

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 平成 27 年 4 月 28 日

議員氏名	升田 世喜男
報告対象月	平成 27 年 2 月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥0	
(1) 人件費	¥0	
(2) 光熱水費	¥0	
(3) 備品・消耗品費	¥0	
(4) 事務所費	¥1,232	
(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	¥798,768	スタッフ人件費他
主な内訳	¥200,000	交通費他
5 支出合計	1,000,000	
6 前月からの繰越	¥0	
7 次月への繰越	¥0	

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	升田世喜男	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	H27年 2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	宣伝事業費	繰り入れ(寄付)
			調査研究費		

地元事務所へ郵送

領収証書

毎度ありがとうございます

升田世喜男 様

〒100-8798 日本郵便株式会社
東京都千代田区篠が関1-3-2
2015年 2月24日 18:14

[別納2]
号一確定形外

140	75.0g 1通	¥140
-----	-------------	------

\ 計		¥140
-----	--	------

戻税計		¥140
内消費税等		¥10)
戻税計		¥0

\ 計		¥140
お預り金額		¥140

印紙税申告納
付につき廻町
税務署承認済

担当 郡司 正美
銀行No. 3751 端02箱33
連絡先: 国会内郵便局
TEL: 03-3581-0681

郵便局からのお知らせ



「レターパックなどで現金送れ」は
すべて作廢です。
レターパックで現金を送ることは郵便法違反です。

※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	升田世喜男	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	H 27年 2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	宣伝事業費	繰り入れ(寄付)
			調査研究費		

地元事務所へ郵送

領収証書

毎度ありがとうございます

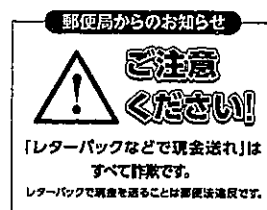
升田世喜男 様

〒100-8798 日本郵便株式会社
東京都千代田区篠が関1-3-2
2015年 2月23日 16:32

[別納2]		
第一種定形	15.5g	
082	1通	¥82
小計		¥82
課税計		¥82
(内消費税等)		¥6
非課税計		¥0
△計		¥82
合計		¥100
お預り金額		¥100
おつり		¥18

印紙税申告納
付につき廻町
税務署承認済

担当 林 由記 端03箱01
発行No.7521
連絡先: 国会内郵便局
TEL:03-3581-0681



- ※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
- ※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	升田世喜男	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	H 27年 2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)	

地元事務所へ郵送

領収証書

毎度ありがとうございます

升田世喜男 様

〒100-8798 日本郵便株式会社
東京都千代田区霞が関1-3-2
2015年 2月16日 14:45

【別納2】
第一種定形外
300.5g
1通

¥400 ¥400

小計 ¥400

課税計 ¥400
(内消費税等 ¥29)
非課税計 ¥0

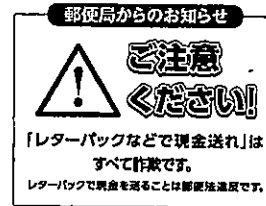
合計 ¥400

お預り金額 ¥500

おつり ¥100

印紙税申告納
付につき廻町
税務署承認済

担当 郡司 正美
発行No. 7106 端03箱02
連絡先：国会内郵便局
TEL: 03-3581-0681



※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	升田世喜男	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	H 27年 2月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	4		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
			調査研究費	繰り入れ (寄付)	

地元事務所へ郵送

領収証書

毎度ありがとうございます

升田世喜男 様

〒100-8798 日本郵便株式会社
東京都千代田区森が関1-3-2
2015年 2月13日 13:59

【別納2】
第一種定形外

218.0g
ø250 1通 ¥250

小計 ¥250

課税計 ¥250
(内消費税等 ¥18)
非課税計 ¥0

△計 ¥250
お預り金額 ¥250

印紙税申告納
付につき廻町
税務署承認済

担当 根本 志津子 端03箱02
発行No.6969
連絡先：国会内郵便局
TEL:03-3581-0681



※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	升田世喜男	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	H 27年 2月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	5		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
			調査研究費	繰り入れ(寄付)	

地元事務所へ郵送

領収証書

毎度ありがとうございます

升田世喜男 様

〒100-8798 日本郵便株式会社
東京都千代田区霞が関1-3-2
2015年 2月 9日 14:20

【販売】
レターバックライト(360円)
360円 1枚 ¥360
小計 ¥360

課税計 ¥0
(内消費税等 ¥0)
非課税計 ¥360

△計 ¥360
お預り金額 ¥560
おつり ¥200

印紙税申告納
付につき廻町
税務署承認済

担当 根本 志津子
発行No.6606 端03箱02
連絡先：国会内郵便局
TEL:03-3581-0681

郵便局からのお知らせ



「レターバックなどで現金送れ」は
すべて作廢です。
レターバックで現金を送ることは郵便法違反です。

※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	升田世喜男	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	H 27年 2月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	6		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費

領 収 証

升田 世喜男 様 No. _____

★ 998,768 -

円 寄附金として

平成 27 年 2 月 27 日 上記正に領収いたしました

内 訳

取 入	振込金額	青森県青森市浜田字玉川187-4
印 紙	消費税額等(%)	あおり未来塾

代表 升 田 世 喜 男

あおり未来塾

コケヨウケ-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。

※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。