

令和4年7月7日

お客様各位

高松信用金庫

当座勘定規定の改正について

平素は高松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、一般社団法人全国銀行協会は、令和4年7月19日に電子交換所を設立し、令和4年11月4日より全国の手形交換所が廃止され、以降の手形・小切手等の交換は電子交換所に移行される予定となっております。

また、電子交換所への移行に伴って、不渡り及び取引停止処分等の情報を同銀行協会が運営する個人情報センターへの登録も廃止の予定となっております。

これに伴い当金庫は令和4年7月19日付及び同年11月4日付で下記の通り当座勘定規定を改正しますのでお知らせいたします。

今後とも変わらぬお引き立てを賜りますようお願い申し上げます。

記

1. 令和4年7月19日付改正

(1) 対象規定

たかまつしんきん 当座勘定規定（一般用）

(2) 改正内容

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この機に規定化するものです。詳しくは下記新旧対照表をご参照願います。

2. 令和4年11月4日付改正

(1) 対象規定

たかまつしんきん 当座勘定規定（一般用）

(2) 改正内容

不渡り及び取引停止処分等の情報を個人情報センターへの登録の廃止に伴う当該条文を削除するものです。詳しくは下記新旧対照表をご参照願います。

たかまつしんきん 当座勘定規定（一般用）新旧対照表 令和4年7月19日改正

新	旧
<p>第1条～第7条（略）</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に呈示された場合には、当座勘定から支払います。</p> <p>② <u>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>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>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項以外の手形又は小切手については、当金庫はその支払をしません。</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 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 <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>第8条（手形、小切手の支払）</p> <p>①（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p>②（同左）</p> <p>第9条（手形、小切手用紙）</p> <p>①（同左）</p> <p>②（同左）</p> <p>③（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p>④（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</u></p>
<p>第10条～第17条（略）</p> <p>第18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（<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。</p> <p>③ この規定及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18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（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。</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。</p> <p>③（同左）</p>
<p>第19条～31条（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>4.（1）（同左）</p>

新	旧
<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>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、金融機関名、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. 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。また、<u>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>7～8（略）</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>尅、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。</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。</p>

(新設)

●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	壹	弍	弍	弍	貳	参	参	四	泗	肆	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

<その他> 金、円、圓（円の異字体）、億

※お取扱い上の誤り防止等のため、上表以外の異字体、崩し字のご使用はお控え下さい。

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> 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>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</p>	<p>5. (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、<u>尅、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。</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</p>
--	--

新	旧
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、金融機関名に重なることがないようにしてください。	ときは、訂正個所にお届け印をなつ印してください。

(新設)

●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	壹	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	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

<その他> 金、円、圓 (円の異字体)、億

※お取扱い上の誤り防止等のため、上表以外の異字体、崩し字のご使用はお控え下さい。

小 切 手 用 法

1～3 (略)

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下さい。
 (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。ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名、QRコード欄に重なることがないようにしてください。
 6. 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。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。

7～8 (略)

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、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。

(新設)

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。
 6. 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。

(新設)

●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	壹	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	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

<その他> 金、円、圓 (円の異字体)、億

※お取扱い上の誤り防止等のため、上表以外の異字体、崩し字のご使用はお控え下さい。

たかまつしんきん 当座勘定規定（一般用）新旧対照表 令和4年11月4日改正

新	旧
<p>第1条～第29条（略） （削除）</p> <p>第30条（規定の変更） （略）</p>	<p>第30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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>第31条（規定の変更） （略）</p>

以上