

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	206
支出年月日	令和 2 年 12 月 / 日
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費
	<input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 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 style="font-size: 1.2em;">別紙添付</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	<p style="font-size: 1.1em;">12/11/14代 12月分 $5000 \times 0.5 = 2500 =$</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.1em;">残 2500-</p>
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。

ENEOS

納品書(領収書)

2020年12月01日 16:42

売上  様

トク 

提携カード 

車両番号  実車番 

レギュラー  P-04

38.17L * 

133円 ¥5,076

(QRクーポン値引) 2円 - ¥76

合計 ¥5,000

(消費税10%対象 ¥5,000

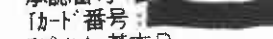
内消費税等 ¥455)

クレジット支払

有効期限: XX/XX NC IC

支払方法:一括払い

承認番号: 

カード番号: 

ポイント:基本P

特別P

今回計

利用ポイント

利用可能ポイント

本日付与されたポイントは2~3日

自以降に反映されます。有効期限切

等の理由で、Tカードにポイントが

加算されないことがあります。

詳細はwww.tsite.jpにてご確認下さ

い。

現金・お買上げの場合引額印書に必ずお書き頂きます。

消費税額表示のない場合は消費税を請求書にて

請求いたします。

消費税には、地方消費税が含まれています。

ENEOSフロンティア関西C.O.

DDセルフ西芦屋

兵庫県 神戸市 東灘区

深江南町2丁目13-25

TEL:078-414-6560 

シートNo 

デー9No 

外通番 

2020/12/01

206-2


- * 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	907										
支出年月日	令和 2年 12月 2日										
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">○ 調査研究費</td> <td style="width: 20%;">研修費</td> <td style="width: 20%;">広報費</td> <td style="width: 20%;">広聴費</td> <td style="width: 20%;">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>領収書</p> <p>ロイヤルホスト芦屋店 駐車場</p> <p>入庫時刻 12月02日 18:27 精算時刻 12月02日 21:51 領収金額 900円 領収日 2020年12月02日 車両番号 XXXXXXXXXX</p> <p>ビットデザイン株式会社 0800-0000-118</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	馬主専代 ￥900 ※ 自治会関係者 調査										
その他	川上分										

- * 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	208
支出年月日	令和 2 年 12 月 3 日
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 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)	ガソリン代 12月分 残り $¥3,154 \times \frac{1}{2}$ (按分) = ¥1,577 ¥3,423
その他	115分

- * 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	209
支出年月日	令和 2年 12月 3日
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	<input type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input checked="" type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 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。)
別紙添付	
充当内容 (按分の計算方法)	ホームページ管理費 (12月分) $¥5500 \times \frac{1}{2}$ (75分) = ¥2750
その他	115分

- * 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	210
支出年月日	令和 2 年 12 月 4 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 (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。)	
別紙の別	
充当内容 (按分の計算方法)	コピー機リース代(会議控室) $720856 \times 0.8 = 16.685$
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	211				
支出年月日	令和 2 年 12 月 7 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。)					

領 収 証

自由民主党 芦屋市議会議員団 様

金額

¥2,805 ※

収入印紙

但し 請求書通り

令和 2 年 12 月 07 日

上記の金額正に領収いたしました。

現金・小切手	¥	*
振込	¥	*
手形・相殺	¥	*
計	¥	2,805 ※

神戸市中央区浜辺通2丁目 番 30号
 富士フイルムビジネスイノベーション株式会社



(本証に社印および振込者印の無いもの、並びに金額の訂正したものは無効です。)

充当内容 (按分の計算方法)	コピー機保守代金 (会派控室) $2805 \times 0.8 = 2244$
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	212										
支出年月日	令和 2 年 12 月 8 日										
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">調査研究費</td> <td style="width: 15%;">研修費</td> <td style="width: 15%;">広報費</td> <td style="width: 15%;">広聴費</td> <td style="width: 40%;">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>別紙参照</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ使用料 (12月分) $¥5812 \times \frac{1}{2} \text{ (按分)} = ¥2906$										
その他	川エ分										

- * 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。

電話料金等ご利用料金証明書

電話番号等 [REDACTED]

年月分	ご利用金額	支払年月日	記 事
2020年 3月分	4,904円	2020年 3月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 4月分	5,321円	2020年 4月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 5月分	5,778円	2020年 5月 9日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 6月分	5,197円	2020年 6月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 7月分	5,746円	2020年 7月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 8月分	5,716円	2020年 8月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年 9月分	5,163円	2020年 9月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年10月分	5,173円	2020年10月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年11月分	6,823円	2020年11月 9日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2020年12月分	5,812円	2020年12月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2021年 1月分	5,170円	2021年 1月 9日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2021年 2月分	9,476円	2021年 2月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払

- ※1 各通信サービス提供会社側でポイント充当等により、請求金額を相殺した場合、「ご請求金額なし」と表示されます。
- ※2 本書は、一括請求回線単位のご利用料金、または、クレジットカード払いによるご利用料金を記載したものであり、料金のお支払額を証明しているものではありません。
- ※3 各通信サービス提供会社名の記載がない料金は、NTTファイナンスご利用料金となります。

2021年 3月24日

NTTファイナンス株式会社 [REDACTED]

〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

212-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	213										
支出年月日	2020 年 12 月 10 日										
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">調査研究費</td> <td style="width: 20%;">研修費</td> <td style="width: 20%;">広報費</td> <td style="width: 20%;">広聴費</td> <td style="width: 20%;">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。)											
充 当 内 容 (按分の計算方法)	12月12日 $6389 \times \frac{1}{2} = 3195$										
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	214				
支出年月日	令和 2年 12月 11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 (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>納品書(領収書)</p> <p>2020年12月11日 17:39</p> <p>売上 伊予銀行 様 M</p> <p>フリー</p> <p>車両番号 実車番</p> <p>セルフ レギュラーガ P-05 22.73L *</p> <p>132円 ￥3,000</p> <p>合計 ￥3,000</p> <p>(消費税10%対象 ￥3,000 内消費税等 ￥273)</p> <p>お預り ￥5,000 お釣り ￥2,000</p> <p>現金(消費10%の場合)印中書(入)印中書(出)</p> <p>(株)エスブランドマネジメント エスブランド 芦屋シーサイドSS 兵庫県 芦屋市新浜町7 TEL:0797-22-8282</p> <p>印中書(入)印中書(出) 2020/12/11</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 $3,000円 \times 0.5 = 1,500$				
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。

7/21

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	215				
支出年月日	令和 2年 12月 12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 (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="width: 20%;"> <p style="font-size: small;">ご来店ありがとうございます。 楽天ポイント 使える！貯まる！</p> <p style="font-weight: bold; font-size: small;">お客様控え (クレジット領収書)</p> <p style="font-size: x-small;">43号西宮SS 柴田石油(株) 西宮市本町3-20 TEL 0798-35-6222</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p style="font-size: x-small;">売上 2020年12月12日 20:48</p> <p style="font-weight: bold; font-size: small;">ASAE KAWAKAMI 様</p> <p style="font-size: x-small;">出先ゼアス P-7(内) 10.60 L 0135.0 1431円 (税抜) 0122.7</p> <p style="font-size: x-small;">01200.00</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p style="font-weight: bold; font-size: small;">合計 1,431円 (内、消費税等(10.00%) 130円)</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p style="font-size: x-small;">支払区分: [REDACTED] 承認No. [REDACTED] 請求書No. [REDACTED] 請求処理番号: [REDACTED] ATC: [REDACTED] カードナンバー番付 [REDACTED] 伝No: [REDACTED]</p> </div> </div>					
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 (12月分)		残り		
	¥ 1431 × 1/2 (按分) = ¥715		¥ 2708		
その他	1115分				


- * 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	218																				
支出年月日	令和 2年 12月 17日																				
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">○</td> <td style="border: none;">調査研究費</td> <td style="border: none;">○</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">○</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">○</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">○</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">○</td> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">○</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">○</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">○</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">○</td> <td style="border: none;">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せん。)																					
<h3 style="margin: 0;">領収書</h3> <p style="margin: 5px 0;">ジャストインパークJR芦屋駅前</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">乗車番号</td> <td>015番</td> </tr> <tr> <td>入庫時間</td> <td>12月17日 17:02</td> </tr> <tr> <td>出庫時間</td> <td>12月17日 19:04</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>領収日</td> <td>2020年12月17日</td> </tr> </table>		乗車番号	015番	入庫時間	12月17日 17:02	出庫時間	12月17日 19:04	請求金額	1,000円	現金	1,000円	領収日	2020年12月17日								
乗車番号	015番																				
入庫時間	12月17日 17:02																				
出庫時間	12月17日 19:04																				
請求金額	1,000円																				
現金	1,000円																				
領収日	2020年12月17日																				
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ¥ 1000 自治会関係者 に防犯関係情報 提供																				
その他	111エ分																				

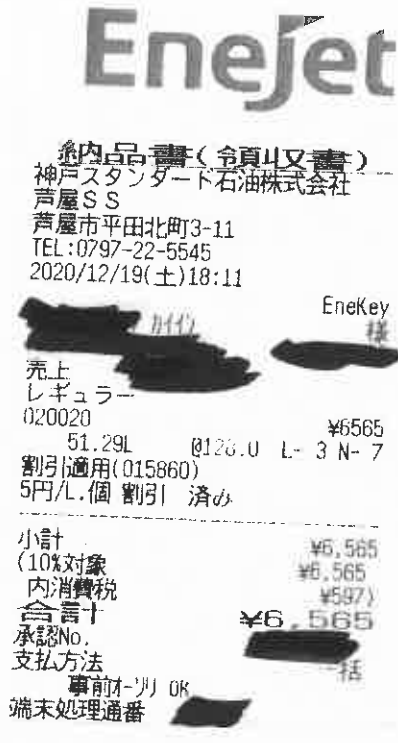
- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	217										
支出年月日	令和 2 年 12 月 17 日										
項 目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">調査研究費</td> <td style="width: 25%;">研修費</td> <td style="width: 25%;">広報費</td> <td style="width: 25%;">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。)											
											
充当内容 (按分の計算方法)	カツ川氏 (12月分) 様 $¥3194 \times \frac{1}{2} (12月分) = ¥1597$ ¥1111										
その他	11月分										

- * 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	218		
支出年月日	2020年12月19日		
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費
		広聴費 人件費	要請・陳情活動費 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 style="text-align: center;">EneJet</p> <p style="text-align: center;">納品書(領収書) 神戸スタンダード石油株式会社 芦屋SS 芦屋市平田北町3-11 TEL:0797-22-5545 2020/12/19(土)18:11</p> <p style="text-align: right;">EneKey 様</p> <p>売上レギュラー 020020 51.29L @126.0 L-3N-7 ¥6565 割引適用(015860) 5円/L.個 割引 済み</p> <p>小計 ¥6,565 (10%対象内消費税 ¥587) 合計 ¥6,565</p> <p>承認No. 〇〇〇〇 支払方法 〇〇〇〇 事前払い OK 端末処理通番 〇〇〇〇</p>			
充当内容 (按分の計算方法)	12月分 $6565 \times \frac{1}{2} = 3283$		上限あり分 1805
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	219												
支出年月日	令和 2年 12月 20日												
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">調査研究費</td> <td style="width: 20%;">研修費</td> <td style="width: 20%;">広報費</td> <td style="width: 20%;">広聴費</td> <td style="width: 20%;">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。)													
<h3 style="margin: 0;">領収書</h3> <p style="margin: 5px 0;">ジャストインパークJR芦屋駅前</p> <table style="margin: 10px auto; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">駐車番号</td> <td>007番</td> </tr> <tr> <td>入庫時間</td> <td>12月20日 09:26</td> </tr> <tr> <td>出庫時間</td> <td>12月20日 10:28</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>領収日</td> <td>2020年12月20日</td> </tr> </table>		駐車番号	007番	入庫時間	12月20日 09:26	出庫時間	12月20日 10:28	請求金額	600円	現金	600円	領収日	2020年12月20日
駐車番号	007番												
入庫時間	12月20日 09:26												
出庫時間	12月20日 10:28												
請求金額	600円												
現金	600円												
領収日	2020年12月20日												
充当内容 (按分の計算方法)	駐車料 ¥600 ※2F・3F階段団休 調直												
その他	川上分												

- * 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	920				
支出年月日	2020 年 12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。)					
<p style="font-size: 2em; margin: 0;">8516</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット使用料 $12241 \times \frac{1}{2} = 6122$				
そ の 他	上限 5,000				

- * 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。

支払証明書

お客様番号	[REDACTED]
お客様名	福井 利道 様

対象年月	お支払額	お支払方法
2020年 4月	12,189円	クレジット
2020年 5月	12,241円	クレジット
2020年 6月	12,197円	クレジット
2020年 7月	12,189円	クレジット
2020年 8月	12,215円	クレジット
2020年 9月	35,161円	クレジット
2020年10月	12,215円	クレジット
2020年11月	12,266円	クレジット
2020年12月	12,241円	クレジット
2021年 1月	12,251円	クレジット
2021年 2月	12,295円	クレジット
2021年 3月	12,260円	クレジット

220-2

上記、ご利用料金をお支払い頂いた事を証明致します。
本紙は電子的に保持しているデータを画面表示したのになります。

2021年04月16日

〒540-0012

大阪市中央区谷町2-3-12

株式会社ジェイコムウエスト

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	221										
支出年月日	令和 2 年 12 月 2 日										
項 目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">〇 調査研究費</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">事務所費</td> </tr> </table>	〇 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
〇 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せん。)											
別紙添付											
充当内容 (按分の計算方法)	事務所 fax代 $¥1650 \times \frac{1}{2} (\text{按分}) = ¥825$										
そ の 他	× 印刷 インターネット Fax 代 11 円分 印刷 自費に充てず										

- * 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。

(宛先)

〒6590024
芦屋市
[REDACTED]
川上 朝栄 様
お客様ID: [REDACTED]

(差出人)

101-0044 / 〒101-0044
Tokyo / 東京都
2-2-2, Kaji-cho, Chiyoda-ku / 千代田区鍛冶町 2 丁目 2 番 2 号
Kanda Park Plaza 5F Room B / 神田パークプラザ5階 B室
j2 Global Japan YK

ご請求内容

前月請求残高:		JPY ¥	0
ご入金合計額:		JPY ¥	-1,650
当月請求合計額:		JPY ¥	1,650
ご利用金額:	JPY ¥	1,500	
クレジット / 調整:	JPY ¥	0	
消費税	10.000%	JPY ¥	150
未払い残高:		JPY ¥	0

支払方法: クレジットカード
支払期日: ご指定のカード会社から別途ご請求となります。ご登録いただいているクレジットカードのお支払日に、自動的に引き落とされます。

ご請求明細

ご利用日	ご利用内容	ご利用金額
番号: [REDACTED]		
2020年12月19日	月額基本使用料	JPY ¥ 1,500
	小計:	JPY ¥ 1,500
		JPY ¥ 1,500

請求書について何かご不明な点がありましたら、カスタマーサポートまでご連絡ください。
ジェーツー グローバル ジャパン eFax カスタマーサポート
Eメール: info@efax.co.jp
電話: 0120-914-915 / 03-6758-0851

221-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	222										
支出年月日	令和 2 年 12 月 21 日										
項 目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">調査研究費</td> <td style="border: none;">研修費</td> <td style="border: none;">広報費</td> <td style="border: none;">広聴費</td> <td style="border: none;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">会議費</td> <td style="border: none;">資料作成費</td> <td style="border: none;">資料購入費</td> <td style="border: none;">人件費</td> <td style="border: none;">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>パーク24 タイムズ JR 芦屋駅前 0120-70-8924</p> <p>《 領 収 書 》 [NO. 4] 20年12月21日16:32 - 12月21日17:32 駐車料金 440円 合計 440円 お預り 500円 お釣 60円 NO. XXXXXXXXXX</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ¥440 自治会関係 調査										
その他	川口分										

- * 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	223				
支出年月日	令和 2 年 12 月 21 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>タイムズ24</p> <p>タイムズ 産所町 0120-70-8924</p> <p>《領収書》</p> <p>[NO. 4]</p> <p>20年12月21日13:29 --12月21日13:57</p> <p>駐車料金 220円</p> <p>合計 220円</p> <p>お預り 1,000円</p> <p>お釣 780円</p> <p>NO. [REDACTED]</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐料 ¥220 ※ スーツ 陶本 陶本 調査				
その他	川上分				

- * 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	274
支出年月日	令和 2 年 12 月 2 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>伊丹産業 (株) セルフ西宮インテ 兵庫県西宮市 津門川町5-2-1 TEL:0798-38-6700</p> <p>クレジットカード売上票 2020/12/21(月) 18:46 (伝票No. 取引通番) クレジットカード IC #2474 P01 18,74L @132 ¥2,474 ¥225 合計 (内税分計除却) 承認 支払方法 クレジット利用額 ¥2,474 有効期限 XX年XX月 2 企業コード 0001 端末識別番号 係員:セルフ西宮 処理日付:2020/12/21 100取引</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	がソリン代 (12月分) $¥2474 \times \frac{1}{2} = ¥1237$
その他	¥1111 充当 残 0 川上分

- * 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	225
支出年月日	令和 2 年 / 2 月 2 / 日
項 目 (該当項目に0をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費
	<input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 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。)	
別紙添付	
充当内容 (按分の計算方法)	$5000 \times 0.5 = 2500-$ パリソン代
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。

米田哲也

ENEOS

納品書(領収書)

2020年12月21日 09:14

売上
トク
提携カード
車両番号 突車番

レギュラー	P-10
37.60L	*
133円	¥5,000
合計	¥5,000
(消費税10%対象)	¥5,000
内消費税等	¥455)

クレジット支払
有効期限: XX/XX NC IC
支払方法: 一括払い
承認番号:
カード番号:
ポイント: 基本P
特別P
今回計

利用ポイント
利用可能ポイント
本日付与されたポイントは2~3日
目以降に反映されます。有効期限切
等の理由で、Tカードにポイントが
加算されないことがあります。
詳細はwww.tsite.jpにてご確認下さ
い。

現金で決済した場合領収書は発行して頂きませ
消費税額表示のない場合は消費税を請求書にて
請求いたします。
消費税には、地方消費税が含まれています。

ENEOSフロンティア関西Co.
DDセルフ西芦屋
兵庫県 神戸市 東灘区
深江南町2丁目13-25
TEL:078-414-6560


シートNo
ページNo
外通番

2020/12/21

275-2

- * 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	226																			
支出年月日	令和 2 年 12 月 2 日																			
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費 <input type="checkbox"/> 研修費 <input type="checkbox"/> 広報費 <input type="checkbox"/> 広聴費 <input type="checkbox"/> 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 人件費 <input type="checkbox"/> 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>納品書 (領収書)</p> <p>コスモ石油販売(株) 京阪神カンパニー セルフステーション芦屋 兵庫県芦屋市 川西町 4-17 TEL:0797-25-2056</p> <p>2020年12月21日 16:33 伝票No. [REDACTED] 通番 [REDACTED]</p> <p>福井 美奈子 様 売上 [REDACTED] 現金フリー</p> <table border="0"> <tr> <td>11200</td> <td>レギュラー ガソリン P09</td> <td>¥3091</td> </tr> <tr> <td>数量</td> <td>23.24(L)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>単価</td> <td>¥133</td> <td></td> </tr> </table> <hr/> <table border="0"> <tr> <td>合計</td> <td>¥3,091</td> </tr> <tr> <td>(内ガソリン税</td> <td>¥53.8 ¥1250)</td> </tr> <tr> <td>(内消費税10%(対象</td> <td>¥3091) ¥281)</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td>¥5,000</td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td>¥1,909</td> </tr> </table> </div>		11200	レギュラー ガソリン P09	¥3091	数量	23.24(L)		単価	¥133		合計	¥3,091	(内ガソリン税	¥53.8 ¥1250)	(内消費税10%(対象	¥3091) ¥281)	お預り	¥5,000	お釣り	¥1,909
11200	レギュラー ガソリン P09	¥3091																		
数量	23.24(L)																			
単価	¥133																			
合計	¥3,091																			
(内ガソリン税	¥53.8 ¥1250)																			
(内消費税10%(対象	¥3091) ¥281)																			
お預り	¥5,000																			
お釣り	¥1,909																			
充当内容 (按分の計算方法)	12月分 ガソリン代として $3,091 \times 0.5 = 1,546$																			
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	227
支出年月日	令和 2年 12月 22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。)	

領 収 証



福井利道 様

No. _____

令和2年 12月 22日

¥ 242,000-

但し 広報業務委託代金

上記の金額正に領収いたしました

有限会社 大興印刷

〒663-8233 山形県津山町 5番7号
 TEL (0) 98-35-2235
 FAX (0) 98-35-2236

担当者印

充当内容 (按分の計算方法)	$242,000 \times 0.85 = 205,700$
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	228				
支出年月日	令和 2 年 12 月 29 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 (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。)					

2020年12月分 **ASA** 領収証 No. 

福井 美奈子 様

品名	部	金額	本体価格/消費税(参考)	
朝日新聞 朝刊※	1	3,826	3,543	283
合計		¥ 3,826	8%対象 (消費税	¥3,826 ¥283)

※は軽減税率対象品目 (内消費税等¥283)

ASA 芦屋南
〒659-0026
芦屋市西蔵町2-17
TEL: 0797-22-6833

FAX: 0797-32-3854

ASA 領収印

2020年もありがとうございました。
毎度ご購入を賜うございます
を記の通り帳取致しました。

充当内容 (按分の計算方法)	12月分 新聞代 ¥3,826
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。