

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 2019年5月27日

議員氏名	高木かおり
担当者	近藤晶久
報告対象月	2019年 3月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥323,203	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費		
(4) 事務所費	¥274,407	電話、事務所家賃、駐車場代、移動車リース代
(5) 滞在費	¥48,796	議員宿舍使用料等
2 政治活動費	¥76,180	
(1) 組織活動費	¥76,180	国政活動交通費、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)	¥600,617	組織活動費
主な内訳		
主な内訳		
4 資金管理団体繰入 (寄付)		
主な内訳		
主な内訳		
5 支出合計	¥1,000,000	
6 前月からの繰越		
7 次月への繰越		

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	高木かおり	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	2019年 3月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号			機関紙誌発行費	宣伝事業費	繰り入れ(寄付)
			調査研究費		

領 収 証

発行日: 2019年3月1日

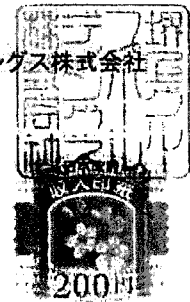
高木 佳保里 様

合計金額 (消費税込)	¥118,800
----------------	----------

但し、堺市西区上439-8 堺上第2ビル 2階 賃貸借契約に基づく2019年3月分家賃・共益費として、上記正に領収いたしました。

	¥110,000
	¥8,800
3月分 家賃	¥108,000
3月分 共益費	¥10,800

〒593-8311
大阪府堺市西区上559-5
堺上グループホールディングス株式会社
TEL: 072-272-9000
FAX: 072-272-9001



- ※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	高木かおり	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	2019年 3月		
通し番号	2		

領 収 証

発行日：2019年3月1日

高木 佳保里 様

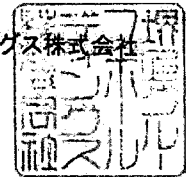
合計金額 (消費税込)	¥32,400
----------------	----------------

但し、堺市西区上439-8 駐車場(1台¥16,200)No.10、No.11の2台分の2019年3月分駐車場代金として、上記正に領収いたしました。

	¥30,000
	¥2,400

3月分 駐車場代	¥32,400
(1台 ¥16,200)	

〒593-8311
 大阪府堺市西区上559-5
 堺上グループホールディングス株式会社
 TEL: 072-272-9000
 FAX: 072-272-9001



- ※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	高木かおり	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	2019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		

領 収 書

No. 32

高木 佳保里

様

金 額

¥81,000-

内

消費税等

¥6,000-

但 リース代 3月分 リース車両:堺346め1



株式会社Kaijo

2019 年 3 月 29 日

590-8311 大阪府堺市西区上559-5

上記の金額正に領収いたしました

072-272-8000



※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	高木かおり	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	2019年 3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	調査研究費	宣伝事業費

593-8311
堺市西区上 439-8
高木かおり事務所 内

高木 佳保里 様



ご利用代金明細書 2019年2月25日発行 001MM6M067207

毎々当分のカードをご利用いただきありがとうございます。
過去にご利用いただきました「ご利用明細」と「お支払明細」「お支払」を
下記の通りご案内申し上げます。ご希望の紙を添付でお送りいたしますので
ご返信等、お問い合わせは各窓口にてお願い申し上げます。
なお、お支払口座の個人情報は必ずしも開示いたしません。



三井住友カード株式会社
大阪市中央区今橋4丁目 5-15
登録番号 近畿財務局長 (12) 第00209号



お問い合わせ先 9:00~17:00 (年中無休、12/30~1/3を除く)
お電話の際は必ずICカードをご利用ください。

ナビダイヤル 0570-004-980 (06-6445-3501)
※ナビダイヤルは大阪に着信し、通話料はお客様負担となります。
カード紛失盗難/24時間年中無休 0120-919-456 (06-6445-3530)
ホームページ <http://www.smbc-card.com>

明細書枚数 1枚中 1枚目

カードのご利用枠		家族カード発行時のご利用枠	
カードの種類			
総利用枠			
カード利用枠			
内リボ払い			
内分割・2回・ボーナス			

まだお支払いの済んでいない金額の合計額 (未決済残高) が
カード利用枠の範囲内となるようにご利用ください。

お支払日	2019年3月11日 (月)	全額照会	
お支払合計額	円	支 否	
		目	
		口座番号	

お客様の個人情報保護のため、口座番号の下3桁を表示していません

カード名称	
会員番号	
加入・切替日	2016年10月13日

お客様の個人情報保護のため、会員番号の下3桁を表示して
りません。

あとからリボ #印のあるご利用明細合計 今からリボ払いに変更できます。
お申込みは 3月 7日までにどうぞ! (2回払いはご利用金額合計をリボ払いに変更します。)
お申込みは ◆ スマートダイヤル24で 通話料無料 0120-863724 サービスコード 「51」
<24時間・年中無休> ◆ ホームページで <http://www.smbc-card.com>

ご利用年月日 (年/月/日)	ご利用店名	ご利用金額	支払回数 区分/回数	お支払金額	備	考
	高木 佳保里 様					

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	高木かおり	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	2019年 3月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	+		機関紙誌発行費		宣伝事業費
			調査研究費		繰り入れ (寄付)

SHARP

領 収 証

領収証番号 9C11466

発行日 平成31年 3月11日

高木かおり事務所 御中

拝啓 平素は、格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。
お支払代金の領収証をご送付させていただきますので、ご確認
の上ご査収下さいますようお願い申し上げます。 敬具

下記金額正に領収致しました。
尚、内訳は右記の通りとなっております。

金 額	¥19,224
-----	---------

金額を訂正したもの、領収証番号が
機械印字されていないもの及び
会社印がないものは無効です。

印紙税申告納
付につき東税
務署承認済

〒541-0052
大阪市中央区安土町2丁目3-13 大阪府
際ビルディング
シャープファイナンス株式会社
近畿財務局長(12)第00239号



- ※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	高木かおり	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	2019年 3月		
通し番号	6		

平成 20 年 月 分 支払明細書 参議院議員 高木 佳保里 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
控 除	所得税	住民税	党よりの依頼 差引額	電話料	宿舍費	宿舍経費		
	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

7,396 36,600 4,400
 7,396 36,600 4,400
 400
 400

- ※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	高木かおり	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	2019年 3月		
通し番号	7		

ご利用明細書

ETC利用照会サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。
 当ご利用明細書PDFは、ETC利用照会サービス（登録型）にて出力されたもので、一度に500件まで出力できます。
 500件を超える場合は、複数回に分けて出力してください。
 詳しいサービス内容の確認は、ETC利用照会サービス（登録型）のホームページ<http://www.etc-meisai.jp/>にてご確認ください。

合計金額	
支払い総額	¥72,180
内訳 還元額適用金額	¥0
後納利用金額	¥72,180

- ※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	高木かおり	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	2019年 3月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	♫		機関紙誌発行費	宣伝事業費	繰り入れ(寄付)
			調査研究費		

参議院議員 高木 かおり 先生

平成31年2月25日

平成31年3月 議員連盟会費等 歳費引去明細

歳費引去合計	
--------	--

《内訳》

◎党費(特別党员)

◎臨時党費

◎議員連盟会費 合計 4,000

議員連盟名称	会費	議員連盟名称	会費
北朝鮮に拉致された日本人を早期に救出する為に行動する議員連盟	1,000		
有機農業推進議員連盟	300		
国際観光産業振興議員連盟	500		
政治分野における女性の参画と活躍を推進する議員連盟	100		
日本維新の会オートバイ議員連盟	200		
日本チベット国会議員連盟	200		
大阪・関西万博を推進する国会議員連盟	100		
日本維新の会・中華民国(台湾)友好勉強会	1,000		
超党派ママパパ議員連盟	100		
日本維新の会 行政書士制度推進議員連盟	300		
日本維新の会 弁理士制度・知的財産制度推進議員連盟	100		
日本維新の会 冠婚葬祭互助制度推進議員連盟	100		

文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	高木かおり	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	2019年 3月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	9		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費

領収証

No.

高木かおり 様 平成31年3月29日

金額	9 6000017-	内
		消費税等
但	寄付金27	現金
		小切手

上記正に領収いたしました

TEL 072-349-3295 FAX 072-349-3298

日本維新の会参議院大阪府選挙区第3支部

〒593-8311 大阪府堺市西区上439-8

係

HISAGO #787

- ※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。