

# 川崎市病院局職員の給与の口座振込取扱要綱

平成 18 年 3 月 31 日  
17 川病総庶第 1166 号

## 第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、病院事業管理者及び病院局企業職員（以下「職員」という。）の給料及び諸手当（以下「給与」という。）の口座振替による支払（以下「口座振込払」という。）の申出等に係る取扱に関し必要な事項を定めるものとする。

(口座振込対象給与)

第 2 条 口座振込払の対象となる給与は、次の各号に掲げるもので、電子計算機で計算されたものとする。

- (1) 給料及び当該給料の支給に併せて支給される諸手当
- (2) 期末手当及び勤勉手当
- (3) 給与改定がそ及して実施された場合における改定差額

2 職員は、前項各号に規定する区分ごとに選択して、口座振込払による支給を申し出ることができる。

(振込先金融機関及び振込先口座)

第 3 条 振込のできる機関（以下「金融機関等」という。）は、出納取扱金融機関及び出納取扱金融機関と為替取引のある金融機関とする。

2 振込のできる口座（以下「預貯金口座」という。）は、預金口座（普通預金口座（総合口座を含む。）又は当座預金口座をいう。）及び貯金口座（通常貯金口座（総合通帳を含む。）をいう。）とする。

(預貯金口座の開設及び口座数)

第 4 条 口座振込払を申し出る職員は、金融機関等に本人名義の預貯金口座を開設していなければならない。

2 口座振込払を受ける預貯金口座の数は、本人の申出により2口座までとする。  
ただし、第2条第1項第3号に規定する給与については、1口座とする。

(口座振込払の額)

第5条 口座振込払の額は、第2条の規定により、選択した給与の支給総額から法律又は協定の規定により控除される額を差し引いた金額（以下「差引支給額」という。）とする。

2 前項の差引支給額を職員の選択により2口座に振り分ける場合の口座振込払の額は、一方の預貯金口座には申出額（別に定める額とする。）とし、他方の預貯金口座には差引支給額から申出額を差し引いた金額とする。

(一部現金払)

第6条 前条第2項に規定する申出額については、本人の申出により、当分の間現金で支給することができる。

## 第2章 口座振込払の申出

(口座振込払の申出)

第7条 給与の口座振替の申出は、川崎市給与口座振込申出書（兼変更届）（第1号様式）を庶務課長に提出することにより行うものとする。この申出を変更する場合又は取消す場合についても同様とする。

(手続)

第8条 前条の申出をしようとする職員は、第1号様式を、各課所場長（以下「所属長」という。）を経由して、庶務課長に届け出るものとする。

(口座確認)

第9条 庶務課長は、前条により提出された届出について、預金通帳又は貯金通帳（以下「預貯金通帳」という。）の写しを添付又は預貯金通帳を提示する方法により、口座振込払に必要な事項を確認するものとする。

(申出者の登録)

第10条 庶務課長は、口座振込払に必要な事項を磁気媒体に入力し、総務局情報管理部システム管理課長（以下「システム管理課長」という。）に送付しなければならない。

（口座振込払の手続）

第11条 口座振込払は、庶務課長が、磁気テープ（前条の磁気媒体を基にシステム管理課長が作成し、庶務課長に送付したものをいう。）及び資金を別表に定める出納取扱金融機関及びゆうちょ銀行（以下「総括店」という。）に交付することにより行う。

2 総括店は、前項の規定により交付された磁気テープ及び資金に基づき口座振込払の手続を行った結果について、振込指定日（当該給与の指定日をいう。以下同じ。）に個人ごとの内訳を記載した書面により庶務課長に報告する。

（開始・変更・取消の時期）

第12条 給与の預貯金口座への振込は、当該申出を庶務課長が受理した日の属する月の翌月から開始する。ただし、11月において26日以降に受理したものについては、翌々月から開始する。

（預貯金口座からの払戻）

第13条 振込まれた給与の預貯金口座からの払戻は、振込指定日の午前10時以後とする。

### 第3章 口座振込不能の処理

（口座振込不能）

第14条 口座振込払の申出のあった給与が預貯金口座に振込できない場合は現金払の方法による。この場合における給与の支払は、当該振込指定日の午後3時までに振込不能の資金の返戻があったことを確認した後に行うものとする。

2 2口座を選択した場合において、そのうちの1口座が振込不能となったときは、当該預貯金口座のみ振込不能とする。

(口座振込不能の通知等)

第15条 振込不能が生じた場合、総括店は、当該振込指定日の正午までに、庶務課長に振込不能である旨を通知するとともに、振込不能の資金は午後3時までに返戻する。ただし、緊急を要する場合においては、電話連絡により通知するものとする。

(振込不能事由の確認)

第16条 庶務課長は、前条の通知を受けたときは、直ちに当該職員又は所属長に通知する。

2 前項の通知を受けた職員は、振込不能の内容について確認し庶務課長に回答する。

(変更手続)

第17条 庶務課長は、前条による確認を行った後、必要事項を記載した書面により、総括店に振込の訂正又は取消を依頼するものとする。

2 総括店は、庶務課長から前条の依頼を受けたときは、振込の訂正の場合にあっては直ちに訂正した預貯金口座に振込むものとし、振込の取消の場合にあっては資金を庶務課長に返戻するものとする。

(現金による支払)

第18条 第14条第1項の規定により給与を現金払の方法で支払う場合、庶務課長は、給与等現金支給簿を作成した後、受領印を徴して当該職員に支払うものとする。

(振込不能後の取扱)

第19条 振込不能となった職員に対する給与の支払は、以後原則として現金払の方法によるものとする。

#### 第4章 雑則

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか、実施についての必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 給与の口座振込払は、平成17年4月支給給与から開始する。
- 3 前項の場合の口座振込払に係る口座確認については、一括して職員の指定した預金口座を振込先金融機関において確認する。

附 則

この改正要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成19年10月1日から施行する。

別表（第11条関係）

出納取扱金融機関	株式会社横浜銀行川崎支店
株式会社ゆうちょ銀行	川崎店