

2022年8月10日

お客さま 各位

株式会社 京都銀行

電子交換所設立に伴う当座勘定規定および各種用法の改定について

平素は、各段のお引き立てをいただき、厚く御礼を申し上げます。

2022年11月に設立される電子交換所での手形・小切手の交換業務の開始に伴い、2022年11月4日（金）より当座勘定規定および各種用法の改定を行います。

なお、改定後の新规定等は、当行ホームページ上に掲載し、改定前よりお取引いただいているお客さまにも適用させていただきます。

※ 改定後の規定等については、各々の規定名等をクリックいただければご確認いただけます。

1. 当座勘定規定の改定

(1) 改定する規定

- ・当座勘定規定
- ・当座勘定規定（家庭当座用）

(2) 改定内容

- ・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規定の追加
- ・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
- ・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

※ 改定後の各条項については、次の通りです。(下線部が変更箇所)

なお、「当座勘定規定(家庭当座用)」も同様の改定を行います。

【例：当座勘定規定】

改定前	改定後
<p>7. 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に呈示された場合には、当座勘定から支払います。</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>8. 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2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>7. 手形、小切手の支払</p> <p>(1) 【変更なし】</p> <p>(2) <u>前1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) 【変更なし】 ※項番のみ繰り下がり</p> <p>8. 手形、小切手用紙</p> <p>(1) 【変更なし】</p> <p>(2) 【変更なし】</p> <p>(3) 【変更なし】</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、直ちに当行宛に連絡してください。</u></p>

改定前	改定後
<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換えに交付します。</p> <p>17. 印鑑照合等</p> <p>(1) 手形、小切手または諸届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う場合、その手形、小切手、諸届書類につき、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う場合は、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1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>(5) 【変更なし】 ※項番のみ繰り下がり</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られないものとし</u>ます。</p> <p>(7) <u>前6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>17. 印鑑照合等</p> <p>(1) 手形、小切手または諸届書類に使用された印影または署名(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)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う場合、その手形、小切手、諸届書類につき、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(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)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う場合は、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1項と同様とします。</p> <p>(3) 【変更なし】</p>

改定前	改定後
<p>29. 個人情報センターへの登録</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>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></p> <p>② <u>手形交換所の取引停止処分を受けたとき</u></p> <p>③ <u>手形交換所の不渡報告に掲載されたとき</u></p> <p><u>【注】個人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センターが開設された場合に新たに適用されます。</u></p>	<p>29. 個人情報センターへの登録</p> <p><u>【削除】</u></p>

2. 各種用法の改定

(1) 改定する各種用法

- ・ 約束手形用法
- ・ 為替手形用法
- ・ 小切手用法
- ・ 小切手用法（家庭当座用）

(2) 改定内容

- ・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（手形・小切手文句、手形・小切手番号欄、QRコード欄）の追加

※改定後の各条項については、次の通りです。（下線部が変更箇所）

なお、「為替手形用法」および「小切手用法（家庭当座用）」も同様の改定を行います。

【例：約束手形用法】

改定前	改定後
<p>4.</p> <p>(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、<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>4.</p> <p>(1) 【変更なし】</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。<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>

改定前	改定後
<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>	<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コード欄に重なら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コード欄に重ならないようにしてください。</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		7		8		9		10		100		1,000		10,000						
漢数字	壹	壺	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	仕	百	陌	佰	千	任	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。

【例：小切手用法】

改定前	改定後
<p>4.</p> <p>(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>4.</p> <p>(1) 【変更なし】</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>

改定前	改定後
<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>7. 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>	<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>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>7. 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>

●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		8		9		10		100		1,000			10,000					
漢数字	壹	壹	弐	弐	参	参	四	泗	肆	伍	五	伍	六	陸	七	漆	質	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。

以上