

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	41
支出年月日	2022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 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費
	会議費 資料作成費 資料購入費 人件費 事務所費
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 20px;"> 12.04.12.27 4,400 SMBC(コウノシマ) </div> <div style="text-align: right; font-size: 1.2em; font-weight: bold;"> ￥4,400-金額確認済 </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	神戸新聞12月分 ￥4,400-
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。