

用途区分	<input checked="" 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。  
 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は使用禁止)。  
 依頼人の印章は、市への請求書と同一のものを使用してください。  
 訂正する場合も同一の印章をご捺印ください(修正テープ、砂消し、消印の使用禁止)。  
 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。

記入日	年 月 日	
依 頼 人		
郵便番号		
住所 (所在地)		
個人用	フリガナ	印
	氏名	
法人・事業所・団体用	フリガナ	印
	名称	
	役職名	
	代表者氏名	
電話番号 または FAX	電話	
	FAX	
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		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			
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

会計課処理		処 理 済 印	
確認1	確認2		

担 当 課	所属名	資源循環推進課	
	担当者印	口座確認印	電 話(内線)

# 支払金口座振替依頼書の記入方法

新規・変更・廃止のいずれかを「 」で囲んでください。

郵便番号・住所を記入してください。

依頼人が個人の場合に記入し、市への請求に使用する印をご捺印ください。

依頼人が法人・団体・個人事業者の場合に記入し、市への請求に使用する印(代表者の印)をご捺印ください。

電話番号またはFAXを記入してください。

支払通知(口座振替通知書)の発行について、不要な場合は「 不要」にチェックをしてください。

金融機関名、支店名を記入してください。

預金の種類と口座番号を記入してください。

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"/> 申請適用者 <input type="checkbox"/> 請求	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

1

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。  
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は使用禁止)。  
依頼人の印章は、市への請求書と同一のものを使用してください。  
訂正する場合も同一の印章をご捺印ください(修正テープ、砂消し、消印の使用禁止)。  
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。

記入日	年	月	日	
<b>依 頼 人</b>				
郵便番号				
住所 (所在地)				
フリガナ				
氏名				
印				
法人・事業所・団体用				
フリガナ				
名称				
役職名				
代表者氏名				
印				
電話番号 または FAX		電話		
FAX		FAX		
支払通知 (ハガキ) <input type="checkbox"/> 不要				

<b>振込先預金口座</b>				
金融機関 コード		支店 コード		
銀行 金融 信用組合 農協		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"/> 別荘				
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とあります。  
 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。

市使用欄																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">会計課処理</td> <td style="text-align: center;">処理済印</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">確認1</td> <td style="width: 50%;">確認2</td> <td></td> </tr> </table>	会計課処理		処理済印	確認1	確認2		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">担</td> <td style="width: 80%;">所属名</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">当</td> <td style="width: 20%;">担当者印</td> <td style="width: 20%;">口座確認印</td> <td style="width: 40%;">電話(内線)</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">課</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担	所属名	当	担当者印	口座確認印	電話(内線)	課			
会計課処理		処理済印															
確認1	確認2																
担	所属名																
当	担当者印	口座確認印	電話(内線)														
課																	

## 【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。