

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 2015 年 12 月 11 日

議員氏名	石関 貴史
報告対象月	平成 27 年 9 月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥425,754	
(1) 人件費	¥275,000	アルバイト代
(2) 光熱水費	¥0	
(3) 備品・消耗品費	¥0	
(4) 事務所費	¥0	
(5) 滞在費	¥150,754	宿舍家賃・駐車場台
2 政治活動費	¥12,100	
(1) 組織活動費	¥12,100	議連会費
(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)	¥562,146	
主な内訳	¥341,880	国政報告人件費等
主な内訳	¥220,266	家賃,コピー機等リース代,ガソリン代等
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	石関貴史	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	平成27年9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	調査研究費	宣伝事業費

領収証 石関 貴史 様 No.

金額 ￥562,146-

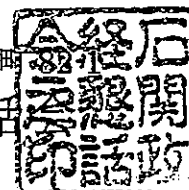
但 寄付金として

平成27年9月30日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等: %

群馬県伊勢崎市宗高町
石関政経懇話会



- ※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	石関貴史	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	平成 27 年 9 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	調査研究費	宣伝事業費
			参考提出		

領 収 証 石関政経懇話会 様 No. _____

★ ¥ 75,000 -


収 9 月分賃借料

平成 27 年 9 月 23 日 上記正に領収いたしました

内 訳

収 入	現金金額
印 紙	消費税率(%)

群馬県伊勢崎市初原町 20

岡崎 哲也 

※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	石関貴史	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	平成 27 年 9 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	調査研究費	宣伝事業費
			参考提出		

電話料金等払込受領証
東日本ご利用分

ご請求先氏名
石関政経懇話会 様

お客様番号
3001-1394-34505

2015年 9月ご請求分

金額(円)
¥6,449-

受取人
NITファイナンス株式会社

お問合せ先 (無料)
0800-3330111

領収書貼付欄

159.25

収 入 印 紙 貼 付 欄
(金額欄用・CVS用)→お客様

※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。

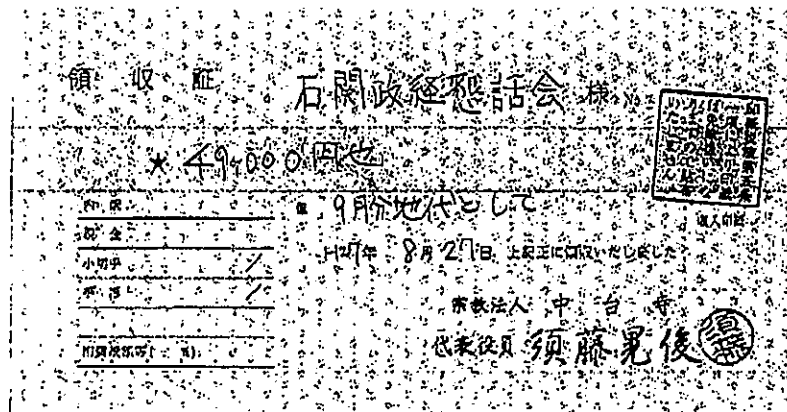
(時系列に並べる必要は無いが、可能な限り費目は揃える)

※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	石関貴史	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	平成 27 年 9 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	調査研究費	宣伝事業費
			参 考 提出		



※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	石関貴史	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	平成 27 年 9 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
			参考提出		

電話料金等払込受領証
東日本ご利用分

この受領証は、電話料金等払込の領収書として、領収書の機能を持ち、領収書の発行に代わり、領収書の発行を停止しております。

ご請求先氏名 石関政経懇話会 様
お客様番号 3001-1238-06256
2015年 9月ご請求分
金額(円) ￥17,401-
受取人 NTTファイナンス株式会社
お問合せ先 (無料) 0800-3330111
領 収 日 付 印 15.10.13 収入印紙貼付欄 金融機関(CVS用)へお客様

※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	石関貴史	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	平成 27 年 9 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
			参考提出		

領 収 証 石関政経懇話会 様 No. _____

★ ¥ 1 2, 0 0 0 -

は 9 月分駐車場代

平成 27 年 8 月 26 日 上記正に領収いたしました

内 訳

収 入	振込金額
印 紙	消費税額等 (%)
	2022 7/25

群馬県伊勢崎市大手町 8-19
河内屋(名)原商店:

- ※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	石関貴史	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	平成 27 年 9 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
			参考提出		

3172-0053
群馬県伊勢崎市長官邸 5 2 1

石関貴史様
〒370-0001 群馬県伊勢崎市南大町 1-1-1
00306194 C 1 3 180115938 000002

請求 (Bill)

請求者 貴史様

日本郵便株式会社

請求内容
郵便の提供は
電話 03-5666-0914

請求番号 (Request No.)	請求金額 (Charge)	請求期限 (Due Date)	発行日 (Date of Issue)
00306194-000002	00,000円	2015年 10月 31日	2015年 10月 5日

請求の宛先 (Billing Details)
〒370-0001 群馬県伊勢崎市南大町 1-1-1

※本台紙は、請求書の発行に使用され、請求書の発行後、請求書の発行元へ返却されます。
※請求書の発行後、請求書の発行元へ返却される場合があります。請求書の発行元へ返却される場合は、請求書の発行元へ返却されることを必ずご確認ください。
※請求書の発行元へ返却された請求書は、請求書の発行元へ返却されたことを必ずご確認ください。

- ※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	石関貴史	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	平成 27 年 9 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
			調査研究費		繰り入れ（寄付）
			参考提出		

議員宿舎経費内訳書

石関 貴史 殿

赤坂議員宿舎 ■■■ 号室 9月分

議員宿舎使用料	102,308 円
駐車場使用料(2台)	48,446 円
合 計	150,754 円

※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	石関貴史	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	平成 27 年 9 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	調査研究費	宣伝事業費
			参考提出		

領収書 石関 貴史

¥ 75,000

印 人 件 費

平 27 . 9 . 30

※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	石関貴史	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	平成 27 年 9 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
			参考提出		

領 収 証 石 関 貴 史 様

¥ 200,000-

アノキ付枚数 2

H27. 9. 30

〒100-0001
東京都千代田区千代田
1-1-1

石 関 貴 史
事務局長

- ※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	石関貴史	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	平成 27 年 9 月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	11		機関紙誌発行費		宣伝事業費
			調査研究費		繰り入れ (寄付)
			参考提出		

平成27年9月 議員連盟会費等 歳費引去明細

議員引去合計	¥47,100																																												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">品名</td> <td style="width: 40%;">数量</td> <td style="width: 10%;">単価</td> <td style="width: 40%;">総計</td> </tr> <tr> <td>事務用紙</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>印刷費</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>通信費</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>交通費</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>滞在費</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>備品・消耗品費</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>組織活動費</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>宣伝事業費</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>繰り入れ (寄付)</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1,000</td> <td>1,000</td> <td>100,000</td> </tr> </table>	品名	数量	単価	総計	事務用紙	100	100	10,000	印刷費	100	100	10,000	通信費	100	100	10,000	交通費	100	100	10,000	滞在費	100	100	10,000	備品・消耗品費	100	100	10,000	組織活動費	100	100	10,000	宣伝事業費	100	100	10,000	繰り入れ (寄付)	100	100	10,000	合計	1,000	1,000	100,000	
品名	数量	単価	総計																																										
事務用紙	100	100	10,000																																										
印刷費	100	100	10,000																																										
通信費	100	100	10,000																																										
交通費	100	100	10,000																																										
滞在費	100	100	10,000																																										
備品・消耗品費	100	100	10,000																																										
組織活動費	100	100	10,000																																										
宣伝事業費	100	100	10,000																																										
繰り入れ (寄付)	100	100	10,000																																										
合計	1,000	1,000	100,000																																										

1/2

平成27年9月 議員連盟会費等 歳費引去明細

議員引去合計	-																																												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">品名</td> <td style="width: 40%;">数量</td> <td style="width: 10%;">単価</td> <td style="width: 40%;">総計</td> </tr> <tr> <td>事務用紙</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>印刷費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>通信費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>交通費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>滞在費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>備品・消耗品費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>組織活動費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>宣伝事業費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>繰り入れ (寄付)</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>	品名	数量	単価	総計	事務用紙	0	0	0	印刷費	0	0	0	通信費	0	0	0	交通費	0	0	0	滞在費	0	0	0	備品・消耗品費	0	0	0	組織活動費	0	0	0	宣伝事業費	0	0	0	繰り入れ (寄付)	0	0	0	合計	0	0	0	
品名	数量	単価	総計																																										
事務用紙	0	0	0																																										
印刷費	0	0	0																																										
通信費	0	0	0																																										
交通費	0	0	0																																										
滞在費	0	0	0																																										
備品・消耗品費	0	0	0																																										
組織活動費	0	0	0																																										
宣伝事業費	0	0	0																																										
繰り入れ (寄付)	0	0	0																																										
合計	0	0	0																																										

2/2

- ※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。