

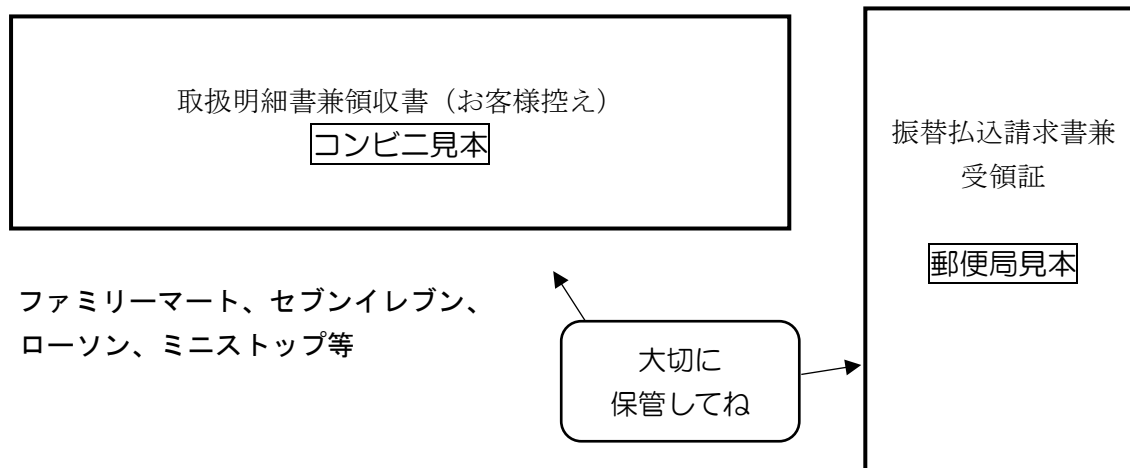
# 領収書の取り扱い

郵便局かコンビニで振り込みをされたときの、「振替払込請求書兼受領証」等が領収書となります。当協会発行の領収書が必要な方は、別途お申し込みください。



【理由】当協会の研修受講料等の支払いは、郵便局振り込みまたはコンビニ決済となっており、その際に発行される振替払込票は領収書として有効です。また、領収書発行についての業務の効率化および領収証の二重発行防止のためです。日本看護協会や他の府県看護協会でも同様の取り扱いとなっております。

【領収書に代わる用紙】郵便局またはコンビニで振り込み時に発行される受領証・領収書を、必ず保管して下さい。また研修受付で確認する場合がありますので、研修当日にも持参してください。



## 【領収書の再発行】

当協会発行の領収書が必要な方は、「領収書発行申請書」に記載し、お申し込みください。

「領収書発行申請書」は11Pの用紙をコピーして下さい。また、当協会ホームページからもダウンロードできます。

お1人1研修に1枚必要です。なお記載の個人情報は発行手続きのみに使用します。

手数料は無料ですが、必ず返信封筒（〒住所と氏名を記載し返信切手を貼付）を同封してください。なお発行には事務手続き上約1週間かかります。

郵送・連絡先

(平日8:30~17:00)

〒634-0813

奈良県橿原市四条町 288-8 奈良県看護研修センター  
公益社団法人 奈良県看護協会 領収書発行担当宛

電話 0744-25-4014 FAX 0744-24-7703

E-mail nara-ns@oregano.ocn.ne.jp