

# 茨木市公金収納事務取扱要領



# 茨木市公金収納事務取扱要領

茨木市収納代理金融機関及び茨木市収納取扱金融機関（以下「茨木市収納代理金融機関等」という。）は、この要領により茨木市の公金の収納事務を取扱う。

（名称等）

第1 茨木市収納代理金融機関等の事務取扱店を茨木市公金取扱店（以下「収納店」という。）という。

2 収納店のうち茨木市内又は大阪府内にある1店舗を代表店（以下「とりまとめ店」という。）とし、収納事務のとりまとめを行う。ただし、店舗統合等により、とりまとめ店を府内に置けない場合は、茨木市と協議の上、府外にとりまとめ店を置くことができる。

3 茨木市収納代理金融機関等は、代表者名、本店、とりまとめ店等について、年度初めに「茨木市公金業務取扱金融機関代表者等届」（様式第1号）により茨木市及び茨木市指定金融機関（茨木市出納取扱金融機関）に届出すること。また、その後の異動についても「茨木市公金業務取扱金融機関代表者等変更届」（様式第2号）により届出すること。

4 地方税法第321条の5第4項の規定による指定通知書を受けた店舗は、本要領に従うものとする。

（収納店において取扱う納入に関する書類及び公金の種類）

第2 納入に関する書類

（1）納付書

（2）納入済通知書

2 収納代理金融機関の取扱う公金の種類

（1）市税

（2）保育所利用者負担額

（3）幼稚園利用者負担額

（4）清掃手数料

（5）国民健康保険料（返納金及び第三者納付金を含む。）

（6）学童保育室利用料

（7）市営住宅使用料

（8）介護保険料

（9）後期高齢者医療保険料

（10）生涯学習センター受講料

（11）学校給食費

（12）その他公金（下水道等事業に関するものを除く。）及びこれらにかかる督促手数料・延滞金

### 3 収納取扱金融機関の取扱う公金の種類

- (1) 下水道事業受益者負担金及び分担金
- (2) 水洗便所改造資金貸付償還金
- (3) 公設浄化槽分担金
- (4) その他下水道等事業に関する公金及びこれらにかかる督促手数料・延滞金

(取扱いのできない納入に関する書類)

### 第3 納入に関する書類に所定の記載等のないもの。

2 納入に関する書類の金額を訂正、塗抹改ざん等をし、又はその疑いがあるもの。ただし、納入に関する書類の督促手数料、延滞金及び合計金額の各欄に誤りがある場合には、これらの金額に限り各金融機関担当員が訂正押印の上、受け入れることができる。

3 収納店を払込場所に指定していないもの。ただし、地方の金融機関より送付等がなされた場合には、受け入れることができる。

(収納金として受け入れできるもの)

### 第4

(1) 現金

(2) 小切手

ただし、次の条件を備えるもの

①納付者又は金融機関振出しのもの

②納付金額を超えないもの

③小切手の裏面に納付者の住所、氏名の記載してあるもの

(3) 株式会社ゆうちょ銀行が発行する為替証書

(事務取扱方法)

第5 納入に関する書類は、各片の金額及び記載事項等の一致を確認の上、次により収納すること。

(1) 納期限が経過した市税等については、本税のほか所定の延滞金又は督促手数料を同時に納入させること。

また、このとき合計金額欄は、必ず記入すること。ただし、合計金額欄の数値の前の「¥」は不要とする。

(2) 納入に関する書類には、各片の領収日付印欄に領収印を押印の上、領収書を納付者に交付すること。

(3) 「納付書(金融機関保管分)」は、とりまとめ店等において5年間保存すること。

(4) 前納される場合は、全期分を納付前納付書により収納すること。ただし、前納取扱期間を過ぎたものについては、各期別用の納付書で収納すること。

2 公金の自動払い(口座振替)については、各公金の要綱等による。

3 小切手等による収納は、納入に関する書類の各片に「証券受領」の表示をし、その日の収納金とすること。

- 4 小切手等は、収納の日又はその翌日(休日に当たるときはその翌日)中にこれを交換に付すること。
- 5 収納した小切手が不渡りになったときは、速やかに該当納付書の明細等を茨木市指定金融機関(茨木市出納取扱金融機関)に報告の上、茨木市指定金融機関(茨木市出納取扱金融機関)から資金等の返却を受けること。
- 6 収納金は、次の順序により茨木市指定金融機関(茨木市出納取扱金融機関)に送付するものとする。
  - (1) 収納店は、受領した納入に関する書類を会計毎に分類して、収納金とともに速やかにとりまとめ店に送付すること。
  - (2) とりまとめ店は、送付を受けた納入に関する書類及び直接取扱った納入に関する書類を会計毎に区分して、収納金を合算集計すること。
  - (3) 納付書はとりまとめ店等で保管し、納入済通知書に「茨木市公金収納添票」(様式第3号)及び「茨木市収納金振替書」(様式第4号)を添付の上、速やかに茨木市指定金融機関に送付すること。
- 7 前項各事項の諸手続きを故意に遅滞させるような行為又は諸手続きを怠った場合は、茨木市収納代理金融機関事務又は茨木市収納取扱金融機関事務取扱契約を解除することができる。
- 8 「茨木市公金業務取扱金融機関代表者等届」(様式第1号)、「茨木市公金業務取扱金融機関代表者等変更届」(様式第2号)、「茨木市公金収納添票」(様式第3号)及び「茨木市収納金振替書」(様式第4号)について、改元前の元号表記の様式が残っており、引き続き使用する場合は、元号に係る箇所に所要の調整をして使用できるものとする。

様式第1号

年 月 日

茨 木 市  
(あて先) 茨木市指定金融機関  
(茨木市出納取扱金融機関)

茨木市公金業務取扱金融機関代表者等届

※ 年 月 日現在

本店(本部)関係

項 目	届 出 事 項
金融機関名(商号)	
所在地(電話)	(TEL )
代表者肩書	
代表者氏名	

とりまとめ店関係

項 目	届 出 事 項
金融機関名(店舗名)	
所在地(電話)	(TEL )
支店長(代表者)氏名	
担当役席氏名(肩書)	
担当役席氏名(肩書)	
主担当者氏名	

様式第2号

年 月 日

茨 木 市  
(あて先) 茨 木 市 指 定 金 融 機 関  
(茨木市出納取扱金融機関)

茨木市公金業務取扱金融機関代表者等変更届

本店(本部)関係

項 目	変 更 後	変 更 前
金融機関名(商号)		
所在地(電話)	(TEL )	(TEL )
代表者肩書		
代表者氏名		

とりまとめ店関係

項 目	変 更 後	変 更 前
金融機関名(商号)		
所在地(電話)	(TEL )	(TEL )
支店長(代表者)氏名		
担当役席氏名(肩書)		
担当役席氏名(肩書)		
主 担 当 者 氏 名		

※ 変更のある都度、その箇所の届出を行うこと。

様式第3号

茨木市公金収納添票(控)

茨木市指定金融機関（茨木市出納取扱金融機関） 御中

分類番号	枚数	収 納 金 額								
公 番										円

年 月 日 取りまとめ分

上記のとおり送付します。

年 月 日

(収納代理金融機関（収納取扱金融機関）の持出日)

茨木市収納代理金融機関（茨木市収納取扱金融機関）

(収納代理金融機関・収納取扱金融機関控)

茨木市公金収納添票(正)

茨木市指定金融機関（茨木市出納取扱金融機関） 御中

分類番号	枚数	収 納 金 額								
公 番										円

年 月 日 取りまとめ分

上記のとおり送付します。

年 月 日

(収納代理金融機関（収納取扱金融機関）の持出日)

茨木市収納代理金融機関（茨木市収納取扱金融機関）

(指定金融機関・出納取扱金融機関控)



様式第4号

茨木市収納金振替書(添票副)

茨木市収納代理金融機関(茨木市収納取扱金融機関)

御中

分類番号	枚数	収 納 金 額								
公 番										円

ただし、 年 月 日 取りまとめ分

年 月 日

(交換持出日)

茨木市指定金融機関(茨木市出納取扱金融機関)

株式会社 銀行茨木支店

(交換用)