

# 代金取立手形管理サービス利用規定

熊本銀行

## 1. 対象となる手形

本サービスの対象となる手形は、受入日から支払期日まで6営業日以上ある約束手形・為替手形とします。

## 2. サービスの内容

- (1) 代金取立手形個別明細表は受入の都度、その手形を対象として作成し、受入日から4営業日以降に交付します。
- (2) 代金取立手形期日明細表、代金取立手形入金予定表および代金取立手形月別残高表は、毎月月末の7営業日前までに受入れた手形を対象として作成し、月末の3営業日前以降に交付します。

## 3. 代金取立の受付

代金取立を依頼する場合は、手形の枚数・合計金額を当行所定の依頼帳票(代金取立手形預り通帳(代金取立手形管理サービス用))に記入のうえ、窓口にお出してください。

## 4. 届出事項の変更

入金指定口座、手数料支払指定口座を変更する場合は、当行所定の書面により取引店にただちに届け出てください。

## 5. 解約

この契約は、本人または当行の都合によりいつでも解約できるものとします。ただし、当行に対する解約の通知は書面によるものとします。

## 6. 手数料

### (1) 基本料

契約者は当行に対し、このサービスについての当行ホームページ記載の基本料金を毎月支払うものとします。なお、初回の支払は申込月の翌月分からとします。

### (2) 代金取立手数料

契約者は手形1枚ごとに、当行ホームページ記載の代金取立手数料を支払うものとします。

### (3) 支払方法

基本料金および代金取立手数料は、当行の普通預金規定(総合口座取引規定を含む)、当座勘定規定にかかわらず、通帳および払戻請求書または小切手の振出を省略のうえ、利用申込書記載の預金口座から翌月10日(休日の場合は翌営業日)に自動的に引落するものとします。なお、引落し不能等となった場合は、お支払可能と確認できた日に自動的に引落するものとします。

## 7. 免責事項

この取扱いについて万一事故が生じても、当行の責によるものを除き、当行は責任を負いません。

## 8. 他規定の準用

この規定の定めがない事項については、代金取立規定によるものとします。

## 9. 規定の変更

- (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、当行ホームページ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。
- (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。

以上

(2020年4月1日現在)

第6条に定める手数料につきましては、下記当行ホームページにてご確認ください。

<https://www.kumamotobank.co.jp/price/commissions/service/index.html>

<https://www.kumamotobank.co.jp/price/commissions/kawase/index.html>

第8条に定める代金取立規定につきましては、下記当行ホームページにてご確認ください。

[https://www.kumamotobank.co.jp/yakkan/naikoku\\_kawase/](https://www.kumamotobank.co.jp/yakkan/naikoku_kawase/)