

岡山県収納代理金融機関事務の手引

(令和6年4月改正)

第1 総 則

(収納代理金融機関)

- 1 収納代理金融機関は、岡山県知事により指定された指定金融機関の収納事務の一部を代理して取り扱う金融機関である。
- 2 収納代理金融機関は、公金取扱の本旨に従い善良なる管理者の注意をもって、厳正、確実かつ迅速に公金収納事務を遂行しなければならない。
- 3 収納代理金融機関の事務の取扱は、指定金融機関との契約事項、関係法令及び岡山県の定める財務に関する諸規定によるほか、この手引及び指定金融機関の指示により行うこと。

(指定金融機関等の事務区分)

- 4 指定金融機関等の事務区分は次のとおりである。

(1) 指定金融機関

指定金融機関は、統括店、取引店及び一般店に区分し、それぞれ次の事務を取り扱う。

(ア) 統括店

本店を統括店とし、取引店、一般店、指定代理金融機関及び収納代理金融機関の事務を統括する。

(イ) 取引店

公金の収納事務及び本庁又は県事務所のそれぞれに属する公金の支払事務を取り扱う。

(ウ) 一般店

公金の収納事務及び支払事務の一部を取り扱う。

(2) 指定代理金融機関

指定代理金融機関は、取りまとめ店及び取扱店に区分し、それぞれ次の事務を取り扱う。

(ア) 取りまとめ店

公金の収納事務及び本庁又は県事務所のそれぞれに属する公金の支払事務を取り扱う。公金の収納事務については、県の定める指定金融機関の取引店又は一般店（以下「払込店」という。）に所属する。

(イ) 取扱店

払込店に所属し、公金の収納事務及び支払事務の一部を取り扱う。

(3) 収納代理金融機関

収納代理金融機関は、集中払込処理店、集中払込収納店及び収納店に区分し、それぞれ次の事務を取り扱う。

(ア) 集中払込処理店

払込店に所属し、公金の収納事務及び集中払込収納店を取りまとめて一括して払込を取り扱う。

(イ) 集中払込収納店

払込店に所属し、公金の収納事務を取り扱う。

(ウ) 収納店

払込店に所属し、公金の収納事務を取り扱う。

(取扱時間)

- 5 公金の取扱時間は、原則として収納店の営業時間とする。

(受入できる公金の種類)

- 6 収納店が受入できる公金の種類は次のとおりである。
- 歳入金……県税、使用料、手数料、分担金、負担金、諸収入等
 - 歳戻入金……歳出金で支払ったものの返納金
 - 歳入歳出外現金……契約保証金、県営住宅敷金、その他県が保管する現金
 - 基金……福祉基金その他基金に属する現金

(使用印章)

- 7 収納店が公金の収納に使用する領収印は、日付、金融機関及び店舗の表示のあるものでなければならない。

(店舗の新設・廃止等の届出)

- 8 指定代理金融機関及び収納代理金融機関は、次に掲げる事項が発生したときは、その旨を事前に統括店に届け出なければならない。ただし、県外収納店については、県内に所在する同一金融機関の収納店であって県外で収納された公金の取りまとめを行う収納店（以下「集中収納店」という。）が、毎年度4月1日現在の店舗数等を報告すること。
- (1) 金融機関の合併又は名称を変更しようとするとき。
 - (2) 店舗を新設又は廃止しようとするとき。
 - (3) 店舗の名称又は位置を変更しようとするとき。

(県の検査及び検査書類の提出等)

- 9 県は、毎年定期及び臨時に検査を行う。
- 検査に当たっては、あらかじめ会計管理者から要求された書類を提出するとともに、担当職員を立ち会いさせ、説明に当たらせること。

第2 会計年度及び出納取扱期限

(会計年度)

- 10 会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終了する。

(出納取扱期限)

- 11 出納取扱期限は、歳入については翌年5月31日、歳出については特別の指示のない限り翌年4月30日である。ただし、本庁における出納取扱期限は、歳入歳出ともに翌年5月31日である。

第3 公金の収納事務

(納入通知書等)

- 12 納入通知書等の種類
- 納入通知書等は、県が納入義務者（以下「納入者」という。）に送付した納入に関する書類で、

次の種類がある。

(1) 県税の納入通知書等

納付（納入）書、領収済通知書、領収証書の3連式（電算機で作成のOCR証票）又は3枚複写式（手書作成）の2種類がある。ただし、自動車税種別割（全期分に限る。）は、原符兼払込金受領証、領収済通知書、納税通知書兼領収証書（納税証明書を含む。）の3連式である。

（注）原符兼払込金受領証は納付（納入）書に、納税通知書兼領収証書は領収証書に、それぞれ相当する。

(2) 県税以外の納入通知書等

(ア) 3連式の納入通知書（納付書）

納入通知（払込）書原符、領収済通知書、納入通知書（納付書）兼領収書の3連式のOCR様式（電算機で作成）。

(イ) 3枚複写式の納入通知書（納付書）

納付（払込）書原符、領収済通知書、納入通知書（納付書）兼領収書の3枚複写式の手書き様式。

(ウ) 4連式の納付書

納付（払込）書原符、領収済通知書、納付書兼領収書、納付済証の4連式のOCR様式。

（注）金融機関窓口で納付する場合は、納付者名欄は納付者が手書き記載する。

（現金による納付の場合）

13 納入者から納入通知書等に現金を添えて納付があったときは、次の手続をすること。

(1) 納入通知書等の内容を確認すること。

(ア) 納入通知書等の各片がすべて揃い、記入もれはないか。

(イ) 各片とも記載内容が一致し、金額の訂正はないか。

（注）合計金額の訂正されたものは、納入通知書等の再交付を受けてから収納すること。

(2) 収納店は各片の所定の位置に、領収印を明瞭に押印すること。なお、集中払込をしている指定金融機関等において、集中払込処理店で集中払込収納店の領収印の不備を発見した場合には、納入通知書等の原符及び領収済通知書に集中払込処理店の領収印を押印し直すことができるものとする（統括店（又は取りまとめ店）で取引店又は一般店（又は取扱店）の領収印の不備を発見した場合についても準用する。）。

(3) 領収書（領収証書）（当該指定金融機関等が領収を証する書面として定める様式に当該納入通知書等を転写したものを含む。）を納入者に交付すること。ただし、前記(2)(ウ)の4連式の納付書については、納付書兼領収書及び納付済証を切り離さずに納入者に交付すること。

(4) 納入通知書等の原符は自店で保管し、領収済通知書は、所属払込店に「岡山県公金収納金払込書（領収書）」（様式2号）を付し、後記第6の27の収納金とともに送付すること。ただし、県外収納店においては、納入通知書等の原符、領収済通知書及び収納金を集中収納店に送付する。送付を受けた集中収納店は、自店の取扱分と同様に処理すること。

(5) 取りまとめ事務等を行う店舗（統括店、取りまとめ店、集中払込処理店、集中収納店）における領収済通知書への領収印の再押印については、各金融機関において事務処理上必要があると判断する場合を除き省略することができる。

（市町村からの払込による納付の場合）

14 徴収等の委託を受けた市町村から納入通知書等に現金を添えて納付があったときは、次により取り扱うこと。

(1) 市町村の領収印は抹消することなく、自店の取扱日付の領収印を受付印欄若しくは領収印の

横に押印すること。

(注) ア)市町村で収納できる公金は県税のみである。

イ)領収証書は、市町村から納入者へ交付済である。

(2)領収後の処理は、前記「現金による納付の場合」によること。

(注)岡山県公金証憑添表、岡山県収納金集計表の第一領収日欄には、市町村の領収印の日付を記入すること。

(代用納付証券による納付の場合)

15 納入者から納入に関する書類に代用納付証券（以下「証券」という。）を添えて納付があったときは、次によること。ただし、県外収納店においては、収納店所定の手続により処理すること。

(1)証券の範囲

納付に使用できる証券は、次の証券であって納付額を超えず、かつ支払い確実と認められるものに限ること。

(ア)持参人払式の小切手（電子交換所に加入している金融機関（当該金融機関に手形交換を委託している金融機関を含む。）を支払人とするものに限る。以下、同じ。）又は会計管理者及び出納員（以下「出納機関」という。）若しくは収納店を受取人とする記名式の小切手で、その支払地が手形交換可能な区域内であり、かつ呈示期間内に決済可能なもの。

(注)出納機関又は収納店を受取人とする記名式小切手は、収納店の裏書により受け入れるものとし、この裏書は「岡山県収納代理金融機関〇〇銀行〇〇支店」として押切印を押印すること。

(イ)出納機関若しくは電子交換所に加入している金融機関の収納店を受取人とするゆうちょ銀行が発行する記名式の振替払出証書又は記名式若しくは持参人払式の為替証書で、その支払地が手形交換可能な区域内であり、かつ有効期間内に支払の請求をすることができるもの。

(注)有効期間は振出日から6箇月間であり、この裏書は前項(ア)の(注)によること。

(ウ)無記名式の国債・地方債及び当該利札で、支払人が収納店の所在地内のもので支払期日の到来したもの。

(注)国債・地方債の利札の受入額は、所得税（道府県民税利子割特別徴収税を含む。）を控除した額であること。

(2)納入に関する書類の取扱

(ア)各片に、領収印及び「証券受領」印（別掲ひな型）を明瞭に押印すること。

(イ)その他の取扱は、前記第3の13「現金による納付の場合」によること。

(3)納付証券整理簿（様式3号）への記載

証券は、納付証券整理簿（収納店所定の交換手形記入帳をもって代えることができる。）に記載すること。

(納付された証券が不渡の場合)

16 納付された証券が不渡となった場合は次により処理すること。ただし、県外収納店においては、収納店所定の手続により処理すること。

(1)納付証券整理簿（収納店所定の不渡手形記入帳をもって代えることができる。）へ記載するが、証券の振出人と納入者が異なるときは、納入者名も併せて記載すること。

(2)納入者への通知は、「証券等還付通知書」（様式4号、4部複写）を作成し、「証券等還付通知書」及び「無効証券等還付請求書」（様式4号の2）各1部を納入者あて書留にて郵送又は使送すること。

(3)不渡証券は、納入者から「無効証券等還付請求書」の提出があったとき「無効証券領収証書」

(様式4号の3)を徴して還付すること。

(注)納入者が不渡証券の受取を拒絶したとき又は住所及び居所が不明等のため「証券等還付通知書」等を送達できないときは、公示送達の方法によること。

(4)納入に関する書類は、次により処理すること。

区 分	納入通知書等の原符 領収済通知書各片の処理	領収書(領収証書)の処理
証券のみによる納付で、 証券の全部が不渡の場合	1 各片に「不渡」印を押印すること 2 「不渡」印右側に不渡日付を記入すること 3 前記1、2の処理をし、所属払込店へ送付すること	1 領収書(領収証書)を回収し、「不渡」印を押印すること 2 「不渡」印右側に不渡日付を記入すること 3 前記1、2の処理をし、所属払込店へ送付すること。
証券のみによる納付で、 証券の一部が不渡の場合	1 各片に「不渡額」印を押印し、「不渡額」欄及び「渡り済額及び現金」欄にそれぞれの該当金額を記入すること。 (注)渡り済額をもって一部分割納付があったものとして処理する。(税関係のみ) 2 「不渡額」欄右側に不渡日付を記入すること 3 納入通知書等の原符は自店で保管し、領収済通知書は収納金とともに所属払込店へ送付すること	1 領収書(領収証書)を一旦回収し「不渡額」印を押印の上、「不渡額」欄及び「渡り済額及び現金」欄にそれぞれの該当金額を記入すること 2 「不渡額」欄右側に不渡日付を記入すること 3 前記1、2の処理をし、納入者に還付すること。
証券と現金による納付で 証券の全部又は一部が不渡の場合	「証券のみによる納付で証券の一部が不渡の場合」の処理に準じて取り扱うこと。	

(口座振替による納付の場合)

17 納入者から口座振替用納入通知書等による納付の依頼を受けた場合は、県が制定したそれぞれの収納事務取扱要領及び前記第3の13「現金による納付の場合」によること。

(1)振替事務

県から「口座振替に係る納入通知書送付兼依頼書」とともに納入通知書が郵送されるか、口座振替依頼データがデータ伝送又は電子媒体で送付されるので、納期限(振替日)に振替処理をする。ただし、振替日が金融機関の休日に当たるときは、翌営業日に振替処理をする。

(2)口座振替納付の不能な納入通知書は、「口座振替引落不能に係る納入通知書等送付書」とともに県あて返送する。なお、個人事業税、自動車税種別割、産業廃棄物処理税の県税関係については、振替結果を記入した書面とともに不能納入通知書及び振替済領収書を県あて返送する。

(納期限を経過したものの納付の場合)

18 納期限後の納付の場合

(1) 納期限後の収納

(ア) 納期限を経過した納入通知書等により納付があった場合は、当該納入通知書等に記載の金額を収納する。

(イ) 督促状のみを持参した場合は、該当県事務所で納入通知書等の再発行を受け収納する。

(2) 延滞金等の収納

納入者から延滞金等の納付の申し出があった場合は、当該納入通知書等に記載されている担当課所に確認の上、後日県から送付される納入通知書等により納付してもらう旨を伝えるよう努める。

第4 預金の取扱事務

(預金の種類及び名義)

19 収納店は、「岡山県」名義の本口別段預金口座（以下「本口預金口座」という。）及び別口別段預金口座（以下「別口預金口座」という。）を開設し、次の区分に従い収納した公金を受け入れること。ただし、証券をもって納付された収納金がない場合は、別口預金口座の開設を省略することができる。また、県外収納店は、地方公共団体の公金を扱う別段預金口座に収納した公金を受け入れることとする。

(1) 本口預金口座へ受け入れるもの

(ア) 現金による収納金

(イ) 口座振替による収納金

(ウ) 別口預金口座からの振替金

(2) 別口預金口座へ受け入れるもの

証券（証券とともに収納したときの一部現金を含む。）による収納金

(注) 別口預金口座受入分は、証券が手形交換等の手続により決済となった日に当該口座から払い出し、本口預金口座へ振り替えること。

(預金通帳及び印鑑届)

20 別段預金通帳の発行及び印鑑届の提出は、いずれも省略する。したがって、次の別段預金払出に当たっては、別段預金払戻請求書への県の押印は省略し、収納店所定の手続により処理すること。また、県外収納店において地方公共団体の公金を扱う別段預金口座から払い出し、集中収納店へ払い込む場合も同様に取り扱うものとする。

(1) 別口預金口座から本口預金口座へ振り替える場合

(2) 本口預金口座から払い出し、所属払込店へ払い込む場合

(預金利子)

21 岡山県名義の別段預金及び県外収納店の地方公共団体の公金を扱う別段預金口座の預金には、利子を付さないものとする。

第5 収納証拠書類等の取扱事務

(収納証拠書類等の整理)

22 収納代理金融機関は、収納した公金の収納証拠書類等を次により分類する。ただし、県外収納店の取扱分については、集中収納店においてこれを行う。

- (1) 集中払込処理店及び収納店の場合
 - (ア) 第一領収日付別
 - (イ) OCR証票と手書証票
 - (ウ) 県税と県税以外（手書証票のみ）
 - (エ) 県事務所別（県税の手書証票のみ）
- (2) 集中払込収納店の場合
 - (ア) 第一領収日付別
 - (イ) OCR証票と手書証票
 - (ウ) 県税と県税以外（手書証票のみ）

(岡山県公金証憑添表の作成)

23 岡山県公金証憑添表（以下「添表」という。）（様式5号）は、県税の手書証票分について、第一領収日付、県事務所ごとに次により作成する。ただし、県外収納店の取扱分については、集中収納店においてこれを行う。なお、県税以外の手書証票については添表の作成は不要である。

(1) 集中払込処理店及び収納店の場合

添表は、県税の手書証票分について課所ごとに2枚作成し、1枚は領収済通知書に添付し払込店へ送付する。もう1枚は納入通知書原符又は納付書原符に添付し自店で保管する。ただし、納入通知書（納付書）の原符を保管しない集中払込処理店については、添表のみを自店で保管すること。

(2) 集中払込収納店の場合

集中払込処理店において、集中払込収納店分を合算して添表を作成し保管する場合は、集中払込収納店での添表の作成及び保管を省略することができる。

(岡山県収納金集計表の作成)

24 岡山県収納金集計表（以下「集計表」という。）（様式6号）は、第一領収日ごとに作成する。なお、集計表の複写の1枚は、前記により作成した添表とともに、納入通知書原符又は納付書原符に添付し自店で保管する。ただし、県外収納店の取扱分については、集中収納店においてこれを行う。また、集中払込処理店及び集中払込収納店における集計表の作成及び保管については前記の添表の作成及び保管の例による。

第6 公金の払込事務

(収納した公金の払込日)

25 収納店において収納した公金を所属払込店へ払い込む日は、次のとおりである。

- (1) 当日本口預金口座に受け入れた公金は、翌営業日所定の時刻までに所属払込店へ払い込むこと。ただし、県外収納店の取扱分については、当日地方公共団体の公金を扱う別段預金口座に受け入れた公金を、受け入れた日を含め5営業日以内に集中収納店に払い込み、集中収納店は翌営業日所定の時刻までに所属払込店へ払い込むこと。

- (2)口座振替により収納する場合は、振替日の翌営業日までに本口預金口座に受入れること。ただし、振替日の翌営業日所定の時刻までに所属払込店へ払い込まなければならない。
- (3)当日別口預金口座に受け入れた公金は、証券が決済となった日に本口預金口座に振り替え、その翌営業日所定の時刻までに所属払込店へ払い込むこと。

(払込書の作成)

- 26 集計表等に記載の枚数、金額を集計して「岡山県公金収納金払込書」(「岡山県公金収納金払込領収書」付属)(様式2号)を作成する。

(公金の払込手続)

- 27 収納店は、収納した公金(県外収納店から集中収納店に払い込まれた公金を含む)を所属払込店へ収納証拠書類等に「岡山県公金収納金払込書」を添え、次のいずれかの方法により午前中に払い込むこと。ただし、収納店の事情により所定の時刻までに払込ができないときは、所属払込店へ連絡し、払込店の指示により払い込むこと。

(1)現金による払込

所属払込店へ持参して払い込む。

(2)日銀小切手又は日銀振替による払込

(ア)日銀小切手による場合

所属払込店へ持参して払い込む。ただし、払込店で即日資金化できるものに限る。

(イ)日銀振替による場合

取引時点(決済方法)を「即時」として日本銀行岡山支店の「中国銀行本店」口座へ払い込む。

(注)ア)振替手続後に中国銀行本店へ収納証拠書類等の払込先店舗名を連絡すること。

イ)「岡山県公金収納金払込書」の表面余白に「日銀振替」と表示すること。

(3)口座振替による払込

所属払込店の別段預金に振り込みをして払い込む。又は所属払込店に収納店の預金口座を開設し、当該口座から払い出して払い込む。

(4)手形交換による払込

払込店の交換持出時限までに収納店から払込店に電話連絡をし、「岡山県公金収納金払込領収書」の代理作成を依頼することにより交換決済をすることができる。

(注)収納金を(2)の(イ)、(3)及び(4)の方法で払い込んだ場合は収納証拠書類等及び「岡山県公金収納金払込書」を失念しないよう払込店に持参すること。

第7 帳簿及び書類の整理保管事務

(帳簿の整理保管)

- 28 次の帳簿を備え付け、該当事項を記載し、整理保管しなければならない。ただし、県外収納店は収納店所定の帳簿を備え付け、該当事項を記載し、整理保管しなければならない。また、証券をもって納付された収納金がない場合は、次の(2)及び(3)の帳簿の作成を省略することができる。

(1)収納金内訳簿(様式8号)(預金元帳等、収納金の受け払いが確認できるものにより代用することができる。)

現金をもって収納した収納金及び証券をもって収納した収納金で、手形交換等の方法により

決済されたものを整理する。

- (2)別口収納金内訳簿(様式8号)(預金元帳等、収納金の受け払いが確認できるものにより代用することができる。)

証券(証券とともに収納したときの一部現金を含む。)をもって収納した収納金を手形交換等の方法により決済(支払拒絶を受けたものを含む。)されるまでの間整理する。

- (3)納付証券整理簿(交換手形記入帳及び不渡手形記入帳をもって代用することができるが、この場合は公金である旨の表示をすること。)

証券の処理状況を記載する。

(書類の整理保管)

- 29 書類は、それぞれ取扱日順月別に整理し、年度別に編冊の上保管すること。なお、口座振替に係る納入通知書送付兼依頼書については、別に定める岡山県歳入金の口座振替による収納事務取扱要領による県から送付した依頼書とする。

(帳簿及び書類の保存年限)

- 30 帳簿及び書類の保存年限は、次のとおりとする。

名 称		保 存 年 限
帳 簿	収 納 金 内 訳 簿	収納店の取扱規則に定められた年限とする。
	別 口 収 納 金 内 訳 簿	
	納 付 証 券 整 理 簿	
書 類	納 入 通 知 書 等 の 原 符	5 年
	岡 山 県 公 金 収 納 金 払 込 領 収 書	5 年
	口 座 振 替 に 係 る 納 入 通 知 書 兼 依 頼 書	2 年

第 8 雑 則

(収納金の払込遅延に伴う延滞金)

- 31 収納店は、前記第6の25に定める収納金の払込を遅延したときは、次により延滞金を納付しなければならない。ただし、県外収納店の取扱分については、集中収納店においてこれを行う。

(1)延滞金の額は、当該払込金額(全額)及び遅延日数(正当払込日の翌日から起算し、払込日までの日数で休日も加算する。)に応じ、年14.5%の割合を乗じて得た額(円未満切捨)とする。ただし、当分の間、知事が別に定める割合を乗じて得た額とする。

(2)延滞金は、岡山県公金払込延滞金内訳表(様式9号)に「岡山県公金収納金払込書」を添付し、所属払込店へ払い込むこと。

(注)延滞金は、本口預金口座には受け入れないこと。

(延滞金の免除)

32 天災その他やむを得ない事由により遅延した場合は、直ちに顛末書を所属払込店を經由して会計管理者に提出し、延滞金の免除を受けることができる。

(払込の特例承認)

33 所属払込店との距離的事情等により所定日の払込が困難な収納店にあつては、その事由を詳述した払込特例承認申請(様式任意)を、所属払込店を經由して会計管理者に提出し、あらかじめ承認を受けて特例の払込をすることができる。

(店頭表示)

34 収納店は、店頭「岡山県収納代理金融機関」と表示した看板を掲げるなど利用者が分かりやすい表示に努めること。ただし、県外収納店においては、この限りでない。

(店舗内店舗方式で統合された取引店等の取扱の特例)

35 店舗内店舗方式で統合された取引店、一般店、取扱店及び収納店(以下「取引店等」という。)において、県公金の取扱が見込まれない場合は、当該取引店等は前記第7の28に定める帳簿及び29に定める書類の整理・保管を省略することができる。

(適用除外)

36 取引店等における地方税統一QRコードを利用した納入通知書等による収納に係る公金の取扱については、本手引の内容は適用しない。

(手引の準用)

37 本手引は、指定金融機関及び指定代理金融機関における公金収納事務に準用する。

(ゴム印ひな型)

証 券 受 領

(証券のみによる納付の場合)

証 券 受 領	
証 券	
現 金	

(証券と現金による納付の場合)

不 渡

不 渡 額	
渡り済額及び現金	

岡山県指定金融機関等 所属店及び県事務所一覧表

(R6. 4. 1現在)

指定金融機関名		収納代理金融機関			県事務所	
株式会社 中国銀行		取引店	普通銀行等	信用金庫		信用組合、労働金庫 及び農業協同組合
払込店						
取引店	一般店					
本店			みずほ銀行 岡山支店 (県外店舗) 三菱UFJ銀行 岡山支店 (岡山駅前支店) 三井住友銀行 岡山支店 鳥取銀行 岡山支店 山陰合同銀行 岡山支店 広島銀行 津山支店 井原支店 倉敷支店 岡山支店 児島支店 玉島支店 水島支店 岡山南支店 岡山西支店 笠岡中央支店 百十四銀行 岡山支店 (清輝橋支店) (岡山駅西口支店) 伊予銀行 岡山支店 四国銀行 岡山支店 西日本シティ銀行 岡山支店 もみじ銀行 岡山支店 香川銀行 岡山支店 愛媛銀行 岡山支店 高知銀行 岡山支店 みずほ信託銀行 岡山支店 ゆうちょ銀行	おかやま信用金庫 本店営業部 大元支店 福島支店 旭東支店 金川支店 瀬戸支店 東岡山支店 内山下支店 操山支店 中庄支店 操南支店 松新町支店 横井支店 (三浜町支店) 当新田支店 藤原支店 野田屋町支店 西奉還町支店 藤田支店 豊成支店 平井支店 琴浦支店 西大寺支店 妹尾支店 辰巳支店 津島支店 吉備支店 和田支店 荘内支店 (東児支店) 玉野営業部	朝銀西信用組合 本店 中国労働金庫 岡山支店	本庁
		奉還町支店				生涯学習センター 岡山工業高等学校 烏城高等学校
		富田町支店				備前県民局 県立記録資料館 消費生活センター 男女共同参画推進センター 県立美術館 福祉相談センター 岡山教育事務所 博物館

指定金融機関名		収納代理金融機関			県事務所
株式会社 中国銀行		普通銀行等	信用金庫	信用組合、労働金庫 及び農業協同組合	
払込店					取引店
取引店	一般店				
		法界院支店			岡山支援学校
		東岡山支店			東岡山工業高等学校 岡山城東高等学校 岡山ろう学校 岡山東支援学校
		県庁支店			図書館 後楽園事務所
		小橋支店			成徳学校 県営食肉地方卸売市場 岡山朝日高等学校 岡山東商業高等学校
		清輝橋支店			岡山南高等学校
岡山南支店			香川銀行 岡山南支店		岡山芳泉高等学校 岡山南警察署
	大供支店		阿波銀行 岡山支店	笠岡信用組合 岡山支店 岡山市農業協同組合	
	大元支店		百十四銀行 大元支店	横浜幸銀信用組合 岡山支店 中国労働金庫 岡山西支店	
岡山西支店			香川銀行 今村支店 伊予銀行 岡山南支店		古代吉備文化財センター 岡山大安寺中等教育学校 岡山西支援学校 岡山西警察署
		岡南支店			岡南飛行場管理事務所
		原尾島支店			岡山操山高等学校 岡山盲学校 岡山中央警察署
	平井支店		香川銀行 平井支店		
		津高支店			岡山空港管理事務所
西大寺支店				中国労働金庫 岡山東支店	西大寺高等学校 岡山東警察署
		瀬戸支店			消防学校 瀬戸高等学校 瀬戸南高等学校 岡山瀬戸高等支援学校 赤磐警察署
		和気支店			備前県民局(東備地域) 和気閑谷高等学校
		邑久支店			邑久高等学校
		牛窓支店			瀬戸内警察署
片上支店			備前日生信用金庫 本店 伊里支店 和気支店 佐伯支店 牛窓支店 邑久支店 虫明支店 平島支店 桜が丘支店 長船支店 上道駅前支店 日生営業部 三石支店 吉永支店 片上支店 赤磐支店		備前緑陽高等学校 備前警察署

指定金融機関名		収納代理金融機関			県事務所	
株式会社 中国銀行		普通銀行等	信用金庫	信用組合、労働金庫 及び農業協同組合		
払込店					取引店	
取引店	一般店					
		(赤坂支店)			農林水産総合センター	
	赤磐支店			晴れの国岡山農業協同組合 瀬戸支店		
	福浜支店		百十四銀行 岡山南支店	笠岡信用組合 岡山南支店		
		長船支店			東備支援学校	
児島支店			百十四銀行 児島支店 山陰合同銀行 児島支店		倉敷鷺羽高等学校 児島警察署	
田ノ口支店			香川銀行 琴浦支店		倉敷琴浦高等支援学校	
		(藤戸支店)			倉敷天城高等学校	
		宇野支店		中国労働金庫 玉野支店	玉野高等学校 玉野警察署	
	玉支店		百十四銀行 玉野支店 香川銀行 玉野支店			
		(八浜支店)			玉野光南高等学校	
		早島支店			早島支援学校	
		妹尾支店			環境保健センター 興陽高等学校 岡山南支援学校	
倉敷支店			みずほ銀行 倉敷支店 百十四銀行 倉敷支店 香川銀行 倉敷支店 (倉敷小溝支店) 山陰合同銀行 倉敷支店 もみじ銀行 倉敷支店 伊予銀行 倉敷支店	中国労働金庫 倉敷支店 笠岡信用組合 倉敷支店	備中県民局 倉敷児童相談所 倉敷中央高等学校 倉敷商業高等学校	
倉敷駅前支店				横浜幸銀信用組合 倉敷支店	倉敷青陵高等学校 倉敷工業高等学校 倉敷警察署	
水島支店			百十四銀行 水島支店	水島信用金庫 本店 連島支店 福田支店 寿町支店 中島支店 鶴の浦支店 笹沖支店 藤戸支店 倉敷駅前支店 西阿知支店 水島南支店 広江支店 (矢柄支店) 児島南支店 羽島支店 茶屋町支店	朝銀西信用組合 倉敷支店 中国労働金庫 水島支店	備中県民局水島港湾事務所 倉敷古城池高等学校 水島警察署

指定金融機関名		収納代理金融機関				県事務所
株式会社 中国銀行		普通銀行等	信用金庫	信用組合、労働金庫 及び農業協同組合		
払込店						取引店
取引店	一般店					
西阿知支店					晴れの国岡山農業協同組合 西阿知支店	水島工業高等学校
	庭瀬支店		百十四銀行 庭瀬支店			
		一宮支店				工業技術センター 岡山一宮高等学校
		稲荷支店				高松農業高等学校
総社支店			百十四銀行 総社支店	吉備信用金庫 本店 真備支店 高松支店 足守支店 美袋支店 総社西支店 一宮支店 川辺支店 (東支店) 倉敷庄支店 西部支店 きびの里支店		総社高等学校 総社南高等学校 総社警察署
		真備支店				倉敷まきび支援学校
高梁支店				備北信用金庫 本店 成羽支店 下町支店 賀陽支店 落合支店	中国労働金庫 備中支店 晴れの国岡山農業協同組合 高梁支店	備中県民局(高梁地域) 高梁高等学校 高梁城南高等学校 高梁警察署
新見支店			山陰合同銀行 新見支店	備北信用金庫 中央支店 新見営業部 正田支店 大佐支店	晴れの国岡山農業協同組合 新見駅前支店	備中県民局(新見地域) 健康の森学園 新見高等学校 健康の森学園支援学校 新見警察署
		笹沖支店				南部高等技術専門校 倉敷南高等学校
		吉備高原 都市支店				総合教育センター
	中庄支店				笠岡信用組合 中庄支店	
笠岡支店					笠岡信用組合 本店 金浦支店 東支店 本町支店 里庄支店 晴れの国岡山農業協同組合 笠岡支店	備中県民局(井笠地域) 笠岡高等学校 笠岡工業高等学校 笠岡商業高等学校 西備支援学校 笠岡警察署
鴨方支店					笠岡信用組合 鴨方支店 寄島支店	鴨方高等学校

指定金融機関名		収納代理金融機関				県事務所
株式会社 中国銀行		取引店	普通銀行等	信用金庫	信用組合、労働金庫 及び農業協同組合	
払込店						
取引店	一般店					
玉島支店				玉島信用金庫 本店 長尾支店 笠岡支店 倉敷支店 西支店 水島支店 船穂支店 中庄支店 西阿知支店 金光支店 勇崎支店 鴨方支店 富田支店 早島支店 鶴形支店 笹沖支店 小溝支店 八王寺支店 古城池支店 寿支店	笠岡信用組合 玉島支店 晴れの国岡山農業協同組合 本店	玉島高等学校 玉島商業高等学校
		玉島北支店				玉島警察署
矢掛支店					笠岡信用組合 矢掛支店	矢掛高等学校
井原支店					笠岡信用組合 井原支店 井原東支店 晴れの国岡山農業協同組合 井原支店	井原高等学校 井原警察署
津山支店			鳥取銀行 津山支店 (津山東支店) 津山西支店 山陰合同銀行 津山支店	津山信用金庫 本店 (東支店) 西支店 二宮支店 北支店 鏡野支店 高野支店 (林田支店) (一宮支店) 勝山支店	中国労働金庫 津山支店 晴れの国岡山農業協同組合 津山駅前支店	美作県民局 津山児童相談所 津山教育事務所 津山高等学校 津山工業高等学校 津山商業高等学校 津山東高等学校 津山警察署
		津山東支店				北部高等技術専門校
		久米支店				誕生寺支援学校 美咲警察署
		(金川支店)				岡山御津高等学校 岡山北警察署
勝間田支店				津山信用金庫 勝間田支店		勝間田高等学校
林野支店				津山信用金庫 美作支店	晴れの国岡山農業協同組合 美作支店	美作県民局(勝英地域) 北部高等技術専門校美作校 林野高等学校 美作警察署
	落合支店			津山信用金庫 落合支店	晴れの国岡山農業協同組合 真庭落合支店	
	北房支店			備北信用金庫 北房支店		
久世支店				津山信用金庫 久世支店		真庭高等学校
		(勝山支店)				美作県民局(真庭地域) 勝山高等学校 真庭警察署

指定金融機関名		収納代理金融機関			県事務所
株式会社 中国銀行		普通銀行等	信用金庫	信用組合、労働金庫 及び農業協同組合	
払込店					取引店
取引店	一般店				
	湯原支店		倉吉信用金庫 真庭支店		
	福山支店		しまなみ信用金庫 東城支店		
		大阪支店			大阪事務所
		東京支店			東京事務所

指定金融機関名		指 定 代 理 金 融 機 関		
株式会社 中国銀行		取引店		
払込店				
取引店	一般店			
本店		トマト銀行 (県内)53店舗 本店営業部、奉還町支店、津高支店、三門支店、吉備津支店、岡山駅前支店、中山下支店、岡山県庁支店、大供支店、野田支店、庭瀬支店、西市支店、岡山流通センター支店、妹尾支店、青江支店、(灘崎支店)、岡山南営業部、原尾島支店、高島支店、竜操支店、平井支店、曹源寺支店、西大寺支店、瀬戸支店、福渡支店、中庄支店、倉敷営業部、鶴形支店、中島支店、八王寺支店、笹沖支店、玉島支店、水島支店、茶屋町支店、児島支店、片上支店、和気支店、赤磐支店、吉井支店、林野支店、津山支店、久世支店、蒜山支店、新見支店、賀陽支店、高梁支店、成羽支店、総社支店、早島支店、玉野支店、笠岡支店、矢掛支店、(井原支店) (県外)7店舗 福山支店、赤穂支店、龍野支店、姫路支店、神戸支店、大阪支店、東京支店 農林中央金庫岡山支店		
指 定 金 融 機 関				
指定金融機関名 中国銀行 一般店(取引店、払込店を除く)		(県内)43店舗 岡山駅前支店、岡山市役所出張所、円山支店、津島支店、清水支店、(東古松支店)、(神崎出張所)、(三石支店)、日生支店、周匝支店、松崎支店、平島支店、高柳出張所、下津井支店、灘崎支店、(彦崎支店)、茶屋町支店、岡山流通センター支店、(田井支店)、水島東支店、連島支店、(足守支店)、(成羽支店)、倉敷市役所出張所、川崎学園出張所、(倉敷北支店)、総社東支店、倉敷八王寺支店、(笠岡駅前支店)、(寄島支店)、金光支店、(小田出張所)、(高屋支店)、(芳井支店)、里庄支店、(加茂支店)、福渡支店、(江見支店)、日本原支店、大原支店、津山市役所出張所、院庄支店、津山北支店 (県外)49店舗(東京支店、大阪支店、福山支店を除く) 広島県25店舗、香川県16店舗、愛媛県1店舗、鳥取県1店舗、兵庫県6店舗		

- 備 考1: ゆうちょ銀行とは、日本国内に所在する本店、支店及び出張所並びに銀行代理業に係る業務の委託契約を締結した郵便局株式会社の営業所をいう。
- 備 考2: 農業協同組合とは、岡山県内に所在する農業協同組合法(昭和22年法律第132号)第10条第1項第2号、第3号及び第10号の事業を併せ行う本所、支所及び出張所をいう。
- 備 考3: カッコ書きの店舗は、店舗店舗方式で移転・統合された店舗である。

様式1号

平成24年4月1日 廃止

様式2号

岡山県

岡山県公金収納金払込領収書

岡山県収納代理金融機関

御中

下記の金額を指定・収納代理金融機関扱受入金として領収しました。

区分	枚	金額
現金		円
内訳	窓口収納分	
	口座振替収納分	円
		円

年 月 日

領収印

岡山県指定金融機関
株式会社 中国銀行 支店

岡山県公金収納金払込書

年 月 日

岡山県指定金融機関

株式会社 中国銀行

支店 御中

岡山県収納代理金融機関

印

区分	枚	金額
現金		円
内訳	窓口収納分	
	口座振替収納分	円
		円

(備考) 延滞金の払込の場合にも使用する。ただし、収納金払込分とはそれぞれ別葉とすること。

様式3号

納付証券整理簿

収納 年月日	証券の種類 記号及び番号		額面金額	納付額	振出地 振出人氏名		支払地 支払人氏名		振出 (発行) 年月日	納付者住所 納付者氏名		支払請求年月日 現金収納年月日		支払拒絶年月日 還付通知年月日		還付 (送付) 年月日	摘要	
			円	円														

備考 納付者別に証券1枚ごとに記入のこと。

様式4号

証券等還付通知書

年 月 日

(納付者) 殿

岡山県指定金融機関等

(銀行名) 印

貴殿が納付された次の証券は支払人に呈示又は請求したところ支払を拒絶されたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2第4項の規定により、初めから納付がなかったものとして処理します。納付された証券を還付しますから同封の請求書により請求してください。

納付年月日	納付金額	円	納付証券額面金額	円
証券の内容				
証券の種類	記号及び番号	振出人住所	同氏名	
		支払人住所	同氏名	振出年月日
拒絶の理由、その他				
納付金の内容				

備考 4部複写（証券等還付通知書2部（1部控）、無効証券等還付請求書1部、無効証券領収証書1部）

様式4号の2

無効証券等還付請求書

年 月 日

岡山県指定金融機関等

(銀行名) 御中

(納入者住所)

(氏名) 年 月 日 印

年 月 日付の証券等還付通知書に記載の次の支払拒絶証券の償還を請求します。

納付年月日	納付金額	円	納付証券額面金額	円
証 券 の 内 容				
証券の種類	記号及び番号	振出人住所	同氏名	同氏名
	支払人住所	同氏名	振出年月日	拒絶年月日
拒絶の理由、その他 納付金の内容				

備考 証券等還付通知書と複写とする。

様式4号の3

無効証券領収証書

年 月 日

岡山県指定金融機関等

(銀行名) 御中

(納入者住所)

(氏名) 印

次の証券を領収しました。

納付年月日	納付金額	証券の内容		納付証券額面金額	円
		振出人住所	同氏名		
		記号及び番号			
		支払人住所	同氏名	振出年月日	拒絶年月日
拒絶の理由、その他 納付金の内容					

備考 証券等選付通知書と複写する。

岡山県公金証憑添表

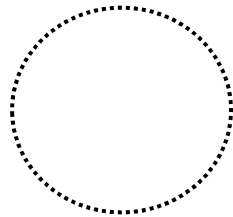
払込日(受付日) 第一領収日
□ □ 年 □ □ 月 □ □ 日 □ □ 年 □ □ 月 □ □ 日

金融機関コード
□ □ □ □ □ □ □ □

課所コード 枚 数
□ □ □ □ □ □ □ , □ □ □ □ 枚

課所コードは県税手書きの場合のみ記入する

金 額
□ □ , □ □ □ □ , □ □ □ □ , □ □ □ □ 円



岡山県収納代理金融機関等

岡山県収納金集計表

払込日(受付日) 第一領収日
 年 月 日 年 月 日

金融機関コード

	枚数	枚	金額	金額	円
1 O C R	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> 枚	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> 円
2 県税手書き	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> 枚	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> 円
3 税外手書き	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> 枚	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> 円
4 口座振替	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> 件	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> 円

82

○領収日別に作成すること。

○この集計表は、機械処理(OCR処理)をおこないますので折ったり汚したりしないでください。

(収納店⇒払込店⇒中銀事務センター)

年 月 日

様式8号

収 納 金 内 訳 簿

年	月	日	摘 要	受 入 額	払 出 額	残 高

注 別口収納金内訳簿として使用する場合は、収納金内訳簿の前に別口と表示すること。

統括店（所属払込店経由） 御中

岡山県公金払込延滞金内訳表

収納金額	収納月日	払込月日	遅延日数	延滞金	遅延理由
円				円	

上記のとおり払い込みます。

年 月 日

岡山県収納代理金融機関

印