

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 2020年 9月 25日

議員氏名	室井邦彦
担当者名	藤生賢哉
報告対象月	2020年 7月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥115,210	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費		
(4) 事務所費	¥14,517	電話代
(5) 滞在費	¥100,693	宿舍費、宿舍経費等
2 政治活動費	¥7,800	
(1) 組織活動費		
(2) 機関紙誌発行費		
(3) 宣伝事業費		
(4) 調査研究費	¥7,800	議員連盟会費
3 政党支部繰入 (寄付)	¥50,000	
主な内訳	¥50,000	事務所賃料
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	¥173,010	
6 前月からの繰越	¥4,378,750	
7 次月への繰越	¥5,205,740	次月以降に支払予定あり

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	室井邦彦	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	2020年7月		
通し番号	1		

会館電話電報料領収書

令和 2 年 7 月 10 日

室井 邦彦 殿

金 11,501 円

令和 2 年 6 月分

参議院会計課



区分	電話番号	基本料	通話料	託送電報料	その他	合計額
会 館 内 線	03-6550-1122	800	9,070		987	10,857
	03-6551-1122		586		58	644
						11,501

※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	室井邦彦	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	2020年7月		
通し番号	2		

宿舎電話料領収書

令和 2 年 7 月 10 日

室井 邦彦 殿

金 3,016 円 令和 2 年 6 月分 参議院会計課



区分	電話番号	基本料	通話料	その他	合計額
宿舎	03-3237-0403	2,742		274	3,016

※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	室井邦彦	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	2020年7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)

1122 令和 2 年 7 月分 支払明細書 参議院議員 室井 邦彦 殿

支給	歳 費	文書通信交通 滞在費	議 会 雑 費	期 末 手 当			支給合計額
	████████	500,000					████████

控	所 得 税	住 民 税	党よりの依頼 差引額	電 話 料	宿 舎 費	宿 舎 経 費	
	████████		████████	████████	90,326	████████	
除	議員会館費	団体生命保険料	交通傷害保険料	議員会館食堂費	国民年金保険料	そ の 他	控除合計額
			████████			████████	████████

差引支給額
████████

- ※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	室井邦彦	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	2020年7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)

宿舎経費領収書

令和 2 年 7 月 10 日

室井 邦彦 殿

金 XXXXXXXXXX円 令和 2 年 6 月分

参議院趣町宿舎長 

科目	経営費	電気料金	ガス料金	水道料金	共同浴室	冷・暖房	その他	合計額
金額	2,000	4,514	3,853				XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

※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	室井邦彦	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	2020年7月		事務所費 滞在費 組織活動費
通し番号	5		機関紙誌発行費 宣伝事業費 調査研究費 繰り入れ(寄付)

参議院議員 室井 邦彦 先生

令和2年7月27日

参議院議員 室井 邦彦 先生

令和2年7月27日

令和2年8月 議員連盟会費等 歳費引去明細

歳費引去合計	-¥49,000-
--------	-----------

《内訳》

- ◎党費(特別党員) 30,000-
- ◎臨時党費 12,000-
- ◎議員連盟会費 合計 7,000

議員連盟名称	会費	議員連盟名称	会費
日伯国会議員連盟	500	バイオシミラー使用促進議員連盟	100
「文化のプラットフォームとしての日本」議員連盟	200	参議院ASEAN議員交流推進議員連盟	300
危機管理都市推進議員連盟	100	埼玉臨海地域道路整備促進国会議員連盟	300
日米国会議員連盟	300	JICA議員連盟	100
日韓議員連盟	500	日本維新の会オートバイ議員連盟	200
病孝振興連盟	300	日本チベット国会議員連盟	200
日本フィリピン友好議員連盟	300	大阪・関西万博を推進する国会議員連盟	100
有機農業推進議員連盟	300	日本維新の会・中華民国(台湾)友好熱海会	1,000
日本海沿岸地帯振興促進議員連盟	300	俳句のユネスコ無形文化遺産への登録を目指す議員連盟	100
国際観光産業振興議員連盟	500	日本維新の会 行政書士制度推進議員連盟	300
参議院日本ハンガリー友好議員連盟	200	日本維新の会 弁護士制度・知的財産制度推進議員連盟	100
有用微生物利用推進議員連盟	100	伝建にぎわい推進議員連盟	100
日本パナマ友好議員連盟	300	ワールドマスターズゲームズ2021関西推進議員連盟	100
瀬戸内海再生議員連盟	200	参議院日頃友好議員連盟	200
小計			7,000

【本件問合せ先】
日本維新の会 国会議員団

1/2

令和2年8月 議員連盟会費等 歳費引去明細

歳費引去合計	-
--------	---

《内訳》

議員連盟名称	会費	議員連盟名称	会費
新しい国のかたち(分権2.0)協議会	500		
小計			500

【本件問合せ先】
日本維新の会 国会議員団

2/2

- ※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	室井邦彦	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	2020年7月		
通し番号	6		

No. _____

領収証

室井邦彦 様

金額

¥ 50,000円也

但 寄附金として


令和2年7月 / 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)

日本維新の会参議院北例区第5.3支部

代表 室井邦彦



- ※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。