

(2) 約束手形用法 ※下線が追加、修正部分

(為替手形用法についても同様の改定を行います。)

改定前	改定後
<p>4.</p> <p>金額は、所定の金額欄に次により記入してください。</p> <p>(1) 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、また末尾には※、★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>(2) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめき、弍、参、拾など改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭部には「金」を、また末尾には「円」を記入してください。</p> <p>(新設)</p>	<p>4.</p> <p><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、金額の頭部には「¥」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></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、<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、金額の頭部には「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></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らないようにしてください。</u></p>
<p>5.</p> <p>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押してください。</p>	<p>5.</p> <p>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。 <u>ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、銀行名、QRコード欄に重ならないようにしてください。</u></p>
<p>6.</p> <p>手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺(クリアーバンド)など余白部分は使用しないでください。</p>	<p>6.</p> <p>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>また、記名なつ印や金額の複記その他の記載がQRコード欄に重ならないようにしてください。</u></p>

● 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
漢数字	壹	弍	弓	肆	伍
	6	7	8	9	10
漢数字	六	七	八	九	拾
	1,000	10,000	〈その他〉		
漢数字	千	万	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。