

2022年9月1日

お客さま各位

佐賀信用金庫

当座勘定規定等の改定について

平素より格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、全国銀行協会では、2022年11月より電子交換所において手形・小切手の交換決済を開始することを決定しました。

これに伴い当金庫では、下記のとおり当座勘定に係る規定等の改定を行います。

改定日以前より当座勘定のお取引をいただいておりますお客さまにおかれましても、改定後の規定を適用させていただきますので、ご了承くださいますようお願い申し上げます。

記

1. 改定日

- 2022年11月4日（金）

2. 改定対象規定等

- 当座勘定規定（一般用） ● 約束手形用法 ● 為替手形用法 ● 小切手用法

3. 主な改定内容

【 当座勘定規定 】

- 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
- 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への追加

など

【 各用法 】

- チェックライターを使用し金額印字をされる場合は、3桁ごとに「,」（カンマ）印字を行っていただく旨の文言を追加
- 電子交換所システムの仕様を踏まえ、使用可能文字を一覧化し規定へ追加

など

※詳しい改定内容につきましては、次ページ以降をご参照願います。

以上

■当座勘定規定 新旧対照表

【 一般用 】



旧	新	備考
第 1 条（当座勘定への受入れ）	第 1 条（当座勘定への受入れ）	省略
第 2 条（証券類の受入れ）	第 2 条（証券類の受入れ）	省略
第 3 条（本人振込み）	第 3 条（本人振込み）	省略
第 4 条（第三者振込み）	第 4 条（第三者振込み）	省略
第 5 条（受入証券類の不渡り）	第 5 条（受入証券類の不渡り）	省略
第 6 条（手形、小切手の金額の取扱い）	第 6 条（手形、小切手の金額の取扱い）	省略
第 7 条（手形、小切手の支払）	第 7 条（手形、小切手の支払）	省略
（ 1 ）	（ 1 ）	省略
	（ 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 <u>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）</u> があり <u>ます。</u>	新設
（ 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。	（ 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。	番号変更
第 8 条（手形、小切手用紙）	第 8 条（手形、小切手用紙）	省略
（ 1 ）	（ 1 ）	省略
（ 2 ）	（ 2 ）	省略
（ 3 ）	（ 3 ）	省略
	（ 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 <u>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、直ちに当金庫宛に</u> <u>連絡してください。</u>	新設
（ 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 を実費で交付します。	（ 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 を実費で交付します。	番号変更
	（ 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 <u>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>	新設

※ 下線部が改定箇所 ※ 「省略」箇所は、以前の規定の内容と変わりありません。

■当座勘定規定 新旧対照表

【一般用】



旧	新	備考
<p>第9条（支払の範囲） 第10条（支払の選択） 第11条（過振り） 第12条（手数料等の引落し） 第13条（支払保証に代わる取扱い） 第14条（印鑑等の届出） 第15条（届出事項の変更） 第16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）</p>	<p>（7）前項の期間を経過した場合において、本人から請求があったときは、<u>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。</u> <u>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9条（支払の範囲） 第10条（支払の選択） 第11条（過振り） 第12条（手数料等の引落し） 第13条（支払保証に代わる取扱い） 第14条（印鑑等の届出） 第15条（届出事項の変更） 第16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）</p>	<p>新設</p> <p>省略 省略 省略 省略 省略 省略 省略</p> <p>文言追加</p> <p>文言追加</p> <p>省略</p>

※ 下線部が改定箇所 ※ 「省略」箇所は、以前の規定の内容と変わりありません。

■当座勘定規定 新旧対照表

【一般用】

旧	新	備考
第 17 条 (振出日、受取人記載もれの手形、小切手)	第 17 条 (振出日、受取人記載もれの手形、小切手)	省略
第 18 条 (線引小切手の取扱い)	第 18 条 (線引小切手の取扱い)	省略
第 19 条 (自己取引手形等の取扱い)	第 19 条 (自己取引手形等の取扱い)	省略
第 20 条 (利息)	第 20 条 (利息)	省略
第 21 条 (残高の報告)	第 21 条 (残高の報告)	省略
第 22 条 (譲渡、質入れの禁止)	第 22 条 (譲渡、質入れの禁止)	省略
第 23 条 (反社会勢力との取引拒絶)	第 23 条 (反社会勢力との取引拒絶)	省略
第 24 条 (取引の制限等)	第 24 条 (取引の制限等)	省略
第 25 条 (解約)	第 25 条 (解約)	省略
第 26 条 (取引終了後の処理)	第 26 条 (取引終了後の処理)	省略
第 27 条 (手形交換所規則による取扱い)	第 27 条 (手形交換所規則による取扱い)	省略
第 28 条 (個人信用情報センターへの登録)	第 28 条 (個人信用情報センターへの登録)	削除
第 <u>29</u> 条 (成年後見人等の届出)	第 <u>28</u> 条 (成年後見人等の届出)	番号変更
第 <u>30</u> 条 (保険事故発生時における預金者からの相殺)	第 <u>29</u> 条 (保険事故発生時における預金者からの相殺)	番号変更
第 <u>31</u> 条 (休眠預金等活用法に係る最終異動日等)	第 <u>30</u> 条 (休眠預金等活用法に係る最終異動日等)	番号変更
第 <u>32</u> 条 (休眠預金等代替金に関する取扱い)	第 <u>31</u> 条 (休眠預金等代替金に関する取扱い)	番号変更
第 <u>33</u> 条 (規定の変更)	第 <u>32</u> 条 (規定の変更)	番号変更

※ 下線部が改定箇所 ※ 「省略」箇所は、以前の規定の内容と変わりありません。

■当座勘定規定 新旧対照表

【 約束手形用法 】

旧	新	備考
<p>1～3</p> <p>4. (1)</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。</p> <p>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>壺、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。</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。</p> <p>金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所^に届出印をなつ印してください。</p> <p>6～9</p>	<p>1～3</p> <p>4. (1)</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<u>印字するほか、3桁ごとに「,」を印字してください。</u></p> <p>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。</u></p> <p><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。</u></p> <p><u>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。</p> <p>金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所^に届出印をなつ印してください。</p> <p><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></p> <p>6～9</p>	<p>省略</p> <p>省略</p> <p>文言追加</p> <p>文言変更</p> <p>文言追加</p> <p>新設</p> <p>文言追加</p> <p>省略</p>

※ 下線部が改定箇所 ※ 「省略」箇所は、以前の規定の内容と変わりありません。

■当座勘定規定 新旧対照表

【 約束手形用法 】

旧	新	備 考																																																																		
	<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; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="3">1</td> <td colspan="3">2</td> <td colspan="2">3</td> <td colspan="3">4</td> <td colspan="2">5</td> <td colspan="2">6</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td><td>弍</td><td>弍</td> <td>弍</td><td>弍</td><td>貳</td><td>貳</td> <td>參</td><td>參</td> <td>四</td><td>泗</td><td>肆</td> <td>五</td><td>伍</td> <td>六</td><td>陸</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="2">7</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> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>七</td><td>漆</td><td>質</td><td>八</td><td>捌</td> <td>九</td><td>玖</td> <td>拾</td><td>什</td> <td>百</td><td>陌</td><td>佰</td> <td>千</td><td>仟</td> <td>阡</td><td>万</td><td>萬</td> </tr> </table> <p>【 その他 】 金、円、圓（円の異体字）、億</p> <p>※お取り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		漢数字	壹	弍	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸		7		8		9		10		100		1,000		10,000		漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬	追加
	1			2			3		4			5		6																																																						
漢数字	壹	弍	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸																																																				
	7		8		9		10		100		1,000		10,000																																																							
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬																																																			

※ 下線部が改定箇所 ※ 「省略」箇所は、以前の規定の内容と変わりありません。

■当座勘定規定 新旧対照表

【 為替手形用法 】

旧	新	備考
<p>1～4</p> <p>5. (1)</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。</p> <p>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>壺、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。</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。</p> <p>金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所[※]に届出印をなつ印してください。</p> <p>7～11</p>	<p>1～4</p> <p>5. (1)</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<u>印字するほか、3桁ごとに「,」を印字してください。</u></p> <p>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。</u></p> <p><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。</u></p> <p><u>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。</p> <p>金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所[※]に届出印をなつ印してください。</p> <p><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></p> <p>7～11</p>	<p>省略</p> <p>省略</p> <p>文言追加</p> <p>文言変更</p> <p>文言追加</p> <p>新設</p> <p>文言追加</p> <p>省略</p>

※ 下線部が改定箇所 ※ 「省略」箇所は、以前の規定の内容と変わりありません。

■当座勘定規定 新旧対照表

【 小切手用法 】



旧	新	備考
<p>1～3</p> <p>4. (1)</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。</p> <p>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>壺、弐、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。</p> <p>金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所[※]に届出印をなつ印してください。</p> <p>6～9</p>	<p>1～3</p> <p>4. (1)</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<u>印字するほか、3桁ごとに「,」を印字してください。</u></p> <p>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」を記入してください。</p> <p><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></p> <p><u>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。</p> <p>金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所[※]に届出印をなつ印してください。</p> <p><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></p> <p>6～9</p>	<p>省略</p> <p>省略</p> <p>文言追加</p> <p>文言変更</p> <p>文言追加</p> <p>新設</p> <p>文言追加</p> <p>省略</p>

※ 下線部が改定箇所 ※ 「省略」箇所は、以前の規定の内容と変わりありません。

■当座勘定規定 新旧対照表

【 小切手用法 】

旧	新	備 考																																																																			
	<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; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="3">1</td> <td colspan="3">2</td> <td colspan="2">3</td> <td colspan="3">4</td> <td colspan="2">5</td> <td colspan="2">6</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td><td>弍</td><td>弍</td> <td>弍</td><td>弍</td><td>貳</td><td>貳</td> <td>參</td><td>參</td> <td>四</td><td>泗</td><td>肆</td> <td>五</td><td>伍</td> <td>六</td><td>陸</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="2">7</td> <td colspan="2">8</td> <td colspan="2">9</td> <td colspan="2">10</td> <td colspan="3">100</td> <td colspan="2">1,000</td> <td colspan="2">10,000</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>七</td><td>漆</td><td>質</td> <td>八</td><td>捌</td> <td>九</td><td>玖</td> <td>拾</td><td>什</td> <td>百</td><td>陌</td><td>佰</td> <td>千</td><td>仟</td> <td>阡</td><td>万</td><td>萬</td> </tr> </table> <p>【 その他 】 金、円、圓（円の異体字）、億</p> <p>※お取り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		漢数字	壹	弍	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸		7		8		9		10		100			1,000		10,000		漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬	追加
	1			2			3		4			5		6																																																							
漢数字	壹	弍	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸																																																					
	7		8		9		10		100			1,000		10,000																																																							
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬																																																				

※ 下線部が改定箇所 ※ 「省略」箇所は、以前の規定の内容と変わりありません。