

2022年9月12日

各 位

旭川市4条通8丁目  
旭川信用金庫

### 電子交換所開始に伴う当座勘定規定改定のお知らせ

平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。

当金庫は、2022年11月4日より当座勘定規定を改定いたします。改定後の新规定は、改定前よりお取引いただいているお客さまにも適用されますので、改定する規定および改定の内容をお知らせいたします。

#### 記

1. 改定する規定は下記のとおりです。

- (1) 当座勘定規定
- (2) 当座勘定規定（専用約束手形口用）

2. 主な改定の内容は下記のとおりです。

- (1) 手形・小切手の支払いにあたっては振出事実の有無等を確認することがあることを明文化しました。

当座勘定規定（これ以外の規定も同様に改定します）

変更後	変更前
第7条(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呈示された場合には、当座勘定から支払います。 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。)</u> があります。 3. <u>当座勘定の払い戻しの場合には、小切手を使用してください。</u>	第7条(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呈示された場合には、当座勘定から支払います。 (追加) 2. <u>当座勘定の払い戻しの場合には、小切手を使用してください。</u>

改定する規定は下記のとおりです。

当座勘定規定	当座勘定規定（専用約束手形口用）
--------	------------------

- (2) 振出人等への支払済手形の受戻期限を設定し、この期限経過後の取り扱いについての規定を追加しました。

当座勘定規定（これ以外の規定も同様に改定します）

変更後	変更前
第8条(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り出す場合には、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き受ける場合には、 <u>預金業務を営む金融機関の交付した手形用</u>	第8条(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り出す場合には、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き受ける場合には、 <u>預金業務を営む金融機関の交付した手形用</u>

変更後	変更前
<p>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、当金庫はその支払いをしません。 ただし、預金の解約に伴う支払いについては、当金庫所定の払戻請求書により取り扱うものとします。</p> <p>4. <u>当座勘定から支払いをした手形または小切手のうち、本人が振り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. <u>手形用紙、小切手用紙の交付請求があつた場合には、必要と認められる枚数を当金庫所定の手数料と引き換えに交付します。</u></p> <p>6. <u>当座勘定から支払い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限を経過した場合は、その限りではありません。</u></p>	<p>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、当金庫はその支払いをしません。 ただし、預金の解約に伴う支払いについては、当金庫所定の払戻請求書により取り扱うものとします。 (追加)</p> <p>4. <u>手形用紙、小切手用紙の交付請求があつた場合には、必要と認められる枚数を当金庫所定の手数料と引き換えに交付します。</u> (追加)</p>

改定する規定は下記のとおりです。

当座勘定規定	当座勘定規定（専用約束手形口用）
--------	------------------

(3) イメージファイルにより印鑑照合・手形用紙確認を行うことによる免責規定を追加しました。

当座勘定規定（これ以外の規定も同様に改定します）

変更後	変更前
<p>第16条(印鑑照合等)</p> <p>1. 手形、小切手または諸届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、届け出の印鑑(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り扱いましたうへは、その手形、小切手、諸届書類につき、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> <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り扱いましたうへは、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>第16条(印鑑照合等)</p> <p>1. 手形、小切手または諸届書類に使用された印影または署名を、届け出の印鑑(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り扱いましたうへは、その手形、小切手、諸届書類につき、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> <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り扱いましたうへは、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>

改定する規定は下記のとおりです。

当座勘定規定	当座勘定規定（専用約束手形口用）
--------	------------------

(4) 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ともない、個人信用情報センターへの登録する規定を削除します。

当座勘定規定（これ以外の規定も同様に改定します）

変更後	変更前
(削除)	<p><u>第 28 条(個人信用情報センターへの登録)</u>  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。  (2) 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。  (3) 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p>

改定する規定は下記のとおりです。

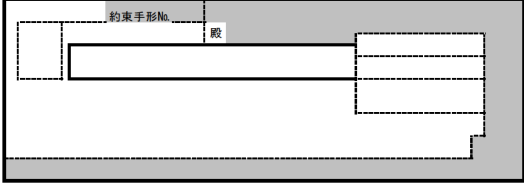
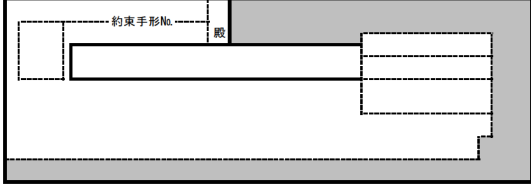
当座勘定規定	当座勘定規定（専用約束手形口用）
--------	------------------

- (5) 電子交換所システムの仕様をふまえ、チェックライターで金額印字するときは3桁ごとに「,」を印字する規定を追加し、金額を漢数字で書くときの使用可能文字を一覧にしました。

金額欄、信用金庫名への記名捺印、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を追加し、手形用紙へのメモ書き禁止箇所を拡大しました。

当座勘定規定～約束手形用法（これ以外の規定も同様に改定します）

変更後	変更前
<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>  <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らないようにしてください。</u>  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。ただし、訂正の記載やなつ印が、<u>金額欄、信用金庫名に重ならないようにしてください。</u>  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(下図着色部分)は使用しないでください。  7. ～9. (省略)</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、<u>※、★</u>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>壹、弐、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。<u>(追加)</u>    <u>(追加)</u>  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>(追加)</u>  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(下図着色部分)は使用しないでください。  7. ～9. (省略)</p>

変更後	変更前
	

変更後	変更前 (追加)																																																												
<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" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="2">1</td> <td colspan="2">2</td> <td colspan="2">3</td> <td colspan="2">4</td> <td colspan="2">5</td> <td colspan="2">6</td> </tr> <tr> <td>漢 数 字</td> <td>壹</td><td>壹</td> <td>弍</td><td>弍</td> <td>貳</td><td>貳</td> <td>参</td><td>参</td> <td>四</td><td>泗</td> <td>肆</td><td>肆</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">7</td> <td colspan="2">8</td> <td colspan="2">9</td> <td colspan="2">10</td> <td colspan="2">100</td> <td colspan="2">1,000</td> <td colspan="2">10,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>七</td><td>漆</td> <td>質</td><td>八</td> <td>捌</td><td>九</td> <td>玖</td><td>拾</td> <td>仕</td><td>百</td> <td>陌</td><td>佰</td> <td>千</td><td>仟</td> <td>阡</td><td>万</td> <td>萬</td> </tr> </table> <p>〈その他〉金、円、圓(円の異体字)、億            ※ お取り扱い上の誤り防止等のため、上記以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。</p>			1		2		3		4		5		6		漢 数 字	壹	壹	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	肆		7		8		9		10		100		1,000		10,000			七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬	
	1		2		3		4		5		6																																																		
漢 数 字	壹	壹	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	肆																																																	
	7		8		9		10		100		1,000		10,000																																																
	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬																																												

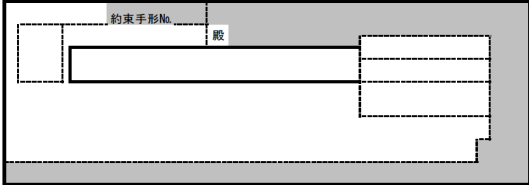
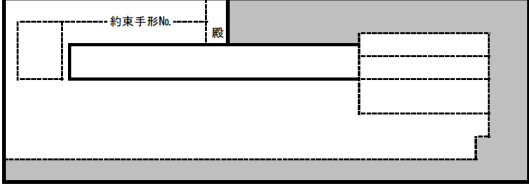
改定する規定は下記のとおりです。

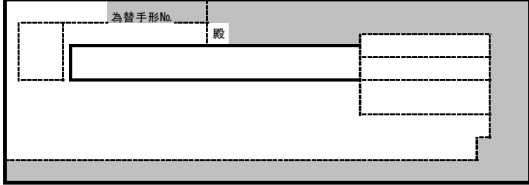
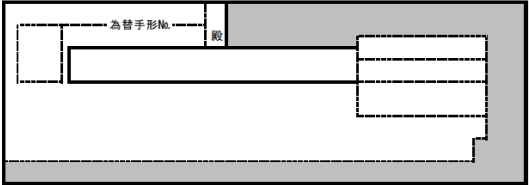
当座勘定規定（約束手形用法）	当座勘定規定（為替手形用法）
当座勘定規定（小切手用法）	当座勘定規定（専用約束手形口）（約束手形用法）

3. 改定する規定の新旧対照表は次ページ以降をご覧ください。

変更後	変更前
<p>当座勘定規定</p> <p>第1章 当座勘定規定</p> <p>第1条～第6条(省略)</p> <p>第7条(手形、小切手の支払い)</p> <p>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。</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。)</u>があります。</p> <p>3. <u>当座勘定の払い戻しの場合には、小切手を使用してください。</u></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り出す場合には、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き受ける場合には、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、当金庫はその支払いをしません。 ただし、預金の解約に伴う支払いについては、当金庫所定の払戻請求書により取り扱うものとします。</p> <p>4. <u>当座勘定から支払いをした手形または小切手のうち、本人が振り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. <u>手形用紙、小切手用紙の交付請求があつた場合には、必要と認められる枚数を当金庫所定の手数料と引き換えに交付します。</u></p> <p>6. <u>当座勘定から支払い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～第15条(省略)</p> <p>第16条(印鑑照合等)</p> <p>1. 手形、小切手または諸届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、届け出の印鑑(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り扱いましたうへは、その手形、小切手、諸届書類につき、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> <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みます。)を、相当の注意をもって第9条の交付用紙で</p>	<p>当座勘定規定</p> <p>第1章 当座勘定規定</p> <p>第1条～第6条(省略)</p> <p>第7条(手形、小切手の支払い)</p> <p>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。 (追加)</p> <p>2. <u>当座勘定の払い戻しの場合には、小切手を使用してください。</u></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り出す場合には、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き受ける場合には、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、当金庫はその支払いをしません。 ただし、預金の解約に伴う支払いについては、当金庫所定の払戻請求書により取り扱うものとします。 (追加)</p> <p>4. <u>手形用紙、小切手用紙の交付請求があつた場合には、必要と認められる枚数を当金庫所定の手数料と引き換えに交付します。</u> (追加)</p> <p>第9条～第15条(省略)</p> <p>第16条(印鑑照合等)</p> <p>1. 手形、小切手または諸届書類に使用された印影または署名を、届け出の印鑑(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り扱いましたうへは、その手形、小切手、諸届書類につき、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> <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り扱いましたうへは、その用紙につき模造、変造、流用</p>

変更後	変更前																										
<p>あると認めて取り扱いましたうえは、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. ～4. (略)</p> <p>第 17 条～第 27 条(省略)</p> <p>(削除)</p> <p>第 28 条～第 33 条(省略)</p> <p>第 2 章 約束手形用法</p> <p>1. ～3. (省略)</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、「※」、<u>「★」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。</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、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。  (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。</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。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。</p> <p>6. ～9. (省略)</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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">1</td> <td style="width: 15%;">2</td> <td style="width: 15%;">3</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td> <td>貳</td> <td>参</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">4</td> <td style="width: 15%;">5</td> <td style="width: 15%;">6</td> <td style="width: 15%;">7</td> <td style="width: 15%;">8</td> </tr> <tr> <td>四</td> <td>五</td> <td>六</td> <td>七</td> <td>八</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">9</td> <td style="width: 15%;">10</td> <td style="width: 15%;">100</td> <td style="width: 15%;">1,000</td> </tr> <tr> <td>九</td> <td>拾</td> <td>百</td> <td>千</td> </tr> </table>		1	2	3	漢数字	壹	貳	参	4	5	6	7	8	四	五	六	七	八	9	10	100	1,000	九	拾	百	千	<p>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. ～4. (略)</p> <p>第 17 条～第 27 条(省略)</p> <p>第 28 条(個人信用情報センターへの登録)</p> <p><u>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 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></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。  (2)手形交換所の取引停止処分を受けたとき。  (3)手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p> <p>第 29 条～第 34 条(省略)</p> <p>第 2 章 約束手形用法</p> <p>1. ～3. (省略)</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、「※」、<u>★</u>などの終止符号を印字してください。</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、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、その終わりには「円」を記入してください。(追加)</p> <p>(追加)</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。(追加)</p> <p>6. ～9. (省略)</p> <p>(追加)</p>
	1	2	3																								
漢数字	壹	貳	参																								
4	5	6	7	8																							
四	五	六	七	八																							
9	10	100	1,000																								
九	拾	百	千																								

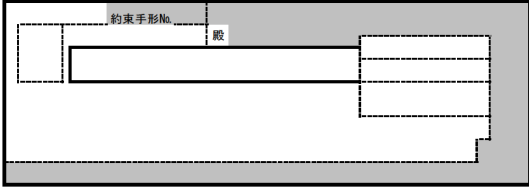
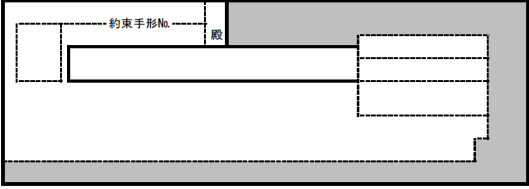
変更後	変更前																													
<table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="text-align: center;">10,000</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">万 萬</td></tr> </table> <p>〈その他〉金、円、圓(円の異体字)、億  ※ お取り扱い上の誤り防止等のため、上記以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。</p>  <p>第3章 為替手形用法  1. ～4. (省略)  5. (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、「※」、<u>「★」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。</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、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。  (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>  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、訂正の記載やなつ印が、<u>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>  7. ～11. (省略)</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" style="margin-bottom: 10px;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">漢数字</td> <td style="text-align: center;">壹 壺 弍</td> <td style="text-align: center;">式 式 貳 貳</td> <td style="text-align: center;">参 参</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">四 泗 肆</td> <td style="text-align: center;">五 伍</td> <td style="text-align: center;">六 陸</td> <td style="text-align: center;">七 漆 質</td> <td style="text-align: center;">八 捌</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">1,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">九 玖</td> <td style="text-align: center;">拾 仕</td> <td style="text-align: center;">百 陌 佰</td> <td style="text-align: center;">千 仟 阡</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="text-align: center;">10,000</td></tr> </table>	10,000	万 萬		1	2	3	漢数字	壹 壺 弍	式 式 貳 貳	参 参	4	5	6	7	8	四 泗 肆	五 伍	六 陸	七 漆 質	八 捌	9	10	100	1,000	九 玖	拾 仕	百 陌 佰	千 仟 阡	10,000	 <p>第3章 為替手形用法  1. ～4. (省略)  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、<u>※、★</u>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>壹、式、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。(追加)  (追加)  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。(追加)  7. ～11. (省略)</p> <p>(追加)</p>
10,000																														
万 萬																														
	1	2	3																											
漢数字	壹 壺 弍	式 式 貳 貳	参 参																											
4	5	6	7	8																										
四 泗 肆	五 伍	六 陸	七 漆 質	八 捌																										
9	10	100	1,000																											
九 玖	拾 仕	百 陌 佰	千 仟 阡																											
10,000																														

変更後	変更前																												
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">万</td> <td style="padding: 2px;">萬</td> </tr> </table> <p>〈その他〉金、円、圓(円の異体字)、億  ※ お取り扱い上の誤り防止等のため、上記以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。</p> 	万	萬																											
万	萬																												
<p>第4章 小切手用法</p> <p>1. ～3. (省略)</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、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、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。  (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。</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。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。</p> <p>6. ～9. (省略)</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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">漢数字</td> <td style="text-align: center;">壹 壺 弍</td> <td style="text-align: center;">弍 弍 貳 貳</td> <td style="text-align: center;">參 參</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">4</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">5</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">6</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">7</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">四 泗 肆</td> <td style="text-align: center;">五 伍</td> <td style="text-align: center;">六 陸</td> <td style="text-align: center;">七 漆 質</td> <td style="text-align: center;">八 捌</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">9</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">10</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">100</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">九 玖</td> <td style="text-align: center;">拾 仕</td> <td style="text-align: center;">百 陌 佰</td> <td style="text-align: center;">千 仟 阡</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">10,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">万 萬</td> </tr> </table> <p>〈その他〉金、円、圓(円の異体字)、億  ※ お取り扱い上の誤り防止等のため、上記以外の</p>		1	2	3	漢数字	壹 壺 弍	弍 弍 貳 貳	參 參	4	5	6	7	8	四 泗 肆	五 伍	六 陸	七 漆 質	八 捌	9	10	100	1,000	九 玖	拾 仕	百 陌 佰	千 仟 阡	10,000	万 萬	<p>第4章 小切手用法</p> <p>1. ～3. (省略)</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、壺、弍、參、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。(追加)</p> <p>(追加)</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。(追加)</p> <p>6. ～9. (省略)</p> <p>(追加)</p>
	1	2	3																										
漢数字	壹 壺 弍	弍 弍 貳 貳	參 參																										
4	5	6	7	8																									
四 泗 肆	五 伍	六 陸	七 漆 質	八 捌																									
9	10	100	1,000																										
九 玖	拾 仕	百 陌 佰	千 仟 阡																										
10,000																													
万 萬																													



変更後	変更前
<p>異体字、崩し字のご使用はお控えください。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>	<p style="text-align: right;">以上</p>
<p>当座勘定規定(専用約束手形口用) 第1章 当座勘定規定(専用約束手形口用) 第1条～第6条(省略) 第7条(手形の支払い)</p> <p>1. この当座勘定からは、呈示期間内に支払いのため呈示された専用約束手形に限って支払います。その他の手形、小切手の支払いはしません。</p> <p>2. <u>前項の支払いにあたっては、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。)</u>があります。</p> <p>3. <u>当座勘定の払い戻しの場合には、当金庫所定の請求手続きをしてください。</u></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り出す場合には、当金庫が交付した用紙を使用してください。</p> <p>2. <u>当座勘定から支払いをした専用約束手形のうち、本人が振り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. <u>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交付します。</u></p> <p>4. <u>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。</u></p> <p>5. <u>当座勘定から支払い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>6. <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～第13条(省略) 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(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、届け出の印鑑(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り扱いましたうえは、その手形、請求書、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> <p>2. 手形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第8条の交付用紙であると認めて取り扱いましたうえは、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. ～4. (略)</p> <p>第15条～第24条(省略) (削除)</p>	<p>当座勘定規定(専用約束手形口用) 第1章 当座勘定規定(専用約束手形口用) 第1条～第6条(省略) 第7条(手形、小切手の支払い)</p> <p>1. この当座勘定からは、呈示期間内に支払いのため呈示された専用約束手形に限って支払います。その他の手形、小切手の支払いはしません。</p> <p>(追加)</p> <p>2. <u>当座勘定の払い戻しの場合には、当金庫所定の請求手続きをしてください。</u></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り出す場合には、当金庫が交付した用紙を使用してください。</p> <p>(追加)</p> <p>2. <u>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交付します。</u></p> <p>3. <u>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。</u></p> <p>(追加)</p> <p>第9条～第13条(省略) 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、届け出の印鑑(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り扱いましたうえは、その手形、請求書、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> <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り扱いましたうえは、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. ～4. (略)</p> <p>第15条～第24条(省略) 第25条(個人情報情報センターへの登録)</p>

変更後	変更前																												
<p>第25条～第30条(省略)</p> <p>第2章 約束手形用法</p> <p>1. ～3. (省略)</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>「★」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。</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)金額欄には、<u>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. ～9. (省略)</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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">漢数字</td> <td style="text-align: center;">壹 壱</td> <td style="text-align: center;">貳 弍</td> <td style="text-align: center;">参 參</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">4</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">5</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">6</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">7</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">四 泗</td> <td style="text-align: center;">肆 肆</td> <td style="text-align: center;">五 伍</td> <td style="text-align: center;">六 陸</td> <td style="text-align: center;">七 漆 質 八 捌</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">9</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">10</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">100</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">九 玖</td> <td style="text-align: center;">拾 什</td> <td style="text-align: center;">百 陌 佰</td> <td style="text-align: center;">千 仟 阡</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">10,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">万 萬</td> </tr> </table> <p>〈その他〉金、円、圓(円の異体字)、億</p> <p>※ お取り扱い上の誤り防止等のため、上記以外の</p>		1	2	3	漢数字	壹 壱	貳 弍	参 參	4	5	6	7	8	四 泗	肆 肆	五 伍	六 陸	七 漆 質 八 捌	9	10	100	1,000	九 玖	拾 什	百 陌 佰	千 仟 阡	10,000	万 萬	<p>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。</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26条～第31条(省略)</p> <p>第2章 約束手形用法</p> <p>1. ～3. (省略)</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>※、★などの終止符号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>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。(追加)</u></p> <p>(追加)</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。(追加)</p> <p>6. ～9. (省略)</p> <p>(追加)</p>
	1	2	3																										
漢数字	壹 壱	貳 弍	参 參																										
4	5	6	7	8																									
四 泗	肆 肆	五 伍	六 陸	七 漆 質 八 捌																									
9	10	100	1,000																										
九 玖	拾 什	百 陌 佰	千 仟 阡																										
10,000																													
万 萬																													

変更後	変更前
<p data-bbox="263 302 702 331">異体字、崩し字のご使用はお控えください。</p>  <p data-bbox="715 593 782 622">以上</p>	 <p data-bbox="1284 593 1351 622">以上</p>