

定期支払申込書記載例

第37号様式（第64条）

令和○年度

定期支払申込書

(宛先) 名古屋市長

令和○年○月○日

〔申込人〕 住 所 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
氏 名 株式会社 名古屋コンピュータリース
代表取締役 名古屋 太郎

委 任 者	住 所
	氏 名

※ 名古屋市に請求及び領収の委任状を提出している場合のみ記載してください。

私は、下記のとおり定期支払による支払を申し込みますので、申込み対象契約に関する名古屋市からの支払は以後これによってください。

記

1 対象契約件名	財務会計総合システム管理端末機器の賃貸借																												
2 契約の相手方（主管）	名古屋市（ 会 計 局 区 室 ） 審 査 （ 調 査 所 ）																												
3 契約金額	110,000 円（ 年 額 1,320,000 円 ）																												
4 各回の支払予定額	<table><tr><td>4 月</td><td>— 円</td><td>11 月</td><td>110,000 円</td></tr><tr><td>5 月</td><td>110,000 円</td><td>12 月</td><td>110,000 円</td></tr><tr><td>6 月</td><td>110,000 円</td><td>1 月</td><td>110,000 円</td></tr><tr><td>7 月</td><td>110,000 円</td><td>2 月</td><td>110,000 円</td></tr><tr><td>8 月</td><td>110,000 円</td><td>3 月</td><td>110,000 円</td></tr><tr><td>9 月</td><td>110,000 円</td><td>4 月</td><td>110,000 円</td></tr><tr><td>10 月</td><td>110,000 円</td><td>5 月</td><td>— 円</td></tr></table> ※支払のない月は「0」又は「—」を記入してください。	4 月	— 円	11 月	110,000 円	5 月	110,000 円	12 月	110,000 円	6 月	110,000 円	1 月	110,000 円	7 月	110,000 円	2 月	110,000 円	8 月	110,000 円	3 月	110,000 円	9 月	110,000 円	4 月	110,000 円	10 月	110,000 円	5 月	— 円
4 月	— 円	11 月	110,000 円																										
5 月	110,000 円	12 月	110,000 円																										
6 月	110,000 円	1 月	110,000 円																										
7 月	110,000 円	2 月	110,000 円																										
8 月	110,000 円	3 月	110,000 円																										
9 月	110,000 円	4 月	110,000 円																										
10 月	110,000 円	5 月	— 円																										
5 支払日	※ いずれかを選択してください。 なお、支払日が名古屋市の休日にあたる場合は、その直前の日が支払日となります。 ☐ 各支払月の15日 ☒ 各支払月の末日																												
6 口座振替登録番号	0 1 2 3 4 5 6 7 8																												
7 変更取消区分 () 月支払分から対象	☐ 申込人変更 ☐ 支払予定額変更 ☐ 口座振替登録番号変更 ☐ 取消し ☐ その他 ()																												

注1 この申込み内容に変更が生じたとき又は申込みを取り消すときは、速やかに変更又は取消しの届出をしてください。届出がないと申込みのお支払ができない場合がありますので、ご注意ください。

2 各支払期の支払額に変更がない限り、各支払期ごとの請求書の提出は不要です。

3 課税事業者の方は、消費税額等を含んだ金額を記入してください。

4 名古屋市の休日とは、名古屋市の休日を定める条例第2条第1項各号に規定する①日曜日及び土曜日、②国民の祝日に関する法律に規定する休日、③12月29日から翌年の1月3日までの日（②に掲げる日を除く）をいいます。

（日本産業規格 A4）

契約年月日（又はそれ以降）を記入してください。
※ただし、4月1日以降

契約書又は委任状（の受任者）と同じ住所・氏名を記入してください。

各支払期（月）の金額を記入してください。
金額が同一でも“〃”としないで個々の金額を記入してください。

契約等の内容に応じて、どちらか一方にチェックしてください。

名古屋市に登録してある口座振替の登録番号を記入してください。口座振替の登録番号がない場合は、定期支払申込書と併せて支払先の口座情報（金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義(カナ)）の記載された書類を提出してください。

1. 契約書の契約金額を記入してください。

2. 月額で契約している場合は、月額の契約金額を記入し、本年度の年額（支払総額）を括弧書きで記入してください。

3. 長期継続契約を締結している場合は、本年度分の契約金額を記入してください。

※ただし、消費税及び地方消費税の税率変動に伴う契約金額変更の特約条項を適用した契約（長期継続契約等）については、適用後の実際の支払予定額を記入してください。