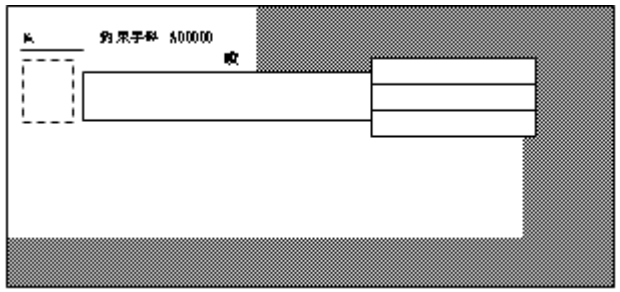
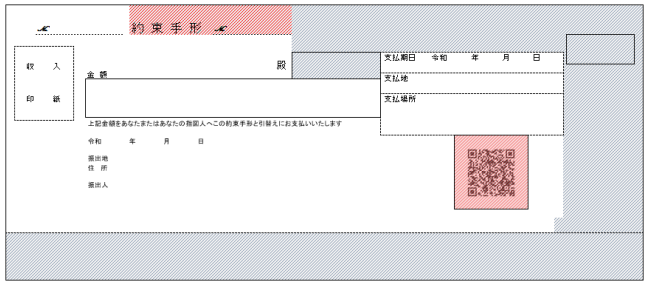
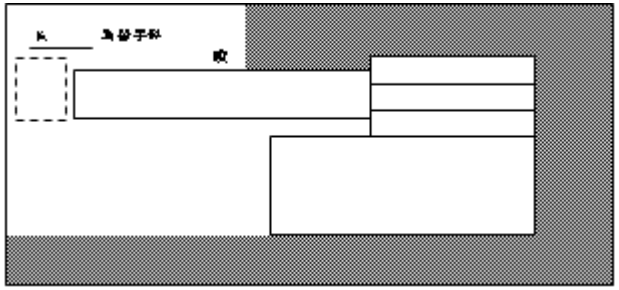
当座勘定規定新旧対比表

旧	新
第７条　手形、小切手の支払 (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。 (追　加) (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。	第７条　手形、小切手の支払 (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。 (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。 (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。
第８条　手形、小切手用紙 (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。 (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。 (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。 (追　加) (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。 (追　加)	第８条　手形、小切手用紙 (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。 (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。 (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。 (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。 (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換えに交付します。 (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。 (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。
第17条　印鑑照合等 (1)手形、小切手または諸届書類に使用された印影(追　加)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。	第17条　印鑑照合等 (1)手形、小切手または諸届書類に使用された印影(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)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。

旧	新
(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。	(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みます)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。 (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 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、次の各号の事由が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自己の取引上の判断のため利用できるものとします。 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。 ②手形交換所の取引停止処分を受けたとき。 ③手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。	(削 除)
第 30 条　休眠預金等活用法に係る異動事由 (略)	第 29 条　休眠預金等活用法に係る異動事由 (略)
第 31 条　休眠預金等活用法に係る最終異動日等 (略)	第 30 条　休眠預金等活用法に係る最終異動日等 (略)
第 32 条　休眠預金等代替金に関する取扱い (略)	第 31 条　休眠預金等代替金に関する取扱い (略)
第 33 条　規定の変更 (略)	第 32 条　規定の変更 (略)

旧	新
【小切手用法】 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、その終わりには※、☆などの終止符号(追 加)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、壱、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、その終わりには「円」を記入してください。 (追 加) 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、訂正個所にお届け印をなつ印してください。(追 加) 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。(追 加)	【小切手用法】 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。 (3)金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、下表の文字一覧のとおり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)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。 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、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。 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。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。 ※QR コードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
【約束手形用法】 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、その終わりには※、☆などの終止符号(追 加)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、壱、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、その終わりには「円」を記入してください。 (追 加)	【約束手形用法】 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。 (3)金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、下表の文字一覧のとおり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)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。

旧	新
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、訂正個所にお届け印をなつ印してください。(追 加)	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、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。
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。(追 加) 	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。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。 ※QR コードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。 
【為替手形用法】 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、その終わりには※、☆などの終止符号(追 加)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、壱、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、その終わりには「円」を記入してください。 (追 加) 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	【為替手形用法】 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。 (3)金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、下表の文字一覧のとおり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)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。 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

<table>
<tr><th>旧</th><th>新</th></tr>
<tr><td>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。（追 加）
  </td><td>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、金額欄、銀行名に重なることがないようにしてください。
 </td></tr>
<tr><td>（追 加）</td><td>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧
<table>
<tr><td></td><td colspan="2">1</td><td colspan="4">2</td><td colspan="2">3</td><td colspan="3">4</td></tr>
<tr><td>漢数字</td><td>壹</td><td>壱</td><td>弌</td><td>弐</td><td>弍</td><td>貳</td><td>貳</td><td>参</td><td>參</td><td>四</td><td>泗</td><td>肆</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">5</td><td colspan="2">6</td><td colspan="3">7</td><td colspan="2">8</td><td colspan="2">9</td></tr>
<tr><td>漢数字</td><td>五</td><td>伍</td><td>六</td><td>陸</td><td>七</td><td>漆</td><td>質</td><td>八</td><td>捌</td><td>九</td><td>玖</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">10</td><td colspan="3">100</td><td colspan="2">1,000</td><td colspan="2">10,000</td></tr>
<tr><td>漢数字</td><td>拾</td><td>什</td><td>百</td><td>陌</td><td>佰</td><td>千</td><td>仟</td><td>阡</td><td>万</td><td>萬</td></tr>
</table>
〈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。</td></tr>
</table>