

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	117				
支出年月日	3年 11月 2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。)					

セブン-イレブン

兵庫県川西市
川西市南原西町四丁目1番5号

電話：0797-31-0875 北-#1

2021年11月02日(火) 13:18

領 収 書

¥620

(内消費税等 ¥56)

但し コピー代として

上記正に領収いたしました

2021年11月02日

内訳
現金支払額 ¥620

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

充 当 内 容
(按分の計算方法)

印刷資料北-1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	3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。)	
充当内容 (按分の計算方法)	ガラリアA: 5,000円 ÷ 2 = 2,500円 残 2,500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。

ENEOS

納品書(領収書)

2021年11月03日 17:53

売上
カード(カード) 様
トークン
提携カード
車両番号 実車番
レギュラー P-01
30.49L
¥5,060
(QRクーポン値引 2円 - ¥60)
合計 ¥5,000
(消費税10%対象 ¥5,000
内消費税等 ¥455)
クレジット支払

有効期限:
支払方法:
承認番号:
カード番号:
ポイント:基本P 22P
特別P 0P
今回計 22P
利用ポイント 0P
利用可能ポイント 48P
本日付与されたポイントは2~3日
目以降に反映されます。有効期限切
等の理由で、Tカードにポイントが
加算されないことがあります。
詳細はwww.tsite.jpにてご確認下さ
い。

消費税額表示のない場合は消費税を請求書にて

消費税には 地方消費税が含まれています。

ENEOSフロンティア関西C.O.
セルフ西芦屋
兵庫県 神戸市 東灘区
深江南町2丁目13-25
TEL:078-414-6560 SS-610556
店No.
デ-分No.
外通番
001 2021/11/03

- * 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	119
支出年月日	3年 1月 5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 研修費 広報費 広聴費 要請・陳情活動費 <input type="checkbox"/> 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)	法律顧問費 雑費
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。

領 収 書

芦屋市議会議員

長 谷 基 弘 先生

2021年（令和3年）11月 5 日

金5万5000円

但し、貴職の法律相談・調査料（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
西天満ワークビル802 河原 誠法律事務所
TEL 06-6362-1171 FAX 06-6362-1172

弁 護 士 河 原 誠

* 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	120										
支出年月日	3年 11月 6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="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">払込受領証 (金融機関兼用)</p> <p>払込人氏名 長谷 基弘</p> <p style="text-align: right;">様</p> <p>ご請求先番号 [REDACTED]</p> <p>請求年月 2021年10月</p> <p>金額 26,155円</p> <p>受取人 ソフトバンク株式会社(モバイル)</p> <p>受領印 [REDACTED]</p> <p style="text-align: center;">収入印紙 26,155円 21.11.06</p> <p style="text-align: center;">百円印</p> <p>コンビニ収納手数料は お客さま負担となります お客さま控</p> </div>											
充当内容 (按分の計算方法)	スマホ 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	
支出年月日	2021年12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。)	

LAWSON

芦屋新浜町店
兵庫県芦屋市新浜町2番7号
電話：0797-23-8055

領 収 証

2021年11月6日 (土) 07:56

様

合計 ¥200-
(内消費税等 ¥18)

併し、コピー代として
上記正に領収いたしました

<本証取扱い上のお願い>
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。

管理番号

充当内容
(按分の計算方法)

市役所内・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	122
支出年月日	3年 11月 13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。)	
<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="margin: 0;">ご請求先氏名 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="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p style="font-size: small;">2021年11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; font-size: large;">¥5,387-</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p style="font-size: small;">受取人</p> <p style="font-size: small;">NTTファイナンス株式</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="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0; text-align: center;"> <p style="font-size: small;">領 収 証 附 印</p> <p style="font-size: large; font-weight: bold;">21.11.13</p> <p style="font-size: small;">ローソン株式会社 新潟支店</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)	固定電話 5,387円×2 = 10,774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	123				
支出年月日	3年 11月 16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。)					
 (株) シェル石油大阪販売所 西宮戎 西宮市 兵庫県 西宮市 富前町1-1 TEL:0798-23-4860 SS:40116-11476	クレジットカード売上票 2021/11/16(火) 19:58 伝票No. [REDACTED] 取引随番 [REDACTED]	MOTOHIRO HASE 様 DP/EP一般提携 レギュラーガソリン P07 ¥5892 数量 36.15L 単価 0163 西宮戎SSご利用感謝クーポン (単価 1円引 適用済)	合計 ¥5,892 (内税分消費税 ¥536)	取引日時 2021/11/16 19:56 楽天カード会員 取引カード [REDACTED] 獲得ポイント 18P 利用可能ポイント 286P	承認No. [REDACTED] ¥5,892 支払方法 利用額 有効期限 2021年11月 2 企業カード 係員 [REDACTED] 03 処理日時: 2021/11/16 EasyPayお問合せ番号: [REDACTED] 100RYW1
充当内容 (按分の計算方法)	ガソリン代 残り 2500円 9/25 $5,892円 \div 2 = 2,946円$ 上げ				
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	124
支出年月日	3年 11月 18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 style="text-align: center;">西宮前浜町店 (有) 石井酒店 兵庫県西宮市前浜町1番50 電話: 0798-34-6334 コピー#1 2021年11月18日(木) 09:38</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px auto;">領 収 書</div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">¥50</p> <p style="text-align: center;">(内消費税等 ¥4)</p> <p style="text-align: center;">但し コピー代として 上記正に領収いたしました 2021年11月18日</p> <p style="text-align: center;">内訳 現金支払額 ¥50</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">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)	初回はコピー5枚(A3) 80% 40/A
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	125				
支出年月日	3年 11月 25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。)					

LAWSON

芦屋新浜町店
兵庫県芦屋市新浜町2番7号
電話：0797-23-8055

領 収 証

2021年11月25日 (木) 09:04

様

合 計 ¥200-
(内消費税等 ¥18)

但し、コピー代として
上記正に領収いたしました

<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。

管理番号 

充 当 内 容
(按分の計算方法)


視察費用資料コピー

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	3年 11月 26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。)					



領 収 証

2021年11月分
芦屋市

No. XXXXXXXXXX

長谷 基弘 様

銘 柄 産経新聞セット※	部 金 額 1 4,400	お知らせ 領収日 3年11月26日 12月の集金を12/20から訪問させて頂きますので宜しくお願い致します 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 ¥4,400(消費税 ¥325)
-----------------	------------------	--

¥4,400

全 計
 ※は軽減税率対象品目
 産経新聞 芦屋専売所
 〒659-0025
 芦屋市浜町2-8
 TEL: 0797-22-2578 FAX: 0797-22-2579

充当内容
(按分の計算方法)

[Handwritten Signature]

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	127				
支出年月日	2021 年 11 月 26 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>お礼(お礼) 3,300-</p> <p>10月~12 3,300-</p> <p>中央版 3ヶ月分 2,100- 年報版 3ヶ月分 1,200-</p> <p>2021 11 26 山口 〇〇〇</p>					
充当内容 (按分の計算方法)	新社会 10月, 11月 12月分 1100 x 3 = 3300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	128				
支出年月日	2021年11月26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。)					
 あしやしみんのこえ 様 「しんぶん赤旗」日曜版 * 1 930 2021 10					
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 *印は税率8% 11 26					
充当内容 (按分の計算方法)	赤旗 10月 11月1/2 930×2 = 1860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

様

「しんぶん赤旗」日曜版 * 1 930

日本共産党発行の
しんぶん赤旗

領収書

930 円

2021 年 11 月

*印は税率8%

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

// 26

- * 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。

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	3 年 11 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;"> <div style="width: 45%;"> <p>管理番号: XXXXXXXXXX</p> <p>但し、コピー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＞</p> <p>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します。</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>2021年11月27日(土) 18:28</p> <p>領 収 証</p> <p>様</p> <table style="margin: auto;"> <tr> <td>白黒かんたんコピー</td> <td>8枚</td> <td>¥80</td> </tr> <tr> <td>A3</td> <td>8枚</td> <td>¥80</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>8枚</td> <td>¥80</td> </tr> <tr> <td>(内消費税等 10.00%)</td> <td></td> <td>¥7)</td> </tr> </table> </div> </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: right;"> <p>ケルメシナイ 青屋浜店 兵庫県芦屋市高浜町6-1 電話: 0797-32-8411</p> </div>		白黒かんたんコピー	8枚	¥80	A3	8枚	¥80	合計	8枚	¥80	(内消費税等 10.00%)		¥7)
白黒かんたんコピー	8枚	¥80											
A3	8枚	¥80											
合計	8枚	¥80											
(内消費税等 10.00%)		¥7)											
充当内容 (按分の計算方法)	市ハットラックセンター(丸屋)												
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	130				
支出年月日	3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す。)					
<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">————— 領 収 証 —————</p> <p style="margin: 5px 0;">あいやみんのこえ 様 3 11 30</p> <p style="margin: 10px 0;">¥ 9,000 -</p> <p style="margin: 5px 0;">11月分 人件費 217</p> <div style="margin: 10px 0;"> 菅屋本 </div>					
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11月1日～令和3年11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	○	○	○	長谷・中村・たかおか:3H
8	月				
9	火				
10	水				
11	木	○	○	○	長谷・中村・たかおか:3H
12	金				
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水				
18	木				
19	金				
20	土	○	○	○	長谷・たかおか・中村:3H
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月				
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。