

各 位

株式会社 も み じ 銀 行

当座勘定規定等の改訂について

2022年11月の全国銀行協会による「電子交換所」の設立、および当行の個人当座預金（パーソナルチェック）の新規取扱停止にともない、当座勘定規定および手形用法・小切手用法を改訂いたします。

なお、改訂日以前にご契約いただいたお客さまにも、改訂後の規定・用法が適用されます。何卒、ご理解を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

記

1. 改訂する規定等

- ・当座勘定規定
- ・小切手用法
- ・為替手形用法
- ・当座勘定規定（パーソナルチェック用）
- ・約束手形用法

2. 主な改訂内容

(1) 当座勘定規定（パーソナルチェック用も同様）

項 目	内 容
手形、小切手の支払	現在、運用上行われている取扱を明確にするため規定に追加 例：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は、直ちに当行宛に連絡する等
手形、小切手用紙	電子交換所規則にもとづいた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について規定に追加 小切手用紙の発行停止（パーソナルチェック用だけ）
印鑑照合等	電子交換所からダウンロードする手形等の画像（イメージデータ）により印鑑照合、手形用紙、小切手用紙の確認を行うことを規定に追加
個人情報センターへの登録	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う個人情報センターへの登録規定の削除

(2) 小切手用法・約束手形用法・為替手形用法の主な変更点

内 容
チェッカーにより金額印字を行う場合、3桁ごとに「,」を印字するよう規定に追加
金額を漢字で記入する際の使用可能文字の一覧を規定に追加
手形・小切手の読取箇所（金額欄、銀行名、手形・小切手番号欄、QRコード欄）への押印、メモ書き等について規定に追加

3. 新旧対比表

次頁以降の表のとおり改訂いたします。

なお、次頁以降の表では、変更する条項だけ記載しております。

全条項は当行ホームページ「定型約款(規定・特約)」に11月4日から掲載いたします。

4. 適用開始日

2022年11月4日(金)

以上

当座勘定規定（新旧対比表）

改訂後	改訂前
<p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>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。</p> <p>② <u>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></p> <p>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7条（手形、小切手の支払）</p> <p>①（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p>②（同左）</p>
<p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>① 当行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、当行が交付した用紙を使用してください。</p> <p>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。</p> <p>③ 前二項以外の手形または小切手については、当行はその支払をしません。</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つた場合には、直ちに当行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>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</u> <u>いものとしします。</u></p> <p>⑦ <u>前項の期間を経過した場合において、本人からの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</u></p>	<p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>①～③（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p>④（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</u></p>

改訂後	改訂前
<p><u>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17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（<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ましたうえは、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。</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、第1項と同様とします。</p>	<p>第17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を、届出の印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ましたうえは、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。</p> <p>③（同左）</p>
<p><u>（削除）</u></p> <p>※本条文は11月4日まで効力が存続し、5日以降に削除されるものとします。</p>	<p><u>第29条（個人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、次の各号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情報機関の加盟会員はその情報を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><u>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。</u></p> <p><u>2. 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u></p> <p><u>3. 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u></p>
<p>第29条（規定の変更）</p>	<p>第30条（規定の変更）</p>

改訂後	改訂前
<p>① 本規定の各条項は、金融情勢その他状況の変化等相応の事由があると認められる場合には、民法548条の4の規定にもとづき変更するものとします。</p> <p>② 前項による規定の変更は、変更を行う旨、変更後の規定の内容、その効力の発生時期を、店頭表示、インターネット、またはその他相当の方法で公表することにより周知します。</p> <p>③ 前二項による変更は、公表の際に定める適用開始日から適用されるものとし、公表の日から適用開始日までは変更の内容に応じて相当の期間をおくものとします。</p>	<p>①～③（同左）</p>

小切手用法（新旧対比表）

改訂後	改訂前
<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、<u>次頁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> <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</u>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。</p>	<p>4. (1) (同左)</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きは、文字の間をつめ、壺、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、その終りには「円」を記入してください。</p> <p><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、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>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>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>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>

約束手形用法（新旧対比表）

改訂後	改訂前
<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> <u>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>次頁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> <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>4. (1) (同左)</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。 <u>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>壱、弐、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、その終りには「円」を記入してください。</p> <p><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。<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>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（<u>下図網掛け部分</u>）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>次頁図斜線部分</u>）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		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		
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	仕	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。

●使用不可部分（網掛け部分）



為替手形用法（新旧対比表）

改訂後	改訂前
<p>5. (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、<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> <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</u>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。</p>	<p>5. (1) (同左)</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きは、文字の間をつめ、壹、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、その終りには「円」を記入してください。</p> <p><u>(新設)</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>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>8. 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>下図網掛け部分</u>）は使用しないでください。</p>	<p>8. 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>

●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	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸

	7			8		9		10		100		
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	仕	百	陌	佰

	1,000		10,000	
漢数字	千	仟	阡	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。

●使用不可部分（網掛け部分）

当座勘定規定（パーソナルチェック用）（新旧対比表）

改訂後	改訂前
<p>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>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。</p> <p>② <u>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></p> <p>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7条（手形、小切手の支払）</p> <p>①（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p>②（同左）</p>
<p>第8条（小切手、手形用紙）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③ 前二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。</p> <p><u>（削除）</u></p> <p>※本条文は11月1日（火）から削除されるものとします。</p> <p>④ <u>当座勘定から支払をした小切手または手形のうちに、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、直ちに当行宛に連絡してください。</u></p> <p>⑤ <u>当座勘定から支払をした小切手または手形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></p> <p>⑥ <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、当行所定の手続きによって当該小切手または手形の写しを交付します。ただし、当行が定める写</u></p>	<p>第8条（小切手、手形用紙）</p> <p>①～③（同左）</p> <p>④ <u>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。</u></p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</u></p>

改訂後	改訂前
<p><u>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17条（署名鑑照合等）</p> <p>① 小切手、手形または諸届け書類に記載された署名（<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。</p> <p>② 小切手、手形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。</p> <p>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。</p>	<p>第17条（署名鑑照合等）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③（同左）</p>
<p>第24条（反社会的勢力との取引拒絶）</p> <p>この当座勘定は、第26条第4項各号のいずれにも該当しない場合に利用することができ、<u>第26条第4項各号の一にでも該当する場合には、同条項を適用し解約いたします。</u></p> <p>※本条文は11月1日（火）から改訂されるものとします。</p>	<p>第24条（反社会的勢力との取引拒絶）</p> <p>この当座勘定は、第26条第4項各号のいずれにも該当しない場合に利用することができ、<u>第26条第4項各号の一にでも該当する場合には、当行はこの当座勘定の開設をお断りするものとします。</u></p>
<p><u>（削除）</u></p> <p>※本条文は11月4日まで効力が存続し、5日以降に削除されるものとします。</p>	<p><u>第29条（個人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、つぎの各号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情報機関の加盟会員はその情報を自己の取引上の判断のため利用できる</u></p>

改訂後	改訂前
	<p><u>ものとしします。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>2. 手形交換所の取引停止処分を受けたと き。</u></p> <p><u>3. 手形交換所の不渡報告に掲載されたと き。</u></p>
<p><u>第29条</u>（規定の変更）</p> <p>① 本規定の各条項は、金融情勢その他状況 の変化等相応の事由があると認められる 場合には、民法548条の4の規定に基づ き変更するものとしします。</p> <p>② 前項による規定の変更は、変更を行う 旨、変更後の規定の内容、その効力の発生 時期を、店頭表示、インターネット、また はその他相当の方法で公表することによ り周知します。</p> <p>③ 前二項による変更は、公表の際に定める 適用開始日から適用されるものとし、公表 の日から適用開始日までは変更の内容に 応じて相当の期間をおくものとしします。</p>	<p><u>第30条</u>（規定の変更）</p> <p>①～③（同左）</p>

小切手用法（パーソナルチェック用）（新旧対比表）

改訂後	改訂前
<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> <p>(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>(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>4. (1) (同左)</p> <p>(2) 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>(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。</p> <p><u>(新設)</u></p>
<p><u>(削除)</u> ※本条文は11月1日（火）から削除されるものとします。</p>	<p><u>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。</u></p>

約束手形用法（パーソナルチェック用）（新旧対比表）

改訂後	改訂前
<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、<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> <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>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><u>(新設)</u></p>
<p>8. <u>(削除)</u> ※本条文は11月1日（火）から削除されるものとします。</p>	<p>8. <u>手形用紙は、当行所定の受取書に記入なつ印（お届け印）のうえ請求してください。</u></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	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸

	7			8		9		10		100		
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	仕	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。

