

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 2021年8月10日

議員氏名	足立 康史
報告対象月	2021年6月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥163,219	
(1) 人件費	¥0	
(2) 光熱費	¥0	
(3) 備品・消耗品費	¥25,153	事務用品代、事務用車保険料
(4) 事務所費	¥0	
(5) 滞在費	¥138,066	議員宿舍賃料
2 政治活動費	¥197,600	
(1) 組織活動費	¥197,600	ポスター制作代、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)	¥645,777	
主な内訳	¥220,000	地元事務所 賃料
主な内訳	¥11,679	地元事務所 電話料金
4 資金管理団体繰入 (寄付)	¥13,805	
主な内訳	¥3,218	国会事務所 電話料金
5 支出合計	¥1,020,401	
6 前月からの繰越	¥2,023,228	
7 次月への繰越	¥2,002,827	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	2021 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	宣伝事業費	繰り入れ (寄付)
			調査研究費		

領 収 証

No.31749724

足立 康史 様

¥3,213-

但し、事務用品代として

2021年06月28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 : 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。

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	2021 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	宣伝事業費	繰り入れ(寄付)
			調査研究費		



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	2021 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	繰り入れ（寄付）
			調査研究費		

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 138,066 円

駐車場使用料 0 円

合 計 138,066 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	2021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	繰り入れ(寄付)
			調査研究費		

領 収 証		2021年6月28日	No. _____
足立康史		様	
¥	190,300-		
但し 上記の金額正に領収いたしました			
内	現金		
	小切手		
	振込	✓	
訳	手形		
	その他		






株式会社 西川印刷所

〒567-0828 大阪府茨木市南木町1-8-30
TEL 072-634-7644 FAX 072-637-7952
〒567-0828 大阪府茨木市南木町1-9-13
TEL 072-634-7666 FAX 072-635-1812
http://www.nishikawaprint.co.jp E-mail:office@nppr.jp

係 印



※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	2021 年 6 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	繰り入れ (寄付)
			調査研究費		

衆議院議員 足立 康史 先生

令和3年5月25日

令和3年6月 議員連盟会費等 歳費引去明細

歳費引去合計	¥37,300
--------	---------

《内訳》

◎党費(特別党員) 30,000

◎議員連盟会費 合計 7,300

※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	2021 年 6 月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	6		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

足立 康史

様 No. _____

★

4645.777-

但

寄附として

2021 年 6 月 25 日 上記正に領収いたしました

内訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

収 入
印 紙

コクヨ ウケ-1087

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
報告対象月	2021年 6 月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	7		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		足立康史 様 No. _____	
★		¥ 13,805-	
但		寄附として	
2021 年 6 月 25 日		上記正に領収いたしました	
内訳	税率	金額(税抜・税込)	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">収 入</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">印 紙</div> </div> <div> <p>コクヨ ウケ-1097</p> </div> </div>
	%	消費税額等	
	税率	金額(税抜・税込)	
	%	消費税額等	
		<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>新 風 会</p> <p>代表 足立康史</p> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <p>足立康史</p> </div> </div>	

※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。