

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	54																						
支出年月日	2022年7月1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 <u>資料作成費</u> 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 書 (株)堀 馨 昭 堂 本店 TEL 0797-31-2727 FAX 0797-32-2940 2022年07月01日(金)No0 <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>3X</td> <td>4500</td> </tr> <tr> <td>事務用品</td> <td>¥1,350外</td> </tr> <tr> <td>小 計</td> <td>¥1,350</td> </tr> <tr> <td>レシフカ</td> <td>¥5</td> </tr> <tr> <td>小 計</td> <td>¥1,355</td> </tr> <tr> <td>外税売</td> <td>¥1,350</td> </tr> <tr> <td>外 税</td> <td>¥135</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>¥1,490</td> </tr> <tr> <td>(うち消費税)</td> <td>¥135)</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td>¥2,000</td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td>¥510</td> </tr> </table> 2賣 9189 11:45TM		3X	4500	事務用品	¥1,350外	小 計	¥1,350	レシフカ	¥5	小 計	¥1,355	外税売	¥1,350	外 税	¥135	合 計	¥1,490	(うち消費税)	¥135)	お預り	¥2,000	お釣り	¥510
3X	4500																						
事務用品	¥1,350外																						
小 計	¥1,350																						
レシフカ	¥5																						
小 計	¥1,355																						
外税売	¥1,350																						
外 税	¥135																						
合 計	¥1,490																						
(うち消費税)	¥135)																						
お預り	¥2,000																						
お釣り	¥510																						
充 当 内 容 (按分の計算方法)	事務用品 ファイル3冊 $1490 \times 9/10 = 1341$ 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	55
支出年月日	2022年7月2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。）	
タイムズ24 タイムズ JR 芦屋駅前 0120-70-8924 《領収書》 [NO. 15] 22年07月02日12:34 -- 07月02日14:51 駐車料金 1,100円 合計 1,100円 お預り 1,100円 お釣 0円 NO.223188	
充当内容 (按分の計算方法)	市政調査 馬場代 ¥1,100.-
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	56
支出年月日	2022年 7 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。)	
 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 2022年07月03日 15:34 伝票No.2496 通番0442 タハラ トシロコ 様 お買上 現金M 車番 00010 ガソリン P03 ¥6604 数量 38.62(L) 単価 @171 合計 ¥6,604 (内消費税10%(対象 ¥6604) ¥600) 約銭 1万:3396 7千:396 担当: 1966-1966 01 2022/07/03 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)	$6.604 \times \frac{1}{2} = 3.302$
その他	ガソリン 7月 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	57
支出年月日	2022年7月6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。）	
ENEOS 納品書(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 2022/07/06(水)16:23 ICS様 1723 レギュラー 110100 ¥11271 59.01L @191.0 1-6 N-6 小計 ¥11,271 (10%対象 ¥11,271 内消費税 ¥1025) 合計 ¥11,271 承認No.	
充当内容 (按分の計算方法)	2022年 7月分 11271 x 0.5 = ¥5635 ¥5,000.-
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	58				
支出年月日	2022年 7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。）					
4--7--6 振替 *4,400 SMBC(サンカイナフ) *****					
充 当 内 容 (按分の計算方法)					
そ の 他	産経新聞 購読料 7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	59
支出年月日	2022年7月7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。）	
充当内容 (按分の計算方法)	$13660 \times 0.5 = 6830$ 5,000 -
その他	携帯電話代 田原 7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。

〒659-

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
2022年 4月分	12,532円	2022年 4月 7日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 5月分	12,580円	2022年 5月10日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 6月分	12,527円	2022年 6月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 7月分	13,660円	2022年 7月 7日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 8月分	13,804円	2022年 8月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年 9月分	12,836円	2022年 9月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年10月分	12,928円	2022年10月 7日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年11月分	13,704円	2022年11月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2022年12月分	12,715円	2022年12月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2023年 1月分	12,584円	2023年 1月10日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2023年 2月分	13,791円	2023年 2月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
2023年 3月分	13,827円	2023年 3月 8日	ドコモご利用分 クレジットカードによるお支払
合計	157,488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。

2023年 4月14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	60				
支出年月日	2022年 7 月 8 日				
項目 (該当項目に0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。)					
領収証 ご利用ありがとうございました。 No. 00-015828 車室 16 乗車日時 2022年07月08日 13時44分 降車日時 2022年07月08日 14時04分 駐車時間 0時20分 駐車料金(一般車) 200円 現金計 200円 投入現金 200円 釣銭額 0円 駐車場名: 大東コインパーキング 運営会社: 中実株式会社					
充当内容 (按分の計算方法)	200				
その他	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	61				
支出年月日	2022 年 7 月 9 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。)					
充 当 内 容 (按分の計算方法)	フォーテバース購読料 2022年6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

〒659-
兵庫県
芦屋市

2022 年 07 月 09 日
領収書番号

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 2 1
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 2 1		
基本料金	2022年06月分	¥ 8,000
消費税		¥ 800
合計		¥ 8,800
備 考 :		

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	62
支出年月日	2022年 7月 11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)	$6.022 \times \frac{1}{2} = 3.011$
その他	ネット接続 6月 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にクリップで留めて提出してください。

659

兵庫県芦屋市

田原 俊彦 様

ご利用代金明細書

2022年6月25日発行

毎々当社のカードをご愛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。ご指定の口座をとお支払いいただきますので、
 「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をお願い申し上げます。

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 近畿財務局長第00209号

ご照会はこちら

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>



明細書枚数 1 枚中 1 枚目

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			

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
 カード利用枠の範囲内となるようにご利用ください。

お支払日 2022年7月11日(月)

お支払合計額 6,022 円

金融機関

支店

科目

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
 りません。

カードを安心してご利用頂けるよう以下のことに協力ください。

- ◆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ります。
- ◆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	お支払金額	備 考
22 5 31	ヤフージャパン	1045	1	1	1045	◎
22 6 9	NTT西日本ご利用料金06月分	4977	1	1	4977	◎

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

お支払金額総合計

6022

ご利用明細のご説明

<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、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。

インターネットサービス「Vpass(ブイパス)」

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/>

「Vpassアプリ」

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	63				
支出年月日	2022年 7月 19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。)					
 三井のリパーク リパーク公光町第2 ご利用ありがとうございました。 またのご利用をお待ちしております。 http://www.repark.com 領 収 書 精算機 #01 A 精算No.000264 車室番号 (自動車) 3 入庫時刻 2022年 7月19日(火) 13:51 精算時刻 2022年 7月19日(火) 15:02 駐車料金 A料金 400円 ===== 合 計 400円 現金入金額 400円 釣銭 0円 現金領収金額 400円					
充 当 内 容 (按分の計算方法)	400				
そ の 他	市民相送				

- * 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	2022年7月25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)	
裏面からの続きです>> 備考 料金額領収証 RECEIPT FOR SERVICES 2022年 7月ご請求分 (6月利用分) ご請求先氏名 徳田 直彦 様 下記ご利用料金を 7月25日口座振替により 領収いたしました。 KDDI株式会社 〒163-8603 東京都新宿区西新宿1-1-1 KDDビル 印紙控申告納付につき新宿税務署承認済 ご請求コード CUSTOMER CODE 領収金額 AMOUNT RECEIVED 8,534円 うち消費税等 TAX 589円 金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION 支店名 BRANCH 口座番号 ACCOUNT NUMBER	
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ使用料 徳田6月分 $8534 \times 1/2 = 4267$ 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	65													
支出年月日	2022年 7月 26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。)														
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 <table border="1"> <tr> <td>お振込金額</td> <td>¥7,503</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td>¥275</td> </tr> </table> お受取人は ユ. アクセスコープ・レーション 様 お振込人は コウメイトウアジャシキ・タン グイヒョウ タ ハラ トシコ 様 お取扱日 4. 7.26 電信振込 <table border="1"> <tr> <td>取扱店</td> <td>機番</td> <td>年 月 日</td> <td>時刻</td> <td rowspan="2">印紙税申告納 付につき廻町 税務署承認済</td> </tr> <tr> <td>709DF</td> <td></td> <td>4. 7.26</td> <td>09:55</td> </tr> </table> 三井住友銀行		お振込金額	¥7,503	振込手数料	¥275	取扱店	機番	年 月 日	時刻	印紙税申告納 付につき廻町 税務署承認済	709DF		4. 7.26	09:55
お振込金額	¥7,503													
振込手数料	¥275													
取扱店	機番	年 月 日	時刻	印紙税申告納 付につき廻町 税務署承認済										
709DF		4. 7.26	09:55											
充当内容 (按分の計算方法)	$7503 \times 0.5 = 3751$													
その他	複合機レンタル代 6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。

芦屋市精道町7-6

2022 年 06 月 30日 締切分 No.

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。

※振込手数料は御社負担にてお願いいたします。

[illegible]

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	66																								
支出年月日	2022年7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)																									
次回口座振替のお知らせ J:COM 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。 <table><tr><td>お客様名</td><td>徳田 直彦 様</td></tr><tr><td>CUSTOMER'S NAME</td><td></td></tr><tr><td>ご請求月</td><td>2022年 8月</td></tr><tr><td>MONTH OF ISSUE</td><td></td></tr><tr><td>ご請求金額</td><td>4,119円</td></tr><tr><td>TOTAL AMOUNT DUE</td><td></td></tr><tr><td>振替日</td><td>2022年 8月 29日</td></tr><tr><td>WITHDRAW DATE</td><td></td></tr><tr><td>金融機関名</td><td>** ** *</td></tr><tr><td>FINANCIAL INSTITUTION</td><td></td></tr><tr><td>種目/口座番号</td><td>* * * * *</td></tr><tr><td>TYPE/ACCOUNT NO.</td><td></td></tr></table> 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 0120-999-000 (フリーコール) ■受付時間 9:00~18:00 (年中無休) ■「J:COM電力」オール電化向けメニュー (グリーンメニュー含む) の料金を2022年8月検針分より変更いたします。※詳細は弊社ホームページ 「J:COMからのお知らせ」欄をご確認ください。 2022年 8月 発行 徳田 直彦 様 ¥3,976- 上記のとおり、ご利用料金を 2022年 7月 27日 口座振替により領収いたしました。 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		お客様名	徳田 直彦 様	CUSTOMER'S NAME		ご請求月	2022年 8月	MONTH OF ISSUE		ご請求金額	4,119円	TOTAL AMOUNT DUE		振替日	2022年 8月 29日	WITHDRAW DATE		金融機関名	** ** *	FINANCIAL INSTITUTION		種目/口座番号	* * * * *	TYPE/ACCOUNT NO.	
お客様名	徳田 直彦 様																								
CUSTOMER'S NAME																									
ご請求月	2022年 8月																								
MONTH OF ISSUE																									
ご請求金額	4,119円																								
TOTAL AMOUNT DUE																									
振替日	2022年 8月 29日																								
WITHDRAW DATE																									
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6月分 3976*1/2=1988 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	67				
支出年月日	2022年7月30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。）					
 納品書(領収書) 2022年07月30日 14:25 売上 上 [REDACTED] 様 M 車両番号 [REDACTED] 実車番 [REDACTED] セルフ ハイオク P-01 4.80L * ￥830 173円 合計 ￥830 (消費税10%対象 ￥830 内消費税等 ￥75) お預り ￥10,000 お釣り ￥9,170 現金で支払った場合は前記金額に現金で支払った金額を加算してください (株)エスブランドマネジメント エスブランド 芦屋ソーサイドSS 兵庫県 芦屋市新浜町7-15 TEL: 0797-72-8282 SS-3/1218 シートNo 4526-01 データNo 6000-6002 [REDACTED] 2022/07/30					
充当内容 (按分の計算方法)	徳田7月ガソリン代 830*1/2=415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	68													
支出年月日	2022年 7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 2022年07月分 No. [REDACTED] [REDACTED] 田原 俊彦 様 <table border="1"> <thead> <tr> <th>銘 柄</th> <th>部</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>神戸新聞セット※</td> <td>1</td> <td>4,400</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td></td> <td>¥ 4,400</td> </tr> </tbody> </table> ※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 領 収 神戸新聞						銘 柄	部	金 額	神戸新聞セット※	1	4,400	合 計		¥ 4,400
銘 柄	部	金 額												
神戸新聞セット※	1	4,400												
合 計		¥ 4,400												
充 当 内 容 (按分の計算方法)	4400													
そ の 他	神戸新聞 7回													

- * 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。