

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	38													
支出年月日	平成 30年 9月 20日													
支出項目	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。)														
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>ご利用明細 <small>お印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。 裏面のご案内も必ずお読みください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">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;">¥108</td> </tr> </table> <p>お受取人様 <small>銀行 支店</small> <small>普通</small> <small>振込</small></p> <p>お振込人様 テラマイ タカフミ 様</p> <p>お取扱日 30. 9. 20 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <table style="border-collapse: collapse; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">取扱店</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">通話</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">年月日</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">時刻</td> <td rowspan="2" style="border: none; padding: 0 5px;">印紙粘着申告 付に つき き 貼 附 税 務 署 印 紙 粘 着 申 告 付 に つ き 貼 附</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30. 9. 20</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">09:05</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px; text-align: center;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥52,900	振込手数料	¥108	取扱店	通話	年月日	時刻	印紙粘着申告 付に つき き 貼 附 税 務 署 印 紙 粘 着 申 告 付 に つ き 貼 附			30. 9. 20	09:05
お振込金額	¥52,900													
振込手数料	¥108													
取扱店	通話	年月日	時刻	印紙粘着申告 付に つき き 貼 附 税 務 署 印 紙 粘 着 申 告 付 に つ き 貼 附										
		30. 9. 20	09:05											
支出内容 (按分の計算方法)	$(賃料 52,900円 + 振込料 108円) \times \text{按分率} \frac{1}{4}$ $= 13,252円$													
その他														

- * まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 領収書等のサイズが大きい場合は、裏面に貼付してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	39																		
支出年月日	平成 30 年 9 月 30 日																		
支出項目	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 <u>資料購入費</u> 人件費 事務所費																		
領収書等貼付欄	貼付できます。)																		
<p>新聞購読料 領 収 証</p> <p>寺前 尊文 様</p> <p>ご購入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。</p> <p>2018 年 9 月分 領収日 9 月 30 日</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">領 収 金 額</td> <td style="text-align: right;">¥1,887 ☆</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">品 名</th> <th style="text-align: center;">定価(税込)</th> <th style="text-align: center;">部 数</th> <th style="text-align: center;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">その他購読料等 領 収 証</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">品 名</th> <th style="text-align: center;">定価(税込)</th> <th style="text-align: center;">部 数</th> <th style="text-align: center;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公明新聞</td> <td style="text-align: center;">1,887</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1,887</td> </tr> </tbody> </table> <p>販売店 住所 TEL FAX お申込No</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div>		領 収 金 額	¥1,887 ☆	品 名	定価(税込)	部 数	金 額					品 名	定価(税込)	部 数	金 額	公明新聞	1,887	1	1,887
領 収 金 額	¥1,887 ☆																		
品 名	定価(税込)	部 数	金 額																
品 名	定価(税込)	部 数	金 額																
公明新聞	1,887	1	1,887																
支出内容 (按分の計算方法)																			
その他																			

* まとめて貼付する場合、領収書等が重ならないようにしてください。
* 領収書等のサイズが大きい場合は、裏面に貼付してください。