

広島県会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和八年三月三十日

広島県知事 横 田 美 香

広島県規則第十二号

広島県会計規則の一部を改正する規則

第一条 広島県会計規則（昭和三十九年広島県規則第二十九号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>（小切手用紙の交付） 第七十五条 取引店は、会計管理者又は県税事務所出納員から小切手用紙の請求を受けたときは、これを交付しなければならない。ただし、金融機関として新規の小切手用紙の払出しを行っていない場合は、この限りでない。</p>	<p>（小切手用紙の交付） 第七十五条 取引店は、会計管理者又は県税事務所出納員から小切手用紙の請求を受けたときは、これを交付しなければならない。</p>

第二条 広島県会計規則の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>（会計管理者等の現金又は有価証券の領収及び引継ぎ又は払込み） 第四十五条（略） 2-6（略） 71 会計管理者、廃出納員又は総務事務所出納員は、指定納付受託者により取り扱われる現金を用いない納付を受けたときは、金銭登録機を使用して作成した領収書にその旨を印字若しくは押印したもの又は支払明細書を納付者に交付するものとする。</p>	<p>（会計管理者等の現金又は有価証券の領収及び引継ぎ又は払込み） 第四十五条（略） 2-6（略）</p>
<p>（帳簿書類等の保存年限） 第七十九条 指定金融機関又は収納代理金融機関は、その取扱いに係る帳簿及び証拠書類（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）を出納閉鎖後十年間保存しなければならない。ただし、会計管理者が指定する帳簿又は証拠書類について、会計管理者が別に保存期間を定めたときは、その保存期間により保存しなければならない。</p>	<p>（帳簿書類等の保存年限） 第七十九条 指定金融機関又は収納代理金融機関は、その取扱いに係る帳簿及び証拠書類は、出納閉鎖後十年間保存しなければならない。ただし、会計管理者が指定する帳簿又は証拠書類について、会計管理者が別に保存期間を定めたときは、その保存期間により保存しなければならない。</p>
<p>（領収印のひな形及び寸法） 第一百十二条 会計管理者、廃出納員、総務事務所出納員、県税事務所出納員又は現金出納員</p>	<p>（領収印のひな形及び寸法） 第一百十二条 会計管理者、廃出納員、総務事務所出納員又は県税事務所出納員が使用する領</p>

が使用する領収印のひな形及び寸法は、別表
第四のとおりとする。

収印のひな形及び寸法は、別表第四のとおり
とする。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すよう
に改正する。

改正後	改正前
<p>様式第6号（第11条関係） その1（略） <u>その2</u> 削除 その3—その7（略）</p> <p>様式第12号（第13条関係） その1—その4（略） <u>その5</u> 削除 その6—その8（略）</p> <p>様式第25号（第24条関係） その1</p> <div data-bbox="264 695 1102 940" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">広島県隔地払送金通知書 （略） 支払明細</p> <p>1・2（略） 3 <u>支払所属</u>（略） （備考）この支払の内容でわからないことがありましたら、<u>支払所属</u>までお問い合わせください。</p> </div> <p>備考（略） その2（略）</p>	<p>様式第6号（第11条関係） その1（略） <u>その2</u> その3—その7（略）</p> <p>様式第12号（第13条関係） その1—その4（略） <u>その5</u> その6—その8（略）</p> <p>様式第25号（第24条関係） その1</p> <div data-bbox="1153 695 1995 940" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">広島県隔地払送金通知書 （略） 支払明細</p> <p>1・2（略） 3 <u>支払機関</u>（略） （備考）この支払の内容でわからないことがありましたら、<u>支払機関</u>までお問い合わせください。</p> </div> <p>備考（略） その2（略）</p>

第三条 広島県会計規則の一部を次のように改正する。
別記様式第六号その7の次に次の様式を加える。

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Ⓒ 広島県 領収済通知書 Ⓒ 広島県 納付書 納入通知書 (領収証書) Ⓒ </div>									
								金額	
収納機関番号	納付番号					確認番号	納付区分		
納期限									
納入請求の理由									
納入者名 (住所等非表示払込書)									
消込区分	所 属	年度・会計	科 目	納入通知書番号					
請求理由									
納入者									
所 属 名					領 収 日 付 印				
広島県保管									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 切り取らないでお出しください 金融機関/郵便局保管 切り取らないでお出しください </div>									
納入者住所氏名									
消込区分	所 属	年度・会計	科 目	納入通知書番号					
金額									
納入請求の理由									
領 収 日 付 印									
注意 この納付書はコンビニでは使用できません。 ○裏面をお読みください。 ○金額を訂正すると納付できません。									
納入者保管									

- 備考 1 用紙の大きさは、縦 11.4センチメートル、横 29.7センチメートルとする。
- 2 この様式は、電子計算組織により処理する事務のうち、収納に関する事務を地方税共同機構に行わせるものについて使用するものとする。
- 3 金額は訂正することができない。
- 4 領収済通知書において、納入者の住所は非表示とする。
- 5 地方税共同機構に収納させるため、2次元バーコードその他収納に必要な事項を追加することができる。

別記様式第三十二号の二を次のように改める。

その2

<p style="text-align: center;">(公) 広島県 領収済通知書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">金額</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">収納機関 番号</td> <td style="text-align: center;">納付 番号</td> <td style="text-align: center;">確認 番号</td> <td style="text-align: center;">納付 区分</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">納期限</td> </tr> <tr> <td colspan="6">納入請求 の理由</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">(住所等非表示払込書)</td> </tr> <tr> <td colspan="6">納入者名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">消込区分</td> <td style="text-align: center;">所 属</td> <td style="text-align: center;">年度・会計</td> <td style="text-align: center;">科 目</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">納入通知書番号</td> </tr> <tr> <td colspan="6">取りまとめ店 ゆうちよ銀行公金QR受持貯金事務センター</td> </tr> <tr> <td colspan="4">指定金融機関 広島銀行 (県庁支店)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">領 取 日 付 印</td> </tr> <tr> <td colspan="6">所 属 名</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">広島県保管</td> </tr> </table>					金額		収納機関 番号	納付 番号	確認 番号	納付 区分			納期限						納入請求 の理由						(住所等非表示払込書)						納入者名						消込区分	所 属	年度・会計	科 目	納入通知書番号		取りまとめ店 ゆうちよ銀行公金QR受持貯金事務センター						指定金融機関 広島銀行 (県庁支店)				領 取 日 付 印		所 属 名						広島県保管						<p style="text-align: center;">(公) 広島県 納付書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">金額</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6">納期限</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">消 込</td> <td style="text-align: center;">所 属</td> <td style="text-align: center;">年度・会計</td> <td style="text-align: center;">科 目</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="6">納入通知書番号</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">請求理由</td> </tr> <tr> <td colspan="6">納入者</td> </tr> <tr> <td colspan="6">所 属 名</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">領 取 日 付 印</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">金融機関/郵便局保管</td> </tr> </table>					金額		納期限						消 込	所 属	年度・会計	科 目			納入通知書番号						請求理由						納入者						所 属 名						領 取 日 付 印						金融機関/郵便局保管						<p style="text-align: center;">返納通知書 (領収証書) (公)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">納入者住所氏名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">消込区分</td> <td style="text-align: center;">所 属</td> <td style="text-align: center;">年度・会計</td> <td style="text-align: center;">科 目</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">納入通知書番号</td> </tr> <tr> <td colspan="6">金額</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">納期限</td> </tr> <tr> <td colspan="6">納入請求 の理由</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">領 取 日 付 印</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">納入者保管</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">注意 この納付書はコンビニでは使用できません。 ○裏面をお読みください。 ○金額を訂正すると納付できません。</p>	納入者住所氏名						消込区分	所 属	年度・会計	科 目	納入通知書番号		金額						納期限						納入請求 の理由						領 取 日 付 印						納入者保管					
				金額																																																																																																																																																																
収納機関 番号	納付 番号	確認 番号	納付 区分																																																																																																																																																																	
納期限																																																																																																																																																																				
納入請求 の理由																																																																																																																																																																				
(住所等非表示払込書)																																																																																																																																																																				
納入者名																																																																																																																																																																				
消込区分	所 属	年度・会計	科 目	納入通知書番号																																																																																																																																																																
取りまとめ店 ゆうちよ銀行公金QR受持貯金事務センター																																																																																																																																																																				
指定金融機関 広島銀行 (県庁支店)				領 取 日 付 印																																																																																																																																																																
所 属 名																																																																																																																																																																				
広島県保管																																																																																																																																																																				
				金額																																																																																																																																																																
納期限																																																																																																																																																																				
消 込	所 属	年度・会計	科 目																																																																																																																																																																	
納入通知書番号																																																																																																																																																																				
請求理由																																																																																																																																																																				
納入者																																																																																																																																																																				
所 属 名																																																																																																																																																																				
領 取 日 付 印																																																																																																																																																																				
金融機関/郵便局保管																																																																																																																																																																				
納入者住所氏名																																																																																																																																																																				
消込区分	所 属	年度・会計	科 目	納入通知書番号																																																																																																																																																																
金額																																																																																																																																																																				
納期限																																																																																																																																																																				
納入請求 の理由																																																																																																																																																																				
領 取 日 付 印																																																																																																																																																																				
納入者保管																																																																																																																																																																				

- 備考 1 用紙の大きさは、縦 11.4 センチメートル、横 29.7 センチメートルとする。
- 2 この様式は、電子計算組織により処理する事務のうち、戻入金に係る収納に関する事務を地方税共同機構に行わせるものについて使用するものとする。
- 3 地方税共同機構に収納させるため、2次元バーコードその他収納に必要な事項を追加することができる。

附 則

(施行期日)

第一条 この規則は、令和八年三月三十一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、それぞれ当該各号に定める日から施行する。

- 一 第二条の規定 令和八年四月一日
- 二 第三条の規定 令和八年九月二十四日

(経過措置)

第二条 第二条の規定による改正前の広島県会計規則の様式により作成された用紙でこの規則の施行の際現に県の在庫に係るものは、同条の規定による改正後の広島県会計規則の様式により作成された用紙とみなし、当分の間、引き続き使用することができる。