

### 第三節 支 拂

#### ○社員ニ對スル金銭支拂方ニ關スル件 (大正一五、一〇二號) 達甲第一〇二號)

會社ガ社員ニ對シテ爲シタル左ノ各號ノ支拂ニ因リ將來本人ニ於テ損害ヲ被ムルコトアルモ會社ハ之ガ責ニ任ゼザルモノトス

- 一 本人届出ノ印形ヲ押捺シタル受領證ノ持參人ニ對シテ爲シタル支拂
- 二 印形ノ届出ナキ場合本人受領印ノ外受領證ニ收支責任者ノ證印(豫テ金銭出納箇所ニ届出デアルモノ)アル受領證ノ持參人ニ對シテ爲シタル支拂

#### ○定日拂諸給與金支拂方 (昭和一五、一〇 經會甲第一號)

定日拂諸給與金支拂方左ノ通定メ昭和十五年四月一日ヨリ之ヲ施行ス

##### 定日拂諸給與支拂方

- 一 社員諸給與金支給定日規程ニ依ル諸給與金(昭和一一、九達甲第一七三號、規定類纂第一編第二類參照但シ酒肴料ヲ含ム、以下給與金ト稱ス)ハ金銭出納規程第十條ニ定ムル收支箇所長ヲ給與金受領代理人(以下受領代理人ト稱ス)ト定ム

受領代理人ハ收支箇所長代理人ヲ復代理人ト爲スコトヲ得

- 二 受領代理人ハ支拂傳票ニ領收證正副二通及明細書副本ヲ必要通數添附シ所轄金銭出納箇所ヘ給與金ノ支拂ヲ要求

- 三 受領代理人ハ給與金ヲ受領シタルトキハ直チニ之ヲ所屬社員ニ支給シ明細書正本ノ受領印欄ニ受領社員ノ捺印ヲ受クベシ
- 四 受領代理人ハ給與金支給不能ト認メタルトキハ支給不能者ノ氏名、金額、給與金種別ヲ記載シタル明細書ヲ添附シ遲滞ナク當該社員所屬箇所ノ未拂金科目ヲ以テ現金ヲ所轄出納箇所ニ納付スベシ
- 五 第三號ノ明細書ニシテ所屬社員捺印ナキモノ若ハ本人以外ノ者ニ支給シタル場合ハ必要證據ヲ添附シ又ハ其ノ事由ヲ明細書摘要欄ニ記載スベシ
- 六 受領代理人ハ第三號ノ明細書ニ領收證明本ヲ添へ年度別、勘定科目別、傳票發行順位ニ編綴シ十箇年之ヲ保管スベシ
- 七 金銭出納箇所ハ領收證明正本及明細書副本一通ハ支拂正傳票ニ添附シ、他ノ明細書ハ社員身元保證金、社員貯金共濟贖金ノ記帳又ハ給與金審査ノ爲(領收證明本添附ノ上)各關係箇所へ送付スベシ
- 八 第四號ノ未拂金ヲ管掌スル決算分掌箇所長ハ支給不能ノ給與金ニシテ年度末迄ニ一箇年以上ヲ經過シ將來支給不能ト認メラルルモノニ在リテハ支給不能者ノ氏名、金額、給與金種別ヲ記載シタル明細書ヲ添附ノ上未拂金對當該經費負擔箇所ノ雜收入科目ヲ以テ年度末ニ一括振替整理スベシ
- 九 受領代理人ハ支給不能ノ給與金ニシテ支給可能トナリタル場合ハ何時ニテモ之ガ拂戻ノ手續ヲ爲スベシ但シ雜收入ニ振替整理ノ後ニ支給可能トナリタルモノニ在リテハ本人ノ申出アリタル場合ニ限り舊所屬ノ受領代理人ヨリ事情ヲ具シ所轄決算分掌箇所長經由經理部長ニ其ノ拂戻ヲ經伺スベシ
- 十 社員外直轄従業員ニ對スル給與金ハ前各號ヲ準用シ取扱フベシ

- 十一 受領代理人又ハ回復代理人ノ印鑑ハ收支箇所長又ハ同代理人トシテ届出ノ印鑑ヲ使用スベシ
- 十二 經理部長ハ必要ヲ認メタル場合受領代理人ノ給與金支給検査ヲ爲スコトヲ得
- 右ノ検査ハ經理部長ニ於テ検査員ヲ定メ之ヲ代行セシムルコトヲ得
- 十三 其ノ他ノ手續ニ付テハ從來通トス

○諸給與金支拂請求手續 (昭和九、三、二二、二五號)

(規定類纂第一編通規第二類庶務(人事福祉)參照)

○諸給與金支拂手續 (昭和九、三、二二、二六號)

(同)

○現地持參支拂ヲ爲ス場合取扱方 (昭和九、三、二七、三三號)

改正 昭和一七、三經會甲第七號

現地持參支拂ヲ爲ス場合取扱方左ノ通定ム

金銭ハ特ニ定ムルモノヲ除キ當該金銭出納箇所ニ於テ直接本人拂ト爲スベキモノナルモ已ムヲ得ズ現地持參ヲ要スルモノニ在リテハ之ガ取扱ハ左ニ依ルベシ

- 一 收支箇所長ハ見舞金、謝禮金、臨時費其ノ他已ムヲ得ザルモノニ限り「本人受領證後送」ノ旨附記シタル受領證ニ依リ收支箇所長一時受領ノ上之ヲ本人ニ支拂フコトヲ得但シ本人受領證徵收不能ナル場合ハ支拂證明書ヲ添附スベシ

- 二 收支箇所長本人ノ受領證ヲ取立テタルトキハ之ニ勘定科目傳票作成月日、傳票番號及傳票支拂日附ヲ記載ノ上遲滯ナク經理部主計課ニ送付スベシ
  - 三 社員ガ送金ニ依リ著シク不便ヲ蒙リ又ハ送金不能ナル地方ニ出張作業スル場合之ガ費用(旅費及諸給與金ヲ除ク)ハ豫メ所要三箇月分見込額範圍内ニ於テ當該支拂金要求箇所ノ收支箇所長ニ於テ假拂ヲ受テ當該出張社員ヲシテ直接債主ニ支拂ハシムルコトヲ得
  - 四 前號出張社員ハ金銭支拂ノ都度證憑書類ニ依リ其ノ情況ヲ明カニセル支拂明細書ヲ作成スルト共ニ證憑書類ニ付テハ金額、換算率、債主ノ住所、氏名及印鑑等ニ付嚴重ナル審査ヲ爲シ一件毎ニ證印ヲ爲シ置クベシ
  - 五 收支箇所長ハ出張社員ノ歸任後十日以内ニ前記支拂明細書ニ證憑書類添附ノ上精算ヲ爲スベシ但シ社員ノ出張作業ガ三十日以上就假拂金額ガ三十日見込額以上ナルトキハ三十日以内ヲ標準トシテ當該期間内ニ支拂ヒタル金額ニ對シ中間精算ヲ爲スベシ
- 精算ノ結果差額ヲ出納スル場合ノ現金傳票ニハ納付證又ハ證憑書類ノ外ニ振替傳票借方寫ヲ添付スベシ  
前各號ノ收支箇所長及出張社員ノ責任ニ關シテハ金銭出納規程第九條ヲ準用ス

### ○給與金支拂箇所ニ於ケル社員旅費精算方 (昭和四、二一) (經會丙第三號)

給與金支拂箇所ニ於ケル社員ノ旅費精算中往々不整理ノモノアルニ付自今左ノ各號ヲ嚴守シ萬遺漏ナキヤウ注意セラレベシ

- 一 旅費假拂額ハ必ず旅費定額ノ範圍内ニ限ルコト
- 二 旅費精算ハ本人歸任後十日以内ニ必ず之ヲ爲スコト
- 三 旅費假拂額ノ取立要求書ハ必ず旅費精算ノ支拂傳票ニ添付スルコト
- 四 旅費假拂ヲ爲シタルトキハ其ノ精算ノ支拂傳票摘要欄餘白ニ假拂金額ヲ明示シ旅費假拂ヲ爲サザルトキハ「假拂ナシ」ト明記スルコト
- 五 出張中止又ハ中途歸任ノ爲旅費假拂額ガ精算額ヨリ多キ場合ニシテ一時ニ返納スルコト能ハザルトキハ大正十三年九月經會甲第三十二號社員未收金取立方第三號ニ依リ社員未收金ニ振替整理スルコト

### ○給與金其ノ他ノ差押若ハ讓渡ニ關スル取扱方 (昭和一七、三) (經會甲第八號)

- 會社給與金其ノ他ノ中債權ノ差押若ハ讓渡トナリタルモノノ取扱ハ左ニ依ルモノトス
- 一 總裁室文書課長ハ債權ノ差押命令若ハ讓渡通知ヲ受理シタルトキハ其ノ寫本ヲ作成シテ之ヲ本人所屬ノ給與箇所長及所轄金銭出納箇所長並特ニ必要トスル箇所長宛送付スルコト
  - 二 給與箇所長ハ差押若ハ讓渡サレタル諸給與金ノ支拂傳票ヲ所轄金銭出納箇所長ニ提出スル場合ハ曩ニ總裁室文書課長ヨリ送付ヲ受ケタル差押命令若ハ讓渡通知ノ寫本ニ依リ一件毎ニ取立要求書ヲ作成ノ上添附之ヲ提出ノコト
  - 三 取立要求ノ勘定科目ハ所轄金銭出納箇所ノ未拂金トス
  - 四 所轄金銭出納箇所長ハ前號ニ依リ支拂傳票並取立要求書ヲ受理シタルトキハ曩ニ總裁室文書課長ヨリ送付ヲ受ケタル差押命令若ハ讓渡通知ノ寫本ト之ヲ對照シ其ノ正否ヲ査閲シタル上自箇所未拂金トシテ收納ノ上債權者ノ請求ヲ待チテ之ヲ支拂フコト
  - 五 債權ノ差押ヲ受ケ若ハ讓渡ヲ爲シタル社員轉勤シタル場合ハ給與箇所長ハ新所屬給與箇所長ニ對シ一件書類ノ引

繼ヲ爲スト共ニ其ノ旨所轄金錢出納箇所長ニ通知スルコト  
所轄金錢出納箇所長前項ノ通知ヲ受ケタルトキハ自箇所保管ノ一件書類ヲ新所屬所轄金錢出納箇所長ニ之ガ引繼ヲ爲スコト

### ○過誤拂諸給與金返納處理方 (昭和九、六 經主甲第一號)

過誤拂諸給與金返納處理方左ノ通制定ス

過誤拂諸給與金返納處理方

第一條 給與金ヲ返納セントスル場合給與金支拂箇所ハ收納傳票ヲ所定ノ通數作成シ之ニ現金ヲ添へ所轄金錢出納箇所ニ遲滞ナク返納スベシ

前項收納傳票摘要欄ニハ返納理由及返納金額ノ算出基礎ヲ記載スベシ但シ之ニ依リ難キモノニ限り同一事項記載ノ明細書一通ヲ以テ之ニ代フルコトヲ得

第二條 所轄金錢出納箇所ハ送付ヲ受ケタル傳票ノ全部ニ收納印ヲ押捺ノ上該傳票ノ副本(明細書アル場合ハ之ヲ含ム)ヲ人事課ニ送付スベシ

第三條 從來作成ノ納付書ハ給與金返納ノ場合ニ限り之ヲ省略スルコトヲ得

### ○職員退職慰勞金其ノ他ノ給與手續 (昭和二、六 人給第六三五號)

改正一昭和三、一人給第二〇八〇號

從來職員ニ對スル退職慰勞金及隨時打切賞與金、社員ニ對スル死亡給與金並傷病手當ハ辭令ヲ以テ支給シタル處昭和二年七月一日ヨリ其ノ辭令ヲ廢止シ之ニ依リ取扱フコトニ改正ス

追テ大正四年二月總事庶人第六百七十七號傭員解僱場合慰勞金支給ニ關スル件(後段參照)モ本通牒ノ手續ニ依リ取扱フコト

- 一 總裁室人事課長ハ別紙様式(様式省略)ニ依ル通知書ヲ所屬箇所長及所轄金錢出納箇所長宛各一通ヲ發行スルコト
- 二 所屬箇所長前號通知書ヲ受ケタルトキハ會社ニ對スル債務(會社ノ保證ニ依ル住宅建築資金借入債務ヲ含ム以下同ジ)ノ有無ニ關シ關係各箇所ニ照覆ノ上債務ヲ有スル者ニ就テハ本給與金ヨリ其ノ債務引去依頼書ヲ添附シ所轄金錢出納箇所ニ給與金請求ノ手續ヲ爲スコト
- 三 所轄金錢出納箇所長本給與金支拂ノ請求ヲ受ケタルトキハ第一號ノ總裁室人事課長ヨリノ通知書ヲ照合ノ上會社ニ對シ債務ヲ有スル者ニ就テハ前號引去依頼書記載ノ金額ヲ引去リ現金ノ支拂ヲ爲スコト
- 四 所轄箇所長現金受領ノ上ハ直チニ之ヲ本人ニ支給スルコト、直接本人ニ支給スルコト能ハザル場合ハ本人ノ選任シタル代理人ニシテ且會社ニ於テ適當ト認メタル者ニ對シ支給スルコト

[參照]

○傭員解僱場合慰勞金支給ニ關スル件 (大正四、二 總事庶人第六七七號)

從來傭員解僱場合ニ於ケル慰勞金ハ辭令ヲ以テ支給相成居候處自今之ヲ廢シ單ニ人事課ヨリノ通知ニ止メ候間該通知ニ依リ會計課若ハ所轄金錢出納箇所へ請求相成候様致度 (消書省略)

### ○社員住宅料支拂要求取扱方 (昭和三、四 庶社第一號)

社員住宅料支拂要求取扱方左ノ通定メ昭和三年五月支拂ノ分ヨリ之ヲ施行ス

一 住宅ノ貸與ヲ受ケザル社員ニ對シ住宅管理箇所長ヨリ住宅外居住承認並指定通知書ノ送付ヲ受ケタルトキハ所管收支責任者ハ其ノ社員ニ支拂フベキ住宅料ニ相當スル豫算ノ配付ヲ受ケタルモノト看做シ金錢出納箇所ニ對シ支拂要求ヲ爲スコトヲ得ルモノトス

二 前號住宅外居住者ガ住宅ノ貸與ヲ受ケ又ハ轉勤、解職、昇給等ノ爲異動ヲ生ジタルトキハ其ノ異動ニ相當スル豫算ノ増減ヲ受ケタルモノト看做スモノトス

### ○ 住宅移轉料支拂要求取扱方 (昭和四、三 庶社甲第六號)

住宅移轉料支拂要求取扱方左ノ通定メ昭和四年四月支拂ノ分ヨリ之ヲ施行ス

住宅管理箇所長ヨリ移轉料ノ支給通知ヲ受ケタルトキハ所管收支責任者ハ其ノ社員ニ支拂フベキ移轉料ニ相當スル豫算ノ配付ヲ受ケタルモノト看做シ金錢出納箇所ニ對シ支拂要求ヲ爲スコトヲ得ルモノトス

### ○ 會社業務ニ關係ナキ支拂ニ社金立替支拂禁止 (昭和二、九 達甲第六七號)

會社ノ業務ニ關係ナキ純然タル個人的支拂ニ對シテハ自今社金ヲ以テ立替支拂ヲ爲スコトヲ得ズ但シ事情已ムヲ得ザルモノニシテ經理部長ノ承認ヲ經タルモノハ此ノ限ニ在ラズ

### ○ 引換代金其ノ他支拂ノ爲現金取寄方 (昭和一五、六 鐵經一甲第五號)

引換代金其ノ他支拂ノ爲現金取寄方左ノ通制定ス

引換代金其ノ他支拂ノ爲現金取寄方

- 一 各驛ニ於テ引換代金其ノ他當然其ノ驛ノ收入金ヨリ支拂フベキモノノ支拂ニ際シ收入金ニテ支拂フコト能ハザルトキハ所管出納箇所ヨリ支拂概算額ノ現金ヲ取寄セ之ガ支拂ニ充當スベシ
- 二 前號ノ現金ヲ取寄セントスル場合ハ假拂金、鐵道假拂金、雜口ノ科目ニ依リ支拂傳票三通(又ハ四通)ヲ發行シ内一通ハ控トシ二通(又ハ三通)ハ驛長ノ受領證一通ヲ添附シ之ヲ所管出納箇所ニ送付スベシ
- 三 現金ノ送付ヲ受ケタルトキハ速カニ支拂ノ手配ヲ爲シ若到著ノ日ヨリ三日以内ニ支拂ヲ了セザルトキハ一應之ヲ取寄箇所ニ返納スベシ
- 四 取寄金ヲ留置スル間ハ毎日驛收入金日報記事欄ニ「取寄金何圓何錢留置」ト記入スベシ
- 四 取寄金ニ依リ支拂ヲ了シタルトキ又ハ之ヲ返納セントスルトキハ驛收入金日報假受金欄雜口ニ「假拂金(取寄金)何圓何錢」ト記載シ且記事欄ニ「何月何日支傳第何號ノ分」ト記入スベシ

### ○ 小拂基金取扱手續 (昭和二六、一二 經會甲第一號)

小拂基金取扱手續左ノ通制定ス

小拂基金取扱手續

- 一 小拂基金ノ取扱ハ別ニ定アルモノヲ除クノ外本取扱手續ニ依ルベシ
- 二 小拂基金トハ諮理部長ニ於テ必要ト認メタル箇所ニ常備セシムル假拂金ヲ謂フ

- 三 金銭出納箇所が遠隔ナルカ又ハ特殊ノ事情ニ依リ小拂基金ノ設置ヲ必要トスル箇所長ハ事由ヲ具シ所轄收支箇所長及所轄金銭出納箇所長經由經理部長ノ承認ヲ受クベシ
- 經理部長前項ノ承認ヲ爲シタル場合ハ經理部會計課長ニ於テ經理部會計課管掌「假拂金、諸口假拂金、小拂基金」勘定ヲ以テ支拂傳票ヲ發行シ基金ノ交付ヲ爲スベシ
- 四 小拂基金ハ所轄金銭出納箇所長ニ於テ管理シ經理部會計課長之ヲ統括スベシ
- 五 小拂基金ハ設置ノ目的以外ニ之ガ支出ヲ爲スコトヲ得ズ
- 六 小拂基金設置箇所長ヲ小拂基金保管責任者(以下保管責任者ト稱ス)トス
- 七 保管責任者ハ小拂基金受拂簿(適宜帳簿)ヲ備ヘ基金受拂毎ニ之ヲ記帳シ其ノ收支ヲ明確ニ爲シ置クベシ
- 八 保管責任者小拂基金ヨリ支拂ヲ爲ス場合ハ金銭出納規程細則及説明第二十八號乃至第三十號ニ準ジテ處理シ關係證據ハ遲滞ナク之ヲ所轄收支箇所長ニ提出スベシ
- 九 收支箇所長ハ前條ノ證據ヲ詳查シタル後之ガ所要傳票ヲ作成ノ上所轄金銭出納箇所長ニ提出スベシ
- 所轄金銭出納箇所長ハ前項ノ傳票ニ依リ保管責任者ニ對シ基金ノ補充ヲ爲スベシ
- 十 小拂基金ノ減額又ハ廢止ハ所轄金銭出納箇所長之ヲ爲スコトヲ得
- 前項ニ依リ減額又ハ廢止ヲ爲シタルトキハ遲滞ナク之ヲ經理部長ニ報告スベシ
- 十一 小拂基金トシテ設定セル釣錢準備金ハ本手續ニ準ジ取扱フベシ

### 第四節 身元保證金及貯金

#### ○社員身元保證金規程 (昭和一二、三 達甲第二五四號)

改正 昭和一二、三、六達甲第四四號 昭和一二、四、五達甲第四五號

社員身元保證金規程左ノ通制定シ昭和十二年三月一日ヨリ之ヲ施行ス

#### 社員身元保證金規程

#### 本 則

#### 細則及説明

- 第一條 社員ハ本規程ノ定ムル所ニ依リ社員身元保證金(以下身元保證金ト稱ス)ヲ積立ツルコトヲ要ス
- 第二條 身元保證金ハ會社ガ社員ニ對シテ有スル一切ノ債權ヲ擔保ス
- 第三條 社員ガ會社ニ損害ヲ被ラシメタル場合身元保證金ヲ以テ之ニ充當スルトキハ會社之ヲ指定ス
- 社員ハ身元保證金ノ讓渡、質入其ノ他ノ處分ヲ爲スコトヲ得ズ
- 第四條 身元保證金ノ積立及拂戻ニ關スル事務ハ經理部會計課長(以下會計課長ト稱ス)之ヲ管理ス
- 會計課長ハ所屬社員ヲ指定シテ前項ノ事務ヲ代理セシムルコトヲ得
- 第五條 會計課長ハ身元保證金臺帳及身元保證金集計簿ヲ備ヘ身元保證金ノ收支ヲ明確ニ整理スベシ

一 會計課長及其ノ代理者ハ身元保證金事務ニ使用スル印鑑ヲ關係箇所ニ送付シ置クベシ

二 身元保證金臺帳(以下臺帳ト稱ス)(様式第一號)ニハ各自ノ積立額、拂戻額其ノ他必要