

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 27年 9月 4日

議員氏名	牧 義夫
報告対象月	27年 6月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥180,976	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費		
(4) 事務所費	¥104,976	車両リース代金/振込手数料
(5) 滞在費	¥76,000	スタッフ滞在住宅費
2 政治活動費	¥3,300	
(1) 組織活動費	¥3,300	交通費(ETC代)
(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)	¥515,724	
主な内訳	¥515,724	スタッフ人件費
主な内訳		
4 資金管理団体繰入 (寄付)	¥300,000	
主な内訳	¥300,000	事務所賃料
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	牧 義夫	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	27年 6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

領 収 証

牧 義 夫

様

NO. 002233

平成27年6月12日

領 収 金 額			¥	1	0	4	7	6	0
---------	--	--	---	---	---	---	---	---	---

契約番号:

104299

上記金額を領収いたしました

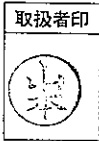
内	月払分(6 月分)		104	760	金 種	現 金			
	(内貸付金元本)					小 切 手			
	(内貸付金利息)					振 込			
	遅 延 損 害 金					口座振替		104	760
	請求書発送手数料					現金合計			
	貸付金残存元本								
訳	一括精算分				平成27年6月7日分 名古屋337				
	年 月 ~ 年 月								



愛知クレジット株式会社

〒466-0054 名古屋市中区上村25番19号

電話(052)881-4811



金額を訂正したもの、社印・取扱者印の無いものは無効です。

※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

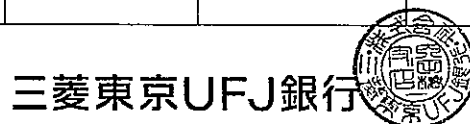
議員氏名	牧 義夫	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
報告対象月	27年 6月		事務所費	○滞在費	組織活動費
通し番号	2		機関紙誌発行費		宣伝事業費
			調査研究費		繰り入れ (寄付)

印紙
(通帳タイプが
Eco通帳の
お客さまのみ)

お取引明細のお知らせ

ご照会日		預金科目					
27-05-29		普通預金					
おなまえ		牧 義夫				店番-口座番号	
ご照会期間		27-05-27 ~		明細表No			
処理店等	お取引日	お取引番号	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高	記号
1	T .792	27-05-27	1 戻上				R
2	T .792	27-05-27	2 為替手数料				R
3	T .792	27-05-27	3 戻上				R
4	T .792	27-05-27	4 為替手数料				R
5	T .792	27-05-27	5 戻上				R
6	T .792	27-05-27	6 為替手数料				R
7	T .792	27-05-27	7 戻上				R
8	T .792	27-05-27	8 為替手数料				R
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

- 処理店等は、処理店・付込店の店番を表わしています。
- 差引残高欄の金額頭部に△マークのある場合は、お借入残高を表わしています。
- 借し、当座勘定の場合は、手形・小切手の種類・番号となっています。
- 記号：K.M(入金)、L(振替入金)、Q(支払い)、R(振替払い)
- 摘要欄の振込人名などは、一部省略または略記している場合があります。



41374 2/2 170×199 12.05 607 12 12

※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	牧 義夫	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	27年 6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)

■ご請求明細

※記載されているご利用内容は、代表商品名または加盟店名の記載となっております。

※年会費は毎年お客さまのご入会月にご請求させていただきます。

※三越・伊勢丹・岩田屋・丸井今井・名鉄百貨店でのご利用のうち、ご優待の対象については「優待」の欄に「*」印がございます。

※事前登録型リボサービス「あんしんリボ」により、ショッピングリボリング払いに変更となった明細は、「備考」の欄に「☆」印がございます。

作成日 2015年 6月 9日 (2 / 2)

お客様番号

ご利用期間 2015年 5月 6日～2015年 6月 5日

(単位:円)

ご利用年月日	ご利用内容/ご利用店舗	優待 (○)	ご利用額 (内 現金/ポイント利用分)	支払 区分	今回 回数	今回お支払額 (内手数料・利息)	備考	今回獲得 ポイント
*****	***** 牧 義夫様ご利用分		お支払額小計				3,300円 *****	*****
15/05/12	ETC売上		570	1回		570	入口:名古屋高速 出口:呼統 普	2
15/05/12	ETC売上		570	1回		570	入口:名古屋高速 出口:星崎 普	2
15/05/12	ETC売上		1,080	1回		1,080	入口:大高 出口:りんくう本 普	5
15/05/12	ETC売上		1,080	1回		1,080	入口:りんくう本 出口:大高 普	5

※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	牧 義夫	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	27年 6月		
通し番号	4		

領 収 証

No. _____

牧 義 夫 様

金額	9515724-
----	----------

但 27年 6月 24日 上記正に領収いたしました

内 訳	維新の党衆議院愛知県第4選挙区
税抜金額	〒456-0031 名古屋市熱田区神宮
消費税額(%)	TEL 052-681-0440 FAX 052-681-0441



GR1514

- ※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	牧 義夫	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	27年 6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	調査研究費	宣伝事業費

領 収 証

No. _____

牧 義 夫 様

金額	7	3	0	0	0	0	0	-
----	---	---	---	---	---	---	---	---

但 文再賃収入(寄付)として
27年 6月 22日 上記正に領収いたしました

内 訳
 税抜金額 _____
 消費税額(%) _____

牧 義 夫 君 を 育 丁

〒456-0036 名古屋市熱田区熱田西町



GR1514

- ※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。