


平成27年6月1日

愛知県議会議長 横井五六 殿

氏名 東 裕子   
(所属会派名減税日本一愛知)

**27年度政務活動費収支報告書について（提出）**

愛知県議会における政務活動費の交付に関する条例第9条第3項に基づき、別紙のとおり**27年度政務活動費収支報告書**を提出します。



別紙

平成27年度政務活動費収支報告書

氏名 東 裕子

1 収 入  
政務活動費 500,000 円

2 支 出

(単位:円)

経 費	支 出 額	摘 要
調査研究費	0	
研 修 費	0	
広報広聴費	212,868	県政報告制作費・印刷代
要請陳情等 活 動 費	0	
会 議 費	0	
資料作成費	0	
資料購入費	4,350	新聞雑誌購読料
事務所費	7,424	電気、ガス代等
事 務 費	64,758	事務用品費、通信費等
人 件 費	210,600	政務活動補助職員給料
合 計	500,000	

3 残 余 0 円

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

2 摘要の欄には、主たる支出の内訳を記載すること。なお、当該欄が不足する場合には、別葉とすること。

# 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	3	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

事務所コピー機リース料(3月分)

通帳参照

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率	0.9	按分後金額	18,144
-----	-----	-------	--------

※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。



年月日

摘要(お客様メモ)

お支払金額

お預り金額

差引残高 (△マークのある  
場合はお借入残  
高を表わします)

記号・店番号

③	27-4-7	口座振替 4	*20,160	ヒラキキヤビ°ヲル	
⑤	27-4-10	振込 2	アイキギカイジム	*500,000	

●小切手等の証券類によるご入金の場合はそのお払戻しのできる予定の日を次のとおり摘要欄に表示します。

表示	お支払予定日時
証券類(○)	取立(○)
振込(○)	振替(○)
配当金(○)	

(○)で表示されている日の午後  
お支払可能時刻は小切手等の種類  
によって異なります。詳細は窓口  
へお問い合わせください。

●自動支払い、お振込金などの内容は摘要欄または金額欄に、漢字またはカナ文字で表示します。  
(お振込人名などをカナ表示する場合、一部省略  
または略記させていただくことがあります。ご  
不明な点は当店へご照会ください。)

●記号のご説明  
K,M…入金  
L…振替入金  
Q…支払い  
R…振替支払い  
T…後日記帳分



# 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	4	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

事務所FAX用電話料金(3月分)

通帳参照

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率	0.9	按分後金額	881
-----	-----	-------	-----

※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。  
 ※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。  
 ※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。



# 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	6	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○		

事務所電気代(3月分)

通帳参照

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率	0.8	按分後金額	6,118
-----	-----	-------	-------

※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。







# 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	7	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
					○							

県政報告印刷代 (2015年春号)

<h2>領収書</h2>		スタジオ XD 〒465-0035 名古屋市守山区森孝 4-109 電話: 052-778-0037 FAX: 052-771-9674	
--------------	--	--	---

東 裕子様

領収日: 2014年4月2日

領収金額: 236,520 円

<内訳>

日付	項目	単価	数量	金額
	デザイン料			90,000
	印刷代 コート 73 A3 (納品分 2 万部)			85,000
	折り加工代 (納品分: 2 万部)			44,000
	小 計			219,000
	消費税等			17,520
	合 計			236,520

按分率	0.9	按分後金額	212,868
-----	-----	-------	---------

※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

236,520

平成27年04月15日

# 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	8	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

事務所コピー機カウント料(3月分)

通帳参照

3月20日締め

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率	0.9	按分後金額	9,550
-----	-----	-------	-------

※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。



# 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	9	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
									○			

新聞代(中日・こどもウィークリー)

4月分

通帳参照

4500円の30分の29日(4,350円)を充当

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率	1.0	按分後金額	4,350
-----	-----	-------	-------

※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

4,350

平成27年04月27日



# 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	10	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
										○		

事務所ガス代(4月分) 4月20日までの分  
通帳参照

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率	0.8	按分後金額	1,306
-----	-----	-------	-------

※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。  
 ※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。  
 ※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。



# 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	14	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

事務所電話料金(4月分)

通帳参照

4月20日までの分

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率	0.9	按分後金額	6,974
-----	-----	-------	-------

※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。





## 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	15	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

政務調査用携帯電話料金(3月分)

通帳参照

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率	0.9	按分後金額	13,242
-----	-----	-------	--------

※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。



摘要(お客様メモ) | お支払金額 | お預り金額 | 差引残高(入金の出金(借入)の差引) | 記号・店番号



27-5-7 口座振替 3 | ★364,818 UC



個人通帳

●小切手等の証券類によるご入金の場合はそのお振戻しのできる予定の日を次のとおり摘要欄に表示します

表示	お支払予定日時
証券種○○○ 取立日○○○	○○○で表示されている日の午後
通 込○○○ 振替○○○	(お支払可能時刻は小切手等の種類によって異なります。詳細は窓口へお問い合わせください)
記号を○○○	

●自動支払い、お振込金などの内容は摘要欄または金額欄に、漢字またはカナ文字で表示します。  
(お振込人名などをカナ表示する場合、一部省略または略記させていただくことがあります。ご不明な点は当店へご相談ください。)

●記号のご説明  
K,M…入金  
L…振替入金  
Q…支払い  
R…振替支払い  
T…後日記帳分



東 裕子 様

住所 [Redacted]

ご入会日 [Redacted]  
 ご利用カード  
 会員番号 [Redacted]

ご請求金額 364,818円  
 お支払日 2015年05月07日

金融機関名 [Redacted]  
 支店名 [Redacted]  
 科目・口座 [Redacted]  
 口座名義 東 裕子

株式会社クレディセゾン  
 〒170-6073  
 東京都豊島区東池袋3丁目1番1号  
 サンシャイン60 52F  
 関東財務局長(11)第00085号  
 東京 03(6893)8200  
 大阪 06(7709)8555

口座へのご準備はお支払日の前日(金融機関営業日)までをお願いいたします。

「ご利用可能枠」のご案内

ご利用可能枠		利率(実質年率)	お支払いコース・回数など
ショッピング			[Redacted]
内枠	分割払い		[Redacted]
	リボ		[Redacted]
キャッシング			[Redacted]
内枠	1回払い		[Redacted]
	リボ		[Redacted]

ご請求内訳

ご利用区分	前月繰越 残高	事前 お支払い額	今回 ご利用金額	4/10現在の 残高	今回 ご請求金額		手数料・利息	その他	今回 お支払い後残高
総額									
ショッピング	リボ払い								
	1回払い								
	2回払い								
	ボーナス払い								
	分割払い								
小計									
キャッシング	リボ払い								
	1回払い								
	小計								
その他請求									

\*上記「ご請求内訳」は、2015年04月10日時点で当社に到着、処理をしたご利用分から作成されております。2015年04月11日以降のご利用分、当社未着のご利用分、および事前お支払い分につきましては、「新規ご利用額」「事前お支払い額」および「今回お支払い後残高」に反映されておきませんので、ご注意ください。

年間お支払い予定表 <2回払い・ボーナス払い・分割払い>

お支払い月	お支払い予定額	お支払い後残高
2015/05	0	0
2015/06	0	0
2015/07	0	0
2015/08	0	0
2015/09	0	0
2015/10	0	0

お支払い月	お支払い予定額	お支払い後残高
2015/11	0	0
2015/12	0	0
2016/01	0	0
2016/02	0	0
2016/03	0	0
2016/04	0	0

ご利用明細

※ご利用金額、今回のお支払い金額の前の“-”は返品・取消などによる減額分です。  
 ※ご利用者区分欄の数字が0の場合はご本人、1~8の場合はご家族およびリボカードのご利用分です。  
 ※ポイント対象欄では、「UC永久不滅ポイント」のポイントの対象となるご利用分を\*で表示します。

ご利用区分	ご利用日	ご利用者 区分	ご利用店	ポイント 対象	今回 回数	ご利用金額	今回の お支払い金額	備考		
								現地通貨額 手数料・利息等	通貨略称	換算レート (円)
			「ショッピング利用」							

1回払い	20150325	0	ソフトバンクM (3月分)(15)	*	14713	14713
------	----------	---	-------------------	---	-------	-------



1回払い	20150331	0	ASAHIネット (3月分)(16)	*	842	842
------	----------	---	--------------------	---	-----	-----



					小計	364818
--	--	--	--	--	----	--------



# 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	16	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

インターネット接続料金(4月分)

クレジットカード明細書参照

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率	1.0	按分後金額	842
-----	-----	-------	-----

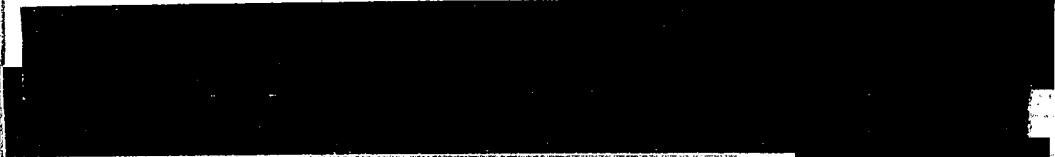
※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。



摘要(お客様メモ) | お支払金額 | お預り金額 | 差引残高(含了り残高) | 記号・店番号



27-5-7 口座振替 3 | \*364,818 UC



個人通帳

● 1桁手等の証券類によるご入金の場合、お振替の  
てきた手続の日を次のとおり摘要欄に表示します。

記号	お支払金額
現金	現金
振替	振替
振替	振替
振替	振替

● 自動支払い、お振込などの内容は摘要または  
金額欄に、漢字またはカナ文字で表示します。  
(お振込入るなどモカナ表示する場合、一部高額  
または総記させていただくことがあります。) (二)  
不明な点は本店へご照会ください。

● 記号のご説明  
K, M...入金  
L...振替入金  
Q...支払い  
R...振替支払い  
T...後日記帳



ご利用明細書

2015年04月20日発行

東 裕子 様

株式会社クレディセゾン

住所

〒170-6073

ご入会日  
ご利用カード  
会員番号

東京都豊島区東池袋3丁目1番1号

サンシャイン60 52F

関東財務局長(11)第00085号  
東京 03(6893)8200  
大阪 06(7709)8555

ご請求金額 364,818円  
お支払日 2015年05月07日

金融機関名  
支店名  
科目・口座  
口座名義 東 裕子

口座へのご準備はお支払日の前日(金融機関営業日)までをお願いいたします。

「ご利用可能枠」のご案内

		ご利用可能枠	利率(実質年率)	お支払いコース・回数など
ショッピング				
内枠	分割払い			
	リボ			
キャッシング				
内枠	1回払い			
	リボ			

ご請求内訳

ご利用区分	前月繰越 残高	事前 お支払い額	今回 ご利用金額	4/10現在の 残高	今回 ご請求金額	手数料・利息		その他	今回 お支払い後残高
						手数料・利息	その他		
総額									
ショッピング									
リボ払い									
1回払い									
2回払い									
ボーナス払い									
分割払い									
小計									
キャッシング									
リボ払い									
1回払い									
小計									
その他請求									

\*上記「ご請求内訳」は、2015年04月10日時点で当社に到着、処理をしたご利用分から作成されております。2015年04月11日以降のご利用分、当社未着のご利用分、および事前お支払い分につきましては、「新規ご利用額」「事前お支払い額」および「今回お支払い後残高」に反映されておられませんので、ご注意ください。

年間お支払い予定表 <2回払い・ボーナス払い・分割払い>

お支払い月	お支払い予定額	お支払い後残高
2015/05	0	0
2015/06	0	0
2015/07	0	0
2015/08	0	0
2015/09	0	0
2015/10	0	0

お支払い月	お支払い予定額	お支払い後残高
2015/11	0	0
2015/12	0	0
2016/01	0	0
2016/02	0	0
2016/03	0	0
2016/04	0	0

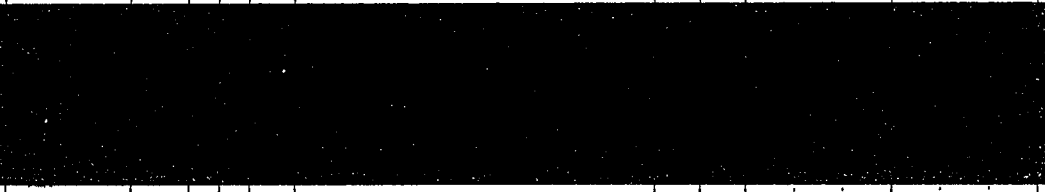
ご利用明細

※ご利用金額、今回のお支払い金額の前の“-”は返品・取消などによる減額分です。  
※ご利用者区分欄の数字が0の場合はご本人、1~8の場合はご家族およびリボカードのご利用分です。  
※ポイント対象欄では、「UC永久不滅ポイント」のポイントの対象となるご利用分を\*で表示します。

ご利用区分	ご利用日	ご利用者 区分	ご利用店	ポイント 対象	今回 回数	ご利用金額	今回の お支払い金額	備考		
								現地通貨額 手数料・利息等	通貨略称	換算レート (円)
			「ショッピング利用」							



1回払い	20150325	0	ソフトバンクM (3月分) (15)	*	14713	14713
------	----------	---	--------------------	---	-------	-------



1回払い	20150331	0	ASAHIネット (3月分) (16)	*	842	842
------	----------	---	---------------------	---	-----	-----



小計					364818	
----	--	--	--	--	--------	--



## 領収書整理票

(議員名: 東 裕子)

整理番号	17	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費
											○	

事務所コピー機リース料(4月分)

通帳参照

20,160円の29日分 (30分の29) 19,488円 × 0.9 = 17,539円 のうち15,125円を充当

整理番号		経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請陳情等活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務所費	事務費	人件費

按分率	0.9	按分後金額	17,539
-----	-----	-------	--------

※領収書は重ならないように添付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添することも可能である。

※「整理番号」欄には出納簿の該当する整理番号を記載し、「使用項目」欄には該当する使用項目に○記載をすること。

※按分した場合は、按分率欄及び按分後金額欄に記載すること。

普通預金  
(兼お借入明細) 9



摘要(お客様メモ)	お支払金額	お預り金額	差引残高(合マニののる 場合はお借入金 額をのしします)	記号・店番号
27-4-10 電話	*979			
27-4-13 電気	*7,647	チウフテンリヨク		
27-4-23 口座振替 4	*10,611	SMBC(セロツクス		
27-4-27 口座振替 4	*4,500	ハヤシ シンブ(ン(セテ		
27-4-28 ガス	*1,633	トウホウガス		
27-4-30 電話	*7,749			
27-5-7 口座振替 4	*20,160	ヒチキキビ・列		




● 小切手等の証券類によるご入金の場合はそのお支払しのできる予定の日を次のとおり摘要欄に表示します。

● 自動支払い、お振込金などの内容は摘要欄または金額欄に、漢字またはカナ文字で表示します。  
(お振込人名などをカナ表示する場合、一部省略  
または略記させていただくことがあります。こ  
不明な点は当店へご照会ください。)

● 記号のご説明  
K...入金  
L...振替入金  
O...支払い  
R...振替支払い  
T...後日記減分

入金	お支払予定日
送付印(○○) 取立(○○)	(○○)で表示されている日の午後
当 送(○○) 振替(○○)	お支払可能時刻は小切手等の種類
振当金(○○)	によって異なります。詳細は窓口
	へお問い合わせください。



給与支払簿

被雇用者氏名



平成27年度

整理番号	月分	勤務時間	時給(円)	支給額(円)	うち 政務活動費充当分		受領日	氏名 (被雇用者署名)	印	備考
					按分率	充当額				
11	4	78	1000	78,000	0.9	70,200	4/29			
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
	1									
	2									
	3									
	合計			78,000		70,200				

給与支払簿

被雇用者氏名 XXXXXXXXXX


平成27年度

整理番号	月分	勤務時間	時給(円)	支給額(円)	うち 政務活動費充当分		受領日	氏名 (被雇用者署名) 印	備考
					按分率	充当額			
12	4	76	1000	76,000	0.9	68,400	4/29	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	1								
	2								
	3								
	合計			76,000		68,400			

給与支払簿

被雇用者氏名 XXXXXXXXXX

平成27年度

整理 番号	月分	月給	支給額 (円)	うち 政務活動費充当分		受領日	氏名 (被雇用者署名)	印	備考
				按分率	充当額				
13	4	80,000	80,000	0.9	72,000	4/29	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	1								
	2								
	3								
	合計		80,000		72,000				