

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 2016 年 5月 16 日

議員氏名	浦野 靖人
報告対象月	2016年3月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥102,308	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費		
(4) 事務所費		
(5) 滞在費	¥102,308	議員宿舍家賃
2 政治活動費	¥3,700	
(1) 組織活動費	¥3,700	議員連盟会費
(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)	¥893,992	
主な内訳	¥383,697	国政報告活動スタッフ人件費
主な内訳	¥428,000	事務所家賃、資料保管倉庫代、駐車場代
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	浦野 靖人	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	2016年3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	宣伝事業費	繰り入れ(寄付)
			調査研究費		

議員宿舎経費内訳書

浦野 靖人 殿

赤坂議員宿舎 ■■■ 号室 3月分

議員宿舎使用料 102,308 円

駐車場使用料 0 円

合計 102,308 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。

※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	浦野 靖人	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	2016年3月		
通し番号	2		

衆議院議員 浦野 靖人 先生

平成28年3月25日

平成28年4月 議員連盟会費等 歳費引去明細

歳費引去合計	¥ XXXXXXXXXX
--------	--------------------------------------------------------------------------

〈内訳〉

- ◎党費(特別党員) XXXXXXXXXX
- ◎議員連盟会費 合計 3,700

議員連盟名称	会費	議員連盟名称	会費
日華議員懇談会	1,000		
日本会議国会議員懇談会	500		
憲法96条改正を目指す議員連盟	200		
世界の子どもたちのためにポリオ根絶を目指す議員連盟	200		
国際観光産業振興議員連盟	500		
超党派衆参対等統合一院制国会実現議員連盟	100		
衆議院日本・ブルガリア友好議員連盟	500		
スキー議員連盟	200		
高レベル放射性廃棄物等の最終処分に関する議員連盟	200		
世界に誇る国民本位の新たな国立公文書館の建設を実現する議員連盟	200		
袴田康死刑囚救援議員連盟	100		
子供の貧困対策推進議員連盟	※5月から		

【本件問合せ先】
 おおさか維新の会 国会議員団
 TEL:03-3508-5877 FAX:03-3508-5878
 担当:齋藤

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	浦野 靖人	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	2016年3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	○ 繰り入れ(寄付)
			調査研究費		

浦野靖人 様

金額	¥	8	9	3	9	9	2	-
----	---	---	---	---	---	---	---	---

但し 政党支部繰入金として

平成 28 年 4 月 30 日 上記正に領収いたしました

おおさか維新の会衆議院大阪府第15選挙区支部

支部長 浦野 靖人

〒580-0044 大阪府松原市田井城

Tel 072-330-6700 Fax 072-336-0037



※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。