

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号											
支出年月日	5年 4月 6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: 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。)											
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> <p>S-4-6 振替</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>*4,400 SMBC(サ)ケイフツ</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: right;"> </div> </div>											
充 当 内 容 (按分の計算方法)											
そ の 他	産経新聞社 4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	2										
支出年月日	5一年 4 月 7 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: 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。)											
充 当 内 容 (按分の計算方法)	$13,620 \times \frac{1}{2} = \cancel{6,810} \quad 5000$										
そ の 他	携帯電話代 田原3ヶ月分										

- * 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
2023年 4月分	13,628円	2023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
合計	13,628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28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	3										
支出年月日	5年4月10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: 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)	$5440 \times \frac{1}{2} = 2720$										
その他	ネット環境3ヶ月分 1500										

- * 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。

ご利用代金明細書 2023年3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。

659-

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 (バイパス)」 <http://vpass.jp>



明細書枚数 | 枚中 | 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。

お支払日 2023年4月10日 (月)

お支払合計額 5,440 円

全額振替	
支払	
科目	
口座番号	*****

お客様の個人情報保護のため、口座番号を表示しておりません。

カード名称	
お問合せ番号	
加入・切替日	

各種ご照会・お申込みには会員番号が必要となりますので、
 お手元にカードをご用意の上、お問い合わせください。

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	回数	お支払金額	備考
23 2 28	ヤフージャパン	1045	1	1	1045	◎
23 3 9	NTT西日本ご利用料金	4395	1	1	4395 3月分	◎

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

5440

ご利用明細の説明

<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、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。

インターネットサービス「Vpass(バイパス)」

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。お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	4
支出年月日	5年 4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 <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。)	
<p>ビジネスパーク 芦屋春日町</p> <p>領収証</p> <p>精算機 #01 A 精算No.000017 車室番号 (自動車) 12 入庫時刻 2023年 4月13日(木) 13:25 精算時刻 2023年 4月13日(木) 15:06 駐車料金 A料金 600円 ===== 合 計 600円 (内税10%対象額 600円) 現金領収金額 600円 現金入金額 1,000円 釣銭 400円</p> <p>またのご利用をお待ちしております。</p> <p>株式会社ビジネスパーク 登録番号 T4140001035770</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	府政負担
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	5																		
支出年月日	5年 4月 24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。)																			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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。 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>☆☆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;">¥14,009</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥275</td> </tr> </table> <p>お受取人は</p> <p style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>普通</p> <p>ユ.アクセスコーポレーション様</p> <p>お振込人は</p> <p>コウメイトウアジャシキタン ダイヒヨウ タハラ トシヒコ様</p> <p>お取扱日 5. 4. 24 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-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">取扱店</td> <td style="font-size: small;">機番</td> <td style="font-size: small;">年 月 日</td> <td style="font-size: small;">時刻</td> </tr> <tr> <td>709DF</td> <td></td> <td>5. 4. 24</td> <td>11:08</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="font-size: small;">銀行番号</td> <td style="font-size: small;">店番号</td> <td style="font-size: small;">口座番号等</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-weight: bold; margin-top: 5px;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥14,009	振込手数料	¥275	取扱店	機番	年 月 日	時刻	709DF		5. 4. 24	11:08	銀行番号	店番号	口座番号等			
お振込金額	¥14,009																		
振込手数料	¥275																		
取扱店	機番	年 月 日	時刻																
709DF		5. 4. 24	11:08																
銀行番号	店番号	口座番号等																	
充当内容 (按分の計算方法)	$14,009 \times \frac{1}{2} = 7,004$																		
その他	7,004-																		

- * 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	6										
支出年月日	2023年4月25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%;"> <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>料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES</p> <p>2023年 4月ご請求分</p> <p>ご請求先氏名 徳田 直彦 様</p> <p>下記ご利用料金を 4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 <small>〒100-0001 東京都千代田区有明1-1-1 KDDIビルディング</small></p> <p>ご請求コード CUSTOMER CODE 領収金額 AMOUNT RECEIVED うち消費税等 TAX</p> <p>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION 支店名 BRANCH 口座番号 ACCOUNT NUMBER</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>印刷済印 付につき新陪 事務審承認済</p> <p>14,980円 591円</p> <p>*****</p> </div> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ代 徳田 3月利用分 14980円 → 5000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	7																								
支出年月日	2023年4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="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 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）																									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p style="text-align: center;">久回口座振替のお知らせ</p> <p style="text-align: center;">J:COM</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: 65%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">お客様名</td> <td colspan="3">徳田 直彦 様</td> </tr> <tr> <td>ご請求月</td> <td>2023年</td> <td>5月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ご請求金額</td> <td colspan="3">4,245円</td> </tr> <tr> <td>振替日</td> <td>2023年</td> <td>5月</td> <td>29日</td> </tr> <tr> <td>金融機関名</td> <td>**</td> <td>**</td> <td>**</td> </tr> <tr> <td>種目/口座番号</td> <td>*</td> <td>*</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 0120-999-000 (フリーコール) ■受付時間 9:00~18:00 (年中無休) ■政府の支拂により、J:COM電力は7円/kWh、J:COMガスは30円/立方メートル値引きされています。アンション一括コースの共用部は、3.5円/kWh値引きされています。 ■4月より地域電力会社の料金値上げに伴いJ:COM電力料金を見直します。詳細はHPを参照ください。</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <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;">2023年 5月 10日 発行</p> <p style="text-align: center;">¥3,710-</p> <p style="text-align: center;">上記のとおり、ご利用料金を 2023年 4月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p style="text-align: right; font-size: 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 マルイオト谷町ビル</p> </div>		お客様名	徳田 直彦 様			ご請求月	2023年	5月		ご請求金額	4,245円			振替日	2023年	5月	29日	金融機関名	**	**	**	種目/口座番号	*	*	*
お客様名	徳田 直彦 様																								
ご請求月	2023年	5月																							
ご請求金額	4,245円																								
振替日	2023年	5月	29日																						
金融機関名	**	**	**																						
種目/口座番号	*	*	*																						
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット代 徳田 3月利用分 3710/2=1855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	8
支出年月日	5年4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 <u>資料購入費</u> 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)	
そ の 他	書籍購入 社会学辞典(オ8版) 新版社会福祉行政

- * 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。

田原 俊彦様

但し : クレジットカードにてお支払い

利用明細

注文番号 : 

注文日 : 2023/04/28 11:36

発送日 : 2023/04/28

商品明細

商品コード	商品名	数量	単価(税込)	金額(税込)
9784641222113	社会保障法〔第8版〕	1	2,970	2,970
9784589041685	新版 社会福祉行政	1	3,520	3,520

合計金額(税込) 6,490

支払金額 6,490

ご利用ありがとうございました。


楽天グループ株式会社 ブックス
〒158-0094 東京都世田谷区玉川1-1-1
楽天クイックセンター
TEL:060-5213-0831
e-mail: info@books.rakuten.co.jp

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	9															
支出年月日	5年 4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 <u>資料購入費</u> 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 R5年 4月 28日</div> <div style="margin-bottom: 10px;">* 7,1400</div> <div style="margin-bottom: 10px;">但 朝 4 5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;"> <thead> <tr> <th colspan="2">内 訳</th> <th>消費税額等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>金額 (税込・税込)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>税率</td> <td>金額 (税抜・税込)</td> <td>消費税額等</td> </tr> <tr> <td>%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right;"> <p>〒屋市大柁町4</p> <p>書 局 甲 陽 書 局</p> <p>登録番 TEL (0797) 22-1646</p> </div> </div>		内 訳		消費税額等	金額 (税込・税込)			%			税率	金額 (税抜・税込)	消費税額等	%		
内 訳		消費税額等														
金額 (税込・税込)																
%																
税率	金額 (税抜・税込)	消費税額等														
%																
充 当 内 容 (按分の計算方法)	月刊 3月号 4.5月号															
そ の 他																

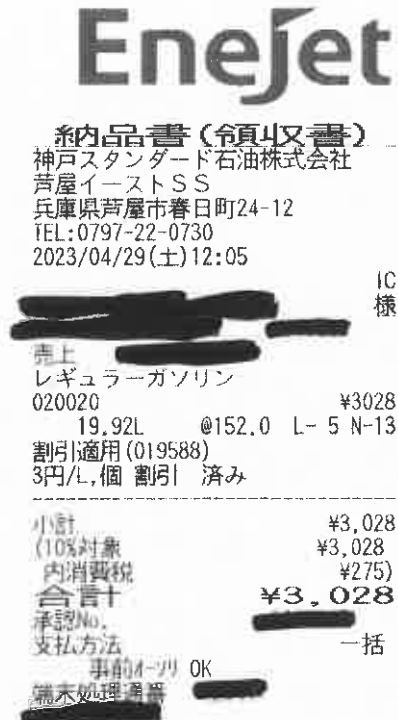
- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	10
支出年月日	5年4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。)	
 駐車券↑ タイムズ24株式会社 ダイエー東芦屋店駐車場 0120-70-8924 店舗ご利用の方は、 本券を店内へお持ち下さい。 割引 01	
23-04-29 10:45 精算04-29 11:59 駐車時間 1時間14分 駐車料金 440円 割引 220円 合計420円 前払 0円 現金 220円 釣銭 30円 NO. 418316	
充当内容 (按分の計算方法)	市政相談
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	11
支出年月日	5年4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>EneJet</p> <p>納品書(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 2023/04/29(土)12:05</p> <p>IC様</p> <p>売上 レギュラーガソリン 020020 ¥3028 19.92L @152.0 L-5 N-13 割引適用(019588) 3円/L,個 割引 済み</p> <p>小計 ¥3,028 (10%対象 ¥3,028 内消費税 ¥275) 合計 ¥3,028</p> <p>承認No. [Redacted] 支払方法 一括 事前OK 端末処理済 [Redacted]</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$3028 \times \frac{1}{2} = 1514$
その他	ガソリン 4月分 用厚

- * 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	12
支出年月日	5年4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 <u>資料購入費</u> 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

2023年04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
<small>※は軽減税率対象品目</small>			

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

神戸新聞芦屋南専売所
〒659-0065
芦屋市官川町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 4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クリップで留めて提出してください。