

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 2015 年 6月 10 日

議員氏名	柴田 巧
報告対象月	2015 年 3月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥78,340	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費	¥23,486	新聞代等
(4) 事務所費		
(5) 滞在費	¥54,854	宿舍家賃等
2 政治活動費	¥78,550	
(1) 組織活動費	¥78,550	交通費・議連会費等
(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)	¥843,110	
主な内訳	¥636,962	事務所スタッフ人件費,事務所家賃等
主な内訳	¥0	
4 資金管理団体繰入 (寄付)	¥0	
主な内訳		
主な内訳		
5 支出合計	¥1,000,000	
6 前月からの繰越		
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	柴田 巧	費目 (○印を つける)	人件費 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 組織活動費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ (寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	① ②		

宿舎経費領収書

平成 27 年 3 月 10 日

柴田 巧 殿

金 41,125円 平成 27 年 2 月分 参議院麹町宿舎長 

科目	経営費	電気料金	ガス料金	水道料金	共同浴室	冷・暖房	その他	合計額
金額	2,500	12,048	2,266				24,311	41,125

① 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	柴田 巧	費目 (○印をつける)	人件費 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 組織活動費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ(寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	3		

宿舎電話料領収書

平成 27 年 3 月 10 日

柴田 巧 殿

金 3,053 円 平成 27 年 2 月分 参議院会計課



区分	電話番号	基本料	通話料	その他	合計額
宿舎	03-3237-0808	2,742	85	226	3,053

※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	柴田 巧	費目 (○印を つける)	人件費 ・ 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 組織活動費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ (寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	4		

参議院議員 柴田 巧 先生

平成27年2月25日

平成27年3月 議員連盟会費等 歳費引去明細

歳費引去合計	<u>¥35,100</u>
--------	----------------

《内訳》

◎党費(特別党員)

~~30,000~~

◎議員連盟会費 合計

5,100

議員連盟名称	会費	議員連盟名称	会費
北朝鮮に拉致された日本人を早期に救出するために行動する議員連盟	2,000		
スポーツ議員連盟	300		
超党派道州制懇話会	500		
史跡保全議員連盟	100		
リニアコライダー国際研究所建設推進議員連盟	100		
電子書籍と出版文化の振興に関する議員連盟	200		
外交・安全保障政策研究会	400		
日豪国会議員連盟	500		
科学技術の会	500		
維新の党IR議員連盟	300		
日口友好議員連盟	200		

【本件問合せ先】
 維新の党 国会議員団本部
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 国会1401号室

- ※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	柴田 巧	費目 (○印を つける)	人件費 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 <u>組織活動費</u> 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ(寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	5		

領 収 証


平成27年 3月 19日

柴田 巧 様

¥10,000.-

上記の金額正に領収致しました。
 但し 「バヌアツ被災への義援金」として

日本・太平洋島嶼国友好議員連盟
 事務局長 山際大志郎



- ※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	柴田 巧	費目 (○印を つける)	人件費 ・ 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 組織活動費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ (寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	6		

領 収 証

株式会社 JTB首都圏

No 60859267300-01-15
2015 年 3 月 6 日

柴田 巧 様
下記の金額正に領収いたしました

¥ 15,870 ※

但し 3月 6日 航空券代金として

ご入金 2015/03/06 現 金 ¥15,870
内 訳

¥0

出納責任者 大塚 早苗
国会内店

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-7-1
参議院別館2階
JTB首都圏 国会内店

領収個所名、領収者印の無いもの及び金額訂正のものは無効です。
☎3013011

取扱者 生沼有紀
03-3581-2057

V 091659

お客様用

※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	柴田 巧	費目 (○印をつける)	人件費 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 組織活動費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ (寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	7		

領 収 証

株式会社 JTB首都圏

No 60859398800-01-09
2015 年 3 月 13 日

柴田 巧 様
下記の金額正に領収いたしました

¥ 47,580 ※

但し 3月13日 航空券代金として

ご入金内訳

2015/03/13 現金 ¥47,580

¥0

〒100-0014 東京都千代田区千代田 国会内店
JTB 首都圏 国会内店

出納責任者 大塚 早苗
取扱者 廣川 麗名子
03-3581-2057

領収箇所名、領収者印の無いもの及び金額訂正のものは無効です。
③3013011

V 091772

お客様用

- ※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	柴田 巧	費目 (○印を つける)	人件費 ・ 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 組織活動費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ (寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	⑧		

宿舎経費領収書

平成 27 年 3 月 10 日

柴田 巧 殿

金 41,125円 平成 27 年 2 月分 参議院麹町宿舎長

科目	経営費	電気料金	ガス料金	水道料金	共同浴室	冷・暖房	その他	合計額
金額	2,500	12,048	2,266				24,311	41,125

⑧

※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	柴田 巧	費目 (○印を つける)	人件費 ・ 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 組織活動費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ (寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	9		

支払明細書

平成 27 年 3 月分

参議院議員 柴田 巧 殿

支給	歳 費	文書通信交通 滞 在 費	議 会 雑 費	期 末 手 当			支給合計額

控除	所 得 税	住 民 税	党よりの依頼 差 引 額	電 話 料	宿 舎 費	宿 舎 経 費	控除合計額
					34,987		
	議員会館費	団体生命保険料	交通傷害保険料	議員会館食堂費	国民年金保険料	そ の 他	

差引支給額

※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	柴田 巧	費目 (○印を つける)	人件費 ・ 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 組織活動費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ (寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	10		

払込金受領証

口座 番号	00) = 3	通常払込 料金加入 者負担
	百 十 万 千 百 十 円	3
加入者名	株式会社 日本農業新聞	
金額	千 百 十 万 千 百 十 円	
ご依頼人	おなまえ 柴田 巧 様	
料 金	受付局日附印 27-03-09	
特殊 取扱	津沢郵便局	

記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印押してください。

※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	柴田 巧	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	2015 年 3 月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	//		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費

ASA

4区 336番 (57)

領 収 証

柴田 様

27年01月分

東京都千代田区平河町1-6-16

有限会社 関口新聞舗

千代田区 麹町 4 7 参議院麹町議員宿舎

電話(3261)9275

下記の通り領収いたしました 年 月 日

銘柄名	部数	単価	補正価格	金額
朝日新聞	1	4,037		4,037
当月合計領収額				¥4,037

お願い

※ コンピュータ処理のため購読中止、変更については月内25日までにご連絡下さい。それ以後は翌月も配達させていただきます。



※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	柴田 巧	費目 (○印をつける)	人件費 ・ 光熱水費 事務所費 滞在費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ (寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		備品・消耗品費 組織活動費
通し番号	12		

領 収 証

SZ 999

5区 90

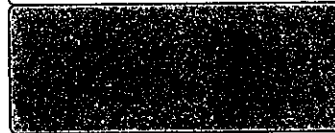
柴田 様

27201 順
1019 読

千代田区麹町4-7参議院麹町議員宿舎

27年1月分

産経新聞	1	3,034	3,034
			年 月 日



産経新聞 麹町専売所
千代田区九段南3-4-12
所長 鈴木 正伸
Tel 03-3261-6495

ご購入ありがとうございます。上記の金額領収致しました。領収金額には消費税が含まれています。



※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	柴田 巧	費目 (○印を つける)	人件費 ・ 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 組織活動費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ (寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	13		

区域	発証No	お客様No
006	0070	016684



領 収 証

麹町4丁目7 参議院麹町議員宿舎

柴田 巧 様



15年01月分

¥4,509

年 月 日 (内消費税 ¥334)

上記金額正に領収致しました。(価格には消費税が含まれております。)

新 聞 名	部 数	金 額
日本経済新聞セット	1	4509

*毎度御購読ありがとうございます。
お気付きの点が御座居ましたら
下記までご連絡下さい。

NSM NIKKEI 麹町

所 長 長 谷 部

〒102-0093

東京都千代田区平河町2-11-10

TEL 3262 - 5695

FAX 3221 - 5473

※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	柴田 巧	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	2015 年 3 月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	14		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費

領収証 27年 1月分 8263 (2-148-34)

お名前 **柴田 様**
ご住所 麴町 4-7 麴町参議院宿舍




毎日新聞

領収額 **¥4,037-** 左記の通り領収致しました。

銘	部数	金額	摘要
毎日新聞	1	4,037	

自動振替を是非御利用ください

(有)毎日千代田デリバリー
〒101-0061 千代田区三崎町2-21-10
代表取締役 永沼 忍 ☎03-3261-1687



- ※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	柴田 巧	費目 (○印を つける)	人件費 ・ 光熱水費 備品・消耗品費 事務所費 滞在費 組織活動費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ (寄付)
報告対象月	2015 年 3 月		
通し番号	15		

領 収 証

柴田 巧

文書通信交通滞在費

様 No. _____

¥ 843,110-

但 寄付金

入金日 平成 27 年 4 月 10 日 上記正に領収いたしました

収 入 印 紙	内訳	
	税抜金額	
	消費税額等 (%)	

維新の党
参議院比例区第2支部

この用紙は森林保全に配慮したFSC®認証/リブを使用しています。

- ※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。