

# フローチャート 支払場所に応じた 手形・小切手の事務手続き

ここでは、手形・小切手の取立依頼・支払依頼をお客様から受けたときの手順を紹介します。手形・

小切手の手続きの方法は支払場所によって異なります。ポイントをしっかりと押さえておきましょう。

## ① 手形・小切手等の取受け

受取人（所持人）が取引先を確認。取引先であれば、手形・小切手の他、必要書類を取り受ける。取引先でなければ、手形・小切手の正当な権利者が確認するのが困難なため、通常は依頼を謝絶することになる

## ② 支払場所の確認

支払場所によって「手形交換所での交換」「自行庫での交換」「その場で入金」と支払いまでの対応が異なるのできちんと確認を行う。手形なら「支払場所」、小切手なら「支払地」の金融機関と店舗を確認する

支払場所が「他の金融機関」の場合（手形交換所での交換へ）



## ③ 支払場所の手形交換所の確認

支払場所となっている金融機関の店舗が、どの手形交換所に所属しているかで入金日や取立手数料、オペレーションなどが異なる。正確な手続きを行うためにも必ず確認を行う

支払場所が「自行庫の他店」の場合（自行庫での交換へ）

支払場所が「自店」の場合（その場で入金へ）



## ④ 要件等の確認

主に以下を確認する  
 ・要件を満たしているか、手形・小切手を無効にする有害的記載事項が記載されていないか  
 ・手形に裏書がある場合は連続しているか  
 ・呈示期間内に支払金融機関に支払呈示することができるか

## ③ 要件等の確認

主に以下を確認する  
 ・要件を満たしているか、手形・小切手を無効にする有害的記載事項が記載されていないか  
 ・手形に裏書がある場合は連続しているか  
 ・呈示期間内に支払呈示することができるか

## ③ 要件等の確認

主に以下を確認する  
 ・要件を満たしているか、小切手等を無効にする有害的記載事項が記載されていないか  
 ・小切手に記載されている振出日等に呈示されているか、支払呈示期間を過ぎていないか  
 ・先日付小切手ではないか

## ⑤ 入金・取立手続き

伝票等を見て、手形・小切手の金額と一致しているか確認する  
 ● 入金日を説明する  
 ● 入金記帳した通帳を返却する  
 ● 取立手数料を取り受ける  
 ● オペレーションを行ったうえで役席者の検印を受ける  
 ● 手形交換所を通じて交換呈示し、不渡がなければ決済を行う

## ④ 入金手続き

伝票等を見て、手形・小切手の金額と一致しているか確認する  
 ● 入金日を説明する  
 ● 取立手数料を取り受ける  
 ● 自行庫内で交換呈示を行い、不渡等がなければ決済を行う

## ④ 入金手続き

振出人の署名欄に押捺された印影が届出印と一致しているか、振出人の口座残高が小切手の金額を上回っているか確認する  
 ● 伝票等と小切手等の記載金額の一致を確認する  
 ● オペレーションを行ったうえで役席者の検印を受ける  
 ● 小切手等の金額と現金や通帳等の記載事項が一致しているか確認してもらう

