

2022年8月

お客様 各位

飛驒信用組合

当座勘定規定の改定のお知らせ

平素は格別のお引き立てを賜り、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月より電子交換所による交換決済の開始を決定しました。（電子交換所による交換決済開始により、全国各地に設置されております手形交換所は全て廃止となり、原則すべての手形・小切手が電子交換所での取扱いとなります。）

これに伴い、当組合は2022年9月より、下記の通り当座勘定規定を改定いたします。

改定の内容は、印鑑・署名・用紙等の照合をイメージファイル（電磁的記録）で可能とする内容のほか、現在の運用上行われている取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様にも、改定後の規定が適用されますので、ご了承いただけますようお願い申し上げます。

記

1. 改定日

2022年9月1日（木）

2. 対象規定

当座勘定規定

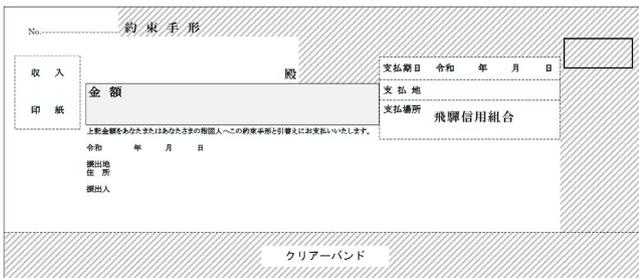
3. 改定の内容

上記対象規定の「手形・小切手の支払」、「手形、小切手用紙」、「印鑑照合等」にかかる条項の改定のほか、これに付随する「約束手形用法」、「為替手形用法」、「小切手用法」につきましても、同様の改定を下表のとおりいたします。

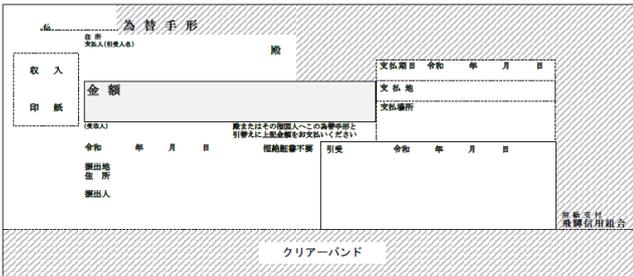
【当座勘定規定】（改定箇所抜粋）

改定後	改定前
<p>7.（手形、小切手の支払）</p> <p>(1) (略)</p> <p>(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。</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>7.（手形、小切手の支払）</p> <p>(1) (略)</p> <p>(新設)</p> <p>(2) (同左)</p>
<p>8.（手形、小切手用紙）</p> <p>(1)～(3) (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、直ちに当組合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いものとします。</p> <p>(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、当組合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、当組合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>8.（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>17.（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組合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、当組合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組合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8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) (略)</p>	<p>17.（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（追加）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、当組合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（追加）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) (略)</p>

【約束手形用法】（改定箇所抜粋）

改定後	改定前																																
<p>4. (1) (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、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。</p> <p>(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。</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。ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、信用組合名に重なることがないようにしてください。</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%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹 壱 弍</td> <td>弍 貳</td> <td>参 參</td> <td>四 泗 肆</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>五 伍</td> <td>六 陸</td> <td>七 漆 質</td> <td>八 捌</td> <td>九 玖</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>10</td> <td>100</td> <td>1,000</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>拾 什</td> <td>百 陌</td> <td>千 仟 阡</td> <td>万 萬</td> </tr> </table> <p>〈その他〉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> 		1	2	3	4	漢数字	壹 壱 弍	弍 貳	参 參	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 什	百 陌	千 仟 阡	万 萬	<p>4. (1) (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、その終わりには※、★などの終止符号（追加）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、（追加）壹、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、その終わりには「円」を記入してください。（追加）</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、訂正箇所にお届け印をなつ印してください。（追加）</p> <p>(新設)</p> <p>●約束手形用紙（略）</p>
	1	2	3	4																													
漢数字	壹 壱 弍	弍 貳	参 參	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 什	百 陌	千 仟 阡	万 萬																													

【為替手形用法】（改定箇所抜粋）

改定後	改定前																																
<p>5. (1) (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>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。</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、信用組合名に重なることがないようにしてください。</u></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%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹 弍 弍 弍 弍</td> <td>貳 貳</td> <td>参 参</td> <td>四 泗 肆</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>五 伍</td> <td>六 陸</td> <td>七 漆 質</td> <td>八 捌</td> <td>九 玖</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>10</td> <td>100</td> <td>1,000</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>拾 什</td> <td>百 陌</td> <td>佰 千 仟 阡</td> <td>万 萬</td> </tr> </table> <p>〈その他〉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> 		1	2	3	4	漢数字	壹 弍 弍 弍 弍	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 什	百 陌	佰 千 仟 阡	万 萬	<p>4. (1) (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、その終わりには※、★などの終止符号<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>（追加）</u> 壹、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、その終わりには「円」を記入してください。<u>（追加）</u></p> <p><u>（新設）</u></p> <p>6. 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><u>（新設）</u></p> <p>●為替手形用紙（略）</p>
	1	2	3	4																													
漢数字	壹 弍 弍 弍 弍	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 什	百 陌	佰 千 仟 阡	万 萬																													

【小切手用法】（改定箇所抜粋）

改定後	改定前																																
<p>4. (1) (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>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。</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、信用組合名に重なることがないようにしてください。</u></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;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹 弍 弍</td> <td>弍 貳 貳</td> <td>参 参</td> <td>四 泗 肆</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>五 伍</td> <td>六 陸</td> <td>七 漆 質</td> <td>八 捌</td> <td>九 玖</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">1,000</td> <td style="text-align: center;">10,000</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>拾 什</td> <td>百 陌</td> <td>千 仟 阡</td> <td>万 萬</td> </tr> </table> <p>〈その他〉金、円、圓（円の異体字）、億</p> <p><u>※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。</u></p>		1	2	3	4	漢数字	壹 弍 弍	弍 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 什	百 陌	千 仟 阡	万 萬	<p>4. (1) (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、その終わりには※、★などの終止符号 <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>(追加) 壹、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、その終わりには「円」を記入してください。（追加）</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><u>(新設)</u></p>
	1	2	3	4																													
漢数字	壹 弍 弍	弍 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 什	百 陌	千 仟 阡	万 萬																													