

## 定期支払事務取扱要領

### 1 趣旨

この要領は、千葉市予算会計規則第51条第8号に規定する「会計管理者が別に定める定期支払（債権者、支払時期及び金額があらかじめ確定している経費について、債権者に対し1会計年度内に反復して支払うことをいう。）の登録をした経費」の取扱いについて必要な事項を定める。

### 2 定義

(1) 会計管理者が別に定める定期支払登録をした経費とは、契約により年間を通じてあらかじめ債権者や支払時期及び金額が特定されている以下の経費で、(2)の登録条件のいずれにも該当し、会計管理者が認定した経費のことをいう。

ア インターネット接続・利用料等の通信運搬費等の人的サービスに要する経費

イ 施設の管理・警備・清掃委託、情報システムの運用・管理委託等の各種委託に関する経費

ウ 事務用機器、情報システムの賃借、不動産の借上げ等の賃貸借契約に基づく使用、借上げに要する経費

(2) 登録条件

ア 1会計年度内の支払回数が3回以上であること

イ 支払時期及び金額が契約書によりあらかじめ確定していること。

ウ 口座振替払登録のされた口座への支払であること。

エ 資金前渡、概算払いでないこと。

### 3 事務手順

(1) 定期支払申込書の受領

所管課は、契約に際し、債権者に制度についての説明を行い、「定期支払申込書（様式第1号）」の提出を受ける。

(2) 支出負担行為の確定

所管課は、支出負担行為の確定を行う。定期支払を行う契約については、あらかじめ契約書に支払の時期及び1回あたりの支払額を明示しておく。

(3) 定期支払情報登録

所管課は、支出負担行為の確定後、財務会計システムに定期支払情報（支払年月日ごとの支払金額等）を登録する。

(4) 定期支払伺の起案及び決裁

所管課は、定期支払伺を起案し、会計室に回議する。会計室の審査により定期支払情報登録が確認済みとなった後、所管課は、債権者に控えとして「定期支払申込書」の写しを送付する。ただし、不備があった場合は、定期支払情報登録が未確認のまま差戻されるので、修正の上、再度回議すること。

(5) 業務完了の検査確認

所管課は、支払時期の到達に際し履行検査を行い、財務会計システムに検査情報を登録する（前金払の場合は除く）。

(6) 支出命令（定期支払）の起案及び決裁

所管課は、支出命令（定期支払）を起案し、会計室への送付期限までに決裁を完了させ、会計室はこれを審査する。

#### 4 定期支払登録の変更、取消

定期支払の登録後、何らかの事由により登録情報を変更又は取消す場合は、所管課は、会計室に財務会計システム上の処理を依頼する。

##### (1) 取消

登録の取消は、債権者「定期支払登録取消届（様式第2号）」の提出を受けて行う。所管課は決裁後、会計室あてに登録の取消を依頼する。

##### (2) 変更

登録情報の変更は、登録情報を取消した上で、新たに登録することとなるため、新規の登録と同様の処理を行う。このため債権者から「定期支払登録取消届」と「定期支払申込書」の提出を受ける。

#### 5 その他

契約締結後、一部の支払いが済んでいる場合でも、未支払いの部分について定期支払登録することができる。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年3月11日から施行する。

# 定期支払申込書

様式第1号

令和    年    月    日

(あて先) 千葉市長

(申込人) 住 所

氏 名

印

私(申込人)は、次のとおり定期支払による支払いを申し込みますので、対象となる契約に関する支払は請求書を提出することなくこれにより行ってください。

1 対象契約件名			
2 契約の相手方	千葉市長(担当課)		
3 支払予定日	<input type="checkbox"/> 各支払月の15日 <small>※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。</small>		
	<input type="checkbox"/> 各支払月の25日 (12月は、本市の年内最終支払日) <small>※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。</small>		
4 契約金額(年額)	円	(注) 1 課税事業者の方は、消費税等を含んだ金額を記入してください。 2 支払のない月は「0」または「-」を記入してください。	
5 定期支払申込額	円		
6 各支払月の内訳	4月支払		円
	5月支払		円
	6月支払		円
	7月支払		円
	8月支払		円
	9月支払		円
	10月支払		円
	11月支払		円
	12月支払		円
	1月支払		円
	2月支払		円
	3月支払	円	
4月支払	円		
7 債権者番号			

**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。

所管課長	会計室	
	担当	主査

定期支払登録取消届

(あて先) 千葉市長 年 月 日

〔届出人〕 住 所

氏 名 印

定期支払登録を\_\_\_月支払いをもって取り消したいので届け出ます。

変更(あわせて「定期支払申込書」を提出します。)

取消(以後の支払は、支払時期毎に請求書を提出します。)

1 対象契約件名	
2 契約の相手方	千葉市長 (担当課)
3 契約金額(年額)	円
4 定期支払登録額	(登 録 回 数 回) <span style="float: right;">円</span>
5 債権者登録番号	
6 取消しの理由	