

当座勘定規定(一般用)

改正後(新)	改正前(旧)
第1条 当座勘定への受入れ	第1条 当座勘定への受入れ
第2条 証券類の受入れ	第2条 証券類の受入れ
第3条 本人振込	第3条 本人振込
第4条 第三者振込	第4条 第三者振込
第5条 受入証券類の不渡り	第5条 受入証券類の不渡り
第6条 手形、小切手の金額の取扱い	第6条 手形、小切手の金額の取扱い
第7条 手形、小切手の支払	第7条 手形、小切手の支払
(1)小切手が支払のために提示された場合、または手形が呈示期	(1)同左
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。	
<u>(2)前項の支払にあたっては、手形または小切手の振出しの事実</u>	追加
<u>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</u>	
<u>めることを含みます)があります。</u>	
<u>(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。</u>	<u>(2)同左</u>
第8条 手形、小切手用紙	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	(1)同左
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	(2)同左
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)前二項以外の手形または小切手については、当金庫はその支	(3)同左
払をしません。	
<u>(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</u>	追加
<u>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</u>	
<u>った場合には、直ちに当金庫宛に連絡してください。</u>	
<u>(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</u>	<u>(4)同左</u>
られる枚数を実費で交付します。	
<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</u>	追加
<u>払日から3ヵ月を経過した場合は返却を求めることができ</u>	
<u>ないものとします。</u>	
<u>(7)前項の期間を経過した場合において、本人から請求があった</u>	追加
<u>ときは、当金庫所定の手続きによって当該手形または小</u>	
<u>切手の写しを交付します。ただし、当金庫が定める写しの</u>	
<u>保管期限を経過した場合は、その限りではありません。</u>	
第9条 支払の範囲	第9条 支払の範囲
第10条 支払の選択	第10条 支払の選択

<p>第11条 過振り</p> <p>第12条 手数料等の引落し</p> <p>第13条 支払保証に代わる取扱い</p> <p>第14条 印鑑等の届出</p> <p>第15条 届出事項の変更</p> <p>第16条 印鑑照合等</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 <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 うは、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)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。</p> <p>第17条 振出日、受取人記載もれの手形、小切手</p> <p>第18条 線引小切手の取扱い</p> <p>第19条 自己取引手形等の取扱い</p> <p>第20条 利息</p> <p>第21条 残高の報告</p> <p>第22条 譲渡、質入れの禁止</p> <p>第23条 反社会的勢力との取引拒絶</p> <p>第24条 取引の制限等</p> <p>第25条 解約</p> <p>第26条 取引終了後の処理</p> <p>第27条 手形交換所規則による取扱い</p> <p>削除</p>	<p>第11条 過振り</p> <p>第12条 手数料等の引落し</p> <p>第13条 支払保証に代わる取扱い</p> <p>第14条 印鑑等の届出</p> <p>第15条 届出事項の変更</p> <p>第16条 印鑑照合等</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)同左</p> <p>第17条 振出日、受取人記載もれの手形、小切手</p> <p>第18条 線引小切手の取扱い</p> <p>第19条 自己取引手形等の取扱い</p> <p>第20条 利息</p> <p>第21条 残高の報告</p> <p>第22条 譲渡、質入れの禁止</p> <p>第23条 反社会的勢力との取引拒絶</p> <p>第24条 取引の制限等</p> <p>第25条 解約</p> <p>第26条 取引終了後の処理</p> <p>第27条 手形交換所規則による取扱い</p> <p><u>第28条 個人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情報センター に5年間(ただし、下記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</u></p>
---	---

<p>第28条 保険事故発生時における預金者からの相殺</p> <p>第29条 成年後見人等の届出</p> <p>第30条 休眠預金等活用法に係る異動事由</p> <p>第31条 休眠預金等活用法に係る最終異動日等</p> <p>第32条 休眠預金等代替金に関する取扱い</p> <p>第33条 規定の変更等</p>	<p>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29条 保険事故発生時における預金者からの相殺</p> <p>第30条 成年後見人等の届出</p> <p>第31条 休眠預金等活用法に係る異動事由</p> <p>第32条 休眠預金等活用法に係る最終異動日等</p> <p>第33条 休眠預金等代替金に関する取扱い</p> <p>第34条 規定の変更等</p>
--	---

当座勘定規定(専用約束手形口用)

改正後(新)	改正前(旧)
<p>第1条 当座勘定への受入れ</p> <p>第2条 証券類の受入れ</p> <p>第3条 本人振込</p> <p>第4条 第三者振込</p> <p>第5条 受入証券類の不渡り</p> <p>第6条 手形、小切手の金額の取扱い</p> <p>第7条 手形の支払</p> <p>(1)この当座勘定からは、呈示期間内に支払のため呈示された専用約束手形にかぎって支払います。その他の手形、小切手の支払はしません。</p> <p>(2)前項の支払にあたっては、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)があります。</p> <p>(3)当座勘定の払戻しの場合には、当金庫所定の請求手続をしてください。</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)当座勘定から支払をした専用約束手形のうちに、本人が振出したものではない手形や改ざんが疑われるものが合った場合には、直ちに当金庫宛に連絡してください。</p> <p>(3)手形用紙の請求があった場合には必要と認められる枚数を交付します。</p> <p>(4)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。</p> <p>(5)当座勘定から支払をした専用約束手形の用紙はその支払日から3ヵ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。</p> <p>(6)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。</p> <p>第9条 手数料</p> <p>第10条 支払の範囲</p> <p>第11条 支払の選択</p> <p>第12条 印鑑等の届出</p> <p>第13条 届出事項の変更</p>	<p>第1条 当座勘定への受入れ</p> <p>第2条 証券類の受入れ</p> <p>第3条 本人振込</p> <p>第4条 第三者振込</p> <p>第5条 受入証券類の不渡り</p> <p>第6条 手形、小切手の金額の取扱い</p> <p>第7条 手形の支払</p> <p>(1)同左</p> <p>追加</p> <p>(2)同左</p> <p>第8条 手形用紙</p> <p>(1)同左</p> <p>追加</p> <p>(2)同左</p> <p>(3)同左</p> <p>追加</p> <p>追加</p> <p>第9条 手数料</p> <p>第10条 支払の範囲</p> <p>第11条 支払の選択</p> <p>第12条 印鑑等の届出</p> <p>第13条 届出事項の変更</p>

<p>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ましたうえは、その手形、請求書、諸届け書類等につき、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。</p> <p>(3)この規定および別に定める約束手形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。</p> <p>第15条 振出日、受取人記載もれの手形</p> <p>第16条 自己取引手形等の取扱い</p> <p>第17条 利息</p> <p>第18条 残高の報告</p> <p>第19条 譲渡、質入れの禁止</p> <p>第20条 反社会的勢力との取引拒絶</p> <p>第21条 取引の制限等</p> <p>第22条 解約</p> <p>第23条 取引終了後の処理</p> <p>第24条 手形交換所規則による取扱い</p> <p>削除</p> <p>第25条 保険事故発生時における預金者からの相殺</p> <p>第26条 成年後見人等の届出</p> <p>第27条 休眠預金等活用法に係る異動事由</p>	<p>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ましたうえは、その手形、請求書、諸届け書類等につき、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)同左</p> <p>第15条 振出日、受取人記載もれの手形</p> <p>第16条 自己取引手形等の取扱い</p> <p>第17条 利息</p> <p>第18条 残高の報告</p> <p>第19条 譲渡、質入れの禁止</p> <p>第20条 反社会的勢力との取引拒絶</p> <p>第21条 取引の制限等</p> <p>第22条 解約</p> <p>第23条 取引終了後の処理</p> <p>第24条 手形交換所規則による取扱い</p> <p>第25条 個人情報センターへの登録</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カ月間)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26条 保険事故発生時における預金者からの相殺</p> <p>第27条 成年後見人等の届出</p> <p>第28条 休眠預金等活用法に係る異動事由</p>
---	---

第28条 休眠預金等活用法に係る最終異動日等	第29条 休眠預金等活用法に係る最終異動日等
第29条 休眠預金等代替金に関する取扱い	第30条 休眠預金等代替金に関する取扱い
第30条 規定の変更等	第31条 規定の変更等

小切手用法(一般用)

改正後(新)	改正前(旧)
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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、<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> <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。特に捺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。<u>ただし、訂正の記載や捺印が、金額欄、金融機関名、QRコード欄に重ならないようにしてください。</u></p> <p>6. 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、記名捺印や金額の複記がQRコード欄に重ならないようにしてください。</u></p> <p>7. 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>1. 同左</p> <p>2. 同左</p> <p>3. 同左</p> <p>4. (1)同左 (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、<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>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捺印してください。</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. 同左</p> <p>8. 同左</p> <p>9. 同左</p>

●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		10		100		1,000		10,000							
漢数字	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	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。

約束手形用法

改正後(新)	改正前(旧)
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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。特に捺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。</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捺印してください。ただし、訂正の記載や捺印が、金額欄、金融機関名、QRコード欄に重ならないようにしてください。</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(下図斜線部分)は使用しないでください。また、記名捺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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>1. 同左</p> <p>2. 同左</p> <p>3. 同左</p> <p>4. (1)同左 (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、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</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捺印してください。</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(下図斜線部分)は使用しないでください。</p> <p>7. 同左</p> <p>8. 同左</p> <p>9. 同左</p>

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	7	8	9	10	100	1,000	10,000																		
漢数字	壹	弍	弍	弍	弍	参	参	四	四	肆	五	伍	六	陸	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

約束手形用紙		金額 500 000 - 001	
<input type="checkbox"/> 収 <input type="checkbox"/> 入 <input type="checkbox"/> 明 <input type="checkbox"/> 差	1001 令和 年 月 日 東京都千代田区 株式会社全国銀行 交換支店	交換支店 	
上記金額を当行またはあなたの借入人へ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			

為替手形用法

改正後(新)	改正前(旧)
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。	1. 同左
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。	2. 同左
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。	3. 同左
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。	4. 同左
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、 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。特に捺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。	5. (1)同左 (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、貳、參、拾 など改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」、その終わりには「円」を記入してください。 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捺印してください。 ただし、訂正の記載や捺印が、金額欄、金融機関名に重なら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。
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。	7. 同左
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。	8. 同左
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。	9. 同左
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	10. 同左

