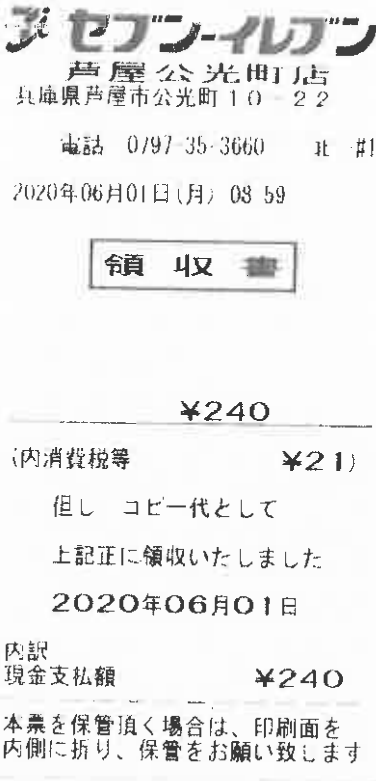


政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	39
支出年月日	20年 6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。)	
 <p>セブン-イレブン 芦屋公光町店 兵庫県芦屋市公光町10-22 電話 0797-35-3660 北 #1 2020年06月01日(月) 08:59</p> <p>領 収 書</p> <p>¥240</p> <p>(内消費税等 ¥21)</p> <p>但し コピー代として 上記正に領収いたしました 2020年06月01日</p> <p>内訳 現金支払額 ¥240</p> <p>本票を保管頂く場合は、印刷面を 内側に折り、保管をお願い致します</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	机相談資料 コピー
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	40				
支出年月日	2年6月1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)	アlev文化財調査報告書				
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。

領収書

2020年6月1日

〒 [Redacted]
兵庫県加西市
長谷 基弘 様

[Redacted]
藤沢 商店
藤沢 町津士
〒 530-0012
大阪府大阪市北区芝田
1-1-3 阪急古書のみち
TEL: 06-6373-0779 FAX: 06-6373-0779

総合計金額 1,280 円

明細	書名	冊数	税込単価	税込金額
	大塚誠と芦屋<芦屋市文化財調査報告>	1	1,100円	1,100円
			合計	1,100円
			送料	180円
			総合計金額	1,280円

- * 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	41
支出年月日	2年 6月 2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 <u>資料作成費</u> 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;"> <div style="width: 30%;"> <p>だんぜん ダイソー DAISO</p> <p>ダイソーダイエーグルメシテイ芦屋 浜店 TEL:080-4124-0114 ←金額 442 修正→</p> <p>2020年06月02日(火)09:37 レシ*No:0001</p> </div> <div style="width: 40%;"> <p>¥110内 スティック糊ハイパワー ¥110内 ¥110内 スティック糊ハイパワー ¥110内 ¥330 トンボ・スティックのりシ ¥330 3点 小計 ¥330 (10%内税対象額) ¥30 (10%内税額) ¥330 合計 ¥330 消費税 ¥0</p> <p>いつもご利用ありがとうございます 返品・交換は、1週間以内に レシートと商品をご持参下さい。 なお食品、印鑑、固封済・使用済 商品はご遠慮下さい。</p> </div> <div style="width: 25%;"> <p>決済手段 取引内容 伝票番号 承認番号 ご利用金額 ¥330</p> <p>店</p> </div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	73...7001 3本 按分 80% $330 \times 0.8 = 264$
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	42																											
支出年月日	2020年 6月 2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。)																												
<p style="text-align: center;">Row 芦有ドライブウェイ</p> <p>〒659-0004 兵庫県芦屋市奥の南町34番1号 TEL 079-38-0001 http://www.ryu.co.jp</p> <p style="text-align: center;">領収証</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>レンタカー #13</td> <td>追跡券番号</td> <td>普通車</td> </tr> <tr> <td>発車識別番号 #08</td> <td>係員番号</td> <td>芦屋中心</td> </tr> <tr> <td>走行コース</td> <td></td> <td>普通車</td> </tr> <tr> <td>車種</td> <td></td> <td>普通車</td> </tr> <tr> <td>入場時刻</td> <td>2020.06.02</td> <td>12:46</td> </tr> <tr> <td>精算時刻</td> <td>2020.06.02</td> <td>13:47</td> </tr> <tr> <td>通行時間</td> <td></td> <td>1:01</td> </tr> <tr> <td>料</td> <td></td> <td>420円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>420円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">ありがとうございます</p>		レンタカー #13	追跡券番号	普通車	発車識別番号 #08	係員番号	芦屋中心	走行コース		普通車	車種		普通車	入場時刻	2020.06.02	12:46	精算時刻	2020.06.02	13:47	通行時間		1:01	料		420円	合計		420円
レンタカー #13	追跡券番号	普通車																										
発車識別番号 #08	係員番号	芦屋中心																										
走行コース		普通車																										
車種		普通車																										
入場時刻	2020.06.02	12:46																										
精算時刻	2020.06.02	13:47																										
通行時間		1:01																										
料		420円																										
合計		420円																										
充当内容 (按分の計算方法)	振込 現金																											
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	43				
支出年月日	2年 6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>LAWSON</p> <p>芦屋新浜町店 兵庫県芦屋市新浜町2番7号 電話 0797-23-8055</p> <p>領収証</p> <p>2020年6月6日(土) 12:17</p> <p>長谷 基弘 様</p> <p>合計 ￥160- (内消費税等 ￥14)</p> <p>但し、プリント代として 上記正に領収いたしました</p> <p><本証取扱い上のお願ひ> 財布・手帳等に入れ保管頂く場合、 印刷面を内側に折って保管をお願い いたします。</p> <p>管理番号 [REDACTED]</p>		<p>LAWSON</p> <p>芦屋新浜町店 兵庫県芦屋市新浜町2番7号 電話 0797-23-8055</p> <p>領収証</p> <p>2020年6月6日(土) 12:13</p> <p>長谷 基弘 様</p> <p>合計 ￥80- (内消費税等 ￥7)</p> <p>但し、プリント代として 上記正に領収いたしました</p> <p><本証取扱い上のお願ひ> 財布・手帳等に入れ保管頂く場合、 印刷面を内側に折って保管をお願い いたします。</p> <p>管理番号 [REDACTED]</p>		<p>セブン-イレブン</p> <p>芦屋呉川町店 兵庫県芦屋市呉川町10番9号 電話 0797-31-0875 北 #1</p> <p>2020年06月06日(土) 12:46</p> <p>領収書</p> <p>合計 ￥80 (内消費税等 ￥7)</p> <p>但し、プリント代として 上記正に領収いたしました</p> <p>2020年06月06日</p> <p>内訳 現金支払額 ￥80</p> <p>本業を保管頂く場合は、印刷面を 内側に折り、保管をお願い致します</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	市町村資料 コピー ￥320				
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	44				
支出年月日	2020年6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す。)					
充当内容 (按分の計算方法)	本相談資料J七〇一				
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	45
支出年月日	2年6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 <u>資料購入費</u> 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;"> <div style="width: 30%;"> <p>領 収 証</p> <p>★</p> <p>当 銀 _____</p> <p>金 金 _____</p> <p>小切手 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>手 形 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>消費税額等(%) _____</p> </div> <div style="width: 60%; text-align: center;"> <p>長谷基弘 様 No. _____</p> <p>2,290</p> <p>伊勢物語と茶屋</p> <p>2020年6月9日 上記正に領収いたしました</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">収入印紙</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 150px;"> 古書ありま 京都府乙訓郡大山崎町 大山崎西高田6-14 〒618-0071 ☎090-1223-8623 </div> <p>代表 山本高次</p> </div> </div>	
充当内容 (按分の計算方法)	たばこ
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	2年 6月 11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 <u>資料作成費</u> 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 style="text-align: center;">市民加沢コーヒー</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	市民加沢コーヒー
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	2年 6月 11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: 25%;">○調査研究費</td> <td style="width: 25%;">研修費</td> <td style="width: 25%;">広報費</td> <td style="width: 25%;">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="text-align: center;"> <h3>領収書</h3> <p>長谷基弘 様</p> <hr/> <p>[証紙切手引受] 第一種定形外(規格外) 157.0g @350 1通 ¥350</p> <hr/> <p>小計 ¥350</p> <hr/> <p>郵便物引受合計通数 1通 課税計(10%) ¥350 (内消費税等 ¥31) 非課税計 ¥0</p> <hr/> <p>合計 ¥350 お預り金額 ¥400 おつり ¥50</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div> <p>〒100-8792 日本郵便株式会社 東京都千代田区大手町2-3-1 取扱日時: 2020年 6月11日 12:06 担当: XXXXXXXXXX 発行No. XXXXXXXXXX 連絡先: 西宮香戸園郵便局 TEL: 0798-35-4359</p> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	祝相談 資料送付										
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	48
支出年月日	2年 6月 11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 <u>資料購入費</u> 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)	小出植生 姫尾村博物館 研修費 購入 姫尾村 図書
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。

領収証

No. _____

長谷基弘 様

収 入 紙
印

捺印

金額									

但 書 籍 代 理

2020年6月11日 上記正に領収いたしました

〒761-8046 香川県高松市川郷町1149

かまよ書店

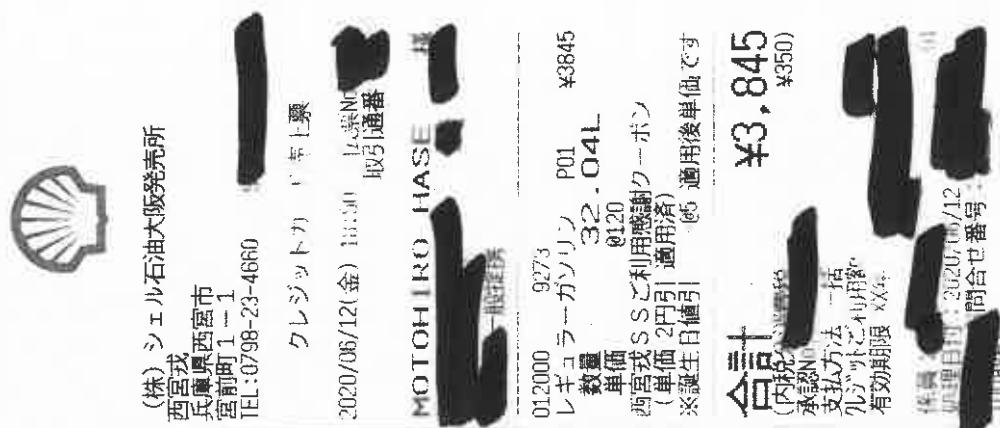
代表 青木
TEL FAX 087-805110
ホームページ http:kamanyo.com

内 訳
現金
小切手
手形
消費税額等(%)

コクヨ ヴケ-690

- * 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	49										
支出年月日	2 年 6 月 12 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。)											
											
充当内容 (按分の計算方法)	カリリ代 / 3,845円 ÷ 2 = 1,922円 残 3,078円										
その他											

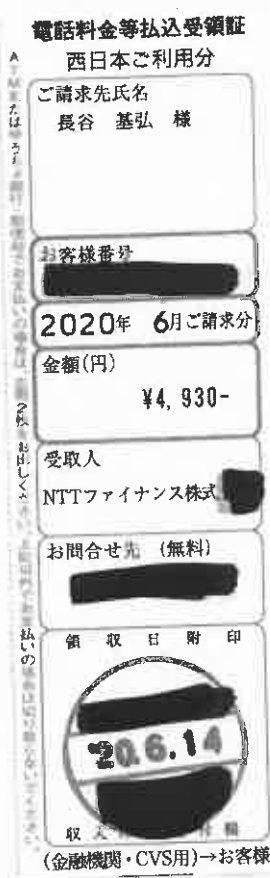
- * まとめて貼付けする場合、領収書等が重ならないようにしてください。
- * 用紙裏面には何も貼付けないでください。
- * 領収書等が枠内に納まらない場合は、2枚目以降用に貼付けしてください。ただし、A4サイズのものや、広報紙などは糊付けせずにクリップで留めて提出してください。

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	50
支出年月日	2020年 6月 12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 <u>資料作成費</u> 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)	市民相談 資料工費
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	51										
支出年月日	乙 年 6 月 14 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す。)											
 <p style="font-size: small;">電話料金等払込受領証 西日本ご利用分 ご請求先氏名 長谷 基弘 様 お客様番号 2020年 6月ご請求分 金額(円) ¥4,930- 受取人 NTTファイナンス株式 お問合せ先 (無料) 領 収 日 附 印 20.6.14 取 入 行 番 (金融機関・CVS用)→お客様</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	固定電話 4930円×2 = 2465円 残り 2535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	52				
支出年月日	令和 2 年 6 月 16 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。）					



2020年06月16日

領 収 証

あやひみの文庫協議会様 中村 京介 様

金額 ￥17,820 -

目し プリンター

消費税等 1,620円含んでおります



株式会社 エディオン
(作成地)
大阪府大阪市北区中之島二丁目
3番33号

発行店 No. [redacted]
西宮南店
電話番号 0798-39-1055

金種	内訳
現金	17,820
クレジット	0
ギフト券等	0
ポイント	0
振込	0

10%対象 ￥17,820
10%対象消費税 ￥1,620

充当内容 (按分の計算方法)	<p>70.1% - 按分 80% $17,820 \times 0.8 = 14,256$</p> <p>$17,820 \times 0.8 = 14,256$</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	53										
支出年月日	2 年 6 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: 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。)											
充当内容 (按分の計算方法)	携帯電話 上限 5,000円 残り 0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	54
支出年月日	年 6 月 22 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 <u>資料作成費</u> 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)	A4 用紙 1000枚 105/A 均等 80% $105 \times 0.8 = 840$
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。

領収証

コーナン

西宮今津店 ☎ 0798-38-0261

お買い上げ商品の返品・交換は、必ずこの領収証をご持参のうえ2週間以内にお願いたします。(一部商品につきましては、除外させていただきます。)
2020年06月22日(月)

責N [REDACTED]
[REDACTED] 高グレード
2コX単478 ¥956
小計 ¥956
外税10(対象 956) ¥95
(税合計 ¥95)
合計 ¥1,051
お預り ¥10,051
お釣り ¥9,000

取引CD [REDACTED]

獲得予定ポイント [REDACTED]
利用可能ポイント [REDACTED]

コーナンではリフォーム工事でも楽天ポイントが貯まります
貯まったポイントは1ポイント1円としてお使いいただけます

獲得ポイントは購入後、通常3日以内に反映されます。

～レシート表記のお知らせ～
商品名の前に、セ)のついている商品はセルフメディケーション税制控除対象商品です。

◆印は軽減税率(8%)適用商品です

No. [REDACTED] 2点買 11:47TM

54-2

- * 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	2020年6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="width: 15%; border: none;">調査研究費</td> <td style="width: 15%; border: none;">研修費</td> <td style="width: 15%; border: none;">広報費</td> <td style="width: 15%; border: none;">広聴費</td> <td style="width: 40%; 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。)											
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 $5,613 \div 2 = 2,806$ 円 残 272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	56									
支出年月日	2年 6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 <u>資料購入費</u> 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;"> <div style="text-align: left;"> <p>2020年06月分</p> <p>芦屋市</p> <p>長谷 基弘 様</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>銘 柄</th> <th>部 数</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>産経新聞セット※</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">4,037</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合 計</td> <td style="text-align: right;">¥4,037</td> </tr> </tbody> </table> <p>※は軽減税率対象品目</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>領 収 証</p> <p>No. [Redacted]</p> <p>お知らせ 領収日 2年 6月 25日</p> <p>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。</p> <p>8%対象 ¥4,037(消費税 ¥299)</p> <p>産経新聞 芦屋専売所 〒659-0025 芦屋市浜町2-8 TEL: 0797-22-2578</p> <p>FAX: 0797-22-2579</p> <p>領収印 [Redacted]</p> </div> </div>		銘 柄	部 数	金 額	産経新聞セット※	1	4,037	合 計		¥4,037
銘 柄	部 数	金 額								
産経新聞セット※	1	4,037								
合 計		¥4,037								
充当内容 (按分の計算方法)	6月分 産経新聞代									
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	57										
支出年月日	2年 6月30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す。)											
 <p>(株) シェル石油大阪発売所 西宮戎 兵庫県西宮市 宮前町1-1 TEL: 0798-23-4660</p> <p>クレジットカード売上票 2020/06/30(火) 18:21 伝票NO. 取引番番</p> <p>MOTOHIRO HASE 様</p> <p>012000 0137 ¥2000 レギュラーガソリン P01 数量 16.26L 単価 0123 西宮戎SSご利用感謝クーポン (単価 2円引 適用済) ※誕生日値引 -05 適用後単価です</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">合計 ¥2,000 ¥182</p> <p>(内按分消費税 承認) 支払 クレジット利用額 ¥2,000 有効期限 XX年XX月 処理日付: 2020/06/30 お問合せ番号 100取引</p>											
充当内容 (按分の計算方法)	<p>1725000円 残 272円 カリリン代</p> <p>2000円 ÷ 2 = 1000円 残 0</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

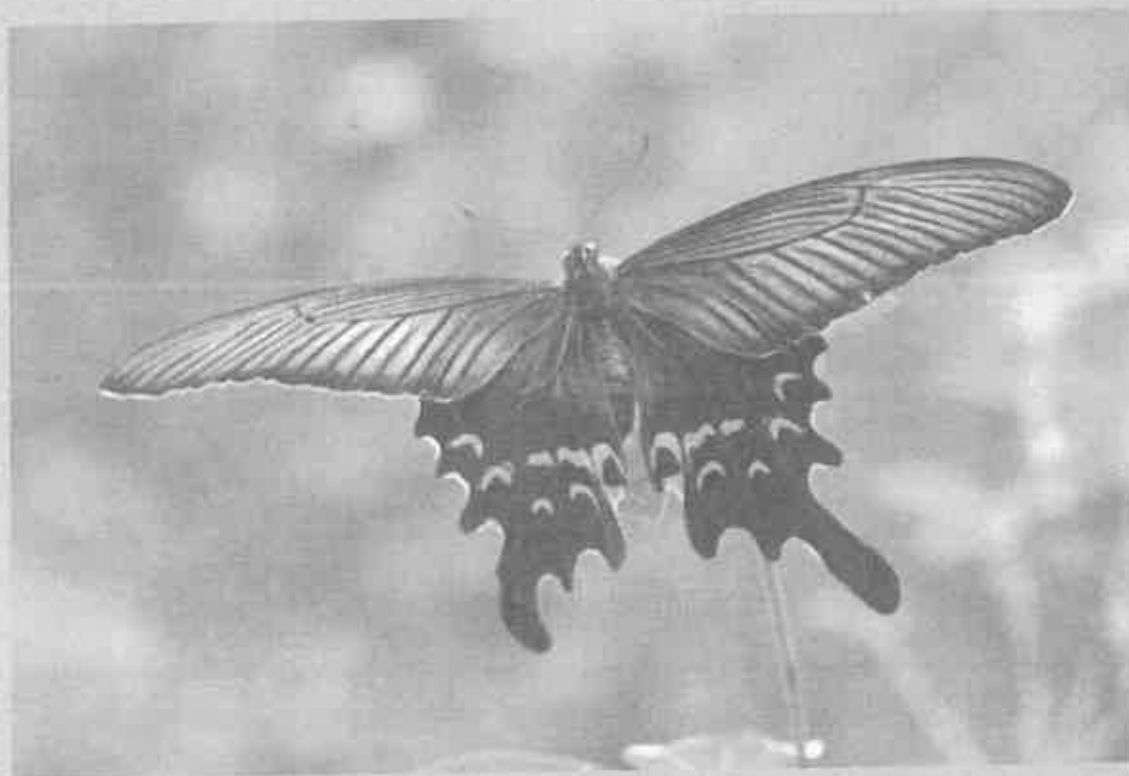
整理番号	58												
支出年月日	2年 6月30日												
項目 (該当項目に0をつけてください)	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費								
	会議費	資料作成費	資料購入費	人件費	事務所費								
領収書等貼付欄 (支出年月日と支出項目が同一の領収書等は、まとめて貼付けできます。)													
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">領 収 証</div> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">2020年6月30日</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">長谷基弘様</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px auto; width: 150px;">★ ¥1,210</div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">但 草履市生物調査報告書</p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">上記正に領収いたしました</p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">〒170-0013豊島区東池袋2-39-11</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 10px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: left;"> <tr> <td style="padding: 2px;">内 訳</td> <td style="padding: 2px;">金額(税抜・税込)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">税率 10%</td> <td style="padding: 2px;">消費税額等</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">税率 8%</td> <td style="padding: 2px;">金額(税抜・税込)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">消費税額等</td> </tr> </table> <div style="text-align: center;"> <h3 style="margin: 0;">光 芳 書 店</h3> <p style="margin: 0;">TEL 03 - 3984 - 812</p> <p style="font-size: 0.8em;">登録番号</p> </div> </div>						内 訳	金額(税抜・税込)	税率 10%	消費税額等	税率 8%	金額(税抜・税込)		消費税額等
内 訳	金額(税抜・税込)												
税率 10%	消費税額等												
税率 8%	金額(税抜・税込)												
	消費税額等												
充当内容 (按分の計算方法)													
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。

芦屋市生物調査報告書

昆虫・貝類・その他の動物編

平成 29 (2017) 年 4 月～平成 31 (2019) 年 3 月




オナガアゲハ 2018 年 7 月 石仏谷で撮影

平成 31 (2019) 年 3 月 31 日

西宮自然保護協会

58-2

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	59																												
支出年月日	令和 2 年 6 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 <u>人件費</u> 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="558 672 1021 1344"> <p>キャッシュサービスご利用明細</p> <p>毎度ありがとうございます。 お取引内容をお確かめのうえ、 お持ち帰りください。</p> <p> りそな銀行</p> <table border="1"> <tr> <td>取引銀行</td> <td>取引店</td> <td><input type="checkbox"/> 座</td> <td>番 号</td> </tr> <tr> <td>お取引日</td> <td>お取引日</td> <td>時 刻</td> <td></td> </tr> <tr> <td>02-06-30</td> <td>02-06-30</td> <td>12:51</td> <td></td> </tr> <tr> <td>お取引内容</td> <td>お取引金額(円)</td> <td>手数料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>¥9,000</td> <td>¥660</td> <td></td> </tr> <tr> <td>お取引後の残高(円)</td> <td>おつり</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>¥340</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>振込金受取書 案内 電信</p> <p>お取引銀行</p> <p>普通 業</p> <p>シャ ミンノコI カイケイ ナカム リ株</p> <p>ご依頼人</p> <p>電話番号</p> <p>取扱番号</p> <p>紙税申告納付につき東税務署承認済</p> </div>		取引銀行	取引店	<input type="checkbox"/> 座	番 号	お取引日	お取引日	時 刻		02-06-30	02-06-30	12:51		お取引内容	お取引金額(円)	手数料		振込	¥9,000	¥660		お取引後の残高(円)	おつり				¥340		
取引銀行	取引店	<input type="checkbox"/> 座	番 号																										
お取引日	お取引日	時 刻																											
02-06-30	02-06-30	12:51																											
お取引内容	お取引金額(円)	手数料																											
振込	¥9,000	¥660																											
お取引後の残高(円)	おつり																												
	¥340																												
充当内容 (按分の計算方法)	6Aの給与 ¥9,660.-																												
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。

【あしや しみんのこえ】
 出勤簿(令和2年6月1日～令和2年6月30日)

被雇用者: XXXXXXXXXX

日	曜日	長谷 基弘	たかおか 知子	中村 亮介	備考
1	月				
2	火				
3	水				
4	木				
5	金				
6	土				
7	日				
8	月				
9	火				
10	水				
11	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水				
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月	○		○	長谷:2H 中村:1H
30	火				

※人件費の決定について、業務量は中間審査や年度末の時期に偏ってしまうため、年間を通してかかるであろう時間数を平準化し、時間給1000円を掛けて算出したもので、毎月9000円としております。