

2022年10月

お客さま各位

東奥信用金庫

当座勘定規定の改定について

平素は、東奥信用金庫をご利用いただきまして誠にありがとうございます。

さて、全国銀行協会では、2022年11月4日（金）に電子交換所による交換決済を開始することを決定いたしました。これに伴い当金庫では、下記のとおり当座勘定規定を改定いたします。

なお、改定後の規定は、改定前よりお取引をいただいているお客さまにも適用されますので、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. 対象となる当座勘定規定

- (1) 当座勘定規定（一般用）
- (2) 当座勘定規定（専用約束手形口用）

2. 主な改定内容

(1) 当座勘定規定

- ① 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
 - ② 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
 - 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（※）に伴う個人信用情報センターへの登録規定の削除
- （※）廃止日は電子交換所の交換決済開始日である2022年11月4日（金）

(2) 約束手形用法、為替手形用法、小切手用法

- ① 電子交換所システムの仕様（「,」（カンマ）がない場合は金額チェックでエラーになる）を踏まえ、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
- ② 電子交換所システムの仕様（JIS第一水準・第二水準以外の文字は使用不可）を踏まえ、使用可能文字を一覧化し追加
- ③ 金額欄、銀行名、QRコード欄への記名なつ印、訂正印等の押なつ、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・小切手番号欄、QRコード欄）の追加

3. 改定日

2022年11月4日（金）

以上

当座勘定規定（一般用）新旧対照表

※当座勘定規定（専用約束手形口用）についても、同様の改定を行います。

改定後	改定前
<p>第8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</u> <u>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>(新設)</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9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) 前二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（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) 前二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>(新設)</u></p> <p><u>(4) 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>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></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</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>

改定後	改定前
<p>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</u>を含みます）を、相当の注意をもって第9条の交付用紙であると認めて取扱いましたうえは、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>(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9条の交付用紙であると認めて取扱いましたうえは、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>(削除)</p>	<p>第29条（個人情報センターへの登録） <u>個人取引の場合において、つぎの各項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項の事由の場合のみ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> <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> <u>(2) 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u> <u>(3) 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u></p>
<p>第29条（成年後見人等の届出） （同右）</p>	<p>第30条（成年後見人等の届出） （省略）</p>
<p>第30条（保険事故発生時における預金者からの相殺） （同右）</p>	<p>第31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（休眠預金等活用法に係る最終異動日等） （同右）</p>	<p>第32条（休眠預金等活用法に係る最終異動日等） （省略）</p>
<p>第32条（休眠預金等代替金に関する取扱い） （同右）</p>	<p>第33条（休眠預金等代替金に関する取扱い） （省略）</p>
<p>第33条（規定の変更） （同右）</p>	<p>第34条（規定の変更） （省略）</p>
<p style="text-align: center;">約束手形用法</p> <p>1. この手形用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。</p> <p>2. 手形のお振出しにあたっては、金額、住所、支払期日を明確に記入し、記名なつ印に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。住所の記載があれば振出地の記入は省略することができます。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。</p> <p>3. 振出日、受取人の記載は、手形要件となってお</p>	<p style="text-align: center;">約束手形用法</p> <p>1. この手形用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。</p> <p>2. 手形のお振出しにあたっては、金額、住所、支払期日を明確に記入し、記名捺印に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。住所の記載があれば振出地の記入は省略することができます。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。</p> <p>3. 振出日、受取人の記載は、手形要件となってお</p>

改定後	改定前
<p>りますから、できるだけ記入してください。</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<u>印字するほか、3桁ごとに「,」を印字してください。</u></p> <p>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。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>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、訂正個所にお届け印を<u>なつ印</u>してください。<u>ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、銀行名、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（下図斜線部分）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. 手形用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届出てください。</p> <p>8. 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名<u>なつ印</u>（お届け印）のうえ請求してください。</p>	<p>りますから、できるだけ記入してください。</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<u>※、★</u>などの終止符号印字してください。</p> <p>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、その終わりには「円」を記入してください。(追記)</p> <p>(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、訂正個所にお届け印を<u>捺印</u>してください。(追記)</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。(追記)</p> <p>7. 手形用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届出てください。</p> <p>8. 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名<u>捺印</u>（お届け印）のうえ請求してください。</p>
<p style="text-align: center;">為替手形用法</p> <p>1. この手形用紙を用紙のまま他人に譲り渡すことはしないでください。</p> <p>2. 手形のお振出しにあたっては、支払人（引受人）が金融機関と当座勘定取引があることをできるだけ確かめてください。</p> <p>3. 手形のお振出しにあたっては、金額、住所、支払期日などを明確に記入してください。住所の記載があれば振出地の記入は省略することができます。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具</p>	<p style="text-align: center;">為替手形用法</p> <p>1. この手形用紙を用紙のまま他人に譲り渡すことはしないでください。</p> <p>2. 手形のお振出しにあたっては、支払人（引受人）が金融機関と当座勘定取引があることをできるだけ確かめてください。</p> <p>3. 手形のお振出しにあたっては、金額、住所、支払期日などを明確に記入してください。住所の記載があれば振出地の記入は省略することができます。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具</p>

改定後	改定前
<p>を使用してください。</p> <p>4. 振出日、支払人、受取人の記載は手形要件となっておりますから、できるだけ記入してください。</p> <p>5. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。 (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、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。</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>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、銀行名に重なることがないようにしてください。</u></p> <p>7. 当店を支払場所とする手形のお引受にあたっては、支払地、支払場所などを明確に記入のうえ、記名なつ印には、当店へお届けのご印章を使用してください。</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>9. 手形用紙は大切に保管してください。当店を支払場所とする手形について、万一紛失、盗難などの事故があったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届出てください。</p> <p>10. 手形用紙は、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>	<p>を使用してください。</p> <p>4. 振出日、支払人、受取人の記載は手形要件となっておりますから、できるだけ記入してください。</p> <p>5. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。 (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、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。</u><u>(追記)</u></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捺印してください。<u>(追記)</u></p> <p>7. 当店を支払場所とする手形のお引受にあたっては、支払地、支払場所などを明確に記入のうえ、記名捺印には、当店へお届けのご印章を使用してください。</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>9. 手形用紙は大切に保管してください。当店を支払場所とする手形について、万一紛失、盗難などの事故があったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届出てください。</p> <p>10. 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名捺印（お届け印）のうえ請求してください。</p>
<p style="text-align: center;">小切手用法</p> <p>1. この小切手用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。</p>	<p style="text-align: center;">小切手用法</p> <p>1. この小切手用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。</p>

改定後	改定前
<p>2. 小切手のお振出しにあたっては、当座勘定の残高を確認してください。なお、先日付の小切手でも呈示をうければ、支払うことになりますからご承知おきください。</p> <p>3. 小切手のお振出しにあたっては、金額、振出日など明確に記入し、記名なつ印に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。</p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。 (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。 (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。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> (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. 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、訂正個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、銀行名、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. 小切手の下辺余白部分（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. 小切手用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届出てください。</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>	<p>2. 小切手のお振出しにあたっては、当座勘定の残高を確認してください。なお、先日付の小切手でも呈示をうければ、支払うことになりますからご承知おきください。</p> <p>3. 小切手のお振出しにあたっては、金額、振出日など明確に記入し、記名捺印に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。</p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。 (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。 (3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、<u>壱、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。（追記）</u></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、訂正個所にお届け印を捺印してください。<u>（追記）</u></p> <p>6. 小切手の下辺余白部分（クリアーバンド）は使用しないでください。<u>（追記）</u></p> <p>7. 小切手用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届出てください。</p> <p>8. 小切手用紙は、当金庫所定の受取書に記名捺印（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		
漢数字	壹	弍	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆
	5		6		7			8		9		
漢数字	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	
	10		100			1,000			10,000			
漢数字	拾	什	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。

●約束手形用紙

No.		約束手形		No.		
収 入 印 紙	金額		殿	支払期日 令和 年 月 日		
	[]		[]	支払地		
支払場所						
上記金額をあなたさままたはあなたさまの指図人へこの約束手形と引替えにお支払いいたします						
令和 年 月 日						
振出地 住所						QRコード
振出人						

●為替手形用紙

No.		為替手形		No.		
収 入 印 紙	支払人（引受人名）		殿	支払期日 令和 年 月 日		
	金額		[]	支払地		
[]		[]		支払場所		
			（受取人） 殿またはその指図人へこの為替手形と引替えに上記金額をお支払いください			
令和 年 月 日						
振出地 住所						用紙交付 ○○○○○○
振出人						
		引受		令和 年 月 日		