

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	174
支出年月日	2020年2月5日
項目 (該当項目に○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。)
充当内容 (按分の計算方法)	$5,945 \times \frac{1}{2} = \text{¥}2,972.50$
その他	スマホ代 1/2 帰山

- * 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。

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

船山 和也 様

ご請求コード： [REDACTED]

発行日：2020年 2月 5日

1頁

●au電話料金

●合計

5,945円

利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	5,945		
< 1月ご利用内訳 >	5,945		auお客様コード [REDACTED]
▼プラン利用料	4,180		
新auピタットプランN+通話定額		2,850	
2年契約+家族割		-170	
LTE NET		300	
新auピタットプランN(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/新auピタットプランN+通話定額	33		
通話料		1,040	
SMS(Cメール)送信料		33	
通話定額割引額		-1,020	
2年契約+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		1番号当たり 2円のご請求となります。
▼消費税等(10%)	421		10%消費税の課税対象額 4,215円

auご利用月数は2020年 2月で13年 5ヶ月目です。

●au機器代金

●合計

390円

利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	390		
< 1月ご利用内訳 >	390		auお客様コード [REDACTED]
▼購入機器代金	390		
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
分割支払金		2,655*	48回払い 3回目。残額 119,475円
機器代金ポイント割引		-2,655*	残り充当可能ポイント額 5,455円

●auかんたん決済利用料

●合計

548円

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。

174-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	175				
支出年月日	2年 2月 6日				
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
<div style="position: absolute; top: 50%; left: 20%; transform: translate(-50%, -50%); opacity: 0.5;"> 2-2-6 振替 4,037 9500 (95110) </div>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞 2月分 4037-				
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	176
支出年月日	令和 2 年 2 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)	¥8,800,-
その他	テレホンカード代 1月分

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

領収書

〒 [REDACTED]
兵庫県
芦屋市 [REDACTED]

2020年02月07日
領収書番号 [REDACTED]

芦屋市議会議員
常山 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
東京都千代田区大手町1-3-7

日経メディアマーケティング株式会社
[REDACTED]

明 細 書		Page 1 / 1
内 訳	金額	
日経テレコン21 基本料金	2020年01月分 ¥ 8,000	
消費税	¥ 800	
合計	¥ 8,800	
備考：		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	2 年 2 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)	10,650 × 1/2 上限 5000-				
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。

〒 [redacted]
[redacted]
[redacted]

田原 俊彦 様

[redacted]
[redacted]

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

[redacted]

電話料金等ご利用料金証明書

電話番号等 [redacted]

年月分	ご利用金額	支払年月日	記 事
2019年 7月分	10,427円	2019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
2019年 8月分	10,402円	2019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
2019年 9月分	10,405円	2019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
2019年10月分	10,458円	2019年10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
2019年11月分	10,604円	2019年11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
2019年12月分	10,835円	2019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
2020年 1月分	10,584円	2020年 1月10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 2月分	10,658円	2020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
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
合計	94,735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。

2020年 4月11日
NTTファイナンス株式会社
〒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

整理番号	178																
支出年月日	2020 年 2 月 10 日																
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <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す。)																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>ご利用明細</p> <p><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。 取崩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: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥43,560</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 口座 株式会社 アシヤンシルハ- シンサイセンター 様</p> <p>お振込人は キヤマ カス*ヤ 様</p> <p>お取扱日 2. 2.10 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <table style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">年 月 日</td> <td style="width: 20%;">時刻</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2. 2.10</td> <td>10:55</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>*8261</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥43,560	振込手数料	¥110		年 月 日	時刻			2. 2.10	10:55				*8261	
お振込金額	¥43,560																
振込手数料	¥110																
	年 月 日	時刻															
	2. 2.10	10:55															
		*8261															
充当内容 (按分の計算方法)	$43,670 \times 0.9 = \yen 39,303$																
その他	求々41.5 函送郵代 資料は1/30に添付																

- * 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。

請 求 書

令和 2年 2月分 請求番号 [REDACTED] 請求年月日 令和 2年 2月29日 (1/1)

婦山 和也 様

(11791)

〒659-0062 芦屋市宮塚町2-2

電話番号 0797-32-1414

公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター
理事長 山村

ご利用いただき誠にありがとうございます。
今後とも何卒よろしくお願ひ申し上げます。

* 恐れ入りますが、本紙到着後、
二週間以内にお振込下さい。
※ 振込手数料は、発注者様で
ご負担をお願いいたします。

御請求額 **¥43,560**

契約番号	契約件名	請求額	配分金	材料費等	処分費	事務費	交通費	控除
[REDACTED]	議会活動報告配布業務	43,560	36,000	0	0	7,560	0	0

178-2

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは貼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	179
支出年月日	2年 2月 10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)	$5.811 \times \frac{1}{2} = 2.905$
その他	インターネット接続料 1回 2月分

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

兵庫県芦屋

田原 俊彦 様

三井住友カードをご利用いただきありがとうございます。
 本日よりご利用になりました「ご利用明細」と「お支払明細」(お支払日)を
 下記のように案内申し上げます。ご指定の口座を通してお支払いいただけますので、
 「口座振替」のご指定も併せてお願い申し上げます。
 なお、お支払口座への入金はお早めにお振り込みをお願いします。

三井住友カード株式会社
 大阪府中央区今橋4丁目 5-15
 登録番号 近畿財務局長(12) 第00209号

三井住友カード

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 | 枚中 | 枚目

カードのご利用枠 (家族カード等のご利用枠も含みます)

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

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

お支払日 2020年2月10日(月)

お支払合計額 8,011 円

全振機関
 支店
 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。

あとからリボ #印のあるご利用明細合計 5,811円を今からリボ払いに変更できます。

お申込みは 2月 6日までにどうぞ! (2回払いは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>

ご利用年月日 年/月/日	ご利用店名	ご利用金額	支払 区分	今回 回数	お支払金額	備考
	田原 俊彦 様					
#191231	ヤフーショップ	1045	1	1	1045	
#20 1 9	NTT西日本ご利用料金01月分	4766	1	1	4766	(うち消費税等200円)
					5811	

備考の◎印はポイントの対価利用となります。

お支払合計額

8011


ご利用明細のご説明

<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。


179-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	180				
支出年月日	2年 2月 10日				
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費	要請・陳情活動費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
 納品書 (領収書)					
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 SS-0015257					
マイカー車検予 約はお電話で 8800円より					
2020年 2月10日 15:26					
現金M					
数量 36.811個 単価 146.00円					
合計 ¥5,374 (内消費税等 ¥489) 釣銭 1万:4626					
伝票No. [Redacted] 担当 [Redacted]					
充当内容 (按分の計算方法)	5.374 × 1/2 = 2.687				
その他	田原 2月分				

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

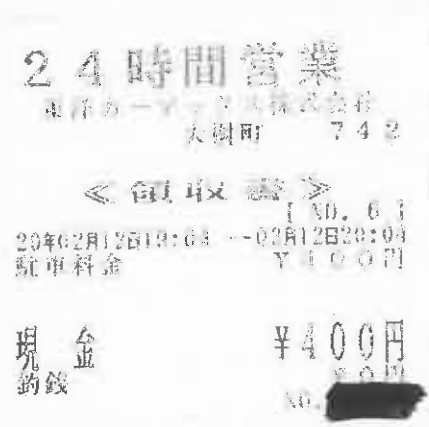
政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	181																																		
支出年月日	2020年2月11日																																		
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費	要請・陳情活動費 事務所費																														
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)																																			
 <p>リパーク芦屋川西町</p> <p>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 No.</td> <td>A 精算No.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2020年2月11日(火)</td> <td>10:45</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2020年2月11日(火)</td> <td>12:17</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>800円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td></td> <td>800円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td></td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td></td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td></td> <td>800円</td> </tr> </table>						精算機 No.	A 精算No.		車室番号 (自動車)		4	入庫時刻	2020年2月11日(火)	10:45	精算時刻	2020年2月11日(火)	12:17	駐車料金	A料金	800円	-----			合 計		800円	現金入金額		1,000円	釣銭		200円	現金領収金額		800円
精算機 No.	A 精算No.																																		
車室番号 (自動車)		4																																	
入庫時刻	2020年2月11日(火)	10:45																																	
精算時刻	2020年2月11日(火)	12:17																																	
駐車料金	A料金	800円																																	

合 計		800円																																	
現金入金額		1,000円																																	
釣銭		200円																																	
現金領収金額		800円																																	
充当内容 (按分の計算方法)	¥800.-																																		
その他	周辺道路状況調査																																		

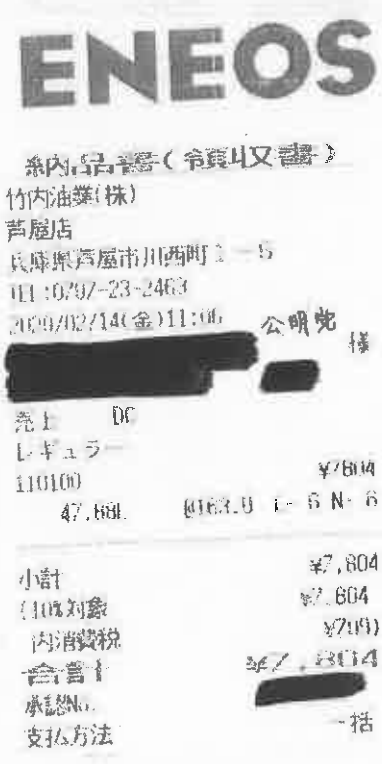

- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けしないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	182										
支出年月日	2年 2月 12日										
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <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す。)											
											
充当内容 (按分の計算方法)	410 駐車料 市民施設										
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	2020年2月14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>系内品番(領収書) 竹内油業(株) 芦屋店 兵庫県芦屋市川西町1-5 TEL:0797-23-2463 2020/02/14(金)11:00 公明党 様 売上 DC レギュラー 110100 ¥7,804 47.88L @163.0 1-5 N-6 小計 ¥7,804 (10%対象 ¥7,804 内消費税 ¥709) 合算 ¥7,804 承認No.  支払方法 一括</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	7,804 × 1/2 = ¥3,902.-
その他	かみゆり代 2枚 帰山


- * 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	184										
支出年月日	令和 2年 2月 15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す。)											
<p>タイムズ24 タイムズ 東芦屋第2 0120-70-8924</p> <p>《領収書》 [NO. 10] 20年02月15日08:31 --02月15日09:48 駐車料金 660円 合計 660円 お預り 1,060円 お釣 400円 NO. [REDACTED]</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	¥660.-										
その他	関森物周辺調査										

- * 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	185
支出年月日	2020年 2月 17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。)	
 タイムズ24株式会社 西宮市役所前公共駐車場 TEL:0120-70-8924 全頁 4頁 1書 精算機 #02 A 精算No [REDACTED] 発券機 #06 発券No [REDACTED] 入庫時刻 2020年 2月17日(月) 15:45 精算時刻 2020年 2月17日(月) 17:11 駐車時間 1:26 駐車料金 A料金 200円 ===== 合計 200円 現金領収額 200円 お預り 200円 お釣り 0円 またのご利用をお待ちしております。	
充当内容 (按分の計算方法)	200 駐車料金 市販紙 (市役所前レインコート)
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	186																																																											
支出年月日	2 年 2 月 17 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。)																																																												
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">ココデカウ 納品書(兼領収書)</td> <td style="text-align: right;">1/1E 20:02/17 13:02</td> </tr> <tr> <td style="width:30%;">兵衛県芦屋市栢道町7-6 芦屋市役所内</td> <td style="width:10%;">伝票 番号</td> <td style="width:60%;">ご利用ありがとうございます</td> </tr> <tr> <td>公明党控室 様</td> <td>お支払い方法</td> <td>カード払い</td> </tr> <tr> <td></td> <td>伝票合計金額</td> <td>3,850円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8%税込金額</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10%税込金額</td> <td>3,850円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(内 8%消費税)</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(内10%消費税)</td> <td>350円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>ココデカウ 〒330-0844 埼玉県さいたま市大宮区 下町2-1-1 ココデカウ TEL 0420-40-4016</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ご注文日:20:02/17 出荷日:20:02/17 お届け日:20:02/18</td> </tr> </table>						ココデカウ 納品書(兼領収書)		1/1E 20:02/17 13:02	兵衛県芦屋市栢道町7-6 芦屋市役所内	伝票 番号	ご利用ありがとうございます	公明党控室 様	お支払い方法	カード払い		伝票合計金額	3,850円		8%税込金額	0円		10%税込金額	3,850円		(内 8%消費税)	0円		(内10%消費税)	350円			ココデカウ 〒330-0844 埼玉県さいたま市大宮区 下町2-1-1 ココデカウ TEL 0420-40-4016	ご注文日:20:02/17 出荷日:20:02/17 お届け日:20:02/18																											
ココデカウ 納品書(兼領収書)		1/1E 20:02/17 13:02																																																										
兵衛県芦屋市栢道町7-6 芦屋市役所内	伝票 番号	ご利用ありがとうございます																																																										
公明党控室 様	お支払い方法	カード払い																																																										
	伝票合計金額	3,850円																																																										
	8%税込金額	0円																																																										
	10%税込金額	3,850円																																																										
	(内 8%消費税)	0円																																																										
	(内10%消費税)	350円																																																										
		ココデカウ 〒330-0844 埼玉県さいたま市大宮区 下町2-1-1 ココデカウ TEL 0420-40-4016																																																										
ご注文日:20:02/17 出荷日:20:02/17 お届け日:20:02/18																																																												
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width:40%;">注文番号・商品名</th> <th style="width:10%;">数量</th> <th style="width:15%;">税込単価 (税別単価)</th> <th style="width:15%;">税込金額 税別</th> <th style="width:10%;">税率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Forestway/3C' -ヘーバー EX A4 500枚×5冊</td> <td style="text-align: center;">2冊</td> <td style="text-align: right;">1,925 (1,750)</td> <td style="text-align: right;">3,850</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>						注文番号・商品名	数量	税込単価 (税別単価)	税込金額 税別	税率	Forestway/3C' -ヘーバー EX A4 500枚×5冊	2冊	1,925 (1,750)	3,850	10%																																													
注文番号・商品名	数量	税込単価 (税別単価)	税込金額 税別	税率																																																								
Forestway/3C' -ヘーバー EX A4 500枚×5冊	2冊	1,925 (1,750)	3,850	10%																																																								
<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:70%;"> 充当内容 (按分の計算方法) </td> <td style="width:30%; text-align: right; vertical-align: top;"> 3850 x 110 = 3465 </td> </tr> </table>						充当内容 (按分の計算方法)	3850 x 110 = 3465																																																					
充当内容 (按分の計算方法)	3850 x 110 = 3465																																																											
<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:70%;"> その他 </td> <td style="width:30%; text-align: center;"> </td> </tr> </table>						その他																																																						
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。

2019年度

阪神地区精神保健福祉研修会

資料集



期 日 令和2年2月22日(土)
会 場 西宮市フレンドホール
主 催 公益社団法人兵庫県精神福祉家族会連合会
後 援 西宮市、西宮市社会福祉協議会

2019年度阪神地区精神保健福祉研修会 プログラム

開会挨拶・祝辞	13:00
実行委員代表 西宮家族会会長 大倉正也	
主催者代表 兵家連会長 新銀輝子	
西宮市長 石井登志郎	
来賓紹介	13:15
家族会活動報告	13:30
むぎのめ家族会 (川西市・猪名川町)	
宝塚家族会 (宝塚市)	
にじの会(三田市)	
あじさいの会 (伊丹市)	
あまかれん(尼崎市)	
芦屋家族会 (芦屋市)	
西宮家族会 (西宮市)	
休憩	14:10
講演 「どう治すか」から「どう生きたいか」への支援へ ～生活臨床の目指すもの～	14:20
講師 伊勢田 堯	
閉会挨拶	16:05
むぎのめ家族会会長 寺田隆夫	

187-3

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	188
支出年月日	2020年2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せん。)	
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 2月分 徳田 3730円 7460 * 1/2 = 3730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	189										
支出年月日	2020年2月25日										
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; text-align: center;">○ 調査研究費</td> <td style="text-align: center;">研修費</td> <td style="text-align: center;">広報費</td> <td style="text-align: center;">広聴費</td> <td style="text-align: center;">要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">会議費</td> <td style="text-align: center;">資料作成費</td> <td style="text-align: center;">資料購入費</td> <td style="text-align: center;">人件費</td> <td style="text-align: center;">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="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">裏面からの貼ぎです</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">備考</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES</p> <p>2020年 2月ご請求分 (1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 2月 25日口座振替により 振込いたしました。</p> <p>KDDI株式会社 〒163-8603 東京都豊島区池袋1-1-1 1011号</p> <p>ご請求コード CUSTOMER CODE</p> <p>領収金額 RECEIVED AMOUNT 9,292円</p> <p>うち消費税等 TAX 755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> </div> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ料金 1月分 徳田 9292 * 1 / 2 = 4646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	190																
支出年月日	2年2月25日																
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費 会議費	研修費 資料作成費	広報費 資料購入費	広聴費 人件費	要請・陳情活動費 事務所費												
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>ご利用明細 <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。 画面のご案内もあわせてご覧ください。</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: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥4,890</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥330</td> </tr> </table> <p>お受取人様 XXXXXXXXXX 普通 〇. アクセスコーポレーション様</p> <p>お振込人様 コウメイトウアツキタノ タイヒョウ タ ハラ トシヒコ 様</p> <p>お取扱日 2. 2. 25 電信振込</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">[Redacted]</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black;">年 月 日</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black;">時 刻</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">印紙税申告 付につき税 務署承認</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">[Redacted]</td> <td style="border: 1px solid black;">2. 2. 25</td> <td style="border: 1px solid black;">12:52</td> <td style="border: 1px solid black;">13928</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">三井住友銀行</p> </div>						お振込金額	¥4,890	振込手数料	¥330	[Redacted]	年 月 日	時 刻	印紙税申告 付につき税 務署承認	[Redacted]	2. 2. 25	12:52	13928
お振込金額	¥4,890																
振込手数料	¥330																
[Redacted]	年 月 日	時 刻	印紙税申告 付につき税 務署承認														
[Redacted]	2. 2. 25	12:52	13928														
充当内容 (按分の計算方法)	2月分 $70.9211 - 7料 \quad 4890 + 330 = 5220$ $5220 \times 1/2 = 2610$																
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	2020年2月27日																								
項目 (該当項目に○をつけてください)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <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せん。）																									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p style="text-align: center;">J:COM</p> <p style="text-align: center;">次回口座振替のお知らせ</p> <p>日頃、弊社をご利用いただきまして誠にありがとうございます。 下記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、下記の振替日に振替不能の場合は、翌月に合算して請求させていただきます。</p> </div> <div style="width: 40%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%;">J:COM ID</td><td style="width: 15%;">[REDACTED]</td><td style="width: 15%;">徳田 直彦 様</td></tr> <tr><td>CUSTOMER'S NAME</td><td>徳田 直彦 様</td><td></td></tr> <tr><td>MONTH OF ISSUE</td><td>2020年 3月</td><td></td></tr> <tr><td>TOTAL AMOUNT DUE</td><td>3,889円</td><td></td></tr> <tr><td>WITHDRAW DATE</td><td>2020年 3月 27日</td><td></td></tr> <tr><td>金融機関名</td><td>** ** *</td><td>** ** *</td></tr> <tr><td>種目/口座番号</td><td>** ** *</td><td>** ** *</td></tr> <tr><td>TYPE/ACCOUNT NO.</td><td>** ** *</td><td>** ** *</td></tr> </table> <p style="font-size: small;">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。 お問い合わせ先 0120-937-000 (フリーコール) ※電話番号をお確かめの上、お掛け間違いにご注意ください。 ※発着番号を非通知に設定されている場合は、0120の前に11861をつけてお電話ください。 受付時間 9:00~18:00 (年中無休)</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p style="text-align: center;">領収証</p> <p style="text-align: center;">徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: center;">¥3,861-</p> <p style="font-size: x-small;">印像消滅防止 偽本や偽造防止 印刷製本防偽</p> </div> </div> <div style="width: 30%; margin-top: 20px;"> <p>上記のとおり、ご利用料金を 2020年 2月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p style="font-size: x-small;">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 マルチイト谷町ビル</p> </div>		J:COM ID	[REDACTED]	徳田 直彦 様	CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様		MONTH OF ISSUE	2020年 3月		TOTAL AMOUNT DUE	3,889円		WITHDRAW DATE	2020年 3月 27日		金融機関名	** ** *	** ** *	種目/口座番号	** ** *	** ** *	TYPE/ACCOUNT NO.	** ** *	** ** *
J:COM ID	[REDACTED]	徳田 直彦 様																							
CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様																								
MONTH OF ISSUE	2020年 3月																								
TOTAL AMOUNT DUE	3,889円																								
WITHDRAW DATE	2020年 3月 27日																								
金融機関名	** ** *	** ** *																							
種目/口座番号	** ** *	** ** *																							
TYPE/ACCOUNT NO.	** ** *	** ** *																							
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 2月分 徳田 3861 * 1 / 2 = 1930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	192													
支出年月日	2年2月28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>2020年02月分</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">領 収 証</p> <p>No. [REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">田原 俊彦 様</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>銘 柄</th> <th>部 数</th> <th>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 colspan="2" style="text-align: center;">合 計</td> <td style="text-align: right; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">¥ 4,030</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: 0.8em;">※は軽減税率対象品目</p> <p>神戸新聞芦屋南専売所 〒659-0065 芦屋市宮川町7番18号 TEL: 0797-32-5799</p> <p style="text-align: right;">お知らせ お支払いに便利な、自動振替、クレジット払いもごさいます。 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 style="text-align: right;">  <p>FAX: 0797-32-5799</p> </div>						銘 柄	部 数	金 額	神戸新聞セット※	1	4,030	合 計		¥ 4,030
銘 柄	部 数	金 額												
神戸新聞セット※	1	4,030												
合 計		¥ 4,030												
充当内容 (按分の計算方法)	神戸新聞 2冊分													
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	193				
支出年月日	令和 2 年 2 月 29 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>領収書</p> <p>パークフィールド芦屋西山町第2</p> <p>駐車番号 004番 入庫時間 02月29日 12:00 出庫時間 02月29日 17:00 請求金額 700円 現金 700円 領収日 2020年02月29日</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	¥700.-				
その他	緊急市庁駅周辺調査				

- * 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。