

2022年8月10日

各位

株式会社 神奈川銀行

預金規定等の改定のお知らせ

平素は神奈川銀行をご利用いただき、誠にありがとうございます。

全国銀行協会は2022年11月に電子交換所を設立し、2022年11月4日より電子交換所による交換決済を開始することを決定しました。電子交換所設立以降は、全国各地の手形交換所が廃止され、原則すべての手形・小切手等は、電子交換所を通じてイメージデータを送受信することにより交換業務を行う取扱いに変更となります。これに伴い「当座勘定規定」「小切手用法」「約束手形用法」「為替手形用法」を改定します。

改定後の規定等は、改定前よりお取引いただいているお客様に対しても適用されますので、ご了承ください。

1. 改定対象

・当座勘定規定（一般用） ・小切手用法 ・約束手形用法 ・為替手形用法

2. 改定日

2022年11月4日（金）

改定後の規定等は当行ホームページの「各種規定」でご確認ください。

3. 改定内容

(1) 当座勘定規定の主な改定内容

項目	内容
手形、小切手の支払	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するもの
手形、小切手用紙	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規定の追加
印鑑照合等	電子交換所からダウンロードする画像により印鑑照合および用紙の確認を行うことを追加
個人情報情報センターへの登録	削除（全国銀行個人情報センターにおける不渡情報照会の取扱が廃止となる）

(2) 小切手用法・約束手形用法・為替手形用法の主な改定内容

チェクライターにより金額印字を行う場合には3桁ごとに「,」を印字する規定を追加。
使用可能文字を一覧化し追加。

金額欄、銀行名への記名なつ印、訂正印等の押なつ、金額複記または訂正等の記載被りを禁止する規定の追加、手形用紙へのメモ書き禁止箇所の追加。

【参考】当座勘定規定（新旧対照表）

新	旧
<p>3.(本人振込み)</p> <p>(1)当行の他の本支店または他の金融機関を通じて当座勘定に振込みがあった場合には、当行で当座勘定元帳へ入金記帳したうえでなければ、支払資金としません。ただし、証券類による振込みについては、その決済の確認もしたうえでなければ、支払資金としません。</p> <p>(2)当座勘定への振込について、振込通知の発信金融機関から重複発信等の誤発信による取消通知があった場合には、振込金の入金記帳を取消します。</p>	<p>3.(本人振込み)</p> <p>当行の他の本支店または他の金融機関を通じて当座勘定に振込みがあった場合には、当行で当座勘定元帳へ入金記帳したうえでなければ、支払資金としません。ただし、証券類による振込みについては、その決済の確認もしたうえでなければ、支払資金としません。</p>
<p>7.(手形、小切手の支払)</p> <p>(1)(略)</p> <p>(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。</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>(4)前項の払戻しの手続きに加え、当該勘定の払戻しを受けることについて正当な権限を有することを確認するため、本人確認書類の提示等の手続きを求められます。この場合、当行が必要と認めるときは、この確認ができるまでは払戻しを行いません。</p>	<p>7.(手形、小切手の支払)</p> <p>(1)(略)</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>(3)前項の払戻しの手続きに加え、当該勘定の払戻しを受けることについて正当な権限を有することを確認するため、本人確認書類の提示等の手続きを求められます。この場合、当行が必要と認めるときは、この確認ができるまでは払戻しを行いません。</p>
<p>8.(手形、小切手用紙)</p> <p>(1)~(3) (略)</p> <p>(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った場合には、直ちに当行宛に連絡してください。</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当行所定の手数料と引き換えに交付します。</p> <p>(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。</p>	<p>8.(手形、小切手用紙)</p> <p>(1)~(3) (略)</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当行所定の手数料と引き換えに交付します。</p>

<p><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>16. (印鑑照合等)</p> <p>(1)手形、小切手または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ましたうえは、その手形、小切手、諸届け書類等につき、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) (略)</p>	<p>16. (印鑑照合等)</p> <p>(1)手形、小切手または諸届け書類等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は、その手形、小切手、諸届け書類等につき、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) (略)</p>
<p>30. (手形交換所規則による取扱い)</p> <p><u>(1)この取引については、前各条のほか、関係のある手形交換所の規則に従って処理するものとします。</u></p> <p><u>(2)関係のある手形交換所で災害、事変等のやむをえない事由により緊急措置がとられている場合には、第7条の第1項にかかわらず、呈示期間を経過した手形についても当座勘定から支払うことができるなど、その緊急措置に従って処理するものとします。</u></p> <p><u>(3)前項の取扱いによって生じた損害については、当行は責任を負いません。</u></p>	<p>30. (手形交換所規則による取扱い)</p> <p>この取引については、前各条のほか、関係のある手形交換所の規則に従って処理するものとします。</p>
<p>(削除)</p>	<p>31. (個人情報情報センターへの登録)</p> <p>(略)</p>
<p>31. (通知等)</p> <p>(略)</p>	<p>32. (通知等)</p> <p>(略)</p>

32.(成年後見人等の届出) (略)	33.(成年後見人等の届出) (略)
33.(規定の変更等)	34.(規定の変更等) (略)

小切手用法(新旧対照表)

新	旧
<p>4.(1)(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、<u>チェクライター</u>を使用し、金額の頭には「¥」を、その終わりには「<u>、</u>」「<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。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</u>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。また、<u>崩し字は使用せず、楷書で丁寧</u>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</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)(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、<u>チェクライター</u>を使用し、金額の頭には「¥」を、その終わりには <u>、</u> <u>、</u> 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、<u>壹、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、その終わりには「円」を記入してください。</p>
<p>5. 金額を誤記されたときは、<u>訂正しないで新しい小切手用紙</u>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、<u>訂正個所にお届け印</u>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、銀行名に重なる</u>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、<u>訂正しないで新しい小切手用紙</u>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、<u>訂正個所にお届け印</u>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(新設)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	100	1,000	10,000
漢数字	壹	弐	参	肆	伍	陸	七	八	玖	拾	百	千	万

<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。

約束手形用法（新旧対照表）

新	旧
<p>4.(1)（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、その終わりには「<u> 」、<u>」</u>などの終止符号を印字するほか、3桁ごとに「<u>、</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。</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</u>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、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)（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 <u>、</u> 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、<u>壹、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。</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。</p> <p>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>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。</p> <p>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（新設）

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	100	1,000	10,000																	
漢数字	壹	弍	弍	弍	参	参	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	仕	百	陌	恒	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（新旧対照表）

新	旧
<p>5.(1)(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、その終わりには「<u>、</u>」「<u>、</u>」などの終止符号を印字するほか、3桁ごとに「<u>、</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>下表の文字一覧のとおり改ざんしにくい文字</u>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。</p> <p>(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。</p>	<p>5.(1)(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、その終わりには、<u>、</u>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、<u>壹、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、その終わりには「円」を記入してください。</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、訂正個所にお届け印をなつ印してください。ただし、訂正の記載やなつ印が、<u>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、訂正個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（新設）

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	100	1,000	10,000													
漢数字	壹	壹	弍	弍	参	参	肆	肆	伍	伍	陸	陸	柒	柒	捌	捌	玖	玖	拾	拾	百	百	千	千	万	万

<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。