

当座勘定規定（一般用）改定条項の新旧対照表

・当座勘定規定（個人当座用・専用約束手形口用）についても同様の改定を行います。 ※下線部が改定箇所

新	旧	備考
<p>第7条 手形、小切手の支払</p> <p>(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呈示された場合には、当座勘定から支払います。</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7条 手形、小切手の支払</p> <p>(1) 同左</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(2) 同左</u></p>	<p>・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するもの。</p>
<p>第8条 手形、小切手用紙</p> <p>(1) 当行を支払人とする小切手または当店を支払場所とする約束手形を振出す場合には、当行が交付した用紙を使用してください。</p> <p>(2) 当店を支払場所とする為替手形を受け取る場合には、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。</p> <p>(3) 前2項以外の手形または小切手については、当行はその支払をしません。</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った場合には、直ちに当行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>第8条 手形、小切手用紙</p> <p>(1) 同左</p> <p>(2) 同左</p> <p>(3) 同左</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(4) 同左</u></p>	<p>・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するもの。</p>

新	旧	備考
<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返却を求めることができないものとします。ただし、支払に電子交換所を経由した手形または小切手の用紙は、その支払日から3か月後の応当日までは、返却ができるものとします。</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、当行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、当行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><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>	<p>・電子交換所規則第 35 条で、持出銀行は支払日から3か月間は支払銀行からの請求に応じて手形現物を交付する義務がある</p> <p>(電子帳簿保存法の要件を満たして手形現物を破棄する場合でも3か月は保存しておく)と規定。それを踏まえ、当座取引先の関係において3か月经過後の取扱いを当座勘定規定で定めるもの。</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行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っても、そのために生じた損害については、当行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行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 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、当行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>・電子交換所からダウンロードする画像 (イメージデータ) により印鑑照合および用紙の確認を行うことを追加。</p> <p>・同上</p>

新	旧	備考
<p>(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。</p>	<p>(3) 同左</p>	
<p><u>(削除)</u></p>	<p>第 30 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自己の取引上の判断のために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>・全国銀行個人情報センターにおける不渡情報照会の取扱廃止に伴う改正。</p>
<p>第 30 条 規定の変更 (略)</p>	<p>第 31 条 規定の変更 (略)</p>	

新	旧	備考
<p>約束手形用法</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、その終わりには「※」、「★」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</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。<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><u>(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。</u></p>	<p>約束手形用法</p> <p>4. (1) 同左</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、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。</p> <p><u>(新設)</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> 電子交換所システムの仕様 (カンマがない場合は金額チェックでエラーになる)を踏まえ追加。 電子交換所システムの仕様 (JIS 第一水準・第二水準以外の文字は使用不可)を踏まえ使用可能文字を一覧化して追加。 電子交換所システムの OCR 読取精度を高めるため、誤読要因である読取対象箇所へのメモ書き・記載被り等を禁止。
<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、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。</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>	<ul style="list-style-type: none"> 同上
<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>	<ul style="list-style-type: none"> 同上

●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>		<u>8</u>			
漢数字	壹	壹	貳	貳	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌

	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>100</u>			<u>1,000</u>			<u>10,000</u>		
漢数字	九	玖	拾	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。

●約束手形用紙

約束手形			
収 入 印 紙	金 額	股	支払期日 令和 年 月 日
			支払地
上記金額をあなたまたはあなたの指図人へこの約束手形と引替えにお支払いいたします 令和 年 月 日 振出地 住 所 振出人		支払場所	

新	旧	備考
<p>為替手形用法</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</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。<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><u>(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。</u></p>	<p>為替手形用法</p> <p>5. (1) 同左</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、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。</p> <p><u>(新設)</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> 電子交換所システムの仕様(カンマがない場合は金額チェックでエラーになる)を踏まえ追加。 電子交換所システムの仕様(JIS 第一水準・第二水準以外の文字は使用不可)を踏まえ使用可能文字を一覧化して追加。 電子交換所システムのOCR読取精度を高めるため、誤読要因である読取対象箇所へのメモ書き・記載被り等を禁止。
<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、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。</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>	<ul style="list-style-type: none"> 同上
<p>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。<u>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。</u></p>	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 同上

●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>		<u>8</u>				
漢数字	壹	壹	貳	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌

	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>100</u>			<u>1,000</u>			<u>10,000</u>		
漢数字	九	玖	拾	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。

●為替手形用紙

		為替手形		支払期日 令和 年 月 日	
		金額		支払地	
収入 印紙		振出地 住所 振出人		支払場所	
(受取人)		令和 年 月 日		引受 令和 年 月 日	
		拒絶証書不要			
				別紙交付 〇〇〇規行	

新	旧	備考
<p>小切手用法</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、その終わりには「※」、「★」などの終止符を印字するほか、<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、その終わりには「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><u>(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。</u></p>	<p>小切手用法</p> <p>4. (1) 同左</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、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、その終わりには「円」を記入してください。</p> <p><u>(新設)</u></p>	<p>・電子交換所システムの仕様(カンマがない場合は金額チェックでエラーになる)を踏まえ追加。</p> <p>・電子交換所システムの仕様(JIS 第一水準・第二水準以外の文字は使用不可)を踏まえ使用可能文字を一覧化して追加。</p> <p>・電子交換所システムの OCR 読取精度を高めるため、誤読要因である読取対象箇所へのメモ書き・記載被り等を禁止。</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、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。</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>・同上</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>・同上</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>		<u>8</u>					
漢数字	壹	壹	貳	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌

	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>100</u>		<u>1,000</u>		<u>10,000</u>				
漢数字	九	玖	拾	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。