

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	17												
支出年月日	令和5年1月19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="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 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: 70%;">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;">¥0</td> </tr> </table> <p>お受取人様 銀行 支店 普通 様</p> <p>お振込人は テラマイ タカフミ 様</p> <p>お取扱日 5. 1. 19 電信振込</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td>取込店</td> <td>期日</td> <td>年月日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>38074</td> <td></td> <td>5. 1. 19</td> <td>14.32</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small;"> 印紙税申告納 付につき額町 税務署承認済 </div> </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 5px;">三井住友銀行</p> </div>		お振込金額	¥52,900	振込手数料	¥0	取込店	期日	年月日	時刻	38074		5. 1. 19	14.32
お振込金額	¥52,900												
振込手数料	¥0												
取込店	期日	年月日	時刻										
38074		5. 1. 19	14.32										
充当内容 (按分の計算方法)	賃料 52,900円 × 按分率 1/4 = 13,225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。