

2022年10月28日

お客さま 各位

沖縄県労働金庫

預金規定等変更のお知らせ

平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。

全国銀行協会が電子データで手形の交換を行う電子交換所を 2022 年 11 月に設立し、電子交換所による交換決済が開始される事を踏まえ、下記のとおり預金規定等を変更いたします。

なお、変更後の新規定は、変更前よりお取引いただいているお客さまにも適用されますのでご了承ください。

※最新の預金等利用規定については、2022 年 11 月 4 日以降、当金庫ホームページでご確認ください。

※印刷した規定の交付をご希望の場合は、当金庫本支店窓口へお申し出ください。

■ 変更の内容

1. 当座勘定規定の変更

電子交換所への移行に伴う改正を踏まえ、「手形、小切手の支払い」、「手形、小切手用紙」、「印鑑照合等」、「個人情報情報センターへの登録」の各条項へ下記のとおり追加・削除いたします。

第 7 条（手形、小切手の支払い）

(1) (略)

(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) (略)

第 8 条（手形、小切手用紙）

(1) ～ (3) (略)

(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つた場合には、直ちに当金庫宛に連絡してください。

(5) (略)

(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、本人から請求があつたときは、当金庫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、当金庫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16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または署名（電磁的記録により当金庫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いしましたうえは、その手形、小切手、諸届書類につき、偽装、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、当金庫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（電磁的記録により当金庫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。

（以下略）

第28条（個人情報センターへの登録）

（削除）

以下条文、条数を昇順修正

2. 手形小切手用法の変更

別紙をご参照ください。

■対象の預金規定等

当座勘定規定

約束手形用法

為替手形用法

小切手用法

■適用開始日

2022年11月4日（金）

以 上

約束手形用法

1. この手形用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。
2. 手形のお振出しにあたっては、金額、住所、支払期日を明確に記入し、記名なつ印に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。住所の記載があれば振出地の記入は省略することができます。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。
3. 振出日、受取人の記載は、手形要件となっておりますから、できるだけ記入してください。
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、右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。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。
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（右図斜線部分）は使用しないでください。
7. 手形用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届け出てください。
8. 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届け印）のうえ請求してください。
9. 自署によるお取引の場合は、記名なつ印にかえ自署してください。ただし、記載事項の訂正には姓だけをお書きください。

以 上

●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	貳	参	四	五	六	七	八	九	拾	百	千	万

〈その他〉 金、円、圓（円の異字体）、億

※お取扱い上の誤り防止等のため、上表以外の異字体、崩し字のご使用はお控えください。

●約束手形用紙

収入印紙

約束手形

金額

令和 年 月 日

支払地

支払場所

令和 年 月 日

振出地住所

振出人

上記金額をあなたまたはあなたの指図人へこの約束手形と引替えにお支払いいたします

為替手形用法

1. この手形用紙を用紙のままで他人に譲り渡すことはしないでください。
2. 手形のお振出しにあたっては、支払人（引受人）が金融機関と当座勘定取引があることをできるだけ確めてください。
3. 手形のお振出しにあたっては、金額、住所、支払期日などを明確に記入してください。
住所の記載があれば振出地の記入は省略することができます。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。
4. 振出日、支払人、受取人の記載は手形要件となっておりますから、できるだけ記入してください。
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) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、右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。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。
7. 当店を支払場所とする手形のお引受けにあたっては、支払地、支払場所などを明確に記入のうえ、記名なつ印には、当店へお届けのご印章を使用してください。
8. 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（右図斜線部分）は使用しないでください。
9. 手形用紙は大切に保管してください。当店を支払場所とする手形について、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届け出てください。
10. 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記入なつ印（お届け印）のうえ請求してください。
11. 自署によるお取引の場合は、記名なつ印にかえ自署してください。ただし、記載事項の訂正には姓だけをお書きください。

以 上

●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	貳	参	四	五	六	七	八	九	拾	百	千	万

〈その他〉 金、円、圓（円の異字体）、億

※お取扱い上の誤り防止等のため、上表以外の異字体、崩し字のご使用はお控えください。

●為替手形用紙

為替手形	
支払人（引受人名）	
収入 印紙	金額
	支払期日 令和 年 月 日
	支払地
	支払場所
(受取人)	
令和 年 月 日	引受 令和 年 月 日
振出地 住所 振出人	拒絶証書不要
用紙交付 〇〇労働金庫	

小切手用法

- この小切手用紙は、当店における貴方名義の当座勘定にかぎり使用し、他の当座勘定に使用したり、他人に譲り渡すことはしないでください。
- 小切手のお振出しにあたっては、当座勘定の残高を確認してください。なお、先日付の小切手でも呈示をうければ、支払うことになりますからご承知おきください。
- 小切手のお振出しにあたっては、金額、振出日などを明確に記入し、記名なつ印に際しては、当店へお届けのご印章を使用してください。なお、改ざん防止のために消しにくい筆記具を使用してください。
- 金額は所定の金額欄に記入してください。
 - 金額をアラビア数字（算用数字、1、2、3……）で記入するときは、チェッカーライターを使用し、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。
 - 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。
 - 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。
- 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。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。
- 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。
- 小切手用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故があったときは、当金庫所定の用紙によりただちに届け出てください。
- 小切手用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届け印）のうえ請求してください。
- 自署だけによるお取引の場合は、記名なつ印にかえ自署してください。ただし、記載事項の訂正には姓だけをお書きください。

以 上

●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	貳	参	四	五	六	七	八	九	拾	百	千	万

〈その他〉 金、円、圓（円の異字体）、億

※お取扱い上の誤り防止等のため、上表以外の異字体、崩し字のご使用はお控えください。