

2022年8月1日

各位

株式会社 紀陽銀行

### 電子交換所の設立に伴う当座勘定規定の改定について

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。

全国銀行協会は電子交換所の設立を決定し、手形交換所の電子化を行うこととなりました。これに伴い当行では、2022年11月4日（金）に下記のとおり当座勘定規定を改定いたします。

なお、すでにお持ちの手形、小切手は引き続きご利用いただけますので、お客さまに特段の不利益はございません。

#### 記

#### 1. 改定する当座勘定規定の種類

- (1) 一般当座用
- (2) 個人当座用（パーソナルチェック）
- (3) 専用約束手形口用
- (4) 手形用法および小切手用法

#### 2. 主な改定内容

これまで全国各地の金融機関間で、人手を介して搬送する方法で手形交換を行っていましたが、2022年11月4日（金）以降、イメージデータの送受信で手形交換業務を完結できるようになります。なお、お客さまの手続方法等に変更はなく、すでにお持ちの手形、小切手は引き続きご利用いただけますので、特段の不利益はございません。

	項目	改定内容
①	手形、小切手の支払	・ 現行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
②	手形、小切手用紙	・ 現行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 ・ 手形、小切手の現物が3か月間保管されることによる取扱いの追加
③	印鑑照合等	・ 印鑑照合および手形等の確認で、電子交換所からダウンロードする画像を追加
④	個人信用情報センターへの登録	・ 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規定の削除
⑤	手形用法・小切手用法	・ チェックライターによる金額印字は、3桁ごとに「,」を印字することを追加 ・ 使用可能文字の一覧を追加 ・ 手形、小切手の読取対象箇所へのメモ書き、記載被り等の禁止を追加

※改定内容の詳細は、別紙をご参照ください。

#### 3. 改定日（適用開始日）

2022年11月4日（金）

※改定後の規定は、改定前よりお取引いただいているお客さまに対しても適用いたします。

以上

下線部分が改定箇所となります。

当座勘定規定（一般当座用）

改定後	改定前
<p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>① <u>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。</u></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 <u>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7条（手形、小切手の支払）</p> <p>①（同左）</p> <p>（新設）</p> <p>②（同左）</p>
<p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>①～③（省略）</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、直ちに当行宛に連絡してください。</u></p> <p>⑤ <u>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>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、当行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、当行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、小切手用紙）</p> <p>①～③（省略）</p> <p>（新設）</p> <p>④（同左）</p> <p>（新設）</p> <p>（新設）</p>
<p>第16条（印鑑照合等）</p> <p>① <u>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行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</u></p>	<p>第16条（印鑑照合等）</p> <p>① <u>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、当行は責任を負いません。</u></p>

改定後	改定前
<p>ては、当行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行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>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（同左）</p>
<p>（削除）</p>	<p>第33条（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1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> <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> <p>（お客さまへ）</p> <p>お取引名義が個人の方につきましては、第33条の「個人情報センターへの登録」の条項が適用されることとなりますが、個人情報センターが開設されていない地域の当行本支店でお取引のお客さまにつきましては、将来その地域に個人情報センターが開設された時点より新たに本条項が適用されることとなりますのでお含み置きくださいますようお願い申し上げます。</p>

## 当座勘定規定（個人当座用）

改定後	改定前
<p>第7条（小切手、手形の支払）</p> <p>① 小切手が支払のために呈示された場合、また</p>	<p>第7条（小切手、手形の支払）</p> <p>①（同左）</p>

改定後	改定前
<p>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。なお、届出の代理人が自己の名義で振出した小切手、約束手形または引受けた為替手形についても、この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、小切手または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ことを含みます）があります。</u></p> <p><u>③ 小切手または手形の支払の委託を取消す場合には、振出または引受け名義のいかんにかかわらず、本人または代理人のいずれからでも届出ることができるものとします。なお、届出は書面によってください。</u></p> <p><u>④ 当座勘定の払戻しの場合には、本人または代理人が自己の名義で振出した小切手を使用してください。</u></p>	<p>(新設)</p> <p>②～③ (同左)</p>
<p>第8条（小切手、手形用紙）</p> <p>①～③（省略）</p> <p><u>④ 当座勘定から支払をした小切手または手形のうちに、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、直ちに当行宛に連絡してください。</u></p> <p><u>⑤ 小切手用紙、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実費で交付します。</u></p> <p><u>⑥ 当座勘定から支払をした小切手または手形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、当行所定の手続きによって当該小切手または手形の写しを交付します。ただし、当行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（小切手、手形用紙）</p> <p>①～③（省略）</p> <p>(新設)</p> <p>④ (同左)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>
<p>第16条（署名鑑照合等）</p> <p>① 小切手、手形または諸届け書類に記載された署名（電磁的記録により当行に画像として送信さ</p>	<p>第16条（署名鑑照合等）</p> <p>① 小切手、手形または諸届け書類に記載された署名を、届出の署名鑑と相当の注意をもって照合</p>

改定後	改定前
<p><u>れるものを含みます</u>)を、届出の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、その小切手、手形、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、当行は責任を負いません。</p> <p>② 小切手、手形として使用された用紙（<u>電磁的記録により当行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小切手用法、手形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>し、相違ないものと認めて取扱いましたうへは、その小切手、手形、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、当行は責任を負いません。</p> <p>② 小切手、手形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（同左）</p>
<p>(削除)</p>	<p>第33条（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1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"> <li>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。</li> <li>2 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</li> <li>3 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</li> </ol> <p>（お客さまへ）</p> <p>お取引名義が個人の方につきましては、第33条の「個人情報センターへの登録」の条項が適用されることとなりますが、個人情報センターが開設されていない地域の当行本支店でお取引のお客さまにつきましては、将来その地域に個人情報センターが開設された時点より新たに本条項が適用されることとなりますのでお含み置きくださいますようお願い申し上げます。</p>

## 当座勘定規定（専用約束手形口用）

改定後	改定前
<p>第7条（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 <u>前項の支払にあたっては、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、当行所定の請求手続をしてください。</p>	<p>第7条（手形の支払）</p> <p>①（同左）</p> <p>（新設）</p> <p>②（同左）</p>
<p>第8条（手形用紙）</p> <p>① 口座開設店を支払場所とする専用約束手形を振出す場合には、当行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、直ちに当行宛に連絡してください。</u></p> <p>③ 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。</p> <p>④ 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。</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いものとします。</u></p> <p>⑥ <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、当行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、当行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>第14条（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行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、</p>	<p>第14条（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ましたうへは、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、</p>

改定後	改定前
<p>請求書、諸届け書類等につき、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、当行は責任を負いません。</p> <p>② <u>手形として使用された用紙（電磁的記録により当行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約束手形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>そのために生じた損害については、当行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（同左）</p>
<p>(削除)</p>	<p>第30条（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1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> <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> <p>（お客さまへ）</p> <p>お取引名義が個人の方につきましては、第30条の「個人情報センターへの登録」の条項が適用されることとなりますが、個人情報センターが開設されていない地域の当行本支店でお取引のお客さまにつきましては、将来その地域に個人情報センターが開設された時点より新たに本条項が適用されることとなりますのでお含み置きくださいようお願い申し上げます。</p>

## 小切手用法（一般当座用）

改定後	改定前
<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「※」、<u>「★」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。</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</u>を使用し、金額の頭には、「金」を、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) <u>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>4. (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、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、終わりには「円」を記入してください。</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。<u>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。</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。また、<u>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。</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>

## 小切手用法（個人当座用）

改定後	改定前
<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</u>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ください。</p>	<p>4. (1) （同左）</p> <p>(2) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、壹、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、その終りには「円」を記入してください。</p>

改定後	改定前
<p>(3) 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「※」、<u>「★」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。</u>なお、文字による複記はしないでください。</p> <p>(4) <u>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>(3) 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>(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<span style="text-decoration: underline;">に</span>姓だけを自署してください。<u>ただし、訂正の記載などが、金額欄、銀行名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<span style="text-decoration: underline;">に</span>姓だけを自署してください。</p>

## 約束手形用法

改定後	改定前
<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「※」、<u>「★」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。</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</u>を使用し、金額の頭には、「金」を、終わりには「円」を記入してください。<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>(4) <u>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>4. (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、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、終わりには「円」を記入してください。</p> <p>(新設)</p>

改定後	改定前
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。 <u>ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、銀行名、QRコード欄に重なることがないようにしてください。</u>	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。
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、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。	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。

## 為替手形用法

改定後	改定前
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、チェックライターを使用し、金額の頭には、「¥」を、その終わりには「※」、 <u>「★」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。</u> 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、 <u>下表の文字一覧のとおり改ざんしにくい文字</u> を使用し、金額の頭には、「金」を、終わりには「円」を記入してください。 <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> (4) <u>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>	5. (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。 (3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、壹、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、終わりには「円」を記入してください。  (新設)
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、銀行名に重なることがないようにしてください。</u>	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。

## ●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧（新設）

	1			2				3		4			5		6		7			8		9	
漢数字	壹	壺	弌	弌	弌	貳	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	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。

以上