

# 文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 平成29年 9月25日

議員氏名	馬場 伸幸
報告対象月	平成29年7月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥242,147	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費	¥18,641	消耗品
(4) 事務所費	¥223,506	電話料金・家賃・車リ-ス代・宅配便
(5) 滞在費		
2 政治活動費	¥11,108	
(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	¥11,108	新聞購読料
3 政党支部繰入 (寄付)	¥746,745	
主な内訳	¥746,745	人件費
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	¥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	馬場 伸幸	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	平成29年 7月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	/		機関紙誌発行費	調査研究費	宣伝事業費



No. 00638783

## 領 収 証



馬場伸幸事務所 様

¥18,641-

上記領収金額には消費税等(¥1,380)が含まれております。  
 但 2017年7月27日 振込戻分として、  
 上記正に領収致しました  
 2017年 7月 28日

訂正時無効

取扱者



本 社	☎102-8573	東京都千代田区飯田橋2-18-4	☎03(3264)7111
関西支社	☎553-8558	大阪市福島区福島6-14-1	☎06(6456)2711
中部支店	☎460-0002	名古屋市中区丸の内3-23-20	☎052(955)3610
札幌支店	☎060-0001	札幌市中央区北1条西3丁目2	☎011(281)5741
仙台支店	☎983-0864	仙台市宮城野区名掛丁128	☎022(292)8831
広島支店	☎730-0037	広島市中区中町8-12	☎082(545)7471
九州支店	☎812-0011	福岡市博多区博多駅前2-19-24	☎092(476)6001

中央第2業務課 第1事

お問い合わせは 03-5425-8380 までお願いします。 SN0.0001038981

※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	馬場 伸幸	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	平成29年 7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
			調査研究費		繰り入れ (寄付)

**電話料金等払込受領証**  
東日本ご利用分

ATMまたはゆうちょ銀行 郵便局でお支払いの場合は、左側2枚をお出しください。上記以外でお支払いの場合は、切り取りをいってください。

ご請求先氏名 馬場伸幸事務所 様
お客様番号
2017年 7月ご請求分
金額(円) ¥4,034-
受取人 NTTファイナンス株式会社
お問合せ先 (無料) 0800-3330111
領収書 附 印 17.7.26 安 房 278273
取人印紙貼付欄 (金融機関・CVS用)→お客様

※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	馬場 伸幸	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	平成 29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)

領収証 馬場 伸幸 様

No. \_\_\_\_\_

金額

¥40,000-

但 平成 29年 7 月分家賃として

平成 29年 7 月 14 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等( %)

〒593-8324 堺市西区鳳東町2丁209番地

リビングショップ うらべ  
裏部 一人



※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	馬場 伸幸	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	平成 29 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)	



ご利用明細票

家賃

29-07-25	844/11	I
0163	844	00010****
振込	¥86,700	
	¥540	
15:13	三井住友銀行 大阪第一支店 普通 4410031 ごホンジ ユウタクリユウツウ (カ 様	
暗証番号の おながい	生年月日や電話番号など他人が知り 得る番号を暗証番号に使用されている お客様は、速やかにご変更ください。 <暗証番号はATMで簡単に変更いただけます>	
ハハノアユキ 様		
7月26日にお振込致します		

※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	馬場 伸幸	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	平成 29 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	調査研究費	宣伝事業費

No. AKF 0089

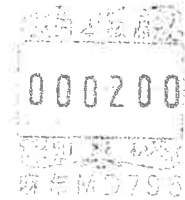
## 領 収 証

馬場 伸幸 殿

金額 ¥78,624\*

但し

リース料として



上記金額確かに領収致しました

平成 29 年 7 月 27 日

**SMFLキャピタル株式会社**

東京都港区赤坂五丁目2番20号



金額を訂正したものの  
社印および責任者印  
なきものは無効です



※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	馬場 伸幸	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	平成 29 年 7 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	
			調査研究費		繰り入れ (寄付)

【領 収 書】

馬場 伸幸 事務所 様

〒100-0014  
東京都千代田区永田町2丁目2番1号  
衆議院第一議員会館五一一号室

お客様情報

請求書番号	7706526517
お客様コード	13436429000
電話番号	03-3508-7322
支払予定日	2017年 6月30日
請求月度	2017年 6月20日締

集金者印	税務署承認済	付につき	印紙税申告納
------	--------	------	--------

(注) 領収金額を訂正したもの、集金者印のないものは無効です。

# 3226011718-1

領収金額 ¥2,592

領収日 29 年 7 月 3 日 (内消費税 ¥192)

上記の金額正に領収致しました。



京都市南区上烏羽角田町68番地  
千代田  
お問合先 03-5617-2100

#3226011718



7-19

※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	馬場 伸幸	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	平成29年 7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 書】

馬場 伸幸 事務所 様

〒100-0014  
東京都千代田区永田町2丁目2番1号  
衆議院第一議員会館五...号室

お客様情報

請求書番号	7707531440
お客様コード	13436429000
電話番号	03-3508-7322
支払予定日	2017年 7月31日
請求月度	2017年 7月20日締

集金者印	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">税務署承認済</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">付につき 下京</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">印紙税申告納</td> </tr> </table>	税務署承認済	付につき 下京	印紙税申告納
税務署承認済	付につき 下京	印紙税申告納		

(注) 領収金額を訂正したもの、集金者印のないものは無効です。

〒3226011840-1

領収金額	¥11,556
------	---------

(内消費税 Y856)

領収日 29年 7月28日

上記の金額正に領収致しました。



京都市南区上烏羽角田町68番地  
千代田  
お問合先 03-5617-2100

#3226011840



7-19

※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	馬場 伸幸	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	平成 29 年 7 月		事務所費	滞在費	組織活動費
通し番号	8		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

〒 100-0014  
 東京都千代田区永田町  
 2-2-1  
 衆議院第一議員会館 511  
 馬場伸幸

様

平成 29 年 6 月分


〒100-0011  
 東京都千代田区内幸町1-7-10

丸の内新聞株式会社

電話東京(3504)2671

コード 14458601001

000010

新聞名	部数	単価	金額	備考
毎日新聞	1	4,037	4,037	
読売新聞	1	4,037	4,037	
産経新聞	1	3,034	3,034	
合計			11,108	

右の金額正に領収致しました。

合計 11,108 円也

(消費税含む)

29. 7. 18 日

※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	馬場 伸幸	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	平成 29年 7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 繰り入れ(寄付)

領収証 馬場 伸幸 様 No. ....

金額

¥746,745-

但 寄付金として

平成 29 年 7 月 31 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

衆議院大阪府第17選挙区支部

〒593-8325 堺市西区鳳南町5-711-5

TEL(072)274-0771

FAX(072)274-0805

※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。