

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	70
支出年月日	平成26年9月2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) 竹内油業(株) 芦屋店 兵庫県芦屋市川西町3-5 TEL:0797-23-2463 2019/09/02(月)15:39</p> <p>公明党 様</p> <p>売上 DC レギュラー 110100 ¥8424 54 000 2156.0 L - G N - 5</p> <p>小計 ¥8,424 (内消費税等 ¥624) 合言十 ¥8,424 承認No. [REDACTED] 支払方法 一括 事前払い OK 請求処理通書 [REDACTED] ※本書保管上のお願い!! 財布・手帳等にはさんで保管頂く 場合は、印刷面を内側に折り保管 をお願い致します。</p> <p>No. [REDACTED] 担当 [REDACTED] POS番号01 2019/09/02</p>	
支出内容 (按分の計算方法)	9/15 6449円付 8,424 × 1/2 = ¥4,212,-
その他	降下

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	71																															
支出年月日	1 年 9 月 3 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>リパーク公光町第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No</td> <td></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 9月 3日(火)</td> <td>16:54</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2019年 9月 3日(火)</td> <td>18:08</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>A料金</td> <td>400円</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>1,000円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td></td> <td>600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No		車室番号 (自動車)			入庫時刻	2019年 9月 3日(火)	16:54	精算時刻	2019年 9月 3日(火)	18:08	駐車料金	A料金	400円	合 計		400円	現金入金額		1,000円	釣銭		600円	現金領収金額		400円
精算機 #01	A 精算No																															
車室番号 (自動車)																																
入庫時刻	2019年 9月 3日(火)	16:54																														
精算時刻	2019年 9月 3日(火)	18:08																														
駐車料金	A料金	400円																														
合 計		400円																														
現金入金額		1,000円																														
釣銭		600円																														
現金領収金額		400円																														
充当内容 (按分の計算方法)	駐車料 400 仮払戻																															
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	72				
支出年月日	7年9月5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。)					
 納品書 (領収書)					
内外石油 (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9月5日17:14					
カソリン 様 0-15257-5088 0824 23-06 現金M					
カソリン 105 5,400 数量 38,851個 単価 139.00円					
合計 ￥5,400 (内消費税等 ￥400) 納銭 1万:400 6万:600					
伝票N [Redacted] 相当 [Redacted]					
充当内容 (按分の計算方法)	カソリン 9月分 10/100 $5400 \times \frac{1}{2} = 2700$				
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	73														
支出年月日	令和元年9月6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 style="text-align: center;">タイムズ24</p> <p style="text-align: center;">タイムズ 首屋船戸町第2 0120-70-8921</p> <p style="text-align: center;">≪ 領収書 ≫</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>15809500113:03</td> <td>09800113:51</td> </tr> <tr> <td>駐車料金</td> <td>800円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>800円</td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>お釣</td> <td>200円</td> </tr> </table>						15809500113:03	09800113:51	駐車料金	800円	合計	800円	お預り	1,000円	お釣	200円
15809500113:03	09800113:51														
駐車料金	800円														
合計	800円														
お預り	1,000円														
お釣	200円														
充当内容 (按分の計算方法)	馬主車場代 7800.-														
その他	交通関係調査														

- * 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	74																																								
支出年月日	2019年 9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せん。）																																									
 <p>あましん キャッシュサービスご利用明細票 いつもご利用いただきありがとうございます</p> <table border="1"> <tr> <th>お取引内容</th> <th>お取扱日</th> <th>機番</th> <th>お取扱番号</th> <th>支店コード</th> <th>口座番号</th> </tr> <tr> <td>お振込</td> <td>19-09-06</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">お取扱枚数</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="5">万円 千円 百円 十円 5円 1円</td> <td>¥466</td> </tr> <tr> <td colspan="3">お取扱店</td> <td>手数料</td> <td>お振込額</td> <td>お取引総額</td> </tr> <tr> <td colspan="3">072</td> <td>¥432</td> <td>1344</td> <td>おつり ¥102</td> </tr> </table> <p>印紙税申告納付につき尼崎税務署承認済</p> <p>銀行 普通口座番号 かこホンシヨサンカイシツパフ 様 トクナオヒコ 様 電話番号0797-23-1149</p> <p>支店 振込番号 電信扱</p> <p>尼崎信用金庫</p> <p>表面のご案内内もあわせてご確認ください。</p>						お取引内容	お取扱日	機番	お取扱番号	支店コード	口座番号	お振込	19-09-06					お取扱枚数					円	万円 千円 百円 十円 5円 1円					¥466	お取扱店			手数料	お振込額	お取引総額	072			¥432	1344	おつり ¥102
お取引内容	お取扱日	機番	お取扱番号	支店コード	口座番号																																				
お振込	19-09-06																																								
お取扱枚数					円																																				
万円 千円 百円 十円 5円 1円					¥466																																				
お取扱店			手数料	お振込額	お取引総額																																				
072			¥432	1344	おつり ¥102																																				
充当内容 (按分の計算方法)	祖父母手帳購入手数料466円 振込手数料432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

ISBN978-4-905023-01-2
C0436 ¥200E



9784905023012

定価：[本体200円]+税



1920436002005

74-2

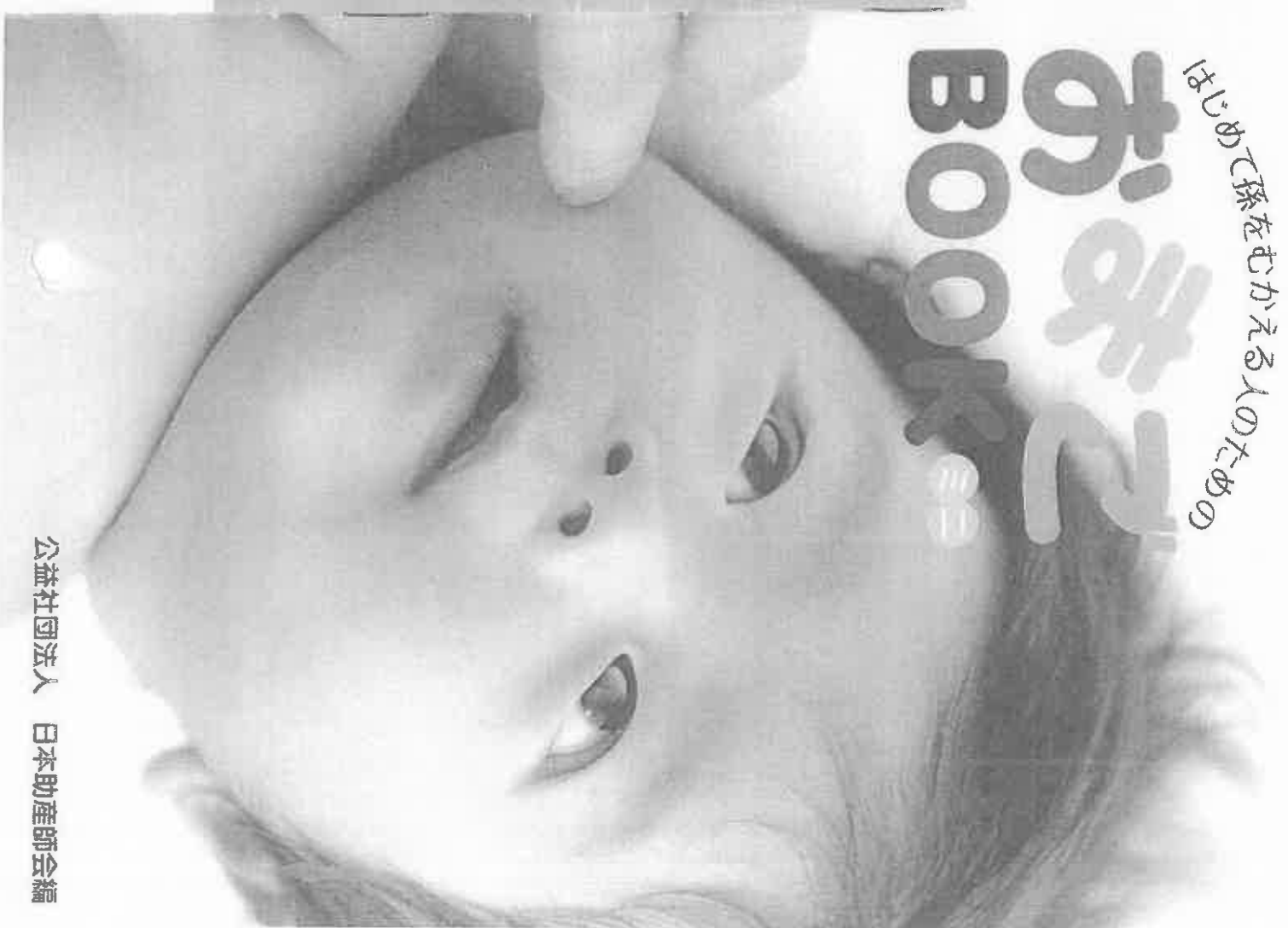
緊急時の連絡先

●ママの携帯	—	秋田・夜間の緊急連絡先 [にほと医療看護相談]
●パパの携帯	—	☎#8000 無料・全国どこからでもOK
●ママ・パパの自宅	—	夜間急病時など緊急連絡先 [中野110番] [秋田・夜間]
●救急車	119	本番 ☎072-727-2499 夜間・365日 24時間対応 つぎ ☎029-352-9999 日中・365日 9時～21時
●行政の病院案内	—	妊産・世帯・子育て・子育ての悩みと相談センター [公益社団法人 日本助産師会]
●かかりつけの小児科 病院名	—	☎03-3866-3072 毎週火曜日 10時～16時 [夜休日・土日祝休み・年末年始除く]
TEL:	—	公益社団法人 日本助産師会 子育て支援センター [相模原市]
		日本助産師会ホームページに掲載 http://www.midwife.or.jp/

はじめて孫をむかえる人のための「おまごBOOKミニ」

2010 (平成22) 年9月 第1刷
2014 (平成26) 年4月 第2刷
2019 (平成31) 年2月 第3刷
発行 株式会社日本助産師会出版
<http://www.midwife.or.jp/>

編集 公益社団法人 日本助産師会
NPO法人 筑研で・ニッポン 増田明子
イラスト 小野寺さとし
デザイン 佐久間麻理
印刷 ソルミ印刷株式会社
*本誌の複製権、転載権を認めます。
©Japanse e Midwives' Association. All Rights Reserved in Japan.



はじめて孫をむかえる人のための
おまごBOOKミニ

公益社団法人 日本助産師会編

徳田 直彦 様

毎度ご愛顧誠にありがとうございます。

この度は当店をご利用いただき、心よりお礼申し上げます。

必ずやお喜びいただけるものを、お届けさせていただきます。

ひとまず、ご注文の明細書を送らせていただきます。

*なお、このご注文にお心当たりがない場合は至急ご連絡をお願いいたします。

<ご注文詳細>

ご注文コード： [REDACTED]

ご注文日時：2019年09月06日 12時15分14秒

■ご注文者様の情報

お名前：徳田 直彦 様 (トクダ ナオヒコ様)

郵便番号： [REDACTED]

ご住所：兵庫県芦屋市 [REDACTED]

お電話番号： [REDACTED]

Eメールアドレス： [REDACTED]

会社名：

会社名(フリガナ)：

部署名：

74-3

部署名（フリガナ）：

会社電話番号：

■ お支払方法：銀行振込（前払い）

銀行名：██████████ 銀行

支店名：██████████ 支店

口座番号：普通 ██████████

口座名義：株式会社 日本助産師会出版

商品代金＋送料をお振込みください。

商品の発送はご入金確認後となります。

お振込み確認後 2 営業日以内に商品を発送させていただきます。

恐れ入りますが、お振込手数料はお客様のご負担とさせていただきます。

■ お届け方法

宅配便

74-4

■ お届け先の情報

お名前：徳田 直彦 様（トクダ ナオヒコ様）

郵便番号： [REDACTED]

ご住所： 兵庫県芦屋市 [REDACTED]
[REDACTED]

お電話番号： [REDACTED]

■ ご注文内容

商品番号： S-0009

ご注文商品名： おまごミニ BOOK

単価： ￥ 216

数量： 1

小計： ￥ 216

商品合計： ￥ 216

送料： ￥ 250

合計金額(税込)： ￥ 466

～ 助産師と女性をつなぐ～

74-5

株式会社 日本助産師会出版

〒 111-0054 東京都台東区鳥越 2-12-2

電話番号 : 03-5823-4212

FAX 番号 : 03-5823-4213

メールアドレス : shuppan@midwifepc.co.jp

U R L : <http://www.midwifepc.co.jp>

74-6

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	75				
支出年月日	/ 年 9 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>領 収 証</p> <p>田 原 様 R1 年 9 月 6 日</p> <p>★ 7,1274</p> <p>但 潮 9.10月分</p> <p>上記正に領収いたしました</p> <p>内 訳 戸 屋 市 大 橋 町 4</p> <p>税抜金額 書籍 甲 陽 書 房</p> <p>消費税額等(%) 総店</p> <p>TEL (0797) 22-1640</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	月刊 潮 9.10月分 1,274				
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	76				
支出年月日	1年9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--9--6 振替 *4,037 SMBC(サカイバンク)</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞 9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	77
支出年月日	1 年 9 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="position: absolute; left: -40px; top: 50px; font-size: 2em;">8</div>	
充当内容 (按分の計算方法)	$10.405 \times \frac{1}{2}$ 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森の富ビル

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。

77-2

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

政務活動費支出証明書

整理番号	78
支出金額	¥ 2 6 2 0 円
支出項目	調査研究費 <u>研修費</u> 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
支出年月日	平成 令和 1 年 9 月 8 日
支出先	住所 JR西日本 京都市バス 氏名
支出事由	JR 芦屋駅 ↔ 京都駅 ¥1,080 × 2 = 2,160 京都市バス 京都駅 ↔ 京大正門 ¥230 × 2 = 460 ¥ 2 6 2 0
領収書を徴することができない理由	電車 バス 交通費のため
<p>上記のとおり支出したことを証明する。</p> <p>平成 令和 1 年 9 月 8 日</p> <p>会 派 名 公明党</p> <p>代 表 者 藤山 知也</p> <p>経理責任者 岡原 俊彦</p>	

タイトル:【9/8（日）開催】京都大学春秋講義（令和元年度 秋季講義 第1回目）のお知らせ
差出人:"京都大学総務部渉外課 渉外事業推進掛" <event@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp>
宛先:俊彦 [REDACTED]
日付:2019年9月6日 12:00

田原 俊彦 様

京都大学春秋講義（令和元年度 秋季講義）のお知らせ

9月8日（日）13:00より、令和元年度春秋講義（秋季）第1回目を開催いたします。
受講料無料、事前申込不要ですので、お気軽にご参加ください。

★春秋講義「平成を振り返って－自然災害への心構え」★

▶第1回目 9月8日（日）13:00～16:20（開場12:30）

13:00～14:30

平成の災害に学ぶ災害への備え（矢守 克也 防災研究所 教授）

14:50～16:20

将来の地震の揺れを予測する（関口 春子 防災研究所 准教授）

各講義の概要はHPをご参照ください。

京都大学春秋講義：<http://www.kyoto->

[u.ac.jp/ja/social/events_news/office/soumu/shogai/event/2019/190929_0930.html](http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/social/events_news/office/soumu/shogai/event/2019/190929_0930.html)

会場：京都大学百周年時計台記念館 百周年記念ホール

http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/access/campus/map6r_y.htm

※駐車場はございませんので、公共の交通機関をご利用ください。

78-2

受講料：無料

申し込み：不要（2020年度より事前申し込み制となります）

定員：500名（各講義とも当日先着順）

※ 入れ替え制ではありません。2講義連続の受講をお勧めいたします。

※ 会場の混雑状況により、立ち見のお願いまたは入場制限をさせていただく場合がございます。

※ 各講演開始後30分以上経過してからのご入場は、お断りさせていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

主催：京都大学



令和元年度

秋季講義

テーマ：平成を振り返って

－自然災害への心構え

2019年

9月8日（日）14：50～16：20

将来の地震の揺れを予測する

平成の時代には多くの大地震が発生しました。震源断層が破壊し、地震波が発生して地殻内を伝播し、軟らかい地盤で増幅するプロセスを再現する努力が重ねられてきました。そこで得られた知見、また、大地震を契機に実施された地下構造探査で得られた知見を使って、将来、どのような地震が起こり、どのような揺れが発生するのかが予測されています。再現や予測の現状を紹介し、予測結果をどう活用するかについて考えます。

防災研究所

関口 春子 准教授

講師略歴

せきぐち はるこ◎ 1998年京都大学大学院理学研究科博士後期課程（地球惑星科学専攻）修了。2000年～2001年3月工業技術院地質調査所研究官、2001年4月～2008年6月産業技術総合研究所活断層研究センター研究員、2008年7月京都大学防災研究所社会防災研究部門准教授就任、現在に至る。2005年度日本地震学会若手学術奨励賞受賞。

研究分野

強震動地震学

現在の研究概要について

大地震の震源像の解析、様々な知見を集約した断層破壊モデルの開発、平野や盆地の堆積層構造モデルの高度化を通じて、より現実的な地震動予測を目指している。

78-3

講義 春秋

令和元年度

秋季講義

テーマ：平成を振り返って

2019年 自然災害への心構え

9月8日(日) 13:00~14:30

防災研究所 矢守 克也 教授

講師略歴

やもり かつや◎ 大阪大学大学院人間科学研究科博士課程単位取得退学。博士(人間科学)。現在、人と防災未来センター上級研究員、静岡大学客員教授、神戸学院大学客員教授、兵庫県立大学特任教授などを兼務。主書に「被災地ダイアス」(弘文堂)、「天地海人：防災・減災えっせい辞典」(ナカニシヤ出版)、「防災人間科学」(東京大学出版会)、「アクションリサーチ：実践する人間科学」(新曜社)、「巨大災害のリスク・コミュニケーション」(ミネルザ書房)など。兵庫県功労者(防災功労) (2018年)、経済産業省グッドデザイン賞(“逃げトレ”) (2018年)、国際総合防災学会実践科学賞 (2018年)、日本災害情報学会「学会賞(廣井賞)」(2015年)、日本自然災害学会「学会賞(学術賞)」(2015年)など、受賞多数。

研究分野

防災心理学・社会心理学

現在の研究概要について

心理学の観点から防災・減災の分野にアプローチしている。主な研究テーマは、災害リスク・コミュニケーション、災害情報、防災教育など。また、アクションリサーチの立場に立って、四国、近畿を中心に、複数の研究フィールドに数年以上にわたって関与する実践的な研究を展開。

平成の災害に学ぶ災害への備え

平成の世に起きた災害を振り返り、防災心理学の立場から、災害への備えについて考えます。具体的には、阪神・淡路大震災(平成7年)の教訓を教材化した「クロスロード」、東日本大震災(平成23年)の経験をもとに制作した「津波避難訓練支援アプリ」逃げトレ」、西日本豪雨(平成30年)を踏まえて提起した「避難スイッチ/セカンドベスト避難術」についてお話します。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	79				
支出年月日	1年9月9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)					
その他	書籍等 消費内書(平成30年版) 2/10/19				

- * 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。

注文番号 [redacted] の領収書

このページを印刷してご利用ください。

公明党 様

発行日: 2019年9月12日

注文日: 2019年9月9日

Amazon.co.jp 注文番号: [redacted]

ご請求額: ¥ 3,189

2019年9月10日に発送済み

注文商品

1点 消費者白書(平成30年版)特集 子どもの事故防止に向けて、消費者庁
販売: Amazon Japan G.K.

コンディション: 新品

価格

¥ 3,189

お届け先住所:

田原俊彦

兵庫県 芦屋市 [redacted]

商品の小計: ¥ 3,189
配送料・手数料: ¥ 400

注文合計: ¥ 3,589

割引: -¥ 400

配送方法:

通常配送

この配送分のご請求額: ¥ 3,189

支払い情報

支払い方法:

[redacted] カード番号の一部: [redacted]

商品の小計: ¥ 3,189
配送料・手数料: ¥ 400

請求先住所:

Tahara Toshihiko

Hyogo-ken Ashiyashi [redacted]

注文合計: ¥ 3,589

割引: -¥ 400

ご請求額: ¥ 3,189

クレジットカードへの請求

[redacted] 下4けたが [redacted]: 2019年9月10日: ¥ 3,189

注文の状況を確認するには、注文内容をご覧ください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	30				
支出年月日	1年 9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)	印刷費、印刷料 99円 田原 $5775 \times \frac{1}{2}$ $= 2887$				
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

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>

明細書検索 | 枚中 | 枚目

カードのご利用枠 (各カード発付時およびこのご利用枠)	
カードの種類	
総ご利用枠	80万円
カードご利用枠	80万円
内リボ払い	80万円
内分割・2回・ボーナス	80万円

まだお支払いの済んでいない金額の合計額(未決済残高)がご利用枠の範囲内となるようにご利用ください。

2019年9月10日(火)

5,775 円

支店	銀行
支店	支店
支店	普通

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 5,775円を今からリボ払いに変更できます。
お申込みは 9月6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	支払区分	今回回数	お支払金額	備考
	田原 俊彦 様					
#19 731	ヤフージャパン	1026	1	1	1026	◎
#19 8 9	NTT西日本ご利用料金08月分	4749	1	1	4749	◎

備考の◎印はポイントの対象利用となります。

三井住友カード株式会社

5775

80-2

<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 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。

三井住友カード ポイント

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	81
支出年月日	平成28年 9月12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)	アンケート情報料 8冊 78,600.-
その他	帰山

領収書

兵庫県
芦屋市

2019年09月12日
領収書番号

芦屋市議会議員
綿山 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	2019年08月分 ¥ 8,000	
消費税	¥ 640	
合計	¥ 8,640	
備考 :		

81-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	82				
支出年月日	令和 元 年 9 月 15 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>タイムス JR若原駅前 0120-70-8924</p> <p>≪前収印≫</p> <p>19309月15日10:01 — 09月15日12:15</p> <p>駐車料金 1,000円</p> <p>合計 1,000円</p> <p>お預り 1,000円</p> <p>印 約</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	駐立車場代 ￥1,000.-				
その他	交通関係調査				

- * 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	83				
支出年月日	令和 5 年 9 月 17 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>リパーク芦屋三条町</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>領収書</p> <p>精算機 No. A 精算No. [REDACTED]</p> <p>車室番号 (自動車) 1</p> <p>入庫時刻 2019年 9月17日(火) 14:53</p> <p>精算時刻 2019年 9月17日(火) 16:01</p> <p>駐車料金 A料金 600円</p> <hr/> <p>合計 600円</p> <p>現金入金額 600円</p> <p>釣銭 0円</p> <p>現金収金額 600円</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	印刷機代 ¥600,-				
その他	研究関係調査				

- * 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	84												
支出年月日	1年 9月 17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%;"> <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。 詳細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 style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black;">お振込金額</td> <td style="text-align: right; border: 1px solid black;">¥1,750</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">振込手数料</td> <td style="text-align: right; border: 1px solid black;">¥324</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">普通</p> <p style="text-align: center;">1. アクセスコーポレーション 様</p> <p style="text-align: center;">お振込人は</p> <p style="text-align: center;">コウメイトウアツヤツキ タン タ イヒヨウ タ ハラ トウヒコ 様</p> <p style="text-align: center;">お取扱日 1. 9. 17 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">年月日</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">時刻</td> <td rowspan="2" style="border: none; padding: 0 5px;"> 印紙税 付につき 税務署 印紙納 済 </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1. 9. 17</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11:33</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1628</td> <td colspan="2" style="border: none;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥1,750	振込手数料	¥324	年月日	時刻	印紙税 付につき 税務署 印紙納 済	1. 9. 17	11:33	1628		
お振込金額	¥1,750												
振込手数料	¥324												
年月日	時刻	印紙税 付につき 税務署 印紙納 済											
1. 9. 17	11:33												
1628													
充当内容 (按分の計算方法)	<p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">1750 + 324 × 1/2</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">= 1037</p> <p style="font-size: 1.2em;">700.7211 2枚 90P</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	85				
支出年月日	2019年9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せん。）					
充当内容 (按分の計算方法)	OS ウィンドウズ10 SSD セット購入 18930円 * 9/10 = 17037円 パソコン売却費用売り上げで400円をマイナス 計16637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。

買取商品明細票 (お客様控え)

1 / 1

管理No. [REDACTED]

受付日 2019年9月13日

精算日 2019年9月14日

株式会社ユニットコム

パソコン工房西宮戎前店

兵庫県西宮市宮前町8-49

TEL:0798-38-0041

買取担当 [REDACTED]

お支払買取金額

¥400

商品数	1
商品点数	1

No.	商品名	数量	単価	明細合計
1	Endeavor TY5100S	1	@400	¥400

小計 1

¥400

備考

2019/09/14 14:10:06

85-2

- * 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	86										
支出年月日	2019年9月18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 style="border: 1px solid black; border-radius: 50%;">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)	SATAケーブル 781円 SSDマウント572円 計1353円 1353円 * 9 / 10 = 1217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。



★お問い合わせは下記店舗まで
パソコン工房 西宮戎前店
TEL:0798-38-0041



★お問い合わせは下記店舗まで
パソコン工房 西宮戎前店
TEL:0798-38-0041

領収書

SATA ケーブル 公明党 様

合計 ¥781
内消費税等 ¥57

但し、
上記正に領収いたしました

〒555-0005
大阪府大阪市浪速区
日本橋4-16-1
株式会社ユニットコム

印紙税申告納
付につき浪速
税務署承認済

2019年09月18日(水) 16:43
レジNo. [REDACTED] レシートNo. [REDACTED]
レジ担当: [REDACTED]

お取引明細			
新 SAT-3002LBL			¥781
小計			¥781
	1点		
	内税(8.0%)		¥57
お預かり金			¥800
お釣銭			¥19
残金			¥0

このレシートは購入証明書となります。
サポートを希望される場合に必要となります
ので大切に保管してください。

領収書

SSDのマウント 公明党 様

合計 ¥572
内消費税等 ¥42

但し、
上記正に領収いたしました

〒555-0005
大阪府大阪市浪速区
日本橋4-16-1
株式会社ユニットコム

印紙税申告納
付につき浪速
税務署承認済

2019年09月18日(水) 11:54
レジNo. [REDACTED] レシートNo. [REDACTED]
レジ担当: [REDACTED]

お取引明細			
新 HDM-34			¥572
小計			¥572
	1点		
	内税(8.0%)		¥42
お預かり金			¥1,000
お釣銭			¥428
残金			¥0

このレシートは購入証明書となります。
サポートを希望される場合に必要となります
ので大切に保管してください。

- * 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	87										
支出年月日	2019年 9月19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: 1px solid black; border-radius: 50%; text-align: center;">○ 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。)											
 <p style="text-align: center;">領収証</p> <p>走行コース 芦屋→(奥)→芦屋 車種 二輪車 入場時刻 2019-09-19 14:02 精算時刻 2019-09-19 14:17 通行時間 0:15 料金 290円 合計 290円</p> <p style="text-align: center;">ありがとうございます</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	奥池南町市政調査 有料道路通行料 290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	88										
支出年月日	2019年 9月 25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)	スマホ料金 徳田 8月分 $8393 * 1/2 = 4196$ 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>>

状(再)	備考

料金領収証 RECEIPT FOR SERVICES
2019年 9月ご請求分 (8月利用分)

ご請求先氏名
徳田 直彦 様

下記ご利用料金を 9月 25日口座振替により
領収いたしました。

KDDI株式会社
〒163-0001 東京都新宿区西新宿2丁目2番5号 KDDICB

ご請求コード CUSTOMER CODE	
領収金額 AMOUNT RECEIVED	8,393円
うち消費税等 TAX	621円
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	
支店名 BRANCH	
<input type="checkbox"/> 座番号 ACCOUNT NUMBER	*****

印紙貼付箇所
領収書貼付箇所

88-2

- * 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	89														
支出年月日	2019年9月27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せん。）															
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>J:COM</p> <p>大口振替の受付</p> <p>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。下記のお金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、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。</p> </div> <div style="width: 60%;"> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>J:COM ID</td> <td>徳田 直彦 様</td> </tr> <tr> <td>お客様名 CUSTOMER'S NAME</td> <td>徳田 直彦 様</td> </tr> <tr> <td>請求月 MONTH OF ISSUE</td> <td>2019年 10月</td> </tr> <tr> <td>振替金額 TOTAL AMOUNT DUE</td> <td>3,595円</td> </tr> <tr> <td>振替日 WITHDRAW DATE</td> <td>2019年 10月 28日</td> </tr> <tr> <td>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</td> <td>** ** *</td> </tr> <tr> <td>種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.</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。</p> <p>お問い合わせ先 0120-937-000 (フリーコール)</p> <p>* 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。</p> <p>* 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。</p> <p>受付時間 9:00~18:00 (年中無休)</p> <p>消込税率8%の取扱項目および消費税等には、「ご利用期間等」に「0」を表示しています。(税込項目は除く)</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>2019年 10月 10日 発行</p> <p>徳田 直彦 様</p> <p>* 3,287 -</p> <p>上記のとおり、ご利用料金を 2019年 9月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p>株式会社 アイコム エキスパート 〒840-0012 大阪府中央区南船場2-3-12 マルイビル</p> </div>		J:COM ID	徳田 直彦 様	お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様	請求月 MONTH OF ISSUE	2019年 10月	振替金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,595円	振替日 WITHDRAW DATE	2019年 10月 28日	金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	** ** *	種目/口座番号 TYPE/ACCOUNT NO.	** * * *
J:COM ID	徳田 直彦 様														
お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様														
請求月 MONTH OF ISSUE	2019年 10月														
振替金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,595円														
振替日 WITHDRAW DATE	2019年 10月 28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 9月分 徳田 3287 * 1/2 = 1643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	90
支出年月日	2019年9月30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)	徳田ガソリン代9月分 2860 * 1/2 = 1430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	91													
支出年月日	1年 9月 30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>2019年09月分 No. [REDACTED]</p> <p>[REDACTED]</p> <p>田原 俊彦様</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>4,030</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>¥ 4,030</td> </tr> </tbody> </table> <p>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。</p> <p>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</p> <p style="text-align: right;">神戸新聞 領収</p>						銘柄	部	金額	神戸新聞セット	1	4,030	合計		¥ 4,030
銘柄	部	金額												
神戸新聞セット	1	4,030												
合計		¥ 4,030												
充当内容 (按分の計算方法)	神戸新聞 9月分 4,030-													
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。