

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	176
支出年月日	令和 3 年 10 月 1 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。)	
8488 貼付	
充当内容 (按分の計算方法)	$2200 \times 0.85 = 1870$
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。

Invoice

zoom

Invoice Date: Oct 1, 2021
Invoice #: [REDACTED]
Payment Terms: Due Upon Receipt
Due Date: Oct 1, 2021
Account Number: [REDACTED]
Currency: JPY
Account Information: 福井利道

Business Registration Number: 00098

Sold To Address: 芦屋市 [REDACTED]
芦屋市, 兵庫県 658 [REDACTED]
Japan

Purchase Order Number:

Customer VAT/Tax Number:

Bill To Address: 芦屋市 [REDACTED]
芦屋市, 兵庫県 658 [REDACTED]
Japan

Zoom W-9

*日付は米国太平洋標準時 (PST)

Charge Details

CHARGE DESCRIPTION	SUBSCRIPTION PERIOD	SUBTOTAL	TAXES, FEES & OTHER CHARGES	TOTAL
Package Name: Standard Pro Monthly				
Quantity: 1 Unit Price: JPY2,000	Oct 1, 2021-Oct 31, 2021	JPY2,000	JPY200	JPY2,200
		Subtotal		JPY2,000
		Total (Including Tax)		JPY2,200
		Invoice Balance		JPY0

Taxes, Fees & Other Charge Details

CHARGE NAME	TAX, FEE OR SURCHARGE NAME	JURISDICTION	CHARGE AMOUNT	TAX, FEE OR OTHER CHARGE AMOUNT
-------------	----------------------------	--------------	---------------	---------------------------------

176-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	177																								
支出年月日	令和 3年 10月 3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 <u>広聴費</u> 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。)																									
<p>ポートアイランド 東臨時駐車場</p> <p>領収証</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算N</td> <td></td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2021年10月 3日(E)</td> <td>08:17</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>700円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">=====</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>700円</td> </tr> <tr> <td>現金領収額</td> <td></td> <td>700円</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td></td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td></td> <td>300円</td> </tr> </table> <p>またのご利用をお待ちしております。</p>		精算機 #01	A 精算N		精算時刻	2021年10月 3日(E)	08:17	駐車料金	A料金	700円	=====			合計		700円	現金領収額		700円	お預り		1,000円	お釣り		300円
精算機 #01	A 精算N																								
精算時刻	2021年10月 3日(E)	08:17																							
駐車料金	A料金	700円																							
=====																									
合計		700円																							
現金領収額		700円																							
お預り		1,000円																							
お釣り		300円																							
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ¥700 (市民相談)																								
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	178
支出年月日	令和 3 年 10 月 3 日
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 研修費 <u>広報費</u> 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。)	
別紙添付	
充当内容 (按分の計算方法)	HP管理 (10月分) $¥5500 \times \frac{1}{2}$ (按分) = ¥2750
その他	川工

- * 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	180
支出年月日	令和 3 年 10 月 4 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。)	
充当内容 (按分の計算方法)	会派控室コピー機リース代 10月分 $20,856 \times 0.8 = 16,684$
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	181									
支出年月日	令和 3年 10月 06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="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <p>2021年09月分 芦屋市</p> <p>米田 哲也 様</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">銘 柄</th> <th style="width: 10%;">部</th> <th style="width: 10%;">金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>産経新聞セット※</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">4,400</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td style="text-align: right; font-size: 1.2em;">¥4,400</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: 0.8em;">※は軽減税率対象品目</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">領 収 証</p> <p>No. XXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: right;">お知らせ 領収日 2021年10月6日</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 5px 0;"></div> <p style="font-size: 0.8em;">毎度ご購入有難うございます。 左記の通り領収致しました。</p> <p style="font-size: 0.8em;">8%対象 ¥4,400 (消費税 ¥325)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="width: 60%;"> <p>産経新聞 芦屋専売所 〒659-0025 芦屋市浜町2-8 TEL: 0797-22-2578</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: center;"> <p style="font-size: 0.8em;">FAX: 0797-22-2579</p> </div> </div> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>米田 哲也</p> </div>		銘 柄	部	金 額	産経新聞セット※	1	4,400	合 計		¥4,400
銘 柄	部	金 額								
産経新聞セット※	1	4,400								
合 計		¥4,400								

- * 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	182
支出年月日	令和 3 年 10 月 6 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せん。)	

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 3 年 10 月 06 日

上記の金額正に領収いたしました。

神戸市中央区浜辺通2丁目1番30号

富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社

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

扱 者 印

(本証に社印および扱者印の無いもの、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)	会派控室コピー機保守代金 $2,805 \times 0.8 = 2,244$
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	183										
支出年月日	令和 3 年 10 月 7 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: 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。)											
	乳除仔										
充当内容 (按分の計算方法)	10月分ス2+ファン使用料 $¥5725 \times \frac{1}{2}$ (按分) ¥ 2862 2862 2852										
そ の 他	111										

- * 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。

〒659-
芦屋市

川上 朝栄 様

発行会社 NTTファイナンス株式会社
料金センター
お問合せ先 0800-333-0500
受付時間 9:00~17:00
(土・日・祝日・年末年始を除く)
〒170 豊島区東池袋3-16-3
-0013 アーバンネット池袋ビル

電話料金等ご利用料金証明書

電話番号等

年月分	ご利用金額	支払年月日	記 事
2021年 9月分	5,702円	2021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
2021年10月分	5,705円	2021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
2021年11月分	5,705円	2021年11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12月分	5,705円	2021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
2022年 1月分	5,705円	2022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
2022年 2月分	5,717円	2022年 2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
2022年 3月分	5,156円	2022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
合計	39,395円		

- ※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。

2022年 3月25日
NTTファイナンス株式会
〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

政務活動費領収書等貼付用紙

米田 哲也

整理番号	184
支出年月日	令和3年 10 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。)	
充当内容 (按分の計算方法)	$5,000 \times 0.5 = 2,500$ カリ=代10月分① 残2,500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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	185																						
支出年月日	令和 3 年 10 月 9 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;">○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;">○法聴費</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	○ 法聴費	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	○ 法聴費	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。)																							
<p>Park1st.阪神西宮駅前第2</p> <p style="margin: 10px 0;">領 収 証</p> <table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">精算機 #01</td> <td style="padding: 2px;">A 精算No. </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">発券機 #01</td> <td style="padding: 2px;">発券No. </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">入庫時刻</td> <td style="padding: 2px;">2021年10月 9日(土) 10:06</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">出庫時刻</td> <td style="padding: 2px;">2021年10月 9日(土) 10:14</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">駐車時間</td> <td style="padding: 2px;">8分</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">駐車料金</td> <td style="padding: 2px;">A料金 400円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px 0 2px 20px;">-----</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">合 計</td> <td style="padding: 2px;">400円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">現金領収額</td> <td style="padding: 2px;">400円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">お預り</td> <td style="padding: 2px;">400円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">お釣り</td> <td style="padding: 2px;">0円</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px; font-size: small;">またのご利用をお待ちしております。</p> <p style="margin-top: 20px; text-align: center; font-size: large;">¥ 400 金額確認済</p>		精算機 #01	A 精算No. 	発券機 #01	発券No. 	入庫時刻	2021年10月 9日(土) 10:06	出庫時刻	2021年10月 9日(土) 10:14	駐車時間	8分	駐車料金	A料金 400円	-----		合 計	400円	現金領収額	400円	お預り	400円	お釣り	0円
精算機 #01	A 精算No. 																						
発券機 #01	発券No. 																						
入庫時刻	2021年10月 9日(土) 10:06																						
出庫時刻	2021年10月 9日(土) 10:14																						
駐車時間	8分																						
駐車料金	A料金 400円																						

合 計	400円																						
現金領収額	400円																						
お預り	400円																						
お釣り	0円																						
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 ¥ 400 (市民証)																						
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

米田 哲也

整理番号	186										
支出年月日	令和3年10月11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;"><u>調査研究費</u></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>	<u>調査研究費</u>	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
<u>調査研究費</u>	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: 1.2em;">別紙添付.</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	$12,269 \times 0.5 = 6134.5$ \times 不使用料PA分 上限2万5000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。

2021年10月11日のご利用代金明細表

2021年9月25日 発行

お名前	米田 哲也 様	金融機関	銀行
お支払い日	2021年10月11日 (月)	支店	
お支払い合計額		科目	普通
カスタマー番号 (サービス名称/ 加入・切替日)	2020年12月24日	口座番号	

お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁を表示していません

各種ご照会・お申込みには会員番号が必要となりますので、お手元にカードをご用意の上、お問い合わせください。

ご利用日	ご利用店名	ご利用金額	支払区分	今回回数	お支払い金額	(お支払い総額)		(内手数料)		備考
						現地通貨額	略称	換算レート	換算日	
米田 哲也 様	ご利用分									
# .21/08/31	ドコモご利用料金/iD 9月分	12,269	1	1	12,269					
#										
<お支払い金額総合計>										

株式会社NTTドコモ
 東京都千代田区永田町2丁目 11番1号
 登録番号 関東財務局長第01421号

お問合せ先 お手元にカードをご用意のうえ、お手続きください。
 dカードゴールドデスク 0120-700-360 (午前10:00~午後8:00年中無休※)
 ※ ただし、午後6:00~午後8:00については、一部受付できない業務があります
 クレジット紛失盗難 0120-159-360 (24時間年中無休)
 携帯電話に関するお問合せ 0120-800-000 (午前9:00~午後8:00年中無休)
 ホームページ <http://dcmx.jp/>

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	188
支出年月日	令和 3 年 10 月 12 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>ENEOS</p> <p>納品書(領収書) 2021年10月12日 16:08</p> <p>プリカ利用 様 M 車庫番号 [REDACTED] 実車番 セルフ レギュラーガ P-08 32.26L 155円 * ¥5,000</p> <p>合計 ¥5,000 (消費税10%対象 ¥5,000 内消費税等 ¥455) プリカ支払 ¥5,000 引落前残高 ¥10,000 引落後残高 ¥5,000</p> <p>カードID [REDACTED] 有効期限 2023/10/12 端末処理通番 [REDACTED] トヨタ/クヨソID [REDACTED] 取引日付 2021/10/12</p> <p>〒510-0854 兵庫県芦屋市新浜町7-15 株式会社 エスブランド マネジメント TEL:0797-22-8282 SS-371218 0577-961111</p> <p>5,000 x 0.5 = 2,500 円</p> <p>松本</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	
その他	

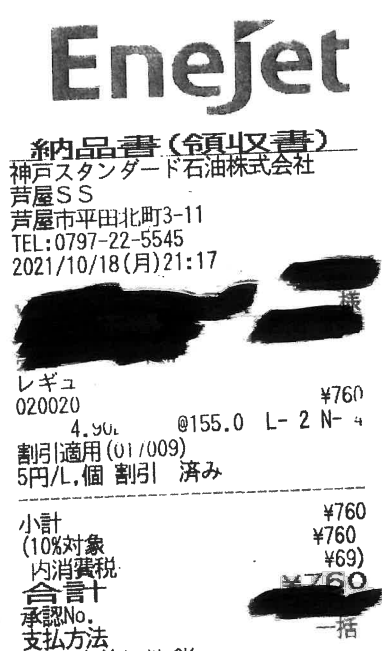
- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	189
支出年月日	令和 3 年 10 月 18 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せん。)	
<h1>EneJet</h1> <p>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 2021/10/18(月)10:18</p> <p>様</p> <p>レギュラー 020020 ¥4918 31.73L @155.0 L- 2 N- 4 割引適用(017009) 5円/L,個 割引 済み</p> <hr/> <p>小計 ¥4,918 (10%対象 内消費税 ¥447) 合計 ¥4,918</p> <p>承認No. 様 支払方法 一括</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$4918 \times \frac{1}{2} = 2459$
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	190
支出年月日	令和 3 年 10 月 18 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>Enejet 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 2021/10/18(月)21:17 レギュ 020020 ¥760 4.90L @155.0 L-2 N-4 割引適用(01/009) 5円/L.個 割引 済み 小計 ¥760 (10%対象 ¥760 内消費税 ¥69) 合計 ¥760 承認No. 一括 支払方法</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$760 \times \frac{1}{2} = 380$
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	191
支出年月日	令和 3年 10月 19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="text-align: center;">  <p>お客様控え apollo station (クレジット領収書)</p> <p>西灘給油所 扇港興産株式会社 神戸市灘区都通1-1-6 TEL 078-861-4326</p> <hr/> <p>売上 2021年10月19日 21:53 ASAE KAWAKAMI</p> <p>出光ゼアス P-13(内) 25.94L 0164.0 4254円 01200.00</p> <hr/> <p>合計 1,254円 (内、消費税等(10.00%) 387円) (内、P支払可能金額 4,254円)</p> <hr/> <p>支払区分 承認No. 端末識別番号 端末処理番号: ATC IC/MS識別子: IC AID カードシーケンス番号: 00</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 (10月分) $¥4254 \times \frac{1}{2} \text{ (按分)} = ¥2127$ 10月分
その他	川上分 残 ¥1915

- * 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	192
支出年月日	令和 3 年 10 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。)	

領 収 書

松 木 義 昭 様

2021 年 10 月 20 日

金額	¥	1	4	3	0	0	0	0	—
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記の金額正に領収いたしました。但




Culture & Communication.
 株式会社 **国際印刷出版研究所**

〒551-0002 大阪市大正区三軒家東3丁目11番34号
 TEL 06(6551)6854 FAX 06(6551)7259

充 当 内 容 (按分の計算方法)	$143,000 \times 0.85 = 121,550円$
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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	193										
支出年月日	令和3年 10月 22日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table border="0"> <tr> <td>調査研究費</td> <td>研修費</td> <td>広報費</td> <td>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せん。)											
<div style="text-align: center;">  <p>Enejet 系内品書(領収書) 神戸スズタンダード石油株式会社 〒650-0001 芦屋市平田北町3-11 TEL: 0797-22-5545 2021/10/22(金)09:22</p> <p>米田 哲也</p> <p>レキユフ 020020 ¥5000 31.65L @158.0 L-6 N-16 割引適用(017009) 5円/L, 個 割引 済み</p> <p>小計 (10%対象) ¥5,000 内消費税 ¥455 合計 ¥5,455</p> <p>承認No. [REDACTED] 支払方法 [REDACTED]</p> <p>事前決済OK 端末処理通番 [REDACTED] EnekeyID [REDACTED] カード番号 [REDACTED] ポイント: 基本P [REDACTED] 22P 特別P [REDACTED] 20P 今回計 [REDACTED] 20P</p> <p>利用Tポイント 利用可能Tポイントは9254P 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、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 てご確認ください。 ※本書保管上のお願いは、 財布・手帳等には保管し ておかないでください。 本日は印刷面を内側に折り保管 をお願いします。</p> <p>No. [REDACTED] 担当 米田 哲也 POS番号01 [REDACTED] 2021/10/22</p> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	$5000 \times \frac{1}{2} = 2500$ <p>ガソリ=代 10月分 ② 残り 0月.</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	194														
支出年月日	令和 3年 10月 25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 <u>広聴費</u> 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。）															
 <p style="text-align: center;">リパーク阪神打出駅前第2</p> <p style="text-align: center;">ご利用ありがとうございました。 またのご利用をお待ちしております。 http://www.repark.jp</p> <p style="text-align: center;">未利用明細書(令領収書)</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No. [REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2021年10月25日(月) 13:14</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2021年10月25日(月) 14:06</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金 600円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>法人カード 利用額</td> <td>No. [REDACTED] 600円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">米田 哲也</p>		精算機 #01	A 精算No. [REDACTED]	車室番号 (自動車)	7	入庫時刻	2021年10月25日(月) 13:14	精算時刻	2021年10月25日(月) 14:06	駐車料金	A料金 600円	合計	600円	法人カード 利用額	No. [REDACTED] 600円
精算機 #01	A 精算No. [REDACTED]														
車室番号 (自動車)	7														
入庫時刻	2021年10月25日(月) 13:14														
精算時刻	2021年10月25日(月) 14:06														
駐車料金	A料金 600円														
合計	600円														
法人カード 利用額	No. [REDACTED] 600円														
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 (市民相談) 600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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	195
支出年月日	令和 3 年 12 月 28 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 <u>広聴費</u> 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。)	

領収書

東洋カーマックス西宮南昭和町

駐車番号	004番
入庫時間	10月28日 17:03
出庫時間	10月28日 19:34
請求金額	1,000円
現金	1,000円
領収日	2021年10月28日

充 当 内 容 (按分の計算方法)	駐車代 ¥1000 (印紙代)
そ の 他	11円

- * 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	196
支出年月日	令和 3 年 10 月 28 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 4 様

R. 3 年 10 月 28 日

¥ 92,400 -

但し 市政報告書 Vol. 42 号 印刷代
上記の金額正に領収いたしました

DP 大 榮 印 刷

〒659-0065
兵庫県芦屋市公光町 3-4
TEL (0797) 26-6563 FAX (0797) 26-6564

充当内容 (按分の計算方法)	市政報告書 秋号 印刷代 (Vol. 42) $92,400 \times 0.85 = 78,540$
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。

芦屋市議会議員

福井みな子 市政報告



9月定例会は8/30から10/8まで開催され、公共用地取得費特別会計補正予算案をはじめ、がん患者のピア...

令和2年度の決算から今後の財政状況を考える

令和2年度はコロナウイルス感染症拡大防止対策に翻弄される一年となり、社会情勢に依り11度も補正予算が編成され、新しい生活様式への対応に向けての各種事業が展開されました。

新たなまちづくりの指針となる「第5次芦屋市総合計画」がスタートします！

9月議会では第5次芦屋市総合計画基本構想(R3~R12年度)及び前期基本計画(R3~R7年度)が示されました。



この計画は、果たして市民に十分周知・共有されているのでしょうか？ 近年、市民との協働による行政運営も重要視されていますが、全市民が主役であることを念頭に置けば、全市民へのこの計画の周知と共有は必須です。

本議案には附帯決議が附されました。附帯決議とは、議決された法案・予算案に関する意見や希望などを表明する決議。

趣旨：本市の高激な人口減少予測や厳しい財政状況を鑑み、JR芦屋駅南地区再開発事業の実施について配慮を求めらる。

9月議会トピック
◆加補給性難聴者の公的器購入への支援
◆あいさいことも
◆新築戸建ての購入者に対する補助
◆子育て支援の充実
◆高齢者の健康増進
◆交通安全の確保
◆防災対策の強化
◆環境美化の推進
◆観光振興の推進
◆子育て支援の充実
◆高齢者の健康増進
◆交通安全の確保
◆防災対策の強化
◆環境美化の推進
◆観光振興の推進

福井みな子 一般質問

まちの活性化に向けた道路空間の活用について



国土交通省は、新型コロナウイルスの影響を受ける商店街や飲食店を支援するための緊急措置として、路上利用の占有許可基準を緩和、テイクアウト販売やテラス席の飲食提供を限定的に認めています。

- 質問① 大樹町での試みをどのように評価しているのか？
回答① 飲食店等の支援に繋がった好事例であり、地域が道路を活用する新たな可能性を見出せたこと考えます。
質問② 道路空間の構築については昨年11月の改正道路法において、歩行者利用専用道路(通称「ほこみち」)が創設されたが、本市では今後、この制度への移行が図られるのか、見解を伺う。
回答② 大樹町での実績から他にも潜在的なニーズがあると考えると考えており、商工会等に意見を求めながら、制度導入が可能な場所や手法の研究を進めていく。



中高年層のひきこもり対策について

内閣府は平成30年度、国レベルでは初となる中高年層(満40歳~満64歳)のひきこもり実態調査を実施し、その出現率は1.45%、推計数は61万3千人と報告されました。

- 質問③ 芦屋市においての実態調査は実施しているのか？
回答③ アンケート調査は実施していないが、生活困窮者自立相談支援センターにおいて、年間10~20件の社会的孤立や離職、無職を主訴とする相談を受け実施している。
質問④ 就職の失敗や失業等が原因となりひきこもりとなる中高年層にどのような対応がなされているのか？
回答④ 原因の把握や支援を確実なものにするため、地域活動や身近な民間施設への外出などの社会参加支援に加え、就労準備支援、ハローワークへの連携による就労支援を行っている。

私からひとこと

日本各地で、歩道にベンチを置いてゆつくり滞在できる空間を創出したり、歩道をにぎわいを発信する空間に変えようとしたりするなど、道路空間を街の活性化に活用する取り組みが進められています。

今後は道路への新しいニーズも高まり、ニューノーマルな時代へと変わっていくでしょう。本市においても地域の特性に応じた声援を確立し、今までのような道路空間の活用が生みだされることを期待したいと思います。本議会でも示された「新行財政改革基本計画」の実施計画の中にも歩道空間等の活用に関する調査研究が盛り込まれていました。今後の取り組みを注視していきます。

私からひとこと

芦屋市では、若年層のひきこもりに関する相談窓口として若者相談センター「アサガオ」が設置され、定着しています。その一方、中高年層の相談窓口については、充分に知られていないのが現状です。今後は、適切な支援が行われるよう窓口を明確化し、関係団体との連携のもと相談支援体制を構築すべきではないかと考え、本庁への相談窓口の設置を求めました。

全国的にも取り組みが進んでいる明石市では、令和元年に全国初の「ひきこもり相談支援課」を新設し、「ひきこもり専門相談ダイヤル」の設置や訪問相談などを行っています。参考としてはいかがでしょうか。

生きづらさを抱えている人を受け取り止めるためには、より相談しやすい体制を整備し、安心して過ごせる居場所づくりや、自らの役割を感得されるような機会をつくることが重要になります。全ての人が孤立することなく生きてゆける、地域共生社会の実現への取り組みが進められることを引き続き要望していきます。

活動報告から

2021.8.15

～終戦の日～



76日目となる終戦の日を迎え、今年も芦屋ユネスコ協会が市民センター一本館玄関前で開催されました。「平和宣言」を唱和し、正午のサイレンに合わせ黙祷。

一人ひとりが平和への祈り願いを込めて、玄関横にある「優愛の鐘」を鳴らしました。近年、悲惨な戦争の記憶も日々薄れつつあり平和のありかたさについて思いを馳せることも難しくなっています。戦没者の皆様や全ての先人の皆様へ感謝するとともに、御霊安らかならんことをお祈りし、この国の平和と繁栄の意味を見つめ直す一日となりました。

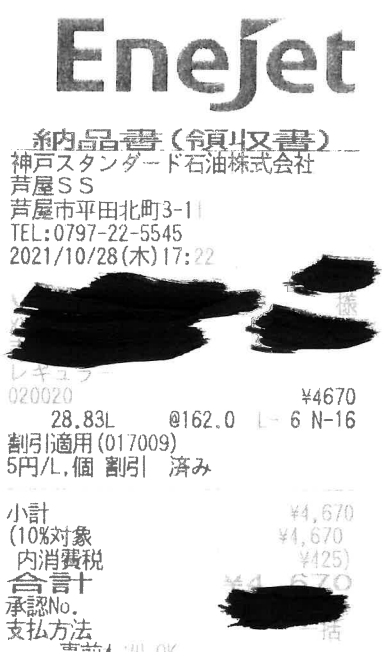
プロフィール
H23年 芦屋市議会議員初当選
H27年 第2期目当選
H30年 第80代芦屋市議会副議長
H31年 第81期目当選
R1年 監事委員
R2年 総務常任委員長
R3年 総務常任委員長
自民党芦屋市議会議員団所属

編後記
この夏に猛威をふるった新型コロナウイルスが、急速に収束してまいります。その理由は、ワクチンの拡大接種要因、行動変容など諸説あるようですが、しかし一安心とはいえず、まだ先行きは不透明です。今後も感染予防を引き締めて第6波の到来を防いでいきたいです。
福井みな子

メール fukui-minako@gmail.com ホームページ http://www.fukui-minako.com ブログ http://www.fukui-minako.com/activityreport/



市報新報 Vol.42 R3年10月発行
事務所 芦屋市打出町1-13
(打出南店街 南入口角)
事前にご連絡
お電話はお受け
できません。
〒250-0240
TEL & FAX : 34-0240

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	197
支出年月日	令和 3年 10月 28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 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>Enejet 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 2021/10/28(木)17:22 レキジョ 020020 ¥4670 28.83L @162.0 L-6 N-16 割引適用(017009) 5円/L,個 割引 済み 小計 ¥4,670 (10%対象 ¥4,670) 内消費税 ¥425 合計 ¥4,670 承認No. [Redacted] 支払方法 [Redacted]</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$4670 \times \frac{1}{2} = 2335$ 10A残 596
その他	216

- * 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	198																			
支出年月日	令和 3 年 10 月 29 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>2021年10月分 ASA 領収証 No. </p> <p> 福井 美奈子 様</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>銘 柄</th> <th>部</th> <th>金 額</th> <th colspan="2">本体価格/消費税(参考)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>朝日新聞 朝刊※</td> <td>1</td> <td>4,200</td> <td>3,818</td> <td>382</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合 計</td> <td>¥ 4,200</td> <td>8%対象 (消費税)</td> <td>¥4,200 ¥311</td> </tr> </tbody> </table> <p>※は軽減税率対象品目 (内消費税等¥311)</p> <p>ASA 芦屋南 〒659-0026 芦屋市西蔵町2-17 TEL: 0797-22-6833 FAX: 0797-32-3854</p> <p>北海道グルメは折込チラシで!! 毎度ご購入有難うございます。左記の通り領収致しました。</p>						銘 柄	部	金 額	本体価格/消費税(参考)		朝日新聞 朝刊※	1	4,200	3,818	382	合 計		¥ 4,200	8%対象 (消費税)	¥4,200 ¥311
銘 柄	部	金 額	本体価格/消費税(参考)																	
朝日新聞 朝刊※	1	4,200	3,818	382																
合 計		¥ 4,200	8%対象 (消費税)	¥4,200 ¥311																
充当内容 (按分の計算方法)	新聞購入代 (10月分) ¥4,200																			
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	199																		
支出年月日	令和 3年 10月 29日																		
項目 <small>(該当項目に○をつけてください)</small>	調査研究費 研修費 広報費 <u>広聴費</u> 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。）																			
<div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">228</div> <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">パーキング</div> <div style="font-weight: bold; margin-bottom: 10px;">領収証</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">精算機 #07</td> <td style="width: 50%;">A 精算No. XXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>発券機 #08</td> <td>発券No. XXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻 2021年10月29日 (金) 10:39</td> <td></td> </tr> <tr> <td>精算時刻 2021年10月29日 (金) 12:16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>駐車時間</td> <td style="text-align: right;">1:37</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td style="text-align: right;">C料金 800円</td> </tr> </table> <div style="margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;">合 計</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;">800円</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;">お 預 り</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px dashed black;">800円</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;">お 釣</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px dashed black;">0円</td> </tr> </table> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">上記正に領収致しました。</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px; font-weight: bold;">米田 哲也</div>		精算機 #07	A 精算No. XXXXXXXXXX	発券機 #08	発券No. XXXXXXXXXX	入庫時刻 2021年10月29日 (金) 10:39		精算時刻 2021年10月29日 (金) 12:16		駐車時間	1:37	駐車料金	C料金 800円	合 計	800円	お 預 り	800円	お 釣	0円
精算機 #07	A 精算No. XXXXXXXXXX																		
発券機 #08	発券No. XXXXXXXXXX																		
入庫時刻 2021年10月29日 (金) 10:39																			
精算時刻 2021年10月29日 (金) 12:16																			
駐車時間	1:37																		
駐車料金	C料金 800円																		
合 計	800円																		
お 預 り	800円																		
お 釣	0円																		
充 当 内 容 <small>(按分の計算方法)</small>	駐車代 (市民相談) 800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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	200				
支出年月日	令和 3年 10月 30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	○ <u>広聴費</u>	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。）					
 <p>精算機 #02 A 精算No. [REDACTED] 発券機 #11 発券No. [REDACTED] 入庫時刻 2021年10月30日(土) 15:45 出庫時刻 2021年10月30日(土) 17:22 駐車時間 1:37 駐車料金 A料金 600円 ===== 合計 600円 現金領収額 600円 お預り 1,000円 お釣り 400円</p> <p>またのご利用をお待ちしております。</p>					
米田 哲也					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 (市民相談) 600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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	201												
支出年月日	令和 3年 10月 31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 <u>広聴費</u> 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。）													
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div> <h3 style="margin: 0;">三井のリパーク</h3> <p style="margin: 5px 0;">リパーク甲子園口3丁目第3</p> <p style="margin: 5px 0;">ご利用ありがとうございます。</p> <p style="margin: 5px 0;">またのご利用をお待ちしております。</p> <p style="margin: 5px 0;">http://www.repark.com</p> </div> </div> <div style="text-align: center;"> <p>領 収 書</p> <p>No. XXXXXXXXXX</p> <p>2021年10月31日 19:56 精算</p> <p>2021年10月31日 19:35 入庫</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td></td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td></td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td></td> <td>200円</td> </tr> </table> </div> <div style="text-align: right;"> <p>米田 哲也</p> </div>		駐車料金	A料金	200円	現金入金額		200円	釣銭		0円	現金領収金額		200円
駐車料金	A料金	200円											
現金入金額		200円											
釣銭		0円											
現金領収金額		200円											
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 (市民相談) <div style="text-align: center; font-size: 1.2em;">200円</div>												
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	203				
支出年月日	令和 3 年 10 月 31 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>松木 義昭 様</p> <p>「しんぶん赤旗」日曜版 * 1 930</p> <p>930 円</p> <p>2021 年 10 月</p> <p>日本共産党西宮・芦屋 地区委員会 〒663-8234 西宮市津門住江町5-11 TEL 0798-23-2281</p> <p>*印は税率8%</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	930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。