

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 平成 28 年 1 月 20 日

議員氏名	片山 虎之助
報告対象月	平成 27 年 11 月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥11,108	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費	¥11,108	カメラ代
(4) 事務所費		
(5) 滞在費		
2 政治活動費	¥18,960	
(1) 組織活動費		
(2) 機関紙誌発行費		
(3) 宣伝事業費		
(4) 調査研究費	¥18,960	新聞代(5紙)
3 政党支部繰入 (寄付)	¥725,964	
主な内訳	¥572,794	人件費(2名)
主な内訳	¥70,000	事務所賃料
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	¥756,032	
6 前月からの繰越	¥249,352	
7 次月への繰越	¥493,320	残額は出版事業のため繰越

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	片山 虎之助	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	平成 27 年 11 月		
通し番号	1		

領 収 証

お買上日	2015/11/26
担当者No	10313
レジNo	102/0103
取引No	0089

片山虎之助事務所様

¥11,108-

(内、消費税等 ¥822-)

お品物（ デジカメ ）代として
上記正に領収致しました。

(株)ビックカメラ

ビックカメラ岡山駅前店
電話番号 086-236-1111

※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	片山 虎之助	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 11 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	繰り入れ (寄付)
			調査研究費		

領 収 書

〒100-0014
東京都千代田区永田町
2-1-1
参議院議員会館 418

片山 虎之助


様

平成27 年 11 月分

〒100-0011
東京都千代田区内幸町1-7-10

丸の内新聞事業協同組合
電話東京(3504)2671

コード 14616801001 000021

新 聞 名	部 数	単 価	金 額	備 考
朝日新聞	1	4,037 円	4,037 円	
毎日新聞	1	4,037	4,037	
日本経済新聞	1	4,509	4,509	
産経新聞	1	3,034	3,034	
東京新聞	1	3,343	3,343	
合 計			18,960 円也	(消費税含む)

右の金額正に領収致しました。

年 月 日

※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	片山 虎之助	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 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	調査研究費	宣伝事業費

領 収 証
片山 虎之助 様
No. _____

金額		¥	7	2	5	9	6	4
----	--	---	---	---	---	---	---	---

但 寄付として
平成 27 年 11 月 30 日 上記正に領収いたしました

内 訳	〒700-0816 岡山市北区富田町2-5-11
税抜金額	サンジェルマン富田町201
消費税額(%)	維新の党参議院比例区第1支部
	支部長 片山 虎之助

GR1414

※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。