

令和4年10月13日
株式会社 但馬銀行

「当座勘定規定書」の改定について

全国銀行協会は令和4年11月に「電子交換所」を設立することを決定しました。

これにともない当行は、令和4年11月4日（金）より下記のとおり当座勘定規定を改定いたします。

なお、改定後の規定は、改定前からお取引いただいているお客さまにも適用させていただきます。

記

一、改定日

令和4年11月4日（金）

二、改定する規定等の種類

- ・当座勘定規定書
- ・当座勘定規定書（たじまホーム・チェック用）
- ・当座勘定規定書（専用約束手形口用）
- ・小切手用法
- ・小切手用法（たじまホーム・チェック用）
- ・約束手形用法
- ・為替手形用法

三、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、手形等の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、現在ご利用いただいている手形、小切手は引き続きご利用いただけます。

1. 「当座勘定規定書」（詳細は、後記の新旧対照表を参照ください）

	項目	主な改定内容
(1)	手形、小切手の支払	現行の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しました。
(2)	印鑑照合等	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を免責条項へ追加しました。
(3)	全国信用情報センターの登録	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ともない、個人信用情報センターへの登録規定を削除しました。

2. 「小切手用法」、「約束手形用法」、「為替手形用法」

	項目	主な改定内容
(1)	チェックライターによる金額印字	チェックライターにより金額印字を行う場合には、3桁ごとに「,」を印字する取扱いを追加しました。
(2)	使用可能文字	使用可能な文字を一覧化し、追加しました。
(3)	手形・小切手の様式の変更	なつ印や金額の複記が金額欄等に重なることがないように、記入にかかる注意点を追加しました。

3. 「当座勘定規定書」の改定部分新旧対照表（下線は変更部分）

- ・当座勘定規定書（たじまホーム・チェック用）、当座勘定規定書（専用約束手形口用）についても同様の改定を行います。

改定前	改定後
<p>第1条 （当座勘定への受入れ） 〵 （省 略）</p> <p>第6条 （手形、小切手の金額の取扱い）</p> <p>第7条 （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。 （新 設）</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>第8条 （手形、小切手用紙） (1)～(3) （省 略） （新 設）</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実費で交付します。 （新 設）</p>	<p>第1条 （当座勘定への受入れ） 〵 （現行どおり）</p> <p>第6条 （手形、小切手の金額の取扱い）</p> <p>第7条 （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>第8条 （手形、小切手用紙） (1)～(3) （現行どおり） <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、直ちに当行宛に連絡してください。</u> (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。 <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いものとします。</u> <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</u></p>

改定前	改定後
<p>第9条 (支払の範囲) (省 略)</p> <p>第15条 (届出事項の変更)</p> <p>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。</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、その用紙につき偽造、変造、流用があつても、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) (省 略)</p> <p>第17条 (振出日、受取人記載もれの手形、小切手) (省 略)</p> <p>第27条 (規定の変更)</p> <p>第28条 (個人信用情報センターへの登録)</p> <p><u>個人取引の場合において、次の各号の事由が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。</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を受けたとき。</u></p> <p>③ <u>手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u></p>	<p><u>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) (現行どおり)</p> <p>第15条 (届出事項の変更)</p> <p>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、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、その用紙につき偽造、変造、流用があつても、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) (現行どおり)</p> <p>第17条 (振出日、受取人記載もれの手形、小切手) (現行どおり)</p> <p>第27条 (規定の変更)</p> <p>(削 除)</p>

改定前	改定後
以上	以上
<p>(注) <u>当座勘定規定第28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。</u></p>	(削 除)

4. 「小切手用法」の改定部分新旧対照表（下線は変更部分）

・「小切手用法(たじまホーム・チェック用)」についても同様の改定を行います。

改定前	改定後
<p>1. 〱 (省 略)</p> <p>3.</p> <p>4. (1) (省 略)</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。</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、壱、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 style="text-align: right;">(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、訂正個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。</p>	<p>1. 〱 (現行どおり)</p> <p>3.</p> <p>4. (1) (現行どおり)</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></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、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。</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。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。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。ただし、<u>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>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</u></p>

改定前	改定後
<p>7. (省 略)</p> <p>8. 小切手用紙は、当行所定の<u>受取書に記名なつ印（お届け印）のうえ請求してください。</u></p>	<p><u>てください。</u></p> <p>7. (現行どおり)</p> <p>8. 小切手用紙は、当行所定の<u>方法により請求してください。</u></p>

5. 「約束手形用法」の改定部分新旧対照表（下線は変更部分）

改定前	改定後
<p>1. 〈 (省 略)</p> <p>3.</p> <p>4. (1) (省 略)</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。</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、壺、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>(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。</p> <p>6. 手形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. 〈 (省 略)</p> <p>8.</p>	<p>1. 〈 (現行どおり)</p> <p>3.</p> <p>4. (1) (現行どおり)</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>「★」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></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、その終りには「円」を記入してください。</u></p> <p>また、崩し字は使用せず、楷書で丁寧^ニ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>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。<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>6. 手形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。</u></p> <p>7. 〈 (現行どおり)</p> <p>8.</p>

6. 「為替手形用法」の改定部分新旧対照表（下線は変更部分）

改定前	改定後
<p>1. 〈（省 略）</p> <p>4.</p> <p>5. (1)（省 略） (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。</p> <p style="text-align: center;">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、壺、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 style="text-align: right;">（新 設）</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、訂正箇所にお届け印をなつ印してください。</p> <p>7. 〈（省 略）</p> <p>10.</p>	<p>1. 〈（現行どおり）</p> <p>4.</p> <p>5. (1)（現行どおり） (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>などの終止符号を印字するほか、<u>3桁ごとに「,」</u>を印字してください。</p> <p style="text-align: center;">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、その終りには「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。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。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></p> <p>7. 〈（現行どおり）</p> <p>10.</p>

●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		
漢数字	壹	壺	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	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。

● 改定後の規定については、次の規定名をクリックいただければご確認いただけます。

- ・[当座勘定規定書](#)
- ・[当座勘定規定書（たじまホーム・チェック用）](#)
- ・[当座勘定規定書（専用約束手形口用）](#)
- ・[小切手用法](#)
- ・[小切手用法（たじまホーム・チェック用）](#)
- ・[約束手形用法](#)
- ・[為替手形用法](#)

以 上

本件に関するお問い合わせ
但馬銀行 事務統括部 0796-44-5050
受付時間／平日 9:00～17:00
(ただし、銀行休業日を除く)