

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	13
支出年月日	令和元年9月20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>ご利用明細 本日はご利用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>☆☆お振込☆☆</p> <p>お振込金額 ¥52,900 振込手数料 ¥108</p> <p>お振込人 テラマイ タカミ 様</p> <p>お取扱日 1. 9. 20 電信振込</p> <p>取付日 1. 9. 20 時刻 12:43 三井住友銀行</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$(\text{費料} 52,900 \text{円} + \text{振込料} 108 \text{円}) \times \text{按分率} \frac{1}{4}$ $= 13,252 \text{円}$
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	14												
支出年月日	令和元年9月30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	新聞購読料 領収証				貼付けできます。)								
	寺前 尊文 様												
	ご購読ありがとうございます。 下記金額を正に領収いたしました。												
	2019年9月分		領収日 9月30日										
	領収金額		¥1,887 ☆										
	*10月分から、定価(税込)が変わるものもあります。												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>定価(税込)</th> <th>部数</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					品名	定価(税込)	部数	金額				
品名	定価(税込)	部数	金額										
	その他購読料等 領収証												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>定価(税込)</th> <th>部数</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公明新聞</td> <td>1,887</td> <td>1</td> <td>1,887</td> </tr> </tbody> </table>					品名	定価(税込)	部数	金額	公明新聞	1,887	1	1,887
品名	定価(税込)	部数	金額										
公明新聞	1,887	1	1,887										
	販売店住所 TEL	[REDACTED]			FAX [REDACTED]								
充当内容 (按分の計算方)	お申込No [REDACTED]												
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。