令和８年４月30日

京都市会 議長　様

議員名　北尾 ゆか

収支報告書の提出について

京都市政務活動費の交付等に関する条例１２条第１項の規定により、別紙のとおり、収支報告書を提出します。

収支報告書

議員名　北尾 ゆか

1 収　　入

政務活動費　　4,800,000 円

2 支　　出　　（単位：円）

項目	金額	備考
調査研究費	0	
研修費	0	
広報広聴費	0	
要請・陳情活動費	0	
会議費	0	
資料作成費	0	
資料購入費	0	
通信運搬費	0	
備品消耗品費	44,615	コピー機リース代
人件費	100,000	補助職員
事務所費	1,306,800	事務所賃料
合計	1,451,415	

3 残　　額　　3,348,585 円

支出先との親族関係について

口座への振込み以外の方法により経費を支出した相手方は、特別の理由を記載したものを除き、親族等（親族、生計を一にする者並びにこれらの者又は議員が役員等の地位を占める法人）ではありません。

議員名　　北尾ゆか

[redacted]をご利用いただきありがとうございます。

お客様番号

マツミネ ユカ 様

[redacted] 口座番号 [redacted] 税区分 [redacted] 限度額 (千円) [redacted] 口座番号 [redacted] 限度額 (千円)

[redacted] 分離 [redacted] [redacted]

[redacted]

(金融機関コード [redacted]

お取引店 [redacted]

T E L [redacted]

発行日 04年04月13日 再発行理由

通帳繰越店

[redacted]

[redacted]

[redacted]

要綱 第９号様式

支出調書 一覧表（令和 7年度）　　議員名　北尾 ゆか　　（単位：円）

整理番号	日付	項目	細目	摘要	支出額	充当額
09-001	09.12	備品消耗品費	複写機等リース料	複写機リース代（８月分）	9,900	8,910
09-002	12.12	備品消耗品費	複写機等リース料	複写機リース代（１１月分）	9,903	8,912
09-003	01.13	備品消耗品費	複写機等リース料	複写機リース代（１２月分）	9,903	8,912
09-004	02.12	備品消耗品費	複写機等リース料	複写機リース代（１月分）	9,900	8,910
09-005	03.12	備品消耗品費	複写機等リース料	複写機リース代（２月分）	9,968	8,971
合計						44,615

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-001

日付	令和７年９月12日	支出額	9,900 円
項目	備品消耗品費	充当額	8,910 円
細目	複写機等リース料	按分率	9/10
摘要	複写機リース代（８月分）		
備考	事務所費と同様に事務所使用割合に基づき９０％で按分する		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-001

7 [redacted]（兼お借入明細）

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

※証券類のご入金については摘要欄に「他証券」と表示し、その約定日ができるだけ早く表示します。
なお、お支払手続時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は当日の午後１時３０分になります。
※のはがき（「合計」表示）
内容欄に記入されていない取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-001

8 [redacted] (兼お借入明細)

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
[redacted]				
1307.05.12	NSカリタイテイーカ	*9,800		
[redacted]				

※証券類の支払予定日
証券類が「入金」について証券類には「※証券」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払日証券類は証券類によって異なりますが、通常は予定日から毎１週３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り金額が記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-001 (4/6)

9 [redacted](兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※年月欄は年月日
証憑類のご入金については「摘要欄」に「振込済」と表示し、その内容がご確認できる状態を表示します。
なお、お支払可能期間は証憑類によって多少異なりますが、通常は当年分の申告１月３０分になります。
※おまとめ（合計）表示
お預り欄に記入されていないお預り金が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-001

9 [redacted](兼お借入明細)

年	月	日	摘	要	お支払金額	お預り金額	差	引	残	高
[redacted]										

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-001 (6/6)

〒600-8882
京都市下京区西七条比輪田町5－1
アーネスト西大路206

北尾ゆか事務所　御中

2025年8月31日

ITK　株式会社アイティー関西
〒607-8405 [redacted]
京都市山科区[redacted]23番地8
シャロンコート[redacted]
TEL(075)593-4638 [redacted]
FAX(075)593-4629 [redacted]
登録番号 T7130001025159

御請求書　兼　口座振替のお知らせ

ご請求金額（税込）	税率
¥9,900	10%

日付	メーカー名　商品名	数量	単価	金額
2025/8月分	複合機レンタル料金	1	¥5,000	¥5,000
	複合機保守料金	1	¥4,000	¥4,000
	カウンター料金モノクロ	0	¥1.2	¥0
	カウンター料金カラー	0	¥12.0	¥0

	今回	前回		合計
モノクロカウント	11393	11393		0
カラーカウント	7194	7194		0

	小計			¥9,000
	消費税			¥900
	合　　計			¥9,900

口座振替日 ： 2025年9月12日

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-002 (1/6)

日付	令和７年12月12日	支出額	9,903 円
項目	備品消耗品費	充当額	8,912 円
細目	複写機等リース料	按分率	9/10
摘要	複写機リース代（１１月分）		
備考	事務所費と同様に事務所使用割合に基づき９０％で按分する		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-002

7 [redacted]（兼お借入明細）

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

※証券類の受け渡し日
証券類のご入金については摘要欄に「他証券」と表示し、その約定日ができるだけ記載を表示します。
なお、お支払可能時間は証券業によって多少異なりますが、通常は当営日の午後１時３０分になります。
※のはがき（伝票）表示
月間欄に記入されていない取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-002

8 [redacted] (兼お借入明細)

当年度分の家賃関係の計算は、お借入明細を参照してください。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※諸費用の支払予定日
諸費用が、入金について協議中の場合は「未協議」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、表示日は諸費用は諸事情によって変更になりますが、通常は予定日から１週３０分になります。

※おおとめ（合計）表示
お預り金額が記入されていないお明細が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おおとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-002

9 [redacted](兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6	07.12.12 NS)ﾌｲﾃｲｰｶ	＊9,903		
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券欄は不足の場合
証券欄のご入金については「摘要欄」に「振込済」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券種によって多少異なりますが、通常は予定日の中後１時３０分になります。
※おまとめ（合計）表示
お預り欄に記入されていないお取引が２５０件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-002

9 [redacted] (兼お借入明細)

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]						

※請求書の支払予定日
請求書のご入金については摘要欄に「振込」と表示し、その日支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払内容等は取引銀行によって多少異なりますが、通常は予定日の午後（時ごろとなります。

※おまとめ（合計）表示
お預り欄に記入されていないお預り金が２９０件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-002 (6/6)

〒600-8882
京都市下京区西七条比輪田町5－1
アーネスト西大路206
北尾ゆか事務所　御中

2025年11月30日
ITK 株式会社アイティー関西
〒607-8408 [redacted]
京都市山科区御陵鳥ノ向町23番地8
シャロンコトブキ[redacted]
TEL(075)[redacted]
FAX(075)[redacted]
登録番号 T7130001025159

御請求書 兼 口座振替のお知らせ

ご請求金額（税込）	税率
¥9,903	10%

日付	メーカー名 商品名	数量	単価	金額
2025/11月分	複合機レンタル料金	1	¥5,000	¥5,000
	複合機保守料金	1	¥4,000	¥4,000
	カウンター料金モノクロ	3	¥1.2	¥3
	カウンター料金カラー	0	¥12.0	¥0
	小計			¥9,003
	消費税			¥900
	合　計			¥9,903

	今回	前回		合計
モノクロカウント	11396	11393		3
カラーカウント	7194	7194		0

口座振替日 ： 2025年12月12日

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-003

日付	令和８年１月13日	支出額	9,903 円
項目	備品消耗品費	充当額	8,912 円
細目	複写機等リース料	按分率	9/10
摘要	複写機リース代（１２月分）		
備考	事務所費と同様に事務所使用割合に基づき９０％で按分する		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-003

7 [redacted]（兼お借入明細）

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]						

※証券類のご入出金について
証券類のご入出金については摘要欄に「自証券」と表示し、その約定日ができる限り表示します。
なお、お支払予定証券類の証券業によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１６：３０分になります。
※のはページの「合計」表示
月間欄に記入されていない取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-003

8 [redacted](兼お借入明細)

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券類の支払予定日
証券類が「入金」について証券類には「※証券」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、約定証券類は証券類によって異なりますが、通常は予定日の中旬１週３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り金額が記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-003

9 [redacted](兼お借入明細)

加算預金の金銭消費貸借の「お借入」は、お借入残高が表示されません。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

三ヶ月間分を新通帳へ移動しました

※証券欄の表示内容
証券欄のご入金については「摘要欄」に「個数」と表示し、その合計額ができる限り表示します。
なお、お支払可能額欄は証券種によって多少異なりますが、通常は当日の中値１銘３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-003

9 [redacted](兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10	08.01.13 NSカ)アイテイーカ	¥9,903		
11	[redacted]			
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※請求書の支払予定日
請求書のご入金については摘要欄に「請求書」と表示し、その内容ができる予定日を表示します。
なお、お支払内容明細は記載欄によって多少異なりますが、通常は予定出金の中旬（毎月２０日）になります。

※おまとめ（合計）表示
お摘要欄に記入されていないお取引が２９０件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

ご利用明細書送付へ新規しました

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-003 (6/6)

〒600-8882
京都市下京区西七条比輪田町5−1
アーネスト西大路206

北尾ゆか事務所　御中

2025年12月31日

ITK 株式会社アイティー関西
〒607-8408
京都市山科区御陵墓ノ前町23番地8
シャロンコトブキ1F
TEL(075)593−4639
FAX(075)593−4629
登録番号 T7130001025159

御請求書 兼 口座振替のお知らせ

ご請求金額（税込）	税率
¥9,903	10%

日付	メーカー名 商品名	数量	単価	金額
2025/12月分	複合機レンタル料金	1	¥5,000	¥5,000
	複合機保守料金	1	¥4,000	¥4,000
	カウンター料金モノクロ	3	¥1.2	¥3
	カウンター料金カラー	0	¥12.0	¥0
	小計			¥9,003
	消費税			¥900
	合　計			¥9,903

	今回	前回		合計
モノクロカウント	11399	11396		3
カラーカウント	7194	7194		0

口座振替日 ： 2026年1月13日

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-004

日付	令和８年２月12日	支出額	9,900 円
項目	備品消耗品費	充当額	8,910 円
細目	複写機等リース料	按分率	9/10
摘要	複写機リース代（１月分）		
備考	事務所費と同様に事務所使用割合に基づき９０％で按分する		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-004

7 [redacted] (兼お借入明細)

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]						

※証券類の受け渡し日
証券類のご入出については摘要欄に「他証券」と表示し、その約定日ができるだけ近日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券業によって多少異なりますが、通常は当営日の午後１時３０分になります。
※のはした（１円未満）表示
月間取引入出されていない取引が２００件以上になった場合は、金額欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-004 (3/6)

8 [redacted] (兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券類の支払予定日
証券類が、入金について振込確認に「未確認」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払日は振込状況によって異なりますが、通常は予定日から１週３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り金額が記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-004

9 [redacted](兼お借入明細)

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]						
17	08	02	12 (NS)ｱｲﾃｲｰｶ	*9,900		
[redacted]						

※証券欄は、お借入明細を兼ねています。

※証券欄は、お借入明細を兼ねています。
証券欄のご入金については「摘要欄」に「振込済」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券種によって多少異なりますが、通常は予定日の中後１時３０分になります。

※おまとめ（色刷）表示
お預り欄に記入されていないお預り金が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-004

9 [redacted] (兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
17 08.02.12	(NS21)アイテイーカ	*9,900		
[redacted]				

※請求書の支払予定日
請求書のご入金については摘要欄に「請求書」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払用紙発送は定款によって多少異なりますが、通常は予定日の中旬（毎２０日）になります。
※おまとめ（合計）表示
お預り欄に記入されていないお客様が２９０件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-004 (6/6)

2026年1月31日

〒600-8882
京都市下京区西七条比輪田町5-1
アーネスト西大路206
北尾ゆか事務所　御中

ITK 株式会社アイティー関西
〒607-8406 [redacted]
京都市山科区椥辻草海道町43番地8
シャロンコート[redacted]
TEL(075)593-4939
FAX(075)593-4929
[redacted]
登録番号 T7130001025159

御請求書　兼　口座振替のお知らせ

ご請求金額（税込）	税率
¥9,900	10%

日付	メーカー名 商品名	数量	単価	金額
2026年1月分	複合機レンタル料金	1	¥5,000	¥5,000
	複合機保守料金	1	¥4,000	¥4,000
	カウンター料金モノクロ	0	¥1.2	¥0
	カウンター料金カラー	0	¥12.0	¥0

	今回	前回		合計
モノクロカウント	11399	11399		0
カラーカウント	7194	7194		0

小計			¥9,000
消費税			¥900
合　計			¥9,900

口座振替日 ： 2026年2月12日

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-005

日付	令和８年３月12日	支出額	9,968 円
項目	備品消耗品費	充当額	8,971 円
細目	複写機等リース料	按分率	9/10
摘要	複写機リース代（２月分）		
備考	事務所費と同様に事務所使用割合に基づき９０％で按分する		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-005

7 [redacted]（兼お借入明細）

預貯金通帳の金銭出納帳の一部記号は、お借入残高を表わします。

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]						

※証券類の受け渡し日
証券類のご入出については摘要欄に「他証券」と表示し、その約定日ができるだけ早く表示します。
なお、お支払予定日等は証券業によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。
※のはがき（合計）表示
月末時に記入されていない取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-005 (3/6)

8 [redacted] (兼お借入明細)

年	月	日	摘　要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1			[redacted]			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

※証券類の支払予定日
証券類の入金について証券会社に「未決済」と表示し、その決済ができる予定日を表示します。
なお、決済日証券類は証券類によって異なりますが、通常は予定日から毎１週３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り金額が記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-005

9 [redacted] (兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24 08.03.12	(NS)ｱｲﾃｲｰｶ	*3,668		

※証書類の保存期間
証書類のご交付について(各発行機関に「個別法」と表示し、その交付ができる期間を表示します。
なお、お支払可能期間は証券種によって多少異なりますが、通常は当年分の申告1月31日となります。
※おまとめ（合計）表示
お預り欄に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

当ご利用明細書は新通帳・新証書に移行しました

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-005

9 [redacted] (兼お借入明細)

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
[redacted]				

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

09-005 (6/6)

〒600-8882
京都市下京区西七条比輪田町5−1
アーネスト西大路206
北尾ゆか事務所　御中

2026年2月28日
ITK 株式会社アイティー関西
〒607-8409[redacted]
京都市山科区[redacted]23番地8
シャロンコート[redacted]
TEL(075)593-4639[redacted]
FAX(075)593-4625[redacted]
登録番号 T7130001026159

御請求書 兼 口座振替のお知らせ

ご請求金額（税込）	税率
¥9,968	10%

日付	メーカー名 商品名	数量	単価	金額
2026年2月分	複合機レンタル料金	1	¥5,000	¥5,000
	複合機保守料金	1	¥4,000	¥4,000
	カウンター料金モノクロ	52	¥1.2	¥62
	カウンター料金カラー	0	¥12.0	¥0
	小計			¥9,062
	消費税			¥906
	合　計			¥9,968

	今回	前回		合計
モノクロカウント	11451	11399		52
カラーカウント	7194	7194		0

口座振替日 ： 2026年3月12日

要綱 第９号様式

支出調書 一覧表（令和 7 年度）　　議員名　北尾 ゆか　　（単位：円）

整理番号	日付	項目	細目	摘要	支出額	充当額
10-001	05.10	人件費	給与	4 月分	60,000	20,000
10-002	06.10	人件費	給与	補助職員給与（6 月分）	30,000	10,000
10-003	08.07	人件費	給与	補助職員給与（7 月分）	30,000	10,000
10-004	09.17	人件費	給与	補助職員給与（8 月分）	30,000	10,000
10-005	10.15	人件費	給与	補助職員給与（9 月分）	30,000	10,000
10-006	11.14	人件費	給与	補助職員給与（10 月分）	30,000	10,000
10-007	12.23	人件費	給与	補助職員給与（11 月分）	30,000	10,000
10-008	01.15	人件費	給与	補助職員給与（12 月分）	30,000	10,000
10-009	02.17	人件費	給与	補助職員給与（1 月分）	30,000	10,000
合計						100,000

第２号様式（第３条関係）

職　員　従　事　状　況　説　明　書

北尾　ゆか

１　基本情報等

⑴　職員の基本情報及び経費の計上状況（職員①）

氏　　名	[redacted]
生年月日	
住　　所	
雇用期間	令和7　年　4月　1日～　令和8年　3　月　31日
所定の勤務時間	□ 毎週　（　　）曜日　（　　～　　） ☑ 不定
所定の勤務地	☑ 議員事務所 □ 議員の自宅 ☑ その他　（　　テレワーク　　）
計上に係る経費の内容	☑ 給与 □ 社会保険料（事業主負担分） □ その他　（　　）
按分の理由	☑ 従事時間に基づく按分（本説明書及び職員従事状況記録簿に基づく場合） □ 従事時間に基づく按分（本説明書のみに基づく場合） □ その他　（　　）

⑵　職員の基本情報及び経費の計上状況（職員②）

氏　　名	
生年月日	年　　月　　日生
住　　所	
雇用期間	年　　月　　日～　　年　　月　　日
所定の勤務時間	□ 毎週　（　　）曜日　（　　～　　） □ 不定
所定の勤務地	□ 議員事務所 □ 議員の自宅 □ その他　（　　）
計上に係る経費の内容	□ 給与 □ 社会保険料（事業主負担分） □ その他　（　　）
按分の理由	□ 従事時間に基づく按分（本説明書及び職員従事状況記録簿に基づく場合） □ 従事時間に基づく按分（本説明書のみに基づく場合） □ その他　（　　）

⑶　職員の基本情報及び経費の計上状況（職員③）

氏　　名	
生年月日	年　　月　　日生
住　　所	
雇用期間	年　　月　　日～　　年　　月　　日
所定の勤務時間	□ 毎週　（　　）曜日　（　　～　　） □ 不定
所定の勤務地	□ 議員事務所 □ 議員の自宅 □ その他　（　　）
計上に係る経費の内容	□ 給与 □ 社会保険料（事業主負担分） □ その他　（　　）
按分の理由	□ 従事時間に基づく按分（本説明書及び職員従事状況記録簿に基づく場合） □ 従事時間に基づく按分（本説明書のみに基づく場合） □ その他　（　　）

補足説明　※「１　基本情報等」及び「２　従事内容等」の記載内容に関する補足説明を要する場合

注　該当する□には，レ印を記入してください。

（次頁に続く）

2　従事内容等　（職員番号　1　）

		従事時間	主な従事内容	従事割合
4月	調査研究活動等	20:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	62.5
	調査研究活動等以外の活動	12:00	書類整理、経理事務	
5月	調査研究活動等	18:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	56.3
	調査研究活動等以外の活動	14:00	書類整理、経理事務	
6月	調査研究活動等	23:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	71.9
	調査研究活動等以外の活動	9:00	書類整理、経理事務	
7月	調査研究活動等	20:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	62.5
	調査研究活動等以外の活動	12:00	書類整理、経理事務	
8月	調査研究活動等	18:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	56.3
	調査研究活動等以外の活動	14:00	書類整理、経理事務	
9月	調査研究活動等	23:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	71.9
	調査研究活動等以外の活動	9:00	書類整理、経理事務	
10月	調査研究活動等	20:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	62.5
	調査研究活動等以外の活動	12:00	書類整理、経理事務	
11月	調査研究活動等	23:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	71.9
	調査研究活動等以外の活動	9:00	書類整理、経理事務	
12月	調査研究活動等	18:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	56.3
	調査研究活動等以外の活動	14:00	書類整理、経理事務	
1月	調査研究活動等	18:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	56.3
	調査研究活動等以外の活動	14:00	書類整理、経理事務	
2月	調査研究活動等	24:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	75.0
	調査研究活動等以外の活動	8:00	書類整理、経理事務	
3月	調査研究活動等	23:00	新聞スクラップ、各種資料の作成・整理	71.9
	調査研究活動等以外の活動	9:00	書類整理、経理事務	

注　京都市政務活動費取扱要綱第３条第３項第３号ただし書の規定に基づき職員従事状況記録簿を作成しなかった場合を除き，この用紙を使用してください。

雇用契約書

氏　名	[redacted]	生年月日	[redacted]
現住所	[redacted]		

北尾 ゆか　　と，上記の者とは，次の条件により労働契約を締結する。

雇用期間		期間の定め　(有)・　無 令和7年4月1日～令和8年3月31日
就業場所		京都市下京区西七条比輪田町５-１ アーネスト西大路206 北尾ゆか議員事務所
業務の内容		事務・経理・広報
就業時間 （休憩時間）		午前9時00分 ～ 午後5時00分　週1日 （休憩時間は，12時00分から13時00分までの60分間 ）
所定時間外労働		所定時間外労働：有（　　時間程度／月）　・　(無) 休日労働：　　有（　　日程度／月）　・　(無)
休日		雇用者が指定した日
休暇		年次有給休暇：（　労働法令のとおり　　） その他特別休暇：（　　）　・　(無)
給与	基本給	月額30,000円
	その他手当	通勤手当（実費。ただし，ひと月当たり10,000円を上限とする。）
	支払	毎月分を，25日に支払
退職に関する事項 （解雇事項等）		自己都合退職の場合，退職する30日前に届け出ること
その他		

以上のとおり合意し，その成立の証として本契約書２通を作成し，雇用者及び被雇用者双方が署名押印のうえ，それぞれ１通を保管する。

令和7年4月1日

雇用者　　住所　　京都市下京区西七条比輪田町５-１ アーネスト西大路206

氏名　　北尾 ゆか

被雇用者　氏名　[redacted]

補助の内容についての確認書

私は，　北尾　ゆか　議員に雇用され，　令和７　年度において，同議員の活動の補助に当たりました。

同議員が同年度における政務活動費の収支報告書に添付し，京都市会議長に提出しようとする次の書類（該当するものの□にレ印をしています。）に，私が従事した状況についての記載がありますので，内容を確認しました。

☑　職員従事状況記録簿

☑　職員従事状況説明書

その結果，書類に記載された内容と，私が実際に従事した内容とは相違ありませんでした。

なお，同年度における活動の補助の対価として私が同議員から支給を受けた給与等のうち，政務活動費が充当されている額として同議員から示された額は，次のとおりです。

計　100,000　円

令和８年４月１日

補助職員名 [redacted]

（署名又は記名押印）

人件費の支出先との関係について

人件費を支出した相手方は，私と生計を一にする者ではありません。

議員名　　北尾　ゆか

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-001 (1/6)

日付	令和７年５月10日	支出額	60,000 円
項目	人件費	充当額	20,000 円
細目	給与	按分率	1/3
摘要	４月分		
備考	親族のため３分の一で按分する 契約書に押印はないが、契約の当事者双方で了承済み		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-001 (2/6)

7 [redacted]

差引残高の金額欄部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
[redacted]				
18 07.05.10	振込支払	*60,000	[redacted]	[redacted]

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-001

8 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

●証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

●おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-001

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-001

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-001 (6/6)

北尾ゆか事務所

2025年4月度

給与支給明細書

社員番号：

氏名：[redacted]

勤怠	就業日数	出勤日数	労働時間	欠勤日数	休日出勤日数	有給消化日数	
	9						
	平日普通残業	平日深夜残業			遅刻早退時間	有給残日数	

支給							総支給額
							60000

控除							

合計	総支給額	総控除額					差引控除額
							60000

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-002 (1/6)

日付	令和７年６月10日	支出額	30,000 円
項目	人件費	充当額	10,000 円
細目	給与	按分率	1/3
摘要	補助職員給与（６月分）		
備考	親族のため３分の１に按分する 契約書に押印はないが、契約の当事者双方で了承済み		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-002

7 [redacted] (兼お借入明細)

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1			[redacted]			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22	07.06.10		振込支払	*30,000		
23			[redacted]			
24						

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-002

8 [redacted] (兼お借入明細)

当年度分の借入金明細は下記記載は、お借入残高を書かしません。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券類の支払予定日
証券類の入金について証券類には「未決済」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お交通証券類は証券類によって異なりますが、通常は予定日から毎１週３０分になります。

※おおとめ（合計）表示
お預り金に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おおとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-002

9 [redacted](兼お借入明細)

加算預金の金額欄の「 」記号は、お借入残高を表わします。

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1			[redacted]			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

□ 預金を新通帳へ移動しました

※証券類のお払戻日
証券類のご入金については「摘要欄」に「振込済」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券種によって多少異なりますが、通常は予定日の半後1時3ヶ月になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２５９件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-002

[redacted](兼お借入明細)

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-002 (6/6)

北尾ゆか事務所

2025年6月度

給与支給明細書

社員番号：

氏名：[redacted]

勤怠	就業日数	出勤日数	労働時間	欠勤日数	休日出勤日数	有給消化日数	
	4						
	平日普通残業	平日深夜残業			遅刻早退時間	有給残日数	

支給		総支給額
		30000

控除	

合計	総支給額	総控除額					差引控除額
							30000

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-003 (1/6)

日付	令和７年８月７日	支出額	30,000 円
項目	人件費	充当額	10,000 円
細目	給与	按分率	1/3
摘要	補助職員給与（７月分）		
備考	親族のため３分の１に按分する 契約書に押印はないが、契約の当事者双方で了承済み		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-003

7 [redacted] (兼お借入明細)

通帳記帳の際に、お借入残高を表示します。

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券類の受け渡し日
証券類のご入金については摘要欄に「他証券」と表示し、その約定日ができるだけ近日を表示します。
なお、お支払予定証券類は証券業によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。
※のはがき（合計）表示
月末時に記入されていない取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-003

8 [redacted](兼お借入明細)

当行預金の残高証明の手数料は、お借入残高を含めません。

	年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]				
2					
3					
4					
5					
6					
7	07.08.07	振込支払	¥30,000		
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

※証券類の支払予定日
証券類が、入金について協定書に「未決済」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お交換証券類は証券類によって異なりますが、通常は予定日から１週３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り金額が記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-003

9 [redacted] (兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

※証券類のお取り扱い
証券類のご入金につきましては摘要欄に「個数」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券種によって多少異なりますが、通常は予定日の中央１営業日となります。
※おまとめ（合計）表示
お預り欄に記入されていないお預り金が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

三ツ矢商会新潟・仙台しまい方

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-003

9 [redacted](兼お借入明細)

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]						

※預り金の支払年月日
諸費用のご入金については摘要欄に「諸経費」と表示し、その内支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払内容等は経過によって多少異なりますが、通常は予定日の中旬（毎月２０日）になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り欄に記入されていないお預り金が２９０件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-003 (6/6)

北尾ゆか事務所

2025年7月度

給与支給明細書

社員番号：

氏名：[redacted]

勤怠	就業日数	出勤日数	労働時間	欠勤日数	休日出勤日数	有給消化日数	
	4						
	平日普通残業	平日深夜残業			遅刻早退時間	有給残日数	

支給							
							総支給額
							30000

控除							

合計	総支給額	総控除額					差引控除額
							30000

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-004 (1/6)

日付	令和７年９月17日	支出額	30,000 円
項目	人件費	充当額	10,000 円
細目	給与	按分率	1/3
摘要	補助職員給与（８月分）		
備考	親族のため３分の１に按分する 契約書に押印はないが、契約の当事者双方で了承済み		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-004

7 [redacted]（兼お借入明細）

現引機器の金銭記帳の引・引記帳は、お借入残高を表示します。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券類の受け渡し日
証券類のご入金については摘要欄に「他証券」と表示し、その約定日ができるだけ記載を表示します。
なお、お支払引渡時刻は証券業によって多少異なりますが、通常は当日の午後１時３０分になります。
※ひきあい（仮計）表示
月間欄に記入されていない取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「ひきあい」と表示し、金額を仮計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-004 (3/6)

8 [redacted] (兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14	07.09.17 振込支払	¥30,000		
15	[redacted]			
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券類の支払予定日
証券類が、入金について協定書に「未決済」と表示し、その決済ができる予定日を表示します。
なお、決済日は証券類の種類によって異なりますが、通常は予定日から１週１０日になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り金額が記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-004

9 [redacted](兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※年月日について
証憑類のご入金については「摘要欄」に「振込済」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券種によって多少異なりますが、通常は予定日の中旬１週３０分になります。
※「まとめ（合計）」表示
お預り欄に記入されていないお預りが２００件以上になった場合は、摘要欄に「まとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-004

9 [redacted](兼お借入明細)

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1			[redacted]			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

※請求書の支払予定日
請求書のご入金については摘要欄に「振込」と表示し、その内支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払用紙等は記帳機によって多少異なりますが、通常は予定日の中旬（毎２０日）になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り欄に記入されていないお預り分が２９０件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-004 (6/6)

北尾ゆか事務所

2025年8月度

給与支給明細書

社員番号：

氏名：[redacted]

勤怠	就業日数	出勤日数	労働時間	欠勤日数	休日出勤日数	有給消化日数	
	4						
	平日普通残業	平日深夜残業			遅刻早退時間	有給残日数	

支給	[redacted]	総支給額
		30000

控除	[redacted]

合計	総支給額	総控除額					差引控除額
							30000

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-005 (1/6)

日付	令和７年10月15日	支出額	30,000 円
項目	人件費	充当額	10,000 円
細目	給与	按分率	1/3
摘要	補助職員給与（９月分）		
備考	親族のため３分の１に按分する 契約書に押印はないが、契約の当事者双方で了承済み		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-005

7 [redacted](兼お借入明細)

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]						

※証券類の受け渡し日
証券類のご入金については摘要欄に「他証券」と表示し、その約定日ができるだけ記載を表示します。
なお、お支払手続期日は証券業によって多少異なりますが、通常は約定日の午後１時２０分になります。
※のはがき（代金引）表示
内容欄に記入されていない取引が２００件以上になった場合は、金額欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-005

8 [redacted] (兼お借入明細)

当行預金の残高証明の手数料は、お借入残高を含めません。

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
[redacted]				
21	07.10.15	振込支払	×30,000	
[redacted]				

※証券類の支払予定日
証券類が「入金」について振込表には「未決済」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払日は振込表は証券類によって異なりますが、通常は予定日から毎１週３０分になります。

※おおとめ（合計）表示
お預り金額が記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おおとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-005

9 [redacted](兼お借入明細)

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-005

9 [redacted] (兼お借入明細)

※残高欄の金額頭部に「△」記号は、お借入残高を表わします。

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

←残高を前頁へ繰越しました

※請求書の支払予定日
請求書のご入金については摘要欄に「請求書」と表示し、その内容がわかるよう記号を表示します。
なお、お支払内容明細は記帳機によって多少異なりますが、通帳に表記出来る半角１０文字になります。

※おまとめ（合算）表示
お預り欄に記入されていないお振込が２９０件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-005 (6/6)

北尾ゆか事務所

2025年9月度

給与支給明細書

社員番号：

氏名：[redacted]

勤怠	就業日数	出勤日数	労働時間	欠勤日数	休日出勤日数	有給消化日数	
	4						
	平日普通残業	平日深夜残業			遅刻早退時間	有給残日数	

支給	[redacted]	総支給額
		30000

控除	[redacted]

合計	総支給額	総控除額					差引控除額
							30000

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-006 (1/6)

日付	令和７年11月14日	支出額	30,000 円
項目	人件費	充当額	10,000 円
細目	給与	按分率	1/3
摘要	補助職員給与（10月分）		
備考	親族のため３分の１に按分する 契約書に押印はないが、契約の当事者双方で了承済み		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-006

7 [redacted](兼お借入明細)

通帳残高の登録誤りの[illegible]記帳し、お借入残高をあわせます。

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
[redacted]				

※証券類の受け渡し日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、その約定日ができるだけ反映を表示します。
なお、お支払予定時期は証券業によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１６：３０分になります。
※のはがき（小計）表示
月末時に記入されていない取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-006

8 [redacted](兼お借入明細)

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

※諸費用の支払予定日
諸費用が、入金について振込確認に「未確認」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お交渉の進捗状況によって多少異なりますが、通常は予定日から１週１５日になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り金に記入されていないお明細が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-006 (4/6)

9 [redacted](兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3 07.11.14	振込支払	*30,000		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証書類のお取り扱い
証書類のご交付については「領収書」と表示し、その交付ができる旨を表示します。
なお、お支払可能証書類は証券種によって多少異なりますが、通常は当年分の中後１年３ヶ月となります。
※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２５０件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-006

[redacted]（兼お借入明細）

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-006 (6/6)

北尾ゆか事務所
2025年10月度

給与支給明細書

社員番号：
氏名：[redacted]

勤怠	就業日数	出勤日数	労働時間	欠勤日数	休日出勤日数	有給消化日数	
	4						
	平日普通残業	平日深夜残業			遅刻早退時間	有給残日数	

支給		総支給額
		30000

控除	

合計	総支給額	総控除額					差引控除額
							30000

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-007 (1/6)

日付	令和７年12月23日	支出額	30,000 円
項目	人件費	充当額	10,000 円
細目	給与	按分率	1/3
摘要	補助職員給与（11月分）		
備考	親族のため３分の１に按分する 契約書に押印はないが、契約の当事者双方で了承済み		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-007

7 [redacted] (兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

※証券類のご入出金
証券類のご入出金については摘要欄に「証券類」と表示し、その約定日ができるだけ近日を表示します。
なお、お支払当座預金証券類によって多少異なりますが、通常は当日の午後１時３０分になります。
※のはがき（伝票）表示
月間欄に記入されていない伝票が２００件以上になった場合は、摘要欄に「はがき」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-007

8 [redacted] (兼お借入明細)

通帳記入の金融機関は、一記帳は、お借入残高を表わしません。

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券類の支払予定日
証券類が、入金について証券類に「未決済」と表示し、その決済ができる予定日を表示します。
なお、お支払日証券類は証券類によって異なりますが、通常は予定日から１週１５日になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-007

9 [redacted](兼お借入明細)

第号銀行の金融商品の「引」記号は、お借入残高を表わします。

	年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]				
2					
3					
4					
5					
6					
7	07.12.23	振込支払	*30,000		
8	[redacted]				
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

□引継欄を新通帳へ移記しました

※証券欄は、利息等用
証券欄のご入金については「摘要欄」に「個別名」と表示し、その内容ができる限度を表示します。
なお、お支払可能金額は証券種によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-007

[redacted]（兼お借入明細）

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]						

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-007 (6/6)

北尾ゆか事務所

2025年11月度

給与支給明細書

社員番号：

氏名：[redacted]

勤怠	就業日数	出勤日数	労働時間	欠勤日数	休日出勤日数	有給消化日数	
	4						
	平日普通残業	平日深夜残業			遅刻早退時間	有給残日数	

支給	[redacted]	総支給額
		30000

控除	[redacted]

合計	総支給額	総控除額					差引控除額
							30000

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-008 (1/6)

日付	令和８年１月15日	支出額	30,000 円
項目	人件費	充当額	10,000 円
細目	給与	按分率	1/3
摘要	補助職員給与（12月分）		
備考	親族のため３分の１に按分する 契約書に押印はないが、契約の当事者双方で了承済み		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-008

7 [redacted]（兼お借入明細）

現引後残高の金額欄の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券類の受け渡し年月日
証券類のご入金については摘要欄に「他証券」と表示し、その約定日ができるだけ早く表示します。
なお、お支払引渡時刻は証券業によって多少異なりますが、通常は当営日の午後１時３０分になります。
※のはがき（小計）表示
月末時に記入されていない取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-008

8 [redacted](兼お借入明細)

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券類の支払予定日
証券類の入金について証券類には「未決済」と表示し、その決済ができる予定日を表示します。
なお、お支払日証券類は証券類によって異なりますが、通常は予定日から１週３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り金額が記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-008 (4/6)

9 [redacted](兼お借入明細)

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12	08.01.15 振込支払	*30,000		
13	[redacted]			
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※年月欄の年は、表示日
証券欄のご入金については「摘要欄」に「振込済」と表示し、その決済ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能額は証券種によって多少異なりますが、通常は決定日の中後１営業日となります。
※おまとめ（合計）表示
お預り欄に記入されていないお預り日が２０９件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-008

9 [redacted] (兼お借入明細)

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]						

※請求書の発行年月日
請求欄のご入金については摘要欄に「前払金」と表示し、その内支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払内容等は記載欄によって多少異なりますが、通常は予定出金の中旬（毎２０日）になります。

※おまとめ（合計）表示
お預り欄に記入されていないお預り金が２９０件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-008 (6/6)

北尾ゆか事務所

2025年12月度

給与支給明細書

社員番号：

氏名：[redacted]

勤怠							
	就業日数	出勤日数	労働時間	欠勤日数	休日出勤日数	有給消化日数	
	4						
	平日普通残業	平日深夜残業			遅刻早退時間	有給残日数	

支給		総支給額
	[redacted]	30000

控除	
	[redacted]

合計							
	総支給額	総控除額					差引控除額
							30000

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-009 (1/6)

日付	令和８年２月17日	支出額	30,000 円
項目	人件費	充当額	10,000 円
細目	給与	按分率	1/3
摘要	補助職員給与（１月分）		
備考	親族のため３分の１に按分する 契約書に押印はないが、契約の当事者双方で了承済み		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-009

7 [redacted]（兼お借入明細）

通帳機の受取記録（ロット）記号は、お借入残高を表わします。

年	月	日	摘	要	お支払金額	お預り金額	差	引	残	高
1			[redacted]							
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										

※証券類の受け渡し日
証券類のご入出については摘要欄に「倉庫預」と表示し、その約定日ができるだけ記載を表示します。
なお、お支払予定証券類の証券業によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。
※のはがき（白紙）表示
月初繰越に記入されていない取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-009

8 [redacted] (兼お借入明細)

当年度分の借入金明細は下記記載は、お借入残高を書かしません。

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

※証券類の支払予定日
証券類が、入金について振込確認に「未収額」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お交渉は証券類は証券類によって異なりますが、通常は予定日から毎１週３０分になります。

※おおとめ（合計）表示
お預り金に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おおとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-009 (4/6)

9 [redacted] (兼お借入明細)

加算預金の金額等が0円) お客様は、お借入明細を表わします。

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20 08.02.17	振込支払	*30,000		
21	[redacted]			
22				
23				
24				

※証券類のお取り扱い
証券類のご入金については「摘要欽」と表示し、その決済ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能額は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の中後1営業日となります。
※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２５０件以上になった場合は、摘要欽に「おまとめ」と表示し、金額を内訳で表示いたします。

ご利用ありがとうございました

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-009

9 [redacted] (兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20	08.02.17 振込支払	¥30,000		
21	[redacted]			
22				
23				
24				

※預り金の支払予定日
当預金のご入金については摘要欄に「振込金」と表示し、その支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払用通帳は記帳機によって表示致しますが、通帳に予定出金中後「時」で表示になります。
※おまとめ（合計）表示
お預り金に記入されていないお預り金が２９０件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

10-009 (6/6)

北尾ゆか事務所
2026年1月度

給与支給明細書

社員番号：
氏名：[redacted]

勤怠	就業日数	出勤日数	労働時間	欠勤日数	休日出勤日数	有給消化日数	
	4						
	平日普通残業	平日深夜残業			遅刻早退時間	有給残日数	

支給	[redacted]	総支給額
		30000

控除	[redacted]

合計	総支給額	総控除額					差引控除額
							30000

要綱 第９号様式

支出調書 一覧表（令和 7年度）　　議員名　北尾 ゆか　　（単位：円）

整理番号	日付	項目	細目	摘要	支出額	充当額
11-001	03.31	事務所費	事務所賃料等	事務所費（４月分）	121,000	108,900
11-002	04.30	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料（5月分）	121,000	108,900
11-003	06.02	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料６月分	121,000	108,900
11-004	06.30	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料７月分	121,000	108,900
11-005	07.31	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料８月分	121,000	108,900
11-006	09.01	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料９月分	121,000	108,900
11-007	10.30	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料１０月分	121,000	108,900
11-008	10.31	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料１１月分	121,000	108,900
11-009	12.01	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料（１２月分）	121,000	108,900
11-010	01.05	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料（１月分）	121,000	108,900
11-011	02.02	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料（２月分）	121,000	108,900
11-012	03.02	事務所費	事務所賃料等	事務所賃料（３月分）	121,000	108,900
合計						1,306,800

第４号様式（第３条関係）

事　務　所　使　用　状　況　説　明　書

会派名又は議員名　　北尾　ゆか

1　基本情報等

(1)　議員事務所の基本情報

所　在　地	京都府京都市下京区西七条比輪田町5-1 アーネスト西大路206
延べ床面積	（　　㎡） 【調査研究活動等以外の活動に恒常的に使用している区画の有無等】 ☑ なし □ あり　（調査研究活動等に使用する区画の割合 [Ⓐ÷（Ⓐ＋Ⓑ）　　％） 調査研究活動等に使用する区画　（Ⓐ　　㎡） 調査研究活動等以外の活動に使用する区画　（Ⓑ　　㎡） 上記のいずれの活動にも使用する共用区画　（　　㎡）
権　原	□ 自己所有 ☑ 賃貸借 【賃貸人の属性】 □ 議員の親族　□ 議員と生計を一にする者 □ 上記のいずれかの者又は議員が役員等の地位を占める法人 ☑ 上記以外の者 □ その他　（　　）
調査研究活動等以外の活動に係る用途との併用	□ あり 【併用に係る用途】 □ 後援会その他の政治団体事務所　□ 自宅 □ その他　（　　） ☑ なし

(2)　駐車場の基本情報　※来客用又は議員・職員通勤用に限る。

所在地等	（　　０台分　）
権　原	□ 自己所有 □ 賃貸借 【賃貸人の属性】 □ 議員の親族　□ 議員と生計を一にする者 □ 上記のいずれかの者又は議員が役員等の地位を占める法人 □ 上記以外の者 □ その他　（　　）

(3)　経費の計上状況

計上に係る経費の内容	☑ 賃料 ☑ 電気代　□ ガス代　□ 水道代　□ 駐車場代 □ その他　（　　）
按分の理由	☑ 使用面積に基づく按分 ☑ 使用時間に基づく按分（本説明書及び事務所使用状況記録簿に基づく場合） □ 使用時間に基づく按分（本説明書のみに基づく場合） □ その他　（　　）

(4) 議員事務所における常勤職員の勤務状況

常勤職員の勤務状況	□ 給与等を政務活動費から支出している職員　（　　名） □ 給与等を政務活動費から支出していない職員（　　名）

補足説明　※「1　基本情報等」及び「2　使用内容等」の記載内容に関する補足説明を要する場合

注　該当する□には，レ印を記入してください。

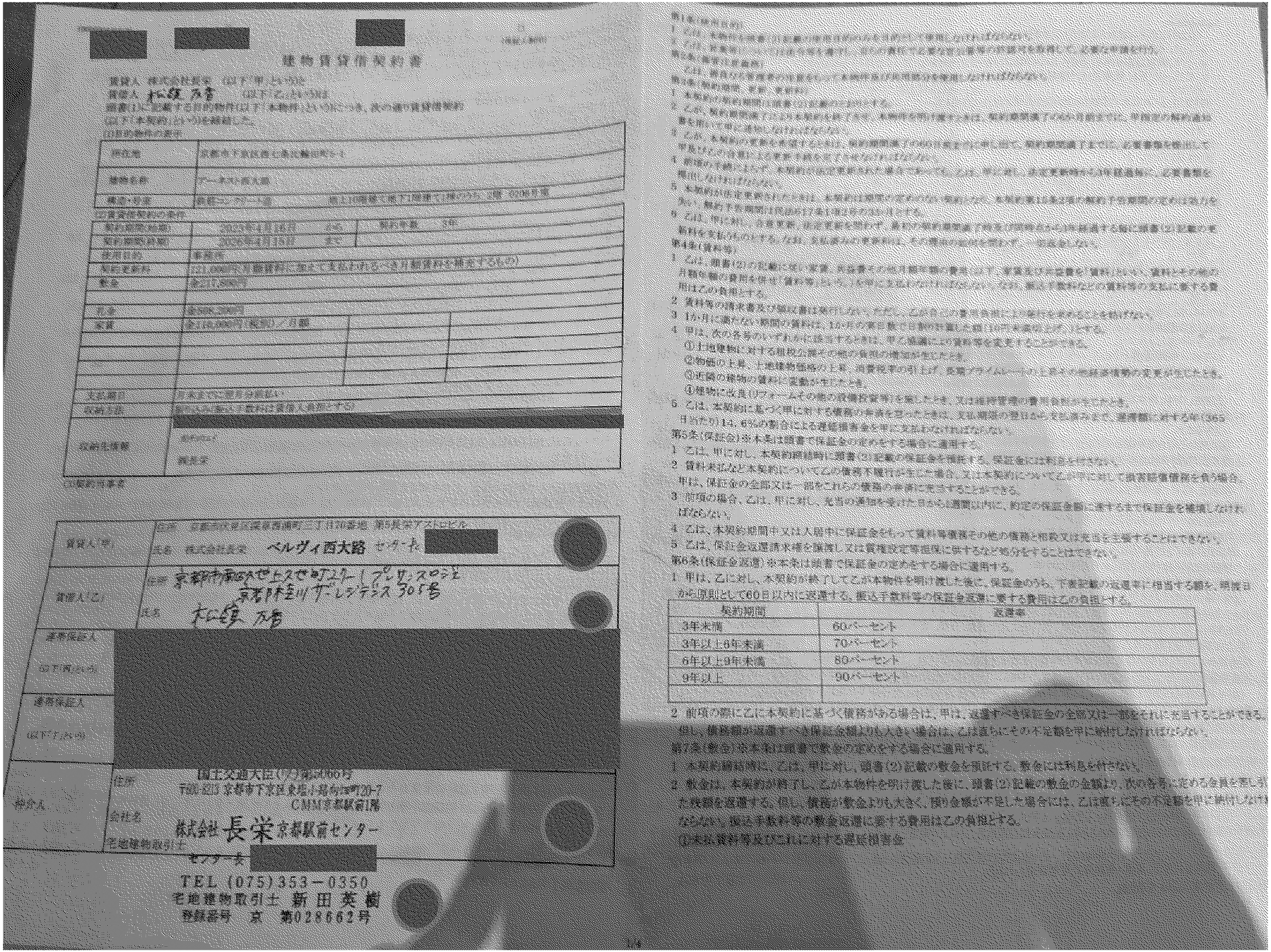
（次頁に続く）

2　使用内容等

		使用時間	主な使用内容	使用割合
4月	調査研究活動等	30:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
5月	調査研究活動等	25:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
6月	調査研究活動等	16:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
7月	調査研究活動等	24:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
8月	調査研究活動等	23:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
9月	調査研究活動等	22:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
10月	調査研究活動等	24:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
11月	調査研究活動等	24:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
12月	調査研究活動等	17:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
1月	調査研究活動等	26:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
2月	調査研究活動等	22:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			
3月	調査研究活動等	18:00	①調査研究②広報③広聴④その他	100.0
	調査研究活動等以外の活動			

注1　京都市政務活動費取扱要綱第3条第3項第4号イただし書の規定に基づき事務所使用状況記録簿を作成しなかった場合を除き，この用紙を使用してください。

2　使用時間以外の理由に基づく按分を行う場合は，使用割合の欄に，括弧書きで使用時間割合を併記してください。



[redacted] [redacted] [redacted]

建物賃貸借契約書

賃貸人 株式会社長栄 （以下「甲」という）と
賃借人 松[illegible] 乃[illegible] （以下「乙」という）は
頭書(1)に記載する目的物件(以下「本物件」という)について、次の通り賃貸借契約
(以下「本契約」という)を締結した。

(1)目的物件の表示

所在地	京都市下京区西七条[illegible]
建物名称	アーネスト西大路
構造・号室	鉄筋コンクリート造　地上10階建て地下1階建て1棟のうち、2階 [illegible]号室

(2)賃貸借契約の条件

契約期間(始期)	2023年4月16日 から	契約年数 3年
契約期間(終期)	2026年4月15日 まで	
使用目的	事務所	
契約更新料	[illegible]円(更新賃料に加えて支払われる[illegible]月額賃料を補充するもの)	
敷金	金17,500円	
礼金	金[illegible]円	
家賃	金1[illegible],000円(税別)／月額	
支払期日	月末までに翌月分前払い	
収納方法	[illegible]手数料は賃借人負担とする	
[redacted]		
収納先情報	[illegible] 長栄	

(3)契約当事者

賃貸人（甲）	住所 京都市[illegible]三丁目[illegible]番地 第5長栄アストロビル 氏名 株式会社長栄 ベルヴィ西大路 センター長 [redacted]
賃借人（乙）	住所 [illegible] ザ・レジデンス 305号 氏名 松[illegible] 乃[illegible]
連帯保証人 (以下「丙」という)	[redacted]
連帯保証人 (以下「丁」という)	
仲介人	住所 国土交通大臣(7)第[illegible]号 〒600-[illegible] 京都市下京区東塩小路[illegible]町720-7 CMM京都駅前1階 会社名 株式会社 長栄 京都駅前センター 宅地建物取引士 センター長 [redacted]

TEL (075)353-0350
宅地建物取引士 新田英樹
登録番号 京 第028662号

第1条(使用目的)
1 乙は、本物件を頭書(1)記載の[illegible]の目的のみで使用しなければならない。
2 [illegible]
第2条(善管注意義務)
乙は、善良なる管理者の注意をもって本物件及び共用部分を使用しなければならない。
第3条(契約期間、更新、更新料)
1 本契約の契約期間は頭書(2)記載のとおりとする。
2 乙が、契約期間満了により本契約を終了させ、本物件を明け渡すときは、契約期間満了の[illegible]か月前までに、甲指定の解約通知書を用いて甲に通知しなければならない。
3 乙が、本契約の更新を希望するときは、契約期間満了の[illegible]前までに甲に申し出て、契約期間満了までに必要書類を[illegible]
4 前項の手続によらず、本契約が法定更新された場合であっても、乙は、甲に対し、法定更新時から3年経過毎に、必要書類を提出しなければならない。
5 本契約が法定更新されたときは、[illegible]
6 乙は、甲に対し、合意更新、法定更新を問わず、[illegible]頭書(2)記載の更新料を支払うものとする。[illegible]
第4条(賃料等)
1 乙は、頭書(2)の記載に従い、家賃、共益費その他月額の費用(以下、家賃及び共益費を「賃料」という。)[illegible]を甲に支払わなければならない。なお、振込手数料などの賃料等の支払に要する費用は乙の負担とする。
2 賃料等の請求書及び領収書は発行しない。ただし、乙は自己の費用負担により発行を求めることを妨げない。
3 1か月に満たない期間の賃料は、1か月の30日として日割計算した額(10円未満切り上げ)とする。
4 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、甲と協議により賃料等を変更することができる。
①土地建物に対する租税公課その他の負担の増加が生じたとき。
②物価の上昇、土地建物価格の上昇、消費税率の引上げ、[illegible]の変更が生じたとき。
③近隣の建物の賃料に変動が生じたとき。
④建物に改良(リフォームその他の設備投資等)を施したとき、又は維持管理の費用負担が増加したとき。
5 乙は、本契約に基づく甲に対する債務の弁済を怠ったときは、支払期限の翌日から支払済みまで、遅滞額に対する年(365日当たり)14.6%の割合による遅延損害金を甲に支払わなければならない。
第5条(保証金)※本条は頭書で保証金の定めをする場合に適用する。
1 乙は、甲に対し、本契約締結時に頭書(2)記載の保証金を預託する。保証金には利息を付さない。
2 賃料未払など本契約について乙の債務不履行が生じた場合、又は本契約について乙が甲に対して損害賠償債務を負う場合、甲は、保証金の全部又は一部をこれらの債務の弁済に充当することができる。
3 前項の場合、乙は、甲に対し、充当の通知を受けた日から1週間以内に、約定の保証金額に達するまで保証金を補填しなければならない。
4 乙は、本契約期間中又は入居中に保証金をもって賃料等債務その他の債務と相殺又は充当を主張することはできない。
5 乙は、保証金返還請求権を譲渡し又は質権設定等担保に供するなど処分をすることはできない。
第6条(保証金返還)※本条は頭書で保証金の定めをする場合に適用する。
1 甲は、乙に対し、本契約が終了して乙が本物件を明け渡した後に、保証金のうち、下表記載の返還率に相当する額を、明渡日から原則として60日以内に返還する。振込手数料等の保証金返還に要する費用は乙の負担とする。

契約期間	返還率
3年未満	60パーセント
3年以上6年未満	70パーセント
6年以上9年未満	80パーセント
9年以上	90パーセント

2 前項の際に乙に本契約に基づく債務がある場合は、甲は、返還すべき保証金の全額又は一部をそれに充当することができる。但し、債務額が返還すべき保証金額よりも大きい場合は、乙は直ちにその不足額を甲に納付しなければならない。
第7条(敷金)※本条は頭書で敷金の定めをする場合に適用する。
1 本契約締結時に、乙は、甲に対し、頭書(2)記載の敷金を預託する。敷金には利息を付さない。
2 敷金は、本契約が終了し、乙が本物件を明け渡した後に、頭書(2)記載の敷金の金額より、次の各号に定める金員を差し引いた残額を返還する。但し、債務が敷金よりも大きく、預り金額が不足した場合には、乙は直ちにその不足額を甲に納付しなければならない。振込手数料等の敷金返還に要する費用は乙の負担とする。
①未払賃料等及びこれに対する遅延損害金

②乙の故意又は過失による原状回復費用、改造後回復費用又は修繕費用、その他本契約に基づく乙の甲に対する債務

3 乙は、本契約期間中又は入居中に敷金をもって賃料等債務その他の債務と相殺又は充当を主張することはできない。

4 乙は、敷金返還請求権を譲渡し又は質権設定等担保に供するなど処分をすることはできない。

5 甲は、乙に対し、敷金を、乙の本物件明渡の日から60日以内に返還する。ただし、やむを得ない事由がある場合はこの限りではない。

第8条（礼金）※本条は頭書で礼金の定めがする場合に適用する。

1 乙は、甲に対し、本契約の締結により本物件につき賃借権が設定された対価として、本契約締結時に頭書(2)記載の礼金を支払う。

2 支払済みの礼金は理由の如何を問わず、一切返金しない。

第9条（鍵の取扱い）

1 甲は、下表に記載する本物件の鍵を、乙に対し貸渡し、乙はこれを借受け、本物件明渡の日まで乙の責任の下で使用・保管する。

場所・種類	鍵ナンバー	貸与数	場所・種類	鍵ナンバー	貸与数
玄関キー（ディスク）		2			

2 乙が前項の鍵を紛失した場合及び乙の希望により鍵と錠の変更（カードキーの場合は設定の変更）を行う場合、乙は、甲に対し、下表記載の費用を支払うものとする。

場所	種類	交換・設定費用	場所	種類	再発行費用
玄関	[illegible]シリンダー	金15,000円（税込）	駐車場	[illegible]	金30,000円（税別）
玄関	CP-Cシリンダー	金15,000円（税別）	玄関錠	カード式鍵(1枚)	金3,500円（税別）
玄関	ディスクシリンダー	金10,000円（税別）	その他	標準鍵(1本)	金1,000円（税別）

第10条（禁止事項）

1 乙（従業員等乙が本物件に出入りさせている者を含む。以下本条において同じ。）は、本物件内で次に掲げる行為を行ってはならない。

①銃砲刀剣類（都道府県公安委員会の所持許可がある場合を含む）、爆発性、発火性を有する危険な物品、有毒物、覚せい剤、麻薬、危険ドラッグ（薬機法第2条15項の指定薬物をいう。）その他、人間の中枢神経系に興奮、抑制、幻覚作用を有し、人の身体に有害な物等の保管、所持、製造、栽培、販売、使用をすること。ただし、合法的に処方された物を除く。

②賭博、売春、特殊詐欺（振込め詐欺等）その他の犯罪を行い、又は本物件をその拠点とすること。

③無許可営業、連鎖販売取引その他違法行為、公序良俗に反する行為若しくは社会問題化した行為を行い又は本物件をその拠点とすること。

④油類など排水管を腐食させる又は詰まらせるおそれのある液体、物質等を流すこと。

⑤受忍限度を超える騒音・異臭の発生その他生活環境を害すること、又は、乙又は近隣住戸の生活音その他の現象に対して過剰な苦情を言うこと。

⑥階段、廊下、共用部分、敷地に物を置くこと、専用的に使用又は占拠すること、損傷すること。

⑦本物件の内外へのゴミの放置、落書き、土砂又は物品・液体等を落とす又は撒く、若しくは投げ捨てるなどの迷惑行為をすること。

⑧石油ストーブなど火災又は結露の原因となる物品を使用すること。

⑨本物件又は近隣において粗野又は粗暴な行動・言辞をすること。

⑩上記に掲げる行為のほか、公序良俗に反する行為、本物件に損害を与える行為、本物件の管理に支障を及ぼす行為、近隣への迷惑となる行為、若しくはこれらのおそれのある行為、その他本契約又は使用細則等で禁止されている行為をなすこと。

2 乙は、甲の書面による承諾を得ることなく、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

①第1条の本物件の使用目的以外の目的に使用したり、本物件を転貸し、又は賃借権を譲渡その他の処分をすること

②本契約に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は担保の用に供すること

③本契約に基づく権利の全部又は一部を、第三者に営業譲渡、合併、会社分割その他の事由により承継させること

④乙以外の名義を表示すること

⑤本物件における営業の内容又は業務の態様を変更すること

⑥盲導犬等及び法令に基づく身体障害者補助犬を除く、犬・猫・爬虫類等の動物の飼育及び本物件への一時的な持込み。
（※ペット飼育可の物件にて、甲の定める「ペット飼育許可申請書」を提出し、甲の許可を得た場合はこの限りではない。）

⑦本物件の改築、改造その他工作、模様替え、鍵の新設、扉の開閉装置その他設備の設置をすること。

⑧本物件の敷地内に工作物を築造・設置すること。

⑨所定の駐輪場又は駐車場につき別途使用契約を締結して駐車する場合をのぞき、本物件の敷地内又は本物件の近隣へ車両（二輪自動車、自転車等を含む）を駐車すること。

⑩大型の金庫・ピアノその他の重量物を搬入し又は備え付けること。

3 乙は、次の各号に該当するときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。

①乙及びその従業員等全員が本物件を2週間以上使用しないとき

②本物件が損傷し又はそのおそれのあるとき（当該通知が遅れたことにより発生した損害、拡大した損害について乙がこれを賠償する）。

③乙及び連帯保証人の住所、氏名・名称等に変更があったとき。

④連帯保証人を変更しようとするとき。

③[illegible]

④解約通知をしようとするとき（第15条2項の規定に基づき所定の解約通知をもって書面通知しなければならない）

4 乙は、次の事項を遵守しなければならない。

①共用部分の美化を心がけ、ゴミ等の廃出については事業ごみとして自ら責任を持って処理するほか、地域その他のルールに従うこと。

②使用細則等で遵守が義務付けられている事項

第11条（修繕と費用負担）

1 甲は、次項に定めるものを除き、乙が、本物件を使用するために必要な修繕を甲の費用で行う。ただし、乙（従業員などの関係者を含む。）の故意又は過失及び通常の使用方法に反する使用など、乙の責めに帰すべき事由により修繕が必要となった場合の修繕費用の負担については、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、消耗品（電球、給水・排水栓パッキン等）、電球・蛍光灯・LED照明器具の補充・修理及び使用細則等に定める修繕については、入居中の通常損耗、経年変化であっても、乙が、乙の費用において修繕を行うものとし、甲は修繕義務を負わない。この場合、乙は、甲の承諾を得ることなく修繕を行うことができる。

3 修繕を必要とする原因が乙の責めに帰すべき事由によるものか否か不明の場合の費用負担については、甲は、乙と協議するものとする。

4 甲が本物件の修繕を行う場合には、緊急を要するときを除き、乙に予め通知するものとし、乙は、正当な理由がある場合を除き、当該修繕の実施を拒否することはできない。

5 乙が甲による修繕を拒否した場合、乙はこれにより生じた損害につき甲に対し賠償を請求することはできない。

6 乙は、本物件が修繕を要する状態にあるときは、速やかに甲に通知するとともに、甲の指示に従わなければならない。この通知を怠り、又は遅延したことにより、本物件及び建物等に損害を及ぼしたときは、乙はその損害の全額を賠償しなければならない。

7 前2項の事由により、甲の本物件の修繕が未実施又は遅延した場合において、乙は、これを理由に賃料等の全部又は一部の支払いを拒むことはできない。

8 乙がやむを得ない事情で自ら修繕を行おうとする際には、甲に対し、修繕箇所・修繕の必要性及び修繕見積額を明示した書面をもって事前に通知したうえ、甲の承諾を得なければならない。

9 第1項の修繕は必ず甲指定の業者が行うものとし、乙が、これに違反し手配した業者により行った修繕の費用は、乙の負担とする。急迫の事情又は甲が相当期間内に必要な修繕をしないことを理由に賃借人が修繕を行う場合も、同様とする。

第12条（一部滅失等による賃料の減額等）

1 本物件の一部が滅失その他の事由により使用及び収益できなくなった場合において、それが乙の責めに帰すことができないときは、甲は、乙の求めに応じ、使用及び収益のできなくなった部分に関する賃料の減額について協議する。このとき、民法611条第1項の規定は適用しないものとする。

ただし、乙が、当該使用及び収益できなくなった事情について知りながら速やかに甲に通知しなかった期間は、減額対象期間から除くものとする。

2 本物件の一部が滅失その他の事由により使用及び収益できなくなった場合において、残存する部分のみでは、乙が本契約をした的を達することができないときは、乙は本契約を解除することができる。

3 滅失その他事由による本物件の使用及び収益の一部又は全部の不能が、乙の責めに帰すべき事由により生じた場合、乙は、甲に対し、これにより生じた損害を賠償しなければならない。

第13条（諸経費の負担）

本物件の電気、ガス、上下水道、電話、インターネット等の使用料及び町内会費等は契約開始時から全額乙の負担とし、明渡時にはこれらを全て精算してから退去しなければならない。

第14条（契約の解除）

1 乙が次の各号に該当した場合には、甲は、催告等何らの手続を要さずして本契約を解除することができる。

①入居申込書又は本契約書への虚偽記載その他不正な方法により入居したとき

②賃料等の支払を2か月以上怠ったとき

③差押え、仮差押え、仮処分、破産又は競売、民事再生、特別清算の申立てを受けたとき、又は自ら申立てたとき。

④犯罪行為を行ったとき

⑤本物件又はその近隣において粗野又は粗暴な行動・言辞をして、第三者に不快感、不安感を与えたとき。

⑥本契約第1条の使用目的、第10条1項及び2項の禁止事項、第19条5項の連帯保証人の追加変更義務に違反したとき。

⑦乙が甲に通知なく本物件を不在にし、その期間が30日に達したとき

2 乙が、次の各号のいずれかに該当した場合には、甲は、相当期間を定めて催告した上で、本契約を解除することができる。

①賃料等の支払を怠ったとき

②[illegible]

③その他本契約の条項又は使用細則等の各条項に違反したとき

3 第1項2号又は前項1号の解除権の発生した後に連帯保証人その他第三者から甲に対し賃料等の支払があったとしても、それを理由に解除の意思表示又は解除の効力を争うことはできない。

第15条（解約）

1 甲は、正当事由を有する場合には、契約期間満了又は解約終了日の6か月前までに乙に対して書面にて通知することにより、本契約を終了することができる。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-001 (1/5)

日付	令和７年３月31日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所費（４月分）		
備考	事務所使用割合に基づき90 ％ で按分する。 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-001

7 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
1407.03.31	DF.ﾔﾁﾝ	＊132,363		
[redacted]				

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-001

8 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

●証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

●おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-001 (4/5)

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

差引残高を新通帳へ繰越しました

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-001

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-002

日付	令和７年４月30日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料（５月分）		
備考	事務所使用割合に基づき90％で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-002

7 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
1707.04.30	DF.ﾔｷﾞﾝ	＊133,015		

[redacted]

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-002

8 [redacted]

差引残高の金額欄部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
[redacted]				

●証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

●おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-002

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-002

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-003

日付	令和７年６月２日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料６月分		
備考	事務所使用割合に基づき 90 %で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-003

7 [redacted]

差引残高の金額欄部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
[redacted]				
21 07.06.02	DF. ﾔﾁﾝ	＊133,135		
[redacted]				

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-003

8 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他証券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-003 (4/5)

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-003

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の[－]記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-004

日付	令和７年６月30日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料７月分		
備考	事務所使用割合に基づき90％で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-004

7 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高

[redacted]

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-004 (3/5)

8 [redacted]

差引残高の金額欄部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
07.06.30	DF.ﾔﾁﾝ	*133,121		[redacted]
[redacted]				

[redacted]

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-004

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-004

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-005

日付	令和７年７月31日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料８月分		
備考	事務所使用割合に基づき90％で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-005

7 [redacted]

差引残高の金額欄部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-005

8 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
6 07.07.31	DF.ﾔﾁﾝ	*133,487		[redacted]
[redacted]				

[redacted]

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時間は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-005

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-005

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
[redacted]				

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-006

日付	令和７年９月１日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料９月分		
備考	事務所使用割合に基づき 90 %で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-006

7 [redacted]

差引残高の金額欄部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-006 (3/5)

8 [redacted]

差引残高の金額欄部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
12 07.09.01	DF.ｶﾃﾝ	＊133,052		[redacted]
[redacted]				

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-006

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-006

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の[~]記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-007

日付	令和７年10月30日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料１０月分		
備考	事務所使用割合に基づき90％で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-007

7 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

●証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

●おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-007

8 [redacted]

差引残高の金額欄の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
[redacted]				
2307.10.30	振込支払	＊133,230	カ）チヨウエイ	[redacted]

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-007 (4/5)

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-007

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-008 (1/5)

日付	令和７年10月31日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料１１月分		
備考	事務所使用割合に基づき90％で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-008

7 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

●証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

●おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-008

8 [redacted]

差引残高の金額欄部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-008 (4/5)

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1 07.10.31	DF．ﾔﾁﾝ	＊133,249		[redacted]
[redacted]				

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

差引残高を新通帳へ繰越しました

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-008 (5/5)

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
1 [redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-009

日付	令和７年12月１日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料（１２月分）		
備考	事務所使用割合に基づき90％で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-009

7 [redacted]

差引残高の金額欄の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-009

8 [redacted]

差引残高の金額欄部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-009 (4/5)

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
5 07.12.01	DF.ｹﾞﾁﾝ	＊133,214		[redacted]
[redacted]				

差引残高を新通帳へ繰越しました

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-009

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-010

日付	令和８年１月５日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料（１月分）		
備考	事務所使用割合に基づき 90 %で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-010

7 [redacted]

差引残高の金額箇所の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

●証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

●おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-010

8 [redacted]

差引残高の金額欄部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-010

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
9 08.01.05	DF．ﾔﾁﾝ	＊132,866		[redacted]
[redacted]				

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時間は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-010

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-011 (1/5)

日付	令和８年２月２日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料（２月分）		
備考	事務所使用割合に基づき 90 ％で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-011

〒 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

●証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

●おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-011

8 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-011 (4/5)

9 [redacted]

差引残高の金額欄の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
1608.02.02	DF．ﾔﾁﾝ	＊132,951		

差引残高を新通帳へ繰越しました

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-011

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

※証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

※おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-012

日付	令和８年３月２日	支出額	121,000 円
項目	事務所費	充当額	108,900 円
細目	事務所賃料等	按分率	9/10
摘要	事務所賃料（３月分）		
備考	事務所使用割合に基づき 90 %で按分する 電気代を含むため金額が異なる		

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-012

7 [redacted]

差引残高の金額欄部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-012 (3/5)

8 [redacted]

取引残高の金額欄部の「～」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時間は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-012 (4/5)

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「−」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				
[redacted]				
2208.03.02	DF.ﾔﾁﾝ	＊133,029		[redacted]
[redacted]				

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時期は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。

要綱 第６号様式

支出調書（一般用）

11-012

9 [redacted]

差引残高の金額頭部の「－」記号は、お借入残高を表わします。

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引 残 高
[redacted]				

[redacted]

差引残高を新通帳へ繰越しました

◎証券類の支払予定日
証券類のご入金については摘要欄に「他店券」と表示し、そのお支払ができる予定日を表示します。
なお、お支払可能時刻は証券類によって多少異なりますが、通常は予定日の午後１時３０分になります。

◎おまとめ（合計）表示
お通帳に記入されていないお取引が２００件以上になった場合は、摘要欄に「おまとめ」と表示し、金額を合計で表示いたします。