

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	8																							
支出年月日	令和 2 年 9 月 4 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 <b>事務所費</b>																							
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;"> <p>ご利用明細</p> <p><small>本日はご来店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。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</small></p> <p>☆☆お振込☆☆ <span style="float: right;">SMBC</span></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">お振込金額</td> <td style="text-align: right;">¥52,900</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td style="text-align: right;">¥110</td> </tr> </table> <p>お受取人は [REDACTED] 銀行 支店 普通 [REDACTED] 様</p> <p>お振込人は テラマイ タカフミ 様</p> <p>お取扱日 2. 9. 4 電信振込</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">取扱店</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> <td style="width: 10%;">年月日</td> <td style="width: 10%;">2. 9. 4</td> <td style="width: 10%;">時刻</td> <td style="width: 10%;">416:26</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> <td style="width: 10%;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;">三井住友銀行</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: right;">印紙税申告納 付につき建 税務署承認済</p> </div>		お振込金額	¥52,900	振込手数料	¥110	取扱店	[REDACTED]	[REDACTED]	年月日	2. 9. 4	時刻	416:26	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	三井住友銀行								
お振込金額	¥52,900																							
振込手数料	¥110																							
取扱店	[REDACTED]	[REDACTED]	年月日	2. 9. 4	時刻	416:26	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]															
三井住友銀行																								
充当内容 (按分の計算方法)	(賃料 52,900円 + 振込料 110円) × 按分率 1/4 ≒ 13,252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	9										
支出年月日	令和 2 年 9 月 18 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 <b>事務所費</b>										
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;"> <p>ご利用明細</p> <p>本日はご来店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。 裏面のご案内もあわせてごらんください。</p> <p>☆☆お振込☆☆</p> <table border="1"> <tr> <td>お振込金額</td> <td>¥52,900</td> </tr> <tr> <td>振込手数料</td> <td>¥110</td> </tr> </table> <p>SMBC</p> <p>お受取人は [REDACTED] 銀行 [REDACTED] 支店 普通 [REDACTED] 様</p> <p>お振込人は テラマイ タカフミ 様</p> <p>お取扱日 2. 9. 18 電信振込</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <table border="1"> <tr> <td>期日</td> <td>2. 9. 18</td> <td>印紙税申告納付につき額町</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>[REDACTED]</td> <td>税務署承認済</td> </tr> </table> <p>三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥52,900	振込手数料	¥110	期日	2. 9. 18	印紙税申告納付につき額町	金額	[REDACTED]	税務署承認済
お振込金額	¥52,900										
振込手数料	¥110										
期日	2. 9. 18	印紙税申告納付につき額町									
金額	[REDACTED]	税務署承認済									
充当内容 (按分の計算方法)	(資料52,900円 + 振込料110円) × 按分率 $\frac{1}{4}$ ≒ 13,252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。