

各位

株式会社 東北銀行

## 「当座勘定規定」等の改定について

全国銀行協会は2022年11月に「電子交換所」を設立することを決定しました。これに伴い、株式会社東北銀行（取締役頭取 佐藤 健志）は、下記のとおり当座勘定規定および手形用法・小切手用法を改定いたします。

なお、改定日以前にご契約いただいたお客様にも、改定後の規定・用法が適用されますのでご了承ください。

### 1. 対象となる主な規定等

- (1) 当座勘定規定（一般用）
- (2) 当座勘定規定（個人当座用）
- (3) 当座勘定規定（マル専用）
- (4) 小切手用法、約束手形用法、為替手形用法

### 2. 改定日（適用開始日）

2022年11月4日（金）

### 3. 改定内容

#### (1) 当座勘定規定の変更点

	項目	内容
①	手形・小切手の支払い	・現行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
②	手形、小切手用紙	・振出人等への電子交換所を経由した支払済手形等の受戻期限の設定および同期限経過後の取扱い規定の追加
③	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の免責規定への追加
④	個人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伴う個人信用情報センターへの登録規定の削除

※改定内容の詳細は、別紙「新旧一覧表」をご参照ください。

【本件に関するお問い合わせ】

事務統括部（担当：千田）

電話番号：019-654-1311

 **東北銀行**

〒020-0023 盛岡市内丸3番1号

電話番号 019-651-6161

FAX 019-653-1291

ホームページ <https://www.tohoku-bank.co.jp/>

(2) 手形用法・小切手用法の主な改正点

- 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「,」を印字するよう規定を追加
- 使用可能文字を一覧化し追加
- 金額欄、銀行名、QRコード欄への記名なつ印、訂正印等の押なつ、金額復記または訂正等の記載被りを禁止する規定の追加。  
手形・小切手用紙へのメモ書き禁止箇所（手形・小切手文句、手形・小切手番号、QRコード欄）の追加

以 上

## ●当座勘定規定（一般用）

下線部分が改定箇所となります。

改定後	改定前
<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><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></p> <p><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></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><u>(2)（同左）</u></p>
<p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>(1)～(3)（省略）</p> <p><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、預金者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><u>(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。</u></p> <p><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します。</u></p> <p><u>(7)前項の期間を経過した場合において、預金者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></p>	<p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>(1)～(3)（省略）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>(4)（同左）</u></p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</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、当行は責任を負いません。</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、当行は責任を負いません。</p>

改定後	改定前
<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まず)</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>(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>(削除)</p>	<p>第29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。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</p> <p>(3) 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p>
<p>第29条(規定の変更) (1)～(2) (省略)</p>	<p>第30条(規定の変更) (1)～(2) (省略)</p>

●当座勘定規定（個人当座用）

改定後	改定前
<p>第7条（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には、当座勘定から支払います。</p> <p>なお、届出の代理人が自己の名義で振り出した小切手についても、この当座勘定から支払います。</p> <p><u>(2)前項の支払にあたっては、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><u>(3)小切手の支払の委託を取消す場合には、振出または引受け名義のいかにかわらず、預金者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。</u></p> <p><u>(4)当座勘定の払戻しの場合には、預金者または代理人が自己の名義で振り出した小切手を使用してください。</u></p>	<p>第7条（小切手の支払）</p> <p>(1)（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>(2)～(3)</u>（同左）</p>
<p>第8条（小切手用紙）</p> <p>(1)～(2)（省略）</p> <p><u>(3)当座勘定から支払をした小切手のうちに、預金者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><u>(4)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></p> <p><u>(5)当座勘定から支払をした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></p> <p><u>(6)前項の期間を経過した場合において、預金者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></p>	<p>第8条（小切手用紙）</p> <p>(1)～(2)（省略）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>(4)</u>（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</u></p>

改定後	改定前
<p>第 18 条（署名鑑照合等）</p> <p>(1) 小切手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まず</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、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まず</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 18 条（署名鑑照合等）</p> <p>(1) 小切手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、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>（削除）</p>	<p>第 29 条（個人信用情報センターへの登録）</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</p> <p>(3) 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p>
<p>第 29 条（規定の変更）</p> <p>(1)～(2)（省略）</p>	<p>第 30 条（規定の変更）</p> <p>(1)～(2)（省略）</p>

●当座勘定規定（マル専用）

改定後	改定前
<p>第7条（手形の支払）</p> <p>(1) この当座勘定からは、呈示期間内に支払のため呈示された専用約束手形にかぎって支払いたします。その他の手形、小切手の支払はしません。</p> <p><u>(2)前項の支払にあたっては、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></p> <p><u>(3)当座勘定の払戻しの場合には、当行所定の請求手続をしてください。</u></p>	<p>第7条（手形の支払）</p> <p>(1)（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>(2)（同左）</u></p>
<p>第8条（手形用紙）</p> <p>(1) 当店を支払場所とする専用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><u>(2)当座勘定から支払をした専用約束手形のうちに、預金者が振出したものではない手形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><u>(3)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交付します。</u></p> <p><u>(4)専用約束手形用紙以外の手形用紙および小切手用紙は交付しません。</u></p> <p><u>(5)当座勘定から支払をした専用約束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><u>(6)前項の期間を経過した場合において、預金者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></p>	<p>第8条（手形用紙）</p> <p>(1)（同左）</p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>(2)～(3)（同左）</u></p> <p><u>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</u></p>
<p>第15条（印鑑照合等）</p> <p>(1) 手形、請求書、諸届け書類等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、請求書、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>第15条（印鑑照合等）</p> <p>(1) 手形、請求書、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えは、その手形、請求書、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>

改定後	改定前
<p>(2) 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約束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>(2) 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>(削除)</p>	<p>第26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。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</p> <p>(3) 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p>
<p>第26条(規定の変更) (1)～(2) (省略)</p>	<p>第27条(規定の変更) (1)～(2) (省略)</p>

●小切手用法

改定後	改定前
<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</u>改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には、「金」を、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、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、その終わりには※、★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、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、終わりには「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</p>
<p>6. 小切手用紙の下辺余白部分は、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		7					
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質
	8		9		10		100		1,000		10,000								
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。

●手形用法

改定後	改定前
<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</u>改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には、「金」を、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、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、その終わりには※、★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、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、終わりには「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（下図斜線部分）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（下図塗りつぶし部分）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		4		5		6		7					
漢数字	壹	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質
	8		9		10		100		1,000		10,000								
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。

●為替手形用法

改定後	改定前
<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、その終わりには「※」、「★」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。</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、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、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. (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、その終わりには※、★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、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、終わりには「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>

●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

	<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	壹	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	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。