

2022年10月

お客さま各位

しまなみ信用金庫

## 当座勘定規定等改定のお知らせ

平素は、格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

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ました。電子交換所設立以降は、全国各地に設置されている現在の手形交換所は廃止となり、原則すべての手形・小切手が電子データで交換を行う電子交換所での取扱いに変更されます。

これに伴い当金庫は、2022年11月4日から、下記のとおり当座勘定規定および手形用法・小切手用法を改定いたします。

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、お願い申し上げます。

### 記

#### 1. 改定対象の規定等

当座勘定規定、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. 改定内容

##### （1）当座勘定規定の主な改定内容

- 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 全国現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

##### （2）手形用法・小切手用法の主な改定内容

- ① 金額印字を行う場合には、3桁ごとに「,」を印字するよう規定を追加
- ② 使用可能文字を一覧化し追加
- ③ 金額欄、金融機関名等への記名捺印、訂正印等の押捺、金額複記等の記載被りを禁止する規定の追加

※改定の詳細は、各「新旧対比表」をご覧ください。

以 上

当座勘定規定(新旧対比表)

変 更 後	変 更 前
<p>(省略)</p> <p><b>7. (手形、小切手の支払)</b></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><b>8. (手形、小切手用紙)</b></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>(省略)</p>	<p>(省略)</p> <p><b>7. (手形、小切手の支払)</b></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>(追加)</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><b>8. (手形、小切手用紙)</b></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>(追加)</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>(追加)</u></p> <p>(省略)</p>

当座勘定規定(新旧対比表)

変 更 後	変 更 前
<p>16. (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まず)</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 <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まず)</u> 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しましたうへは、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>(省略)</p> <p><u>(削除)</u></p>	<p>16. (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しましたうへは、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>(省略)</p> <p><u>28. (個人情報センターへの登録)</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(2) 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u></p> <p><u>(3) 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u></p>

約束手形用法(新旧対比表)

変 更 後	変 更 前																																
<p>(省略)</p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</p> <p>(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、<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</u>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」を記入ください。 <u>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。特に捺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、訂正箇所にお届け印を捺印してください。<u>ただし、訂正の記載や捺印が、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)などの余白部分は使用しないでください。<u>また、記名捺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>(省略)</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 style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">1</td> <td style="width: 10%;">2</td> <td style="width: 10%;">3</td> <td style="width: 10%;">4</td> <td style="width: 10%;">5</td> <td style="width: 10%;">6</td> <td style="width: 10%;">7</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹 弍 弍 弍 弍 貳 貳</td> <td>參 參</td> <td>四 泗 肆</td> <td>五 伍</td> <td>六 陸</td> <td>七 漆</td> <td>質</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">8</td> <td style="width: 10%;">9</td> <td style="width: 10%;">10</td> <td style="width: 10%;">100</td> <td style="width: 10%;">1,000</td> <td style="width: 10%;">10,000</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>八 捌</td> <td>九 玖</td> <td>拾 仕</td> <td>百 陌 佰</td> <td>千 仟 阡</td> <td>万 萬</td> <td></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>		1	2	3	4	5	6	7	漢数字	壹 弍 弍 弍 弍 貳 貳	參 參	四 泗 肆	五 伍	六 陸	七 漆	質		8	9	10	100	1,000	10,000		漢数字	八 捌	九 玖	拾 仕	百 陌 佰	千 仟 阡	万 萬		<p>(省略)</p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</p> <p>(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、<u>壹、弍、參、拾など</u>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」を記入ください。</p> <p><u>(追加)</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、訂正箇所にお届け印を捺印してください。</p> <p><u>(追加)</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)などの余白部分は使用しないでください。</p> <p>(省略)</p> <p><u>(追加)</u></p>
	1	2	3	4	5	6	7																										
漢数字	壹 弍 弍 弍 弍 貳 貳	參 參	四 泗 肆	五 伍	六 陸	七 漆	質																										
	8	9	10	100	1,000	10,000																											
漢数字	八 捌	九 玖	拾 仕	百 陌 佰	千 仟 阡	万 萬																											

為替手形用法(新旧対比表)

変 更 後	変 更 前																																																											
<p>(省略)</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、その終わりには「※」、「★」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</u>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」を記入ください。 <u>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。特に捺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捺印してください。<u>ただし、訂正の記載や捺印が、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。</u></p> <p>(省略)</p> <p><u>金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</u></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="2">1</td> <td colspan="2">2</td> <td colspan="2">3</td> <td colspan="2">4</td> <td colspan="2">5</td> <td colspan="2">6</td> <td colspan="2">7</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td><td>壹</td><td>貳</td><td>貳</td><td>貳</td><td>貳</td><td>參</td><td>參</td><td>肆</td><td>肆</td><td>伍</td><td>伍</td><td>陸</td><td>陸</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="2">8</td> <td colspan="2">9</td> <td colspan="2">10</td> <td colspan="2">100</td> <td colspan="2">1,000</td> <td colspan="2">10,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>八</td><td>捌</td><td>九</td><td>玖</td><td>拾</td><td>仕</td><td>百</td><td>陌</td><td>佰</td><td>千</td><td>仟</td><td>旺</td><td>万</td><td>萬</td> </tr> </table> <p><u>(その他) 金、円、圓(円の異体字)、億</u></p> <p><u>※お取扱以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		5		6		7		漢数字	壹	壹	貳	貳	貳	貳	參	參	肆	肆	伍	伍	陸	陸		8		9		10		100		1,000		10,000			漢数字	八	捌	九	玖	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	旺	万	萬	<p>(省略)</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、<u>壹、貳、參、拾など</u>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」を記入ください。</p> <p><u>(追加)</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捺印してください。</p> <p><u>(追加)</u></p> <p>(省略)</p> <p><u>(追加)</u></p>
	1		2		3		4		5		6		7																																															
漢数字	壹	壹	貳	貳	貳	貳	參	參	肆	肆	伍	伍	陸	陸																																														
	8		9		10		100		1,000		10,000																																																	
漢数字	八	捌	九	玖	拾	仕	百	陌	佰	千	仟	旺	万	萬																																														

小切手用法(新旧対比表)

変 更 後	変 更 前																																
<p>(省略)</p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</p> <p>(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、<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</u>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」を記入ください。 <u>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。特に捺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捺印してください。<u>ただし、訂正の記載や捺印が、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. 小切手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。<u>また、記名捺印や金額の複記がQRコード欄に重なることがないようにしてください。</u></p> <p>(省略)</p> <p><u>金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</u></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> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹 壹 弍</td> <td>弍 貳 貳</td> <td>参 参 肆</td> <td>泗 肆 肆</td> <td>五 伍 伍</td> <td>六 陸 陸</td> <td>七 柒 質</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>100</td> <td>1,000</td> <td>10,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>八 捌</td> <td>九 玖</td> <td>拾 仕</td> <td>百 陌</td> <td>千 仟</td> <td>万 仞</td> <td>五 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	5	6	7	漢数字	壹 壹 弍	弍 貳 貳	参 参 肆	泗 肆 肆	五 伍 伍	六 陸 陸	七 柒 質		8	9	10	100	1,000	10,000		漢数字	八 捌	九 玖	拾 仕	百 陌	千 仟	万 仞	五 萬	<p>(省略)</p> <p>4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</p> <p>(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、<u>壹、弍、参、拾など</u>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」を記入ください。</p> <p><u>(追加)</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捺印してください。</p> <p><u>(追加)</u></p> <p>6. 小切手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。</p> <p><u>(追加)</u></p> <p>(省略)</p> <p><u>(追加)</u></p>
	1	2	3	4	5	6	7																										
漢数字	壹 壹 弍	弍 貳 貳	参 参 肆	泗 肆 肆	五 伍 伍	六 陸 陸	七 柒 質																										
	8	9	10	100	1,000	10,000																											
漢数字	八 捌	九 玖	拾 仕	百 陌	千 仟	万 仞	五 萬																										