

当座勘定規定書 (たじまホーム・チェック用)

(令和2年4月1日現在)

《当座勘定規定》

第1条 (当座勘定への受入れ)

- (1) 当座勘定には、現金のほか、小切手、手形、利札、郵便為替証書、配当金領収証その他の証券で直ちに取立てのできるもの（以下「証券類」という。）も受入れます。
- (2) 小切手要件、手形要件の白地はあらかじめ補充してください。当行は白地を補充する義務を負いません。
- (3) 証券類のうち裏書等の必要があるものは、その手続を済ませてください。
- (4) 証券類の取立てのため特に費用を要する場合には、店頭掲示の代金取立手数料に準じてその取立手数料をいただきます。

第2条 (証券類の受入れ)

- (1) 証券類を受入れた場合には、当店で取立て、不渡返還時限の経過後その決済を確認したうえでなければ、支払資金としません。
- (2) 当店を支払場所とする証券類を受入れた場合には、当店でその日のうちに決済を確認したうえで、支払資金とします。

第3条 (本人振込み)

- (1) 当行の他の本支店または他の金融機関を通じて当座勘定に振込みがあった場合には、当行で当座勘定元帳へ入金記帳したうえでなければ、支払資金としません。ただし、証券類による振込みについては、その決済の確認もしたうえでなければ、支払資金としません。
- (2) 当座勘定への振込みについて、振込通知の発信金融機関から重複発信等の誤発信による取消通知があった場合には、振込金の入金記帳を取消します。

第4条 (第三者振込み)

- (1) 第三者が当店で当座勘定に振込みをした場合に、その受入れが証券類によるときは、第2条と同様に取扱います。
- (2) 第三者が当行の他の本支店または他の金融機関を通じて当座勘定に振込みをした場合には、第3条と同様に取扱います。

第5条 (受入証券類の不渡り)

- (1) 前3条によって証券類による受入れまたは振込みがなされた場合に、その証券類が不渡りとなったときは、直ちにその旨を本人に通知するとともに、その金額を当座勘定元帳から引落とし、本人からの請求がありしだいその証券類は受入れた店舗、または振込みを受付けた店舗で返却します。ただし、第4条の場合の不渡証券類は振込みをした第三者に返却するものとし、同条第1項の場合には、本人を通じて返却することもできます。
- (2) 前項の場合には、あらかじめ書面による依頼を受けたものにかぎり、その証券類について権利保全の手続をします。

第6条 (小切手、手形の金額の取扱い)

小切手、手形を受入れまたは支払う場合には、複記のいかんにかかわらず、所定の金額欄記載の金額によって取扱います。

第7条 (小切手、手形の支払)

- (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。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。

- (2) 小切手または手形の支払の委託を取消す場合には、振出し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。
- (3) 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。

第8条（小切手、手形用紙）

- (1) 当行を支払人とする小切手を振出す場合には、当行が交付した用紙を使用してください。なお、当店を支払場所とする約束手形を振出す場合も同様とします。
- (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2項以外の小切手または手形については、当行はその支払をしません。
- (4) 小切手用紙、手形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。

第9条（支払の範囲）

- (1) 呈示された小切手、手形等の金額が当座勘定の支払資金をこえる場合には、当行はその支払義務を負いません。
- (2) 呈示された手形、小切手は、呈示日の15時までに当座勘定に受入れまたは振込まれた資金により支払います。なお、15時以降に入金した資金を支払に充当したとしても当行は責任を負わないものとします。
- (3) 小切手、手形のコレ金額の一部支払はしません。

第10条（支払の選択）

同日に数通の小切手、手形等の支払をする場合にその総額が当座勘定の支払資金をこえるときは、そのいずれを支払うかは当行の任意とします。

第11条（過振り）

- (1) 第9条の第1項にかかわらず、当行の裁量により支払資金をこえて小切手、手形等の支払をした場合には、当行からの請求がありしだい直ちにその不足金を支払ってください。
- (2) 前項の不足金に対する損害金の割合は年14%（年365日の日割計算）とし、当行所定の方法によって計算します。
- (3) 第1項により当行が支払をした後に当座勘定に受入れまたは振込まれた資金は、同項の不足金に充当します。
- (4) 第1項による不足金、および第2項による損害金の支払がない場合には、当行は諸預り金その他の債務と、その期限のいかんにかかわらず、いつでも差引計算することができます。
- (5) 第1項による不足金がある場合には、本人から当座勘定に受入れまたは振込まれている証券類は、その不足金の担保として譲り受けたものとします。

第12条（手数料等の引落し）

- (1) 当行が受取るべき貸付金利息、手数料、立替費用、その他これに類する債権が生じた場合には、小切手によらず、当座勘定からその金額を引落すことができるものとします。
- (2) 当座勘定から各種料金等の自動支払をする場合には、当行所定の手続をしてください。

第13条（支払保証に代わる取扱い）

小切手の支払保証はしません。ただし、その請求があるときは、当行は自己宛小切手を

交付し、その金額を当座勘定から引落します。

第14条（署名鑑の届出）

- (1) 小切手、手形および諸届け書類は、必ず自署によることとし、その署名鑑は当行所定の用紙を用い、あらかじめ当店に届出てください。
- (2) 代理人により取引をする場合には、本人から代理人の氏名とその自署した署名鑑を前項と同様に届出てください。

第15条（届出事項の変更）

- (1) 小切手、手形、小切手用紙、約束手形用紙を失った場合、または氏名、代理人、住所、電話番号その他届出事項に変更があった場合には、直ちに書面によって当店に届出てください。
- (2) 前項の届出の前に生じた損害については、当行は責任を負いません。
- (3) 第1項による届出事項の変更の届出がなかったために、当行からの通知または送付する書類等が延着または到達しなかった場合には、通常到達すべき時に到達したものとみなします。

第16条（署名鑑照合等）

- (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し、相違ないものと認めて取扱いしましたうえは、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。
- (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しましたうえは、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、前項と同様とします。
- (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。

第17条（振出日、受取人記載もれの小切手、手形）

- (1) 小切手、手形を振出しましたは為替手形を引受ける場合には、小切手要件、手形要件をできるかぎり記載してください。もし、小切手もしくは確定日払の手形で振出日の記載のないものまたは手形で受取人の記載のないものが呈示されたときは、その都度連絡することなく支払うことができるものとします。
- (2) 前項の取扱いによって生じた損害については、当行は責任を負いません。

第18条（線引小切手の取扱い）

- (1) 線引小切手が呈示された場合、その裏面に振出名義人の署名があるときは、その持参人に支払うことができるものとします。
- (2) 前項の取扱いをしたため、小切手法第38条第5項の規定による損害が生じても、当行はその責任を負いません。また、当行が第三者にその損害を賠償した場合には、本人に求償できるものとします。
- (3) 代理人が自己の名義で振出したものについても前項と同様当行はその責任を負わず、また、本人に求償できるものとします。

第19条（自己取引手形等の取扱い）

- (1) 手形の裏書に取締役会の承認、社員総会の認許その他これに類する手続を必要とする場合でも、その承認等の有無について調査を行なうことなく、支払をすることができます。
- (2) 前項の取扱いによって生じた損害については、当行は責任を負いません。

第20条（利息）

当座預金には利息をつけません。

第 21 条 (残高の報告)

当座勘定の受払または残高の照会があった場合には、当行所定の方法により報告します。

第 22 条 (譲渡、質入れの禁止)

この預金は、譲渡または質入れすることはできません。

第 23 条 (解 約)

- (1) この取引は、本人の都合でいつでも解約することができます。ただし、当行に対する解約の通知は本人の署名した書面によるものとします。
- (2) 当行は、長期間にわたりこの当座勘定の受払がない場合、または支払資金預入れの再三にわたる遅延、支払の停止その他相互の信頼関係が失われた場合には、いつでもこの取引を解約することができます。
- (3) 当行が解約の通知を届出の住所にあてて発信した場合に、その通知が延着または到達しなかったときは、通常到達すべき時に到達したものとみなします。
- (4) 本人が手形交換所の取引停止処分を受けたために、当行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。

第 24 条 (取引終了後の処理)

- (1) この取引が終了した場合には、その終了前に振出された小切手、約束手形または引受けられた為替手形であっても、当行はその支払義務を負いません。
- (2) 前項の場合には、未使用の小切手用紙、手形用紙は直ちに当店へ返却するとともに、当座勘定の決済を完了してください。

第 25 条 (手形交換所規則による取扱い)

この取引については、前各条のほか、関係のある手形交換所の規則に従って処理するものとします。

第 26 条 (規定の変更)

- (1) この規定の各条項その他の条件は、金融情勢の状況の変化その他相当の事由があると認められる場合には、店頭表示、当行ウェブサイトへの掲載による公表その他相当の方法で周知することにより、変更できるものとします。
- (2) 前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものとします。

第 27 条 (個人信用情報センターへの登録)

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信用情報センターに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。

- 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。
- ② 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。
- ③ 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。

以 上

(注) 当座勘定規定第 27 条 (個人信用情報センターへの登録) の条項は、個人信用情報センターが開設されていない地域については、将来その地域に個人信用情報センターが開設された場合新たに適用されます。

《小切手用法》

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。
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。
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のうえ、かならず自署してください。
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。
4. (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。
(2) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、壹、貳、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。
(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。
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、訂正個所に姓だけを自署してください。
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。
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、当行所定の用紙によりただちに届出てください。
8. 小切手用紙は、当行所定の受取書に自署のうえ請求してください。

以 上

《約束手形用法》

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。
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。
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。
4. (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、貳、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。
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）などの余白部分は使用しないでください。
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、当行所定の用紙によりただちに届出てください。
8. 手形用紙は、当行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。

以 上