

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	204				
支出年月日	令和 3 年 11 月 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にクリップで留めて提出してください。

Invoice

Zoom

Invoice Date: Nov 1, 2021
Invoice #: [REDACTED]
Payment Terms: Due Upon Receipt
Due Date: Nov 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 659
Japan

Purchase Order Number:

Customer VAT/Tax Number:

Bill To Address: 芦屋市 [REDACTED]
芦屋市, 兵庫県 659
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
Charge Name: Standard Pro Monthly				
Quantity: 1 Unit Price: JPY2,000	Nov 1, 2021-Nov 30, 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
-------------	----------------------------	--------------	---------------	---------------------------------

204-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	205
支出年月日	令和 3 年 11 月 2 日
項目 (該当項目に○をつけてください)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ○ 調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費 </div>
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>(株) ベトロスター関西 魚崎 兵庫県神戸市東灘区 魚崎南町2-15-11 TEL: 078-432-2547 SS: 4011-4566</p> <p>クレジットカード売上票 2021/11/02(火) 15:43 伝票No. [REDACTED] 取引通貨 [REDACTED]</p> <p>SAFARI KAWAKAMI [REDACTED]</p> <p>012000 4676 レギュラーガソリン P01 #3392 納品書 20.81L @163 LINE会員3円引き魚崎 (単価 3円引 適用済)</p> <p>合計 ¥3,392 (内税分消費税 #3392)</p> <p>取引日時 2021/11/02 15:46 楽天カード会社 [REDACTED] 取引口座 [REDACTED] 獲得ポイント [REDACTED] 利用可能ポイント 1887P</p> <p>承認 [REDACTED] 支払方法 [REDACTED] 有効期限 2021年11月2日 企業カード 端末 [REDACTED]</p> <p>係員 処理日付: 2021/11/03 100取引 [REDACTED] 獲得ポイント [REDACTED] [REDACTED]</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	<p>ガソリン代 (1195)</p> <p>¥3392 × 1/2 (1195) = ¥1696</p> <p style="text-align: right;">残 (1195) 残 ¥3304</p>
その他	115

- * 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	206
支出年月日	令和 3 年 11 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 <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。)	
we park 芦屋大原町 第1 ☆ 領 収 証 ☆ No. 06 入庫 21/11/02 13:26:34 精算 21/11/02 13:59:34 現金 300円	
充当内容 (按分の計算方法)	馬車代 ¥300
その他	11/25

- * 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	207
支出年月日	令和 3 年 11 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 $¥5500 \times \frac{1}{2} (按分) = ¥2750$
その他	II I

- * 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 3 年 11 月 24 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。)	
充当内容 (按分の計算方法)	会派控室コピー機リース代 11月分 $20856 \times 0.8 = 16.684$
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。

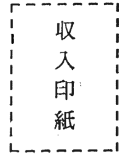
政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	210
支出年月日	令和 3 年 11 月 8 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。)	

領 収 証

自由民主党 芦屋市議会議員団 様

金額 ¥5,253 ※



但し 請求書通り

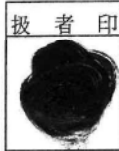
令和 3 年 11 月 08 日

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	¥	5,253 ※

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ソリューションジャパン株式会社



(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 $5,253 \times 0.8 = 4,202$
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 3 年 11 月 8 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。)					
別紙添付					
充当内容 (按分の計算方法)	11月分 22万5千円使用料		2852		
	¥5万5千 × 1/2 (按分)		¥ 2852 1426		
その他	川上				

- * 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。

〒659-00

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社

〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

211-2

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3年11月8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せん。）														
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <p>2021年10月分 芦屋市</p> <p>米田 哲也 様</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>銘柄</th> <th>部</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>産経新聞セット※</td> <td>1</td> <td>4,400</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>¥4,400</td> </tr> </tbody> </table> <p>※は軽減税率対象品目</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>領収証</p> <p>No. [REDACTED]</p> <p>お知らせ 領収日2021年11月8日</p> <p>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>8%対象 ¥4,400(消費税 ¥325)</p> <p>産経新聞 芦屋専売所 〒659-0025 芦屋市浜町2-8 TEL: 0797-22-2578</p> <p>FAX: 0797-22-2579</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 8px; text-align: center;">産経新聞 領収印 販売所</p> </div> </div> </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												
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞 10月分 4400-													
その他														

米田 哲也

- * 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	213			
支出年月日	令和3年 11月 08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。)				
充当内容 (按分の計算方法)	$5,000 \times \frac{1}{2} = 2,500$			
その他	残り代 11月分 ①残 2,500-			

- * 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 3 年 11 月 9 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。)

Enejet

系内品書(領収書)

神戸ススタンダード石油株式会社
 芦屋SS
 神戸市平田北町3-11
 TEL:0797-22-5545
 2021/11/09(火)09:48

IC 様
 レギュラー

020020 ¥3206
 19.67L @163.0 L-3 N-7
 割引適用(017009)
 5円/L 個 割引 済み

小計 (10%対象) ¥3,206
 内消費税 ¥291
 合計 ¥3,206

支払方法 一括
 事前決済 OK
 請求処理番号


※本管床工事のお願い!!
 財布・手帳等には皆さんで保管頂く
 場合は、印刷面を内側に折り保管
 をお願い致します。
 ★全国フェア実施中! 0000円を
 ENEOSのご利用1,000円を
 1口当地グルメが
 当たる!!

担当: 芦屋SS
 No. [REDACTED]
 POS番号: [REDACTED]
 2021/11/09

充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン (11月分) $¥3206 \times \frac{1}{2} (\text{按分}) = ¥1603$ 残 ¥1701
その他	11 円分

- * 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	215
支出年月日	令和 3 年 11 月 9 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>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:0797-97-2782 SS-088922</p> <p>2021年11月09日 13:21 伝票No. [REDACTED] 通番 [REDACTED]</p> <p>福井美奈子 様 売上 現金フリー</p> <p>11200 レギュラー ガソリン P03 ¥4689 数量 27.91(L) 単価 2168 値引きQR 22 -56</p> <p>合計 ¥4,633 (内ガソリン税 253.8 ¥1502) (内消費税10%(対象) ¥4633) ¥421)</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 (11月分) $4.633 \times 0.5 = 2.316$
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。