

お客さま各位

遠州信用金庫

## 規定の改定のお知らせ

平素は当金庫をご利用いただき誠にありがとうございます。

手形交換業務の電子交換所の開設に伴い、2022年11月4日より「当座勘定規定」を改定いたします。

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様に対しても適用されますので、予めご了承ください。ご理解賜りますよう、何卒お願い申し上げます。

## 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（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. 改定内容

以下の通り条項を変更・追加します。（下線部が変更箇所）

改定後	改定前
<b>当座勘定規定（一般用）</b>	
第8条（手形、小切手の支払）	第8条（手形、小切手の支払）
(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。	(1)（同左）
<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>	（新設）
<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>	(2)（同左）
第9条（手形、小切手用紙）	第9条（手形、小切手用紙）
(1) 当金庫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、当金庫が交付した用紙を使用してください。	(1)～(3)（同左）
(2) 当店を支払場所とする為替手形を引受ける場合には、預金業務を営む金融機関の交付した手形用紙で	

<p>あることを確認してください。</p> <p>(3) <u>前二項以外の手形または小切手については、当金庫はその支払をしません。</u></p> <p>(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、直ちに当金庫宛に連絡してください。</u></p> <p>(5) <u>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。</u></p> <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>(新設)</p> <p>(4) (同左)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>
<p>第15条 (印鑑等の届出)</p> <p>(1) <u>当座勘定の取引に使用する印鑑 (または署名鑑) は、当金庫所定の用紙を用い、あらかじめ当店に届出てください。</u></p> <p>(2) <u>代理人により取引をする場合には、本人からその氏名と印鑑 (または署名鑑) を前項と同様に届出てください。</u></p>	<p>第15条 (印鑑等の届出)</p> <p>(1) <u>当座勘定の取引に使用する印鑑は、当金庫所定の用紙を用い、あらかじめ当店に届出てください。</u></p> <p>(2) <u>代理人により取引をする場合には、本人からその氏名と印鑑を前項と同様に届出てください。</u></p>
<p>第17条 (印鑑照合等)</p> <p>(1) <u>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、当金庫は責任を負いません。</u></p> <p>(2) <u>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みます) 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。</u></p> <p>(3) <u>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</u></p>	<p>第17条 (印鑑照合等)</p> <p>(1) <u>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、当金庫は責任を負いません。</u></p> <p>(2) <u>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9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。</u></p> <p>(3) (同左)</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)<u>当座勘定から支払をした専用約束手形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>(6)<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>第10条（手数料） 前条の手形用紙の交付を受けるにあたっては、<u>当金庫所定の手数料を支払ってください。</u></p> <p>第13条（印鑑等の届出） (1)<u>当座勘定の取引に使用する印鑑（または署名鑑）</u>は、当金庫所定の用紙を用い、あらかじめ当店に届出てください。 (2)代理人により取引をする場合には、本人からその氏名と印鑑（または署名鑑）を前項と同様に届出てください。</p> <p>第15条（印鑑照合等） (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（<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は、その手形、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。 (2)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。 (3)この規定および別に定める約束手形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><u>（削除）</u></p>	<p>（新設）</p> <p>（新設）</p> <p>第10条（手数料） 前条の手形用紙の交付を受けるにあたっては、別にお知らせした手数料を支払ってください。</p> <p>第13条（印鑑等の届出） (1)当座勘定の取引に使用する印鑑は、当金庫所定の用紙を用い、あらかじめ当店に届出てください。 (2)代理人により取引をする場合には、本人からその氏名と印鑑を前項と同様に届出てください。</p> <p>第15条（印鑑照合等） (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、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。 (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。 (3)（同左）</p> <p>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あつても生じたときは、その事実を銀行協会の運営する個人</p>
---	---

<p>第26条 (成年後見人等の届出) (1)~(5) (省略)</p> <p>第27条 (保険事故発生時における預金者からの相殺) (1)~(5) (省略)</p> <p>第28条 (規定の変更) (1)~(3) (省略)</p>	<p>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、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27条 (成年後見人等の届出) (1)~(5) (同左)</p> <p>第28条 (保険事故発生時における預金者からの相殺) (1)~(5) (同左)</p> <p>第29条 (規定の変更) (1)~(3) (同左)</p>
<p><b>小切手用法</b></p> <p>3. 小切手の振出しにあたっては、金額、振出日などを明確に記入し、記名<u>なつ印</u>に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。</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、<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<sub>に</sub>記入してください。</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小</p>	<p>3. 小切手の振出しにあたっては、金額、振出日などを明確に記入し、記名押印に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。</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小</p>



具を使用してください。

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、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。  
 (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。

(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。

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。

ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、信用金庫名に重なることがないようにしてください。

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。

8. 手形用紙は、当金庫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。

4. (1) (同左)  
 (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、壹、貳、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。

(新設)

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押印してください。

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(下図部分)は使用しないでください。

8. 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名押印(お届け印)のうえ請求してください。

●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				
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖
	10		100				1000		10000														
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、上表以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

No	約束手形 No	
	殿	

[注]  の部分は使用しないでください。

### 為替手形用法

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。

(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。

(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らないようにしてください。

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、信用金庫名に重ならないようにしてください。

7. 当店を支払場所とする手形の引受けにあたっては、支払地、支払場所などを明確に記入のうえ、記名なつ印には、当店へお届けの印章を使用してください。

5. (1) (同左)

(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、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。

(新設)

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押印してください。

7. 当店を支払場所とする手形の引受けにあたっては、支払地、支払場所などを明確に記入のうえ、記名押印には、当店へお届けの印章を使用してください。

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。

10. 手形用紙は、当金庫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。

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  部分）は使用しないでください。

10. 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名押印（お届け印）のうえ請求してください。

●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

	<u>1</u>			<u>2</u>				<u>3</u>		<u>4</u>		<u>5</u>		<u>6</u>		<u>7</u>		<u>8</u>		<u>9</u>			
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖
	<u>10</u>		<u>100</u>			<u>1000</u>			<u>10000</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、上表以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

No.   為 替 手 形 No.  

殿

〔注〕  の部分は使用しないでください。