


## 政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	
支出年月日	令和4年 10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 <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="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">週刊・新社会(新社会党中央本部機関紙局)</div> <p style="margin: 0;">No. _____</p> <h1 style="margin: 0;">領 収 証</h1> <p style="margin: 0; font-size: 1.2em;">寺前議員 様</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="margin: 0; font-size: 1.5em;">¥ 6,600-</p> <p style="margin: 0; font-size: 0.8em;">2022年4月～</p> <p style="margin: 0; font-size: 0.8em;">週刊・新社会 2022年4月分 ¥ _____</p> <p style="margin: 0; font-size: 0.8em;">〃・郵送料 月分 ¥ _____</p> <p style="margin: 0; font-size: 0.8em;">その他 月分 ¥ _____</p> <p style="margin: 0; font-size: 0.8em;">備考 2022年4月～9月 中央版 4200円 2022年4月～9月 兵庫版 2400円</p> <p style="margin: 0; font-size: 0.8em;">2022年10月4日 担当者 山口 正之</p>	
充当内容 (按分の計算方法)	週刊・新社会(中央版・兵庫版)購読料 6ヶ月分
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														
支出年月日	令和4年10月21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 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">事務所費</span>													
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>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 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  <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 銀行支店                      普通 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 様</p> <p>お振込人は                      テラマエ タカフミ 様</p> <p>お取扱日 4.10.21 電信振込</p> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">取扱店</td> <td style="font-size: 8px;">機番</td> <td style="font-size: 8px;">年 月 日</td> <td style="font-size: 8px;">時刻</td> <td rowspan="2" style="font-size: 8px; vertical-align: middle;">印紙税申告納 付につき趣町 税務署承認済</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">709DF</td> <td></td> <td style="text-align: center;">4.10.21</td> <td style="text-align: center;">09:27</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px; font-size: 10px;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥52,900	振込手数料	¥110	取扱店	機番	年 月 日	時刻	印紙税申告納 付につき趣町 税務署承認済	709DF		4.10.21	09:27
お振込金額	¥52,900													
振込手数料	¥110													
取扱店	機番	年 月 日	時刻	印紙税申告納 付につき趣町 税務署承認済										
709DF		4.10.21	09:27											
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。