

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 2015年 2月 9日

議員氏名	今井 雅人
報告対象月	2014年 11月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥368,829	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費		
(4) 事務所費	¥69,179	事務用消耗品費 豊島吉貞商店
(5) 滞在費	¥299,650	ホテルルートイン宿泊代
2 政治活動費	¥0	
(1) 組織活動費		
(2) 機関紙誌発行費		
(3) 宣伝事業費		
(4) 調査研究費		
3 政党支部繰入 (寄付)	¥341,611	
主な内訳	¥341,611	事務員2名分人件費
主な内訳		
4 資金管理団体繰入 (寄付)		
主な内訳		
主な内訳		
5 支出合計	¥710,440	
6 前月からの繰越	-(¥51,496)	
7 次月への繰越	¥238,064	次月事務所費2か月分支払予定

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	今井 雅人	費目 (○印をつける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
報告対象月	2014 年 11月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	/		機関紙誌発行費	宣伝事業費	繰り入れ(寄付)
			調査研究費		

領 収 証

No 03717

今井 まさと 様

2014 年 11 月 23 日

税込金額 ¥ 299,650-

上記正に領収いたしました

但 宿泊代として

お買上額	275,678
消費税	23,972
現・小	299,650



ホテル
ルートイン
可児

HOTEL ROUTE INN
〒509-0214 岐阜県可児市広見5丁目130-2
TEL (0574) 63-1323 FAX (0574) 63-1160



スタッフ研修

※台紙1枚につき領収書1枚のみ貼付する。

※台紙からはみ出るサイズの領収書は縮小コピーで貼付のこと。

※月毎に1から順に通し番号をつける。

(時系列に並べる必要は無いが、可能な限り費目は揃える)

※人件費支払いの際の個人情報、事務所口座など、公表を控えなければならない部分には各事務所においてマスキングを行い提出。)

※原本は事務所で保管し、コピーを2部本部へ提出。郵送の場合締切日必着のこと。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	今井 雅人	費目 (○印をつける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
報告対象月	2014 年 11 月		○事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	2		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費

領 収 証

発行日

No.

株式会社 豊島

〒799-1603
愛媛県今治市朝倉下申1101-3
TEL 0898-56-1220
FAX 0898-56-1227

得意先コード 担当コード

今井 雅人 御中

金額	7	6	9	1	7	9
----	---	---	---	---	---	---

現金	
小切手	
手形	
相殺	

収 印

入 紙

上記正に領収いたしました 締切日

前回請求額	御入金額	繰越額	今回御買上額	消費税	今回請求額

領収日 26 年 11 月 20 日

御支払 日



事務用消耗品購入費

- ※台紙 1 枚につき領収書 1 枚のみ貼付する。
- ※台紙からはみ出るサイズの領収書は縮小コピーで貼付のこと。
- ※毎月 1 から順に通し番号をつける。
(時系列に並べる必要は無いが、可能な限り費目は揃える)
- ※人件費支払いの際の個人情報、事務所口座など、公表を控えなければならない部分には各事務所においてマスキングを行い提出。)
- ※原本は事務所で保管し、コピーを 2 部本部へ提出。郵送の場合締切日必着のこと。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	今井 雅人	費目 (○印をつける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
報告対象月	2014 年 11 月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	3		機関紙誌発行費		宣伝事業費
			調査研究費		繰り入れ (寄付)

領 収 証 今井 雅人 様 No. _____

★ 4 341.611
但 寄付金217
平成 26 年 11 月 25 日 上記正に領収いたしました

内 訳
税抜金額
消費税額等(%)

〒509-0214
岐阜県可児市広見1854 和晃ビルE
維新の党衆議院岐阜県第4選挙区支部
支部長 今井 雅人

収 入
印 紙
クヨ ウケ-1097

- ※台紙 1 枚につき領収書 1 枚のみ貼付する。
- ※台紙からはみ出るサイズの領収書は縮小コピーで貼付のこと。
- ※月毎に 1 から順に通し番号をつける。
(時系列に並べる必要は無いが、可能な限り費目は揃える)
- ※人件費支払いの際の個人情報、事務所口座など、公表を控えなければならない部分には各事務所においてマスキングを行い提出。)
- ※原本は事務所で保管し、コピーを 2 部本部へ提出。郵送の場合締切日必着のこと。