

お客さま 各位

茨城県信用組合

## 当座勘定規定等改定のお知らせ

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のお引き立てを賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、令和4年11月の「電子交換所」設立に伴い、当組合では下記のとおり当座勘定規定および小切手用法・約束手形用法等を改定いたします。

なお、改定日以前にご契約をいただいたお客さまにも、改定後の規定・用法が適用されますのでご了承ください。

何卒、ご理解賜りますよう、お願い申し上げます。

敬具

## 記

## 1. 改定日

令和4年11月4日（金）

## 2. 対象規定等

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. 改定内容

## (1) 当座勘定規定の変更点

項目	内容
手形、小切手の支払	現行運用上行われている取扱いを電子交換所への移行を機に規定化するもの
手形、小切手用紙	振出人等への電子交換所を経由した支払済手形の受戻期限の設定、および同期限経過後の取扱い規定の追加
印鑑照合等	イメージファイルにより印鑑照合・手形用紙確認を行う旨の免責規定への追加
個人信用情報センターの登録	全国銀行個人信用情報センターにおける不渡情報照会の取扱廃止に伴う個人信用情報センターへの登録規定の削除

## (2) 小切手用法、約束手形用法等の主な変更点

- ①チェックライターにより金額印字を行う場合には3桁ごとに「,」を印字するよう規定を追加
- ②使用可能文字を一覧化し追加
- ③金額欄、金融機関名欄への記名捺印、訂正印等の押捺、金額複記または訂正等の記載被りを禁止する規定の追加、手形用紙へのメモ書き禁止箇所（手形・小切手文句、手形・小切手番号欄）の追加

以上

【当座勘定規定】

改定後	現 行
第1条～第6条 (略)	第1条～第6条 (略)
第7条 (手形、小切手の支払)	第7条 (手形、小切手の支払)
<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>② <u>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>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。</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>(新設)</u></p> <p>② 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。</p>
第8条 (手形、小切手用紙)	第8条 (手形、小切手用紙)
<p>① 当組合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、当組合が交付した用紙を使用してください。</p> <p>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。</p> <p>③ 前2項以外の手形または小切手については、当組合はその支払をしません。</p> <p>④ <u>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、直ちに当組合宛に連絡してください。</u></p> <p>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。</p> <p>⑥ <u>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>⑦ <u>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、当組合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、当組合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>① 当組合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、当組合が交付した用紙を使用してください。</p> <p>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。</p> <p>③ 前2項以外の手形または小切手については、当組合はその支払をしません。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>④ 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。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>
第9条～第15条 (略)	第9条～第15条 (略)
第16条 (印鑑照合等)	第16条 (印鑑照合等)
<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組合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</p>	<p>① 手形、小切手または諸届け書類に使用された印影<u>(または署名)</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</p>

改定後	現 行
<p>(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、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、当組合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(電磁的記録により当組合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、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>めて取扱いしましたうへは、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、当組合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 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17条～第30条 (略)</p>	<p>第17条～第30条 (略)</p>
<p><u>(削除)</u></p>	<p><u>第31条(個人信用情報センターへの登録)</u></p> <p><u>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信用情報センターに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信用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。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>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。</u></li> <li><u>2. 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u></li> <li><u>3. 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u></li> </ol>
<p><u>第31条(規定の変更)</u></p> <p>① この規定の各条項その他の条件は、金融情勢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、当組合ウェブサイトへの掲載による公表その他相当の方法で周知することにより、変更できるものとします。</p> <p>② 前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものとします。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>	<p><u>第32条(規定の変更)</u></p> <p>① この規定の各条項その他の条件は、金融情勢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、当組合ウェブサイトへの掲載による公表その他相当の方法で周知することにより、変更できるものとします。</p> <p>② 前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものとします。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>

【当座勘定規定（専用約束手形口用）】

改定後	現 行
<p>第1条～第6条（略）</p> <p>第7条（手形の支払）</p> <p>① この当座預金からは、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>② <u>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>③ 当座勘定の払戻しの場合には、当組合所定の請求手続をしてください。</p> <p>第8条（手形用紙）</p> <p>① 当店を支払場所とする専用約束手形を振出す場合には、当組合が交付した用紙を使用してください。</p> <p>② <u>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つた場合には、直ちに当組合宛に連絡してください。</u></p> <p>③ 手形用紙の請求があつた場合には必要と認められる枚数を交付します。</p> <p>④ 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>⑤ <u>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ます。</u></p> <p>⑥ <u>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、当組合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、当組合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9条～第13条（略）</p> <p>第14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組合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、請求書、諸届け書類等につき、偽造、変造その他の事故があつても、そのために生じた損害につい</p>	<p>第1条～第6条（略）</p> <p>第7条（手形の支払）</p> <p>① この当座預金からは、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>（新設）</u></p> <p>② 当座勘定の払戻しの場合には、当組合所定の請求手続をしてください。</p> <p>第8条（手形用紙）</p> <p>① 当店を支払場所とする専用約束手形を振出す場合には、当組合が交付した用紙を使用してください。</p> <p><u>（新設）</u></p> <p>② 手形用紙の請求があつた場合には必要と認められる枚数を交付します。</p> <p>③ 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>（新設）</u></p> <p><u>（新設）</u></p> <p>第9条～第13条（略）</p> <p>第14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を届出の印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、請求書、諸届け書類等につき、偽造、変造その他の事故があつても、そのために生じた損害については、当組合は責任を負いません。</p>

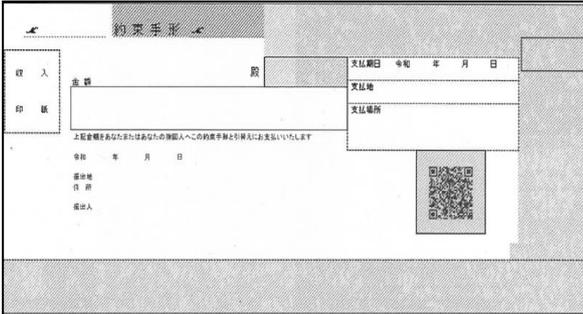
改定後	現 行
<p>ては、当組合は責任を負いません。</p> <p>② <u>手形として使用された用紙（電磁的記録により当組合に画像として送信されるものを含みます）</u>を、相当の注意をもって第8条の交付用紙であると認めて取扱いましたうえは、その用紙につき模造、変造、流用があっても、そのために生じた損害については、前項と同様とします。</p> <p>③ この規定および別に定める約束手形用法に違反したために生じた損害についても、第1項と同様とします。</p> <p>第15条～第27条（略）</p> <p><u>（削除）</u></p>	<p>② 手形として使用された用紙を、相当の注意をもって第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。</p> <p>③ この規定および別に定める約束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～第27条（略）</p> <p><u>第28条（個人情報センターへの登録）</u></p> <p><u>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ヵ月間）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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>② 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</u></p> <p><u>③ 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</u></p>
<p><u>第28条（規定の変更）</u></p> <p>① この規定の各条項その他の条件は、金融情勢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、当組合ウェブサイトへの掲載による公表その他相当の方法で周知することにより、変更できるものとします。</p> <p>② 前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものとします。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>	<p><u>第29条（規定の変更）</u></p> <p>① この規定の各条項その他の条件は、金融情勢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、当組合ウェブサイトへの掲載による公表その他相当の方法で周知することにより、変更できるものとします。</p> <p>② 前項の変更は、公表等の際に定める適用開始日から適用されるものとします。</p> <p style="text-align: right;">以上</p>

【小切手用法】

改定後	現 行																																
<p>1. ～ 3. (略)</p> <p>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。            (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>  <u>(4)金額欄には、第2項および第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>5. <u>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、訂正個所に届出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、信用組合名に重なることがないようにしてください。</u></p> <p>6. <u>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></p> <p>7. <u>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、当組合所定の用紙によりただちに届け出てください。</u></p> <p>8. <u>小切手用紙は、当組合所定の受取書に記名なつ印(届出印)のうえ請求してください。</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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td> <td>貳</td> <td>参</td> <td>肆</td> <td>伍</td> <td>陸</td> <td>柒</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>100</td> <td>1,000</td> <td>10,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>八</td> <td>捌</td> <td>玖</td> <td>拾</td> <td>佰</td> <td>仟</td> <td>萬</td> </tr> </table> <p>〈その他〉 <u>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、崩し字のご使用は控えてください。</u></p> <p style="text-align: right;">以上</p>		1	2	3	4	5	6	7	漢数字	壹	貳	参	肆	伍	陸	柒		8	9	10	100	1,000	10,000		漢数字	八	捌	玖	拾	佰	仟	萬	<p>1. ～ 3. (略)</p> <p>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。            (3)金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、<u>壹、貳、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。</u></p> <p>(新設)</p> <p>5. <u>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、訂正個所に届出印をなつ印してください。</u></p> <p>(新設)</p> <p>6. <u>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、当組合所定の用紙によりただちに届け出てください。</u></p> <p>7. <u>小切手用紙は、当組合所定の受取書に記名なつ印(届出印)のうえ請求してください。</u></p> <p>(追加)</p> <p style="text-align: right;">以上</p>
	1	2	3	4	5	6	7																										
漢数字	壹	貳	参	肆	伍	陸	柒																										
	8	9	10	100	1,000	10,000																											
漢数字	八	捌	玖	拾	佰	仟	萬																										

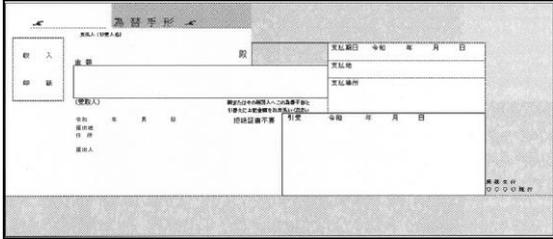
【約束手形用法】

改定後	現 行																																
<p>1. ～ 3. (略)</p> <p>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「※」、「★」などの終止符合を印字するほか、<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。            (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改ざんしにくい文字</u>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、<u>崩し字は使用せず、楷書で丁寧に記入してください。</u>  <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>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、訂正個所に届出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、信用組合名に重なることがないようにしてください。</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。</u></p> <p>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、当組合所定の用紙によりただちに届け出てください。</p> <p>8. 手形用紙は、当組合所定の受取書に記名なつ印(届出印)のうえ請求してください。</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;"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td> <td>弍</td> <td>弓</td> <td>肆</td> <td>伍</td> <td>陸</td> <td>柒</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>100</td> <td>1,000</td> <td>10,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>八</td> <td>捌</td> <td>玖</td> <td>拾</td> <td>百</td> <td>千</td> <td>万</td> </tr> </table> <p>〈その他〉 金、円、圓(円の異体字)、億  <u>※お取扱い上の誤り防止等のため、上表以外の異体字、崩し字のご使用は控えてください。</u></p>		1	2	3	4	5	6	7	漢数字	壹	弍	弓	肆	伍	陸	柒		8	9	10	100	1,000	10,000		漢数字	八	捌	玖	拾	百	千	万	<p>1. ～ 3. (略)</p> <p>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※、★などの終止符合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、<u>壹、弍、参、拾</u>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>(新設)</p> <p>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、訂正個所に届出印をなつ印してください。</p> <p>(新設)</p> <p>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、当組合所定の用紙によりただちに届け出てください。</p> <p>7. 手形用紙は、当組合所定の受取書に記名なつ印(届出印)のうえ請求してください。</p> <p>(追加)</p>
	1	2	3	4	5	6	7																										
漢数字	壹	弍	弓	肆	伍	陸	柒																										
	8	9	10	100	1,000	10,000																											
漢数字	八	捌	玖	拾	百	千	万																										

改定後	現 行
<p>●約束手形用紙</p>  <p>以上</p>	<p>(追加)</p> <p>以上</p>

【為替手形用法】

新	旧
<p>1. ～4. (略)</p> <p>5. (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  「※」、「★」などの終止符合を印字するほか、  <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。  (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改ざんしにくい文字</u>  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</u>  <u>は使用せず、楷書で丁寧に記入してください。</u>  (4)金額欄には、<u>第2項または第3項に掲げる事項</u>  <u>以外の記入は一切行わないでください。特にな</u>  <u>つ印や金額の複記が金額欄に重なることがな</u>  <u>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、訂正個所に届出印をなつ印して  ください。<u>ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、</u>  <u>信用組合名に重なることがないようにしてくださ</u>  <u>い。</u></p> <p>7. 当店を支払場所とする手形の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、当店へ届出の印章を使用してください。</p> <p>8. <u>手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺(クリアー</u>  <u>バンド)などの余白部分(下図斜線部分)は使用し</u>  <u>ないでください。</u></p>	<p>1. ～4. (略)</p> <p>5. (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  ※、★などの終止符合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、<u>壹、弍、参、拾など改ざんしにくい文字</u>  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>(新設)</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、訂正個所に届出印をなつ印してくださ  い。</p> <p>7. 当店を支払場所とする手形の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、当店へ届出の印章を使用してください。</p> <p>(新設)</p>

新	旧																																
<p>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、当組合所定の用紙によりただちに届け出てください。</p> <p>10. 手形用紙は、当組合所定の受取書に記名なつ印（届出印）のうえ請求してください。</p>	<p>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、当組合所定の用紙によりただちに届け出てください。</p> <p>9. 手形用紙は、当組合所定の受取書に記名なつ印（届出印）のうえ請求してください。</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="113 526 769 694"> <thead> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>漢数字</td> <td>壹</td> <td>弍</td> <td>弍</td> <td>弍</td> <td>弍</td> <td>陸</td> <td>質</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>100</td> <td>1,000</td> <td>10,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>漢数字</td> <td>八</td> <td>捌</td> <td>玖</td> <td>拾</td> <td>仟</td> <td>万</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>〈その他〉 金、円、圓（円の異体字）、億</p> <p>※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。</p> <p>●為替手形用紙</p>  <p>以上</p>		1	2	3	4	5	6	7	漢数字	壹	弍	弍	弍	弍	陸	質		8	9	10	100	1,000	10,000		漢数字	八	捌	玖	拾	仟	万		<p>(追加)</p> <p>(追加)</p> <p>以上</p>
	1	2	3	4	5	6	7																										
漢数字	壹	弍	弍	弍	弍	陸	質																										
	8	9	10	100	1,000	10,000																											
漢数字	八	捌	玖	拾	仟	万																											