

令和7年度 定期支払申込書 [新規 ・ 変更 ・ 取消]

年 月 日

(あて先)相模原市長

申込者	所在地 名称 代表者	
	債権者登録番号 (10桁の数字)	

※ 代表者印または代表者の署名がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、責任者名(法人の場合のみ)・連絡先を記載してください。

責任者名		連絡先	()
------	--	-----	-----

私は、下記のとおり、定期支払に係る申込をしますので、申込対象契約に関する支払は、以後これによってください。

① 契約件名				
② 相模原市担当課名	課			
③ 契約金額(年額)	円			
④ 定期支払申込額	円	(年額と同額の場合は記入不要です)		
⑤ 各支払月内訳 注1:履行月ではなく、支払月の金額を記入してください。 注2:課税業者の方は消費税等を含んだ金額を記入してください。 注3:支払いのない月は「0」を記入してください。	支払日	金額	支払日	金額
	5月23日	円	11月25日	円
	6月25日	円	12月25日	円
	7月25日	円	1月23日	円
	8月25日	円	2月25日	円
	9月25日	円	3月25日	円
	10月24日	円	4月24日	円

* 新規の申込は支払開始日の前月10日までに提出してください。

* 支払日は各支払月の25日(祝日・休日と重なる場合は直前の営業日)となります。

特記事項

- 申込者の所在地、名称及び氏名は、契約書と同一に表記してください。また、押印する場合は契約書と同じ印鑑を使用してください。
- 契約書等の支払条項にかかわらず、この定期支払の申し込みにより、契約金の支払については請求書の提出は任意となりその有無に関係なく指定日に支払われます。
- 各回の支払は業務完了確認後に手続きをしますので、完了報告書の提出が必要である契約においては速やかに業務担当課へ提出してください。(前金で支払う土地の賃借料等の場合を除く。)
- 新規の申込書の提出後、契約変更により月々の支払額に変更が生じたときは、変更の申込書を業務担当課に提出してください。
- 申込自体を取り消す場合は、速やかに取消の申込書を業務担当課に提出してください。
- 公営企業会計に属する経費は、対象外です。
- 令和5年10月1日インボイス制度開始に伴い、一部の支払いについて、本申込書のほか適格請求書発行事業者登録番号等が記載された書類(「インボイス通知書(定期支払)」)をご提出いただく場合があります。該当する場合のみ業務担当課からご連絡させていただきます。

会計課 決裁欄	決裁日	.	.	担当課課番号
	担当課長・ 総括副主幹	担当		
			伝票番号	

市担当課処理欄	
確認方法	確認者の職・氏名

受付印