

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	1														
支出年月日	2022 年 4 月 2 日														
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">調査研究費</td> <td style="width: 25%;">研修費</td> <td style="width: 25%;">広報費</td> <td style="width: 25%;">広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費				
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費											
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費											
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)															
<p>SS検索=>https://usappy.jp/ss_corp/ 宇佐美HP=>https://usami-net.com/</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">お客様控え (クレジット領収書)</p> <p style="text-align: center;">芦屋東山給油所 TEL 0797-34-0122 (株)宇佐美エナジー 本社 大阪府大阪市淀川区塚本3-4-4</p> <hr/> <p style="text-align: right;">売上 2022年 4月 2日 08:58</p> <p style="text-align: center;">KIYAMA KAZUYA 様 クレジット</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>レギュラーガソリン</td> <td>P- 2(内)</td> </tr> <tr> <td>57.00 L @177.0</td> <td>10089円</td> </tr> <tr> <td>(税抜 @160.9)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>01200.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(内、会員様値引 -02.0</td> <td>-114円)</td> </tr> </table> <hr/> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: right;">合計</td> <td style="text-align: right;">10,089円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">(内、消費税等(10.00%)</td> <td style="text-align: right;">917円)</td> </tr> </table> </div>		レギュラーガソリン	P- 2(内)	57.00 L @177.0	10089円	(税抜 @160.9)		01200.00		(内、会員様値引 -02.0	-114円)	合計	10,089円	(内、消費税等(10.00%)	917円)
レギュラーガソリン	P- 2(内)														
57.00 L @177.0	10089円														
(税抜 @160.9)															
01200.00															
(内、会員様値引 -02.0	-114円)														
合計	10,089円														
(内、消費税等(10.00%)	917円)														
充当内容 (按分の計算方法)	帰山 かいりいんせ 4月分 10,089円 ÷ 2 = 5044.5円 5,000円														
その他															

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	2										
支出年月日	2022年4月5日										
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">調査研究費</td> <td style="width: 15%;">研修費</td> <td style="width: 15%;">広報費</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; border-radius: 50%;">広聴費</td> <td style="width: 40%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <h3 style="text-align: center;">領 収 書</h3> <p style="text-align: center;">ご利用車室 No.09</p> <p style="text-align: center;"> 入庫日時 2022/04/05 18:57 精算日時 2022/04/05 21:30 </p> <p style="text-align: center;"> ご利用額 800円 受入額 1000円 お釣 200円 </p> <p style="text-align: center;">但し 駐車場ご利用代金として</p> <p style="text-align: center;">Poo打出</p> <p style="text-align: center;">No.00-0218-220405-004F</p> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	市民相談駐車場代 800円										
その他											

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	3
支出年月日	2022年4月6日
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 <u>資料購入費</u> 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 4--4-6 振替 ×4,400 SMBC(サカイクワ) </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	
その他	産経新聞 購読料 4ヶ月分

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	4												
支出年月日	2022年 4月 7日												
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費												
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)													
<div style="margin-bottom: 10px;"> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">領 収 証</p> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">田 原 様 R4年 4月 7日</p> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p style="font-size: 1.5em; margin: 0;">★ 7,1980</p> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p style="margin: 0;">但 月刊 3 4 5月号</p> <p style="margin: 0;">上記正に領収いたしました</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <tr> <td style="width: 10%;">税率</td> <td style="width: 40%;">金額(税抜・税込)</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">〒1048 区市大橋町4</td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>消費税額等</td> <td style="text-align: right;">書籍 甲陽書房</td> </tr> <tr> <td>税率</td> <td>金額(税抜・税込)</td> <td style="text-align: right;">TEL (0797) 22-16</td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>消費税額等</td> <td></td> </tr> </table> <div style="text-align: right;"> <p>ココヨ ウケ-1048</p> </div> </div>		税率	金額(税抜・税込)	〒1048 区市大橋町4	%	消費税額等	書籍 甲陽書房	税率	金額(税抜・税込)	TEL (0797) 22-16	%	消費税額等	
税率	金額(税抜・税込)	〒1048 区市大橋町4											
%	消費税額等	書籍 甲陽書房											
税率	金額(税抜・税込)	TEL (0797) 22-16											
%	消費税額等												

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	5
支出年月日	2022 年 4 月 7 日
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
	領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)
充当内容 (按分の計算方法)	$12532 \times 0.5 = 6266 \quad 5,000-$
その他	携帯電話代 田原 4月分

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

〒659-
芦屋市

田原 俊彦 様

発行会社 NTTファイナンス株式会社
料金センター
お問合せ先 0800-333-0500
受付時間 9:00~17:00
(土・日・祝日・年末年始を除く)
〒536 大阪市城東区森之宮
-0025 1-6-111 NLC森の宮ビル

電話料金等ご利用料金証明書

電話番号等

年月分	ご利用金額	支払年月日	記 事
2022年 4月分 ✓	12,532円	2022年 4月 7日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 5月分	12,580円	2022年 5月10日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 6月分	12,527円	2022年 6月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 7月分	13,660円	2022年 7月 7日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 8月分	13,804円	2022年 8月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 9月分	12,836円	2022年 9月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年10月分	12,928円	2022年10月 7日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年11月分	13,704円	2022年11月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年12月分	12,715円	2022年12月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2023年 1月分	12,584円	2023年 1月10日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2023年 2月分	13,791円	2023年 2月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2023年 3月分	13,827円	2023年 3月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
合計	157,488円		

- ※1 各通信サービス提供会社側でポイント充当等により、請求金額を相殺した場合、「ご請求金額なし」と表示されます。
※2 本書は、一括請求回線単位のご利用料金、または、クレジットカード払いによるご利用料金を記載したものであり、料金のお支払額を証明しているものではありません。
※3 各通信サービス提供会社名の記載がない料金は、NTTファイナンスご利用料金となります。

2023年 4月14日

NTTファイナンス株式会

〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	6
支出年月日	2022年 4月 7日
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
充当内容 (按分の計算方法)	テーブル購入料 2022年 3月分 ￥8,800.-
その他	

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

領収書

〒659-
兵庫県
芦屋市

2022年04月07日
領収書番号

芦屋市議会議員
帰山 和也 様

領収金額	¥8,800-
------	---------

但し 日経テレコン21
上記の通り領収いたしました。

100-8066
東京都千代田区千代田 3-7

日経メディアマーケティング株式会社

明 細 書		Page 1 / 1
内 訳	金額	
日経テレコン21		
基本料金	2022年03月分 ¥ 8,000	
消費税	¥ 800	
合計	¥ 8,800	
備考 :		

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	7
支出年月日	2022年 4 月 11 日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
充当内容 (按分の計算方法)	$5.406 \times \frac{1}{2} = 2.703$
その他	ネ、ト 接保 ^{3月} 田原

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

659-

兵庫県芦屋市

田原 俊彦 様

ご利用代金明細書

2022年3月25日発行

毎々当社カードをご愛用いただきありがとうございます。
過日ご利用いただきました「ご利用明細」と「お支払明細」、「お支払日」を
下記の通りご案内申し上げます。ご指定の口座を通してお支払いいただきますので、
「口座残高」のご確認も併せてお願い申し上げます。
なお、お支払口座へのご入金はお早めをお願い申し上げます。

三井住友カード株式会社
大阪市中央区今橋4丁目 5-15
登録番号 近畿財務局長第00209号

ご照会はこちら

三井住友カード会員向けインターネットサービス
「Vpass (ブイパス)」 <http://vpass.jp>



明細書枚数 | 枚中 | 枚目

カードのご利用枠 (家族カード発行時は共通のご利用枠)

カードの種類			
総利用枠		万円	
カード利用枠		万円	
内リボ払い		万円	
内分割・2回・ボーナス		万円	

また、お支払いの済んでいない金額の合計額 (未決済残高) が
カードご利用枠の範囲内となるようにご利用ください。

お支払日 2022年4月11日(月)

お支払合計額 5,406 円

金融機関	
支店	
科目	
口座番号	

お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁を表示していません

カード名称

会員番号

加入・切替日 2009年1月15日

お客様の個人情報保護のため、会員番号の下3桁を表示して
りません。

カードを安心してご利用頂けるよう以下のことにご協力ください。

- ◆カード名義人ご本人以外は、たとえご家族の方であっても、カードをご利用頂くことはできません。
また、カードの裏にはサインが必要です。サインをしたカード名義人ご本人の方のみがご利用になれます。
- ◆カードご利用時等、暗証番号が必要となる場合がございます。暗証番号は他人に知られないよう十分にご注意ください。

ご利用年月日 (年/月/日)	ご利用店名	ご利用金額	支払 区分	今回 回数	お支払金額	備 考
22 2 28	ヤマダデンキ	1045	1	1	1045	◎
22 3 9	NTT西日本ご利用料金03月分	4361	1	1	4361	◎

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

お支払金額総合計 5406

ご利用明細の説明

<ご利用日> 前回ご案内以降にご利用データもしくは伝票が到着したものとします。
<支払区分> 1=1回払い、2=2回払いの支払回数、3~=分割払いの支払回数、リボ=リボ払い、ボ=ボーナス一括払い 等 <今回回数> 今回が何回目のお支払いかを表示しております。

インターネットサービス「Vpass(ブイパス)」

ご利用明細の照会やカードに関する手続きがいつでも
どこでも無料でできるインターネットサービスです。

(主なサービス)

- お支払金額・ご利用明細・ご利用可能額の照会
- 「カードご利用代金WEB明細書サービス」のお申し込み
- リボ払い・分割払い・キャッシングのお申し込み

<http://vpass.jp/>



「Vpassアプリ」

インターネットサービス「Vpass」をより簡単・便利にご利用
いただける無料のスマートフォンアプリです。


- オートログイン機能で簡単ログイン。4桁のパスワードなども
設定できます。
- 目的のメニューへスムーズにアクセスできます。
- アプリ背景色は全部で5色。好きな色を選べます。

<http://vpass.jp/vapp/>




裏面もご覧ください

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	8																														
支出年月日	2022年 4月 17日																														
項目 (該当項目に○をつけてください)	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費																														
	領収書等貼付欄（支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。）																														
 <p style="text-align: center;">Royu 芦有ドライブウェイ</p> <p>〒659-0004 兵庫県芦屋市奥池南町34番1号 TEL.0797-38-0001 http://www.royu.co.jp</p> <p style="text-align: center;">領収証</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>レシ番号 #13</td> <td>追番</td> <td>000242</td> </tr> <tr> <td>発券機番号 #08</td> <td>券番号</td> <td>016848</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員番号</td> <td>#5071</td> </tr> <tr> <td>走行コース</td> <td>芦屋→(奥)→芦屋</td> <td></td> </tr> <tr> <td>車種</td> <td>普通車</td> <td></td> </tr> <tr> <td>入場時刻</td> <td>2022/04/17</td> <td>12:39</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2022/04/17</td> <td>13:21</td> </tr> <tr> <td>通行時間</td> <td></td> <td>0:42</td> </tr> <tr> <td>料金</td> <td></td> <td>420円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td>420円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">ありがとうございます</p>		レシ番号 #13	追番	000242	発券機番号 #08	券番号	016848		係員番号	#5071	走行コース	芦屋→(奥)→芦屋		車種	普通車		入場時刻	2022/04/17	12:39	精算時刻	2022/04/17	13:21	通行時間		0:42	料金		420円	合計		420円
レシ番号 #13	追番	000242																													
発券機番号 #08	券番号	016848																													
	係員番号	#5071																													
走行コース	芦屋→(奥)→芦屋																														
車種	普通車																														
入場時刻	2022/04/17	12:39																													
精算時刻	2022/04/17	13:21																													
通行時間		0:42																													
料金		420円																													
合計		420円																													
充当内容 (按分の計算方法)	市政調査通行料 ¥420,-																														
その他																															

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	9																				
支出年月日	2022年 4月 19日																				
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費																				
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)																					
 <p>リパーク芦屋松浜町</p> <p>ご利用ありがとうございました。 またのご利用をお待ちしております。 http://www.repark.com</p> <p>領収書</p> <table border="0"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>精算No.000286</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2022年 4月19日(火) 16:23</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2022年 4月19日(火) 17:06</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金 400円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">=====</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td>400円</td> </tr> </table>		精算機 #01	精算No.000286	車室番号 (自動車)	21	入庫時刻	2022年 4月19日(火) 16:23	精算時刻	2022年 4月19日(火) 17:06	駐車料金	A料金 400円	=====		合計	400円	現金入金額	1,000円	釣銭	600円	現金領収金額	400円
精算機 #01	精算No.000286																				
車室番号 (自動車)	21																				
入庫時刻	2022年 4月19日(火) 16:23																				
精算時刻	2022年 4月19日(火) 17:06																				
駐車料金	A料金 400円																				
=====																					
合計	400円																				
現金入金額	1,000円																				
釣銭	600円																				
現金領収金額	400円																				
充当内容 (按分の計算方法)	400																				
その他	市庁印紙																				

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	10										
支出年月日	2022年 4月 20日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">調査研究費</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
充当内容 (按分の計算方法)	$36,280 \times \frac{9}{10} = 32652$										
その他	マイクロソフト オフ・スホームワークジョーナル2021										

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

＊ ＊ 領収書 ＊ ＊

ご注文日 2022/04/20
ご注文番号 [REDACTED]

2022/04/20 13:48

田原俊彦 様

¥36,280—

内消費税 ¥3,298—

消費税10%対象

¥36,280

内消費税

¥3,298

ご注文番号 [REDACTED] の商品代金として確かに領収いたしました

お買い上げ明細

商品名	JANコード	数量	単価	金額
Office Home and Business 2021 日本語版 (ダウンロード) [Windows & Macソフト ダウンロード版]	4549576182490	1	¥36,280	¥36,280
			合計	¥36,280
			(内消費税)	¥3,298
	クレジットカード [REDACTED]			¥36,280
			(内消費税)	¥3,298

お客様情報

ご注文主様 田原 俊彦 様

ご住所 〒650 [REDACTED]

兵庫県芦屋市 [REDACTED]


ご依頼人様 田原 俊彦 様

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	11												
支出年月日	2022年 4月 22日												
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>調査研究費</td> <td>研修費</td> <td>広報費</td> <td>広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費		
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費									
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費									
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)													
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>ご利用明細</p> <p><small>本日はご来店いただきありがとうございます。 ご利用明細をご確認のうえ、お持ち帰りください。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥2,376</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥275</td> </tr> </table> <p>お受取人は</p> <p style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</p> <p style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</p> <p>ユ. アクセスコーポレーション 様</p> <p>お振込人は</p> <p>コウメイトウアジャシキタン タイヒョウ タ ハラ トシヒコ 様</p> <p>お取扱日 4. 4. 22 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <th style="font-size: small;">取扱店</th> <th style="font-size: small;">機番</th> <th style="font-size: small;">年 月 日</th> <th style="font-size: small;">時 刻</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">709DF</td> <td></td> <td style="text-align: center;">4. 4. 22</td> <td style="text-align: center;">12:57</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: right;">印紙税申告納 付につき趣町 税務署承認済</p> <p style="font-weight: bold; margin-top: 5px;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥2,376	振込手数料	¥275	取扱店	機番	年 月 日	時 刻	709DF		4. 4. 22	12:57
お振込金額	¥2,376												
振込手数料	¥275												
取扱店	機番	年 月 日	時 刻										
709DF		4. 4. 22	12:57										
充当内容 (按分の計算方法)	$2,376 \times 0.5 = 1,188$												
その他	複合機 レンタレ代 3A分												


- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	12
支出年月日	2022年4月23日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 <u>広聴費</u> 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">原付自転車駐車場 一時使用券 (A)</p> <p style="text-align: center;">1日1回 200円 領収済</p> <p style="text-align: center;">No. 091217</p> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">利用上の注意事項</p> <p style="font-size: x-small;">この自転車駐車場は、利用者みなさんに原付自転車等を駐車していただくための施設であり、原付自転車等をお預りするものではありません。したがって、駐車場内での原付自転車等および積荷の盗難、破損等について、一切責任を負いません。</p> </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">指定管理者 サイカパーキング株式会社</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	市民相談 駐輪代 200円 徳田
その他	


- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	13																				
支出年月日	2022年 4月 24日																				
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費																				
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)																					
 <p>リパーク阪神打出駅前第2 ご利用ありがとうございました。 またのご利用をお待ちしております。 http://www.repark.jp</p> <p>領収書</p> <table border="0"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No.000254</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2022年 4月24日(日) 14:00</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2022年 4月24日(日) 14:19</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金 200円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">=====</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td>200円</td> </tr> </table>		精算機 #01	A 精算No.000254	車室番号 (自動車)	6	入庫時刻	2022年 4月24日(日) 14:00	精算時刻	2022年 4月24日(日) 14:19	駐車料金	A料金 200円	=====		合計	200円	現金入金額	200円	釣銭	0円	現金領収金額	200円
精算機 #01	A 精算No.000254																				
車室番号 (自動車)	6																				
入庫時刻	2022年 4月24日(日) 14:00																				
精算時刻	2022年 4月24日(日) 14:19																				
駐車料金	A料金 200円																				
=====																					
合計	200円																				
現金入金額	200円																				
釣銭	0円																				
現金領収金額	200円																				
充当内容 (按分の計算方法)																					
その他	市庁相談																				

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	14
支出年月日	2022年4月24日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<div style="text-align: center;">  <p>納品書 (領収書)</p> <p>マイカー車検予約はお電話で 8800円より</p> <p>内外礦油(株) 深江SS 兵庫県神戸市東灘区深江本町2-3 TEL:078-451-0131 SS-15257</p> <p>2022年04月24日 15:21 伝票No.3106 通番0726</p> <p>タハラ トシヒコ 様</p> <p>お買上 現金M</p> <p>00010 ガソリン P01 ¥6354 数量 38.05(L) 単価 @167</p> <hr/> <p>合計 ¥6,354 (内消費税10%(対象 ¥6354) ¥578) 釣銭 1万:3646 7千: 646 担当: [redacted] 5585-5585 01 2022/04/24 上記にて領収書に替えさせていただきます</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	$6.354 \times 1/2 = 3.177$
その他	ガソリン 4月 田原

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	15				
支出年月日	2022年4月24日				
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					

領 収 証

帰山 和也 様 No. _____

¥ 100,170-

但

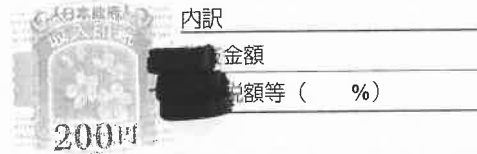
入金日 2022年 4 月 24 日 上記正に領収いたしました

〒659-0071 兵庫県芦屋市前田町5-7

有限会社 DTPbasecamp

代表取締役 藤原 正彦

TEL 0797-22-6500 FAX 0797-22-6664



充 当 内 容
(按分の計算方法)

帰山 広報紙紙415
2022年第2号校正,印刷代
¥100,170 × 0.9 = ¥90,153

そ の 他

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

芦屋の声を

キャッチ&トライ

帰山和也芦屋レポート

2022年4月 発行者 公明党 市会議員 帰山和也

http://www.komei.or.jp/giin/ashiya/kiyama_kazuya/ 芦屋市朝日ヶ丘町5-20-416 TEL 35-0900

医療や福祉関係の方々をはじめ、長きにわたり新型コロナウイルス感染拡大防止に取り組まれている全ての皆様に心から感謝申し上げます。引き続き、コロナ禍の克服に向け全力で取り組んでまいります!!

芦屋市議会 2022年2月、3月議会のトピックス!!

JR芦屋駅南再開発事業について

市の財政状況が今後さらに厳しさを増すことが想定される中、上昇し続ける巨額の事業費（総額約 230 億円）必要な大型公共事業の見直しを求め、過去2年間は、予算を減額修正する形で事業の進行を認めてきました。

今回提出された令和4年度予算においても、具体的な事業の見直し、事業費の縮減などの改善策は全く無かったことから、予算特別委員会で JR 芦屋駅南再開発事業予算を減額する修正案を提出しました。残念ながら、修正案は、賛成少数で否決されたことから、JR 再開発以外の大切な事業が盛り込まれた予算の原案に賛成しました。議会は、各議案に賛否を問い議決する機関です。自らの意見と異なる議決であっても可決されたものは尊重し、従うのがルールです。ただし、今後も、当該事業が市民にとって最善の事業となるよう費用の削減や事業内容の精査を引き続き厳しく指摘してまいります。

反対の会派、議員
合計7名

大規模な JR 芦屋駅南再開発事業の推進に

賛成の会派、議員
合計13名

公明党3名、
無所属議員 中島 健一、青山 暁
寺前 尊文、大塚 のぶお

自民党4名、日本共産党3名、あしやしみのこえ3名、
日本維新の会2名、無所属議員 山口 みさえ
注) 自民党の川上あさえ議員は採決を棄権

令和4年度予算の概要

芦屋市が掲げた下記の重点項目はそれぞれ重要ですが、具体的な政策が実行されて初めて実現するものです。予算に対する具体策を引き続き強く求めてまいります。

歳出予算の重点項目は

- 1 将来の人口構成の変化に対応する取り組み
- 2 子育て世代ニーズに沿う環境づくりに向けた取り組み
- 3 住宅都市としての魅力向上に寄与する取り組み

歳出歳入予算の内訳

一般会計

429億2千600万円
総務、民生、衛生、商工、土木、
消防、教育などに必要な会計

特別会計

237億8千800万円
国民健康保険、後期高齢者医療、
介護保険、都市再開発などの
会計

企業会計

143億5千888万円
上下水道事業、病院事業
などの会計

財産区会計

1千170万円
打出芦屋財産区、三条津知
財産区の会計

総合計 810億8千458万円となりました。
(対前年度比 1.9% 増)

芦屋市の一般会計の特徴は、市税収入が53%を占めている点です。令和4年度の予算では、市税収入は令和3年の予算より4億8千万円増(2.1%増)の229億円です。コロナ禍の影響は無いとの見込みですが、ウクライナ危機の影響はこれからです。

また、今回の予算では、ふるさと納税による個人市民税の減収を5億円と見込んでいます。昨年は、3億5千万円の減収でした。返礼品競争ではなく、本来の地方自治体を応援する制度であることを願います。

芦屋市にとって、大切な収入源である市税収入の先行きについて、更に目配りをしてまいります。

JR 芦屋駅南再開発事業に関する Q&A

Q1 帰山議員は、JR 芦屋駅南の事業については反対だったのでは？なぜ、令和4年度予算の原案に賛成したのですか？

A1 駅前の交通安全対策などに課題があるため、なにがしかの改善は必要ですが、そのために 230 億円もの総事業費をかける必要は無いと考えています。例えば、駅前道路の一方通行化などによる課題解決が妥当だと考えています。

しかしながら、私が提出した JR 芦屋駅南再開発事業を止めるための予算の削減案（修正案）が否決されてしまいました。議決された結果に従うのが議会制民主主義です。また、新年度予算では、総括質問で取り上げたものも含め JR 南再開発事業以外の多くの福祉や教育等に関する事業の推進を要望していることもあり予算の原案には賛成しました。



Q2 では、JR 南再開発事業について、今後どのように対応されるのですか？

A2 市の財政状況から判断すると実施するにはふさわしくない事業形態ですが、市民負担が少しでも少なくなるようチェックを強めてまいります。

Q3 現在の市の財政状況や先行きについての認識はどのようなのですか？

A3 芦屋市の借金残高（市債の残高）は未だに 500 億円近くあり、加えて、コロナ禍やウクライナ危機など先行きが読めない現状です。人口減少（現在 9 万 5 千人が約 40 年後には、6 万 4 千人）・少子高齢化による社会保障関係経費や老朽化した公共施設の維持管理費用が毎年平均 20 億円不足するとの予測、ふるさと納税制度による市税の減収などにより市の財政は極めて厳しいとの認識です。これに加えて、JR 南の再開発で新たに 100 億円もの市民負担が増加します。これらを急激に減少する人口で返済しなければなりません。

少しでも市民負担を軽減するために将来の芦屋市の人口にふさわしい職員配置となるよう計画的に着実に職員の定数管理計画を定めるなど、行財政改革を具体的に進めるよう強く要望し、財政のバランスを図ってまいります。

きやま
プロフィール
かずや



昭和33年6月10日生
昭和57年神戸商船大学
航海学科卒
市議5期目
防災士、保護司



伊藤 舞 市長の施政方針に対する総括質問（一部）

令和4年度予算編成における市長の施政方針に、公明党を代表して、総括質問しました。その一部について概要をお知らせします。

また、詳細につきましては、芦屋市のホームページの芦屋市議会→議会中継→本会議から映像でご覧になれます。同じく、市議会のページから会議録として文書でも読むことができます。

1. 電子自治体化への取り組みについて

質問 近い将来の人口減少社会を見据えた、よりきめ細かな市民サービスを実現するため行政のデジタル化、ICT化を進めなければなりません。プッシュ型のサービスの拡充やマイナンバーカードの普及促進策は？



市長答弁 子育てアプリや母子健康手帳アプリによりイベントや、検診などのお知らせを定期的に行っています。先進事例の情報収集に努め、研究してまいります。マイナンバーカードでは、新年度末までに児童手当の認定請求など介護子育て関係の26の手続きが可能となるよう取り組んでまいります。カードの交付率は、県下10位の50.9%（2022年1月末時点）です。

帰山の視点 芦屋市独自のプッシュ型行政サービスはまだまだこれからです。申請忘れのリスクがあるがん検診、予防接種、水道料金の減免など具体例を今後も提案し実現に向け取り組んでまいります。また、市の職員のマイナンバーカードの交付率は47.3%（2021年9月末時点）で、調査時期が異なるものの市民よりも低く、率先垂範を望みます。

2. 認知症患者に対する損害賠償保険について

質問 一定の条件のもと芦屋市が保険料を負担し、認知症患者に対する損害賠償保険制度を導入すべき、と考えますが、ご見解は？

市長答弁 認知症の方を対象とした個人賠償責任保険制度は、認知症の方の社会参加支援やご家族の不安を解消することに繋がりますので、他の自治体の取り組みを参考にしながら実施を検討してまいります。

帰山の視点 高齢化の進捗とともに、認知症の方も増加しています。社会全体で見守る体制のさらなる強化とともに、いざという時のための制度の存在は不可欠です。実現に向けしっかりと取り組んでまいります。

3. ヤングケアラー支援について

質問 未来の宝の存在である子どもたちを誰一人置き去りにしない対応が重要です。家事や介護などの過度の負担を強いられている子どもたちを救うためのヤングケアラー支援は重要です。本市の現状について伺います。

市長答弁 従来から、児童相談所や警察、福祉や教育委員会等の各関係機関で組織する要保護児童対策地域協議会で、支援が必要な子どもたちへの対応を協議し、その中でヤングケアラーとして把握している支援対象者は9名です。今後も状況把握と早期の支援に努めてまいります。

帰山の視点 厚労省の最新の調査によると、小学校6年生で、約15人に1人に当たる6.5%が世話をする家族がいると回答し、このうち平日1日に世話に費やす時間が7時間を超える負担が重い児童が7.1%いることが分かっています。今後も、見過ごされている子どもたちが一人も出ない体制の構築が求められます。



第一跨線橋の撤去について!!

芦屋市が管理する橋（道路橋）は87橋あり、その内、建設から50年以上経過したものが50%以上あります。順次、架け替えや大規模補修工事により維持管理が行われています。

この中でも、芦屋市が管理する JR 神戸線をまたぐ橋は4橋あり、この度、JR 芦屋駅の西側にある築96年の歩道橋である第一跨線橋（1926年建設）については、通行の状況や架け替え費用から撤去の方向で協議されています。また、その撤去費用も、JRの線路をまたいでいることからおよそ10億円かかるのではないかとの見込みです。

今後も、市内の橋の架け替えや維持管理には相当な費用がかかることは明白です。



第一跨線橋（西側からの写真）

朝日ヶ丘町に認定こども園が6月開園予定!!



建設中の認定こども園

朝日ヶ丘幼稚園の跡地に幼保連携型認定こども園（あいさいこども園）が建設中で、6月から開園予定です。

施設の規模は、3歳から5歳の幼稚園部門定員30名と0歳から5歳の保育園部門定員120名で、総計150名となります。

山手圏域の待機児童数は、本年2月1日現在で152名ですが、少しでも解消につながることを願います。



芦屋市議会議員の歳費が5%減額!!

令和4年4月1日から令和5年4月30日までの間、議員報酬額を5%削減する議員提出議案が全会一致で可決成立しました。およそ1,000万円の削減額となります。捻出された財源を芦屋市独自のコロナ対策及びコロナ収束に向けた発展的事業に活用されるように求める附帯決議も成立しました。



市会議員 **きやま 帰山** **かずや 和也**

ご意見・ご要望がございましたら、
どんな小さなことでもご遠慮なくご相談ください。

議員控室：市役所南館3F Tel/Fax 38-2038

自宅：朝日ヶ丘町5-20-416 Tel/Fax 35-0900

帰山和也ホームページ

http://www.komei.or.jp/giin/ashiya/kiyama_kazuya/



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	16										
支出年月日	2022年4月25日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">調査研究費</td> <td>研修費</td> <td>広報費</td> <td>広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます)											
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">裏面からの続きです</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">備考</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES</p> <p>2022年 4月ご請求分 (3月利用分)</p> <p>ご請求先氏名 徳田 直彦 様</p> <p>下記ご利用料金を 4月25日口座振替により 領収いたしました。</p> <p>KDDI株式会社 <small>〒103-8003 東京都千代田区西葛西4丁目1番1号DITビル</small></p> <p>ご請求コード CUSTOMER CODE</p> <p>領収金額 AMOUNT RECEIVED 7,426円</p> <p>うち消費税等 TAX 488円</p> <p>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</p> <p>支店名 BRANCH</p> <p>口座番号 ACCOUNT NUMBER *****</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p style="font-size: small;">印紙税申告納付につき新簿 税務署承認済</p> </div> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ使用料 徳田3月分 7426*1/2=3713円										
その他											

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	17												
支出年月日	2022年4月27日												
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><u>調査研究費</u></td> <td>研修費</td> <td>広報費</td> <td>広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	<u>調査研究費</u>	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費		
<u>調査研究費</u>	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費									
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費									
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます)													
<p style="text-align: center;">j:COM</p> <p style="text-align: center;">公共機関の窓口では 平業は、弊社サービスをご利用いただき誠にありがとうございます。 以下の金額をご指定の口座より振替させていただきます。 ただし、手続き上の理由により、以下の振替日に振替できない場合は、翌月に合算して請求させていただきます。</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">お客様名 CUSTOMER'S NAME</td> <td>徳田 直彦 様</td> </tr> <tr> <td>ご請求月 MONTH OF ISSUE</td> <td>2022年 5月</td> </tr> <tr> <td>ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE</td> <td>3,541円</td> </tr> <tr> <td>振替日 WITHDRAW DATE</td> <td>2022年 5月 27日</td> </tr> <tr> <td>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</td> <td>* * * * *</td> </tr> <tr> <td>種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.</td> <td>* * * * *</td> </tr> </table> <p>次月より請求金額に変更がない場合は、本状の発行を省略いたします。 ※請求書発行を有料でお申し込みの方は除きます。</p> <p>■お問い合わせ先 0120-999-000 (フリーコール) ■受付時間 9:00~18:00 (年中無休)</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>2022年 5月 10日 発行</p> <p>徳田 直彦 様</p> <p>¥3,841-</p> <p>上記のとおり、ご利用料金を 2022年 4月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p>株式会社ジェイコムウエスト 〒540-0012 大阪府中央区谷町2-3-12 マルイネット谷町ビル</p> </div>	お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様	ご請求月 MONTH OF ISSUE	2022年 5月	ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,541円	振替日 WITHDRAW DATE	2022年 5月 27日	金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	* * * * *	種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.	* * * * *
お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様												
ご請求月 MONTH OF ISSUE	2022年 5月												
ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,541円												
振替日 WITHDRAW DATE	2022年 5月 27日												
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	* * * * *												
種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.	* * * * *												
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 徳田3月分 3841*1/2=1920円												
その他													


- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	18													
支出年月日	2022年 4月 30日													
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費									
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費									
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)														
<p>領収証</p> <p>2022年04月分 No. [REDACTED] 0</p> <p>[REDACTED]</p> <p>田原 俊彦 様</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>銘 柄</th> <th>部</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>神戸新聞セット※</td> <td>1</td> <td>4,400</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td></td> <td>¥ 4,400</td> </tr> </tbody> </table> <p>※は軽減税率対象品目</p> <p>お知らせ お客様の個人情報は、適切に管理し、案内等に利用させていただきます。 毎度ご購入有難うございます。 左記の通り領収致しました。 8%対象 ¥4,400(消費税 ¥325)</p> <p>神戸新聞 芦屋南専売所 〒659-0065 芦屋市宮川町7番18号 TEL: 0797-32-5799</p> <p>FAX: 0797-32-5799</p> <p>領収 (神戸新聞)</p>						銘 柄	部	金 額	神戸新聞セット※	1	4,400	合 計		¥ 4,400
銘 柄	部	金 額												
神戸新聞セット※	1	4,400												
合 計		¥ 4,400												
充 当 内 容 (按分の計算方法)														
そ の 他	神戸新聞 4冊													

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	19										
支出年月日	2022年4月30日										
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">○調査研究費</td> <td style="width: 20%;">研修費</td> <td style="width: 20%;">広報費</td> <td style="width: 20%;">広聴費</td> <td style="width: 20%;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>会議費</td> <td>資料作成費</td> <td>資料購入費</td> <td>人件費</td> <td>事務所費</td> </tr> </table>	○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
○調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費							
会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費							
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)											
 <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">納品書(領収書)</p> <p>2022年04月30日 20:04</p> <p>売上 上 [redacted] 様 M</p> <p>車両番号 [redacted] 実車番 [redacted]</p> <p>セルフ ハイオク P-01 32.02L (178円) * ￥5,700</p> <p>合計 ￥5,700</p> <p>(消費税10%対象 ￥5,700 内消費税等 ￥518)</p> <p>お預り ￥7,000 お釣り ￥1,300</p> <p><small>現金で支払った場合は領収書は発行されません。</small></p> <p>㈱エスブランドマネジメント エスブランド 芦屋シーサイドSS 兵庫県 芦屋市新浜町7-15 TEL:0797-22-8282 SS-371218 レシートNo 3200-01 データNo1740-1742 [redacted] 2022/04/30</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	徳田4月ガソリン代 5700*1/2=2850円										
その他											

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。