


政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	136
支出年月日	2019年12月2日
項目 (該当項目に○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 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、まとめて貼付できます。)	
 <p>系内商品番号(令和4年度)</p> <p>竹内油業(株)          芦屋店          兵庫県芦屋市川西町1-5          TEL:0797-33-3463          2019/12/02 13:33 公明党 様</p> <p>売上 DC          レギュラー          110(L) ¥8535          57,000 0195.0 1-5 N-5          5円割戻付クーポン適用(04,000)          5円/L 個 割戻 済み</p> <p>小計 ¥8,835          (10%対象 ¥8,835          内消費税 ¥803)          合計 ¥9,638          承認No. [Redacted]          支払方法 一括</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	$8,835 \times \frac{1}{2} = ¥4,417$
その他	かいり代 12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	137
支出年月日	2019年12月4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 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。)	
<div style="font-size: 2em; position: absolute; left: -100px; top: 50px;">8</div>	
<div style="font-size: 2em; position: absolute; left: -100px; top: 150px;">E</div>	
充当内容 (按分の計算方法)	$7,232 \times 1/2 = \text{¥}3,616.-$
その他	スズ木代    11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。

船山 和也 様

ご請求コード： [REDACTED] 発行日：2019年12月4日 1頁

●au電話料金

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	7,232		
<11月ご利用内訳>	7,232		
▼プラン利用料	4,180		
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。
家族割プラス/auスマートバリュー		-500	カウント対象au回線数 2台
▼通話料/新auピタットプランN+通話定額	12		
通話料		3,140	
SMS(Cメール)送信料		12	
通話定額割引額		-3,080	
2年契約+家族割/通話料		-60	対象家族間通話を全額割引します。
▼故障紛失サポート(ACS)/税込	2,618		
Apple製品保証/税込		2,090*	(本体価格1,900円) 2ヶ月分を合算
Apple製品 紛失補償/税込		528*	(本体価格480円) 2ヶ月分を合算
▼ユニバーサルサービス料	3		1番号当たり 3円のご請求となります。
▼消費税等(10%)	419		10%消費税の課税対象額 4,195円

auご利用月数は2019年12月で13年 3ヶ月目です。

●合計

7,232円

●au機器代金

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	390		
<11月ご利用内訳>	390		
▼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
分割支払金		2,655*	48回払い 1回目。残額 124,785円
機器代金ポイント割引		-2,655*	残り充当可能ポイント額 10,765円

●合計

390円

●auかんたん決済利用料

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
[REDACTED]	548		
▼auかんたん決済利用料	548		
auスマートパスプレミアム/税込		548*	

●合計

548円

●auでんき料金

ご利用項目	金額(円)	内訳(円)	備考
auでんき料金	2,417		

●合計

2,417円

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

・auでんきのご契約内容・料金詳細は、My auでご確認いただけます。また、料金詳細はauでんきアプリ/Webサービスでもご確認いただけます。

137-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	138				
支出年月日	2019年12月5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>パークフィールド青屋大原町</p> <p>駐車番号 001番</p> <p>入庫時間 12月05日 14:58</p> <p>出庫時間 12月05日 16:22</p> <p>請求金額 900円</p> <p>現金 900円</p> <p>領収日 2019年12月05日</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	¥900,-				
その他	周辺道路状況調査				

- \* 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	139				
支出年月日	/ 年 / 2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>1-12-6 振替 *4,037 SMBC(57745)7*7</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	産経新聞 12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	140				
支出年月日	1 年 12月 8 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 (按分の計算方法)	10835 × 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。

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

NTTファイナンス株式会社

〒108-0075 東京都港区港南1-2-70

140-2

### 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	141				
支出年月日	/ 年 / 2月 / 10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 (按分の計算方法)	5,759 × 1/2 = 2,879				
その他	インターネット接続料 12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

本会社のカードをご利用いただきありがとうございます。  
 適宜ご利用いただきました「ご利用明細」と「お支払明細」(お支払日)を  
 下記の通りに案内申し上げます。ご指定の口座を通じて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、お支払の滞りへの入金はお早めにお申し込み申し上げます。

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

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 0120-910-456 (06-6445-3530)  
 ホームページ <http://www.smbc-card.com>

明細書枚数 2枚中 1枚目

カードのご利用種別 (当カード発行時は残高のご利用種別)

カードの種類	金額	支払回数
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  
 利用枠の範囲内となるようにご利用ください。

ご利用日	2019年12月10日(火)	全国機関	銀行
ご利用金額	7,095 円	支店	支店
		料	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 7,095円を今からリボ払いに変更できます。  
 お申込みは12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 「5.1」  
 <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	回数	お支払金額	備 考
	田原 俊彦 様					
#191031	ヤフージャパン	1045	1	1	1045	◎
#			1	1		
#1911 9	NTT西日本ご利用料金11月分	4714	1	1	4714	◎

5759

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 7095

<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。

141-2

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	142														
支出年月日	/ 年 / 2月 / 1 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。)															
<div data-bbox="494 750 1077 1534"> <p>ご利用明細 本日はご案内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。 取置き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>お振込</p> <table border="1"> <tr> <td>お振込金額</td> <td>¥2,932</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td>¥330</td> </tr> </table> <p>お受取人は [REDACTED]</p> <p>普通 ユ. アクセスコーポレーション 様</p> <p>お振込人は コウメイトウアジャシキタン タイヒヨウ タ ハラ トシヒコ 様</p> <p>お取扱日 1.12.11 電信振込</p> <table border="1"> <tr> <td>年月日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED] 1.12.11</td> <td>12:38</td> </tr> <tr> <td></td> <td>7934</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">印紙税申告納 付につき捺印 税務署承認済</p> <p style="text-align: center;">三井住友銀行</p> </div>						お振込金額	¥2,932	振込手数料	¥330	年月日	時刻	[REDACTED] 1.12.11	12:38		7934
お振込金額	¥2,932														
振込手数料	¥330														
年月日	時刻														
[REDACTED] 1.12.11	12:38														
	7934														
充当内容 (按分の計算方法)	12月分 $7,272 \text{円} \times \frac{2,932 + 330}{7,272} = 3,262$ $3,262 \times \frac{1}{2} = 1,631$														
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。

6590064

芦屋市精道町7-6

【請求書】

2019年 11月 30日 締切分 No. [Redacted]

有限会社アクセス [Redacted]

660-0892 尼崎市東難波町5-21-7

共栄会館1F [Redacted]

TEL. 06-6481-8787

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。

[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
3,740	3,740	0	0	2,665	267	2,932

伝票日付	伝票No.	品番・品名	数量	単価	金額	備考
11/10	[Redacted]	TASKai (a3500i) 黒カウンタ	465896-465129	533	5	2,665
11/10	[Redacted]	消費税10% 対象売上(2665円)				267
11/30	[Redacted]	入金(振込)				-3,740

142-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	143				
支出年月日	令和元年12月13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	フォーカス代 11A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12月13日  
領収書番号 [REDACTED]

芦屋市議会議員  
婦山 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 [REDACTED]  
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11月分 ¥ 8,000	
消費税	¥ 800	
合計	¥ 8,800	
備考 :	143-2	

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	14
支出年月日	2019年12月20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 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>領収書</p> <p>パークフィールド 芦屋大塚町</p> <p>駐車番号                      002番</p> <p>入庫時間                      12月20日 15:01</p> <p>出庫時間                      12月20日 16:20</p> <p>請求金額                      800円</p> <p>現金                              800円</p> <p>領収日                          2019年12月20日</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	¥800.-
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	145										
支出年月日	2019年12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: 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。)											
備考 (P.19)											
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ料金 11月分 徳田 $7172 * 1 / 2 = 3586円$										
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	146																											
支出年月日	2019年12月27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>Roju 芦有ドライブウェイ</p> <p>〒619-0004 兵庫県芦屋市奥池南町34番1号 TEL 0797-38-0001 http://www.roju.co.jp</p> <p>領収証</p> <table border="0"> <tr> <td>レジ番号 #13</td> <td>追記番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発券機番号 #08</td> <td>券番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>走行コース</td> <td>保費番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>車種</td> <td>所屬</td> <td>普通車</td> </tr> <tr> <td>入場時刻</td> <td>2019.12.27</td> <td>13:44</td> </tr> <tr> <td>控除時刻</td> <td>2019.12.27</td> <td>14:36</td> </tr> <tr> <td>通行時間</td> <td></td> <td>0:52</td> </tr> <tr> <td>料金</td> <td></td> <td>420円</td> </tr> <tr> <td><b>合計</b></td> <td></td> <td><b>420円</b></td> </tr> </table> <p>ありがとうございます</p>		レジ番号 #13	追記番号		発券機番号 #08	券番号		走行コース	保費番号		車種	所屬	普通車	入場時刻	2019.12.27	13:44	控除時刻	2019.12.27	14:36	通行時間		0:52	料金		420円	<b>合計</b>		<b>420円</b>
レジ番号 #13	追記番号																											
発券機番号 #08	券番号																											
走行コース	保費番号																											
車種	所屬	普通車																										
入場時刻	2019.12.27	13:44																										
控除時刻	2019.12.27	14:36																										
通行時間		0:52																										
料金		420円																										
<b>合計</b>		<b>420円</b>																										
充当内容 (按分の計算方法)	¥420,-																											
その他	市民相談																											

- \* 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	147																		
支出年月日	2019年12月27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せん。)																			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p><b>J:COM</b></p> <p>次回口座振替のお知らせ</p> <p>日頃、弊社をご利用いただき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: 40%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1"> <tr><td>J:COM ID</td><td></td></tr> <tr><td>お客様名</td><td>徳田 直彦 様</td></tr> <tr><td>ご請求月</td><td>2020年 1月</td></tr> <tr><td>振替金額</td><td>3,723円</td></tr> <tr><td>振替日</td><td>2020年 1月 27日</td></tr> <tr><td>金融機関名</td><td>** ** *</td></tr> <tr><td>種目/口座番号</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。 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「1861」をつけてお電話ください。 受付時間 9:00~18:00 (年中無休)</p> </div> <div style="width: 25%;"> <p>2020年 1月 12日 発行</p> <p>徳田 直彦 様</p> <p>〒3,619-</p> <p>上記のとおり、ご利用料金を 2019年 12月 27日 口座振替により領収いたしました。</p> <p>株式会社ジェイコムウエスト 〒540-0012 東京都中央区谷町2-3-12 アイエトヤ谷町ビル</p> </div> </div>						J:COM ID		お客様名	徳田 直彦 様	ご請求月	2020年 1月	振替金額	3,723円	振替日	2020年 1月 27日	金融機関名	** ** *	種目/口座番号	* * * * *
J:COM ID																			
お客様名	徳田 直彦 様																		
ご請求月	2020年 1月																		
振替金額	3,723円																		
振替日	2020年 1月 27日																		
金融機関名	** ** *																		
種目/口座番号	* * * * *																		
充当内容 (按分の計算方法)	インターネット接続料 12月分 徳田 3619 * 1 / 2 = 1809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	148													
支出年月日	/ 年 / 2 月 27 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>2019年12月分</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">領 収 証</p> <p>No. [Redacted]</p> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">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 style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">¥ 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 芦屋市官川町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。 毎度ご購読有難うございます。 左記の通り領収致しました。 8%対象 ¥4,030(消費税 ¥298)</p> <p style="text-align: right;">FAX: 0797-32-5799</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 2月分													
その他														

- \* まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- \* 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- \* 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせず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	149				
支出年月日	1年12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。)					
 <p>タイムズ芦屋中央公園 (タイムズ株式会社) (0120-10-8934)</p> <p>領 収 証</p> <p>入庫日時 2019年12月27日 15時59分 出庫日時 2019年12月27日 17時35分 No. [REDACTED] 券 [REDACTED]</p> <p>駐車料金 (一般) ¥300</p> <p>料金計 ¥300</p> <p>投入現金 ¥500 釣銭額 ¥200</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	300 駐車場代 市民相談				
その他					


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

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	150
支出年月日	1年12月27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 証</p> <p>田 京 様    R1年12月27日</p> <p>★ 7660</p> <p>但 潮 1月号</p> <p>上記正に領収いたしました</p> <p>内 訳</p> <p>税抜金額</p> <p>消費税額等(%)</p> <p>コクヨ ウケ-1046</p> <p>TEL (0797) 22-1640</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	潮 1月号
その他	

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

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	151
支出年月日	2019年12月29日
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費    研修費    広報費    広聴費    要請・陳情活動費 会議費    資料作成費    資料購入費    人件費    事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
 リパーク芦屋前田町 ご利用ありがとうございます。 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> 領収書 7    No. [redacted] 2019年12月29日 15:25 精算 2019年12月29日 13:46 入庫 駐車料金    A料金    800円 現金入金額                      1,000円 釣銭                              200円 現金領収金額                      800円	
充当内容 (按分の計算方法)	¥500.-
その他	周辺道路状況調査





- \* 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	152
支出年月日	2019年12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せん。)	
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 12月分 徳田 1285円 <del>2370</del> * 1/2 = 1285円 2570
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	153				
支出年月日	1 年 / 12 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。)					
 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12月30日10:43					
税込合計 					
税込合計					
数量 30,121 個 単価 143.00円					
合計 ¥4,307 (内消費税等 ¥392) 納税 1万: 693 5千: 695					
伝票No  担当 					
充当内容 (按分の計算方法)	かりりり代 $4,307 \times \frac{1}{2} = 2,153$				
その他	田原 12月分				

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