

当座勘定規定（一般用）新旧対照表

改正後	改正前	変更理由
<p style="text-align: center;">当座勘定規定（一般用）</p> <p>第1条（当座勘定への受入れ） ～ 第6条（手形、小切手の金額の取扱い）</p> <p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>(1) (2) <u>前項の支払いにあたっては、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>(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）</p> <p>(1) ～ (3) (4) <u>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、直ちに当組合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 style="text-align: center;">当座勘定規定（一般用）</p> <p>第1条（当座勘定への受入れ） ～ 第6条（手形、小切手の金額の取扱い）</p> <p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>(1) 新設</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>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>(1) ～ (3) 新設</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>不変</p> <p>不変 現行の取扱いを、電子交換所へ移行を機に規定化する。</p> <p>不変 現行の取扱いを、電子交換所へ移行を機に規定化する。</p>

改正後	改正前	変更理由
<p>(6) <u>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>(7) <u>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>新設</p> <p>新設</p>	<p>電子交換所規則第 35 条で、持出金融機関は支払日から 3 か月間は支払金融機関からの請求に応じて手形現物を交付する義務がある（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）と規定され、当座取引先の関係において 3 か月経過後の取扱いを当座勘定規定で定める。</p>
<p>第 9 条（支払の範囲） ～</p>	<p>第 9 条（支払の範囲） ～</p>	<p>不変</p>
<p>第 16 条（成年後見人等の届出） ～</p>	<p>第 16 条（成年後見人等の届出）</p>	
<p>第 17 条（印鑑照合等）</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まず</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</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、</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>

改正後	改正前	変更理由
<p>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>(3)</p> <p>第 18 条（振出日、受取人記載もれの手形、小切手）～ 第 27 条（手形交換所規則による取扱い）</p> <p>第 28 条（保険事故発生時における預金者からの相殺） ～ 第 29 条（規定の変更）</p>	<p>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>(3)</p> <p>第 18 条（振出日、受取人記載もれの手形、小切手）～ 第 27 条（手形交換所規則による取扱い）</p> <p>第 28 条（個人信用情報センターへの登録）</p> <p>第 29 条（保険事故発生時における預金者からの相殺） ～ 30 条（規定の変更）</p>	<p>同上</p> <p>不変</p> <p>不変</p> <p>削除 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う改正（廃止日は電子交換所の交換決済開始日である 2022 年 11 月 4 日(金)）。</p> <p>上記削除の為番号変更、内容は不変</p>

改正後	改正前	変更理由
<p style="text-align: center;">約束手形用法</p> <p>1. ～ 3.</p> <p>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</u>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。 (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</u>でください。<u>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</u>してください。</p>	<p style="text-align: center;">約束手形用法</p> <p>1. ～ 3.</p> <p>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。 (3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、<u>壱、弍、参、拾</u>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>不変</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>

改正後	改正前	変更理由																																																																				
<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、<u>訂正箇所</u>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)などの余白部分は使用しないでください。</p> <p>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、当組合所定の用紙によりただちに届出てください。</p> <p>8. 手形用紙は、当組合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。</p> <p>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。</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(次頁図斜線部分)は使用しないでください。</p> <p>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、当組合所定の用紙によりただちに届出てください。</p> <p>8. 手形用紙は、当組合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。</p> <p>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。</p>	<p>同上</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="103 1139 907 1329"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="3">1</th> <th colspan="3">2</th> <th colspan="2">3</th> <th colspan="3">4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">漢数字</td> <td>壹</td><td>壺</td><td>弍</td> <td>弍</td><td>貳</td><td>貳</td> <td>參</td><td>參</td> <td>四</td><td>泗</td><td>肆</td> </tr> <tr> <td colspan="3">5</td> <td colspan="3">6</td> <td colspan="2">7</td> <td colspan="3">8</td> </tr> <tr> <td>五</td><td>伍</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> </tr> <tr> <td colspan="3">10</td> <td colspan="3">100</td> <td colspan="2">1,000</td> <td colspan="3">10,000</td> </tr> <tr> <td>拾</td><td>仕</td><td>百</td> <td>陌</td><td>佰</td><td>千</td> <td>仟</td><td>阡</td> <td>万</td><td colspan="2">萬</td> </tr> </tbody> </table> <p><その他> 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			漢数字	壹	壺	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	5			6			7		8			五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	10			100			1,000		10,000			拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬			<p>文字一覧新設</p>
	1			2			3		4																																																													
漢数字	壹	壺	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆																																																											
	5			6			7		8																																																													
	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖																																																											
	10			100			1,000		10,000																																																													
	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬																																																												

改正後	改正前	変更理由
<p style="text-align: center;">為 替 手 形 用 法</p> <p>1. ～ 3.</p> <p>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。</p> <p>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、<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。 (3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、下記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。<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> (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</u>にしてください。</p>	<p style="text-align: center;">為 替 手 形 用 法</p> <p>1. ～ 3.</p> <p>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。</p> <p>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してください。 なお、文字による複記はしないでください。 (4) 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>不変</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・</p>

改正後	改正前	変更理由																																																																						
<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。ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、信用組合名に重ならないようにしてください。</p> <p>7. ～11.</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="107 746 904 938"> <tr> <td></td> <td colspan="3">1</td> <td colspan="4">2</td> <td colspan="2">3</td> <td colspan="2">4</td> </tr> <tr> <td></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> </tr> <tr> <td rowspan="4">漢 数 字</td> <td colspan="3">5</td> <td colspan="3">6</td> <td colspan="3">7</td> <td colspan="2">8</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>五</td><td>伍</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> </tr> <tr> <td colspan="3">10</td> <td colspan="3">100</td> <td colspan="3">1,000</td> <td colspan="2">10,000</td> </tr> <tr> <td>拾</td><td>仕</td><td>百</td> <td>陌</td><td>佰</td><td>千</td><td>仟</td> <td>阡</td><td>万</td><td>萬</td> </tr> </table> <p><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。</p> <p style="text-align: right;">以 上</p>		1			2				3		4			壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	漢 数 字	5			6			7			8		9	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	10			100			1,000			10,000		拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬	<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.</p> <p style="text-align: right;">以 上</p>	<p>記載被り等を禁止。</p> <p>同上</p> <p>不変</p> <p>文字一覧新設</p>
	1			2				3		4																																																														
	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆																																																												
漢 数 字	5			6			7			8		9																																																												
	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖																																																													
	10			100			1,000			10,000																																																														
	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬																																																														

改正後	改正前	変更理由
<p style="text-align: center;">小 切 手 用 法</p> <p>1. ～ 3.</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「,」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。</u></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。</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 style="text-align: center;">小 切 手 用 法</p> <p>1. ～3.</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、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>不変</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>

改正後	改正前	変更理由																																																																										
<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、信用組合名、QRコード欄に重ならないようにしてください。</u></p> <p>6. ～ 9.</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="107 683 904 871"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="3">1</th> <th colspan="4">2</th> <th colspan="2">3</th> <th colspan="3">4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">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>參</td><td>參</td> <td>四</td><td>泗</td><td>肆</td> </tr> <tr> <td colspan="3">5</td> <td colspan="4">6</td> <td colspan="2">7</td> <td colspan="3">8</td> </tr> <tr> <td>五</td><td>伍</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></td> </tr> <tr> <td colspan="3">10</td> <td colspan="4">100</td> <td colspan="2">1,000</td> <td colspan="3">10,000</td> </tr> <tr> <td>拾</td><td>仕</td><td>百</td> <td>陌</td><td>佰</td><td>千</td><td>仟</td> <td>阡</td><td>万</td><td>萬</td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p><その他> 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 style="text-align: right;">以 上</p>		1			2				3		4			漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	5			6				7		8			五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖		10			100				1,000		10,000			拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬			<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>6. ～ 9.</p> <p style="text-align: right;">以 上</p>	<p>同上</p> <p>不変</p> <p>文字一覧新設</p>
	1			2				3		4																																																																		
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆																																																																
	5			6				7		8																																																																		
	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖																																																																	
	10			100				1,000		10,000																																																																		
	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬																																																																		