

制度参加手続に係るQ & A

Q 1

一般債振替制度に参加しているか否かはどうやったら確認できますか。

A 1

当機構ホームページの「制度参加者一覧」(http://www.jasdec.com/reading/search_html.php) から確認が可能です。

制度選択では「一般債振替制度」を、参加形態では「発行者（地方公共団体）」を選択してください。

Q 2

一般債振替制度に参加する場合に議会の承認は必要ですか。

A 2

同意書の提出に際し議会の承認は法令上義務付けられていません。なお、同意書は首長名で提出いただく必要があります。

Q 3

一般債振替制度に参加する場合のスケジュールについて教えてください。

A 3

一般債振替制度への参加に必要な届出書類 (<http://www.jasdec.com/system/cp/participation/document01/index.html>) を当機構に対して木曜日までに提出いただけた場合には、翌週金曜日に制度へ参加することができます。

記載不備等がある場合には再提出となり、提出日の翌週金曜日に参加できない可能性がありますので、ドラフト版（押印不要）の事前提出をお勧めしております。ドラフト版は電子メールにて当機構に対してご提出ください。内容について確認後、連絡を差し上げます。

振替地方債の条件決定は制度参加日以降に可能となります（別途、発行・支払代理人として選任する予定の金融機関に対して、条件決定の手續に要するスケジュール等をご確認ください。）。そのため、条件決定日までに余裕を持ったスケジュールで書類を提出していただきますようお願いいたします。

また、振替地方債の発行は、市場公募債（「共同発行市場公募債」及び「住民参加型市場公募債」を含みます。以下同じ。）の場合には制度参加日の4営業日後の日以降に、銀行等引受債（証券形式）の場合には制度参加日の翌営業日以降に可能となります（いずれの発行につきましても、別途、発行・支払代理人として選任する予定の金融機関に対して、手續に要するスケジュール等をご確認ください。）。

Q 4

一般債振替制度に参加する場合に提出が必要となる書類は何ですか。

A 4

当機構ホームページの「参加手続・変更手続に係る届出書類」(<http://www.jasdec.com/system/cp/participation/document01/index.html>)で掲載している「一般債振替制度参加届出書類一覧及び記載要領」をご確認ください。

なお、当機構で受理した提出書類は返却いたしませんので、提出前に写しを保管いただくことをお勧めしております。

Q 5

同意書とは何ですか。

A 5

一般債振替制度は、「社債、株式等の振替に関する法律」に基づいて運営されていますが、同法第13条において、振替機関は発行者が同意しなければその発行者に係る銘柄を取り扱うことができないと定められています。同意書は当該同意に係る書類であり、同意書の提出は一般債振替制度へ参加するために必要な手続の一つです。

Q 6

同意書を提出しない場合はどうなりますか。

A 6

一般債振替制度に参加いただくことができず、振替地方債の発行はできません。なお、指定金融機関等の源泉徴収不適用やマル優等の税制優遇措置等は振替地方債でなければ受けることができません。

Q 7

同意書は発行の都度提出する必要がありますか。

A 7

「同意書（一般債振替制度）」は包括的な同意書であることから初回1回のみ提出が必要であり、発行の都度ご提出いただく必要はありません。

Q 8

同意書は普通会計と企業会計のそれぞれに分けて提出する必要がありますか。

A 8

「同意書（一般債振替制度）」は発行体コード単位で提出いただくものです。そのため、会計別には分けずに地方公共団体毎に1通提出いただければ結構です。

Q 9

発行体コードとは何ですか。

A 9

振替地方債等の発行者を特定する6桁のコードで、証券コード協議会が付番・管理を行っています。地方公共団体に係る発行体コードは、「固定値『2』＋総務省が定める『全国地方公共団体コード』の上5桁」となっています（例：北海道 全国地方公共団体コード「010006」、発行体コード「201000」）。

全国地方公共団体コードの仕様については、総務省のホームページ（http://www.soumu.go.jp/denshi_jiti/code.html）等でご確認ください。

なお、政令市移行や市制施行に伴って発行体コードが変更となる場合には、当機構に対して変更に係る届出が必要になります。詳細は「変更手続等に係るQ & A」をご覧ください。

Q 10

発行・支払代理人の選任にあたっての基準は何ですか。

A 10

発行・支払代理人は予め当機構から指定を受けている必要があります。指定の有無については、当機構ホームページの「制度参加者一覧」（http://www.jasdec.com/reading/search_html.php）にてご確認ください。

将来的に当初選任した発行・支払代理人とは別の発行・支払代理人を通して振替地方債の発行を行う可能性がある場合には、当該発行・支払代理人の選任を事前に必ず行ってください。

なお、例えば、振替地方債の条件決定が入札の結果に基づいて行われる場合には、落札後に当機構に対して新規に発行・支払代理人選任に係る届出を行うのでは発行スケジュール上間に合わないおそれがあります。このような場合には、発行・支払代理人となる可能性のある金融機関をあらかじめ発行・支払代理人として選任する等の手段を講じておく必要があります。

Q 11

発行・支払代理人は市場公募債の受託銀行等のみを選任すればよいですか。

A 11

市場公募債に限らず、銀行等引受債（証券形式）の受託銀行等についても漏れなく選任を行ってください。

Q 12

発行・支払代理人は何社まで選任できますか。

A 12

発行・支払代理人は 20 社まで事前に選任することが可能です。発行銘柄毎に 1 社をご利用いただきます。

なお、「参加形態別事項届出書（一般債振替制度）」の「5. 発行者に関する届出事項」欄においては、書式の都合上 10 社分の記入欄のみ設けております。11 社以上の発行・支払代理人を記入されたい場合には、事前に当機構にご相談ください。

Q 13

発行・支払代理人は、実際に発行する予定がない場合であっても選任できますか。

A 13

選任は可能です。

但し、このように、今後の制度参加手続の迅速化を図る趣旨であったとしても、選任手続前に当該発行・支払代理人に対して当該手続を行うことをあらかじめ伝えておくことが適切と考えます。

Q 14

業務担当者とは何ですか。

A 14

当機構との間の連絡窓口となる事務担当者です。

業務担当者は、一般的には財務・財政係の実務のご担当者様の就任が多いようです。

e-mail アドレスは、担当者様が異動になられても後任のご担当者様に届くように、財務・財政係等のグループアドレスをお勧めしております。

なお、業務担当者の変更となる場合には、当機構に対して変更に係る届出が必要になります。詳細は「変更手続等に係る Q & A」をご覧ください。

Q 15

業務担当者を届け出る理由は何ですか。

A 15

当機構が定める業務規程等の改正や、振替地方債の発行者の皆様と直接関係のある重要な事項についてご案内する際の連絡窓口が必要であるためです。

Q 16

従前同様、制度参加手続書類を引き続き地方債協会に対して提出することも可能ですか。

A 16

平成 26 年 6 月 2 日以降、制度参加手続書類の提出先は一切当機構となりますので、地方債協会ではなく、当機構にご提出ください。