

新旧対照表／小切手用法

小切手用法

改定後	改訂前
<p>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。</p>	<p>(同左)</p>
<p>2. 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、支払うこととなりますからご承知おきください。</p>	<p>(同左)</p>
<p>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。</p>	<p>(同左)</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、<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ることがないようにしてください。</u></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、弍、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>(4) <u>(新設)</u></p>

新旧対照表／小切手用法

改定後	改訂前																																																												
<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、訂正個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>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。</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。</p>																																																												
<p>7. 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ただちに届出てください。</p>	<p>（同左）</p>																																																												
<p>8. 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。</p>	<p>（同左）</p>																																																												
<p>9. 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。</p>	<p>（同左）</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" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"><u>1</u></td> <td style="width: 10%;"><u>2</u></td> <td style="width: 10%;"><u>3</u></td> <td style="width: 10%;"><u>4</u></td> <td style="width: 10%;"><u>5</u></td> <td style="width: 10%;"><u>6</u></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td> <td>壹</td> <td>弍</td> <td>弍</td> <td>貳</td> <td>貳</td> </tr> <tr> <td></td> <td>参</td> <td>参</td> <td>肆</td> <td>肆</td> <td>伍</td> <td>伍</td> </tr> <tr> <td></td> <td>六</td> <td>六</td> <td>陸</td> <td>陸</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"><u>7</u></td> <td style="width: 10%;"><u>8</u></td> <td style="width: 10%;"><u>9</u></td> <td style="width: 10%;"><u>10</u></td> <td style="width: 10%;"><u>100</u></td> <td style="width: 10%;"><u>1,000</u></td> <td style="width: 10%;"><u>10,000</u></td> </tr> <tr> <td>漢数字</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>拾</td> <td>拾</td> <td>仕</td> <td>百</td> <td>陌</td> <td>佰</td> <td>千</td> </tr> <tr> <td></td> <td>任</td> <td>任</td> <td>阡</td> <td>万</td> <td>萬</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p><u>（その他）金、円、圓（円の異体字）、億</u> <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ください。</u></p>		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	漢数字	壹	壹	弍	弍	貳	貳		参	参	肆	肆	伍	伍		六	六	陸	陸				<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>100</u>	<u>1,000</u>	<u>10,000</u>	漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖		拾	拾	仕	百	陌	佰	千		任	任	阡	万	萬			<p>（追加）</p>
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>																																																							
漢数字	壹	壹	弍	弍	貳	貳																																																							
	参	参	肆	肆	伍	伍																																																							
	六	六	陸	陸																																																									
	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>100</u>	<u>1,000</u>	<u>10,000</u>																																																						
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖																																																						
	拾	拾	仕	百	陌	佰	千																																																						
	任	任	阡	万	萬																																																								

以上

新旧対照表／約束手形用法

約束手形用法

改定後	改訂前
<p>1. <u>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。</u></p>	<p>(改訂後 1. へ記載内容変更)</p> <p>1. <u>ご使用上の制限</u> (1) <u>この手形用紙は当店を支払場所として手形をお振出しになる場合のみご使用ください。</u> (2) <u>この手形用紙を用紙のまま他人(第三者)に譲り渡すことは絶対にしないでください。</u></p>
<p>2. <u>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。</u></p>	<p>(改訂後 7. へ記載内容変更)</p> <p>2. <u>用紙の重要扱い</u> <u>手形用紙は大切に保管、管理し一枚でも失われることのないようご注意ください。</u></p>
<p>3. <u>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。</u></p>	<p>(改訂後 2. へ記載内容変更)</p> <p>3. <u>住所の記載ならびにご使用印章または自署</u> (1) <u>手形のお振出しにあたっては、住所を必ず記載し、当店にお届けのご印章またはお届けの自署をご使用ください。</u> <u>なお、自署のみお届けのお取引先は、手形に印章を押印しないと振出の手形が流通しないおそれがありますので自署のほかご印章の押印をご考慮ください。</u> (2) <u>住所の記載によって振出地の記載は省略することができます。</u></p>

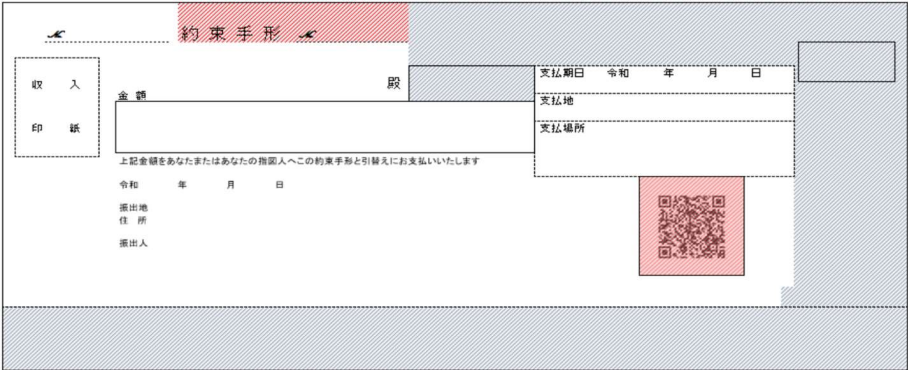
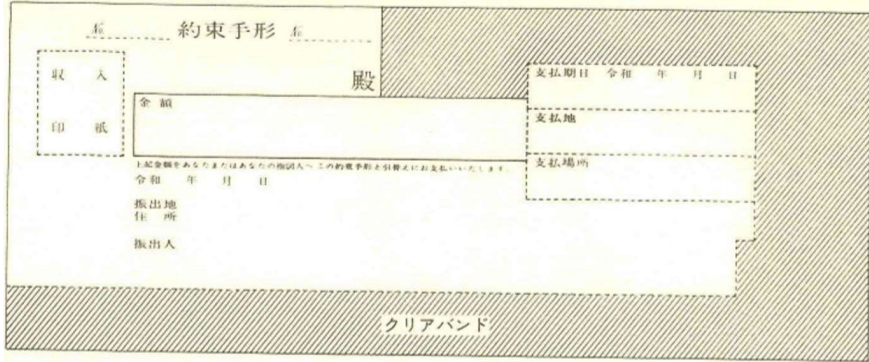
新旧対照表／約束手形用法

改定後	改訂前
<p>4. <u>(1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</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ることがないようにしてください。</u></p>	<p>(改訂後 4. へ記載内容変更)</p> <p>4. <u>金額欄の記入</u></p> <p><u>(1) 金額をアラビア数字（算用数字、1、2、3…0）で記入される場合は、必ずチェックライターを用い漢文字による複記はしないでください。</u></p> <p><u>(2) チェックライターを用いない場合の金額の記入は、必ず漢文字（壹、貳、参…拾）でご記入ください。</u></p> <p><u>(3) _____（新設）</u></p> <p><u>(4) _____（新設）</u></p>
<p>5. <u>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。</u></p> <p><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>(改訂後 2 および 5. へ記載内容変更)</p> <p>5. <u>改ざん、変造、その他の事故防止</u></p> <p><u>(1) 手形面の記入にあたっては改ざん等の予防に十分留意し、必ず消しにくい筆記用具を用い、鉛筆等容易に消しうる筆記用具は用いないでください。</u></p> <p><u>(2) 金額を誤記されたときは、訂正しないでなるべく新しい手形用紙をご使用ください。</u></p>
<p>6. <u>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>	<p>(改訂後 3. へ記載内容変更)</p> <p>6. <u>振出日、受取人等の記載</u></p> <p><u>振出日、受取人、支払期日等は、手形要件となっておりますので、なるべくご記入のうえお振出しください。</u></p>

新旧対照表／約束手形用法

改定後	改訂前																																																											
<p>7. <u>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ただちに届出てください。</u></p>	<p>(改訂後 8. へ記載内容変更)</p> <p>7. <u>用紙の請求</u> <u>手形用紙を必要とされる場合は、末尾につづりこみの受取証にお届けのご印章または自署によりご請求ください。</u></p>																																																											
<p>8. <u>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。</u></p>	<p>(削除)</p> <p>8. <u>解約の場合の用紙の返戻</u> <u>当座勘定取引を解約された場合は、手形用紙の残りを全部当行へお返しく下さい。</u></p>																																																											
<p>9. <u>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。</u></p>	<p>(改訂後 6. へ記載内容変更)</p> <p>9. <u>クリアバンド等銀行使用欄</u> <u>手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアバンド）等の余白部分（下図斜線部分）はお使いにならないでください。</u></p>																																																											
<p>●<u>金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</u></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="2">1</td> <td colspan="2">2</td> <td colspan="2">3</td> <td colspan="2">4</td> <td colspan="2">5</td> <td colspan="2">6</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td><td>壱</td> <td>弍</td><td>貳</td> <td>弍</td><td>貳</td> <td>参</td><td>參</td> <td>四</td><td>泗</td> <td>肆</td><td>陸</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="2">7</td> <td colspan="2">8</td> <td colspan="2">9</td> <td colspan="2">10</td> <td colspan="2">100</td> <td colspan="2">1,000</td> <td colspan="2">10,000</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>七</td><td>漆</td> <td>質</td><td>八</td> <td>捌</td><td>九</td><td>玖</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> <p><u>(その他) 金、円、圓 (円の異体字)、億</u> <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ください。</u></p>		1		2		3		4		5		6		漢数字	壹	壱	弍	貳	弍	貳	参	參	四	泗	肆	陸		7		8		9		10		100		1,000		10,000		漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬	<p>(追加)</p>
	1		2		3		4		5		6																																																	
漢数字	壹	壱	弍	貳	弍	貳	参	參	四	泗	肆	陸																																																
	7		8		9		10		100		1,000		10,000																																															
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	什	百	陌	佰	千	仟	阡	万	萬																																											

新旧対照表／約束手形用法

改定後	改訂前
<p>●約束手形用紙</p>  <p>※ <u>当行の手形用紙にはQRコードは印字されませんが、該当箇所に文字等が重ならないようご注意ください。</u></p>	<p>(図の変更)</p> 

以上

新旧対照表／為替手形用法

為替手形用法

改定後	改訂前
<p>1. <u>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ください。</u></p>	<p>(改訂後 1. および 2. へ記載内容変更)</p> <p>1. (1) <u>お振出しの際は、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ください。</u></p> <p>(2) <u>この手形用紙を用紙のまま他人（第三者）に譲り渡すことは絶対にしないでください。</u></p>
<p>2. <u>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。</u></p>	<p>(改訂後 9. へ記載内容変更)</p> <p>2. <u>手形用紙は大切に保管、管理し一枚でも失われることのないようご注意ください。</u></p>
<p>3. <u>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。</u></p>	<p>(改訂後 7. へ記載内容変更)</p> <p>3. <u>当店を支払場所としてお引受けの記名押印をされるときは、当店にお届けのご印章をご使用ください。</u></p>
<p>4. <u>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。</u></p>	<p>(改訂後 5. へ記載内容変更)</p> <p>4. (1) <u>金額をアラビア数字で記入される場合は必ずチェクライターを用い、漢文字による複記はしないでください。</u></p> <p>(2) <u>前項によらない場合は、必ず漢文字で記入してください。</u></p>

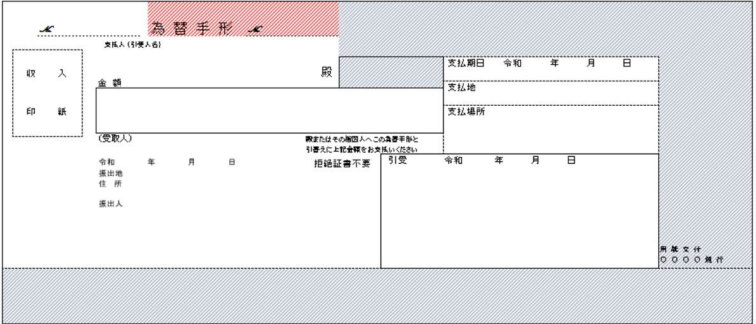
新旧対照表／為替手形用法

改定後	改訂前
<p>5. <u>(1) 金額は所定の金額欄に記入してください。</u></p> <p><u>(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。</u> <u>なお、文字による複記はしないでください。</u></p> <p><u>(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。</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ることがないようにしてください。</u></p>	<p>(改訂後 3. 4. 5. および 6. へ記載内容変更)</p> <p>5. (1) <u>手形面の記入にあたっては改ざん等の予防に十分留意し、必ず消しにくい筆記用具を用い、鉛筆等容易に消しうる筆記用具は用いないでください。</u></p> <p>(2) <u>金額を誤記されたときは、訂正しないでなるべく新しい手形用紙をご使用ください。</u></p> <p>(3) <u>振出日、受取人、支払期日、支払人等の記載は手形要件となっておりますのでなるべくご記入のうえお振出しください。</u> <u>なお、住所の記載によって振出地の記載は省略することができません。</u></p>
<p>6. <u>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。</u> <u>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。</u></p>	<p>(改訂後 10. へ記載内容変更)</p> <p>6. <u>手形用紙を必要とされる場合は、当行所定の受取証にお届けのご印章によって記名押印のうえご請求ください。</u></p>
<p>7. <u>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。</u></p>	<p>(改訂後 8. へ記載内容変更)</p> <p>7. <u>手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアバンド）等の余白部分（下図斜線部分）はお使いにならないでください。</u></p>

新旧対照表／為替手形用法

改定後	改訂前																																																																							
8. <u>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。</u>	8. <u>（新設）</u>																																																																							
9. <u>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ただちに届出てください。</u>	9. <u>（新設）</u>																																																																							
10. <u>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。</u>	10. <u>（新設）</u>																																																																							
11. <u>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。</u>	11. <u>（新設）</u>																																																																							
<p>●<u>金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧</u></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td colspan="2">1</td> <td colspan="2">2</td> <td colspan="2">3</td> <td colspan="2">4</td> <td colspan="2">5</td> <td colspan="2">6</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td><td>壹</td> <td>弍</td><td>弍</td> <td>貳</td><td>貳</td> <td>參</td><td>參</td> <td>四</td><td>泗</td> <td>肆</td><td>陸</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td colspan="2">7</td> <td colspan="2">8</td> <td colspan="2">9</td> <td colspan="2">10</td> <td colspan="2">100</td> <td colspan="2">1,000</td> <td colspan="2">10,000</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>七</td><td>漆</td> <td>質</td><td>八</td> <td>捌</td><td>九</td> <td>玖</td><td>拾</td> <td>仕</td><td>百</td> <td>陌</td><td>佰</td> <td>千</td><td>任</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></td><td>阡</td> <td>万</td><td>萬</td> </tr> </table> <p><u>（その他）金、円、圓（円の異体字）、億</u> <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ください。</u></p>		1		2		3		4		5		6		漢数字	壹	壹	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	陸		7		8		9		10		100		1,000		10,000		漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	仕	百	陌	佰	千	任													阡	万	萬	<p><u>（追加）</u></p>
	1		2		3		4		5		6																																																													
漢数字	壹	壹	弍	弍	貳	貳	參	參	四	泗	肆	陸																																																												
	7		8		9		10		100		1,000		10,000																																																											
漢数字	七	漆	質	八	捌	九	玖	拾	仕	百	陌	佰	千	任																																																										
												阡	万	萬																																																										

新旧対照表／為替手形用法

改定後	改訂前
<p>●為替手形用紙</p> 	<p>(同左)</p>

以上