

当座勘定規定

〈〈一般用〉〉

反社会的勢力との取引拒絶について

当座勘定は、「預金等共通規定」12.(2)(反社会的勢力との取引拒絶)のいずれにも該当しない場合に利用することができ、その一つにでも該当する場合には当金庫は当座勘定の開設をお断りするものとします。

1. (証券類の受入れ)

- (1) 当座勘定の受入れには、次の(2)及び(3)のほか預金等共通規定4.(証券類の受入)によるものとします。
- (2) 証券類を受入れた場合には、当店で取立て、不渡返還時限の経過後その決済を確認したうえでなければ支払資金としません。
- (3) 当店を支払場所とする証券類を受入れた場合には、当店でその日のうちに決済を確認したうえで支払資金とします。

2. (本人振込み)

- (1) 当金庫の本支店または他の金融機関を通じて当座勘定に振込みがあった場合には、当金庫で当座勘定元帳へ入金記帳したうえでなければ支払資金としません。ただし、証券類による振込みについては、その決済の確認をしたうえでなければ支払資金としません。
- (2) 当座勘定への振込みについて、振込通知の発信金融機関から重複発信等の誤発信による取消通知があった場合には、振込金の入金記帳を取消します。
- (3) 当座勘定が法令や公序良俗に反する行為に利用され、またはそのおそれがあると認められるときには、振込み金の受入れをお断りする場合があります。

3. (第三者振込み)

- (1) 第三者が当店で当座勘定に振込みをした場合に、その受入れが証券類によるときは、1.と同様に取扱います。
- (2) 第三者が当金庫の他の本支店または他の金融機関を通じて当座勘定に振込みをした場合には、2.と同様に取扱います。
- (3) この当座勘定の名義人より、振込みに係る入金拒絶の申し出がある場合には、入金を受入れをせず、資金を振込人に返却します。また、この当座勘定の名義人に相続が開始し、当金庫が預金口座名義人の死亡届を受理した後の振込金は、入金を受入れをせず、資金を振込人に返却します。

4. (受入証券類の不渡り)

- (1) 1.から3.によって証券類による受入れまたは振込みがなされた場合に、その証券類が不渡りになったときは、直ちにその旨を本人に通知するとともに、その金額を当座勘定元帳から引落し、本人からの請求があり次第その証券類は受入れた店舗、または振込みを受付けた店舗で返却します。ただし、3.の場合の不渡証券類は振込みをした第三者に返却するものとし、3.(1)の場合には本人を通じて返却することもできます。
- (2) (1)の場合には、あらかじめ書面による依頼を受けたものに限り、その証券類について権利保全の手続きをします。

5. (手形、小切手の金額の取扱い)

手形、小切手を受入れまたは支払う場合には、複記のいかんにかかわらず、所定の金額記載欄の金額によって取扱います。

6. (手形、小切手の支払い)

- (1) 小切手が支払い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いのために呈示された場合には、当座勘定から支払います。なお、届出の代理人が自己の名義で振出した小切手、約束手形または引受けた為替手形についても、この当座勘定から支払います。
- (2) (1)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。
- (3) 小切手または手形の支払の委託を取消す場合には、振出または引受け名義のいかんにかかわらず、本人または代理人のいずれからでも届出ることができるものとします。なお、届出は書面によってください。
- (4) 当座勘定の払戻しの場合には、本人または代理人が自己の名義で振出した小切手を使用してください。

7. (手形、小切手用紙)

- (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。
- (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。
- (3) (1)、(2)以外の手形または小切手については、当金庫はその支払いをしません。
- (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、直ちに当金庫宛に連絡してください。
- (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。
- (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。
- (7) (6)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。

8. (支払の範囲)

- (1) 呈示された手形、小切手等の金額が当座勘定の支払資金を超える場合には、当金庫はその支払義務を負いません。
- (2) 呈示された手形、小切手は、呈示日の15時までに当座勘定に受入れまたは振込まれた資金により支払います。ただし、当金庫の裁量により15時以降に入金した資金を支払いに充当することもできるものとします。
- (3) 手形、小切手の金額の一部支払はしません。

9. (支払の選択)

同日に数通の手形、小切手の支払をする場合に、その総額が当座勘定の支払資金を超える時は、そのいずれを支払うかは当金庫の

任意とします。

10. (過振り)

- (1) 8. (1)にかかわらず、当金庫の裁量により支払資金を超えて手形、小切手等の支払いをした場合には、当金庫からの請求があり次第、直ちにその不足金を支払ってください。
- (2) (1)の不足金に対する損害金の割合は年18.25% (年365日の日割計算)とし当金庫所定の方法によって計算します。
- (3) (1)により当金庫が支払いをした後に当座勘定に受入れまたは振込まれた資金は、(1)の不足金に充当します。
- (4) (1)による不足金および(2)による損害金の支払いがない場合には、当金庫は諸預り金その他の債務と、その期限のいかんにかかわらず、いつでも差引計算することができます。
- (5) (1)による不足金がある場合には、本人から当座勘定に受入れまたは振込まれている証券類は、その不足金の担保として譲り受けたものとして扱います。

11. (手数料等の引落し)

- (1) 当金庫が受取るべき貸付金利息、割引料、手数料、保証金、立替費用、その他これに類する債権が生じた場合には、小切手によらず、当座勘定からその金額を引落とすことができます。
- (2) 当座勘定から各種料金等の自動支払をする場合には、当金庫所定の手続きをしてください。

12. (支払保証に代わる取扱い)

小切手の支払い保証はしません。ただし、その請求がある時は、当金庫は自己宛小切手を交付し、その金額を当座勘定から引き落とします。

13. (印鑑等の届出)

- (1) 当座勘定の取引に使用する印鑑 (または署名鑑) は、当金庫所定の用紙を用い、あらかじめ当店に届出てください。
- (2) 代理人により取引をする場合には、本人からその氏名と印鑑 (または署名鑑) を(1)と同様に届出てください。

14. (紛失、届出事項の変更)

- (1) 手形、小切手、約束手形用紙、小切手用紙、印章を失った場合、または印章、氏名、名称、商号、代表者、代理人、住所、電話番号、在留カード・特別永住者証明書の有効期限その他届出事項に変更があった場合には、直ちに書面によって当店に届出てください。
- (2) (1)の届出の前に生じた損害については、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫は責任を負いません。

15. (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 (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っても、そのために生じた損害については、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫は責任を負いません。
- (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みます) を相当の注意をもって7. の交付用紙であると認めて取扱いしましたうへは、その用紙につき偽造、変造、流用があっても、そのために生じた損害については(1)と同様とします。
- (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、(1)と同様とします。

16. (振出日、受取人記載もれの手形、小切手)

- (1) 手形、小切手を振出したまたは為替手形を引受ける場合には、手形要件、小切手要件をできる限り記載してください。もし、小切手もしくは確定日払の手形で振出日の記載のないもの、または手形で受取人の記載のないものが呈示された時は、その都度連絡することなく支払うことができます。
- (2) (1)の取扱いによって生じた損害については、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫は責任を負いません。

17. (線引小切手の取扱い)

- (1) 線引小切手が呈示された場合、その裏面に振出名義人の届出印の押印 (または届出の署名) がある時は、その持参人に支払うことができます。
- (2) (1)の取扱いをしたため、小切手法第38条第5項の規定による損害が生じても、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫はその責任を負いません。また、当金庫が第三者にその損害を賠償した場合には、振出人に求償できるものとします。
- (3) 代理人が自己の名義で振出したものについても(2)と同様当金庫はその責任を負わず、また、本人に求償できるものとします。

18. (自己取引手形等の取扱い)

- (1) 手形行為に取締役会の承認、社員総会の認許その他これに類する手続きを必要とする場合でも、その承認等の有無について調査を行うことなく、支払いをすることができます。
- (2) (1)の取扱いによって生じた損害については、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫は責任を負いません。

19. (利息)

当座勘定には利息はつけません。

20. (残高の報告)

当座勘定の受払または残高の照会があった場合には、当金庫所定の方法により報告します。

21. (譲渡、質入れの禁止)

当座勘定は、譲渡または質入れすることはできません。

22. (解約)

- (1) 当座勘定取引は、当事者の一方の都合でいつでも解約することができます。ただし、当金庫に対する解約の通知は書面によるものとします。
- (2) 当金庫は、長期間にわたりこの当座勘定の受払がない場合、または支払資金預入れの再三にわたる遅延、支払の停止その他相互の信頼関係が失われた場合には、いつでもこの取引を解約することができます。
- (3) 当金庫からの通知により解約する場合、到達のいかんにかかわらず、当金庫が解約の通知を届出のあった氏名、住所にあてて発信した時に解約されたものとします。
- (4) 本人が手形交換所の取引停止処分を受けたために、当金庫が解約する場合には、到達のいかんにかかわらず、その通知を発信した時に解約されたものとします。

23. (取引終了後の処理)

- (1) 当座勘定取引が終了した場合には、その終了前に振出された約束手形、小切手または引受けられた為替手形であっても、当金庫はその支払義務を負いません。
- (2) (1)の場合には、未使用の手形用紙、小切手用紙は直ちに当店へ返却するとともに、当座勘定の決済を完了してください。

24. (手形交換所規則による取扱い)

- (1) 当座勘定取引については、当規定の各定めのほか、関係ある手形交換所の規則に従って処理するものとします。
- (2) 関係のある手形交換所で災害、事変等のやむを得ない事由により緊急措置がとられている場合には、6.(1)にかかわらず、呈示期間を経過した手形についても当座勘定から支払うことができるなど、その緊急措置に従って処理するものとします。
- (3) (1)、(2)の取扱いによって生じた損害については、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫は責任を負いません。

25. (規定の適用)

当座勘定取引にあたっては次の規定を適用します。

- ① 預金等共通規定

26. (規定の変更)

- (1) この規定の各条項は、社会情勢や経済的・技術的環境の変化その他相当の事由があると当金庫が認める場合には、定型約款の変更に関する規定（民法548条の4）に基づき（付随的な事柄や手続に係る事項等は除きます。）変更できるものとします。
- (2) 前記(1)の場合、変更を行う旨および変更後の規定の内容、ならびにその効力発生時期を、店頭表示・備置き、インターネットその他相当な方法で公表することにより、周知します。なお、変更の内容が、お客様の従来の特権を制限するもしくはお客様に新たな義務を課すものであるときは、効力発生時期が到来するまでに周知します。

以上

用紙用法

＜＜約束手形用法＞＞

1. 当店で発行した手形用紙は、当店における貴方名義の当座勘定に限り使用し、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。
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用具を使用してください。
3. 振出日、受取人の記載は手形要件となっておりますので、できるだけ記入してください。
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・・・）で記入する時は、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。
(3) 金額を文字で記入する時は、文字の間をつめ下表の「金額を漢数字で記入する場合に使用する文字一覧」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。
(4) 金額欄には(2)または(3)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。
5. 金額を誤記された時は、訂正しないで新しい手形用紙を使用してください。金額以外の記載を訂正する時は、訂正箇所にお届印をなつ印してください。ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名に重なることがないようにしてください。
6. 手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアバンド）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。
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時は、当金庫所定の用紙により直ちに届出てください。
8. 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届印）のうえ、請求してください。
9. 自署によるお取引の場合は、記名なつ印にかえ自署してください。ただし記載事項の訂正には姓だけをお書きください。

以上

No.	約束手形	No.
収入 印紙	金額	支払期日 令和 年 月 日
	殿	支払地
		支払場所
	上記金額をあなたまたはあなた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	
	振出人	

〈〈為替手形用法〉〉

1. 当店で発行した手形用紙を、用紙のままで他人に譲り渡すことはしないでください。
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。
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用具を使用してください。
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ので、できるだけ記入してください。
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・・・）で記入する時は、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。
 (3) 金額を文字で記入する時は、文字の間をつめ下表の「金額を漢数字で記入する場合に使用する文字一覧」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。
 (4) 金額欄には(2)または(3)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。
6. 金額を誤記された時は、訂正しないで新しい手形用紙を使用してください。金額以外の記載を訂正する時は、訂正箇所にお届印をなつ印してください。ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名に重なることがないようにしてください。
7. 当店を支払場所とする手形のお引受けにあたっては、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。
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。
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時は、当金庫所定の用紙により直ちに届出てください。
10. 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届印）のうえ、請求してください。
11. 自署によるお取引の場合は、記名なつ印にかえ自署してください。ただし記載事項の訂正には姓だけをお書きください。

以上

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	(受取人)	支払地
令和 年 月 日	振出地	支払場所
住所	振出人	引受 令和 年 月 日
<small>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</small>		

〈〈小切手用法〉〉

1. 当店で発行した小切手用紙は、当店における貴方名義の当座勘定に限り使用し、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。
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となりますのでご承知おきください。
3. 小切手のお振出しにあたっては、金額、振出日などを明確に記入し、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。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記用具を使用してください。
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・・・）で記入する時は、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時は、文字の間をつめ、下表の「金額を漢数字で記入する場合に使用する文字一覧」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。
 (4) 金額欄には(2)または(3)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。
5. 金額を誤記された時は、訂正しないで新しい小切手用紙を使用してください。金額以外の記載を訂正する時は、訂正箇所にお届印をなつ印してください。ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名に重なることがないようにしてください。
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。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。
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時は、当金庫所定の用紙により直ちに届出てください。
8. 小切手用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届印）のうえ、請求してください。
9. 自署だけによるお取引の場合は、記名なつ印にかえ自署してください。ただし、記載事項の訂正には姓だけをお書きください。

以上

金額を漢数字で記入する場合に使用する文字一覧

アラビア数字	1	2	3	4	5	6	7	8	9
漢数字	壹, 壱, 弍	弍, 式, 貳, 貳	参, 参	四, 泗, 肆	五, 伍	六, 陸	七, 漆, 質	八, 捌	九, 玖
アラビア数字	10	100	1,000	10,000					
漢数字	拾, 什	百, 陌, 佰	千, 仟, 阡	万, 萬	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、崩し字の使用はお控えください。