


政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	180
支出年月日	2023年2月1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>パーク24                  タイムズ 阪神芦屋第2                  0120-70-8924</p> <p>《領収書》                  [NO. 10]                  23年02月01日07:14 --02月01日08:34                  駐車料金            110円                  合計                    110円                  お預り                110円                  お釣                    0円                  NO.128844</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	110 × 0.9 = 99
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	
支出年月日	18 / 2023 年 2 月 3 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。)	
 <p>リパーク芦屋西山町第2</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。 <a href="http://www.repark.com">http://www.repark.com</a></p> <p>領 収 書</p> <p>精算機 #01                    A 精算No.000086 車室番号 (自動車)                    2 入庫時刻 2023年 2月 3日(金) 15:53 精算時刻 2023年 2月 3日(金) 17:53 駐車料金                    A料金                    800円 =====</p> <p>合 計    800円 現金入金額                                    800円 釣銭    0円 現金領収金額                                800円</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	帰山 市民相談 馬車場代                    ¥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	182
支出年月日	2023 年 2 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    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><b>タイムズ24</b></p> <p>タイムズ 業 4 J 0120-70-8924</p> <p>《領収書》</p> <p>[NO. 3] 23年02月06日07:12 --02月06日08:31 駐車料金                    330円</p> <p>合計                            330円</p> <p>お預り                        330円 お釣                            0円 NO.132468</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	330 × 0.9 = 297
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	183
支出年月日	2023年 2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    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="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;">5--2--6 振替</div> <div style="width: 30%;">*4,400 SMBC(サカイクアツ)</div> <div style="width: 30%; text-align: right;"> </div> </div>	
充 当 内 容 (按分の計算方法)	
そ の 他	産経新聞 購読料 2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。

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	184				
支出年月日	2023年 2月 8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。)					
充当内容 (按分の計算方法)	$13791 \times \frac{1}{2} = 6895$ <span style="float: right;">5,000-</span>				
その他	携帯電话费 2月 国原				

- \* 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社

〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

184-2

1 / 1

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	185
支出年月日	2023年2月8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、まとめて貼付できます。)	
 <p>納品書(領収書)</p> 竹内油業(株) 芦屋店 兵庫県芦屋市川西町1-5 TEL:0797-23-2463 2023/02/08(水)10:51	
ICS 様 レギュラー 110100 ¥9313 49.60L @187.0 L- 6 N- 6	
小計 ¥9,313 (10%対象 ¥9,313 内消費税 ¥847) 合計 ¥9,313 承認No. 0004269	
充当内容 (按分の計算方法)	借入 44244 2023年2月分 9313 × 1/2 = ¥4,656.-
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	186
支出年月日	2023年2月9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。)	
<p>タイムズ24</p> <p>タイムズ 業平町 0120-70-8924</p> <p>《領収書》</p> <p>[NO. 31 23年02月09日07:06 -- 02月09日08:23 駐車料金 330円 合計 330円 お預り 330円 お釣 0円 NO.132518</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$330 \times 0.9 = 297$
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	187
支出年月日	2023年 2月 10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。)
充当内容 (按分の計算方法)	$5,370 \times 0.5 = 2685$
その他	ネット接続代 田原 1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。

兵庫県芦屋市

田原 俊彦 様

毎々当社のカードをご利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)

Table with columns for Card Type, Total Usage, Card Usage, In-Store Payment, and In-Store Payment + 2x + Bonus.

まだ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。

Table with columns for Payment Date (2023年2月10日), Payment Amount, and Financial Institution details.

お客様の個人情報保護のため、口座番号を表示していません。

Table with columns for Card Name, Inquiries Number, and Join/Replacement Date (2009年1月15日).

各種ご照会・お申込みには会員番号が必要となりますので、
お手元にカードをご用意の上、お問い合わせください。

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。
◆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。

Main transaction table with columns: Usage Date, Store Name, Usage Amount, Payment Area/Count, Total Payment Amount, and Remarks. Includes handwritten total of 5,370.

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

ご利用明細のご説明

<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となります。
<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)

- お支払い金額・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。

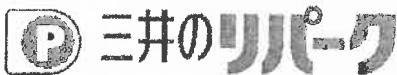
- オートログイン機能で簡単ログイン。4桁のパスワードなども
設定できます。
○目的のメニューへスムーズにアクセスできます。
○アプリ背景色は全部で5色。お好きな色を選べます。

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	188																				
支出年月日	2023年 2月 10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 style="text-align: center;">リパーク芦屋親王塚町第2</p> <p style="text-align: center;">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。 <a href="http://www.repark.jp">http://www.repark.jp</a></p> <p style="text-align: center;"><b>領 収 書</b></p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No.000214</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2023年 2月10日(金) 13:21</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2023年 2月10日(金) 14:39</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金 800円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">=====</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>800円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td>800円</td> </tr> </table>		精算機 #01	A 精算No.000214	車室番号 (自動車)	3	入庫時刻	2023年 2月10日(金) 13:21	精算時刻	2023年 2月10日(金) 14:39	駐車料金	A料金 800円	=====		合 計	800円	現金入金額	1,000円	釣銭	200円	現金領収金額	800円
精算機 #01	A 精算No.000214																				
車室番号 (自動車)	3																				
入庫時刻	2023年 2月10日(金) 13:21																				
精算時刻	2023年 2月10日(金) 14:39																				
駐車料金	A料金 800円																				
=====																					
合 計	800円																				
現金入金額	1,000円																				
釣銭	200円																				
現金領収金額	800円																				
充当内容 (按分の計算方法)	芦屋市 市民相談 馬車場行    ￥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	189				
支出年月日	2023年2月19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。)					
<p>タイムズ24                  タイムズ JR芦屋駅前第3                  0120-70-8924</p> <p>《領収書》                  [NO. 5]                  23年02月19日13:20 -- 02月19日14:56                  駐車料金 880円</p> <p>合計 880円</p> <p>お預り 1,000円                  お釣 120円                  NO.205991</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	岡山 市民相談 駐車料金代 880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	190																
支出年月日	2023年 2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="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。)																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥44,259</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥440</td> </tr> </table> <p>お受取人様 [REDACTED]</p> <p>ユ.アクセスコーポレーション様</p> <p>お振込人は コウメイトウアジャシキダツン タイヒヨウ タ ハラ トシヒコ 様</p> <p>お取扱日 5. 2.20 電信振込</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px; display: flex; justify-content: space-between;"> <table style="font-size: small;"> <tr> <td>取扱店</td> <td>機番</td> <td>年 月 日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>709DF</td> <td></td> <td>5. 2.20</td> <td>09:48</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0476</td> </tr> </table> <div style="font-size: x-small;">             印紙税申告納 付につき 税務署承認済         </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;"><b>三井住友銀行</b></p>		お振込金額	¥44,259	振込手数料	¥440	取扱店	機番	年 月 日	時刻	709DF		5. 2.20	09:48				0476
お振込金額	¥44,259																
振込手数料	¥440																
取扱店	機番	年 月 日	時刻														
709DF		5. 2.20	09:48														
			0476														
充当内容 (按分の計算方法)	44,259 × 0.5 = 22,129																
その他	複合機 レンタル代 1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。



## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	191										
支出年月日	2023 年 2 月 21 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="width: 20%;">調査研究費</td> <td style="width: 20%;">研修費</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; border-radius: 50%;">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>タイムズ24</p> <p>タイムズ 業平町 0120-70-8924</p> <p>《領収書》</p> <p>[NO. 31 23年02月21日07:15 -- 02月21日08:32 駐車料金 330円</p> <p>合計 330円</p> <p>お預り 330円 お釣 0円 NO.132695</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	330 × 0.9 = 297										
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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	192
支出年月日	2023 年 2 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>領 収 書</p> <p>ご利用車室                      No.10</p> <p>入庫日時    2023/02/24 07:11                  精算日時    2023/02/24 08:32</p> <p>ご利用額                      300円                  受 入 額                      300円                  お 釣 り                      0円</p> <p>但し 駐車場ご利用代金として</p> <p>Pool打出</p> <p>No.00-0218-230224-0003</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$300 \times 0.9 = 270$
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。



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	193																												
支出年月日	2023年2月27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。)																													
<div style="text-align: center;"> <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>☆☆お振込☆☆</p> <table border="1"> <tr> <td>お振込金額</td> <td>¥101,763</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td>¥110</td> </tr> </table> <p>お受取人は [REDACTED]</p> <p>コウエキシャタソハウジツ アシヤシルハー ジンザイセンター 様</p> <p>お振込人は タハラ トシヒコ 様</p> <p>お取扱日 5. 2. 27 電信振込</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <table border="1"> <tr> <td>取扱店</td> <td>機番</td> <td>年月日</td> <td>時刻</td> <td rowspan="2">税務署承認済 付につき趣町 印紙税申告納</td> </tr> <tr> <td>709DF</td> <td></td> <td>5. 2. 27</td> <td>09:23</td> </tr> <tr> <td colspan="4">*1578</td> <td></td> </tr> <tr> <td>銀行番号</td> <td>店番号</td> <td colspan="2">口座番号等</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">[REDACTED]</td> </tr> </table> <p>三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥101,763	振込手数料	¥110	取扱店	機番	年月日	時刻	税務署承認済 付につき趣町 印紙税申告納	709DF		5. 2. 27	09:23	*1578					銀行番号	店番号	口座番号等			[REDACTED]				
お振込金額	¥101,763																												
振込手数料	¥110																												
取扱店	機番	年月日	時刻	税務署承認済 付につき趣町 印紙税申告納																									
709DF		5. 2. 27	09:23																										
*1578																													
銀行番号	店番号	口座番号等																											
[REDACTED]																													
充当内容 (按分の計算方法)	$(101.763 + 110) \times 0.9 = 91.685$																												
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。

請求書

令和 5年 2月分 請求番号 [REDACTED] 請求年月日 令和 5年 2月18日

(1/1)

田原 俊彦 様

〒659-0062  
芦屋市宮塚町 2-2

電話番号 0797-32-1414  
公益社団法人  
芦屋市シルバー人材センター  
理事長 山中 健



ご利用いただき、誠にありがとうございます。  
今後とも何卒よろしくお願い申し上げます。

\*恐れ入りますが、本紙到着後、  
二週間以内にお振込下さい。  
※振込手数料は、発注者様で  
ご負担をお願いいたします。

御請求額 ¥101,763

契約番号	契約件名	請求額	配分金	材料費等	処分費	事務費	交通費	控除	実人員	延人員
[REDACTED]	市政報告配布業務「芦屋ほっと通信」チラシ配布	101,763	82,519	0	0	19,244	0	0	21	30

振込依頼書

科目

振込通知書

受取書 (ご依頼人控)

ご依頼日	年 月 日	文書扱	電信扱	手数料		円
先方銀行		金額	101763			円
受取人	預金種目	内訳				
	口座番号					
	フリガナ	氏名	公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター			
	住所		芦屋市宮塚町 2-2		収納印	
ご依頼人	請求番号 659- [REDACTED] 芦屋市 [REDACTED]	請求先番号	[REDACTED]			
	カウソトコ 田原 俊彦 様					

受取人	公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター
金額	101,763 円
ご依頼人	カウソトコ 田原 俊彦 様
備考	請求年月 令和5年 2月分 請求年月日 令和 5年 2月18日 請求番号 [REDACTED]

通知不要

依頼日	年 月 日
金額	101,763 円
先方銀行	
受取人	公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター 田原 俊彦 様
依頼人	請求年月 令和 5年 2月分 請求年月日 令和 5年 2月18日 請求番号 [REDACTED] 請求先番号 [REDACTED]
銀行	支店
収入印紙	

<振込先> 下記の金融機関口座へお振り込みください。

659- [REDACTED]  
芦屋市 [REDACTED]  
  
田原 俊彦 様

- 普通 [REDACTED] シヤ)アジャシルバ-ジツザイセンター
- 普通 [REDACTED] シヤ)アジャシルバ-ジツザイセンター
- 普通 [REDACTED] シヤ)アジャシルバ-ジツザイセンター
- 普通 [REDACTED] シヤ)アジャシルバ-ジツザイセンター

すぐに！ 親身に！ 誠実に！

芦屋市議会議員

たはら としひこ  
田原 俊彦



1983年3月 創価大学法学部卒業  
2002年12月 三井住友銀行退職(約20年在職)  
2003年4月 芦屋市会選挙で初当選、現在5期目  
防災士 ひょうご防災リーダー 全国手話検定5級 お客様対応専門員(CAP)  
ユニバーサルマナー検定3級 メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅲ種



第68号 2023/2月発行

## 令和4年12月議会

## 田原俊彦 議会質問より

### ●横断歩道 車が停まらない 「とまってくれてありがとう運動」の展開を



質問

歩行者が横断歩道を渡る時、車が停まらないことが多い。他市で効果があがっている歩行者が手をあげ、運転手に感謝の気持ちを伝える「とまってくれてありがとう運動」を行ってはどうか。

答弁

兵庫県の横断歩道合図運動に加え、横断歩道で一時停止した車に感謝の気持ちを伝える運動をしている自治体での停止率が高いとの報告を参考に、協議を進める。

### ●歩道上の「車止め」が見えづらい 反射材の取り付け・更新を

質問



自転車が通行中、車止めが見えずにぶつかった、という事故が起きている。以前、車止めに反射材をつけて頂いたが、年数が経ち、効果が薄くなっている。車止めに新たに反射材をつけるか、車止めの色を歩道とは違う色にして認識しやすい工夫をしてほしい。

答弁

パトロールで随時点検しているが、より安全性を高めるため、反射材を取り付けるなど取り組んでいる。

### ●集会所の無料Wi-Fiの接続時間拡大を

質問

避難所にもなる集会所の無料Wi-Fiは接続時間が30分(1回)と短い。時間の見直しはできないか。モバイルルーターの貸し出しはできないか。

答弁

接続時間の拡大やモバイルルーターの貸し出しは、セキュリティの観点を踏まえ、研究していく。

### ●福祉避難所 災害時の対応はどうか

質問

要配慮者の避難について、国は昨年の改正で、必要な方は、直接、福祉避難所に行くことを勧めている。しかし、直接、避難されると受け入れ側の施設の混乱が予想される。国の方針変更をどう考えており、市として取り組むのか。

答弁

国の方針変更は、要配慮者から見ると望ましいが、事前に受け入れ対象者を特定するなど課題も多い。市としては、一時避難所の福祉避難室で対応し、必要に応じて福祉避難所を利用していただく。

### ●津波一時避難施設 十分に機能するのか

質問

民間マンションを津波一時避難施設に指定してから何年経っているのか。避難協定の確認を再度する必要があるのではないか。

答弁

協定を結んで10年以上経過している。今後、年度初めに、協定内容を改めて共有し、実効性を高めていく。

# Topics トピックス

## 12月議会 物価高騰への対策が前進

12月議会で、物価高騰の影響を受けている市民や事業者を支援する目的の補正予算が可決されました。内容は、以下の4つです。

### ●子育て世帯への給付金

特例給付を受けている方も含めた児童手当受給世帯に対し、子ども一人当たり3万円が支給されます。

### ●病院・診療所・薬局への物価高騰対策支援金

安定した地域医療の提供が継続できるように支援します。

### ●省エネ家電製品購入への補助金

省エネ家電(エアコン、冷蔵庫、テレビ、照明器具)を購入する個人、事業者に対して1万~2万円を補助します。(令和4年12月15日以降の購入が対象)

### ●燃油価格高騰に対する公共交通事業者への支援金

公共交通事業者(バス・タクシー)に対し、地域公共交通の安定的な運行及び市民生活に必要な移動手段の維持のため、支援金が支給されます。

## 地域サポート~西蔵町~

### 歩道のバリアフリー修復が実現!

西蔵町の宮川沿い、歩道のバリアフリーの修復がこのたび、実現しました。

以前から地域の方より、「バリアフリーの道が、傷んでいるので、修復してほしい」との市民相談を頂いておりました。場所は、宮川に沿って南北の歩道で、国道43号線の少し南のあたりです。関係者のみなさまのご協力を頂き、昨年11月、無事に、段差の解消と点字ブロックの取り換え設置が終わりました。



動画はこちらで



## 市議会 防災訓練を行いました



昨年12月と今年1月に、市議会は、議会機能継続(BCP)訓練を実施。負傷者の搬送、議員の安否確認、オンライン会議、被害情報のオンライン報告など、さまざまな訓練を行いました。

私は、BCP検討検証会議のメンバーとして、訓練の準備にあたってきました。訓練を通して、新たな気づきや改善点を、今後に活かしていきたいと思っております。

※議会機能継続(BCP)…議会が災害などの緊急事態に遭ったとき、議会機能の継続あるいは早期復旧を可能とするために、緊急時における議会継続のための方法、手段などを取り決めておく計画



## 動画配信(YouTube) 始めました!

「田原俊彦 芦屋市議会議員」  
ご登録をお願いします



## ☆北極星☆

2023年初初めての「芦屋ほっと通信」が完成しました。本年も様々なことに挑戦していきたいと思っております。挑戦とは少し違いますが、以前から、献血を続けており、最近では年に数回行います。前は2022年9月。累計で18回目になりました。献血ができるのは69才まで。今年も健康に気をつけて続けていきたいと思っております。この「芦屋ほっと通信68号」が皆様のお手元に届くころには、今年初めての献血にいきます。

発行 芦屋市議会議員 田原 俊彦

市議会 TEL 0797(38)2001 www.komei.or.jp/km/ashiya-tahara/



SNSで活動を配信中!

過去の活動も  
ご覧頂けます。



友達追加はこちらで



## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	194										
支出年月日	2023 年 2月 27 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="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せん。)											
<div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">EneJet</div> <p style="margin: 0;">納品書(領収書)</p> <p style="margin: 0;">神戸スタンダード石油株式会社                  芦屋イーストSS                  兵庫県芦屋市春日町24-12                  TEL:0797-22-0730                  2023/02/27(月)17:54</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> <p style="text-align: right; margin: 0;">IC 様</p> <p style="margin: 0;">レギュラーガソリン                  020020 ¥4621                  28.88L @160.0 L-2N-4                  割引適用(019588)                  3円/L,個 割引 済み</p> <hr style="border: 0.5px dashed black;"/> <table style="margin: 0 auto; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">小計</td> <td style="text-align: right;">¥4,621</td> </tr> <tr> <td>(10%対象)</td> <td style="text-align: right;">¥4,621</td> </tr> <tr> <td>内消費税</td> <td style="text-align: right;">¥420)</td> </tr> <tr> <td><b>合計</b></td> <td style="text-align: right;"><b>¥4,621</b></td> </tr> </table> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">0001010</p>		小計	¥4,621	(10%対象)	¥4,621	内消費税	¥420)	<b>合計</b>	<b>¥4,621</b>		
小計	¥4,621										
(10%対象)	¥4,621										
内消費税	¥420)										
<b>合計</b>	<b>¥4,621</b>										
充当内容 (按分の計算方法)	$4,621 \times 0.5 = 2,310$										
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	195												
支出年月日	2023年2月27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="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)													
<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><b>料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES</b></p> <p>2023年 2月ご請求分 ( 1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 2月27日口座振替により 領収いたしました。</p> <p><b>KDDI株式会社</b> 〒163-8003 東京都新宿区西新宿1丁目2番1号DDICビル</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">             印紙税申告書 付につき新簿 税務署承認済         </div> </div> <table style="width: 100%; margin-top: 10px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ご請求コード CUSTOMER CODE</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">10,186円</td> </tr> <tr> <td>領収金額 AMOUNT RECEIVED</td> <td style="text-align: right;">739円</td> </tr> <tr> <td>うち消費税等 TAX</td> <td></td> </tr> <tr> <td>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>支店名 BRANCH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>口座番号 ACCOUNT NUMBER</td> <td style="text-align: right;">*****</td> </tr> </table> </div>		ご請求コード CUSTOMER CODE	10,186円	領収金額 AMOUNT RECEIVED	739円	うち消費税等 TAX		金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION		支店名 BRANCH		口座番号 ACCOUNT NUMBER	*****
ご請求コード CUSTOMER CODE	10,186円												
領収金額 AMOUNT RECEIVED	739円												
うち消費税等 TAX													
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION													
支店名 BRANCH													
口座番号 ACCOUNT NUMBER	*****												

- \* 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	196																																	
支出年月日	2023年2月27日																																	
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費	要請・陳情活動費 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="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p style="text-align: center;"><b>J:COM</b></p> <p style="text-align: center;">次回口座振替のお知らせ</p> <p>平素は、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> </div> <div style="width: 65%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">お客様名</td> <td colspan="4">徳田 直彦 様</td> </tr> <tr> <td>ご請求月</td> <td>2023年</td> <td>3月</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>ご請求金額</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">3,506円</td> </tr> <tr> <td>振替日</td> <td>2023年</td> <td>3月</td> <td>27日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>金融機関名</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> </tr> <tr> <td>種目/口座番号</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> <td style="text-align: center;">* * *</td> <td style="text-align: center;">* * *</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 0120-9999-000 (フリーコール) ■受付時間 9:00~18:00 (年中無休) ■政府の支援により、J:COM電力は7円/kWh、J:COMガスは30円/立方メートル値引きされています。マンション一括コースの共用部は一部を除き、3.5円/kWh値引きされています。</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: right;"> <p>発行 2023年 3月 8日</p> <p>徳田 直彦 様</p> <p>¥3,558-</p> <p>上記のとおり、ご利用料金を 2023年 2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 マルイト谷町ビル</p> </div>					お客様名	徳田 直彦 様				ご請求月	2023年	3月			ご請求金額	3,506円				振替日	2023年	3月	27日		金融機関名	* * *	* * *	* * *	* * *	種目/口座番号	* * *	* * *	* * *	* * *
お客様名	徳田 直彦 様																																	
ご請求月	2023年	3月																																
ご請求金額	3,506円																																	
振替日	2023年	3月	27日																															
金融機関名	* * *	* * *	* * *	* * *																														
種目/口座番号	* * *	* * *	* * *	* * *																														
充当内容 (按分の計算方法)	徳田 インターネット接続料1月分 3558/2=1779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	197												
支出年月日	2023 年 2 月 28 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。)													
<p>領 収 証</p> <p>田 原 様 2023 年 2 月 28 日</p> <hr/> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">* 9660-</p> <p>但 潮 (3月号)</p> <p>上記正に領収いたしました</p> <p style="text-align: right;">〒100-0001 東京都千代田区大塚4-1-1  <b>書籍 甲陽書屋</b>                  TEL (0797) 22-1640</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 10%;">内 訳</td> <td style="width: 40%;">税 率</td> <td style="width: 20%;">金額 (税抜・税込)</td> <td style="width: 30%;">消費税額等</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">%</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Ca-1048</p>		内 訳	税 率	金額 (税抜・税込)	消費税額等		%				%		
内 訳	税 率	金額 (税抜・税込)	消費税額等										
	%												
	%												
充当内容 (按分の計算方法)													
その他	月刊潮 3月号												

- \* 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	198																
支出年月日	2023 年 2 月 28 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。)																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>領収証</p> <p>2023年02月分</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>No. [REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p>田原 俊彦 様</p> </div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">銘 柄</th> <th style="width: 10%;">部</th> <th style="width: 30%;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>神戸新聞セット※</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">4,400</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td style="text-align: right; font-size: 1.2em;">¥ 4,400</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: 0.8em;">※は軽減税率対象品目</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>神戸新聞</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>神戸新聞芦屋南専売所</b></p> <p>〒659-0065 芦屋市宮川町7番18号 TEL: 0797-32-5799</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>FAX: 0797-32-5799</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px; font-size: 0.8em;"> <p>お知らせ</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8%対象 ¥4,400(消費税 ¥325)</p> </div>						銘 柄	部	金 額	神戸新聞セット※	1	4,400	合 計		¥ 4,400	※は軽減税率対象品目		
銘 柄	部	金 額															
神戸新聞セット※	1	4,400															
合 計		¥ 4,400															
※は軽減税率対象品目																	
充当内容 (按分の計算方法)																	
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	199		
支出年月日	2023年	2月	28日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費
			広聴費 人件費
			要請・陳情活動費 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>納品書 (領収書)</p> <p>コスモ石油販売(株)京阪神カンパニー セルフビュア芦屋インター 兵庫県芦屋市 南宮町 3-4 TEL:0797-25-0920 SS-090340</p> <p>2023年02月28日 16:02 伝票No.0233 通番2683</p> <p>様 *</p> <p>売上 現金フリー</p> <p>11100 スーパーマグナム P05 ¥5324 数量 31.32(L) 単価 @170</p> <hr/> <p>合計 ¥5,324 (内ガソリン税 @53.8 ¥1685) (内消費税10%(対象 ¥5324) ¥484) お預り ¥6,000 お釣り ¥676 4163-4163 02 2023/02/28 上記にて領収書に替えさせていただきます</p>			
充当内容 (按分の計算方法)	徳田 ガソリン代2月分 5324/2=2662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。