

דף הנחיות לכתיבת צ'קים

להלן הנחיות למילוי צ'קים **לפני** הגעה לחתימת חוזה:

צ'ק עבור חודש
שכירות ראשון +
אחרון, בהפחתת דמי
ההרשמה (אם נרשמתם
דרך האתר).
כמות צ'קים: 1.

בנק **אולטרה בלוק** ישראל ישראל
מבשרת ציון, מרגנית 56

שלמו לפקודת

Pay To **חודש ראשון ואחרון פחות דמי ההרשמה**

NIS

Signature *[Signature]* חתימה Date **תאריך כן ה-1-10 לחודש השכירות הראשון.**

Cheque No. מס' השיק Branch No. מס' הסניף Account No. מס' החשבון

צ'ק עבור חודש
שכירות
כמות צ'קים: כמספר
חודשי השכירות הנותרים
עד סוף החוזה.

בנק **אולטרה בלוק** ישראל ישראל
מבשרת ציון, מרגנית 56

שלמו לפקודת

Pay To **דמי השכירות החודשיים.**

NIS

Signature *[Signature]* חתימה Date **תאריך כן ה-1-10 לחודש השכירות הראשון.**

Cheque No. מס' השיק Branch No. מס' הסניף Account No. מס' החשבון

צ'ק פקדון
כמות צ'קים: 1.

בנק **אולטרה בלוק** ישראל ישראל
מבשרת ציון, מרגנית 56

שלמו לפקודת

Pay To **שנים עשר אלף וחמש מאות שקלים חדשים**

NIS **12,500.-**


Signature *[Signature]* חתימה Date

Cheque No. מס' השיק Branch No. מס' הסניף Account No. מס' החשבון

צ'ק לפקודת:
"חברת
חשמל".
כמות צ'קים: 1.

צ'ק לפקודת:
"מועצה
מקומית
מבשרת ציון".
כמות צ'קים: 1.

צ'ק לפקודת
"הגיחון".
כמות צ'קים: 1.

אנא שימו  , לחוזה יש להגיע עם צ'קים חתומים על פי הדוגמאות לעיל. דייר/ת שיגיעו ללא צ'קים חתומים מראש נאלץ לדחות את חתימת החוזה שלו/ה למועד אחר.

בהצלחה!