

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	55 34				
支出年月日	令和 2 年 2 月 2 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

改革維新の会

領 収 証
様

No. [Redacted]
2020年02月02日
[担当: [Redacted]]

¥220-

(うち、消費税等 20円)

但し、水のソ
ホチキス として上記正に領収いたしました
売上№ [Redacted]

ダイソーダイエーグルメシティ芦屋浜店
0797-21-5755

<領収証明詳細>

2020年02月02日(日)19:26

レシート No: [Redacted]
店: [Redacted]

アラビックヤマト NA- ¥110内
手にフィットするホチキス ¥110内

小計	2点	¥220
(10%内税対象額)		¥220
(10%内税額)		¥20
合計		¥220
お預り合計		¥300
お釣り		¥80

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	3635
支出年月日	令和 2 年 2 月 5 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。)	
<p>※ 別紙参照のこと</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	
その他	登録団体名の変更前のため、領収書の宛名が旧会派名「日本維新の会 芦屋市議会議員団」となっている

- * 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。

福祉センター使用許可書兼領収書

次のとおり許可します。

芦屋市長 [REDACTED]

申請者	氏名(団体名及び代表者名) 93日本維新の会 芦屋市議会議員団 寺前 尊文 3252	会場 責任者	氏名 寺前 尊文
	住所(団体の所在地) 〒 [REDACTED] 兵庫県芦屋市 [REDACTED]		住所 〒 [REDACTED] 兵庫県芦屋市 [REDACTED]
行事名	議会報告会		電話 [REDACTED]
内容	市議会の活動報告と市民意見広聴のための 会合		

使用日	使用時間帯	使用場所	入場者数	使用料
令和02年02月05日(水)	09:00-12:00	会議室 1	10	3,300

	使用料	加算総額	小計	減免額	差引使用料	支払済額	今回請求額
施設	3,300	0	3,300	0	3,300	0	3,300
設備	1,500	0	1,500	0	1,500	0	1,500
合計	4,800	0	4,800	0	4,800	0	¥ 4,800

特記事項
35-2

上記の料金を領収しました。 収納代理 社会福祉法人 芦屋市社会福祉協議会	領収印欄	受付

附属設備使用料金計算書

館名 福祉センター

受付番号 第 [REDACTED] 号

使用日	使用施設	附属設備名	単位	単価	数量	回数	金額	
令和02年02月05日(水)	会議室1	会議室1音響設備	式	1,500	1	1	1,500	
							-施設計-	¥1,500
							-日計-	¥1,500

使用許可書の請求額に
含まれています

35-3

行事名称	議会報告会	附属設備	¥1,500
		その他加算額	¥0
使用責任者	93日本維新の会 芦屋市議会議員団	合計	¥1,500

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	37 36											
支出年月日	令和 2 年 2 月 20 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="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>ご利用明細</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p>☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥52,900</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥110</td> </tr> </table> <p>お受取人は [銀行] 銀行 [支店] 支店 [普通] 普通 # [口座] 口座</p> <p>お振込人は テラマI タカフミ 様</p> <p>お取扱日 2. 2. 20 電信振込</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td>取組番号</td> <td>年月日</td> <td>時刻</td> <td rowspan="2">印紙税申告額 付につき納付 税務署承認済</td> </tr> <tr> <td>[番号]</td> <td>2. 2. 20</td> <td>13:34</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥52,900	振込手数料	¥110	取組番号	年月日	時刻	印紙税申告額 付につき納付 税務署承認済	[番号]	2. 2. 20	13:34
お振込金額	¥52,900											
振込手数料	¥110											
取組番号	年月日	時刻	印紙税申告額 付につき納付 税務署承認済									
[番号]	2. 2. 20	13:34										
充当内容 (按分の計算方法)	$(\text{賃料 } 52,900\text{円} + \text{振込料 } 110\text{円}) \times \text{按分率 } \frac{1}{4}$ $\approx 13,252\text{円}$											
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。