

2022年8月30日

お客さま各位

稚内信用金庫

「当座勘定規定」改定のお知らせ

平素より格別のご愛顧を賜り、厚くお礼申し上げます。

全国銀行協会では、2022年11月に電子交換所を設立し、全国各地の手形交換所で行ってきた手形・小切手の交換方法を電子化します。

これに伴い当金庫は、下記のとおり「当座勘定規定」を改定いたします。

なお、改定後の規定は、改定前からお取引をいただいているお客さまにも適用されますので、予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

記

1. 改定する規定

- ① 当座勘定規定（一般用）
- ② 約束手形用法
- ③ 為替手形用法
- ④ 小切手用法

2. 主な改定内容

- ① 振出人等への支払済手形の受戻期間の設定、同期間経過後の取扱規定の追加
- 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事項の追加
- 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登録規定の削除
- ④ 電子交換所システムの仕様に対応した追加

※ 改定の詳細は、次頁以降の「新旧対照表」をご覧ください。

3. 改定日

2022年11月4日

以上

「当座勘定規定（一般用）」新旧対照表

下線部分が改正箇所

(改正後)	(改正前)
<p>第1条～第6条（省略）</p> <p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>①（省略）</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>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。</p> <p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>①～③（省略）</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>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。</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>第9条～第16条（省略）</p> <p>第17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つても、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>第1条～第6条（省略）</p> <p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>①（省略）</p> <p>（新設）</p> <p>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。</p> <p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>①～③（省略）</p> <p>（新設）</p> <p>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。</p> <p>（新設）</p> <p>第9条～第16条（省略）</p> <p>第17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つても、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>

(改正後)	(改正前)
<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たうへは、その用紙につき模造、変造、流用があつても、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>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たうへは、その用紙につき模造、変造、流用があつても、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18条～第28条 (省略)</p>	<p>第18条～第28条 (省略)</p>
<p>第29条 (省略)</p>	<p><u>第29条 (個人信用情報センターへの登録)</u> <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</u> <u>ます。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <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> <u>2. 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u> <u>3. 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u>
<p>以上</p>	<p>以上</p>
<p style="text-align: center;"><u>2022年11月4日改正</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>2021年4月12日改正</u></p>

(削除)

(改正後)

約束手形用法

1～3 (省略)

- 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。

- 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。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。

6～9 (省略)

●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。

(改正前)

約束手形用法

1～3 (省略)

- 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、弍、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。

- 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。

6～9 (省略)

(新設)

(新設)

(改正後)

為替手形用法

1～4 (省略)

- 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。

- 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。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。

7～11 (省略)

●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	貳	弍	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。

(改正前)

為替手形用法

1～4 (省略)

- 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、弍、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。

(新設)

- 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。

7～11 (省略)

(新設)

(改正後)

小切手用法

1～3 (省略)

- 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。

- 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。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。

6～9 (省略)

●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。

(改正前)

小切手用法

1～3 (省略)

- 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、弍、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、その終りには「円」を記入してください。

- 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。

6～9 (省略)

(新設)

(新設)