

令和 4 年 10 月吉日

お客さま各位

杜の都信用金庫

「当座勘定規定等」の改定のお知らせ

平素は、杜の都信用金庫をご利用いただき、誠にありがとうございます。

さて、全国銀行協会では、令和 4 年 11 月に電子交換所を設立することを決定し、当金庫においても、11 月 4 日(金)以降に決済を行う手形・小切手について、電子交換所での運用(交換)に向け準備を進めています。

電子交換所の運用に伴い、手形・小切手の取扱いが変更となることから、当座勘定規定および手形用法・小切手用法を下記のとおり改定いたしますのでお知らせいたします。

なお、改定日以前に当座勘定をご契約いただいたお客様にも、改定後の規定が適用されますのでご了承願います。

記

1. 改定日

令和 4 年 11 月 4 日(金)

2. 改定する規定など

「当座勘定規定(一般用・専用約束手形口用)」

「約束手形用法・為替手形用法・小切手用法」

3. 主な改定内容

(1) 当座勘定規定(一般用、専用約束手形口用)

条 項	内 容
手形、小切手の支払等	振出人等への支払済手形の受戻期限の設定、および同期限経過後の取扱い規定の追加
印鑑(署名鑑)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の登録	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う個人信用情報センターへの登録規定の削除

(2) 約束手形用法・為替手形用法・小切手用法

内 容
①チェックライターを使用し、金額欄に印字する時の「,」(カンマ)の印字方法を規定に追加
②金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧を規定に追加
③手形・小切手の読取箇所(金額欄、銀行名、QRコード欄等)の取扱いを規定に追加

※詳細については、次ページ以降の新旧対照表をご参照ください。(下線部が改定箇所です。)

当座勘定規定新旧対照表

(一般用)

改定後	改定前
<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><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>第7条 (手形、小切手の支払)</p> <p>(1) (同左)</p> <p>(新設)</p> <p>(2) (同左)</p>
<p>第8条 (手形、小切手用紙)</p> <p>(1) 当金庫を支払人とする小切手または当店を支払場所とする約束手形を振出す場合には、当金庫が交付した用紙を使用してください。</p> <p>(2) 当店を支払場所とする為替手形を引受ける場合には、預金業務を営む金融機関の交付した手形用紙であることを確認してください。</p> <p>(3) 前2項以外の手形または小切手については、当金庫はその支払をしません。</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><u>(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。</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8条 (手形、小切手用紙)</p> <p>(1)～(3) (同左)</p> <p>(新設)</p> <p>(4) (同左)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

改定後	改定前
<p>第 16 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(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)を、届出の印鑑(または署名艦)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(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)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) 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>第 16 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(または署名艦)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えは、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) (同左)</p>
<p>(削除)</p>	<p>第 29 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 1 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 ヶ月間)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その情報を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 29 条 (成年後見人等の届出)</p> <p>第 30 条 (保険事故発生時における預金者からの相殺)</p> <p>第 31 条 (規定の変更等)</p> <p>(省略)</p>	<p>第 30 条 (成年後見人等の届出)</p> <p>第 31 条 (保険事故発生時における預金者からの相殺)</p> <p>第 32 条 (規定の変更等)</p> <p>(番号のみ)</p>

当座勘定規定新旧対照表

(専用約束手形口用)

改定後	改定前
<p>第7条 (手形の支払)</p> <p>(1) この当座勘定からは、呈示期間内に支払のため呈示された専用約束手形にかぎって支払います。その他の手形、小切手の支払はしません。</p> <p><u>(2) 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><u>(3) 当座勘定の払戻しの場合には、当金庫所定の請求手続をしてください。</u></p>	<p>第7条 (手形の支払)</p> <p>(1) (同左)</p> <p>(新設)</p> <p>(2) (同左)</p>
<p>第8条 (手形用紙)</p> <p>(1) 当店を支払場所とする専用約束手形を振出す場合には、当金庫が交付した用紙を使用してください。</p> <p><u>(2) 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) 手形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>(4) 専用約束手形用紙以外の手形用紙および小切手用紙は交付しません。</p> <p><u>(5) 当座勘定から支払をした専用約束手形の用紙は、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>(6) 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) (同左)</p> <p>(新設)</p> <p>(2) (同左)</p> <p>(3) (同左)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

改定後	改定前
<p>第 14 条 (印鑑照合等)</p> <p>(1) 手形、請求書、諸届け書類等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まず</u>)を届出の印鑑(または署名艦)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、諸届け書類等につき、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(<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) この規定および別に定める約束手形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>第 14 条 (印鑑照合等)</p> <p>(1) 手形、請求書、諸届け書類等に使用された印影または署名を届出の印鑑(または署名艦)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、諸届け書類等につき、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) (同左)</p>
<p>(削除)</p>	<p>第 26 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 1 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 ヶ月間)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その情報を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><u>第 26 条</u> (成年後見人等の届出)</p> <p><u>第 27 条</u> (保険事故発生時における預金者からの相殺)</p> <p><u>第 28 条</u> (規定の変更等)</p> <p>(省略)</p>	<p>第 27 条 (成年後見人等の届出)</p> <p>第 28 条 (保険事故発生時における預金者からの相殺)</p> <p>第 29 条 (規定の変更等)</p> <p>(番号のみ)</p>

＜約束手形用法＞

改定後	改定前
<p>4. (1) 金額は所定のコ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時は、文字の間をつめ、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、その終りには「円」を記入してください。<u>また、崩し文字は使用せず、楷書で丁寧</u>に記入してください。</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) (同左)</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時は、文字の間をつめ、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、その終りには「円」を記入してください。</p> <p>(4) (新設)</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、金融機関名、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. 金額が誤記されたときは、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)などの余白部分は使用しないでください。また、<u>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>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(次頁図斜線部分)は使用しないでください。</p>

●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	100	1,000	10,000
漢数字	壹	貳	参	肆	伍	陸	七	捌	玖	拾	百	千	万

(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。

＜為替手形用法＞

改定後	改定前
<p>5. (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時は、文字の間をつめ、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、その終りには「円」を記入してください。<u>また、崩し文字は使用せず、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>5. (1) (同左)</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時は、文字の間をつめ、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、その終りには「円」を記入してください。</p> <p>(4) (新設)</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。ただし、<u>訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名、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. 金額が誤記されたときは、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>

●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	100	1,000	10,000
漢数字	壹	壹	貳	貳	參	參	肆	肆	伍	伍	陸	陸	柒
	拾	拾	佰	佰	仟	仟	萬	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。

＜小切手用法＞

改定後	改定前
<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、その終りには「※」、<u>「★」</u>などの終止符号を印字するほか、<u>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時は、文字の間をつめ、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、その終りには「円」を記入してください。<u>また、崩し文字は使用せず、楷書で丁寧</u>に記入してください。</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>4. (1) (同左)</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時は、文字の間をつめ、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、その終りには「円」を記入してください。</p> <p>(4) (新設)</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、金融機関名、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. 金額が誤記されたときは、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(クリアーバンド)余白部分は使用しないでください。また、<u>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>6. 小切手用紙の下辺(クリアーバンド)余白部分は使用しないでください。</p>
<p>8. 小切手用紙は、当金庫所定の受取書に<u>自署のう</u>え請求してください。</p>	<p>8. 小切手用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印(お届け印)のうえ請求してください。</p>

●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	100	1,000	10,000																			
漢数字	壹	壺	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	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。