

約束手形用法

多摩信用金庫

- 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。
- 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、記名なつ印に際しては、当店へお届けの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。
- 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。
- (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、信用金庫名、QRコード欄に重なることがないようにしてください。
- 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。
- 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け出てください。
- 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届け印）のうえ請求してください。
- 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。
- (1) この用法の各条項その他の条件は、金融情勢その他諸般の状況変化、その他相当の事由があると認められる場合には、当金庫ホームページへの掲載による公表、その他相当の方法で周知することにより、変更できるものとします。
(2) 前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものとします。

●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	壺	弍	弍	貳	貳	參	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。

以上

(2022年11月4日現在)

The diagram shows a form for a restricted promissory note. It includes fields for '金額' (Amount), '支払期日' (Payment Date), '支払地' (Payment Location), and '支払場所' (Payment Place). There are also fields for '印' (Seal) and 'QRコード' (QR Code). The form is divided into sections for '収入' (Income) and '印' (Seal). Below the form, there is a QR code and a note: '上記金額をあなたまたはあなたの知照人へこの約束手形とお支払いいたします' (We will pay you or your notified party this amount with this promissory note).

為替手形用法

多摩信用金庫

- この手形用紙を用紙のまま他人に譲り渡すことはしないでください。
- 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。
- 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。
- 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。
- (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、信用金庫名に重なることがないようにしてください。
- 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、当店へのお届けのご印章を使用してください。
- 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。
- 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け出てください。
- 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届け印）のうえ請求してください。
- 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。
- (1) この用法の各条項その他の条件は、金融情勢その他諸般の状況変化、その他相当の事由があると認められる場合には、当金庫ホームページへの掲載による公表、その他相当の方法で周知することにより、変更できるものとします。
(2) 前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものとします。

●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	弍	弐	式	貳	貳	参	参	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。

以上

(2022年11月4日現在)

小切手用法（一般当座用）

多摩信用金庫

- 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。
- 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。
- 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。
- 金額は所定の金額欄に記入してください。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、信用金庫名、QRコード欄に重なることがないようにしてください。
- 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。
- 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け出てください。
- 小切手用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届け印）のうえ請求してください。
- 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。
- この用法の各条項その他の条件は、金融情勢その他諸般の状況変化、その他相当の事由があると認められる場合には、当金庫ホームページへの掲載による公表、その他相当の方法で周知することにより、変更できるものとします。
 - 前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものとします。

●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	弐	弍	弍	貳	貳	参	参	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。

以上

（2022年11月4日現在）

小切手用法（個人当座用）

多摩信用金庫

- 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。
- 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。
- 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のうえ、かならず自署してください。
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。
- 金額は所定の金額欄に記入してください。
 - 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。
 - 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。
 - 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、訂正箇所姓だけを自署してください。
ただし、訂正の記載などが、金額欄、信用金庫名に重なることがないようにしてください。
- 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。
- 小切手用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故にあったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届け出てください。
- 小切手用紙は、当金庫所定の受取書に自署のうえ請求してください。
- この用法の各条項その他の条件は、金融情勢その他諸般の状況変化、その他相当の事由があると認められる場合には、当金庫ホームページへの掲載による公表、その他相当の方法で周知することにより、変更できるものとします。
 - 前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものとします。

●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	弍	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	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。

以上

（2022年11月4日現在）