

2022年3月18日

各位

株式会社 第四北越銀行

## 当座勘定規定の改定について

平素は第四北越銀行をご利用いただき、誠にありがとうございます。

さて、全国銀行協会では、2022年11月に電子交換所を設立することを決定し、設立に先立ち同年7月より電子交換所での小切手・手形の業務を開始する予定としております。（全国各地に設置されている現在の手形交換所は全て廃止となり、原則すべての小切手・手形が電子交換所での取り扱いとなります。）

これに伴い当行は、2022年7月19日から、下記のとおり当座勘定規定を改定いたします。改定内容は、署名・用紙の照合を電磁的記録で可能とする内容のほか、現行運用上行われている取り扱いを電子交換所への移行を機に規定化するものです。

なお、改定日以前にご契約いただいたお客さまにも、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、よろしくお願いいたします。

### 記

#### 1. 改定日

2022年7月19日（火）

#### 2. 対象当座勘定規定

- ・当座勘定規定
- ・当座勘定規定（個人当座用）
- ・当座勘定規定（専用約束手形口用）

#### 3. 改定内容

上記「2. 対象当座勘定規定」の「手形、小切手の支払」、「手形、小切手用紙」、「印鑑照合等」、「個人情報情報センターへの登録」の条項および「小切手用法」、「約束手形用法」、「為替手形用法」について、下表のとおり改定いたします。

- ・当座勘定規定（個人当座用）、当座勘定規定（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

改定後	改定前
<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>（新設）</p> <p>（2）（同左）</p>
<p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>（1）～（3）（略）</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>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>（1）～（3）（略）</p> <p>（新設）</p> <p>（4）（同左）</p> <p>（新設）</p> <p>（新設）</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（<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</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、届出の印鑑と相当の注意をもって照合し、相違ない</p>

改定後	改定前
<p>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、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(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まず)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>(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>ものと認めて取扱いましたうえは、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>(3) (同左)</p>
(削除)	<p>第29条(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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</li> <li>3. 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</li> </ol>
第29条(規定の変更等) (略)	第30条(規定の変更等) (略)

改定後	改定前
<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、その終りには「※」、<u>「★」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。</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、<u>崩し字は使用せず、楷書で丁寧に記入して下さい。</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) 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、<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>(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、訂正個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>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、訂正個所にお届け印をなつ印してください。</p>

改定後	改定前
<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、その終りには「※」、<u>「★」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。</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。<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>6. 手形用紙の右上辺、右边ならびに下辺(クリアーバンド)などの余白部分<u>(下図斜線部分)</u>は使用しないでください。</p> <p>●約束手形用紙</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>(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。</p> <p>6. 手形用紙の右上辺、右边ならびに下辺(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>

改定後	改定前
<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、その終りには「※」、<u>「★」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。</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、<u>崩し字は使用せず、楷書で丁寧</u>に記入してください。</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. (略)</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<u>（下図斜線部分）</u>は使用しないでください。</p> <p>●為替手形用紙</p> 	<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、<u>壱、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。</p> <p>(新設)</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> <p>7. (略)</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）などの余白部分は使用しないでください。</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>		<u>9</u>				
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
	<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													

〈その他〉 金、円、圓（円の異体字）、億

※お取り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。

以上

【本件に関するお問い合わせ】

株式会社 第四北越銀行  
 事務統括部／小林（紀）、岩渕  
 電話 025-222-4111