



# 手数料一括振込用の用紙

手数料の振込証明書は、この用紙の裏面にホチキスで止めてください。

本紙の用途について、次のいずれかの口に✓を記入してください。

<input type="checkbox"/> <b>免状交付の申請</b>	<input type="checkbox"/> <b>受験願書の提出</b>
<input type="checkbox"/> 免状交付の申請にて、③欄の申請対象者の同意の上、交付する免状を①欄の担当者にまとめて送付を希望される場合は、左の口に✓を記入してください。	受験票は、受験者に送付致します。

<b>会社名</b> (振込口座名義)	
------------------------	--

## ① 担当者(提出書類について試験センターからの問合せにご対応できる方)

所属	
氏名	
住所	(〒      -      )
電話	

## ② 種類

甲	名	乙	名	丙	名
振込金額	名	×	円	=	円

## ③ 申請対象者

	種類	氏名		種類	氏名
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

## 注意事項

- ・手数料の振込証明書は、この用紙の左上の裏面にホチキスで止めて下さい。
- ・この用紙と振込人数分の願書又は申請書を一つの封筒に入れて提出して下さい。
- ・氏名欄が不足する場合は、この用紙をコピーしてお使い下さい。