

## 約束手形用法

1. 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他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用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. (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、金額の頭部には「¥」を、その終わりには※、★などの終止符記号を印字するほか、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、金額の頭部には「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。  
 (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。
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、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（下図斜線部分）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。

●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	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	五	伍	六	陸	七	漆	質
	<u>8</u>			<u>9</u>			<u>100</u>			<u>1,000</u>			<u>10,000</u>			/		
	八	捌	九	玖	拾	什	百	佰	陌	千	仟	阡	万	萬				

※お取扱いの上の誤り防止等のため。上記以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

株式会社 〇〇〇〇 約束手形 〇〇〇〇			
収入 印紙	金額		支払期日 平成 年 月 日
			支払地
		支払場所 足立成和信用金庫〇〇店	
上記金額をあなたまたはあなたの代理人へこの約束手形と引き換えにお支払いいたします			
平成 年 月 日			
振出地 住所 振出人			

以上


## 為替手形用法

1. 手形用紙を用紙のままに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. (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、金額の頭部には「¥」を、その終わりには※、★などの終止符記号を印字するほか、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、金額の頭部には「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。  
 (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。
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、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（下図斜線部分）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。

### ●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	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	五	伍	六	陸	七	漆	質
	8			9		10		100		1,000		10,000		/				
	八	捌	九	玖	拾	什	百	佰	陌	千	仟	阡	万					

※お取扱いの上の誤り防止等のため。上記以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

	<b>為替手形</b> 支払人		殿	支払期日 平成 年 月 日
	収入 印紙	金額		支払地 支払場所
(受取人)		殿またはその指図人へこの為替手形と 引替えに上記金額をお支払ください		引受 平成 年 月 日
平成 年 月 日		振出地 住所 振出人		

以上

## 小 切 手 用 法

1. 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提示をうければ、支払うこととなりますからご承知おきください。
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. (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、金額の頭部には「¥」を、その終わりには※、★などの終止符記号を印字するほか、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、金額の頭部には「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。  
 (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。
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、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. 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. 小切手用紙は、当金庫所定の受取書に記名なつ印（お届印）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	壺	弍	弍	弍	貳	貳	参	参	四	泗	五	伍	六	陸	七	漆	質
	<u>8</u>			<u>9</u>			<u>10</u>			<u>100</u>			<u>1,000</u>		<u>10,000</u>			
	八	捌	九	玖	拾	什	百	佰	陌	千	仟	阡	万	萬				

※お取扱いの上の誤り防止等のため。上記以外の異体字、崩し字のご使用はお控えください。

〇〇 〇〇〇〇 小 切 手

支払地 東京都足立区〇〇〇丁目

足立成和信用金庫〇〇支店

金額

上記の金額をこの小切手を引替えに  
持参人にお支払ください

振出日 平成 年 月 日

振出地 東京都 振出人 \_\_\_\_\_

磁気文字

クリアーバンド

以 上