

令和4年10月

お客さま各位

甲府信用金庫

## 当座勘定規定改定のお知らせ

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。

当金庫は、令和4年11月の「電子交換所」設立に伴い、下記のとおり当座勘定規定および手形・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ているお客さまにも、改定後の規定が適用されますのでご了承ください。

また、電子交換所による手形・小切手の交換業務開始に伴い、ご留意いただきたい事項等がございますので、詳細につきましては、関係資料をご覧ください。

お客さまには、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. 関係資料  
「電子交換所」設立に伴う手形・小切手のお取り扱いについて
3. 改定規定
  - (1) 当座勘定規定書（一般用）
  - (2) 当座勘定規定書（専用約束手形口用）
4. 改定内容（新旧比較表のとおり）
  - (1) 当座勘定規定書（一般用）新旧比較表
  - (2) 当座勘定規定書（専用約束手形口用）新旧比較表

以上

「電子交換所」設立に伴う手形・小切手のお取り扱いについて

全国銀行協会は、令和4年11月に「電子交換所」を設立することを決定しました。設立に伴い、全国各地に設置されている手形交換所は廃止され、原則すべての手形・小切手の交換業務が、イメージデータの送受信で完結できるようになります。

お客さまの取立依頼方法等に変更はなく、お手持ちの手形・小切手もご利用いただけます。

しかしながら、一部代金取立の払戻可能日の変更や、新様式の手形・小切手用紙発行開始および各種用紙へのご記入方法等について、下記の事項にご留意いただきますようお願いいたします。

記

1. お支払い可能日の変更

電子交換所による手形・小切手の交換業務開始後は、交換所が甲府以外の場合、次表のとおり払戻可能日が変わります。

(1) 変更内容

	変 更 後		変 更 前	
種類	電子交換所	払戻可能日	交換所	払戻可能日
手形	全 国	支払期日の翌営業日 資金決済後 12 時頃	甲 府	支払期日の翌営業日 資金決済後 12 時頃
			甲府以外	支払期日の翌々営業日 または支払期日
小切手		お口座ご入金 の翌々営業日 資金決済後 12 時頃	甲 府	お口座ご入金 の翌々営業日 資金決済後 12 時頃
			甲府以外	郵送等で支払金融機関に 到着した日以降

- ① 変更前の払戻可能日は一般的なもので、広域隔地出納代手等、取立方法により異なります。
- ② 資金の払戻可能日は、通帳等の「摘要」欄に表示されます。
- ③ 電子交換所不参加金融機関への取立等、交換不可の場合は、別途個別取立となります。
- ④ 決済資金のご用意は、従来どおり支払期日までにご入金ください。

(2) 変更日

令和4年11月4日（金）電子交換分から

## 2. 電子交換所を経由しない取立

電子交換所による手形・小切手の交換業務開始後は、原則としてすべての手形・小切手は電子交換所を経由して決済されることとなります。

しかしながら、以下のいずれかに該当する場合、電子交換所を経由することができませんので、個別に取立となります。

- (1) 電子交換所に交換呈示することができない一部証券類（預金通帳など）の取立を行う場合
- (2) 手形・小切手の支払場所となる金融機関が電子交換所に参加していない場合
- (3) その他何らかの事情により個別の取立が必要となる場合

## 3. 手形・小切手のお手続きに関する留意事項

### (1) 新様式の手形・小切手用紙の発行開始

令和4年10月下旬以降の発行分から、下図のとおり二次元コード付きの新様式となりますが、従来の手形・小切手用紙も引き続きご利用いただけます。

### (2) 新様式の手形・小切手用紙のご記入方法

電子交換では、手形・小切手の券面の情報を読み取り、データ化のうえ、金融機関間でイメージデータの送受信を行います。そのため、手形・小切手の券面への必要事項以外の書き込み（メモ書き等）はお控えください。

- ① 金額欄には、複記しないようご注意ください。
- ② 黒塗り部分には、文字等を記入しないようご注意ください。
- ③ 記名なつ印や金額、その他の記入は二次元コード欄に重ならないようご注意ください。
- ④ 銀行渡り判等は、左上の小切手番号、金額欄に重ならないようご注意ください。



(3) 金額欄をアラビア数字（算用数字、1、2、3・・・）でご記入いただく場合

- ① チェックライターを使用してください。
- ② 金額欄の頭には「¥」を、その終わりには「※」、「★」の終止符号を印字する他、3桁ごとに「,」を印字してください。
- ③ チェックライターによる金額は濃い印字となるよう、インクを定期的にご確認ください。

(4) 漢数字でご記入いただく場合

- ① 文字間をつめ、下表の漢数字のみを楷書で丁寧に記入してください。
- ② 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。

《電子交換所で読み取ることのできる漢数字》

	1			2			3		4			5		6		7			
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質

	8		9		10		100		1,000			10,000		
漢数字	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

(5) 訂正方法

- ① 金額を誤記された場合は、訂正せずに、新しい手形・小切手用紙を使用してください。
- ② 金額以外の記入事項を訂正される場合は、訂正箇所にお届け印をなつ印することとし、訂正時の記入やなつ印を、金額欄、二次元コード欄、支払場所に重ねないでください。

(6) 振出日のご記入方法

- ① 和暦にて日付印や消しにくい筆記用具を使用して記入してください。
- ② 日付印がかすれたり不鮮明な場合は加筆等をしないで、二重線で抹消し届出印をなつ印のうち、日付印を押し直してください。手書きの場合も同様にお願います。

(7) 記名判のなつ印方法

- ① お届出の記名判を、所定の箇所に鮮明になつ印してください。
- ② 記名判にゴミ等がついた場合は、取り除いてからなつ印してください。
- ③ 記名判が経年劣化等で、摩滅や破損により鮮明になつ印できない場合は、記名判を作り直すなどして記名判変更の届出をご提出ください。

(8) 届出印のなつ印方法

- ① お届出の印鑑を記名判の右側に、記名判と重ならないようになつ印してください。
- ② 印鑑は朱肉やゴミ等が溜まりやすいので、定期的な汚れを取り除いてなつ印してください。
- ③ 印鑑は朱肉が濃すぎても薄すぎても不鮮明になりますので、試し押しなどをして常に鮮明になつ印するようにしてください。
- ④ 不鮮明等により印鑑を押し直す場合は、不要な印鑑は二重線で抹消してください。

#### 4. 手形・小切手の電子的な決済手段への移行

全国銀行協会では、「令和8年度末までに手形交換所における手形・小切手の交換枚数をゼロにする」ことを目標としております。当金庫では、移行手段として「インターネットバンキングサービス」や「でんさいサービス」をご用意しております。移行していただくことにより、お客さまのペーパーレス化や事務負担の軽減にもつながります。

なお、インターネットバンキング等への移行をご希望するお客さまの設定をお手伝いさせていただきますので、この機会にあわせてご検討いただきますようお願い申し上げます。

ご不明な点がございましたら、お取引店窓口までお問い合わせください。

以上

## 当座勘定規定書（一般用）

●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

令和4年11月4日現在

### 当座勘定規定（一般用）

#### 第1条（当座勘定への受入れ）

- (1) 当座勘定には、現金のほか、手形、小切手、利札、郵便為替証書、配当金領収証その他の証券で直ちに取立てのできるもの（以下「証券類」といいます。）も受入れます。
- (2) 手形要件、小切手要件の白地はあらかじめ補充してください。当金庫は白地を補充する義務を負いません。
- (3) 証券類のうち裏書等の必要があるものは、その手続を済ませてください。
- (4) 証券類の取立てのため特に費用を要する場合には、当金庫所定の手数料をいただきます。

#### 第2条（証券類の受入れ）

- (1) 証券類を受入れた場合には、取引店で取立て、不渡返還時限の経過後その決済を確認したうえでなければ、支払資金としません。
- (2) 取引店を支払場所とする証券類を受入れた場合には、取引店でその日のうちに決済を確認したうえで、支払資金とします。

#### 第3条（本人振込み）

- (1) 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があった場合には、当金庫で当座勘定元帳へ入金記帳したうえでなければ、支払資金としません。  
ただし、証券類による振込みについては、その決済の確認もしたうえでなければ、支払資金としません。
- (2) 当座勘定への振込みについて、振込通知の発信金融機関から重複発信等の誤発信による取消通知があった場合には、振込金の入金記帳を取消します。

#### 第4条（第三者振込み）

- (1) 第三者が取引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。
- (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。

#### 第5条（受入証券類の不渡り）

- (1) 前3条によって証券類による受入れまたは振込みがなされた場合に、その証券類が不渡りとなったときは、直ちにその旨を本人に通知するとともに、その金額を当座勘定元帳から引落とし、本人からの請求がありしだいその証券類は取引店で返却します。  
ただし、第4条の場合の不渡証券類は振込みをした第三者に返却するものとし、同条

第1項の場合には、本人を通じて返却することもできます。

- (2) 前項の場合には、あらかじめ書面による依頼を受けたものにかぎり、その証券類について権利保全の手続をします。

#### 第6条（手形、小切手の金額の取扱い）

手形、小切手を受入れまたは支払う場合には、複記のいかんにかかわらず、所定の金額欄記載の金額によって取扱います。

#### 第7条（手形、小切手の支払）

- (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に呈示された場合には、当座勘定から支払います。
- (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。
- (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。

#### 第8条（手形、小切手用紙）

- (1) 当金庫を支払人とする小切手または取引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。
- (2) 取引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。
- (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。
- (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。
- (5) 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。
- (6) 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。

#### 第9条（手数料）

前条の手形用紙、小切手用紙の交付を受けるにあたっては、当金庫所定の手数料を支払ってください。

#### 第10条（支払の範囲）

- (1) 呈示された手形、小切手等の金額が当座勘定の支払資金をこえる場合には、当金庫はその支払義務を負いません。
- (2) 手形、小切手の金額の一部支払はしません。

#### 第11条（支払の選択）

同日に数通の手形、小切手等の支払をする場合にその総額が当座勘定の支払資金をこえるときは、そのいずれを支払うかは当金庫の任意とします。

#### 第12条（過振り）

- (1) 第10条の第1項にかかわらず、当金庫の裁量により支払資金をこえて手形、小切手等の支払をした場合には、当金庫からの請求がありしだい直ちにその不足金を支払ってください。
- (2) 前項により支払資金をこえて支払をした場合の損害金は、その当該額面金額に対して、当金庫所定の利率（年365日の日割計算）をもって計算します。
- (3) 第1項により当金庫が支払をした後に当座勘定に受入れまたは振込まれた資金は、同項の不足金に充当します。
- (4) 第1項による不足金、および第2項による損害金の支払がない場合には、当金庫は諸預り金その他債務と、その期限のいかんにかかわらず、いつでも差引計算することができます。
- (5) 第1項による不足金がある場合には、本人から当座勘定に受入れまたは振込まれている証券類は、その不足金の担保として譲り受けたものとします。

#### 第13条（手数料等の引落し）

- (1) 当金庫が受取るべき貸付金利息、割引料、手数料、保証料、立替費用、その他これに類する債権が生じた場合には、小切手によらず、当座勘定からその金額を引落すことができるものとします。
- (2) 当座勘定から各種料金等の自動支払をする場合には、当金庫所定の手続をしてください。

#### 第14条（支払保証に代わる取扱い）

小切手の支払保証はしません。ただし、その請求があるときは、当金庫は自己宛小切手を交付し、その金額を当座勘定から引落します。

#### 第15条（印鑑等の届出）

- (1) 当座勘定の取引に使用する印鑑（または署名鑑）は、当金庫所定の用紙を用い、あらかじめ取引店に届出てください。
- (2) 代理人により取引をする場合には、本人からその氏名と印鑑（または署名鑑）を前項と同様に届出てください。

#### 第16条（届出事項の変更）

- (1) 手形、小切手、約束手形用紙、小切手用紙、印章を失った場合、または印章、名称、商号、代表者、代理人、住所、電話番号、取引を行う目的、事業内容、実質的支配者、その他届出事項に変更があった場合には、直ちに書面等によって取引店に届出てください。
- (2) 前項の届出の前に生じた損害については、当金庫は責任を負いません。
- (3) 第1項による届出事項の変更の届出がなかったために、当金庫からの通知または送付する書類等が延着しまたは到達しなかった場合には、通常到達すべき時に到達した



ものとみなします。

#### 第17条（印鑑照合等）

- (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（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まず）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。
- (2) 手形、小切手として使用された用紙（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まず）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。
- (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。

#### 第18条（振出日、受取人記載もれの手形、小切手）

- (1) 手形、小切手を振出しまたは為替手形を引受ける場合には、手形要件、小切手要件をできるかぎり記載してください。もし、小切手もしくは確定日払いの手形で振出日の記載のないものまたは手形で受取人の記載のないものが呈示されたときは、その都度連絡することなく支払うことができますものとしてします。
- (2) 前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

#### 第19条（線引小切手の取扱い）

- (1) 線引小切手が呈示された場合、その裏面に届出印の押なつ（または届出の署名）があるときは、その持参人に支払うことができますものとしてします。
- (2) 前項の取扱いをしたため、小切手法第38条第5項の規定による損害が生じても、当金庫はその責任を負いません。また、当金庫が第三者にその損害を賠償した場合には、振出人に求償できるものとしてします。

#### 第20条（自己取引手形等の取扱い）

- (1) 手形行為に取締役会の承認、社員総会の認許その他これに類する手続を必要とする場合でも、その承認等の有無について調査を行なうことなく、支払をすることができます。
- (2) 前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

#### 第21条（利息）

当座預金には利息をつけません。

#### 第22条（残高の報告）

当座勘定の受払または残高の照会があった場合には、当金庫所定の方法により報告します。

### 第23条（譲渡、質入れの禁止）

この預金は、譲渡または質入れすることはできません。

### 第24条（反社会的勢力との取引拒絶）

この当座勘定は、第26条第2項各号のいずれにも該当しない場合に利用することができ、第26条第2項各号の一にでも該当する場合には、当金庫はこの当座勘定の開設をお断りするものとします。

### 第25条（取引の制限等）

- (1) 当金庫は、預金者の情報および具体的な取引の内容等を適切に把握するため、提出期限を指定して各種確認や資料の提出を求めることがあります。預金者から正当な理由なく指定した期限までに回答いただけない場合には、入金、払戻し等の本規定にもとづく取引の一部を制限する場合があります。
- (2) 前項の各種確認や資料の提出の求めに対する預金者の回答、具体的な取引の内容、預金者の説明内容およびその他の事情を考慮して、当金庫がマネー・ローンダリング、テロ資金供与、もしくは経済制裁関係法令等への抵触のおそれがあると判断した場合には、入金、払戻し等の本規定にもとづく取引の一部を制限する場合があります。
- (3) 前2項に定めるいずれの取引の制限についても、預金者からの説明等にもとづき、マネー・ローンダリング、テロ資金供与、または経済制裁関係法令等への抵触のおそれが合理的に解消されたと当金庫が認める場合、当金庫は当該取引の制限を解除します。

### 第26条（解約）

- (1) この取引は、当事者の一方の都合でいつでも解約することができます。ただし、当金庫に対する解約の通知は書面によるものとします。
- (2) 前項のほか、次の各号の一にでも該当し、当金庫が取引を継続することが不適切である場合には、当金庫はこの取引を停止し、または解約の通知をすることによりこの当座勘定を解約することができるものとします。なお、この解約によって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。また、この解約により当金庫に損害が生じたときは、その損害額を支払ってください。
  - ① 当座勘定開設申込時にした表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合
  - ② 本人が、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下これらを「暴力団員等」といいます。）に該当し、または次のいずれかに該当することが判明した場合
    - A. 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること
    - B. 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること

- C. 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること
  - D. 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること
  - E. 役員または経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること
- ③ 本人が、自らまたは第三者を利用して次のいずれか一にでも該当する行為をした場合
- A. 暴力的な要求行為
  - B. 法的な責任を超えた不当な要求行為
  - C. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
  - D. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて当金庫の信用を毀損し、または当金庫の業務を妨害する行為
  - E. その他本号AからDに準ずる行為
- (3) 当金庫が解約の通知を届出の住所にあてて発信した場合に、その通知が延着しまたは到達しなかったときは、通常到達すべき時に到達したものとみなします。
- (4) 次に該当した場合は、当金庫はこの預金取引を停止し、または預金者に通知することによりこの預金口座を解約することができるものとします。なお、通知により解約する場合、到達のいかんにかかわらず、当金庫が解約の通知を届出のあった氏名、住所にあてて発信した時に解約されたものとします。
- この預金がマネー・ローンダリング、テロ資金供与、経済制裁関係法令等に抵触する取引に利用され、またはそのおそれがあると合理的に認められる場合
- (5) 手形交換所の取引停止処分を受けたために、当金庫が解約する場合には、到達のいかんにかかわらず、その通知を発信した時に解約されたものとします。

#### 第27条（取引終了後の処理）

- (1) この取引が終了した場合には、その終了前に振出された約束手形、小切手または引受けられた為替手形であっても、当金庫はその支払義務を負いません。
- (2) 前項の場合には、未使用の手形用紙、小切手用紙は直ちに取引店へ返却するとともに、当座勘定の決済を完了してください。

#### 第28条（手形交換所規則による取扱い）

- (1) この取引については、前各条のほか、関係のある手形交換所の規則に従って処理するものとします。
- (2) 関係のある手形交換所で災害、事変等のやむをえない事由により緊急措置がとられている場合には、第7条の第1項にかかわらず、呈示期間を経過した手形についても

当座勘定から支払うことができるなど、その緊急措置に従って処理するものとします。

- (3) 前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

#### 第 29 条（保険事故発生時における預金者からの相殺）

- (1) この預金は、当金庫に預金保険法の定める保険事故が生じた場合には、本条各項の定めにより相殺することができます。なお、この預金に、預金者の当金庫に対する債務を担保するため、もしくは第三者の当金庫に対する債務で預金者が保証人となっているものを担保するために質権等の担保権が設定されている場合にも同様の取扱いとします。
- (2) 相殺する場合の手続については、次によるものとします。
- ① 相殺通知は書面によるものとし、複数の借入金等の債務（預金者の当金庫に対する債務、第三者の当金庫に対する債務で預金者が保証人となっているもの）がある場合には充當の順序方法を指定のうえ、通知と同時に小切手等を当金庫に提出してください。ただし、この預金で担保される債務がある場合には当該債務、または当該債務が第三者の当金庫に対する債務である場合には預金者の保証債務、から相殺されるものとします。
- ② 前号の充當の指定がない場合には、当金庫の指定する順序方法により充當いたします。
- ③ 第 1 号の充當の指定により、債権保全上支障が生じるおそれがある場合には、当金庫は遅滞なく異議を述べ、担保・保証の状況等を考慮して、順序方法を指定することができるものとします。
- (3) 第 1 項により相殺する場合の借入金等の債務の利息、割引料、遅延損害金等の計算については、その期間を相殺通知が当金庫に到達した日までとして、利率、料率は当金庫の定めによるものとします。また、借入金等を期限前弁済することにより発生する手数料等の取扱いについては当金庫の定めによるものとします。
- (4) 第 1 項により相殺する場合の外国為替相場については当金庫の計算実行時の相場を適用するものとします。
- (5) 第 1 項により相殺する場合において借入金の期限前弁済等の手続について別の定めがあるときには、その定めによるものとします。ただし、借入金の期限前弁済等について当金庫の承諾を要する等の制限がある場合においても相殺することができるものとします。

#### 第 30 条（休眠預金等代替金に関する取扱い）

- (1) この預金について長期間お取引がない場合、休眠預金等活用法にもとづきこの預金に係る債権は消滅し、預金者等は、預金保険機構に対する休眠預金等代替金債権を有することになります。
- (2) 前項の場合、預金者等は、当金庫を通じてこの預金に係る休眠預金等代替金債権の

支払を請求することができます。この場合において、当金庫が承諾したときは、預金者は、当金庫に対して有していた預金債権を取得する方法によって、休眠預金等代替金債権の支払を受けることができます。

- (3) 預金者等は、第1項の場合において、次に掲げる事由が生じたときは、休眠預金等活用法第7条第2項による申出および支払の請求をすることについて、あらかじめ当金庫に委任します。
  - ① この預金について、振込み、口座振替その他の方法により、第三者からの入金または当金庫からの入金であって法令または契約に定める義務にもとづくもの（利子の支払に係るものを除きます。）が生じたこと
  - ② この預金について、手形または小切手の提示その他の第三者による債権の支払の請求が生じたこと（当金庫が当該支払の請求を把握することができる場合に限りません。）
  - ③ この預金に係る休眠預金等代替金の支払を目的とする債権に対する強制執行、仮差押えまたは国税滞納処分（その例による処分を含みます。）が行われたこと
  - ④ この預金に係る休眠預金等代替金の一部の支払が行われたこと
- (4) 当金庫は、次の各号に掲げる事由を満たす場合に限り、預金者等に代わって第3項による休眠預金等代替金の支払を請求することを約します。
  - ① 当金庫がこの預金に係る休眠預金等代替金について、預金保険機構から支払等業務の委託を受けていること
  - ② この預金について、第3項第2号に掲げる事由が生じた場合には、当該支払への請求に応じることを目的として預金保険機構に対して休眠預金等代替金の支払を請求すること
  - ③ 前項にもとづく取扱いを行う場合には、預金者等が当金庫に対して有していた預金債権を取得する方法によって支払うこと

#### 第31条（成年後見人等の届出）

- (1) 家庭裁判所の審判により、補助・保佐・成年後見が開始された場合には、直ちに書面によって成年後見人等の氏名その他必要な事項を届け出てください。預金者の成年後見人等について、家庭裁判所の審判により、補助・保佐・成年後見が開始された場合も同様に届け出てください。
- (2) 家庭裁判所の審判により、任意後見監督人の選任がなされた場合には、直ちに書面によって任意後見人および任意後見監督人の氏名その他必要な事項を届け出てください。
- (3) すでに補助・保佐・成年後見開始の審判を受けている場合、または任意後見監督人の選任がなされている場合にも、前記(1)(2)と同様に、直ちに書面によって届け出てください。

(4) 前記(1)から(3)の届出事項に取消または変更等が生じた場合にも同様に、直ちに書面によって届け出てください。

(5) 前記(1)から(4)の届出の前に生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

#### 第32条（規定の変更等）

(1) この規定の各条項その他条件は、金融情勢その他諸般の状況の変化その他相当の事由があると認められる場合には、店頭表示、ホームページその他相当の方法で変更内容及び変更日を公表することにより、変更できるものとします。

(2) 前記(1)の変更は、公表の際に定める相当の期間を経過した日から適用されるものとします。

以上

## 約束手形用法

1. この手形用紙は、取引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。
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、取引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。
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。
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、文字の間を詰め、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、QRコード欄に重なることがないようにしてください。
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、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。
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。
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。
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。

●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	
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍
	6		7			8		9		10		100		
漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰
	1,000			10,000										
漢数字	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。

●約束手形用紙

The image shows a sample of a Japanese promissory note (約束手形) form. The form is titled "約束手形" and includes several key fields:
 

- 金額** (Amount): A large box for entering the amount.
- 支払期日** (Payment Date): A field for the date, with "令和" (Reiwa) as the year format.
- 支払地** (Payment Location): A field for the location.
- 支払場所** (Payment Place): A field for the specific place of payment.
- 収入印紙** (Income Tax Seal): A box on the left side for affixing a seal.
- QRコード** (QR Code): A QR code located in the bottom right area.
- Text Fields:** Fields for "令和 年 月 日" (Date), "振出地 住所" (Address), and "振出人" (Issuer).

 The form also contains a small instruction: "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落天にお支払いいたします" (We will pay the above amount to you or your agent with this promissory note and debit).

以上



## 為替手形用法

1. この手形用紙を用紙のままで他人に譲り渡すことはしないでください。
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。
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。
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。
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、文字の間を詰め、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。
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、訂正の記録やなつ印が、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. 取引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、取引店へお届けのご印章を使用してください。
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（下図斜線部分）は使用しないでください。
9. 手形用紙は大切に保管してください。  
取引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。
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。
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。

●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	
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍
	6		7			8		9		10		100		
漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰
	1,000			10,000										
漢数字	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。

●為替手形用紙

以上

## 小切手用法

1. この小切手用紙は、取引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。
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、支払うこととなりますからご承知おきください。
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、取引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。
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、文字の間を詰め、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、QRコード欄に重なることがないようにしてください。
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。  
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。
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。
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。
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。

●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	
漢数字	壹	壺	弍	弐	弐	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍
	6		7			8		9		10		100		
漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰
	1,000			10,000										
漢数字	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

当座勘定規定書（専用約束手形口用）

●当座勘定規定（専用約束手形口用） ●約束手形用法

令和4年11月4日現在

当座勘定規定（専用約束手形口用）

第1条（当座勘定への受入れ）

- (1) 当座勘定には、現金のほか、手形、小切手、利札、郵便為替証書、配当金領収証その他の証券で直ちに取立てのできるもの（以下「証券類」といいます。）も受入れます。
- (2) 手形要件、小切手要件の白地はあらかじめ補充してください。当金庫は白地を補充する義務を負いません。
- (3) 証券類のうち裏書等の必要があるものは、その手続きを済ませてください。
- (4) 証券類の取立てのため特に費用を要する場合には、当金庫所定の手数料をいただきます。

第2条（証券類の受入れ）

- (1) 証券類を受入れた場合には、取引店で取立て、不渡返還時限の経過後その決済を確認したうえでなければ、支払資金としません。
- (2) 取引店を支払場所とする証券類を受入れた場合には、取引店でその日のうちに決済を確認したうえで、支払資金とします。

第3条（本人振込み）

- (1) 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があった場合には、当金庫で当座勘定元帳へ入金記帳したうえでなければ、支払資金としません。  
ただし、証券類による振込みについては、その決済の確認もしたうえでなければ、支払資金としません。
- (2) 当座勘定への振込みについて、振込通知の発信金融機関から重複発信等の誤発信による取消通知があった場合には、振込金の入金記帳を取消します。

第4条（第三者振込み）

- (1) 第三者が取引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場合は、第2条と同様に取扱います。
- (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。

第5条（受入証券類の不渡り）

- (1) 前3条によって証券類による受入れまたは振込みがなされた場合に、その証券類が不渡りとなったときは、直ちにその旨を本人に通知するとともに、その金額を当座勘定元帳から引落とし、本人からの請求がありしだいその証券類は取引店で返却します。  
ただし、第4条の場合の不渡証券類は振込みをした第三者に返却するものとし、同条第1項の場合には、本人を通じて返却することもできます。
- (2) 前項の場合には、あらかじめ書面による依頼を受けたものにかぎり、その証券類に

ついて権利保全の手続きをします。

#### 第6条（手形、小切手の金額の取扱い）

手形、小切手を受入れまたは手形を支払う場合には、複記のいかんにかかわらず、所定の金額欄記載の金額によって取扱います。

#### 第7条（手形の支払）

- (1) この当座勘定からは、呈示期間内に支払のため呈示された専用約束手形にかぎって支払います。その他の手形、小切手の支払はしません。
- (2) 前項の支払にあたっては、手形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。
- (3) 当座勘定の払戻しの場合には、当金庫所定の請求手続をしてください。

#### 第8条（手形用紙）

- (1) 取引店を支払場所とする専用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。
- (2) 当座勘定から支払をした専用約束手形のうちに、本人が振出したものではない手形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。
- (3) 手形用紙の請求があつた場合には必要と認められる枚数を交付します。
- (4) 専用約束手形用紙以外の手形用紙および小切手用紙は交付しません。
- (5) 当座勘定から支払をした専用約束手形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。
- (6) 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。

#### 第9条（手数料）

前条の手形用紙の交付を受けるにあたっては、当金庫所定の手数料を支払ってください。

#### 第10条（支払の範囲）

- (1) 呈示された手形が当座勘定の支払資金をこえる場合には、当金庫はその支払義務を負いません。
- (2) 手形が金額の一部支払はしません。

#### 第11条（支払の選択）

同日に数通の手形の支払をする場合にその総額が当座勘定の支払資金をこえるときは、そのいずれを支払うかは当金庫の任意とします。

#### 第12条（印鑑等の届出）

- (1) 当座勘定の取引に使用する印鑑（または署名鑑）は、当金庫所定の用紙を用い、あらかじめ取引店に届出てください。
- (2) 代理人により取引をする場合には、本人からその氏名と印鑑（または署名鑑）を前項と同様に届出てください。

#### 第13条（届出事項の変更）

- (1) 手形、手形用紙、印章を失つた場合、または印章、名称、商号、代表者、代理人、

住所、電話番号、取引を行う目的、事業内容、実質的支配者、その他届出事項に変更があった場合には、直ちに書面等によって取引店に届出てください。

- (2) 前項の届出の前に生じた損害については、当金庫は責任を負いません。
- (3) 第1項による届出事項の変更の届出がなかったために、当金庫からの通知または送付する書類等が延着しまたは到達しなかった場合には、通常到達すべき時に到達したものとみなします。

#### 第14条（印鑑照合等）

- (1) 手形、請求書、諸届け書類等に使用された印影または署名（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）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、請求書、諸届け書類等につき、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。
- (2) 手形として使用された用紙（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）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。
- (3) この規定および別に定める約束手形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。

#### 第15条（振出日、受取人記載もれの手形）

- (1) 手形を振出す場合には、手形要件をできるかぎり記載してください。もし、振出日または受取人の記載のない手形が呈示されたときは、その都度連絡することなく支払うことができるものとします。
- (2) 前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

#### 第16条（自己取引手形等の取扱い）

- (1) 手形行為に取締役会の承認、社員総会の認許その他これに類する手続きを必要とする場合でも、その承認等の有無について調査を行なうことなく、支払をすることができます。
- (2) 前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

#### 第17条（利息）

当座預金には利息をつけません。

#### 第18条（残高の報告）

当座勘定の受払または残高の照会があった場合には、当金庫所定の方法により報告します。

#### 第19条（譲渡、質入れの禁止）

この預金は、譲渡または質入れすることはできません。

#### 第20条（反社会的勢力との取引拒絶）

この当座勘定は、第22条第2項各号のいずれにも該当しない場合に利用することができます。第22条第2項各号の一にでも該当する場合には、当金庫はこの当座勘定の開設をお

断りするものとします。

#### 第21条（取引の制限等）

- (1) 当金庫は、預金者の情報および具体的な取引の内容等を適切に把握するため、提出期限を指定して各種確認や資料の提出を求めることがあります。預金者から正当な理由なく指定した期限までに回答いただけない場合には、入金、払戻し等の本規定にもとづく取引の一部を制限する場合があります。
- (2) 前項の各種確認や資料の提出の求めに対する預金者の回答、具体的な取引の内容、預金者の説明内容およびその他の事情を考慮して、当金庫がマネー・ローンダリング、テロ資金供与、もしくは経済制裁関係法令等への抵触のおそれがあると判断した場合には、入金、払戻し等の本規定にもとづく取引の一部を制限する場合があります。
- (3) 前2項に定めるいずれの取引の制限についても、預金者からの説明等にもとづき、マネー・ローンダリング、テロ資金供与、または経済制裁関係法令等への抵触のおそれが合理的に解消されたと当金庫が認める場合、当金庫は当該取引の制限を解除します。

#### 第22条（解約）

- (1) この取引は、本人の都合でいつでも解約することができます。ただし、当金庫に対する解約の通知は書面によるものとします。
- (2) 前項のほか、次の各号の一にでも該当し、当金庫が取引を継続することが不適切である場合には、当金庫はこの取引を停止し、または解約の通知をすることによりこの当座勘定を解約することができるものとします。なお、この解約によって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。また、この解約により当金庫に損害が生じたときは、その損害額を支払ってください。
  - ① 当座勘定開設申込時にした表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合
  - ② 本人が、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下これらを「暴力団員等」といいます。）に該当し、または次のいずれかに該当することが判明した場合
    - A. 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること
    - B. 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること
    - C. 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること
    - D. 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること
    - E. 役員または経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること
  - ③ 本人が、自らまたは第三者を利用して次のいずれか一にでも該当する行為をした



## 場合

- A. 暴力的な要求行為
- B. 法的な責任を超えた不当な要求行為
- C. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- D. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて当金庫の信用を毀損し、または当金庫の業務を妨害する行為
- E. その他本号AからDに準ずる行為

- (3) 当金庫は、支払資金預入れの再三にわたる遅延、支払の停止その他相互の信頼関係が失われた場合には、いつでもこの取引を解約することができます。
- (4) 当金庫が解約の通知を届出の住所にあてて発信した場合に、その通知が延着しまたは到達しなかったときは、通常到達すべき時に到達したものとみなします。
- (5) 手形交換所の取引停止処分を受けたために、当金庫が解約する場合には、到達のいかんにかかわらず、その通知を発信した時に解約されたものとします。
- (6) 次に該当した場合は、当金庫はこの預金取引を停止し、または預金者に通知することによりこの預金口座を解約することができるものとします。なお、通知により解約する場合、到達のいかんにかかわらず、当金庫が解約の通知を届出のあった氏名、住所にあてて発信した時に解約されたものとします。

○ この預金がマネー・ローンダリング、テロ資金供与、経済制裁関係法令等に抵触する取引に利用され、またはそのおそれがあると合理的に認められる場合

- (7) 手形用紙の交付枚数のいかんにかかわらず、毎年2月と8月の当金庫所定の日においてこの当座勘定の受払が6か月間なかった場合には、取引はその日に終了するものとします。また、その所定の日において交付枚数のすべてが引落されている場合にも、同様とします。

## 第23条（取引終了後の処理）

- (1) この取引が終了した場合には、その終了前に振出された手形であっても、当金庫はその支払義務を負いません。
- (2) 前項の場合には、未使用の手形用紙は直ちに取引店へ返却するとともに、当座勘定の決済を完了してください。

## 第24条（手形交換所規則による取扱い）

- (1) この取引については、前各条のほか、関係のある手形交換所の規則に従って処理するものとします。
- (2) 関係のある手形交換所で災害、事変等のやむをえない事由により緊急措置がとられている場合には、第7条の第1項にかかわらず、呈示期間を経過した手形についても当座勘定から支払うことができるなど、その緊急措置に従って処理するものとします。
- (3) 前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

## 第25条（保険事故発生時における預金者からの相殺）

- (1) この預金は、当金庫に預金保険法の定める保険事故が生じた場合には、本条各項の定めにより相殺することができます。なお、この預金に、預金者の当金庫に対する債

務を担保するため、もしくは第三者の当金庫に対する債務で預金者が保証人となっているものを担保するために質権等の担保権が設定されている場合にも同様の取扱いとします。

- (2) 相殺する場合の手続きについては、次によるものとします。
  - ① 相殺通知は書面によるものとし、複数の借入金等の債務（預金者の当金庫に対する債務、第三者の当金庫に対する債務で預金者が保証人となっているもの）がある場合には充当の順序方法を指定のうえ、通知と同時に届出印を押印した払戻請求書を当金庫に提出してください。ただし、この預金で担保される債務がある場合には当該債務、または当該債務が第三者の当金庫に対する債務である場合には預金者の保証債務、から相殺されるものとします。
  - ② 前号の充当の指定がない場合には、当金庫の指定する順序方法により充当いたします。
  - ③ 第1号の充当の指定により、債権保全上支障が生じるおそれがある場合には、当金庫は遅滞なく異議を述べ、担保・保証の状況等を考慮して、順序方法を指定することができるものとします。
- (3) 第1項により相殺する場合の借入金等の債務の利息、割引料、遅延損害金等の計算については、その期間を相殺通知が当金庫に到達した日までとして、利率、料率は当金庫の定めによるものとします。また、借入金等を期限前弁済することにより発生する手数料等の取扱いについては当金庫の定めによるものとします。
- (4) 第1項により相殺する場合の外国為替相場については当金庫の計算実行時の相場を適用するものとします。
- (5) 第1項により相殺する場合において借入金の期限前弁済等の手続きについて別の定めがあるときには、その定めによるものとします。ただし、借入金の期限前弁済等について当金庫の承諾を要する等の制限がある場合においても相殺することができるものとします。

#### 第26条（休眠預金等代替金に関する取扱い）

- (1) この預金について長期間お取引がない場合、休眠預金等活用法にもとづきこの預金に係る債権は消滅し、預金者等は、預金保険機構に対する休眠預金等代替金債権を有することになります。
- (2) 前項の場合、預金者等は、当金庫を通じてこの預金に係る休眠預金等代替金債権の支払を請求することができます。この場合において、当金庫が承諾したときは、預金者は、当金庫に対して有していた預金債権を取得する方法によって、休眠預金等代替金債権の支払を受けることができます。
- (3) 預金者等は、第1項の場合において、次に掲げる事由が生じたときは、休眠預金等活用法第7条第2項による申出および支払の請求をすることについて、あらかじめ当金庫に委任します。
  - ① この預金について、振込み、口座振替その他の方法により、第三者からの入金または当金庫からの入金であって法令または契約に定める義務にもとづくもの（利子

の支払に係るものを除きます。)が生じたこと

- ② この預金について、手形または小切手の提示その他の第三者による債権の支払の請求が生じたこと（当金庫が当該支払の請求を把握することができる場合に限りません。）
  - ③ この預金に係る休眠預金等代替金の支払を目的とする債権に対する強制執行、仮差押えまたは国税滞納処分（その例による処分を含みます。）が行われたこと
  - ④ この預金に係る休眠預金等代替金の一部の支払が行われたこと
- (4) 当金庫は、次の各号に掲げる事由を満たす場合に限り、預金者等に代わって第3項による休眠預金等代替金の支払を請求することを約します。
- ① 当金庫がこの預金に係る休眠預金等代替金について、預金保険機構から支払等業務の委託を受けていること
  - ② この預金について、第3項第2号に掲げる事由が生じた場合には、当該支払への請求に応じることを目的として預金保険機構に対して休眠預金等代替金の支払を請求すること
  - ③ 前項にもとづく取扱いを行う場合には、預金者等が当金庫に対して有していた預金債権を取得する方法によって支払うこと

#### 第27条（成年後見人等の届出）

- (1) 家庭裁判所の審判により、補助・保佐・成年後見が開始された場合には、直ちに書面によって成年後見人等の氏名その他必要な事項を届け出てください。預金者の成年後見人等について、家庭裁判所の審判により、補助・保佐・成年後見が開始された場合も同様に届け出てください。
- (2) 家庭裁判所の審判により、任意後見監督人の選任がなされた場合には、直ちに書面によって任意後見人および任意後見監督人の氏名その他必要な事項を届け出てください。
- (3) すでに補助・保佐・成年後見開始の審判を受けている場合、または任意後見監督人の選任がなされている場合にも、前記(1)(2)と同様に、直ちに書面によって届け出てください。
- (4) 前記(1)から(3)の届出事項に取消または変更等が生じた場合にも同様に、直ちに書面によって届け出てください。
- (5) 前記(1)から(4)の届出の前に生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

#### 第28条（規定の変更等）

- (1) この規定の各条項その他条件は、金融情勢その他諸般の状況の変化その他相当の事由があると認められる場合には、店頭表示、ホームページその他相当の方法で変更内容及び変更日を公表することにより、変更できるものとします。
- (2) 前記(1)の変更は、公表の際に定める相当の期間を経過した日から適用されるものとします。

以上

## 約束手形用法

1. この手形用紙は、取引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。
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、取引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。
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。
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、文字の間を詰め、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、QRコード欄に重なることがないようにしてください。
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、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。
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。
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。
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。

●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		
漢数字	壹	壱	弍	弐	式	貳	貳	参	參	四	泗	肆	五	伍	
	6			7				8		9		10		100	
漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰	
	1,000			10,000											
漢数字	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。

●約束手形用紙

約束手形

収入印紙

金額

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を引換えにお支払いいたします

令和 年 月 日

振出先  
住所  
振出人

QR Code

以上

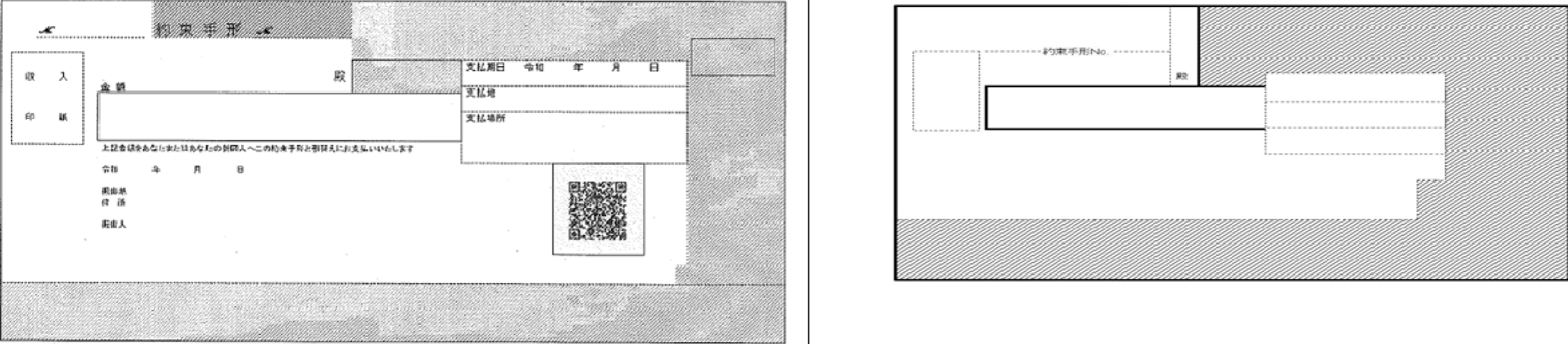
当座勘定規定書（一般用）新旧比較表（網掛け部分が改定箇所）

改定後	改定前	備考
<p>当座勘定規定書（一般用）                      ●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                      令和4年11月4日現在</p> <p>当座勘定規定（一般用）                      第1条～第6条 省略                      第7条（手形、小切手の支払）                      (1) 省略                      (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。                      (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）                      (1)～(3) 省略                      (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。                      (5) 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。                      (6) 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。</p> <p>第9条～第16条 省略                      第17条（印鑑照合等）                      (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（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）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。                      (2) 手形、小切手として使用された用紙（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）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、その用紙につき摸造、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。                      (3) 省略</p> <p>第18条～第28条 省略</p>	<p>当座勘定規定書（一般用）                      ●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                      令和2年4月1日現在</p> <p>当座勘定規定（一般用）                      第1条～第6条 省略                      第7条（手形、小切手の支払）                      (1) 省略                      (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）                      (1)～(3) 省略</p> <p>第9条～第16条 省略                      第17条（印鑑照合等）                      (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。                      (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、その用紙につき摸造、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。                      (3) 省略</p> <p>第18条～第28条 省略</p>	<p>変更</p> <p>手形、小切手支払時の取扱いを追加                      (2)⇒(3)</p> <p>支払済手形・小切手に偽造・変造等の疑いがある場合の取扱いを追加</p> <p>振出人等による支払済手形・小切手現物の受戻請求期限および期限経過後の取扱いを追加</p> <p>イメージデータによる印鑑照合を追加</p> <p>イメージデータによる用紙確認を追加</p>

当座勘定規定書（一般用）新旧比較表（網掛け部分が改定箇所）

改定後	改定前	備考
<p>第29条（保険事故発生時における預金者からの相殺）省略                      第30条（休眠預金等代替金に関する取扱い）省略                      第31条（成年後見人等の届出）                      (1) 家庭裁判所の審判により、補助・保佐・成年後見が開始された場合には、直ちに書面によって成年後見人等の氏名その他必要な事項を届け出てください。預金者の成年後見人等について、家庭裁判所の審判により、補助・保佐・成年後見が開始された場合も同様に届け出てください。                      (2)～(5) 省略                      第32条（規定の変更等）省略</p> <p style="text-align: right;">以上</p> <p>約束手形用法                      1. ～3. 省略                      4. (1) 省略                      (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、文字の間を詰め、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ら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、QRコード欄に重ならないようにしてください。</p>	<p>第29条（個人信用情報センターへの登録）                      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ます。                      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。                      2. 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。                      3. 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p> <p>第30条（保険事故発生時における預金者からの相殺）省略                      第31条（休眠預金等代替金に関する取扱い）省略                      第32条（成年後見人等の届出）                      (1) 家庭裁判所の審判により、補助・保佐・成年後見が開始された場合には、直ちに書面によって成年後見人等の氏名その他必要な事項を届け出てください。預金者の成年後見人等について、家庭裁判所の審判により、補助・補佐・後見が開始された場合も同様に届け出てください。                      (2)～(5) 省略                      第33条（規定の変更等）省略</p> <p style="text-align: right;">以上</p> <p>約束手形用法                      1. ～3. 省略                      4. (1) 省略                      (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、文字の間を詰め、尅、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>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※に伴い削除                      ※廃止日は電子交換所の交換決済開始日（令和4年11月4日）</p> <p>第30条⇒第29条                      第31条⇒第30条                      第32条⇒第31条</p> <p>補佐⇒保佐                      後見⇒成年後見</p> <p>第33条⇒第32条</p> <p>電子交換所システム対応の金額印字について追加                      電子交換所システム対応の使用文字について追加</p> <p>電子交換所システムにおける読取対象箇所へのメモ書き・記載繰り返し禁止を追加</p>

当座勘定規定書（一般用）新旧比較表（網掛け部分が改定箇所）

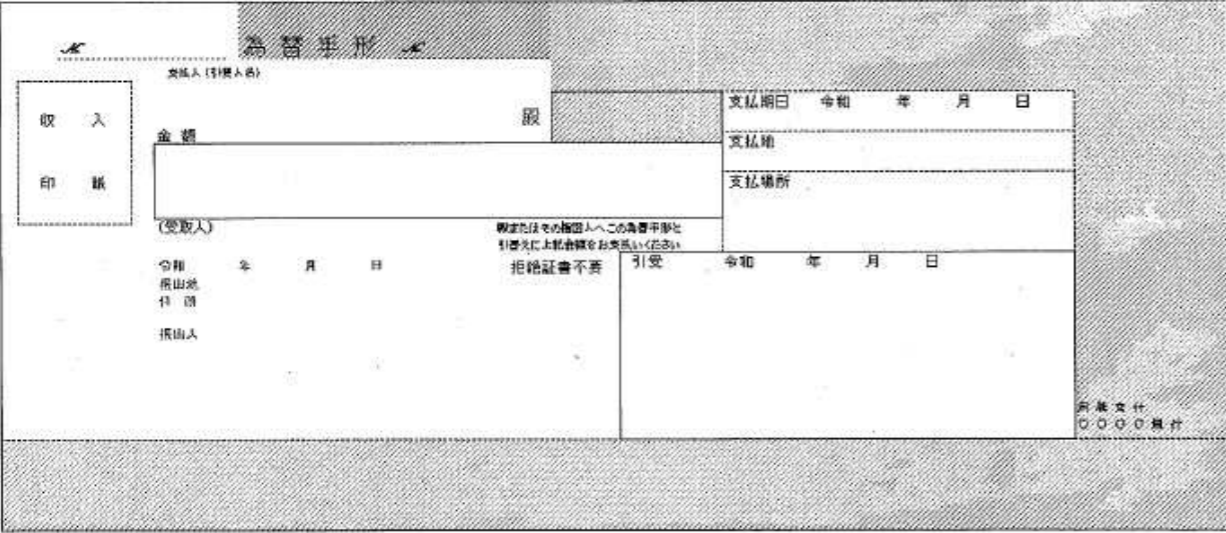
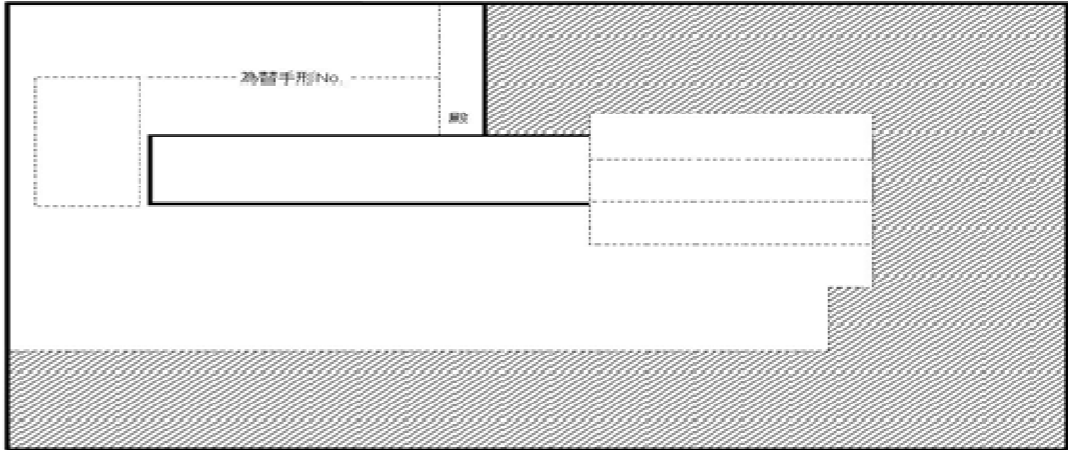
改定後	改定前	備考																																																																																							
<p>6. 手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアーバンド）などの余白部分（下図斜線部分）は使用しないでください。また、記名なつ印や金額の複記その他の記載がQRコード欄に重なることがないようにしてください。</p> <p>7. ～9. 省略</p> <p>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p> <table border="1" data-bbox="136 562 1240 842"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="3">1</th> <th colspan="3">2</th> <th colspan="2">3</th> <th colspan="3">4</th> <th colspan="2">5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td><td>壹</td><td>弍</td> <td>弍</td><td>弍</td><td>貳</td><td>貳</td> <td>参</td><td>参</td> <td>四</td><td>泗</td><td>肆</td> <td>五</td><td>伍</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">6</td> <td colspan="3">7</td> <td colspan="2">8</td> <td colspan="3">9</td> <td colspan="2">10</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>六</td><td>陸</td><td>七</td> <td>漆</td><td>質</td><td>八</td><td>捌</td> <td>九</td><td>玖</td> <td>拾</td><td>什</td><td>百</td> <td>陌</td><td>佰</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">1,000</td> <td colspan="3">10,000</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>千</td><td>仟</td><td>阡</td> <td>万</td><td>萬</td> <td colspan="8"></td> </tr> </tbody> </table> <p>&lt;その他&gt; 金、円、圓（円の異体字）、億</p> <p>※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。</p> <p>●約束手形用紙</p>  <p>以上</p>		1			2			3		4			5		漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍		6			7			8		9			10		漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰		1,000			10,000											漢数字	千	仟	阡	万	萬									<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> <p>7. ～9. 省略</p> <p>以上</p>	<p>電子交換所システムにおける読取対象箇所へのメモ書き・記載被り禁止を追加</p> <p>電子交換所システムでの使用可能文字一覧を追加</p> <p>図変更</p>
	1			2			3		4			5																																																																													
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍																																																																											
	6			7			8		9			10																																																																													
漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰																																																																											
	1,000			10,000																																																																																					
漢数字	千	仟	阡	万	萬																																																																																				



当座勘定規定書（一般用）新旧比較表（網掛け部分が改定箇所）

改 定 後	改 定 前	備 考																																																																																							
<p>為替手形用法</p> <p>1. ～4. 省略</p> <p>5. (1) 省略</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。</p> <p>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間を詰め、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。</p> <p>(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。</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>ただし、訂正の記録やなつ印が、金額欄、銀行名に重なることがないようにしてください。</p> <p>7. ～11. 省略</p> <p>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p> <table border="1" data-bbox="142 1052 1243 1331"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="3">1</th> <th colspan="3">2</th> <th colspan="2">3</th> <th colspan="3">4</th> <th colspan="2">5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td><td>壺</td><td>弍</td> <td>弍</td><td>弍</td><td>貳</td><td>貳</td> <td>参</td><td>参</td> <td>四</td><td>泗</td><td>肆</td> <td>五</td><td>伍</td> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="2">6</th> <th colspan="2">7</th> <th colspan="2">8</th> <th colspan="2">9</th> <th colspan="2">10</th> <th colspan="2">100</th> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>六</td><td>陸</td> <td>七</td><td>漆</td><td>質</td> <td>八</td><td>捌</td> <td>九</td><td>玖</td> <td>拾</td><td>什</td> <td>百</td><td>陌</td><td>佰</td> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="3">1,000</th> <th colspan="2">10,000</th> <th colspan="9"></th> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>千</td><td>仟</td><td>阡</td> <td>万</td><td>萬</td> <td colspan="9"></td> </tr> </tbody> </table> <p>&lt;その他&gt; 金、円、圓（円の異体字）、億</p> <p>※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。</p>		1			2			3		4			5		漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍		6		7		8		9		10		100		漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰		1,000			10,000											漢数字	千	仟	阡	万	萬										<p>為替手形用法</p> <p>1. ～4. 省略</p> <p>5. (1) 省略</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、文字の間を詰め、壺、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。</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. ～11. 省略</p>	<p>電子交換所システム対応の金額印字について追加</p> <p>電子交換所システム対応の使用文字について追加</p> <p>電子交換所システムにおける読取対象箇所へのメモ書き・記載被り禁止を追加</p> <p>電子交換所システムでの使用可能文字一覧を追加</p>
	1			2			3		4			5																																																																													
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍																																																																											
	6		7		8		9		10		100																																																																														
漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰																																																																											
	1,000			10,000																																																																																					
漢数字	千	仟	阡	万	萬																																																																																				

当座勘定規定書（一般用）新旧比較表（網掛け部分が改定箇所）

改定後	改定前	備考
<p>●為替手形用紙</p>  <p>以上</p> <p>小切手用法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>～3. 省略</li> <li>(1) 省略</li> <li>(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。</li> <li>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間を詰め、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。</li> <li>(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。</li> <li>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、QRコード欄に重なることがないようにしてください。</li> <li>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。</li> <li>～9. 省略</li> </ol>	 <p>以上</p> <p>小切手用法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>～3. 省略</li> <li>(1) 省略</li> <li>(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。</li> <li>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間を詰め、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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>～9. 省略</li> </ol>	<p>図変更</p> <p>電子交換所システム対応の金額印字について追加 電子交換所システム対応の使用文字について追加</p> <p>電子交換所システムにおける読取対象箇所へのメモ書き・記載被り禁止を追加</p>

当座勘定規定書（一般用）新旧比較表（網掛け部分が改定箇所）

改定後															改定前															備考																																																																																											
<p>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">1</td> <td colspan="4">2</td> <td colspan="2">3</td> <td colspan="3">4</td> <td colspan="2">5</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td> <td>壺</td> <td>弍</td> <td>弍</td> <td>弍</td> <td>貳</td> <td>貳</td> <td>参</td> <td>参</td> <td>四</td> <td>泗</td> <td>肆</td> <td>五</td> <td>伍</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">6</td> <td colspan="4">7</td> <td colspan="2">8</td> <td colspan="3">9</td> <td colspan="2">10</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>六</td> <td>陸</td> <td>七</td> <td>漆</td> <td>質</td> <td>八</td> <td>捌</td> <td>九</td> <td>玖</td> <td>拾</td> <td>什</td> <td>百</td> <td>陌</td> <td>佰</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">1,000</td> <td colspan="4">10,000</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>千</td> <td>仟</td> <td>阡</td> <td>万</td> <td>萬</td> <td colspan="9"></td> </tr> </table> <p>&lt;その他&gt; 金、円、圓（円の異体字）、億</p> <p>※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。</p>																1			2				3		4			5		漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍		6			7				8		9			10		漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰		1,000			10,000												漢数字	千	仟	阡	万	萬																									電子交換所システムでの使用可能文字一覧を追加
	1			2				3		4			5																																																																																																												
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍																																																																																																											
	6			7				8		9			10																																																																																																												
漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰																																																																																																											
	1,000			10,000																																																																																																																					
漢数字	千	仟	阡	万	萬																																																																																																																				
以上															以上																																																																																																										

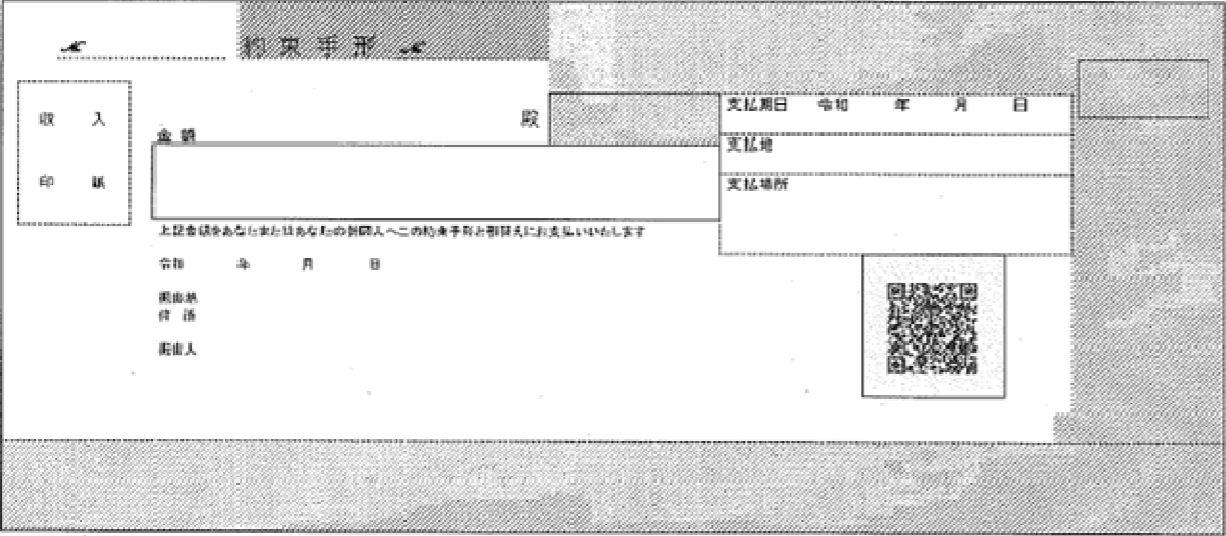
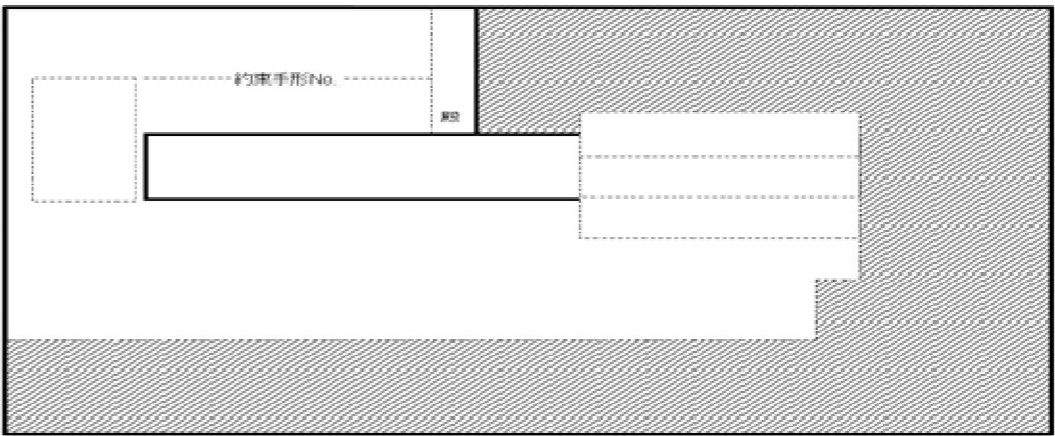
当座勘定規定書（専用約束手形口用）新旧比較表（網掛け部分が改定箇所）

改定後	改定前	備考
<p>当座勘定規定書（専用約束手形口用）  <b>●当座勘定規定（専用約束手形口用） ●約束手形用法</b>                      令和4年11月4日現在</p> <p>当座勘定規定（専用約束手形口用）                      第1条～第6条 省略                      第7条（手形の支払）                      (1) 省略                      (2) 前項の支払にあたっては、手形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。                      (3) 当座勘定の払戻しの場合には、当金庫所定の請求手続をしてください。</p> <p>第8条（手形用紙）                      (1) 省略                      (2) 当座勘定から支払をした専用約束手形のうちに、本人が振出したものではない手形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。                      (3) 手形用紙の請求があつた場合には必要と認められる枚数を交付します。                      (4) 専用約束手形用紙以外の手形用紙および小切手用紙は交付しません。                      (5) 当座勘定から支払をした専用約束手形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します。                      (6) 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。</p> <p>第9条～第13条 省略                      第14条（印鑑照合等）                      (1) 手形、請求書、諸届け書類等に使用された印影または署名（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）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、請求書、諸届け書類等につき、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。                      (2) 手形として使用された用紙（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）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。                      (3) 省略</p> <p>第15条～第24条 省略</p>	<p>当座勘定規定書（専用約束手形口用）  <b>●当座勘定規定（専用約束手形口用） ●約束手形用法</b>                      令和2年4月1日現在</p> <p>当座勘定規定（専用約束手形口用）                      第1条～第6条 省略                      第7条（手形の支払）                      (1) 省略                      (2) 当座勘定の払戻しの場合には、当金庫所定の請求手続をしてください。</p> <p>第8条（手形用紙）                      (1) 省略                      (2) 手形用紙の請求があつた場合には必要と認められる枚数を交付します。                      (3) 専用約束手形用紙以外の手形用紙および小切手用紙は交付しません。</p> <p>第9条～第13条 省略                      第14条（印鑑照合等）                      (1) 手形、請求書、諸届け書類等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、請求書、諸届け書類等につき、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。                      (2) 手形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。                      (3) 省略</p> <p>第15条～第24条 省略</p>	<p>手形、小切手支払時の取扱いを追加                      (2)⇒(3)</p> <p>支払済手形・小切手に偽造・変造等の疑いがある場合の取扱いを追加                      (2)⇒(3)                      (3)⇒(4)</p> <p>振出人等による支払済手形・小切手現物の受戻請求期限および期限経過後の取扱いを追加</p> <p>イメージデータによる印鑑照合を追加</p> <p>イメージデータによる用紙確認を追加</p>

当座勘定規定書（専用約束手形口用）新旧比較表（網掛け部分が改定箇所）

改定後	改定前	備考
<p>第25条（保険事故発生時における預金者からの相殺）省略                      第26条（休眠預金等代替金に関する取扱い）省略                      第27条（成年後見人等の届出）                      (1) 家庭裁判所の審判により、補助・保佐・成年後見が開始された場合には、直ちに書面によって成年後見人等の氏名その他必要な事項を届け出てください。預金者の成年後見人等について、家庭裁判所の審判により、補助・保佐・成年後見が開始された場合も同様に届け出てください。                      (2)～(5) 省略                      第28条（規定の変更等）省略</p> <p style="text-align: right;">以上</p> <p>約束手形用法                      1. ～3. 省略                      4. (1) 省略                      (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、文字の間を詰め、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、QRコード欄に重なることがないようにしてください。</p>	<p>第25条（個人信用情報センターへの登録）                      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ます。                      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。                      2. 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。                      3. 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p> <p>第26条（保険事故発生時における預金者からの相殺）省略                      第27条（休眠預金等代替金に関する取扱い）省略                      第28条（成年後見人等の届出）                      (1) 家庭裁判所の審判により、補助・保佐・成年後見が開始された場合には、直ちに書面によって成年後見人等の氏名その他必要な事項を届け出てください。預金者の成年後見人等について、家庭裁判所の審判により、補助・補佐・後見が開始された場合も同様に届け出てください。                      (2)～(5) 省略                      第29条（規定の変更等）省略</p> <p style="text-align: right;">以上</p> <p>約束手形用法                      1. ～3. 省略                      4. (1) 省略                      (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、文字の間を詰め、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。                      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>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※に伴い削除                      ※廃止日は電子交換所の交換決済開始日（令和4年11月4日）</p> <p>第26条⇒第25条                      第27条⇒第26条                      第28条⇒第27条</p> <p>補佐⇒保佐                      後見⇒成年後見</p> <p>第29条⇒第28条</p> <p>電子交換所システム対応の金額印字について追加                      電子交換所システム対応の使用文字について追加</p> <p>電子交換所システムにおける読取対象箇所へのメモ書き・記載被り禁止を追加</p>

当座勘定規定書（専用約束手形口用）新旧比較表（網掛け部分が改定箇所）

改定後	改定前	備考																																																																																									
<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、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。</p> <p>7. ～9. 省略</p> <p>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p> <table border="1" data-bbox="136 562 1240 840"> <tr> <td></td> <td colspan="3">1</td> <td colspan="4">2</td> <td colspan="2">3</td> <td colspan="3">4</td> <td colspan="2">5</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td><td>壹</td><td>弍</td> <td>弍</td><td>弍</td><td>貳</td><td>貳</td> <td>参</td><td>参</td> <td>四</td><td>泗</td><td>肆</td> <td>五</td><td>伍</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">6</td> <td colspan="4">7</td> <td colspan="2">8</td> <td colspan="3">9</td> <td colspan="2">10</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>六</td><td>陸</td><td>七</td> <td>漆</td><td>質</td><td>八</td><td>捌</td> <td>九</td><td>玖</td> <td>拾</td><td>什</td><td>百</td> <td>陌</td><td>佰</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">1,000</td> <td colspan="4">10,000</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>千</td><td>仟</td><td>阡</td> <td>万</td><td>萬</td> <td colspan="8"></td> </tr> </table> <p>&lt;その他&gt; 金、円、圓（円の異体字）、億</p> <p>※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。</p> <p>●約束手形用紙</p>  <p>以上</p>		1			2				3		4			5		漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍		6			7				8		9			10		漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰		1,000			10,000											漢数字	千	仟	阡	万	萬									<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> <p>7. ～9. 省略</p>  <p>以上</p>	<p>電子交換所システムにおける読取対象箇所へのメモ書き・記載被り禁止を追加</p> <p>電子交換所システムでの使用可能文字一覧を追加</p> <p>図変更</p>
	1			2				3		4			5																																																																														
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍																																																																													
	6			7				8		9			10																																																																														
漢数字	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰																																																																													
	1,000			10,000																																																																																							
漢数字	千	仟	阡	万	萬																																																																																						