

お客様 各位

島根益田信用組合

当座勘定規定、小切手用法、約束手形用法の改定について

平素は島根益田信用組合をご利用いただきまして誠にありがとうございます。

さて、令和4年11月に電子交換所が設立されることに伴い、下記のとおり当座勘定規定を改定いたします。改定内容は、署名・用紙の照合を電子的記録で可能とするもののほか、支払済手形の受戻し期限の設定および同期限経過後の取り扱い、手形小切手の使用文字についての規定を追加いたします。

なお、改定日以前にご契約をいただいたお客様も、改定後の規定が適用されますので予めご了承ください。

1. 改定日

令和4年10月17日(月)

2. 対象規定等

・当座勘定規定 ・小切手用法 ・約束手形用法

3. 改定内容

改 定 後	改 定 前
当座勘定規定 7. (手形、小切手の支払) <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。	当座勘定規定 7. (手形、小切手の支払) 新設 (2) 同左

改 定 後	改 定 前
<p>8. (手形、小切手用紙)</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。</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></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>8. (手形、小切手用紙)</p> <p><u>新設</u></p> <p>(4) 同左</p> <p><u>新設</u></p> <p><u>新設</u></p>
<p>16. (印鑑照合等)</p> <p>(1) <u>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(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)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えば、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、当組合は責任を負いません。</u></p> <p>(2) <u>手形、小切手として使用された用紙(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)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えば、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(1)と同様とします。</u></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<u>署名</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えば、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<u>用紙</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えば、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(1)と同様とします。</p>

改定後	改定前
<p>小切手用法</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、その終わりには「※」、「★」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。なお、文字による複記はしないでください。</u></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。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。特になつ印や金額の複記が金額欄に重なるような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、信用組合名欄に重なることがないようにしてください。</u></p>	<p>小切手用法</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、その終わりには<u>※、★などの終止符号を</u>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きは、文字の間をつめ、<u>壱、弐、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、その終わりには「円」を記入してください。</u></p> <p><u>(4) 新設</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、訂正箇所にお届け印をなつ印してください。</p>

改定後	改定前
<p>約束手形用法</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、その終わりには「※」、「★」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、<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>また、崩し字は使用せず、<u>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>特になつ印や金額の複記が金額欄に重なるようなことがないようにしてください。</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<u>(下図斜線部分)</u>は使用しないでください。</p> 	<p>約束手形用法</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、その終わりには<u>※、★などの終止符号</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きは、文字の間をつめ、<u>壱、弐、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、その終わりには「円」を記入してください。</u></p> <p>(4) <u>新設</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。</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)などの余白部分は使用しないでください。</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	
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	參

	4			5		6		7		
漢数字	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質

	8		9		10		100		
漢数字	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰

	1,000			10,000	
漢数字	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

ご不明な点は、各営業店までお問い合わせください。

本店 営業部 TEL : 0856-22-3033

浜田支店 TEL : 0855-22-5354

西益田支店 TEL : 0856-25-2011

高津支店 TEL : 0856-23-1888

あけぼの支店 TEL : 0856-23-1500