


様式第5（その2）（第5条関係）

平成24年 5 月 1 日

愛知県議会議長 岩村進次 殿

氏名 渡 辺 昇   
(所属会派名自由民主党愛知県議員団)

平成23年度政務調査費収支報告書について（提出）

愛知県議会における政務調査費の交付に関する条例第9条第1項（第3項）に基づき、別紙のとおり平成23年度政務調査費収支報告書を提出します。



備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

別紙

年度政務調査費収支報告書

氏名 渡辺昇

1 収入

政務調査費 5,170,000 円

2 支出

(単位:円)

費用	支出額	適要
調査研究費		
研修費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
広報費		
事務費	2,400,000	事務所賃借料
人件費	2,770,000	政務調査事務補助職員給料
合計	5,170,000	

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: 渡辺 昇)

整理番号	/	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										○

## 領収証

渡辺 昇 様

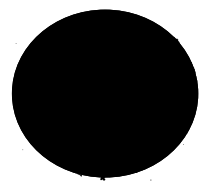
事務所家賃 6月分

300,000円を支払いました。

整理

平成 23 年 5 月 31 日

名古屋市中区栄二丁目七番一号  
**東洋観光株式会社**  
 代表取締役 **渡 邊 昇**



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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	2	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										○

別紙給与支払簿の通り

政務調査事務補助職員給料(5月分)

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	/	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費

領収証

渡辺 昇 様

事務所家賃 7 月分

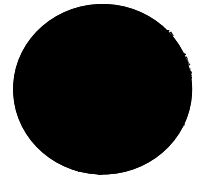
300,000 円を支払いました。

平成 23 年 6 月 30 日

名古屋市中区栄二丁目七番一号

東洋観光株式会社

代表取締役 渡辺 昇



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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	2	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										○

別紙給与支払簿の通り

政務調査事務補助職員給料(6月分)

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	/	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										○

# 領 収 証

渡 辺 昇 様

事務所家賃 8 月分

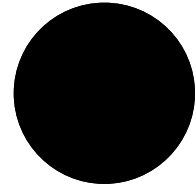
300,000 円を支払いました。

平成 23 年 7 月 31 日

名古屋市中区栄二丁目七番一号

**東洋観光株式会社**

代表取締役 **渡 辺 昇**



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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	2	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										○

別紙給与支払簿の通り

政務調査事務補助職員給料(7月分)

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	/	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費

領 収 証

渡 辺 昇 様

事務所家賃 9 月分

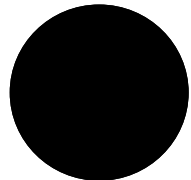
300.000 円を支払いました。

平成 23 年 8 月 31 日

名古屋市中区栄二丁目七番一号

東洋観光株式会社

代表取締役 渡 邊 昇



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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	2	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										○

別紙給与支払簿の通り

政務調査事務補助職員給料(8月分)

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	/	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										○

# 領 収 証

渡 辺 昇 様

事務所家賃 10 月分

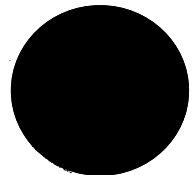
300,000 円を支払いました。

平成 23 年 9 月 30 日

名古屋市中区栄二丁目七番一号

**東洋観光株式会社**

代表取締役 **渡 辺 昇**



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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	2	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										○

別紙給与支払簿の通り

政務調査事務補助職員給料(9月分)

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺昇)

整理番号	(	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										0

渡辺昇様

平成23年11月分事務所家賃

300,000円

支払い済

平成23年10月25日

金額	
費	
事務費	
人件費	

名古屋市中区栄二丁目七番一号  
東洋観光株式会社  
代表取締役 渡辺昇

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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	2	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										○

別紙給与支払簿の通り

政務調査事務補助職員給料(10月分)

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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。

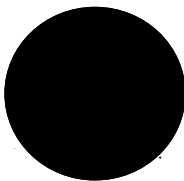
# 領収書整理票

(議員名: 渡辺昇)

整理番号	(	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										0

領収証  
 事務所家賃12月分を  
 支払いました。  
 金 300,000円  
 平成23年11月30日

名古屋市中区栄二丁目七番一号  
 東洋観光株式会社  
 代表取締役 渡辺 昇



整理

按分後金額	
記入費	按分後金額
広報費	按分後金額
事務費	按分後金額
人件費	按分後金額

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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	2	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										0

別紙給与支払簿の通り

政務調査事務補助職員給料(11月分)

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺昇)

整理番号		使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										0

領収証  
事務所家賃1月分を  
支払いました。

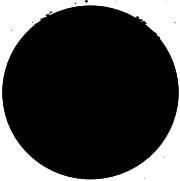
金 300,000円

平成23年12月30日

名古屋市中区栄二丁目七番一号

東洋観光株式会社

代表取締役 渡辺 昇



	按分後金額	
--	-------	--

資料購入費	広報費	事務費	人件費

整

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、「使途項目」欄には該当する使途項目に○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: 渡辺 昇)

整理番号	2	使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	事務費	人件費
										0

別紙給与支払簿の通り

政務調査事務補助職員給料(12月分)

うち政務調査費充当額 144,400円

按分率		按分後金額	
-----	--	-------	--

整理番号		使途項目	調査研究費	研修費	会議費	資料作成費	資料購入費	広報費	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、「使途項目」欄には該当する使途項目に◎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。

給与支払簿

被雇用者氏名 XXXXXXXXXX

平成23 年度

月分	勤務時間	時給	支給額	受領年月日	氏名 (被雇用者署名)	受領印	備考
4							
5			210.000	H.23 5.31	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
6			210.000	H.23 6.30	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
7			210.000	H.23 7.31	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
8			210.000	H.23 8.31	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
9			210.000	H.23 9.30	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
10			210.000	H.23 10.31	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
11			210.000	H.23 11.30	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
12			210.000	H.23 12.30	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
1			180.000	H.24 1.31	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
2			24.231	H.24 2.29	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
3							
合計							

給与支払簿

被雇用者氏名



平成 23 年度

月分	勤務時間	時給	支給額	受領年月日	氏名 (被雇用者署名)	受領印	備考
4							
5		900	151,200	H.23 5.31		●	
6		900	176,400	H.23 6.30		●	
7		900	164,700	H.23 7.31		●	
8		900	154,800	H.23 8.31		●	
9		900	162,900	H.23 9.30		●	
10		900	170,550	H.23 10.31		●	
11		900	175,050	H.23 11.30		●	
12		900	160,650	H.23 12.30		●	
1		900	167,850	H.24 1.31		●	
2		900	186,300	H.24 2.29		●	
3		900	157,950	H.24 3.31		●	
合計							