

お客さま各位

網走信用金庫

「当座勘定規定」改定のお知らせ

平素より、網走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、全国銀行協会は、本年11月に電子交換所を設立することを決定し、全国各地の手形交換所で行ってきた手形・小切手の交換方法を電子化します。これに伴い、当金庫は下記のとおり「当座勘定規定」を改定いたします。

なお、改定日以前に当座勘定をご契約いただいているお客さまにも、改定後の規定が適用されますので、ご了承くださいますようお願い申し上げます。

記

1. 改定する規定

「当座勘定規定」

2. 主な改定内容

- ①振出人等への支払済手形の受戻期限の設定、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
- ④電子交換所システムの仕様に対応した追加

※改定の詳細は、次頁以降の「新旧対照表」をご覧ください。

3. 改定日

2022年11月4日（金）

以上

当座勘定規定 新旧対照表

※下線部が改正箇所となります

改定前	改定後
<p>当座勘定規定</p>	<p>当座勘定規定</p>
<p>1.～6. 省略</p> <p>7. (手形・小切手の支払) (1) 省略 <u>(新設)</u></p> <p><u>(2)</u> 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>8. (手形、小切手用紙) (1)～(3) 省略 <u>(新設)</u></p> <p><u>(4)</u> 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>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>9.～16. 省略</p> <p>17. (印鑑照合等) (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)との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>18.～28. 省略</p> <p><u>29. (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、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並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> <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>30.～33. 省略</p>	<p>1.～6. 同左</p> <p>7. (手形・小切手の支払) (1) 同左 <u>(2) 前項の支払いにあたっては、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> <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>8. (手形、小切手用紙) (1)～(3) 同左 <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った場合には、直ちに当金庫宛に連絡してください。</u> <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> <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ヶ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> <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>9.～16. 同左</p> <p>17. (印鑑照合等) (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)との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みます)</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) 同左</p> <p>18.～28. 同左</p> <p><u>(削除)</u></p>
<p>30.～33. 省略</p>	<p><u>29.～32.</u> 同左</p>

改定前	改定後
<p style="text-align: center;">(1) 約束手形用法</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<u>終り</u>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</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<u>終り</u>には「円」を記入してください。</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、訂正箇所にお届け印をなつ印してください。</p> <p>6.～8. 省略</p>	<p style="text-align: center;">(1) 約束手形用法</p> <p>1.～3 同左</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<u>終わり</u>には、「※」、「★」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<u>終わり</u>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、信用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.～8. 同左</p>
<p style="text-align: center;">(2) 為替手形用法</p> <p>1.～4. 省略</p> <p>5. (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<u>終り</u>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</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<u>終り</u>には「円」を記入してください。</p> <p>(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。</p> <p>7.～10. 省略</p>	<p style="text-align: center;">(2) 為替手形用法</p> <p>1.～4. 同左</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<u>終わり</u>には、「※」、「★」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<u>終わり</u>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>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、信用金庫名に重なることがないようにしてください。</u></p> <p>7.～10. 同左</p>
<p style="text-align: center;">(3) 小切手用法</p> <p>1.～3. 省略</p> <p>4. (1) 省略</p>	<p style="text-align: center;">(3) 小切手用法</p> <p>1.～3. 同左</p> <p>4. (1) 同左</p>

改定前	改定後																																																																						
<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<u>終り</u>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</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<u>終り</u>には「円」を記入してください。</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.～9. 省略</p> <p>(新設)</p> <p style="text-align: right;">以 上</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<u>終わり</u>には、「※」、「★」などの終止符号を印字する<u>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<u>終わり</u>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、信用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.～9. 同左</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 border="1" data-bbox="831 958 1294 1417"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="3">1</th> <th colspan="3">2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td> <td>壹</td> <td>貳</td> <td>貳</td> <td>貳</td> <td>貳</td> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="2">3</th> <th colspan="2">4</th> <th colspan="2">5</th> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>参</td> <td>参</td> <td>四</td> <td>泗</td> <td>肆</td> <td>伍</td> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="2">6</th> <th colspan="2">7</th> <th colspan="2">8</th> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>六</td> <td>陸</td> <td>七</td> <td>漆</td> <td>質</td> <td>捌</td> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="2">9</th> <th colspan="2">10</th> <th colspan="2">100</th> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>九</td> <td>玖</td> <td>拾</td> <td>仕</td> <td>百</td> <td>陌</td> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="3">1,000</th> <th colspan="3">10,000</th> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>千</td> <td>仟</td> <td>阡</td> <td>万</td> <td>萬</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><u>〈その他〉 金、円、圓(円の異体字)、億</u> <u>※お取扱い上の誤り防止のため、上表以外の異体字、崩し字のご使用をお控えください。</u></p> <p style="text-align: right;">以 上</p>		1			2			漢数字	壹	壹	貳	貳	貳	貳		3		4		5		漢数字	参	参	四	泗	肆	伍		6		7		8		漢数字	六	陸	七	漆	質	捌		9		10		100		漢数字	九	玖	拾	仕	百	陌		1,000			10,000			漢数字	千	仟	阡	万	萬	
	1			2																																																																			
漢数字	壹	壹	貳	貳	貳	貳																																																																	
	3		4		5																																																																		
漢数字	参	参	四	泗	肆	伍																																																																	
	6		7		8																																																																		
漢数字	六	陸	七	漆	質	捌																																																																	
	9		10		100																																																																		
漢数字	九	玖	拾	仕	百	陌																																																																	
	1,000			10,000																																																																			
漢数字	千	仟	阡	万	萬																																																																		