

## 令和2年度年度会費及び総会請求書・領収書送付希望票

協会名・学校名	
送付先（事務局宛ての場合は省略）	
担当者名	

送付書類

特注ありは見本を送付してください

種 類		金 額	枚 数	特注の有無
年度会費	請求書	8,000		有 無
	領収書	8,000		有 無
大会参加費(内訳 有) 資料費・参加費	請求書	5,000		有 無
	領収書	5,000		有 無
大会参加費(内訳 無)	請求書	5,000		有 無
	領収書	5,000		有 無
大会資料費	請求書	3,000		有 無
	領収書	3,000		有 無
大会参加費	請求書	2,000		有 無
	領収書	2,000		有 無

請求に関する必要書類(見積・納品書等) 必ず見本を添付してください

種 類	金 額	枚 数

会費請求に関する必要書類(○をつけてください) 発送は総会以降になります。

協会会則	役員名簿	予算書	決算書	事業報告書	事業計画書
委任状	その他	各必要部数		部	

この用紙はFAXでご送付ください。送付後一週間程度で返送します。

特注の見本はできましたらメールによる添付ファイルでの送付をお願いします。

指定がない場合は例年使用しているものを送付します。

必要数は概数で構いません。

納品時等の連絡事項がありましたらご記入ください。

	処 理 欄		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 30px;"></td> <td style="width: 50%; height: 30px;"></td> </tr> </table>		