

# 文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日

2015年3月13日

|       |            |
|-------|------------|
| 議員氏名  | 横山 博幸      |
| 報告対象月 | 2014年 12 月 |

| 項目              | 金額 (円)  | 備考           |
|-----------------|---------|--------------|
| 1 経常経費          | ¥210200 |              |
| (1) 人件費         | ¥210200 | スタッフ2名分      |
| (2) 光熱水費        | ¥0      |              |
| (3) 備品・消耗品費     | ¥0      |              |
| (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          | ¥210200 |              |
| 6 前月からの繰越       | ¥0      |              |
| 7 次月への繰越        | ¥789800 | 来月に大量の印刷物を予定 |

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

|       |          |                |         |       |         |
|-------|----------|----------------|---------|-------|---------|
| 議員氏名  | 横山博幸     | 費目<br>(○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  | 2-1      |                | 機関紙誌発行費 | 調査研究費 | 宣伝事業費   |

領 収 証

No. \_\_\_\_\_

横山博幸事務所様 26年12月29日

★ ¥ 110200-

但 報酬として 12/15 ~ 12/29  
上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額(%)

領収証 No.2

※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  | 横山博幸     | 費目<br>(○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  | 2-2      |                | 機関紙誌発行費 | 調査研究費 | 宣伝事業費   |

領 収 証

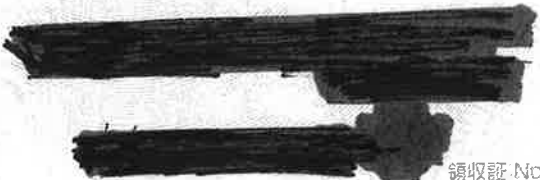
No. \_\_\_\_\_

横山博幸事務所様 26年12月29日

★ ¥1,000,000

但し代位にて 12/15 ~ 12/29  
上記正に領収いたしました

内 訳  
税抜金額  
消費税額 (%)



領収証 No.2

- ※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。