類ヲ以テ之ニ代用スルコトヲ得第三十六條ノ支出傳票ニ付亦同シ

第三十五條 支出官歳入金ニ振替拂込ノ爲小切手ヲ振出サントスルトキハ相當調査ノ上振替拂込要求書其ノ他ノ證憑書類ニ依リ支出傳票ヲ調製シ之ニ基キ當該官廳ヲ受取人トスル小切手ヲ振出スベシ

前項ノ小切手ニハ其ノ表面餘白ニ「要振替」ノ印ヲ押捺シ裏面ニ歳入年度及所屬會計名並ニ取扱官廳名ヲ記載シ之ヲ小切手ノ支拂店ニ交付スベシ

第三十六條 簡易保險局長タル支出官郵便局ニ於テ繰替拂渡ヲ爲シタル歳出金ニ對シ現金補填ノ爲小切手ヲ振出サントスルトキハ相當調査ノ上債主ノ領收證書其ノ他ノ證憑書類ニ依リ支出傳票ヲ調製シ之ニ基キ出納官吏ヲ受取人トスル小切手ヲ振出スベシ

第三十七條 支出官當該年度最終ノ小切手ヲ振出シタルトキハ當該年度歳入金收入済總額ノ拂込ニ依ル支拂元受高ノ受入済ナルコトヲ確メ直ニ支拂元受高ノ殘額ヲ簡易保險局長タル支

第二十九條 歳出ノ支出ニ關シテハ支拂豫算ノ合達ヲ受ケタル部局長ヲ支出官トス

第三十條 簡易保險局長タル支出官其ノ支拂元受高ノ内ヲ他ノ支出官ノ支拂元受高ニ轉換セントスルトキハ日本銀行ニ對シテハ支拂元受高轉換請求書附屬第八號様式ヲ、當該支出官ニ對シテハ支拂元受高轉換通知書附屬第九號様式ヲ送付スベシ

第三十一條 支出官ハ歳入金ノ納付若ハ拂込又ハ前條ノ支拂元受高ヲ轉換ニ依リ受入レタル支拂元受高ヲ超過シテ歳出ノ支出ヲ爲スコトヲ得ズ

第三十二條 支出官歳出金ノ支出ヲ要スルトキハ當該歳出豫算ニ基キ小切手ヲ振出スベシ

簡易保險局長、簡易保險支局長及郵便局長ハ保險金、保險還付金、年金、年金返還金等郵便局ニ於テ拂渡ヲ爲スモノニ付簡易生命保險業務取扱規程又ハ郵便年金業務取扱規程ニ依リ繰替拂ヲ執行スルコトヲ得

第三十三條 簡易保險局長タル支出官ハ前條第二項ニ依リ郵便局ニ於テ繰替拂渡ヲ爲シタル歳出金ニ對シ現金ノ補填ヲ爲スベシ

第三十四條 支出官直接支拂ノ爲小切手ヲ振出サントスルトキ

出官ノ支拂元受高ニ轉換シ當該年度ノ收入済額、支出済額及支拂元受高ノ轉換額ヲ簡易保險局長ニ報告スベシ

第三十八條 支出官ハ毎月支出済額報告書ヲ調製シ翌月十五日迄ニ之ヲ簡易保險局長ニ送付スベシ

第三十九條 簡易保險支局長タル支出官支出済歳出金ノ年度更正又ハ科目更生ヲ爲シ得ルハ翌年度五月二十日限トス

第四十條 支出官直接支拂ヲ爲シタル歳出金ノ過誤拂ヲ發見シタルトキハ之ヲ該經費ノ定額ニ戻入ノ手續ヲ爲シ又ハ歳入ニ徴收ノ爲當該歳入徴收官ニ對シ相當手續ヲ爲スベシ

前項ノ場合ニ於テ經費ノ定額ニ戻入セントスルトキハ證憑書類ニ依リ精算傳票附屬第十號様式ヲ調製シ之ニ基キ返納告知書ヲ發スベシ

精算傳票ハ帳簿又ハ證憑書類ヲ以テ之ニ代用スルコトヲ得
第四十一條 簡易保險支局長郵便局ニ於テ繰替拂ヲ爲シタル歳出金ノ過誤拂ヲ發見シタルトキハ第十四條ニ準ジ之ヲ處理スベシ

第四十二條 削除
第四十三條 削除

第五章 決算

第四十四條 主任歳入徴收官ハ毎年度其ノ所管歳入ノ決算報告

書附屬第十
三號様式ヲ調製シ翌年度六月十日迄ニ之ヲ逡信大臣ニ通達
スベシ

第四十五條 支出官ハ毎年度経費決算報告書附屬第十
四號様式ヲ調製シ

翌年度六月十日迄ニ之ヲ逡信大臣ニ進達スベシ

第四十六條 總務局長ハ毎年度歳入歳出決定計算書ヲ調製シ之

ニ既往五年間積立金増減表ヲ添ヘ大藏大臣ニ送付ノ手續ヲ爲
スベシ

第六章 歳入歳出外現金

第四十七條 歳入歳出外現金ノ受入又ハ拂渡ヲ要スルトキハ部

局長又ハ主務ノ官吏其ノ旨歳入歳出外現金出納官吏ニ通知シ
之ヲ處理セシムベシ

第四十八條 歳入歳出外現金中歳入ニ歸スベキ事實ノ確定シタ

ルモノアルトキハ歳入徴收官之ヲ調定シ歳入歳出外現金出納
官吏ヲシテ歳入ニ振替受入ノ手續ヲ爲サシムベシ

第七章 検査及証明

第四十九條 會計検査院ノ發シタル審理書又ハ照會書ニ對スル

答辯書又ハ回答書ハ總テ總務局長ヲ經由スベシ此ノ場合ニ於
テハ其ノ副本ヲ添附スベシ

年度又ハ交替ノトキ歳入歳出外現金出納計算書ヲ調製シ年度
經過後又ハ交替後十五日以内ニ所屬局長ヲ經由シ之ヲ總務局
長ニ送付スベシ

總務局長前項ノ出納計算書ノ送付ヲ受ケタルトキハ相當審査
ノ上責任解除ノ手續ヲ爲スベシ

第五十六條 會計検査院ニ送付ヲ要スル各種計算書中特ニ指定

スルモノハ第五十二條乃至第五十四條ノ規定ニ拘ラズ總務局
長ヲ經由スベシ

第八章 帳簿

第五十七條 簡易保險局長ハ簡易生命保險及郵便年金特別會計

規則第十二條、第十四條及第十六條ニ定ムル各帳簿ノ外支出
官別支拂元受高差引簿ヲ備フベシ

第五十八條 歳入徴收官ハ徴收簿附屬第十
六號様式ノ外徴收明細簿附屬
第十
七號
様式ヲ備フベシ但シ分任歳入徴收官ハ徴收明細簿ヲ省略スル
コトヲ得

第五十九條 支出官ハ支出簿附屬第十
八號様式及支拂元受差引簿ヲ備フ
ベシ

第九章 雜則

第六十條 各種出納官吏又ハ其ノ所屬出納員其ノ保管ニ屬スル

第五十條 簡易保險局長又ハ簡易保險支局長ニ於テ命ジタル檢

査員各種出納官吏ノ帳簿金櫃ヲ検査シタルトキハ其ノ檢定書
附屬第十
五號様式ニ一通ヲ作成シ一通ハ之ヲ當該出納官吏又ハ立會員ニ
交付シ、一通ハ之ヲ所屬局長ニ提出スベシ

第五十一條 分任歳入徴收官ハ計算證明規程ニ依リ毎年度歳入

徴收額計算書ヲ調製シ翌年度五月三十一日迄ニ之ヲ主任歳入
徴收官ニ送付スベシ

第五十二條 主任歳入徴收官ハ計算證明規程ニ依リ毎年度其ノ

所管歳入ノ徴收額計算書ヲ調製シ前條ノ計算書及自己ノ直接
取扱ニ係ル歳入徴收額計算書ヲ其ノ内譯トシ翌年度六月十五
日迄ニ之ヲ會計検査院ニ送付スベシ

第五十三條 支出官ハ計算證明規程ニ依リ毎月支出計算書ヲ調

製シ翌月十五日迄ニ之ヲ會計検査院ニ送付スベシ

第五十四條 收入官吏ハ計算證明規程ニ依リ毎年度又ハ交替ノ

トキ收入現金出納計算書ヲ調製シ年度經過後又ハ交替後十
五日以内ニ之ヲ歳入徴收官ニ送付スベシ

歳入徴收官前項ノ出納計算書ノ送付ヲ受ケタルトキハ相當審

査ノ上受領後十日以内ニ之ヲ會計検査院ニ送付スベシ

第五十五條 歳入歳出外現金出納官吏ハ計算證明規程ニ依リ每

現金ヲ亡失缺損金ニ計理ヲ要ス
ルモノノ總テヲ含ムシタルトキハ當該局長左ノ事項
ヲ詳具シ速ニ逡信大臣及簡易保險局長ニ各別ニ之ヲ報告スベ
シ但シ事態輕易ナルモノハ簡易保險局長ヲ經由シテ逡信大臣
ニ報告シ各別ノ報告ヲ省略スルコトヲ得

一 被害ノ日時及場所

二 被害金額

三 被害ノ原因タル事實ノ狀況

四 被害事實發見ノ動機

五 平素ニ於ケル現金管守ノ方法

六 其ノ他參考トナルベキ事項

第六十一條 各種出納官吏又ハ出納員ノ取扱ニ係ル現金ニ缺損
ヲ生ジ之ガ補填ヲ要スルモノアルトキハ當該局長缺損補填金
要求書附屬第十
九號様式ヲ調製シ證據書類ヲ添ヘ之ヲ逡信大臣ニ稟請
スベシ但シ郵便局ノ出納官吏又ハ出納員ニ在リテハ計算規程
ニ依リ之ヲ處理スベシ

前項ノ缺損補填金要求書ニハ臨時検査員ノ作成シタル檢定書
ノ副本ヲ添附スベシ

第六十二條 主任歳入徴收官、支出官又ハ現金ヲ日本銀行ニ預
託スル各種出納官吏交替シタルトキハ當該部局長遲滞ナク其

ノ旨關係日本銀行ニ通知スベシ但シ特ニ通知ヲ要セザル旨ノ規定アル場合ハ此ノ限ニ在ラズ

第六十三條 簡易生命保險及郵便年金特別會計所屬ノ歳入及歳出ニ關スル帳簿及計表類ハ各勘定別ニ之ヲ設備又ハ調製スベシ

第六十四條 本規程ニ於ケル帳簿及計表類ノ保存期間左ノ如シ

帳簿ノ部	名	稱	保存期間
帳簿ノ部	簡易生命保險及郵便年金會計原簿		永久
	簡易生命保險及郵便年金會計補助簿		十年
	歳入歳出簿		同
	簡易生命保險及郵便年金會計日記簿		五年
	徴收簿		同
	徴收明細簿		同
	支拂元受高差引簿		同
	支出簿		同
	各種出納官吏現金出納簿		同

計表類ノ部

名	稱	保存期間
歳入決算報告書		十年
經費決算報告書		同
徴收傳票		三年
歳入金領收報告書		同
徴收月報		同
徴收報告書		同
支出傳票		同
精算傳票		同
返納金領收濟通知書		同
支拂豫算令達書		二年
歳入調定濟額組替計算表		同
歳入繰越額計算表		同
歳入金振替拂込領收證書		同
歳入金領收濟通知書(振替拂込ノ分)		同
現金拂込仕譯書		同
豫算増額要求書		一年
納入告知書(領收濟ノ分)		同

歳入金領收報告書(各種出納官吏又ハ出納員保存ノ分)

支拂元受高轉換通知書 同 一年

缺損補填金要求書 同 同

前項ニ掲記セザル帳簿及計表類ハ各其ノ性質ヲ考慮シ前項ニ準ジ相當期間之ヲ保存スベシ但シ一時ノ措辦ニ屬スルモノハ此ノ限ニ在ラズ

前二項ノ帳簿及計表類ノ附屬書類ハ當該帳簿及計表類ニ準ジ之ヲ保存スベシ但シ簡易ナル事項ニ屬スルモノハ此ノ限ニ在ラズ

第六十五條 保存期間ハ所屬年度ノ翌年度ヨリ之ヲ起算ス但シ事故ニ係ルモノハ其ノ事故終了ノ翌年度ヨリ之ヲ起算ス

第六十六條 本規程ニ依リ通信大臣又ハ總務局長ニ提出スル書類ハ第六十條ノ規定ニ依ルモノヲ除クノ外郵便局ニ在リテハ所轄通信局ヲ、簡易保險支局ニ在リテハ簡易保險局ヲ經由スベシ

附則

本規程ハ昭和十九年度ヨリ之ヲ施行ス
簡易生命保險特別會計及郵便年金特別會計事務規程ハ之ヲ廢止ス但シ昭和十八年度分ニ付テハ仍其ノ効力ヲ有ス
従前調製ニ係ル用紙ハ當分ノ内修補ノ上之ヲ使用スルコトヲ得

一編三類 保險年金特別會計事務規程 附則 附屬様式

附屬様式

目次	附屬様式
第一號様式	豫算増額要求書
第二號様式	徴收傳票
第三號様式	納入告知書(甲)(乙)
第四號様式	歳入金領收報告書
第五號様式	徴收月報
第六號様式	歳入調定濟額組替計算表
第七號様式	歳入繰越額計算表
第八號様式	支拂元受高轉換請求書
第九號様式	支拂元受高轉換通知書
第十號様式	支出傳票
第十一號様式	精算傳票
第十二號様式	削除
第十三號様式	歳入決算報告書
第十四號様式	經費決算報告書
第十五號様式	檢定書
第十六號様式	徴收簿
第十七號様式	徴收明細簿
第十八號様式	支出簿
第十九號様式	缺損補填金要求書

昭和 年度 款
 何 勘定 徵收傳票 項
 目

徵第 號	歲入徵收官
發 議 昭和 年 月 日	主普課(保)長
告知書發行 昭和 年 月 日	調 査
告知書番號 第 號	主 任
納 期 昭和 年 月 日	徵收簿登記
	徵收明細簿登記
金	何 某 納
但シ何々(徵收ヲ要スル事由ヲ記載ス)	

- 備 考
- 1 本傳票ハ歲入徵收官利便ト認ムルトキハ適宜之ヲ變更スルコトヲ得第十號及第十一號様式ニ付亦同ジ
 - 2 訂正傳票ハ本様式ニ準ジ之ヲ調製スベシ第十號様式ニ付亦同ジ

第二號様式

紙質 寸法 適宜

(第十四條)

第一號様式

紙質 寸法 B列五號 霽水引美濃紙

(第九條)

第 號				
預算増額要求書				
昭和 年度 簡易生命保險 特別會計何勘定 及郵便年金				
科 目	豫算現額	支出済額	支出見込額	要 求 額
何 (款)	圓	圓	圓	圓
何 (項)				
何 (目)				
何 (節)				
但シ何々ノ事由ニ因リ増額ヲ要ス				
	昭和	年	月	日
			何	局 長
	逓信大臣宛			

- 備 考
- 1 事由ハ各目(節)毎ニ簡明ニ之ヲ記載スベシ
 - 2 本要求書ニハ左側ニ約三十耗ノ綴代ヲ設クベシ第五號、第六號、第七號、第九號、第十一號、第十四號及第十五號様式ニ付亦同ジ

納入告知書

第 號	住 所	何 某 納
昭和 年度	簡易生命保險 特別會計 及 郵便年金 勘定	何
款	項	目
通 信 省 署	何 局	職 入 職 收 官 官 氏 名
金 圓		

但し何々(収入ノ目的ヲ記載ス)
上記金額昭和 年 月 日限収入官吏官
氏名(日本銀行何店)へ納付セラレタシ
昭和 年 月 日
何局長 官 氏 名 印

備考

- 1 本納入報告書ハ「アラビヤ」數字ヲ以テ記載スベシ
- 2 報告書(通知書)及領收證書ノ年度、科目、金額等ハ凡テ納入告知書發行局ニ於テ之ヲ記入スベシ
- 3 報告書(通知書)ノ但書ハ之ヲ省略スルコトヲ得
- 4 本納入告知書ハ保險勘定ニ屬スルモノハ赤色別、年金勘定ニ屬スルモノハ薄紫色別トスベシ

報告書
(銀行本通知書)

第 號	住 所	何 某 納
昭和 年度	簡易生命保險 特別會計 及 郵便年金 勘定	何
款	項	目
通 信 省 署	何 局	職 入 職 收 官 官 氏 名 印
金 圓		

但し何々
上記金額領收済ニ付報告(通知)候也
昭和 年 月 日
收入官吏 官 氏 名 印
(日本銀行 何 店 印)
何局長 官 氏 名 宛

領收證書

第 號	住 所	何 某 納
昭和 年度	何 局	何
金 圓		

但し何々
上記金額領收候也
昭和 年 月 日
收入官吏 官 氏 名 印
(日本銀行 何 店 印)

第三號様式(甲)

寸法 縦一七六
横三七一
紙質 適宜
第七六耗

(第十四條)

領收證書

第 號	住 所	何 某 納
昭和 年度	何 局	何
金 圓		

但し何々
上記金額領收候也
領收日附印

報告書

第 號	住 所	何 某 納
昭和 年度	何 局	何
金 圓		

但し何々
上記金額領收済ニ付報告候也
何 局 長 宛
領收日附印

納入告知書

第 號	住 所	何 某 納
昭和 年度	何 局	何
金 圓		

但し何々(収入ノ目的ヲ記載ス)
上記金額昭和 年 月 日限何局へ
納付セラレタシ
何 局 長 印
職 入 職 收 官 官 氏 名 印
在 勤 局 名
發行日附印
領收日附印

第三號様式(乙)

寸法 縦一七六
横三七一
紙質 適宜
第七六耗

(第十四條)

備考

- 1 本納入告知書ハ「アラビヤ」數字ヲ以テ記載スベシ
- 2 本納入告知書ハ職入職收官必要ヲ認ムルモノトキハ金額欄ヲ縦線(眞單位)特ニ大クナスルコトヲ得
- 3 本納入告知書ハ「市內最寄郵便局」ト指定スルモ切ラナシ
- 4 本納入告知書ハ「市內最寄郵便局」ト指定スルモ切ラナシ
- 5 本納入告知書ハ「市內最寄郵便局」ト指定スルモノハ赤色別、年金勘定ニ屬スルモノハ薄紫色別トスベシ

第四號様式

紙質〔寸法〕適宜

(第十五條)

領第 號
 歳入金領收報告書
 昭和 年度勘定
 出納官吏 氏 名

歳入徴收官在勤局名
 何 局

金	日	附	印	考	備	額	金	目	項	款	内	課

正〃三年保存
 副〃一年保存

備考
 1 本報告書ハ歳入徴收官別ニ之ヲ調製スベシ
 2 本報告書ハ保險勘定ニ屬スルモノハ赤色刷、年金勘定ニ屬スルモノハ薄紫色色刷トスベシ

第 號	何 局	報 告 月 報	徴 收 年 度	何 勘 定	昭和 年 月 分				何 局 分 日	歳 入 徴 收 官	主 任 歳 入 徴 收 官	合 計
					本 月 分	本 月 分	本 月 分	本 月 分				
科 目	事 由	調 定 額	未 済 額	未 済 額	未 済 額	未 済 額	未 済 額	未 済 額	未 済 額	未 済 額	未 済 額	未 済 額
款 項	目 目	本 月 分	本 月 分	本 月 分	本 月 分	本 月 分	本 月 分	本 月 分	本 月 分	本 月 分	本 月 分	本 月 分
不 納 欠 損 額	收 入 未 済 額	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇

第五號様式 寸法 B列四番年載(二八耗×一八二耗) (第十九條)

備考
 1 測定外還納アリタルトキハ其ノ事由ヲ事由欄ニ記載スベシ
 2 不納欠損トナリタルモノアルトキハ其ノ事由ヲ事由欄ニ、金額ヲ不納欠損額ノ欄ニ掲記スベシ
 3 歳入ノ科目金額ヲ訂正シタルモノアルトキハ其ノ訂正ヲ爲シタル月ニ於テ其ノ事由ヲ事由欄ニ、金額ヲ各欄本月分ノ欄ニ掲記スベシ

第六號様式

寸法 B列五號
紙質 霽水引美濃紙

第 號		目		組 替 額	事 由
款	項	目	目		
何	何	何	何		
		小 計	何		
		合 計	何		
		昭和	年 月 日		
		何 局 保 險 局	入 數 收 官		
		簡 易 保 險 局	長 宛		

歳入調定済額組替計算表

昭和 年度 簡易生命保險 特別會計何勘定
及 郵便年金

昭和 年 四月 三十 日

第 號

歳入繰越額計算表

昭和 年度 簡易生命保險 特別會計何勘定
及 郵便年金

昭和 年 三月 三十一 日

第 號	科 目	日 目	元 年 度	年 度	繰 越 額	收 入 済 額	款 損 額	收 入 未 済 翌 年 度 へ 繰 越	
								金 額	事 由
何	何	何	何	何				何々=依り收入 未済	
			小 計	何				何々=依り收入 未済	
			合 計	何					
		昭和	年 月 日						
		何 局 保 險 局	入 局 長						
		簡 易 保 險 局	官 宛						

第七號様式 寸法 B列四號
紙質 霽水引美濃紙 (第二十七條)

<p style="text-align: center;">第 八 號 様 式</p> <p style="text-align: center;">紙 質 法 紙 質 適 用 五 號</p> <p style="text-align: center;">簡易生命保險特別會計支拂元受高轉換請求書 及郵便年金</p> <p style="text-align: center;">金 額</p> <p style="text-align: center;">轉 換 先 何 局 轉 換 請 求 昭 和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">昭 和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">日 本 銀 行 何 店 コ ー プ 轉 換 請 通 知</p>	<p style="text-align: center;">第 九 號 様 式</p> <p style="text-align: center;">紙 質 法 紙 質 適 用 五 號</p> <p style="text-align: center;">支拂元受高轉換通知書</p> <p style="text-align: center;">簡易生命保險特別會計何勘定支拂元受高 及郵便年金</p> <p style="text-align: center;">支 出 官 官 氏 名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">轉 換 元 支 出 官</th> <th style="width: 33%;">金 額</th> <th style="width: 34%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">圓</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">昭 和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">簡 易 保 險 局 長</p>	轉 換 元 支 出 官	金 額	備 考		圓	
轉 換 元 支 出 官	金 額	備 考					
	圓						

第 八 號	第 九 號	
支拂元受高轉換通知書		
簡易生命保險特別會計何勘定支拂元受高 及郵便年金		
支 出 官 官 氏 名		
轉 換 元 支 出 官	金 額	備 考
	圓	
昭 和 年 月 日		
簡 易 保 險 局 長		

昭和 年度
何 勘定

精 算 傳 票

款
項
目
節

第十一號様式

紙寸法
實法
適宜

第 號	發 議	昭和 年 月 日	主管課(保)長
返納告知書 返戻通告書	發行	昭和 年 月 日	調 査
返納告知書 返戻通告書	番號 第	號	主 任
返納(返戻)期限	昭和 年 月 日		何 簿 登 記
返納(返戻)済	昭和 年 月 日		何 簿 登 記
金	圓		何 某 納
内 譯			
金	圓		何 々
金			何 々
但シ何々(戻入ヲ要スル事由ヲ記載スベシ)			

三年保存

第十號様式

寸法
紙質
適宜

昭和 年度
何 勘定

支 出 傳 票

款
項
目
節

支第 號	發 議	昭和 年 月 日	支出官 主管課(保)長
小切手振出	昭和 年 月 日		調 査
小切手番號	何 第	號	主 任
小切手交付	昭和 年 月 日		何 簿 登 記
金	圓		何 某 渡
但シ何々(支出ヲ要スル事由ヲ記載ス)			

三年保存

第 號	目	昭和 年度		昭和 年 月 日	何 局 歳	入 徴 收 官	事 由
		前 定 額	本 定 額				
何 (款)	何 (項)	圓	圓	圓	圓	圓	收入清額ノ本年度測定清額ニ比シ百四十圓ノ増加アルハ本年度測定清額ノ内何々ノ事由ニ依リ翌年度ニ繰越シタルモノ五十四圓何々ノ事由ニ依リ不納減損トナリタルモノ十圓合計六十四圓ヲ減少スルモノ年度測定繰越額二百圓ヲ増加スルヲ收入セシムルニ爲差引此ノ増加ヲ見
何 (目)	何 (目)	圓	圓	圓	圓	圓	圓
合 計	計	圓	圓	圓	圓	圓	圓

第十三號様式 (第十四條)

寸法 B列四號 紙質 水引美濃紙

備 考

- 事由欄ニハ項毎ニ本年度測定清額ニ對シ收入清額ノ増減セシム事由ヲ掲記スベシ
- 測定外課納アリタルトキハ本年度測定清額ノ欄ニ其ノ金額ヲ別記シ測定外課納ノ肩書ヲ附スベシ
- 本報告書中訂正ヲ要スルモノアルトキハ適宜此ノ様式ニ準ジ各相當欄ニ掲記(減ハ朱書)シ其ノ事由ヲ事由欄ニ詳悉シタル後入次算報告訂正書ヲ提出スベシ

第 號 經 費 決 算 報 告 書

第 號	目	昭和 年度		昭和 年 月 日	何 局 支 出 官	事 由
		前 定 額	本 定 額			
何 (款)	何 (項)	圓	圓	圓	圓	圓
何 (目)	何 (目)	圓	圓	圓	圓	圓
何 (節)	計	圓	圓	圓	圓	圓
合 計	計	圓	圓	圓	圓	圓

第十四號様式 (第十五條)

寸法 四號乙 紙質 水引美濃紙

備 考

- 小切手振出清額ノ欄ニハ定額戻入ヲ控除シタル額ヲ掲記スベシ
- 本報告書中訂正ヲ要スルモノアルトキハ適宜此ノ書式ニ準ジ各相當欄ニ掲記(減ハ朱書)シ其ノ事由ヲ事由欄ニ詳悉シタル後入次算報告訂正書ヲ提出スベシ

第十五號様式

寸法 美濃紙半截

一編三類 保險年金特別會計事務規程 附屬様式

二八二

(第五十條)

檢 定 書

何局收入官吏(何々官吏)何官何某ノ帳簿金櫃ヲ検査シタル成績左ノ如シ

一 昭和 年 月 日 現金出納簿ノ残高及現金ハ

金 何 程 内 現金何程ナリ

二 現金出納簿ハ他ノ證據書類ト對照シ其ノ計算總テ正確ナリ

昭和 年 月 日

檢 査 員

官 氏

名 ⑤

何局收入官吏(何々官吏)

官 氏

名 ⑥

備 考

- 一 預金ナキトキハ金額内譯ノ記載ヲ省略スルコトヲ得
- 二 検査上發見シタル事故ニシテ複雑ニ渉ルモノハ別ニ説明書ヲ作り添附スベシ

第十六號様式

(第五十八條)

昭和 年度 徴 收 簿

何 局

備 考

以下各號ニ定ムル帳簿ノ表紙ハ本様式ニ準ジ之ヲ調製スベシ

一編三類 保險年金特別會計事務規程 附屬様式

二八三

第十八號様式

昭和何年何月日	摘要	支拂算額	支 出		小切手振出済額	豫 算 残 額		備考	
			普通支出	繰替支出		支出額ニ残 対スル残	小切手振出済 額ニ對スル残		
昭和何年	豫算合達額	5,000,000							
"	局		50,000		50,000				
"	局		80,000		80,000				
"	局		70,000		70,000				
"	局		60,000		60,000				
"	局			230,000		4,770,000	4,950,000	繰替支出増額	
"	局			60,000				180,000	
"	局			50,000					
"	局			60,000					
"	局			60,000					
"	局			170,000					
"	局			400,000					
"	局			200,000					
4月計		5,000,000	110,000	290,000	400,000	200,000	4,000,000	4,740,000	140,000

(第五十九條)

- 備考
- 1 口座へ初メニ統括次ニ款、項、目、節ヲ順次設置スベシ但シ一カノ場合ニ於テハ統括ノ設置ヲ要セス
 - 2 支拂豫算額ノ欄ニハ支拂豫算ノ合達及流用増額アリタルトキハ其ノ金額ヲ登記シ支拂豫算ノ減額及流用減額アリタルトキ其ノ金額ヲ朱記スベシ
 - 3 小切手振出済額ノ欄ニハ小切手ヲ振出シタルトキ支出傳票ニ依リ其ノ金額ヲ登記スベシ但シ節ノ口座ニハ之ガ登記ヲ省略スルコトヲ得
 - 4 小切手振出済額ニ對スル残ノ欄ハ毎月末又ハ次頁ノ繰越ストキ登記スベシ但シ節ノ口座ニハ之ガ登記ヲ省略スルコトヲ得
 - 5 繰替支出金補填未済額ノ欄ハ目以下ノ口座ニハ登記ヲ省略スルコトヲ得
 - 6 定額(資金)ニ戻入シタル過誤撥金ハ關係帳簿ニ依リ各相當欄内ニ之ヲ朱記スベシ
 - 7 上記各號ノ外帳簿ノ記載方ハ第十六號様式ノ備考ニ準據スベシ

第十九號様式

紙寸法 適宜

(第六十一條)

缺損補填金要求書

第 號	昭和 年度				何 勘 定	(歳入 歳出)	款	項	目
					何 局				
					債主出納官吏又ハ出納員官氏名				
昭和 年 月 日 出納官吏又ハ出納員官氏名ノ保管ニ屬スル									
何々金何々ノ事由ニ依リ缺損ト爲リタル爲補填ヲ要ス但シ別紙證據書類何									
通ヲ添附ス									
昭和 年 月 日									
					何 局 長				
逓 信 大 臣 宛									

予算及び決算

予算及び決算

第四類 予算及び決算

第一款 予算

◎郵政事業特別会計規程（抄）

昭和二十四年九月二十二日
公産第四十五号

第二編 予算

目次

- 第一章 通則
- 第二章 予算の作成
 - 第一節 通規
 - 第二節 予算の作成
 - 第三章 予算の執行
 - 第一節 通規
 - 第二節 使用計画
 - 第三節 支出負担行為の計画
 - 第四節 支出負担行為の認証
 - 第五節 支拂計画
- 第四章 予算の修補及び変更

一編四類 郵政事業特別会計規程（予算） 目次 通則 予算の作成

第五章 予算の繰越

第六章 雜則

第一章 通則

（用語例）

第一條 この編において「本省各局長」とは、大臣官房文書課長、同渉外課長、同人事部長、同資材部長、同建築部長、監察局長、郵務局長、貯金局長、簡易保険局長、経理局長及び通信博物館長をいう。

第二章 予算の作成

第一節 通規

（事業計画書）

- 第二條** 歳入歳出予定計算書は、事業計画書に基いて作成する。
- 2 事業計画書は、損益勘定、建設勘定、工作勘定、貯藏品勘定、貯藏品割掛勘定、資産勘定、資本勘定及び雜勘定に区分する。
- 一 損益勘定においては、貸方には、収益をその性質別に、借方には、損失をその事項別に算定し、事業損益の予定を示さなければならない。
 - 二 建設勘定においては、貸方には、固定資産価格の増加を

その整理区分に従い、借方には、資本的支出をその事項別に算定する。

三 工作勘定においては、貸方には工作費の他勘定への振替額を、借方には物品の工作に要する一切の費額を事項別に算定する。

四 貯蔵品勘定においては、貸方には、貯蔵品の他勘定への振替額及び省外委託調弁に係る拂出額を、借方には、貯蔵品の購入に要する額を算定する。

五 貯蔵品割掛勘定においては、貸方には、貯蔵品の取扱に要する諸費の他勘定への振替額及び省外委託調弁割掛額を、借方には、貯蔵品の取扱に要する一切の費額を事項別に算定する。

六 資産勘定においては、貸方には、固定資産及び貯蔵品の減少額を、借方には、建設勘定及び貯蔵品勘定から振り替えられる資産の増加額を算定する。

七 資本勘定においては、貸方には、資本調達源泉別に資本の増加額を、借方には、借入資本の償還計画に基づく減少額を算定する。

八 雑勘定においては、貸方には、印紙収入額を、借方には、

印紙買もと、し金及び印紙収入繰入金の額を算定する。

第二節 予算の作成

(予算案の見積)

第三條 郵政局長は、毎会計年度、第二條の区分に準じ別に指示するところにより、その所掌に属する歳入、歳出及び國庫債務負担行為の見積書を作成し、参照書類を添え、前年度七月十五日までに、大臣に進達しなければならない。

2 前項の歳入、歳出の見積書には、金額、事由及び計算の基くところを、又國庫債務負担行為の見積書には、必要の理由、行為をずる年度、債務負担の限度額及び行為に基いて支出する年度、年限又は年割額を示すものとする。

第四條 本省各局長は、その所管区分に従い、郵政局長から提出に係る歳入歳出及び國庫債務負担行為の見積書を審案し、別に計画があるときはこれを加え、事業別見積書その他必要な参照書類を添え、前年度七月三十一日までに、経理局長に送付しなければならない。

(概計書等の作成)

第五條 経理局長は、前條の規定により送付を受けた見積書を集計し、必要な調整を行い、この会計全体の歳入歳出及び國

本省各局長及び郵政局長に通知しなければならない。

(主管区分)

第八條 経理局長は、事業計画における区分ごとに、成立した予算の実行計画案の作成並びに実行経理の責に任すべき主管局の区分案を作成し、大臣の決裁を受け、本省各局長に通知しなければならない。

第二節 使用計画

(歳入歳出及び國庫債務負担行為の見込額表)

第九條 郵政局長は、毎会計年度、別に指示するところにより管内の事業施設に基いて、歳入見込額表(第一号様式)、歳出見込額表(第二号様式)、貯蔵品購入見込額表(第三号様式)及び國庫債務負担行為見込額表(第四号様式)を作成し、前年度二月十五日までに、大臣に進達しなければならない。

2 郵政局長は、特に緊急施設を要する事項があるときは、その概要、必要な事由、所要額及び計算の基礎並びにこれに伴う収入見込額を記載した調書を作成し、前項に規定する歳出見込額表に添附するものとする。

(概算計画)

第十條 本省各局長は、その所管区分に従い、前條の見込額表

庫債務負担行為の概計書並びに資金計画を作成し、大臣の決裁を受け、概計書に参照書類を添え、前年度八月三十一日までに、大臣に送付の手続をしなければならない。

(歳入歳出予定計算書の作成)

第六條 前條に規定する歳入歳出及び國庫債務負担行為の概計について閣議の決定があつたときは、経理局長はその決定の範囲内において、第二條第二項に規定する区分により、この会計全体の事業計画を立て、これに基き且つ別に定められた区分に従い、歳入歳出予定計算書及び國庫債務負担行為要求書を作成し、法第二十一條第二項及び令第八條第二項に規定する書類を添え、大臣の決裁を受け、前年度十月三十一日までに、大臣に送付の手続をしなければならない。

2 経理局長は、前項の手続をしたときは、その写を本省各局長に送付しなければならない。

第三章 予算の執行

第一節 通規

(成立予算の通知)

第七條 この会計の成立予算について、内閣から歳入歳出予算及び國庫債務負担行為の配賦があつたときは、経理局長は、

を審案し、別に計画があるときはこれを加え、第八條の通知額の範囲内において、左の区分により且つ別に指示するところに従い、年間の歳入、歳出及び國庫債務負担行為の概算書を作成し、経理局長に送付しなければならない。

一 当該会計年度首における事業施設による歳入見込額と、その維持運営に要する経費(以下「既定収支」という。)の所要見込額を事項別に計算する。

二 当該会計年度中における事業施設計画による歳入見込額と、その事項ごとの事業施設計画及び従業員の定員の増減異動に伴う経費(以下「新規収支」という。)の所要見込額を事項別に計算する。

三 國庫債務負担行為をする必要があるものについては、事項別に見込金額及び翌年度以降における年度別の支出見込額等を計算する。

(実行計画)

第十一條 経理局長は、前條の概算計画を集計し、且つこれを調整し、第七條の配賦予算の範囲内において、この会計全体

の事業計画及び國庫債務負担行為の実行計画を立て、前年度三月末日までに、大臣の決裁を受け、本省各局長及び郵政局長に通知しなければならない。

2 経理局長は、前項の規定による大臣の決裁があつたときは、直ちに収入予定総表(第五号様式)、支出負担行為予定総表(第六号様式)及び支拂予定総表(第七号様式)を作成し、大藏大臣に送付の手続をしなければならない。

(責任経理)

第十二條 本省各局長は、前條第一項の通知に基き、第十條第二号、第三号及び第四号の事項に関する事業計画の実施を図り、その実行経理の責に任ずるものとする。

(通知予算)

第十三條 経理局長は、第十一條の規定により決定された範囲内において、第十條第一号の既定収支については、事業計画における勘定及び事項別に、金額、算定の概要その他実行上必要と認める事項を、又同三号の國庫債務負担行為については、その範囲及び限度額等を関係各局長に通達の手続をしなければならない。

2 本省各局長は、前條の規定による責任経理額の範囲内にお

いて必要に應じ、事業施設計画、従業員の定員の増減異動等に関する事項、又は貯蔵品の購入及び製作の計画並びに國庫債務負担行為等について、前項の規定に準じ経理局長と連名の上述の手続をしなければならない。

3 前二項による通達はこれを通知予算という。

第三節 支出負担行為の計画

(担当官及び分任担当官の指定)

第十四條 支出負担行為担当官(以下この編において「担当官」という。)及び分任支出負担行為担当官(以下この編において「分任担当官」という。)を左表の通り定める。

担当官	分任担当官
経理局長	東京通信病院長
貯金局長	地方貯金局長
簡易保険局長	地方簡易保険局長
大臣官房資材部長	
大臣官房建築部長	
郵政局長	熊本郵政局編出出張所長
	普通局長(歳出の支出に関する事務を)
	通信病院長(取り扱わない局を除く。)
	通信療養所長(東京を除く。)
	職員訓練所各研修所長

2 通信病院長(東京を除く。)、通信療養所長、職員訓練所各

一編四類 郵政事業特別会計規程(予算) 予算の執行

研修所長及び普通局長である分任担当官は、それぞれその所在地を管轄する郵政局長である担当官の所属とする。

(支出負担行為の見込表の作成)

第十五條 郵政局長は、第十三條第一項の規定による通知を受けたときは、これに基き第十二條の規定する区分に従い、四半期ごとに(別にこれよりも短い期間を指定したときは、その期間とする。以下「支出負担行為計画期間」という。)支出負担行為見込表(第八号様式)を作成し、当該支出負担行為計画期間の開始前三十日までに、大臣に進達しなければならない。

第十六條 本省各局長は、前條の規定にない第十三條第二項の通知予算に対する支出負担行為見込表を作成し、これに参照書類を添え、経理局長に送付しなければならない。

第十七條 前二條の支出負担行為見込表は、その支出負担行為計画期間分を一括送付しなければならない。

(承認手続)

第十八條 経理局長は、第十五條及び第十六條の支出負担行為見込表の送付を受けたときは、第十一條の規定により大臣の決裁を受けた実行計画の範囲内であるかを調査し、且つ歳入

の状況及び支拂資金の調達見込を勘案して、四半期ごとに、令第十二條の区分に従い、支出負担行爲計画総表（第九号様式準用）を作成し、大臣の決裁を受け、当該支出負担行爲計画期間開始前二十日までに、大蔵大臣に送付しなければならない。

2 経理局長は、支出負担行爲計画総表に基づいて、担当官ごとに支出負担行爲計画表（第九号様式）を作成し、大蔵大臣の承認を経る手続をしなければならない。

（計画の示達）

第十九條 経理局長は、前條第二項の支出負担行爲計画表について大蔵大臣から承認の通知を受けたときは、三日以内にこれを関係担当官に示達の手続をしなければならない。

（変更の要求）

第二十條 担当官は、前條の規定により示達を受けた支出負担行爲計画について執行上その変更の必要を生じたときは、支出負担行爲計画変更承認要求書（第十号様式）を作成し、これにあらたに作成した支出負担行爲見込表を添え、経理局長に送付しなければならない。

2 前項の支出負担行爲計画変更承認要求書には、既に承認済

九條の規定に準じ、示達の手続をしなければならない。

（承認の取消）

第二十三條 経理局長は、予決令第十八條の七第一項の規定による支出負担行爲計画の承認の取消、又は変更の承認の取消を受けた場合において、当該計画が既に担当官に示達済であるときは、直ちにその取消の手続をしなければならない。

（担当官の責任等）

第二十四條 担当官は、示達を受けた支出負担行爲計画に基づき、一切の支出負担行爲の執行の責に任ずる。

2 担当官は、支出負担行爲計画の一時の残余をもつて將來支出の増加をきたす行爲をし、又支出負担行爲計画表の科目（目）の金額を越え、若しくは令第十條に規定する費目と他の費目とを流用して支出負担行爲をしてはならない。但し、第二十條に規定する場合は、この限りでない。

3 担当官は、支出負担行爲計画に基づき、支出負担行爲をしよるとするときは、関係書類に、通知予算に掲げる事業計画の勘定及び事項別の区分を明らかにしなければならない。

（支出負担行爲定額等）

第二十五條 担当官は、第十九條及び第二十二條の規定により

となつた計画表の番号、承認番号、承認済の計画と新たに作成した見込表との比較増減及び増減計算の基礎並びに変更を要する理由、その他計画変更の適否を審査するに必要な事項を記載し、又新たに作成した支出負担行爲見込表には「変更の分」である旨を朱書しなければならない。

3 第一項の場合において、変更を必要とする事項が令第十條に規定する経費の流用であるときは、別に指示する場合の外、同一名称の経費に限り、支出負担行爲計画変更承認要求の手続をしないで、各自相互の間に流用使用することができる。

（変更の承認）

第二十一條 経理局長は、前條の規定による支出負担行爲計画変更承認要求書の送付を受けたときは、これを審査し、その必要を認められた場合は、前條の手続に準じて支出負担行爲計画変更承認要求書及び支出負担行爲計画表を作成し、大臣の決裁を受け、大蔵大臣の承認を求める手続をしなければならない。

（変更承認の示達）

第二十二條 経理局長は、前條の支出負担行爲計画変更承認要求書について大蔵大臣から承認の通知を受けたときは、第十

示達を受けた支出負担行爲計画の範囲内において、必要に應じ、自己に所属する分任担当官に対し分掌させようとする支出負担行爲の所要額（以下「支出負担行爲定額」という。）を示達することができる。

2 担当官は、支出負担行爲定額を示達しようとするときは、分任担当官ごとに支出負担行爲定額表（第九号様式準用）を出見込額期間別内訳等の記載を要しない。二通を作成し、事業計画における事項別区分の内訳書及び関係書類を添え、支出負担行爲認証官（以下この編において「認証官」という。）に送付して認証を受けなければならない。

3 担当官は、前項の認証を受けたときは、その旨を支出官に通知するとともに、各分任担当官に対し、前項に規定する事項別区分の内訳書を添え、支出負担行爲定額表の一通を送付し、他の一通は計算証明編の規定により処理しなければならない。

4 担当官は、前項の規定により示達をした支出負担行爲定額については、分任担当官ごとに区分計理しなければならない。

（分任担当官の責任等）

第二十六條 分任担当官は、前條の示達を受けた支出負担行爲

定額について、執行上変更の必要があるときは、事由を具し、所属担当官の承認を受けなければならない。

2 担当官は、前項の支出負担行為定額の変更の要求を受けたとき及び計理上必要があると認めるときは、支出負担行為計画の範囲内において、既に示達した支出負担行為定額を変更することができる。

3 前項の規定による支出負担行為定額表の変更については、前條第二項及び第三項の規定を準用する。

第二十七條 第二十四條の規定は、支出負担行為定額の示達を受けた分任担当官にこれを準用する。

(支出負担行為簿)

第二十八條 担当官は、支出負担行為簿(第十一号様式)を備え、必要事項を登記しなければならない。

(報告)

第二十九條 担当官は、毎月、支出負担行為済額報告書(第十二号様式)を作成し、翌月十五日までに、大臣に進達しなければならない。

第三十條 経理局長は、前條の支出負担行為済額報告書に基づき、支出負担行為総報告書(第十三号様式)を作成し、これに支

ならぬ。

一 担当官は、予定価格調書作成の直前までの関係書類を一括して認証官に送付する。

二 認証官は、前項の書類の送付を受けたときは、これを審査し、適当と認めるときは、これらの書類に認証済副印を押し(認証番号を除く)、直ちに担当官に送付する。

三 担当官は、前項の書類に基づいて、落札の決定をしたときは、契約書を作成する前に改めて支出負担行為書を作成し、これに前項の書類、予定価格調書及び入札書等を添え、認証官に送付する。又落札者が不在等により、当該契約の締結を取りやめたときは、その旨を認証官に通知する。

四 認証官は、前項の書類の送付を受けたときは、一般の例により認証の手続をする。

(認証番号)

第三十三條 認証取扱規則第十七條の規定により、認証済副印及び同副印に附すべき認証番号は、担当官ごとに区別し、一会計年度を通ずる連続番号とし、同一支出負担行為書に関する書類には、同一の番号を附さなければならない。

(認証の拒否)

一編四類 郵政事業特別会計規程(予算) 予算の執行

出負担行為済額報告書を添え、その月中に、大蔵大臣に送付の手続をしなければならない。

第四節 支出負担行為の認証

(認証官の指定)

第三十一條 認証官及びその認証すべき支出負担行為を行う担当官の区分を左表の通り定める。

認 証 官	担 当 官
経理局長	経理局長
貯金局長	貯金局長
簡易保険局長	簡易保険局長
大臣官房資材部長	大臣官房資材部長
大臣官房建築部長	大臣官房建築部長
郵政局経理部長	郵政局長

(競争契約の認証)

第三十二條 支出負担行為認証等取扱規則(昭和二十四年大蔵省令第五十一号。以下この編において「認証取扱規則」という。)第十二條の規定により、担当官が認証を受けるため、認証官に送付すべき書類のうち、一般競争及び指名競争に附して契約するものについては、次の各号により取り扱わなければならない。

第三十四條

認証官は、予決令第三十九條の四第二項の規定により支出負担行為の認証を拒否したときは、その都度、支出負担行為認証拒否簿(第十四号様式)に必要事項を登記しなければならない。

2 前項の場合において、左の一に該当するものがあるときは、当該担当官の職氏名、支出負担行為の件名、歳出予算科目、金額及び拒否の理由を大臣に報告しなければならない。

- 一 故意又は重大なる過失により法令若しくは予算の目的に違反するもの
- 二 拒否した支出負担行為の金額が三十万円を越えるもの
- 三 本省において特別の措置の必要があるもの
- 四 その他重要と認めるもの

(支出負担行為定額の認証)

第三十五條 認証官は、担当官から第二十五條第二項の規定により、分任担当官に対する支出負担行為定額表等の送付を受けたときは、令第十三條第三項の規定によるの外、所管外経費が計上されていないか、所要経費の見積は適正であるか等についても審査しなければならない。

2 前項により認証をした支出負担行為定額表には、認証済の

副印を押さなければならない。

(支出負担行為認証簿)

第三十六條 認証官は、担当官ごとに支出負担行為認証簿(第十五号様式)を備え、必要事項を登記しなければならない。

2 経理局長は、支出負担行為認証給付簿(第十六号様式)を備え、必要事項を登記しなければならない。

(報告)

第三十七條 認証官は、担当官ごとに支出負担行為認証済額報告書(第十七号様式)を作成し、翌月十五日までに、大臣に進達しなければならない。

2 経理局長は、前項の支出負担行為認証済額報告書を審査し、これを取りまとめ、その月中に、大蔵大臣に送付の手續をしなければならない。

第五節 支拂計画

(支拂計画表の作成)

第三十八條 経理局長は、第十八條第二項の規定による支出負担行為計画表に基づいて、四半期ごとに、支出官別に、令第十五條の区分に従い、且つ支拂計画の金額は、法第十五條の規定による振替支出額とその他とに区分し、支拂計画表(第十

八号様式)を作成し、大臣の決裁を受け、当該支拂計画期間開始前二十日までに、大蔵大臣に送付しなければならない。

(支拂計画の示達)

第三十九條 経理局長は、前條の支拂計画表について、大蔵大臣から承認の通知を受けたときは、第十九條の例にない、関係支出官に示達しなければならない。

(支拂計画の変更及び取消)

第四十條 第二十条から第二十三条までの規定は、支拂計画の変更又は取消について、これを準用する。

(支拂定額等)

第四十一條 支出官は、示達を受けた支拂計画の範囲内において、必要に應じ、自己に所属する分任支出官に対し、法第十三條第二項の規定により、発せしめようとする歳出金の支拂命令の所要額(以下「支拂定額」という。)を示達することができる。

2 支出官は、前項の支拂定額を示達しようとするときは、支拂定額表(第十八号様式準用)を作成し、分任支出官に送付しなければならない。

3 第二十五條第四項の規定は、前項の場合に準用する。

(支出官及び分任支出官の責任)

第四十二條 支出官又は分任支出官は、示達を受けた支拂計画又は支拂定額に基づき、一切の支出の責に任ずるものとする。

2 支出官は、示達を受けた支拂計画の科目別の金額を越えて支出し、又は支拂定額を示達してはならない。

3 分任支出官は、示達を受けた支拂定額の科目別の金額を越えて支出してはならない。

(支拂計画差引簿)

第四十三條 経理局長は、支拂計画差引簿(第十九号様式)を備え、必要事項を登記しなければならない。

第四章 予算の修補及び変更

(事業計画変更の通知)

第四十四條 経理局長は、常時、歳入及び歳出の状況を調査し、資金の経理その他特別の事由により必要があると認めるときは、大臣の決裁を受け、第十一條の事業計画の修正若しくは減額又は実行留保等に関し必要な手續をしなければならない。

(予備費支出要求書)

第四十五條 本省各局長は、災害その他避け難い事由により予備費支出の必要があるときは、事由、金額及び歳出予算科目

等を記載した予備費支出要求書を作成し、経理局長に送付しなければならない。

(予備費の支出)

第四十六條 経理局長は、前條の予備費支出要求書の送付を受けたときは、これを審査し、大臣の決裁を受け、法第二十六条に該当するものは、同條に規定する手續をし、且つ当該局長に使用決定額その他必要な事項を通知し、その他のものは、財政法第三十五條第二項の手續をしなければならない。

2 前項の場合において、予備費使用の所要額が大蔵大臣の承認を経た支出負担行為計画の範囲外であるときは、経理局長は、支出負担行為計画の承認又は変更に関する手續をしなければならない。

3 経理局長は前項の予備費について大蔵大臣から予備費使用決定の通知を受けたときは、その旨及び必要事項を当該局長に通知しなければならない。

(非常増額要求)

第四十七條 天災、事変その他特殊の事由により、支出負担行為計画、支拂計画、支出負担行為定額及び支拂定額の増額の必要があるときは、事由、金額及び計算の基礎その他必要事

項を記載した増額要求書を作成し、担当官及び支出官は大臣に、分任担当官又は分任支出官は所属の担当官又は支出官に上申するものとする。

(予算の増額)

第四十八條 経理局長は、特別会計予算総則の規定により、歳入が予算額に比し増加した額の一部を事業のため直接必要とする経費に充てることができる場合において、その必要があるときは、大臣の決裁を受け、予備費使用の例にならない処理しなければならない。

(差向予算)

第四十九條 毎会計年度の開始当初において、特殊の事情により、第十九條の規定による支出負担行為計画及び第三十九條の規定による支拂計画の示達をすることができない場合は、経理局長は、差向の所要見込額を算定し、それらの示達の手続をしなければならない。

2 前項の示達額は、追つて第十九條の規定による支出負担行為計画及び第三十九條の規定による支拂計画の示達に当つて調整するものとする。

3 財政法第三十條の暫定予算が配賦されたときは、前二項の

(予算明許の繰越)

第五十二條 本省各局長は、財政法第二十五條の規定により繰越を要するものがあるときは、事由及び金額を記載した調査書を作成し、翌年度四月五日までに、経理局長に送付しなければならない。

2 経理局長は、前項の調査書の送付を受けたときは、これを審査し、大臣の決裁を受け、法第二十八條に該当するものは、同條に規定する手続をし、且つ当該局長に承認の旨及び必要事項を通知し、その他のものについては、前條第二項の例により処理しなければならない。

(承認の通知)

第五十三條 第五十一條第二項及び前條第二項の繰越計算書に對して、大蔵大臣から承認の通知があつたときは、その旨及び必要事項を関係局長に通知しなければならない。

(繰越予算の処理)

第五十四條 経理局長は、前條の規定により関係局長に通知したときは、第十九條及び第三十九條の例に準じ、関係担当官及び支出官に對し、支出負担行為計画又は支拂計画の示達に關する手続をしなければならない。

例により処理するものとする。

第五十條 前條の規定は、担当官が所属の分任担当官に對し、又支出官が所属の分任支出官に對し、支出負担行為定額又は支拂定額の示達をする場合にこれを準用する。

第五章 予算の繰越

(事故繰越)

第五十一條 支出官及び分任支出官は、毎会計年度三月三十一日までに、支出負担行為済に係る歳出のうち、避け難い事故のため支出の調査決定を了しなかつた経費を翌年度に繰り越す必要があるときは、分任支出官は、支拂定額繰越計算表(第二十号様式準用)を作成し、翌年度四月十日までに、所属支出官に送付し、支出官は、自己の取扱に係るものと分任支出官から提出に係る支拂定額繰越計算表とを取りまとめ、支拂計画繰越計算表(第二十号様式)を作成し、これに参照書類を添え、翌年度四月十五日までに、大臣に進達しなければならない。

2 経理局長は、前項の支拂計画繰越計算表を取りまとめ、この会計全体の支拂計画繰越計算書を作成し、大臣の決裁を受け、その月中に、大蔵大臣に送付しなければならない。

第六章 雜則

(保存期間)

第五十五條 この編に定める書類の保存期間は、左の通りとする。

歳入見込表	五年
歳出見込表	同
貯蔵品購入見込表	同
國庫債務負担行為見込表	同
收入総予定総表	同
支出負担行為予定総表	同
支拂予定総表	同
支出負担行為簿	同
支出負担行為見込表	三年
支出負担行為計画表	同
支出負担行為計画変更承認要求書	同
支出負担行為済額報告書	同
支出負担行為総報告書	同
支出負担行為認証拒否簿	同
支出負担行為認証簿	同

- 一編四類 郵政事業特別会計規程(予算) 雑則
- 支出負担行為認証給付簿 同
- 支出負担行為認証済額報告書 同
- 支拂計画表 同
- 支拂計画差引簿 同
- 支拂計画繰越計算表 同

歳入見込額表
年度

科 目	内 定	金 額				備 考
		第一期分	第二期分	第三期分	第四期分	
款 項 目	勘 定					
合 計						
大臣あて						
五年保存						

第一号様式
紙質法
適用

備考
1. 歳入見込額について、著しい増減があるときは、その事由を記載する。
2. 科目は、現年度の歳入科目による。

歳出見込額表

第 号

年 度

第二号様式

紙質) 適定

勘定別	事業別	科目		摘要	支出見込額				備考	
		目	内訳		第一期	第二期	第三期	第四期		計
1. 損益勘定										
2. 貯蔵品割掛勘定										
3. 工作勘定										
			合計							
年 月 日										
大臣あて 何 局 所 長 印										
五年保存										

備考 1. 事業別の欄には、損益勘定においては共通、郵便、為替貯金、保険年金、電政委託業務、収入印紙取扱の各事業に区分し、更に共通は管理、医務施設、業務共通に、為替貯金は為替振替、郵便貯金、國庫金に細別する。貯蔵品割掛勘定は割掛費、工作勘定は工作費とし夫々維持費とする。
 2. 科目は、現年度の歳出科目による。
 3. 摘要欄には定員平均給、数量、單金等支出見込額算出上根拠となるべきものを掲げる。従事員の定員平均給等の掲記が複雑なる場合には、別に従事員の官職別定員平均給等の調書を添付する。

貯蔵品購入見込額表

第 号

年 度

第三号様式

紙質) 適定

品名	期首在庫額	購入又は製作見込額				使用先又は回収先	費用見込額				計
		第一期 在庫額 予定額	第二期 在庫額 予定額	第三期 在庫額 予定額	第四期 在庫額 予定額		第一期 予定額	第二期 予定額	第三期 予定額	第四期 予定額	
合計						合計					
年 月 日											
大臣あて 何 局 長 印											
五年保存											

國庫債務負担行為見込額表
年 度

第 号

事 項 別	契 約 見 込 額 円	予 定 契 約 時 期	備 考
合 計			
大臣あて			
局長 局			

抵当法
適用

第四号様式

五年保存

第五号様式

郵便省所管		昭和 年度 郵便事業特別会計				合 計	摘 要
科 目	歳入予算額	收 入 (見 込) 期 別 内 訳					
		第一四半期 円	第二四半期 円	第三四半期 円	第四四半期 円	日 調 製	
(款) (項) (目)							
大臣あて							
大臣 製 大臣 調							

五年保存

備 考 1. 用紙寸法は、日本標準規格B列とし、左方3.3cmの裁代を設け、二葉以上に渡るときは、右上にペーシ数を附すること。
2. 最終のペーシに所管合計を附し、歳入歳出外現金の収入予定額をそれぞれ該当欄に記載すること。

支出負担行為予定総表

郵政省所管	昭和	年度	郵政事業特別会計				合計	摘要
			支出負担行為 (見込) 期別内課					
			第一四半期	第二四半期	第三四半期	第四四半期		
科目	子算現額	円	円	円	円	円		
(款)		円						
(項)								
(目)	(指定経費 その他の)							
		昭和 年 月 日 調製 大臣 國						
		大藏大臣 あて						

五年保存

- 備考 (1) 用紙寸法は、日本標準規格 B 列とし、左方に 3.8cm の額代を設け、二葉以上に渡るときは、右上方にページ数を附すること。
 (2) 最終のページに所管合計を附すること。
 (3) 科目区分中の記載は、令第十條各号に掲げる経費以外の経費は、省略することができる。
 (4) 国庫債務負担行為に基づく本表は、科目欄に事項を記載すること。

第七号様式

支拂予定総表

郵政省所管		昭和				年度	郵政事業特別会計	合計	翌年度繰越	摘要
科目	子算現額	第一四半期	第二四半期	第三四半期	第四四半期					
(款)	円	円	円	円	円	円	円	円		
(項)										
		昭和 年 月 日 調製 大臣 國								
		大藏大臣 あて								

五年保存

- 備考 (1) 用紙寸法は、日本標準規格 B 列とし、左方に 3.8cm の額代を設け、二葉以上に渡るときは、右上方にページ数を附すること。
 (2) 最終のページに所管合計を附すること。

支出負担行為済額報告書

昭和 年度 郵政事業特別会計

郵政省所管

何年何月分

第十二号様式

科目	支出負担行為額		支出負担行為済額		摘要
	本月分	本月まで計	本月分	本月まで計	
何(款)	円	円	円	円	
何(項)					
何(目)					
何(指定経費その他)					

備考 用紙は和紙薄葉紙、寸法は日本標準規格B列とする。

大臣 において

年 月 日 製 氏 名 國
 支出負担行為担当官 職 氏 名 國

第十三号様式

支出負担行為総報告書

昭和 年度 郵政事業特別会計

郵政省所管

何年何月分

科目	歳出 予算額	前年度繰越額	予備費 使用額	流用等増減額		予算額	支出負担行為済額		支出未済額	支出未済額	摘要
				本月分	本月まで計		本月分	本月まで計			
何(款)	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
何(項)											
何(目)											
何(指定経費その他)											

備考 用紙は和紙薄葉紙、寸法は日本標準規格B列とする。

大臣 において

年 月 日 製 氏 名 國
 支出負担行為担当官 職 氏 名 國

支拂計画繰越計算表

第二十号様式
紙質法
適用

科目 勘定 (款) (項) (目)	目	支拂計画現額	支出済額	繰年度 繰越額	不用額	事由	三 年 保 存	
							年	月
合計							大臣あて	
小計								
						何々の事由により翌年度繰越を要する。	支出官何局所長印	

備考 翌年度繰越額の欄には、財政法第四十二條但書の規定により、繰越を要する金額を掲げ、備考欄にその事由を記載する。

第二款 決算

○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

第四編 決算

目次

- 第一章 通則
- 第一節 通規
- 第二節 勘定科目及び帳簿
- 第二章 取引
- 第一節 主任歳入徴收官、分任歳入徴收官、支出官及び分任支出官の取引
- 第二節 資金前渡官吏の取引
- 第三節 原簿官の取引
- 第三章 付替制度
- 第一節 通規
- 第二節 付替書
- 第三節 現金付替

一編四章 郵政事業特別会計規程(決算) 目次 通則

- 第四節 貯蔵品付替
- 第五節 固定資産付替
- 第四章 事業別分計
- 第五章 決算
- 第一節 月次決算
- 第二節 年度末決算
- 第六章 雜則

第一章 通則

第一節 通規

(原簿官)

第一條 原簿官は、経理局長、貯金局長、簡易保険局長及び郵政局長とする。

(計算單位)

第二條 この会計の収益及び損失並びに財産の増減及び異動に関する計算(以下「計算」という。)は、左の区分により原簿官が統轄する計算の範囲(以下「計算單位」という。)ごとに行うものとする。

2. 経理局長である原簿官は、本省(貯金局及び簡易保険局を

除く。以下この編において同じ。及びその直轄に属する附属機関における計算を統轄する。

3 貯金局長である原簿官は、自局及び地方貯金局における計算を統轄する。

4 簡易保険局長である原簿官は、自局及び地方簡易保険局における計算を統轄する。

5 郵政局長である原簿官は、自局及び管轄区域内にある郵政監察局、郵便局、通信病院（東京通信病院を除く）、通信診療所、通信療養所、職員訓練所各研修所その他郵政局長の管轄に属する附属機関における計算を統轄する。

（総括計算）

第三條 経理局長は、計算単位相互間における計算及びこの会計の総括計算の事務をつかさどる。

（取引）

第四條 この編において「取引」とは、収益及び損失の発生、財産の増減及び異動並びに計算単位相互間における計算の付替その他勘定科目の金額に変更を生ずる事実をいう。

（仕訳）

第五條 原簿官、主任歳入徴収官、分任歳入徴収官、支出官、

記しなければならない。

2 前項に規定する帳簿の外、必要があるときは、適宜の補助簿を設けることができる。

第二章 取引

第一節 主任歳入徴収官、分任歳入徴収官、

支出官及び分任支出官の取引

（主任歳入徴収官及び分任歳入徴収官の処理）

第九條 主任歳入徴収官及び分任歳入徴収官は、左の場合における傳票は、正副二通を作成し、正本は、これに計算証明に必要な証拠書類を添附して、毎日、勘定科目ごとに整理し、副本は、自局に保存しなければならない。

一 收支編第十五條の規定により納入告知書を発行して振替傳票を作成するとき

二 收支編第二十四條の規定により歳入金受入高合計表及び報告書を受領して収納傳票を作成するとき

三 收支編第二十七條の規定により不納欠損の処理を行い、又は同第三十條の規定により科目更正その他過誤訂正をして勘定科目の金額を振替整理するため振替傳票を作成するとき

分任支出官及び資金前渡官吏は、各種の取引に関する証拠書類に基き、第七條の規定による勘定科目及びその解を並びに第一号表の仕訳要領により勘定科目を決定（以下「仕訳」という。）し、関係傳票に勘定科目及び一会計年度を通ずる連続番号を記載しなければならない。

（部局）

第六條 この編において、「部局」とは、経理局、貯金局、簡易保険局、郵政監察局、郵政局、地方貯金局、地方簡易保険局、普通局及び附属機関をいう。

第二節 勘定科目及び帳簿

（勘定科目）

第七條 この会計の勘定科目及びその解を、第二号表の定めるところによる。

2 各種の取引は、すべて第五條の規定により仕訳された勘定科目に従い計理しなければならない。

（帳簿）

第八條 経理局長、原簿官、主任歳入徴収官、分任歳入徴収官、支出官、分任支出官及び資金前渡官吏は、第三号表の帳簿備付区分表の定めるところにより、帳簿を備え、必要事項を登

（支出官及び分任支出官の処理）

第十條 支出官及び分任支出官は、左の場合における傳票は、正副二通を作成し、前條第一項の規定に準じて処理しなければならない。

一 收支編第三十七條の規定により歳出金支拂証票及び同通知書又は支拂電報を發して振替傳票を作成するとき

二 收支編第四十六條の規定により歳出金支拂高合計表及び領收証書の送付を受けて支拂傳票を作成するとき

三 收支編第六十七條の規定により過誤拂出金のれい入済の報告を受けて収納傳票を作成するとき、又は同第六十八條の規定により科目更正その他過誤訂正して勘定科目の金額を振替整理するため振替傳票を作成するとき

四 收支編第七章の規定により貯藏品使用額等の振替支出のため振替傳票を作成するとき

（局基本勘定案内書）

第十一條 主任歳入徴収官、分任歳入徴収官、支出官及び分任支出官は、他の計算単位に属する繰替拂等出納官吏又はその所属出納員に、歳入金、歳出金の収納又は歳出金の支拂若しくはれい入をさせるときは、その都度、自己の所属する原簿官に、局

基本勘定案内書（第八号様式）を送付しなければならない。

（補助簿登記）

第十二條 主任歳入徴収官及び分任歳入徴収官は、第九條の規定により傳票を整理したときは、毎日、その傳票ごとに、徴収明細簿等に必要事項を登記しなければならない。

第十三條 支出官及び分任支出官は、第十條の規定により傳票を整理したときは、毎日、その傳票ごとに、支出明細簿に必要事項を登記しなければならない。

（日計表）

第十四條 主任歳入徴収官、分任歳入徴収官、支出官及び分任支出官は、毎日、第九條及び第十條の規定により整理された傳票を借方及び貸方に区分し、勘定科目ごとの金額を集計して日計表（第九号様式）正副二通を作成し、貸借金額の符合を確かめなければならない。但し、経理局長、貯金局長、簡易保険局長及び郵政局長は、差支がないと認めるときは、分任歳入徴収官、分任支出官の取扱に係るもの限り、日計表の作成を省略させることができる。

2 前項の日計表正本は、第九條及び第十條の規定によつて整理された傳票正本及びその証拠書類に添えて編集し、日計表

を取りまとめ、直ちに所属原簿官に送付しなければならない。

（收支月計表の添附書類）

第十七條 前條の收支月計表正本には、第十四條の規定によつて編集された日計表正本等の書類を添附しなければならない。

2 前條の收支月計表副本のうち、毎四半期末月の分には、左の書類を添附しなければならない。

- 一 未収金残高内訳書（第十号様式）
- 二 前受金残高内訳書（第十一号様式）
- 三 未拂金残高内訳書（第十二号様式）
- 四 前拂金残高内訳書（第十三号様式）
- 五 前渡金残高内訳書（第十四号様式）
- 六 雑損内訳書（第十五号様式）
- 七 雑益内訳書（第十六号様式）

（原簿登記）

第十八條 原簿官は、第十六條の收支月計表副本及び前條第二項の内訳書の送付を受けたときは、これを審査し、当該月末の日附をもつて、原簿（第二号様式）に必要事項を登記しなければならない。

副本は傳票副本と共に処理しなければならない。

（元帳登記）

第十五條 部局の長は、毎日、前條の日計表副本に基き、勘定科目ごとに、その貸借金額及び必要事項を元帳（第三号様式）に登記しなければならない。

2 部局の長は、毎日、元帳各勘定の残高と関係補助簿の残高との符合を確かめなければならない。

（收支月計表の作成）

第十六條 部局の長は、毎月、その月分の元帳各勘定の締切計算を行い、これに基き收支月計表（第九号様式準用）正副二通を作成しなければならない。

2 前項の收支月計表正副二通は、翌月五日までに、郵政局所属の各部局の長にあつては郵政局長に、地方貯金局長にあつては貯金局長に、地方簡易保険局長にあつては簡易保険局長に、本省直轄に属する各部局の長にあつては経理局長に送付しなければならない。

3 経理局長、貯金局長、簡易保険局長及び郵政局長は、前項の收支月計表の送付を受けたときは、自己の取扱に係る收支月計表副本と前項の規定により送付を受けた收支月計表副本と

第二節 資金前渡官吏の取引

（資金前渡官吏の処理）

第十九條 資金前渡官吏は、收支編第五十八條の規定により前渡資金の受拂をする場合において作成する收納傳票又は支拂傳票については、第九條本文の規定に準じ処理しなければならない。

（帳簿登記）

第二十條 資金前渡官吏は、前條の規定により傳票を整理したときは、毎日、その傳票ごとに、前渡経費明細簿並びに元帳に必要事項を登記しなければならない。

2 第十五條第二項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

（前渡資金收支月計表の作成）

第二十一條 資金前渡官吏は、毎月、その月分の元帳各勘定の締切計算を行い、これに基き前渡資金收支月計表（第十七号様式）正副二通を作成し、これに第十九條の規定による傳票正本及び証拠書類を添え、翌月三日までに、支出官又は分任支出官に送付しなければならない。

（支出官又は分任支出官の処理）

第二十二條 支出官及び分任支出官は、前條の前渡資金收支月

計表の送付を受けたときは、これを審査し、前渡資金支拂額について振替傳票を作成し、当該資金前渡官吏に対する前渡資金交付額を歳出の支出額に振替の処理をし、返納額があるときは、関係書類及び帳簿との符合を確かめなければならない。

2 前項の処理を了した前渡資金収支月計表の正本は、第十六条第二項及び第三項の収支月計表正本に添附して相当処理し、副本は、自局に保有しなければならない。

第三節 原簿官の取引

(振替傳票)

第二十三條 原簿官が行う取引は、すべてこの編において定める振替傳票（第十八号様式）をもつて行う。

(現金振替)

第二十四條 計算規程に定める管理局の長は、毎月、その月の現金出納計算書を、翌月十日までに、所轄原簿官に送付しなければならない。

2 原簿官は、前項の現金出納計算書の送付を受けたときは、郵政歳入金及び郵政歳出金の受拂額については、振替傳票を作成して出納官吏勘定の振替整理を行い、その他保管金等の

受拂額については、勘定科目区分に従つて、別に振替傳票を作成して現金の振替整理を行わなければならない。

3 経理局長である原簿官は、收支編第八十一條の規定により主任繰替拂等出納官吏から預託金受拂高月報の送付を受けたときは、前項の規定に準じ相当処理しなければならない。

(貯藏品振替等)

第二十五條 原簿官は、物品編の定めるところにより物品会計官吏から貯藏品計理月報の送付を受けたときは、第一号表の仕訳要領にならない、振替傳票を作成して貯藏品等の振替整理をしなければならない。

2 原簿官は、工場計算編の定めるところにより、工場の長から工場計算受拂月報の送付を受けたときは、前項の規定に準じ相当処理しなければならない。

(固定資産振替)

第二十六條 原簿官は、固定資産編の定めるところにより、その部局の長から受渡書、機械器具受入報告書、減價償却及び削除報告書並びに資産の登記漏、過誤訂正等の通知を受けたときは、第一号表の仕訳要領にならない、振替傳票を作成して固定資産の振替整理を行わなければならない。

第三十一條 四半期末及び年度末決算において、計算單位相互

間の付替に關し必要があるときは、経理局長は、未達勘定をもつて整理することができる。

第二節 付替書

(付替書の処理)

第三十二條 計算單位相互間において付替をしようとするときは、付替書（第十九号様式）三通（「通知」、「答報」及び「控」）を作成し、「通知」及び「答報」は経理局長に送付し、「控」は自局に保存しなければならない。

(局基本勘定元帳の処理)

第三十三條 経理局長は、前條の付替書の送付を受けたときは、局基本勘定元帳に必要事項を登記し、これを関係原簿官に送付しなければならない。

(答報処理)

第三十四條 原簿官は、前條の付替書の送付を受けたときは、局基本勘定整理簿に必要事項を登記し、「答報」は、その勘定科目欄に相当科目を記入の上、経理局長に送付し、「通知」は、自局に保存しなければならない。

(付もどし)

(公債及び借入金振替等)

第二十七條 経理局長である原簿官は、公債、借入金、一時借入金等の起債、償還又は借換及び他会計からの繰入資本の受入があつたときは、第一号表の仕訳要領にならない、振替傳票を作成して資本の振替整理をしなければならない。

(原簿登記)

第二十八條 原簿官は、前四條の振替整理を了したときは、各振替傳票に基き、原簿及び補助簿に必要事項を登記しなければならない。

第三章 付替制度

第一節 通規

(付替の発生)

第二十九條 計算單位相互間において、取引が発生したときは、すべて経理局長に対して付替を行い、経理局長は、これをその相手方の計算單位に対し付替をするものとする。

(局基本勘定)

第三十條 局基本勘定は、付替によるのでなければその額を増減してはならない。

(未達勘定)

第三十五條 付替書を発した原簿官において過誤又はその他の事由によりその付替書を取りやめ、又は金額を減額する必要を認めるときは、相手方の原簿官に対し、その訂正額について付替書の発行を求めなければならない。

2 前項の要求を受けた原簿官は、第三十二條及び前條の規定に準じて処理しなければならない。

3 付替書を受領した原簿官において、第一項の必要を認めるときは、その付替書を発行した原簿官に対し、その旨を連絡した上、訂正を要する額について付替書を発しなければならない。

（追加付替）

第三十六條 付替書を発した原簿官において、過誤又はその他の事由により付替額を増額する必要があるときは、第三十二條の例により、その差額について追加の付替書を発しなければならない。

第三節 現金付替

（現金付替）

第三十七條 「現金付替」とは、計算単位相互間において預託金を轉換し、又は納入告知書、返れい、通告書若しくは歳出金

支拂通知書に基き、他の計算単位に属する部局所において、現金を収納し又は支拂つた場合に行う付替をいう。

（納入告知書、返れい、通告書、歳出金支拂通知書による付替）

第三十八條 他の計算単位に属する部局所において発した納入告知書、返れい、通告書又は歳出金支拂通知書により、自己の計算単位に属する部局所において現金を収納し、又は支拂つた場合における付替は、管理局から報告される歳入金受入高月計表、返れい、金通告書又は歳出金支拂高月計表に基いて行わなければならない。

（現金付替照合）

第三十九條 原簿官は、付替書の送付を受けたときは、その金額、事由について、第十一條に規定する局基本勘定案内書と照合して相違ないことを確かめなければならない。

第四節 貯藏品付替

（貯藏品付替）

第四十條 「貯藏品付替」とは、計算単位相互間において、貯藏品を保管轉換し、又は他の計算単位において契約し、且つ、代金を支拂つた貯藏品を受け入れた場合に行う付替をいう。

（貯藏品の保管轉換）

第四十一條 貯藏品を保管轉換する場合における付替書には、物品送付書に掲げる送付番号、品名及び金額等必要な事項を記載しなければならない。

2 貯藏品保管轉換の付替書の送付を受けた場合は、局基本勘定見合で未着品勘定に計上し、貯藏品が到着したときは、未着品勘定を貯藏品勘定に振替整理しなければならない。

3 貯藏品が到着した場合において、付替書が未着であるときは、貯藏品勘定見合で未着品勘定に計上し、付替書が到着したときは、未着品勘定を局基本勘定に振替整理しなければならない。

（他部局契約）

第四十二條 他の計算単位において契約し、且つ、代金を支拂つた貯藏品を受け入れた場合における付替書には、その貯藏品受入通知票に掲げる品名、単價、數量、合價等必要な事項を記載しなければならない。

2 前項の場合における付替は、貯藏品の納入に関する書類に基いて、その都度、局基本勘定見合で貯藏品購買費回收額勘定に計上して行わなければならない。

（貯藏品付替照合）

第四十三條 原簿官は、前二條の付替書の送付を受けたときは、その関係番号、品名、數量、金額等について、物品送付書又は貯藏品受入通知票と照合し相違のないことを確かめなければならない。

第五節 固定資産付替

（固定資産付替）

第四十四條 「固定資産付替」とは、固定資産の所屬替をした場合及び固定資産の購入若しくは請負工事の完成と同時に他の計算単位に所屬させた場合に行う付替をいう。

（減價償却引当金の付替）

第四十五條 固定資産付替を行う場合、その固定資産が償却資産であるときは、その付替の時期までの減價償却引当金を算定して、その固定資産と共に付け替えなければならない。

2 前項の減價償却引当金の算定は、固定資産編の規定するところによる。

（固定資産の所屬替）

第四十六條 固定資産を所屬替した場合における付替は、所屬替に関する決議書に基いて、その都度、局基本勘定見合で当該固定資産勘定に計上して行わなければならない。

2 前項の付替書には、固定資産の整理区分、名称、所在地、価格等を記載しなければならない。

第四十七條 固定資産を購入若しくは請負工事の完成と同時に引渡を受けた場合における付替は、受渡科目に基き、その都度局基本勘定見合で局舎その他施設費回収額勘定に計上して行わなければならない。

2 前項の付替書には、前條第二項に規定する事項の外、間接費割掛額及びその割掛率を記載しなければならない。

（固定資産付替照合）

第四十八條 第四十三條の規定は、前二條の場合に準用する。

第四章 事業別分計

（収入内訳書及び支出内訳書の作成）

第四十九條 主任歳入徴収官及び分任歳入徴収官は、徴収簿に基き、毎月、その月分の収入内訳書（第二十号様式）を作成し、分任歳入徴収官は、翌月五日までに、所属の主任歳入徴収官に、主任歳入徴収官は、自己の取扱に係る収入内訳書と共に翌月十日までに、所属の原簿官に送付しなければならない。

2 資金前渡官吏は、前渡経費明細簿に基き、毎月、その月分の支出内訳書（第二十一号様式）を作成し、翌月三日までに、

（事業別分計表の作成）

第五十二條 経理局長は、前二條の収入内訳書、支出内訳書及び類別固定資産報告書の送付を受けたときは、これに基き、事業別分計表を作成し、大臣に報告しなければならない。

第五章 決算

第一節 月次決算

（合計残高試算表の作成）

第五十三條 原簿官は、毎月、原簿の各勘定口座の貸借金額及び残高並びに合計額により、合計残高試算表（第二十二号様式）正副二通を作成し、これに記名して印を押し、翌月十日までに、主任歳入徴収官及び支出官に送付しなければならない。

2 主任歳入徴収官及び支出官は、前項の合計残高試算表の送付を受けたときは、第十六條第二項及び第三項により処理した金額との符合を確かめ、これに記名して印を押し、正本には收支月計表正本及びその添付書類を添え、副本には毎四半期末月の分に限り未收金残高内訳書、前受金残高内訳書、未拂金残高内訳書、前拂金残高内訳書、雑損内訳書及び雑益内訳書を添え、その月十五日までに、大臣に報告しなければならない。

所属の支出官又は分任支出官に送付しなければならない。

3 分任支出官は、損益勘定内訳書及び建設勘定内訳簿に基き、毎月、その月分の支出内訳書を作成し、資金前渡官吏から送付に係る支出内訳書と共に、翌月五日までに、所属の支出官に送付しなければならない。

4 支出官は、支出明細簿に基き、毎月、その月分の支出内訳書を作成し、分任支出官及び資金前渡官吏から送付に係る支出内訳書と共に、翌月十日までに、所属の原簿官に送付しなければならない。

第五十條 原簿官は、前條第一項の収入内訳書及び同第四項の支出内訳書の送付を受けたときは、これを集計し、自己の取引に係る収益及び損失を加えて収入内訳書及び支出内訳書を作成し、第五十三條に定める合計残高試算表の金額との符合を確かめ、翌月十五日までに、大臣に報告しなければならない。

（類別固定資産）

第五十一條 原簿官は、固定資産編第四十二條の規定により類別固定資産報告書の送付を受けたときは、原簿と対査し、毎四半期の翌期初月十五日までに、大臣に報告しなければならない。

（証明）

第五十四條 経理局長は、前條第二項の規定により送付を受けた合計残高試算表正本等は、これを審査し、その月中に、会計検査院に送付の手続をしなければならない。

（総合計残高試算表の作成）

第五十五條 経理局長は、第五十三條第二項の規定により送付を受けた合計残高試算表副本に基き、この会計全部の総合計残高試算表（第二十三号様式準用）を作成し、各合計残高試算表と共に、その月中に、大蔵大臣に送付の手続をしなければならない。

2 前項の場合において、毎四半期末月分については、合計残高試算表副本に添附の各内訳書に基き、この会計全部の未收金残高内訳書、前受金残高内訳書、未拂金残高内訳書、前拂金残高内訳書及び前渡金残高内訳書を作成し、前項の総合計残高試算表に添附しなければならない。

（予算差異分析表の作成）

第五十六條 経理局長は、第五十二條の事業別分計表に基き、四半期ごとに予算差異分析表を作成し、翌期初月末日までに、大臣に報告しなければならない。

第二節 年度末決算

（帳簿の年度末縮切）

第五十七條 会計各機関は、特別の規定によるものの外、毎会計年度末において、その所掌に係る各帳簿の年度末縮切を行わなければならない。

（財産目録の作成）

第五十八條 原簿官は、毎会計年度末において、その所管に属する一切の財産について財産目録（第二十三号様式）を作成し、翌年度五月末日までに、経理局長に送付しなければならない。

2 経理局長は、前項の財産目録の送付を受けたときは、これに基づき、この会計全部の財産目録を作成しなければならない。

（年度末決算）

第五十九條 経理局長は、毎会計年度末において、総合計残高試算表、予備費支出調書並びに繰越計算書等に基づき、この会計の歳入歳出決定計算書を作成し、大臣の決裁を受け、翌年度七月三十一日までに、大蔵大臣に送付の手続をしなければならない。

2 経理局長は、毎会計年度末において、総合計残高試算表に基づき、この会計全部の貸借対照表（第二十四号様式）、損益計算書（第二十五号様式）、資産価格増減表及び資本増減表を作成し、前項の歳入歳出決定計算書に添附しなければならない。

3 経理局長は、毎会計年度末において、収入内訳書及び支出内訳書に基づき、この会計全部の事業計画実績書を作成し、第一項の歳入歳出決定計算書に添附しなければならない。

4 経理局長は、毎会計年度末において、國庫債務負担行為、公債又は借入金及び一時借入金又は融通証券の起債調書に基づき、この会計全部の債務に関する計算書を作成し、第一項の歳入歳出決定計算書に添附しなければならない。

（開始貸借対照表の作成）

第六十條 経理局長は、年度末決算の手続を終つたときは、直ちに開始貸借対照表（第二十四号様式準用）を作成し、各原簿官に送付しなければならない。

第六章 雜則

（保存期間）

第六十一條 この編で定める帳簿及び書類の保存期間は、左の

通りとする。

帳簿の部	名 称	保存期間
總 原 簿	總 原 簿	永 久
借入金明細簿兼一時借入金明細簿	借入金明細簿	同
公 債 明 細 簿	公 債 明 細 簿	同
減價償却引当金整理簿	減價償却引当金整理簿	同
元 帳	元 帳	五 年
局 基 本 勘 定 整 理 簿	局 基 本 勘 定 整 理 簿	同
計表の部		
貸 借 対 照 表	貸 借 対 照 表	永 久
損 益 計 算 書	損 益 計 算 書	同
財 産 目 録	財 産 目 録	同
總 合 計 残 高 試 算 表	總 合 計 残 高 試 算 表	五 年
合 計 残 高 試 算 表	合 計 残 高 試 算 表	同
收 入 内 訳 書	收 入 内 訳 書	三 年
支 出 内 訳 書	支 出 内 訳 書	同
收 支 月 計 表	收 支 月 計 表	同

前 渡 資 金 收 支 月 計 表 同

2 前項に掲げない書類は、その性質に従い適宜の保存期間を定め、これを保存しなければならない。

様式目次

第一号様式	総原簿
第二号様式	原簿
第三号様式	元帳
第四号様式	借入金明細簿一時借入金明細簿
第五号様式	公債明細簿
第六号様式	減價償却引当金整理簿
第七号様式	局基本勘定整理簿
第八号様式	局基本勘定案内書
第九号様式	日計表（收支月計表）
第十号様式	未收金残高内訳書
第十一号様式	前受金残高内訳書
第十二号様式	未拂金残高内訳書
第十三号様式	前拂金残高内訳書
第十四号様式	前渡金残高内訳書
第十五号様式	雑損内訳書
第十六号様式	雑益内訳書
第十七号様式	前渡資金收支月計表

第十八号様式	振替傳票
第十九号様式	付替書
第二十号様式	收入内訳書
第二十一号様式	支出内訳書
第二十二号様式	合計残高試算表
第二十三号様式	財産目録
第二十四号様式	貸借対照表
第二十五号様式	損益計算書

第一号様式 寸法 紙質 適宜（第八條）

総原簿

勘定科目

月日	摘要	傳丁	借方	貸方	借又は貸	残	高
			円	円			円

備考

1. 口座は、各勘定科目別に設ける。
2. 本帳簿は、合計残高試算表に基き登記する。
3. 摘要欄は、計算単位別に記入する。
4. 帳簿締切は、一般簿記の原則に従う。

一編四類 郵政事業特別会計規程（決算） 様式

第二号様式 寸法 紙質 適宜（第八條）

原簿

勘定科目

月日	摘要	傳丁	借方	貸方	借又は貸	残	高
			円	円			円

備考

1. 口座は、各勘定科目別に設ける。
2. 本帳簿は、收支月計表及び原簿官の起票した振替傳票に基き登記する。
3. 摘要欄は、相手勘定科目又は登記する金額の内容を説明する事項を簡略に記入する。
例えば、收支月計表により登記するときは、その局所名、月分等、物品經理の場合は、物品官吏名、決議書により仕訳登記するものは、関連文書番号等
4. 傳丁欄は、收支月計表の番号又は振替傳票の番号を記入する。
5. 帳簿締切は、一般簿記の原則に従う。

公債明細書

第五号様式

紙寸法
適宜(第八條)

銘柄 _____

債還期限
利率 利拂期 月 日

月日	摘要	傳票番号	起債額		債還額		現在額	支拂	備考
			発行価格	発行数量	発行価格	発行数量			

一編四類 郵政事業特別会計規程(決算) 様式

減價償却引当金整理簿

第六号様式

紙寸法
適宜(第八條)

月日	摘要	傳票番号	償却資産額	償却率	引当金額	償却繰も とし額	引当金高 残	備考
			円		円	円	円	

三三九

備考

- 「償却資産額」及び「償却率」は、引当金算定の基礎を明らかにするために記入するものである。
- 「引当金額」欄は、貸方減價償却引当金を記入する。「償却繰もとし額」は、借方減價償却額を記入する。但し、引当金の算定を誤り又は繰もとし額の算定を誤つて訂正振替する場合は、それぞれ赤字で「引当金額」「償却繰もとし額」欄に記入する。

元帳

第三号様式

紙寸法
適宜(第一條)

勘定科目 _____

日附	摘要	傳丁	借方	貸方	借又は貸	残	高
			円	円		円	

備考

- 口座は、各勘定科目別に設ける。
- 本帳簿は、日計表から登記するものであつて原則として傳票から直接に登記してはならない。
- 摘要欄は、日計表の番号を記入する。
例「日計表第〇号より」借又は貸〇〇
- 帳簿は、月ごとにその月分を集計して締め切り累計を別掲する。
- 収支月計表を作成するときは、その月分の集計額を計上することに注意する。

一編四類 郵政事業特別会計規程(決算) 様式

借入金明細簿

第四号様式

紙寸法
適宜(第八條)

一時借入金明細簿

債還期限

種別 _____

利率 利拂期 月 日

月日	摘要	傳票番号	借入額	償還額	残額	支拂利息額	備考
			円	円	円	円	

三三八

未收金残高内訳書

年度 四半期末 「何」局所官氏名

勘定	款	項	目	残高金額
				円

備考

- この内訳書は、四半期末ごとに作成する。
- 未收金の残高を勘定別に計上する。

第十号様式

紙寸法 適宜（第十七條）

前受金残高内訳書

年度 四半期末 「何」局所官氏名

勘定	款	項	目	残高金額
				円

備考

- この内訳書は、毎四半期末作成する。
- この内訳書の残高は、元帳の残高と一致する。

第十一号様式

紙寸法 適宜（第十七條）

未拂金残高内訳書

年度 四半期末 「何」局所官氏名

勘定	款	項	目	残高金額
				円

備考

- この内訳書は、四半期ごとに作成する。
- この未拂金の残高は、勘定別に計上する。

第十二号様式

紙寸法 適宜（第十七條）

備考

A. 日計表に用いる場合

- 本表は、毎日、その日の取扱の傳票を一括取りまとめて、それらの傳票に基づいて二通作成し、一通は自局の控とし、他の一通は傳票証拠書類をつけて計算証明に用いる。
- 本表には、連続番号を附するものとし、番号は月ごとに更新する。
- 本表の日附は、傳票の日附と同じでなければならない。
- 傳票番号は、その日の取扱傳票の最初の番号と最後の番号を記入する。（傳票番号は連続番号が附してあるから前日の分の内に番号の狂い等がないように十分に監査することを要する。）
- 「金額欄」は、傳票に基き借方及び貸方の金額を勘定科目に集計して記入する。
- 「元丁欄」は、勘定科目ごとに借方、貸方の金額を登記した元帳のページ数を記入する。
- 「備考欄」は、その日の取引について下記事項を記入する。
 - 他部局所で発行の納入告知書、返れい通知書又は支拂証票に基き現金の受拂をした場合の相手部局所名金額
 - その他特記すべき事項

B. 収支月計表に関する場合

- 本表は、毎月、元帳の借方、貸方の金額をその月分とその月迄の累計額とを別箇に締め切り、それぞれ借方、貸方の金額に基づいて作成するものである。
- 「元丁欄」は、所属の原簿官が勘定科目ごとに借方、貸方の本月分金額を原簿に登記した際にその原簿のページ数をそれぞれ記入するものである。
- 備考欄には、本表の附属書類、関係書類名等を記入する。

収支月計表添附書類

- 日計表
 - 傳票正本及び証拠書類
 - 各残高内訳書（四半期ごと）
 - 出納官吏勘定局別内訳表
4. 出納官吏勘定局別内訳表の様式は下記の通りとする。

出納官吏勘定内訳書

借方		貸方		備考
収納局名	金額	支拂局名	金額	
	円		円	
計		計		

一編四類 郵政事業特別会計規程（決算）様式

雑損内訳書

年度 四半期末 「何」局所官氏名

勘定科目	金額	摘要
	円	

第十五号様式
寸法
紙質
適宜（第十七條）

雑益内訳書

年度 四半期末 「何」局所官氏名

勘定科目	金額	摘要
	円	

第十六号様式
寸法
紙質
適宜（第十七條）

三四五

前拂金残高内訳書

年度 年 四半期末 「何」局所官氏名

勘定科目	項目	残高金額
		円

備考

- この内訳書は、毎四半期ごとに作成する。
- この内訳書の残高は、元帳の残高と一致する。

第十三号様式
寸法
紙質
適宜（第十七條）

一編四類 郵政事業特別会計規程（決算）様式

前渡金残高内訳書

年度 年 四半期末 「何」局所官氏名

勘定科目	項目	残高金額
		円

備考

- この内訳書は、毎四半期ごとに作成する。
- この内訳書の残高は、元帳の残高と一致する。

第十四号様式
寸法
紙質
適宜（第十七條）

三四四

昭和 年度 月分 支出内訳書(その一) 支出官 分任支出官

区分	日部 分計 科目	郵便費		為替貯金費		保険年金費			電気通信費	
		業務費	訓練費	業務費	訓練費	業務費	被保険者施設費	訓練費	電話運用費	電信運用費
職員俸給										
職員手当										
勤務地手当										
扶養手当										
超過勤務手当										
特殊勤務手当										
諸手当及び給與金										
雑手当										
退官退職手当										
賃金										
旅費										
普通旅費										
特定旅費										
需品費										
普通廳費										
特別廳費										
事業用廳費										
通信運搬費										
通信料等支拂金										
借料										
各所修繕費										
集配運送費										
渡切費										
集配運送費										
渡切費										
共済組合交付金										
報償費										
定額貯金割増金										
賠償及び償還金										
補償金及び補填金										
貯蔵品割掛費										
工作費										
計										

一編四類 郵政事業特別会計規程(決算) 様式

三四九

第二十一号様式 紙質寸法 適宜(第四十九條)

郵政事業特別会計 昭和 年度 月分 収入内訳書 主任 歳入徴収官

郵便収入		為替貯金収入		保険年金収入	
科目	金額	科目	金額	科目	金額
切手収入		切手収入		簡易生命保険及び郵便年金特別会計保険勘定から受入	
葉書類代		郵便為替料		同年金勘定から受入	
後納及び別納料		振替貯金料			
外国郵便運送料		郵便為替料			
郵便雑収		振替貯金料			
		大蔵省預金部特別会計から受入			
		一般会計から受入			
		その他の特別会計から受入			
		外国為替料差金			
		証券保管料			
		為替貯金雑収			
計		計		計	

第二十号様式 紙質寸法 適宜(第四十九條)

一編四類 郵政事業特別会計規程(決算) 様式

雑収入等分計表

勘定科目	郵便	為替貯金	保険年金	電気通信委託業務	計
電気通信特別会計から受入					
電気通信業務委託費受入					
分担額受入					
雑収入					
物件貸付料					
不動産賣拂代					
物件賣拂代					
恩給法納金					
病院等収入					
料金利子					
廣告収入					
印紙取扱費受入					
雑収入					
計					
収入印紙収入					
計					
不納欠損費					

備考
この内訳書は、歳入徴収官に於て便利と思われるときは、不要の勘定科目を除いて適宜様式を作り替えて差し支えない。

三四八