

～払込取扱票の記入方法及び注意事項～

- ・ 郵便局に備え付けの「払込取扱票」(青)に下記の通り記入し、窓口もしくはA T Mで払込してください。
- ・ 受講費用は「各種受講費用・受講対象一覧表」を参照してください。
- ・ (窓 口) 振替払込請求書兼受領証の部分のコピーを受講申込書に貼付してください。
- ・ (A T M) 「ご利用明細票」のコピーを受講申込書に貼付してください。

払 込 取 扱 票												振替払込請求書兼受領証					
00												口座記号番号					
00540		7		13919						金額							
				①受講費用を記入													
加入者名		建設業労働災害防止協会 群馬県支部						料金		特殊取扱		加入者名		建設業労働災害防止協会 群馬県支部			
通信欄		※ ②受講日、講習名、会社名、受講者氏名(複数名いる場合は全員)、会社の住所、電話番号、(※領収証の宛名が会社名以外を希望する場合、その宛名を記入)										金額		千 百 十 万 千 百 十 円		①受講費用を記入	
ご依頼人		おところ(郵便番号) () ※ おなまえ ③払込む方の住所、会社名もしくは氏名、電話番号を記入 (電話番号) ()						受付局日附印		おなまえ		②講習日、講習名、会社名、受講者名記入。※複数名いる場合は、代表者1名を記入し、「他〇名」と記入					
		裏面の注意事項をお読みください。						料金		(消費税込み) 円		受付局日附印					
		これより下部には何も記入しないでください。						特殊取扱									

各票の※印欄は、ご依頼人において記載してください。