

2022年10月7日

お客さま各位

「当座勘定規定の改定」及び「手形・小切手記入方法等のご留意事項」について

当金庫は、2022年11月4日より電子交換所における手形交換業務の開始、及び当座勘定の残高報告方法の多様化に対応するため、下記のとおり当座勘定規定を改定いたしますのでお知らせします。

なお、改定後の新規定は、改定前よりお取引いただいているお客さまにも適用されます。

また、2022年11月4日以降の手形・小切手のご記入方法やご留意事項についてもお知らせしますので、ご確認いただきご理解を賜りますようお願い申し上げます。

1. 改定日

2022年11月4日（金）

2. 対象となる規定

- 当座勘定規定
- 当座勘定規定（専用約束手形口用）

3. 規定の変更点（各規定共通）

項目	内容
手形、小切手の支払	運用上行われている現行の取扱いを、電子交換所への移行を機に規定化するもの
手形、小切手用紙	振出人等への支払済手形の受戻期間の設定、および同期限経過後の取扱規定の追加
印鑑照合等	イメージファイルにより印鑑照合・手形用紙確認を行う旨の免責規定への追加
個人信用情報センターへの登録	全国銀行個人情報センターにおける不渡情報照会の取扱停止に伴う個人情報センターへの登録規定の削除
小切手用法 約束手形用法 為替手形用法	<ul style="list-style-type: none"> ・チェックライターにより金額印字を行う場合には3桁ごとに「,」を印字するよう規定を追加 ・使用可能文字を一覧化し追加 ・金額欄、金庫名、QRコード欄への記名なつ印、訂正印等の押印、金額複記または訂正等の記載被りを禁止する規定の追加、手形用紙へのメモ書き禁止箇所（手形・小切手文句、手形・小切手番号、QRコード欄）の追加
残高の報告	所定の方法により報告

*各規定は「各種規定のご案内」よりご参照ください。

*当座勘定規定の新旧比較は<参考>をご参照ください。

4. 手形・小切手用紙の変更について

電子交換所では、QRコード（2次元コード）による処理が可能となりますので、当金庫では、2022年11月4日発行依頼分よりQRコード付きの手形・小切手に変更いたします。

なお、すでにお持ちのQRコードが付いていない手形・小切手も引き続きご利用いただけます。

5. 手形・小切手のご記入方法とご注意事項について

金額欄のご記入方法	<ul style="list-style-type: none"> 金額をアラビア数字で記入するときはチェックライターを使用してください。 金額の頭には「¥」を、その終わりには「※」「★」などの終止符号を印字するほか、3桁ごとに「,」を印字してください。 金額を文字で記入するときは、前記「●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧」に記載の漢数字のみご使用いただき、異体字・崩し文字のご使用はお控えください。
訂正方法・その他ご注意事項（訂正方法等）	<ul style="list-style-type: none"> 金額を誤記されたときは、訂正しないで新しい手形・小切手を使用してください。 金額以外の記入事項を訂正するときは、訂正箇所にお届け印をなつ印してください。ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金庫名、QRコードに重ならないようにしてください。 金額欄には、なつ印や金額の複記が重ならないようにしてください。 券面へのメモ書きは行わないでください。

【約束手形見本・使用例】

以上

改定前	改定後
<p>第1条～第6条 (省略)</p> <p>第7条 (手形、小切手の支払)</p> <p>(1) 小切手が支払のために呈示された場合、または手形が呈示期間内に支払のため呈示された場合には、当座勘定から支払います。</p> <p><u>(2) (追加)</u></p> <p>(2) 当座勘定の払戻しの場合には、小切手を使用してください。</p> <p>第8条 (手形、小切手用紙)</p> <p>(1)～(3) (省略)</p> <p><u>(4) (追加)</u></p> <p>(4) 手形用紙、小切手用紙の請求があった場合には、必要と認められる枚数を実費で交付します。</p> <p><u>(6) (追加)</u></p> <p>(7) (追加)</p> <p>第9条～第16条 (省略)</p> <p>第17条 (印鑑照合等)</p> <p>(1) 手形、小切手または諸届け書類に使用された印影または署名を、届出の印鑑 (または署名鑑) と相当の注意をもって照合し、相違ないものと認めて取扱いましたうえは、その手形、小切手、諸届け書類につき、偽造、変造その他の事故があっても、そのた</p>	<p>第1条～第6条 (省略)</p> <p>第7条 (手形、小切手の支払)</p> <p>(1) 小切手が支払のために呈示された場合、または手形が呈示期間内に支払のため呈示された場合には、当座勘定から支払います。</p> <p><u>(2) 前項の支払にあたっては、手形または小切手の振出しの事実の有無等を確認すること (その旨について書面の交付を求めることを含みます) があります。</u></p> <p>(3) 当座勘定の払戻しの場合には、小切手を使用してください。</p> <p>第8条 (手形、小切手用紙)</p> <p>(1)～(3) (省略)</p> <p><u>(4) 当座勘定から支払をした手形または小切手のうちに、本人が振出したものではないものや改ざんが疑われるものがあつた場合には、直ちに当金庫宛に連絡してください。</u></p> <p>(5) 手形用紙、小切手用紙の請求があつた場合には、必要と認められる枚数を実費で交付します。</p> <p><u>(6) 当座勘定から支払をした手形または小切手の用紙はその支払日から3か月を経過した場合は返却を求めることができないものとします。</u></p> <p><u>(7) 前項の期間を経過した場合において、本人から請求があつたときは、当金庫所定の手続きによって当該手形または小切手の写しを交付します。ただし、当金庫が定める写しの保管期限を経過した場合は、その限りではありません。</u></p> <p>第9条～第16条 (省略)</p> <p>第17条 (印鑑照合等)</p> <p>(1) 手形、小切手または諸届け書類に使用された印影または署名 <u>(電磁的記録により当金庫に画像として送信されるものを含みます)</u> を、届出の印鑑 (または署名鑑) と相当の注意をもって照合し、相違ないものと認めて取扱いましたうえは、その手形、小</p>

改定前	改定後
<p>めに生じた損害については、当金庫は責任を負いません。</p> <p>(2) 手形、小切手として使用された用紙を、相当の注意をもって第8の交付用紙であると認めて取扱いしましたうへは、その用紙につき模造、変造、流用があっても、そのために生じた損害については、前項と同様とします。</p> <p>(3) (省略)</p>	<p>切手、諸届け書類につき、偽造、変造その他の事故があっても、そのために生じた損害については、当金庫は責任を負いません。</p> <p>(2) 手形、小切手として使用された用紙 <u>(電磁的記録により当金庫に画像として送信されるものを含まず)</u> を、相当の注意をもって第8条の交付用紙であると認めて取扱いしましたうへは、その用紙につき模造、変造、流用があっても、そのために生じた損害については、前項と同様とします。</p> <p>(3) (省略)</p>
<p>第18条～第21条 (省略)</p>	<p>第18条～第21条 (省略)</p>
<p>第22条 (残高の報告)</p> <p>当座勘定の受払または残高の照会があった場合には、<u>書面等</u>により報告します。</p>	<p>第22条 (残高の報告)</p> <p>当座勘定の受払または残高の照会があった場合には、<u>当金庫所定の方法</u>により報告します。</p>
<p>第23条～第28条 (省略)</p>	<p>第23条～第28条 (省略)</p>
<p><u>第29条 (個人情報センターへの登録)</u></p> <p><u>個人取引の場合において、つぎの各号の事由が一つでも生じたときは、その事実を銀行協会の運営する個人情報センターに5年間(ただし、下記第3号の事由の場合のみ6か月間)登録し、同センターの加盟会員ならびに同センターと提携する個人情報機関の加盟会員は自己の取引上の判断のため利用できるものとします。</u></p> <p><u>(1) 差押、仮差押、支払停止、破産等信用欠如を理由として解約されたとき。</u></p> <p><u>(2) 手形交換所または電子債権記録機関の取引停止処分を受けたとき。</u></p> <p><u>(3) 手形交換所の不渡報告または電子債権記録機関の支払不能情報に掲載されたとき。</u></p>	<p><u>第29条 (削除)</u></p>
<p>第30条(保険事故発生時における預金者からの相殺) (省略)</p>	<p>第29条(保険事故発生時における預金者からの相殺) (省略)</p>
<p>第31条 (規定の変更等) (省略)</p>	<p>第30条 (規定の変更等) (省略)</p>

「約束手形用法」の新旧対照表（小切手用法、為替手形用法も下記に準じ変更します）

改定前	改定後
<p>1. ～ 3. (省略)</p> <p>4. (1) (省略)</p> <p>(2) 金額をアラビア数字（算用数字、1、2、3……）で記入するときは、チェックライターを使用し、金額の頭には「¥」を、その終りには※、★などの終止符号を印字してください。なお、文字による複記はしないでください。</p> <p>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、<u>壹、弍、参、拾</u>など改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終りには「円」を記入してください。 <u>(追加)</u></p> <p><u>(4) (追加)</u></p> <p>5. 金額を誤記されたときは、訂正しないで新しい手形用紙を使用してください。金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所にお届け印をなつ印してください。 <u>(追加)</u></p> <p>6. 手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアーバンド）などの余白部分（下図斜線部分）は使用しないでください。 <u>(追加)</u></p> <p>7. ～ 9. (省略)</p>	<p>1. ～ 3. (省略)</p> <p>4. (1) (省略)</p> <p>(2) 金額をアラビア数字（算用数字、1、2、3……）で記入するときは、チェックライターを使用し、金額の頭には「¥」を、その終りには<u>「※」、「★」</u>などの終止符号を<u>印字するほか、3桁ごとに「,」</u>を印字してください。なお、文字による複記はしないでください。</p> <p>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、<u>下表の文字一覧のとおり</u>改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終りには「円」を記入してください。<u>また、崩し字は使用せず、楷書で丁寧に記入してください。</u></p> <p><u>(4) 金額欄には、第2項または第3項に掲げる事項以外の記入は一切行わないでください。特になつ印や金額の複記が金額欄に重なることがないようにしてください。</u></p> <p>5. 金額を誤記されたときは、訂正しないで新しい手形用紙を使用してください。金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所にお届け印をなつ印してください。<u>ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金庫名、QRコード欄に重なることがないようにしてください。</u></p> <p>6. 手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアーバンド）などの余白部分は使用しないでください。<u>また、記名なつ印や金額の複記その他の記載がQRコード欄に重なることがないようにしてください。</u></p> <p>7. ～ 9. (省略)</p>

●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

	<u>1</u>			<u>2</u>			<u>3</u>		<u>4</u>		<u>5</u>		<u>6</u>		<u>7</u>				
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質

	<u>8</u>		<u>9</u>		<u>10</u>		<u>100</u>		<u>1,000</u>		<u>10,000</u>			
漢数字	八	捌	九	玖	拾	仕	百	陌	佰	仟	任	阡	万	萬

<その他> 金、円、圓（円の異体字）、億

※お取扱い上の誤り防止等のため、上表以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。