

用途区分	<input type="checkbox"/> 債権債務者	債権者登録番号									
	<input type="checkbox"/> 甲欄適用者										
	<input type="checkbox"/> 議員										

# 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、依頼人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みの場合も同様です。
- ・黒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、修正テープ、砂消しは使用禁止)。
- ・登録は常用漢字に置き換えさせていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

依 頼 人	
郵便番号	<div></div> <div></div> <div></div> <div>—</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
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
	氏 名 <span style="float:right">印 ※</span>
法人・事業所・団体用	フリガナ
	名称□
	役職名
	代表者氏名 <span style="float:right">印 ※</span>
連絡先	電話
	FAX
	メールアドレス
支払通知(ハガキ) <input type="checkbox"/> 不要	

振 込 先 預 金 口 座	
金融機関 コード	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
支店 コード	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
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(右づめ)
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
口座名義は カタカナで 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。  
 振込先預金口座の相違による支払の遅れを防ぐため、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。
- 支払通知(口座振替通知書)は、振込手続日をハガキで通知するものです。

市使用																					
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">会計課処理</td> <td rowspan="3">処 理 済 印</td> </tr> <tr> <td>確認1</td> <td>確認2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	会計課処理		処 理 済 印	確認1	確認2			<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">担 当 課</td> <td>所属名</td> <td></td> <td>受付日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者印</td> <td>口座確認印</td> <td>記名のみの場合の確認印</td> <td>電話(内線)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>確認方法</td> <td></td> </tr> </table>	担 当 課	所属名		受付日		担当者印	口座確認印	記名のみの場合の確認印	電話(内線)			確認方法	
会計課処理		処 理 済 印																			
確認1	確認2																				
担 当 課	所属名		受付日																		
	担当者印	口座確認印	記名のみの場合の確認印	電話(内線)																	
			確認方法																		

## 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 支払通知(口座振替通知書)の発行について、不要な場合は「口不要」にチェックをしてください。
- ⑦ 金融機関名、支店名を記入してください。
- ⑧ 預金の種類と口座番号を記入してください。
- ⑨ 預金口座の名義をカタカナで記入してください。

用途区分	<input type="checkbox"/> 債権債務者 <input type="checkbox"/> 甲欄適用者 <input type="checkbox"/> 議員	債権者登録番号
------	---	---------

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、依頼人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、速滞なく変更依頼書を提出します。

・太神内をすべて(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みの場合も同様です。  
 ・黒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、修正テープ、砂消しは使用禁止)。  
 ・登録は常用漢字に置き換えさせていただく場合がありますので、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
	氏名 <span style="float: right;">印 ※</span>
法人・事業所・団体用	フリガナ
	略称□
	役職名
	代表者氏名 <span style="float: right;">印 ※</span>
連絡先	電話
	FAX
	メールアドレス
支払通知 (ハガキ)	<input type="checkbox"/> 不要

○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。  
 振込先預金口座の相違による支払の遅れを防ぐため、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。

○支払通知(口座振替通知書)は、振込手続日をハガキで通知するものです。

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(右づめ)
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small;">           口座名義はカタカナで記入してください。         </div>	

会計課処理		処理済印	担当 当 課	所属名	受付日	
確認1	確認2			担当書印	口座確認印	記名のみの場合の確認印

**【注意】**

- ※ 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。