

◎新潟県訓令第5号

本 庁  
地 域 機 関

新潟県財務規則（昭和57年新潟県規則第10号）第223条の規定により帳票その他の書類の様式を定める訓令（平成5年3月新潟県訓令第7号）の一部を次のように改正し、令和4年4月1日から実施する。ただし、従前の様式により作成した用紙については、当分の間使用できるものとする。

令和4年3月29日

新潟県知事 花 角 英 世

次の表の改正前の欄中様式の表示に下線が引かれた様式を削り、同表の改正後の欄中様式の表示に下線が引かれた様式を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（様式の表示を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（様式の表示を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には当該改正部分を削る。

改 正 後			改 正 前		
新潟県財務規則（昭和57年新潟県規則第10号）第223条の規定による帳票その他の書類の様式を次のように定め、平成5年4月1日から実施し、新潟県財務規則第223条の規定による帳票その他の書類の様式指定（昭和57年3月新潟県訓令第1号）は、平成5年3月31日限り廃止する。ただし、平成4年度に属する歳入歳出に係る帳票その他の書類の様式については、なお従前の例によるものとする。			新潟県財務規則（昭和57年新潟県規則第10号）第223条の規定による帳票その他の書類の様式を次のように定め、平成5年4月1日から実施し、新潟県財務規則第223条の規定による帳票その他の書類の様式指定（昭和57年3月新潟県訓令第1号）は、平成5年3月31日限り廃止する。ただし、平成4年度に属する歳入歳出に係る帳票その他の書類の様式については、なお従前の例によるものとする。		
様式番号	名 称	規定条文	様式番号	名 称	規定条文
第1号様式	<u>削除</u>		第1号様式	<u>支出命令者印鑑表</u>	<u>第9条の4第1項</u>
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
<b>第1号様式</b> 削除  <b>第96号様式</b> （第142条関係） 支払案内書 (略) 本書のとおり支払の <u>手続</u> をとりましたので、御案内します。 なお、裏面の注意事項をお読みの <u>上</u> 、現金をお受け取りください。 (略) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">収入 印紙</div> 受取人 (略) (裏面) 支払を受ける場合の注意事項 1 「支払方法」が“回金払”の <u>とき</u>			<b>第1号様式</b> （第9条の4関係） 支出命令者印鑑票 (略) <b>第96号様式</b> （第142条関係） 支払案内書 (略) 本書のとおり支払の <u>手続き</u> をとりましたので、 <u>ご</u> 案内します。 なお、裏面の注意事項をお読みの <u>うえ</u> 、現金をお受け取りください。 (略) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">収入 印紙</div> 受取人 (略) (裏面) 支払を受ける場合の注意事項 1 「支払方法」が“回金払”の時		

この支払案内書の表面の領収欄に署名（法人にあつては、記名）の上、第四北越銀行の本店又は支店へ提示し、現金をお受け取りください。

なお、領収に当たっては、次の事項に注意してください。

- (1) (略)
- (2) 領収を委任するときは、署名（法人にあつては、記名）した委任状を添付してください。
- (3) 印紙税法の規定により、収入印紙を貼らなければならない場合は、表面の所定箇所へ貼り、消印してください。
- (4) (略)
- (5) この案内書を亡失し、損傷し、又は汚損したときは、速やかに会計管理者に申し出てください。

2 「支払方法」が“送金払”のとき

- (1)・(2) (略)

第97号様式（第143条関係）

支払案内書亡失（損傷）届	
(略)	
	氏名
(略)	
	氏名
(略)	
注1 支払案内書を <u>亡失し、又は損傷したときは</u> 、上記の所定事項を記入の <u>上</u> 、亡失にあつては支払場所（支払案内書に記載してある指定（代理）金融機関の店舗）の未払証明を受け、損傷にあつてはその支払案内書を添付して会計管理者に届け出てください。	
2・3 (略)	

第98号様式（第144条関係）

(略)
支払依頼書
(略)
新潟県会計管理者
(略)

第104号様式（第150条関係）

小切手振出済証明書	
(略)	
	氏名

第106号様式（第153条関係）

公金振替書
-------

この支払案内書の表面の領収欄に署名（法人にあつては、記名）押印のうえ、第四北越銀行の本店又は支店へ提示し、現金をお受け取りください。

なお、領収にあたっては、次の事項に注意してください。

- (1) (略)
- (2) 領収を委任するときは、署名（法人にあつては、記名）押印した委任状を添付してください。
- (3) 印紙税法の規定により、収入印紙をはらなければならない場合は、表面の所定箇所へはり、消印してください。
- (4) (略)
- (5) この案内書を亡失したり、損傷又は汚損したときは、すみやかに支払銀行へ連絡し、支払銀行から未払証明をうけて、会計管理者に申し出てください。

2 「支払方法」が“送金払”の時

- (1)・(2) (略)

第97号様式（第143条関係）

支払案内書亡失（損傷）届		
(略)		
	氏名	印
(略)		
	氏名	印
(略)		
注1 支払案内書を <u>亡失または損傷したときは</u> 、上記の所定事項を記入の <u>うえ</u> 、亡失にあつては支払場所（支払案内書に記載してある指定（代理）金融機関の店舗）の未払証明を受け、損傷にあつては、 <u>その支払案内書</u> を添付して会計管理者に届け出てください。		
2・3 (略)		

第98号様式（第144条関係）

(略)
支払依頼書
(略)
新潟県会計管理者
印
(略)

第104号様式（第150条関係）

小切手振出済証明書		
(略)		
	氏名	印

第106号様式（第153条関係）

公金振替書
-------

<p>(略)</p> <p style="text-align: center;">新潟県会計管理者</p> <p>(略)</p>	<p>(略)</p> <p style="text-align: center;">新潟県会計管理者 印</p> <p>(略)</p>
<p><b>第113号様式</b> (第156条関係)</p> <p style="text-align: center;">振替更正通知書</p> <p>(略)</p> <p style="text-align: center;">新潟県会計管理者</p> <p>(略)</p>	<p><b>第113号様式</b> (第156条関係)</p> <p style="text-align: center;">振替更正通知書</p> <p>(略)</p> <p style="text-align: center;">新潟県会計管理者 印</p> <p>(略)</p>
<p><b>第123号様式</b> (第178条関係)</p> <p>(略)</p> <p style="text-align: center;">歳入歳出外現金等還付請求書</p> <p>(略)</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p>(略)</p>	<p><b>第123号様式</b> (第178条関係)</p> <p>(略)</p> <p style="text-align: center;">歳入歳出外現金等還付請求書</p> <p>(略)</p> <p style="text-align: center;">氏 名 <span style="float: right;">㊞</span></p> <p>(略)</p>