

# 文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日平成30年3月19日

議員氏名	浦野靖人
報告対象月	2018年1月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥118,106	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費		
(4) 事務所費		
(5) 滞在費	¥118,106	議員宿舍家賃
2 政治活動費	¥6,000	
(1) 組織活動費	¥6,000	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)	¥875,894	
主な内訳	¥210,331	国政報告活動スタッフ人件費
主な内訳	¥239,000	事務所家賃他
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	浦野 靖人	費目 (○印を つける)	人件費      光熱水費      備品・消耗品費 事務所費 <b>滞在費</b> 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1月		
通し番号	1		

## 議員宿舍経費内訳書

浦野 靖人 殿

赤坂議員宿舍          号室      1月分

議員宿舍使用料          118,106 円

駐車場使用料              0 円

合 計                      118,106 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	浦野 靖人	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1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

衆議院議員 浦野 靖人 先生

平成30年1月25日

平成30年2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 6,000

議員連盟名称	会費	議員連盟名称	会費
日華議員懇談会	1,000	子どもの貧困対策推進議員連盟	200
日本会議国会議員懇談会	500	日本維新の会オートバイ議員連盟	200
NPO議員連盟	100	日本チベット国会議員連盟	200
憲法96条改正を目指す議員連盟	200	2025年大阪万国博覧会を実現する国会議員連盟	100
有機農業推進議員連盟	300	日本維新の会・中華民国(台湾)友好勉強会	1,000
世界の子どもたちのためにポリオ根絶を目指す議員連盟	200	デジタルソサイエティ推進議員連盟	100
国際観光産業振興議員連盟	500		
超党派衆参対等統一院制国会実現議員連盟	100		
衆議院日本・ブルガリア友好議員連盟	500		
スキー議員連盟	200		
高レベル放射性廃棄物等の最終処分に関する議員連盟	200		
世界に誇る国民本位の新たな国立公文書館の建設を実現する議員連盟	200		
袴田巖死刑囚救援議員連盟	100		
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		

【本件問合せ先】

日本維新の会 国会議員団

# 文書通信交通滞在費 領収書貼付台紙

議員氏名	浦野 靖人	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1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		

浦野 靖人 様

金額	4	8	7	5	8	9	4	-
----	---	---	---	---	---	---	---	---

但し 政党支部繰入金として

平成 30 年 3 月 12 日

上記正に領収いたしました

日本維新の会衆議院大阪府第15選挙区支部

支部長 浦野 靖人

〒580-0044 大阪府松原市田井城1-1-18

Tel 072-330-6700 Fax 072-336-0037



※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。