

電子交換所設立に伴う当座勘定規定等の改定について

平素は奈良信用金庫をご利用いただき、誠にありがとうございます。

当金庫では、2022年11月に電子交換所が設立されることに伴い、2022年11月4日(金)に当座勘定規定(一般用)、当座勘定規定(専用約束手形口用)、約束手形用法、為替手形用法、小切手用法を改定いたします。

なお、改定日以前からご契約いただいているお客さまにつきましても改定後の規定が適用されますので、ご了承ください。

記

1. 改定となる規定

- ・当座勘定規定(一般用)
- ・当座勘定規定(専用約束手形口用)
- ・約束手形用法
- ・為替手形用法
- ・小切手用法

2. 改定日

2022年11月4日(金)

3. 主な改定内容

<当座勘定規定の主な改正点>

- 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

<手形用法、小切手用法の主な改正点>

- 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「,」を印字するよう追加
- ② 使用可能文字を一覧化し追加
- ③ 金額欄、金庫名、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の追加

※改定内容の詳細につきましては、次頁以降の新旧対照表をご確認ください。

※改定後の規定は、改定日以降に「預金規定集」ページに掲載します。

以上

当座勘定規定（一般当座用）新旧対照表

（下線部分変更箇所）

新	旧
<p>8.（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>（2）前記（1）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。</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>8.（手形、小切手の支払）</p> <p>（1）同左</p> <p>新設</p> <p>（2）同左</p>
<p>9.（手形、小切手用紙）</p> <p>（1）～（3）省略</p> <p>（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。</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>（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ものとします。</p> <p>（7）前記（6）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。</p>	<p>9.（手形、小切手用紙）</p> <p>（1）～（3）同左</p> <p>新設</p> <p>（4）同左</p> <p>新設</p> <p>新設</p>
<p>18.（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（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。</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前記9.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、流用があつても、そのために生じた損害については、前記（1）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、前記（1）と同様とします。</p>	<p>18.（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。</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前記9.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、流用があつても、そのために生じた損害については、前記（1）と同様とします。</p> <p>（3）同左</p>
<p>削除</p>	<p>28.（個人情報センターへの登録）</p> <p>個人取引の場合において、つぎの各号の事由が一でも生じたときは、その事由を銀行協会の運営する個人情報信用センターに5年間（ただし、下記（3）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>

当座勘定規定（専用約束手形口用）新旧対照表

新	旧
<p>8.（手形の支払）</p> <p>（1）この当座勘定からは、呈示期間内に支払のため呈示された専用約束手形にかぎって支払います。その他の手形、小切手の支払はしません。</p> <p>（2）前記（1）の支払にあたっては、<u>手形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ところを含みます）</u>があります。</p> <p>（3）<u>当座勘定の払戻しの場合には、当金庫所定の請求手続をしてください。</u></p>	<p>8.（手形の支払）</p> <p>（1）同左</p> <p>新設</p> <p>（2）同左</p>
<p>9.（手形用紙）</p> <p>（1）当店を支払場所とする専用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）<u>当座勘定から支払をした専用約束手形のうちに、本人が振出したものではない手形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>（3）<u>手形用紙の請求があつた場合には、必要と認められる枚数を交付します。</u></p> <p>（4）<u>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。</u></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</u> <u>いものとします。</u></p> <p>（6）<u>前記（5）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>9.（手形用紙）</p> <p>（1）同左</p> <p>新設</p> <p>（2）～（3）同左</p> <p>新設</p> <p>新設</p>
<p>16.（印鑑照合等）</p> <p>（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しましたうえは、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。</p> <p>（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前記9.の交付用紙であると認めて取扱いしましたうえは、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、前記（1）と同様とします。</p>	<p>16.（印鑑照合等）</p> <p>（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（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。</p> <p>（2）手形として使用された用紙を、相当の注意をもって前記9.の交付用紙であると認めて取扱いしましたうえは、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、前記（1）と同様とします。</p>
<p>削除</p>	<p>25.（個人情報センターへの登録）</p> <p>個人取引の場合において、つぎの各号の事由が一でも生じたときは、その事由を銀行協会の運営する個人情報信用センターに5年間（ただし、下記（3）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。</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>

約束手形用法 新旧対照表

新	旧
<p>4.</p> <p>(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>次頁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、その終わりには「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、前記2. または前記3. 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>4.</p> <p>(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、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、その終わりには「円」を記入してください。</p> <p>新設</p>
<p>5.</p> <p>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、金庫名、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.</p> <p>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.</p> <p>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（次頁網掛部分）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.</p> <p>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（次頁網掛部分）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

	1			2				3		4			5		6	
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸

	7			8		9		10		100			1,000			10,000	
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	佰	陌	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。

為替手形用法 新旧対照表

新	旧
<p>5.</p> <p>(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>次頁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、その終わりには「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、前記2. または前記3. 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。</u></p>	<p>5.</p> <p>(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、壱、弐、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>新設</p>
<p>6.</p> <p>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、金庫名に重ならないようにしてください。</u></p>	<p>6.</p> <p>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>

●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	
漢数字	壹	弍	弓	弑	弒	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸

	7			8		9		10		100			1,000			10,000	
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	佰	陌	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。

小切手用法 新旧対照表

新	旧
<p>4.</p> <p>(1) 金額は所定のコ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>次頁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、その終わりには「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、前記2. または前記3. 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。</u></p>	<p>4.</p> <p>(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、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、その終わりには「円」を記入してください。</p> <p>新設</p>
<p>5.</p> <p>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、金庫名、QRコード欄に重ならないようにしてください。</u></p>	<p>5.</p> <p>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.</p> <p>小切手用紙の下辺余白部(クリアーバンド)は使用しないでください。また、<u>記名なつ印や金額の複記がQRコード欄に重ならないようにしてください。</u></p>	<p>6.</p> <p>小切手用紙の下辺余白部(クリアーバンド)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

	1			2				3		4			5		6	
漢数字	壹	壱	弍	弍	式	貳	貳	参	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸

	7			8		9		10		100			1,000			10,000	
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	佰	陌	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。