

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	111
支出年月日	2019年11月3日
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費
	会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
充当内容 (按分の計算方法)	$5,481 \times 1/2 = 2,740.5$
その他	22ホ代 10月分 1/2

- * 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。

料金内訳書

<凡例>*：税込または免税料金等、#：旧税率計算対象料金
内訳に「*」がある料金は、「消費税等」「課税対象額」の計対対象外です。

KDDI株式会社

州山 和也 様

ご請求コード： [REDACTED] 発行日： 2019年11月 3日 1頁

● au電話料金

● 合計

8,481円

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	8,481		
<10月ご利用内訳>	8,481		auお客様コード [REDACTED]
▼プラン利用料	4,680		
新auピタットプランN+通話定額		2,850	
2年契約+家族割		-170	
LTE NET		300	
新auピタットプランN(データ)		1,700	データ利用量は0GB~1GBです。
▼通話料/新auピタットプランN+通話定額	27		
通話料		3,720	
SMS(Cメール)送信料		27	
通話定額割引額		-3,520	
2年契約+家族割/通話料		-200	対象家族間通話を全額割引します。
▼手数料・諸費用	3,000		
契約変更手数料		3,000	LTEからVoLTEへの変更手数料です。 1番号当たり 3円のご請求となります。
▼ユニバーサルサービス料	3		10%消費税の課税対象額 7,710円
▼消費税等(10%)	771		

auご利用月数は2019年11月で13年 2ヶ月目です。

● au機器代金

● 合計

390円

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	390		
<10月ご利用内訳>	390		auお客様コード [REDACTED]
▼購入機器代金	390		
アップグレードプログラム料		390*	アップグレードプログラムDX

● auかんたん決済利用料


● 合計

496円

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	496		
▼auかんたん決済利用料	496		
auスマートパスプレミアム/税込		548*	日割
auかんたん決済コラボキャンペーン調整		-52*	

*ユニバーサルサービス料は、日本全国における加入電話・公共電話等の提供確保のため、NTT東・西日本に支払われるものです。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	112																											
支出年月日	2019年11月3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>領収書</p> <table border="0"> <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>12</td> </tr> <tr> <td>入庫時刻</td> <td>2019年11月 3日(日) 09:33</td> <td></td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2019年11月 3日(日) 11:35</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>現金入金額</td> <td></td> <td>1,500円</td> </tr> <tr> <td>釣銭</td> <td></td> <td>100円</td> </tr> <tr> <td>現金領収金額</td> <td></td> <td>1,400円</td> </tr> </table>		精算機 #01	A 精算No	[REDACTED]	車室番号 (自動車)		12	入庫時刻	2019年11月 3日(日) 09:33		精算時刻	2019年11月 3日(日) 11:35		駐車料金	A料金	1,400円	合計		1,400円	現金入金額		1,500円	釣銭		100円	現金領収金額		1,400円
精算機 #01	A 精算No	[REDACTED]																										
車室番号 (自動車)		12																										
入庫時刻	2019年11月 3日(日) 09:33																											
精算時刻	2019年11月 3日(日) 11:35																											
駐車料金	A料金	1,400円																										
合計		1,400円																										
現金入金額		1,500円																										
釣銭		100円																										
現金領収金額		1,400円																										
充当内容 (按分の計算方法)	¥1,400.-																											
その他	JR芦屋駅周辺調査																											

- * 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	113
支出年月日	2019年11月5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。)	
<h1>ENEOS</h1> <p>系内品書(令員収書)</p> <p>竹内油業(株) 芦屋店 兵庫県芦屋市川西町1-5 TEL:0797-23-2463 2019/11/05(火)11:29 公明党様</p> <p>売上 DC レギュラー 110100 ¥7,904 49.401 0160.0 L-B-N-B</p> <p>小計 ¥7,904 (10%対象 ¥7,904 内消費税 ¥719) 合算 ¥7,904 承認 [Redacted] 支払方法 一括</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$7,904 \times \frac{1}{2} = ¥3,952.-$
その他	かいりん代 116分 帰山

- * 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	114																								
支出年月日	2019年11月6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>領収書 ご利用 ありがとうございました</p> <p>19年11月06日10時19分</p> <table border="0"> <tr> <td>【印刷 資料】 正 - 別紙 A3</td> <td>1071</td> </tr> <tr> <td>【印刷 資料】 正 - 別紙 A3</td> <td>50017</td> </tr> <tr> <td>【コピー】</td> <td>50017</td> </tr> <tr> <td>【FAX 料】</td> <td>50017</td> </tr> <tr> <td>【送料】</td> <td>017</td> </tr> </table> <p>0000-No. [REDACTED]</p>			【印刷 資料】 正 - 別紙 A3	1071	【印刷 資料】 正 - 別紙 A3	50017	【コピー】	50017	【FAX 料】	50017	【送料】	017	<p>領収書 ご利用 ありがとうございました</p> <p>19年11月06日10時21分</p> <table border="0"> <tr> <td>【印刷 資料】 正 - 別紙 A3</td> <td>1071</td> </tr> <tr> <td>【印刷 資料】 正 - 別紙 A3</td> <td>50017</td> </tr> <tr> <td>【コピー】</td> <td>50017</td> </tr> <tr> <td>【FAX 料】</td> <td>50017</td> </tr> <tr> <td>【送料】</td> <td>017</td> </tr> </table> <p>0000-No. [REDACTED]</p>			【印刷 資料】 正 - 別紙 A3	1071	【印刷 資料】 正 - 別紙 A3	50017	【コピー】	50017	【FAX 料】	50017	【送料】	017
【印刷 資料】 正 - 別紙 A3	1071																								
【印刷 資料】 正 - 別紙 A3	50017																								
【コピー】	50017																								
【FAX 料】	50017																								
【送料】	017																								
【印刷 資料】 正 - 別紙 A3	1071																								
【印刷 資料】 正 - 別紙 A3	50017																								
【コピー】	50017																								
【FAX 料】	50017																								
【送料】	017																								
充当内容 (按分の計算方法)	¥1,000,-																								
その他	世帯も控入る 1701 印標																								

- * 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	115				
支出年月日	2019年11月6日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費	研修費	○広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。)					

領 収 証 No. _____

徳田直彦様 令和元年 11月 6日

金 額	4 万	1 千	0 百	2 十	0 円
-----	--------	--------	--------	--------	--------

但しマイシティ芦屋(令和元年秋号) 9,000部
上記の金額正に領収いたしました



印刷 宣

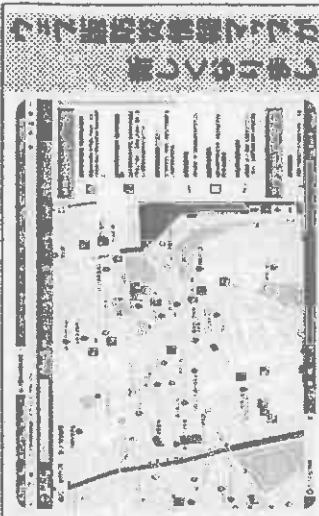
〒663-8165 西宮市甲子園南區 番地
TEL(0798)34-1422/FAX(0798)34-4639



充当内容 (按分の計算方法)	議会通信 徳田 マイシティ芦屋秋号 印刷費 91080円 101200 * 9 / 10 = 91080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。

徳田の地域レポート



防災情報マップが新しくなりました

神戸市のハザードマップは神戸市のものと比べて拡大したときに見にくいという意見を市民の方より頂戴していました。

神戸市のマップは住宅地図の発門会社であるゼンリンと連携し作成していますので神戸の街目まで明確にわかりますし、浸水情報も記載されています。

一方、伊丹市はハザードマップをスマホで見れるようにウェブ版のものを作成しています。これは災害発生時にすぐに役立ちます。

そのようなことから防災情報マップの改善を昨年の9月定例会の一般質問で訴えていました。

その結果、本年5月より芦屋市の防災情報マップは改善されました。

新しく出来たハザードマップは土砂災害用と津波、常用と2種類あります。

浸水情報も記載されていますし英語版、中国語版、韓国語版と多言語対応になりました。

そしてスマホでも活用しやすくなったのですが、その際の大きな利点はGPS機能です。

自分の現在地が表示されるので今いる場所から一番近い避難所や防災倉庫の位置がわかります。

このハザードマップは芦屋市役所のホームページから防災情報マップかハザードマップで検索すればすぐ出てきます。

いざというときのためにも一読前もつお試ください。

一般的には読者通帳という言い方をしますが実は読者通帳というのは内田洋行の登録商標です。

ですので内田洋行が販売しているものを購入しなければなりません。結構な金額になりますので私は機械による記載のものではなく工夫次第でコストをかけずにやってみようかと平成26年、29年の一般質問で訴えてきました。

その結果、芦屋市においても読者通帳という名称で試験的にスタートしました。

どうぞお子様に御覧ください。

読者通帳がスタートしました

一般的には読者通帳という言い方をしますが実は読者通帳というのは内田洋行の登録商標です。

ですので内田洋行が販売しているものを購入しなければなりません。結構な金額になりますので私は機械による記載のものではなく工夫次第でコストをかけずにやってみようかと平成26年、29年の一般質問で訴えてきました。

その結果、芦屋市においても読者通帳という名称で試験的にスタートしました。

どうぞお子様に御覧ください。

保育士さんの待遇改善しました

この10月から就学前教育の無償化が始まりました。

この措置に伴い新たなニーズが発生することを予想して私は昨年より保育士の待遇改善を一般質問等で要請してきました。

その結果、今年度より本市においても新たな取り組みが始まりました。

一つは「芦屋市保育士等確保定着支援事業」です。

これは私立保育施設が新たに保育士・保育教諭を採用しその勤務状況が良好であれば補助を行うというものです。

保育士さんのために宿舎を借り上げることに

補助は当該事業者に対して行い、常勤保育士一人あたり初年度は80万円、非常勤保育士については10万円支給するというものです。

一つ目は当該保育施設で勤務する保育士さんのために宿舎を借り上げることにして経費を補助することです。

芦屋市保育士等宿舎借り上げ支援事業一です。

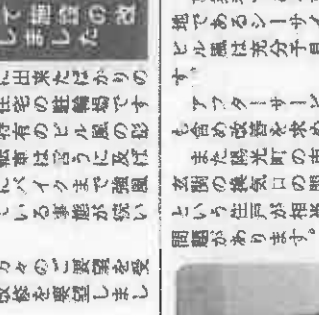
助成金額は8万2千円が上限となります。

この様な取り組みは神戸市を始め他市でも行われています。

保育士さんの争奪戦に勝たなければ施設があつてもお子様の受け入れが出来ません。

また本年5月にはこれも私の提案ですが「保育士等就職フェアイン芦屋」で銘打って芦屋市で初めての就職フェアが行われました。

来場者は27名でしたが今後も神戸、西宮に負けないよう内容も良いものにしていきたいと思います。



マイシティ芦屋

発行所
芦屋市議会事務局
徳田西彦市長
芦屋市大町1丁目
18-6-915
電話 0797-23-1149

マイシティ芦屋

発行所
芦屋市議会事務局
徳田西彦市長
芦屋市大町1丁目
18-6-915
電話 0797-23-1149

マイシティ芦屋

発行所
芦屋市議会事務局
徳田西彦市長
芦屋市大町1丁目
18-6-915
電話 0797-23-1149

マイシティ芦屋

発行所
芦屋市議会事務局
徳田西彦市長
芦屋市大町1丁目
18-6-915
電話 0797-23-1149

マイシティ芦屋

発行所
芦屋市議会事務局
徳田西彦市長
芦屋市大町1丁目
18-6-915
電話 0797-23-1149

マイシティ芦屋

発行所
芦屋市議会事務局
徳田西彦市長
芦屋市大町1丁目
18-6-915
電話 0797-23-1149

市営住宅の改修と管理

高浜1番住宅の駐輪場問題他

昨年、10月に出来たばかりの高浜1番市営住宅の駐輪場がシーサイト特有のビル風の影響もあり、自転車は言うに及ばず一般のバイクまで強風により転倒している事態が続いています。

お住まいの方々のご意見を受理し駐輪場の改修を要望しました。

当該市営住宅系に勝つてこれらの方の中には新しい自転車を購入した方も多くいらつしやいますがこの様な事が続くとは思っていませんでした。

この市営住宅建設事業は芦屋市で初めてのPFIという手法によるものです。



高浜1番住宅の駐輪場問題他

事業者である取手建設も隣接地であるシーサイト高層住宅のビル風は充分目見出来たはずですが、アフターサービスということも含め改善を求めました。

また高浜町の市営住宅ですが玄關の換気口の閉鎖が出来ないという住戸が相当数あるという問題があります。



高浜1番住宅の駐輪場問題他

これは毎年実施しているのですが新年度予算編成に際しては会派として重点政策を提示し、その上で長期的、中期的、短期的に実施すべきものというように整理を行った内容として、それはあれもこれもという感じでは要望を行うのは単に要望のための要望に陥るからです。

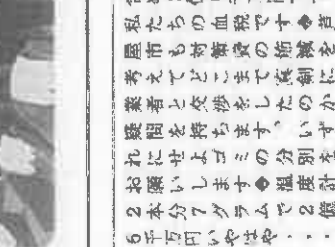
責任ある政治を行って参ります。



高浜1番住宅の駐輪場問題他

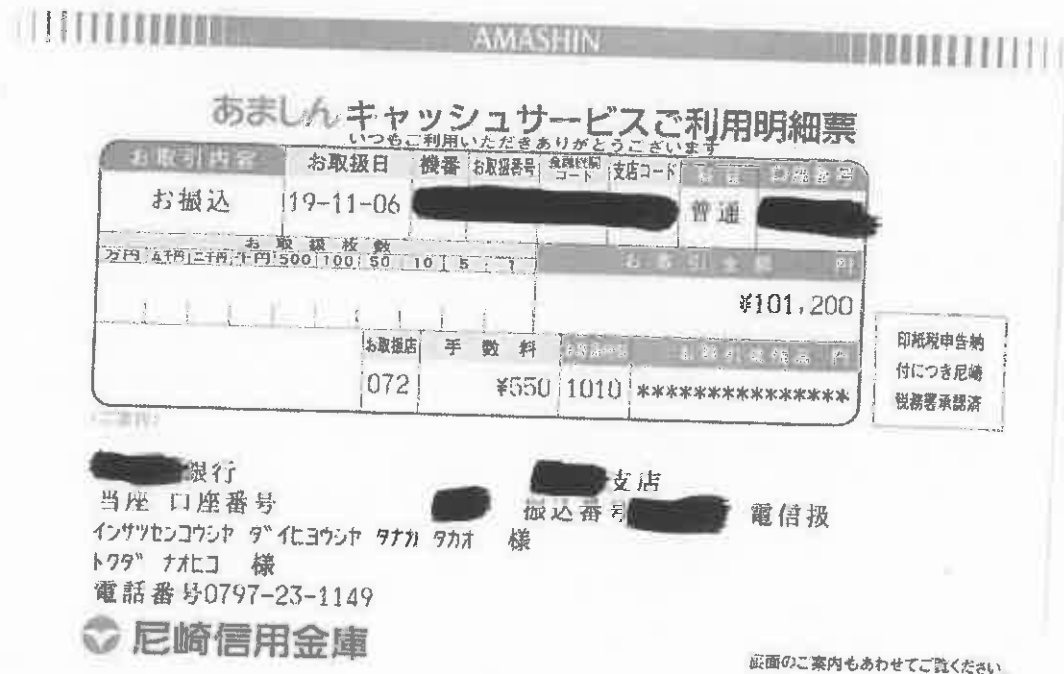
これは毎年実施しているのですが新年度予算編成に際しては会派として重点政策を提示し、その上で長期的、中期的、短期的に実施すべきものというように整理を行った内容として、それはあれもこれもという感じでは要望を行うのは単に要望のための要望に陥るからです。

責任ある政治を行って参ります。



政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	116				
支出年月日	2019年11月6日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費	研修費	○ 広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄（支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。）					



充当内容 (按分の計算方法)	印刷費 振り込み料 495円 550 * 9 / 10 = 495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	117				
支出年月日	1 年 11 月 6 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>1-11-6 振替 *4,037 SMBC(9554907) XXXXXXXXXX</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞 11月分 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	118
支出年月日	2019 年 11 月 7 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)	¥8,800,-
その他	F-A 1000 代 10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。

領収書

〒 [REDACTED]
兵庫県
芦屋市 [REDACTED]

2019年11月07日

領収書番号 [REDACTED]

芦屋市議会議員
綿山 和也 様

領収金額	¥8,800-
------	---------

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
[REDACTED]

明 細 書		Page 1 / 1
内 訳	金額	
日経テレコン21		
基本料金	2019年10月分 ¥ 8,000	
消費税	¥ 800	
合計	¥ 8,800	
	118-2	
備考:		

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	119				
支出年月日	1 年 11 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。)					

No. 

芦屋市議会 公明党
田原 俊彦 様 領 収 書

印紙税法第五条
の非課税文書に
該当するため収入
印紙は貼付せず

¥ 19,800-

上記 金額正に領収いたしました。

但し「地方財政制度と予算審議の基本講座」
負担金

入金内訳	
現金	✓
小切手	
振込	
手形	

令和 1 年 11 月 7 日

一般社団法人 日本経営協会
副理事長 山下 裕和

担当者


- 本部事務局 〒151-8538 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 ☎(03)3403-1336(代)
- 関西本部 〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル ☎(06)6443-6961(代)
- 中部本部 〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル ☎(052)957-4726(代)
- 九州本部 〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-6-16 西鉄博多駅前ビル ☎(092)431-3365(代)
- 北海道本部 〒060-0003 札幌市中央区北三条西3-1 札幌北三条ビル ☎(011)241-7500(代)

(按分の計算方法)

その他	19,800- 地方財政制度と予算審議の基本講座
-----	--------------------------

- * 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。

都道府県議会議員
市町村議会議員 殿
各会派代表者
議会事務局長

70th Anniversary 一般社団法人 日本経営協会
関西本部長 山下裕和

【NOMA 行政管理講座(大阪)のご案内】

地方議員のための 地方財政制度と予算審議の基本講座 — 予算審議に向けた必須知識と準備のポイント —

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

本会事業活動には、平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、社会基盤の整備を始めとした行政事務の多くは、地方公共団体が実施しています。特に介護、医療、子育て支援等においてはますます需要が高まり、財源の確保が一層重要性を増しています。そうした中で、住民の負託を受けた地方議員の皆様には、地方財政制度の十分な理解とその運用の監視が求められております。

本講座では、地方財政の現状を踏まえた上で、地方財政制度のしくみを基本から解説いたします。また、歳入および歳出科目について、予算審議のポイントを説明し、直近の地方財政の課題を解説いたします。

公務ご多用の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をおすすめ申し上げます。

敬 具

記

日 時： 2019年11月7日(木) 10:00~16:00

会 場： 本会専用教室 (大阪市西区鞆本町1-8-4)
大阪科学技術センタービル内)

講 師： 関西学院大学専門農大大学院 稲沢 克祐 氏
経営戦略研究科 教授 博士(経済学)

参加料 (負担金)	本会会員(1名)	一 般(1名)
参加料	18,000円	20,000円

※参加料には、別途消費税がかかります。
※銀行振込の手数料は貴団体にてご負担ください。

申込方法： 裏面の参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送またはファクシミリ送信にて、下記へお申込みください。折り返し参加券と振込銀行・口座名を記載した請求書を連絡ご担当者宛にお送り致します。(参加申込は参加券の発送にて確認させていただきます。不着の場合は必ず前日までに電話でご確認ください。)

なお、参加料は開催日までにご納入賜りますようお願い致します。
・電話予約も受け付けます。(この場合では後から申込書をご送付ください。)
・領収書は「振込金受領書」をもって代えさせていただきますのでご了承ください。
・参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。
・お納めいただいた参加料は、原則として返却いたしかねますので、参加申込の方がご都合の悪い場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。

キャンセル： 開催日の3営業日前~前日のキャンセルは受講料30%、開催当日のキャンセルは100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡なくご欠席の場合でも、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

ご 宿 泊： ご参考までに会場周辺のホテルを下記のとおりご案内申し上げますので、必要な場合は直接ホテルへお早めにお申込(予約)ください。(※本会では宿泊手配(予約)はいたしておりません。)※宿泊料は変更になる場合がございます。

ホテル名	宿泊料(シングル)	交通	ホテル電話
リーガ中之島イン	9,000円(税・サ込)日本経営協会優待料金	会場より徒歩10分	06-6447-1122
ハートンホテル西梅田	8,500円(税・サ込)日本経営協会優待料金	JR大阪駅より徒歩5分	06-6342-1111

お申込み
お問合せ先： 一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ (担当：佐々木)

〒550-0004 大阪市西区鞆本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階
TEL 06(6443)6962(直通) FAX 06(6441)4319 URL <https://www.noma.or.jp>
(※お問合せは、月~金曜日の9:15~17:15にお願い致します)

〈会場案内図〉



到大阪方面よりお越しの場合
▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
▶ 新大阪方面よりお越しの場合
▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
▶ なんば方面よりお越しの場合
▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

地方議員のための
地方財政制度と予算審議の基本講座

日 時：2019年11月7日(木) 10:00~16:00

講 師：関西学院大学専門職大学院 経営戦略研究科

教授 稲 沢 克 祐 氏

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	120				
支出年月日	/ 年 / 月 / 日				
項目 (該当項目に○をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)					
充当内容 (按分の計算方法)	10.604 X 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。

〒

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。

2020年 4月11日

120-2

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	121				
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。)					
<p>領 収 証</p> <p>出 発 様 R1年11月7日</p> <p>★ 5,1320</p> <p>但 潮 11.12月号</p> <p>上記正に領収いたしました</p> <p>内 訳 西屋市大掛町4</p> <p>税抜金額 書籍 甲陽書房</p> <p>消費税額等(%) 総務 甲陽書房</p> <p>TEL (0797) 22-1640</p> <p>コクヨ ウケ-1046</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	月刊 潮 11.12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	122.				
支出年月日	/ 年 / / 月 / / 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>タイムズ24 タイムズ 阪神芦屋第4 0120-70-8924</p> <p>《領収書》</p> <p>[No. 3] 19年11月10日12:54 -- 11月10日14:20 駐車料金 660円</p> <p>合計 660円</p> <p>お預り 160円 お釣 500円 NO. [REDACTED]</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	660 駐車料金 660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	123										
支出年月日	/ 年 / / 月 / / 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="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)	$5705 \times \frac{1}{2} = 2852$										
その他	分納料 田原 11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。

兵庫県芦屋市

田原 俊彦 様

本カードのカード番号はご本人様専用となります。盗用された場合はご本人様のご責任となります。また、本カードは「ご利用明細」「お支払明細」を下記のとおりお送りいたします。ご指定の口座を通りお支払いいただけますので、「口座振替」のご指定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願ひ申し上げます。

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 06-6445-3501 (06-6445-3501)
 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>

明細書枚数 1枚中 1枚目

カードのご利用枠	
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

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。

発行日	2019年11月11日(月)	金融機関	三井住友銀行
お支払金額	5,705 円	支店	芦屋支店
口座振替		目録	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 5,705円を今からリボ払いに変更できます。
 お申込みは11月 7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/今回 区分/回数	お支払金額	備考
	田原 俊彦 様				
#18 930	ヤフージャパン	1026	1 1	1026	◎
#1910 9	NTT西日本ご利用料金10月分	4679	1 1	4679	◎

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 6705

ご利用明細からご利用日>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となります。
 <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。

12-3-2

ポイント

画面もご覧ください

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	124																																	
支出年月日	2019年11月14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: 10px; margin: auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">領 収 書</p> <p style="text-align: center;">(株)堀尾昭堂 本店</p> <p style="text-align: center;">TEL 0797-31-2727 FAX 0797-32-2940</p> <p style="text-align: center;">2019年11月14日(木)N●</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">3X</td> <td>500</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務用品</td> <td>¥1,500</td> <td>外</td> </tr> <tr> <td>4X</td> <td>90</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務用品</td> <td>¥360</td> <td>外</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>¥1,860</td> <td></td> </tr> <tr> <td>外税売</td> <td>¥1,860</td> <td></td> </tr> <tr> <td>外税</td> <td>¥186</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>¥2,046</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(うち消費税)</td> <td>¥186</td> <td></td> </tr> <tr> <td>お預り</td> <td>¥10,056</td> <td></td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td>¥8,010</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">8頁 5882 12:36TM</p> </div>		3X	500		事務用品	¥1,500	外	4X	90		事務用品	¥360	外	小計	¥1,860		外税売	¥1,860		外税	¥186		合計	¥2,046		(うち消費税)	¥186		お預り	¥10,056		お釣り	¥8,010	
3X	500																																	
事務用品	¥1,500	外																																
4X	90																																	
事務用品	¥360	外																																
小計	¥1,860																																	
外税売	¥1,860																																	
外税	¥186																																	
合計	¥2,046																																	
(うち消費税)	¥186																																	
お預り	¥10,056																																	
お釣り	¥8,010																																	
充当内容 (按分の計算方法)	$¥2,046. - \times \frac{9}{10} = 1,841$																																	
その他	ホ4枚ス会計, 書類トシム34																																	

- * 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	125																			
支出年月日	2019年11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。)																				
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>ご利用明細</p> <p>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。 ※通のご案内もあわせてごらんください。</p> <p style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">お振込</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥34,848</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥110</td> </tr> </table> <p>お受取人は 銀行 支店</p> <p>普通 コウエキシャクンホウシツ アシヤシシルバ シツサイセンター 様</p> <p>お振込人は キヤマ カスガ 様</p> <p>お取扱日 1.11.15 電信振込</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td>振込店</td> <td>振込</td> <td>年月日</td> <td>時刻</td> <td>印</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1.11.15</td> <td>11:16</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>*3415</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥34,848	振込手数料	¥110	振込店	振込	年月日	時刻	印			1.11.15	11:16					*3415	
お振込金額	¥34,848																			
振込手数料	¥110																			
振込店	振込	年月日	時刻	印																
		1.11.15	11:16																	
			*3415																	
充当内容 (按分の計算方法)	$34,958 \times 0.9 = ¥31,462,-$																			
その他	キヤ413 配布代 資料は10%に非付																			

- * 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。

請 求 書

令和 1年11月分 請求番号 [REDACTED] 請求年月日 令和 1年11月30日 (1/1)

帰山 和也 様

〒659-0062
芦屋市宮塚町2-2

ご利用いただき、誠にありがとうございます。
今後とも何卒よろしくお願い申し上げます。

電話番号 0797-32-1414
公益社団法人
芦屋市シルバー人材セン
理 事 長 山 村

*恐れ入りますが、本紙到着後、
二週間以内にお振込下さい。
※振込手数料は、発注者様で
ご負担をお願いいたします。

御請求額 **¥34,848**

契約番号	契約件名	請求額	配分金	材料費等	処分費	事務費	交通費	控除
[REDACTED]	その他広報紙配布業務	34,848	28,800	0	0	6,048	0	0

125-2

- * 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	126
支出年月日	2019年11月18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。)
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <h3 style="text-align: center;">領 収 書</h3> <p style="text-align: center;">ご利用車室 No.003</p> <p>入庫日時 2019/11/18 19:19 精算日時 2019/11/18 19:34</p> <p>ご利用額 200円 受入額 500円 割引額 0円 お釣 300円</p> <p style="text-align: center;">但し 駐車場ご利用代金として</p> <p style="text-align: center;">パークマン戸屋高浜</p> <p style="text-align: center;">No. XXXXXXXXXX</p> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	市政調査 駐車料 200円
その他	振より調査

- * 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	127
支出年月日	1 年 11 月 20 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 <u>広報費</u> 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)	$33,759 + 110 = 33,869$ $33,869 \times \frac{1}{10} = 3,386.9$
その他	資料は 1/4 に 添付

- * 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クリップで留めて提出してください。

請求書
 令和 1年11月分 請求番号 [REDACTED] 請求年月日 令和 1年11月30日 (1/1)
 田原 俊彦 様 〒659-0062 芦屋市宮塚町2-2

ご利用いただき、誠にありがとうございます。
 ご今後とも何卒よろしくお願い申し上げます。

電話番号 0797-32-1414
 公益社団法人
 芦屋市シルバー人材センター
 理事長 山村 [REDACTED]

御請求額 ¥33,759

*恐れ入りますが、本紙到着後、
 二週間以内にお振込下さい。
 ※振込手数料は、発注者様で
 ご負担をお願いいたします。

契約番号	契約件名	請求額	配分金	材料費等	処分費	事務費	交通費	控除
[REDACTED]	その他広報紙配布業務「芦屋ほっと通信」チラシ配布	33,759	27,900	0	0	5,859	0	0

127-2

- * 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。

6590064

芦屋市精道町7-6

【請求書】

2019年10月31日 締切分 No. [REDACTED]

芦屋市議会公明党 御中

有限会社アクセスコンピュータシステムズ
 660-0892 尼崎市東灘区共栄会館1F [REDACTED]
 TEL. 06-6481-8787 [REDACTED]
 FAX. 06-6481-8789

毎度ありがとうございます。
 下記の通り御請求申し上げます。

[REDACTED] 支店 普通： [REDACTED]


※振込手数料は御社負担にてお願いいたします。

前回請求額	今回納入金額	調整金額	繰越金額	今回売上金額	消費税額	今回請求額
1,968	4,968	0	0	3,400	340	3,740

振込日付	振込No.	品番・品名	数量	単価	金額	備考
10/10	[REDACTED]	TASKa1035001 黒カウシタ	465216	165896	680	3,400
10/10	[REDACTED]	消費税10% (対象売上3400円)				340
10/23	[REDACTED]	入金 (振込)				-4,968

128-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	129										
支出年月日	/ 年 / 月 23 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="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す。)											
 <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <p>納品書 (領収書)</p> <p>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</p> <p>マイカー車検予 約はお電話で 8800円より</p> <p>2019年11月23日13:55</p> <p>205 1212 種 425M</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">数量</td> <td style="border: none;">37.09L</td> <td style="border: none;">個</td> <td style="border: none;">¥5230</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">単価</td> <td style="border: none;">141.00円</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>合計 ¥5,230 (内消費税等 ¥475) 約銭 1万:4770 ¥1:770</p> <p>伝票No. [redacted] 担当: [redacted]</p> </div>		数量	37.09L	個	¥5230	単価	141.00円				
数量	37.09L	個	¥5230								
単価	141.00円										
充当内容 (按分の計算方法)	$\frac{5,230}{2} = 2,615$										
その他	田原 11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	130										
支出年月日	2019年11月25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。）											
<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);">裏面からの書きです</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 2019年11月ご請求分（10月利用分） ご請求先氏名 徳田 直彦 様 下記ご利用料金を、11月25日口座振替により 徴収いたしました。</p> <p>KDDI株式会社 <small>〒166-8603 東京都港区西新井2-10-2 KDDIビル</small></p> <p>ご請求コード CUSTOMER CODE 8,718円 領収金額 AMOUNT RECEIVED 55円 消費税等 TAX 616円</p> <p>金融機関名 BRANCH INSTITUTION 支店名 BRANCH 口座番号 ACCOUNT NUMBER</p> </div> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ料金 10月分 徳田 $8718 * 1 / 2 = 4359$ 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	131														
支出年月日	2019年11月27日														
項目 (該当項目に○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>口頭・弊料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。</p> </div> <div style="width: 60%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>ご請求月 MONTH OF ISSUE</td> <td>2019年 12月</td> </tr> <tr> <td>振替金額 TOTAL AMOUNT DUE</td> <td>3,619円</td> </tr> <tr> <td>振替日 WITHDRAW DATE</td> <td>2019年 12月 27日</td> </tr> <tr> <td>金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION</td> <td>** ** *</td> </tr> <tr> <td>額目/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。 ①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。 ※発信番号番号を非通知に設定されている場合は、0120の前に「1861」をつけてお電話ください。 ②受付時間 9:00~18:00 (年中無休) ③消費税8%の税抜項目および消費税等には「ご利用期間等」に「○」を表示しています。(税込項目は除く)</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>発行 2019年 12月 9日 発行</p> <p>徳田 直彦 様</p> <p>¥3,609-</p> <p>上記のとおり、ご利用料金を 2019年 11月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p>株式会社 J:COM エイコムウエスト 40-0012 大阪府堺市西区谷町2-3-12 モバイル谷町ビル</p> </div>		J:COM ID	徳田 直彦 様	お客様名 CUSTOMER'S NAME	徳田 直彦 様	ご請求月 MONTH OF ISSUE	2019年 12月	振替金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,619円	振替日 WITHDRAW DATE	2019年 12月 27日	金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	** ** *	額目/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														
ご請求月 MONTH OF ISSUE	2019年 12月														
振替金額 TOTAL AMOUNT DUE	3,619円														
振替日 WITHDRAW DATE	2019年 12月 27日														
金融機関名 FINANCIAL INSTITUTION	** ** *														
額目/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 11月分 徳田 $3609 * 1 / 2 = 1804$ 円 1809 1804														
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	132										
支出年月日	2019年11月28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)	ガソリン代 11月分 徳田 2370円 4740 * 1/2 = 2370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	133
支出年月日	2019年11月30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す。)	
<p>パーク24 タイムズ JR芦屋駅前第3 0120-70-8924</p> <p>《領収書》 [NO. 4] 19年11月30日12:52 --11月30日15:25 駐車料金 1,320円 合計 1,320円 お預り 1,320円 お釣 0円 NO. [REDACTED]</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	¥1,320.-
その他	JR芦屋駅周辺調査


- * 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	134																
支出年月日	2019年11月30日																
項目 (該当項目に〇をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費												
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費												
領収書等貼付欄（支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできません。）																	
<p>領収書</p> <p>マイストインパーワJR芦屋駅前</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>駐車番号</td> <td>017番</td> </tr> <tr> <td>入庫時間</td> <td>11月30日 17:44</td> </tr> <tr> <td>出庫時間</td> <td>11月30日 18:25</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>現金</td> <td>400円</td> </tr> <tr> <td>領収日</td> <td>2019年11月30日</td> </tr> </table>						駐車番号	017番	入庫時間	11月30日 17:44	出庫時間	11月30日 18:25	請求金額	400円	現金	400円	領収日	2019年11月30日
駐車番号	017番																
入庫時間	11月30日 17:44																
出庫時間	11月30日 18:25																
請求金額	400円																
現金	400円																
領収日	2019年11月30日																
充当内容 (按分の計算方法)	市勢調査駐車料 400円 市民検校																
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	135													
支出年月日	/ 年 / 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。)														
<p>領収証</p> <p>2019年11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>※は軽減税率対象品目</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</p> <p>お知らせ 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。 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 ¥4,030(消費税 ¥298)</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 11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。