

通信欄に入会する会員区分(会社一括の場合は、納入者の氏名を記入)

ご依頼人には、入会する方の氏名・住所・電話番号をハッキリお書きください

払込取扱票

00	口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。																											
口座記号					口座番号(右詰で記入)					金額	千	百	十	万	千	百	十	円										
0	2	7	6	0	2	5	2	7	3	5																		
加入者名	北海道牛削蹄師会										料金	備考																
通信欄・ご依頼人	会員区分 <u>〇〇</u> 会員 <u>〇〇〇〇</u> 円 (△□会社一括納入 正会員〇〇・準会員〇〇分)																											
ご依頼人	〒 <u> </u> おところ <u> </u> おなまえ <u> </u> (ご連絡先電話番号 <u> </u> <u> </u>)										日																	
											附																	
											印																	

各票の※印欄は、ご依頼人様においてご記入ください。

裏面の注意事項をお読みください。(ゆうちょ銀行)
 これより下部には何も記入しないでください。

振替払込請求書兼受領証

口座記号番号	0	2	7	6	0	2	5	2	7	3	5	
加入者名	北海道牛削蹄師会											
金額	千	百	十	万	千	百	十	円				
ご依頼人	おなまえ <u> </u>											
料金	(消費税込み)	日 附 印										
備考	円											

記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。
 切り取らないでお出しください。

この受領証は、大切に保管してください。