

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	63
支出年月日	R3年8月6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: center;"> 3-8-6 振替 *4,037 SMBC(リソケイフ) </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞紙 8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	64				
支出年月日	2013年8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)	$10131 \times \frac{1}{2} = 5065$		5000		
その他	7月分 携帯雇活代 困厚				

- * 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。

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
-025 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
2021年 4月分	10,123円	2021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
2021年 5月分	10,136円	2021年 5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 6月分	10,387円	2021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
2021年 7月分	10,162円	2021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
2021年 8月分	10,131円	2021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
2021年 9月分	4,711円	2021年 9月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2021年10月分	5,049円	2021年10月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2021年11月分	6,383円	2021年11月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2021年12月分	5,750円	2021年12月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2022年 1月分	4,627円	2022年 1月 9日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2022年 2月分	5,723円	2022年 2月 7日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
2022年 3月分	4,657円	2022年 3月 8日	ドコモご利用分 一括請求によるお支払 クレジットカードによるお支払
合計	87,839円		

- ※1 各通信サービス提供会社側でポイント充当等により、請求金額を相殺した場合、「ご請求金額なし」と表示されます。
※2 本書は、一括請求回線単位のご利用料金、または、クレジットカード払いによるご利用料金を記載したものであり、料金のお支払額を証明しているものではありません。
※3 各通信サービス提供会社名の記載がない料金は、NTTファイナンスご利用料金となります。

2022年 4月 8日

NTTファイナンス株式会社

〒108-0075 東京都港区港南 2-70

64-2

すぐに！ 親身に！ 誠実に！

芦屋市議会議員 **たはら としひこ**
田原 俊彦



1983年3月 創価大学法学部卒業
2002年12月 三井住友銀行退職(約20年在職)
2003年4月 芦屋市会選挙で初当選、現在5期目
防災士 ひょうご防災リーダー 全国手話検定5級 お客様対応専門員(CAP)
ユニバーサルマナー検定3級 メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅲ種



第 62 号 2021/8 月発行

令和3年6月 第2回定例会のご報告

1 ワクチン接種 市長に緊急要望を 広報臨時号の発行・電話回線の増設 実現に



芦屋市議会公明党は、ワクチン接種が本格的に始まる前の5月10日(写真左上)、同月21日(写真右下)の2回にわたり、芦屋市長に新型コロナワクチン接種に関する緊急要望書を提出しました。

ワクチン接種に対する市民の関心は非常に高く、多くの市民の皆様の声を市長に届け、安心して安全に、スムーズに接種できる体制を求めました。

要望では、ワクチン予約受付体制の拡充、広報誌の臨時号など紙媒体を使つての情報提供、コールセンターの電話回線の増設などを求めており、その後広報臨時号は2回発行(7/28現在)され、電話回線数は、8回線から21回線に増設されました。

今後も、接種事業が迅速に、そして安心・安全に進むように継続して取り組んでまいります。

2 市幹部によるパワハラ問題 伊藤市長に問責決議 可決へ

芦屋市幹部によるパワハラ問題は、外部による第三者委員会が、昨年11月から調査を実施。同委員会は5月に調査報告書を発表しました。

報告書は、市長のパワハラに対する意識の欠如、ハラスメント指針に基づかない対応があったと指摘しています。さらに市長がパワハラを疑われる情報を得たときでも、本格的な調査を命じず、市が行った内部調査委員会については「中立性、公平性、客観性に疑問が生じうる」と批判しています。

このように、パワハラ問題に対する市長の責任は大変重く、議会として伊藤舞市長に対する問責決議を賛成多数で可決しました。

● 芦屋市新型ワクチンコールセンター

電話： 0797-31-0655

平日：9:00～17:30 土日祝：10:00～18:30

ワクチン接種の予約等についてのご相談は、上記のコールセンターをご利用ください。

● 兵庫県新型コロナワクチン専門相談窓口

電話： 0570-006-733

平日・土日祝：9:00～17:30

医学的な知見が必要となる専門的な相談など。

● ワクチンパスポート申請窓口

電話： 0797-31-0655

芦屋市保健福祉センター3階

🔊) **Topics** トピックス

生理用品の無償配布が実現！

コロナ禍で、生活が困窮し、若い女性の中には生理用品を買うことができないとの調査結果を受け、芦屋市議会公明党は、3月19日市長に緊急要望を行いました。市が、防災用として備蓄している消費期限が近い生理用品を、必要な方に活用してほしい、というものです。

この公明党の要望を受け、市は6月より防災備蓄品にあった生理用品を無償配布することを決定。

男女共同参画センター、保健福祉センターの各受付窓口に意思表示用のカードを設置し、カードを提示することで「生理用品」に加え「防災備蓄のアルファ化米」、「女性の悩み相談など相談窓口チラシ」を配布しています。これからも、小さな声を政策につなげていきたいと思えます。

芦屋市人権・男女共生課 電話 0797-38-2023



合葬式墓地 募集が始まる

7月1日から、芦屋市合葬式墓地の募集が始まりました。合葬式墓地とは、焼骨を個人・夫婦・家族などの単位で納骨する一般墓地や納骨堂とは違い、他の方々と一緒に納骨するお墓のことです。詳しくは芦屋市ホームページ

をご覧ください。



芦屋市環境課

電話：0797-38-3105

一般質問で訴えた内容の一部を報告します

3

地域防災力の向上について

小学校区で防災会議設置を

これまでも取り上げてきましたが、小学校の単位で〇〇小学校防災会議の設置を訴えました。会議には、学校、学区内の地域関係者（自治会・自主防災会・福祉委員会など）が参加。地域内で予測される災害の備えについて協議します。学区内であると起こりうる被害想定が似通り、顔の見える関係づくりにもつながります。

市は「地域防災力向上に有効であり、教育委員会と連携して、進めていく」との前向きな答弁をしました。さらに災害時に、ひとりでは逃げるのが困難な方（災害時要援護者）に対する支援を、自主防災会だけの取り組みにはせずに、福祉専門職との連携の必要性を訴えました。

4

行政としての災害時の備えについて

市は、万一来に備え、ドラッグストアと防災協定を結び、物資の確保をすべきと提案しました。自助、共助はもちろん必要ですが、広域で大規模な災害が起こった時には、市の防災備蓄品だけでは限界があります。ドラッグストアと防災協定を結ぶことで、日用品などの安定的な供給が期待できます。答弁は、「有用と考え、検討する」とありました。

☆北極星☆

ワクチン接種について、市議会民生文教常任委員会で、市長に要望書を提出しました。委員会が、一致して市長に要望を出すことは、芦屋市議会として初めてです。ワクチンに関する市民の関心の高さから、議員には、さまざまな声が届いています。要望書には、正確な情報の発信に努め、接種にかかる事故防止の視点でダブルチェックの実施、さらにワクチン接種を希望しない方や希望しても接種できない方に、差別やいじめが起きないように、人権への配慮を十分行うことも盛り込んでいます。

65-3

発行 芦屋市議会議員 田原 俊彦

市議会 TEL 0797(38)2001 www.komei.or.jp/km/ashiya-tahara/



公式 HP で活動を配信中!

過去の活動も
ご覧頂けます。



友達追加はここから



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	66
支出年月日	3年 8月 10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)	$5.416 \times \frac{1}{2} = 2.705$ 元、ト接続 田原 7月
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クリップで留めて提出してください。

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 (パイパス)] <http://vpass.jp>

2021年8月10日(火)

5,410 円



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

明細書状態 | 枚中 | 枚前

カードのご利用枠 (家族カード発行時は共通のご利用枠)

カードの種類

総利用枠
カード利用枠
内リボ払い
内分割・2回・ボーナス

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

カードを安心してご利用頂けるよう以下のご協力ください。

- ◆カード名義人ご本人以外は、たとえご家族の方であっても、カードをご利用頂くことはできません。
- また、カードの裏にはサインが必要です。サインをしたカード名義人ご本人の方のみがご利用になれます。
- ◆カードご利用時等、暗証番号が必要となる場合がございます。暗証番号は他人に知られないよう十分にご注意ください。

ご利用年月日 (月/日)	ご利用店名	ご利用金額	支払 区分	今回 回数	
21 6 30	ヤマダデンキ	1045	1	1	1045
21 7 9	NTT西日本ご利用料金07月分	4365	1	1	4365

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

5410

66-2

<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。

ご利用明細の照会やカードに関する手続きがいつでも
どこでも無料でできるインターネットサービスです。

(主なサービス)

- お支払い金額・ご利用明細・ご利用可能額の照会
- 「カードご利用代金WEB明細書サービス」のお申し込み
- リボ払い・分割払い・キャッシングのお申し込み

<http://vpass.jp/>



インターネットサービス「Vpass」をより簡単・便利にご利用
いただける無料のスマートフォンアプリです。

- オートログイン機能で簡単ログイン。4桁のパスワードなども
設定できます。
- 目的のメニューへスムーズにアクセスできます。
- アプリ背景色は全部で5色。好きな色を選べます。

<http://vpass.jp/vapp/>

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	67				
支出年月日	2021年8月10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)

マニュアル購読料
2021年9月分

¥0,500.-

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

兵庫県
芦屋市

2021年08月10日
領収書番号

芦屋市議会議員
帰山 和也 様

領収金額

¥8,800-

100-8066

東京都千代田区大塚町1-3-7

但し 日経テレコン21
上記の通り領収いたしました。

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	2021年07月分	¥ 8,000
消費税		¥ 800
合計		¥ 8,800
備考 :		

67-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	68												
支出年月日	3年 8月 11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。)													
<p style="font-size: 24px; margin: 0;">領 収 証</p> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">田原 様 R3年 8月 11日</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">★ 7,1320-</p> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">但 簿(8,9月号)</p> <p style="margin: 0;">上記正に領収いたしました</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">内 訳</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 10px;">税率</td> <td style="font-size: 10px;">金額(税抜・税込)</td> <td style="font-size: 10px;">消費税額等</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 10px;">税率</td> <td style="font-size: 10px;">金額(税抜・税込)</td> <td style="font-size: 10px;">消費税額等</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 10px;">税率</td> <td style="font-size: 10px;">金額(税抜・税込)</td> <td style="font-size: 10px;">消費税額等</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">〒屋市大辨町4 書籍 甲陽書房 TEL (0797) 22-1640</p> <p style="font-size: 10px; margin-top: 10px;">Ca-1048</p>		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	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											
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													

- * 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	69
支出年月日	3年 8月 20日
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 <u>研修費</u> 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。)	

領 収 証 No. _____

金額									
									56000

但 2013年 8月 20日 上記正に領収いたしました

内 訳	
税抜金額	
消費税額(%)	



GR1414

充当内容 (按分の計算方法)	56000 56.000 × 1/2 = 28.000
その他	寺前議員と1/2 領収書原本は寺前議員事務所保管

- * 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	70				
支出年月日	23年 8月 23日				
項目	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
(該当項目に○をつけてください)	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。)					

ご利用明細
 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。

☆☆お振込☆☆ SMBC

振込金額 ¥2,570
 振込手数料 ¥330

お受取人は
 [Redacted]
 〒 [Redacted]
 東京都 [Redacted] 区 [Redacted] 様

お振込人は
 コウメイトウアツヤツキ"タ"ソ"タ"イヒヨウ"タ"
 ハラ トツヒコ 様

お取扱日 3. 8. 23 電信振込

[Redacted] 年 8月 23日 時 分 秒
 [Redacted]
 [Redacted]

印紙税申告納
 付につき随時
 税務署承認済

三井住友銀行

充当内容 (按分の計算方法)	ファックス複合機リース料 117分	2624 × 1/2 = 1312
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。

6590064

芦屋市精道町7-6

【請求書】

2021年 07月 31日 締切分 No. [Redacted]

芦屋市議会公明党 御中

有限会社アクセスコンピュータシステムズ

660-0892 尼崎市東難波町5-21-7

共栄会館1F

TEL. 06-6481-8787

FAX. 06-6481-8789

毎度ありがとうございます。
下記の通り御請求申し上げます。

九条南支店 普通： [Redacted]

※振込手数料は御社負担にてお願いいたします。

前回御請求額	今回御入金額	調整金額	繰越金額	今回売上金額	消費税額	今回御請求額
6,100	6,100	0	0	2,385	239	2,624

伝票日付	伝票No.	品番・品名	数量	単価	金額	備考
07/10	[Redacted]	TASKalfa3500i 黒カウンタ	477	5	2,385	
07/10	[Redacted]	消費税10%_対象売上2385円			239	
07/28	[Redacted]	入金(振込)			-6,100	

70-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	71										
支出年月日	2021年 8月 25日										
項目 (該当項目に0をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">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="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">裏面からの続きです</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">備考</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>料金額収証 RECEIPT FOR SERVICES</p> <p>2021年 8月ご請求分 (7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 8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 〒162-8003 東京都新宿区西新宿2丁目2-1 KDDIビル</p> <p>ご請求コード: CUSTOMER CODE</p> <p>領収金額 8,538円</p> <p>うち消費税等 TAX 589円</p> <p>金融機関名 支店名 口座番号</p> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ接続料徳田7月分 $8538 \times 1/2 = 4269$ 円 4269										
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	72					
支出年月日	2021年8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。)						
充当内容 (按分の計算方法)	2021年8月25日 原簿料簿 5,381 × 1/2 = ¥2,690.5					
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。

兵庫県 芦屋市
帰山 和也 様

お知らせ INFORMATION

●「電話リレーサービス」(1番号あたり1円/月)のご負担について
聴覚や発音に障がいのある方と耳の聞こえる方の意思疎通を仲介する「電話リレーサービス」について、その費用を電話会社全体で負担することが昨年制度化されました。当社は電話サービスをご契約されているお客さまに2021年7月ご利用分からご負担をお願いすることといたしました。詳細は「電話リレーサービス制度 KDDI」で検索ください。

KDDIをご利用いただきまして誠にありがとうございます。

ご利用料金は、ご指定の口座から振替させていただきますので、下記口座振替日前日(金融機関営業日)までに口座にご用意願います。

ご請求年月 MONTH OF ISSUE	2021年 8月
ご利用年月 BILLING PERIOD	2021年 7月
口座振替日 DATE FOR TRANSFER	2021年 8月25日
口座振替額 TOTAL AMOUNT DUE	8,974円
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	*****
支店名 BRANCH	*****
口座番号 ACCOUNT NUMBER	*****
ご請求コード CUSTOMER CODE	*****

au電話料金 (内訳)	5,381円
au機器代金	5,381円
auかんたん決済利用料	3,045円
	548円
※うち消費税等 10%対象 (課税対象額は3,702円でした。)	370円

お支払期日を過ぎますと約款に定めた延滞利息をいただく場合がございます。

◆au au携帯電話から 157

一般電話から 0120-977-033

受付時間 9時~20時(年中無休・無料)

◆povo WEBのサポートページをご確認ください

72-2

料金領収証

SERVICES

2021年 7月ご請求分(6月利用分)

帰山 和也 様

KDDIをご利用いただきまして誠にありがとうございます。
右記KDDI料金を 7月 26日ご指定の口座から
振替させていただきました。

ご請求コード	*****
領収金額	8,976円
うち消費税等	370円

KDDI株式会社
〒163-8003 東京都新宿区西新宿2丁目2番2号 KDDIビル

金融機関名	*****
支店名	*****
口座番号	*****

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	73										
支出年月日	2021年 8月 27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: 10px; 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。)											
<p style="text-align: center;">J:COM</p> <p style="text-align: center;">大口回線振替の便利さ</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> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> お客様名 CUSTOMER'S NAME 徳田 直彦 様 </td> <td style="width: 50%;"> ご請求月 MONTH OF ISSUE 2021年 9月 </td> </tr> <tr> <td> ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE 3,656円 </td> <td> 振替日 WITHDRAW DATE 2021年 9月 27日 </td> </tr> <tr> <td> 金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION * * * * * </td> <td> 種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO. * * * * * </td> </tr> </table>	お客様名 CUSTOMER'S NAME 徳田 直彦 様	ご請求月 MONTH OF ISSUE 2021年 9月	ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE 3,656円	振替日 WITHDRAW DATE 2021年 9月 27日	金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION * * * * *	種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO. * * * * *	<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) ■2020年10月よりNHK受信料が値下げされました。 詳細は、NHKにお問い合わせください。 ■コロナワクチン接種の電話予約にナビダイヤル「0570」をご利用した場合は通話料金が高額になる場合がございます。</p> <p style="text-align: center;">徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: center;">〒3,762- 上記のとおり、ご利用料金を 2021年 8月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p style="text-align: center;">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>				
お客様名 CUSTOMER'S NAME 徳田 直彦 様	ご請求月 MONTH OF ISSUE 2021年 9月										
ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE 3,656円	振替日 WITHDRAW DATE 2021年 9月 27日										
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION * * * * *	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徳田7月分 3762*1/2=1881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	74				
支出年月日	2021年8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。)					
<p>KF-Park</p> <p>船戸町</p> <p>領収証</p> <p>精算機 #01 A 精算No. 3</p> <p>車室番号 (自動車)</p> <p>入庫時刻 2021年 8月27日(金) 15:54</p> <p>精算時刻 2021年 8月27日(金) 17:01</p> <p>駐車料金 A料金 600円</p> <p>-----</p> <p>合 計 600円</p> <p>現金領収金額 600円</p> <p>現金入金額 600円</p> <p>釣銭 0円</p> <p>またのご利用をお待ちしております。</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車場代(他満調査) ¥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	175																
支出年月日	2021年8月28日																
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	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> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>駐車番号</td> <td>005番</td> </tr> <tr> <td>入庫時間</td> <td>08月28日 10:12</td> </tr> <tr> <td>出庫時間</td> <td>08月28日 11:21</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>領収日</td> <td>2021年08月28日</td> </tr> </table>						駐車番号	005番	入庫時間	08月28日 10:12	出庫時間	08月28日 11:21	請求金額	600円	現金	600円	領収日	2021年08月28日
駐車番号	005番																
入庫時間	08月28日 10:12																
出庫時間	08月28日 11:21																
請求金額	600円																
現金	600円																
領収日	2021年08月28日																
充当内容 (按分の計算方法)	駐車場代(市民相談) ￥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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	76										
支出年月日	2021年8月31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>納品書(領収書) 2021年08月31日 16:14</p> <p>売上 様 M</p> <p>車両番号 実車番</p> <p>セルフ ハイオク P-10 36.44L ¥5,940 (163円)</p> <p>合計 ¥5,940 (消費税10%対象 ¥5,940 内消費税等 ¥540)</p> <p>お預り ¥10,000 お釣り ¥4,060</p> <p>TEL:0797-72-8282 2021/08/31</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 徳田 8月分 5940*1/2=2970円										
その他											

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

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	77				
支出年月日	3 年 8 月 3 日				
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	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

2021年08月分

No. [Redacted]

田原 俊彦 様

品 名	部 数	金 額	お 知 ら せ
神戸新聞セット※	1	4,400	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 ¥4,400(消費税 ¥325)
合 計		¥ 4,400	



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

FAX: 0797-32-5799

充 当 内 容
 (按分の計算方法)

そ の 他

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