

直接払等の廃止等に伴う関係規則の整備に関する規則をここに公布する。

令和8年9月30日

新潟県知事 花 角 英 世

新潟県規則第42号

直接払等の廃止等に伴う関係規則の整備に関する規則
(新潟県財務規則の一部改正)

第1条 新潟県財務規則(昭和57年新潟県規則第10号)の一部を次の表のように改正する。

(下線及び太枠部分は改正部分)

改 正 後	改 正 前
(入札保証金及び契約保証金) 第41条 入札に参加しようとする者は入札保証金として第1号に定める金額を、県と契約(仮契約を除く。)を締結する者は契約保証金として第2号に定める金額を、現金で納付しなければならない。	(入札保証金及び契約保証金) 第41条 入札に参加しようとする者は入札保証金として第1号に定める金額を、県と契約(仮契約を除く。)を締結する者は契約保証金として第2号に定める金額を、現金(金融機関(出資の受入れ、 <u>預り金及び金利等の取締りに関する法律(昭和29年法律第195号)第3条に規定する金融機関をいう。次条において同じ。)</u> が振り出し、又は支払保証をした小切手を含む。)で納付しなければならない。
(1)・(2) (略)	(1)・(2) (略)
(入札保証金の納付に代えることができる担保) 第42条 入札保証金の納付は、次の各号に掲げる担保の提供をもつて代えることができる。	(入札保証金の納付に代えることができる担保) 第42条 入札保証金の納付は、次の各号に掲げる担保の提供をもつて代えることができる。
(1)・(2) (略)	(1)・(2) (略)
(3) <u>金融機関(出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律(昭和29年法律第195号)第3条に規定する金融機関をいう。)</u> の保証	(3) 金融機関の保証
(4) (略)	(4) (略)
(入札の方法) 第58条 (略) 2・3 (略) <u>4 第1項又は第2項の入札保証金は、あらかじめ口座振替の方法により納付することができる。</u>	(入札の方法) 第58条 (略) 2・3 (略)
(電子入札) 第58条の2 (略) 2 前項の規定による電子入札に係る入札保証金は、書留郵便又はあらかじめ口座振替の方法(財産売払いシステムによる入札の場合にあつては、知事が別に定める方法)で納付しなければならない。	(電子入札) 第58条の2 (略) 2 前項の規定による電子入札に係る入札保証金は、書留郵便(財産売払いシステムによる入札の場合にあつては、知事が別に定める方法)で提出しなければならない。
(入札の方法) 第69条 (略) <u>2 前項の入札保証金は、あらかじめ口座振替の方法により納付することができる。</u>	(入札の方法) 第69条 (略)
<u>3</u> (略)	<u>2</u> (略)
<u>4</u> (略)	<u>3</u> (略)

第139条 削除

(回金支払)

第142条 会計管理者は、隔地の債権者に支払をしようとするとき又は経費の性質上前2条の方法により難しいときは、回金支払の方法により支払わなければならない。

2 (略)

第145条 削除

(支払案内書等の確認)

第146条 会計管理者は、支払案内書、資金交付書又は公金振替書を発行するときは、金額の確認を行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会計管理者は、あらかじめ職員を指定して金額の確認を行わせることができる。

(会計管理者の印鑑通知)

第147条 会計管理者は、支払案内書又は資金交付書に押印された印影の照合に供するため、あらかじめその職印の印影を印鑑通知表により指定金融機関及び指定代理金融機関に通知しなければならない。

(直接払)

第139条 会計管理者は、債権者に直接支払をしようとするときは、当該債権者に対して小切手を振り出して行わなければならない。

2 会計管理者は、前項の規定により小切手を振り出したときは、債権者から領収書を徴するとともに、速やかに指定金融機関又は指定代理金融機関に小切手振出済通知書を交付しなければならない。

(回金支払)

第142条 会計管理者は、隔地の債権者に支払をしようとするとき又は経費の性質上前3条の方法により難しいときは、回金支払の方法により支払わなければならない。

2 (略)

(小切手の記載事項)

第145条 会計管理者は、その振り出す小切手に次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 支払金額

(2) 支払をする指定金融機関又は指定代理金融機関の名称

(3) 受取人の氏名

(4) 小切手の持参人が支払を受ける旨

(5) 振出しの年月日、振出地及び支払地

(6) 会計年度、会計名及び番号

2 会計管理者が振り出す小切手は、記名式持参人払式としなければならない。ただし、会計管理者、資金前渡職員又は支出事務の委託を受けた者を受取人として振り出す小切手は、記名式として指図禁止の旨を記載しなければならない。

(小切手等の確認)

第146条 会計管理者は、小切手を振り出し、又は小切手振出済通知書、支払案内書、資金交付書若しくは公金振替書を発行するときは、金額の確認を行い、かつ、小切手を振り出し、又は小切手振出済通知書を発行するときは、当該金額を記載した頭部に確認の私印を押印しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会計管理者は、あらかじめ職員を指定して金額の確認を行わせることができる。この場合において、確認の印は、当該職員の私印を押印するものとする。

(会計管理者の印鑑通知)

第147条 会計管理者は、小切手、小切手振出済通知書、支払案内書又は資金交付書に押印された印影の照合に供するため、あらかじめその職印及び私印の印影を印鑑通知表により指定金融機関及び指定代理金融機関に通知しなければならない。

第148条 削除

(資金交付の日から1年を経過するまでに支払の終わらない資金の処理)

第149条 会計管理者は、第142条の規定により指定金融機関又は指定代理金融機関に対し交付した資金のうち、資金交付の日から1年を経過しまだ支払を終わらない金額に相当するものについて、指定金融機関及び指定代理金融機関から1年経過資金支払未済額報告書を提出させて確認し、歳入徴収者に対しその旨の通知をしなければならない。

2 (略)

第150条 削除

2 会計管理者は、前条第2項の規定により職員を指定したときは、前項の規定に準じて当該職員の印鑑の印影を通知しなければならない。

(出納閉鎖期日までに支払の終わらない資金の処理)

第148条 会計管理者は、直接払に係る小切手振出済金額のうち、出納閉鎖期日を経過しまだ支払を終わらない金額については、指定金融機関及び指定代理金融機関から直接払未払金報告書を提出させて確認し、歳入歳出外現金の受入れとして整理するとともに、速やかに当該指定金融機関及び指定代理金融機関に対し歳入歳出外現金に振り替えるべき旨の通知をしなければならない。

(振出日付から1年経過後の小切手等の処理)

第149条 会計管理者は、次に掲げる未支払の資金について、指定金融機関及び指定代理金融機関から1年経過小切手等支払未済額報告書を提出させて確認し、歳入徴収者に対しその旨の通知をしなければならない。

(1) 前条の規定により歳入歳出外現金に振り替えた資金のうち、小切手振出日付から1年を経過しまだ支払を終わらない金額に相当するもの

(2) 第142条の規定により指定金融機関又は指定代理金融機関に対し交付した資金のうち、資金交付の日から1年を経過しまだ支払を終わらない金額に相当するもの

2 (略)

(小切手の亡失等による請求)

第150条 振出日付から1年未満の小切手を亡失した者は、非訟事件手続法（平成23年法律第51号）の規定により有価証券を無効とする旨の宣言をするための公示催告をし、除権決定を受け、当該除権決定を証明できる書類及び当該小切手の未払証明書を添付して会計管理者に支払の請求をすることができる。

2 振出日付から1年未満の小切手を汚損し、又は損傷したため指定金融機関又は指定代理金融機関において支払の拒絶を受けた者は、当該小切手の未払証明書の発行を受け、これに当該小切手を添付し、会計管理者に支払の請求をすることができる。

3 会計管理者は、前2項の規定による請求があつたときは、これを調査し、受取人に対し小切手振出済証明書を交付しなければならない。

4 受取人は、前項の小切手振出済証明書により指

(支払案内書の発行日から1年を経過するまでに 支払の終わらない資金の支払) 第151条 支払案内書の所持人は、支払案内書の発行日から1年経過後の支払案内書により支払を受けようとするときは、<u>支払請求書</u>にその支払案内書を添付して会計管理者に請求しなければならない。 2・3 (略) (歳入歳出外現金の領収及び払込み) 第181条 財務現金取扱員及び税務現金取扱員は、歳入歳出外現金に係る現金を直接領収したときは、納人に現金領収書を交付し、歳入歳出外現金払込書により当該現金を速やかに指定金融機関等に払い込まなければならない。ただし、その場所において直ちに還付する必要があるものについては、この限りでない。 2 (略) (会計管理者が設備する帳簿) 第217条 会計管理者は、次に掲げる帳簿を設備し、必要な事項を記録し、保管しなければならない。 (1)～(3) (略) (4) (略) (証拠書類の範囲) 第220条 歳入及び歳出に係る現金の出納の証拠書類は、次のとおりとする。 (1)～(12) (略) (13) (略) (14) (略) (15) (略) (16) (略) (17) (略) (18) (略) (19) (略) 2 (略) 別表第11 (第175条関係) 1～9 (略)	<u>定金融機関又は指定代理金融機関に支払の請求をすることができる。</u> (小切手の償還等) 第151条 小切手の所持人は、小切手振出日付から1年経過後の小切手により償還を受けようとするときは、<u>償還請求書</u>にその小切手を添付して会計管理者に請求しなければならない。 2・3 (略) 4 <u>前3項の規定は、会計管理者が第142条の規定により指定金融機関又は指定代理金融機関に交付した資金について、資金交付の日から1年を経過しまだ支払を受けない債権者の支払の請求について準用する。</u> (歳入歳出外現金の領収及び払込み) 第181条 財務現金取扱員及び税務現金取扱員は、歳入歳出外現金に係る現金<u>(第41条に規定する小切手を含む。)</u>を直接領収したときは、納人に現金領収書を交付し、歳入歳出外現金払込書により当該現金を速やかに指定金融機関等に払い込まなければならない。ただし、その場所において直ちに還付する必要があるものについては、この限りでない。 2 (略) (会計管理者が設備する帳簿) 第217条 会計管理者は、次に掲げる帳簿を設備し、必要な事項を記録し、保管しなければならない。 (1)～(3) (略) (4) <u>小切手振出整理簿</u> (5) (略) (証拠書類の範囲) 第220条 歳入及び歳出に係る現金の出納の証拠書類は、次のとおりとする。 (1)～(12) (略) (13) <u>直接払に係る領収書</u> (14) (略) (15) (略) (16) (略) (17) (略) (18) (略) (19) (略) (20) (略) 2 (略) 別表第11 (第175条関係) 1～9 (略)
---	--

<u>10及び11 削除</u> 12～31 (略) 別表第12 (第179条関係) 1 (略) 2 払出通知の特例 <table> <tr> <th>払出の事由</th><th>払出通知</th></tr> <tr> <td colspan="2">(略)</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td><u>5</u> (略)</td><td>(略)</td></tr> <tr> <td><u>6</u> (略)</td><td>(略)</td></tr> <tr> <td><u>7</u> (略)</td><td>(略)</td></tr> </table>	払出の事由	払出通知	(略)				<u>5</u> (略)	(略)	<u>6</u> (略)	(略)	<u>7</u> (略)	(略)	<u>10 小切手支払未済金</u> <u>11 1年経過小切手等支払未済受入金</u> 12～31 (略) 別表第12 (第179条関係) 1 (略) 2 払出通知の特例 <table> <tr> <th>払出の事由</th><th>払出通知</th></tr> <tr> <td colspan="2">(略)</td></tr> <tr> <td>5 第148条の規定により、歳入歳出外現金として受け入れた小切手支払未済金のうち、小切手振出日付から1年経過した支払未済額を歳入に収入するため、歳入歳出外現金から払い出す必要があるもの</td><td>当該収入金の調定決議書の送付があつたとき。</td></tr> <tr> <td><u>6</u> (略)</td><td>(略)</td></tr> <tr> <td><u>7</u> (略)</td><td>(略)</td></tr> <tr> <td><u>8</u> (略)</td><td>(略)</td></tr> </table>	払出の事由	払出通知	(略)		5 第148条の規定により、歳入歳出外現金として受け入れた小切手支払未済金のうち、小切手振出日付から1年経過した支払未済額を歳入に収入するため、歳入歳出外現金から払い出す必要があるもの	当該収入金の調定決議書の送付があつたとき。	<u>6</u> (略)	(略)	<u>7</u> (略)	(略)	<u>8</u> (略)	(略)
払出の事由	払出通知																								
(略)																									
<u>5</u> (略)	(略)																								
<u>6</u> (略)	(略)																								
<u>7</u> (略)	(略)																								
払出の事由	払出通知																								
(略)																									
5 第148条の規定により、歳入歳出外現金として受け入れた小切手支払未済金のうち、小切手振出日付から1年経過した支払未済額を歳入に収入するため、歳入歳出外現金から払い出す必要があるもの	当該収入金の調定決議書の送付があつたとき。																								
<u>6</u> (略)	(略)																								
<u>7</u> (略)	(略)																								
<u>8</u> (略)	(略)																								

(新潟県退職年金及び退職一時金に関する条例施行規則の一部改正)

第2条 新潟県退職年金及び退職一時金に関する条例施行規則（昭和32年新潟県規則第44号）の一部を次の表のように改正する。

(下線部分は改正部分)

改 正 後	改 正 前
(年金の支払方法) 第38条 (略) 2 辺地その他の理由により前項の規定により難しい場合は、新潟県財務規則第142条の規定により、<u>回金支払の方法</u>により支払うことができる。 (指定店舗等の届出) 第39条 (略) 2 受給者が次に掲げる変更をしようとするときは、前項の指定店舗等届出書を次の支給期月の前月の10日までに、知事に提出しなければならない。 (1)・(2) (略) (3) <u>支払方法</u>の変更	(年金の支払方法) 第38条 (略) 2 辺地その他の理由により前項の規定により難しい場合は、新潟県財務規則第139条又は第142条の規定により、<u>直接払又は隔地払（以下「一般支払」という。）</u>により支払うことができる。 (指定店舗等の届出) 第39条 (略) 2 受給者が次に掲げる変更をしようとするときは、前項の指定店舗等届出書を次の支給期月の前月の10日までに、知事に提出しなければならない。 (1)・(2) (略) (3) <u>口座振込払と一般支払相互間</u>の変更

第3条 新潟県退職年金及び退職一時金に関する条例施行規則の一部を次のように改正する。

別紙第61号様式を次のように改める。

第61号様式（第39条関係）

指 定 店 舗 等 届 出 書			
年 金 の 種 別		証 書 記 号 番 号	第 号
希 望 す る 年 金 の 支 払 方 法	① 普通預金口座振込 ③ 回金支払 ② 振替口座振込		
口 座 振 込 の 場 合 の 店 舗 等 の 名 称 ・ 口 座	銀 行 等 の 所 在 地		
	銀行又は貯金 事務センター の 名 称	銀行 店 貯金事務センター	
	口 座 の 名 称	普通預金口座 振替口座	
	口 座 の 番 号		
	口 座 開 設 年 月 日	年 月 日	
私は、新潟県から支払われる年金の受領について上記によることを希望する（変更したい）ので届け出ます。 新潟県知事 様 年 月 日 住 所 氏 名			

（新潟県恩給給与細則の一部改正）

第4条 新潟県恩給給与細則（昭和32年新潟県規則第54号）の一部を次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改 正 後	改 正 前
（恩給の支払方法） 第2条 （略） 2 辺地その他の理由により前項の規定により難しい場合は、新潟県財務規則第142条の規定により、 <u>回金支払の方法</u> により支払うことができる。 （指定店舗等の届出） 第3条 （略） 2 受給者が次に掲げる変更をしようとするときは、前項の指定店舗等届出書を次の支給期日の前月の10日までに、知事に提出しなければならない。 （1）・（2）（略） （3） <u>支払方法</u> の変更	（恩給の支払方法） 第2条 （略） 2 辺地その他の理由により前項の規定により難しい場合は、新潟県財務規則 <u>第139条又は第142条</u> の規定により、 <u>直接払又は隔地払（以下「一般支払」という。）</u> により支払うことができる。 （指定店舗等の届出） 第3条 （略） 2 受給者が次に掲げる変更をしようとするときは、前項の指定店舗等届出書を次の支給期日の前月の10日までに、知事に提出しなければならない。 （1）・（2）（略） （3） <u>口座振込払と一般支払相互間</u> の変更

第5条 新潟県恩給給与細則の一部を次のように改正する。

別紙第1号様式を次のように改める。

別紙

第1号様式（第3条関係）

指 定 店 舗 等 届 出 書			
恩 給 の 種 類		証 書 記 号 番 号	第 号
希 望 す る 恩 給 の 支 払 方 法	① 普通預金口座振込 ③ 回金支払 ② 振替口座振込		
口 座 振 込 の 場 合 の 店 舗 等 の 名 称 ・ 口 座	銀 行 等 の 所 在 地		
	銀行又は貯金 事務センター の 名 称	銀行 店 貯金事務センター	
	口 座 の 名 称	普通預金口座 振替口座	
	口 座 の 番 号		
	口 座 開 設 年 月 日	年 月 日	
私は、新潟県から支払われる恩給の受領について上記によることを希望する（変更したい）ので届け出ます。 新潟県知事 様 年 月 日 住 所 氏 名			

（新潟県行政組織規則の一部改正）

第6条 新潟県行政組織規則（昭和35年新潟県規則第8号）の一部を次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改 正 後	改 正 前
（分掌事務） 第9条 前節に規定する課、室及びセンター（課又はセンターに置く室及び課に置くセンターを除く。）の分掌事務は、次のとおりとする。 知事政策局～交通政策局 （略） 出納局 管理課 （1）～（5） （略） （6） （略） （7） （略） （8） （略） （9） （略） 会計検査課 （略） 2 （略）	（分掌事務） 第9条 前節に規定する課、室及びセンター（課又はセンターに置く室及び課に置くセンターを除く。）の分掌事務は、次のとおりとする。 知事政策局～交通政策局 （略） 出納局 管理課 （1）～（5） （略） （6） <u>小切手の振出しに関する事項</u> （7） （略） （8） （略） （9） （略） （10） （略） 会計検査課 （略） 2 （略）

(新潟県新潟東港臨海用地造成事業財務規程の一部改正)

第7条 新潟県新潟東港臨海用地造成事業財務規程（昭和47年新潟県規則第40号）の一部を次の表のように改正する。

(下線部分は改正部分)

改 正 後	改 正 前
(支払の方法) 第51条 会計管理者は、支払をしようとするときは、 払込払、送金支払又は口座振替の手続をしなければならぬ。 第52条 <u>削除</u> 第57条及び第58条 <u>削除</u> (支払依頼書等の記載事項の訂正) 第59条 支払依頼書及び公金振替書（以下「<u>支払依頼書等</u>」という。）の首標金額は、訂正してはならぬ。	(支払の方法) 第51条 会計管理者は、支払をしようとするときは、 <u>直接支払</u>、払込払、送金支払又は口座振替の手続をしなければならない。 <u>(直接支払)</u> 第52条 会計管理者は、債権者に対して<u>直接支払をしようとするときは、領収書を徴し債権者に小切手を交付するとともに小切手振出済通知書を出納店に送付しなければならない。ただし、債権者から現金により受領する旨の申出があるときは、出納店をして現金で支払をさせることができる。</u> <u>(小切手の記載事項)</u> 第57条 会計管理者は、その振り出す小切手に次に掲げる事項を記載し、職印を押印しなければならない。 (1) <u>支払金額</u> (2) <u>支払をする出納店の名称</u> (3) <u>受取人の氏名</u> (4) <u>持参人が支払を受けられる旨</u> (5) <u>振出年月日</u> (6) <u>振出地及び支払地</u> (7) <u>事業年度</u> (8) <u>会計名</u> (9) <u>振出人の職氏名</u> (10) <u>番号</u> 2 <u>地方公共団体、会計管理者、資金前渡職員又は出納店を受取人として振り出す小切手は、記名式とし、これに指図禁止の旨を記載しなければならない。</u> 3 <u>小切手の券面金額は、会計管理者が別に定める方法により、アラビア数字によつて表示しなければならない。ただし、これにより難いときは、漢数字を用い、「一」、「二」、「三」及び「十」の数字は、それぞれ「壺」、「弍」、「参」及び「拾」の字体を用いなければならない。</u> 第58条 <u>削除</u> (小切手等の記載事項の訂正) 第59条 <u>小切手、小切手振出済通知書、支払依頼書及び公金振替書（以下「小切手等」という。）の券</u>

ない。

- 2 支払依頼書等に記載した首標金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に2線を引いて抹消し、その上部に正書して、当該箇所に会計管理者の職印を押さなければならない。

3 (略)

(支払依頼書等の確認)

第60条 会計管理者は、支払依頼書等を発行するときは、金額の確認を行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、会計管理者は、あらかじめ職員を指定して金額の確認を行わせることができる。

(会計管理者の印鑑届)

第61条 会計管理者は、支払依頼書等に押印された印影の照合に供するため、職印を印鑑通知書によりあらかじめ出納店に届け出ておかなければならない。

第62条及び第63条 削除

面金額又は首標金額は、訂正してはならない。

- 2 小切手等に記載した券面金額又は首標金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に2線を引いてまつ消し、その上部に正書して、当該箇所に会計管理者の職印を押さなければならない。ただし、小切手については、本文の規定による訂正文字の正書とあわせて余白に訂正した旨及び訂正した文字の数を記載し、会計管理者の職印及び当該小切手の照合確認をした職員の私印を押さなければならない。

3 (略)

(小切手等の照合)

第60条 会計管理者は、小切手等を発行するときは、その小切手等の金額を記載した頭部に照合の私印を押さなければならない。ただし、やむを得ない理由のあるときは、会計管理者があらかじめ命じた職員をして押させることができる。

(会計管理者等の印鑑届)

第61条 会計管理者は、小切手等の照合に供するため、職印及び前条の規定により使用する私印を印鑑通知書によりあらかじめ出納店に届け出ておかなければならない。

- 2 前条ただし書の規定により、当該職員が使用する私印についても前項の規定を準用する。
- 3 前2項の規定は会計管理者又は前条ただし書の規定による職員が異動したとき又は使用印鑑に変更があつたときに準用する。

(小切手の償還等)

第62条 小切手の所持人は、小切手振出日から1年経過後の小切手により償還を受けようとするときは、償還請求書に当該小切手を添えて会計管理者に請求しなければならない。

- 2 会計管理者は、前項の規定による償還の請求を受けたときは、これを調査し、港湾振興課長に送付しなければならない。
- 3 港湾振興課長は、前項の規定による送付を受けたときは、速やかに支払の手続をとらなければならない。
- 4 前2項の規定は、会計管理者が送金支払の場合において送金の日から1年を経過し、その支払を受けなかつた債権者から支払の請求を受けた場合に準用する。

第66条 削除

(前渡資金の支払方法)

第67条の4 資金前渡職員は、交付を受けた資金をもつて支払をするときは、支払債務が確定していること及び支払の相手方が正当な債権者であることを確認し、当該債権者に対して直接又は次項に規定する方法によつて支払をしなければならない。

2 (略)

(領収書等)

第67条の5 資金前渡職員は、債権者に支払をしたときは領収書を徴し、又は支払に係る書類等に受領印を押印させなければならない。ただし、前条第2項に規定する方法により支払をした場合においては、振込金受領書をもつて領収書に代えることができる。

2 (略)

(収納及び支払)

第85条 (略)

2 出納店は、会計管理者の作成した支払依頼書その他の支払に関する書類に基づかなければ支払をすることができない。

第87条 削除

(小切手振出等の事務取扱い)

第63条 小切手の振出、保管等の事務取扱いについては、第57条及び第59条から前条までの規定によるもののほか、会計管理者の定めるところによる。

(支払金の回収)

第66条 会計管理者は、第91条の規定により支払不能の報告を受けたとき及び第92条の規定に基づく未払があるときは、第91条第1項の規定に準じ毎月末出納店から小切手等未払額報告書を提出させて処理しなければならない。

(前渡資金の支払方法)

第67条の4 資金前渡職員は、交付を受けた資金をもつて支払をするときは、支払債務が確定していること及び支払の相手方が正当な債権者であることを確認し、当該債権者に対して直接又は次項若しくは第3項に規定する方法によつて支払をしなければならない。

2 (略)

3 資金前渡職員は、遠隔地の債権者に送金によつて支払をするときは、銀行小切手等の確実な方法により送金するとともに、債権者に対し、送金した旨の通知をしなければならない。

(領収書等)

第67条の5 資金前渡職員は、債権者に支払をしたときは領収書を徴し、又は支払に係る書類等に受領印を押印させなければならない。ただし、前条第2項又は第3項に規定する方法により支払をした場合においては、振込金受領書等をもつて領収書に代えることができる。

2 (略)

(収納及び支払)

第85条 (略)

2 出納店は、会計管理者の振出しに係る小切手その他の支払に関する書類に基づかなければ支払をすることができない。

(支払事務)

第87条 出納店は、会計管理者の振出しに係る小切手による支払の請求を受けたときは、受取人の記名及び押印を受けこれと引替えにその支払をしなければならない。

2 出納店は、提示された小切手が次の各号のいずれかに該当するときは、支払することなく、会計管理者に通知しなければならない。

(1) 所定の様式に相違するとき。

(2) 会計管理者の氏名又は印鑑があらかじめ通知を受けたものと相違するとき。

第91条及び第92条 削除

- (3) 有効期日を経過したとき。
 (4) 損傷又は汚損によりその要点を識別し難いとき。
 (5) 改ざんその他変更の形跡があるとき。
 (6) 前各号のほか合規のものと認め難いとき。

(小切手の未払証報告)

第91条 出納店は、会計管理者の振り出した直接支払に係る小切手で支払の終わらないものについて小切手振出済通知書により毎月末日調査のうえ、小切手等未払額報告書により翌月3日までに会計管理者に報告しなければならない。

2 出納店は、送金支払に係るもので受取人に事故その他の理由により支払不能のものがあるときは、その旨を会計管理者に報告しなければならない。この場合の報告は、前項の規定による報告に付記するものとする。

(有効期間経過後の支払停止)

第92条 出納店は、直接支払に係る小切手にあつては、振出日付後1年を経過したときは、その支払をすることができない。この場合において、出納店は、提示された小切手の余白に有効期間経過の旨を記入の上、これを提示した者に返さなければならない。

(県の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則の一部改正)

第8条 県の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年新潟県規則第87号）の一部を次の表のように改正する。

(下線部分は改正部分)

改 正 後	改 正 前
(入札の方法) 第9条 (略) 2・3 (略) 4 第1項の入札に係る入札保証金は、入札書の提出による入札（郵便による入札を除く。）にあつては第5条第1項の公告又は第6条第1項の公示において指定した日時及び場所に、郵便による入札及び電子入札にあつては書留郵便で <u>納付しなければならない。</u> <u>5 前項の入札保証金は、あらかじめ口座振替の方法により納付することができる。</u>	(入札の方法) 第9条 (略) 2・3 (略) 4 第1項の入札に係る入札保証金は、入札書の提出による入札（郵便による入札を除く。）にあつては第5条第1項の公告又は第6条第1項の公示において指定した日時及び場所に、郵便による入札及び電子入札にあつては書留郵便で <u>提出しなければならない。</u>

(新潟県基幹病院事業財務規則の一部改正)

第9条 新潟県基幹病院事業財務規則（平成21年新潟県規則第56号）の一部を次の表のように改正する。

(下線部分は改正部分)

改 正 後	改 正 前
(支払の方法) 第55条 会計管理者は、支払をしようとするときは、 <u>払込払、送金支払又は口座振替の手続をしなければ</u>	(支払の方法) 第55条 会計管理者は、支払をしようとするときは、 <u>直接支払、払込払、送金支払又は口座振替の手続</u>

ばならない。

第56条 削除

第61条及び第62条 削除

(支払依頼書等の記載事項の訂正)

第63条 支払依頼書及び公金振替書（以下「支払依頼書等」という。）の首標金額は、訂正してはならない。

- 2 支払依頼書等に記載した首標金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に2

をしなければならない。

(直接支払)

第56条 会計管理者は、債権者に対して直接支払をしようとするときは、領収書を徴し、債権者に小切手を交付するとともに小切手振出済通知書を出納店に送付しなければならない。ただし、債権者から現金により受領する旨の申出があるときは、出納店をして現金で支払をさせることができる。

(小切手の記載事項)

第61条 会計管理者は、その振り出す小切手に次に掲げる事項を記載し、職印を押さなければならない。

- (1) 支払金額
- (2) 支払をする出納店の名称
- (3) 受取人の氏名
- (4) 持参人が支払を受けられる旨
- (5) 振出年月日
- (6) 振出地及び支払地
- (7) 事業年度
- (8) 会計名
- (9) 振出人の職及び氏名
- (10) 番号

2 地方公共団体、会計管理者、資金前渡職員又は出納店を受取人として振り出す小切手は、記名式とし、これに指図禁止の旨を記載しなければならない。

3 小切手の券面金額は、会計管理者が別に定める方法により、アラビア数字によって表示しなければならない。ただし、これにより難いときは、漢数字を用い、「一」、「二」、「三」及び「十」の数字は、それぞれ「壱」、「弍」、「参」及び「拾」の字体を用いなければならない。

(小切手用紙の受領)

第62条 会計管理者は、出納店から小切手用紙の交付を受けなければならない。

2 前項の規定により小切手用紙の交付を受けようとするときは、小切手帳の冊尾つづり込みの請求書及び受領書に所要事項を記載のうえ、出納店に提出して行うものとする。

(小切手等の記載事項の訂正)

第63条 小切手、小切手振出済通知書、支払依頼書及び公金振替書（以下「小切手等」という。）の券面金額又は首標金額は、訂正してはならない。

2 小切手等に記載した券面金額又は首標金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する

線を引いて抹消し、その上部に正書して、当該箇所
所に会計管理者の職印を押さなければならない。

3 (略)

(支払依頼書等の確認)

第64条 会計管理者は、支払依頼書等を発行するときは、金額の確認を行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会計管理者は、あらかじめ職員を指定して金額の確認を行わせることができる。

(会計管理者の印鑑届)

第65条 会計管理者は、支払依頼書等に押印された印影の照合に供するため、職印を印鑑通知書によりあらかじめ出納店に届け出ておかなければならない。

第66条及び第67条 削除

部分に2線を引いて抹消し、その上部に正書して、当該箇所
所に会計管理者の職印を押さなければならない。ただし、小切手については、本文の規定による訂正文字の正書とあわせて余白に訂正した旨及び訂正した文字の数を記載し、会計管理者の職印及び当該小切手の照合確認をした職員の私印を押さなければならない。

3 (略)

(小切手等の照合)

第64条 会計管理者は、小切手等を発行するときは、その小切手等の金額を記載した頭部に照合の私印を押さなければならない。ただし、やむを得ない理由のあるときは、会計管理者があらかじめ命じた職員をして押させることができる。

(会計管理者等の印鑑届)

第65条 会計管理者は、小切手等の照合に供するため、職印及び前条の規定により使用する私印を印鑑通知書によりあらかじめ出納店に届け出ておかなければならない。

2 前項の規定は、前条ただし書に規定する職員が使用する私印について準用する。

3 前2項の規定は、会計管理者若しくは前条ただし書に規定する職員が異動した場合又は使用する印鑑に変更があった場合について準用する。

(小切手の償還等)

第66条 小切手の所持人は、小切手振出日から1年経過後の小切手により償還を受けようとするときは、償還請求書に当該小切手を添えて会計管理者に請求しなければならない。

2 会計管理者は、前項の規定による償還の請求を受けたときは、これを調査し、収支命令職員に送付しなければならない。

3 収支命令職員は、前項の規定による送付があったときは、速やかに支払の手続をとらなければならない。

4 前3項の規定は、会計管理者が第58条の規定による送金支払の場合において送金の日から1年を経過し、その支払を受けなかった債権者から支払の請求を受けた場合に準用する。

(小切手振出等の事務取扱い)

第67条 小切手の振出、保管等の事務取扱いについては、第60条から前条までの規定によるもののほ

第70条 削除

(前渡資金の支払方法)

第76条 資金前渡職員は、交付を受けた資金をもって支払をするときは、支払債務が確定していること及び支払の相手方が正当な債権者であることを確認し、当該債権者に対して直接又は次項に規定する方法によって支払をしなければならない。

2 (略)

(領収書等)

第77条 資金前渡職員は、債権者に支払をしたときは領収書を徴し、又は支払に係る書類等に受領印を押印させなければならない。ただし、前条第2項に規定する方法により支払をした場合においては、振込金受領書をもって領収書に代えることができる。

2 (略)

(収納及び支払)

第94条 (略)

2 出納店は、会計管理者の作成した支払依頼書その他の支払に関する書類に基づかなければ支払をすることができない。

第96条 削除

か、会計管理者の定めるところによる。

(支払金の回収)

第70条 会計管理者は、第100条第2項の規定により支払不能の報告を受けたとき及び第101条の規定に基づく未払があるときは、第100条第1項の規定に準じ毎月末出納店から小切手等未払額報告書を提出させて処理しなければならない。

(前渡資金の支払方法)

第76条 資金前渡職員は、交付を受けた資金をもって支払をするときは、支払債務が確定していること及び支払の相手方が正当な債権者であることを確認し、当該債権者に対して直接又は次項若しくは第3項に規定する方法によって支払をしなければならない。

2 (略)

3 資金前渡職員は、遠隔地の債権者に送金によって支払をするときは、銀行小切手等の確実な方法により送金するとともに、債権者に対し、送金した旨の通知をしなければならない。

(領収書等)

第77条 資金前渡職員は、債権者に支払をしたときは領収書を徴し、又は支払に係る書類等に受領印を押印させなければならない。ただし、前条第2項又は第3項に規定する方法により支払をした場合においては、振込金受領書等をもって領収書に代えることができる。

2 (略)

(収納及び支払)

第94条 (略)

2 出納店は、会計管理者の振出しに係る小切手その他の支払に関する書類に基づかなければ支払をすることができない。

(支払事務)

第96条 出納店は、会計管理者の振出しに係る小切手による支払の請求を受けたときは、受取人の記名及び押印を受けこれと引替えにその支払をしなければならない。

2 出納店は、提示された小切手が次の各号のいずれかに該当するときは、支払をすることなく、会計管理者に通知しなければならない。

(1) 所定の様式に相違するとき。

(2) 会計管理者の氏名又は印鑑があらかじめ通知を受けたものと相違するとき。

(3) 有効期日を経過したとき。

(4) 損傷又は汚損によりその要点を識別し難いとき。

第100条及び第101条 削除	(5) <u>改ざんその他変更の形跡があるとき。</u> (6) <u>前各号のほか合規のものと認め難いとき。</u> <u>(小切手の未払証報告)</u> 第100条 <u>出納店は、会計管理者の振り出した直接支払に係る小切手で支払の終わらないものについて小切手振出済通知書により毎月末日に調査のうえ、小切手等未払額報告書により翌月3日までに会計管理者に報告しなければならない。</u> 2 <u>出納店は、送金支払に係るもので受取人に事故その他の理由により支払不能のものがあるときは、その旨を会計管理者に報告しなければならない。この場合の報告は、前項の規定による報告に付記するものとする。</u> <u>(有効期間経過後の支払停止)</u> 第101条 <u>出納店は、直接支払に係る小切手にあっては、振出日付後1年を経過したときは、その支払をすることができない。この場合において、出納店は、提示された小切手の余白に有効期間経過の旨を記入のうえ、これを提示した者に返さなければならない。</u>
-------------------------------	--

(新潟県流域下水道事業財務規則の一部改正)

第10条 新潟県流域下水道事業財務規則（令和2年新潟県規則第34号）の一部を次の表のように改正する。

(下線部分は改正部分)

改 正 後	改 正 前
(支払の方法) 第62条 会計管理者が支払をするときは、<u>払込払又は口座振替払</u>のいずれかの方法により行わなければならない。 第63条 削除 (口座振替払) 第65条 (略) 2 前項の申出は、請求書にその旨、振替金融機関名、口座種別、口座名義人、<u>口座番号その他の口座振替に必要な事項</u>を記載させる方法又は口座振替申込書により行わせるものとする。 第66条 削除	(支払の方法) 第62条 会計管理者が支払をするときは、<u>直接払、払込払、口座振替払又は隔地払</u>のいずれかの方法により行わなければならない。 <u>(直接払)</u> 第63条 会計管理者は、債権者に対して直接支払をしようとするときは、領収書を徴し、債権者に小切手を交付するとともに小切手振出済通知書を出納店に送付しなければならない。ただし、債権者から現金により受領する旨の申出があるときは、<u>出納店をして現金で支払をさせることができる。</u> (口座振替払) 第65条 (略) 2 前項の申出は、請求書にその旨、振替金融機関名、口座種別、口座名義人及び<u>口座番号</u>を記載させる方法又は口座振替申込書により行わせるものとする。 <u>(隔地払)</u> 第66条 <u>会計管理者は、隔地の債権者に支払をしよ</u>

(資金の交付)

第67条 会計管理者は、第64条又は第65条の規定により出納店に資金を交付するときは、支払依頼書を作成し、資金交付書を交付して行わなければならない。

2 (略)

第68条から第72条まで 削除

うとするとき又は経費の性質上前3条の方法により難しいときは、出納店にその資金を交付し、債権者の住所に送金して支払わなければならない。

(資金の交付)

第67条 会計管理者は、前3条の規定により出納店に資金を交付するときは、支払依頼書を作成し、資金交付書を交付して行わなければならない。

2 (略)

(小切手の記載事項)

第68条 会計管理者は、その振り出す小切手に次に掲げる事項を記載し、職印を押さなければならない。

(1) 支払金額

(2) 支払をする出納店の名称

(3) 受取人の氏名

(4) 持参人が支払を受けられる旨

(5) 振出年月日

(6) 振出地及び支払地

(7) 事業年度

(8) 会計名

(9) 振出人の職及び氏名

(10) 番号

2 地方公共団体、会計管理者、資金前渡職員又は出納店を受取人として振り出す小切手は、記名式とし、これに指図禁止の旨を記載しなければならない。

3 小切手の券面金額は、会計管理者が別に定める方法により、アラビア数字によって表示しなければならない。ただし、これにより難しいときは、漢数字を用い、「一」、「二」、「三」及び「十」の数字は、それぞれ「壱」、「弍」、「参」及び「拾」の字体を用いなければならない。

(小切手等の確認)

第69条 会計管理者は、小切手を振り出し、又は小切手振出済通知書を発行するときは、金額の確認を行い、金額を記載した頭部に確認の私印を押印しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会計管理者は、あらかじめ職員を指定して金額の確認を行わせることができる。この場合において、確認の印は、当該職員の私印を押印するものとする。

(会計管理者の印鑑通知)

第70条 会計管理者は、小切手又は小切手振出済通知書に押印された印影の照合に供するため、あら

第75条 削除

(前渡資金の支払方法)

第81条 資金前渡職員は、交付を受けた資金をもって支払をするときは、支払債務が確定していること及び支払の相手方が正当な債権者であることを確認した上で、当該債権者に対して直接又は次項に規定する方法によって支払をしなければならない。

2 (略)

3 (略)

(領収書等)

第82条 資金前渡職員は、債権者に支払をしたときは領収書を徴し、又は支払に係る書類等に受領印

かじめその職印及び私印の印影を印鑑通知表により出納店に通知しなければならない。

2 会計管理者は、前条第2項の規定により職員を指定したときは、前項の規定に準じて当該職員の印鑑の印影を通知しなければならない。

(小切手の償還等)

第71条 小切手の所持人は、小切手振出日から1年経過後の小切手により償還を受けようとするときは、償還請求書に当該小切手を添えて会計管理者に請求しなければならない。

2 会計管理者は、前項の規定による償還の請求を受けたときは、これを調査し、支出命令者に送付しなければならない。

3 支出命令者は、前項の規定による送付があったときは、速やかに支払の手続をとらなければならない。

4 前3項の規定は、会計管理者が第66条の規定により出納店に交付した資金について、資金交付の日から1年を経過しまだ支払を受けない債権者の支払の請求について準用する。

(小切手振出し等の事務取扱い)

第72条 小切手の振出し、保管等の事務取扱いについては、第68条から前条までの規定によるもののほか、会計管理者の定めるところによる。

(支払金の回収)

第75条 会計管理者は、第106条第2項の規定により支払不能の報告を受けたとき及び第107条の規定による未払があるときは、第106条第1項の規定に準じ毎月末出納店から小切手等未払額報告書を提出させて処理しなければならない。

(前渡資金の支払方法)

第81条 資金前渡職員は、交付を受けた資金をもって支払をするときは、支払債務が確定していること及び支払の相手方が正当な債権者であることを確認した上で、当該債権者に対して直接又は次項若しくは第3項に規定する方法によって支払をしなければならない。

2 (略)

3 資金前渡職員は、隔地の債権者に送金によって支払をするときは、小切手等の確実な方法により送金するとともに、債権者に対し、送金した旨の通知をしなければならない。

4 (略)

(領収書等)

第82条 資金前渡職員は、債権者に支払をしたときは領収書を徴し、又は支払に係る書類等に受領印

を押印させなければならない。ただし、前条第2項に規定する方法により支払をした場合においては、振込金受領書をもって領収書に代えることができる。

2 (略)

(収納及び支払)

第101条 (略)

2 出納店は、会計管理者の作成した支払依頼書その他の支払に関する書類に基づかなければ支払をすることができない。

第103条 削除

第105条から第107条まで 削除

を押印させなければならない。ただし、前条第2項又は第3項に規定する方法により支払をした場合においては、振込金受領書等をもって領収書に代えることができる。

2 (略)

(収納及び支払)

第101条 (略)

2 出納店は、会計管理者の振出しに係る小切手その他の支払に関する書類に基づかなければ支払をすることができない。

(支払事務)

第103条 出納店は、会計管理者の振出しに係る小切手による支払の請求を受けたときは、受取人の記名及び押印を受けこれと引替えにその支払をしなければならない。

2 出納店は、提示された小切手が次の各号のいずれかに該当するときは、支払をすることなく、会計管理者に通知しなければならない。

(1) 所定の様式に相違するとき。

(2) 会計管理者の氏名又は印鑑があらかじめ通知を受けたものと相違するとき。

(3) 有効期日を経過したとき。

(4) 損傷又は汚損によりその要点を識別し難いとき。

(5) 改ざんその他変更の形跡があるとき。

(6) 前各号のほか合規のものと認め難いとき。

(送金事務)

第105条 出納店は、会計管理者から支払依頼書により隔地払の依頼を受けたときは、債権者の住所に送金小切手を送付して支払わなければならない。

(小切手の未払証報告)

第106条 出納店は、会計管理者の振り出した直接払に係る小切手で支払の終わらないものについて小切手振出済通知書により毎月末日に調査の上、小切手等未払額報告書により翌月3日までに会計管理者に報告しなければならない。

2 出納店は、隔地払に係るもので受取人に事故その他の理由により支払不能のものがあるときは、その旨を会計管理者に報告しなければならない。この場合の報告は、前項の規定による報告に付記するものとする。

(有効期間経過後の支払停止)

第107条 出納店は、直接払又は隔地払に係る小切手にあつては、振出日付後1年を経過したときは、

(支払日計表) 第108条 出納店は、第104条の規定により支払をしたときは、支払日計表を作成し、会計管理者に提出しなければならない。 別表第5 (第65条関係) (1)～(9) (略) <u>(10) 別に定める方法により外国の金融機関の口座に支払う場合は、当該国の金融機関</u>	<u>その支払をすることができない。この場合において、出納店は、提示された小切手の余白に有効期間経過の旨を記入の上、これを提示した者に返さなければならない。</u> (支払日計表) 第108条 出納店は、第104条及び第105条の規定により支払をしたときは、支払日計表を作成し、会計管理者に提出しなければならない。 別表第5 (第65条関係) (1)～(9) (略)
---	--

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第1条中新潟県財務規則第41条、第42条、第58条、第58条の2、第69条及び第181条の改正並びに第8条の規定は、令和8年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の新潟県財務規則第41条、第58条、第58条の2及び第69条並びに改正後の県の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則第9条の規定は、前項ただし書に規定する規定の施行の日以後に公告又は通知する一般競争入札又は指名競争入札について適用し、同日前に公告又は通知した一般競争入札又は指名競争入札については、なお従前の例による。