

資料作成・購入

政務活動費収支報告明細書

資料作成費(領収書の写しは別紙に貼付)				
No.	月日	資料名・主な用途等	作成部数	金額
				円
				円
				円
				円
				円
合計(最終ページに記載)				円
資料購入費(領収書の写しは別紙に貼付)				
No.	月日	資料名・主な用途等	購入部数	金額
1	3月17日	ゼンリン住宅地図(市民からの要望時に使用)	1	18,810 円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
合計(最終ページに記載)				18810 円

※ 資料作成費、資料購入費は収支報告明細書(領収書写し貼付)をもって実績報告書に代える。

領収書等貼付用紙

領収証	お問い合わせ 3834-1977-0790	8年3月17日
TEL: [REDACTED]	〒 [REDACTED]	代金引換額(税込) 18,810 円
お急ぎ便 コレクト	領収金額(代金引換額) の訂正はできません。 お記金額を正に領収致 しました。	消費税額等 1,710 円
秋田さとし様	[REDACTED]	入金 円
株式会社ゼンリン 名古屋支店 様	[REDACTED]	商品 円
品名 住宅地図など F26030008635 0109_1	〒115-8501 三軒三軒	印紙税申告納 付につき京橋 税務署承認済
ヤマト運輸株式会社	商品および代金の内容に関するお問合せは上記発送元へご連絡下さい。	運送料一万円未満

金額 18,810 円

日付 令和8年3月17日

《注意事項》

- ①領収書等は、見やすく、かつわかりやすくするため日付順とし、重ならないよう貼付してください。
- ②両面印刷されているものは、裏面も確認できるように上部又は左端のみのりづけしてください。
- ③A4用紙以上のものは、そのまま貼ってください。