

令和4年9月

お客さま各位

新湊信用金庫

電子交換所設立に伴う「当座勘定規定」の改定について

平素は、新湊信用金庫をご利用いただき、誠にありがとうございます。

令和4年11月に全国の手形交換所が廃止され、電子交換所が設立されます。

電子交換所の設立以降は、原則すべての手形・小切手が電子交換所での取扱いに変更されます。

これに伴い当金庫は、令和4年11月4日（金）より「当座勘定規定」を下記の通り改定させていただきます。

なお、改定後の規定は、当金庫ホームページ上に掲載し、改定日前よりお取引いただいているお客さまにも適用させていただきますのでご了承ください。

何卒ご理解を賜りますよう、お願い申し上げます。

記

1. 改定日

2022（令和4）年11月4日（金）

2. 改定する規定

- ・当座勘定規定（一般用）
- ・約束手形用法
- ・為替手形用法
- ・小切手用法

3. 主な改定事項

- ・支払済証券の受戻期限の設定
- ・電磁的記録（画像ファイル）により印鑑照合を行う旨の追加
- ・個人情報情報センターへの登録規定の削除
- ・チェクライターの使用方法
- ・金額を漢数字で記載する場合の使用可能文字
- ・金額欄、金融機関名への記名なつ印、金額複記等の記載被りの禁止、他

以上

新旧対照表

(下線部分が改定箇所)

新	旧
<p style="text-align: center;">当座勘定規定（一般用）</p> <p>第1条（当座勘定への受入れ） ～ 第6条（手形、小切手の金額の取扱い） （略）</p> <p>第7条（手形、小切手の支払） （1）（略） <u>（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。</u></p> <p><u>（3）</u>（略）</p> <p>第8条（手形、小切手用紙） （1） ～ （3） （略） <u>（4）当座勘定から支払い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><u>（5）</u>（略） <u>（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。</u></p> <p><u>（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（支払の範囲） ～ 第16条（成年後見人等の届出） （略）</p> <p>第17条（印鑑照合等）</p>	<p style="text-align: center;">当座勘定規定（一般用）</p> <p>第1条（当座勘定への受入れ） ～ 第6条（手形、小切手の金額の取扱い） （略）</p> <p>第7条（手形、小切手の支払） （1）（略） <u>（新設）</u></p> <p><u>（2）</u>（略）</p> <p>第8条（手形、小切手用紙） （1） ～ （3） （略） <u>（新設）</u></p> <p><u>（4）</u>（略） <u>（新設）</u></p> <p>第9条（支払の範囲） ～ 第16条（成年後見人等の届出） （略）</p> <p>第17条（印鑑照合等）</p>

新	旧
<p>(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 <u>(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)</u> 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えは、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 <u>(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)</u> 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) (略)</p> <p>第18条（振出日、受取人記載もれの手形、小切手） ～ 第28条（手形交換所規則による取扱い）（略）</p> <p><u>(削除)</u></p> <p>第29条（保険事故発生時における預金者からの相殺） （略）</p> <p>第30条（規定の変更） （略）</p>	<p>(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えは、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8条の交付用紙であると認めて取扱いしましたうえは、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) (略)</p> <p>第18条（振出日、受取人記載もれの手形、小切手） ～ 第28条（手形交換所規則による取扱い）（略）</p> <p><u>第29条（個人信用情報センターへの登録）</u></p> <p><u>個人取引の場合において、つぎ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><u>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。</u></p> <p><u>②手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u></p> <p><u>③手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u></p> <p>第30条（保険事故発生時における預金者からの相殺） （略）</p> <p>第31条（規定の変更） （略）</p>

新	旧
<p style="text-align: right;">以上</p> <p style="text-align: center;">約束手形用法</p> <p>1. ～3. (略)</p> <p>4. (1) (略)</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「※」、「★」などの終止符号を印字するほか、<u>3桁ごとに「,」</u>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。</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</u>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>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><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></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、銀行名、QRコード欄に重ならないようにしてください。</u></p> <p>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(<u>下図斜線部分</u>)は使用しないでください。<u>また、記名なつ印や金額の複記その他の記載がQRコード欄に重ならないようにしてください。</u></p> <p>7. ～9. (略)</p>	<p style="text-align: right;">以上</p> <p style="text-align: center;">約束手形用法</p> <p>1. ～3. (略)</p> <p>4. (1) (略)</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※、★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。</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</u>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。</p> <p><u>(新設)</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。</p> <p>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(<u>次頁図斜線部分</u>)は使用しないでください。</p> <p>7. ～9. (略)</p>

新

旧

●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	弐	参	肆	伍	陸	柒	捌

	10	100	1,000	10,000
漢数字	拾	百	千	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。

(新設)

●約束手形用紙

The image shows a template for a promissory note (約束手形用紙). It includes fields for '収入印紙' (Income Tax Stamp), '支払期日' (Due Date) in the format of year, month, and day, '支払地' (Place of Payment), and '支払場所' (Place of Payment). There is also a QR code area and a note stating '上記金額をあな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' (I will pay the above amount to your designated person by exchanging this promissory note).

(新設)

以上

以上

新	旧
<p style="text-align: center;">為替手形用法</p> <p>1. ～4. (略)</p> <p>5. (1) (略)</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。</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</u>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>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><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ることがないようにしてください。</u></p> <p>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。<u>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ないようにしてください。</u></p> <p>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。</p> <p>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(<u>下</u>図斜線部分)は使用しないでください。</p> <p>9. ～11. (略)</p>	<p style="text-align: center;">為替手形用法</p> <p>1. ～4. (略)</p> <p>5. (1) (略)</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。</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、參、拾など</u>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。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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(<u>次頁</u>図斜線部分)は使用しないでください。</p> <p>9. ～11. (略)</p>

新

旧

●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	参	肆	伍	陸	柒	捌	玖

	10	100	1,000	10,000
漢数字	拾	百	千	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。

(新設)

●為替手形用紙

The image shows a draft bill form titled "為替手形". It includes fields for the issuer (出票人), payee (受取人), amount (金額), and date (支払期日). There are also fields for the place of issue (振出地) and the issuer's name (振出人). The form is divided into sections for the issuer's stamp/signature and the payee's stamp/signature.

(新設)

以上

以上

新	旧
<p style="text-align: center;">小切手用法</p> <p>1. ～3. (略)</p> <p>4. (1) (略)</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「,」</u>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。</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</u>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>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><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。<u>ただし、訂正の記載などが、金額欄、銀行名、QRコード欄に重なることがないようにしてください。</u></p> <p>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。<u>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。</u></p> <p>7. ～9. (略)</p>	<p style="text-align: center;">小切手用法</p> <p>1. ～3. (略)</p> <p>4. (1) (略)</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。</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、弍、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。</p> <p><u>(新設)</u></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。</p> <p>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。</p> <p>7. ～9. (略)</p>

新

旧

●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	参	肆	伍	陸	柒	捌	玖

	10	100	1,000	10,000
漢数字	拾	百	千	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。

以上

(新設)

以上