

令和7年度の国庫金請求関係書類の提出について

国庫金の請求に必要な提出書類は、電子データでの提出を原則としています。

提出方法は、会計局ウェブページに掲載しています。事前に必ずご確認ください。

【会計局庁内ウェブページ】（大阪府事業担当課向け）

<http://www.lan.pref.osaka.jp/113100/kokuhi/2022yousiki/新国費請求.html>

【庁外向け会計局ウェブページ】（府内市町村担当者向け）

https://www.pref.osaka.lg.jp/o160010/kaikei/kokuhi_3/index.html

受付作業や受付メールの処理についてはすべて自動化しています。

ウェブページに掲載している関係書類の提出ルール及びメール題名の設定ルール等を順守してください。

また、各様式はウェブページに掲載している最新のものを使用してください。

※「国庫金請求書提出連絡票」は、受付後にファイル名やシート名を変更して返却しています。最新の様式であっても、ファイル名等が提出ルールと異なる場合は受付できませんので、データの再利用はお控えください。

※受付作業は自動化しているため、個別の連絡事項等があれば、「国庫金請求書提出連絡票」を送付する際のメール本文に記載するのではなく、会計局担当者へ直接連絡してください。

令和7年度の国庫金請求関係書類提出期限について

(3月末支払)

概算払請求提出期限・・・**令和8年3月10日(火)【必着】**

(実績報告前に概算で国庫金を受け取るもの。3月末を過ぎると概算払請求はできない。)

(4月末支払)

精算払請求提出期限・・・**令和8年4月10日(金)【必着】**

(令和8年4月までに実績報告を終えて4月末までに実績確定が行われるもの)

上記の提出期限は、大阪府会計局への提出期限です。

大阪府の事業担当課で府内市町村の請求関係書類を取りまとめる場合は、上記によらず事業担当課の指定する日までに書類を提出してください。

3月4月の請求で、国から支払指定日を指定されている場合は、大阪府会計局の担当者に事前にご相談ください。

書類の提出にあたっては、必ず事前に会計局ウェブページを確認してください。提出書類、又は提出方法に不備がある場合、期日までの支払いができない可能性があります。

(1) 国から送付される書類の到着が遅れた場合の対応について

国庫金請求の際、概算払請求では「交付決定通知」や「変更交付決定通知」、精算払請求では「額の確定通知」の添付が必須ですが、国からの送付が遅れる場合があります。

概算払請求の提出期限（令和8年3月10日）までに「交付決定通知」や「変更交付決定通知」が届かない場合は、この書類に代わる「確認書（様式）」をウェブページに掲載していますので、本書類を作成・添付のうえ、請求関係書類を速やかに提出してください。

同様に、精算払請求の提出期限（令和8年4月10日）までに「額の確定通知」が届かない場合は、この書類に代わる「確認書（様式）」をウェブページに掲載していますので、本書類を作成・添付のうえ、請求関係書類を速やかに提出してください。

(2) 「確認書」を利用して請求を行う場合の注意

「確認書」は3月4月のみの暫定的な書類です。
国からの通知書を受理したときは速やかに書類の差し替えが必要です。

【差し替え（追加提出）の方法】

(大阪府事業担当課：電子提出の場合)
書類保存先フォルダに差し替え書類を保存し、返却した国庫金請求書提出連絡票に記載の「今後のメール題名」を利用して、書類を追加提出した旨を会計局までご連絡ください。

(政令・中核市：電子提出の場合)
返却した国庫金請求書提出連絡票に記載の「今後のメール題名」を利用して、差し替え書類をメールに添付して提出してください。

(紙提出の場合)
差し替え書類を大阪府会計局会計総務課まで持参して、各自書類の差し替えをお願いします。

(3) 繰越額について

繰越額が発生する場合、会計局で行う各省庁の歳出決算見込額報告に影響が生じますので、必ず会計局担当者まで連絡してください。また、近畿財務局に提出する「繰越計算書」の写しを提出してください。

問い合わせ先

大阪府会計局会計総務課 決算・国費グループ

代表電話：06-6941-0351（内線：2076、6460、2109、2075）

直通電話：06-6944-6460

FAX番号：06-6947-7204

Email：会計局ウェブページを参照してください。