< 当座勘定規定 >

改定前	改定後
<p>7【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>7【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>(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>8【手形、小切手用紙】</p> <p style="text-align: center;">（省略）</p> <p>(4) 手形用紙、小切手用紙の請求があった場合には、必要と認められる枚数を当行所定の代金と引換に交付します。</p>	<p>8【手形、小切手用紙】</p> <p style="text-align: center;">（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った場合には、直ちに当行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った場合には、必要と認められる枚数を当行所定の代金と引換に交付します。</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、本人から請求があったときは、当行所定の手続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>17【印鑑照合等】</p> <p>(1) 手形、小切手または諸届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</p>	<p>17【印鑑照合等】</p> <p>(1) 手形、小切手または諸届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行に画像として送信されるものを含みます</u>）</p>

<p>違うものと認めて取扱いましたうえは、その手形、小切手、諸届書類につき、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) 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前記8の交付用紙であると認めて取扱いましたうえは、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、前記(1)と同様とします。</p>	<p>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は、その手形、小切手、諸届書類につき、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) 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まず</u>）を、相当の注意をもって前記8の交付用紙であると認めて取扱いましたうえは、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、前記(1)と同様とします。</p>
<p>27【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、後記(1)から(3)まで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、後記(3)の事由の場合のみ6ヵ月間）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その情報を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>(削除)</p>

< 小切手用法 >

改定前	改定後
<p>4 . 金額は、所定の金額欄に次により記入してください。</p> <p>(1) 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、金額の頭部には「¥」を、また末尾には 、 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>(2) 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、金額の頭部には「金」を、また末尾には「円」を記入してください。</p>	<p>4 . (1) 金額は、所定の金額欄に次により記入してください。</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、金額の頭部には「¥」を、また末尾には「 」、「 」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、金額の頭部には「金」を、また末尾には「円」を記入してください。</u> <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。</u> <u>特に押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。</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、訂正個所にお届け印を押してください。</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押してください。</p> <p><u>ただし、訂正の記載や押印が、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。</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・押印や金額の複記が QR コード欄に重ならないようにしてください。</u></p>

< 約束手形用法 >

改定前	改定後
<p>4 . 金額は、所定の金額欄に次により記入してください。</p> <p>(1) 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、金額の頭部には「¥」を、また末尾には 、 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>(2) 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、金額の頭部には「金」を、また末尾には「円」を記入してください。</p>	<p>4 . (1) 金額は、所定の金額欄に次により記入してください。</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、金額の頭部には「¥」を、また末尾には「 」、「 」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、金額の頭部には「金」を、また末尾には「円」を記入してください。</u> <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。</u> <u>特に押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。</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押してください。</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、訂正個所にお届け印を押してください。</p> <p><u>ただし、訂正の記載や押印が、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。</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）など余白部分は使用しないでください。</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）など余白部分は使用しないでください。また、<u>記名・押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。</u></p>

<為替手形用法>

改定前	改定後
<p>5 . 金額は、所定の金額欄に次により記入してください。</p> <p>(1) 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、金額の頭部には「¥」を、また末尾には 、 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>(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、金額の頭部には「金」を、また末尾には「円」を記入してください。</p>	<p>5 . (1) 金額は、所定の金額欄に次により記入してください。</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、金額の頭部には「¥」を、また末尾には「 」、「 」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、金額の頭部には「金」を、また末尾には「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>(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。特に押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個所にお届け印を押してください。</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個所にお届け印を押してください。<u>ただし、訂正の記載や押印が、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></p>

【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		
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	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	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