

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	96				
支出年月日	R3 年 10 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。)					
<p>3-10-6 振替 *4,400 SMBC(リソイワ)</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞代 10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	97
支出年月日	23年 10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)	$5.049 \times \frac{1}{2} = 2.524$
その他	9月分 携帯電話代 田原

- * 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
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1-2-70

97-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	98				
支出年月日	2021年10月7日				
項目 <small>(該当項目に〇をつけてください)</small>	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 <small>(按分の計算方法)</small>	ネットワーク購入費 2021.9月分			¥8,600	
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。

領収書

〒
兵庫県
芦屋市
芦屋市議会議員

帰山 和也 御中

2021年10月07日
領収書番号

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

明 細 書

Page 1 / 1

内 訳

金額

日経テレコン21

基本料金

2021年09月分

¥ 8,000

消費税

¥ 800

合計

¥ 8,800

備考：

98-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	99				
支出年月日	3年 10月 11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)	$5,438 \times \frac{1}{2} = 2,719$ ネット控 9月分 (1,045 + 4,393)				
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。

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00209号

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>

2021年10月11日(月)

6,008 円

金融機関 行
 支店 店
 科目 普通
 口座番号

お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁を表示しておりません

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桁を表示しておりません

明細書枚数 2枚中 1枚目

カードの種類 (複数カード発行時(共通)のご利用件)

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

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ことにご協力ください。

- ◆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 (年/月/日)	ご利用店名	ご利用金額	支払 区分	今回 回数	備考
	田原 俊彦 様				
21 8 31	ヤフージャパン	1045	1	1	◎
21 9 9	NTT西日本ご利用料金09月分	4393	1	1	◎

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

99-2

<ご利用日>前回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、ポ=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お手続きがいつでも
 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/>

Vpass



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桁のパスコードなども
 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/>

裏面もご覧ください

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	100				
支出年月日	2021年10月12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。)



納品書
(領収書)

マイカー車検予約はお電話で
8800円より

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-15257

2021年10月12日 11:15 伝票No. [REDACTED]
通番 [REDACTED]

タハラ トシヒコ 様 車番 [REDACTED]
お買上 現金M

00010
ガソリン P05 ¥6639
数量 36.15(L)
単価 @156

合計 ¥5,639
(内消費税10%(対象 ¥5639) ¥513)
約銭 1万:4361 6千:361

担当: [REDACTED] 2021/10/12
上記にて領収書に替えさせていただきます

充当内容
(按分の計算方法)

$$5,639 \times \frac{1}{2} = 2,819$$

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	101										
支出年月日	2021年10月14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="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%;"><u>広聴費</u></td> <td style="width: 15%;">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	<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
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。）											
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">この部分を上にはがす</div> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">パーキング・チケット</p> <p style="margin: 0;">発給年月日・時刻</p> <p style="margin: 10px 0 0 40px;">終了時刻</p> <p style="font-size: 1.1em; margin: 0;">兵庫県公安委員会</p> <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p style="margin: 0;">領 収 書</p> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">パーキング・チケット発給手数料</p> <p style="margin: 0;">兵庫県公安委員会</p> <p style="float: right; margin: 0;">300円 金額確認済</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	市政調査										
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	102				
支出年月日	2021年10月15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。)					



リパーク公光町第4

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.	8
車室番号 (自動車)		8
入庫時刻	2021年10月15日(金)	12:57
精算時刻	2021年10月15日(金)	13:19
駐車料金	A料金	200円
合計		200円
現金入金額		1,000円
釣銭		800円
現金領収金額		200円

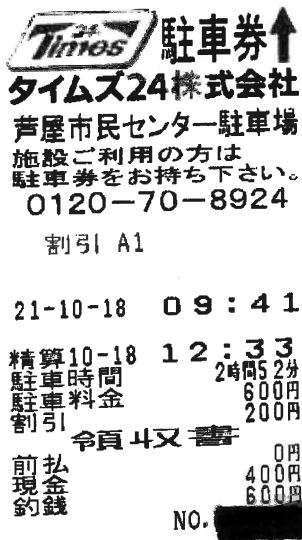
充当内容
(按分の計算方法)

市政調査

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	103										
支出年月日	2021年10月18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="text-align: center;"> Times 駐車券↑ タイムズ24株式会社 芦屋市民センター駐車場 施設ご利用の方は 駐車券をお持ち下さい。 0120-70-8924 割引 A1 21-10-18 09:41 精算10-18 12:33 2時間52分 駐車時間 600円 駐車料金 200円 割引 前払現金 400円 釣銭 600円 金額 400円 NO. XXXXXXXXXX </p>											
充当内容 (按分の計算方法)	400										
その他	市政調査										

- * 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。


政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	104																								
支出年月日	2021年10月21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。)																									
<h1 style="margin: 0;">ENEOS</h1> <p style="margin: 5px 0;">系内品書(領収書)</p> <p style="margin: 5px 0;">竹内油業(株)</p> <p style="margin: 5px 0;">芦屋店</p> <p style="margin: 5px 0;">兵庫県芦屋市川西町1-5</p> <p style="margin: 5px 0;">TEL:0797-23-2463</p> <p style="margin: 5px 0;">2021/10/21(木)11:23</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> <p style="margin: 5px 0; text-align: right;">様</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">売上 DC</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>レギュラー</td> <td></td> </tr> <tr> <td>110100</td> <td style="text-align: right;">¥9,643</td> </tr> <tr> <td>52.41L @184.0 L・G N-6</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">-----</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td style="text-align: right;">¥9,643</td> </tr> <tr> <td>(10%対象</td> <td style="text-align: right;">¥9,643</td> </tr> <tr> <td>内消費税</td> <td style="text-align: right;">¥877)</td> </tr> <tr> <td>合算</td> <td style="text-align: right;">¥9,643</td> </tr> <tr> <td>承認No.</td> <td style="text-align: center;"><div style="background-color: black; width: 50px; height: 15px;"></div></td> </tr> <tr> <td>支払方法</td> <td style="text-align: center;">一括</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">事前A-男 OK</td> </tr> </table>		売上 DC		レギュラー		110100	¥9,643	52.41L @184.0 L・G N-6		-----		小計	¥9,643	(10%対象	¥9,643	内消費税	¥877)	合算	¥9,643	承認No.	<div style="background-color: black; width: 50px; height: 15px;"></div>	支払方法	一括	事前A-男 OK	
売上 DC																									
レギュラー																									
110100	¥9,643																								
52.41L @184.0 L・G N-6																									

小計	¥9,643																								
(10%対象	¥9,643																								
内消費税	¥877)																								
合算	¥9,643																								
承認No.	<div style="background-color: black; width: 50px; height: 15px;"></div>																								
支払方法	一括																								
事前A-男 OK																									
充当内容 (按分の計算方法)	<p style="margin: 0;">小山</p> <p style="margin: 0;">かいいい代 10A分 9,643 × 1/2 = ¥4,821.5</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	105										
支出年月日	2021年 10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>領 収 証</p> <p>田 原 様 R3年10月23日</p> <p>★ 71320-</p> <p>但 海10.11号</p> <p>上記正に領収いたしました</p> <p>〒100-0004 東京都千代田区千代田4</p> <p style="text-align: right;">  書籍 甲陽書房 TEL (0797) 22-1611 </p> <p style="font-size: small;">Ca-1048</p>											
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	106																											
支出年月日	2021年10月23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>リパーク阪神打出駅前第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</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2021年10月23日(土)</td> <td>14:29</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2021年10月23日(土)</td> <td>14:54</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>200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>800円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td></td> <td>200円</td> </tr> </table>		精算機 #01	A 精算No	3	車室番号 (自動車)		3	入庫時刻	2021年10月23日(土)	14:29	精算時刻	2021年10月23日(土)	14:54	駐車料金	A料金	200円	合計		200円	現金入金額		1,000円	釣銭		800円	現金領収金額		200円
精算機 #01	A 精算No	3																										
車室番号 (自動車)		3																										
入庫時刻	2021年10月23日(土)	14:29																										
精算時刻	2021年10月23日(土)	14:54																										
駐車料金	A料金	200円																										
合計		200円																										
現金入金額		1,000円																										
釣銭		800円																										
現金領収金額		200円																										
充当内容 (按分の計算方法)																												
その他	市政洞直																											

- * 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	107										
支出年月日	2021年10月25日										
項目 (該当項目に0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)											
裏面からの続きです 備考	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES</p> <p style="text-align: center;">2021年10月ご請求分 (9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 10月25日(歴経番)により 領収いたしました。</p> <p style="text-align: center;">KDDI株式会社 <small>〒165-8003 東京都新宿区西新宿2丁目 KDDIビル</small></p> <p>ご請求コード CUSTOMER CODE</p> <p>領収金額 AMOUNT RECEIVED 7,452円</p> <p>うち消費税等 TAX 491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 style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p style="font-size: 0.8em;">日額強申告前 付につき新宿 税務署承認済</p> </div>										
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ電話代 徳田 9月分 7452*1/2=3726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	108																
支出年月日	R3年10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。)																	
<p>ご利用明細</p> <p>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覧ください。</p> <p>☆☆お振込☆☆</p> <table border="0"> <tr> <td>お振込金額</td> <td>55,566</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td>¥330</td> </tr> </table> <p>お受取人は</p> <p>普通 コ. アクセスコーポレーション 様</p> <p>お振込人は コクメイトウアツキタツ タイヒョウ タ ハラ トツヒコ 様</p> <p>お取扱日 3.10.25 電信振込</p> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>25</td> <td>10:44</td> <td></td> </tr> </table> <p>三井住友銀行</p> <p>印紙税申告納付につき廻り</p>						お振込金額	55,566	振込手数料	¥330	年	月	日	時刻	10	25	10:44	
お振込金額	55,566																
振込手数料	¥330																
年	月	日	時刻														
10	25	10:44															
充当内容 (按分の計算方法)	7-7ス複合機リース料 9月分 $5,566 \times 1/2 = 2,783$																
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 09 月 30日 締切分 No. [REDACTED]

有限会社アクセスコンピュータソリューション

660-0892 尼崎市東難波町5-257

共栄会館1F

TEL. 06-6481-8787

FAX. 06-6481-8789

芦屋市議会公明党 御中

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。

[REDACTED] 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
3,988	3,988	0	0	5,060	506	5,566

伝票日付	伝票No.	品番・品名	数量	単価	金額	備考
09/10	[REDACTED]	TASKalfa3500i 黒カウンタ	483496→484508	1,012	5	5,060
09/10	[REDACTED]	消費税10%_対象売上5060円				506
09/22	[REDACTED]	入金(振込)				-3,988


108-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	109												
支出年月日	2021年10月27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 style="text-align: center;">J:COM</p> <p style="text-align: center;">公共回線振替の便利さ</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>お客様名 CUSTOMER'S NAME</td> <td>徳田 直彦 様</td> </tr> <tr> <td>ご請求月 MONTH OF ISSUE</td> <td>2021年 11月</td> </tr> <tr> <td>ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE</td> <td>3,708円</td> </tr> <tr> <td>振替日 WITHDRAW DATE</td> <td>2021年 11月 29日</td> </tr> <tr> <td>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</td> <td style="text-align: center;">* * * * *</td> </tr> <tr> <td>種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.</td> <td style="text-align: center;">* * * * *</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。 ■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)</p>	お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様	ご請求月 MONTH OF ISSUE	2021年 11月	ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,708円	振替日 WITHDRAW DATE	2021年 11月 29日	金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	* * * * *	種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.	* * * * *	<p style="text-align: right;">2021年 11月 8日 発行</p> <p style="text-align: center;">徳田 直彦 様</p> <p style="text-align: center;">¥3,623-</p> <p style="text-align: center;">上記のとおり、ご利用料金を 2021年 10月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p style="text-align: right;"> 株式会社ジェイコムウエスト 〒540-0012 大阪市中央区谷町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 11月												
ご請求金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,708円												
振替日 WITHDRAW DATE	2021年 11月 29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9月分 3623*1/2=1811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	110										
支出年月日	2021年10月30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10月30日 14:41</p> <p>売上 上 [redacted] 様 M</p> <p>車両番号 [redacted] 実車番 [redacted]</p> <p>セルフ ハイオク P-07 14.71L * (174円) ￥2,560</p> <p>合計 ￥2,560 (消費税10%対象 ￥2,560 内消費税等 ￥233)</p> <p>お預り ￥5,000 お釣り ￥2,440</p> <p><small>現金でお支払いの場合は領収書にかまきり頂きます。</small></p> <p>㈱エスブランドマネジメント エスブランド 芦屋シーサイドSS 兵庫県 芦屋市新浜町7-15 TEL:0797-22-8282 SS-371218 シートNo [redacted] 券No [redacted] 2021/10/30</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 徳田 10月分 2560*1/2=1280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	111				
支出年月日	2021年10月31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。)					

領 収 証

2021年10月分

No. XXXXXXXXXX

田原 俊彦 様

銘 柄	部	金	額
神戸新聞セット※	1	4,400	
合 計		¥ 4,400	

※は軽減税率対象品目

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 ¥4,400(消費税 ¥325)



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)

神戸新聞 10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。