

新	旧
<p>【本文】</p> <p>第8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9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い日から3カ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</p>	<p>【本文】</p> <p>第8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9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> <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>(追記)</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</p>

新	旧
<p>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、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 (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しましたうえは、その用紙につき偽造、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29条(個人信用情報センターへの登録) <u>(削除)</u></p> <p>第3332条(休眠預金等代替金に関する取扱い)</p> <p>第3433条(準拠法令、合意管轄)</p> <p>第3534条(規定の変更)</p>	<p>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 (追記) 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しましたうえは、その用紙につき偽造、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> <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電子交換所の取引停止処分を受けたとき。</p> <p>③電子交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p> <p>第33条(休眠預金等代替金に関する取扱い)</p> <p>第34条(準拠法令、合意管轄)</p> <p>第35条(規定の変更)</p>

新 旧 対 照 表

当座勘定規定(一般用)

令和4年11月4日改訂

新	旧
<p>約束手形用法</p> <ol style="list-style-type: none"> この手形用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。 手形のお振出しにあたっては、金額、住所、支払期日などを明確に記入し、記名なつ印に際しては、当店へお届のご印章を使用してください。住所の記載があれば振出地の記入は省略することができます。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。 振出日、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。 (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。 (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。 (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。 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、銀行名、QRコード欄に重ならないようにしてください。 手形用紙の右上辺ならびに下辺（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。また、記名なつ印や金額の複記その他の記載がQRコード欄に重ならないようにしてください。 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、当金庫所定の用紙によりただちに届出てください。 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届印）の上請求してください。 <p>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p>	<p><u>(新設)</u></p>

※ゴシック体で表示した部分が変更箇所です。また、【本文】中の「……」は記載省略を示します。

新 旧 対 照 表

当座勘定規定(一般用)

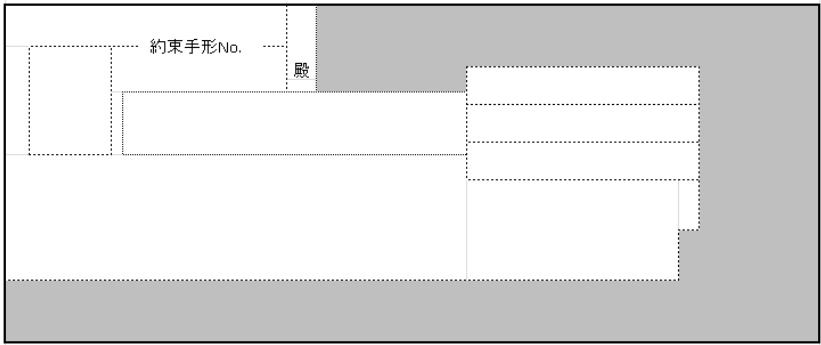
令和4年11月4日改訂

新														旧																	
1			2				3		4			5			6																
漢数字	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	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。

約束手形No. 殿



新	旧
<p>為替手形用法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. この手形用紙を用紙のまま他人に譲り渡すことはしないでください。 2. 手形のお振出しにあたっては、支払人（引受人）が金融機関と当座勘定取引があることをできるだけ確かめてください。 3. 手形のお振出しにあたっては、金額、住所、支払期日などを明確に記入してください。住所の記載があれば振出地の記入は省略することができます。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。 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。 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。 (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、訂正箇所にお届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、銀行名、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お引き受けにあたっては、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、当店へお届のご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。 9. 手形用紙は大切に保管してください。当店を支払場所とする手形について、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届出てください。 	<p><u>(新設)</u></p>

新

旧

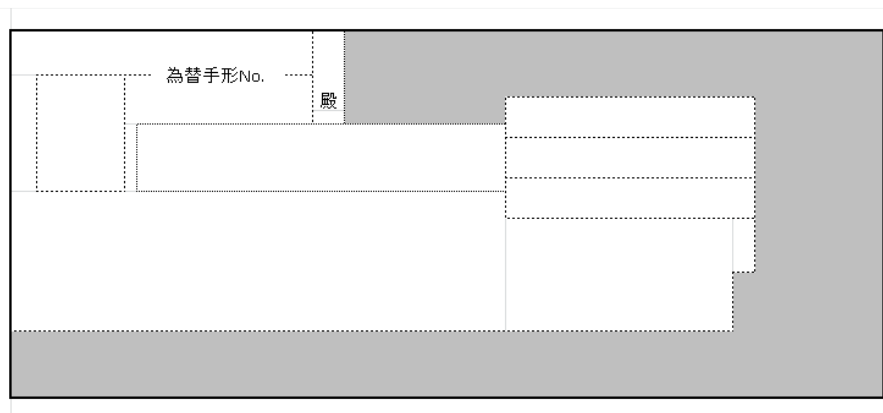
10. 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届印）の上請求してください。

●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		
漢数字	壹	吉	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	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。



新	旧
<p>小切手用法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. この小切手用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。 2. 小切手のお振出しにあたっては、当座勘定の残高を確認してください。なお、先日付の小切手でも呈示を受ければ、支払うことになりますからご承知おきください。 3. 小切手のお振出しにあたっては、金額、振出日などを明確に記入し、記名なつ印に際しては、当店へお届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。 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。 (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。 (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。 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、銀行名、QRコード欄に重ならないようにしてください。 6. 小切手用紙の下辺余白部（クリアバンド）は使用しないでください。また、記名なつ印や金額の複記その他の記載がQRコード欄に重ならないようにしてください。 7. 小切手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、当金庫所定の用紙によりただちに届出てください。 8. 小切手用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届印）の上請求してください。 <p>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p>	<p><u>(新設)</u></p>

新 旧 対 照 表

当座勘定規定(一般用)

令和4年11月4日改訂

新														旧							
	1			2				3		4			5		6						
漢数字	壹	吉	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	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。