

定期支払申込書

申込年月日を契約年月日以降で記載します。

令和8年 4月 1日

(あて先) 千葉市長

(申込人) 住 所 千葉市中央区〇〇町〇—〇
氏 名 会計リース株式会社
代表取締役 会計 一郎

会計リース
株式会社

会計

契約内容に応じて希望する
支払予定日を選択します。

私(申込人)は、次のとおり定期支払による
支払は請求書を提出することなくこれにより行

契約書と同一の内容・印としてください。
※請求書と同様の代替措置を講ずることで
押印を省略することも可能です。

に関する

1 対象契約件名	〇〇システム用パソコンの賃貸借契約		
2 契約の相手方	千葉市長 (担当課) 〇〇課		
3 支払予定日	☐ 各支払月の15日 ※15日が金融機関の休日にあたる場合、直後の営業日が支払予定日となります。 ☒ 各支払月の25日 (12月は、本市の年 ※25日が金融機関の休日にあたる場合、直前の営業日が支払予定日となります。		
4 契約金額(年額)	¥370,000円 (注)		
5 定期支払申込額	¥310,000円		
6 各支払月の内訳	4月支払	0円	1 課税事業者の方は、消費税 等 た 2 は「一」を記入してくださ い。
	5月支払	0円	
	6月支払	0円	
	7月支払	30,000円	
	8月支払	30,000円	
	9月支払	30,000円	
	10月支払	30,000円	
	11月支払	30,000円	
	12月支払	30,000円	
	1月支払	30,000円	
	2月支払	30,000円	
	3月支払	30,000円	
	4月支払	40,000円	
7 債権者番号	1000021		

担当部署名を記載します。

年度内の契約金額

契約金額のうち、定期支払とする
金額の総額を記載します。

金額の先頭にはそれぞれ
¥マークを記載します。

支払月ごとの金額を記載します。
支払月ごとの金額が同じ場合でも
「〃」とせずに個々の金額を記載
してください。

債権者番号を記載します。不明な
場合は担当課にご確認ください。

注意事項

- (1) 契約書等の支払条項にかかわらず、この定期支払の申込みにより、契約金の支払については、請求書の提出を省略するものとする。
- (2) 支払が支払予定日を超える場合は申込人に対し通知する。
- ※この申込み内容に変更が生じたとき、又は申し込みを取消すときは、速やかに変更又は取消の届出をしてください。届出がないとお支払いができない場合がありますのでご注意ください。