

## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	50										
支出年月日	3年7月1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;"><del>調査研究費</del></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>	<del>調査研究費</del>	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
<del>調査研究費</del>	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)	カツリシ代 5,500円 × 2 = 27,500円 残 2,250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。



(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 SS:40116-11476

クレジットカード売上票

2021/07/01(木) 10:58 伝票No. [REDACTED]  
取引通番 [REDACTED]

MOTOHIRO HASE 様

DP/EP一般提携

レギュラーガソリン P01 ¥5500  
数量 35.95L  
単価 153  
西宮戎SSご利用感謝クーポン  
(単価1円引 適用済)

合計 ¥5,500  
(内税分消費税 ¥500)

取引日時 2021/07/01 10:56  
楽天カード会員  
取引コード [REDACTED]  
獲得ポイント 17P  
利用可能ポイント 1392P

承認No. [REDACTED]  
支払方法 [REDACTED]  
凡社ご利用額 ¥5,500  
有効期限 [REDACTED] 2企業カード

係員 [REDACTED] 01  
処理日付: 2021/07/01  
EasyPayお問合せ番号: [REDACTED]  
100取引  
獲得ポイントは購入後、通常3日以内に反映されます。

- \* 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。
- \* 用紙表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	3年7月8日					
項目	調査研究費	研修費	広報費	広聴費	要請・陳情活動費	
(該当項目に〇をつけてください)	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。)						

払込受領証  
(金融機関兼用)

払込人氏名  
長谷 基弘

長谷 基弘 様

ご請求番号

請求年月

2021年06月

金額

27,470円

受取人

ソフトバンク株式会社(モバイル)

受領印

収受印貼付欄  
此の枠内に貼付

日附印

コンビニ取納手数料は  
お客さま負担となります  
お客さま控

充当内容  
(按分の計算方法)

又2本 上限5,000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

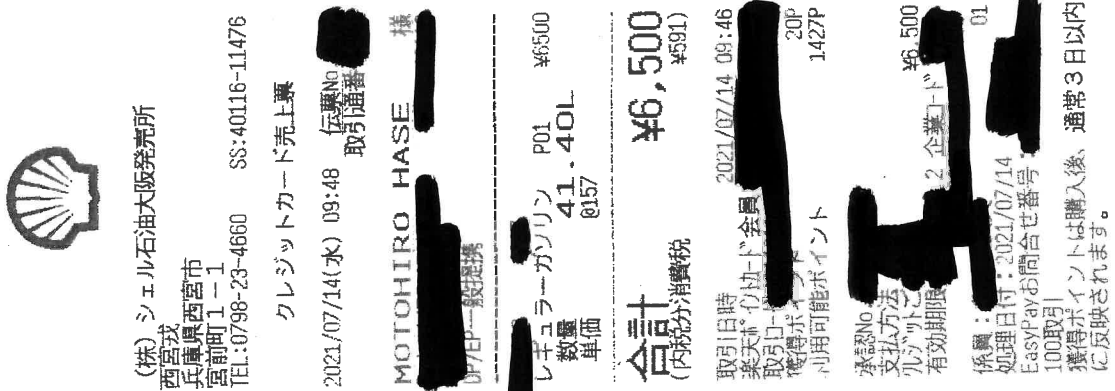
整理番号	52										
支出年月日	3年 7月 13日										
項目 (該当項目に〇をつけてください)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">調査研究費</td> <td style="width: 25%;">研修費</td> <td style="width: 25%;">広報費</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">○ 広聴費</td> <td>要請・陳情活動費</td> </tr> <tr> <td>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: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">電話料金等払込受領証</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">西日本ご利用分</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p style="font-size: small;">ATMまたはゆうちょ銀行郵便局でお支払いの場合は、左側の枚をお出しください。上記以外でお支払いの場合は切り取らないでください。</p> <p style="font-size: small;">ご請求先氏名</p> <p style="text-align: center;">長谷 基弘 様</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p style="font-size: small;">お客様番号</p> <p style="text-align: center;">[REDACTED]</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p style="font-size: small;">2021年 7月ご請求分</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p style="font-size: small;">金額(円)</p> <p style="text-align: center;">¥5,406-</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p style="font-size: small;">受取人</p> <p style="text-align: center;">NTTファイナンス株式 [REDACTED]</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p style="font-size: small;">お問合せ先 (無料)</p> <p style="text-align: center;">[REDACTED]</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0; text-align: center;"> <p style="font-size: small;">領収書 ②</p> <p style="font-size: x-large; font-weight: bold;">69989</p> <p style="font-size: x-large; font-weight: bold;">21.7.13</p> <p style="font-size: small;">ロソン芦屋 新浜町店</p> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">収入印紙貼付欄 (金融機関・CVS用)→お客様</p> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	<p style="font-size: large; font-weight: bold;">固定電話</p> $5,406 \div 2 = 2,703 \text{円}$										
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	53				
支出年月日	3年 7月 14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)	ガソリン代 2,250円 充当	残 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	令和 3 年 7 月 19 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>あしやしみんのこえ</p> <p>「しんぶん赤旗」日曜版 * 1 930</p> <p>2021 7</p> <p>930</p> <p>日本共産党発行の しんぶん赤旗 領収書</p> <p>日本共産党西宮・芦屋 地区委員会 〒663-8234 西宮市津門住江町5-11 TEL 0798-23-2281</p> <p>*印は税率8%</p> <p>7 19</p>					
<p>あしやしみんのこえ</p> <p>「しんぶん赤旗」日曜版 * 1 930</p> <p>2021 6</p> <p>930</p> <p>日本共産党発行の しんぶん赤旗 領収書</p> <p>日本共産党西宮・芦屋 地区委員会 〒663-8234 西宮市津門住江町5-11 TEL 0798-23-2281</p> <p>*印は税率8%</p> <p>7 19</p>					
充 (按分の					
そ	赤旗 6.7日 930 x 2 = 1860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	55				
支出年月日	3年 7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	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)

市反相浸 紹介80%のため 8000円  
分厚土

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

長 谷 基 弘 先生

2021年（令和3年）7月21日

金1万0000円

但し、先生の市政相談料（税込み）として、上記のとおり正に領収いたしました。

大阪市北区西天満3丁目4番5号  
西天満ワケビル802 河原 誠法律事務所  
TEL 06-6362-1171 FAX 06-6362-1172

弁 護 士 河 原 誠



55-2




## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	56										
支出年月日	3年 7月 24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。)											
充当内容 (按分の計算方法)	ホーローン 概 80% 638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	57
支出年月日	令和 3 年 7 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。)	
 週刊・新社会(新社会党中央本部機関紙局) No. _____ <b>領 収 証</b> あしやしんのかい 様 〒 2200- 週刊・新社会 7、8 月分 ¥ 700×2=1400 ・郵送料 月分 ¥ _____ その他 楽漢版 7、8 月分 ¥ 400×2=800 備 考 2021 年 7 月 27 日 担当者 山口 伸二	
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	令和 3 年 7 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す。)	
<p>領 収 証</p> <p>あやみんのこえ 様    2021 年 7 月 30 日</p> <p>★ 7 9,000-</p> <p>但 7月分人件費212 上記正に領収いたしました</p> <p>内 訳</p> <p>税抜金額                      芦屋市</p> <p>消費税額等(%)              </p>	
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。

【あしや しみんのこえ】  
 出勤簿(令和3年7月1日～令和3年7月31日)

被雇用者: 

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

※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。