

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	14																																		
支出年月日	2020 年 11 月 4 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。)																																			
<h3>ご利用明細票</h3> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>お取扱日</td> <td>店番</td> <td>取扱番号</td> </tr> <tr> <td>02-11-04</td> <td>■■■■</td> <td>■■■■</td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td colspan="2">■■■■</td> </tr> <tr> <td>払込口座</td> <td colspan="2">■■■■</td> </tr> <tr> <td>払込金額</td> <td>*4,368</td> <td>料金 *152</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> 振替受付票 払込みの証拠となるものですから大切に保存して下さい。 料金には、消費税等が含まれています。 (ゆうちょ銀行) </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>入金額</td> <td colspan="2">*5,000</td> </tr> <tr> <td>おつり</td> <td colspan="2">*480</td> </tr> <tr> <td colspan="2">スマホ決済アプリ</td> <td>ゆうちょPay</td> </tr> <tr> <td colspan="2">口座の残高確認も</td> <td>可能です!</td> </tr> </table>						お取扱日	店番	取扱番号	02-11-04	■■■■	■■■■	取扱店	■■■■		払込口座	■■■■		払込金額	*4,368	料金 *152	振替受付票 払込みの証拠となるものですから大切に保存して下さい。 料金には、消費税等が含まれています。 (ゆうちょ銀行)			入金額	*5,000		おつり	*480		スマホ決済アプリ		ゆうちょPay	口座の残高確認も		可能です!
お取扱日	店番	取扱番号																																	
02-11-04	■■■■	■■■■																																	
取扱店	■■■■																																		
払込口座	■■■■																																		
払込金額	*4,368	料金 *152																																	
振替受付票 払込みの証拠となるものですから大切に保存して下さい。 料金には、消費税等が含まれています。 (ゆうちょ銀行)																																			
入金額	*5,000																																		
おつり	*480																																		
スマホ決済アプリ		ゆうちょPay																																	
口座の残高確認も		可能です!																																	
充当内容 (按分の計算方法)																																			
その他	送料をのぞく																																		

印紙税申告納付につき廻り税務署承認済

- * 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。

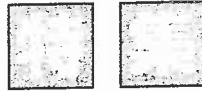
新連載

「働く」ことのいま

大椿ゆうこ

月刊 社会民主

ISSN 1342-0515



新型コロナ禍と労働運動

新型コロナ問題をめぐる労働運動の課題
一人ひとりから出発する連帯の形をさがして
新型コロナ感染拡大は労働と生活の現場を直撃した

木下 武男
北 健一
三浦 仁士

執筆&インタビュー 大西連／要友紀子／川口知由

雨中嵐山の周恩来

内田 雅敏

写真特集 7月豪雨災害の爪痕



2020年
9月号
No.784


1957年8月7日第三種郵便物認可
2020年9月1日発行
毎月1回1日発行
第784号

政務活動費領収書等貼付用紙

整理番号	15				
支出年月日	2020 年 11 月 20 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せん。)					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">山口 みさえ</p> <p style="font-size: 18px;">新聞・雑誌名</p> <p>「しんぶん赤旗」日曜版</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">様</p> <p>部数</p> <p>* 1</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>金額</p> <p>930</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p style="font-weight: bold;">日本共産党発行の</p> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">しんぶん赤旗</p> <p style="font-weight: bold;">領収書</p> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">930 円</p> <p>2020 年 9 月分</p> <p>上記の金額たしかにいただきました。 ありがとうございました。</p> <p>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</p> <p>領収日 11 / 20 抜者 </p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">*印は税率8%</p>					
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	16				
支出年月日	2020 年 11 月 20 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; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: left;"> <p>山口 みさえ</p> <p>新聞・雑誌名 「しんぶん赤旗」日曜版</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>部数 金額</p> <p>* 1 930</p> <p>*印は税率8%</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>様</p> <p>領収書</p> <p>930 円</p> <p>2020 年 10 月分</p> <p>上記の金額たしかにいただきました。 ありがとうございました。</p> <p>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</p> <p>領収日 11/20 扱者 </p> </div> </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。