

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費				
整理番号 (経費区分ごと)	1				
実施年月日	令和6年2月11日～令和6年3月10日				
支出年月日	令和6年4月8日				
金 額	3,253 円				
支 出 先	ソフトバンク株式会社				
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（3月分）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 12,460 円－端末代 2,700 円) × 1/3 = 3,253 円					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費				
整理番号 (経費区分ごと)	2				
実施年月日	令和6年3月1日～令和6年3月31日				
支出年月日	令和6年4月26日				
金 額	201 円				
支 出 先	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ 株 式 会 社				
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（3月分）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 $402 \text{ 円} \times 1/2 = 201 \text{ 円}$					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資 料 費 7 人 件 費 ⑧ 事務費 9 事 務 所 費				
整 理 番 号 (経費区分ごと)	3				
実施年月日	令和6年3月11日～令和6年4月10日				
支出年月日	令和6年5月7日				
金 額	4,082 円				
支 出 先	ソフトバンク株式会社				
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（4月分）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 27,926 円－代行分 2,980 円－情報料 10,000 円－端末代 2,700 円) × 1/3 = 4,082 円					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費	2 研修費	3 広報・広聴費	4 要請・陳情活動費	5 会議費	6 資料費
	7 人件費	⑧ 事務費	9 事務所費			
整理番号 (経費区分ごと)	4					
実施年月日	令和6年4月1日～令和6年4月30日					
支出年月日	令和6年5月27日					
金 額	183 円					
支 出 先	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ 株 式 会 社					
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（4月分）					
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 367 円×1/2=183 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資 料 費 7 人 件 費 ⑧ 事務費 9 事 務 所 費				
整理番号 (経費区分ごと)	5				
実施年月日	令和6年4月11日～令和6年5月31日				
支出年月日	令和6年6月26日				
金 額	5,401 円				
支 出 先	ソフトバンク株式会社				
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（5月分）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 45,193 円－代行分 13,860 円－情報料 12,430 円－端末代 2,700 円) × 1/3 = 5,401 円 ※ソフトバンクの規約変更により、5月より10日締めから月末締めに変更される。					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費				
整理番号 (経費区分ごと)	6				
実施年月日	令和6年5月1日～令和6年5月31日				
支出年月日	令和6年6月26日				
金 額	307 円				
支 出 先	NTTコミュニケーションズ株式会社				
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（5月分）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 $614 \text{ 円} \times 1/2 = 307 \text{ 円}$					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費					
整理番号 (経費区分ごと)	7					
実施年月日	令和6年6月1日～令和6年6月30日					
支出年月日	令和6年7月26日					
金 額	3,273 円					
支 出 先	ソフトバンク株式会社					
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（6月分）					
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 22,400 円－代行分 9,880 円－端末代 2,700 円)×1/3=3,273 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費				
整理番号 (経費区分ごと)	8				
実施年月日	令和6年6月1日～令和6年6月30日				
支出年月日	令和6年7月26日				
金 額	215 円				
支 出 先	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ 株 式 有 限 公 司				
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（6月分）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 430 円×1/2=215 円					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費	2 研修費	3 広報・広聴費	4 要請・陳情活動費	5 会議費
	6 資 料 費	7 人 件 費	⑧ 事務費	9 事務所費	
整理番号 (経費区分ごと)	9				
実施年月日	令和6年7月1日～令和6年7月31日				
支出年月日	令和6年8月26日				
金 額	3,265 円				
支 出 先	ソフトバンク株式会社				
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（7月分）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 17,067 円－代行分 4,140 円－情報料 430 円－端末代 2,700 円) × 1/3 = 3,265 円					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費	2 研修費	3 広報・広聴費	4 要請・陳情活動費	5 会議費	6 資料費
	7 人件費	⑧ 事務費	9 事務所費			
整理番号 (経費区分ごと)	10					
実施年月日	令和6年7月1日～令和6年7月31日					
支出年月日	令和6年8月26日					
金 額	171 円					
支 出 先	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ 株 式 会 社					
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（7月分）					
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 342 円×1/2=171 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費				
整理番号 (経費区分ごと)	11				
実施年月日	令和6年7月1日～令和7年6月30日				
支出年月日	令和6年8月26日				
金 額	5,225 円				
支 出 先	株式会社アクセルコミュニケーションズ				
使 途 内 容 事 業 名	事務所FAX利用料（年間）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 事務所用インターネット FAX 按分率 1/2 $10,450 \text{ 円} \times 1/2 = 5,225 \text{ 円}$					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費					
整理番号 (経費区分ごと)	12					
実施年月日	令和6年8月1日～令和6年8月31日					
支出年月日	令和6年9月26日					
金 額	3,392 円					
支 出 先	ソフトバンク株式会社					
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（8月分）					
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 14,498 円－情報料 1,620 円－端末代 2,700 円)×1/3=3,392 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費	2 研修費	3 広報・広聴費	4 要請・陳情活動費	5 会議費	6 資料費
	7 人件費	⑧ 事務費	9 事務所費			
整理番号 (経費区分ごと)	13					
実施年月日	令和6年8月1日～令和6年8月31日					
支出年月日	令和6年9月26日					
金 額	223 円					
支 出 先	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ 株 式 会 社					
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（8月分）					
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 447 円×1/2=223 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資 料 費 7 人 件 費 ⑧ 事務費 9 事 務 所 費				
整 理 番 号 (経費区分ごと)	14				
実施年月日	令和 6 年 9 月 1 日 ～ 令和 6 年 9 月 30 日				
支出年月日	令和 6 年 10 月 28 日				
金 額	3,291 円				
支 出 先	ソフトバンク株式会社				
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（9月分）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 13,233 円－情報料 660 円－端末代 2,700 円) × 1/3 = 3,291 円					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費	2 研修費	3 広報・広聴費	4 要請・陳情活動費	5 会議費	6 資料費
	7 人件費	⑧ 事務費	9 事務所費			
整理番号 (経費区分ごと)	15					
実施年月日	令和6年9月1日～令和6年9月30日					
支出年月日	令和6年10月28日					
金 額	289 円					
支 出 先	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ 株 式 会 社					
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（9月分）					
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 579 円×1/2=289 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費					
整理番号 (経費区分ごと)	16					
実施年月日	令和6年10月1日～令和6年10月31日					
支出年月日	令和6年11月26日					
金 額	338 円					
支 出 先	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ 株 式 会 社					
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（10月分）					
備考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 676 円×1/2=338 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費				
整理番号 (経費区分ごと)	17				
実施年月日	令和6年11月1日～令和6年11月30日				
支出年月日	令和6年12月26日				
金 額	223 円				
支 出 先	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ 株 式 会 社				
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（11月分）				
備考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 447 円×1/2=223 円					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資 料 費 7 人 件 費 ⑧ 事務費 9 事 務 所 費				
整 理 番 号 (経費区分ごと)	18				
実施年月日	令和6年10月1日～令和6年10月31日				
支出年月日	令和6年12月27日				
金 額	3,217 円				
支 出 先	ソフトバンク株式会社				
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（10月分）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 15,162 円－情報料 2,810 円－端末代 2,700 円)×1/3=3,217 円 ※10月分より支払い方法を口座引き落としからカード支払いに変更したのに伴い、翌月末払いから翌々月末払いに変わる。					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費					
整理番号 (経費区分ごと)	19					
実施年月日	令和6年12月1日～令和6年12月31日					
支出年月日	令和7年1月27日					
金 額	237 円					
支 出 先	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ 株 式 会 社					
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（12月分）					
備考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 474 円×1/2=237 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費					
整理番号 (経費区分ごと)	20					
実施年月日	令和6年11月1日～令和6年11月30日					
支出年月日	令和7年1月27日					
金 額	3,530 円					
支 出 先	ソフトバンク株式会社					
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（11月分）					
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 14,721 円－定額料 980 円－代行分 450 円－端末代 2,700 円) × 1/3 = 3,530 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費					
整理番号 (経費区分ごと)	21					
実施年月日	令和7年1月1日～令和7年1月31日					
支出年月日	令和7年2月26日					
金 額	276 円					
支 出 先	NTTコミュニケーションズ株式会社					
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（1月分）					
備考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 553 円×1/2=276 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資 料 費 7 人 件 費 ⑧ 事務費 9 事 務 所 費					
整 理 番 号 (経費区分ごと)	22					
実施年月日	令和 7 年 1 月 10 日					
支出年月日	令和 7 年 2 月 26 日					
金 額	5,543 円					
支 出 先	N o r t o n L i f e L o c k J a p a n K K					
使 途 内 容 事 業 名	P C セ キ ュ リ テ ィ ソ フ ト 購 入 代					
備考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 控室用 PC にインストール						

※領収書及びその他証拠書類等(政務活動記録票を含む。)を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費					
整理番号 (経費区分ごと)	23					
実施年月日	令和6年12月1日～令和6年12月31日					
支出年月日	令和7年2月27日					
金 額	3,788 円					
支 出 先	ソフトバンク株式会社					
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（12月分）					
備考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 21,714 円－代行分 3,800 円－機種変更手数料 3,850 円－端末代 2,700 円) × 1/3 = 3,788 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度	経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費				
整理番号 (経費区分ごと)	24				
実施年月日	令和7年2月1日～令和7年2月28日				
支出年月日	令和7年3月26日				
金 額	263 円				
支 出 先	N T T コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン ズ 株 式 会 社				
使 途 内 容 事 業 名	事務所電話通信料（2月分）				
備 考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/2 $526 \text{ 円} \times 1/2 = 263 \text{ 円}$					

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。

支 出 伝 票

年 度	令和6年度		経理責任者		代表者	
経費の区分 (該当区分に○)	1 調査研究費 2 研修費 3 広報・広聴費 4 要請・陳情活動費 5 会議費 6 資料費 7 人件費 ⑧ 事務費 9 事務所費					
整理番号 (経費区分ごと)	25					
実施年月日	令和7年1月1日～令和7年1月31日					
支出年月日	令和7年3月27日					
金 額	5,264 円					
支 出 先	ソフトバンク株式会社					
使 途 内 容 事 業 名	携帯通信料（1月分）					
備考 ※経費の内訳(単価等)・按分率(按分による支出の場合)等を記入 按分率 1/3 (請求額 18,896 円－付属品 450 円－端末代 2,652 円) × 1/3 = 5,264 円						

※領収書及びその他証拠書類等（政務活動記録票を含む。）を添付し、議長に提出してください。