

お客さま 各位

当座勘定規定等の改定について

平素は、格別のお引き立てを賜り厚くお礼申し上げます。

当金庫は、2022 年 11 月の電子交換所の運用開始に伴い、下記のとおり「当座勘定規定」および「手形用法・小切手用法」を改定させていただきます。

なお、改定後の規定は、改定前より取引されているお客さまにも適用させていただきますのでご了承のほどお願い申し上げます。

本件に関しご不明な点がございましたら、ご遠慮なくお取引店までお問い合わせください。

記

1. 電子交換所

従来、金融機関間の手形小切手の交換業務を行っていた手形交換所が廃止され、手形・小切手のイメージデータの送受信により交換する電子交換所に統一されます。

2. 改定日

2022 年 11 月 4 日（金）

3. 改定対象の規定

「当座勘定規定（一般用）」、「当座勘定規定（マル専用）」
「手形用法」、「小切手用法」

4. 主な改定内容

（1）「当座勘定規定」

- ①振出人さま等への支払済手形または小切手の受戻期限（3 カ月）の設定、および同期限経過後の取扱い規定の追加。
- ②イメージデータにより印鑑照合・手形用紙確認を行う旨の免責規定の追加。
- ③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（令和 4 年 11 月 4 日）に伴う個人信用情報センターへの登録規定の削除。

（2）「手形用法」・「小切手用法」

- ①チェックライターにより金額印字を行う場合は、3 桁毎に「,」を印字する。
- ②使用可能文字一覧の追加。
- ③金額欄、銀行名、QR コード欄への記名捺印、訂正印等の押捺を禁止する旨の追加。

5. 改定後の「当座勘定規定」は、2022 年 11 月 4 日以降、当金庫ホームページの「各種取引規定」に掲載します。

以 上

当座勘定規定（一般用）新旧対照表

| 変更後 | 変更前 |
|--|--|
| <p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>① （略）</p> <p>② <u>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 （略）</p> | <p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>① （略） <u>（新設）</u></p> <p>② （略）</p> |
| <p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>①～③（略）</p> <p>④ <u>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 <u>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。</u></p> <p>⑥ <u>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>⑦ <u>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8条（手形、小切手用紙）</p> <p>①～③（略） <u>（新設）</u></p> <p>④ （略）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</u></p> |
| <p>第17条（印鑑照合等）</p> <p>① <u>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（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）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しましたうへは、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、当金庫は責任を負いません。</u></p> <p>② <u>手形、小切手として使用された用紙（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）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。</u></p> <p>③ （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しましたうへは、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 （略）</p> |
| <p><u>（削除）</u></p> | <p>第28条（個人情報情報センターへの登録）</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>2. 手形交換所の取引停止処分を受けたとき</p> <p>3. 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき</p> |
| <p>第28条 <u>（略）</u></p> | <p>第29条 <u>（略）</u></p> |

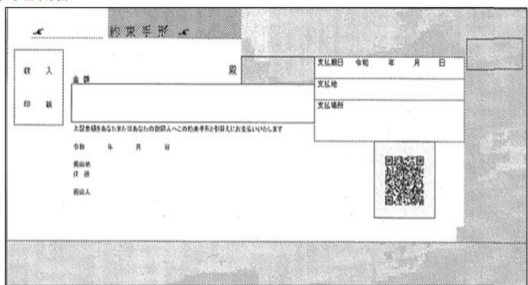
※下線部が追加・修正箇所です。

当座勘定規定（マル専用）新旧対照表

| 変更後 | 変更前 |
|--|--|
| <p>第7条（手形の支払）</p> <p>① （略）</p> <p>② <u>前項の支払にあたっては、手形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 （略）</p> | <p>第7条（手形の支払）</p> <p>① （略） <u>（新設）</u></p> <p>② （略）</p> |
| <p>第8条（手形用紙）</p> <p>① （略）</p> <p>② <u>当座勘定から支払をした専用約束手形のうちに、本人が振出したものではない手形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>③～④（略）</p> <p>⑤ <u>当座勘定から支払をした専用約束手形用の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>⑥ <u>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8条（手形用紙）</p> <p>① （略） <u>（新設）</u></p> <p>②～③ （略） <u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</u></p> |
| <p>第15条（印鑑照合等）</p> <p>① <u>手形、請求書、諸届け書類に使用された印影または署名（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）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へは、その手形、請求書、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、当金庫は責任を負いません。</u></p> <p>② <u>手形として使用された用紙（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）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ましたうへは、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。</u></p> <p>③ （略）</p> | <p>第15条（印鑑照合等）</p> <p>① 手形、請求書、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へは、その手形、請求書、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、当金庫は責任を負いません。</p> <p>② 手形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ましたうへは、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 （略）</p> |
| <p><u>一削除一</u></p> | <p>第25条（個人信用情報センターへの登録）</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2. 手形交換所の取引停止処分を受けたとき 3. 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき |
| <p>第25条 （略）</p> | <p>第26条 （略）</p> |

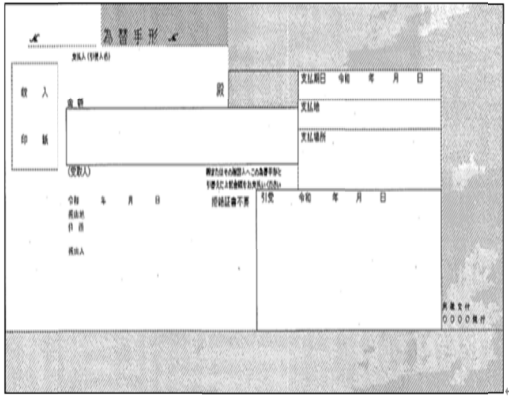
※下線部が追加・修正箇所です。

「約束手形用法」新旧対照表

| 変更後 | 変更前 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|
| <p>4. (1) (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、3桁ごとに「，」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>(4) <u>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>4. (1) (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、壹、貳、参、拾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>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。</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。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。</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>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td>漢数字 壹</td><td>弍</td><td>参</td><td>四</td><td>五</td><td>六</td></tr><tr><td>漢数字 七</td><td>捌</td><td>玖</td><td>拾</td><td>百</td><td>千</td></tr></table> <p>（その他）金、円、圓（円の異体字）、億</p> <p>※お取扱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。</p> <p>●約束手形用紙</p>  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 漢数字 壹 | 弍 | 参 | 四 | 五 | 六 | 漢数字 七 | 捌 | 玖 | 拾 | 百 | 千 | <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(図の変更)</u></p> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 漢数字 壹 | 弍 | 参 | 四 | 五 | 六 | | | | | | | | | | | | | | |
| 漢数字 七 | 捌 | 玖 | 拾 | 百 | 千 | | | | | | | | | | | | | | |

※下線部が追加・修正箇所です。

「為替手形用法」新旧対照表

| 変更後 | 変更前 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|----|-----|-------|--------|-----|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|----|-----|-------|--------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <p>5. (1) (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、3桁ごとに「,」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、その終わりには「円」を記入してください。また、崩し字は使用せず、楷書で丁寧に記入してください。</p> <p>(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。</p> | <p>5. (1) (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、壹、貳、参、拾など改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終わりには「円」を記入してください。</p> <p><u>(新設)</u></p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>6. 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、金庫名に重なることがないようにしてください。</u></p> | <p>6. 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。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p> <table><tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td>漢数字</td><td>壹</td><td>貳</td><td>参</td><td>肆</td><td>伍</td><td>陸</td></tr></table> <table><tr><td></td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>100</td><td>1,000</td><td>10,000</td></tr><tr><td>漢数字</td><td>七</td><td>捌</td><td>玖</td><td>拾</td><td>百</td><td>千</td><td>万</td></tr></table> <p>〈その他〉金、円、圓(円の異体字)、億</p> <p>※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。</p> <p>●為替手形用紙</p>  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 漢数字 | 壹 | 貳 | 参 | 肆 | 伍 | 陸 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 100 | 1,000 | 10,000 | 漢数字 | 七 | 捌 | 玖 | 拾 | 百 | 千 | 万 | <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(図の変更)</u></p> |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 漢数字 | 壹 | 貳 | 参 | 肆 | 伍 | 陸 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | 8 | 9 | 10 | 100 | 1,000 | 10,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 漢数字 | 七 | 捌 | 玖 | 拾 | 百 | 千 | 万 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※下線部が追加・修正箇所です。

「小切手用法」新旧対照表

| 変更後 | 変更前 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------|-------|-------|-------|--------|-------|-----------|---------|-------|-------|-------|---|---|---|----|-----|-------|--------|-------|---------|---------|-------|-------|-----|---|---|
| <p>4. (1) (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><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>(4) <u>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>4. (1) (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、壺、弍、参、拾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>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なつ印してください。</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。<u>また、記名なつ印や金額の複記が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>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>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td>漢数字 壹</td><td>壺 弍 弍 貳 貳</td><td>貳 貳 参 参</td><td>四 泗 肆</td><td>五 伍 伍</td><td>六 陸 六</td></tr></table> <table><tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>100</td><td>1,000</td><td>10,000</td></tr><tr><td>漢数字 七</td><td>漆 質 八 捌</td><td>玖 玖 拾 什</td><td>百 陌 佰</td><td>千 仟 阡</td><td>万 萬</td><td>萬</td></tr></table> <p>〈その他〉金、円、圓(円の異体字)、億</p> <p>※お取扱以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。</p> <p>●小切手用紙</p> <div><div><div>A 123456</div><div>小切手</div><div>支払地 近江八幡市松宮町</div><div>滋賀中央信用金庫 本店営業部</div></div><div><div>金額</div><div>¥ 1,000,000 ※</div><div>上記の金額をこの小切手と引換えに 持参人へお支払いください</div><div>期限延滞不要</div><div>振出日 令和 4 年 12 月 1 日</div><div>振出地 近江八幡市松宮町 振出人</div><div>株式会社しんきん商事</div><div>代表取締役 滋賀 太郎</div><div>印</div></div><div><div>東京 0000-0000</div><div>QRコード</div></div><div>⑆01⑆:1301⑆0007⑆211⑆249262⑆03672</div></div> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 漢数字 壹 | 壺 弍 弍 貳 貳 | 貳 貳 参 参 | 四 泗 肆 | 五 伍 伍 | 六 陸 六 | 7 | 8 | 9 | 10 | 100 | 1,000 | 10,000 | 漢数字 七 | 漆 質 八 捌 | 玖 玖 拾 什 | 百 陌 佰 | 千 仟 阡 | 万 萬 | 萬 | <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(図の変更)</u></p> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 漢数字 壹 | 壺 弍 弍 貳 貳 | 貳 貳 参 参 | 四 泗 肆 | 五 伍 伍 | 六 陸 六 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 100 | 1,000 | 10,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 漢数字 七 | 漆 質 八 捌 | 玖 玖 拾 什 | 百 陌 佰 | 千 仟 阡 | 万 萬 | 萬 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※下線部が追加・修正箇所です。