

# 文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 H28 年 1 月 20 日

議員氏名	下 地 幹 郎
報告対象月	H27 年 11 月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥23,154	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費	¥23,154	新聞代
(4) 事務所費		
(5) 滞在費		
2 政治活動費	¥91,800	
(1) 組織活動費	¥91,800	広報物発送
(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)	¥885,046	
主な内訳	¥885,046	スタッフ給与
主な内訳		
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	¥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	下地 幹郎	費目 (○印を つける)	消耗品費
報告対象月	H27 年 11 月		
通し番号	1		

領 収 書

〒1000014  
東京都千代田区永田町  
2-2-1  
衆議院第一議員会館 309  
  
下地 幹郎 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 14400901001

000021

新 聞 名	部 数	単 価	金 額	備 考
朝日新聞	1	4,037	4,037	
毎日新聞	1	4,037	4,037	
読売新聞	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	
夕刊 フジ	1	3,500	3,500	
合 計			23,154	円也 (消費税含む)

右の金額正に領収致しました。

H27 年 11 月 20 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	下地 幹郎	費目 (○印を つける)	政治活動費 (組織活動費)
報告対象月	H27 年 11 月		
通し番号	2		

1/1

## 領収証書

毎度ありがとうございます。

<p>お客様名：下地 幹郎</p> <p>お客様番号：5001364014-000001-0000000001-000001</p> <p>住所：〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち3丁目 5-3</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">料金額</td> <td style="text-align: center;">億</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">¥</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> </table> <p>料金別納料金 (内訳)</p>	料金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円				¥	9	1	8	0	0		<p style="text-align: right;">様</p> <p>収納内訳</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">現金</td> <td style="text-align: right;">91,800 円</td> </tr> <tr> <td>証紙</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> <tr> <td>切手</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> <tr> <td>小切手</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> </table>	現金	91,800 円	証紙	0 円	切手	0 円	小切手	0 円																	
料金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円																																					
			¥	9	1	8	0	0																																						
現金	91,800 円																																													
証紙	0 円																																													
切手	0 円																																													
小切手	0 円																																													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: left;">&lt;種別/地帯&gt;</td> <td style="text-align: left;">&lt;特殊取扱&gt;</td> <td style="text-align: left;">&lt;量目/サイズ&gt;</td> <td style="text-align: left;">&lt;通(個)数&gt;</td> <td style="text-align: left;">&lt;単価(円)&gt;</td> <td style="text-align: left;">&lt;料金(円)&gt;</td> <td style="text-align: left;">&lt;摘要&gt;</td> </tr> <tr> <td>ゆうメール特別</td> <td></td> <td>50.0g</td> <td>1,350</td> <td>68</td> <td>91,800</td> <td></td> </tr> <tr> <td>県外</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">小計</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">91,800</td> <td></td> </tr> </table>		<種別/地帯>	<特殊取扱>	<量目/サイズ>	<通(個)数>	<単価(円)>	<料金(円)>	<摘要>	ゆうメール特別		50.0g	1,350	68	91,800		県外									小計			91,800																		
<種別/地帯>	<特殊取扱>	<量目/サイズ>	<通(個)数>	<単価(円)>	<料金(円)>	<摘要>																																								
ゆうメール特別		50.0g	1,350	68	91,800																																									
県外																																														
		小計			91,800																																									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">料金計</td> <td style="width: 15%;">91,800 円</td> <td style="width: 15%;">割引計</td> <td style="width: 15%;">0 円</td> <td style="width: 15%;">課税計</td> <td style="width: 15%;">91,800 円</td> <td style="width: 15%;">(内消費税等</td> <td style="width: 15%;">6,800 円)</td> <td style="width: 15%;">非課税計</td> <td style="width: 15%;">0 円</td> <td style="width: 15%;">合計</td> <td style="width: 15%;">91,800 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			料金計	91,800 円	割引計	0 円	課税計	91,800 円	(内消費税等	6,800 円)	非課税計	0 円	合計	91,800 円														<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">お預り</td> <td style="width: 10%;">現金</td> <td style="width: 10%;">91,800 円</td> <td style="width: 10%;">証紙</td> <td style="width: 10%;">0 円</td> <td style="width: 10%;">切手</td> <td style="width: 10%;">0 円</td> <td style="width: 10%;">小切手</td> <td style="width: 10%;">0 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	お預り	現金	91,800 円	証紙	0 円	切手	0 円	小切手	0 円									
	料金計	91,800 円	割引計	0 円	課税計	91,800 円	(内消費税等	6,800 円)	非課税計	0 円	合計	91,800 円																																		
お預り	現金	91,800 円	証紙	0 円	切手	0 円	小切手	0 円																																						
<p>上記のとおり領収しました。</p> <p>〒100-8798 日本郵便株式会社 東京都千代田区霞が関1-3-2</p> <p>連絡先：那覇中央郵便局 電話番号：098-853-3390</p> <p>担当：照屋 尚 発行番号：0002 (別納引受) 発行日時：2015年11月19日 13:33</p>																																														

印紙税申告納付につき麹町税務署承認済	<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">領収日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2015.11.19</td> </tr> </table>	領収日	2015.11.19
領収日			
2015.11.19			

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	下地 幹郎	費目 (○印を つける)	繰り入れ (寄附金)
報告対象月	H27 年 11 月		
通し番号	3		

領 収 証 下 地 幹 郎 様 No. \_\_\_\_\_

金額 7005046-


但 寄附金として

H27年11月30日 上記正に領収いたしました

内 訳	
現 金	/
小 切 手	/
手 形	/
消費税額等 (%)	

〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち3丁目5番3号  
**維新の党 衆議院沖縄県第1選挙区支部**  
 支部長 下 地 幹 郎

収入印紙



GR1615

- ※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。