

支払金口座振替依頼書の記入方法

- ① 新規・変更・廃止のいずれかを「○」で囲んでください。
- ② 郵便番号・住所を記入してください。
- ③ 依頼人が個人の場合に記入し、自署の場合は押印は不要です。
- ④ 依頼人が法人・団体・個人事業者の場合に記入し、代表者の自署の場合、押印は不要です。
- ⑤ 電話番号、FAXまたはメールアドレスを記入してください。
- ⑥ 金融機関名、支店名を記入してください。

※ 相模原市の指定金融機関である横浜銀行の口座をお持ちの方は、横浜銀行の口座を登録していただきますようご協力をお願いします。

- ⑦ 預金の種類と口座番号を記入してください。
- ⑧ 預金口座の名義をカタカナで記入してください。

※ 正確な口座名義をカタカナで記入してください。

※ 金融機関に振込可能であることが確認済みの場合は、省略された口座名義を記入していただいても構いません。

※ 振込先預金口座の相違による支払の遅れを防ぐため、預金通帳等の写し(取引先金融機関名・支店名・口座番号・口座名義が確認できる取引先金融機関発行のもの)の添付にご協力をお願いします。

用途区分	<input type="checkbox"/> 債権依頼書 <input type="checkbox"/> 甲種通函書 <input type="checkbox"/> 譲渡	依頼者登録番号					
------	---	---------	--	--	--	--	--

支払金口座振替依頼書〔新規・変更・廃止〕

相模原市会計管理者 あて

相模原市からの支払金は、下記の預金口座へ振込の方法によりお支払いください。

また、依頼者と口座名義が異なる場合には、下記の口座名義人を代理人とし、下記指定口座への振込みをもって相模原市からの支払金の受領と認めます。

なお、下記記載事項に変更があった時は、遅滞なく変更依頼書を提出します。

- ・太枠内をすべて（変更・廃止の場合も）記入してください。メールアドレス登録のある場合も同様です。
- ・画または青字で記入してください（鉛筆や消せるボールペン、薄エラー、秒晒しは使用禁止）。
- ・登録は常同票手引を換えていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

依頼人

郵便番号						
住所 (所在地)						
※自署した場合、押印は不要です。ただし、押印する場合は市への請求書と同一のものを使用してください。訂正印を押印する場合も同様です。						
個人用	フリガナ					印 ※
氏名						
法人・事業所・団体用	フリガナ					
名称						
役職名						
代表者氏名						印 ※
電話						
連絡先	FAX					
メールアドレス						

振込先預金口座

金融機関コード				支店コード		
銀行 金庫 信用組合 農協			店支店 支所 出張所			
預金の種類		口座番号(右つめ)				
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 引当						
口座名義は おたがずで 記入して ください。						

○預金通帳等の写しの添付にご協力をお願いします。

上記振込先預金口座が確認できる資料(取引先金融機関発行のもの)の添付をお願いします。

また、担当職員より口座について確認させていただくことがあります。

振込先預金口座の用途による支戻の流れを詳しく、ご協力をお願いします。

○横領受付の口座を登録いただきますようご協力をお願いします。

令和8年10月以降、相模原市からの振込についても金融機関用の偽造手配書が発行されます(本市発給)。手配書到着のため、本市指定金融機関である横浜銀行の口座をお持ちの方は、横浜銀行の口座を登録いただきますよう、ご協力をお願いします。

○ご記入いただいた個人情報、また添付書類は相模原市からの支払い以外には使用いたしません。

○長期間使用されていない関係者登録は、削除させていただきます。