

令和4年9月

当座預金をご利用のお客様

盛岡信用金庫

「当座勘定規定」の一部改定のお知らせ

当金庫では、令和4年11月の電子交換所への移行を踏まえ、取引内容を明確にするため、当座勘定規定を改定いたします。

なお、改定後の規定は、すでにお取引いただいているお客様および「専用約束手形口（マル専手形）」をご利用のお客様にも適用されますことを申し添えます。

改定内容につきましては、下記をご覧ください。

敬具

記

1. 改定する規定

当座勘定規定 一般用

当座勘定規定 専用約束手形口用

2. 改定日

令和4年11月4日（金）

3. 主な改正内容

(1) 当座勘定規定の主な改正点

- ① 振出人等への支払済手形の受戻期限の設定および同期限経過後の取扱規定を追加しました。

(手形・小切手用紙)

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。

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。

- 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を追加しました。

(印鑑照合等)

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、届出の印鑑、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ましたうえは、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。

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 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を削除しました。

(※)廃止日は電子交換所の交換決済開始日である令和4年11月4日(金)

削除項目(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、つぎの各項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、第3項の事由の場合のみ6ヵ月間)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その情報を自己の取引上の判断のために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。

(2) 手形用法・小切手用法の主な改正点

- ① 電子交換所システムの仕様(「,」(カンマ)がない場合は金額チェックでエラーになる)を踏まえ、チェックライターにより金額印字を行う場合には、3桁ごとに「,」を印字するよう規定を追加しました。

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。

- ② 電子交換所システムの仕様(JIS 第一水準・第二水準以外の文字は使用不可)を踏まえ、使用可能文字を一覧化し追加しました。

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漢数字を使用し、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、崩し字を使用せず、楷書で丁寧に記入してください。

●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	7	8	9
漢数字	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	陸

	10		100		1,000			10,000	
漢数字	拾	什	百	陌	佰	千	仟	阡	万

<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。

- ③ 金額欄、銀行名欄への記名なつ印、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の追加、手形用紙へのメモ書き禁止箇所(手形・小切手文句、手形・小切手番号欄)を追加しました。

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。

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、銀行名に重なることが無いようにしてください。

以上