

2022年9月27日

お客さま各位

## 当座勘定規定等改定のお知らせ

平素より半田信用金庫をご利用いただきありがとうございます。

電子交換所における手形交換業務の開始に伴い、2022年11月4日より当座勘定規定等を改定します。

電子交換所での取り扱いに際し、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。

何卒ご理解を賜りますようお願いいたします。

### 1. 改定日

2022年11月4日（金）

### 2. 改定する規定

当座勘定規定（一般用）

- ・当座勘定規定
- ・約束手形用法
- ・為替手形用法
- ・小切手用法

当座勘定規定（専用約束手形口用）

- ・当座勘定規定
- ・約束手形用法

### 3. 改定内容

以下の通り各項を変更・追加します。

当座勘定規定（一般用）

変更前	変更後
<p>1～7 (略)</p> <p>8. (手形、小切手の支払)</p> <p>(1) (略)</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>9. (手形、小切手用紙)</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(追加)</p> <p>(4) 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。</p> <p>(追加)</p> <p>(追加)</p> <p>10～17 (略)</p> <p>18. (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たほか、払戻請求者が預金払戻しの権限を有しないと判断される特段の事情がないと当金庫が過失なく判断して行った払戻しは有効な払戻しとします。</p> <p>(2) 手形、小切手として使用された用紙を、相</p>	<p>1～7 (略)</p> <p>8. (手形、小切手の支払)</p> <p>(1) (略)</p> <p>(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。</p> <p>(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>9. (手形、小切手用紙)</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(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。</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) 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。</p> <p>(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。</p> <p>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>10～17 (略)</p> <p>18. (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たほか、払戻請求者が預金払戻しの権限を有しないと判断される特段の事情がないと当金庫が過失なく判断して行った払戻しは有効な</p>

当の注意をもって第9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。

(3) (略)

19～28 (略)

#### 29. (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、つぎの各号の事由が一でも生じたときは、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。

- 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。

払戻しとします。

(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9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

(3) (略)

19～28 (略)

(削除)

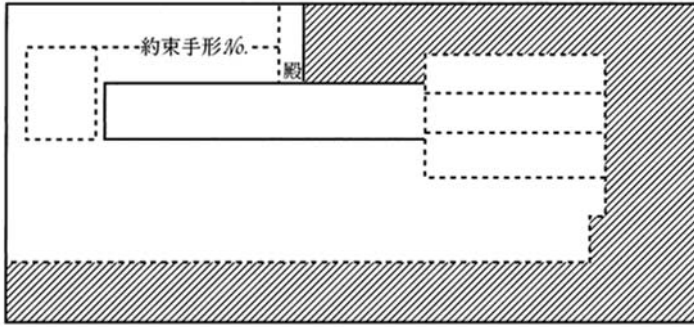
当座勘定規定（専用約束手形口用）

変更前	変更後
<p>1～7 （略）</p> <p>8.（手形の支払）</p> <p>（1） （略）</p> <p>（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>9.（手形用紙）</p> <p>（1） （略）</p> <p>（2）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>16.（印鑑照合等）</p> <p>（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たほか、払戻請求者が預金払戻しの権限を有しないと判断される特段の事情がないと当金庫が過失なく判断して行った払戻しは</p>	<p>1～7 （略）</p> <p>8.（手形の支払）</p> <p>（1） （略）</p> <p>（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。</p> <p>（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>9.（手形用紙）</p> <p>（1） （略）</p> <p>（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った場合には、直ちに当金庫宛に連絡してください。</p> <p>（3）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>（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。</p> <p>（5）当座勘定から支払をした専用約束手形用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。</p> <p>（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。</p> <p>16.（印鑑照合等）</p> <p>（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たほか、払戻請求者が預金払戻しの権限を有しな</p>

<p>有効な払戻しとします。</p> <p>(2) 手形として使用された用紙を、相当の注意をもって第9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>いと判断される特段の事情がないと当金庫が過失なく判断して行った払戻しは有効な払戻しとします。</p> <p>(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まず）を、相当の注意をもって第9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>
---	--

約束手形用法（一般用、専用約束手形口用 共通）

変更前	変更後
<p>1～3 (略)</p> <p>4.</p> <p>(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※、★などの終止符合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、壺、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>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捺印してください。</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>1～3 (略)</p> <p>4.</p> <p>(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。</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、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>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、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。</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、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>7～8 (略)</p>	<p>7～8 (略)</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		7		8		9		10		100		1,000		10,000						
漢数字	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	伍	六	陸	七	漆	質	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。

為替手形用法

変更前	変更後
<p>1～4 (略)</p> <p>5.</p> <p>(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※、★などの終止符合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、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>(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、訂正箇所にお届け印を捺印してください。</p> <p>7～10 (略)</p>	<p>1～4 (略)</p> <p>5.</p> <p>(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。</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、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。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。</p> <p>7～10 (略)</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	7	8	9	10	100	1,000	10,000																			
漢数字	壹	壺	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質	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。



小切手用法

変更前	変更後
<p>1～3 (略)</p> <p>4.</p> <p>(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※、★などの終止符合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、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>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捺印してください。</p> <p>6. 小切手用紙の右上辺、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 (略)</p>	<p>1～3 (略)</p> <p>4.</p> <p>(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「※」、「★」などの終止符合を印字するほか、3桁ごとに「,」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、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>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、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。</p> <p>6. 小切手用紙の下辺(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>7～8 (略)</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	7	8	9	10	100	1,000	10,000														
漢数字	壹	壱	弍	弐	参	參	肆	泗	伍	陸	七	漆	質	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。