

令和4年10月吉日

お客さま 各位



当座勘定規定の改定のお知らせ

平素は格別のお引き立てを賜り厚くお礼申し上げます。

当金庫は電子交換所における手形交換業務の開始に伴い、令和4年11月4日より当座勘定規定を改定します。

電子交換所での取扱いに際し、手形・小切手用紙の記載に関する事項等を追加します。

なお、改定後の新规定は、改定前よりお取引いただいているお客さまにも適用させていただきます。

当金庫では、今後もお客さまの利便性向上に努めてまいりますので、引き続きご愛顧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.改定する規定

- 当座勘定規定（一般用）
 - 小切手用法
 - 約束手形用法
 - 為替手形用法
- 当座勘定規定（専用約束手形口用）
 - 約束手形用法

3.改定内容

以下の通り条項を変更・追加します。

（変更・追加箇所に下線）

◆当座勘定規定（一般用）

改定後	改定前
<p>1～6(略)</p> <p>7.(手形、小切手の支払)</p> <p>(1) (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</u> <u>す)があります。</u></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><u>(4)前項の払戻しの手続に加え、この当座勘定の払戻しをうけることについて正当な権限を有することを確認するため、本人確認書類の提示および確認するための手続等を求めることがあります。</u></p> <p>この場合、当金庫が必要と認めるときは、この確認ができるまでは払戻しを行いません。</p>	<p>7.(手形、小切手の支払)</p> <p>(追加)</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>(3)前項の払戻しの手続に加え、この当座勘定の払戻しをうけることについて正当な権限を有することを確認するため、本人確認書類の提示および確認するための手続等を求めることがあります。</p> <p>この場合、当金庫が必要と認めるときは、この確認ができるまでは払戻しを行いません。</p>
<p>8.(手形、小切手用紙)</p> <p>(1)～(3) (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>9～15 (略)</p>	<p>8.(手形、小切手用紙)</p> <p>(追加)</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>(追加)</p> <p>(追加)</p>

<p>16.(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(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、そのための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(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) (略)</p> <p>17～26 (略)</p>	<p>16. (印鑑照合等)</p> <p>(1)手形、小切手または諸届その他の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えは、その手形、小切手、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。</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>(削除)</p> <p><以下 28 以降繰り上げ(略)></p>	<p>27. (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、つぎの各号の事由が1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その情報を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><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></p> <p><u>② 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u></p> <p><u>③ 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u></p>

◆小切手用法

改定後	改定前
<p>1～3（略）</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、文字の間をつめ、<u>下表の文字一覧のとおり改ざんしにくい文字</u>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.</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> <p>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、壹、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>(追加)</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、訂正個所にお届け印をなつ印してください。</p> <p><u>ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名、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。</p> <p>金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正個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>
<p>7～9（略）</p>	

●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧（追加）

	1	2		3		4					
漢数字	壹	壹	弐	弐	貳	貳	参	参	四	泗	肆

	5	6		7		8		9			
漢数字	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖

	<u>10</u>		<u>100</u>			<u>1,000</u>			<u>10,000</u>	
漢数字	拾	仕	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、上記以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

◆約束手形用法(一般用、専用約束手形口用 共通)

改定後	改定前
<p>1~3 (略)</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。</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>4.</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> <p>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>(追加)</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、訂正個所にお届け印をなつ印してください。</p> <p>ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名、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>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。</p> <p>金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正個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(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 (略)</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(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 (追加)

	<u>1</u>	<u>2</u>		<u>3</u>		<u>4</u>					
漢数字	壹	壹	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆

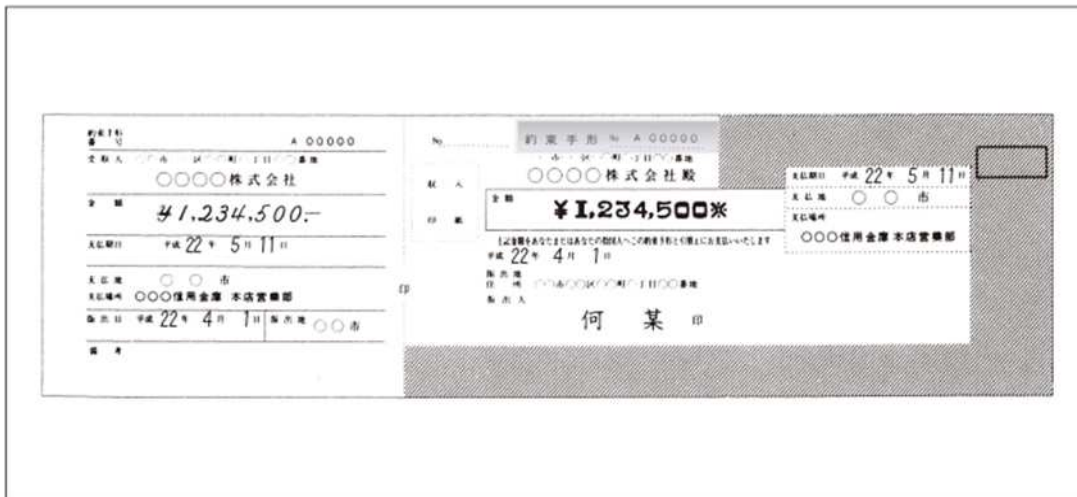
	<u>5</u>	<u>6</u>		<u>7</u>		<u>8</u>		<u>9</u>			
漢数字	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖

	<u>10</u>	<u>100</u>		<u>1,000</u>		<u>10,000</u>				
漢数字	拾	仕	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、上記以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

●約束手形用紙 (追加)



◆為替手形用法

改定後	改定前
<p>1～4(略)</p> <p>5. (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、文字の間をつめ、<u>下表の文字一覧のとおり改ざんしにくい文字</u>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らないようにしてください。</u></p>	<p>5.</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> <p>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、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。</p> <p>(追加)</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、訂正個所にお届け印をなつ印してください。</p> <p><u>ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名欄に重ならないようにしてください。</u></p> <p>7～11 (略)</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。</p> <p>金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正個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 (追加)

	1		2		3		4				
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	弍	参	参	四	泗	肆

	5		6		7		8		9		
漢数字	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖

	10		100		1,000		10,000			
漢数字	拾	仕	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、上記以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

●為替手形用紙（追加）



◆当座勘定規定（専用約束手形口用）

改定後	改定前
<p>1～6(略)</p> <p>7.(手形の支払)</p> <p>(1) (略)</p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(4)前項の払戻しの手続に加え、この当座勘定の払戻しをうけることについて正当な権限を有することを確認するため、本人確認書類の提示および確認するための手続等を求めることがあります。</u></p> <p>この場合、当金庫が必要と認めるときは、この確認ができるまでは払戻しを行いません。</p>	<p>7. (手形の支払)</p> <p>(追加)</p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(3)前項の払戻しの手続に加え、この当座勘定の払戻しをうけることについて正当な権限を有することを確認するため、本人確認書類の提示および確認するための手続等を求めることがあります。</u></p> <p>この場合、当金庫が必要と認めるときは、この確認ができるまでは払戻しを行いません。</p>

<p>8.(手形用紙)</p> <p>(1) (略)</p> <p><u>(2)当座勘定から支払をした専用約束手形のうち、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>(3)専用約束手形用紙の請求があった場合には、必要と認められる枚数を交付します。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(5)当座勘定から支払をした専用約束手形の手形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>(6)前項の期間を経過した場合において、本人から請求があったときは、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。</u></p> <p>9～13 (略)</p>	<p>8.(手形用紙)</p> <p>(追加)</p> <p>(2)専用約束手形用紙の請求があった場合には、必要と認められる枚数を交付します。</p> <p>(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>(追加)</p> <p>(追加)</p>
<p>14.(印鑑照合等)</p> <p>(1)専用約束手形、請求書、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えば、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)専用約束手形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ましたうえば、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) (略)</p> <p>15～23 (略)</p>	<p>14.(印鑑照合等)</p> <p>(1)専用約束手形、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えば、その専用約束手形、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。</p> <p>(2)専用約束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えば、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>(削除)</p> <p><以下 25 以降繰り上げ(略)></p>	<p>24. <u>(個人信用情報センターへの登録)</u></p> <p><u>個人取引の場合において、つぎの各号の事由が1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その情報を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><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></p> <p><u>② 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u></p> <p><u>③ 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u></p>
--	---

<本件に関するお問い合わせ先>

蒲郡信用金庫 事務統括部

【フリーダイヤル】 0120-115-759

【受付時間】 平日 9:00~17:00

(12月31日~1月3日を除く)

以上