

整理番号	7
------	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<b>経費区分</b> (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1:調査研究費      2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3:広聴費      4:要請・陳情等活動費      5:広報費
	【経常的経費】
	6:人件費      7:事務所費      8:事務費
	9:資料購入・作成費      10:交通費

支出年月日	2021年 1月 6日	支出額	600 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	陳情に係る駐車場代
-----	-----------

領収書等貼付欄

埼玉民主フォーラム 川越支部

.....領収書.....

-----車室 No.17 -----

入庫時刻 01月06日 13時39分  
 精算時刻 01月06日 14時48分

受領金額                      600円  
 2021年01月06日14時48分 発行

-----  
 らくだプラザ  
 脇田本町NO. 2  
 -----

③ 駐車料金と17

※ 領収書は重ねて貼付しないこと。  
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。  
 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。  
 ※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。