

さいたま市公金取扱金融機関に関する規則の一部を改正する規則  
をここに公布する。

令和8年 3 月16日

さいたま市長

清水 久人

さいたま市規則第12号

さいたま市公金取扱金融機関に関する規則の一部を改正する規則

さいたま市公金取扱金融機関に関する規則（平成13年さいたま市規則第63号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p><u>第4条 削除</u></p> <p style="text-align: center;">（収納金等の送付）</p> <p>第14条 [略]</p> <p>2 前項本文の規定により納入済通知書を送付するときは、市税（<u>県民税及び森林環境税</u>を含む。）の税目別、使用料及び手数料その他に区分し、一括したものとしなければならない。</p> <p>3 出納取扱店及び派出所は、<u>市民税・県民税・森林環境税</u>（特別徴収）の納入済通知書の送付に代えて納入済通知情報を記録した電磁的記録媒体を送付するときは、前2項の規定にかかわらず、<u>市民税・県民税・森林環境税</u>（特別徴収）の収納に係る公金及び当該電磁的記録媒体に公金収納報告書を添えて、当該納入の日から起算して6日以内（その期間に含まれる休日を除く。）に会計管理者に送付し、公金収納報告書受領書を受けなければならない。</p> <p style="text-align: center;">（収納証拠書類の保管）</p> <p>第19条 出納取扱店は、派出所において収納した収納金に係る証拠書類を毎日分取りまとめ、その日計を表記して、<u>5年間保管</u>しなければならない。</p>	<p style="text-align: center;">（表示）</p> <p><u>第4条 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関は、その旨を記した看板を出納取扱店又は収納取りまとめ店の店頭に掲げなければならない。</u></p> <p style="text-align: center;">（収納金等の送付）</p> <p>第14条 [略]</p> <p>2 前項本文の規定により納入済通知書を送付するときは、市税（<u>県民税</u>を含む。）の税目別、使用料及び手数料その他に区分し、一括したものとしなければならない。</p> <p>3 出納取扱店及び派出所は、<u>市県民税</u>（特別徴収）の納入済通知書の送付に代えて納入済通知情報を記録した電磁的記録媒体を送付するときは、前2項の規定にかかわらず、<u>市県民税</u>（特別徴収）の収納に係る公金及び当該電磁的記録媒体に公金収納報告書を添えて、当該納入の日から起算して6日以内（その期間に含まれる休日を除く。）に会計管理者に送付し、公金収納報告書受領書を受けなければならない。</p> <p style="text-align: center;">（収納証拠書類の保管）</p> <p>第19条 出納取扱店は、派出所において収納した収納金に係る証拠書類を毎日分取りまとめ、その日計を表記して、<u>地方自治法（昭和22年法律第67号）第236条第1項に規定する消滅時効の適用がある債権及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定にする徴収金に係る債権に関するものについては5年間、その他の債権に関する</u></p>

<p>2 [略]</p> <p>(口座振替の方法による支払手続)</p> <p>第22条 [略]</p> <p>(送金払の方法による支払の領収書等)</p> <p>第23条 出納取扱店は、<u>第21条</u>の規定による送金をした場合において、受取人から徴した領収書（郵便貯金銀行が発行する振替口座受払通知票を含む。）を日付順につづり込み、その金額及び枚数を表記して、<u>5年間</u>整理保管しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(支払済小切手の整理)</p> <p>第30条 出納取扱店は、その取扱いに係る支払済の小切手を第3条の公金の整理区分別に区分し、支払日の順序に従って整理して、<u>5年間</u>保管しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(収支状況及び預金明細の報告)</p> <p>第33条 出納取扱店は、公金の取扱い及び預金の状況について、次に掲げる書類を作成し、会計管理者に提出し、証明を受けなければならない。</p> <p>(1)～(8) [略]</p>	<p><u>ものについては10年間</u>保管しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(口座振替の方法による支払手続)</p> <p>第22条 [略]</p> <p><u>2 前条第2項の規定は、口座振替の方法による支払手続についてこれを準用する。</u></p> <p>(送金払、<u>口座振替</u>の方法による支払の領収書等)</p> <p>第23条 出納取扱店は、<u>前2条</u>の規定による送金又は<u>口座振替</u>をした場合において、受取人又は<u>支払先の金融機関</u>から徴した領収書（郵便貯金銀行が発行する振替口座受払通知票を含む。）を日付順につづり込み、その金額及び枚数を表記して、<u>10年間</u>整理保管しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(支払済小切手の整理)</p> <p>第30条 出納取扱店は、その取扱いに係る支払済の小切手を第3条の公金の整理区分別に区分し、支払日の順序に従って整理して、<u>10年間</u>保管しなければならない。</p> <p>2 [略]</p> <p>(収支状況及び預金明細の報告)</p> <p>第33条 出納取扱店は、公金の取扱い及び預金の状況について、次に掲げる書類を作成し、会計管理者に<u>2部</u>提出し、<u>1部</u>に証明を受けなければならない。</p> <p>(1)～(8) [略]</p>
--	---

## 附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、第14条の改正は、公布の日から施行する。