

令和4年10月

お客さま各位

電子交換所設立に伴う「当座勘定規定」の改定および 手形・小切手取扱い時のご留意事項について

平素は当金庫をご利用いただき、誠にありがとうございます。

さて、全国銀行協会は、令和4年11月に電子交換所を設立して、これまで全国各地の手形交換所で行ってきた金融機関間の手形・小切手の交換方法を電子化します。

これに伴い、当金庫では、下記のとおり当座勘定規定を改定いたします。

なお、改定後の規定は、改定前からお取引いただいているお客さまにも適用されますので、予めご了承くださいますようお願いいたします。

また、電子交換所の設立後もお客さまのお手続き方法に変更はなく、これまでどおり手形・小切手をお持ち込みいただけますが、手形・小切手用紙の変更、用紙記入時のご留意事項および代金取立時の払戻可能日の変更がございますので、下記の点についてご留意くださいますようお願いいたします。

記

1. 当座勘定規定の改定について

(1) 改定日

令和4年11月4日（金）

(2) 改定となる規定等

- ・当座勘定規定
- ・当座勘定規定（専用約束手形口用）
- ・小切手用法
- ・約束手形用法
- ・為替手形用法

(3) 主な改正内容

上記「(2) 改定となる規定等」の「手形、小切手の支払」、「手形、小切手用紙」、「印鑑照合等」、「個人信用情報センターへの登録」の条項および「小切手用法」、「約束手形用法」、「為替手形用法」について改定します。

- ・当座勘定規定 新旧対照表
- ・当座勘定規定（専用約束手形口用） 新旧対照表
- ・小切手用法、約束手形用法、為替手形用法 新旧対照表

※ 各新旧対照表は最終ページに掲載

※ 改定後の規定は、改定日以降に「各種規定集」ページに掲載します。

※ 改定後の小切手用法、約束手形用法、為替手形用法は、新しいデザインの手形帳・小切手帳の表紙裏面に印刷いたします。

2. 手形・小切手お取扱い時のご留意事項について

(1) 手形・小切手用紙の変更

令和4年11月4日（金）に発行のお申し込みをいただいた分より、新デザイン手形・小切手用紙に変更いたします。（小切手・約束手形はQRコード付きとなります）
従来の手形・小切手用紙も引き続きご利用いただけます。

イメージ

約束手形 AA 000000

金額 △△商事株式会社 殿 **¥1,000,000※**

支払期日 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

支払地 名古屋市

支払場所 愛知信用金庫 本店営業部

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

振出地 名古屋市中区錦〇丁目〇番〇号

住所 〇〇商事株式会社

振出人 代表取締役 〇〇 一郎

QRコード

※ QRコードは株式会社デンソーウェブの登録商標です。

※ QRコード付き用紙への変更に伴い、小切手の金額欄の位置が変更となります。

チェッカーの設定変更等は、お客さまにてお願いいたします。

なお、約束手形については金額欄等の印字位置に変更はございません。

【現在の小切手】

小切手

支払地

金額

25mm

81mm

110mm

13mm

20mm

上記の金額をこの小切手と引替えに

持票人へお支払いください

印紙貼着不要 振出人

平成 年 月 日

振出地

【QRコード付きの小切手】

小切手

支払地

金額

25mm

76mm

100mm

13mm

15mm

上記の金額をこの小切手と引替えに

持票人へお支払いください

印紙貼着不要 振出人

令和 年 月 日

振出地

(2) 金額欄のご記入方法

- ① アラビア数字（算用数字、1、2、3・・・）でご記入の場合
チェックライターを使用してください。

金額の頭には「¥」を、その終わりには「※」、「★」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。

チェックライターによる金額は濃い印字となるよう、インクをご確認ください。

- ② 漢数字でご記入の場合

文字の間をつめ、下表の漢数字のみを楷書で丁寧に記入してください。

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。

【電子交換所で読み取ることのできる漢数字】

	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10					
漢数字	壹	弍	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什

100		1,000		10,000			
百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬

<その他>金、円、圓（円の異体字）、億

【崩し文字の例】



(3) お届け印押印時のご注意

① 発行印押印時

「QRコード欄」に重ねないでください。

② 訂正印押印時

ご訂正なさる場所にお届け印を押印していただきますが、押印の際に、「金額欄」「QRコード欄」「支払場所」に重ねないでください。重ねずに訂正印を押印することができない場合は、新しい手形・小切手用紙を使用してください。

また、金額を誤記された場合も、新しい手形・小切手用紙を使用してください。

約束手形 AA 000000
××商事株式会社 殿
金額 ~~××商事株式会社~~ 殿
収入印紙 ~~××商事株式会社~~ 殿
金額 ¥1,000,000※
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
支払期日 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
支払地 名古屋市
支払場所 愛知信用金庫 本店営業部
ご印裏
振出地 名古屋市中央区錦〇丁目〇番〇号
住所 〇〇商事株式会社
振出人 代表取締役 〇〇 一郎

(4) 複記・補記の禁止

文字による複記・補記はしないでください。特に金額欄への記入は行わないでください。

約束手形 AA 000000
××商事株式会社 殿
金額 ××商事株式会社 殿
収入印紙 金式百萬円也 ¥2,000,000-
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
支払期日 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
支払地 名古屋市
支払場所 愛知信用金庫 本店営業部
ご印裏
振出地 名古屋市中央区錦〇丁目〇番〇号
住所 〇〇商事株式会社
振出人 代表取締役 〇〇 一郎

(5) 銀行渡印押印時

銀行渡印は、左上の小切手番号に重ならないようにしてください。

小切手
A 〇〇 2345
愛知信用金庫 本店営業部
金額 愛知信用金庫 本店営業部
上記の金額をこの小切手と引替えに
ご印裏
持参人へお支払いください
拒絶証書不要 振出人 名古屋市中央区錦〇丁目〇番〇号
令和 〇〇年〇〇 月〇〇日 〇〇商事株式会社
振出地 名古屋市 代表取締役 〇〇 一郎

3. 代金取立の払戻可能日変更について

手形・小切手の支払場所が遠隔地の場合、電子交換所による交換決済開始後は、払戻可能日が変更となります。

現在、名古屋手形交換所に加盟している支払場所の払戻可能日は、変更ございません。

種類	変 更 前		変 更 後	
	交換所	払戻可能日	電子交換所	払戻可能日
手形	名古屋	支払期日の翌営業日	全 国	支払期日の翌営業日
	名古屋以外	支払期日の翌々営業日 または 支払期日(注)		なお、直接お口座へ ご入金される場合は、 お口座ご入金の翌々 営業日
小切手	名古屋	お口座ご入金の翌々営業日		お口座ご入金の 翌々営業日
	名古屋以外	支払金融機関に郵送された 小切手が到着次第		

(注) 取扱日から手形期日までの日数により、払戻可能日が異なります。

払戻可能日は、通帳の摘要欄に表示されます。

以 上

当座勘定規定 新旧対照表

新	旧
<p>第7条（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呈示された場合には、当座勘定から支払います。</p> <p><u>（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。</u></p> <p><u>（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。</u></p> <p><u>（4）前項の払戻しの手続に加え、この当座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および確認するための手続等を求めることがあります。</u></p> <p style="padding-left: 2em;">この場合、当金庫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>第7条（手形、小切手の支払）</p> <p>（1）（同左）</p> <p>（新設）</p> <p>（2）（同左）</p> <p>（3）（同左）</p>
<p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>（1）当金庫を支払人とする小切手または取扱店を支払場所とする約束手形を振出す場合には、当金庫が交付した用紙を使用してください。</p> <p>（2）取扱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、当金庫はその支払をしません。</p> <p><u>（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、直ちに当金庫宛に連絡してください。</u></p> <p><u>（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実費で交付します。</u></p> <p><u>（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。</u></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。</u></p>	<p>第8条（手形、小切手用紙）</p> <p>（1）～（3）（同左）</p> <p>（新設）</p> <p>（4）（同左）</p> <p>（新設）</p> <p>（新設）</p>

新	旧
<p>第16条（印鑑照合等）</p> <p>（1）手形、小切手または諸届け書類に使用された印影または署名（<u>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へは、その手形、小切手、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、当金庫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金庫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へは、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）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>第16条（印鑑照合等）</p> <p>（1）手形、小切手または諸届け書類に使用された印影又は署名を、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へは、その手形、小切手、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、当金庫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へは、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）（同左）</p>
<p><u>（削除）</u></p>	<p>第28条（個人情報センターへの登録）</p> <p>個人取引の場合において、つぎ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カ月間）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その情報を自己の取引上の判断のため利用できるものとします。</p> <p>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。</p> <p>② 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</p> <p>③ 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p>
<p>第28条（成年後見人等の届出）</p> <p>第29条（保険事故発生時における預金者からの相殺）</p> <p>第30条（規定の変更等）</p>	<p>第29条（成年後見人等の届出）</p> <p>第31条（保険事故発生時における預金者からの相殺）</p> <p>第32条（規定の変更等）</p>

当座勘定規定（専用約束手形口用）

新旧対照表

新	旧
<p>第7条（手形の支払）</p> <p>（1）この当座勘定からは、呈示期間内に支払のため呈示された専用約束手形にかぎって支払います。その他の手形、小切手の支払はしません。</p> <p><u>（2）前項の支払にあたっては、手形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><u>（3）</u>当座勘定の払戻しの場合には、当金庫所定の手続をしてください。</p> <p><u>（4）</u>前項の払戻しの手続に加え、この当座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および確認するための手続等を求めることがあります。</p> <p>この場合、当金庫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>第7条（手形の支払）</p> <p>（1）（同左）</p> <p>（新設）</p> <p>（2）（同左）</p> <p>（3）（同左）</p>
<p>第8条（手形用紙）</p> <p>（1）取扱店を支払場所とする専用約束手形を振出す場合には、当金庫が交付した用紙を使用してください。</p> <p><u>（2）当座勘定から支払をした専用約束手形のうちに、本人が振出したものではない手形や改ざんが疑われるものがあった場合には、直ちに当金庫宛に連絡してください。</u></p> <p><u>（3）</u>手形用紙の請求があった場合には必要と認められる枚数を交付します。</p> <p><u>（4）</u>専用約束手形用紙以外の手形用紙および小切手用紙は交付しません。</p> <p><u>（5）当座勘定から支払をした専用約束手形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します。</u></p> <p><u>（6）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、当金庫所定の手続きによって当該手形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。</u></p>	<p>第8条（手形用紙）</p> <p>（1）（同左）</p> <p>（新設）</p> <p>（2）（同左）</p> <p>（3）（同左）</p> <p>（新設）</p> <p>（新設）</p>

新	旧
<p>第15条（印鑑照合等）</p> <p>（1）手形、請求書、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金庫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しましたうへは、その手形、請求書、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、当金庫は責任を負いません。</p> <p>（2）手形として使用された用紙（<u>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しましたうへは、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）この規定および別に定める手形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>第15条（印鑑照合等）</p> <p>（1）手形、請求書、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しましたうへは、その手形、請求書、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、当金庫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しましたうへは、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）（同左）</p>
<p><u>（削除）</u></p>	<p>第26条（個人情報センターへの登録）</p> <p>個人取引の場合において、つぎ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。</p> <p>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。</p> <p>② 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</p> <p>③ 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p>
<p>第<u>26</u>条（成年後見人等の届出）</p> <p>第<u>27</u>条（保険事故発生時における預金者からの相殺）</p> <p>第<u>28</u>条（規定の変更等）</p>	<p>第<u>27</u>条（成年後見人等の届出）</p> <p>第<u>28</u>条（保険事故発生時における預金者からの相殺）</p> <p>第<u>29</u>条（規定の変更等）</p>

小切手用法・約束手形用法・為替手形用法 新旧対照表

新	旧																																																																																																																
<p>(小切手用法)</p> <p>4. (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> <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><u>(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</u><u>てください。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</u><u>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</u><u>ことがないようにしてください。</u></p> <p>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。<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</u><u>ださい。</u></p> <p>●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</p> <table border="1" data-bbox="203 1166 1070 1217"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>100</td> <td>1,000</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td> <td>弍</td> <td>弍</td> <td>弍</td> <td>參</td> <td>參</td> <td>四</td> <td>泗</td> <td>肆</td> <td>伍</td> <td>伍</td> <td>陸</td> <td>陸</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>柒</td> <td>質</td> <td>八</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>捌</td> <td>玖</td> <td>拾</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>拾</td> <td>仟</td> <td>万</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>百</td> <td>佰</td> <td>千</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>千</td> <td>仟</td> <td>万</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>万</td> <td>仟</td> <td>万</td> </tr> </table> <p><u>〈その他〉金、円、圓(円の異体字)、億</u></p> <p><u>※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</u><u>ください。</u></p>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	100	1,000	10,000	漢数字	壹	弍	弍	弍	參	參	四	泗	肆	伍	伍	陸	陸												柒	質	八												捌	玖	拾												拾	仟	万												百	佰	千												千	仟	万												万	仟	万	<p>(小切手用法)</p> <p>4. (1) 同左</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、巷、弍、參、拾など改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終りには「円」を記入してください。</p> <p>追加</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>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。</p> <p>追加</p>
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	100	1,000	10,000																																																																																																				
漢数字	壹	弍	弍	弍	參	參	四	泗	肆	伍	伍	陸	陸																																																																																																				
											柒	質	八																																																																																																				
											捌	玖	拾																																																																																																				
											拾	仟	万																																																																																																				
											百	佰	千																																																																																																				
											千	仟	万																																																																																																				
											万	仟	万																																																																																																				

新

旧

(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、その終りには「※」、「☆」などの終了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
てください。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、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(右図斜線部分)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。

●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

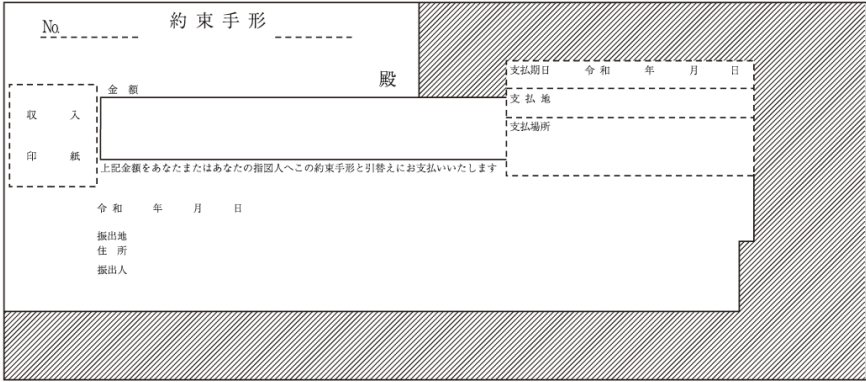
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	100	1,000	10,000	
漢数字	壹	弍	弍	貳	參	肆	伍	陸	柒	捌	玖	拾	仟	萬

〈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。

(約束手形用法)

4. (1) 同左
- (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※、★などの終了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。
- (3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、壹、弍、參、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。
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。
- 追加

新	旧
<p style="text-align: center;">斜線の部分は使用しないでください</p> 	
<p>（為替手形用法）</p> <p>5. (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> <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><u>(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。</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、銀行名に重ならないようにしてください。</u></p>	<p>（為替手形用法）</p> <p>5. (1) 同左</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、壹、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、その終りには「円」を記入してください。</p> <p>追加</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、訂正箇所にお届け印をなつ印してください。</p>

新

旧

●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	弍	弐	参	肆	伍	陸	柒	捌	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。

斜線の部分は使用しないでください

No. _____ 為替手形 _____

支払人(引受人名) _____ 殿

金額 _____

支払期日 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

支払地 _____

支払期限 _____

取入 印紙 (受取人) _____

拒絶証書不要 引受 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

振出地 _____

住所 _____

振出人 _____

追加