

南九州市会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和8年2月3日

南九州市長 塗木弘幸

南九州市規則第9号

南九州市会計規則の一部を改正する規則

南九州市会計規則（平成19年南九州市規則第44号）の一部を次のように改正する。

第25条第2項前段中「もの」の次に「及び次条に規定する定期支払」を加え、同条の次に次の1条を加える。

（定期支払）

第25条の2 会計管理者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する経費については、定期に支払うための登録をすることができる。

- (1) 支出負担行為をしたときに支払時期及び支払金額（概算払の方法による場合にあっては、概算払の金額）が特定されている経費
 - (2) 1会計年度間（出納整理期間を含む。）の支払回数が2以上の経費
 - (3) 第29条第1項第3号に規定している口座振替払の方法により支払う経費
- 2 定期支払の方法により支払を受けようとする者は、定期支払申込書（第24号様式の2）により、市長に申込みをしなければならない。
- 3 前項の申込みがあったときは、その支払いに関係する業務担当課の支出命令者は、定期支払申込書（第24号様式の2）に、支出の根拠を証する書類を添付して会計管理者へ送付し、審査を受けなければならない。

第26条第2項中「前条」を「第25条」に改める。

第35条中「5日」を「5営業日」に改める。

第24号様式の次に次の1様式を加える。

年 月 日

南九州市長 様

定期支払申込書

定期支払を申し込みたいので、裏面の注意事項に同意した上で、次のとおり申し込みます。

申 込 者	所在地			
	名称			
	代表者	職名		
		氏名		
	E-mail			
	責任者氏名		連絡先	()

【新規】申込対象の契約に関する支払は、以後、これによってください。

【変更】登録内容に変更が生じたので届け出ます。

申込者内容 法人・代表者印 次の(1)～(6)

【廃止】登録の廃止を届け出ます。

(1) 契約件名				
(2) 契約期間	年 月 日～		年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 長期契約			
(3) 業務担当課名	課			
(4) 契約金額 (年額)	円 (5)定期支払申込額と同額の場合は、記載不要です。)			
(5) 定期支払申込額	円			
(6) 各支払月内訳	支払月	金額	支払月	金額
注1：履行月ではなく、支払月の金額を記入してください。 注2：支払のない月は「0」又は「-」を記入してください。	5月	円	11月	円
	6月	円	12月	円
	7月	円	1月	円
	8月	円	2月	円
	9月	円	3月	円
	10月	円	4月	円
(7) 支払予定日	各支払月の21日（土日祝日等の場合は、直前の平日）			

※ 申込みに際し、裏面の注意事項を必ず御確認ください。

【注意事項】 申込みに際し、必ずご確認ください。

- 1 新規の申込みは、支払開始月の前月10日までに(3)業務担当課に提出してください。
- 2 申込者の所在地、名称、職名及び氏名は、契約書と同一に表記してください。また、押印する場合は契約書と同じ印鑑を使用してください。
- 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 公営企業会計（南九州市水道会計）に属する経費は、対象外です。
- 5 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は任意となり、その有無に関係なく指定日に支払われます。
- 6 新規の申込書の提出後、契約変更により月々の支払額に変更が生じたときは、変更の申込書を(3)業務担当課に提出してください。
- 7 登録を取り消す場合は、速やかに(3)業務担当課へ廃止の申込書を提出してください。登録を廃止した場合、以降の支払については、(3)業務担当課に請求書の提出が必要となります。
- 8 各回の支払は業務完了確認後に手続きをしますので、完了報告書の提出が必要である契約においては速やかに業務担当課へ提出してください。（前金で支払う土地の賃借料等の場合を除く。）
- 9 一部の支払いについて、本申込書のほか適格請求書発行事業者登録番号等が記載された書類を提出していただく場合があります。該当する場合のみ業務担当課から連絡いたします。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。