

# 文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 平成28年11月22日

議員氏名	松浪 健太
担当者名	上野 寿朗
報告対象月	平成28年9月

項目	金額(円)	備考
1 経常経費	¥167,423	
(1)人件費		
(2)光熱水費	¥6,606	水道、ガス、電気代
(3)備品・消耗品費		
(4)事務所費	¥12,370	団体損害保険料、電話代(8月分)
(5)滞在費	¥148,447	宿舍家賃(8月分)
2 政治活動費	¥369,832	
(1)組織活動費	¥25,300	議員連盟会費(9月分)
(2)機関紙誌発行費		
(3)宣伝事業費		
(4)調査研究費	¥344,532	海外視察交通費(振込手数料432円含)
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)	¥462,745	
主な内訳	¥339,493	事務用消耗品、組織活動費、旅費交通・出張費
主な内訳	¥110,000	人件費
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	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	H28年9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)			5	
年	月	日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差引残高 <small>(-)</small> の表示がある場合は、 <small>(-)</small> の表示を省略し、お借入残高を返します。
1						
2						
3	28-09-27		.ガス	*762	トウキョウガス	
4						
5	28-09-30		.電気	*5,844	東京電力	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

○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。詳細は窓口にご照会ください。

5

※  
※  
(

※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。兄弟部の確認を文に後、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	土野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H28年9月		機関紙発行費	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. 404  
Tel. 60414

(平成 28 年 9 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	
	議 会 雑 費		団 体 生 命 保 險 料	6,220
			電 話 料	
控 除 額	所 得 税		宿 舎 経 費	
	市 町 村 民 税		宿 舎 光 熱 水 料	
			現 金 支 給 額	

(議員N  
42111  
H28.09.01)

※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	玉野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H28年9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 6,150 円 也

平成 28 年 9 月 9 日

平成 28 年 8 月分 電話料金等内訳

電話料金等合計 6,150 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	6/26~7/25	0	2,000	2,568	0	364	4,932
NTTコミュニケーションズ	6/26~7/25	0	0	810	0	64	874
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	6/26~7/25	0	0	110	0	8	118
NTTコミュニケーションズ	6/26~7/25	0	0	210	0	16	226
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
			-

「何年何月の何番の領収書」と言つた時に口帳がつかへない場合は、  
 ※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	H28年9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 1404号室 8月分

議員宿舍使用料	120,192 円
駐車場使用料	28,255 円
合計	148,447 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	H28年9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)	

衆議院議員 松浪 健太 先生

平成28年8月25日

平成28年9月 議員連盟会費等 歳費引去明細

歳費引去合計	¥55,300-
--------	----------

〈内訳〉

◎党費(特別党员)	<del>30,000-</del>
◎議員連盟会費 合計	25,300

※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	H28年9月		機関紙誌発行費	○調査研究費	宣伝事業費
通し番号	6				繰り入れ(寄付)

領 収 証

金額

松浪 健太 様 No. 011553

¥ 344,100

但 朝倉渡航費として

2016年 9月 5日 上記正に領収いたしました

株式会社 中外旅行社  
東京都台東区上野7-2-6  
〒110-0005 電話03-3842-6380

収入印紙 200円

内 訳

現金

小切手 /

手形 /

消費税額等(%)

コクヨ ウケ-92

※ 振込手数料 432円

※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	土野		事務所費	滞在費	組織活動費
報告対象月	H28年9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)	

領収証

松浪健太

様

No. ....

金額

¥462,745※

但 新入金として

H28年 9月 30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2-2-1

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。