

2022年9月30日

お客さま各位

巻信用組合

### 「当座勘定規定」改定のお知らせ

全国銀行協会は2022年11月4日（金）に「電子交換所」を設立することを決定しました。これに伴い当組合では、下記のとおり当座勘定規定および小切手用法・約束手形用法等を改定いたします。

なお、改定日以前にご契約いただいているお客さまに対しても改定後の規定が適用されますので、ご了承ください。

何卒、ご理解を賜りますよう、お願い申し上げます。

### 記

#### 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（一般用）

#### 3. 改定内容

##### （1）当座勘定規定のおもな改正点

###### ①振出人等への支払済手形の受戻取扱と期限

持出銀行は支払日から3か月間は支払銀行からの請求に応じて手形現物を交付する義務があることおよび期限経過後の取扱いを規定に追加しました。

###### ②イメージデータによる印鑑照合、手形用紙確認

電子交換所からダウンロードする画像（イメージデータ）により印鑑照合および用紙の確認を行うことを規定に追加しました。

###### ③不渡情報取扱廃止に伴う、個人信用情報センターへの登録規定削除

全国銀行個人信用情報センターにおける不渡情報照会の取扱廃止に伴い規定から削除しました。

###### ④現行運用上行われている取扱の規定化

手形・小切手に偽造が疑われるものがあつた場合、組合に連絡いただくことなどを規定に追加しました。

##### （2）小切手用法・約束手形用法等のおもな改正点

###### ①チェックライターにより金額印字を行う場合には3桁ごとの「,」（カンマ）を印字するよう規定を追加しました。

###### ②金額を漢字記入する場合の使用可能文字を一覧化し規定に追加しました。

###### ③金額欄、銀行名への記名捺印、訂正印等の押捺、金額複記または訂正等の記載被りの禁止および手形用紙へのメモ書き禁止箇所等について規定に追加しました。

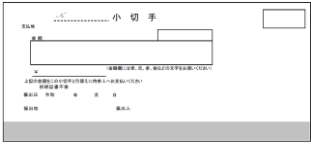
※ 改定内容の詳細は次のとおりです。


・当座勘定規定

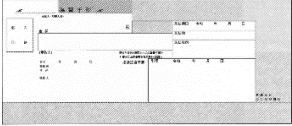
※下線部が改定箇所となります。

改定後	改定前
<p><b>第7条（手形、小切手の支払）</b></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とを含みます）があります。</u></p> <p><u>(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。</u></p>	<p><b>第7条（手形、小切手の支払）</b></p> <p><u>(1)</u> (同左)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(2)</u> (同左)</p>
<p><b>第8条（手形、小切手用紙）</b></p> <p>(1)～(3) (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った場合には、直ちに当組合宛に連絡してください。</u></p> <p><u>(5) 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。</u></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、本人から請求があったときは、当組合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、当組合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><b>第8条（手形、小切手用紙）</b></p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(4)</u> (同左)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>
<p><b>第17条（印鑑照合等）</b></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組合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</p>	<p><b>第17条（印鑑照合等）</b></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ょう。うへは、その手形、小切手、諸</p>

改定後	改定前
<p>し、相違ないものと認めて取扱いしましたうえは、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つても、そのために生じた損害については、当組合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(電磁的記録により当組合に画像として送信されるものを含まず)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えは、その用紙につき模造、変造、流用があつても、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) この規定および別に定める手形用法、小切手用法に違反したために生じた損害についても、第1項と同様とします。</p>	<p>届け書類につき、偽造、変造その他の事故があつても、そのために生じた損害については、当組合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条の交付用紙であると認めて取扱いしましたうえは、その用紙につき模造、変造、流用があつても、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) (同左)</p>
<p>(削除)</p>	<p><u>第29条(個人信用情報センターへの登録)</u>  <u>個人取引の場合において次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信用情報センターに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信用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>① <u>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>② <u>手形交換所の取引停止処分を受けたとき</u></p> <p>③ <u>手形交換所の不渡報告に掲載されたとき</u></p>
<p><u>第29条(規定の変更)</u> (略)</p>	<p><u>第30条(規定の変更)</u> (略)</p>

改定後	改定前
<p style="text-align: center;"><b>小切手用法</b></p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</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、その終わりには「※」、「★」などの終止符号を印字するほか、<u>3桁ごとに「,」を印字してください。</u>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、その終わりには「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。特に捺印や金額の複記が金額欄に重ならないようにしてください。</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>小切手用法</b></p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</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、その終わりには※、★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、拾など</u>改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終わりには「円」を記入してください。</p> <p><u>(新設)</u></p>
<p>5. 金額を誤記されたときは、訂正しないで新しい小切手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捺印してください。<u>ただし、訂正の記載や捺印が、金額欄、信用組合名に重なら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小切手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捺印してください。</p>
<p>6. 小切手用紙の下辺余白部分(クリアーバンド)は使用しないでください。</p> <p style="text-align: center;"><b>【小切手用紙】</b></p> 	<p>(小切手用紙の後記から文書内への移動)</p>

改定後	改定前
<p style="text-align: center;"><b>約束手形用法</b></p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</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、その終わりには「※」、「★」などの終止符号を印字するほか、<u>3桁ごとに「,」を印字してください。</u>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、その終わりには「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。特に捺印や金額の複記が金額欄に重ならないようにしてください。</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>約束手形用法</b></p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</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、その終わりには※、★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、拾など</u>改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終わりには「円」を記入してください。</p> <p><u>(新設)</u></p>
<p>5. 金額を誤記されたときは、訂正しないで新しい小切手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捺印してください。<u>ただし、訂正の記載や捺印が、金額欄、信用組合名に重なら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小切手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捺印してください。</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。</p> <p style="text-align: center;"><b>【約束手形用紙】</b></p> 	<p>(約束手形用紙の後記から文書内への移動)</p>

改定後	改定前
<p style="text-align: center;"><b>為替手形用法</b></p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</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、その終わりには「※」、「★」などの終止符号を印字するほか、<u>3桁ごとに「,」を印字してください。</u>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、その終わりには「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。特に捺印や金額の複記が金額欄に重ならないようにしてください。</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>為替手形用法</b></p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</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、その終わりには※、★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、拾など</u>改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終わりには「円」を記入してください。</p> <p><u>(新設)</u></p>
<p>5. 金額を誤記されたときは、訂正しないで新しい小切手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捺印してください。<u>ただし、訂正の記載や捺印が、金額欄、信用組合名に重なら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小切手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捺印してください。</p>
<p>8. 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。</p> <p><b>【為替手形用紙】</b></p> 	<p>8. 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。</p> <p>(為替手形用紙の後記から文書内への移動)</p>

【小切手用法、約束手形用法、為替手形用法の共通事項】

●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>		<u>8</u>		<u>9</u>			
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖
	<u>10</u>			<u>100</u>				<u>1,000</u>				<u>10,000</u>											
漢数字	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	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。

以 上