

# モニタリングサイト1000里地調査 調査経費 請求方法

☆請求書 ☆レシート添付用紙(フィルム現像代・デジタルプリント代) の2種類が必要です。

## <請求書 書き方>

2012年12月7日修正版

請求書 様式3

平成 24年 12月 7日

(公財) 日本自然保護協会  
理事長 亀山 章 殿

サイト番号:	001
サイト名:	〇〇県 〇〇公園
調査グループ名:	〇〇公園 〇〇を守る会
請求者氏名:	自然 保護太郎 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">自然</span>

印鑑

下記調査について、経費の支払を請求いたします。

記

- 調査名  
平成24年度 モニタリングサイト 1000里地調査 中・大型哺乳類調査
- 請求金額(税込): 25,000 円
- 内訳  
フィルム現像・デジタルプリント代 フィルム 18本分
- 振込先  
**二重線で消すか、消去してください。**

めだか	銀行	大宮	本店	口座種別 (普通・総 合・当座など)	普通	番号	1 2 3 4 5 6 7 8
	信用金庫		支店				
(フリガナ) 口座名義:	シゼン ホゴタロウ						
	自然 保護太郎						

必ずご記入ください。

以上

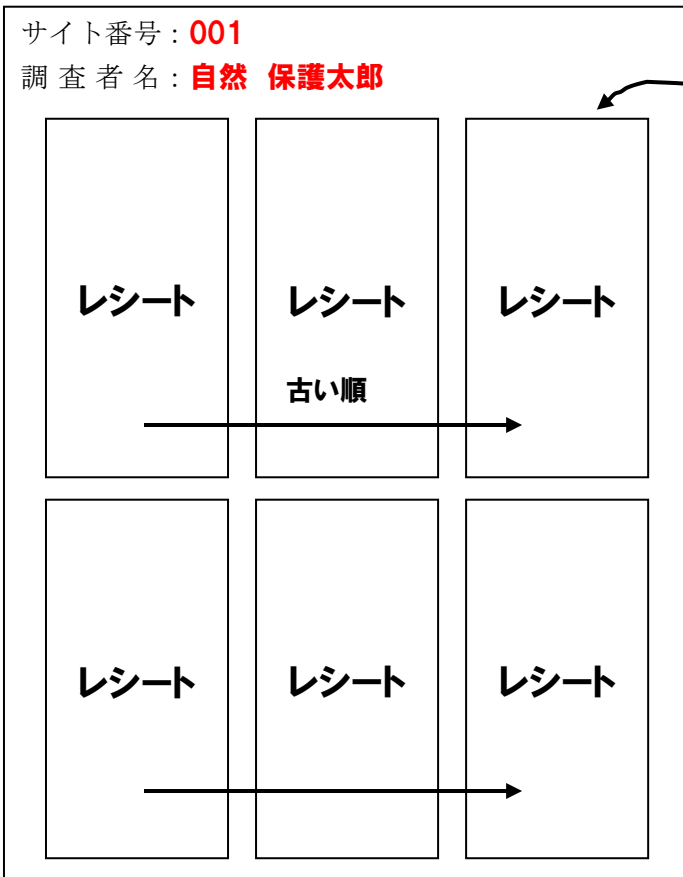
スムーズな振込み手続きができるよう振込先情報(特に口座種別・口座名義およびフリガナ)は丁寧に正確に清書してください。

請求書(様式3)ダウンロード先

<http://www.nacsj.or.jp/project/moni1000/investigator.html>

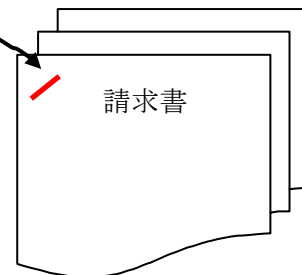
## <レシート添付用紙の作り方>

**A4**サイズの白紙をお願いします。



- 領収書ではなく、できるだけ**レシート**の添付をお願いします(領収書でも精算できます)。
- 領収書の場合は、宛名を「**(財)日本自然保護協会**」または「**NACS-J**」と記入するようお願いします。
- 支払い明細では精算できません**。お店で領収書に変えてもらってください。

用紙が複数枚になる場合  
請求書を一番上にし、その後ろにレシート添付用紙を古い順に重ねホチキスで左止めしてください。



### (提出の仕方)

調査経費の請求は毎年の調査終了後、後期分のデータ提出と合わせて **12 月末**までにご提出ください。  
そのため、**大切に1年間レシートの保管をお願いします**。

### (注意)

もし領収書の宛名の間違い、レシートの紛失があった場合、NACS-Jでは精算が出来なくなるおそれがあります。その場合は、現像などを行ったお店と交渉して再発行いただくか、NACS-Jにご相談いただきますよう、宜しくお願いします。

今後とも調査にご協力をお願いします。