

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 2018年8月27日

議員氏名	足立 康史
報告対象月	2018年6月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥160,752	
(1) 人件費	¥0	
(2) 光熱費	¥0	
(3) 備品・消耗品費	¥22,744	事務用品代
(4) 事務所費	¥0	
(5) 滞在費	¥138,008	議員宿舍賃料
2 政治活動費	¥342,920	
(1) 組織活動費	¥342,920	印刷代、議員連盟会費
(2) 機関紙発行費	¥0	
(3) 宣伝事業費	¥0	
(4) 調査研究費	¥0	
3 政党支部繰入 (寄付)	¥726,524	
主な内訳	¥216,000	地元事務所 賃料
主な内訳	¥21,865	地元事務所 電話料金
4 資金管理団体繰入 (寄付)	¥28,457	
主な内訳	¥2,799	国会事務所 電話料金
主な内訳	¥21,060	国会事務所 複合機リース料
5 支出合計	¥1,258,653	
6 前月からの繰越	¥839,695	
7 次月への繰越	¥581,042	次月以降に使用予定あり

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	足立 康史	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	2018年 6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	調査研究費	宣伝事業費

領 収 証

No.92772384

足立 康史様

¥22,744-

但し、事務用品代として
2018年06月27日 上記正に領収いたしました。



有限会社 南信堂

〒102-0074
東京都千代田区九段南3-7-7南信堂ビル
TEL. 03-3263-3537 FAX. 03-3263-1495



[電子領収書につき印紙不要]
取引コード : AS20180531_52905649

- ※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	足立 康史	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	2018年 6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	調査研究費	宣伝事業費

議員宿舍経費内訳書

足立 康史 殿

赤坂議員宿舍

6月分

議員宿舍使用料 138,008 円

駐車場使用料 0 円

合計 138,008 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	足立 康史	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	2018年 6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
			調査研究費		繰り入れ (寄付)

領 収 証

2018年 6月 30日

No. _____

足立 康史


様

¥ 273,996-

名刺代、コム集制作代



但し
上記の金額正に領収いたしました

内	現金	<input type="checkbox"/>
	小切手	<input type="checkbox"/>
	振 込	<input checked="" type="checkbox"/>
	手 形	<input type="checkbox"/>
	その他	<input type="checkbox"/>



株式会社 西川印刷所

〒567-0828 大阪府茨木市舟木町1-8-30
TEL 072-634-7644 FAX 072-637-7052
〒567-0828 大阪府茨木市舟木町1-9-1-3
TEL 072-634-7666 FAX 072-635-1812
<http://www.nishikawaprint.co.jp> Email:office@npp.jp

※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	足立 康史	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	2018年 6月		事務所費	滞在費	○組織活動費
通し番号	4		機関紙誌発行費		宣伝事業費
			調査研究費		繰り入れ (寄付)


領 収 証

足立 康史 様 30年 6月 24日

金額	¥62,424-
----	----------

但し 名刺代

上記の金額正に領収いたしました



収入印紙
2000円

株式会社 周山堂

〒567-0882 茨木市元町3番 20号

TEL 072-522-4646

FAX 072-522-4648

- ※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	足立 康史	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 <u>組織活動費</u> 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	2018年 6月		
通し番号	5		

衆議院議員 足立 康史 先生

平成30年5月25日

平成30年6月 議員連盟会費等 歳費引去明細

歳費引去合計	¥216,500
--------	----------

《内訳》

◎党費(特別党員)	30,000
◎臨時党費	180,000
◎議員連盟会費 合計	6,500

※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	足立康史	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	2018年 6月		
通し番号	6		

領 収 証
足立康史
様 No. _____

★ ￥726,524

但 写付として

2018年 6月 30日
上記正に領収いたしました

収 入
印 紙

コクヨ ウケ-1097

内 訳
税抜金額
消費税額等(%)

日本維新の会

衆議院大阪府第9選挙区支部

支部長 足立康史

- ※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	足立 康史	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 <u>繰り入れ (寄付)</u>
報告対象月	2018年 6 月		
通し番号	7		

領 収 証 足立 康史 様 No. _____

★ 728,457-

但 等附として

2018年 6 月 30日 上記正に領収いたしました

内 訳

収入	
印 紙	
税抜金額	
消費税額等(%)	

コクヨ ウケ-1097

新 風 会

代表 足立 康史

- ※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。