2024.06.03

当座勘定規定（一般当座用）

第１条（当座勘定への受入れ）

（１） 当座勘定には、現金のほか、手形、小切手、利札、郵便為替証書、配当金領収書その他の証券で直ちに取立てのできるもの（以下「証券類」という。）も受入れます。

（２） 手形要件、小切手要件の白地はあらかじめ補充してください。当金庫は白地を補充する義務を負いません。

（３） 証券類のうち裏書等の必要があるものは、その手続を済ませてください。

（４） 証券類の取立てのため特に費用を要する場合には、店頭掲示の代金取立手数料に準じてその取立て手数料をいただきます。

第２条（証券類の受入れ）

（１）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。

（２）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。

第３条（本人振込み）

（１） 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、その決済の確認も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。

第４条（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、第２条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、第３条と同様に取扱います。

第５条（受入証券類の不渡り）

（１）前３条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となったときは、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しだい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、第４条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、同条第１項の場合には、本人を通じて返却することもできます。

（２）前項の場合には、あらかじめ書面による依頼を受けたものにかぎり、その証券類について権利保全の手続をします。

第６条（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、所定の金額欄記載の金額によって取扱います。

第７条（手形、小切手の支払）

（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。

（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。

（３）当座勘定の払戻しの場合には、小切手または当金庫所定の払戻請求書を使用してください。

（４）前項の払戻しに払戻請求書を使用する場合は、届出の印章（または署名・暗証）により記名押印（または署名・暗証記入）のうえ、当座勘定入金通帳または当座勘定キャッシュカードとともに提出してください。また、払戻しに際して、当金庫所定の本人確認書類の提示等を求めることがあります。求められた本人確認書類の提示等がない場合には、取引を行うことができません。

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）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。

（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、直ちに当金庫あて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。

（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。

第９条（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こえる場合には、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。

第１０条（支払の選択）

同日に数通の手形､小切手等の支払をする場合にその総額が当座勘定の支払資金をこえるときは、そのいずれを支払うかは当金庫の任意とします。

第１１条（過振り）

（１）第９条の第１項にかかわらず、当金庫の裁量により支払資金をこえて手形、小切手等の

支払をした場合には、当金庫からの請求がありしだい直ちにその不足金を支払ってください。

（２）前項の不足金に対する損害金の割合は年１４．５％（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）第１項により当金庫が支払をした後に当座勘定に受入れまたは振込まれた資金は、同項の不足金に充当します。

（４）第１項による不足金、および第２項による損害金の支払がない場合には、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）第１項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ます。

第１２条（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、保証料、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すことができるものとします。

（２）当座勘定から各種料金等の自動支払をする場合には、当金庫所定の手続をしてください。

第１３条（支払保証に代わる取扱い）

小切手の支払保証はしません。ただし、その請求があるときは、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落します。

第１４条（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）を前項と同様に届出てください。

第１５条（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、名称、商号、代表者、代理人、住所、電話番号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）前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。

（３）第１項による届出事項の変更の届出がなかったために、当金庫からの通知または送付する書類等が延着しまたは到達しなかった場合には、通常到達すべき時に到達したものとみなします。

第１６条（印鑑照合等）

（１）手形、小切手、払戻請求書または諸届け書類に使用された印影または署名・暗証（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・暗証）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、払戻請求書、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。

（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８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。

（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（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かぎ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ときは、その都度連絡することなく支払うことができるものとします。

（２）前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

第１８条（線引小切手の取扱い）

（１）線引小切手が呈示された場合、その裏面に届出印の押なつ（または届出の署名）があるときは、その持参人に支払うことができるものとします。

（２）前項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。

第１９条（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、支払をすることができます。

（２）前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

第２０条（利息）

当座預金には利息をつけません。

第２１条（残高の報告）

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

第２２条（譲渡、質入れの禁止）

この預金は、譲渡または質入れすることはできません。

第２３条（反社会的勢力との取引拒絶）

この当座勘定は、第25条第2項各号のいずれにも該当しない場合に利用することができ、第25条第2項各号の一にでも該当する場合には、当金庫はこの当座勘定の開設をお断りするものとします。

第２４条（取引の制限等）

（１）当金庫は、預金者の情報および具体的な取引の内容等を適切に把握するため、提出期限を指定して各種確認や資料の提出を求めることがあります。預金者から正当な理由なく指定した期限までに回答いただけない場合には、入金、払戻し等の本規定にもとづく取引の一部を制限する場合があります。

（２）前項の各種確認や資料の提出の求めに対する預金者の回答、具体的な取引の内容、預金者の説明内容およびその他の事情を考慮して、当金庫がマネー・ローンダリング、テロ資金供与、もしくは経済制裁関係法令等への抵触のおそれがあると判断した場合には、入金、払戻し等の本規定にもとづく取引の一部を制限する場合があります。

（３）前２項に定めるいずれの取引の制限についても、預金者からの説明等にもとづき、マネー・

ローンダリング、テロ資金供与、または経済制裁関係法令等への抵触のおそれが合理的に解消されたと当金庫が認める場合、当金庫は当該取引の制限を解除します。

第２５条（解約等）

（１）この取引は、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）前項のほか、次の各号の一にでも該当し、当金庫が取引を継続することが不適切である場合には、当金庫はこの取引を停止し、または解約の通知をすることによりこの当座勘定を解約することができるものとします。なお、この解約によって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。また、この解約により当金庫に損害が生じたときは、その損害額を支払ってください。

① 当座勘定開設申込時にした表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合

② 本人が、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下これらを「暴力団員等」という。）に該当し、または次のいずれかに該当することが判明した場合

A　暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること

B　暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること

C　自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること

D　暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること

E　役員または経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること

③ 本人が、自らまたは第三者を利用して次のいずれか一にでも該当する行為をした場合

A. 暴力的な要求行為

B. 法的な責任を超えた不当な要求行為

C. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為

D. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて当金庫の信用を毀損し、または当金庫の業務を妨害する行為

E. その他AからDに準ずる行為

④この預金がマネー・ローンダリング、テロ資金供与、経済制裁関係法令等に抵触する取引に利用され、またはそのおそれがあると合理的に認められる場合

（３）当金庫が解約の通知を届出の住所にあてて発信した場合に、その通知が延着しまたは到達しなかったときは、通常到達すべき時に到達したものとみなします。

（４）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。

第２６条（取引終了後の処理）

（１）この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）前項の場合には、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。

第２７条（手形交換所規則による取扱い）

（１）この取引については、前各条のほか、関係の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、事変等のやむをえない事由により緊急措置が取られている場合には、第７条の１項にかかわらず、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）前項の取扱いによって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の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出来ます。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） 前項により相殺する場合には、次の手続き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（預金者の当金庫に対する債務、第三者の当金庫に対する債務で預金者が保証人になっているもの）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、当該債務から相殺するものとします。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 前号の充当の指定がない場合には、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手数料等の支払は不要とします。

（４） 第１項により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） 第１項により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。

以上

2024.06.03

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呈示を受ければ、支払うことに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。

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項に揚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、訂正個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、金庫名、QR コード欄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。

8．小切手用紙は、当金庫所定の作成依頼書に記名なつ印（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。

●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			5		6		
漢数字	壹	壱	弌	弐	弍	貳	貮	参	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸	
	7			8		9		10		100			1,000			10,000	
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	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。

2024.06.03

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。

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項に揚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､訂正個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、金庫名、QR コード欄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。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。

8．手形用紙は、当金庫所定の作成依頼書に記名なつ印（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。

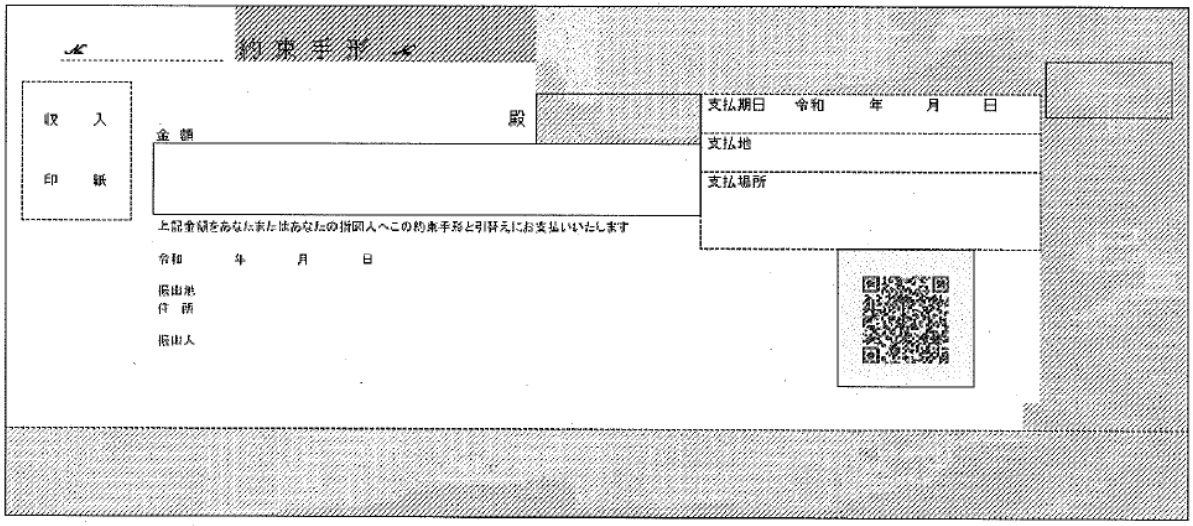
●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

	1			2				3		4			5		6		
漢数字	壹	壱	弌	弐	弍	貳	貮	参	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸	
	7			8		9		10		100			1,000			10,000	
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	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


約束手形
収入印紙
殿
金額
支払期日 令和 年 月 日
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

2024.06.03

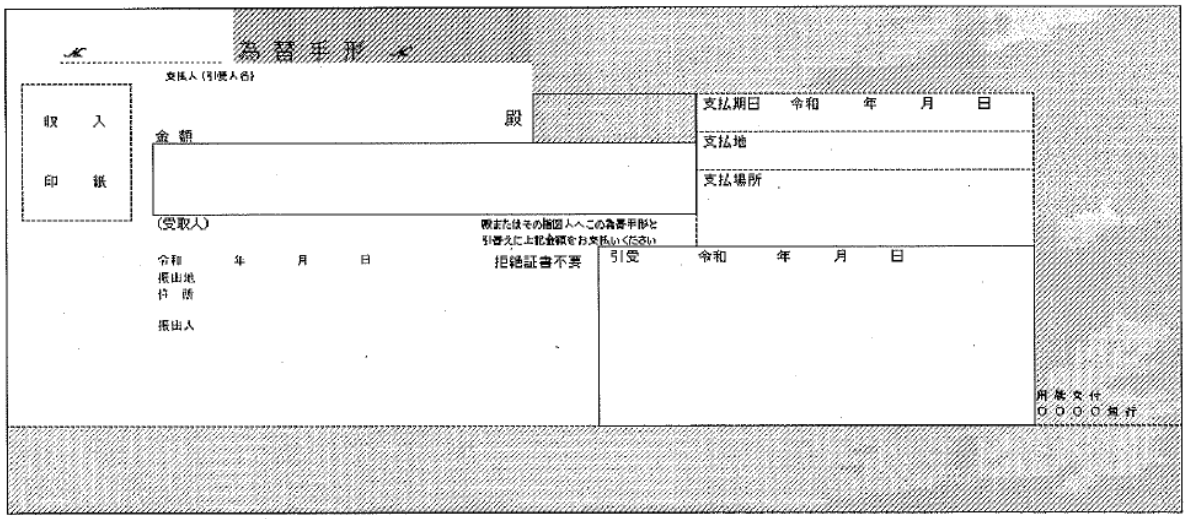
為替手形用法

１．この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項に揚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、訂正個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、金庫名、QR コード欄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。
１０．手形用紙は、当金庫所定の作成依頼書に記名なつ印（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。

●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			5		6		
漢数字	壹	壱	弌	弐	弍	貳	貮	参	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸	
	7			8		9		10		100			1,000			10,000	
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	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。

●為替手形用紙