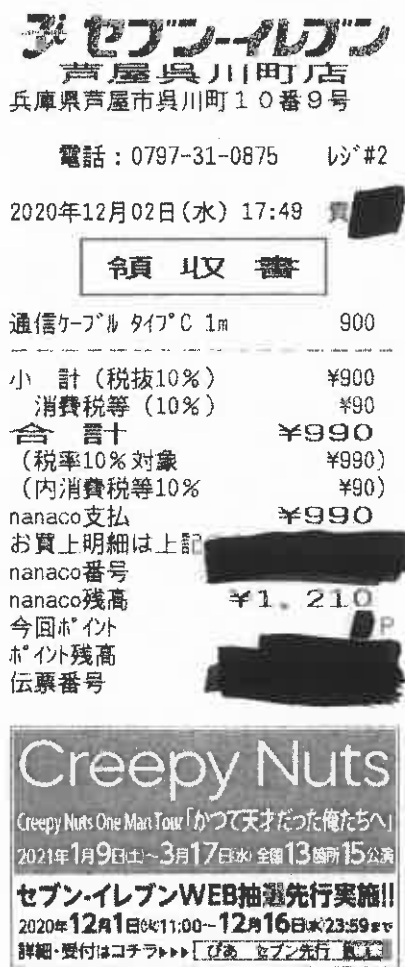


政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	155																														
支出年月日	R 2 年 12 月 1 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。)																															
<div style="margin-bottom: 10px;">領 収 証</div> <div style="margin-bottom: 10px;">田 原 様 R 2 年 12 月 1 日</div> <div style="margin-bottom: 10px; border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">* 71980 -</div> <div style="margin-bottom: 10px;">但 潮(10.11.12号)</div> <div style="margin-bottom: 10px;">上記正に領収いたしました</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 10%;">内 訳</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>税率</td> <td>金額(税抜・税込)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>消費税額等</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>税率</td> <td>金額(税抜・税込)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>%</td> <td>消費税額等</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <div style="text-align: right;"> <p>〒100-0001 東京都千代田区大塚4-1-1</p> <p>書籍 甲 陽 書 房</p> <p>TEL (0797) 22-1841</p> </div> </div>		内 訳						税率	金額(税抜・税込)					%	消費税額等					税率	金額(税抜・税込)					%	消費税額等				
内 訳																															
税率	金額(税抜・税込)																														
%	消費税額等																														
税率	金額(税抜・税込)																														
%	消費税額等																														
充 当 内 容 (按分の計算方法)																															
そ の 他	月刊 潮 代																														

- * 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	156				
支出年月日	R 2 年 12月 2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>セブン-イレブン 芦屋呉川町店 兵庫県芦屋市呉川町10番9号 電話: 0797-31-0875 ｼﾞﾝ#2 2020年12月02日(水) 17:49 買</p> <p>領 収 書</p> <p>通信ケーブル タイプC 1m 900</p> <p>小 計 (税抜10%) ¥900 消費税等 (10%) ¥90 合 計 ¥990 (税率10%対象 ¥990) (内消費税等10% ¥90) nanaco支払 ¥990 お買上明細は上記 nanaco番号 nanaco残高 ¥1,210 今回ポイント ポイント残高 伝票番号</p> <p>Creepy Nuts Creepy Nuts One Man Tour「かつて天才だった俺たちへ」 2021年1月9日(土)~3月17日(水) 全国13箇所15公演 セブン-イレブンWEB抽選先行実施!! 2020年12月1日(火)11:00~12月16日(木)23:59まで 詳細・受付はコチラ▶▶▶ ひま セブン先行 抽選</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	990 × 1/2 = 495				
その他	ホト接統のたぬの4-7W				

- * 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	157
支出年月日	2020年12月3日
項目 (該当項目に0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せん。)
充当内容 (按分の計算方法)	帰山スズホ代 11月分 5915 × 1/2 = ¥2,957.-
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。

料金内訳書

<凡例>*：税込または免税料金等、#：旧税率計算対象料金
内訳に「*」がある料金は、「消費税等」「課税対象額」の計算対象外です。

KDDI 株式会社

熊山 和也 様

ご請求コード： [REDACTED]

発行日：2020年12月 3日

1頁

● au 電話料金

● 合計

5,915 円

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	5,915		
<11月ご利用料額>	5,915		auお客様コード [REDACTED]
▼プラン利用料	4,180		
ピタットプラン 4G LTE+通話定額		2,850	
2年契約+家族割		-170	
LTE NET		300	
ピタットプラン 4G LTE (データ)		1,700	データ利用量は0GB~1GBです。
家族割プラス/auスマートバリュー		-500	カウント対象au回線数 2台
▼通話料/ピタット4GLTE+通話定額	6		
通話料		6,420	
SMS (Cメール) 送信料		6	
通話定額割引額		-6,380	
au→自宅割		-20	au→自宅割により対象通話を割引します。
家族割/通話料		-20	対象家族間通話を全額割引します。
▼故障紛失サポート (ACS) /税込	1,309		
Apple製品保証/税込		1,045*	(本体価格950円)
Apple製品 紛失補償/税込		264*	(本体価格240円)
▼ユニバーサルサービス料	2		
▼消費税等 (10%)	418		10%消費税の課税対象額 4,188円

auご利用月数は2020年12月で14年 3ヶ月目です。

● au 機器代金

● 合計

3,045 円

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	3,045		
▼購入機器代金	3,045		
アップグレードプログラム料		390*	アップグレードプログラムDX アップグレードプログラムが利用可能です。
分割支払金		2,655*	48回払い13回目。残額 92,925円

● auかんたん決済利用料

● 合計

548 円

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	548		
auかんたん決済利用料	548		
auスマートパスプレミアム/税込		548*	

*ユニバーサルサービス料は、日本全国における加入電話・公衆電話等の提供確保のため、NTT東・西日本に支払われるものです。

157-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	158																
支出年月日	2020年12月4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 <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せん。)																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ご利用明細</p> <p><small>本日はご来店いただきありがとうございます。 ご利用明細をご確認のうえ、お持ち帰りください。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆ お振込 ☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥54,450</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥110</td> </tr> </table> <p>お受取人は XXXXXXXXXX 銀行 XXXXXXXXXX 支店 普通 # XXXXXXXXXX コウエキジャクンホウジン アシヤシシルバ シンサイセンター 様 お振込人は キヤマ カズヤ 様</p> <p>お取扱日 2.12. 4 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><small>印紙税申告納</small></td> <td style="width: 20%;"><small>付につき趣町</small></td> <td style="width: 20%;"><small>税務署承認済</small></td> <td style="width: 40%;"><small>口座番号等</small></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">2.12. 4 13:56</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">三井住友銀行</td> </tr> </table> </div>		お振込金額	¥54,450	振込手数料	¥110	<small>印紙税申告納</small>	<small>付につき趣町</small>	<small>税務署承認済</small>	<small>口座番号等</small>				2.12. 4 13:56	三井住友銀行			
お振込金額	¥54,450																
振込手数料	¥110																
<small>印紙税申告納</small>	<small>付につき趣町</small>	<small>税務署承認済</small>	<small>口座番号等</small>														
			2.12. 4 13:56														
三井住友銀行																	
充当内容 (按分の計算方法)	49,104 414より2020年第4号 酒代 56,450 × 0.9 = 50,805 54,560																
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。

芦屋の声を

キヤッチ&トライ



帰山和也芦屋レポート
2020年11月 発行者 公明党 市会議員 帰山和也
TEL.35-0900



芦屋市議会 9、10月議会のトピックス!!

障がい者を理由とする差別解消条例が全会一致で成立しました!!

この条例の目的は、障がいを理由とする差別の解消のための基本理念を定め、市の責務と市民、事業者の役割を明らかにすることで、差別の解消を総合的、計画的に推進することにあります。

これにより、全ての市民が相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する地域社会を実現してまいります。この条例の理念をもとに、不当な差別的取り扱いを根絶し、合理的配慮を提供する施策を推進してまいります。

障がいのある方々の「生きづらさ」を助長してきたのは、差別を受けたことのない多くの方々の「無意識の壁」にあるとの見方があります。多くの人が無関係なものとして受け止めたがちな差別は、障がいのある方々にとって、それは日常的に身に降りかかる現実との指摘もあります。この「無意識の壁」を打ち破るため取り組みます。



パワハラ再調査を求める決議が賛成多数で可決しました!!

数年前から芦屋市都市建設部の部長級職員が、部下に対しパワハラ・ハラスメント行為を繰り返して、昨年8月、職員8名が人事課に提出した申出書によるパワハラ訴えも10か月間も放置されていました。本年6月になって市議会でパワハラが取り上げられた後、設置された市の調査委員会は、9人中8人が市の幹部職員で、調査対象である副市長が委員長を務めていました。調査の結果、部長級職員は停職1カ月の懲戒処分となりましたが、芦屋市行政に対する強い不信感から一部の被害職員から事情を聞くことも出ていない状況の中、公平性、公正性における市の調査結果のみでパワハラ事実を最終させることは、許されません。

そこで、外部のパワハラに詳しい弁護士などで構成された第三者委員会を設置し、パワハラ再調査を行うよう求める決議を提出しました。共産党の3名、あしやみんのこのえの3名が再調査を求める決議に反対したため、賛成14、反対6の賛成多数で可決成立しました。伊藤市長は、議会閉会のあいさつで、「決議を真摯に受け止め、今後の対応については関係職員と寄り添い、慎重に検討する」と述べました。議会の決議を真摯に受け止めて重く受け止めて第三者委員会による再調査を実施するよう求めてまいります。



伊藤市長、佐藤徳治副市長の給料減給議案は否決!!

市長、副市長の給料を10月の1ヶ月10%減額する議案が提出されましたが、市長、副市長の減給で、パワハラ問題を導引きする事は許されないと考え、減給議案に反対しました。結果、この議案は共産党、しみんのこのえなど賛成少数で否決されました。

議案には通常、提案理由が明記されますが、今回の議案には具体的な理由が全く記されておらず、この点においてパワハラ事実を心から反省し、再発防止に努める気があるのか疑問を抱かざるを得ません。



きやま かずや
プロフィール
昭和39年6月10日生
昭和57年神戸商科大学
航海学科卒
市議5期目
防犯士、保護司

昨年度の決算の課題などに関して芦屋市に要望しました!!

令和元年度では、公債費及び市債残高が前年度に比べ減少し、市税収入が約14億5千万円と大幅に増加したことから、単年度の実質公債費比率、将来負担比率が改善しています。

また、財政の硬直性を示す経常収支比率が3年ぶりに100%を下回る水準に改善しました。しかしながら、財政健全化法における、3か年の平均値で算出される実質公債費比率は上昇しており、残念ながら、これらの財政指標改善の要因は、一時的な市税収入の増加によるもので、今後も続くものではありません。つまり、本市の財政の現状は依然として、コロナによる多大な影響に加え、これからのさらなる進捗人口減少、少子高齢社会への対応、公共施設等の老朽化対策、防災・減災対策など、経費の増加要因が目白押しの中、さらに慎重な財政運営が不可欠です。

令和元年度では、10月からの消費税の引き上げ分を財源とする幼児教育保育の無償化が始まりました。令和元年末に公明党として、全国で実施した実態調査では、幼稚園、保育園などの利用者の約9割がこの制度を評価するとの結果が出ました。一方、事業者へのアンケートでは、幼稚園や保育士などの人材確保、育成などへの支援を求める声も8割を超える状況です。

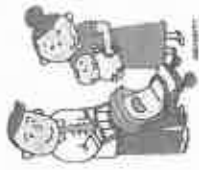
国県とも連携しながら子どもたちの未来のための持続可能な制度となるよう適正な運用を求めます。

都市再開発事業特別会計では、当早稲田地区再開発事業費において、予算額が、前年度からの繰越費や繰越額を含めて9億7千万円、これに対し、支出済額はわずか2億7千万円、繰越明許費が2億5千万円、不用額は4億4千万円にも上っています。この状況から、令和元年度においても当該事業がほとんど進捗していない事が明白です。JR芦屋駅南再開発事業については、現在、膨らみ過ぎた事業費の見直しを求めています。JRが、厳しい本市の財政状況下、市民の皆様が納得できる事業規模となるよう強く求めます。



幼保無償化の効果!!

明治安田生命保険が10月15日に発表したアンケート調査結果によると、乳幼児がいる既婚の男女のうち、「さらに子どもが欲しい」と答えた人の割合は、30.5% (前年21.3%) と、調査を始めた2018年以降で最多となった。また、子育て費用は月額平均3万6247円 (前年4万687円) と過去最低だったとのこと。この点、幼児教育・保育の無償化の効果が明確に現れているとの見方が出ています。



市会議員 帰山 和也
きやま かずや
ご意見・ご要望がございましたら、
どんな小さなことでもご遠慮なくご相談ください。
議員控室：市役所南館3F Tel/Fax 38-2038
自宅：朝日ヶ丘5-20-416 Tel/Fax 35-0900
帰山和也ホームページ http://www.komei.or.jp/g/in/ashiya/kiyama_kazuya/
LINEは05696

パワハラへの取り組みについて

本来、市役所の職場におけるパワハラ事業は議会で議論すべきものではありません。今回、パワハラが行政内部で放置され結果的に隠蔽されていたことで、公の場である議会で取り扱うこととなりまりました。市民の人権を守るべき市役所でパワハラが放置されるようでは、適切に市民サービスが提供できなくなる恐れがある事から、この際、しっかりと行政組織の膿を出し切る事を念頭に取り組み所存です。

9月議会 一般質問

芦屋市の職場におけるパワーハラスメントについて

本年8月7日付で、都市建設部の部長級職員が停職1カ月の懲戒処分を受けた事案について市長に質問しました。その概要は、下記の通りです。

質問

本年7月4日付新聞報道等によると、昨年9月13日と25日の両日、今回のパワーハラスメントの被害を受けた職員数名が、伊藤市長と面談したとのことです。9月13日の面談で、「8月に人事課に依拠書(申出書)としてパワハラの内容を申し立てをしたが、何の対応もされていない」と訴え、市長は、「人事課はそんな感じなのか」と答えた。また、25日の面談では、市長は、「当該幹部職員を統制させるの抱えている文句を言っ欲しい、他の仕事を抱えて欲しい」と言ったとのこと。職員以上のことから、市長は昨年9月の時点で、職員からパワハラの内容を受けていたと認識せざるを得ませんが、真実はどうであったのか、当該面談の議事録等を確認の上、ご答弁願います。

市長答弁

令和元年9月の面談では、職員から直接パワハラに当たったような具体的な訴えはなく、上司と部下のコミュニケーション不足、業務の進め方、人事的課題に関する内容のためパワハラの内容を認識していませんでした。

帰山の視点

新聞報道の内容と食い違う答弁であり、どちらが正しいのか、第三者委員会による再調査で明らかにすべきと考えます。

市長答弁

申出書の中にパワハラの内容はありましたが、内容は、時間外勤務申請の却下に関するもので、それだけではパワハラに該当しないと判断したことから苦情処理委員会での審査等の指示は出しておりません。

帰山の視点

申出書にパワーハラスメントの記載があります。さらに、今年7月の市の調査において、時間外勤務申請却下はパワハラに当たると認定されています。昨年9月の時点で、パワハラに該当しないと判断した、その根拠は何があったのか? 10か月間もの間、パワハラを放置し続けて来たのはなぜか? 分からないことばかりです。

7月に行われたハラスメントに関する職員アンケートの結果では、162名(回答者の17.6%)の職員がハラスメントを経験しており、その大半がパワハラであったとの深刻な事象であることが判明しました。システムの不備や理解不足で片付けて良いわけがありません。この際、徹底的な職場改革が求められます。



芦屋市ハラスメント調査委員会は、当該幹部職員が、職員に対して、叱責の際に、大声で精神的な攻撃をした事実を認定、また、X課の職員に対して、過大な要求をした事実を認定しています。例えば、幹部職員が、夜の22時頃自宅から職場(市役所)の職員に電話で「明日までに〇〇やとけ」と業務を命令することがよくあり、これが職員の時間外勤務が100時間を超える大きな原因となっていた、あるいは、幹部職員が命じた業務について、実際に時間外勤務を行なっているのに、申請を却下しているなど、具体例が挙がっています。人事課長は、昨年の8月13日から、今年の5月14日にかけて、合計22回にわたって被害職員とのヒアリングを実施しています。なぜ、このヒアリングの中でパワハラを見抜けなかったのか、その理由についてご答弁願います。

市長答弁

人事課長の22回のヒアリングで、パワハラと受け止められなかったのは、職員から直接パワハラの内容がなかったことから、上司と部下の課題と判断したものです。時間外勤務申請却下は後に承認されています。当該職場の時間外の実態は、平成29年6月から10月、平成30年4月から7月には、複数の職員につき100時間を超える時間外勤務があります。

質問

なぜ、苦情処理委員会での対応さえない出来なかったのか、結果として、当該パワハラが調査されることなく放置され続けてきたのは、芦屋市が組織的にパワハラとして認めないとの方針で対応してきたのではないのか? ご答弁願います。

市長答弁

苦情処理委員会をはじめ、パワハラとしての対応をしなかったのは、申し出そのものがパワハラに該当しないと判断したこと、その後のヒアリングを通じて認識できなかったものです。しかし、組織としてハラスメントを認めないという考えではなく、ハラスメントを許さないという考えです。

帰山の視点

申出書にパワハラと明記されているにもかかわらず、パワハラ調査さえしない、18%近い職員がハラスメントを経験しているにも関わらず放置して来た、このような組織が、ハラスメントを許さないと言えたものです。この点からも再調査は不可欠です。

国で議論進む「少人数学級」

ポストコロナ時代における新たな学びのあり方について、公明党が長年訴え続けて来た「少人数学級」に注目が集まっています。このような中、文部科学省は来年度予算の概算要求に整備費を盛り込みました。

公明党は、文科省に小中学校の1クラス30人以下の少人数学級の推進や特別支援教育の改善を求める決議を提出しました。芦屋市議会においても、計画的な教職員定数改善と少人数学級の着実な推進を図るよう求める意見書を全会一致で国に提出しました。学校現場においては、不登校、いじめ、学力の格差や特別に支援が必要な子どもたちの増加など課題山積です。多様な個性を持った子ども一人一人に丁寧な指導を行うために、少人数学級は不可欠です。

少子化の時代、計画的に教職員定数を配置すれば、新たに大量採用することなく、30人以下の少人数学級の実現は可能です。実現に向け、さらに取り組んでまいります。



©KOMETO

158 3

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	159														
支出年月日	22年12月17日														
項目 (該当項目に○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。)															
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">ご利用明細</p> <p style="margin: 0; font-size: small;">本日はご利用いただきありがとうございます。 ご利用明細をご確認のうえ、お持ち帰りください。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">SMBC</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">☆☆ お振込 ☆☆☆</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">お振込金額</td> <td style="border: none; text-align: right;">¥4,059</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">振込手数料</td> <td style="border: none; text-align: right;">¥330</td> </tr> </table> <p style="margin: 5px 0 0 0;">お受取人は</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; margin: 2px 0;"></div> <p style="margin: 2px 0 0 0;">〒 ユ. アクセスコーポレーション 様</p> <p style="margin: 5px 0 0 0;">お振込人は</p> <p style="margin: 0 0 0 0;">コウメイトウアシヤギタツン タイヒヨウ タ ハラ トシヒコ 様</p> <p style="margin: 5px 0 0 0;">お取扱日 2.12. 7 電信振込</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none; width: 10%;">年</td> <td style="border: none; width: 10%;">月</td> <td style="border: none; width: 10%;">日</td> <td style="border: none; width: 10%;">時刻</td> <td style="border: none; width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">2</td> <td style="border: none;">12</td> <td style="border: none;">7</td> <td style="border: none;">10:47</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table> <p style="margin: 0 0 0 10px; font-size: small;"> <input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 <input type="checkbox"/> 定期預金 </p> <p style="margin: 0 0 0 10px; font-size: small;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥4,059	振込手数料	¥330	年	月	日	時刻		2	12	7	10:47	
お振込金額	¥4,059														
振込手数料	¥330														
年	月	日	時刻												
2	12	7	10:47												
充当内容 (按分の計算方法)	7772 複合機リース代 11月分														
その他	$4,059 \times 1/2 = 2,029$														

- * 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	160				
支出年月日	R2 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。)					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> <p>2-12--7 振替</p> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <p>*4,037 SMBC(サカイイ)</p> </div> <div style="width: 20%; text-align: right;"> </div> </div>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞代 4,037 12月分				
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	161				
支出年月日	2020年12月7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)	ティンAバース購読料11月分			￥8,800.-	
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。

領収書

〒 [REDACTED]
兵庫県 [REDACTED]
芦屋市 [REDACTED]

2020年12月07日

領収書番号 [REDACTED]

芦屋市議会議員
帰山 和也 様

領収金額	¥8,800-
------	---------

但し 日経テレコン21
上記の通り領収いたしました。

100-8066

東京都千代田区大塚 [REDACTED] 7

日経メディアマーケティング株式会社

明 細 書		Page 1 / 1
内 訳	金額	
日経テレコン21		
基本料金	2020年11月分 ¥ 8,000	
消費税	¥ 800	
合計	¥ 8,800	
備考 :		

61-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	162										
支出年月日	R2 年 12 月 2 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: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">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す。)											
充 当 内 容 (按分の計算方法)	$10,142 \times \frac{1}{2} = 5,071$ 上限 5,000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。

〒

芦屋市

田原 俊彦 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)
 〒536 大阪市城東区森之宮
 -0025 1-6-111 NLC森の宮ビル

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
2020年 3月分	10,362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	12,547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	10,453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	10,142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	10,299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	10,122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	10,242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	10,122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	10,473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	10,142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	10,125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	10,133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 4月16日

NTTファイナンス株式会社

〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

162-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	163										
支出年月日	R2 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)	$5,810 \times \frac{1}{2} = 2905$										
その他	インターネット接続料										

- * 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。

ご利用代金明細書 2020年11月25日発行

毎々当社のカードをご利用いただきありがとうございます。
 過日ご利用いただきました「ご利用明細」と「お支払明細」、「お支払日」を
 下記の通りご案内申し上げます。ご指定の口座を通してお支払いいただきますの
 「口座残高」のご確認も併せてお願い申し上げます。
 なお、お支払口座へのご入金はお早めにお願ひ申し上げます。

兵庫県芦屋市

田原 俊彦 様

三井住友カード株式会社
 大阪市中央区今橋4丁目 5-15
 登録番号 近畿財務局長第00209号

ご利用はこちら
 三井住友カード会員向けインターネットサービス
 「Vpass (ブイパス)」 <http://vpass.jp>

明細書検索 | 1件中 | 1枚目

カードのご利用枠 (返済カード番号は右欄のご利用枠)

カードの種類	ご利用枠
総ご利用枠	80万円
カードご利用枠	80万円
内リボ払い	80万円
内分割・2回・ボーナス	80万円

お支払日 2020年12月10日(木)
 お支払金額 5,810円

ご利用期間
 支払日
 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

カード名称
 会員番号
 加入・切替日 2009年1月15日

お客様の個人情報保護のため、会員番号の下3桁を表示していません

まだお支払いの済んでいない金額の合計額(未決済残高)が
 カードご利用枠の範囲内となるようにご利用ください。

あとからリボ #印のあるご利用明細合計 5,810円を今からリボ払いに変更できます。
 お申込みは12月8日までにどうぞ! (2回払いのご利用金額合計をリボ払いに変更します。)
 お申込みは ◆ スマートダイヤル24で 通話料無料 0120-863724 サービスコード「51」
 <24時間・年中無休> ◆ ホームページで <http://www.smbc-card.com>

ご利用日 月/年/日	ご利用店名	ご利用金額	支払 区分	支払 回数	お支払金額
	田原 俊彦 様				
#201031	ヤフージャパン	1045	1	1	1045
#20119	NTT西日本ご利用料金11月分	4765	1	1	4765

備考の◎印はポイントの対象利用となります。


お支払金額合計 5810

<ご利用日>前日ご案内以降にご利用データもしくは伝票が到着したものとします。
 <支払区分>1=1回払い、2=2回払いの支払回数、3~=分割払いの支払回数、リボ=リボ払い、ボ=ボーナス一括払い 等 <今回回数>今回が何回目のお支払いかを表示しております。

163-2


表面もご確認ください

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	164																								
支出年月日	R2年12月13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>リパーク芦屋春日町 ご利用ありがとうございます。 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;">領 収 書</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>5</td> <td>2020年12月13日</td> <td>17:14</td> <td>精算</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2020年12月13日</td> <td>16:07</td> <td>入庫</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td></td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td></td> <td></td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td></td> <td></td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td></td> <td></td> <td>600円</td> </tr> </table>		5	2020年12月13日	17:14	精算		2020年12月13日	16:07	入庫	駐車料金	A料金		600円	現金入金額			600円	釣銭			0円	現金領収金額			600円
5	2020年12月13日	17:14	精算																						
	2020年12月13日	16:07	入庫																						
駐車料金	A料金		600円																						
現金入金額			600円																						
釣銭			0円																						
現金領収金額			600円																						
充当内容 (按分の計算方法)																									
その他	市政担当 市民相談																								

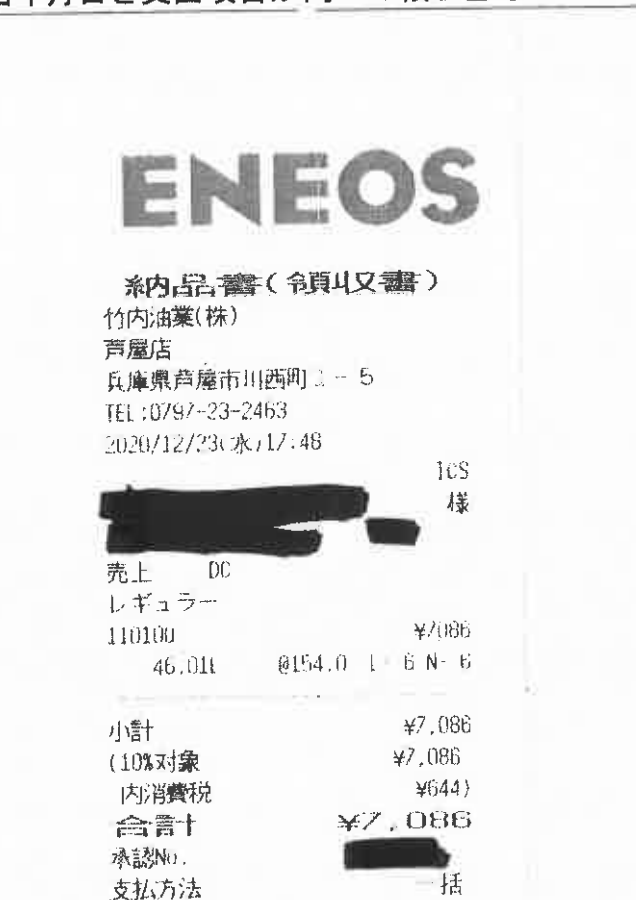
- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	165										
支出年月日	R 2年 12月 13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せん。)											
 <p style="margin: 0;">納品書 (領収書)</p> <p style="margin: 0;">マイカー車検予約はお電話で 8800円より</p> <p style="margin: 0;">内外礦油(株) 深江SS 兵庫県神戸市東灘区深江本町2-3 TEL:078-451-0131</p> <p style="margin: 0;">2020年12月13日 15:32 伝票No. [REDACTED] 通番 [REDACTED]</p> <p style="margin: 0;">タハラ トシヒコ 様 [REDACTED] 車番 [REDACTED]</p> <p style="margin: 0;">お買上 現金M</p> <p style="margin: 0;">00010 ガソリン P05 ¥4890 数量 37.33(L) 単価 @131</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="margin: 0;">合計 ¥4,890 (内消費税10%(対象 ¥4890) ¥445) 約銭 1万:5110 5千:110 担当: [REDACTED] 1 2020/12/13 上記にて領収書に替えさせていただきます</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	4,890 × 1/2 = 2,445										
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	166										
支出年月日	2020年12月23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 style="text-align: center;">ENEOS</p> <p style="text-align: center;">※内品書(領収書)</p> <p>竹内油業(株) 芦屋店 兵庫県芦屋市川西町2-5 TEL:0797-23-2463 2020/12/23(水)17:48</p> <p style="text-align: right;">ICS 様</p> <p>売上 DC レギュラー 110100 ￥7,086 46.01L @154.0 1.6N-6</p> <p>小計 ￥7,086 (10%対象 ￥7,086 内消費税 ￥644) 合計 ￥7,086</p> <p>承認No. [Redacted] 支払方法 一括 事前印 OK</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	<p style="font-size: 1.2em;">1/2 山 かいりいん代 12月分 7086 × 1/2 = ￥3,543.-</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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	167
支出年月日	2020年12月25日
項目 (該当項目に○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; margin: 0 auto; width: 80%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">裏面からの粘りかきです</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">記入</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES</p> <p>2020年12月ご請求分 (11月利用分)</p> <p>ご請求先氏名 徳田 直彦 様</p> <p>下記ご利用料金を 12月25日口座振替により 領収いたしました。</p> <p>KDDI株式会社 〒103-8003 東京都中央区新富町1-1-1</p> <p>ご請求コード CUSTOMER CODE</p> <p>領収金額 AMOUNT RECEIVED 8,536円</p> <p>うち消費税等 TAX 589円</p> <p>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</p> <p>支店名 BRANCH</p> <p>口座番号 ACCOUNT NUMBER</p> <p style="text-align: right;">*****</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">備考</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">印刷途中送納 付につき新債 証券簿添付済</div> </div> </div>	


- * 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	168												
支出年月日	2020年12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)													
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>J:COM 次回口座振替のお知らせ</p> <p>平素は、弊社サービスをご利用いただき誠にありがとうございます。以下の金額をご指定の口座より振替させていただきます。ただし、手続き上の理由により、以下の振替日に振替できない場合は、翌月に合算して請求させていただきます。</p> </div> <div style="width: 60%;"> <table border="1"> <tr><td>お客さま名</td><td>徳田 直彦 様</td></tr> <tr><td>ご請求月</td><td>2021年 1月</td></tr> <tr><td>ご請求金額</td><td>3,594円</td></tr> <tr><td>振替日</td><td>2021年 1月 27日</td></tr> <tr><td>金融機関名</td><td>* * * * *</td></tr> <tr><td>種目/口座番号</td><td>* * * * *</td></tr> </table> <p>次月より請求金額に変更がない場合は、本状の発行を省略いたします。 ※請求書発行を有料でお申し込みの方は除きます。</p> <p>お問い合わせ先 0120-937-000 (フリーコール) 受付時間 9:00~18:00 (年中無休) NHK団体一括支払をご利用のお客さまへ 2020年10月よりNHK受信料が改定されました。前払い済みのお客さまは、11月以降の受信料から値下げ金額との差額を差し引いております。詳細はNHKにお問い合わせください。</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>2021年 1月 11日 発行</p> <p>徳田 直彦 様</p> <p>〒3,584- 上記のとおり、ご利用料金を 2020年 12月 28日 口座振替により領収いたしました。</p> <p>株式会社ジェイコムウエスト 〒540-0012 大阪府中央区谷町2-3-12 マルイト谷町ビル</p> </div>		お客さま名	徳田 直彦 様	ご請求月	2021年 1月	ご請求金額	3,594円	振替日	2021年 1月 27日	金融機関名	* * * * *	種目/口座番号	* * * * *
お客さま名	徳田 直彦 様												
ご請求月	2021年 1月												
ご請求金額	3,594円												
振替日	2021年 1月 27日												
金融機関名	* * * * *												
種目/口座番号	* * * * *												
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 徳田 11月分 3584*1/2=1792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	169										
支出年月日	2020年12月29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;">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 style="text-align: center;">Enejet</p> <p style="text-align: center;">領収書</p> <p>神戸スタンダード石油株式会社 芦屋イーストSS 兵庫県芦屋市春日町24-12 TEL: 0797 22 0730 2020/12/29(火) 16:07 現金フリー</p> <p>売上 現金 手 ハイオク 010020 ¥3500 24.14L @145.0 L- 4 N-11</p> <p>小計 ¥3,500 (10%対象 ¥3,500 内消費税 ¥318) 合計 ¥3,500 お預かり ¥5000 お釣 ¥1500</p> <p>上記にて領収書とさせていただきます 期間中当店のご利用 (ガソリン、軽油、灯油、オイルを含む) で、東京2020オリンピック・パラリンピックチケットなどが当たる! 詳細はENEOS日本応援の検索 No. 担当: POS番号01 2020/12/29 釣銭伝票No.</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 徳田 12月分 3500*1/2=1750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	170										
支出年月日	R 2 年 12 月 30 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: 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。)											
<div style="text-align: center;"> <h3 style="margin: 0;">領 収 証</h3> <p style="margin: 5px 0;">2020年12月分 No. XXXXXXXXXX</p> <p style="margin: 10px 0 0 200px;">田原 俊彦 様</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <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>神戸新聞セット※</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">4,030</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥ 4,030</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin: 5px 0;">※は軽減税率対象品目</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <p>神戸新聞 〒659-0065 芦屋市宮川町7番18号 TEL: 0797-32-5799</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>お知らせ お客様の個人情報は、適切に管理し、案内等に利用させていただきます。 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。 8%対象 ¥4,030(消費税 ¥298)</p> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p>FAX: 0797-32-5799</p> </div> </div>		銘 柄	部	金 額	神戸新聞セット※	1	4,030	合 計		¥ 4,030	
銘 柄	部	金 額									
神戸新聞セット※	1	4,030									
合 計		¥ 4,030									

- * 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。