

母子福祉資金等償還金徴収業務取扱要領

1 趣旨

この要領は、母子福祉資金等償還金徴収業務要綱（以下「要綱」という）に基づく償還金収納業務の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

2 償還金の収納

- (1) 訪問徴収の際には、滞納引継票、通貨領収書および身分証明書等を必ず携行すること。
- (2) 償還金を収納した際は、通貨領収書に必要事項を記入し領収書を交付すること。

3 償還金の払込み

- (1) 収納した償還金は、原則として当日に指定金融機関（以下「金融機関」という）へ払い込むこと。
金融機関の閉店後に収納して当日払い込むことができない場合や、金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日の午前中までに払い込むこと。
- (2) 払込みに際しては、収納金額や提出書類等を点検・確認し、手続に不備のないよう十分注意すること。
- (3) 受領した領収書は、紛失しないよう保管すること。

4 業務の報告

次の各号に定める書類を所属長に提出・報告するとともに、必要に応じて指示・承認を受けること。

- (1) 業務日誌（別記第1号様式）
- (2) 通貨領収書
- (3) 収入原符集計票
- (4) 払込領収書
- (5) 母子福祉資金等償還金収納内訳書
- (6) 口座振替依頼書等その他必要事項