

令和4年10月吉日

各位

宮崎第一信用金庫

当座勘定規定等の改定について

令和4年11月4日(金)全国銀行協会によって設立される「電子交換所」に伴い、当座勘定規定および手形用法・小切手用法を改定いたします。

なお、改定日以前にご契約いただいたお客さまにも、改定後の規定・用法が適用されます。何卒、ご理解を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

記

1.改定日

令和4年11月4日(金)

2.改定する規程

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.改定内容

(1)当座勘定規定の主な改定事項は下記のとおりです。

項目	内容
手形、小切手の支払	現在、運用上行われている取扱を明確にするため規定に追加
手形、小切手用紙	電子交換所規則にもとづいた振出人等への支払済手形の受戻期限の設定、および同期限経過後の取扱いについて規定に追加
印鑑照合等	電子交換所からダウンロードする手形等の画像(イメージデータ)により印鑑照合、手形用紙、小切手用紙の確認を行うことを規定に追加
個人信用情報センターへの登録	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ともなう個人情報センターへの登録規定の削除

(2)約束手形用法・為替手形用法・小切手用法の主な改定事項は下記のとおりです。

内容
チェックライターにより金額印字を行う場合、3桁ごとに「,」を印字するよう規定に追加
金額を漢字で記入する際の使用可能文字の一覧を規定に追加
手形・小切手の読取箇所(金額欄、金融機関名、手形・小切手番号欄)への押印、メモ書き等について規定に追加

4. 新旧対比表

次頁以降の表のとおり改定いたします。

当座勘定規定の新旧対比表は、変更する条項だけ記載しております。

なお、約束手形用法・為替手形用法・小切手用法については、全条項を記載しております。

以上

当座勘定規定(新旧対比表)

改定後	改定前
<p>第7条(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</u>あります。</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>第7条(手形、小切手の支払)</p> <p>(1) 同左</p> <p><u>新設</u></p> <p>(2) 同左</p>
<p>第8条(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下さい。</p> <p>(3)前2項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、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った場合には、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った場合には、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、本人から請求があったときは、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</u></p>	<p>第8条(手形、小切手用紙)</p> <p>(1) 同左</p> <p>(2) 同左</p> <p>(3) 同左</p> <p><u>新設</u></p> <p>(4) 同左</p> <p><u>新設</u></p> <p><u>新設</u></p>

改定後	改定前
<p><u>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) 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) 同左</p>
<p><u>削除</u></p>	<p>第28条(個人信用情報センターへの登録)</p> <p><u>個人取引の場合において、次の各号の事由がひと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ヶ月間)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> <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>

約束手形用法

改定後	改定前
<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。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。</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</u></p>	<p>同左</p> <p>同左</p> <p>同左</p> <p>4. (1) 同左</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、壱、弐、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。</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>

改定後	改定前
<p><u>ことが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)などの余白部分は使用しないでください。</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ただ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なつ印(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。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>	<p>同左</p> <p>同左</p> <p>同左</p> <p>同左</p> <p style="text-align: right;">以上</p>

為替手形用法

改定後	改定前
<p>1. この手形用紙を用紙のままに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、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5. (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、金額の頭には「¥」を、その終りには「※」、「★」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。なお、文字による複記はしないでください。</u></p>	<p>同左</p> <p>同左</p> <p>同左</p> <p>同左</p> <p>5. (1) 同左</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、その終りには※、★などの終止符号を印字してください。</p>

改定後	改定前
<p>(3) 金額を文字で記入するときは、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>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、壹、弍、參、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。</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><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。<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>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>同左</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)などの余白部分は、使用しないでください。</p>	<p>同左</p>
<p>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ただちに届出てください。</p>	<p>同左</p>
<p>10. 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。</p>	<p>同左</p>
<p>11. 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。</p>	<p>同左</p>
<p>以上</p>	<p><u>以上</u></p>

小切手用法

改定後	改定前
<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>	同左
<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、支払うことになりますからご承知おきください。</p>	同左
<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。</p>	同左
<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、金額の頭には「¥」を、その終りには、「※」、「★」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>(4) <u>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>4. (1) 同左</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、壺、弍、參、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。</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。<u>ただし、訂正の記載やなつ印が金額欄、銀行名</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>

改定後	改定前
<p><u>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。</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ただ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なつ印(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。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>	<p>同左</p> <p>同左</p> <p>同左</p> <p>同左</p> <p style="text-align: right;">以上</p>

【約束手形用法・為替手形用法・小切手用法共通】 **新設**

● 金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

数字	<u>1</u>			<u>2</u>			<u>3</u>		
漢数字	壹	壱	弍	弍	弍	貳	貳	参	参

数字	<u>4</u>			<u>5</u>		<u>6</u>	
漢数字	四	泗	肆	五	伍	六	陸

数字	<u>7</u>			<u>8</u>		<u>9</u>		<u>10</u>	
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什

数字	<u>100</u>			<u>1,000</u>			<u>10,000</u>	
漢数字	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。