

文書通信交通滞在費 使途報告書

提出日 令和元年8月10日

議員氏名	片山 虎之助
報告対象月	令和元年5月

項目	金額 (円)	備考
1 経常経費	¥76,556	
(1) 人件費		
(2) 光熱水費		
(3) 備品・消耗品費	¥11,966	郵送代、事務用品
(4) 事務所費	¥64,590	自動車保険
(5) 滞在費		
2 政治活動費	¥53,438	
(1) 組織活動費	¥33,730	交通費
(2) 機関紙誌発行費		
(3) 宣伝事業費		
(4) 調査研究費	¥19,708	新聞代(5紙)
3 政党支部繰入 (寄付)	¥870,006	
主な内訳	¥627,670	人件費
主な内訳	¥115,000	事務所賃料
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	片山 虎之助	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	令和 元 年 5 月		
通し番号	1		

領収書

片山虎之助事務所 様

[別納引受]	
第一種定形外(規格内) @120 23通	¥2,760
小 計	¥2,760
郵便物引受合計通数	23通
課税計	¥2,760
(内消費税等)	¥204)
非課税計	¥0
△計	¥2,760

〒100-8792 日本郵便株式会社
東京都千代田区大手町2-3-1
取扱日時: 2019年 5月 7日 9:46

連絡先: 岡山野田屋町郵便局
TEL: 086-224-1311

※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	片山 虎之助	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	令和 元 年 5 月		
通し番号	2		

領収書

片山虎之助事務所 様

[証紙切手引受]	
第一種定形 @92	40.5g 1通 ¥92
-----	-----
特殊取扱 (内訳)	¥480
現金書留	¥480
(損害要償額)	¥34,608
-----	-----
小 計	¥572
-----	-----
郵便物引受合計通数	1通
課税計	¥572
(内消費税等)	¥42
非課税計	¥0
-----	-----
△計 合計	¥572

〒100-8792 日本郵便株式会社
東京都千代田区大手町2-3-1
取扱日時：2019年 5月 8日 13:56

連絡先：岡山野田屋町郵便局
TEL:086-224-1311

※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	片山 虎之助	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	令和 元 年 5 月		
通し番号	3		

振替払込請求書 兼 受領証

通常払込料金 加入者負担

ウェルネット株式会社(カウネット)
カウネット担当販売店：(有) オフィスパートナー

〒	4	5	3	4	町
---	---	---	---	---	---

住所非表示

振込先住所
片山虎之助事務所 様

ご請求年月：2019年04月度
請求書番号：50029552

この受領証は、大切に保管してください。

払込受領証
(各破断点)

収納代行会社
ウェルネット株式会社
カウネット担当販売店：
(有) オフィスパートナー

払込人名：
片山虎之助事務所 様

ご請求年月
2019年04月度

お買上合計 ¥4,201
消費税 ¥333
合計請求額 ¥4,534

受領印

収入印紙
10/1000000000
 取納印

 受領印

この受領証は、大切に保管してください。

- ※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	片山 虎之助	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	令和 元 年 5 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

領収書

片山虎之助事務所 様

[販売]	
日7ｲﾝﾌﾟｯﾄ 100周年	
82円 50枚	¥4,100

小計	¥4,100
課税計	¥0
(内消費税等)	¥0)
非課税計	¥4,100
△計	¥4,100

〒100-8792 日本郵便株式会社
 東京都千代田区大手町2-3-1
 取扱日時：2019年 5月24日 9:34

連絡先：岡山東郵便局
 TEL:0570-943-325

※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	片山 虎之助	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	令和 元 年 5 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

払込受領証
金融機関・コンビニ用

契約者氏名
片山 虎之助

様


合計保険料(円)
64,590

払込期日 5月31日

受取人
損害保険ジャパン日本興亜株式会社

片内印 73 01001

額 200円



収入印紙貼付欄

金融機関・CVS→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	片山 虎之助	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	令和 元 年 5 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	調査研究費	宣伝事業費

領 収 証

片山虎之助事務所 様
下記の金額正に領収いたしました

¥ 1, 1 0 0 ※

但し 4月29日 JR乗車券払い戻して手数料として

現金 ¥1,100

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-7-1
参議院別館2階
J T B 国会内店

領収個所名、領収者印の無いもの及び金額訂正のものは無効です。

03-3581-2057

F 095675
お客様用

※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	片山 虎之助	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	令和 元 年 5 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	調査研究費	宣伝事業費

領 収 証



片山虎之助事務所 様
下記の金額正に領収いたしました

NO 60887521200-01-71
2019 年 5 月 24 日

¥ 1 6 , 5 9 0 ※

但し 5月27日 航空券代金として

ご入金
内 訳

現 金 ¥16,590

印

03-3581-2057

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-1
参議院別館2階

J T B 国会内店

領収箇所名、領収者印の無いもの及び金額印のないものは無効です。

⑧3200023

F 095761

お客様用

※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	片山 虎之助	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	令和 元 年 5 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	調査研究費	宣伝事業費

領 収 証



片山虎之助事務所 様
下記の金額正に領収いたしました

No 60987550700-01-06
2019 年 5 月 29 日

¥ 1 6 , 0 4 0 ※

但し 5月30日 航空券代金として

ご入金 現金 ¥16,040
内訳

¥0

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-7-1
参議院別館2階

J T B 国会内店

領収個所名、領収者印の無いもの及び金額訂正のものは無効です。

03-3581-2057

082C0023

F 095791
お客様用

※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	片山 虎之助	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	令和 元 年 5 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	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
 2-1-1
 参議院議員会館 418


片山 虎之助 様



2019 年 5 月分

〒103-0021
 東京都中央区日本橋本石町4-3-11
丸の内新聞株式会社
 ①03-6262-7546

コード 14616801001 000021

新 聞 名	部 数	単 価	金 額	備 考
朝日新聞	1	4,037円	4,037円	
毎日新聞	1	4,037	4,037	
日本経済新聞	1	4,900	4,900	
産経新聞	1	3,034	3,034	
東京新聞	1	3,700	3,700	
合 計			19,708 円也	

右の金額正に領収致しました。

(消費税含む)
 2019年5月17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	片山 虎之助	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	令和 元 年 5 月		
通し番号	10		

領 収 証

片山 虎之助 様 No. _____

★

9,870,000

但 寄付として

令和 元年 5 月 31 日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額	
消費税額等(%)	

収 入
印 紙

コクヨ ウケ-1097

〒700-0816 岡山市北区富田
 サンジェルマン富田
 日本維新の会参議院比例区
 支部長 片山 虎之助

※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。