

四国中央市指定金融機関候補者選定要領

令和 7 年 10 月

四国中央市

四国中央市指定金融機関候補者選定要領

1 趣旨

四国中央市指定金融機関を市場開放し更なるサービス向上に資するため、指定を希望する金融機関を募集し、指定金融機関候補者（以下「候補者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 選定事項

- (1) 選定内容
四国中央市指定金融機関候補者
- (2) 指定開始予定日
令和 8 年 10 月 1 日
- (3) 指定予定期間
5 年間

3 資格要件

指定金融機関の候補者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 愛媛県内に本店を有し、四国中央市内に複数の支店（店舗内店舗を除く。）を有していること。
- (2) 自己資本比率が、国際統一基準が適用される金融機関にあつては 8 パーセント以上、国内統一基準が適用される金融機関にあつては 4 パーセント以上であること。
- (3) 四国中央市の借入残高が 20 億円以上（令和 6 年度末現在）であり、預金と相殺が可能なこと。
- (4) 現在の指定金融機関との取引条件を継続することが可能であること。

4 選定要領の配付

公告の日から令和 7 年 10 月 29 日までの間、四国中央市役所会計課において配付する。
また、四国中央市公式ホームページからもダウンロードできる。

5 質問の受付及び回答

本指定金融機関候補者選定要領の内容に関する質疑については、次に掲げる方法で行うこと。

- (1) 提出書類
質問書（様式第 3 号）によること。

(2) 提出方法

電子メールにて送信すること。

(3) 受付期限

令和 7 年 10 月 29 日（水）午後 5 時まで（必着）

(4) 提出先

E メール：s.kaikei@city.shikokuchuo.ehime.jp

(5) 質問への回答方法及び公表

質問に対する回答は、質問者に電子メールで回答する。また、全ての質問について令和 7 年 10 月 31 日（金）午後 5 時までに市ホームページで公表する。なお、公平を保てない可能性がある質問については回答しないことがある。

6 参加申出書等の提出書類

指定金融機関の指定を受けようとする者は、参加申出書（様式第 1 号）、取組方針（様式第 2 号）を事務局まで提出するものとする。なお、取組方針については、別紙 1 指定金融機関としての取組方針の 1～10 の項目に沿って記載すること。

(1) 提出期限

令和 7 年 11 月 17 日（月）午後 5 時必着

（提出が遅れた場合は、参加を認めない。）

(2) 提出方法

持参、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者による同条第 2 項に規定する信書便（以下「信書便」という。）により提出すること。

7 候補者の決定

候補者の決定については、提出書類について事務局にてヒアリングを実施し、資要件等について審査を行い決定するものとする。なお、四国中央市が求める指定金融機関との取引条件については、指定金融機関との取引に係る必要条件（別紙 2）を最低条件とする。

参加資要件等の審査については、四国中央市指定金融機関候補者選定委員会が行い、審査結果は令和 8 年 1 月中旬に書面により通知する。

8 その他

候補者に決定された者は、地方自治法施行令第 168 条第 2 項の規定により議会の議決を経て指定金融機関として指定するものとする。ただし、候補者に決定された者が複数あった場合には、輪番により指定するものとする。

9 事務局

四国中央市役所 会計課

〒799-0497 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号

TEL 番号 0896-28-6041

FAX 番号 0896-28-6171

e-mail s.kaikei@city.shikokuchuo.ehime.jp

(様式第 1 号)

参加申出書

年 月 日

四国中央市 大 西 賢 治 様

所在地

金融機関名

代表者名



私は、 年 月 日付、告示第 号で公示のあった四国中央市指定金融
機関候補者として参加を申し出ます。

担当者

電話番号

FAX

e-mail

- 添付書類 (1) 定款 (原本証明のこと)
(2) 登記事項証明書 (現在事項証明書)

(様式第 2 号)

取組方針

年 月 日

四国中央市長 大 西 賢 治 様

所在地

金融機関名

代表者名



1. 指定金融機関業務に関する基本的な考え方について	
2. 金融機関の健全性	
3. 収納事務	
4. 支払事務	

5. 市金庫派出職員の事務	
6. 経費負担	
7. オンラインサービス	
8. 担保	
9.一時借入の対応	
10.その他	

(様式第 3 号)

質 問 書

年 月 日

四国中央市長 大 西 賢 治 様

所在地
金融機関名
担当者名
電話番号
E-mail

【質問内容】

No.	該当資料名	頁	行	質問事項

(注)

- ・質問は、簡潔に記入してください。
- ・質問は、この用紙を使用し、質問が多岐になる場合など 1 枚で記載できない場合は、質問内容以下を複写して使用してください。

別紙 1

指定金融機関としての取組方針

1. 指定金融機関業務に対する基本的な考え方

以下の項目について記載してください。

- (1) 指定金融機関を希望する理由
- (2) 指定金融機関を受けることにより市政にどのような貢献ができるか、また、市内での地域貢献実績など。
- (3) 指定金融機関業務におけるシステムダウンなどに対する BCP 等の取組状況
- (4) 県内における指定金融機関・出納取扱期間等の指定の実績や状況
(県・市町・日銀・事務組合等を含む)
- (5) 預金との相殺の可否及び市部・水道局(上水・工水)別の状況
- (6) 指定金融機関業務のサービス向上のための提案(提案があれば記載してください。)

2. 金融機関の健全性

経営・資産の状況(預金・貸出金・自己資本比率等)を直近の決算に基づいて記載してください。

3. 収納事務

- (1) 別紙 2 指定金融機関との取引に係る必要条件における 1 収納事務について、対応状況を記載ください。
- (2) そのほか収納事務に関して、本市と同規模自治体が取組している事例や B P R などがあれば記載してください。

4. 支払事務

- (1) 別紙 2 指定金融機関との取引に係る必要条件における 2 支払事務について、対応状況を記載ください。
- (2) そのほか支払事務に関して、本市と同規模自治体が取組している事例や B P R などがあれば記載してください。

5. 市金庫派出職員の事務

- (1) 別紙 2 指定金融機関との取引に係る必要条件における 3 市金庫派出職員の事務について、対応状況を記載してください。
- (2) そのほか市金庫派出職員の事務に関して、派遣人員の増員や窓口取扱時間の延長

など必要条件以上の提案があれば記載してください。

6. 経費負担

- (1) 別紙2 指定金融機関との取引に係る必要条件における4経費負担について、対応状況や経費負担の考え方を記載してください。
- (2) 現行以下となる料金や今後、必要となってくる費用などがあれば記載してください。

7. オンラインサービス

- (1) 別紙2 指定金融機関との取引に係る必要条件における5オンラインサービスについて、対応状況を記載してください。
- (2) そのほかオンラインサービスに関して、機能や経費について特筆すべき事項があれば記載してください。

8. 担保

担保提供額の考え方や担保提供額の限度額を記載してください。

9. 一時借入の対応

以下の項目について記載してください。

- (1) 利率、借入限度額
- (2) 申込から借入までの期間
- (3) 繰上返済の可否及び借入予定額の変更の可否
- (4) 預金との相殺の可否

10. その他

- (1) 別紙2 指定金融機関との取引に係る必要条件における6その他について、対応状況や考え方を記載してください。
- (2) そのほか1～9までの項目の中で記載がなかった事項について、提案や意見があれば記載してください。

別紙 2

指定金融機関との取引に係る必要条件

1 収納事務

- (1) 証券による収納（小切手・約束手形（以上令和 8 年度末まで）・でんさい・定額小為替等の換金）ができること
- (2) 口座振替データの送受信に当たっては、他金融機関を含む一括集配ができること。
- (3) 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関以外の金融機関で収納した納付書等が処理できること。
- (4) 川之江窓口センター・土居窓口センター収納分の集金を 1 日 1 回以上行うこと。

2 支払事務

- (1) 支払方法は、「現金」「納付書」「口座振込（全銀ファイル伝送・ネットバンキングを含む。）」「振込依頼書」とし、支出命令書等の支払書類により行うこと。（支払書類 1 件ごとに納印の押印が必要）
- (2) 支払書類は、基本的に支払予定日の 1 営業日前渡しとすること。
- (3) 国庫金納付書が他の納付書と同様に処理できること。
- (4) でんさいによる支払ができること。
- (5) 現金渡しによる払込払ができること。
- (6) Pay-easy（ペイジー）払いができること。

3 市金庫派出職員の事務

- (1) 派出人員は、通常期 1 名以上、繁忙期（4 月及び 5 月）及び繁忙時には 2 名以上とすること。
- (2) 窓口取扱時間は、原則 9 時から 16 時とすること。
- (3) 派出職員は、窓口収納事務、支払事務に加え、金融機関、市金庫及び会計課窓口収納分に係る伝票の取りまとめを行うこと。
- (4) （3）の伝票のうち OCR 帳票については、読取及び集計の処理を行うこと。
- (5) 当日の収支を取りまとめ、日報の作成を行うこと。

4 経費負担

手数料等については、現行の額以下とすること。（消費税別）

※現行： 口座振替手数料（収納 1 件につき 10 円）

口座振替事務委託料（月額 50,000 円）

口座振込手数料（1 件につき 100 円）

両替手数料 1 枚～100 枚（各窓口 1 日につき 200 円）

101 枚～500 枚（各窓口 1 日につき 400 円）

大量硬貨入出金手数料 101 枚～500 枚（各窓口 1 日につき 400 円）

501 枚～1,000 枚（各窓口 1 日につき 700 円）

5 オンラインサービス

- （１） 全銀ファイル伝送及びインターネットバンキングによる支払について、口座振込（支払）及び給与（賞与）振込に対応していること。収納については、先のいずれかの方法で口座振替（収納）に対応していること。
- （２） 全銀ファイル伝送では、現在のファイル名及びデータフォーマットが使用できること。
- （３） 全銀ファイル伝送にあたっては、複数のデータを連結して１つのファイルにしたものも処理できること。（委託者コードが同じものを含む。）
- （４） 同じ委託者コードであっても、１日に複数回の伝送ができること。
- （５） 全銀ファイル伝送による処理は、１ファイルで 25,000 件以上の処理ができること。
- （６） 全銀ファイル伝送及びインターネットバンキングによるデータの送信は、基本的には口座振替は引落日の 5 営業日前の 17 時、口座振込は振込日の 1 営業日前の 17 時、給与振込は 3 営業日前の 15 時とすること。
- （７） 全銀ファイル伝送及びインターネットバンキングによるデータ伝送後にデータに過誤があった場合には訂正する方法があること。
- （８） 口座振替の結果データの受信は、引落日の 3 営業日後までにできること。
- （９） 随時複数の四国中央市口座の当日入出金の状況が照会できること。

6 その他

- （１） 公金の取扱いは、法令、四国中央市会計規則その他財務に関する諸規程に従い行うこと。
- （２） 指定金融機関の交替に伴いシステム改修等で費用が発生した場合は、応分の負担をすること。
- （３） 指定金融機関の交替に際しては、事務に支障のないよう十分な引継期間を設けること。
- （４） 指定代理金融機関は、現在の指定金融機関及び指定代理金融機関のうち、指定金融機関とならない金融機関とすること。
- （５） 収納代理金融機関は、現在の収納代理金融機関のうち指定金融機関とならない金

融機関とすること。

- (6) その他の基本的な事項についても、現行と同様の処理及びサービスが可能であること。