

管 理 規 程

埼玉県公営企業管理規程第十一号

埼玉県公営企業財務規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和四年十一月一日

埼玉県公営企業管理者 北 島 通 次

埼玉県公営企業財務規程の一部を改正する規程

埼玉県公営企業財務規程（昭和三十九年埼玉県公営企業管理規程第五号）の一部を次のように改正する。

第五十八条第三項中「埼玉県及び東京都」を「全国」に改める。

様式第四十五号（一）及び様式第四十五号（二）を次のように改める。

様式第 45 号 (1)

年 度	通知年月日	会 計 名	通 知 番 号	支 払 金 額 (円)

企
業
局
送
金
案
内
書

送金通知書と照合して債権者に支払ってください。

企業出納員

埼玉りそな銀行 支店 御中

債権者等住所氏名

住 所

氏 名 様

支払内容

課 所

様式第45号（2）

年 度	通知年月日	会 計 名	通知番号	支 払 金 額 (円)	

受取方法

埼玉りそな銀行にこの通知書を持参してお受け取りください（運転免許証等の提示を求められることがあります。）。

送

債権者等住所氏名

企業出納員 印

金

住 所

（裏面を御覧ください。）

通

氏 名

様

支払済印

知

支払金融機関

埼玉りそな銀行

支店

書

支 払 内 容

課 所

(裏面)

1 受取方法

- (1) 領収書欄に領収の年月日、住所及び氏名を自署し、通知年月日から1年以内に、表面に記載された銀行の支店に提出してください。
- (2) 受取人が法人の場合は、領収の年月日、住所、法人の名称、代表者の職名及び氏名を記入し、代表者印を押印した上で、上記(1)と同様の手続をしてください。
- (3) 本人に代わって代理人が受け取る場合は、本人が委任状欄に署名(法人の場合は記名押印)し、代理人が領収書欄に署名した上で、上記(1)と同様の手続をしてください。

2 受取上の注意

- (1) 次のアからウまでのいずれかに該当する場合は、本送金通知書では支払を受けることはできません。
 - ア 表面に記載された支払金額又は宛先の住所若しくは氏名が訂正されているもの
 - イ 領収書欄の署名(法人の場合は代表者印)がないもの(代理人を受け取る場合は、委任状欄の本人の署名(法人の場合は代表者印)及び領収書欄の代理人の署名がないもの)
 - ウ 通知年月日から1年を経過したもの(受取方法については、発行機関にお問合せください。)
- (2) その他
受取時の住所又は氏名が宛先の住所又は氏名と異なる場合は、運転免許証、健康保険の被保険者証、住民票の写し、登記事項証明書その他受取時の住所又は氏名を証明できるものを金融機関の窓口にて提示してください。

領 収 書	Ⓜ 営業に関するもので受取金額が5万円以上のものは収入印紙をお貼りください。
表面の支払金額の欄に記載された金額を領収しました。 年 月 日	
住所	
氏名	Ⓜ (法人の代表者印)
(受取人が個人の場合は、本人又は代理人が署名してください。)	

委 任 状	
表面の支払金額の欄に記載された金額の受取を	
(代理人)	
住所	
氏名	
に委任します。	年 月 日
(本人)	
住所	
氏名	Ⓜ (法人の代表者印)
(個人の場合は、本人が署名してください。)	

附 則

この規程は、令和四年十一月四日から施行する。