

2022年7月

お客さま各位

高岡信用金庫

「当座勘定規定（手形小切手用法付）」の改定について

全国銀行協会では、2022年11月に電子交換所を設置することを決定し、全国各地に設置されている現在の手形交換所はすべて廃止され、手形小切手は原則電子交換所での取扱いへ移行されることとなります。

これに伴い当金庫では、「当座勘定規定（手形小切手用法付）」を改定いたします。改定の内容につきましては別添の表に掲載のとおりです。

当金庫では、今後もお客さまの利便性向上に努めて参りますので、引き続きご愛顧賜りますようお願い申し上げます。

記

【改定日】

2022年8月1日（月）

【改定内容】

手形・小切手現物での署名・印影等の照合を電磁的記録でも可能とする内容のほか、現行運用上行われている取扱いを電子交換所への移行を機に規定化します。

「手形、小切手の支払」「手形、小切手用紙」「印鑑照合等」にかかる条項のほか、これに付随する『小切手用法』、『約束手形用法』、『為替手形用法』について改定します。

以上

新	旧
<p style="text-align: center;">「当座勘定規定（一般用）」</p> <p>1. ～3. (略)</p> <p>4. (第三者振込み)</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>5. ～6. (略)</p> <p>7. (手形、小切手の支払)</p> <p>(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。</p> <p><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) 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></p> <p>8. (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) 前項2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。</p> <p><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) 手形用紙、小切手用紙の請求があつた場合には、必要と認められる枚数を実費で交付します。</u></p> <p><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>9. ～16. (略)</p>	<p style="text-align: center;">「当座勘定規定（一般用）」</p> <p>1. ～3. (略)</p> <p>4. (第三者振込み)</p> <p>(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。</p> <p>(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 <u>(追加)</u> した場合には、第3条と同様に取扱います。</p> <p>5. ～6. (略)</p> <p>7. (手形、小切手の支払)</p> <p>(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。</p> <p><u>(追加)</u></p> <p><u>(2) 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></p> <p>8. (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) 前項2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。</p> <p><u>(追加)</u></p> <p><u>(4) 手形用紙、小切手用紙の請求があつた場合には、必要と認められる枚数を実費で交付します。</u></p> <p><u>(追加)</u></p> <p><u>(追加)</u></p> <p>9. ～16. (略)</p>

新	旧
<p>17. (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ましたうへは、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ましたうへは、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>17. (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>(追加)</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ましたうへは、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>(追加)</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ましたうへは、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>18. ~30. (略)</p> <p style="text-align: right;">以上 <u>(2022.08.01)</u></p>	<p>18. ~30. (略)</p> <p style="text-align: right;">以上 <u>(2020.04.01)</u></p>
<p style="text-align: center;">(小切手用法)</p>	<p style="text-align: center;">(小切手用法)</p>
<p>1. ~3. (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「¥」を、その終わりには <u>「※」、</u> <u>「★」</u> などの終止符号 <u>を印字するほか、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には、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</u></p>	<p>1. ~3. (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「¥」を、その終わりには <u>(追加)</u> <u>※、☆</u> などの終止符号 <u>(追加)</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>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。<u>(追加)</u></p> <p><u>(追加)</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には、訂正箇所にお届け印をなつ印してください。<u>(追加)</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>(追加)</u></p>

新	旧																														
<p><u>ください。</u> 7. ～8. (略)</p> <p>●<u>金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</u></p> <table border="1" data-bbox="181 352 904 456"> <tr> <td></td> <td><u>1</u></td> <td><u>2</u></td> <td><u>3</u></td> <td><u>4</u></td> <td><u>5</u></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td> <td>弍</td> <td>弍</td> <td>肆</td> <td>伍</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="181 491 1128 595"> <tr> <td></td> <td><u>6</u></td> <td><u>7</u></td> <td><u>8</u></td> <td><u>9</u></td> <td><u>10</u></td> <td><u>100</u></td> <td><u>1,000</u></td> <td><u>10,000</u></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>六</td> <td>陸</td> <td>漆</td> <td>捌</td> <td>拾</td> <td>百</td> <td>千</td> <td>萬</td> </tr> </table> <p><u>〈その他〉金、円、圓（円の異体字）、億</u> <u>※お取扱い上の誤り防止のため、上表以外の異体字、崩し字のご使用はお控え</u> <u>ください。</u></p> <p style="text-align: right;"><u>以上</u></p> <p style="text-align: center;">(約束手形用法)</p> <p>1. ～3. (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、<u>チェックライターを使用し、金額の頭に「¥」を、その終わりに「※」、</u> <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</u> <u>ください。なお、文字による複記はしないでください。</u> (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</u> <u>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</p>		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	漢数字	壹	弍	弍	肆	伍		<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>100</u>	<u>1,000</u>	<u>10,000</u>	漢数字	六	陸	漆	捌	拾	百	千	萬	<p>7. ～8. (略)</p> <p><u>(追加)</u></p>
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>																										
漢数字	壹	弍	弍	肆	伍																										
	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>100</u>	<u>1,000</u>	<u>10,000</u>																							
漢数字	六	陸	漆	捌	拾	百	千	萬																							
<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</u> <u>いください。特になつ印や金額の複記が金額欄に重なることがない</u> <u>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には、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</u> <u>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<u>バンド</u>）などの余白部分（裏 表紙図斜線部分）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</u></p>	<p>1. ～3. (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「¥」を、その終わりに<u>(追加)</u> <u>※、☆</u>などの終止符号 <u>(追加)</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。 (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。<u>(追加)</u></p> <p><u>(追加)</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には、訂正箇所にお届け印をなつ印して ください。<u>(追加)</u></p> <p>6. 手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアー<u>ハンド</u>）などの余白部分（裏 表紙図斜線部分）は使用しないでください。<u>(追加)</u></p>																														

新

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. ～8. (略)

● 金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
漢数字	壹	貳	参	肆	伍

	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>100</u>	<u>1,000</u>	<u>10,000</u>
漢数字	六	陸	柒	捌	拾	百	千	萬

〈その他〉 金、円、圓（円の異体字）、億

※お取扱い上の誤り防止のため、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

(為替手形用法)

1. ～4. (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、チェクライターを使用し、金額の頭に「¥」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には、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な
いようにしてください。

7. (略)

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
(裏表紙図斜線部分)は使用しないでください。

旧

7. ～8. (略)

(追加)

(為替手形用法)

1. ～4. (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、
チェクライターを使用し、金額の頭に「¥」を、その終わりには(追加)
※、☆などの終止符号(追加)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)

(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には、訂正箇所にお届け印をなつ印して
ください。(追加)

7. (略)

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(裏
表紙図斜線部分)は使用しないでください。

新

旧

9. ~10. (略)

●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
漢数字	<u>壹</u>	<u>弍</u>	<u>弐</u>	<u>肆</u>	<u>伍</u>

	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>100</u>	<u>1,000</u>	<u>10,000</u>
漢数字	<u>六</u>	<u>陸</u>	<u>七</u>	<u>捌</u>	<u>玖</u>	<u>拾</u>	<u>百</u>	<u>千</u>
						<u>陌</u>	<u>佰</u>	<u>仟</u>
								<u>万</u>
								<u>萬</u>

〈その他〉 金、円、圓（円の異体字）、億

※お取扱い上の誤り防止のため、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

9. ~10. (略)

(追加)

新

●約束手形用紙

約束手形

収入
印紙


金額 股

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代理人へこの約束手形と引換えにお支払いいたします

令和 年 月 日

商号
住所
代表人



●為替手形用紙

為替手形

収入
印紙

金額 股

支払期日 令和 年 月 日
支払地
支払場所

(受取人) 商号
住所
代表人

譲渡人(印押人) 商号
住所
代表人

拒絶證書不要 引受 令和 年 月 日

商標
〇〇〇銀行

(2022.08)

旧

(約束手形)

約束手形No.

商

(為替手形)

為替手形No.

商

(2020.04)