

令和4年9月吉日

お客さま各位

会津信用金庫

### 当座勘定規定の改定のお知らせ

平素は、会津信用金庫をご利用いただき、誠にありがとうございます。

さて、全国銀行協会では、令和4年11月に電子交換所を設立し、全国各地の手形交換所で行ってきた手形・小切手の交換方法を電子化します。これに伴い、当金庫は下記のとおり当座勘定規定を改定いたします。

なお、改定日以前に当座勘定をご契約いただいているお客様にも、改定後の規定が適用されますのでご了承ください。

何卒、ご理解を賜りますよう、お願い申し上げます。

### 記

#### 1. 対象となる当座勘定規定

- (1) 当座勘定規定（一般用）
- (2) 手形・小切手用法（約束手形用法、為替手形用法、小切手用法）

#### 2. 主改定内容（詳細は、別添「新旧対照表」をご覧ください。）

##### (1) 当座勘定規定

- ①振出人等への支払済手形の受戻期限の設定、および同期限経過後の取扱い規定の追加
- ②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への追加
- ③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（※）に伴う個人信用情報センターへの登録規定の削除  
（※）廃止日は電子交換所の交換決済開始日である令和4年11月4日（金）

##### (2) 手形用法・小切手用法

- 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「,」を印字するよう規定を追加
- ②使用可能文字の一覧を追加
- ③金額欄、銀行名、QRコード欄への記名なつ印、訂正印等の押なつ、金額複記または訂正等の記載被りを禁止する規定の追加、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、QRコード欄）の追加

#### 3. 改定日

令和4年11月4日（金）

以上

下線部が改定箇所です

## 当座勘定規定（一般用）新旧対照表

新	旧
<p>第1条～第6条 略</p> <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8条（手形、小切手用紙）</p> <p>(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。</p> <p>(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、当金庫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><u>(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。</u></p> <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><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</u></p>	<p>第1条～第6条 略</p> <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>(新設)</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>(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。</p> <p>(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、当金庫はその支払をしません。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>

下線部が改定箇所です

## 当座勘定規定（一般用）新旧対照表

新	旧
<p><u>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9条～第15条 略</p> <p>第16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、当金庫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) 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>第17条～第26条 略</p> <p><u>（削除）</u></p>	<p>第9条～第15条 略</p> <p>第16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>追加</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、当金庫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>追加</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) 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>第17条～第26条 略</p> <p><u>第27条（個人情報センターへの登録）</u></p> <p><u>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利用できるものとします。</u></p>

下線部が改定箇所です

## 当座勘定規定（一般用）新旧対照表

新	旧
<p>第 27 条（成年後見人等の届出）            (1) ～ (5) 略</p> <p>第 28 条（保険事故発生時における本人からの相殺）            (1) ～ (5) 略</p> <p>第 29 条（取引の制限等）            (1) ～ (4) 略</p> <p>第 30 条（規定の変更等）            (1) ～ (3) 略</p> <p>第 31 条（準拠法、裁判管轄）            この預金の契約準拠法は日本法とします。また、この預金に関して訴訟の必要が生じた場合には、当金庫本店の所在地を管轄する裁判所を管轄裁判所とします。</p> <p style="text-align: right;">以上</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。            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。</p> <p>第 28 条（成年後見人等の届出）            (1) ～ (5) 略</p> <p>第 29 条（保険事故発生時における本人からの相殺）            (1) ～ (5) 略</p> <p>第 30 条（取引の制限等）            (1) ～ (4) 略</p> <p>第 31 条（規定の変更等）            (1) ～ (3) 略</p> <p>第 32 条（準拠法、裁判管轄）            この預金の契約準拠法は日本法とします。また、この預金に関して訴訟の必要が生じた場合には、当金庫本店の所在地を管轄する裁判所を管轄裁判所とします。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>

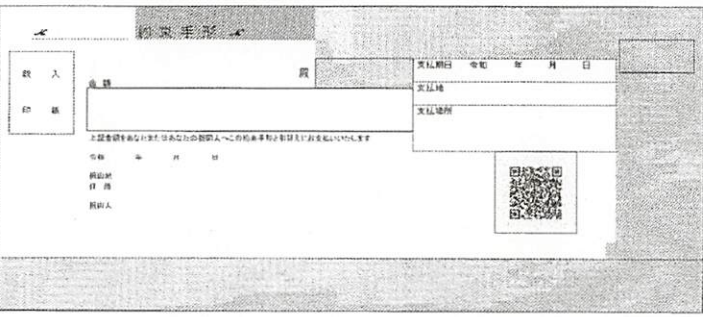
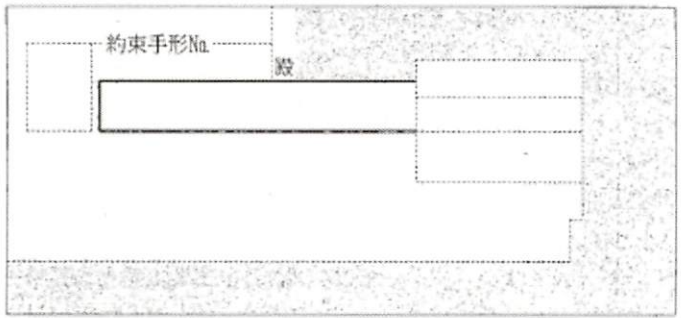
下線部が改定箇所です

## 当座勘定規定（一般用）新旧対照表

新	旧
<p style="text-align: center;">約束手形用法</p> <p>1. ～3. 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「,」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。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</u> <u>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</u> <u>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、銀行名、QRコード欄に重なる</u> <u>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(次項図斜辺部分)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</u> <u>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>7. ～9. 略</p>	<p style="text-align: center;">約束手形用法</p> <p>1. ～3. 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※、★などの終止記号<u>(追加)</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>壹、弍、参、拾など改</u> <u>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」</u> <u>を記入してください。(追加)</u></p> <p><u>(新設)</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>(追加)</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(次項図斜辺部分)は使用しないでください。<u>(追加)</u></p> <p>7. ～9. 略</p>

下線部が改定箇所です

# 当座勘定規定（一般用）新旧対照表

新	旧																																																																						
<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="145 305 1041 407"><thead><tr><th></th><th colspan="3">1</th><th colspan="4">2</th><th colspan="2">3</th><th colspan="2">4</th></tr></thead><tbody><tr><td>漢数字</td><td>壹</td><td>壹</td><td>式</td><td>式</td><td>式</td><td>貳</td><td>貳</td><td>参</td><td>参</td><td>四</td><td>泗</td><td>肆</td></tr></tbody></table> <table border="1" data-bbox="145 454 974 556"><thead><tr><th></th><th colspan="2">5</th><th colspan="2">6</th><th colspan="3">7</th><th colspan="2">8</th><th colspan="2">9</th></tr></thead><tbody><tr><td>漢数字</td><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></tbody></table> <table border="1" data-bbox="145 603 907 705"><thead><tr><th></th><th colspan="2">10</th><th colspan="2">100</th><th colspan="3">1,000</th><th colspan="2">10,000</th></tr></thead><tbody><tr><td>漢数字</td><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></tbody></table> <p>&lt;その他&gt;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>●約束手形用紙</p> <div data-bbox="123 901 828 1215"></div>		1			2				3		4		漢数字	壹	壹	式	式	式	貳	貳	参	参	四	泗	肆		5		6		7			8		9		漢数字	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖		10		100		1,000			10,000		漢数字	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬	<p>(新設)</p> <div data-bbox="1198 893 1881 1207"></div> <p>以上</p>
	1			2				3		4																																																													
漢数字	壹	壹	式	式	式	貳	貳	参	参	四	泗	肆																																																											
	5		6		7			8		9																																																													
漢数字	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖																																																												
	10		100		1,000			10,000																																																															
漢数字	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬																																																													

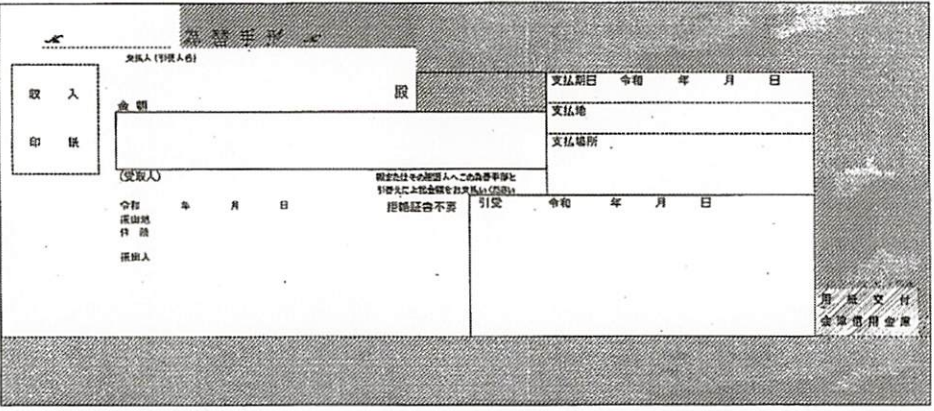
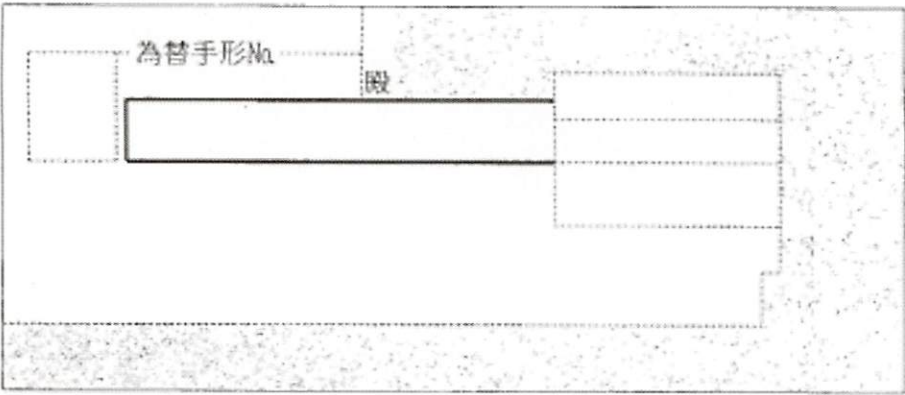
下線部が改定箇所です

### 当座勘定規定（一般用）新旧対照表

新	旧																										
為替手形用法	為替手形用法																										
<p>1. ～4. 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></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、<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、崩し文字は使用せず、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>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、銀行名に重なることがないようにしてください。</u></p> <p>7. ～11. 略</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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td colspan="3"><u>1</u></td> <td colspan="3"><u>2</u></td> <td colspan="2"><u>3</u></td> <td colspan="3"><u>4</u></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td><td>壺</td><td>弍</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> </table>		<u>1</u>			<u>2</u>			<u>3</u>		<u>4</u>			漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	<p>1. ～4. 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※、★などの終止記号<u>(追加)</u>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、<u>壹、弍、參、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。(追加)</u></p> <p><u>(新設)</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>(追加)</u></p> <p>7. ～11. 略</p> <p><u>(新設)</u></p>
	<u>1</u>			<u>2</u>			<u>3</u>		<u>4</u>																		
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆														

下線部が改定箇所です

# 当座勘定規定（一般用）新旧対照表

新												旧											
	5		6		7		8		9														
漢数字	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖												
	10		100		1,000		10,000																
漢数字	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬													
<p>&lt;その他&gt;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>●為替手形用紙</p>																							
																							
以上												以上											



下線部が改定箇所です

## 当座勘定規定（一般用）新旧対照表

新	旧
<p style="text-align: center;">小切手用法</p> <p>1. ～3. 略</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、チェクライターを使用し、金額の頭には「¥」を、その終りには「<u>※</u>」、「<u>★</u>」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、<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</u>に記入してください。  <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>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>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>7. ～9. 略</p> <p>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p>	<p style="text-align: center;">小切手用法</p> <p>1. ～3. 略</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>などの終止記号<u>(追加)</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。  (3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、<u>壺、弐、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。<u>(追加)</u></p> <p><u>(新設)</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。<u>(追加)</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。<u>(追加)</u></p> <p>7. ～9. 略</p> <p><u>(新設)</u></p>

下線部が改定箇所です

### 当座勘定規定（一般用）新旧対照表

新													旧													
	<u>1</u>			<u>2</u>				<u>3</u>		<u>4</u>																
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆														
	<u>5</u>		<u>6</u>		<u>7</u>			<u>8</u>		<u>9</u>																
漢数字	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖															
	<u>10</u>		<u>100</u>			<u>1,000</u>			<u>10,000</u>																	
漢数字	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬																
<p>&lt;その他&gt;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>																										
以上													以上													