

「電子交換所」の設立に伴う手形・小切手のお取扱いについて

平素は一関信用金庫をご利用いただきまして誠にありがとうございます。

手形・小切手の代金取立は、これまで各地の手形交換所において現物による交換が行われてきましたが、令和4年11月4日からは「電子交換所」において手形・小切手をイメージデータ化して電子的に交換する方法に変更されます。

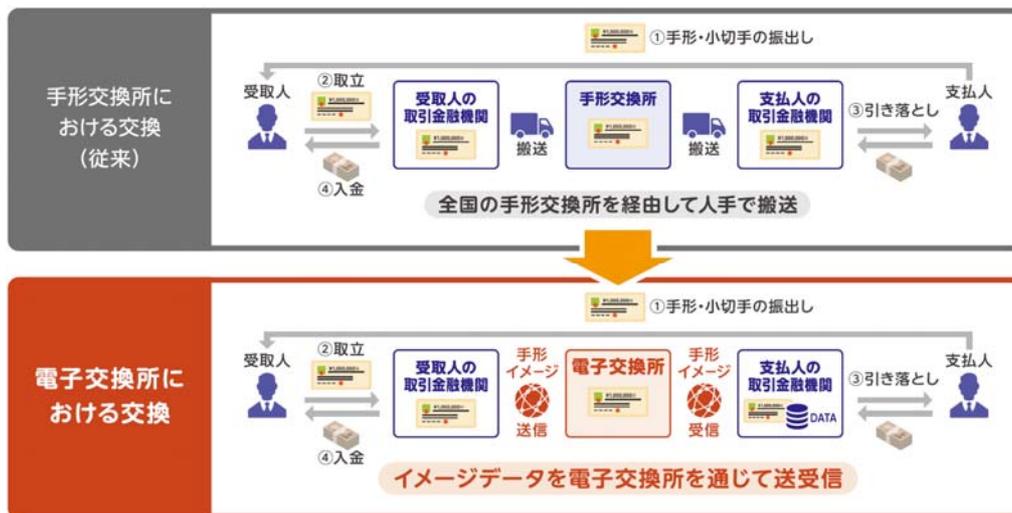
これに伴い、手形・小切手のお取扱いを下記のとおり変更いたしますので、ご案内申し上げます。

## 記

## 1. 電子交換所のイメージ

金融機関間の交換業務について、各地の手形交換所での「現物交換」から、電子交換所での「電子交換」に変更となります。

なお、お客さまの代金取立手続は変更ございませんので、従来どおり金融機関において手形・小切手の取立依頼を行っていただけます。



(一般社団法人全国銀行協会作成リーフレットから抜粋)

## 2. 当金庫が発行する手形・小切手用紙の変更について

「電子交換所」への対応としまして、令和4年11月1日(火)から新しい手形・小切手を発行いたします。新しい手形・小切手には、あらかじめお届けいただいた署名鑑を印刷することが可能となります。

なお、これまで発行している手形・小切手につきましては、電子交換所による交換が開始された以降も引き続きご使用いただけます。

### 3. 手数料の改定・新設について

令和4年11月1日（火）に、次のとおり手数料を改定および新設いたします。

なお、当金庫に当座預金口座を開設しているお客さまにつきましては、令和5年1月31日（火）まで、小切手および約束手形の初回発行分（各1冊）の手数料ならびに署名鑑の登録手数料を無料といたします。

#### (1) 発行手数料の改定

用紙の種類	改定前	改定後
小切手	600円+税/50枚綴り	2,000円+税 /50枚綴り
約束手形	400円+税/20枚綴り	
為替手形	500円+税/25枚綴り	
専用約束手形	500円+税/1枚	500円+税/1枚
自己宛小切手 ※	500円+税/1枚	500円+税/1枚

※自己宛小切手は「預手プラン」に係る発行手数料を無料といたします。

#### (2) 署名鑑登録手数料の新設

5,000円+税 ※署名鑑の初回登録時および変更時にお支払いただきます。

#### (3) その他

代金取立手数料の改定を予定しています。詳しくは、後日、当金庫ウェブサイト、窓口等でお知らせいたします。

### 4. 手形・小切手用紙の発行に要する日数の変更について

これまで手形・小切手の発行は、お申込日当日に発行・交付していましたが、令和4年11月1日（火）からはお申込から交付までに4営業日必要となりますので、日数に余裕をもってお申込ください。

### 5. 当金庫営業店間手形・小切手の資金化日の変更について

令和4年11月3日（木・祝日）以降を期日とする当金庫営業店間の手形・小切手の代金取立につきましては、資金化日が期日の翌営業日になりますのでご注意ください。

種類		変更前の資金化日	変更後の資金化日
手形・小切手	同一店内	支払期日当日	支払期日当日
	当金庫本支店	支払期日当日	支払期日の翌営業日
	他行庫	支払期日の翌営業日	支払期日の翌営業日

### 6. 電子記録債権・インターネットバンキングへの移行のお願い

金融界は、政府で閣議決定された約束手形の利用廃止と小切手の電子化に向けて、政府・産業界と連携しながら令和8年度（2026年度）までに手形・小切手の全面的な電子化を目指しています。

お客さまにおかれましても、電子記録債権の利用、インターネットバンキングによるお振り込みといった電子的決済手段への移行をご検討くださいますようお願い申し上げます。

7. 手形・小切手のご記入方法について

「電子交換所」では、手形・小切手の券面に記載された金額等の情報を、スキャナ等を用いて正確に読み取る必要があります。

このため、手形・小切手への金額等の記入、なつ印、訂正につきましては、次の点にご留意ください。

- (1) 金額は所定の金額欄に記入してください。
- (2) 金額をアラビア文字（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（漢数字）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、(2)または(3)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。

●金額を文字で記入する場合に使用する文字一覧

	1			2				3		4		
漢数字	壹	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	肆
	5		6		7			8		9		
漢数字	五	伍	六	陸	七	漆	質	八	捌	九	玖	
	10		100			1,000			10,000			
漢数字	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のため、上表以外の文字のご使用はお控えください。

- (5) 金額を誤記されたときは、訂正しないで新しい手形・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、QRコード欄に重なることがないようにしてください。
- (6) 記名印、お届け印は、所定の箇所に鮮明に押印してください。記名印、お届け印が不鮮明となる場合は、新しい手形・小切手用紙を使用してください。なお、経年劣化などにより、摩耗、破損している場合は、記名印、お届け印を作り直した上で、当金庫に変更を届け出てください。
- (7) 手形・小切手用紙の右上辺、右辺及び下辺などの余白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。

以上