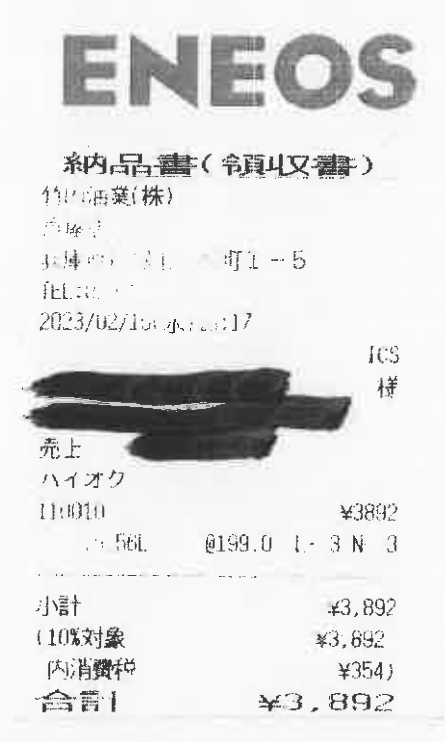


政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	46										
支出年月日	2023年2月15日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table border="0"> <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>ENEOS</p> <p>系内品書(領収書)</p> <p>ENEOS(株) 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-5 TEL:03-3541-1111 2023/02/15 領収書:17</p> <p>ICS 様</p> <p>売上 ハイオク 11:010 ¥3892 1.56L @199.0 L-3 N-3</p> <p>小計 ¥3,892 (10%対象 ¥3,692 内消費税 ¥354) 合計 ¥3,892</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 3892円 税510% 1946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	47																															
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 <u>広報費</u> 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="text-align: center;"> <p>領 収 証</p> <p>★</p> <p>但</p> <p>内訳</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>青山さくら 様 No. _____</p> <p>〒33000-0000</p> <p>〒33000-0000</p> <p>2023年 2月 28日 上記正に領収いたしました</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">税率</td> <td style="width: 10%;">金額(税抜・税込)</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">収 入 印 紙</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td>消費税額等</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">税率</td> <td>金額(税抜・税込)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">%</td> <td>消費税額等</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p style="text-align: right;">tida design</p> </div>			税率	金額(税抜・税込)						収 入 印 紙	%	消費税額等						税率	金額(税抜・税込)							%	消費税額等					
	税率	金額(税抜・税込)																														
収 入 印 紙	%	消費税額等																														
	税率	金額(税抜・税込)																														
	%	消費税額等																														
充当内容 (按分の計算方法)	HPメンテナンス費 2月分 33000円 控分75% 24750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	48													
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: flex-start;"> <div style="text-align: left;"> <p>2023年02月分</p> <p>芦屋市</p> <p>青山 暁様</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>銘柄</th> <th>部</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>産経新聞セット※</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> </div> <div style="text-align: right;"> <p>領収証</p> <p>No. [REDACTED]</p> <p>お知らせ 領収日 2023年2月28日</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> <p>産経新聞 芦屋専売所 〒659-0025 芦屋市浜町2-8 TEL: 0797-22-2578</p> <p>FAX: 0797-22-2579</p> <p>産経新聞 領収印 販売所</p> </div> </div>						銘柄	部	金額	産経新聞セット※	1	4,400	合計		¥4,400
銘柄	部	金額												
産経新聞セット※	1	4,400												
合計		¥4,400												
充当内容 (按分の計算方法)	新聞代 2月分 按分 100%													
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	49				
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。)					
充当内容 (按分の計算方法)	携帯電話代2ヵ月 4388円 按分50% 2194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。

MOBILE Aプラン 5GB

2月 1日～ 2月28日

1,480円

5Gサービス

2月 1日～ 2月28日

0円

ユニバーサルサービス料

2月 1日～ 2月28日

2円

電話リレーサービス料

2月 1日～ 2月28日

0円

かけ放題 (5分/回)

2月 1日～ 2月28日

500円

シニア60割 (カケホ)

-500円

通話 (国内)

12月ご利用分

1,020円

SMS (国内)

12月ご利用分

36円



ご請求・お支払い



MOBILE Aプラン 5GB

~~4月1日～4月30日 1,480円~~

5Gサービス

~~4月1日～4月30日 0円~~

ユニバーサルサービス料

~~4月1日～4月30日 2円~~

電話リレーサービス料

~~4月1日～4月30日 1円~~

かけ放題 (5分/回)

~~4月1日～4月30日 500円~~

シニア60割 (カケホ)

~~-500円~~

通話 (国内)

2月ご利用分 1,850円 ☆

SMS (国内)

2月ご利用分 18円

49-3

