

# 文書通信交通滞在費 使途報告書

平成 31 年 4 月 25 日

議員氏名	杉本 和巳
担当者名	上垣 亜希
報告対象月	平成 31年 2月

項目	金額(円)	備考
1 経常経費	¥0	
(1) 人件費	¥0	
(2) 光熱水費	¥0	
(3) 備品・消耗品費	¥0	
(4) 事務所費	¥0	
(5) 滞在費	¥0	
2 政治活動費	¥0	
(1) 組織活動費	¥0	
(2) 機関紙誌発行費	¥0	
(3) 宣伝事業費	¥0	
(4) 調査研究費	¥0	
3 政党支部繰入(寄付)	¥0	
主な内訳	¥0	
主な内訳	¥0	
4 資金管理団体繰入(寄付)	¥1,500,000	
主な内訳	¥500,000	人件費
主な内訳	¥1,000,000	機関紙・ポスター印刷代
5 支出合計	¥1,500,000	
6 前月からの繰越	¥500,000	
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	杉本和巳	費目 (O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2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

杉本和巳様

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

金額  
¥500000-

但 幸体会計 2019年2月1日 上記正に領収いたしました

収入印紙

内 訳  
現金 /  
小切手 /  
手 形 /  
消費税額等 (%)

〒491-0873 愛知県一宮市せんい4-5-1  
中部政治経済会議  
代表 杉本和巳  
電話 0586-75-5507 FAX 0586-75-5517

GR1614

- ※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	杉本 和巳	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
報告対象月	2019年 2月		
通し番号	1		繰り入れ (寄付)

領 収 証

杉本 和巳 様

No. 2-2019-3

金額	¥	5	0	0	0	0	—
----	---	---	---	---	---	---	---

内 記  
 現金 2019年 2月 8日 上記正に領収いたしました  
 小切手 /  
 手 形 /  
 消費税額等(%)

収入印紙

F491-0873 愛知県一宮市せんい4-5-1  
**中部政治経済会議**  
 代表 杉本 和巳  
 電話 0586-75-5507 FAX 0586-75-5517



- ※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	杉本 和也	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 2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)

領 収 証

杉本 和也 様

No. C-2019-4

金額	¥	5	0	0	0	0	—
----	---	---	---	---	---	---	---

但 齋村 金太郎

2019年 2月 28日 上記正に領収いたしました

内 訳	
現金	✓
小切手	✓
手形	✓
消費税額率 (%)	

〒491-0873 愛知県一宮市せみみ4-5-1  
**中部政治経済会議**  
 代表 杉本和也  
 電話 0586-75-5507 FAX 0586-75-5517



収入印紙

※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。