









議 長	副 議 長	事 務 局 長	次 長	書 記	保 存 区 分
					永・10 5・1

様式第2 (第4条関係・その1)

平成29年4月27日

大口町議会議長 丹 羽 勉 様

大口町議会議員 大 竹 伸 一 

平成28年度政務活動費収支報告について

大口町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第4条の規定に基づき、別紙  
のとおり平成28年度政務活動費収支報告書を提出します。

様式第2 (第4条関係・その2)

平成29年4月27日

平成28年度政務活動費収支報告書

大口町議会議員

木竹伸一



1 収入

政務活動費 60,000 円

2 支出

(単位:円)

科目	金額	備考
調査研究費		
研修費	73,440	議員研究会の研修受講
広報費		
広聴費		
要請・陳情活動費		
会議費		
資料作成費		
資料購入費		
事務費		
事務所費		
人件費		
合計	73,440	

3 不用額

0 円

(注) 備考欄には、主たる支出の内訳を記載する。

様式第4 (第4条関係)

議員名: 木竹伸一

政務活動費県外活動報告書

番号	活動概要		
	日程	平成29年1月11日(水)～平成 年 月 日( )	泊日
	訪問先及び 所在地 (市区町村ま で記入)	東京都中央区八丁堀1-9-8 八重州通りハタビル  アットビジネスセンター6階	
	目的、内容、 成果等 (具体的に記 入)	地方議員研究会 「質問作成スキルアップ」講義を受講  質問の目的をしっかりととらえ相手に気付かせる 質問4種の神楽し、テーマ、2文庫3事実 4関係者のインタビューなど具体的な事実で質問の命	
番号	活動概要		
	日程	平成29年3月30日(木)～平成 年 月 日( )	泊日
	訪問先及び 所在地 (市区町村ま で記入)	東京都中央区八丁堀1-9-8 八重州通りハタビル  アットビジネスセンター6階	
	目的、内容、 成果等 (具体的に記 入)	地方議員研究会 「後所を動かす質問の仕方」講義を受講  質問のストーリーを作り最初から答を求めず 1つ1つ深く突っ込んで進める又、質問の 良い例、悪い例題を取り上げ講義でした。	



様式第1 (第2条関係)

議長	副議長	事務局長	次長	書記	保存区分
					永・10 5・1

平成 29年 4月 10日

大口町長 鈴木雅博様  
(大口町議会議長経由)

大口町議会議員

大竹伸一



政務活動費活動実績報告書兼請求書

大口町議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第2条の規定により、下記のとおり政務活動費を請求します。

記

- 1 交付限度額 金 60,000円
- 2 交付請求額 金 60,000円

(ただし、平成 28年 4月 1日 ~平成 29年 3月 31日分)

- 3 既交付済額 金 0円
- 4 交付残額 金 0円
- 5 関係書類 (1) 政務活動費活動実績報告書 (様式1-1)  
(2) 領収書整理票 (様式1-2)

議員名： 大竹伸一

政務活動費活動実績報告書

整理番号	年月日	内容	経費項目	支出額	備考
1-1	29.1.11	交通費 地方議員研究会 名鉄 柏森 ↔ 名鉄名古屋 500円×2	研修費	1,000円	
1-2	29.1.11	交通費 JR 東海道新幹線 名古屋 ↔ 東京 10360円×2	研修費	20,720円	
1-3	29.1.11	地方議員研究会 研修会受講代 「質問作成スキルアップ」	研修費	15,000円	

※年月日は、支出事実のあった年月日を記載する。

※内容欄には、政務活動が特定できるよう、年月日、場所、活動内容などが明確になるよう記載する。

※備考は、内容を裏付けるもの（案内状、名刺、配布資料、作成印刷物等）を貼付した場合に、添付の旨を記載する。

政務活動費活動実績報告書

整理番号	年月日	内容	経費項目	支出額	備考
1-4	29.3.30	交通費 地方議員研究会 名鉄 柏森 ⇄ 名鉄名古屋 500円 × 2	研修費	1,000円	
1-5	29.3.30	交通費 JR 東海道新幹線 名古屋 ⇄ 東京 10360円 × 2	研修費	20720円	
1-6	29.3.30	地方議員研究会 研修会 受講代 「役所を動かす質問の仕方」	研修費	15,000円	

※年月日は、支出事実のあった年月日を記載する。

※内容欄には、政務活動が特定できるよう、年月日、場所、活動内容などが明確になるよう記載する。

※備考は、内容を裏付けるもの（案内状、名刺、配布資料、作成印刷物等）を貼付した場合に、添付の旨を記載する。

領収書整理票

整理番号	1-1	経費項目	調査研究費	<input checked="" type="radio"/> 研修費	広報広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務所費	人件費		
<p><b>領 収 書</b> 77368 大竹伸一様</p> <p>金額： 1000円</p> <p>ただし、乗車券代として</p> <p>上記の金額確かに領収いたしました。 種別：現金</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">             印紙税申告納 付につき名古屋中村 税務署承認済         </div> <p style="text-align: right;">名古屋鉄道株式会社 柏森発行 印 01001</p> <p>2017年-1月11日 08:44</p> <table style="width:100%; border: 1px solid black; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">按分率</td> <td style="width:50%; text-align: center;">按分後金額</td> </tr> </table>													按分率	按分後金額
按分率	按分後金額													
整理番号	1-2	経費項目	調査研究費	<input checked="" type="radio"/> 研修費	広報広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務所費	人件費		
<p style="text-align: right;">領収書 No 176 窓口 No 普通</p> <p style="text-align: center;">領 収 書 大竹伸一様</p> <p>金額 ¥20,720円 「消費税等込み」</p> <p>ただし、乗車券額代金として (名古屋一乗車印(往復) 上記金額確かに領収致しました)</p> <p>28年1月11日 株式会社ソジェリアル東海ツアーズ ご利用いただきましたありがとうございます</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">             納 告 申 税 印 付 に つ き 京 承 認 済 税 務 署 印 税 務 署 認 済         </div> <p style="text-align: right;">名古屋支店 担当 印</p> <table style="width:100%; border: 1px solid black; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">按分率</td> <td style="width:50%; text-align: center;">按分後金額</td> </tr> </table>													按分率	按分後金額
按分率	按分後金額													

※領収書が重ならないように貼付すること。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、「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を記載すること。

議員名： 大竹 伸一

領収書整理票

整理番号	経費項目	調査研究費	研修費	広報広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務所費	人件費
1-3			○								

## 領 収 証

大竹 伸一 様                      29 年 1 月 11 日

---

★                      **¥15,000**

---

但 「質問作成スキルアップ」  
1/11 14:00～ 研修会受講代として  
上 記 正 に 領 収 いた した し ま し た

**地方議員研究会**  
〒530-0001  
大阪市北区梅田1丁目1-3-23F 7-3  
TEL 06 (7878) 6297

按分率	按分後金額
-----	-------

※領収書が重ならないように貼付すること。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、「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を記載すること。



議員名： 大竹 伸一

領収書整理票

整理番号	1-4	経費項目	調査研究費	(研修費)	広報広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務所費	人件費	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p>大竹領収書</p> <p>大竹 伸一 様</p> <p>金額： 1000円</p> <p>ただし、乗車券代として</p> <p>上記の金額確かに領収いたしました。</p> <p>種別：現金</p> <p>2017年-3月30日 08:39</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>71875</p> <p>名古屋鉄道株式会社 柏森発行 印 01001</p> </div> </div>													
				按分率					按分後金額				
整理番号	1-5	経費項目	調査研究費	(研修費)	広報広聴費	要請・陳情活動費	会議費	資料作成費	資料購入費	事務費	事務所費	人件費	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p>領収書 No 38</p> <p>領収書 大竹 伸一 様</p> <p>金額 ¥20,720円</p> <p>ただし、乗車券類代金として</p> <p>上記金額確かに領収致しました</p> <p>株式会社ジェイ・エル東海ツアーズ</p> <p>29年 3月30日</p> <p>ご利用いただきましてありがとうございます</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>名古屋鉄道株式会社 名古屋支店</p> </div> </div>													
				按分率					按分後金額				


※領収書が重ならないように貼付すること。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、「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を記載すること。

議員名： 大竹 伸一

領収書整理票

整理 番号	経費 項目	調査研 究費	研修費	広報広 聴費	要請・ 陳情活 動費	会議費	資料作 成費	資料購 入費	事務費	事務所 費	人件費
1-6			○								
<p><b>領 収 証</b></p> <p>大竹伸一 様      29 年 3 月 30 日</p> <hr/> <p>★      <b>¥15,000</b></p> <hr/> <p>但「役所を動かす質問の仕方」 3/30 14:00～ 研修会受講代として 上記正に領収いたしました</p> <div style="text-align: right;">  <p>地方議員研究 〒530-0001 大阪市北区梅田1丁目3-23F 7-3 TEL 06 (7878) 6297</p> </div>											
整理 番号											
按分率				按分後金額							

※領収書が重ならないように貼付すること。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、「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を記載すること。