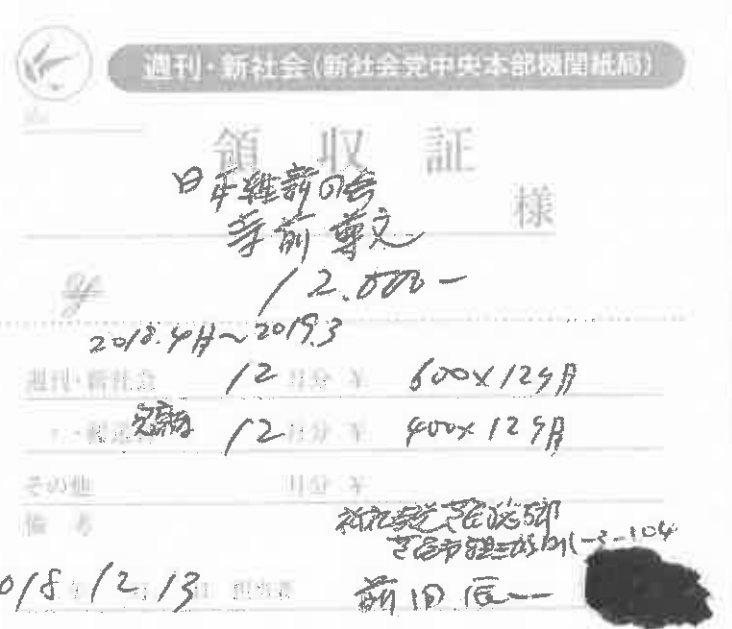


政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	52
支出年月日	平成 30年 12月 13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 (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。)	
 <p style="text-align: center;">週刊・新社会(新社会党中央本部機関紙局)</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">領 収 証</p> <p style="text-align: center;">日本経済新聞 手前尊文 12,000-</p> <p style="text-align: center;">2018.4H~2019.3</p> <p>週刊・新社会 12月号 500×129円</p> <p>新聞 12月号 400×129円</p> <p>その他 円分 千</p> <p>備考 社務課 2018.12.13 前日付</p>	
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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	53																																														
支出年月日	平成 30年 12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: 10px auto; width: 80%;"> <p>ご利用明細</p> <p><small>本行にご対応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。 裏面のご利用案内もあわせてご覧ください。</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 [銀行] 銀行 [支店] 支店 [普通] 普通 [課] 課</p> <p>お振込人は テラマエ タカフミ 様</p> <p>お取扱日 30.12.20 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="font-size: small;">支店</td> <td style="font-size: small;">区</td> <td style="font-size: small;">年</td> <td style="font-size: small;">月</td> <td style="font-size: small;">日</td> <td style="font-size: small;">時</td> <td style="font-size: small;">分</td> </tr> <tr> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">30.12.20 10:29</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">* []</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">取引番号</td> <td style="font-size: small;">出金元</td> <td style="font-size: small;">口座番号</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="font-weight: bold; margin-top: 5px;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥52,900	振込手数料	¥108	支店	区	年	月	日	時	分	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	30.12.20 10:29							* []							取引番号	出金元	口座番号					[]	[]	[]				
お振込金額	¥52,900																																														
振込手数料	¥108																																														
支店	区	年	月	日	時	分																																									
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]																																									
30.12.20 10:29																																															
* []																																															
取引番号	出金元	口座番号																																													
[]	[]	[]																																													
支出内容 (按分の計算方法)	(賃料52,900円 + 振込料108円) × 按分率 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	54																		
支出年月日	平成 30 年 12 月 21 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#	(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 12 月分 領収日 12 月 21 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> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <p>販売店 住 所 TEL</p> <p>お申込No</p> </div> <div style="width: 80%; text-align: center;"> <p style="text-align: center;">FAX</p> </div> </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。