

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 平成28年2月8日

議員氏名	松浪 健太
担当者名	上野 寿朗
報告対象月	平成27年12月

項目	金額(円)	備考
1 経常経費	¥156,272	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費	¥10,219	水道、ガス、電気代
(3) 備品・消耗品費		
(4) 事務所費	¥19,522	団体損害保険料、電話代(11月分)
(5) 滞在費	¥126,531	宿舍家賃(11月分)
2 政治活動費	¥6,800	
(1) 組織活動費	¥6,800	議員連盟会費(12月分)
(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)		
主な内訳		
主な内訳		
4 資金管理団体繰入(寄付)	¥836,928	
主な内訳	¥284,273	事務用消耗品、旅費交通・出張費
主な内訳	¥360,000	人件費
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	松浪健太	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H27 年 12 月		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
通し番号	1		調査研究費	繰り入れ (寄付)	

普通預金 (兼お借入明細)

[13]

年 月 日	摘要	お支払金額 (円)	お預り金額 (円)	差引残高 <small>(「-」の表示がある場合は、お借入残高を表わします。)</small> (円)
27-12-02	水道	*3,628	東京都水道局	
27-12-22	ガス	*1,403	トウキョウガス	
27-12-29	電気	*5,128	東京電力	
21				
22				
23				
24				

※
※
(E)

○他店支払いの小切手等でご入金の際は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご確認ください。

最終差引残高を超過
額へ繰越しました。

[13]

※台紙に貼付した領収書、レシート等を必ず領収書控えと一緒に
各事務所で保管。

後、原本を

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印をつける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H27年12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)

支給明細書

*SEQ. 403
Tel. 60414

(平成 27 年 12 月分)

衆議院議員 松浪 健太

殿

支給額	歳 費	差 引 支 給 額	
	文書通信交通滞在費		党 事 務 局 引 去 依 頼 分
期 末 手 当		そ の 他 の 引 去 額	7,460
議 会 雑 費		電 話 料	
		宿 舎 経 費	
		宿 舎 光 熱 水 料	
所 得 税			
市 町 村 民 税			
		現 金 支 給 額	

※台紙1枚につき領収書1枚のみ貼付する。

※月毎に1から順に通し番号をつける。

(時系列や費目別の必要は無く、番号が連続せず飛んでも構わない。)

「何年何月の何番の領収書」と言った時に台紙がすぐに特定できれば良い)

※台紙に貼付した原本、コピーの2部を党本部の担当者に提出。党本部の確認を受けた後、原本を各事務所で保管。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H27 年 12 月		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
通し番号	3		調査研究費	繰り入れ (寄付)	

領 収 書

NO. 42111

松浪 健太 殿

金 12,062 円 也。

平成 27 年 12 月 10 日

平成 27 年 11 月分 電話料金等内訳

電話料金等合計 12,062 円

会館電話1 03 - 3508 - 7266

会社名	利用期間	基本料金	付加料金	度数料	その他	消費税	計
NTT東日本	9/26~10/25	0	800	8,179	0	718	9,697
NTTコミュニケーションズ	9/26~10/25	0	0	1,610	0	128	1,738
KDDI							-
ソフトバンクテレコム							-

会館電話2 03 - 3508 - 3536

会社名	利用期間	基本料金	付加料金	度数料	その他	消費税	計
NTT東日本	9/26~10/25	0	0	161	0	13	174
NTTコミュニケーションズ	9/26~10/25	0	0	420	0	33	453
KDDI							-
ソフトバンクテレコム							-

内線番号

利用期間	度数料	電 報	計
			-

※台紙に貼付した原本、各事務所で保管。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H27 年 12 月		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
通し番号	4		調査研究費	繰り入れ (寄付)	

議員宿舍経費内訳書

松浪 健太 殿

赤坂議員宿舍 号室 11月分

議員宿舍使用料 102,308 円

駐車場使用料 24,223 円

合 計 126,531 円

衆議院事務局管理部管理課

※台紙1枚につき領収書1枚のみ貼付する。

※月毎に1から順に通し番号をつける。

(時系列や費目別の必要は無く、番号が連続せず飛んでも構わない。)

「何年何月の何番の領収書」と言った時に台紙がすぐに特定できれば良い)

※台紙に貼付した原本、コピーの2部を党本部の担当者に提出。党本部の確認を受けた後、原本を各事務所で保管。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	○組織活動費
報告対象月	H27 年 12 月		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
通し番号	5		調査研究費	繰り入れ (寄付)	

領 収 書

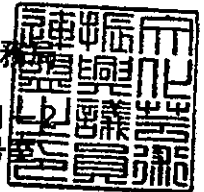
平成27年12月4日

松浪健太 様

¥2,000-

文化芸術振興議員連盟(平成27年11月～平成27年12月分)
会費として上記の金額正に領収致しました。

文化芸術振興議員連盟事務局
伊藤信太郎事務所
千代田区永田町2-1
衆議院 第2-205号



※台紙1枚につき領収書1枚のみ貼付する。

※月毎に1から順に通し番号をつける。

(時系列や費目別の必要は無く、番号が連続せず飛んでも構わない。)

「何年何月の何番の領収書」と言った時に台紙がすぐに特定できれば良い)

※台紙に貼付した原本、コピーの2部を党本部の担当者に提出。党本部の確認を受けた後、原本を各事務所で保管。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H27 年 12 月		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
通し番号	6		調査研究費	繰り入れ (寄付)	

領 収 証

松浪 健太 様

¥400

但し 日口友好議員連盟 会費として

2015 年 12 月 16 日 上記正に領収いたしました。

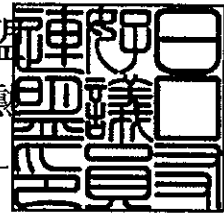
日口友好議員連盟

事務局次長 白 眞真

東京都千代田区永田町 2-1-
参議院議員会館 1116 号

電話 03 (6550) 1116

FAX 03 (6551) 1116



※印紙税法別表第一により営業に関しない
ものは非課税との規定により印紙無用

※台紙 1 枚につき領収書 1 枚のみ貼付する。

※月毎に 1 から順に通し番号をつける。

(時系列や費目別の必要は無く、番号が連続せず飛んでも構わない。

「何年何月の何番の領収書」と言った時に台紙がすぐに特定できれば良い)

※台紙に貼付した原本、コピーの 2 部を党本部の担当者に提出。党本部の確認を受けた後、原本を各事務所で保管。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H27 年 12 月		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
通し番号	7		調査研究費	繰り入れ (寄付)	

受領証

平成 27 年 12 月 24 日

松浪健太 様

¥ 1,000. -

日本・パプアニューギニア友好議員連盟 11 月分・12 月分の会費として受領致しました。

日本・パプアニューギニア友好議員連盟事務局

山際大志郎事務所



※台紙 1 枚につき領収書 1 枚のみ貼付する。

※月毎に 1 から順に通し番号をつける。

(時系列や費目別の必要は無く、番号が連続せず飛んでも構わない。)

「何年何月の何番の領収書」と言った時に台紙がすぐに特定できれば良い)

※台紙に貼付した原本、コピーの 2 部を党本部の担当者に提出。党本部の確認を受けた後、原本を各事務所で保管。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	○組織活動費
報告対象月	H27 年 12 月		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
通し番号	8		調査研究費	繰り入れ (寄付)	

受領証

平成 27 年 12 月 24 日

松浪健太 様

¥ 400. —

日本・ホンデュラス友好議員連盟 11 月分・12 月分の会費として受領致しました。

日本・ホンデュラス友好議員連盟事務局

山際大志郎事務所



※台紙 1 枚につき領収書 1 枚のみ貼付する。

※月毎に 1 から順に通し番号をつける。

(時系列や費目別の必要は無く、番号が連続せず飛んでも構わない。

「何年何月の何番の領収書」と言った時に台紙がすぐに特定できれば良い)

※台紙に貼付した原本、コピーの 2 部を党本部の担当者に提出。党本部の確認を受けた後、原本を各事務所で保管。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H27 年 12 月		機関紙誌発行費		宣伝事業費
通し番号	9		調査研究費		繰り入れ (寄付)

領 収 証

松浪健太 様

領収金額

¥400 ※

但 2カ月分 (2015年11, 12月) の会費として

年 月 日 上記正に領収いたしました

教育における情報通信(ICT)の利活用促進をめざす議員連盟

事務局：参議院議員石橋通宏事務所 東京都千代田区永田町2-2-1



※台紙1枚につき領収書1枚のみ貼付する。

※月毎に1から順に通し番号をつける。

(時系列や費目別の必要は無く、番号が連続せず飛んでも構わない。

「何年何月の何番の領収書」と言った時に台紙がすぐに特定できれば良い)

※台紙に貼付した原本、コピーの2部を党本部の担当者に提出。党本部の確認を受けた後、原本を各事務所で保管。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費	
担当者名	上野		事務所費	滞在費	○組織活動費	
報告対象月	H27 年 12 月		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費	
通し番号	10				繰り入れ (寄付)	

領 収 証

松浪健太 様

領収金額

¥ 600 -

但 2015年会費として (11.12月分)

年 月 日 上記正に領収いたしました

東京都千代田区永田町2-2-1

ミャンマーの民主化を支援する議員連盟

※台紙1枚につき領収書1枚のみ貼付する。

※月毎に1から順に通し番号をつける。

(時系列や費目別の必要は無く、番号が連続せず飛んでも構わない。)

「何年何月の何番の領収書」と言った時に台紙がすぐに特定できれば良い)

※台紙に貼付した原本、コピーの2部を党本部の担当者に提出。党本部の確認を受けた後、原本を各事務所で保管。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印をつける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H27 年 12 月		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
通し番号	11		調査研究費	繰り入れ (寄付)	

No.

領収証

松浪健太 様

金額

¥2,000

但 平成27年会費として 11月、12月分

年 月 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)

日中友好議員連盟

〒100 東京都千代田区永田町2-2-1
-8981 衆議院第1議員会館701号室
電話 03(3508)7113

※台紙1枚につき領収書1枚のみ貼付する。

※月毎に1から順に通し番号をつける。

(時系列や費目別の必要は無く、番号が連続せず飛んでも構わない。)

「何年何月の何番の領収書」と言った時に台紙がすぐに特定できれば良い)

※台紙に貼付した原本、コピーの2部を党本部の担当者に提出。党本部の確認を受けた後、原本を各事務所で保管。

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	松浪健太	費目 (○印を つける)	人件費	光熱水費	備品・消耗品費
担当者名	上野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H27年12月		機関紙誌発行費	宣伝事業費	
通し番号	12		調査研究費	繰り入れ(寄付)	

領収証

松浪健太

様

No.

金額

¥836,928*

但 添付金にて

H27年12月28日 上記正に領収いたしました

内 訳

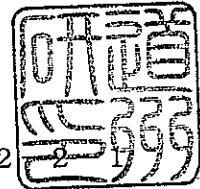
消費税額等(%)

道州研

東京都千代田区永田町2

衆議院第1議員会館414号室

TEL 03-3508-7266 FAX 03-3508-3536



※台紙1枚につき領収書1枚のみ貼付する。

※月毎に1から順に通し番号をつける。

(時系列や費目別の必要は無く、番号が連続せず飛んでも構わない。)

「何年何月の何番の領収書」と言った時に台紙がすぐに特定できれば良い)

※台紙に貼付した原本、コピーの2部を党本部の担当者に提出。党本部の確認を受けた後、原本を各事務所で保管。