

整理番号	11
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (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7月20日	支出額	800 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	陳情に係る馬車料金
-----	-----------

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.1-----

③陳情に係る馬車料金

入庫時刻 07月20日 10時46分
 精算時刻 07月20日 13時30分

受領金額 800円
 2021年07月20日13時30分 発行

川越駅 最寄り

 テリオスタイム55
 脇田町NO. 2

※ 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。