

定期支払制度について

1. 定期支払制度とは

年間を通じて、毎月または定期にお支払いをする経費について、債権者の方からの申し込みにより、市に登録している金融機関の口座へお支払いする制度です。

「定期支払登録申込書」を提出いただき、手続きが完了すると、支払毎の請求書の提出を省略することができ、業務履行の検査終了後、支払指定日に支払われます。

支払日が確定されているため、入金の確認が容易になります。

2. 制度利用の要件

- (1) 支払時期及び支払金額があらかじめ確定していること
- (2) 1会計年度内の支払回数が2回以上であること
- (3) 支払先の口座が市に債権者登録され、当該口座への支払であること
※現在登録されていない場合には、申込と同時に登録することが可能です。
- (4) 債権者の方から「定期支払登録申込書」の提出があること

3. 対象案件（例）

- (1) 賃貸借契約に基づく経費
 - ・事務機器、情報システムの賃借(パソコン、サーバ機器、ソフトウェア)
 - ・車両の賃借、不動産の賃借
- (2) 各種委託に要する経費
 - ・施設の管理、警備、清掃委託
 - ・設備の保守点検、管理委託、配送業務 等
- (3) 新聞、雑誌の定期購読に要する経費
- (4) 清掃用具の借上げに要する経費

4. 申込方法及び支払日

契約毎に「定期支払登録申込書」を作成し、各業務の担当課に提出してください。

支払は、業務実施月の翌月25日(25日が土日祝日等の場合は別日)となり、前月10日までに提出された案件が対象となります。(前払金の場合には、個別に調整しますのでご連絡ください。)

複数年契約の場合、毎年定期支払登録申込書の提出が必要となります。

例1) 申込スケジュール

①4月10日までに提出 ⇒ 5月25日支払(4月業務分)

②4月11日以降に提出 ⇒ 6月25日支払(5月業務分)

※②の場合は、4月業務分の支払には請求書の提出が必要となります。

例2) 支払スケジュール(毎月完了払)

4月業務分 ⇒ 5月25日支払

例3) 支払スケジュール(年4回払・支払月を7・10・1・4月とした場合)

4月～6月業務分 ⇒ 7月25日支払

1月～3月業務分 ⇒ 4月25日支払

5. 年度途中での内容の変更及び取消について

(1) 変更契約等により、支払時期又は支払金額が変更した場合

⇒再度「定期支払登録申込書」の提出が必要となります。登録内容の変更に☑を入れ、変更後の情報を入力した申込書を変更契約後速やかに各業務の担当課に提出してください。

(2) 登録の廃止を希望する場合

⇒「定期支払登録申込書」の廃止に☑を入れ各業務の担当課に提出してください。

※提出の時期により、定期支払の支払停止時期が異なります。提出をしていただいても、既に支払の処理を行っている場合には、次回支払分を定期支払として指定日に支払を行うこととなりますので、廃止を希望される場合には、事前に各業務の担当課に連絡し、支払時期の確認をしてください。

6. 契約にあたっての注意事項

・定期支払は、あらかじめ支払時期及び支払金額が確定していることが求められ、契約書や請書、見積書などの書面により確認できなければなりません。

見積書の作成を求められた場合において、仕様書の支払条件が複数回払の場合には、下部に示す参考のように支払時期及び支払金額が明らかとなるよう作成してください。

※下部に示すものは参考であり、必ず同じようにする必要はなく、支払時期及び支払金額が分かれば結構です。

【毎月払(同額)】

見積書

件名	月額	数量	金額
〇〇業務委託	10,000	12	120,000
消費税	1,000	12	12,000
合計			132,000

【年4回払(別額)】

見積書

件名	月額	数量	金額
〇〇業務委託(4~6月、10~12月)	30,000	2	60,000
消費税	3,000	2	6,000
〇〇業務委託(7~9月、1~3月)	50,000	2	100,000
消費税	5,000	2	10,000
合計			176,000

【年4回払(同額)】

見積書

件名	月額	数量	金額
〇〇業務委託	30,000	4	120,000
消費税	3,000	4	12,000
合計			132,000

【年2回払(別額)】

見積書

件名	月額	数量	金額
〇〇業務委託(4月~9月)	60,000	1	60,000
消費税	6,000	1	6,000
〇〇業務委託(10月~3月)	100,000	1	100,000
消費税	10,000	1	10,000
合計			176,000

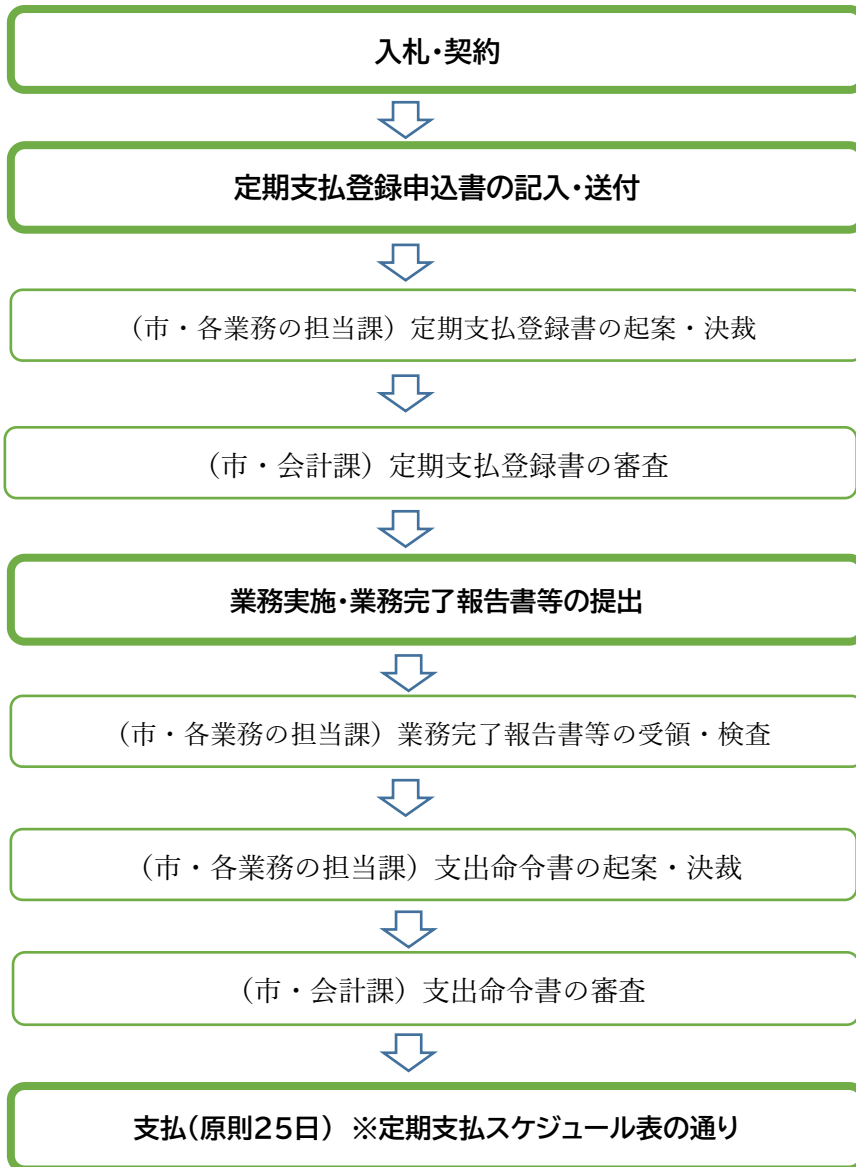
【1つの契約で複数の雑誌を年間購読する場合】

見積書

件名	月額	数量	金額
A雑誌(月払・内税)	11,000	11	121,000
A雑誌12月増刊号(月払・内税)	12,000	1	12,000
B雑誌(4.6.8.10月発行・内税)	3,300	4	13,200
合計			146,200

7. 手続きの流れ

定期支払の事務手続きの流れは以下のとおりです。



8. 質問及び回答

よくある質問への回答を作成しましたので、参考としてください。

	質問	回答
1	業者側のメリットは何ですか。	支払毎の請求書の提出が不要になりますので、作成事務・発送事務の事務負担が軽減されるものと考えています。また、毎月決まった日に支払われますので、入金の管理が容易になります。
2	定期支払登録申込書の申込者欄の書き方を教えてください。	申込者欄の記載は、すべて契約書、請書、見積書など契約時(契約後に変更が生じた場合には変更後のもの)に作成したものと同様の情報で作成してください。

3	定期支払登録申込書はいつまでに提出すればよいのですか。	定期支払開始月の前月 10 日までに、契約書・請書・見積書等と一緒に提出してください。
4	代表者が変更となった場合には、特別な手続きが必要ですか。	定期支払としての特別な手続きは必要ありません。従来どおり「相手方登録申請書」の提出又はちば電子調達システムへの申請等を行ってください。
5	変更契約が生じた場合には、特別な手続きが必要ですか。	変更契約により定期支払登録申込書の内容に変更が生じた場合には、再度変更後の内容を記載した定期支払登録申込書の提出が必要となります。
6	契約している案件を契約解除することとなった場合には、特別な手続きは必要ですか。	定期支払としての提出書類はありません。
7	通帳への記帳方法に変更はありますか。	変更ありません。従来と同じように記帳されます。
8	年度の途中からでも登録できますか。	登録できます。手続きは年度初めに開始する場合と変わりません。

【問い合わせ先】

制度について： 会計課審査第一・第二係

電話 047-436-2720・2725・2726

支払先口座情報について： 各業務の担当課