


政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	17																									
支出年月日	令和 元 年 7 月 / 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>三井のリパーク</p> <p>リパーク芦屋業平町</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>来月末日締め出賃書(車賃引込書)</p> <table border="1"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No</td> <td>[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2019年 7月 1日(月) 13:36</td> <td></td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2019年 7月 1日(月) 16:11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>1,400円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>1,400円</td> </tr> <tr> <td>法人カード 利用額</td> <td>No [REDACTED]</td> <td>1,400円</td> </tr> </table>						精算機 #01	A 精算No	[REDACTED]	車室番号 (自動車)			入庫時刻	2019年 7月 1日(月) 13:36		精算時刻	2019年 7月 1日(月) 16:11		駐車料金	A料金	1,400円	合計		1,400円	法人カード 利用額	No [REDACTED]	1,400円
精算機 #01	A 精算No	[REDACTED]																								
車室番号 (自動車)																										
入庫時刻	2019年 7月 1日(月) 13:36																									
精算時刻	2019年 7月 1日(月) 16:11																									
駐車料金	A料金	1,400円																								
合計		1,400円																								
法人カード 利用額	No [REDACTED]	1,400円																								
充当内容 (按分の計算方法)	駐車場代 1,400円 =																									
その他	JR前原駅周辺																									

- * 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	18																																					
支出年月日	令和元年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。)																																						
<p>GSパーク 芦屋船戸町</p> <p>領収証</p> <table border="0"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発券機 #01</td> <td>発券No</td> <td></td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2019年 7月 2日(火)</td> <td>17:10</td> </tr> <tr> <td>出庫時刻</td> <td>2019年 7月 2日(火)</td> <td>20:51</td> </tr> <tr> <td>駐車時間</td> <td></td> <td>3:41</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>900円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-----</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>900円</td> </tr> <tr> <td>現金領収額</td> <td></td> <td>900円</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td></td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td></td> <td>100円</td> </tr> </table> <p>またのご利用をお待ちしております。</p>						精算機 #01	A 精算No		発券機 #01	発券No		入庫時刻	2019年 7月 2日(火)	17:10	出庫時刻	2019年 7月 2日(火)	20:51	駐車時間		3:41	駐車料金	A料金	900円	-----			合計		900円	現金領収額		900円	お預り		1,000円	お釣り		100円
精算機 #01	A 精算No																																					
発券機 #01	発券No																																					
入庫時刻	2019年 7月 2日(火)	17:10																																				
出庫時刻	2019年 7月 2日(火)	20:51																																				
駐車時間		3:41																																				
駐車料金	A料金	900円																																				

合計		900円																																				
現金領収額		900円																																				
お預り		1,000円																																				
お釣り		100円																																				
充当内容 (按分の計算方法)	<p>馬主専場代 ￥900.-</p>																																					
その他	<p>マニシシ建報内後編</p>																																					

- * 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	19																						
支出年月日	1年7月2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。)																							
 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2-5 TEL:078-451-0131 SS-0015257																							
マイカー車検予 約はお電話で 8800円より																							
2019年7月 21114-05																							
〒651-1111 様																							
現金																							
<table border="0"> <tr> <td>数量</td> <td>40,171個</td> <td>単価</td> <td>143.00円</td> <td>計</td> <td>¥5,744</td> </tr> </table>						数量	40,171個	単価	143.00円	計	¥5,744												
数量	40,171個	単価	143.00円	計	¥5,744																		
<table border="0"> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>¥5,744</td> </tr> <tr> <td>内消費税等</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>¥420</td> </tr> <tr> <td>約税</td> <td>1万4200</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>61:20</td> </tr> </table>						合計					¥5,744	内消費税等					¥420	約税	1万4200				61:20
合計					¥5,744																		
内消費税等					¥420																		
約税	1万4200				61:20																		
伝票 担当																							
充当内容 (按分の計算方法)	$5744 \times \frac{1}{2} = 2872$																						
その他																							

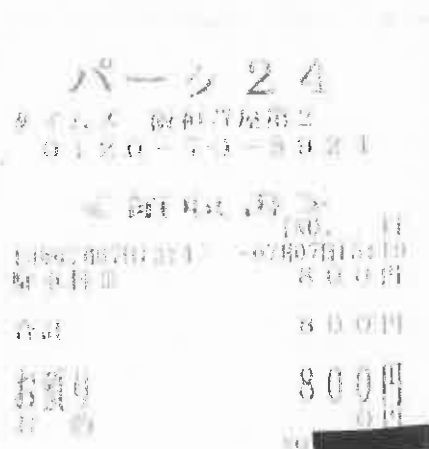
- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	20				
支出年月日	令和 5 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 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。)					
充当内容 (接分の計算方法)	駐車券代 500.-				
その他	山形県庁交通調査				

- * 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	21				
支出年月日	令和元年7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)	駐車場代 800円				
その他	報告用紙				

- * 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	22				
支出年月日	1 年 7 月 7 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。)					
充当内容 (按分の計算方法)	10427 × 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

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 本日は、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

22-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	23										
支出年月日	1年 7月 7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: 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%; text-align: center;">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。)											
 タイムズ芦屋中央公園 (〒150-8524) <h3 style="margin: 0;">領 収 証</h3> <p style="margin: 0;">入席日時 2019年07月07日 10時46分 出席日時 2019年07月07日 11時32分 No. [REDACTED] 券No. [REDACTED]</p> <table style="margin: 0 auto; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">駐車料金 (一般)</td> <td style="text-align: right;">¥100</td> </tr> <tr> <td>料金計</td> <td style="text-align: right;">¥100</td> </tr> <tr> <td>投入現金</td> <td style="text-align: right;">¥1,000</td> </tr> <tr> <td>釣銭額</td> <td style="text-align: right;">¥900</td> </tr> </table>		駐車料金 (一般)	¥100	料金計	¥100	投入現金	¥1,000	釣銭額	¥900		
駐車料金 (一般)	¥100										
料金計	¥100										
投入現金	¥1,000										
釣銭額	¥900										
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 100 礼状返										
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	24				
支出年月日	1 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	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;"> 1-7-8 振替 *4,037 SMBC(ウケイウ) <div style="background-color: black; width: 50px; height: 15px;"></div> </div>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞 ク同会 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	25
支出年月日	平成28年 7月 9日
支出項目	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、まとめて貼付できます。)	
支出内容 (按分の計算方法)	モニター情報料 645 ¥6,640.-
その他	係長

領収書

〒 [Redacted]
兵庫県 [Redacted]
芦屋市 [Redacted]

2019年07月09日
領収書番号 [Redacted]

芦屋市議会議員
帰山 和也 様

領収金額	¥8,640-
------	---------


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 [Redacted] 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	2019年06月分	¥ 8,000
消費税		¥ 640
合計		¥ 8,640
備考：		25-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	26																																		
支出年月日	令和元年7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。)																																			
 <p>リパーク芦屋西山町第2</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.com</p> <p>領収書</p> <table border="0"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算機</td> <td></td> </tr> <tr> <td>車室番号 (自動車)</td> <td></td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2019年7月10日(水)</td> <td>14:43</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2019年7月10日(水)</td> <td>15:45</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">=====</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>現金入金額</td> <td></td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td></td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td></td> <td>400円</td> </tr> </table>						精算機 #01	A 精算機		車室番号 (自動車)		6	入庫時刻	2019年7月10日(水)	14:43	精算時刻	2019年7月10日(水)	15:45	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
精算機 #01	A 精算機																																		
車室番号 (自動車)		6																																	
入庫時刻	2019年7月10日(水)	14:43																																	
精算時刻	2019年7月10日(水)	15:45																																	
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)	自動車代 市バス代 400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、広報紙などは綴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	27
支出年月日	1 年 7 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)	インターネット接続料 7月分 田厚 $6724 \times 1/2$ $= 3362$
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。

兵庫原産国

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(12) 第00209号

ナビダイヤル 0570-004-980(06-6445-3501)
 ※ナビダイヤルは大阪に着信し、通話料はお客様負担となります。
 カード紛失盗難/24時間年中無休 0120-919-456(06-6445-3530)
 ホームページ <http://www.smbc-card.com>

ご利用明細

カードのご利用状況	
カードの種類	
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

※リボ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。

発行日 2019年7月10日(水)
 支払金額 7,324 円

カード名称 [REDACTED]
 会員番号 [REDACTED]
 加入/切替日 2009年1月16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 7,324円を今からリボ払いに変更できます。
 お申込みは 7月 8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	支払回数 区分/回数	お支払金額	備考
[REDACTED]	田原 俊彦 様				
#19 531	ヤフージャパン	1026	1/1	1026	◎
#19 6 9	NTT西日本ご利用料金06月分	5698	1/1	5698	◎

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

お支払金額合計 7324

<ご利用日>前日ご案内以降にご利用ア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、ホ=ボーナス一括払い ◎ <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。
 [海外利用分の利率]の適用レートのご利用は、各国のVISAセンター/マスターカードセンターから料金の決済センターにデータが到着した時点で、VISA インターナショナル/マスターカードインターナショナルが指定するレートに、当社が海外利用にかかるとして所定の用途をプラスしたレートで日本円に換算されます。[海外キャッシング]サービスは本記の利率を含みません。ご利用になった日のレートではありませんので、ご了承ください。
 [通貨の略称] USD:米・ドル EUR:ユーロ KRW:韓国・ウォン CNY:中国・元 INR:インド・ルピー IDR:インドネシア・ルピア SGD:シンガポール・ドル
 CAD:カナダ・ドル GBP:英・ポンド TWD:台湾・ドル HKD:香港・ドル THB:タイ・バーツ MYR:マレーシア・リンギット AUD:オーストラリア・ドル

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	28				
支出年月日	令和 5 年 7 月 13 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。)					

領収書

車室 No.4

入庫時刻 07月13日 13時54分
 精算時刻 07月13日 15時28分

受領金額 600円
 20124 07月13日15時28分 発行


2014年7月13日

充当内容 (按分の計算方法)	馬車場代	¥600,-
-------------------	------	--------

その他	保育園謝金
-----	-------


- * 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	29				
支出年月日	1年7月14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。)					
 タイムズ出版中央公館 (〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1)					
<h3>領 収 証</h3> 入庫日時 2019年07月14日 13時51分 出庫日時 2019年07月14日 14時07分 № [REDACTED] 券№ [REDACTED]					
駐車料金(一般) ￥100 料金計 ￥100 投入現金 ￥100 釣銭額 ￥0					
充当内容 (按分の計算方法)	号証 100 多民協送				
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	30				
支出年月日	令和元 年 7 月 16 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。)					
					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車券代 1,100円				
その他	公園, 山梨等公園				

- * 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枚目以降用紙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	91				
支出年月日	1年7月17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>領 収 証</p> <p>田 京 様 R1年7月17日</p> <p>★ 91098</p> <p>但 湖 7.8A6</p> <p>上記正に領収いたしました</p> <p>内 訳 戸 屋 市 大 掛 町 4</p> <p>税抜金額 金 庫 甲 陽 書 房</p> <p>消費税額等(%) TEL (0797) 22-1640</p> <p>コケヨ 97-1046</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	月刊 7.8A6 1,278-				
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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	32																																					
支出年月日	令和 元 年 7 月 18 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>GSパーク 芦屋船戸町</p> <p>領収証</p> <table border="0"> <tr> <td>精算機 #01</td> <td>A 精算No</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発券機 #01</td> <td>発券No</td> <td></td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2019年 7月18日(木)</td> <td>10:41</td> </tr> <tr> <td>出庫時刻</td> <td>2019年 7月18日(木)</td> <td>11:25</td> </tr> <tr> <td>駐車時間</td> <td></td> <td>0:44</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">=====</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>現金領収額</td> <td></td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td></td> <td>500円</td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td></td> <td>100円</td> </tr> </table> <p>またのご利用をお待ちしております。</p>						精算機 #01	A 精算No		発券機 #01	発券No		入庫時刻	2019年 7月18日(木)	10:41	出庫時刻	2019年 7月18日(木)	11:25	駐車時間		0:44	駐車料金	A料金	400円	=====			合計		400円	現金領収額		400円	お預り		500円	お釣り		100円
精算機 #01	A 精算No																																					
発券機 #01	発券No																																					
入庫時刻	2019年 7月18日(木)	10:41																																				
出庫時刻	2019年 7月18日(木)	11:25																																				
駐車時間		0:44																																				
駐車料金	A料金	400円																																				
=====																																						
合計		400円																																				
現金領収額		400円																																				
お預り		500円																																				
お釣り		100円																																				
充当内容 (液分の計算方法)	駐車場代 祝賀費 ￥400,-																																					
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	33				
支出年月日	令和元年7月18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	異議・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)	駐車場代	¥800.-
その他	2枚目以降用紙に貼付	

- * 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	34
支出年月日	令和元 年 7 月 19 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 checked="" 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>パーク24 クイムス JR青屋駅前第3 0120-70-2924</p> <p>《領収書》</p> <p>[NO. 10] 19407H19H10:43 -- 07H19H11:29 駐車料金 400円 合計 400円 お預り 500円 お釣 100円 NO. [REDACTED]</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	馬場代 礼拝堂 ¥400
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枚目以降用紙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	35																	
支出年月日	1年7月22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。)																		
<div data-bbox="497 734 1077 1489"> <p>ご利用明細 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。</p> <p>☆☆お振込☆☆</p> <table border="1"> <tr> <td>お振込金額</td> <td>¥7,187</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td>¥324</td> </tr> </table> <p>お振込人 [REDACTED]</p> <p>普通 コ. アクセスコーポレーション様</p> <p>お振込人 コウメイトウアツキキタノタイヒョウタ ハラトシコ様</p> <p>お取扱日 1. 7.22 電信振込</p> <table border="1"> <tr> <td>年月日</td> <td>時刻</td> <td>印紙税申告額</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>1. 7. 22 10:23</td> <td>付につき控町</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>17011</td> <td>税務署承認済</td> </tr> </table> <p>三井住友銀行</p> </div>						お振込金額	¥7,187	振込手数料	¥324	年月日	時刻	印紙税申告額	[REDACTED]	1. 7. 22 10:23	付につき控町	[REDACTED]	17011	税務署承認済
お振込金額	¥7,187																	
振込手数料	¥324																	
年月日	時刻	印紙税申告額																
[REDACTED]	1. 7. 22 10:23	付につき控町																
[REDACTED]	17011	税務署承認済																
充当内容 (按分の計算方法)	<p>7,187 + 324 × 1/2 = 3,755</p> <p>7,187 + 324 × 1/2 = 3,755</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 】

2019 年 06 月 30日 締切分 No. [REDACTED]

有限会社アクセスコンピュータシステム

660-0892 尼崎市東

共栄会館

TEL. 06-6481-8

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。

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
6,610	6,610	0	0	6,655	532	7,187
伝票日付伝票No.	品番・品名	数量	単価	金額	備考	
06/20 [REDACTED]	入金(振込)					6,610
06/30 [REDACTED]	TASKaIfa256i 熱カウンタ	107915	108600	731	5	3,655
06/30 [REDACTED]	TASKaIfa256i レンタル料金			3,000		3,000
06/30 [REDACTED]	消費税					532

35-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	36
支出年月日	平成29年 7月 25日
支出項目	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、まとめて貼付できます。)	
支出内容 (按分の計算方法)	2017年6月分 又2月分 6,599 × 1/2 = 3,299.50
その他	帰山

発行年月日 DATE OF ISSUE 2019年 7月 3日

兵庫県 芦屋市
湯山 和也 様

お知らせ INFORMATION

お引越しなどでご住所が変更となったお客様へ
KDDIからの重要なお知らせや請求書などを確実にお届けするため
ご住所が変更となった際には、お早めに住所変更のお手続きを
お願いいたします。お手続きは以下URL、または
「au住所変更」で検索をお願いいたします。
<URL><http://cus.au.com/a029>

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ください。

ご請求年月 MONTH OF ISSUE	2019年 7月
ご利用年月 BILLING PERIOD	2019年 6月
口座振替日 DATE FOR TRANSFER	2019年 7月 25日
口座振替額 TOTAL AMOUNT DUE	6,599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	*****

サービス別ご利用料金

au電話料 (内訳)	6,068円
auかんたん決済利用料	531円
※うち消費税等 (課税対象額は5,619円でした。)	449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。

お問い合わせ先

お客様センター	受付時間 9:00~20:00 (年中無休)
◆au携帯電話から 局番なし 157 (無料)	◆一般電話から 0077-7-111 (無料)

料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES

2019年 6月ご請求分 (5月利用分)

湯山 和也 様

36-2

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 6月 25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	6,570円
うち消費税等	447円

KDDI株式会社
〒163-8003 東京都新宿区西新宿2丁目1番1号au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	37
支出年月日	平成30年 7月 25日
支出項目	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、まとめて貼付できます。)	
支出内容 (按分の計算方法)	2019年6月の 不妊治療料+固定電話代 $5,410 \times \frac{1}{2} = ¥2,705.-$
その他	痛小

鼎山和也 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 25日ご指定の口座から
振替させていただきました。

KDDI株式会社
〒163-8033 東京都新宿区西新宿2丁目1番1号 KDDIビル

ご請求コード	CUSTOMER CODE	[REDACTED]
領収金額	AMOUNT RECEIVED	5,410円
うち消費税等	TAX	228円
金融機関名	FINANCIAL INSTITUTION	[REDACTED]
支店名	BRANCH	[REDACTED]
口座番号	ACCOUNT NUMBER	*****

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	38
支出年月日	2019年7月25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せん。）	
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ料金 徳田 6月分 $8447 * 1 / 2 = 4223$ 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。

裏面からの続きです》

訳(内)	備考

料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES
 2019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日口座送替により
 精取いたしました。

KDDIお客様
 利用控え
 印刷済

KDDI株式会社 XXXXXXXXXX
〒163-8601 東京都港区新橋6-1-1 KDDIビル

ご請求コード CUSTOMER CODE	XXXXXXXXXX
領収金額 ACCOUNT AMOUNT	8,447円
うち消費税等 TAX	625円
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	XXXXXXXXXX
支店名 BRANCH	XXXXXXXXXX
口座番号 ACCOUNT NUMBER	*****

38-2

- * 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

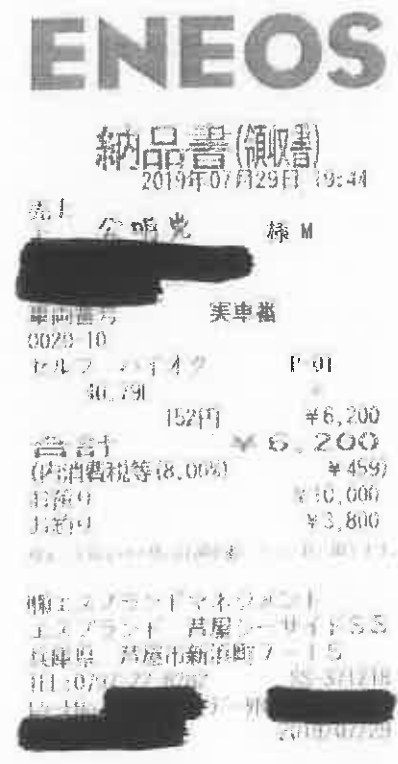
整理番号	39				
支出年月日	令和 5 年 7 月 26 日				
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
<p>パーク24</p> <p>タイムズ 三原島駅前</p> <p>0120-70-3024</p> <p><領収書></p> <p>19407月26日13:27 - 07月26日13:27</p> <p>駐車料金 800円</p> <p>合計 800円</p> <p>お預り 1,000円</p> <p>お釣 200円</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車場代 ￥800.-				
その他	防犯用足踏車				

- * 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	40
支出年月日	平成31年 9月 29日
支出項目	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、まとめて貼付できます。)	
<p>SS検索=>http://usami-map.com 宇佐美HP=>http://usami-net.com</p> <hr/>  <p>お客様控え (クレジット領収書)</p> <hr/> <p>347315 芦屋東山給油所 TEL 0797-34-0122 *宇佐美エナジー 本社 大阪府大阪市淀川区塚本3-4-4</p> <hr/> <p>売上 2019年 7月29日 16:34 KIYAMA KAZUYA クレジット [REDACTED]</p> <p>レギュラーガソリン P-2(内) 53.41L 8147.0 7851円 (税抜 8136.1) 01200.00 (内、会費控値引 -82.0 -107円)</p> <hr/> <p>合計 7,851円 (内、消費税等(8.00%) 582円)</p>	
支出内容 (按分の計算方法)	9/1給 6000円代 7,851 × 1/2 = 3,925.5
その他	済 込

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	41										
支出年月日	2019年 7月 29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: 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。)											
											
充当内容 (按分の計算方法)	徳田7月分ガソリン代6200円*1/2=3100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

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	42										
支出年月日	2019年 7月 29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せん。)											
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続・固定電話料金 徳田 6月分 $3396 * 1 / 2 = 1698$ 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。

次回口座振替のお知らせ

J:COM

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。

J:COM ID	[REDACTED]
お客さま名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様
ご請求月 MONTH OF ISSUE	2019年 8月
振替金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,489円
振替日 WITHDRAW DATE	2019年 8月 27日
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	* * * * *
種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.	* * * * *

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。
 ※発信者番号を非通知に設定されている場合は、0120の前に「186」をつけてお電話ください。
- 受付時間 9:00~18:00 (年中無休)

領収証

2019年 8月 8日 発行

徳田 直彦 様

¥3,396-

上記のとおり、ご利用料金を
 2019年 7月 29日 口座振替により徴収いたしました。

印紙額等印紙
 印本*印本*印
 印本*印本*印

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
 ユニクスビル



42-2

- * 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	43				
支出年月日	/ 年 7 月 3 / 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>領収書</p> <p>ご利用車室 No.06</p> <p>入庫日時 2019/07/31 13:03 精算日時 2019/07/31 13:17</p> <p>ご利用額 200円 受入額 300円 お釣り 300円</p> <p>但し 駐車場ご利用代金として</p> <p>〒100パーク有屋前田町第1</p> <p>No. [REDACTED]</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	島守車代 200 円 研 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	44
支出年月日	1 年 7 月 31 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。)	

領 収 証

2019年07月分

No. XXXXXXXXXX

田原 俊彦 様

銘 柄	部	金 額
神戸新聞セット	1	1,030
合 計		¥ 4,030

お知らせ

ご購入ありがとうございます。
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。
お申しつけください。

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。

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 17975 4030 -
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、広報紙などは貼付けせずにクリップで留めて提出してください。