

令和3年4月30日

愛知県議会議長 神戸洋美 殿

氏名 坂田 憲治
(所属会派名 自由民主党)

令和2年度政務活動費収支報告書について（提出）

愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例第9条第1項（第3項）に基づき、別紙のとおり令和2年度政務活動費収支報告書を提出します。



別紙

令和2年度政務活動費収支報告書

氏名 坂田憲治

1 収入

政務活動費 5,900,022 円

2 支出

(単位:円)

経費	支出額	摘要
調査研究費	0	
研修費	0	
広報広聴費	1,130,483	印刷代・ホームページ管理委託費等
要請陳情等活動費	24,720	交通費
会議費	0	
資料作成費	0	
資料購入費	200,013	新聞代
事務所費	749,946	事務所賃借料・事務所光熱水費等
事務費	551,394	事務所コピー機・パソコン代等事務用品等
人件費	1,180,950	政務活動補助職員給料
合計	3,845,506	

3 残余

2,054,516 円

備考1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

2 摘要の欄には、主たる支出の内訳を記載すること。なお、当該欄が不足する場合には、別葉とすること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	1	経費項目	図書費	研修費	旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0		

領 収 証

坂田けんじ 様

No. _____

★
但

¥ 80,000.-

4月分家賃

2年 4月 6日

上記正に領収いたしました



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額 _____
消費税額 _____

豊明市栄町上ノ山57-7
浜島守彦

アピカリヨ-52T

事務所賃借料(4月分)

抜分率	70%	抜分後金額	56,000
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 抜分した場合は、抜分率欄及び抜分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 板田 憲治)

整理番号	2	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張雑費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											0	

23	D 2- 4- 7		16,200	HC)ヒワチC-NBL
----	-----------	--	--------	-------------

※差引残高の金額頭部にマイナス(-)がある場合は、お借入残高を表わします。
 ※現金自動受払機(ATM)をご利用の場合、お預入れは「AD」、お引出しは「CD」と摘要欄に表示します。
 ※摘要欄に「*AD*」、「*CD*」等の「* *」の付いたお取引については、後日再記帳いたします。

事務所 コピー機リース代(4月分)

按分率	70%	按分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	4	領収項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

電話料金等払込受領証
ドコモご利用分

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局に支払う場合は左欄の印を貼付して入金してください。上記以外のお支払いは必ず印を貼付してください。

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

2020年 4月ご請求分

金額(円)
¥11,992-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 /ドコモ
0120-800-000

領 28689 印
20.4.16
静岡二村台南
ファミリー

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

携帯電話代(4月分)

(20.4.16)

ガラー

10,285円

スマホ

1,707円

按分率	70%	按分後金額	8,294
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「領収項目」欄には該当する領収項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	5	経費項目	調査研究費	研修費	広報宣伝費	業務費 等諸費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

電話料金等払込受領証
西日本ご利用分

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で
A7Mまたはゆうちょ銀行・郵便局で

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

フレッツ光

お客様番号
[REDACTED]

2020年 4月ご請求分
金額(円)
¥6,006-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

取 日 附 印
20.4.21

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

20.4.21
事務所
フレッツ料金 4月分

控分率	70%	控分後金額	4,206
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	6	領収項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	本宅消費	事務費	人件費
											○	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様
95-2812

お客様番号
[REDACTED]

2020年 4月ご請求分

金額(円)
¥22,371-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領 収 日 附 印
2020.4.22
収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局で支払の場合、本領収書をお出しください。上記以外でお支払の場合は切り取り取らないでください。

(20.4.22)

事務所電話代(4月分)

内通話料 13,521円

按分率	70%	按分金額	9,464
-----	-----	------	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「領収項目」欄には該当する領収項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	7	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張費用 交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	本館所費	事務費	人件費
											○	

領 収 証

No. A-1156

2020年4月24日

坂田 憲治 様

金額

¥ 2,898 -

但しコピーチャージ料として

上記の金額正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

収 入
印 紙

株式会社 XXXXXXXXXX アオキ

本社 〒470-1161 豊明市栄町裏畑15番地
TEL XXXXXXXXXX AX0562-97-4765

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務用 コピー機 チャージ料金(4月分)

按分率	70%	按分後金額	2,028
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出帳簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(議員名: 坂田 憲治)

整理番号	8	経費項目	調査研究費	研修費	広報活動費	政治活動費 経費見込	会費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
					0							

領 収 証

No. A-1154

2020年4月24日

坂田 憲治 様

金額

¥ 33,000 -

但しホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税 抜 金 額

消費税額等 (%)

株式会 社 XXXXXXXXXX **イーアオキ**

本社 市栄町裏畑15番地
 〒470-1161 FAX0562-97-4765
 PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費 (4 月分)

按分率	80%	按分後金額	26,400
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は異なるように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	9	経費項目	研究費	研修費	出張費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										0	

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 16,500-

No. A-1155

2020年4月24日

但し、ノートパソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税 抜 金 額

消費税額等 (%)

株式会社 XXXXXXXXXX アオキ

本社 〒470-1181 豊明市末町坂畑10-1
 TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470-1181 豊明市末町坂畑10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

専務 門 パソコンレンタル代(4月分)

按分率	76%	按分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は異なるように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	10	経費項目	研究費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
								0		

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (020420)

口座記号番号		加入者名	中部電力ミライズ株式会社
令和 2年 4月分	ご使用期間	3月19日 ~ 4月19日 (日程 16)	
金額	千 百 十 万 千 百 十 円	消費税等相当額(再掲)	716 円
ご依頼人氏名			
坂田事務所 坂田 憲治 様			
お客さま番号・契約種別	容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)
従量電灯C	kVA 8	kWh 245	7885

この受領証は、大切に保管してください。

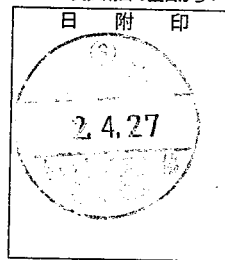
本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面もごらんください。

お支払期日は **5月20日** です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)を、お支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日までに お支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。払込用紙の有効期限は **6月9日** となっております。

中部電力ミライズ株式会社 中

0570-048-155
(携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)

(ゆうちょ銀行)



2,427

事務所電気代(4月分)

振分率	70%	振分後金額	5,519
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 振分した場合は、振分率欄及び振分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(議員名: 坂田 憲治)

整理番号	11	経費項目	読書券代金	研修費	印刷委託費	印刷費	会費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0			

坂田 憲治

様

新聞・雑誌名	部数	金額
日刊「しんぶん赤旗」	*	1 3,497

*印は税率8%

日本共産党発行の
しんぶん赤旗

領 収 書

3,497 円

2020 年 4 月分

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。

「しんぶん赤旗」
尾張東部出張所
瀬戸市八幡町381
TEL 0561-21-7275

領収日 4/27 投者

按分率		按分後金額
-----	--	-------

- * 領収書は裏ならぬように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	14	経費項目	読書券	研修費	出張旅費	交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
									○			

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 2年 4月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,587円)

(10% 0円)

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,037	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

合計金額

12,587 円

毎度ご購入ありがとうございます。上記金額には消費税等を含みます。

朝刊配達 スタッフ募集
1日の始まりを変えてみませんか。
お問合せは 当店へ



中日新聞前後専売店
有限会社ニムラ新聞店
豊明市間米町榎山900-41
Tel: (0562) 91-6577



控分率	控分後金額
-----	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つに束とめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	15	経費項目	研究費	会議費	旅費	研修費	印刷費	雑費	事務費	人件費
									0	

普通預金(兼お借入明細)		7			
日	付	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7	D 2- 5- 7		16,200	HC)ヒワチC-NBL	
8					
9					
10					
11					
12					

事務所 コピー機リース代(1ヶ月分)

按分率	70%	按分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	図書費	研修費	出張旅費	印刷費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
17									○		

領 収 証

坂田 けんじ

様

No. _____

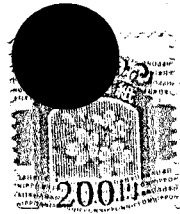
★
但

¥ 80,000-

5月分家賃

2年5月8

日 上記正に領収いたしました



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額 _____

消費税額 _____

覚明南栄町上ノ山57-5

浜 島 守 彦

アビカリヨ-52T

事務所賃借料(5月分)

按分率	70%	按分後金額	56,000
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	18	経費項目	調査費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	印刷費	事務費	人件費
									○	

電話料金等払込受領証

ドコモご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号
[REDACTED]

2020年 5月ご請求分

金額(円)
¥11,972-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 /ドコモ
0120-800-000

28089

20.5.14

豊明二村台南
ファミリーマート

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

携帯電話代(5月分)

がけー [REDACTED]
10,265円

スマホ [REDACTED]
1,707円

控分率	70%	控分後金額	8,380
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料運入費	事務所費	事務費	人件費
19										0	

電話料金等払込受領証
西日本ご利用分

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

95-28/2

お客様番号

2020年 5月ご請求分

金額(円)
¥20,073-

受取人
NTTファイナンス株式会社

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領収日 20.5.21
印 2089
豊前二軒台南
ファミリーマート

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

事務所電話代(5月分)
内 通話料金
12,373円

按分率	70%	按分後金額	8,661
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出張簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	20	経費項目		研修費		出張旅費		交際費		資料作成費		資料購入費		事務所費		事務費	○	人件費	
------	----	------	--	-----	--	------	--	-----	--	-------	--	-------	--	------	--	-----	---	-----	--

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名

坂田 憲治 様

7Vツツ光

お客様番号

2020年 5月ご請求分

金額(円)

¥6,006-

受取人

NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)

0800-3335550

領収日 附 印

20.5.21

収入印紙貼付欄

(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局で払込された場合は、左側のコピーを提出してください。上記以外のお支払の場合は切り取りをしないでください。

20.5.21
事務所
7Vツツ光料金
5月分

控分率	70%	控分金額	4,204
-----	-----	------	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	21	経費項目	研修費	会費	資料作成費	資料購入費	本館所費	事務費	人件費
						0			

新聞購読料 領収証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2020年4月分

領収日 5月22日

領収金額	¥1,934
------	--------

品名	定価(税込)	部数	金額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。

(10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)-6

按分率	按分後金額
-----	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	22	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
					○							

領 収 証

No. A-1162

2020年5月25日

坂田 憲治 様

金額

¥ 33,000 -

但し ホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

収 入	内 訳
印 紙	税 抜 金 額
	消 費 税 額 等 (%)

株式会社 XXXXXXXXXX アオキ

本 社 〒470-0192 町裏畑15番地
TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470-0192 町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費 (1月分)

按分率	80%	按分後金額	26,400
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ねられないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つに束とめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	23	経費項目	図書研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											0	

領 収 証

No. A-1163

2020年5月25日

坂田 憲治 様

金額

¥16,500-

但し 1-トパソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社 [REDACTED] アオキ

本社 〒470- [REDACTED] 町裏畑15番地
TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470- [REDACTED] 町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(5月分)

控分率	70%	控分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	24	経費項目	調査研究費	研修費	広報宣伝費	経理事務費	会議費	資料作成費	資料購入費	本館所費	事務費	人件費
											○	

領 収 証

坂田 憲治 様

No.

A-1164

2020年 5月 25日

金額

¥ 2,326-

但し コピー機チャージ料金として
上記の金額正に領収いたしました

内 訳

税 抜 金 額

消費税額等 (%)

収 入
印 紙

株式会社 XXXXXXXXXX アオキ

本社 〒470-0101 愛知県豊田15番地
TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470-0101 豊田10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 コピー機 チャージ料金(5月分)

控分率	70%	控分税金額	1,628
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分税金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	25	経費項目	図書研究費	研修費	旅費交通費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0			

<p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">坂田 憲治</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold;">様</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">新聞・雑誌名</td> <td style="width: 10%;">部数</td> <td style="width: 50%;">金額</td> </tr> <tr> <td>日刊「しんぶん赤旗」</td> <td style="text-align: center;">* 1</td> <td style="text-align: right;">3,497</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: 12px;">*印は税率8%</p>	新聞・雑誌名	部数	金額	日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="font-size: 10px;">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> </div> <p style="text-align: right; font-size: 24px; font-weight: bold;">3,497 円</p> <p style="text-align: center;">2020 年 5 月分</p> <p style="font-size: 12px;">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 style="font-size: 12px;">「しんぶん赤旗」 尾張東部出張所 瀬戸市八幡町381 TEL 0561-21-7275</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="font-size: 12px;">領収日 5/25 扱者</p> </div>
新聞・雑誌名	部数	金額					
日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497					

按分率	按分後金額
-----	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出張簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	26	経費項目		研修費		出張旅費		会議費		資料作成費		資料購入費		事務所費	○	事務費		人件費	
------	----	------	--	-----	--	------	--	-----	--	-------	--	-------	--	------	---	-----	--	-----	--

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (020521)

口座記号番号		加入者名	中部電力ミライズ株式会社
令和 2年 5月分	ご使用期間	4月20日 ~ 5月20日 (日程 16)	
金額	千	百	千
			円
		7	161
			消費税等相当額(再掲)
			651 円
ご依頼人氏名			
坂田事務所 坂田 憲治 様			
お客さま番号・契約種別	容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)
従量電灯C	kVA 8	kWh 216	7161

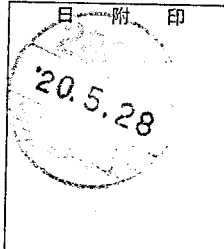
本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面もごらんください。

この受領証は、大切に保管してください。

お支払期日は **6月22日** です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)を、お支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日目までにお支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。払込用紙の有効期限は **7月13日** となっております。

中部電力ミライズ株式会社 中
0570-048-155
 (携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)

(ゆうちょ銀行)



20.5.28

事務所電気代(5月分)

按分率	70%	按分料金	5.012
-----	-----	------	-------

※ 領収書は異なるように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分料金欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	29	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	光料諸人費	事務所費	事務費	人件費
										○		

領 収 証

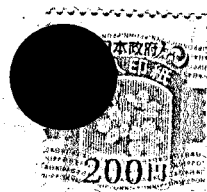
坂田けんじ 様

No. _____

★ 但 $\yen 80,000.-$

6月分家賃
2年6月2日

上記正に領収いたしました



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額

消費税額

豊明市栄町上ノ山57-5

浜島守彦

事務所賃借料(6月分)

アピカリヨ-52T

按分率	70%	按分税金額	5,600
-----	-----	-------	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分税金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	30	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	印刷費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0			

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 2年 5月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,587円)

(10% 0円)

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,037	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

合計金額

12,587 円

毎度ご購入ありがとうございます。
上記金額には消費税等を含みます。

6/3

朝刊配達 スタッフ募集
1日の始まりを変えてみませんか。
お問合せは 当店へ



中日新聞前後専売店
有限会社ニムラ新聞店
豊明市間米町榎山900-41
Tel:(0562)91-6577



按分率	按分後金額
-----	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 康治)

整理番号	31	経費項目	研究費	研修費	出張旅費	出張費	会議費	資料作成費	資料運入費	事務所費	事務費	人件費
											0	

13	D 2- 6- 8	16,200	HC)ヒタチC-NBL
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

※差引残高の金額頭部にマイナス(-)がある場合は、お借入残高を表わします。
 ※現金自動受払機(ATM)をご利用の場合、お預入れは「AD」、お引出しは「CD」と摘要欄に表示します。
 ※摘要欄に「*AD*」、「*CD*」等の「* *」の付いたお取引については、後日再記帳いたします。

事務所 コピー機リース代(6月分)

按分率	70%	按分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	33	経費項目	<input type="checkbox"/> 雑費 <input type="checkbox"/> 印刷費 <input type="checkbox"/> 送料 <input type="checkbox"/> 通信費 <input type="checkbox"/> 会議費 <input type="checkbox"/> 資料作成費 <input type="checkbox"/> 資料購入費 <input type="checkbox"/> 事務費 <input type="checkbox"/> 人件費
------	----	------	--

新聞購読料 領 収 証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2020年5月分 領収日 6月11日

領収金額	¥1,934
------	--------

品 名	定価(税込)	部 数	金 額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。

(10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住 所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)-5

按分率	按分金額
-----	------

※ 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	34	経費項目	研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○	

電話料金等払込受領証

ドコモご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

2020年 6月ご請求分

金額(円)
¥12,018-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 /ドコモ
0120-800-000

28689 印
20.6.16

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で支払う場合、左側2枚を出し、右側に上記以外のお支払いは切り取らなくてください。

携帯電話代(6月分)

20.6.16

ガラケー

10,311円

スマホ

1,707円

控分率	70%	控分金額	8,412
-----	-----	------	-------

- * 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	35	経費項目	出張旅費	研修費	出張旅費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

電話料金等払込受領証
西日本ご利用分

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局でお支払いの場合、本領収書を貼付してください。ATM以外でお支払いの場合は切り取らないでください。

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

7-11 光

お客様番号
[REDACTED]

2020年 6月ご請求分

金額(円)
¥6,006-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領収書の取り扱いは、印
20.6.21

取入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

20.6.21
事務所
7-11 光料金
(6A分)

控分率	50%	控分後金額	4,204
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	36	経費項目	図書研究費	研修費	出張旅費	交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0			

坂田 憲治

日本共産党発行の
しんぶん赤旗

領 収 書

様

3,497 円

新聞・雑誌名	部数	金額
日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497

2020 年 6 月分

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。

「しんぶん赤旗」
尾張東部出張所
瀬戸市八幡町381
TEL 0561-21-7275

*印は税率8%

領収日 6/23 扱者

按分率	按分後金額
-----	-------

- * 領収書は重ねられないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出帳簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	37	経費項目	研究費	研修費	出張旅費	交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											0	

電話料金等払込受領証
西日本ご利用分

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で現金払いの場合は、左側2枚をお出しください。上記以外のお支払いの場合は、この領収書を取り取らなくても可。

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

95-2812

お客様番号
[REDACTED]

2020年 6月ご請求分

金額(円)
¥17,003-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

20089 印
20.6.24
三村台南
ファミリーマート

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

(20.6.26)
事務所電話代(6月分)
内 通話料金
11,263円

控分率	70%	控分後金額	7,484
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入票を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	38	経費項目	研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
					○					

領 収 証

坂田 憲 治 様

金額

¥33,000 -


但し ホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

No. A-1173

2020年 6月 24日

収 入
印 紙

内 訳
税 抜 金 額
消 費 税 額 等 (%)

株式会社  アオキ

本社 〒470-1161 豊明市末町坂畑15番地
TEL0562-96-2050 FAX0562-96-4765

PCスクール 〒470-1161 豊明市末町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費(6月分)

按分率 80% 按分後金額 26,400

- * 領収書は重ねられないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	39	領収項目	図書研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

領 収 証

No. A-1174

2020年6月24日

坂田 憲治 様

金額

¥16,500-

但しノートパソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

収 入 印 紙	内 訳
	税抜金額
	消費税額等 (%)

株式会社工 [] アオキ
 本社 〒470- [] 豊明市 裏畑15番地
 TEL0562- [] 562-97-4765
 PCスクール 〒470-1161 豊明市 栄町坂畑1.0-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(6月分)

控分率	70%	控分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ねられないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「領収項目」欄には該当する領収項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	40	経費項目	研究費	研修費	会議費	旅費	交通費	雑費	事務費	人件費
									○	

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 8,046 -

但しコピーチャージ料として
上記の金額正に領収いたしました

No. A-1177

2020年6月24日

収 入
印 紙

内 訳

税 抜 金 額

消費税額等 (%)

株式会社工 ーアオキ

本社 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1 裏畑15番地
 TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 コピー機チャージ料金(6月分)

振分率	70%	振分後金額	5,632
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 振分した場合は、振分率欄及び振分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	41	経費項目	電気料	研究費	広報費	印刷費	委託費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○		

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (020618)

口座記号番号		加入者名	中部電力ミライズ株式会社
令和 2年 6月分	ご使用期間	5月21日～ 6月17日 (日程 16)	
金額	千 百 十 万 千 百 十 円	消費税等相当額(再掲)	691 円
ご依頼人氏名			
坂田事務所 坂田 憲治 様			
お客さま番号・契約種別	容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)
従量電灯C	kVA 8	kWh 234	7605

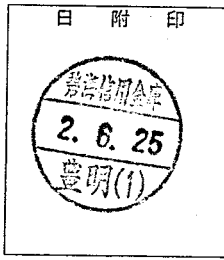
この受領証は、大切に保管してください。

本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面もごらんください。

お支払期日は **7月20日** です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)を、お支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。
 ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日目までにお支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。
 払込用紙の有効期限は **8月11日** となっております。

中部電力ミライズ株式会社 中
0570-048-155
 (携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)

(ゆうちょ銀行)



2.6.25

事務所電気代(6月分)

按分率	70%	按分後金額	5,323
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は異なるように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(購員名: 坂田 憲治)

整理番号	44	経費項目	研究費	印刷費	送料	会費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
								○		

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 2年 6月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,587円)

(10% 0円)

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,037	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

合計金額
12,587 円

毎度ご購入ありがとうございます。上記金額には消費税等を含みます。

朝刊配達 スタッフ募集
1日の始まりを変えてみませんか。
お問合せは 当店へ



中日新聞前後専売店
有限会社ニムラ新聞店
豊明市間米町榎山900-41
Tel: (0562) 91-6577



按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

※ 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	45	経費項目	研究費	印刷費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
								○		

領 収 証

坂田 けんじ 様

No. _____

★ ￥80,000.-

但

7月分家賃
2年 7月 6日

上記正に領収いたしました



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額

消費税額

豊明市栄町上ノ山57-5

浜島守彦

アピカリヨ-52T

事務所賃借料(7月分)

採分率	70%	採分後金額	56,000
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納地の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 採分した場合は、採分率欄及び採分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 豊治)

整理番号	46	経費項目	研究費	旅費	会議費	印刷費	雑費	事務費	人件費
								0	

13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	16,200 HC)ヒナチC-NBL
20	
21	
22	
23	
24	

※差引残高の金額頭にマイナス(-)がある場合は、お借入残高を表わします。
 ※現金自動受払機(ATM)をご利用の場合、お預入れは「AD」、お引出しは「CD」と摘要欄に表示します。
 ※摘要欄に「*AD*」、「*CD*」等の「*」の付いたお取引については、後日再記帳いたします。

事務所 コピー機リース代(7月分)

按分率	70%	按分金額	11,340
-----	-----	------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	47	経費項目	調査研究費	研修費	旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
					○						

領収証

No.

坂田 けんじ 様 令和2年7月7日

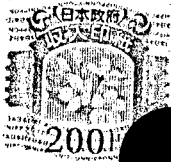
金額 ￥337810

内
消費税等 ￥30710

但「坂田けんじ 皇政レポート 2020年7月号」
企画・立案・編集・データ作成・印刷・新聞
上記正に領収いたしました

現金	
小切手	

折込代



〒470-1151 愛知県豊明市
株式会社 マツドック
代表取締役 松



HISAGO #787

皇政レポート (企画・立案・編集・データ作成・印刷
新聞折込代)

※ 控分率 80% 控分後金額 270,248

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(購員名: 坂田 憲治)

整理番号	49	経費項目	図書費	研修費	旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
								0			

新聞購読料 領 収 証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2020年6月分

領収日 7月10日

領収金額

¥1,934

品 名	定価(税込)	部 数	金 額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。

(10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住 所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)-4

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	50	経費項目	研修費	旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
								○	

電話料金等払込受領証

ドコモご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

2020年 7月ご請求分

金額(円)
¥12,057-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 /ドコモ
0120-800-000

領収日附印
28689
20.7.16
豊明二種台
入金印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

20.7.16

携帯電話代(7月分)

ガラー 10,347円

ズラ 1,710円

按分率	70%	按分後金額	8,439
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は重ねないよう貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	51	経費項目	研究費	旅費	会議費	印刷費	雑費	事務費	人件費
								○	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様
フレッツ光

お客様番号

2020年 7月ご請求分

金額(円)
¥6,006-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様
20.7.21

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で支払いの場合、左側2枚をお出しください。上記以外でお支払いの場合は切り取らないでください。

20.7.21
事務所
フレッツ光 7月分
料金

按分率	70%	按分後金額	4,204
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は置ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	52	経費項目	研修費	食費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名

坂田 憲治 様

95-2812

お客様番号

2020年 7月ご請求分

金額(円)

¥16,002-

受取人

NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)

0800-3335550



収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

A T Mまたはゆうちょ銀行郵便局で支払う場合は、左側の枚をお出しください。上記以外でお支払いの場合は切り取らなくても大丈夫です。

20.7.22

事務所電話代(7月分)

内 通話料金 11,192円

按分率	70%	按分後金額	7,834
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は裏面を貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(領収者名: 坂田 憲治)

整理番号	53	経費項目	研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
									○	

領 収 証

坂田 憲治 様

No. A-1185

2020年 7月 27日

金額

¥ 16,500-

但し 1-1パソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

収 入 印 紙	内 訳
	税 抜 金 額
	消 費 税 額 等 (%)

株式会社 [REDACTED] アオキ

本社 社〒470 [REDACTED] 町裏畑15番地
 TEL0562-96-4765
 PCスクール 〒470-1101 豊明市栄町坂畑10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(7月分)

抜分率	70%	抜分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入票を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 抜分した場合は、抜分率欄及び抜分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	54	経費項目	研究費	研修費	0	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
------	----	------	-----	-----	---	-----	-------	-------	------	-----	-----

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 33,000 -

但しホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

No. A-1184

2020年 7月27日

内 訳	
税抜金額	_____
消費税額等 (%)	_____

収 入
印 紙

株式会社 [] - アオキ

本社 〒470- [] 町裏畑15番地
TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑1.0-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費(7月分)

按分率	80%	按分後金額	26,400
-----	-----	-------	--------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納地の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	55	経費項目	研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
									0	

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 2,997 -

No. A-1186
2020 年 7 月 27 日

但し コピーチャージ料として
上記の金額正に領収いたしました

収入 印紙	内 訳
	税抜金額
	消費税額等 (%)

株式会社 XXXXXXXXXX **アオキ**

本社 〒470-1161 豊明市栄町裏畑15番地
TEL0562-97-4765
 PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務用 コピー機 チャージ料金 (7 月分)

控分率	70%	控分後金額	2,097
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	56	経費項目	研究開発費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○		

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (020720)

この受領証は、大切に保管してください。	口座記号番号	加入者名	中部電力ミライズ株式会社	本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面もごらんください。							
	令和 2年 7月分	ご使用期間	6月18日～ 7月19日 (日程 16)								
	金額	千	百	十	万	千	百	十	円	消費税等相当額(再掲)	金額の内訳(円)
						9	0	3	9		821
	ご依頼人氏名										
	坂田事務所 坂田 憲治 様										
	お客さま番号・契約種別	容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)							
		kVA	kWh								
	従量電灯C	8	292								9039

お支払期日は **8月19日** です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)を、お支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。

ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日目までにお支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。

払込用紙の有効期限は **9月8日** となっております。

中部電力ミライズ株式会社 中

0570-048-155
(携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)

日 附 印



20.7.28

(ゆうちょ銀行)

事務所電気代(7月分)

按分率	70%	按分後金額	6,327
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	57	経費項目	研究費	印刷費	旅費	食費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
								○			

坂田 憲治

様

新聞・雑誌名	部数	金額
日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497

*印は税率8%

日本共産党発行の

しんぶん赤旗

領 収 書

3,497 円

2020 年 7 月分

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。

「しんぶん赤旗」
尾張東部出張所
瀬戸市八幡町381
TEL 0561-21-7275

領収日

7/30

投者

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

- * 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	60	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○			

新聞購読料 領 収 証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2020年7月分

領収日 8月3日

領収金額	¥1,934
------	--------

品 名	定価(税込)	部 数	金 額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。

(10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住 所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)-3

按分率	按分後金額
-----	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	61	経費項目	調査研究費	研修費	旅費交通費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0			

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 2年 7月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,587円)

(10% 0円)

合計金額

12,587

8/3

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,037	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

毎度ご購入ありがとうございます。
上記金額には消費税等を含みます。

朝刊配達 スタッブ募集
1日の始まりを変えてみませんか。
お問合せは 当店へ



中日新聞前後専売店
有限会社ニムラ新聞店
豊明市間米町榎山900-41
Tel: (0562) 91-6577



按分率	按分後金額
-----	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	62	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○		

領 収 証

坂田 けんじ 様

No. _____

★
但

¥ 80,000.-

8月分家賃

上 年 8 月 5 日 上記正に領収いたしました



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額 _____

消費税額 _____

豊明市栄町上ノ山57-5

浜 島 守 彦

事務所賃借料(8月分)

抜分率	70%	抜分後金額	56,000
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 抜分した場合は、抜分率欄及び抜分後金額欄に記載すること。

APCカリヨ-52T

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	64	経費項目	研究費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
									0	

普通預金(兼お借入明細)		8		
日付	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	XXXXXXXXXX			
2	D.2-8-7	16,200	HC)ヒワチC-NBL	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

事務所 コピー機リース代(8月分)

控分率	70%	控分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	65	経費項目	調査研究費	研修費	旅費交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○	

電話料金等払込受領証

ドコモご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

2020年 8月ご請求分

金額(円)

¥12,005-

受取人

NTTファイナンス株式

お問合せ先 / ドコモ

0120-800-000

領 取 日 附 印



収入印紙貼付欄

(金融機関・CVS用)→お客様

携帯電話代(8月分)

20.8.16

H39-

10.29819

ｽｽ

170917

控分率	90%	控分控金額	8,403
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 控分した場合は、控分率欄及び控分控金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	67	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	本館所費	事務費	人件費
											○	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

ﾌﾙｯ光

お客様番号

2020年 8月ご請求分

金額(円)
¥6,006-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領 収 日 附 印

20.8.24

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局で払いのけは、本領収書を出してください。上記以外でお支払いの場合は切り取り取らないでください。

20.8.24
昇給分 フﾙｯ光料金

減分率	70%	減分後金額	4,204
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入額を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 減分した場合は、減分率欄及び減分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	68	経費項目	現在研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	出張滞在費	会議費	資料作成費	資料購入費	本館所費	事務費	人件費
												0	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

95-2812

お客様番号

2020年 8月ご請求分

金額(円)

¥12,922-

受取人

NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)

0800-3335550

領収日 附印

'20.8.26

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

事務所電話代(8 月分)

20.8.26

☞ 通話料金 10,792円

控分率	70%	控分税金額	7,554
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 控分した場合は、控分率欄及び控分税金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	69	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張手当 旅費控除	会費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0			

坂田 憲治

様

新聞・雑誌名	部数	金額
日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497

*印は税率8%

日本共産党発行の
しんぶん赤旗
領収書

3,497 円

2020 年 8 月分

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。

「しんぶん赤旗」
尾張東部出張所
瀬戸市八幡町381
TEL 0561-21-7275

領収日

8/26

投書

按分率	按分後金額
-----	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出張簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	70	経費項目	出張費	研修費	旅費	交通費	食費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
										○	

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 2,200 -

但しコピーチャージ料として
上記の金額正に領収いたしました

No. A-1195

2020年8月27日

収 入
印 紙

内 訳
税抜金額
消費税額等 (%)

株式会社 [REDACTED] アオキ

本社 〒470 [REDACTED] 町裏畑15番地
TEL0562-97-4765
 PCスクール 〒470 [REDACTED] 町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 コピー機チャージ料金(8月分)

控分率 70% 控分税金 1,540

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
※ 控分した場合は、控分率欄及び控分税金欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	71	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

領 収 証

坂田 憲治 様

No. A-1194

2020 年 8 月 27 日

金額

¥16,500-

但しノートパソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社 XXXXXXXXXX アオキ

本社 〒470-1101 豊明市末町裏畑15番地
TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470-1101 豊明市末町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(8月分)

控分率	7%	控分後金額	14,550
-----	----	-------	--------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つに束とめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	72	経費項目	現在研費	研修費	出張旅費	交通費	会費	資料作成費	資料購入費	本会所費	事務費	人件費
				0								

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 33,000-

No. A-1193

2020 年 8 月 27 日

但しホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社 [REDACTED] アオキ

本社 〒470 [REDACTED] 町裏畑 15 番地
TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470 [REDACTED] 町坂畑 10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費 (8 月分)

按分率	80%	按分後金額	26,400
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は異なるように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つに収めたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	73	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○		

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (020821)

口座記号番号	[REDACTED]	加入者名	中部電力ミライズ株式会社
令和	2年 8月分	ご使用期間	7月20日 ~ 8月20日 (日程 16)
金額	千 百 十 万 千 百 十 円	消費税等相当額(再掲)	
	1 1 4 2 6		1038 円
ご依頼人氏名			
坂田事務所 坂田 憲治 様			
お客さま番号・契約種別	容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)
従量電灯C	kVA 8	kWh 380	11426

この受領証は、大切に保管してください。

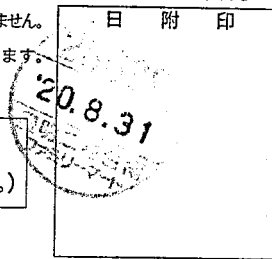
本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面をごらんください。

お支払期日は **9月23日** です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)を、お支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日目までにお支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。

払込用紙の有効期限は **10月13日** となっております。

中部電力ミライズ株式会社 中

0570-048-155
(携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)



(ゆうちょ銀行)

20.8.31

事務所電気代(8月分)

按分率	70%	按分後金額	7,998
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(購員名: 坂田 憲治)

整理番号	76	経費項目	購読料	研修費	出張旅費	出張費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○			

新聞購読料 領 収 証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2020年8月分

領収日 9月 / 日

領収金額	¥1,934
------	--------

品 名	定価(税込)	部 数	金 額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。

(10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住 所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)-2

按分率	按分後金額
-----	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(購員名: 坂田 憲治)

整理番号	77	経費項目	図書研究費	研修費	広報出版費	新聞図書 購読費	会費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○			

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 2年 8月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,587円)


(10% 0円)

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,037	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

合計金額
12,587 円

毎度ご購入ありがとうございます。上記金額には消費税等を含みます。

朝刊配達 スタッフ募集
1日の始まりを変えてみませんか。
お問合せは 当店へ

 中日新聞前後専売店
有限会社ニムラ新聞店
豊明市間米町榎山900-41
Tel: (0562) 91-6577

9/2
領
中日新聞
収

按分率	按分後金額
-----	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	78	経費項目	図書研究費	研修費	出張旅費	出張費用 等経費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											0	

普通預金(兼お借入明細)		8			
日	付	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7	D 2- 9- 7		16,200	HC)ヒヤFC-NBL	
8					
9					
10					
11					
12					

事務所 コピー機リース代(7月分)

按分率	70%	按分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	79	経費項目	図書研究費	研修費	旅費	印刷費	会費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○		

領 収 証

坂田 けんじ 様

No. _____

★
但

¥ 80,000,-

9月分家賃

2年 9月 7日 上記正に領収いたしました



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額 _____
消費税額 _____

豊明市栄町上ノ山57-5

浜 島 守 彦

アピカリヨ-52T

事務所賃借料(9月分)

控分率	70%	控分後金額	56,000
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入票を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	SP	経費項目	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○	

電話料金等払込受領証
ドコモご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号
[REDACTED]

2020年 9月ご請求分
金額(円)
¥12,018-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 /ドコモ
0120-800-000

領 収 日 附 印
20.9.16

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

携帯電話代(9)月分)

20.9.16

ザツ

12.31179

7<J

1.70779

按分率	70%	按分後金額	8,412
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	82	経費項目	調査研究費	研修費	旅費交通費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様
95-2812

お客様番号
[REDACTED]

2020年 9月ご請求分
金額(円)
¥22,948-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

35753 附 印
20.9.23
西 明 信 川 西
フ ァ イ ナ ン ス

取入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

A 4 M 本 店 は ゆ う ち う 経 行 郵 便 局 で お 支 払 の 場 合 は 左 側 の 取 入 印 紙 を お 出 し 下 さ い。 上 記 以 外 で お 支 払 の 場 合 は 切 取 ら な い ぐ だ さ い。

120.9.23
事務所電話代(9月分)
内 通話料金 11,948円

按分率	10%	按分金額	8,363
-----	-----	------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、取入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納時の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	83	経費項目	調査研究費	研修費	広報宣伝費	経理経費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

フレッツ光SE

お客様番号
[REDACTED]

2020年 9月ご請求分

金額(円)
¥6,006-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領 取 日 附 印
20.9.23

取入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局でお支払いの場合は、左側2枚をお出しください。上記以外でお支払いの場合は切り取らなくてください。

20.9.23

事務所 フレッツ光料全

控分率	70%	控分後金額	4,204
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	84	経費項目	調査研究費	研修費	旅費交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
								○			

坂田 憲治

様

新聞・雑誌名	部数	金額
日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497

*印は税率8%

日本共産党発行の
しんぶん赤旗

領 収 書

3,497 円

2020 年 9 月分

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。

「しんぶん赤旗」
尾張東部出張所
瀬戸市八幡町381
TEL 0561-21-7275

領収日 9/28 扱者

按分率	按分後金額
-----	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納時の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	85	経費項目	研究費	出張旅費	交通費	会費	交際費	賞与	退職金	事務費	人件費
										○	

領 収 証

坂田 憲治様

No. A-1200

2020年 9月 29日

金額

¥16,500-

但し：パソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税 抜 金 額

消費税額等 (%)

株式会社 [REDACTED] アオキ

本社 〒470-1161 豊明市栄町坂畑15番地
TEL0562-96-2050 FAX0562-96-4765

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(9月分)

控分率	70%	控分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

* 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

* 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

* 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	86	経費項目	研修費	印刷費	会費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
			0						

領 収 証

坂田 憲治 様

No. A-1199

2020年 9月 29日

金額

¥33,000 -

但し ホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社 XXXXXXXXXX - アオキ

本社 社〒470 町裏畑15番地
TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470 町坂畑1.0-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費(9月分)

按分率	80%	按分後金額	26,400
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	27	経費項目	研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0	

領 収 証

坂田 憲治 様

No. A-1201

2020年 9月 29日

金額

¥ 2,200 -

但しコピーチャージ料金として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社工 [REDACTED] アオキ

本社 〒470-11 [REDACTED] 奥畑15番地
 TEL0562-96-2050 FAX0562-96-4765
 PCスクール 〒470-11 [REDACTED] 奥畑10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 コピー機 チャージ料金(9月分)

按分率	70%	按分後金額	1,540
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	02	経費項目	研究費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
								○		

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (020918)

口座記号 番号		加入者名	中部電力ミライズ株式会社
令和 2年 9月分	ご使用期間	8月21日 ~ 9月17日 (日程 16)	
金額	千 百 十 万 千 百 十 円	消費税等相当額(再掲)	
	1 1 2 3 8		1021 円
ご依頼人氏名			
坂田事務所 坂田 憲治 様			
お客さま番号・契約種別	容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)
従量電灯C	kVA 8	kWh 378	11238

この受領証は、大切に保管してください。

本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面もごらんください。

お支払期日は **10月19日** です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)を、お支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日目までにお支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。払込用紙の有効期限は **11月9日** となっております。

中部電力ミライズ株式会社 中
0570-048-155
(携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)

日 附 印

20.9.29

(ゆうちょ銀行)

(20.9.29)
事務所電気代(9月分)

抜分率	70%	抜分後金額	7,866
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 抜分した場合は、抜分率欄及び抜分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	91	経費項目	図書費	研修費	出張費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
								0		

新聞購読料 領 収 証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2020年9月分 領収日 10月2日

領収金額	¥1,934
------	--------

品 名	定価(税込)	部 数	金 額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。 (10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住 所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)-1

按分率	按分後金額
-----	-------

- ※ 領収書は重ねられないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(購員名:坂田 憲治)

整理番号	92	経費項目	研究費	研修費	会議費	交通費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
								0		

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 2年 9月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,587円)

(10% 0円)

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,037	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

合計金額
12,587 円

毎度ご購入ありがとうございます。上記金額には消費税等を含みます。

朝刊配達 スタッフ募集
1日の始まりを変えてみませんか。
お問合せは 当店へ



中日新聞前後専売店
有限会社ニムラ新聞店
豊明市間米町榎山900-41
Tel:(0562)91-6577



按分率	按分後金額
-----	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納時の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 豊治)

整理番号	93	経費項目	調査研究費	研修費	旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○		

領 収 証

様

No. _____

坂田 けんじ

¥ 80,000.-
10月分家賃

2年 10月 5 日 上記正に領収いたしました



★
但

内 訳

現金	
小切手	

税抜金額 _____

消費税額 _____

豊明市栄町上ノ山57-5

海島守彦

アピカリヨ-52T

控分率	70%	控分後金額	56,000
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は置ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	94	経費項目	調査研究費	研修費	旅費交通費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											0	

普通預金(兼お借入明細)		8			
日	付	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12	D 2-10-	7	16,200	HC)ヒヤチC-NBL	

事務所 コピー機リース代(10月分)

按分率	70%	按分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	96	経費項目	研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											0	

電話料金等払込受領証

ドコモご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

2020年10月ご請求分

金額(円)

¥11,985-

受取人

NTTファイナンス株式

お問合せ先 / ドコモ

0120-800-000

領 取 日 附 印

20.10.15

収入印紙貼付欄

(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で支払の場合、左側2枚をお出しください。右以外をお支払の場合は切り取らないでください。

携帯電話代(10月分)

が37-

10,278円

277-

1,707円

控分率 70% 控分金額 8,389

- * 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	97	経費項目	研究費	会議費	旅費	雑費	印刷費	通信費	手数料	人件費
										0

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局でお支払いの場合は、左側の数字をお出しください。上記以外でお支払いの場合は切り取らないでください。

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

7U-7光

お客様番号
[REDACTED]

2020年10月ご請求分

金額(円)
¥6,006-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領 取 日 一 附 一 印
20.10.22

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

20.10.22
専務印
7U-7光代 (100円)

按分率	70%	按分後金額	4,204
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	98	経費項目	研究費	研修費	出張費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
								0			

坂田 憲治

様

新聞・雑誌名	部数	金額
日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497

*印は税率8%

日本共産党発行の
しんぶん赤旗

領 収 書

3,497 円

2020 年 10 月分

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。

「しんぶん赤旗」
尾張東部出張所
瀬戸市八幡町381
TEL 0561-21-7275

領収日

10/22

投者

按分率	按分後金額
-----	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	調査費	研修費	旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
99									○	

電話料金等払込受領証
西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様
95-2812

お客様番号

2020年10月ご請求分

金額(円)
¥17,514-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領収日附印
56228
20.10.23
印 中ノ
ファミリー
取入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局でお支払いの場合は、左側之枚をお出しください。上記以外でお支払いの場合は切り取らなくてください。

20.10.23

事務所電話代(10月分)

内通信費

12,874円

按分率	70%	按分後金額	9,011
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	100	経費項目	図書研究費	研修費	旅費交通費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

領 収 証

No. A-1211

2020年10月26日

坂田 憲治 様

金額

¥ 3,536-

但し コピー機チャージ料金
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社 [REDACTED] アオキ

本社 〒470- [REDACTED] 町裏畑15番地
TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470- [REDACTED] 町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 コピー機チャージ料金(10月分)

按分率	70%	按分後金額	2,475
-----	-----	-------	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	101	領収項目	図書研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥16,500-

但しノートパソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

No. A-1210

2020年10月26日

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社エス XXXXXXXXXX **オキ**

本社 〒470-1161 豊明市東町敷地 5番地
 TEL0562-97-4XXXX

PCスクール 〒470-1161 豊明市東町敷地 10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(10月分)

按分率	70%	按分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「領収項目」欄には該当する領収項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	102	領収項目	図書研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
					0							

領 収 証

坂田 憲 治 様

No. A-1209

2020 年 10 月 26 日

金額

¥ 33,000 -

但し ホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社 XXXXXXXXXX - アオキ

本社 〒470-XXXXXX 町裏畑 15 番地
 TEL0562-XXXXXX 562-97-4765
 PCスクール 〒470-XXXXXX 町坂畑 10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費(/ 0 月分)

抜分率	80%	抜分後金額	26,400
-----	-----	-------	--------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「領収項目」欄には該当する領収項目に○を記載すること。
- * 抜分した場合は、抜分率欄及び抜分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	103	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○		

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (021020)

口座記号番号		加入者名	中部電力ミライズ株式会社
令和 2年10月分	ご使用期間	9月18日~10月19日 (日程 16)	
金額	千 百 十 万 千 百 十 円	消費税等相当額(再掲)	
	8 0 1 5		728 円
ご依頼人氏名			
坂田事務所 坂田 憲治 様			
お客さま番号・契約種別	容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)
	kVA	kWh	
従量電灯C	8	262	8015

この受領証は、大切に保管してください。

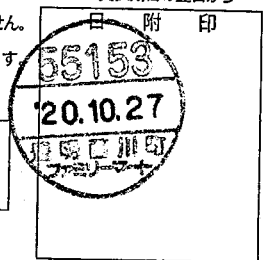
本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面もごらんください。

お支払期日は **11月19日** です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)をお支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。

ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日目までにお支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。

払込用紙の有効期限は **12月9日** となっております。

中部電力ミライズ株式会社 中
0570-048-155
 (携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)



(ゆうちょ銀行)

事務所電気代(10月分)

抜分率	70%	抜分後金額	5,610
-----	-----	-------	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 抜分した場合は、抜分率欄及び抜分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(購員名:坂田 憲治)

整理番号	106	経費項目	購読料	研修費	出張旅費	交通費	会費	資料作成費	資料購入費	本館所費	事務費	人件費
									○			

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 2年10月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,950円)

(10% 0円)

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,400	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

合計金額
12,950 円

毎度ご購入ありがとうございます。上記金額には消費税等を含みます。

朝刊配達 スタッフ募集
1日の始まりを変えてみませんか。
お問合せは 当店へ

中日新聞前後専売店
有限会社ニムラ新聞店
豊明市間米町榎山900-41
Tel:(0562)91-6577



按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	107	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	本館所費	事務費	人件費
								○				

新聞購読料 領 収 証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2020年10月分

領収日 11月6日

領収金額	¥1,934 ☆
------	----------

品 名	定価(税込)	部 数	金 額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。

(10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住 所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)

按分率		按分後金額
-----	--	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	108	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○		

領 収 証

様

No. _____

坂田けんじ

★
但

¥ 80,000.-

11月分家賃

2年 11月 9日

上記正に領収いたしました



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額

消費税額

豊明市栄町上ノ山57-

浜島守彦

APCカリヨ-52T

事務所賃借料(//月分)

按分率	70%	按分後金額	56,000
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	109	経費項目	研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										0	

13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	D 2-11- 9 16,200 HC)ヒワチC-NBL
20	
21	
22	
23	
24	

※差引残高の金額頭にマイナス(-)がある場合は、お借入残高を表わします。
 ※現金自動払機(ATM)をご利用の場合、お預入れは「AD」、お引出しは「CD」と摘要欄に表示します。
 ※摘要欄に「*AD*」、「*CD*」等の「* *」の付いた

事務所 コピー機リース代(1/月分)

按分率	70%	按分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	現在所費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
111										○	

電話料金等払込受領証
ドコモご利用分

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で支払いは左側の枚数を正しく記入し、上記以外を払込の場面に記入してください。

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

2020年11月ご請求分
金額(円)
¥12,064-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 /ドコモ
0120-800-000

領収日 附印
20.11.17
債明二枚付
ファイナンス

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

携帯電話代(11月分)

10,357円

1,707円

按分率 70% 按分率金額 8,444

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	112	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	経費補助金	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

7Vツツ光

お客様番号

2020年11月ご請求分

金額(円)
¥6,006-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領 取 日 附 印
55153
20.11.20
西川 明
ファミリーマート

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局で支払いの場合、高2枚をお出しください。上記以外でお支払いの場合は切り取らないでください。

平務所
7Vツツ光代(11月分)

按分率	70%	按分後金額	4,204
-----	-----	-------	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	113	経費項目	調査研究費	研修費	旅費交通費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											0	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

95-2812

お客様番号

2020年11月ご請求分

金額(円)
¥15,468-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領 取 日 附 印

20.11.24

取入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で領収書の印紙を貼付する場合は、左側の枠をお出しください。上記以外でお支払いの場合は切り取らなくてください。

50.11.24

事務所電話代(11月分)

内通話料 12,108円

按分率	70%	按分後金額	5,475
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率額及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	114	経費項目	調査研究費	研修費	旅費	交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
						0						

領収証 坂田 憲治 様 No.

¥22,200-

内容
現金 名義特 99% 新幹線代 17
小切手 2020年11月13日 上記正に預取いたしました
手形
消費税額等(%)
475 54292

〒470-1121 豊明市西川町島原9番地の6
名康ツーリスト株式会社
代表取締役 山田賢太郎
TEL(0562)92-400

新幹線 → 名石尾
(新幹線代)

利用日 11月25日

領収書

日付 2020年11月25日
車番 6547
基本運賃 ¥1060円
合計 ¥1060円
(内消費税等 ¥96円)
現金支払 内訳 ¥1060円

kmグループ 品川自動車タクシー㈱
東京都板橋区向原3-10-11
忘れ物、領収書問合せ 03-3955-3114
お客さま相談室 0120-717-039
<ナビコート>
A45-0984-0230
(営業回数5006)

領収書

現・チ・ク・割引 No.0709
日付 '20年11月25日
車番 101910
メータ運賃 ¥1,460円
合計金額 ¥1,460円
上記の通り領収致しました

(株)グリーンキャブ本社
162-0052
新宿区戸山3-15-1
お忘れ物は
TEL 03-5272-1520
ご意見、ご要望は
TEL 03-3205-6622
タクシーのご用命は
TEL 03-3203-8181

別紙
昇格活動報告書1巻の通り

新幹線 → 国士文庫
(99%代)

文庫料者 → 東京駅
(99%代)

按分率	按分後金額
-----	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	115	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張手当	会費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0			

<p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">坂田 憲治</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold;">様</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">新聞・雑誌名</th> <th style="text-align: center;">部数</th> <th style="text-align: center;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日刊「しんぶん赤旗」</td> <td style="text-align: center;">* 1</td> <td style="text-align: center;">3,497</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: 12px;">*印は税率8%</p>	新聞・雑誌名	部数	金額	日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="font-size: 10px;">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-size: 18px; font-weight: bold;">領収書</p> </div> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; text-align: center;">3,497 円</p> <p style="text-align: center;">2020 年 11 月分</p> <p style="font-size: 12px;">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 style="font-size: 12px;">「しんぶん赤旗」 尾張東部出張所 瀬戸市八幡町381 TEL 0561-21-7275</p> <p style="font-size: 12px;">領収日 11/26 扱者</p>
新聞・雑誌名	部数	金額					
日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497					

按分率		按分金額	
-----	--	------	--

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	116	経費項目	研究費	研修費	出張費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0		

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (021120)

口座記号番号		加入者名	中部電力ミライズ株式会社							
令和	2年11月分	ご使用期間	10月20日~11月19日 (日程16)							
金額	千	百	十	万	千	百	十	円	消費税等相当額(再掲)	金額
				7	5	5	1			686 円
ご依頼人氏名										
坂田事務所 坂田 憲治 様										
お客さま番号・契約種別		容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)						
		kVA	kWh							
従量電灯C		8	250	7551						

この受領証は、大切に保管してください。

本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面もごらんください。

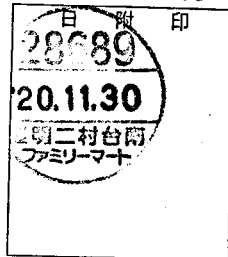
お支払期日は **12月21日** です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)をお支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日目までにお支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。

払込用紙の有効期限は **1月12日** となっております。

中部電力ミライズ株式会社 中

0570-048-155
(携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)

(ゆうちょ銀行)



事務所電気代(/ 月分)

按分率 **70%** 按分後金額 **5,285**

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	117	経費項目	図書研究費	研修費	図書本誌費	図書資料費	会費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											9	

領 収 証

坂田 憲治 様

No. A-1220

2020 年 11 月 30 日

金額

¥ 1,837-

但しコピーチャージ料として
上記の金額正に領収いたしました

内 訳

税 抜 金 額

消 費 税 額 等 (%)

収 入
印 紙

株式会社 [REDACTED] アオキ

本社 〒470- [REDACTED] 町裏畑15番地
TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 コピー機 チャージ料金(// 月分)

按分率	50%	按分後金額	1,285
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つに束とめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	118	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											0	

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 16,500 -

但しノートパソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

No. A-1219

2020年11月30日

収 入
印 紙

内 訳	
税抜金額	
消費税額等 (%)	

株式会社エフアオキ

本社 〒470-1161 豊明市栄町坂畑15番地
 TEL0562-96-974765

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(// 月分)

抜分率	70%	抜分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ねられないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 抜分した場合は、抜分率欄及び抜分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	119	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	交通費 旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
					○							

領 収 証

坂田 憲治 様

No. A-1218

2020年11月30日

金額

¥ 33,000 -

但し ホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社エスオキ

本社 〒470-1161 豊明市東町坂畑 15番地
TEL0562-97-4765
 PCスクール 〒470-1161 豊明市東町坂畑 1.0-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費 (1/月分)

按分率	20%	按分後金額	26,400
-----	-----	-------	--------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
120							0		

No 007289

領 収 証

坂月 けんじ 様

金額
(消費税等含む)

千 円
7 3 0 8 9

但し

上記の金額正に受領致しました

灯油代
(事務所)

2 年 11 月 30 日

収 入
印 紙

お買上額 ¥

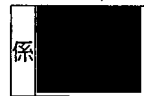
消費税等 ¥

現 金 ¥

小 切 手 ¥

合資会社 加藤商店

〒470-1101 豊明市沓掛町西本郷106
電話 <0562>92-0313 本 店 (総店)
<0562>92-9414 カート LPガス
<0562>92-4760 くっかけブ



係

社印及び振替印無
きものは無効です

事務所 暖房用 灯油代

按分率 70% 按分後金額 2.162

- * 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料運入費	事務所費	事務費	人件費
123				0						

領収証

No.

坂田 けんじ 様

令和2年12月4日

金額 ¥342,210

内 8%(税込・税抜)金額 消費税額等 /

10%(税込・税抜)金額 消費税額等
¥311.00 / ¥311.00

- 「坂田けんじ 2026年11月号9号」
- 飲食料品等(軽減税率対象)

企画・立案・編集
デジタル作成・印刷
新聞折込代

上記正に領収いたしました(現金・カード・)



株式会社 M... ng
〒470-1151 愛知県
TEL 05...
http://ww...



登録番号

!! HISAGO #787

坂田けんじ (企画・立案・編集・デジタル作成・印刷・新聞折込代)

※ 法分率 80% 法分後金額 273,768

- ※ 領収書は量ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の取組する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 法分した場合は、法分率欄及び法分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	128	経費項目		研究費		会議費		資料作成費		資料購入費	○	事務所費		事務費		人件費	
------	-----	------	--	-----	--	-----	--	-------	--	-------	---	------	--	-----	--	-----	--

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 2年11月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,950円)

(10% 0円)

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,400	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

合計金額
12,950 円

毎度ご購入ありがとうございます。上記金額には消費税等を含みます。

朝刊配達 スタッフ募集
1日の始まりを変えてみませんか。
お問合せは 当店へ

中日新聞前後専売店 領
有限会社ニムラ新聞店 収
豊明市間米町榎山900-41
Tel: (0562) 91-6577

12/4

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

* 領収書は重ねないよう貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
* 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
* 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	125	経費項目	研究費	会議費	資料作成費	資料運入費	事務費	人件費
							0	



普通預金(兼お借入明細)

9

日	付	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1					
2					
3	D	2-12-7	16,200	HC)ヒタチC-NBL	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

事務所 コピー機リース代(12月分)

按分率	70%	按分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	126	経費項目	研究費	研修費	立寄金	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○		

領 収 証

坂田 けんじ

様

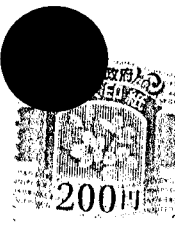
No. _____

★
但

¥80,000,-
12月家賃

2012年 12月 7日

上記正に領収いたしました



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額 _____
消費税額 _____

豊明市栄町上ノ山57-5

浜 島 守 彦

アピカリヨ-52T

事務所賃借料(1ヶ月分)

按分率	70%	按分金額	56,000
-----	-----	------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	127	経費項目	図書費	研修費	印刷費	会費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
								○		

新聞購読料 領収証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2020年11月分

領収日 / 2月 7日

領収金額	¥1,934
------	--------

品名	定価(税込)	部数	金額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。

(10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)-11

按分率	按分後金額
-----	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	129	経費項目	研究費	研修費	旅費	会議費	資料作成費	資料運入費	事務費	人件費
									0	

電話料金等払込受領証

ドコモご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

2020年12月ご請求分

金額(円)

¥12,008-

受取人

NTTファイナンス株式

お問合せ先 /ドコモ

0120-800-000

領 収 日 附 印

20.12.17

20.12.17

収入印紙貼付欄

(金融機関・CVS用)→お客様

携帯電話代(12月分)

かうけー

10,301円

スマホ

1,707円

按分率	70%	按分後金額	8,405
-----	-----	-------	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	130	経費項目	研究費	研修費	旅費	会議費	旅料作成費	資料運入費	事務費	人件費
									0	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

70072光

お客様番号

2020年12月ご請求分

金額(円)
¥6,006-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領 収 日 附 印
20.12.20

20.12.20
収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で支払いの場合、左側之枚をお出しください。上記以外で支払いの場合は切り取らないでください。

事務所
70072代 (12月分)

按分率	70%	按分後金額	¥4,204
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入票を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名:坂田 憲治)

整理番号	131	経費項目	印刷費	研修費	旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
								0			

坂田 憲治

様

新聞・雑誌名	部数	金額
日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497

*印は税率8%



領収書

3,497 円

2020 年 12 月分

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。

「しんぶん赤旗」
尾張東部出張所
瀬戸市八幡町381
TEL 0561-21-7275

領収日 12/21 投者

按分率		按分後金額
-----	--	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	132	経費項目	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料運入費	事務所費	事務費	人件費
				○						

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 53,000 -

但しホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

No. A-1225

2020年12月23日

収 入
印 紙

内 訳

税 抜 金 額

消費税額等 (%)

株式会社エスオキ

本 社 〒470-1161 15番地
 TEL0562-97-4765
 PCスクール 〒470-1161 10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費(12月分)

按分率	80%	按分後金額	26,400
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が多い場合は、収入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の敷出す整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	133	経費項目	研修費	会議費	交通費	旅費	雑費	事務費	人件費
								0	

領 収 証

坂田 憲治 様

No. A-1226

2020年12月23日

金額

¥16,500-

但し ノートパソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

収 入
印 紙

株式会社工 XXXXXXXXXX アオキ

本社 〒470-116 XXXXXXXXXX 畑15番地
 TEL0562-9 XXXXXX 2-97-4765
 PCスクール 〒470-116 XXXXXXXXXX 畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(12月分)

控分率	70%	控分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	134	経費項目	図書研究費	研修費	出張旅費	印刷費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 2,200-

但しコピーチャージ料として
上記の金額正に領収いたしました

No. A-1227

2020年12月23日

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社エフエフオキ

本社 〒470-1161 豊明市東町15番地
 TEL0562-97-4765
 PCスクール 〒470-1161 豊明市東町10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 コピー機 チャージ料金(12月分)

按分率	70%	按分後金額	1,540
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ねられないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	135	経費項目	研究開発費	研修費	旅費交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
								○		

新聞購読料 領 収 証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2020年12月分

領収日 12月25日

領収金額	¥1,934
------	--------

品 名	定価(税込)	部 数	金 額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。

(10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住 所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)-10

按分率	按分後金額
-----	-------

- ※ 領収書は重ねられないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入票を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	136	経費項目	研究開発費	研修費	旅費	会議費	資料作成費	資料運入費	事務所費	事務費	人件費
										0	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

95-2812

お客様番号

2020年12月ご請求分

金額(円)
¥30,489-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領 収 日 附 印

2.12.25

登明(1)

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入印紙を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の記載する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

事務所電話代(12月分)

内 通話料金 13,299円

控分率	70%	控分後金額	9,253
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入印紙を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の記載する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	137	経費項目	電気料	研修費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0		

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (021218)

口座記号番号		加入者名	中部電力ミライズ株式会社
令和 2年12月分	ご使用期間	11月20日~12月17日 (日程 16)	
金額	千	百	千
			8 4 6 3
			円 消費税等相当額(再掲) 769 円
ご依頼人氏名			
坂田事務所 坂田 憲治 様			
お客さま番号・契約種別	容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)
従量電灯C	kVA 8	kWh 297	8463

この受領証は、大切に保管してください。

本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面もごらんください。

お支払期日は **1月18日** です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)をお支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。

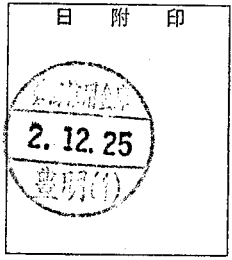
ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日目までにお支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。

払込用紙の有効期限は **2月 8日** となっております。

中部電力ミライズ株式会社 中

0570-048-155
(携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)

(ゆうちょ銀行)



事務所電気代(1-2月分)

按分率	70%	按分後金額	5,924
-----	-----	-------	-------

- ※ 領収書は異なるように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の記載する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(購員名:坂田 憲治)

整理番号	140	経費項目	研究費	印刷費	会費	資料作成費	資料運入費	事務所費	事務費	人件費
							0			

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 2年12月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,950円)

(10% 0円)

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,400	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

合計金額
12,950 円

毎度ご購入ありがとうございます。
上記金額には消費税等を含みます。

1/5

朝刊配達 スタッフ募集
1日の始まりを変えてみませんか。
お問合せは 当店へ

中日新聞前後専売店
有限会社ニムラ新聞店
豊明市間米町榎山900-41
Tel:(0562)91-6577

領
中日新聞
収

按分率	按分後金額
-----	-------

- * 領収書は置ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	141	経費項目	研究費	会費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
							○		

領 収 証

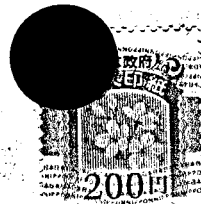
坂田けんじ 様

No. _____

★
但

¥ 80,000.-
1月分家賃

昭和 〇〇 年 〇 月 〇 日 上記正に領収いたしました。



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額 _____
消費税額 _____

豊明市栄町上ノ山57-5

浜 島 守 彦

事務所賃借料(/ 月分)

按分率	70%	按分後金額	56,000
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	142	経費項目	調査費	研修費	出張費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										0	

普通預金(兼お借入明細)		9			
日	付	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12	D 3- 1- 7		16,200	HC)ヒタFC-NBL	

事務所 コピー機リース代(/ 月分)

按分率	70%	按分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	144	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
					0						

領収証

No.

坂田 けんじ 様

令和3年11月12日

金額

¥ 337,084

内

8%(税込・税抜)金額 消費税額等

10%(税込・税抜)金額 消費税額等

但 坂田けんじ様政付+2021年11月号 ¥306,440 / ¥306,440
 飲食料品等(軽減税率対象) 企画・立案・編集

上記正に領収いたしました

カード・()
 〒作成・印刷・折込代行



株式会社M...ng
 〒470-1151 愛知...60-3
 TEL: ...
 http://v...

登録番号

HISAGO #787

母政付+

(企画・立案・編集・〒作成・印刷・折込代行)

控分率	80%	控分後金額	269,667
-----	-----	-------	---------

※ 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	145	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○	

電話料金等払込受領証
ドコモご利用分

ATMまたはゆうちょ銀行
郵便局で支払う場合は、左欄2枚をお出しください。印以外を支払う場合は切り取らなくてください。

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

2021年 1月ご請求分

金額(円)
¥12,041-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 / ドコモ
0120-800-000

領収印
21.1.19
NTTファイナンス株式会社

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

携帯電話代(/ 月分)

按分率	70%	按分後金額	8,428
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は原ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、収入額を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	146	経費項目	研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

95-2812

お客様番号

2021年 1月ご請求分

金額(円)
¥14,827-

受取人
NITファイナンス株式

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領 収 日 附 印

21.1.22

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用) お客様

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局でご利用の場合は、高額の枚をお出しください。上記以外でお支払いの場合は切り取らないでください。

事務所電話代(/ 月分)

内 通話料金 11,397円

按分率	70%	按分後金額	9,977
-----	-----	-------	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	147	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										▷	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

フレッツ光

お客様番号
[REDACTED]

2021年 1月ご請求分

金額(円)
¥6,006-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

2868 附 印
20.1.22

収入印紙貼付欄

ATMまたはゆうちょ銀行・郵便局で支払の場合、左側を切り取らなくてください。上記以外でお支払いの場合は切り取らなくてください。

(金融機関・CVS用)→お客様

事務所
フレッツ料金
(1月分)

抜分率 90%	抜分後金額 4,204
---------	-------------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別冊とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 抜分した場合は、抜分率欄及び抜分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	148	経費項目	厚生研究費	研修費	出張旅費	委託費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0			

坂田 憲治

様

新聞・雑誌名	部数	金額
日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497

*印は税率8%

日本共産党発行の
しんぶん赤旗

領 収 書

3,497 円

2021 年 1 月分

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。

「しんぶん赤旗」
尾張東部出張所
瀬戸市八幡町381
TEL 0561-21-7275

領収日 1/25 扱者

按分率	按分後金額
-----	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	149	経費項目	固定費	研修費	出張費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○		

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (030121)

この受領証は、大切に保管してください。

口座記号番号 加入者名 中部電力ミライズ株式会社

令和 3年 1月分 ご使用期間 12月18日～ 1月20日 (日程 16)

金額 千 百 十 万 千 百 十 円 消費税等相当額(再掲) 円

ご依頼人氏名 坂田事務所 坂田 憲治 様

お客さま番号・契約種別	容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)
従量電灯C	kVA 8	kWh 378	10399

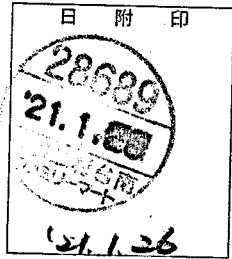
本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面もごらんください。

お支払期日は です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)を、お支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日までに支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。

払込用紙の有効期限は となっております。

中部電力ミライズ株式会社 カスタマーセンター
0570-048-155
(携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)

(ゆうちょ銀行)



事務所電気代(/ 月分)

振分率 振分後金額

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 振分した場合は、振分率欄及び振分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	50	経費項目	購読料	研修費	出張費	会議費	資料作成費	資料運入費	事務所費	事務費	人件費
								○			

新聞購読料 領 収 証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2021年1月分

領収日 1月29日

領収金額	¥1,934
------	--------

品 名	定価(税込)	部 数	金 額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。

(10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住 所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)-9

振分率	振分金額
-----	------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
※ 振分した場合は、振分率欄及び振分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	151	経費項目	研究費	研修費	0	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
------	-----	------	-----	-----	---	-----	-------	-------	------	-----	-----

領 収 証

坂田 憲治 様

No. A-1239

2021年1月29日

金額

¥ 33,000-

但し ホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税 抜 金 額

消費税額等 (%)

株式会社 XXXXXXXXXX アオキ

本社 〒470-1161 豊明市栄町裏畑15番地
 TEL0562-97-4765
 PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費(/ 月分)

按分率 10% | 按分後金額 26,400

※ 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	152	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										0	

領 収 証

坂田 憲治様

金額

¥ 2,200 -

No. A-1241

2021年 / 1月29日

但し コピーチャージ料として
上記の金額正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

収 入
印 紙

株式会社エス XXXXXXXXXX **オキ**

〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
TEL0562-97-XXXX 5番地 7-4765

□PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務印 コピー機 チャージ料金(/ 月分)

按分率 10%	按分後金額 1,540
---------	-------------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	153	経費項目	研究費	研修費	会議費	旅費	交通費	雑費	事務費	人件費
									0	

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 16,500 -

No. A-1240

2021年 1月 29日

但しノートパソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

内 訳

税抜金額 _____
消費税額等 (%) _____

収 入
印 紙

株式会社エスオキ

本社 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1 5番地
TEL0562-97-4765

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(/ 月分)

按分率	70%	按分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ねないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納地の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	156	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
								○			

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 3年 1月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,950円)

(10% 0円)

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,400	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

合計金額
12,950 円

毎度ご購入ありがとうございます。上記金額には消費税等を含みます。

2/3

本年も中日新聞中日スポーツの
ご愛読をいただきますよう、
よろしくお願ひ申し上げます。



中日新聞前後専売店
有限会社ニムラ新聞店
豊明市間米町榎山900-41
Tel:(0562)91-6577



按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	159	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○	

13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	D 3- 2- 8 16,200 HC)ヒナチC-NBL
22	
23	
24	

※差引残高の金額頭にマイナス(-)がある場合は、お借入残高を表わします。
 ※現金自動支払機(ATM)をご利用の場合、お預入れは「AD」、お引出しは「CD」と摘要欄に表示します。
 ※摘要欄に「*AD*」、「*CD*」等の「* *」の付いたお取引については、後日再記帳いたします。

事務所 コピー機リース代(2月分)

控分率	70%	控分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
158									○		

領 収 証

坂田 けんじ 様

No. _____

★
但

¥ 80,000.-

2月分家賃

J 年 2 月 8 日

上記正に領収いたしました



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額

消費税額

登明市栄町上ノ山57-5

浜 島 守 彦

アピカリヨ-52T

事務所賃借料(2月分)

按分率	70%	按分後金額	56,000
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別冊とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	出張費	研修費	旅費	通信費	会議費	資料作成費	資料運入費	事務所費	事務費	人件費
160										0	

電話料金等払込受領証

ドコモご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

2021年 2月ご請求分
金額(円)
¥11,997-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 / ドコモ
0120-800-000

領収書 附印
229688
21.2.16

収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用) - お客様

携帯電話代(2月分)

21.2.16

按分率	70%	按分金額	8,397
-----	-----	------	-------

※ 領収書は真ならぬように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
162								0	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

7Vツツ光

お客様番号

2021年 2月ご請求分

金額(円)

¥6,006-

受取人

NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)

0800-3335550

領 取 日 附 印

21.2.22

収入印紙貼付欄

(金融機関・CVS用)→お客様

2021.2.22

事務所7Vツツ光料金
(2A分)

按分率	70%	按分後金額	4,204
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	163	経費項目	現在研費	研修費	出張旅費	出張手当 旅費戻金	会議費	資料作成費	資料購入費	事務研費	事務費	人件費
									0			

<p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">坂田 憲治</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold;">様</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">新聞・雑誌名</th> <th style="width: 10%;">部数</th> <th style="width: 10%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日刊「しんぶん赤旗」</td> <td style="text-align: center;">* 1</td> <td style="text-align: right;">3,497</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: 12px;">*印は税率8%</p>	新聞・雑誌名	部数	金額	日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <small>日本共産党発行の</small> しんぶん赤旗 </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">領 収 書</p> <p style="text-align: right; font-size: 24px; font-weight: bold;">3,497 円</p> <p style="text-align: center;">2021 年 2 月分</p> <p style="font-size: 12px;">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 style="font-size: 12px;">「しんぶん赤旗」 尾張東部出張所 瀬戸市八幡町381 TEL. 0561-21-7275</p> <p style="font-size: 12px;">領収日 2 / 24 投巻</p>
新聞・雑誌名	部数	金額					
日刊「しんぶん赤旗」	* 1	3,497					

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	164	経費項目	研究費	研修費	出張費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0		

振替払込請求書兼受領証 (振込金受領証) (030218)

口座記号番号	[REDACTED]	加入者名	中部電力ミライズ株式会社
令和 3年 2月分	ご使用期間	1月21日 ~ 2月17日 (日程 16)	
金額	千 百 十 万 千 百 十 円		消費税等相当額(再掲)
	1 0 4 4 3		949 円
ご依頼人氏名			
坂田事務所 坂田 憲治 様			
お客さま番号・契約種別	容量	ご使用量	上記金額の内訳(円)
[REDACTED]	kVA	kWh	
従量電灯C	8	379	10443

この受領証は大切に保管してください。

本証により当社の集金員が集金することはありません。裏面もごらんください。

お支払期日は **3月22日** です。お支払期日を過ぎてお支払いいただいた場合は、延滞利息(年利10%)を、お支払いの日以降の料金とあわせてご請求いたします。

ただし、ご家庭や商店など低圧の電気をお使いいただいているお客さまが、お支払期日の翌日から10日目までにお支払いいただいた場合は、延滞利息を申し受けません。

払込用紙の有効期限は **4月12日** となっております。

中部電力ミライズ株式会社 カスタマーセンター

0570-048-155
(携帯電話・PHSからもご利用いただけます。)

日 附 印

2023.2.25

2023.2.25

(ゆうちょ銀行)

事務所電気代(2月分)

按分率	70%	按分後金額	7,310
-----	-----	-------	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	165	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様
95-2812

お客様番号
[REDACTED]

2021年 2月ご請求分
金額(円)
¥19,793-

受取人
NTTファイナンス株式 [REDACTED]

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領 収 日 附 印
28689
21.2.25
収入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局でお支払いの場合は、上記以外でお支払いの場合は切り取りをいってください。

事務所電話代(2月分)
内 通話料金 11,673円

按分率	70%	按分後金額	8,171
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	166	経費項目	図書研究費	研修費	会議費	旅費	通信費	雑費	事務費	人件費
									○	

領 収 証

坂田 憲治 様

金額

¥ 2,200 -

但し コピーチャージ料として
上記の金額正に領収いたしました

No. A-1254

2021年2月26日

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額 _____

消費税額等 (%) _____

株式会社エス XXXXXXXXXX オキ

本社 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1 5番地
TEL0562-97-4XXXX 4765

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
(MAX2がえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 コピー機 チャージ料金(2月分)

控分率	70%	控分金額	1,540
-----	-----	------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。

※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 控分した場合は、控分率額及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	169	経費項目	出張旅費	研修費	食料費	交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

領 収 証

No. A-1253

2021年2月26日

坂田 憲治 様

金額

¥16,500-

但し 1-1パソコンレンタル代として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳 _____
 税抜金額 _____
 消費税額等 (%) _____

株式会社エス [REDACTED] オキ

本社 〒470-1161 [REDACTED] 15番地
 TEL0562-97-[REDACTED] 97-4765

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(2月分)

按分率	70%	按分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	国庫研究費	研修費	出張旅費	経費補助金	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
168				0							

領 収 証

No. A-1252

坂田 憲治 様

2021年2月26日

金額


¥ 33,000-

但しホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳
税 抜 金 額
消 費 税 額 等 (%)

株式会社エス  オキ

本 社 〒470-1161 豊明市柴町坂畑15番地
TEL0562-97- 97-4765
 PCスクール 〒470-1161 豊明市柴町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費(2月分)

控分率	80%	控分後金額	26,400
-----	-----	-------	--------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	171	領収項目	調査費	研修費	出張費	会議費	印刷費	資料作成費	資料運入費	事務所費	事務費	人件費
								○				

領収証兼口座振替済証

前後町鎌ヶ須 1806-7

坂田 憲治 様

令和 3年 2月分

お問合せNo. 2418

(5) 35.00自振

(8% 12,950円)

(10% 0円)

銘柄 (*は軽減税率対象)	部数	金額	備考
*中日新聞	1	4,400	
*日本経済新聞	1	4,900	
*中部経済新聞	1	3,650	

合計金額
12,950 円

毎度ご購入ありがとうございます。上記金額には消費税等を含みます。

3/5

◆◆朝刊配達 スタッフ募集◆◆
1日の始まりを変えてみませんか。
お問合せは 当店へ



中日新聞前後専売店
有限会社ニムラ新聞店
豊明市間米町榎山900-41
Tel:(0562)91-6577



按分率	按分後金額

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「領収項目」欄には該当する領収項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	172	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	出張交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○		

領 収 証

坂 田 けんじ 様

No. _____

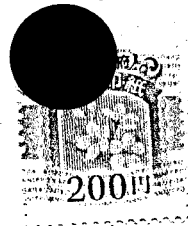
★
但

¥ 80,000

3月分家賃

3年 3月 6日

上記正に領収いたしました



内 訳

現金	
小切手	

税抜金額 _____
消費税額 _____

豊明市栄町上ノ山57-5

浜 島 守 彦

アピカリヨ-52T

事務所賃借料(3月分)

按分率	70%	按分後金額	56,000
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	173	経費項目	国庫研究費	研修費	出張旅費	経費補助金	会費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

普通預金(兼お借入明細)		10		
日付	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
4 D 3- 3- 8		16,200	HC)ヒタチC-NBL	
10				
11				
12				

事務所 コピー機リース代(3月分)

按分率	70%	按分後金額	11,340
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	195	経費項目	現在研費	研修費	出張旅費	出張費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									0			

新聞購読料 領 収 証

坂田 憲治 様

ご購入ありがとうございます。
下記金額を正に領収いたしました。

2021年2月分

領収日 3月11日

領収金額	¥1,934
------	--------

品 名	定価(税込)	部 数	金 額
聖教新聞※	1,934	1	1,934

※は軽減税率対象品目です。

(10%対象 0)
(8%対象 1,934)

販売店 吉兼 孝一
住 所 大府市追分町5-295
TEL 0562-43-9831 FAX 0562-43-9832

お申込No. 23133-19305(276)-8

按分率		按分後金額
-----	--	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	176	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務費	人件費
										○	

電話料金等払込受領証

ドコモご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

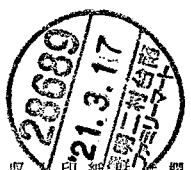
2021年 3月ご請求分

金額(円)
¥11,954-

受取人
NTTファイナンス株式

お問合せ先 / ドコモ
0120-800-000

領 取 日 附 印



(金融機関・CVS用)→お客様

携帯電話代(3月分)

按分率	70%	按分後金額	P.367
-----	-----	-------	-------

- * 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添とすることも可能である。
- * 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- * 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	177	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
									0	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

フレッツ光

お客様番号

2021年 3月ご請求分

金額(円)

¥6,006-

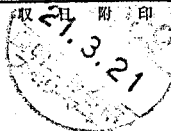
受取人

NTTファイナンス株式

お問合せ先 (無料)

0800-3335550

額取付印



取入印紙貼付欄

(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局で払いの場合約2枚をお出しください。上記以外でお支払いの場合は切り取らないでください。

(21.3.21)
事務所
フレッツ光料金

按分率	70%	按分後金額	4,204
-----	-----	-------	-------

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別冊とすることも可能である。
- ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名:坂田 憲治)

整理番号	経費項目	現在研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
178								○	

電話料金等払込受領証

西日本ご利用分

ご請求先氏名
坂田 憲治 様

お客様番号

2021年 3月ご請求分

金額(円)
¥22,759-

受取人
NTTファイナンス株式会社

お問合せ先 (無料)
0800-3335550

領収印
21.3.23
NTTファイナンス株式会社

取入印紙貼付欄
(金融機関・CVS用)→お客様

ATMまたはゆうちょ銀行郵便局で支払の場合、左側之紙をお出しください。上記以外でお支払の場合は切り取らないでください。

21.3.23
事務所電話代(3月分)

内 通話料金 11,949円

按分率	70%	按分後金額	15,944
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	179	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	交通費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											0	

領 収 証

坂田 憲治 様

No. A-1265

2021年3月24日

金額

¥16,500-

但し 1-トバ/1に7.14代として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳 _____
 税 抜 金 額 _____
 消費税額等 (%) _____

株式会社エフオキ

本社 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1 15番地
 TEL0562-96-2050 FAX0562-96-4765

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
 (MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務所 パソコンレンタル代(3月分)

控分率	70%	控分後金額	11,550
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 控分した場合は、控分率欄及び控分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 坂田 憲治)

整理番号	経費項目	国庫研究費	研修費	旅費交通費	出張費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
180				0							

領 収 証

坂田 憲治 様

No. A-1264

2021年3月24日

金額
¥ 33,000 -

但し ホームページ管理費として
上記の金額正に領収いたしました

収 入	内 訳
印 紙	税 抜 金 額
	消費税額等 (%)

株式会社工務  オキ

本社 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1 15番地
TEL0562-96-2050 FAX0562-96-4765

PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

ホームページ管理費(3月分)

按分率	80%	按分後金額	26,400
-----	-----	-------	--------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

領収書整理票

(職員名: 板田 憲治)

整理番号	181	経費項目	調査研究費	研修費	出張旅費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	人件費
									○	

領 収 証

No. A-1266

2021年3月24日

板田 憲治 様

金額

¥ 2,200-

但し JEC-チャージ料として
上記の金額正に領収いたしました

収 入
印 紙

内 訳

税抜金額

消費税額等 (%)

株式会社エスオキ

〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1 5番地
TEL0562-97-4765

□PCスクール 〒470-1161 豊明市栄町坂畑10-1
(MAXさかえ教室) TEL0562-96-2050 FAX0562-96-2051

事務用 コピー機 チャージ料金(3月分)

按分率	70%	按分後金額	1,540
-----	-----	-------	-------

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別紙とすることも可能である。
 ※ 「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
 ※ 按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

給与支払簿

被雇用者氏名



令和2年度

整理番号	月分	勤務時間	時給(円)	支給額(円)	うち 政務活動費充当分		受領日	氏名 (被雇用者署名)	印	備考
					按分率	充当額				
12	4	90H	1,000	90,000	70%	63,000	4/30			
27	5	77H	1,000	77,000	70%	53,900	5/28			
42	6	102 ^H	1,000	102,000	70%	71,400	6/30			
58	7	101 ^H	1,000	101,000	70%	70,700	7/31			
74	8	86 ^H	1,000	86,000	70%	60,200	8/31			
89	9	74 ^H	1,000	74,000	70%	51,800	9/30			
104	10	92 ^H	1,000	92,000	70%	64,400	10/31			
121	11	88 ^H	1,000	88,000	70%	61,600	11/30			
138	12	82 ^H	1,000	82,000	70%	57,400	12/25			
154	1	70 ^H	1,000	70,000	70%	49,000	1/29			
169	2	84 ^H	1,000	84,000	70%	58,800	2/26			
183	3	114 ^H	1,000	114,000	70%	79,800	3/31			
	合計	1,060	1,000	1,060,000	70%	742,000				

給与支払簿

被雇用者氏名

令和 2 年度

整理 番号	月分	勤務 時間	時給 (円)	支給額 (円)	うち 政務活動費充当分		受領日	氏名 (被雇用者署名)	印	備考
					按分率	充当額				
13	4	56H	1,000	56,000	70%	39,200	4/30			
28	5	56H	1,000	56,000	70%	39,200	5/28			
43	6	63H	1,000	63,000	70%	44,100	6/30			
59	7	49 ^H	1,000	49,000	70%	34,300	7/31			
75	8	30 ^H	1,000	30,000	70%	21,000	8/31			
90	9	58.5 ^H	1,000	58,500	70%	40,950	9/30			
105	10	48 ^H	1,000	48,000	70%	33,600	10/31			
122	11	49 ^H	1,000	49,000	70%	34,300	11/30			
139	12	26 ^H	1,000	26,000	70%	18,200	12/25			
155	1	77 ^H	1,000	77,000	70%	53,900	1/29			
170	2	70 ^H	1,000	70,000	70%	49,000	2/26			
184	3	56 ^H	1,000	56,000	70%	39,200	3/31			
	合計	638.5	1,000	638,500	70%	446,950				

政務活動費県外活動報告書

議員名 坂田 豊治

番号	活 動 概 要		
1	日 程	平成 ^{令和} 2 年 // 月 25 日 (水) ~ 平成 年 月 日 ()	
	訪問先及び 所在地 (市区町村名 まで記入)	国土交通省 千代田区霞が関 2-1-3 文部科学省 " " 3-2-2	
	目的・内容 ・成果等 (具体的に記入)	「光明ノースセントラル地区」(都市構造再編集中支援事業) への支援 (国土交通省) 学校施設環境改善交付金に関する報告 (文部科学省)	
2	日 程	平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()	
	訪問先及び 所在地 (市区町村名 まで記入)		
	目的・内容 ・成果等 (具体的に記入)		

賃借事務所概要報告書

議員名 坂田 豊治

所在地等	所在地	豊明市三崎町高鴨6番地18
	電話番号	0562-95-2812
	延べ床面積	72.9 m ² (22T)
事務所の貸主	住所	豊明市栄町上1山57番地5
	氏名	濱 島 守彦
契約日	平成 19 年 5 月 1 日	
賃料	月額	¥80,000 円