


H29年5月 / 日

愛知県議会議長 鈴木孝昌 殿

氏名 鷺野 恵子   
(所属会派名 日本共産党)

H28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1項（第3項）に基づき、別紙のとおりH28年度政務活動費収支報告書を提出します。



別紙

平成28年度政務活動費収支報告書

氏名 鷲野 恵子

1 収入

政務活動費 300,000 円

2 支出

(単位:円)

経 費	支 出 額	摘 要
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	300,000	事務所賃料
事 務 費		
人 件 費		
合 計		

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 **わしの恵子**)

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
/									0		

領 収 証

わしの恵子

様 No. \_\_\_\_\_

内 訳  
 現金 \_\_\_\_\_  
 小切手 / \_\_\_\_\_  
 手形 / \_\_\_\_\_  
 消費税額等(%) \_\_\_\_\_

50,000-

"わしの恵子"福利寄附 2016年4月分

2016年4月1日 上記正に領収いたしました。



按分率	50	按分後金額	25,000
-----	----	-------	--------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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

(議員名わしの恵子)

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
/									0		

領 収 証

わしの恵子 様 No. \_\_\_\_\_

¥ 50,000

わしの恵子事務所家賃 2016年5月分

2016年5月1日 上記正に領収いたしました。

内訳

現金 \_\_\_\_\_

小切手 / \_\_\_\_\_

手形 / \_\_\_\_\_

消費税額等(%) \_\_\_\_\_

按分率	50	按分後金額	25,000
-----	----	-------	--------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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

(議員名わしの恵)子

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
/									0		

領 収 証

わしの恵子 様 No. \_\_\_\_\_

50,000

わしの恵子事務所 2016年6月30日

2016年6月1日 上記正に領収いたしました。

内訳

現金 \_\_\_\_\_

小切手 / \_\_\_\_\_

手形 / \_\_\_\_\_


消費税額等(%) \_\_\_\_\_

振込先

銀行名

支店名

口座番号



按分率	50	按分後金額	25000
-----	----	-------	-------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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 **わたしの恵子**)

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
1									0		

領 収 証

わたしの恵子 様 No. \_\_\_\_\_

¥ 50,000.-

わたしの恵子事務所 2016年7月分

2016年7月1日 上記正に領収いたしました

内訳

現金 \_\_\_\_\_

小切手 / \_\_\_\_\_

手形 / \_\_\_\_\_

消費税額等(%) \_\_\_\_\_



按分率	50	按分後金額	25,000
-----	----	-------	--------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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 菊しの恵子)

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
/									0		

領 収 証

わたの恵子

様 No. \_\_\_\_\_

内 訳	
現金	
小切手	/
手 形	/
消費税額等( %)	

¥ 50,000-

2016年8月わたの恵子事務所家賃

2016年8月1日 上記正に領収いたしました



按分率	50	按分後金額	25,000
-----	----	-------	--------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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 わしの恵子)

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
1									0		

領 収 証

わしの恵子 様 No. \_\_\_\_\_

★ 750.000-


内訳 わしの恵子事務最賃 2016.9月分

現金 \_\_\_\_\_

小切手 / 2016年9月1日 上記正に領収いたしました

手形 / XXXXXXXXXX

消費税額等(%) \_\_\_\_\_



按分率	50	按分後金額	25,000
-----	----	-------	--------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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

(議員名わしの恵)子

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
1									0		


領 収 証

わしの恵子 様 No. \_\_\_\_\_

¥ 50,000-

内訳

現金	わしの恵子事務所 2016年10月分
小切手	2016年10月1日 上記正に領収いたしました
手形	
消費税額等(%)	



按分率	50	按分後金額	25,000
-----	----	-------	--------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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

(議員名わしの恵子)

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
1									0		

領 収 証

わしの恵子 様 No. \_\_\_\_\_

¥ 50,000

〒 2010 年 11 月 1 日 上記正に領収いたしました


内 訳

現金 \_\_\_\_\_

小切手 \_\_\_\_\_ /

手 形 \_\_\_\_\_ /

消費税額等(%) \_\_\_\_\_



按分率	50	按分後金額	25000
-----	----	-------	-------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。

※ 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

(議員名わしの恵)子

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
/									○		

領 収 証

わしの恵子 様 No. \_\_\_\_\_

¥ 50,000

内訳


現金 \_\_\_\_\_

小切手 \_\_\_\_\_ /

手形 \_\_\_\_\_ /

消費税額等(%) \_\_\_\_\_

2016年12月1日 上記正に領収いたしました



按分率	50	按分後金額	25000
-----	----	-------	-------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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

(議員名わしの恵)子

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
/									0		

領 収 証

わしの恵子 様 No. \_\_\_\_\_

内 訳	
現金	50,000
小切手	/
手 形	/
消費税額等(%)	

2017年11月わしの恵子事務所  
2017年1月16日 上記正に領収いたしました



按分率	50	按分後金額	25000
-----	----	-------	-------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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

(議員名わしの恵子)

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
1									○		

領 収 証

わしの恵子 様 No. \_\_\_\_\_

¥ 50,000.-

2017年2月1日 上記正に領収いたしました

★


内訳

現金 \_\_\_\_\_

小切手 \_\_\_\_\_ /

手形 \_\_\_\_\_ /

消費税額等(%) \_\_\_\_\_



按分率	50	按分後金額	25,000
-----	----	-------	--------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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

(議員名わしの恵)子

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
										0		

領 収 証

わしの恵子

様 No. \_\_\_\_\_

内 訳	
現金	
小切手	/
手 形	/
消費税額等(%)	

50,000-

2017年3月 わしの恵子事務所 様

2017年3月1日 上記正に領収いたしました



按分率	50	按分後金額	25000
-----	----	-------	-------

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		按分後金額	
-----	--	-------	--

- ※ 領収書は重ならないように貼付すること。なお、領収書が大きい場合は、記入欄を一つにまとめたり、別添と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、「経費項目」欄には該当する経費項目に○を記載すること。
- ※ 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。

## 賃借事務所概要報告書

議員名      わしの恵子

所在地等	所在地	名古屋市西区押切1丁目1-11
	電話番号	052-532-7965
	延べ床面積	34.71m <sup>2</sup>
事務所の貸主	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]
契約日	H28年      4 月      1 日	
賃料	月額	50000.      円