

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	10											
支出年月日	令和 2年 10月 20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。)												
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>ご利用明細 <small>本日はご利用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 style="text-align: right;">SMBC</p> <p style="text-align: center;">☆☆お振込☆☆</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 [REDACTED] 支店 普通 [REDACTED] 種 [REDACTED] 様</p> <p>お振込人は テラマイ タカフミ 様</p> <p>お取扱日 2.10.20 電信振込</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">取引店 種類</td> <td style="font-size: small;">年月日</td> <td style="font-size: small;">時刻</td> <td rowspan="2" style="font-size: x-small; vertical-align: middle;">印紙税申告納 付につき差 務署承認済</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">銀行コード</td> <td style="font-size: small;">口座番号等</td> <td style="font-size: small;">2.10.2008:36</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥52,900	振込手数料	¥110	取引店 種類	年月日	時刻	印紙税申告納 付につき差 務署承認済	銀行コード	口座番号等	2.10.2008:36
お振込金額	¥52,900											
振込手数料	¥110											
取引店 種類	年月日	時刻	印紙税申告納 付につき差 務署承認済									
銀行コード	口座番号等	2.10.2008:36										
充当内容 (按分の計算方法)	(資料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クリップで留めて提出してください。

