

お客様 各位

秋田県信用組合

電子交換所稼働に伴う当座勘定規定、手形・小切手用法等の改正について

平素は、秋田県信用組合をご利用いただき、誠にありがとうございます。

さて、全国銀行協会では、電子データで手形の交換を行う電子交換所を令和4年11月4日（金）に設立します。稼働後は、各交換所での手形交換方法から、手形・小切手のイメージデータの送受信により交換する方法に変更となります。

これに伴い、「当座勘定規定」および「小切手用法」、「約束手形用法」、「為替手形用法」を改正いたしますのでお知らせいたします。

なお、改正後の規定・用法は、従前からご利用いただいているお客様にも適用されますので、ご了承くださいますようお願いいたします。

記

1 改正日

令和4年11月4日（金）

2 対象規定等

当座勘定規定（一般用）、当座勘定規定（専用約束手形口用）

小切手用法、約束手形用法、為替手形用法

3 改正内容

(1) 当座勘定規定の変更点

項 目	内 容
手形、小切手の支払	現行運用上行われている取扱いを電子交換所への移行を機に規定化しました。
手形、小切手用紙	振出人等への電子交換所を経由した支払済手形の受領期限の設定、および同期限経過後の取扱いを規定に追加しました。
印鑑照合等	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を追加しました。
個人情報情報センターの登録	全国個人情報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情報情報センターへの登録規定を削除しました。

(2) 小切手用法、約束手形用法等の主な変更点

- ① チェックライターにより金額印字を行う場合には、3桁ごとに「,」を印字することを規定に追加しました。
- ② 使用可能文字一覧を規定に追加しました。
- ③ 金額欄、金融機関名欄への記名捺印、訂正印等の押捺、金額複記または訂正等の記載被りを禁止することを規定に追加しました。また、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）を規定に追加しました。

以上

「当座勘定規定（一般用）」の新旧対照表

・改正した個所を下線で表示

新	旧
<p>第1条 ～ 第6条（省略）</p> <p>第7条（手形、小切手の支払い）</p> <p>(1)（省略）</p> <p><u>(2) 前項の支払いにあたっては、手形または小切手の振出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、小切手を使用してください。</u></p> <p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>(1)～(3)（省略）</p> <p><u>(4) 当座勘定から支払いした手形または小切手のうちに、本人が振出したものでないものや改ざんが疑われるものがあった場合には、ただちに当組合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) 当座勘定から支払い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もと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、当組合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、当組合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組合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、当組合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組合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>第18条 ～ 第28条（省略）</p> <p><u>（削除）</u></p> <p>第29条（保険事故発生時における預金者からの相殺）</p> <p>(1)～(4)（省略）</p> <p>第30条（規定の変更）</p> <p>(1)～(2)（省略）</p>	<p>第1条 ～ 第6条（省略）</p> <p>第7条（手形、小切手の支払い）</p> <p>(1)（省略）</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)～(3)（省略）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p>(4)（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</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、そのために生じた損害については、当組合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>第18条 ～ 第28条（省略）</p> <p>第29条（個人信用情報センターへの登録）</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</p> <p>(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）</p> <p>(1)～(4)（省略）</p> <p>第31条（規定の変更）</p> <p>(1)～(2)（省略）</p>
以上	以上

「当座勘定規定（専用約束手形口用）」の新旧対照表

・改正した個所を下線で表示

改正後	改正前
<p>第1条 ～ 第6条（省略） 第7条（手形、小切手の支払い） (1)（省略） <u>(2) 前項の支払いにあたっては、手形または小切手の振出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> (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)（省略） <u>(2) 当座勘定から支払いした専用約束手形のうちに、本人が振出したものでないものや改ざんが疑われるものがあつた場合には、ただちに当組合宛に連絡してください。</u> (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。 <u>(5) 当座勘定から支払い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> <u>(6) 前項の期間を経過した場合において、本人から請求があつたときは、当組合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、当組合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14条（省略） 第15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（<u>電磁的記録により当組合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、当組合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（<u>電磁的記録により当組合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16条 ～ 第25条（省略） <u>（削除）</u></p> <p>第26条（保険事故発生時における預金者からの相殺） (1)～(4)（省略） 第27条（規定の変更） (1)～(2)（省略）</p>	<p>第1条 ～ 第6条（省略） 第7条（手形、小切手の支払い） (1)（省略） <u>（新設）</u> (2)（同左）</p> <p>第8条（手形、小切手用紙） (1) 省略 <u>（新設）</u> (2)（同左） (3)（同左） <u>（新設）</u> <u>（新設）</u></p> <p>第9条 ～ 第14条（省略） 第15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、当組合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16条 ～ 第25条（省略） 第26条（個人情報センターへの登録） 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。 (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。 第27条（保険事故発生時における預金者からの相殺） (1)～(4)（省略） 第28条（規定の変更） (1)～(2)（省略）</p>
以上	以上

「小切手用法」の新旧対照表

・改正した個所を下線で表示

改正後	改正前
<p>1 ～ 3 (省略)</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「,」</u>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</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) 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>5 ～ 8 (省略)</p>	<p>1 ～ 3 (省略)</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<u>※、★</u>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</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。</p> <p>(新設)</p> <p>5 ～ 8 (省略)</p>

● 金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧 (新設)

	<u>1</u>			<u>2</u>			<u>3</u>		<u>4</u>			<u>5</u>		<u>6</u>		<u>7</u>			
漢数字	壹	壱	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質

	<u>8</u>		<u>9</u>		<u>10</u>		<u>100</u>		<u>1,000</u>			<u>10,000</u>		
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

※お取扱い上の誤りを防止するため、上表以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

「約束手形用法」の新旧対照表

・改正した個所を下線で表示

改正後	改正前
<p>1 ～ 3 (省略)</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「,」</u>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</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>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、信用組合名、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>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。<u>また、記名なつ印が、金額欄、信用組合名、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>7 ～ 8 (省略)</p>	<p>1 ～ 3 (省略)</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、貳、参、拾、など</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。</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。</p> <p>7 ～ 8 (省略)</p>

● 手形券面の手形用紙記載禁止部分に QR コード欄を追加表示(手形図で表示)

● 金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧(新設)

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

	<u>8</u>		<u>9</u>		<u>10</u>		<u>100</u>		<u>1,000</u>		<u>10,000</u>			
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

※お取扱い上の誤りを防止するため、上表以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

「為替手形用法」の新旧対照表

・ 改正した個所を下線で表示

改正後	改正前
<p>1 ～ 4 (省略)</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。</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復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>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、金融機関名に重なることがないようにしてください。</u></p> <p>7 ～ 10 (省略)</p>	<p>1 ～ 4 (省略)</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、貳、参、拾、など</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。</p> <p>(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。</p> <p>7 ～ 10 (省略)</p>

● 金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧 (新設)

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

	<u>8</u>		<u>9</u>		<u>10</u>		<u>100</u>			<u>1,000</u>			<u>10,000</u>	
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

※お取扱い上の誤りを防止するため、上表以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。