

2022年9月8日

お客さま 各位

株式会社 秋田銀行

当座勘定規定等改正のお知らせ

株式会社秋田銀行（頭取 新谷 明弘）は、「電子交換所」への移行にともない、2022年11月4日より当座勘定規定およびこれに付随する小切手用法・手形用法を下記のとおり改正いたしますのでお知らせいたします。

記

1 改正日

2022年11月4日（金）

2 改正対象規定

- 当座勘定規定（一般用）
- 当座勘定規定（あきぎんホームチェック）

3 改正内容

上記「2. 改正対象」の「手形、小切手の支払い」、「手形、小切手用紙」、「印鑑照合等」、「個人信用情報センターへの登録」の条項のほか、これに付随する「小切手用法」、「約束手形用法」、「為替手形用法」について、別記のとおり改正いたします。

（以 上）

(別 紙)

○ 当座勘定規定（一般用）※下線部が改正箇所

改正後	現行
第7条（手形、小切手の支払い） (1) 小切手が支払のために呈示された場合には、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> <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。</u>	第7条（手形、小切手の支払い） (1) （同左） （新設） <u>(2)</u> （同左）
第8条（手形、小切手用紙） (1)～(3)（略） <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、直ちに当行あてに連絡してください。</u> <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> <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か月を超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限を経過した場合は、その限りではありません。</u>	第8条（手形、小切手用紙） (1)～(3)（略） （新設） (4) （同左） （新設） （新設）

改正後	現行
第 16 条（印鑑照合等） (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。 (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。	第 16 条（印鑑照合等） (1) 手形、小切手または諸届け書類に使用された印影（追加）を、届出の印鑑（追加）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。 (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) （同左）
（削除）	第 28 条（個人信用情報センターへの登録） <u>個人取引の場合において、次の各号の事由がひと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 項の事由の場合のみ 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に利用できるものとします。</u> (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> (2) <u>手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u> (3) <u>手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u> （注） 当座勘定規定（一般用）第 27 条（個人信用情報センターの利用）および第 28 条（個人信用情報センタ

改正後	現行
	<u>一への登録）の各条項は、個人情報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情報情報センターが開設された場合新たに適用されます。</u>
第 28 条 規定の変更 (略)	第 29 条 規定の変更 (略)
小切手用法、約束手形用法（共通） 1. ～ 3. (略) 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するほか、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。 (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> (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><u>でください。特になつ印や金額の複記が金額欄に重ならないようにして</u><u>ください。</u>	小切手用法、約束手形用法（共通） 1. ～ 3. (略) 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<u>※、★</u>などの終止符号を印字（追加）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、<u>壹、弍、参、拾、など</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。（追加） (新設)
為替手形用法 1. ～ 4. (略) 5. (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する	為替手形用法 1. ～ 4. (略) 5. (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<u>※、★</u>などの終止符号を印字（追加）し

改正後	現行
ほか、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。 (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> (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。<u>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> 6. 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、訂正箇所へ届出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>	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、<u>壱、弍、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。(追加) (新設) 6. 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、訂正箇所へ届出印をなつ印してください。

● 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		7			
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質

	<u>8</u>		<u>9</u>		<u>10</u>		<u>100</u>			<u>1,000</u>			<u>10,000</u>	
漢数字	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策のため、上表以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

○ 当座勘定規定（あきぎんホームチェック）※下線部が改正箇所

改正後	現行
第7条（小切手、手形の支払い） (1) 小切手が支払のために呈示された場合には、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。 <u>(2) 前項の支払にあたっては、小切手または手形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> <u>(3) 小切手または手形の支払の委託を取消場合には、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でも届出ることができるものとします。</u> なお、届出は書面によってください。 <u>(4) 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。</u>	第7条（小切手、手形の支払い） (1) （同左） （新設） <u>(2)</u> （同左） <u>(3)</u> （同左）
第8条（小切手、手形用紙） (1)～(3)（略） <u>(4) 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、直ちに当行あてに連絡してください。</u> <u>(5) 小切手用紙、手形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> <u>(6) 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か月を超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>	第8条（小切手、手形用紙） (1)～(3)（略） （新設） <u>(4)</u> （同左） （新設） （新設）

改正後	現行
第 16 条（署名鑑照合等） (1) 小切手、手形または諸届け書類に使用された署名（<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。 (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。 (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 16 条（署名鑑照合等） (1) 小切手、手形または諸届け書類に使用された署名（追加）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（追加）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) （同左）
（削除）	第 28 条（<u>個人信用情報センターへの登録</u>） <u>個人取引の場合において、次の各号の事由がひと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 項の事由の場合のみ 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に利用できるものとします。</u> (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> (2) <u>手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u> (3) <u>手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u> (注) 当座勘定規定（あきぎんホームチェック）第 27 条（<u>個人信用情報センターの利用</u>）および第 28 条（<u>個人信用情報センターへの登録</u>）の各条項は、<u>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>

改正後	現行
小切手用法 1. ～4. (略) 5. (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するほか、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。 (3) 金額の記載には、<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、また文字の間隔はなるべくつめ、<u>金額の頭には「金」をその終わりに「円」を記入してください。</u> (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> 6. 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^にに姓だけを自署してください。<u>ただし、訂正の記載などが、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>	小切手用法 1. ～4. (略) 5. (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<u>※、★</u>などの終止符号を印字(追加)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) 金額の記載には、<u>壱、弍、参、拾など</u>改ざんしにくい文字を使用し、また文字の間隔はなるべくつめ、(追加)終わりに「円」を記入してください。 (新設) 6. 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^にに姓だけを自署してください。(追加)
約束手形用法 1. ～3. (略) 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。	約束手形用法 1. ～3. (略) 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<u>※、★</u>などの終止符号を印字(追加)してください。 なお、文字による複記はしないでください。

改正後	現行
(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。 (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らないようにしてください。 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、訂正箇所が届出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、銀行名に重ならないようにしてください。</u>	(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、<u>壱、弍、参、拾など</u>改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終わりには「円」を記入してください。(追加) (新設) 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、訂正箇所が届出印をなつ印してください。(追加)

● 金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧（新設）

	<u>1</u>			<u>2</u>			<u>3</u>		<u>4</u>			<u>5</u>		<u>6</u>		<u>7</u>			
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質

	<u>8</u>		<u>9</u>		<u>10</u>		<u>100</u>			<u>1,000</u>			<u>10,000</u>	
漢数字	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策のため、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