

当座勘定規定

(一般用)

約束手形用法

為替手形用法

小切手用法

目次

当座勘定規定 (一般用)

約束手形用法

為替手形用法

小切手用法

(2024年10月1日改定)

当座勘定規定 (一般用)

第1条 (当座勘定への受入れ)

- (1) 当座勘定には、現金のほか、手形、小切手、利札、郵便為替証書、配当金領収書その他の証券で直ちに取立できるもの (以下「証券類」といいます。) も受入れます。
- (2) 手形要件、小切手要件は予め補充してください。当行は白地を補充する義務を負いません。
- (3) 証券類のうち裏書等の必要があるものは、その手続を済ませてください。
- (4) 証券類の取立のため特に必要を要する場合には、店頭掲示の代金取立手数料に準じてその取立て手数料をいただきます。

第2条 (証券類の受入れ)

- (1) 証券類を受入れた場合には、当店で取立て、不渡返還時限の経過後その決済を確認した上でなければ、支払資金としません。
- (2) 当店を支払場所とする証券類を受入れた場合には、当店でその日のうちに決済を確認したうえで、支払資金とします。

第3条 (本人振込)

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。

第4条 (第三者振込み)

- (1) 第三者が当店で当座勘定に振込みをした場合に、その受入れが証券類によるときは、第2条と同様に取扱います。
- (2) 第三者が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をした場合には、第3条と同様に取扱います。

第5条 (受入証券類の不渡)

- (1) 前三条によって証券類による受入れまたは振込みがなされた場合に、その証券類が不渡りとなったときは、直ちにその旨を本人に通知するとともに、その金額を当座勘定元帳から引落とし、本人からの請求があり次第、その証券類は受入れ店舗、または振込みを受付けた店舗で返却します。ただし、第4条の場合の不渡証券類は振込みをした第三者に返却するものとし、同条第1項の場合には、本人を通じて返却することもできます。
- (2) 前項の場合には、予め書面による依頼をうけたものに限り、その証券類について権利保全の手続をします。

第6条（手形、小切手の金額の取扱い）

手形、小切手類を受入れまたは支払う場合には、複記の如何にかかわらず、所定の金額欄記載の金額によって取扱います。

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に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、小切手または当行所定の払戻請求書を使用してください。
- (4) 前項の払戻請求書を使用する場合は、届出の印章により記名押印のうえ、ご提出してください。また、払戻しに際し、当行所定の本人確認書類の提示を求めることがあります。求められた本人確認資料の提示等がない場合には、取引を行うことができません。

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い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下さい。
- (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) 前二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つた場合には、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。
- (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9条（支払の範囲）

- (1) 呈示された手形、小切手等の金額が当座勘定の支払資金を超える場合には、当行はその支払義務を負いません。
- (2) 手形、小切手の金額の一部支払はしません。

第10条（支払の選択）

同日に数通の手形、小切手等の支払をする場合にその総額が当座勘定の支払資金を超えるときは、そのいずれを支払うかは当行の任意とします。

第11条（過振り）

- (1) 第9条第1項にかかわらず、当行の裁量により支払資金を超えて手形、小切手等の支払をした場合には、当行から請求があり次第、直ちにその不足金を支払ってください。
- (2) 前項の不足金に対する損害金の割合は年11.50%（年365日の日割計算）とし、当行所定の方法によって計算します。
- (3) 第1項により当行が支払をした後に当座勘定を受入れまたは振込まれた資金は、同項の不足金に充当します。
- (4) 第1項による不足金、および第2項による損害金の支払がない場合には、当行は、諸預り金その他の債務と、その期限の如何にかかわらず、いつでも差引計算することができます。
- (5) 第1項による不足金がある場合には、本人から当座勘定に受入れまたは振込まれている証券類は、その不足金の担保として譲り受けたものとします。

第12条（手数料等の引落し）

- (1) 当行が受取るべき貸付金利息、割引料、手数料、保証料、立替費用、その他これに類する債権が生じた場合には、小切手によらず、当座勘定からその金額を引落とすことができるものとします。
- (2) 当座勘定から各種料金等の自動支払をする場合には、当行所定の手続をしてください。

第13条（支払保証に代わる取扱い）

小切手の支払保証はいたしません。ただし、その請求があるときは、当行は自己宛小切手を交付し、その金額を当座勘定から引落とします。

第14条（印鑑等の届出）

- (1) 当座勘定の取引に使用する印鑑（または署名鑑）は、当行所定の用紙を用い、予め当店に届出てください。
- (2) 代理人により取引をする場合には、本人からその氏名と印鑑（または署名鑑）を前項と同様に届出てください。

第15条（届出事項の変更）

- (1) 手形、小切手、約束手形用紙、小切手用紙、印章を失った場合、または印章、名称、商号、代表者、代理人、住所、電話番号その他届出事項に変更があった場合には、直ちに書面によって当店に届出てください。
- (2) 前項の届出の前に、届出を行わなかったことで生じた損害については、当行は責任を負いません。
- (3) 第1項による届出事項の変更が無かったために、当行からの通知または送付する書類等が延着または到着しなかった場合には、通常到達すべき時に到達したものとみなします。

第16条（印鑑照合等）

- (1) 手形、小切手、払戻請求書または諸届け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）と相当の注意を持って照合し、相違ないものと認めて取扱いした場合には、その手形、小切手、払戻請求書、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。
- (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いした場合には、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生じた損害についても、第1項と同様とします。

第17条（振出日、受取人記載もれの手形、小切手）

- (1) 手形、小切手を振出または為替手形を引受ける場合には、手形要件、小切手要件をできる限り記載してください。もし、小切手もしくは確定日払いの手形で振出日の記載のないものまたは手形で受取人の記載のないものが呈示されたときは、その都度連絡することなく支払うことができるものとします。
- (2) 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。

第18条（線引小切手の取扱い）

- (1) 線引小切手が呈示された場合、この裏面に届出印の押なつ（または届出の署名）があるときは、その持参人に支払うことができるものとします。
- (2) 前項の取り扱いをしたため、小切手法第38条第5項の規定による損害が生じても、当行はその責任を負いません。また、当行が第三者にその損害を賠償した場合には、振出人に求償できるものとします。

第19条（自己取引手形等の取扱い）

- (1) 手形行為に取締役会の承認、社員総会の認許その他これに類する手続を必要とする場合でも、その承認等の有無について調査を行うことなく、支払をすることができます。
- (2) 前項の取り扱いによって生じた損害について、当行は責任を負いません。

第20条（利息）

当座預金には利息をつけません。

第21条（残高の報告）

当座勘定の受払または残高の照会があった場合には、当行所定の方法により報告します。

第22条（譲渡、質入れの禁止）

この預金は、譲渡または質入れすることはできません。

第23条（反社会勢力との取引拒絶）

この当座勘定は、預金者が第24条第2項各号のいずれにも該当しない場合に利用することができ、第24条第2項各号の一にでも該当する場合には、当行はこの当座勘定の開設をお断りするものとします。

第24条（解約）

- (1) この取引は、当事者の一方の都合でいつでも解約することができます。ただし、当行に対する解約の通知は書面によるものとします。
- (2) 前項のほか、預金者が次の各号の一にでも該当し、当行が取引を継続することが不適切である場合には、当行はこの取引を停止し、または解約の通知をすることによりこの当座勘定を解約することができるものとします。なお、この解約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。また、この解約により当行に損害が生じたときは、その損害額を支払ってください。
 1. 当座勘定開設申込時に表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合。
 2. 本人が、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下これらを「暴力団員等」といいます。）に該当し、または次のいずれかに該当することが判明した場合。
 - A. 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること
 - B. 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
 - C. 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること
 - D. 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること
 - E. 役員または経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること
 3. 本人が自らまたは第三者を利用して次のいずれか一にでも該当する行為をした場合。
 - A. 暴力的な要求行為
 - B. 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - C. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 - D. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて当行の信用を毀損し、または当行の業務を妨害する行為
 - E. そのたAからDに準ずる行為
- (3) 当行が解約の通知を届出の住所にあてて発信した場合に、その通知が延着しまたは到達しなかったときは、通常到達すべき時に到達したものとみなします。
- (4) 手形交換所の取引停止処分を受けたために、当行が解約する場合には、到達の如何にかかわらず、その通知を発信した時に解約されたものとします。

第25条（取引終了後の処理）

- (1) この取引が終了した場合には、その終了前に振出された約束手形、小切手または引受けられた為替手形であっても、当行はその支払義務を負いません。

(2) 前項の場合には、未使用の手形用紙、小切手用紙は直ちに当店に返却するとともに、当座勘定の決済を完了してください。

第26条（手形交換所規則による取扱い）

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。

第27条（休眠預金等活用法）

「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（以下「休眠預金等活用法」という。）」に係る異動事由および最終異動日等、複数の預金を組み合わせた商品の最終異動日等について、以下のとおりとします。

(1) 休眠預金等活用法に係る異動事由

- ① 引出し、預入れ、振込の受入れ、振込みによる払出し、口座振替その他の事由により預金額に異動があったこと（当行からの利子の支払に係るものを除きます。）
- ② 手形または小切手の提示その他の第三者による支払の請求があったこと（当行が当該支払の請求を把握することができる場合に限り。）
- ③ 預金者等から、この預金について次に掲げる情報の提供の求めがあったこと（この預金が休眠預金等活用法第3条第1項にもとづく公告（以下、本項において「公告」といいます。）の対象となっている場合に限り。）
 - A. 公告の対象となる預金であるかの該当性
 - B. 預金者等が公告前の休眠預金等活用法にもとづく通知を受け取る住所地
- ④ 預金者等からの申出による預金通帳または証書の発行、記帳（取引データがある場合に限り。）もしくは繰越があったこと

(2) 休眠預金等活用法に係る最終異動日等

- ① 上記(1) 休眠預金等活用法に係る異動事由で示した預金について、休眠預金等活用法における最終異動日等とは、次に掲げる日のうち最も遅い日をいうものとします。
 - A. 上記(1) に掲げる異動が最後にあった日
 - B. 将来における預金に係る債権の行使が期待される事由として次項で定めるものについては、預金に係る債権の行使が期待される日として次項において定める日
 - C. 当行が預金者等に対して休眠預金等活用法第3条第2項に定める事項の通知を発した日。ただし、当該通知が預金者に到達した場合または当該通知を発した日から1か月を経過した場合（1か月を経過する日または当行が予め預金保険機構に通知した日のうちいずれか遅い日までには通知が預金者の意思によらないで返送されたときを除きます。）に限り。
 - D. この預金が休眠預金等活用法第2条第2項に定める預金等に該当することとなった日
 - ② 上記①のB. において、将来における預金に係る債権の行使が期待される事由とは、次の各号に掲げる事由のみをいうものとし、預金に係る債権の行使が期待される日とは当該各号に掲げる事由に応じ、当該各号に定める日とします。
 - A. 預入期間、計算期間または償還期間の末日（自動継続扱いの預金にあっては、初回満期日）
 - B. 初回の満期日後に次に掲げる事由が生じた場合（定期預金等の商品で自動継続扱いとしているものに限り。）は当該事由が生じた期間の満期日
- (ア) 異動事由（上記①において「異動事由」として掲げる事由をいいます。）
- (イ) 当行が休眠預金等活用法第3条第2項に定める事項の通知を発したこと。ただし、当該通知が預金者に到達した場合または当該通知を発した日から1か月を経過した場合（1か月を経過する日または当行が予め預金保険機構に通知した日のうちいずれか遅い日までには通知が預金者の意思によらないで返送されたときを除く。）に限り。

C. 法令、法令にもとづく命令もしくは措置または契約により、この預金について支払が停止された場合は当該支払停止が解除された日

D. この預金について、強制執行、仮差押えまたは国税滞納処分（その例による処分を含みます。）の対象となった場合は当該手続が終了した日

E. 法令または契約にもとづく振込の受入れ、口座振替その他の入出金が予定されている場合または予定されていた場合（ただし、当行が入出金の予定を把握することができるものに限り。）は当該入出金が行われた日または入出金が行われなかったことが確定した日

第28条（規定の変更）

(1) この規定の各条項は、金融情勢その他の状況の変化その他相当の事由があると認められる場合には、民法第548条の4の規定に基づき変更するものとします。

(2) 前項によるこの規定の変更は、変更を行う旨及び変更後の規定の内容並びにその効力発生時期を、店頭表示、インターネット又その他相当の方法で公表することにより、周知します。

(3) 前二項による変更は、公表の際に定める1か月以上の相当な期間を経過した日から適用するものとします。

以上

(2022.11)

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限り使用し、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。

(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。

4. 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。

5. 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。

6. 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、当行所定の用紙により直ちに届出てください。

7. 手形用紙は、当行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。

8. 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

為替手形用法

1. この手形用紙を用紙のまま他人に譲り渡すことはしないで下さい。
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かめてください。
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。
 - (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. 当店を支払場所とする手形のお引受にあたっては、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。
7. 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。
8. 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、当行所定の用紙により直ちに届出てください。
9. 手形用紙は、当行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。
10. 自署によるお取引の場合は、記名なつ印にかえて自署してください。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

小切手用法

1. この小切手用紙は、当店における貴方名義の当座勘定に限り使用し、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下さい。
2. 小切手の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、支払うこととなりますからご承知おきください。
3. 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。
 - (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らないようにしてください。
4. 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、銀行名に重ならないようにしてください。
5. 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。
6. 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、当行所定の用紙により直ちに届出てください。
7. 小切手用紙は、当行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。
8. 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				
漢数字	壹	壺	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	什	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。