

## 当座勘定規程（一般用）・新旧対照表

下線部分が改正箇所

改正後	改正前
<p>(第 1 条から第 6 条 省略)</p> <p><b>第 7 条（手形、小切手の支払）</b></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>(2) <u>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></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><b>第 8 条（手形、小切手用紙）</b></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>(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) 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>(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間を経過した場合は、その限りではあり</u></p>	<p>(第 1 条から第 6 条 省略)</p> <p><b>第 7 条（手形、小切手の支払）</b></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>(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><b>第 8 条（手形、小切手用紙）</b></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>(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。</p>

ません。

(第9条～第15条 省略)

#### 第16条 (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まず)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。
- (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へは、その用紙につき偽造、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。
- (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。

(第17条～第26条 省略)

( 削除 )

(第9条～第15条 省略)

#### 第16条 (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。
- (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、その用紙につき偽造、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。
- (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。

(第17条～第26条 省略)

#### 第27条 (個人信用情報センターへの登録)

個人取引の場合において、次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自己の取引上の判断のため利用できるものとします。

- 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。

### 第27条（成年後見人等の届出）

- (1) 家庭裁判所の審判により、補助・保佐・後見が開始された場合には、直ちに書面によって成年後見人等の氏名その他必要な事項を届出てください。預金者の成年後見人等について、家庭裁判所の審判により、補助・保佐・後見が開始された場合も同様にお届けください。
- (2) 家庭裁判所の審判により、任意後見監督人の選任がなされた場合には、直ちに、書面によって任意後見人の氏名その他必要な事項を届出てください。
- (3) すでに補助・保佐・後見開始の審判を受けている場合、または任意後見監督人の選任がなされている場合にも、前2項と同様に、直ちに書面によって届出てください。
- (4) 前3項の届出事項に取消または変更等が生じた場合にも同様に、直ちに書面によって届出てください。
- (5) 前4項の届出の前に生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

### 第28条（保険事故発生時における預金者からの相殺）

- (1) この預金は、当金庫に預金保険法に定める保険事故が生じた場合には、本条各項の定めにより相殺することができます。なお、この預金に、預金者の当金庫に対する債務を担保するため、もしくは第三者の当金庫に対する債務で預金者が保証人となっているものを担保するために質権等の担保権が設定されている場合にも同様の取扱いとします。
- (2) 相殺する場合の手続については、次によるものとします。
  - ①相殺通知は書面によるものとします。
  - ②複数の借入金等の債務がある場合には充当の順序方法を指定してください。ただし、この預金で担保される債務がある場合には、当該債務から、または当該債務が第三者の当金庫に対する債務である場合には預金者の保証債務から相殺されるものとします。
  - ③前号の充当の指定のない場合には、当金庫の指定する順序方法により充

### 第28条（成年後見人等の届出）

- (1) 家庭裁判所の審判により、補助・保佐・後見が開始された場合には、直ちに書面によって成年後見人等の氏名その他必要な事項を届出てください。預金者の成年後見人等について、家庭裁判所の審判により、補助・保佐・後見が開始された場合も同様にお届けください。
- (2) 家庭裁判所の審判により、任意後見監督人の選任がなされた場合には、直ちに、書面によって任意後見人の氏名その他必要な事項を届出てください。
- (3) すでに補助・保佐・後見開始の審判を受けている場合、または任意後見監督人の選任がなされている場合にも、前2項と同様に、直ちに書面によって届出てください。
- (4) 前3項の届出事項に取消または変更等が生じた場合にも同様に、直ちに書面によって届出てください。
- (5) 前4項の届出の前に生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

### 第29条（保険事故発生時における預金者からの相殺）

- (1) この預金は、当金庫に預金保険法に定める保険事故が生じた場合には、本条各項の定めにより相殺することができます。なお、この預金に、預金者の当金庫に対する債務を担保するため、もしくは第三者の当金庫に対する債務で預金者が保証人となっているものを担保するために質権等の担保権が設定されている場合にも同様の取扱いとします。
- (2) 相殺する場合の手続については、次によるものとします。
  - ①相殺通知は書面によるものとします。
  - ②複数の借入金等の債務がある場合には充当の順序方法を指定してください。ただし、この預金で担保される債務がある場合には、当該債務から、または当該債務が第三者の当金庫に対する債務である場合には預金者の保証債務から相殺されるものとします。
  - ③前号の充当の指定のない場合には、当金庫の指定する順序方法により充

当いたします。

- ④第2号による指定により、債権保全上支障が生じるおそれがある場合には、当金庫は遅滞なく異議を述べ担保・保証の状況等を考慮して、順序方法を指定することができるものとします。
- (3) 相殺する場合の借入金等の債務の利息、割引料、遅延損害金等の計算については、その期間を相殺通知が当金庫に到達した日までとして、利率、料率は当金庫の定めによるものとします。また、借入金等を期限前弁済することにより発生する損害金等の取扱いについては当金庫の定めによるものとします。
- (4) 相殺する場合の外国為替相場については当金庫の計算実行時の相場を適用するものとします。
- (5) 相殺する場合において借入金の期限前弁済等の手続きについて別の定めがあるときには、その定めによるものとします。ただし、借入金の期限前弁済等について当金庫の承諾を要する等の制限がある場合においても相殺することができるものとします。

#### **第29条（規定の変更等）**

- (1) この規定の各条項その他条件は、金融情勢その他諸般の状況の変化その他相当の事由があると認められる場合には、店頭表示、ホームページその他相当の方法で変更内容及び変更日を公表することにより、変更できるものとします。
- (2) 前項（1）の変更は、公表の際に定める相当の期間を経過した日から適用されるものとします。

以 上

（令和4年11月4日現在）

④第2号による指定により、債権保全上支障が生じるおそれがある場合には、当金庫は遅滞なく異議を述べ担保・保証の状況等を考慮して、順序方法を指定することができるものとします。

- (3) 相殺する場合の借入金等の債務の利息、割引料、遅延損害金等の計算については、その期間を相殺通知が当金庫に到達した日までとして、利率、料率は当金庫の定めによるものとします。また、借入金等を期限前弁済することにより発生する損害金等の取扱いについては当金庫の定めによるものとします。
- (4) 相殺する場合の外国為替相場については当金庫の計算実行時の相場を適用するものとします。
- (5) 相殺する場合において借入金の期限前弁済等の手続きについて別の定めがあるときには、その定めによるものとします。ただし、借入金の期限前弁済等について当金庫の承諾を要する等の制限がある場合においても相殺することができるものとします。

#### **第30条（規定の変更等）**

- (1) この規定の各条項その他条件は、金融情勢その他諸般の状況の変化その他相当の事由があると認められる場合には、店頭表示、ホームページその他相当の方法で変更内容及び変更日を公表することにより、変更できるものとします。
- (2) 前項（1）の変更は、公表の際に定める相当の期間を経過した日から適用されるものとします。

以上

## 約束手形用法

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。
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。
3. 振出日、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。
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、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ときは、文字の間をつめ、壹、弐、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。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、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。
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捺印してください。
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。(別紙図1を参照ください)
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ときは、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捺印(お届け印)のうえ請求してください。
9. 自署によるお取引の場合は、記名捺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

## 約束手形用法

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。
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。
3. 振出日、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。
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、壹、弐、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。
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捺印してください。
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。(別紙図1を参照ください)
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ときは、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捺印(お届け印)のうえ請求してください。
9. 自署によるお取引の場合は、記名捺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

## 為替手形用法

1. この手形用紙を用紙のままに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から、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。  
(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、壹、弐、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。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、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。
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。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。
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、記名捺印には、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。(別紙図2を参照ください)
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ときは、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捺印(お届け印)のうえ請求してくだ

## 為替手形用法

1. この手形用紙を用紙のままに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具を使用してください。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。
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。  
(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、壹、弐、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。
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。
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、記名捺印には、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。(別紙図2を参照ください)
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ときは、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捺印(お届け印)のうえ請求してください。
11. 自署によるお取引の場合は、記名捺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

さい。

11. 自署によるお取引の場合は、記名捺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

## 小切手用法

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。
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提示をうければ、支払うこととなりますから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。
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、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ときは、文字の間をつめ、壹、弐、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。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、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。
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捺印してください。
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。
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捺印(お届け印)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、記名捺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

## 小切手用法

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。
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提示をうければ、支払うこととなりますから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。
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、壹、弐、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。
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捺印してください。
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。
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捺印(お届け印)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、記名捺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