

用途区分	債権債務者	債権者 登録番号																		
------	-------	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

支払金口座振替依頼書(前払金専用) [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。

記入日	年	月	日	太枠で囲まれているところをすべて記入してください。(変更・廃止の場合も同じ)												
依 頼 人																
郵便番号																
住所 (所在地)																
法人・ 団体用	フリガナ															
	法人名 (屋号)															
	役職名															
	代表名	印														
電話番号または FAX・eメール		電話														
		FAX														
		メール														
振 込 先 金 融 機 関																
金融機関 コード								支店 コード								
銀行 金庫 信用組合 農協								本店 支店 支所								
預金の種類				口座番号(右づめ)												
普通																
口座名義 (カタカナ)																

○預金通帳等のコピーを添付してください。
金融機関名・支店名・口座番号・口座名義が記載されているものを添付してください。また、担当職員より口座内容を確認させていただくことがあります。(記入誤りにより、支払いが遅れる事例が多いため。)

※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以外には使用いたしません。

会計課確認欄		処 理 済 印
確認1	確認2	

年 月 日	課 名	
	担 当	電 話(内線)

支払金口座振替依頼書の記入方法（前払い金専用）

- ① 新規・変更・廃止の該当箇所を「○」で囲む。
- ② 郵便番号・住所を記入する。
- ③ 依頼人が法人・団体・個人事業者の場合のみ記入する。また市への請求に使用する印鑑を押印。
- ④ 電話番号またはFAX・eメールを記入する。
- ⑤ 金融機関名、支店名を記入する。
- ⑥ 口座番号を記入する。
- ⑦ 通帳の名義をカタカナで記入する。

注意：預金通帳の表紙に記載された名義をカタカナで記入してください。また預金通帳等のコピー（金融機関名・支店名・口座番号・口座名義の記載されたもの）を添付してください。

なお担当職員より口座内容を確認させていただくことがあります。

※ 記入内容が正確でないと、支払いが遅れる場合がありますのでご注意ください。

用途区分	債権債務者	債権者登録番号	
------	-------	---------	--

支払金口座振替依頼書（前払金専用）

[新規・変更・廃止]

相模原市会計管理者 へ

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。

記入日 年 月 日 太枠で囲まれているところをすべて記入してください。(変更・廃止の場合も同じ)

依頼人	
郵便番号	
住所 (所在地)	
フリガナ	
法人・団体用	
法人名(屋号)	
役職名	
代表者名	印
電話番号または FAX・eメール	電話 FAX メール

振込先金融機関	
金融機関コード	支店コード
銀行 金庫 信用組合 農協	本店 支店 支所
預金の種類	口座番号(右づめ)
普通	
口座名義 (カタカナ)	

○預金通帳等のコピーを添付してください。
 金融機関名・支店名・口座番号・口座名義が記載されているものを添付してください。また、担当職員より口座内容を確認させていただくことがあります。(記入誤りにより、支払いが遅れる事例が多いため。)

※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以外には使用いたしません。

会計課確認欄		処理済印
確認1	確認2	

年	課名
月	担当 口座確認 電話(内線)
日	