

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 2015 年 3 月 6 日

議員氏名	松田 直久
報告対象月	2014年 12月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥570,000	
(1) 人件費	¥170,000	1名分
(2) 光熱水費	¥0	
(3) 備品・消耗品費	¥400,000	議員会館内備品(TV,冷蔵庫、他)
(4) 事務所費	¥0	
(5) 滞在費	¥0	
2 政治活動費	¥0	
(1) 組織活動費	¥0	
(2) 機関紙誌発行費	¥0	
(3) 宣伝事業費	¥0	
(4) 調査研究費	¥0	
3 政党支部繰入 (寄付)	¥0	
主な内訳	¥0	
主な内訳	¥0	
4 資金管理団体繰入 (寄付)	¥0	
主な内訳	¥0	
主な内訳	¥0	
5 支出合計	¥570,000	
6 前月からの繰越	¥0	
7 次月への繰越	¥430,000	次月支払いを予定

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松田 直久	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 12月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	1		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費

領 収 証

★

内 訳

現金 _____

小切手 _____ /

手形 _____ /

消費税額等(%) _____

コタヨ ウケ-98

松田直久 様 No. _____

¥ 170,000

但 アルバイト代として

2014年 12月 26日 上記正に領収いたしました

収入印紙

- ※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	松田 直久	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 12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

松田直久事務所 様

No. 6866088

2014年12月20日

レシNo. 1419 取引No. 5350

金額 ¥400000

消費税等 29627 円含まれております。

但し、テレビ、冷蔵庫、他 代として
上記金額正に領収致しました。

株式会社 ビックカメラ

<input type="checkbox"/> 池袋本店 03(5396)1111(代)	<input type="checkbox"/> ラーナ川崎店 044(520)1111(代)
<input type="checkbox"/> 本店パソコン館 03(5956)1111(代)	<input type="checkbox"/> 藤沢店 0466(29)1111(代)
<input type="checkbox"/> 池袋東口カメラ館 03(3988)0002(代)	<input type="checkbox"/> 相模大野駅 042(701)1111(代)
<input type="checkbox"/> 池袋西口店 03(5960)1111(代)	<input type="checkbox"/> 柏店 04(7165)1111(代)
<input type="checkbox"/> 新宿西口店 03(5326)1111(代)	<input type="checkbox"/> 船橋駅 047(460)1111(代)
<input type="checkbox"/> ビックロビックカメラ 03(3226)1111(代)	<input type="checkbox"/> 高崎東口店 027(327)2111(代)
<input type="checkbox"/> 新宿東口店 03(5312)1111(代)	<input type="checkbox"/> 水戸駅 029(303)1111(代)
<input type="checkbox"/> 新宿東口駅前店 03(5466)1111(代)	<input type="checkbox"/> 新潟店 025(248)1111(代)
<input type="checkbox"/> 渋谷東口店 03(5477)0002(代)	<input type="checkbox"/> 浜松店 053(455)1111(代)
<input type="checkbox"/> 渋谷ハチ公口店 03(5221)1111(代)	<input type="checkbox"/> 名古屋西店 052(459)1111(代)
<input type="checkbox"/> 有楽町店 03(6230)1111(代)	<input type="checkbox"/> JR京都駅 075(353)1111(代)
<input type="checkbox"/> 赤坂見附駅 042(548)1111(代)	<input type="checkbox"/> なんば店 06(6634)1111(代)
<input type="checkbox"/> 立川店 042(646)1111(代)	<input type="checkbox"/> 岡山駅前店 086(236)1111(代)
<input type="checkbox"/> JR八王子駅 042(310)1111(代)	<input type="checkbox"/> 天神1号館 092(732)1112(代)
<input type="checkbox"/> 聖蹟桜ヶ丘店 049(647)1111(代)	<input type="checkbox"/> 天神2号館 092(732)1111(代)
<input type="checkbox"/> 大宮西口そごう店 045(320)0002(代)	<input type="checkbox"/> 鹿児島中央店 099(814)1111(代)
<input type="checkbox"/> 横浜西口店 045(478)1111(代)	<input type="checkbox"/> 札幌店 011(261)1111(代)
<input type="checkbox"/> 新横浜店 045(478)1111(代)	

お支払の内訳

現金
クレジット カード
デビット
商品券
ギフト カード
電子 マネー
その他()
ポイント

お支払種別が1種類の場合
○で囲む。2種類以上の場合
○で囲み内訳を記入。

収入印紙添付欄
税抜金額(要消印)
・5万円未満 非課税
・100万円以下 200円
・200万円以下 400円
クレジットカード
印紙不要

取扱者

(注) 本証に社印及び取扱者印の無いもの又は金額を訂正したものは無効です。

議員会館内備品購入費

※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。

※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。