



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 5 年 2 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。) | |
| 領 収 証 福井美奈子 様 No. | |
| ★ ￥76,000- | |
| 内 訳 現金 小切手 / 手形 消費税額等(%) コクヨ ウケ-98 | 但 市政報告 新春号 配付代 2023年 2月 18日 上記正に領収いたしました <div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-top: 10px;"></div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> |
| 充当内容 (按分の計算方法) | 市政報告書 Vol.47 新春号 フスラック代り (配付代) $76,000 \times 0.85 = 64,600$ |
| 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。

政務活動費業務委託契約書

委託者「(会派又は議員) 福井 美奈子」(以下「甲」という)、受託者「

1 委託業務の名称

市政報告書 Vol.47 新春号ポスティング

2 業務場所

芦屋市内

3 委託期間

2023.1.4 ~ 2023.2月初旬

4 委託料

76,000 円
〔うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 (適用税率10%)
上記に合じ 円〕

5 委託料の支払方法

現金払い

6 その他

上記以外について、委託者と受託者は次の条項により、信義に従って誠実に委託契約を履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自一通を保有するものとする。

令和5年1月4日

甲 住所 芦屋市打出町1-13
氏名 福井 美奈子

乙 住所
氏名

印

(総則)

第1条 乙は、頭書の委託料をもって頭書の履行期間内に、第2条に記載する業務（以下「本業務」という。）を行わなければならない。

(委託業務内容)

第2条 甲は乙に対し、以下の業務（以下「本業務」という。）を委託し、乙はこれを受託する。

(1) 期間内に市政報告書を配付する。

(2)

(3)

(4)

(5)

(再委託の制限)

第3条 乙は、本業務を第三者に再委託してはならない。但し、甲が承諾したときは、その限りでない。

(権利義務の譲渡)

第4条 甲および乙は、本契約により生ずる権利の全部または一部を、第三者に譲渡または担保の目的に供してはならない。また、本契約および個別契約より生ずる義務の全部または一部を、第三者に引き受けさせてはならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本契約期間中または期間満了後を問わず、本業務に関して知り得た秘密を第三者に漏洩してはならず、また本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

(個人情報の保護)

第6条 乙は、本業務について、個人情報保護法、芦屋市個人情報保護条例及び関係法令等の規定を順守の上取り扱わなければならない。

(解除)

第7条 甲または乙が次の各号のいずれかに該当したときは、その相手方は、催告その他の手続を要することなく、直ちに本契約を解除することができる。

(1) 破産、特別清算、民事再生手続もしくは会社更生手続開始の申立を受け、または自らこれらの一を申し立てたとき。

(2) 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売申立てまたは公租公課滞納処分を受けたとき。

(3) 監督官庁より営業の取消、停止等の処分を受けたとき。

(4) 解散、減資、営業の全部または重要な一部の譲渡等の決議をしたとき。

(5) 自ら振出し、または引き受けた手形、小切手が不渡り処分になる等、支払いが不能な状態になったとき。

(6) 相手方への連絡が1ヶ月以上とることができなくなったとき。

(7) 相手方が本契約の各条項に違反したとき。

(8) 相手方に重大な過失または背信行為があったとき。

(9) その他本契約を継続しがたい重大な事由が発生したとき。

(契約終了後の処理)

第8条 乙が本契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した資料等は、本契約終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(損害賠償)

第9条 甲および乙は、本契約に関して相手方の責めに帰すべき事由により損害を被った場合には、相手方に対しその賠償を請求することができる。

(不可抗力免責)

第10条 天災地変、法令の改廃その他当事者の責めに帰すことのできない不可抗力による契約の全部または一部の履行遅滞、履行不能または不完全履行については、当該当事者は責任を負わない。

(裁判管轄)

第11条 本契約に関する一切の争訟は、神戸地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

(協議)

第12条 本契約に定めのない事項、または本契約の解釈等に疑義が生じたときは、甲乙は誠意を持って協議し、円満に解決を図るものとする。

福井 みな子 市政報告



12月定例会は12/20に閉会し、一般会計補正予算をはじめ全ての市長提出議案が可決されました。なお、この任期最後となる一般質問は、15名の議員により行われました。



指定ごみ袋制度について ～ごみ袋のデザインが決定～

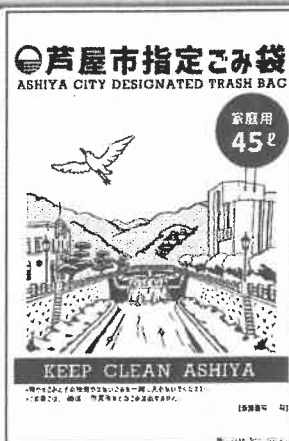
現在のごみの分別状況の改善、及びごみの減量を目指すために指定ごみ袋制度を導入することが、すでに令和4年6月議会において全会一致で可決されています。

令和5年4月より移行期間に入り、令和5年10月から「燃やすごみ」と「その他燃やさないごみ」は、指定ごみ袋でないと収集されなくなります。なお、価格については、市場価格とし、市の手数料の上乗せ(有料化)しないことが示されています。指定ごみ袋制度の導入により、今後ごみの分別の徹底と再資源化の促進が図られることを期待します。

指定ごみ袋制度の導入説明会も開催されています。詳しくは市のホームページをご確認ください。



公募により決定した芦屋市指定ごみ袋のデザイン。街を綺麗に保ち続けたいという願いが込められています。



新生児聴覚検査費用の助成について一般質問にて提案 ～ 来年度から未受検の乳児への対応を検討 ～

<新生児聴覚検査>

生まれつき聴覚に何らかの障がいを持つ赤ちゃんは、1,000人に1人から2人と言われています。以前は2歳を過ぎてから言葉の発達の遅れにより発見されることがほとんどでした。しかし、近年は優れた検査方法が開発され、早期に聴覚障がいの診断を行うことが可能になりました。聴覚障がいは早期発見が重要です。できるだけ早いタイミングで適切な療育につなげることが、子どもの言葉の発達やコミュニケーション力の育成に大きな効果を生むと言われています。

<芦屋市の状況>

本年度の決算特別委員会民生文教分科会において、本市では96%の新生児が、生後2日目には産科医院で任意の聴覚検査を受けていることが明らかになりました。令和3年度の出生数は490人なので、検査を受けていない4%の新生児は約20人と推定されます。有効な検査にもかかわらず、受検は任意で、自己負担が発生するため、すべての新生児がこの検査を受けられているわけではないという現状が浮き彫りになりました。

<私の考え>

すべての新生児に聴覚検査を！
新生児聴覚検査については、誰ひとり取り残すことなく受検できるようにすべきであると考えます。そのためには、家庭の経済状況に関わらず、すべての新生児を対象に費用の公費負担を行うことが重要です。今回の一般質問では、全ての新生児が新生児聴覚検査を受けられる体制整備と検査費の全額助成を要望しました。対する答弁は、「経済的負担を理由に未受検となる乳児への対応は、来年度の実施に向けて検討している」とのことでした。



Photo Report



市長に令和5年度の予算要望書を提出。市民との約束を果たすための大切な取り組みです。



浜町自治会でのハロウィンイベント。防災コーナーも開設しました。

福井みな子の一般質問(抜粋)

一般質問とは、議員が40分の質問時間内に市の事務に対しての執行状況また将来の方針、政策的提言や行政の課題などを執行者に直接質すことです。



空き家対策について ~ 発生抑制と利活用を! ~



芦屋市は、他市と比較して空き家の数が少ないとされますが、今後も引き続き空き家数を抑制すること、また所有者には良好に維持していただくことが重要であると考えます。昨年度本市で実施された空き家の実態調査を踏まえた質問を行いました。

質問① 市内における空き家の戸数と管理状況について問う。

> 市長 令和3年度に戸建て住宅の空き家実態調査を行ったところであり、共同住宅の空き戸数までは把握していないが、現地調査やアンケート結果から空き家と確認された戸建て住宅は、100軒程度である。管理状況は危険性が高いとされる特定空き家はなく、管理された空き家が多いことを確認している。

質問② 空き家対策に向けた計画の策定について考えを問う。

> 市長 空き家対策計画の策定など必要な方針は、来年度実施予定の共同住宅の空き家を含めた状況調査を踏まえ、総合的に判断していく。

【こんな時どうするの?】

空き家・空き地が適正に管理されず、草木が生い茂って周囲にはみ出ししたり、老朽化した建物や塀の一部が落下したりするなどの事例が近年増えています。問題がある場合は、当事者間で解決していただくこととなりますが、所有者の連絡先がわからない場合などは、下記の各担当課までお問い合わせください。



- 建物: 建築指導課 ☎38-2114
- 防犯: 建設総務課 ☎38-2063
- 環境: 環境課 ☎38-2050
- 動物: 地域経済振興課 ☎38-2033
- 道路: 道路・公園課 ☎38-2062



詳しくは、市のホームページの「空き家対策」をご覧ください →

私の考え

国土交通省が令和3年8月に発表した、空き家対策に取り組む市区町村の状況調査結果(令和3年3月31日時点)によると、兵庫県では41市町のうち39市町で「空き家等対策計画」がすでに策定されており、未策定なのは芦屋市と他1箇所のみであることを指摘しました。

空き家の発生は少子高齢化に伴い増加傾向になることが予想されるため、発生抑制や利活用を盛り込んだ対策計画の策定を早期に進めるべきではないでしょうか。

空き家を地域の活動拠点として再利する自治体もあり、その場合には調整役のコーディネーターも必要となるでしょう。また、空き家見守り・管理代行サービスをシルバー人材センターと連携して取り組む自治体の例を参考に、芦屋ふるさと寄附返礼品メニューに加えることも要望しました。



「おくやみ窓口」の設置について

ご家族が亡くなられた際、ご遺族が行う手続きは、福祉や税関連、相続に関するものなど多岐にわたります。大きな負担がかかります。近年、他の自治体においては「おくやみ窓口」などが設置され、手続きのワンストップ化への関心が高くなっています。この10月に会派で実施した視察を通して他自治体の取り組みに学び、このテーマを取り上げました。

質問 ご遺族が手続きをワンストップで行える「おくやみ窓口」の設置を要望するが見解を問う。

> 市長 おくやみ窓口は従前より死亡届を受理した際に市民課にて各課の必要な手続きのご案内をお渡しし、手続きされるかたの状況に応じて、担当課職員が出向くなど、臨機応変な対応を心掛けており、現時点では専門窓口の設置は考えていない。昨年度からは、市役所全体の窓口改革ワーキングチームにおいて、オンライン予約や、複数の手続きについて一括して書類作成支援を行うなどの検討を進める中で、ご遺族に寄り添ったおくやみ手続きのスマート化も、来年度早期の実現を目指して取り組んでいるところである。

私の考え

お悔やみ窓口を設置する自治体が急速に増えている背景には、令和2年5月に内閣官房情報通信技術総合戦略室から「おくやみコーナー設置ガイドライン」が公表され、全国の自治体に活用を促したということがあります。

近隣の宝塚市ではデジタル手法の窓口を設置し、尼崎市ではワンストップ窓口の「おくやみコーナー」が設置されています。

このコロナ禍の影響を受け、社会ではデジタル化が加速し、キャッシュレス化や電子申請、ハンコの廃止等の導入が進んでいます。

デジタル化やシステム導入については、市民と意義を共有することが重要であり、単に導入がゴールになるのではなく、市民の利便性を向上させること、そしてデジタル技術やAIを活用することによる業務効率化を図ることに向け、新しい変革を目指すべきであると考えます。

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/>

編集後記

「ウィズコロナ」の生活様式が浸透しつつありますが、令和五年卯年は、今までの数年間から大きく「飛躍」し、市民生活がより「向上」する年になるよう取り組んで参ります。すべての人々の心が和み、平穩に過ごせる年であるようにお祈りいたします。

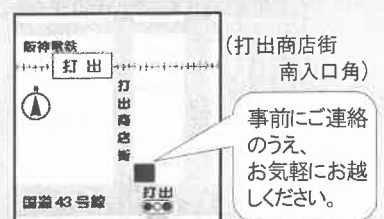
福井みな子

プロフィール

- H23年 芦屋市議会議員初当選
- H27年 2期目当選
- H30年 第80代芦屋市議会副議長
- H31年 3期目当選
- R 1年 監査委員
- R 2年 総務常任委員長
- R 3年 総務常任委員長

自民党芦屋市議会議員団所属

市政報告Vol.47 R5年1月発行
<事務所> 芦屋市打出町1-13




(打出商店街南入口角)

事前にご連絡のうえ、お気軽にお越しください。

TEL & FAX : 34-0240

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 5 年 2 月 18 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>リパーク芦屋東山町第2 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>領収書</p> <table border="0"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No.000501</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2023年 2月18日(土) 18:45</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2023年 2月18日(土) 20:29</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金 1,200円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">=====</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1,200円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td>1,200円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td>1,200円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">米田 哲也</p> | | | | | | 精算機 #01 | A 精算No.000501 | 車室番号 (自動車) | 10 | 入庫時刻 | 2023年 2月18日(土) 18:45 | 精算時刻 | 2023年 2月18日(土) 20:29 | 駐車料金 | A料金 1,200円 | ===== | | 合計 | 1,200円 | 現金入金額 | 1,200円 | 釣銭 | 0円 | 現金領収金額 | 1,200円 |
| 精算機 #01 | A 精算No.000501 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 車室番号 (自動車) | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 入庫時刻 | 2023年 2月18日(土) 18:45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 精算時刻 | 2023年 2月18日(土) 20:29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 駐車料金 | A料金 1,200円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ===== | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 1,200円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 現金入金額 | 1,200円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 釣銭 | 0円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 現金領収金額 | 1,200円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 充当内容 (按分の計算方法) | 市政相談 1,200円 駐車代 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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。

政務活動費領収書等貼付用紙

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|----------|-----|----------|-----|-------|-------|-----|------|
| 整理番号 | 310 | | | | | | | | | | |
| 支出年月日 | 令和 5 年 2 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。) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 充 当 内 容 (按分の計算方法) | $11647 \times \frac{1}{2} = 5823$ 上PP (5000) | | | | | | | | | | |
| そ の 他 | 通字 | | | | | | | | | | |

- * まとめて貼付けする場合は、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 |
|----------|---------|-------|
| 2022年 4月 | 12,207円 | クレジット |
| 2022年 5月 | 12,198円 | クレジット |
| 2022年 6月 | 12,207円 | クレジット |
| 2022年 7月 | 12,225円 | クレジット |
| 2022年 8月 | 12,216円 | クレジット |
| 2022年 9月 | 34,015円 | クレジット |
| 2022年10月 | 11,316円 | クレジット |
| 2022年11月 | 11,471円 | クレジット |
| 2022年12月 | 11,676円 | クレジット |
| 2023年 1月 | 11,639円 | クレジット |
| 2023年 2月 | 11,647円 | クレジット |
| 2023年 3月 | 11,639円 | クレジット |

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ものになります。

2023年04月28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

310-2

政務活動費領収書等貼付用紙

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 整理番号 | |
| 支出年月日 | 令和 5 年 2 月 20 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>新商品書 (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-088322</p> <p>2023年02月20日 16:53 伝票No. 0168 通簿2180</p> <p>福井 美奈子 様</p> <p>売上 現金プラー</p> <p>11206 レギュラー ガソリン P03 ¥3751 数量 23.59(L) 単価 0159 値引きQR 02 -47</p> <p>合計 ¥3,704 (内消費税 253.8 ¥1269) (内消費税10%(対象 ¥3707) ¥357) お釣り ¥10,000 お釣り ¥6,295</p> | |
| 充当内容 (按分の計算方法) | R5.2月分 ガソリン代として $3.704 \times 0.5 = 1.852$ |
| 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 | 312 | | | | |
| 支出年月日 | 令和 5 年 2 月 21 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) | $1802 \times \frac{1}{2} = 395$ | | | | |
| その他 | 2枚貼付 | | | | |

- * 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。























































Summary of your charges
ご利用料金内訳明細書

ご請求先番号： 
Billing number

発行日 2023年 2月 21日

請求月 2023年 2月分
Month of Issue



| 電話番号 (お客さま番号等) | 料金内訳 | 内訳金額 (円) | 税区分 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|  |  |  | 内 税 |
|  | 小計 |  | 対象外 |
|  | 小計 |  | |
| | ＊ ＊ ご契約期間 25年 5ヶ月 ＊ ＊ 基本料 通話定額基本料 [1月11日～ 2月10日] 割引 スマ放題専用2年契約 通話料 通話定額基本料 対象外通話 定額料 データ定額 50GB 割引 おうち割 光セット 割引 新みんな家族割 通信料 S!メール (MMS) @0円 6959Pkt 通信料 データ通信 (3G) @0円 17564Pkt 通信料 データ通信 (4G LTE) @0円 10348318Pkt (通信量合計 10,372,841Pkt [1.24GB]) 月額料 ウェブ使用料 (i) 月額料 ソフトバンクWi-Fiスポット (i) 無料 ソフトバンクWi-Fiスポット (i) 無料特典 (467円 × 100%) 月額料 あんしん保証パック (i) プラス 割引 おうち割 でんきセット その他 ユニバーサルサービス料 小計 | 4,200 10% -1,500 10% 0 10% 7,000 10% -1,000 10% -1,800 10% 0 10% 0 10% 0 10% 300 10% 467 10% -467 10% 750 10% -50 10% 2 10% 7,902 | |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  |  |  | 10% |
|  | 小計 合計 内課税対象額 10% 内課税対象額 計 消費税等 10% 消費税等 計 ご請求金額 (税込金額 計 10%) (課税対象外 計) |  | |

※ユニバーサルサービス・電話リレーサービスに関しては、(一社)電気通信事業者協会のHPをご参照ください。 <https://www.tca.or.jp/>
 ※更新月等の各種ご契約内容についてはMy SoftBankの契約内容照会よりご確認ください。
 ※他社債権にかかる消費税率は購入元からの明細等をご確認ください。
 ※経過措置対象の取引は旧税率を適用しています。

政務活動費領収書等貼付用紙

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 整理番号 | 313 |
| 支出年月日 | 令和 5年 2月 22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 <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。) | |
| <h3 style="margin: 0;">領 収 書</h3> <p style="margin: 5px 0;">ご利用車室 No.03</p> <p style="margin: 5px 0;">入庫日時 2023/02/22 05:30</p> <p style="margin: 5px 0;">精算日時 2023/02/22 08:40</p> <p style="margin: 5px 0;">ご利用額 400円</p> <p style="margin: 5px 0;">受入額 1000円</p> <p style="margin: 5px 0;">お釣り 600円</p> <p style="margin: 10px 0;">但し 駐車場ご利用代金として</p> <p style="margin: 10px 0;">Poc打出</p> <p style="margin: 10px 0;">No.00-0218-230222-0002</p> | |
| 充当内容 (按分の計算方法) | 駐車代 ¥400 ✕ 市報報告配布 $\times 0.85 = ¥340$ |
| その他 | 11/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 | 314 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 支出年月日 | 令和 5 年 2 月 23 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 checked="" 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>Rou 芦有ドライブウェイ</p> <p>〒659-0004 兵庫県芦屋市奥池南町34番1号 TEL:0797-38-0001 http://www.royu.co.jp</p> <p>領収証</p> <table> <tr> <td>レジ番号 #13</td> <td>追番</td> <td>000379</td> </tr> <tr> <td>発券機番号 #08</td> <td>券番号</td> <td>048836</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員番号</td> <td>#5094</td> </tr> <tr> <td>走行コース</td> <td>芦屋一(奥)一芦屋</td> <td></td> </tr> <tr> <td>車種</td> <td>普通車</td> <td></td> </tr> <tr> <td>入場時刻</td> <td>2023/02/23</td> <td>13:27</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2023/02/23</td> <td>20:55</td> </tr> <tr> <td>通行時間</td> <td></td> <td>7:28</td> </tr> <tr> <td>料金</td> <td></td> <td>420円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>420円</td> </tr> </table> <p>ありがとうございます</p> | | レジ番号 #13 | 追番 | 000379 | 発券機番号 #08 | 券番号 | 048836 | | 係員番号 | #5094 | 走行コース | 芦屋一(奥)一芦屋 | | 車種 | 普通車 | | 入場時刻 | 2023/02/23 | 13:27 | 精算時刻 | 2023/02/23 | 20:55 | 通行時間 | | 7:28 | 料金 | | 420円 | 合計 | | 420円 |
| レジ番号 #13 | 追番 | 000379 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 発券機番号 #08 | 券番号 | 048836 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 係員番号 | #5094 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 走行コース | 芦屋一(奥)一芦屋 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 車種 | 普通車 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 入場時刻 | 2023/02/23 | 13:27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 精算時刻 | 2023/02/23 | 20:55 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 通行時間 | | 7:28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 料金 | | 420円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | 420円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 充当内容 (按分の計算方法) | 市民相談 420 芦有通行代 (福井美奈子) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 315 |
| 支出年月日 | 令和5年2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せん。) | |
| <div style="text-align: center;"><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 2023/02/24(金)17:46</p><p style="text-align: right;">EneKey 様</p><p>レギュラー 020020 ¥4260 27.66L @154.0 L-3 N-7 アプリクーポン適用(2010) 10円/L, 個 割引 済み</p><hr/><p>小計 ¥4,260 (10%対象) ¥4,260 内消費税 ¥387 合計 ¥4,260 承認No. 0938080 支払方法 一括 事前決済 OK 端末処理通番 10600</p></div> | |
| 充当内容 (按分の計算方法) | $4260 \times \frac{1}{2} = 2130$ |
| その他 | ガリリン代金 |

- * 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 | 316 | | | | |
| 支出年月日 | 令和 5 年 月 24 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

納品書(領収書)

神戸スタタード石油株式会社
芦屋SS
芦屋市平田北町3-11
TEL: 0797-22-5545
2023/02/24(金) 17:14

IC機

020020 ¥3794
23.71L @160.0 L-1 N-1

割引適用(019589) 済み
5円/L, 個 割引

小計 ¥3,794
(10%対象) ¥3,794
内消費税 ¥345
合計 ¥3,794
承認No. 4710568
支払方法 一括

事前(ペー) OK
端末処理番号 10568

※本書保管上のお願いです!
財布・手帳等にはさんで保管頂く
場合は、印刷面を内側に折り保管
をお願いします。

No. 9133
POS番号01
2023/02/24
担当: 0001 芦屋SS

充当内容
(按分の計算方法)

ガソリン代(2月)

¥3794 × 1/2 = ¥1897

そのうち
¥1255 取入
DPR5000

その他

1112


- * 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 | 317 |
| 支出年月日 | 令和 5 年 2 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 <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。) | |
| <p>OnePark JR芦屋駅前</p> <p>《領収書》</p> <p>[NO. 2]</p> <p>23年02月24日05:48 -- 02月24日08:42</p> <p>駐車料金 300円</p> <p>合計 300円</p> <p>お預り 300円</p> <p>お釣 0円</p> <p style="text-align: right;">NO.000636</p> | |
| 充当内容 (按分の計算方法) | 馬主専代 $¥300 \times 0.85 = ¥255$ * 取組報告 配布 |
| 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 | 318 |
| 支出年月日 | 令和 5 年 2 月 25 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。) | |
|  リパーク芦屋東山町第2 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 | |
| 領 収 書 精算機 #01 A 精算No.000206 車室番号 (自動車) 6 入庫時刻 2023年 2月25日(土) 18:29 精算時刻 2023年 2月25日(土) 20:28 駐車料金 A料金 1,200円 ===== 合 計 1,200円 現金入金額 1,200円 釣銭 0円 現金領収金額 1,200円 | |
| 米 田 哲 也 | |
| 充 当 内 容 (按分の計算方法) | 市政租談 駐車代 1,200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 | 319 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|---------------|-----|----------|-----|---|-----|--------------|--|----------|---|-------|-------|-----|------------|--|--|---------------|--|------------|--|--|-------------|--|
| 支出年月日 | 令和 5 年 2 月 25 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>2023年02月分 ASA 領収証 No. [REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</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="3">合 計</td> <td colspan="2">¥4,200</td> </tr> <tr> <td colspan="3">※は軽減税率対象品目</td> <td colspan="2">(内消費税等¥311)</td> </tr> </tbody> </table> <p>8%対象 ¥4,200 (消費税 ¥311)</p> <p>3月休刊日 3月13日(月) <small>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。</small></p> <p>ASA 朝日新聞サービスアンカー芦屋南 〒659-0026 芦屋市西蔵町2-17 TEL: 0797-22-6833 FAX: 0797-32-3854</p> <p>ASA 領収印</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 | | ※は軽減税率対象品目 | | | (内消費税等¥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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ※は軽減税率対象品目 | | | (内消費税等¥311) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 充当内容 (按分の計算方法) | R5.2月分 新聞代として ¥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 | 320 | | | | |
| 支出年月日 | 令和5年2月26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

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
 2023/02/26(日)22:29

EneKey
 様

レギュラー
 020020 ¥4113
 25.87L @159.0 L-1 N-1
 割引適用(019589)
 5円/L,個 割引 済み

小計 ¥4,113
 (10%対象 ¥4,113
 内消費税 ¥374)
合計 ¥4,113
 承認No. 0994903
 支払方法 一括

事前OK
 端末処理通番 12209

| | |
|-------------------|-------------------------------|
| 充当内容 (按分の計算方法) | 4113 × 1/2 = 2051 の内 2月残分 780 |
| その他 | ガソリン代金 |

- * 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 | 021 | | | | |
| 支出年月日 | 令和 5 年 2 月 26 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>T / 業平町第2 発行 パーク24株式会社 大阪支店</p> <p>《 領 収 書 》</p> <p>[NO. 3] 23年02月26日13:38 -- 02月26日15:30 駐車料金 880円</p> <p>合計 880円</p> <p>お預り 1,000円 お釣 120円 NO.100469</p> | | | | | |
| 充当内容 (按分の計算方法) | 馬王庫代 880円 事務報告 *不代相談 | | | | |
| 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 | 022 |
| 支出年月日 | 令和 5 年 2 月 26 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>T / 業平町第2 発行 パーク24株式会社 大阪支店</p> <p>《 領 収 書 》</p> <p>[NO. 3] 23年02月26日09:26 --02月26日12:57 駐車料金 1,650円 カード 1,650円</p> <p>◇ ご利用控え ◇ [AEON 会員番号 XXXXXXXXXX お取扱日: 23年02月26日12:57 利用金額 1,650円 NO.100468</p> | |
| 充当内容 (按分の計算方法) | 駐車代 ￥1650 |
| 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 | 323 | | | | |
| 支出年月日 | 令和 5年 2月 27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。) | | | | | |

証
収
領

領 収 証

自民党 芦屋市議団 様

本店
コーナン商事株式会社
大阪府堺市西区鳳東町4-401-1
電話番号:078-436-5750
担当者:(0978348)

※本書保管上のお願
財布・手帳等にはさんで保管戴く
場合は、印刷面を内側に折り保管
をお願いします。

消費税 173円を含みます)
(10%対象 1,910円)
(8%対象 0円)
(非課税対象 0円)
(10%対象消費税 173円)
(8%対象消費税 0円)

コピー用紙代として

領収日: 2023年02月27日
但し、正に領収いたしました

2023年02月27日(月) 発行
レシートNo. (0345)001-49840-03704
元レシートNo. (0345)001-49840-03698

クレジット 1,910円

充当内容
(按分の計算方法)

コピー用紙代 ¥
¥ 1910 × 0.8 = 1528

その他

なし

- * 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 | |
| 支出年月日 | 令和 5 年 2 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。) | |
| <p>タイムズ24株式会社 0120-72-8924 T4010001137274 タイムズ公光町第4 -----領収書----- 駐車位置番号:3 入庫日時 2023年02月28日 06時00分 精算日時 2023年02月28日 08時39分 No.0000017616 精算機:00920999 駐車料金 400円</p> | |
| <p>合計(税込10%) 400円 現金支払 1,000円 釣銭額 600円</p> | |
| 充当内容 (按分の計算方法) | 駐車代 ¥400 x0.85 = ¥340 *市取報告配布 |
| 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クリップで留めて提出してください。