

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 2015年 7月 10日

議員氏名	青柳 陽一郎
報告対象月	2015年4月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥448,712	
(1) 人件費	¥407,599	国政報告活動スタッフ6名
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費	¥28,932	ガソリン代
(4) 事務所費	¥12,181	電話代
(5) 滞在費		
2 政治活動費	¥10,800	
(1) 組織活動費	¥10,800	議連会費
(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)	¥492,890	
主な内訳	¥259,200	事務所賃料
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	¥952,402	
6 前月からの繰越	-(¥47,598)	
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	青柳 陽一郎	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 4月		
通し番号	/		

領 収 証

青柳 陽一郎

様

No. _____

★ 767,467

但 4月30日付

2015年 4 月 30 日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

収 入

印 紙

コクヨ 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。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	青柳 陽一郎	費目 (○印を つける)	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> ○人件費 光熱水費 備品・消耗品費 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 事務所費 滞在費 組織活動費 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 機関紙誌発行費 宣伝事業費 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 調査研究費 繰り入れ (寄付) </div>
報告対象月	2015年 4月		
通し番号	2		

領 収 証

青柳 陽一郎

様

No. _____

★ 47,900-

但 300,400

2015年 4月 30日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)



取 入
印 紙

コグヨ 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。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	青柳 陽一郎	費目 (○印をつける)	人件費 事務所費 機関紙誌発行費 調査研究費	光熱水費 滞在費 機関紙誌発行費 宣伝事業費 繰り入れ(寄付)	備品・消耗品費 組織活動費 繰り入れ(寄付)
報告対象月	2015年 4月				
通し番号	3				

領 収 証

青柳 陽一郎

様 No. _____

★ 9,750.00 -
但 経費

2015年 4月 30日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額	
消費税額等(%)	

収 入 印 紙

コクヨ 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。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	青柳 陽一郎	費目 (○印を つける)	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 人件費 光熱水費 備品・消耗品費 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 事務所費 滞在費 組織活動費 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 機関紙誌発行費 宣伝事業費 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 調査研究費 繰り入れ(寄付) </div>
報告対象月	2015年 4月		
通し番号	4		

領 収 証

青柳 陽一郎

様 No. _____

★ 4,000 -
但 7,000 -

2015年 4月 30日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額 _____
消費税額等(%) _____



収 入
印 紙

コクヨ 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。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	青柳 陽一郎	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 4月		
通し番号	5		

領 収 証

青柳 陽一郎

様

No. _____

★

/20,000

但

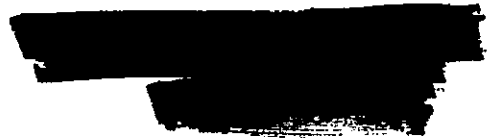
〒100-0001

2015年 5月 10日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)



収 入
印 紙

コクヨ 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。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	青柳 陽一郎	費目 (○印を つける)	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 人件費 光熱水費 備品・消耗品費 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 事務所費 滞在費 組織活動費 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 機関紙誌発行費 宣伝事業費 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 調査研究費 繰り入れ(寄付) </div>
報告対象月	2015年 4月		
通し番号	6		

領 収 証

青柳 陽一郎

様 No. _____

★ 4/5,000

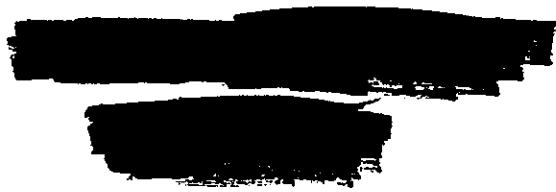
但 7,000円

2015年 4月 10日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額 _____

消費税額等(%) _____



収 入
印 紙

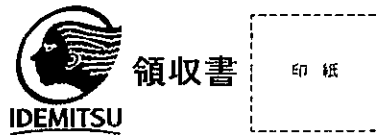
コウヨ ウケ-1097

- ※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。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	青柳 陽一郎	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 4月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	7		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費

当店給油最安値!!! 洗車もおトク!
まいどプラス好評受付中!! (^o^)>>>



セルフ川辺町
TEL 045-335-7373 342196
出光リテール販売(株)
横浜市保土ヶ谷区川辺町3-4
TEL 045-335-7373

売上 2015年 4月17日 19:01
ウエ 様
キャッシュリカ 17-342196-00000-0000
出光ゼアス P- 7(内)
26.69 L 8126.0 3363円
01200.00

合計 3,363円
(内、消費税等(8.00%) 249円)

プリカ有効期限: 2016年 4月17日
プリカ前回残: 5,127円
プリカ利用金額: 3,363円
プリカ今回残: 1,764円

7501003318648485-09586-00
伝No: 10355 担当: 8800

※ 本書保管上のお願
財布・手帳等にはさんで保管敵く場
合は、印刷面を内側に折り保管をお
願いたします。

※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	青柳 陽一郎	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 4月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	8		機関紙誌発行費	宣伝事業費	繰り入れ(寄付)
			調査研究費		

ENEOS

領収書
(領収書)

株式会社 ENEOS ネット
 DD 洪福寺店
 横浜市保土ヶ谷区天王町1-30-10
 TEL:045(331)2428 SS-0750260

2015年04月02日(木) 15:42

YOICHIRO AOYAGI 様
 QUICKPay(ENEOS P)
 12002704001502837*** 0000
 2-372518-06484-***

ENEOS ヴィーゴ P08
 58.50L 0143 ¥8366

合計 ¥8,366
 (内消費税等 ¥620)
 クレジット支払

伝票No 3233 G01 2015/04/02
 担当:007 高井 香介

※本書保管上のお問い合わせ・手続等には、必ず領収書控えを、印券面を内側に折り保管をお願いします。

※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	青柳 陽一郎	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 4月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	9		機関紙誌発行費	宣伝事業費	繰り入れ(寄付)

ENEOS

領収書
(領収書)

株式会社ENEOSネット
DD 洪福寺店
横浜市保土ヶ谷区天王町1-30-10
TEL:045(331)2428 SS-0750260

2015年04月29日(水) 15:50

YUICHIRO AOYAGI 様
QUICPay(ENEOS P)
12002704001502837*** 0000
2-372518-06484-***

ENEOS ヴィーゴ P08
58.50L @146 ¥8541

合計 ¥8,541
(内消費税等 ¥633)
クレジット支払

伝票No 1106 G01 2015/04/29
担当:012 三浦 明仁

※本書保管上のお願い
財布・手帳類にはきんで保管頂く場合は、印刷面を内側に折り
保管をお願いいたします。

※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	青柳 陽一郎	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 4月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	10		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費 繰り入れ(寄付)

ENEOS

領収書

株式会社ENEOSネット
 DD 洪福寺店
 横浜市保土ヶ谷区天王町1-30-10
 TEL:045(331)2428 SS-0750260

2015年04月19日(日) 12:02

YUICHIRO AOYAGI 様
 QUICPay(ENEOS P)
 12002704001502837*** 0000
 2-372518-06484-***

ENEOS ヴィーゴ P08
 61.00 L 0142 ¥8662

合計 ¥8,662
 (内消費税等 ¥642)
 クレジット支払

伝票No. 8126 G01 2015/04/19
 担当: 021 杉浦 寛

※本書保管上のお問い合わせ
 財布・手帳等にはさんで保管頂く場合は、印面を内側に折り
 保管をお願いいたします。

※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	青柳 陽一郎	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 4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 書

NO. 46003

青柳 陽一郎 殿

金 12,181 円 也

平成 27 年 4 月 10 日

平成 27 年 3 月分 電話料金等内訳

電話料金等合計 12,181 円

会館電話1 03 - 3508 - 7245

会社名	利用期間	基本料金	付加料金	度数料	その他	消費税	計
NTT東日本	1/26~2/25	0	0	5,594	0	446	6,040
NTTコミュニケーションズ	1/26~2/25	0	0	2,090	0	167	2,257
KDDI							-
ソフトバンクテレコム							-

会館電話2 03 - 3508 - 3515

会社名	利用期間	基本料金	付加料金	度数料	その他	消費税	計
NTT東日本	1/26~2/25	0	0	357	0	28	385
NTTコミュニケーションズ	1/26~2/25	0	0	90	0	7	97
KDDI							-
ソフトバンクテレコム							-

内線番号 71013

利用期間	度数料	電 報	計
2/11~3/10		3,402	3,402

平成 27 年 3 月分 宿舍光熱水料及び自動車充電料金等内訳

光熱水料等合計 - 円

科 目	電気料金	給湯料金	水道料金	充電料金	計
使用量	kW	m ³	m ³	台	
金 額					-

※台
※台
※月
(時
※人
にお
※原

各事務所

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	青柳 陽一郎	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 4月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	13		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費

領 収 証

No. _____

青柳 陽一郎 様

2015年 4月 30日

★ ¥492,890 -

但 寄付にて

上記正に領収いたしました

内 訳

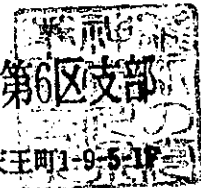
税抜金額

消費税額等(%)

維新の党 神奈川県 第6区支部

〒240-0003

神奈川県横浜市保土ヶ谷区天王町1-9-5-1F



※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。