


## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	45				
支出年月日	/ 年 / 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。)					
 <b>納品書 (領収書)</b>					
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-0015257					
マイカー車検予 約はお電話で 8800円より					
2019年 6月 11日 10:14					
宛先: [REDACTED] 様 商品名: [REDACTED]					
数量: 39,731 個      単価: 140.00円      総額: ¥5,562					
<b>合計</b> <b>¥5,562</b> (内消費税等)      ¥412 釣銭 1円: 4458      6円: 458					
印: [REDACTED]      00105					
充当内容 (按分の計算方法)	カソソ代 898 田原 $5562 \times \frac{1}{2} = 2781$				
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	46
支出年月日	/ 年 8 月 / 日
項目 (該当項目に○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 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。)	
<h3 style="margin: 0;">領 収 書</h3> <p style="margin: 5px 0;">ご利用車室                      No. 007</p> <p style="margin: 5px 0;">入庫日時    2019/08/01 16:50</p> <p style="margin: 5px 0;">精算日時    2019/08/01 17:14</p> <p style="margin: 5px 0;">ご利用額                      200円</p> <p style="margin: 5px 0;">受入額                        200円</p> <p style="margin: 5px 0;">割引額                        0円</p> <p style="margin: 5px 0;">お釣り                         0円</p> <p style="margin: 5px 0;">但し 駐車場の利用代金として</p> <p style="margin: 5px 0;">パークマン芦屋高浜</p> <p style="margin: 5px 0;">No. <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p>	
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 200 紙類代
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	47
支出年月日	平成29年 8月 6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)	インターネット情報料 7月分 円 680.-
その他	帰山

# 領収書

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

2019年08月06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	¥ 8,000	
消費税	¥ 640	
合計	¥ 8,640	
	47-2	
備 考 :		

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	48				
支出年月日	1年 8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>1-8-16 振替 *4,037 SMBC(55419)77</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞 8月号 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	49				
支出年月日	1 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 会費	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)	10,402 × 1/2      上PR 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
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、「ご利用金額なし」と表示されます。
- \*2 本票は、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。

49-2

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

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	50
支出年月日	平成28年 8月 8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。)	
<h1>ENEOS</h1> <p>納品書(領収書)</p> <p>竹内油業(株) 芦屋店 兵庫県芦屋市川西町三丁目 TEL:0797-23-2463 2019/08/08(木)11:25</p> <p>公明光様 1733</p> <p>売上 100 レギュラー 110100 ¥7476 46.74L @160.0円/L 100.00</p> <hr/> <p>小計 ¥7,478 (内消費税等 ¥54) 合計 ¥7,478</p> <p>承認No. [REDACTED] 支払方法 一括 事前1月課 端末処理通番 [REDACTED] ※本書保管上のお願です 財布・手帳等にはさんで保管頂く場合は、印刷面を2重に折り保管をお願い致します。</p> <p>店 [REDACTED] 担当 [REDACTED] EPOS番号 [REDACTED] 2019/08/08</p>	
支出内容 (按分の計算方法)	8/8日 60/100代 7,478 × 1/2 = ¥3,739,-
その他	降山



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	51				
支出年月日	年 8 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。)					
 <p>リパーク 芦屋松浜町</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。 <a href="http://www.repark.com">http://www.repark.com</a></p> <p>領 収 書</p> <p>精算機 #01      A 精算No. [REDACTED]</p> <p>車室番号 (自動車)      31</p> <p>入庫時刻      2019年 8月 9日(金) 15:00</p> <p>精算時刻      2019年 8月 9日(金) 15:32</p> <p>駐車料金      A料金      400円</p> <p>-----</p> <p>合 計      400円</p> <p>現金入金額      400円</p> <p>釣銭      0円</p> <p>現金領収金額      400円</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車代 400 各月限収				
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	52				
支出年月日	令和 5 年 8 月 9 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>GSパーク 芦屋船戸町</p> <p>領収証</p> <p>精算機 #01                    A 精算No. [REDACTED]          発券機 #01                    発券No. [REDACTED]          入庫時刻 2019年 8月 9日(金) 13:36          出庫時刻 2019年 8月 9日(金) 14:23          駐車時間                      0:47          駐車料金                      A料金                      400円</p> <hr/> <p>合計                              400円          現金領収額                      400円          お預り                              1,000円          お釣り                              600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)	買掛場代 7400,-				
その他	公団調査				

- \* 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	53				
支出年月日	1 年 8 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。)					
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 8年分 田原 5704 <del>4704</del> × 1/2 = 2852				
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。

兵庫県芦屋市

田原 俊彦 様

※当社のカードをご愛用いただきありがとうございます。  
 前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  
 下記のとおりご案内申し上げます。ご指定の口座を通してお支払いください。  
 「口座振替」のご利用も併せてお願い申し上げます。  
 なお、お支払口座への入金はお早めにお申し込みください。

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

お問い合わせ先 1024-1150 受付時間 7:00-17:00  
 ナビダイヤル 0570-004-980(06-6445-3501)  
 ※ナビダイヤルは大阪に発信し、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>

前払書枚数 2枚中 1枚目

カードのご利用種別 (家族カード発行日は共通のご利用種別)	
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

※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	2019年8月13日(火)	金融機関	〃 行
お支払金額	7,216円	支店	〃 店
		口座	〃 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。


\*あとからリボ\* #印のあるご利用明細合計 7,216円を今からリボ払いに変更できます。  
 お申込みは 8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)	ご利用氏名	ご利用金額	支払区分	支払回数	お支払金額	備考
〃	田原 俊彦 様					
#19 630 ヤフージャパン		1026	1	1	1026	◎
#19 7 9 NTT西日本ご利用料金07月分		4678	1	1	4678	◎
#						

※備考の◎印はポイントの対象利用となります。 お支払合計 7216


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 ※ <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。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	54				
支出年月日	令和 元 年 8 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)	駐車場代 1,100.-				
その他	保管用紙調査				


- \* 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	55				
支出年月日	令和 5 年 8 月 21 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 印刷用紙 ￥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	56				
支出年月日	令和 元 年 8 月 23 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。)					
 <p> <b>Times</b> 駐車券↑                  タイムズ24株式会社                  JR芦屋駅前第5駐車場                  0120-70-8924                   19-08-23 13:06                  精算08-23 15:36                  駐車時間 2時間30分                  駐車料金 1,000円                  割引 0円                  合計 1,000円                  前払金 0円                  現金 1,000円                  釣銭 0円                  NO. [REDACTED]             </p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車場代 1,000円				
その他	心臓聴診器関係調査				

- \* 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	令和 5 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。)					
<p>領収書</p> <p>パークフィールド 芦屋西山町第2</p> <p>領収番号 007番</p> <p>入庫時間 08:20 11:11</p> <p>出庫時間 08:20 16:41</p> <p>請求金額 700円</p> <p>現金 700円</p> <p>領収日 20190825日</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	馬車場代 ￥700.-				
その他	防犯カメラ設置				

- \* 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	令和元 年 8 月 26 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せん。)					
					
充当内容 (按分の計算方法)	駐車場代 600円				
その他	交通関連諸費				

- \* 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	平成30年 8月 26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7月6日 ス2本代 6,587 × 1/2 = 3,293.5
その他	帰山

兵庫県 芦屋市  
 熊山 和徳 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正確にお届けするため  
 ご住所が変更となった際には、お早めにご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（金曜日の場合は前々日）までに口座にご用意ください。

ご請求年月 MONTH OF ISSUE	2019年 8月
ご利用年月 BILLING PERIOD	2019年 7月
口座振替日 DATE FOR TRANSFER	2019年 8月26日
口座振替額 TOTAL AMOUNT DUE	6,587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	
au電話料金 (内訳)	6,056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5,608円でした。)	448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	お客さまセンター	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)

59-2

料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES

2019年 7月ご請求分 (6月利用分)

熊山 和徳 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。

ご請求コード CUSTOMER CODE	*****
領収金額 AMOUNT RECEIVED	6,599円
うち消費税等 TAX	449円
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	*****
支店名 BRANCH	*****
口座番号 ACCOUNT NUMBER	*****

KDDI株式会社  
 〒163-8003 東京都新宿区西新宿2-1-1 KDDIビル

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	60
支出年月日	平成29年 8月 26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 7月分 ネット接続料 + 固定電話代 $5,299 \times \frac{1}{2} = ¥2,649-$
その他	帰山

塚山 紳也 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 8月26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2番1号 KDDIビル

ご請求コード	CUSTOMER CODE	[REDACTED]
領収金額	AMOUNT RECEIVED	5,299円
うち消費税等	TAX	220円
金融機関名	FINANCIAL INSTITUTION	[REDACTED] 銀行
支店名	BRANCH	[REDACTED] 支店
口座番号	ACCOUNT NUMBER	*****

60-2

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	61										
支出年月日	2019年 8月 26日										
項 目 <small>(該当項目に○をつけてください)</small>	<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)	スマホ料金 徳田 7月分 $8553 * 1 / 2 = 4276$ 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》

備考

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES**  
 2019年 8月ご請求分 (7月利用分)

ご請求先氏名  
 徳田 直彦 様


下記ご利用料金を 8月26日口座振替により  
 徴収いたしました。

<b>KDDI株式会社</b> 〒160-0003 東京都新宿区西新宿2丁目2番1号 KDDIビル	印 切 取 印 鑑 認 書
ご請求コード CUSTOMER CODE	[REDACTED]
領収金額 AMOUNT RECEIVED	8,553円
うち消費税等 TAX	633円
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	[REDACTED]
支店名 BRANCH	[REDACTED] 店
口座番号 ACCOUNT NUMBER	*****

61-2

- \* 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	62				
支出年月日	令和 2 年 8 月 27 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)	駐車場代 現金 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	63										
支出年月日	2019年8月27日										
項目 (該当項目に○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)	ファイルボックス レターケース $3028円 \times 9 / 10 = 2725円$										
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	64
支出年月日	2019年 8月 27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)	インターネット接続・固定電話料金 徳田 <span style="float: right;">7月分</span> $3489 * 1 / 2 = 1744$ 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。

大口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 9月				
振替金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,287円				
振替日 WITHDRAW DATE	2019年 9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)
- 2019年10月1日以降消費税率が10%となります。  
 詳細については弊社ホームページをご覧ください。

2019年 9月 9日 発行  
 徳田 直彦 様

¥3,489-

印紙等貼付  
 印本印紙等  
 印紙等貼付

上記のとおり、ご利用料金を  
 2019年 8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  
 アルイト谷町ビル



64-2

- \* 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	1年 8月 27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 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。 お返しの際にもあわせてごらんください。</small></p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆おこ振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥5,265</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥324</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">[Redacted]</p> <p>普通 # [Redacted]</p> <p>1. アクセスコーポレーション 様</p> <p>お振込人は コウメイトウアツツキ タツ タイヨウ 9 ハラ トクヒコ 様</p> <p>お取扱日 1 8 27 電信振込</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">年月日</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">時刻</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[Redacted]</td> <td style="text-align: center;">1 8 27 10:58</td> <td style="text-align: center;">2687</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥5,265	振込手数料	¥324	年月日	時刻		[Redacted]	1 8 27 10:58	2687
お振込金額	¥5,265										
振込手数料	¥324										
年月日	時刻										
[Redacted]	1 8 27 10:58	2687									
充当内容 (按分の計算方法)	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;"><math>5,265 + 324 \times 1/2</math></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">= 2794</p> <p style="font-size: 1.2em; margin-right: 20px;">7,007入リース料 5/9分</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。



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	66				
支出年月日	令和 元 年 8 月 30 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。)					
<p>領収書</p> <p>パナソニックワールド菅屋大原町</p> <p>乗車番号 011番</p> <p>入庫時間 08時30分 13:30</p> <p>出庫時間 08時30分 15:12</p> <p>請求金額 900円</p> <p>現金 900円</p> <p>領収日 2019年08月30日</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	馬車乗場代 ￥900,-				
その他	22727建設関係費用				

- \* 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	67
支出年月日	2019年 8月 30日
項目 (該当項目に○をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 調査研究費    研修費    広報費    広聴費    要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 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8月分ガソリン代6900円 * 1/2 = 3450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

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	68				
支出年月日	令和元 年 8 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。)					
<p>タイムズ24</p> <p>タイムズ 首屋船口町第2</p> <p>0120-70-5924</p> <p>領収書</p> <p>130.41</p> <p>19年08月31日12:08 -- 08月31日15:36</p> <p>駐車料金 300円</p> <p>合計 300円</p> <p>お預り 1,000円</p> <p>お釣 100円</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	夏休場代 ￥900.-				
その他	籍内修繕費				

- \* 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	19年 8 月 31 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

2019年08月分 No. [REDACTED]

田原 俊彦 様

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

お知らせ  
 ご購読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。

毎度ご購読有難うございます。  
 左記の通り領収致しました。

神戸新聞芦屋南専売所  
 〒659-0066  
 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 8月分 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。