当座勘定規定（一般用）

埼玉縣信用金庫

第１条（当座勘定への受入れ）
⑴　当座勘定には、現金のほか、手形、小切手、利札、郵便為替証書、配当金領収証その他の証券で直ちに取立てのできるもの（以下「証券類」という。）も受入れます。
⑵　手形要件、小切手要件の白地はあらかじめ補充してください。当金庫は白地を補充する義務を負いません。
⑶　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。
⑷　証券類の取立てのため特に費用を要する場合には、店頭掲示の代金取立手数料に準じてその取立手数料をいただきます。

第２条（証券類の受入れ）
⑴　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うえでなければ、支払資金としません。
⑵　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（本人振込み）
⑴　当金庫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、当金庫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。
⑵　当座勘定への振込みについて、振込通知の発信金融機関から重複発信等の誤発信による取消通知があった場合には、振込金の入金記帳を取消します。

第４条（第三者振込み）
⑴　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。
⑵　第三者が当金庫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（受入証券類の不渡り）
⑴　前３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になったときは、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し、本人からの請求がありしだいその証券類は受入れた店舗、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。
⑵　前項の場合には、あらかじめ書面による依頼を受けたものにかぎり、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、小切手を受入れまたは支払う場合には、複記のいかんにかかわらず、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、小切手の支払等）
⑴　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。
⑵　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。
⑶　当座勘定の払戻しの場合には、小切手または当金庫所定の払戻請求書を使用してください。
⑷　前項の払戻しに払戻請求書を使用する場合は、当座勘定入金帳とともに口座開設店またはその他金庫が特に認める店舗に提出してください。また、払戻しに際して、正当な権限を有することを確認するための本人確認等の手続を求めることがあります。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わないことがあります。

第８条（手形、小切手用紙）
⑴　当金庫を支払人とする小切手または当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。
⑵　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。
⑶　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。
⑷　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。
⑸　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。
⑹　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。
⑺　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。

第９条（支払の範囲）
⑴　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こえる場合には、当金庫はその支払義務を負いません。
⑵　呈示された手形、小切手は、呈示日の15時までに当座勘定に受入れまたは振込された資金により支払います。なお、万一、15時以降に入金した資金を支払に充当したとしても当金庫は責任を負わないものとします。
⑶　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こえるときは、そのいずれを支払うかは当金庫の任意とします。

第 11 条（過振り）
⑴　第９条の第１項にかかわらず、当金庫の裁量により支払資金をこえて手形、小切手等の支払をした場合には、当金庫からの請求がありしだい直ちにその不足金を支払ってください。
⑵　前項の不足金に対する損害金の割合は年14.0%（年365日の日割計算）とし、当金庫所定の方法によって計算します。
⑶　第１項により当金庫が支払をした後に当座勘定に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。
⑷　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、当金庫は諸預り金その他の債務と、その期限のいかんにかかわらず、いつでも差引計算することができます。
⑸　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）
⑴　当金庫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すことができるものとします。
⑵　当座勘定から各種料金等の自動支払をする場合には、当金庫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しません。ただし、その請求があるときは、当金庫は自己宛小切手を交付し、その金額を当座勘定から引落します。

第 14 条（印鑑等の届出）
⑴　当座勘定の取引に使用する印鑑（または署名鑑）は、当金庫所定の用紙を用い、あらかじめ当店に届出てください。
⑵　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）
⑴　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、直ちに当金庫所定の方法により届出てください。
⑵　前項の届出の前に生じた損害については、当金庫は責任を負いません。
⑶　第１項による届出事項の変更の届出がなかったために、当金庫からの通知または送付する書類等が延着しまたは到達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。
⑷　当座勘定の開設等の際には、当金庫は法令で定める本人確認等の確認を行います。この確認事項に変更があったときには、直ちに当金庫所定の方法により届出てください。

第 16 条（成年後見人等の届出）
⑴　家庭裁判所の審判により、補助・保佐・後見が開始された場合には、直ちに書面によって成年後見人等の氏名その他必要な事項を届出てください。また、預金者の成年後見人等について、家庭裁判所の審判により、補助、保佐、後見が開始された場合も、同様に書面により直ちに金庫に届出てください。
⑵　家庭裁判所の審判により、任意後見監督人の選任がなされた場合には、直ちに書面によって任意後見人の氏名その他必要な事項を届出てください。

⑶ すでに補助・保佐・後見開始の審判を受けている場合、または任意後見監督人の選任がなされている場合にも、前２項と同様に、直ちに書面によって届出てください。
⑷ 前３項の届出事項に取消または変更等が生じた場合にも同様に、直ちに書面によって届出てください。
⑸ 前４項の届出の前に生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

第 17 条（印鑑照合等）

⑴ 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金庫に画像として送信されるものを含みます）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えは、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、当金庫は責任を負いません。
⑵ 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みます）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。
⑶ 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。

第 18 条（振出日、受取人記載もれの手形、小切手）

⑴ 手形、小切手を振出し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かぎり記載してください。もし、小切手もしくは確定日払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。
⑵ 前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

第 19 条（線引小切手の取扱い）

⑴ 線引小切手が呈示された場合、そ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。
⑵ 前項の取扱いをしたため、小切手法第38条第５項の規定による損害が生じても、当金庫はその責任を負いません。また、当金庫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 20 条（自己取引手形等の取扱い）

⑴ 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なうことなく、支払をすることができます。
⑵ 前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

第 21 条（利息）

当座預金には利息をつけません。

第 22 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、当金庫所定の方法により報告します。

第 23 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 24 条（反社会的勢力との取引拒絶）

この当座勘定は、第26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26条第２項各号の一にでも該当する場合には、当金庫はこの当座勘定の開設をお断りするものとします。

第 25 条（取引の制限等）

⑴ 当金庫は、預金者の情報および具体的な取引の内容等を適切に把握するため、提出期限を指定して各種確認や資料の提出を求めることがあります。預金者から正当な理由なく指定した期限までに回答いただけない場合には、入金、払戻し等の本規定に基づく取引の一部を制限する場合があります。
⑵ 前項の各種確認や資料の提出の求めに対する預金者の回答、具体的な取引の内容、預金者の説明内容およびその他の事情を考慮して、当金庫がマネー・ローンダリング、テロ資金供与、もしくは経済制裁関係法令等への抵触のおそれがあると判断した場合には、入金、払戻し等の本規定に基づく取引の一部を制限する場合があります。
⑶ 前２項に定めるいずれの取引の制限についても、預金者からの説明等に基づき、マネー・ローンダリング、テロ資金供与、または経済制裁関係法令等への抵触のおそれが合理的に解消されたと当金庫が認める場合、当金庫は当該取引の制限を解除します。

第 26 条（解約）

⑴ 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、当金庫に対する解約の通知は書面によるものとします。
⑵ 前項のほか、次の各号の一にでも該当し、当金庫がこの取引を継続することが不適切である場合には、当金庫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、この取引の停止または解約によって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。また、この解約により当金庫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 本人または代理人が、当座勘定開設申込時にした表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合
② 本人または代理人が、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、社会運動等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」という。）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 本人または代理人が、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．公然と事実を摘示し、当金庫の名誉を毀損し、または風説を流布し、偽計を用い、もしくは威力を用いて当金庫の信用を毀損し、もしくは当金庫の業務を妨害する行為
E．その他前各号に準ずる行為
④ この預金がマネー・ローンダリング、テロ資金供与、経済制裁関係法令等に抵触する取引に利用され、またはそのおそれがあると合理的に認められる場合
⑤ 第 25 条に定める取引の制限等に係る事象が一定期間に渡って解消されない場合
⑶ 当金庫が解約の通知を届出の住所にあてて発信した場合には、通常到達すべき時に到達したものとみなします。
⑷ 手形交換所の取引停止処分を受けたために、当金庫が解約する場合には、到達のいかんにかかわらず、その通知を発信した時に解約されたものとします。

第 27 条（取引終了後の処理）

⑴ 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、当金庫はその支払義務を負いません。
⑵ 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へ返却するとともに、当座勘定の決済を完了してください。

第 28 条（休眠預金等活用法に係る最終異動日等）

⑴ この当座勘定について、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。
① 当金庫ウェブサイトに掲げる異動が最後にあった日
② 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
③ 当金庫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金庫があらかじ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。）に限ります。

④　この当座勘定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
⑵　第１項第２号において、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。
①　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）

第 29 条（休眠預金等代替金に関する取扱い）

⑴　この当座勘定について長期間お取引がない場合、休眠預金等活用法に基づきこの当座勘定に係る債権は消滅し、預金者等は、預金保険機構に対する休眠預金等代替金債権を有することになります。
⑵　前項の場合、預金者等は、当金庫を通じてこの当座勘定に係る休眠預金等代替金債権の支払を請求することができます。この場合において、当金庫が承諾したときは、預金者は、当金庫に対して有していた預金債権を取得する方法によって、休眠預金等代替金債権の支払を受けることができます。
⑶　預金者等は、第１項の場合において、次に掲げる事由が生じたときは、休眠預金等活用法第７条第２項による申出および支払の請求をすることについて、あらかじめ当金庫に委任します。
①　この当座勘定に係る休眠預金等代替金の支払を目的とする債権に対する強制執行、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。）が行われたこと
②この当座勘定に係る休眠預金等代替金の一部の支払が行われたこと
⑷　当金庫は、次の各号に掲げる事由を満たす場合に限り、預金者等に代わって第３項による休眠預金等代替金の支払を請求することを約します。
①　当金庫がこの当座勘定に係る休眠預金等代替金について、預金保険機構から支払等業務の委託を受けていること
②　前項に基づく取扱いを行う場合には、預金者等が当金庫に対して有していた預金債権を取得する方法によって支払うこと
⑸　本条については、休眠預金等活用法に基づきこの預金に係る債権が消滅したことに伴い、第26条により本契約の解約をした場合であっても存続するものとします。

第 30 条（手形交換所規則による取扱い）

⑴　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。
⑵　関係のある手形交換所で災害、事変等のやむをえない事由により緊急措置がとられている場合には、第７条の第１項にかかわらず、呈示期間を経過した手形についても当座勘定から支払うことができるなど、その緊急措置に従って処理するものとします。
⑶　前項の取扱いによって生じた損害については、当金庫は責任を負いません。

第 31 条（規定の変更等）

（1）この規定の各条項は、金融情勢その他諸般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、店頭表示その他相当の方法で公表することにより変更できるものとします。
（2）前記（1）の変更は、公表の際に定める相当な期間を経過した日から適用されるものとします。

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．⑴　金額は所定の金額欄に記入してください。
⑵　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。
⑶　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。
⑷　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、信用金庫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直ちに届出てください。
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。

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。
5．⑴　金額は所定の金額欄に記入してください。
⑵　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。
⑶　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。
⑷　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、信用金庫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直ちに届出てください。
10．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。
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。

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．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。
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。
4．⑴　金額は所定の金額欄に記入してください。
　⑵　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。
　⑶　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。
　⑷　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、信用金庫名に重なることがないようにしてください。
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。
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、当金庫所定の用紙により直ちに届出てください。
8．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。
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。

● 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	壱	弌	弐	弍	貳	貮	参	參	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。

以上

(2025 年 1 月 6 日現在)