

令和4年9月

お客さま各位

滋賀中央信用金庫

当座勘定規定の改定のお知らせ

平素は当金庫をご利用いただき、誠にありがとうございます。

全国銀行協会では、これまで全国各地の手形交換所でおこなってきた交換決済の業務を電子化し、イメージデータを利用した交換決済をおこなう電子交換所を令和4年11月に設立します。

これに伴い、当金庫は、下記のとおり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、改定日以前に当座勘定をご契約いただいたお客さまにも、改定後の規定が適用されますのでご了承ください。

何卒、ご理解を賜りますよう、お願い申し上げます。

記

1. 改定日

令和4年11月4日（金）

2. 対象となる規定等

「当座勘定規定」および「手形用法」、「小切手用法」

3. 主な改定内容

(1) 当座勘定規定

- ・ 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規定の追加
- ・ 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規定への追加
- ・ 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個人信用情報センターへの登録規定の削除

(2) 手形用法・小切手用法

- ・ チェックライターにより金額印字をおこなう場合には3桁ごとに「,」を印字するよう規定を追加
- ・ 使用可能文字を一覧化し追加
- ・ 金額欄、銀行名、QRコード欄への記名なつ印、訂正印等の押なつ、金額複記または訂正等の記載被りを禁止する規定の追加、手形用紙へのメモ書き禁止箇所（手形・小切手文句、手形・小切手番号欄、QRコード欄）の追加

※改定後の当座勘定規定等は、令和4年11月4日以降に、当金庫ホームページ内の [預金規定等一覧](#) に掲載いたします。

新旧対照表

●当座勘定規定

新	旧
<p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>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) (略)</p>	<p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>(1) (略)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(2)</u> (略)</p>
<p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) <u>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>(6) <u>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カ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>(7) <u>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8条（手形、小切手用紙）</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(4)</u> (同左)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</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>(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</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>(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>損害については、前項と同様とします。</p> <p>(3) (略)</p>	<p>(3) (略)</p>
<p>(削除)</p>	<p>第28条 (個人信用情報センターへの登録) <u>個人取引の場合において、次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ヵ月間)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>① <u>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> ② <u>手形交換所の取引停止処分を受けたとき</u> ③ <u>手形交換所の不渡報告に掲載されたとき</u></p>
<p>(以下条番号繰り下げ)</p>	

●**約束手形用法**

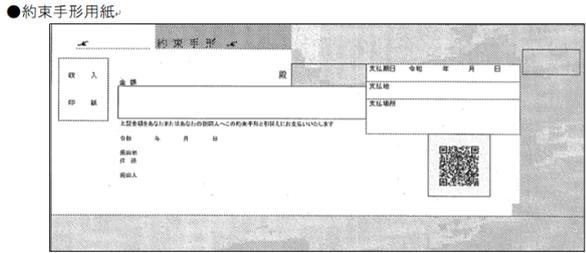
新	旧
<p>4. (1) (略)</p> <p>(2) 金額をアラビア数字(算用数字、1、2、3…)で記入するときは、チェックライターを使用し、金額の頭には、「¥」を、その終わりには「※」、「★」などの終止符号を印字するほか、<u>3桁ごとに「,」を印字してください。なお、文字による複記はしないでください。</u></p> <p>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、<u>下表の文字一覧のとおり改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終わりには「円」を記入してください。また、崩し字は使用せず、楷書で丁寧に記入してください。</u></p> <p>(4) <u>金額欄には、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) (略)</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。</p> <p>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、<u>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、その終わりには「円」を記入してください。</u></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。<u>ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、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。</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>

<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、<u>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。</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（下図斜線部分）は使用しないでください。</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
漢数字	壹	弍	弍	参	肆	伍
漢数字	七	捌	玖	拾	百	千
漢数字	万	十	百	千	万	十

（その他）金、円、圓（円の異体字）、億
 ※お取扱以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。



(新設)

(図の変更)

●為替手形用法

新	旧
<p>5. (1) (略)。 (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、<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。 (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。また、崩し字は使用せず、<u>楷書で丁寧に記入してください。</u> (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>5. (1) (略) (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>壺、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。 (新設)</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、金庫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>

●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	参	肆	伍	陸
	7	8	9	10	100	1,000
漢数字	七	八	九	拾	百	千
	拾	仟	万			

(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、崩し字のご使用は控えください。

●為替手形用紙

(新設)

(図の変更)

●小切手用法

新	旧
<p>4. (1) (略)</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、その終わりには「※」、「★」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。</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) (略)</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。</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、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。</u></p> <p>(新設)</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、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。</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>
<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>

●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	貳	参	肆	伍	陸
	7	8	9	10	100	1,000
漢数字	柒	捌	玖	拾	陌	仟

〈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。

●小切手用紙



(新設)

(図の変更)

* 下線部追加、修正

以上