

令和4年11月

お客様各位

宮崎県南部信用組合

当座勘定規定等の改正のお知らせ

当組合は、令和4年11月4日の電子交換所への移行に伴い、当座勘定規定等を改正いたしました。

記

1. 対象となる規定等

- ・当座勘定規定(一般用)
- ・約束手形用法
- ・小切手用法

2. 改正日

令和4年11月4日(金)

3. 規定・用法の改正点

詳細については、新旧対照表をご覧ください。

以上

当座勘定規定（一般用）の改正について

（新旧対照表）

（下線部分が改正箇所）

現 行	改 正 後	備 考
<p style="text-align: center;">当座勘定規定（一般用）</p> <p>1. ～ 6. （省 略）</p> <p>7. （手形、小切手の支払） （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。 <u>（新 設）</u></p> <p>（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。</p> <p>8. （手形、小切手用紙） （1） 当組合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、当組合が交付した用紙を使用してください。 （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。 （3） 前記(1)および(2)以外の手形または小切手については、当組合はその支払をしませ</p>	<p style="text-align: center;">当座勘定規定（一般用）</p> <p>1. ～ 6. （現行どおり）</p> <p>7. （手形、小切手の支払） （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。 <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> （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>8. （手形、小切手用紙） （1） 当組合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、当組合が交付した用紙を使用してください。 （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。 （3） 前記(1)および(2)以外の手形または小切手については、当組合はその支払をしませ</p>	<p>・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するもの。</p>

<p>ん。 <u>(新 設)</u></p> <p>(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。</p> <p><u>(新 設)</u></p> <p><u>(新 設)</u></p> <p>9. ～ 15. (省 略)</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 <u>(追加)</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つても、</p>	<p>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、直ちに当組合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><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。</u></p> <p>9. ～ 15. (現行どおり)</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 <u>(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)</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、</p>	<p>・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するもの。</p> <p>・電子交換所規則第35条で、持出銀行は支払日から3か月間は支払銀行からの請求に応じて手形現物を交付する義務がある(電子帳簿保存法の要件を満たして手形現物を破棄する場合でも3か月は保存しておく)と規定。それを踏まえ、当座取引先の関係において3か月経過後の取扱いを当座勘定規定で定めるもの。</p> <p>・電子交換所からダウンロードする画像 (イメージデータ) により印鑑照合および用紙の確認を行うことを追加。</p>
--	--	---

<p>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前記 8. 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、前記(1)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、前記(1)と同様とします。</p> <p>17. ～ 24. （省略）</p> <p>25. （解約） （1）～（3） （省略）</p> <p>(4) <u>手形交換所</u>の取引停止処分を受けたために、当組合が解約する場合には、到達のいかんにかかわらず、その通知を発信した時に解約されたものとします。</p> <p>26. （取引終了後の処理） （省略）</p>	<p>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（<u>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</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、前記(1)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、前記(1)と同様とします。</p> <p>17. ～ 24. （現行どおり）</p> <p>25. （解約） （1）～（3） （現行どおり）</p> <p>(4) <u>電子交換所</u>の取引停止処分を受けたために、当組合が解約する場合には、到達のいかんにかかわらず、その通知を発信した時に解約されたものとします。</p> <p>26. （取引終了後の処理） （現行どおり）</p>	<p>・電子交換所からダウンロードする画像（イメージデータ）により印鑑照合および用紙の確認を行うことを追加。</p>
--	---	--

<p>27. (<u>手形交換所規則</u>による取扱い)</p> <p>(1) この取引については、前記 1. から 26. までのほか、<u>関係のある手形交換所の規則</u>に従って処理するものとします。</p> <p>(2) <u>関係のある手形交換所</u>で災害、事変等のやむをえない事由により緊急措置がとられている場合には、前記 7. (1)にかかわらず、呈示期間を経過した手形についても当座勘定から支払うことができるなど、その緊急措置に従って処理するものとします。</p> <p>(3) 前記(2)の取扱いによって生じた損害については、当組合は責任を負いません。</p>	<p>27. (<u>電子交換所規則</u>による取扱い)</p> <p>(1) この取引については、前記 1. から 26. までのほか、<u>電子交換所の規則</u>に従って処理するものとします。</p> <p>(2) <u>電子交換所</u>で災害、事変等のやむをえない事由により緊急措置がとられている場合には、前記 7. (1)にかかわらず、呈示期間を経過した手形についても当座勘定から支払うことができるなど、その緊急措置に従って処理するものとします。</p> <p>(3) 前記(2)の取扱いによって生じた損害については、当組合は責任を負いません。</p>	
<p>28. (規定の変更) (省 略)</p>	<p>28. (規定の変更) (現行どおり)</p>	
<p>29. (<u>個人信用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、次の(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信用情報センターに 5 年間 (ただし、(3)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信用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>(1) <u>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>(2) <u>手形交換所の取引停止処分</u></p>	<p>(削 除)</p>	<p>・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改正(廃止日は電子交換所の交換決済開始日である 2022 年 11 月 4 日(金))。</p>

<u>を受けたとき</u> <u>(3) 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき</u> 以 上		
---	--	--

約束手形用法の改正について

(新旧対照表)

(下線部分が改正箇所)

現 行	改 正 後	備 考
約束手形用法	約束手形用法	
<p>1. (1) この手形用紙は当店を支払場所として手形をお振出しになる場合のみご使用ください。</p> <p>(2) この手形用紙を用紙のまま他人（第三者）に譲り渡すことは絶対にしないでください。</p> <p>2. 手形用紙は大切に保管、管理し、一枚でも失なわれることのないようご注意ください。</p> <p>3. お振出しの記名押印にあたっては、住所を必ず記載し、当店にお届けのご印章をご使用ください。</p> <p>4. (1) 金額をアラビア数字で記入される場合は必ずチェックライターを用い、漢文字による複記はしないでください。</p> <p>(2) 前項によらない場合は、必ず漢文字で記入してください。</p> <p>5. (1) 手形面の記入にあたっては改ざん等の予防に十分留意し、必ず消しにくい筆記具を用い、鉛筆等容易に消しうる筆記具は用いないでください。</p> <p>(2) 金額を誤記されたときは、訂正しないでなるべく新しい手形用紙をご使用ください。</p>	<p>1. この手形用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。</p> <p>2. 手形のお振出しにあたっては、金額、住所、支払期日を明確に記入し、記名なつ印に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。住所の記載があれば振出地の記入は省略することができます。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。</p> <p>3. 振出日、受取人の記載は、手形要件となっておりますから、できるだけ記入してください。</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、</p>	<p>・電子交換所システムの仕様（カンマがない場合は金額チェックでエラーになる）を踏まえ追加。</p> <p>・電子交換所システムの仕様（JIS 第一水準・第二水準以外の文</p>

<p>(3) 振出日、受取人、支払期日等の記載は手形要件となっておりますので、なるべくご記入のうえお振出してください。</p> <p>6. 手形用紙を必要とされる場合には、当組合所定の受取証にお届けのご印章によって記名押印のうえご請求ください。</p> <p>7. 手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアバンド）等の余白部分（右図斜線部分）はお使いにならないでください。</p> <p style="text-align: right;">以 上</p>	<p><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>(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>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>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（右記図斜線部分）は使用しないでください。</p> <p>7. 手形用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当組合所定の用紙によりただちに届け出てください。</p> <p>8. 手形用紙は、当組合所定の受取書に記名なつ印（お届け印）のうえ請求してください。</p> <p style="text-align: right;">以 上</p>	<p>字は使用不可) を踏まえ使用可能文字を一覧化して追加。</p> <p>・電子交換所システムのOCR読取精度を高めるため、誤読要因である読取対象箇所へのメモ書き・記載被り等を禁止。</p> <p>・同上</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	
漢 数 字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	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	仕	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。

●約束手形用紙

約束手形

収入印紙

金額

支払期日 令和 年 月 日

支払地

支払場所

上記金額をあなたまたはあなたの指図人へこの約束手形と引替えにお支払いいたします

令和 年 月 日

振出地

住所

振出人

小切手用法の改正について

(新旧対照表)

(下線部分が改正箇所)

現 行	改 正 後	備 考
小切手用法	小切手用法	
<p>1. この小切手用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。</p> <p>2. 小切手のお振出しにあたっては、当座勘定の残高を確認してください。なお、先日付の小切手でも呈示をうければ、支払うこととなりますからご承知おきください。</p> <p>3. 小切手のお振出しにあたっては、金額、振出日などを明確に記入し、記名なつ印に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。</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</p>	<p>1. この小切手用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。</p> <p>2. 小切手のお振出しにあたっては、当座勘定の残高を確認してください。なお、先日付の小切手でも呈示をうければ、支払うこととなりますからご承知おきください。</p> <p>3. 小切手のお振出しにあたっては、金額、振出日などを明確に記入し、記名なつ印に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。</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、その終りには「<u>※</u>」、「<u>☆</u>」などの終止符号を<u>印字するほか、3桁ごとに「,」</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</p>	<p>・電子交換所システムの仕様(カンマがない場合は金額チェックでエラーになる)を踏まえ追加。</p>

<p>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、その終りには「円」を記入してください。</p>	<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> ・電子交換所システムの仕様（JIS 第一水準・第二水準以外の文字は使用不可）を踏まえ使用可能文字を一覧化して追加。
<p><u>(新 設)</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>	<ul style="list-style-type: none"> ・電子交換所システムの OCR 読取精度を高めるため、誤読要因である読取対象箇所へのメモ書き・記載被り等を禁止。
<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>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>	<ul style="list-style-type: none"> ・同上
<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>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>7. 小切手用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当組合所定の用紙によりただちに届け出てください。</p>	<p>7. 小切手用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当組合所定の用紙によりただちに届け出てください。</p>	
<p>8. 小切手用紙は、当組合所定の受取書に記名なつ印（お届け印）のうえ請求してください。</p>	<p>8. 小切手用紙は、当組合所定の受取書に記名なつ印（お届け印）のうえ請求してください。</p>	
<p>以 上</p>	<p>以 上</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	
漢 数 字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	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	仕	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。