

### 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	/				
支出年月日	2022年4月1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	<u>事務所費</u>
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>令和 4 年 4 月 1 日</p> <p>大 塚 展 生 様</p> <p>金100,000円也</p> <p>平成31年2月21日付け [REDACTED]</p> <p>上記物件に関する建物賃貸借契約に基づく賃料として、上記金額を正に領収致しました。</p> <p>内訳      4 月分 賃料                      100,000 円</p> <p>貸主 住所 [REDACTED]</p> <p>        氏名 [REDACTED]</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	事務所4月分賃料 按分25% 100,000円 × 25% = 25,000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4日
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費    研修費 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">広報費</span> 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)	HP更新料 按分75% $4,620円 \times 75\% = 3,465円$
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。

# 領収書

大塚のぶお 様

下記正に領収いたしました。



株式会社 芦屋  
 〒659-0032  
 兵庫県芦屋市浜  
 TEL 0797-31-4378  
 FAX 0797-31-4378  
 Email info@ashiya-people.com  
<http://www.ashiya-people.com/>

金額 **¥4,620** (内消費税: 420円)

品名・仕様	数量	単価	合計(税抜)
■ホームページ更新			
芦屋市議会報告のページ(PDF1点の削除・1点掲載)	1	4200	4,200
2022.3.28アップロード分			
※2022.4.4 銀行振込にて領収			

合計 ¥4,200

合計: ¥4,620

備考:

## 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4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 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">広報費</span> 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)	HP更新料 按分75% $15,620円 \times 75\% = 11,715円$
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にクリップで留めて提出してください。

2022年4月4日

# 領収書

大塚のぶお 様

下記正に領収いたしました。



株式会社 芦屋人

〒659-0032

兵庫県芦屋市

TEL 0797-31-4378

FAX 0797-31-4378

Email info@ashiya-people.com

http://www.ashiya-people.com/



金額 **¥15,620** (内消費税: 1,420円)

品名・仕様	数量	単価	合計(税抜)
■ホームページ更新			
芦屋市議会報告のページ(PDF1点の削除・1点掲載)	1	4200	4,200
2022.3.25アップロード分			
○サーバーオプション(簡易SSL)			
2022.3.25~2023.1.21	10	1000	10,000
※サーバー利用期間に合わせて1か月未満は切り捨て			
※2022.4.4 銀行振込にて領収			

合計

¥14,200

合計: ¥15,620

備考:

## 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22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="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="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>領収書No. <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> <b>領 収 書</b>                      &lt;クレジット&gt;                      大塚のふか 様                      クレジット 金  <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> <b>6,380円</b>                      (内消費税10%: 580円)</p> <p>但 ガソリン 代として上記 正に領収致しました。                      御宇佐美エナジー 声屋東山給油所                      本社 大阪府大阪市淀川区塚本3-4-4 TEL 0797-34-0122                      TEL 担当 3559                      捺印なきものは無効とさせていただきます。 伝票No. <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> </div> <div style="width: 50%; font-size: small;"> <p style="text-align: right;">2022年 4月22日</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">無鉛ハイオクガソリン P-5(内)</td> <td style="text-align: right;">6380円</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">34.30L 0186.0</td> <td style="text-align: right;">(税抜 0169.1)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">01010.00</td> <td style="text-align: right;">(内、会員優待引 -02.0 -68円)</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding-top: 5px;"><b>合計</b></td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: right;"><b>6,380円</b></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">(内、消費税等(10.00%)</td> <td style="text-align: right;">580円)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">(内、P支払可能金額</td> <td style="text-align: right;">6,380円)</td> </tr> </table> </div> </div>		無鉛ハイオクガソリン P-5(内)	6380円	34.30L 0186.0	(税抜 0169.1)	01010.00	(内、会員優待引 -02.0 -68円)	<b>合計</b>	<b>6,380円</b>	(内、消費税等(10.00%)	580円)	(内、P支払可能金額	6,380円)
無鉛ハイオクガソリン P-5(内)	6380円												
34.30L 0186.0	(税抜 0169.1)												
01010.00	(内、会員優待引 -02.0 -68円)												
<b>合計</b>	<b>6,380円</b>												
(内、消費税等(10.00%)	580円)												
(内、P支払可能金額	6,380円)												
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 按分30% 6,380円 × 30% = 1,914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	5
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)	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 <u>事務所費</u>
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。)	

**電気料金振込受領証(兼請求書)** (青)

いつもご利用いただきありがとうございます。

おなまえ 大塚 展生 様	ご請求金額 4年4月分 1,435円
お客様番号 [REDACTED]	ご請求金額 130円
ご使用期間 3月10日～4月11日	電気料金内訳(円) 130円
契種 31	ご使用量(kWh) 54
燃料費調整額 +121.02円	再エネ促進賦課金 181円

お支払いは便利な口座振替・クレジット支払いをご利用ください。当社ホームページにて変更手続きが可能です。

お支払期限日: 5月12日 | 金融機関取扱期限日: 5月12日

本票は、5月24日までコンビニエンスストアにてお取扱いできます。

お支払いいただく前に、裏面記載のお知らせを必ずご確認ください。

神戸料金センター 電話番号 0800-777-8810 (お客様控え)

被振込先: 関西電力

充当内容 (按分の計算方法)	事務所電気料(4月分) 按分25% 1,435円 × 25% = 358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	6													
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。)														
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>2022年04月分</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">領 収 証</p> <p>No. <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">大塚 のぶお 様</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; 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>神戸新聞朝刊※</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">3,980</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td style="text-align: right; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">¥ 3,980</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">※は軽減税率対象品目</p> </div> <div style="font-size: 0.8em; margin-left: 10px;"> <p>お知らせ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <p>新コラムひょうごのキノコ保存する切抜き帳プレゼントさせていただきます</p> </div> <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 ¥3,980(消費税 ¥294)</p> </div> </div>						銘 柄	部	金 額	神戸新聞朝刊※	1	3,980	合 計		¥ 3,980
銘 柄	部	金 額												
神戸新聞朝刊※	1	3,980												
合 計		¥ 3,980												

神戸新聞芦屋東部夙川専売所

〒659-0012

芦屋市朝日ヶ丘町28-1

TEL: 0797-31-0045      FAX: 0797-31-0045

- \* 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	7										
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="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)	4月分携帯電話代 按分50% $10,561 \text{ 円} \times 50\% = 5,280 \rightarrow 5,000 \text{ 円}$										
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。

My

docomo

ご利用料金 | My docomo | NTTドコモ

データ・料金

ご利用内容

請求額

DT

ポイント

### お客さまへのお知らせ

「ずっとドコモ割プラス」が表示されない事象について

料金内訳の「決済サービス代金等」名称変更について

## ご利用料金



4月 (5月請求)

4  
月

4月  
(5月請求)

7-2

**合計****10,561 円**

内 契約プラン・各種サービス

8,812 円

※他社サービスのご利用は別途料金がかかります。

内 端末等代金分割支払金

1,749 円

※金額はすべて税込**料金内訳****基本使用料等 (計)****3,980 円**ギガライト2：2年定期  
ステップ2：1GB～3GB

3,980円

(内訳) ギガライト2：2年定期

3,680円

(内訳) spモード利用料

300円

(参考) 高速通信ご利用データ量は  
2.5G**通話料・通信料 (計)****2,508 円**Xi・SMS通信料  
4月ご利用分

678円

他社接続サービス通信料 [Xi]  
4月ご利用分

80円

ナビダイヤル等

他社接続サービス通信料 [Xi]  
4月ご利用分

50円

67コール

かけ放題オプション定額料

1,700円

**その他ご利用料金等 (計)****1,523 円**

7-3

## 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="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)	4月分インターネット使用料 按分50% $5,377 / \text{円} \times 50\% = 2,688.5 \text{円}$										
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。



契約管理ID  ログアウト

ご利用明細照会

2022年04月 ▾ 表示

ご請求明細名	備考	パケット数	金額
YAMADA Wi-Fiプレミアム			0
ユニバーサル・電話リレーサービス料			3
端末アシスト500			500
Flat 2+ au3年 新		47,069,226	3,880
端末あんしん補償+調整	利用料 (2022年04月集計分)		500
消費税			488
ご請求額			5,371

メニュー

Copyright (C) YAMADA HOLDINGS CO., LTD. All Rights Reserved.

[当サイトについて](#) | [プライバシーポリシー](#)

8-2