

# 文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 28年 2月 11日

議員氏名	牧 義夫
報告対象月	27年 11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	¥62,400	
(1) 組織活動費		
(2) 機関紙誌発行費		
(3) 宣伝事業費	¥62,400	国政報告用葉書代
(4) 調査研究費		
3 政党支部繰入 (寄付)	¥456,624	
主な内訳	¥456,624	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	¥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	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 11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

牧 義 夫 様

NO. 002286

平成 27年 11月 12日

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

契約番号:

1021299

上記金額を領収いたしました

内       記	月払分(11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			104760	
	請求書発送手数料					現金合計				
	貸付金残存元本					平成27年11月9日分 名古屋 33775963				
	一括精算分									
年 月 ~ 年 月										



愛知クレジットサービス株式会社

〒466-0054 名古屋市昭和区円上町25番19号

電話(052)882-4811(代)

取扱者印



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 <b>○事務所費</b>	光熱水費 滞在費	備品・消耗品費 組織活動費	
報告対象月	27年 11月		機関紙誌発行費	宣伝事業費		
通し番号	2		調査研究費	繰り入れ (寄付)		

## ご利用明細 三菱東京UFJ銀行

ご来店いただきありがとうございます。  
 このご利用明細は必ずお持ち帰りください。

年月日	取扱店番	お取引内容	
271130	0792234	お振り込み	
受付通番	銀行番号	支店番号	口座番号
03870005	0792	0085	****
			お取引金額
			¥76,000*
*****			
*****			
お取引 できない場合	残高		
	* * *		
時間	※24時間	※216*	おつり
32			
お振込先・お受取人・ご依頼人 三菱東京UFJ銀行 土古支店 普通 1223900 カイヌマケンセツ(カ)様 マキ ヨシオ様			
振込手数料			

- ※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 11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)

### ご利用明細 三菱東京UFJ銀行

ご来店いただきありがとうございます。

このご利用明細は電子データで送信されています。

年月日	取扱店番	お取引内容
271130	0792234	お振り込み
受付通番	銀行番号	支店番号
0387	0005	0792
		口座番号
		0085***
		お取引金額
*****		¥76,000
*****		
お振込み できない場合	残高	* * *
時刻	取引手数料	おつり
.32	216*	
三菱東京UFJ銀行 土古支店 普通 1223900 カイヌマケンセツ(カ)様  マキ ヨシオ様		

※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	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 11月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	ㄨ		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費 繰り入れ (寄付)

## 領収証書

毎度ありがとうございます

牧 義夫 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11月24日 10:24

【販売】  
通常葉書インク (52円)  
52円 1,200枚 ¥62,400

小計 ¥62,400

課税計 ¥0  
(内消費税等 ¥0)  
非課税計 ¥62,400

合計 ¥62,400  
お預り 現金 ¥62,400

印紙税申告納  
付につき麴町  
税務署承認済

担当 加藤 裕子  
発行No 1476 端012044968  
連絡先：名古屋神宮郵便局  
TEL:052-872-0455

※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 11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

No. \_\_\_\_\_


## 領 収 証

牧 義 夫 様

金額	7	4	5	6	6	2	4	-
----	---	---	---	---	---	---	---	---

但 之通項繰り入れ(寄付)にて  
 27年 11月 2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選挙区支部
税抜金額	〒456-0031 名古屋市熱田区神宮2-20-12
消費税額(%)	Tel 052-681-0440 FAX 052-681-0440



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。

# 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 11月		
通し番号	5		

領 収 証

No. \_\_\_\_\_

牧 義 夫 様

金額									
	4	3	0	0	0	0	0	0	0

但 文書通信交通滞在費(寄付)にて  
 27年 11月 2日 上記正に領収いたしました

内 訳	
税抜金額	
消費税額(%)	

牧義夫君を育てる会



〒456-0036 名古屋市熱田区熱田西町1-106

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。