

整理番号

			5
--	--	--	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例: 電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

<p style="text-align: center;">経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p style="padding-left: 20px;">1: 調査研究費 2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p style="padding-left: 20px;">3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p style="padding-left: 20px;">⑨ 人件費 7: 事務所費 8: 事務費</p> <p style="padding-left: 20px;">9: 資料購入・作成費 10: 交通費</p>
---	---

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">日</td> <td style="padding-left: 5px;">他</td> </tr> </table>	4	年	4	月	1	日	他
4	年	4	月	1	日	他		
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 百万 千 </div> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="padding-left: 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法 $120000 \times 19 = 108000$)</p>	1	0	8	0	0	0	円
1	0	8	0	0	0	円		
使 途	<p style="font-size: large; font-family: cursive;">秘書給与 (3月～6月)</p>							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 印

雇用契約書

フリガナ		性別	生 年 月 日	
氏名				
現住所				

雇用期間	令和3年 1月 1日より 令和5年 3月 31日まで	基本給	30000 円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	13時 0分より 17時 0分まで (うち休憩時間 60分)	支給総額	30000 円
勤務日	週1日、必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間は週20時間を超えない事。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和3年1月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功

印

被雇用者

住所

氏名

印

雇用契約書

フリガナ	[REDACTED]	性別	生 年 月 日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]		
現住所	[REDACTED]			

雇用期間	令和4年 4月 1日より 令和5年 3月 31日まで	基本給	30000 円
従事する 業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務 調査の助言と補佐		
就業時間	13時 0分より 17時 0分まで (うち休憩時間 60分)	支給総額	30000 円
勤務日	週1日、必要に応じた日		
契約更新の 有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の 判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間は週20時間を超えない事。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和4年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

印

令和4年 3月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
3月1日	火					
3月2日	水					
3月3日	木	12:00	17:00		5:00	
3月4日	金					
3月5日	土					
3月6日	日					
3月7日	月					
3月8日	火					
3月9日	水					
3月10日	木	12:00	17:00		5:00	
3月11日	金					
3月12日	土					
3月13日	日					
3月14日	月					
3月15日	火					
3月16日	水					
3月17日	木	12:00	17:00		5:00	
3月18日	金					
3月19日	土					
3月20日	日					
3月21日	月					春分の日
3月22日	火					
3月23日	水					
3月24日	木	12:00	17:00		5:00	
3月25日	金					
3月26日	土					
3月27日	日					
3月28日	月					
3月29日	火					
3月30日	水					
3月31日	木					
					20:00	

令和4年 4月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
4月1日	金			0:00	
4月2日	土			0:00	
4月3日	日			0:00	
4月4日	月			0:00	
4月5日	火			0:00	
4月6日	水			0:00	
4月7日	木	12:00	17:00	5:00	
4月8日	金			0:00	
4月9日	土			0:00	
4月10日	日			0:00	
4月11日	月			0:00	
4月12日	火			0:00	
4月13日	水			0:00	
4月14日	木	12:00	17:00	5:00	
4月15日	金			0:00	
4月16日	土			0:00	
4月17日	日			0:00	
4月18日	月			0:00	
4月19日	火			0:00	
4月20日	水			0:00	
4月21日	木	12:00	17:00	5:00	
4月22日	金			0:00	
4月23日	土			0:00	
4月24日	日			0:00	
4月25日	月			0:00	
4月26日	火			0:00	
4月27日	水			0:00	
4月28日	木	12:00	17:00	5:00	
4月29日	金			0:00	昭和の日
4月30日	土			0:00	
				20:00	

令和4年 5月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間 備考

日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
5月1日 日			0:00	
5月2日 月	12:00	17:00	5:00	
5月3日 火			0:00	憲法記念日
5月4日 水			0:00	みどりの日
5月5日 木			0:00	こどもの日
5月6日 金			0:00	
5月7日 土			0:00	
5月8日 日			0:00	
5月9日 月			0:00	
5月10日 火			0:00	
5月11日 水			0:00	
5月12日 木	12:00	17:00	5:00	
5月13日 金			0:00	
5月14日 土			0:00	
5月15日 日			0:00	
5月16日 月			0:00	
5月17日 火			0:00	
5月18日 水			0:00	
5月19日 木	12:00	17:00	5:00	
5月20日 金			0:00	
5月21日 土			0:00	
5月22日 日			0:00	
5月23日 月			0:00	
5月24日 火			0:00	
5月25日 水			0:00	
5月26日 木	12:00	17:00	5:00	
5月27日 金			0:00	
5月28日 土			0:00	
5月29日 日			0:00	
5月30日 月			0:00	
5月31日 火			0:00	
			20:00	

令和4年 6月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間 備考


6月1日	水			0:00	
6月2日	木	12:00	17:00	5:00	
6月3日	金			0:00	
6月4日	土			0:00	
6月5日	日			0:00	
6月6日	月			0:00	
6月7日	火			0:00	
6月8日	水			0:00	
6月9日	木			0:00	
6月10日	金			0:00	
6月11日	土			0:00	
6月12日	日			0:00	
6月13日	月			0:00	
6月14日	火			0:00	
6月15日	水			0:00	
6月16日	木	12:00	17:00	5:00	
6月17日	金			0:00	
6月18日	土			0:00	
6月19日	日			0:00	
6月20日	月			0:00	
6月21日	火			0:00	
6月22日	水			0:00	
6月23日	木	12:00	17:00	5:00	
6月24日	金			0:00	
6月25日	土			0:00	
6月26日	日			0:00	
6月27日	月			0:00	
6月28日	火			0:00	
6月29日	水			0:00	
6月30日	木	12:00	17:00	5:00	
				20:00	


整理番号				6
------	--	--	--	---

政務活動費 支出証明書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
	【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日	[] 4 年 [] 4 月 [] 1 日 他
支出額	百万 千 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $400000 \times 0.9 = 360000$)
使 途	秘書給与(3月~6月)
支 出 先	

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団  印

雇用契約書

フリガナ		性別	生年月日	
氏名				
現住所				

雇用期間	令和3年 1月 1日より 令和5年 3月 31日	基本給	100000 円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	9時 0分より 15時 0分まで (うち休憩時間 0分)	支給総額	100000 円
勤務日	週2日及び必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間の合計が週20時間を超えないこと。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和3年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功

印

被雇用者

住所

氏名

印

雇用契約書

刀かけ		性別	生年月日	
氏名				
現住所				

雇用期間	令和4年 4月 1日より 令和5年 3月 31日	基本給	100000 円
	従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐	
就業時間	10時 0分より 15時 0分まで	支給総額	100000 円
	勤務日	週2日及び必要に応じた日	
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間の合計が週20時間を超えないこと。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和4年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所

氏名

印

令和4年 3月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
3月1日	火	9:00	15:00	45	5:15	
3月2日	水					
3月3日	木	9:00	15:30	45	5:45	
3月4日	金					
3月5日	土					
3月6日	日					
3月7日	月	9:00	15:30	45	5:45	
3月8日	火	9:00	15:00	45	5:15	
3月9日	水					
3月10日	木					
3月11日	金	9:00	15:30	45	5:45	
3月12日	土					
3月13日	日					
3月14日	月	9:00	15:30	45	5:45	
3月15日	火					
3月16日	水	9:00	15:00	45	5:15	
3月17日	木					
3月18日	金	9:00	15:30	45	5:45	
3月19日	土					
3月20日	日					
3月21日	月					春分の日
3月22日	火	9:00	15:00	45	5:15	
3月23日	水					
3月24日	木	9:00	15:30	45	5:45	
3月25日	金	9:00	15:30	45	5:45	
3月26日	土					
3月27日	日					
3月28日	月	9:00	15:00	45	5:15	
3月29日	火	9:00	15:00	45	5:15	
3月30日	水					
3月31日	木					
					71:45	

令和4年 4月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
4月1日	金	9:00	15:00		6:00	
4月2日	土					
4月3日	日					
4月4日	月	9:00	15:00		6:00	
4月5日	火					
4月6日	水	9:00	15:30	45	5:45	
4月7日	木					
4月8日	金	9:00	15:00		6:00	
4月9日	土					
4月10日	日					
4月11日	月	9:00	15:00		6:00	
4月12日	火					
4月13日	水	9:00	15:30	45	5:45	
4月14日	木	10:00	16:00		6:00	
4月15日	金					
4月16日	土					
4月17日	日					
4月18日	月	9:00	15:00		6:00	
4月19日	火					
4月20日	水	9:00	15:30	45	5:45	
4月21日	木					
4月22日	金	9:00	15:00		6:00	
4月23日	土					
4月24日	日					
4月25日	月	9:00	15:00		6:00	
4月26日	火					
4月27日	水	9:00	15:30	45	5:45	
4月28日	木					
4月29日	金					昭和の日
4月30日	土					
					71:00	

令和4年 5月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
5月1日	日					
5月2日	月	9:00	15:30	45	5:45	
5月3日	火					憲法記念日
5月4日	水					みどりの日
5月5日	木					こどもの日
5月6日	金	9:00	15:30	45	5:45	
5月7日	土					
5月8日	日					
5月9日	月	9:00	15:00		6:00	
5月10日	火	9:00	15:30	45	5:45	
5月11日	水					
5月12日	木					
5月13日	金	9:00	15:00		6:00	
5月14日	土					
5月15日	日					
5月16日	月	9:00	15:00		6:00	
5月17日	火					
5月18日	水	9:00	15:30	45	5:45	
5月19日	木					
5月20日	金	9:00	15:00		6:00	
5月21日	土					
5月22日	日					
5月23日	月	9:00	15:00		6:00	
5月24日	火					
5月25日	水	9:00	15:30	45	5:45	
5月26日	木					
5月27日	金	9:00	15:00		6:00	
5月28日	土					
5月29日	日					
5月30日	月	9:00	15:00		6:00	
5月31日	火					
					70:45	

令和4年 6月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
6月1日	水	9:00	15:00		6:00	
6月2日	木					
6月3日	金	9:00	15:00		6:00	
6月4日	土					
6月5日	日					
6月6日	月	9:00	15:30	45	5:45	
6月7日	火					
6月8日	水	9:00	15:00		6:00	
6月9日	木					
6月10日	金	9:00	15:30	45	5:45	
6月11日	土					
6月12日	日					
6月13日	月	9:00	15:30	45	5:45	
6月14日	火	10:00	15:00		5:00	
6月15日	水					
6月16日	木					
6月17日	金	9:00	15:00		6:00	
6月18日	土					
6月19日	日					
6月20日	月	9:00	15:30	45	5:45	
6月21日	火					
6月22日	水	9:00	15:00		6:00	
6月23日	木					
6月24日	金	9:00	15:30	45	5:45	
6月25日	土					
6月26日	日					
6月27日	月	10:00	16:30	45	5:45	
6月28日	火					
6月29日	水	9:00	15:00		6:00	
6月30日	木					
					75:30	

整理番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	7
------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---


政務活動費 支出証明書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
	【経常的経費】 ⑥人件費 7:事務所費 8:事務費
	9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 他
支出額	百万 千 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 円 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $300000 \times 0.9 = 270000$)
使 途	秘書給与 (4月~6月)
支 出 先	[Redacted]

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団  印

雇用契約書

フリガナ	[Redacted]	性別	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]		[Redacted]		
現住所	[Redacted]				

雇用開始	令和4年 4月 1日より 令和5年 5月 31日まで				
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐				
就業時間	10時 0分より	17時 0分まで (うち休憩時間 60分)	支給総額	100000円	
			内 資格手当 (簿記全経2級 全商3級)	10000円	
勤務日	週3日、必要に応じた日				
契約更新の有無	有	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか 		
備考	労働時間は週20時間を超えない事。 在宅勤務も勤務に含まれる 交通費別途支給 フレックスタイム制を被雇用者が望めば変更可能。				

令和4年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

印

令和4年 4月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
4月1日	金	10:00	17:00	45	6:15	
4月2日	土					
4月3日	日					
4月4日	月	10:00	17:00	45	6:15	
4月5日	火					
4月6日	水	10:00	17:00	45	6:15	
4月7日	木					
4月8日	金	10:00	17:00	45	6:15	
4月9日	土					
4月10日	日					
4月11日	月	10:00	17:00	45	6:15	
4月12日	火					
4月13日	水	10:00	17:00	45	6:15	
4月14日	木					
4月15日	金	10:00	17:00	45	6:15	
4月16日	土					
4月17日	日					
4月18日	月	10:00	17:00	45	6:15	
4月19日	火					
4月20日	水	10:00	17:00	45	6:15	
4月21日	木					
4月22日	金	10:00	17:00	45	6:15	
4月23日	土					
4月24日	日					
4月25日	月	10:00	17:00	45	6:15	
4月26日	火					
4月27日	水	10:00	17:00	45	6:15	
4月28日	木					
4月29日	金					昭和の日
4月30日	土					
					75:00	

令和4年 5月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 休憩時間(分) 勤務時間

備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
5月1日	日					
5月2日	月	10:00	17:00	45	6:15	
5月3日	火					憲法記念日
5月4日	水					みどりの日
5月5日	木					こどもの日
5月6日	金	10:00	17:00	45	6:15	
5月7日	土					
5月8日	日					
5月9日	月	10:00	17:00	45	6:15	
5月10日	火					
5月11日	水	10:00	17:00	45	6:15	
5月12日	木					
5月13日	金	10:00	17:00	45	6:15	
5月14日	土					
5月15日	日					
5月16日	月	10:00	17:00	45	6:15	
5月17日	火					
5月18日	水	10:00	17:00	45	6:15	
5月19日	木					
5月20日	金	10:00	17:00	45	6:15	
5月21日	土					
5月22日	日					
5月23日	月	10:00	17:00	45	6:15	
5月24日	火					
5月25日	水	10:00	17:00	45	6:15	
5月26日	木					
5月27日	金	10:00	17:00	45	6:15	
5月28日	土					
5月29日	日					
5月30日	月	10:00	17:00	45	6:15	
###	火					
					75:00	

令和4年 6月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間(分)	勤務時間	備考
6月1日	水	10:00	17:00	45	6:15	
6月2日	木					
6月3日	金	10:00	17:00	45	6:15	
6月4日	土					
6月5日	日					
6月6日	月	10:00	17:00	45	6:15	
6月7日	火					
6月8日	水	10:00	17:00	45	6:15	
6月9日	木					
6月10日	金	10:00	17:00	45	6:15	
6月11日	土					
6月12日	日					
6月13日	月	10:00	17:00	45	6:15	
6月14日	火					
6月15日	水	10:00	17:00	45	6:15	
6月16日	木					
6月17日	金	10:00	17:00	45	6:15	
6月18日	土					
6月19日	日					
6月20日	月	10:00	17:00	45	6:15	
6月21日	火					
6月22日	水	10:00	17:00	45	6:15	
6月23日	木					
6月24日	金					
6月25日	土					
6月26日	日					
6月27日	月	10:00	17:00	45	6:15	
6月28日	火					
6月29日	水	10:00	17:00	45	6:15	
6月30日	木					
					75:00	

整理番号 0 0 2 6

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1: 調査研究費 2: グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費 【経常的経費】 ⑥ 人件費 7: 事務所費 8: 事務費 9: 資料購入・作成費 10: 交通費
-------------------------------------	--

支出年月日	0 4 年 0 4 月 0 4 日 他	支出額	百万 千 円 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> </tr> </table>		3	3	4	9	3	2
	3	3	4	9	3	2				

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	給与(3・4・5月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため
148,400円(内 源泉徴収額8,400円)

雇用保険料 $148,400 \times 0.3\% = 445$ 円
 差引支給額 $148,400 - 445 = 147,955$ 円
 $147,955 - 8,400 = 139,555$ 円
 按分率 $139,555 \times 80\% = 111,644$ 円
 $111,644 \times 3\text{ヵ月} = 334,932$ 円

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領収書

金額 139,555 円

ただし、給与(令和 4年 3月分)として
上記の金額を領収しました。

4年 4月 4日

新井 豪 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

領収書

金額 139,555 円

ただし、給与(令和 4年 4月分)として
上記の金額を領収しました。

4年 5月 5日

新井 豪 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

領収書

金額 139,555 円

ただし、給与(令和 4年 5月分)として
上記の金額を領収しました。

4年 6月 / 日

新井 豪 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■生
現住所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年 9月 1日 から 4年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県議会議員 新井ごう事務所	
職務内容	情報収集/調査研究/連絡調整/代理・送迎/その他	
就業時間	午前8時30分から午後17時30分まで (※早朝や深夜、遠方等での業務もありこの限りではない)	
勤務日数	月10~15日程度	
給与(賃金)等	・ 給与 月額 148,400円 (ガソリン代・交通費等含む) ※源泉徴収額を差し引いて支給	
給与等支払	銀行振込み	
給与等振込先	■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 2 年 8 月 30 日		
雇用者	新井 豪	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から 7年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県議会議員 新井ごう事務所	
職務内容	情報収集/調査研究/連絡調整/代理・送迎/その他	
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分まで (※早朝や深夜、遠方等での業務もありこの限りではない)	
勤務日数	月10~15日程度	
給与(賃金)等	・ 給与 月額 148,400円 (ガソリン代・交通費等含む) ※源泉徴収額、雇用保険料を差し引いて支給	
給与等支払	銀行振込み	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 4年 3 月 30日		
雇用者	新井 豪	●
被雇用者	[REDACTED]	●

出勤簿【令和4年3月分】

	確認	確認	確認		
1日	●		●		
2日	●	●			
3日		●			
4日		●			
5日	●		■		
6日	■		■		
7日	■		■		
8日		■			
9日		■			
10日	■				
11日		■			
12日			●		
13日					
14日	●		●		
15日	■				
16日		■	●		
17日		■			
18日			●		
19日			●		
20日					
21日					
22日	●		●		
23日	●	●			
24日		■	●		
25日		■			
26日		■			
27日					
28日	■		■		
29日	■		■		
30日	■	■			
31日		■	●		

出勤簿【令和4年4月分】

	確認	確認	確認		
1日		●			
2日		●	●		
3日			●		
4日	●				
5日			●		
6日	●				
7日	●	●			
8日		●			
9日			●		
10日			●		
11日	■	●			
12日			●		
13日	■	■			
14日					
15日		■	■		
16日					
17日					
18日	■	■	■		
19日					
20日	■	■			
21日			●		
22日					
23日		■	●		
24日			●		
25日	●				
26日	●				
27日	●	●			
28日		●			
29日	●				
30日			●		
31日					

	確認	確認	確認		
1日			●		
2日	●	●			
3日	●		●		
4日					
5日		●			
6日		●			
7日			●		
8日					
9日	●		●		
10日	●		●		
11日	●	●			
12日		●			
13日	●	●			
14日			●		
15日					
16日	●	●	●		
17日			●		
18日	●	●	●		
19日		●	●		
20日		●			
21日			●		
22日					
23日	■				
24日	■		●		
25日	■	■			
26日		■	●		
27日		■			
28日		■			
29日			●		
30日	●		●		
31日	●		●		

整理番号 0029

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

支出年月日	04年04月04日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">67</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">200</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		67	200
百万	千	円							
	67	200							

使 途	給与(3月分)
-----	---------

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率84,000円 × 80% = 67,200円
 時給1,000円 × 6時間 = 6,000円

普通預金(兼お借入明細)

日付	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
04-04-04	送金	*84,000	IB	

新井 豪

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるよ様な記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和1年 10月1日 から 4年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県秩父市中町8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所	
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他	
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分までの間 (1日6時間程度)	
勤務日数	月に10日～15日程度	
給与(賃金)等	・日給 6,000円 (時給1,000円)	
給与等支払		
備考		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和 / 年 9月 30日
雇用者	新 井 豪	[REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

	確認	確認	確認		
1日	■		●		
2日	■	■			
3日		■			
4日		■			
5日	●	■	■		
6日	■				
7日	■		■		
8日		■			
9日	■	■			
10日		■			
11日		■			
12日			●		
13日					
14日	●		●		
15日	●				
16日	●	●	●		
17日		●			
18日		●			
19日			●		
20日					
21日					
22日	●		●		
23日	●	●			
24日		●	●		
25日		●			
26日					
27日					
28日	●		●		
29日	●		●		
30日	●	●			
31日		●	●		

整理番号 0 0 3 2

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1:調査研究費 2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
	【経常的経費】
	⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費
	9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日	0 4 年 0 4 月 0 4 日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table>	百万		千		円	0	6	7	2	00
	百万			千		円							
0	6	7	2	00									
			※政務活動費を充当した金額を記載										

使 途	給与(3月分)
-----	---------

領収書等貼付欄	按分率84,000円 × 80% = 67,200円
政務活動に使用する割合が8/10であるため 時給1,000円×6時間=6,000円	

普通預金(兼お借入明細)

摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
04-04-04 送金	*84,000	IB	

新井 豪

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■■■■■■	電話 ■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和1年 10月 1 日 から 4年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所	
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他	
就業時間	午前 8 時 30 分 から 午後 17 時 30 分 までの間 (基本は 1 日 6 時間で交代制)	
勤務日数	月に 10 日 ~ 15 日 程度	
給与 (賃金) 等	・日給 6,000 円 (時給 1,000 円)	
給与等支払		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
	令和 / 年 9 月 29 日	
雇用者	新井豪	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

出勤簿【令和4年3月分】

	確認	確認	確認		
1日	●		●		
2日	●	●			
3日		●			
4日		●			
5日	●		●		
6日			●		
7日	●		●		
8日	●	●	●		
9日	●	●			
10日		●			
11日		●			
12日			●		
13日					
14日	●		●		
15日	●				
16日	●	●	●		
17日		●			
18日		●			
19日			●		
20日					
21日					
22日	●		●		
23日	●	●			
24日		●	●		
25日		●			
26日					
27日					
28日	●		●		
29日	●		●		
30日	●	●			
31日		●	●		

整理番号 -1

政務活動費 支出証明書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
	【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> 日				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="6"/></td> <td><input type="text" value="1"/><input type="text" value="7"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/></td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が100%	百万	千	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
百万	千				
<input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>				
使 途	3月分給料				
支 出 先	<input style="background-color: black; color: black;" type="text"/>				

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



6-2

政務活動業務 勤務実績表

2022年 3月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
2	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
3	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
4	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
5	(土)			
6	(日)			
7	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
8	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
9	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
10	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
12	(土)			
13	(日)			
14	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
19	(土)			
20	(日)			
21	(月)			
22	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
26	(土)			
27	(日)			
28	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
29	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
30	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
31	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 22日			154.0	
上記の通り勤務したことを証明します。				氏名 中屋敷 慎一
【政務活動費充当額】				
154 時間 × (単価) 1,050円 = 161,700円				

6-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■ 電話番号 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和3年10月1日 から 令和4年3月31日 まで	
就 業 場 所	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所	
職 務 内 容	政務活動補助業務	
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)	
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日	
給 与 (賃 金) 等	時間給 1,050円	
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払	
給 与 等 支 払 方 法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和3年 10月 1日
雇 用 者	埼玉県議会議員	●
	中 屋 敷 慎 一	●
被 雇 用 者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■ ●

整理番号

		7
--	--	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	--

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">4</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">4</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td></tr> </table> 日	0	4	0	4	0	5	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">百万</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">千</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">220</td> </tr> </table>	百万	千	円			220
0	4														
0	4														
0	5														
百万	千	円													
		220													

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	3月分給料の振込手数料
-----	-------------

領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
161,700	8,512	13,725	551	3,340	135,572

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない
 (別紙にも整理番号(枝番)を付す)

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
 お取引内容をお確かめのうえ、**埼玉りそな銀行** お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
38043	04-04-05	14:54
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥135,572	¥220
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(G)認証
		円

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇)
 ④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

お振込明細またはご案内 **電信**

お受取人

登録番号 0012

サイタマケツキ"カイキ"イン ナカヤツキ ヲ様

お依頼人

電話番号 048-541-8110

取扱番号 050001

印紙税申告納
 付につき浦和
 税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

整理番号				3
------	--	--	--	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</div>日 </div>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	1	9	2	8	6
百万	千	円										
1	1	9										
2	8	6										

使 途	<p>3月分給与</p> <p>(XXXXXXXXXX)</p> <p style="text-align: right;">$132,540 \times 0.9 = 119,286$</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため <送料を含む></p>		
-----	--	--	--

領収書等貼付欄	
XXXXXXXXXX	$54,000 + 440 = 54,440$
XXXXXXXXXX	$78,000 + 100 = 78,100$
	$54,440 + 78,100 = 132,540$
<p><領収書は別紙></p>	
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>	

整理番号

3

- 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

③ 3月分給与

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
04-04-05	03529	通帳送金
記号		番号
*****		*****
取扱番号	お取引金額	
N036	*54,000	
	残高	
[Redacted]		
送金料金	*440円	
振込予定日	04-04-05	
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
04-04-05	03529	通帳電信振替
記号		番号
*****		*****
取扱番号	お取引金額	
N041	*78,000	
	残高	
[Redacted]		
料金	*100円	
依頼人名: タケウチ マサフミ		
スマホ決済アプリ ゆうちよPay		
口座直結だから事前チャージ不要!		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

雇 用 契 約 書

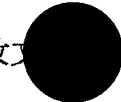
ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年10月 1日 ~ 令和4年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで (12:00~13:00)	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 1,000 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和3年10月 1日

雇 用 者 入間郡越生町上谷450

武内 政文 

被雇用者

[REDACTED]

[REDACTED] 

勤 務 実 績 表

R4 年	被雇用者の氏名		確認
3 月分			印

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火		
2	水	9:30~16:30	政務活動(議案調査関係)の事務補助
3	木		
4	金	9:30~16:30	政務活動(議案調査関係)の事務補助
5	土		
6	日		
7	月		
8	火		
9	水	9:30~16:30	政務活動(議案調査関係)の事務補助
10	木		
11	金	9:30~16:30	政務活動(議案調査関係)の事務補助
12	土		
13	日		
14	月		
15	火		
16	水	9:30~16:30	政務活動(議案調査関係)の事務補助
17	木		
18	金	9:30~16:30	政務活動(議案調査関係)の事務補助
19	土		
20	日		
21	月		
22	火		
23	水	9:30~16:30	政務活動(行事関係)の事務補助
24	木		
25	金	9:30~16:30	政務活動(県政報告関係)の事務補助
26	土		
27	日		
28	月		
29	火		
30	水	9:30~16:30	政務活動(県政報告関係)の事務補助
31	木		

支給額: 時給1,000円 × 6時間 × 9日 = 54,000

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	

下記の条件で契約します


雇用期間	令和3年10月1日 ～ 令和4年3月31日
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所
職務内容	県政調査補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで (12:00~13:00)
就業日	週3日以内
賃金等	時間給 1,000 円
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い
賃金振込先	[REDACTED]

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和3年10月1日

雇 用 者 入間郡越生町越生895

武内 政文 

被雇用者

[REDACTED]

[REDACTED] 

勤 務 実 績 表

R4 年 3 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	確認
--------------	---	--------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
2	水		
3	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
4	金		
5	土		
6	日		
7	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
8	火	9:30~16:30	政務活動(資料整理)の事務補助
9	水		
10	木	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
11	金		
12	土		
13	日		
14	月	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
15	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
16	水		
17	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
18	金		
19	土		
20	日		
21	月		
22	火	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
23	水		
24	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
25	金		
26	土		
27	日		
28	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
29	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
30	水		
31	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 13日 = 78,000

整理番号

			5
--	--	--	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p style="text-align: center; font-weight: bold;">経費区分</p> <p style="font-size: small;">(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p style="text-align: center;">1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p style="text-align: center;">3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p style="text-align: center;">○6:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p style="text-align: center;">9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;">04年 04月 08日</p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0706</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		9	0706
百万	千	円							
	9	0706							

<p>使 途</p>	<p>職員賃金(令和4年3月分) <small>源泉徴収税 労働保険</small> $101,920 - 830 - 306 = 100,784 \times 0.9 = 90,706$</p> <p style="font-size: x-small; text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	---

領収書等貼付欄

領 収 証 内沼博史事務所 様 No. _____

★ ￥100,784

但 職員賃金として(令和4年3月分)
 令和4年 4月 8日 上記正に領収いたしました

収 入 印 紙	内 訳
	税抜金額
	消費税額等(%)

コクヨ ウケ-1097



※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤 務 実 績 表

令和4年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
3	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
4	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
6	日	18:00~20:00	2 "
7	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
10	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
11	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
14	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
17	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
18	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
24	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
28	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
31	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			104時間
			$980 \times 104 = 101,920$ 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現 住 所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年 10月 1日 から 2022年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県飯能市双柳 373-12 あおぞらビル 202 内沼博史事務所	
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時 00 分 から 午後 5 時 00 分 まで (ただし 12:00~13:00 は休憩とする)	
休 日	土曜 日曜 水曜 祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 980円 ・ 手当 	
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い	
給与等振込先	■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和3年9月30日</p> <p>雇用者 内沼博史 </p> <p>被雇用者 ■■■■■■■■■■ </p>		

整理番号


政務活動費 支出証明書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費
---------------------------------	---

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="8"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 117.000×0.9)
使途	3. 月分臨時職員賃金
支出先	<input type="text" value=""/>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 

5-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■	■■■■■	
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年 4月1日 から 令和4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後6時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある		
休日	週休 2~3日程度		
給与(賞金)等	・時間給 1,000円		
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和3年 4月 1日			
雇用者		永瀬 秀樹	●
被雇用者		住所	■■■■■
		氏名	■■■■■

5-3

勤務実績表

2022 年	3月分	被雇用者氏名	■■■■■■■■■■
-----------	-----	--------	------------

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	水	休み		
3	木	休み		
4	金	休み		
5	土	10:00 ~ 12:00(休無)	2:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
6	日	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
7	月	休み		
8	火	休み		
9	水	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	木	休み		
11	金	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	土	休み		
13	日	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	月	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	火	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
16	水	休み		
17	木	休み		
18	金	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	土	休み		
20	日	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
21	月	休み		
22	火	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
23	水	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
24	木	休み		
25	金	休み		
26	土	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
27	日	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
28	月	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
29	火	休み		
30	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
31	木			
	計		117	

時給1000円

16日

支給額 117,000 円

整理番号 4

政務活動費 領収書等貼付用紙

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費 2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費 10: 交通費</p>
--	---

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px;">4</td><td style="width: 20px;">年</td><td style="width: 20px;">4</td><td style="width: 20px;">月</td><td style="width: 20px;">15</td><td style="width: 20px;">日</td></tr> </table>	4	年	4	月	15	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																				
4	年	4	月	15	日																								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>3月給与 ()</p>	<p>20,000 × 0.9 = 18,000</p>
<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>		

領収書等貼付欄


※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、残紙を使用すること。

(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代として之を記す支店等)を記載し、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。

※没分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



埼玉りそな銀行 マイゲート

振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は22041500005です。

振込 受付明細

 印刷する

受付番号： 22041500005

受付日時： 2022年04月15日 13:24

出金口座  普通 

振込依頼人名 キリビト

振込先口座 受取人名 

メモ欄

振込金額 20,000円

振込手数料 165円

引落合計金額 20,165円

振込指定日 04月15日

▲ ご注意

・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と [REDACTED] (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 4年 2月 1日 ~ 令和 5年 1月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	13時00分~17時00分まで 実働4時間 週1日程度		
休日	週6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 月給 (20,000 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2022年 1月 31日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

2022 年 3 月

就業先名： 吉良英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考
			出勤時間	退勤時間			
1							
2							
3							
4	金	出	13:00	17:00	0	4	政務活動補助用務
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11	金	出	13:00	17:00	0	4	"
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18	金	出	13:00	17:00	0	4	"
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25	金	出	13:00	17:00	0	4	"
26							
27							
28							
29							
30							
31							

実労働時間合計： 時間 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

【注意事項】

- ①時間は、原則15分単位の記入とする。
- ②出勤日の翌日朝に、前日分「確認欄」にサイン又は印鑑をもらうこと。
- ③やむを得ず欠勤・遅刻する場合には、事前に事務所責任者へ連絡を入れること。
- ④その他、やむを得ない事情が発生した場合には、速やかに事務所責任者へ連絡を入れること。

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1: 調査研究費 2: グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費
	【経常的経費】
	②: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費
	9: 資料購入・作成費 10: 交通費

支出年月日	4年 4月 15日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>43</td> <td>974</td> </tr> </table>	百万	千	円		43	974
百万	千	円							
	43	974							
			※政務活動費を充当した金額を記載						
使途	3月給与 ()	48,860 × 0.9 = 43,974	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため						

領収書等貼付欄

領 収 証

吉良英敏 様 2022年4月15日

★ ¥ 48,860 -

但 3月給与
上記正に領収いたしました

内 訳
税抜金額
消費税額等(%)

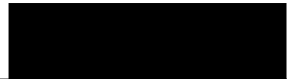


GR1016

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代として)など何に支払されたかを記載し、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
※誤記した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2022年3月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
3/6	行き	獨協大学前	東武動物公園	370	890 (駐輪場代200)
	帰り	東武動物公園	東浦和	320	
3/10	行き	蕨	浦和	160	420 (駐輪場代100)
	帰り	浦和	蕨	160	
3/12	行き	獨協大学前	東武動物公園	370	890 (駐輪場200)
	帰り	東武動物公園	東浦和	320	
3/17	行き	蕨	浦和	160	420 (駐輪場100)
	帰り	浦和	蕨	160	
3/24	行き	蕨	浦和	160	420 (駐輪場100)
	帰り	浦和	蕨	160	
3/26	行き	獨協大学前	東武動物公園	370	890 (駐輪場200)
	帰り	東武動物公園	東浦和	320	
3/29	行き	東浦和	東武公	320	840 (駐輪場200)
	帰り	東武公	東浦和	320	
3/30	行き	東浦和	東武公	320	840 (駐輪場200)
	帰り	東武公	東浦和	320	

一部区間定期利用

東浦和-南越谷, 新越谷-獨協大前

交通費合計

5,610

円

2022 年 3 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6	日	出	14=15	18=00	1時間	2h 45m	政務活動補助用務	●
7								
8								
9								
10	木	出	13=00	17=30	1時間	3h 30m	政務活動補助用務	●
11								●
12	土	出	14=30	18=00	1時間	2h 30m	''	●
13								
14								
15								
16								
17	木	出	9=00	15=00	1時間	5h	''	●
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24	木	出	9=30	16=30	1時間	6h	''	●
25								
26	土	出	14=00	20=00	1時間	5h	''	●
27								
28								
29	火	出	9=15	17=15	1時間	9h	''	●
30	水	出	9=30	17=30	1時間	9h	''	●
31								

実労働時間合計：42 時間 45 分 事務所責任者サイン XXXXXXXXXX

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と [REDACTED] (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 4年 2月27日 ~ 令和 5年 2月26日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,000 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2022 年 2 月 27 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号 6

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1: 調査研究費 2: グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費
	【経常的経費】
	⑥: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費
	9: 資料購入・作成費 10: 交通費

支出年月日	4年 4月 15日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>34578</td> <td></td> </tr> </table>	百万	千	円		34578	
百万	千	円							
	34578								

※政務活動費を充當した金額を記載

使途	3月給与 ()	38,420.9 = 34,578	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
----	----------	-------------------	-------------------------

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)


※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代としてなど何に支出されたか分かるような記載)、
 ④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※区分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

振込

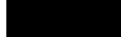
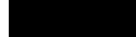


ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は22041500003です。

振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 22041500003 受付日時 : 2022年04月15日 13:22

出金口座  普通 

振込依頼人名 クレジット

振込先口座

受取人名

メモ欄

振込金額 38,420円

振込手数料 165円

引落合計金額 38,585円

振込指定日 04月15日






▲ ご注意

・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。


2022年 3月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6	日	出	10:00	18:00	1時間	7時間	政務活動補助用務	
7								
8								
9								
10								
11								
12	土	出	9:30	18:00	1時間	7時間半	政務 //	
13	日	出	11:30	17:00	30分	5時間	"	
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24	木	出	9:30	16:30	1時間	6時間	"	
25								
26	土	出						
27	日	出	13:15	17:30	15分	4時間	"	
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 29 時間 30 分 事務所責任者サイン

吉良英敏 

2022年 3月交通費

氏名

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
3/6	行き	新大平下	東武動物公園	600	1,200
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	東武動物公園	新大平下	600	
3/12	行き	乗車駅	降車駅	交通費	1,260
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	春日部	新大平下	660	
3/13	行き	乗車駅	降車駅	交通費	1,980
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	流山セントラルパーク	新大平下	990	
3/24	行き	乗車駅	降車駅	交通費	2,020
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	浦和	新大平下	1,010	
3/26	行き	乗車駅	降車駅	交通費	1,260
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	春日部	新大平下	660	
3/27	行き	乗車駅	降車駅	交通費	1,200
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	東武動物公園	新大平下	600	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

交通費合計

8,920

円

6-5

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と [REDACTED] (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 3月29日 ~ 令和 4年 3月28日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,000 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2021年3月29日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

昭和三十九年四月十五日

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1: 調査研究費 2: グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費
	【経常的経費】
	⑥: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費
	9: 資料購入・作成費 10: 交通費

支出年月日	4年 4月 15日	支出額	百万 千 円 3 0 3 4 4
-------	-----------	-----	---------------------

※政務活動費を充當した金額を記載

使途	3月給与 ()	33,716 × 0.9 = 30,344
----	----------	-----------------------

政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

領収書等貼付欄

領 収 証

2022年 4月 15日

吉良英敏 様

★ 7 3 3, 7 1 6 -

但 3月給与
上記正に領収いたしました

内 訳
税抜金額
消費税額等(%)

GR1016

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代として受領した場合は、受領者の氏名を記載すること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)を記載すること。
※受領した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2022 年 3 月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
3/12	行き	館林	久喜	420	950
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	春日部	館林	530	
		乗車駅	降車駅	交通費	
3/26	行き	館林	加須	320	850
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	春日部	館林	530	
		乗車駅	降車駅	交通費	
3/29	行き	館林	東武動物公園	480	960
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	東武動物公園	館林	480	
		乗車駅	降車駅	交通費	
3/30	行き	板倉東洋大前	東武動物公園	420	900
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	東武動物公園	館林	480	
		乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

交通費合計

3660

円

2022 年 3 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12	土	出	10:30	18:00	1時間	6時間半	政務活動補助用務	●
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26	土	出	11:30	20:30	1時間	8時間	"	●
27								
28								
29	火	出	7:30	17:00	1時間	8.5時間	"	●
30	水	出	11:00	17:30	1時間	5.5時間	"	●
31								

実労働時間合計： 28 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

7-4

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と [REDACTED] (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 4年 1月20日 ~ 令和 5年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="checkbox"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="checkbox"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,050 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、業務成績、勤務態度等 ・ その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2022 年 1 月 20 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号 41

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1: 調査研究費 2: グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費
	【経常的経費】 ⑤: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費 9: 資料購入・作成費 10: 交通費

支出年月日	4年 4月 15日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>22</td> <td>140</td> </tr> </table>	百万	千	円		22	140
百万	千	円							
	22	140							

※政務活動費を充当した金額を記載

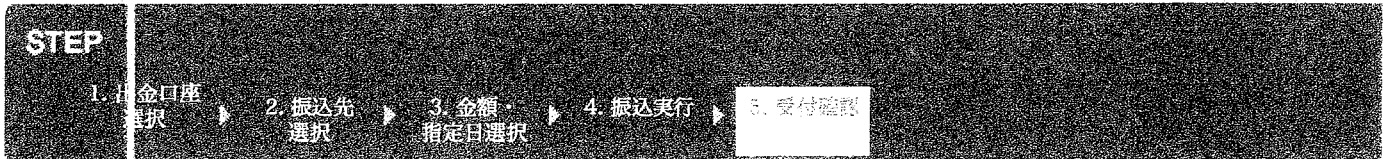
使 途	3月給与 ()	24,600 × 0.9 = 22,140	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
-----	----------	-----------------------	-------------------------

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)


※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代としてなど何に支払されたかを定めるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※ 授分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は22041500007です。

振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 22041500007 受付日時 : 2022年04月15日 15:29

出金口座 普通

振込依頼人名 キリビト

振込先口座

受取人名

メモ欄

振込金額 24,600円

振込手数料 0円

引落合計金額 24,600円

振込指定日 04月15日






 ご注意


・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。

4 年 3 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12	土	出	9:30	17:30	1.0	7.0	政務活動補助用務	
13								
14								
15								
16	水	出	17:00	18:00		1.0	:	
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23	水	出	13:00	15:30		2.5	:	
24								
25								
26	土	出	14:00	16:00		2.0	:	
27								
28								
29	火	出	8:00	17:00	1.0	8.0	..	
30								
31								

実労働時間合計： 20 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏（甲）と XXXXXXXXXX（乙）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 4年 2月 1日 ~ 令和 5年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~17時00分まで実働7時間（うち休憩時間60分、45分の場合あり） 出勤週1日~3日程度		
休日	週6日~4日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,200 円） 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 65歳 2. 継続雇用制度 70歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

4年 2月 1日

甲 住所 幸手市惣新田1465
氏名 吉良英敏

乙 住所 XXXXXXXXXX
氏名 XXXXXXXXXX 印

整理番号				10
------	--	--	--	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

<p style="text-align: center;">経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p style="text-align: center;">1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p style="text-align: center;">3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p style="text-align: center;">⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p style="text-align: center;">9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
---	---

支出年月日	4 年 4 月 15 日						
支 出 額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">00</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">52</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	1	00	1	52
百万	千						
1	00						
1	52						
使 途	3 月分 職員賃金						
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>						

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団
 渡辺 印

勤務実績表(3/1~3/31)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 20日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(火)	9:00	12:00	0:00	3:00	
2(水)	10:00	15:30	1:00	4:30	
3(木)	10:00	15:45	1:00	4:45	
4(金)	10:00	15:45	1:00	4:45	
5(土)					
6(日)					
7(月)	9:30	11:30	0:00	2:00	
8(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
9(水)					
10(木)	10:00	15:30	1:00	4:30	
11(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
12(土)					
13(日)	9:30	12:30	0:00	3:00	休日出勤
14(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
15(火)					
16(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
17(木)	10:00	12:00	0:00	2:00	
18(金)	10:00	14:30	1:00	3:30	
19(土)					
20(日)					
21(月)					
22(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
23(水)	10:00	15:30	1:00	4:30	
24(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
25(金)					有給休暇
26(土)					
27(日)					
28(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
29(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
30(水)	10:00	15:30	1:00	4:30	
31(木)	10:00	15:30	1:00	4:30	
<<合計>>				81:00	

・時給	1,170 円	×	78	時間	=	91,260 円
・有給	1,170 円	×	4	時間	=	4,680 円
・休日時給	1,404 円	×	3	時間	=	4,212 円

※休日時給1404円 = 時給1170円 × 1.2

支給額合計

100,152 円

10-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現 住 所	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ TEL ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年6月1日から令和4年5月31日まで	
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102 渡辺大 県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時～13時)	
休日	土日祭日、他 週3～4日勤務とする	
給与(賃金)等	時給 1,170円	
給与等支払	末締 16日払 (休日の場合は前日)	
給与等振込先	・■■■■■■■■■■ ・<店番> ■■■■ ■■■■ ・<口座番号> ■■■■■■■■■■	
・上記期間満了をもって本契約を解消する ・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年5月10日		
雇用者	住所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102
	氏名	渡辺 大
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■

整理番号 0006

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p style="text-align: center;">経費区分</p> <p style="font-size: small;">(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p style="text-align: center;">1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p style="text-align: center;">3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p style="text-align: center;">⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p style="text-align: center;">9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> 4年 4月 15日 </p>	<p>支出額</p>	<p style="text-align: center;"> 百万 千 円 3 2 9 2 2 2 </p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	---

<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">3月分職員賃金()</p>
------------	--

領収書等貼付欄

積算方法(変形労働時間制による)

令和4年3月分給与 明細書		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; border-radius: 50%; background-color: black;"></div> <p>受領印</p>
支給日	令和4年4月15日	
田村たくみ事務所		
氏 名	 様	

※ 領収書は、重ねて
 ※ 領収書を貼るスペース
 (別紙にも整理番号)

勤 怠		支 給	
		基本給	300,000
残業時間	17.250	時間外労働手当	29,222
		非課税通勤費	
		支給計	329,222

そ の 他	
その他計	0

※領収書等には、①年月日、②金額、③付
 ④発行者、⑤宛名が記載されていること
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記

税 額 表	甲欄
扶養人数	

勤 務 実 績 表

4年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
2	水	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
3	木	9:30~21:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
4	金	9:30~19:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
5	土		
6	日		
7	月	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
8	火	9:30~18:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
9	水	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
10	木	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
11	金	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
12	土	10:30~15:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
13	日	19:00~22:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
14	月	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
15	火	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
16	水	9:30~18:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
17	木	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
18	金	9:30~22:00	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
19	土		
20	日		
21	月		
22	火	9:30~18:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
23	水	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
24	木	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
25	金	9:30~17:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
26	土		
27	日	8:00~15:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
28	月	9:30~18:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
29	火	9:30~18:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
30	水	9:30~18:30	政務活動(接遇業務・資料整理・要望事項調査等)の補助
31	木		

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		生
現住所	電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで	
就業場所	田村たくみ事務所	
職務内容	政務活動業務補助	
就業時間 (休憩時間)	1ヵ月単位の変形労働時間制 午前・午後9時30分から 午前・午後17時30分まで (12時00分～13時00分を休憩時間とする) ※時間外労働あり	
休日	日曜日・指定休日(2日) ※休日労働、振替休日あり	
給与(賃金)等	基本給 金 250,000 円 ※交通費は実費支給 ※割増賃金(時間外労働25%、法定休日労働35%)	
給与等支払	現金手渡し支給または口座振込	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載が無い事項については甲乙協議の上別途定める 契約書は2通作成し双方が各1通を保管する		
令和3年3月23日		
甲) 雇用者 田村 琢実		
乙) 被雇用者		

労働条件改訂協議書

埼玉県議会議員田村琢実(以下「甲」とする。)及び[REDACTED](以下「乙」とする。)は令和3年3月23日に締結した雇用契約書の給与(賃金)等について以下の通り合意した。

記

給与(賃金)等の基本給は金 300,000 円とする。

上記の条件変更は令和3年8月1日からの労働(9月支払い分)から適用するものとする。

以上

本協議書及び改訂契約書は2通作成し双方が各1通を保管する。

令和3年7月15日

甲)

田 村 琢 実



乙)

[REDACTED]



書類番号 42

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1: 調査研究費 2: グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費
	【経常的経費】
	⑥: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費
	9: 資料購入・作成費 10: 交通費

支出年月日	4年 4月 16日	支出額	<table border="1"> <tr> <th>百万</th> <th>千</th> <th>円</th> </tr> <tr> <td></td> <td>280</td> <td>12</td> </tr> </table>	百万	千	円		280	12
百万	千	円							
	280	12							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	3月給与	31,125 × 0.9 = 28,012
----	------	-----------------------

政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

領収書等貼付欄

領 収 証

吉良英敏 様 2022年 4月 16日

★ ¥ 31,125 -

但 3月給与
上記正に領収いたしました

内 訳	
税抜金額	
消費税額等(%)	

GR1016

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代として、なになにに支払ったことのみは記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
※区分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

42-2

2022年 3月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23	水	出	13:00	17:00	0	4	政務活動補助用務	●
24								
25								
26	土	出	9:00	20:00	3	8	:	●
27								
28								
29	火	出	7:15	19:15	3	9	:	●
30	水	出	7:30	20:00	3	9.5	:	●
31								

実労働時間合計： 30 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏（甲）と [REDACTED]（乙）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 12月1日 ~ 令和 4年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分～18時00分まで 実働8時間（うち休憩60分） 週1日～2日程度		
休日	週5日～6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,000 円） 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2021年 12月 | 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
	【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費
	9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日	<input type="text"/> 4年 <input type="text"/> 4月 <input type="text"/> 7日 <input type="text"/> 8日 <small>ほか</small>	支出額	百万 千 円 <input type="text"/> <input type="text"/> 90392
-------	--	-----	---

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	賃金 (3月分)
----	----------

領収書等貼付欄	
①	②
43,200 円	+ 69,790 円 = 112,990 円 × 80% = 90,392 円

領収証 立石 泰広 様 No.

金額 7 43,200.-

但 3月分にて

2022年 4月 18日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



整理番号 -

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領収証

立石泰広

様

No. _____

金額

¥69,790.-

但

3月13日

2022年4月11日 上記正に領収いたしました

内訳

消費税額等(%)



令和4年3月1日～3月31日

タイムカード計算

	出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間		出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間
1日					17日	7:15	10:30		3:15
2日					18日				
3日	18:00	19:30		1:30	19日	10:00	20:00	2:00	8:00
4日	15:30	19:00		3:30	20日				
5日					21日				
6日					22日				
7日	11:00	18:45	1:00	6:45	23日				
8日					24日				
9日					25日				
10日					26日	12:30	16:30		4:00
11日					27日	7:45	17:45	2:00	8:00
12日					28日				
13日	13:00	14:00		1:00	29日				
14日					30日				
15日					31日				
16日					総労働時間				36:00

時間給@ ¥1,200 x 36時間 00分 ¥43,200 -

源泉徴収税額 0円

振込金額 43,200円

2022年3月分 氏名

日付	曜日	勤務時間	勤務時間数	備考
1	火	9:00~14:00	4時間	休憩時間1時間
2	水	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
3	木			
4	金	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
5	土			
6	日			
7	月	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
8	火			
9	水	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
10	木			
11	金	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
12	土			
13	日			
14	月	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
15	火			
16	水	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
17	木			
18	金	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
19	土			
20	日			
21	月			
22	火			
23	水	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
24	木			
25	金	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
26	土			
27	日			
28	月			
29	火			
30	水	9:00~16:00	6時間	休憩時間1時間
31	木			

1,000円×70時間=70,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 210円 振込金額 69,790円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年4月1日から2022年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動 補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後7時00分 から 午前・午後9時00分まで (昼1時間 他)		
休日	不定期		
給与(賃金)等	<input checked="" type="radio"/> 賃金 時給 1,200 円 <input type="radio"/> 手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込み		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2021年4月1日	
雇用者	立石泰広		●
被雇用者	[REDACTED]		●

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年4月1日から2022年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から午前・午後4時00分まで (昼1時間)		
休日	土・日・祝日他		
給与(賃金)等	<input checked="" type="radio"/> 賃金 時給 1,000 円 <input type="radio"/> 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	2021年4月1日 立石泰広		
被雇用者	[Redacted]		

整理番号

33

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
	【経常的経費】 ⑥人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日	4年 4月 19日 他	支出額	百万 千 円 3 6 0 0 0
使 途	人件費 ■■■さん		

※政務活動費を充当した金額を記載

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が $\frac{9}{10}$ 以上であるため

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

様

9:30~11:30(2時間)
1時間1,000円

令和4年

・ 3/1・8・29 ③ $2,000円 \times 3 = 6,000円$

・ 4/19・26 ② $2,000円 \times 2 = 4,000円$

・ 5/10・17・24・27 ④ $2,000円 \times 4 = 8,000円$

計 18,000円

様

9:30~11:30(2時間)
1時間1,000円 勤務

令和4年

・ 6/7・14・21 ③ $2,000円 \times 3 = 6,000円$

・ 7/5・12・19 ③ $2,000円 \times 3 = 6,000円$

・ 8/2・23 ② $2,000円 \times 2 = 4,000円$

・ 9/6・13・27 ③ $2,000円 \times 3 = 6,000円$

計 22,000円

領収証

自民党県議団様 令和4年4月19日

★ 46,000

但 3月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年6月7日

★ 48,000

但 5月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年5月10日

★ 44,000

但 4月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年7月5日

★ 46,000

但 6A分と(2) 上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年8月2日

★ 46,000

但 7A分と(2) 上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年9月6日

★ 44,000

但 8A分と(2) 上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年10月4日

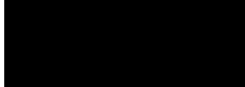
★ 46,000

但 9A分と(2) 上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和3年4月1日から令和5年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

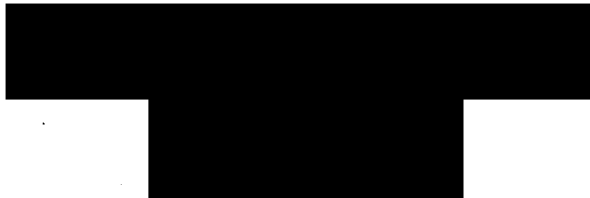
甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和3年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)



整理番号			3	4
------	--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費
---	---

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table> 他	4	年	4	月	1	9	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;">百万</td> <td style="width: 20px;">千</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">8</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> </table>	百万	千	円	3	7	8	0	0	0
4	年	4	月	1	9	日													
百万	千	円																	
3	7	8																	
0	0	0																	
使 途	人件費 ■■■さん																		

※政務活動費を充当した金額を記載

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が $\frac{9}{10}$ 以上であるため

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

不養

4:50~11:20(2時間10分) 1時間 1,000円

令和4年

・ 6/7, 14, 21 ③ 2,000円 x 3 = 6,000円

・ 7/5, 12, 19 ③ 2,000円 x 3 = 6,000円

・ 8/2, 9, 23 ③ 2,000円 x 3 = 6,000円

・ 9/6, 13, 27 ③ 2,000円 x 3 = 6,000円

合計 24,000円

不養

9:30~11:30(2時間) 1時間 1,000円

令和4年

・ 3/1, 8, 29 ③ 2,000円 x 3 = 6,000円

・ 4/19, 26 ⑤ 2,000円 x 2 = 4,000円

・ 5/10, 17, 24, 27 ④ 2,000円 x 4 = 8,000円

合計 18,000円

領収証

自民党県議団様 令和4年4月19日

★ 46,000

但 3月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年6月7日

★ 48,000

但 5月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年5月10日

★ 44,000

但 4月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年7月5日

★ 46,000

但 6月分と(2)

上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年9月6日

★ 46,000

但 8月分と(2)

上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年8月2日

★ 46,000

但 7月分と(2)

上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年10月4日

★ 46,000

但 9月分と(2)

上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和3年4月1日から令和5年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和3年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

印

整理番号			3	5
------	--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>6:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p>4年 4月 21日</p> <p style="text-align: right;">他</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>3 9 6 0 0</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p>人件費 ■■■さん</p>		

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

9:30~11:30 (2時間標準)
1時間 1,000円

不養

令和4年

6/9. 16. 23 ③ 2,000円 × 3 = 6,000円

7/7. 21. 28 ③ 2,000円 × 3 = 6,000円

8/4. 25 ② 2,000円 × 2 = 4,000円

9/8. 15. 22. 29 ④ 2,000円 × 4 = 8,000円

計 24,000円

9:30~11:30 (2時間標準)
1時間 1,000円

不養

令和4年

3/3. 10. 17. 24 ④ 2,000円 × 4 = 8,000円

4/21. 28 ③ 2,000円 × 2 = 4,000円

5/12. 19. 26. 27 ④ 2,000円 × 4 = 8,000円

計 20,000円

領収証

自民党県議団様 令和4年5月12日

★ 44,000

但 4月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年6月9日

★ 48,000

但 5月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年4月21日

★ 48,000

但 3月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

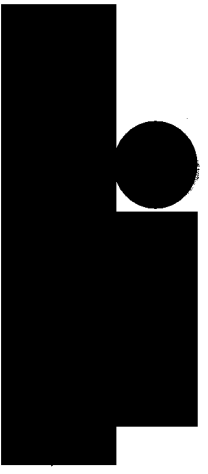
自民党県議団様 令和4年7月7日

★ 46,000

但 6月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048



領収証

自民党県議団様 令和4年9月8日

★ 44,000

但 8月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048



領収証

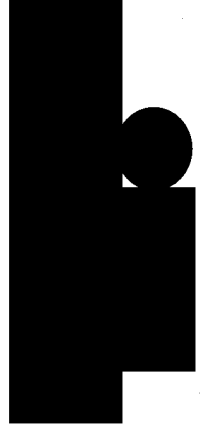
自民党県議団様 令和4年8月4日

★ 46,000

但 7月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048



領収証

自民党県議団様 令和4年10月6日

★ 48,000

但 9月分と12
上記正に領収いたしました

内 訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048



雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和3年4月1日から令和5年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和3年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

整理番号			3	6
------	--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>6:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p>4年 4月 21日 他</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>3 9 6 0 0</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p>人件費 ■■■さん</p>		

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が $\frac{9}{10}$ 以上であるため

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

10時間 1,000円

不養

令和4年

・3/3. 10. 17. 24 ④ 2,000円 x 4 = 8,000円

・4/21. 28 ② 2,000円 x 2 = 4,000円

・5/12. 19. 26. 27 ④ 2,000円 x 4 = 8,000円

計 20,000円

9:30~11:30 (2時間勤務)

1時間 1,000円

不養

令和4年

・6/9. 16. 23 ③ 2,000円 x 3 = 6,000円

・7/7. 21. 28 ③ 2,000円 x 3 = 6,000円

・8/4. 25 ② 2,000円 x 2 = 4,000円

・9/8. 15. 22. 29 ④ 2,000円 x 4 = 8,000円

計 24,000円

領収証

自民党県議団様 令和4年4月21日

★ 48,000

但 3月分として
上記正に領収いたしました

内訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年6月9日

★ 48,000

但 5月分として
上記正に領収いたしました

内訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年5月12日

★ 44,000

但 4月分として
上記正に領収いたしました

内訳	
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年7月7日

★ 46,000

但 6月分と12
上記正に領収いたしました

内訳	
税率	金額(税抜税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年9月8日

★ 44,000

但 8月分と12
上記正に領収いたしました

内訳	
税率	金額(税抜税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年8月4日

★ 46,000

但 7月分と12
上記正に領収いたしました

内訳	
税率	金額(税抜税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領収証

自民党県議団様 令和4年10月6日

★ 48,000

但 9月分と12
上記正に領収いたしました

内訳	
税率	金額(税抜税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和3年4月1日から令和5年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和3年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

整理番号 17 - 1

政務活動費 支出証明書

領収書を発行しない自動販売機を利用する場合(例:電車等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

<p style="text-align: center;">経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	--

支出年月日	 4 年 4 月 24 日
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 13 5 0 4 5 円 </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $150.050 \times 0.9 = 135.045$)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">臨時職員賃金(4月分)</p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年4月1日から2023年3月31日まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後6時00分まで (12:00から13:00)	
休日	土・日・祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 1,200円 ・ 手当 	
給与等支払	現金支給 月末締切 当月末払い	
賞与	なし	
退職金	なし	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		2022年4月1日
雇用者 自民党県議団 宮崎 栄治郎		[Redacted]
被雇用者		[Redacted]

17-3

勤務実績表

4年 4月分	被雇用者の氏名	[Redacted]
-----------	---------	------------

3月

4月

日	曜日	勤務時間	業務内容
26	土	9:00 ~ 18:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
29	火	9:00 ~ 18:00	〃
2	土	9:00 ~ 18:00	〃
3	日	9:00 ~ 18:00	〃
4	月	9:00 ~ 18:00	〃
5	火	9:00 ~ 18:00	〃
6	水	9:00 ~ 18:00	〃
14	木	9:00 ~ 18:00	〃
15	金	9:00 ~ 18:00	〃
17	日	9:00 ~ 18:00	〃
18	月	9:00 ~ 18:00	〃
20	水	9:00 ~ 18:00	〃
21	木	9:00 ~ 18:00	〃
22	金	9:00 ~ 18:00	〃
23	土	9:00 ~ 18:00	〃
24	日	9:00 ~ 18:00	〃
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

16日間

整理番号 17 - 4

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

令和 4 年 4 月分		会社名 宮崎 栄治郎 殿	
給料明細書		部門 所属	氏名
基本給	09,600	0001 社員	0001 氏名
支給	153,600		
給		時間外手当	通勤手当
控		不労控除	給支給額
除		健康保険 厚生年金	153,600
		雇用保険 社会保険計	所得税 住民税
		460	460
		3,090	3,090
		控除計	控除計
調整額		差引支給額	3,550
		150,050	現金
		150,050	150,050

労働日数	16.00	時間	
出勤日数		単価	
出勤時数		労働不労	普通平日
		深夜休日	普通休日
		深夜休日	普通休日
		深夜休日	普通休日
		深夜休日	普通休日

16.00
時間
単価
150,050
現金

整理番号 0002

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>○6:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	--

支出年月日	04 年 04 月 25 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: center;">円</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>											百万	千					円			
百万	千					円																	

使 途	<p>人件費3月分</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">75310 × 0.9 = 67779</p>	
-----	---	--

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、お持ち帰りください。

埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
48205	04-04-25	14:20
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥75,200	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0003

ご依頼人 コクホ ケンイチ セイムカット ユツムツヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 250001

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

③ 人件費

いこと。
 りない場合は、別紙を使用すること。
 を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



小久保憲一事務所勤務表

氏名: XXXXXXXXXX

2022年3月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
2日	水				
3日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
4日	金				
5日	土				
6日	日				
7日	月				
8日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
9日	水				
10日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
11日	金				
12日	土				
13日	日				
14日	月				
15日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
16日	水				
17日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
18日	金				
19日	土				
20日	日				
21日	月				
22日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
23日	水				
24日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
25日	金				
26日	土				
27日	日				
28日	月				
29日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
30日	水				
31日	木	9:00	17:00	0:00	1:00

$$70h \times @1,000円 = 70,000円 + 5,200円(10日間) = 75,200円$$

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	電話	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和3年 10月 1日 ~ 令和 4年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00 分) ~ 終業(17 時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日及び日曜日、祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 時給 1,000円 通勤費 1日 520円 (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 - 賃金支払日:毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)		
上記期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和 3年 9月 30日	
雇用者	小久保憲一		
被雇用者	■■■■■■■■■■		

整理番号 0003

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>6:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p>04年04月25日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">百万</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">45</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">00</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">00</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万		千		円			45	00	00
百万		千		円									
		45	00	00									
<p>使 途</p>	<p>人件費 3月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right;">$50000 \times 0.9 = 45000$</p>												

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、◎ 埼玉りそな銀行
お持ち帰りください。 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	*****
取扱店	お取引日	時刻	
48205	04-04-25	14:19	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥50,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(使) 認 証	
		円 円 円 円	

お振込明細またはご案内 電信

登録番号 0002

コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムソヨ様

電話番号 0493-81-4896

取扱番号 250001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

③ 人件費

こと。
りない場合は、別紙を使用すること。
と付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

0003-1



小久保憲一事務所勤務表

氏名：



2022年3月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	火					
2日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
3日	木					
4日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
5日	土					
6日	日					
7日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
8日	火					
9日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
10日	木					
11日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
12日	土					
13日	日					
14日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
15日	火					
16日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
17日	木					
18日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
19日	土					
20日	日					
21日	月					
22日	火					
23日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
24日	木					
25日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
26日	土					
27日	日					
28日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
29日	火					
30日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
31日	木					
合計						48:00

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	雇用開始日 令和3年 4月 1日 ~ 令和4年 3月 31日	
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所	
職務内容	県政活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00 分) ~ 終業(17 時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)	
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日	
休暇	年次有給休暇・夏季休暇・冬季休暇	
給与(賃金)等	賃金 月給5万円(欠勤、緊急事態宣言等による事務所閉鎖の場合は、日割り計算とする) 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)	
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和3年 4月 1日
雇用者	小久保 憲一	
被雇用者	■■■■■	

整理番号 0001

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

支出年月日	0 4 年 0 4 月 2 5 日	支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">54</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">396</td> </tr> </table>	百万	千	円		54	396
百万	千	円							
	54	396							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 3月分</p> <p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: large; font-weight: bold;">60440 × 0.9 = 54396</p>	
-----	---	--

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、 **埼玉りそな銀行**
お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
48205	04-04-25	14:21	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳		ATM認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千円	千円	

③ 人件費

いこと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0018

この依頼人 XXXXXXXXXX

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 400055

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

000(-)



小久保憲一事務所勤務表

氏名：



2022年3月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	火					
2日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
3日	木					
4日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
5日	土					
6日	日					
7日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
8日	火					
9日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
10日	木					
11日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
12日	土					
13日	日					
14日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
15日	火					
16日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
17日	木					
18日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
19日	土					
20日	日					
21日	月					
22日	火					
23日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
24日	木					
25日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
26日	土					
27日	日					
28日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
29日	火					
30日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
31日	木					
合計						48:00

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和3年6月1日 ~ 令和4年3月31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00 分) ~ 終業(17 時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給 6万円(欠勤、緊急事態宣言等による事務所閉鎖の場合は、日割り計算とする) 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和3年5月31日			
雇用者 小久保憲一 			
被雇用者 			

整理番号

		13
--	--	----

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1: 調査研究費 2: グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費
	【経常的経費】 6: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費
	9: 資料購入・作成費 10: 交通費

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td> </td><td>4</td><td>年</td> <td> </td><td>4</td><td>月</td> <td> </td><td>2</td><td>5</td><td>日</td> </tr> </table>		4	年		4	月		2	5	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td><td>千</td><td>円</td> </tr> <tr> <td> </td><td>175</td><td>563</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円		175	563
	4	年		4	月		2	5	日										
百万	千	円																	
	175	563																	
使 途	職員給料代 (所得税 4,370円控除・社会保険料 1,000円控除) $(194,630 + 440) \times 0.9 = 175,563$																		

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
 お取引内容をお確かめのうえ、**埼玉りそな銀行** お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
39842	04-04-25	16:55
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥194,630	¥440
お取引後の残高(円)		おつり
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		破 認 証

[振込手数料]

お振込明細またはご案内 電信

登録番号 0002

オカワタツ セイムカットウツムソコ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 500020

印紙税申告納付につき浦和事務室承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

※領収
 ※領収
 (別)

用すること。

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	日生
現住所	[Redacted]	[Redacted]	電話 [Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年2月 / 日 から 令和5年 / 月 3 / 日 まで		
就業場所	小川ただし事務所		
職務内容	秘書業務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分 まで (1日5時間、週5日間)		
休日			
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 ¥200,000 円 手当 		
給与等支払	銀行振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	令和4年2月 / 日 埼玉県議会議員 小川直志 小川ただし事務所		
被雇用者	[Redacted]		

勤務実績表

2022年		雇用者の氏名	
4月			

日付	曜日	業務内容	勤務時間	勤務時間
1	金	事務作業	13 ~ 18	5.00
2	土	管内調査	10 ~ 15	5.00
3	日	管内調査 (勝呂)	10 ~ 15	5.00
4	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
5	火		~	
6	水		~	
7	木	管内調査 (三芳野)	10 ~ 15	5.00
8	金	事務作業	13 ~ 18	5.00
9	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
10	日	管内調査 (市内)	10 ~ 15	5.00
11	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
12	火		~	
13	水		~	
14	木	管内調査 (大家)	10 ~ 15	5.00
15	金	事務作業	13 ~ 18	5.00
16	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
17	日	管内調査 (入西)	10 ~ 15	5.00
18	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
19	火		~	
20	水		~	
21	木	管内調査	10 ~ 15	5.00
22	金	事務作業	13 ~ 18	5.00
23	土	事務作業	13 ~ 18	5.00
24	日	管内調査	10 ~ 15	5.00
25	月	事務作業	13 ~ 18	5.00
26	火		~	
27	水		~	
28	木	事務作業	13 ~ 18	5.00
29	祝	管内調査	10 ~ 15	5.00
30	土	管内調査	10 ~ 15	5.00
			当月累計時間	110.00

整理番号 0012 -1

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1：調査研究費 2：グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3：広聴費 4：要請・陳情等活動費 5：広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥：人件費 7：事務所費 8：事務費</p> <p>9：資料購入・作成費 10：交通費</p>
--	---

支出年月日	04 年 04 月 25 日 他	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5870</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	3	4	5870
百万	千	円							
3	4	5870							

使 途	<p style="text-align: center;">事務員給与 (4月～6月分)</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が7/10であるため $494,100 \times 0.70 = 345,870$</p>		
-----	---	--	--

領収書等貼付欄
埼玉県議会自由民主党議員団

支払日	金額	按分率70%
4月25日	165,100	115,570
5月25日	164,800	115,360
6月27日	164,200	114,940
合計	494,100	345,870

※領収書等は、正確に貼付してください。
 ※領収書は、必ず発行元から発行されたものを使用してください。
 ※領収書は、必ず発行元から発行されたものを使用してください。

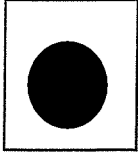
※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2022年4月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名

様



受領印

支給日 2022年4月25日

勤	総
出勤日数	17.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	130:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	5,100
合計	165,100

控除	
健康保険料	7,768
介護保険料	1,312
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	495
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,765

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0

差引支給額 138,335

振込支給額	
合計	0

現金支給額 138,335

現物支給額 0

勤務実績表

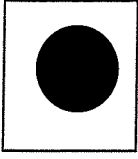
4年 3月	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
----------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火		
2	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
3	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
4	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
5	土		
6	日		
7	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
8	火		
9	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
10	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
11	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
12	土		
13	日		
14	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
15	火		
16	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
17	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
18	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
19	土		
20	日		
21	月		
22	火		
23	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
24	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
25	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
26	土		
27	日		
28	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
29	火		
30	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
31	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助

2022年5月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2022年5月25日

勤	総
出勤日数	16.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	122:40
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0


支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	4,800
合計	164,800

控除	
健康保険料	7,768
介護保険料	1,312
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	494
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,764

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0
差引支給額	138,036
振込支給額	
現金支給額	138,036
現物支給額	0

0012-5


勤務実績表

4年 4月	被雇用者の氏名	
----------	---------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
2	土		
3	日		
4	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
5	火		
6	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
7	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
8	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
9	土		
10	日		
11	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
12	火		
13	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
14	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
15	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
16	土		
17	日		
18	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
19	火		
20	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
21	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
22	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
23	土		
24	日		
25	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
26	火		
27	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
28	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
29	金		
30	土		

0012-7

勤務実績表

4年 5月	被雇用者の氏名	
----------	---------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	日		
2	月		
3	火		
4	水		
5	木		
6	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
7	土		
8	日		
9	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
10	火		
11	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
12	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
13	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
14	土		
15	日		
16	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
17	火		
18	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
19	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
20	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
21	土		
22	日		
23	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
24	火		
25	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
26	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
27	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
28	土		
29	日		
30	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
31	火		

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年 4月1日 から令和 5年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県熊谷市本町 1-181 杉田茂実事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前・午後 5時40分まで (内休憩時間は 12時00分～13時00分 まで)		
休日	毎週 火曜日・土曜日・日曜日及び 祝祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 月額 160,000 円 ・ 手当 交通費 300 円 (1日) 		
給与等支払	毎月月末締切 25日支払い		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 4年 4月 1日			
雇用者	杉田 茂実 [Redacted]		
	住所	[Redacted]	
被雇用者	氏名	[Redacted]	

整理番号

0013-1

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1：調査研究費 2：グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3：広聴費 4：要請・陳情等活動費 5：広報費
	【経常的経費】 ⑥：人件費 7：事務所費 8：事務費
	9：資料購入・作成費 10：交通費

支出年月日	04年 04月 25日 他	支出額	百万 千 円 51021
			※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	社会保険料 (3月～5月分) 政務活動に使用する割合が 7/10であるため
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

本人負担額 を除く (健康保険料,介護保険料,厚生年金保険料)

事務所負担額 24,296 × 0.7 = 17,007 (月額)
 17,007 × 3 = 51,021

支払日	支払金額	本人負担	事務所負担	按分額
4月25日	48,016	23,720	24,296	17,007
5月25日	48,016	23,720	24,296	17,007
6月27日	48,016	23,720	24,296	17,007
合 計	144,048	71,160	72,888	51,021

※各月合計

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

0013-2

納入告知書 納付書* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省 取扱庁番号

4 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付年月 令和 4年 3月分

納付期限 令和 4年 5月2日
令和 4年 4月20日

健康助定
健康保険料
18160 円

厚生年金助定
厚生年金保険料
29280 円

子ども・子育て支援助定
子ども・子育て拠出金
576 円

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和 4年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500	122211030000	0522035955
収納機関番号	納付番号	確認番号

証券受領
全部 一部

合計額											
千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							¥	4	8	0	16

内閣府及び厚生労働省管
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所

延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、
同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)
弁済の充當の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町
1-181

杉田茂実事務所 杉田茂実
2643 090403

様

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)



翌年度5月1日以降現年度歳入組入

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはできません。
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

納入告知書 納付書* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省 取扱庁番号

4 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付年月 令和 4年 4月分

納付期限 令和 4年 5月31日
令和 4年 5月20日

健康助定
健康保険料
18160 円

厚生年金助定
厚生年金保険料
29280 円

子ども・子育て支援助定
子ども・子育て拠出金
576 円

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和 4年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500	122211030000	2405154778
収納機関番号	納付番号	確認番号

証券受領
全部 一部

合計額											
千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							¥	4	8	0	16

内閣府及び厚生労働省管
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所

延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、
同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)
弁済の充當の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。

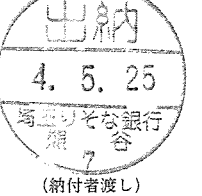
歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町
1-181

杉田茂実事務所 杉田茂実
2643 090404

様

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)



翌年度5月1日以降現年度歳入組入

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはできません。
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

00/3-3

納入告知書 納付書 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号 取扱庁名
 4 0343 6375 00063538 厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的
 令和 4年
 5月分
 納付期限
 令和 4年
 6月30日 右記のとおり納付してください。
 令和 4年
 6月20日

健康助定	健康保険料
	18160円

厚生年金助定	厚生年金保険料
	29280円

子ども・子育て支援助定	子ども・子育て提出金
	576円

納付目的
 健康保険料
 厚生年金保険料
 子ども・子育て提出金
 令和 4年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
		円
収納機関番号	納付番号	確認番号
00500	122211030000	4312149273

証券受領
 全部
 一部

合計額				
千	百	十	億	千
				百
				十
				万
				千
				百
				十
				円
				¥ 4 8 0 1 6

内閣府及び厚生労働省所管
 年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所
 延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。
 計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)
 弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。
 歳入徴収官
 厚生労働省年金局事業管理課長

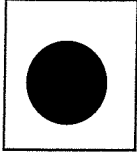
360-0042 熊谷市 本町
 1-181
 杉田茂実事務所 杉田茂実
 2643 [REDACTED] 090405
 様

上記の合計額を領収しました。
 (領収日付等)

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員への領収証書により領収することはありません。
 この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

0013-4



受領印

2022年4月 分給与明細書

杉田茂実事務所

様

氏名

支給日 2022年4月25日

勤		総
出勤日数	17.00	
有給休暇	0.0	
欠勤	0	
実労時間	130:20	
遅刻早退時間	0:00	
普通残業時間	0:00	
深夜残業時間	0:00	

税額表	甲欄
扶養人数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	5,100
合 計	165,100

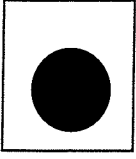
控除	
健康保険料	7,768
介護保険料	1,312
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	495
所得税	2,550
住民税	0
合 計	26,765

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合 計	0
差引支給額	138,335
振込支給額	
合 計	0
現金支給額	138,335
現物支給額	0

2022年6月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2022年6月27日

勤	総
出勤日数	14.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	107:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税	額	表	甲欄
扶養	人数		0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	4,200
合計	164,200

控除	
健康保険料	7,768
介護保険料	1,312
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	493
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,763

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0

整理番号 12

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費 2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥ 人件費 7: 事務所費 8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費 10: 交通費</p>
--	--

支出年月日	4 年 4 月 26 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">17</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">344</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	17	344
百万	千	円							
1	17	344							

使 途	<p>人件費 (氏 4月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>$146,680 \times 0.8 = 117,344$</p>
-----	--	--

<p>領収書等貼付欄</p>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p>埼玉県議会議員 千葉 達也</p>
-----------------------	---

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、埼玉りそな銀行 お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号
0017	 	*****
取扱店	お取引日	時刻
56703	04-04-26	19:00
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥146,570	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		(印) 認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

お振込明細またはご案内

お振取人

登録番号 0007

チハ タツヤ様

電話番号

取扱番号 260003

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を精付しない場合は*印で消しております。→

146,570

110 [振込手数料]

146,680

を使用すること。

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。).

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

12

- 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

4月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 450 円

源泉税 —

②控除計 3,430 円

①-②差引支給 146,570 円

雇 入 通 知 書

令和 4年 4月 1日

<p>■■■■ 殿</p>		雇用主	住所	埼玉県加須市中央1-14-167
			氏名	千葉 達也
		雇用者	住所	■■■■
			氏名	■■■■
契約期間	期間の定めあり (令和4年4月1日～令和5年3月31日)			
就業の場所	事務所 ほか			
従事すべき	政務活動補助用務 等			
業務の内容	(各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)			
労働日	<p>週5日程度 (状況に応じて要打ち合わせとする)</p> <p>月120時間</p> <p>時間：①9:00～12:00 ②14:00～17:00</p> <p>(①・②の時間とし、状況に応じて対応するものとする。)</p>			
休日	<p>毎週日曜日・国民の祝日</p> <p>これに出勤した場合休日の振替をするものとする。</p>			
賃金	<p>月給 (150,000円)</p> <p>賃金締切日 (毎月末日)</p> <p>賃金支払日 (毎月末日) 振り込み</p>			
更新の有無	<p>契約の更新は次により判断する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況 			

埼玉県議会自由民主党議員団県政調査事務所
自由民主党県議団 県議会議員 千葉 達也

勤務実績表

(XXXXXXXXXX)

月	日	曜日	勤務時間	業務内容
4	1	金		
	2	土		
	3	日		
	4	月	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	5	火	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	6	水	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	7	木	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	8	金	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	9	土		
	10	日		
	11	月	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	12	火	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	13	水	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	14	木	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	15	金	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	16	土		
	17	日		
	18	月	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	19	火	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	20	水	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	21	木	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	22	金	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	23	土		
	24	日		
	25	月	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	26	火	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	27	水	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	28	木	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	29	金	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	30	土		

整理番号 13

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費 2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥ 人件費 7: 事務所費 8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費 10: 交通費</p>
--	--

支出年月日	4 年 4 月 26 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">24</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		24	000
百万	千	円							
	24	000							

使途	<p>人件費 ([REDACTED] 氏 4月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>$30,000 \times 0.8 = 24,000$</p>
----	--	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、 **埼玉りそな銀行**
お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号	*****
0017	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
取扱店	お取引日	時刻	
56703	04-04-26	18:59	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥30,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****		お取引現金内訳	
		(1万円) (5千円) (1千円) (500円) (100円) (50円) (10円) (5円) (1円)	
お振込明細またはご案内		電話	
[REDACTED]		[REDACTED]	
登録番号 0006			
チハ" タツヤ様			
電話番号 [REDACTED]		印紙税申告納付につき滞和	
取扱番号 260001		税務署承認済	

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

30,000

0

30,000

【振込手数料】

を使用すること。

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

13

- 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

4月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 -

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和 4 年 4 月 1 日

■■■■■ 殿	雇用主	住所	埼玉県加須市中央1-14-17
		氏名	千葉 達也
	雇用者	住所	■■■■■
		氏名	■■■■■
契約期間	期間の定めあり (令和4年4月1日～令和5年3月31日)		
就業の場所	事務所 ほか		
従事すべき	政務活動補助用務 等		
業務の内容	(各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)		
労働日	週3日程度 (状況に応じて要打ち合わせ) 月24時間 時間：①8:00～10:00 ②12:00～14:00 ③15:00～17:00 (①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)		
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。		
賃金	月給 (30,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み		
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・契約満了時の業務量 ・勤務態度 ・従事している業務の進捗状況		

埼玉県議会自由民主党議員団県政調査事務所
自由民主党県議団 県議会議員 千葉 達也

勤務実績表

(XXXXXXXXXX)

月	日	曜日	勤務時間	業務内容
4	1	金		
	2	土		
	3	日		
	4	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	5	火		
	6	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	7	木		
	8	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	9	土		
	10	日		
	11	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	12	火		
	13	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	14	木		
	15	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	16	土		
	17	日		
	18	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	19	火		
	20	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	21	木		
	22	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	23	土		
	24	日		
	25	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	26	火		
	27	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	28	木		
	29	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	30	土		

整理番号 19

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費 2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費 10: 交通費</p>
--	---

支出年月日	4 年 4 月 26 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円				1	1	0	7	2	5
百万	千	円													
1	1	0													
7	2	5													

使 途	<p>職員賃金 (4月分)</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">$221,450 \times \frac{1}{2} = 110,725$</p>
-----	---

<p>小島信昭</p>		<p>政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする</p>		
年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引
1				*
2				*
3				*
4				*
5				*
6				*
7				*
8				*
9				*
10				*
11	04-04-26 送金	*221,450	ソウフリセンターアツカイ	*
12				*

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日	■■■■■■■■■■
氏 名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■ 生
現住所	■■■■■■■■■■ TEL ■■■■■■■■■■		

下記の条件で契約します

雇 用 期 間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (来訪者対応、各種資料収集等)
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (12時~13時)
休 日	火(隔週)・木・土・日曜日、祭日
給与(賃金)等	月 額 100,000円 主任手当 30,000円
賞 与	年2回
雇 用 保 険	加入
給 与 支 払	毎月末
給 与 振 込 先	口座振込

上記契約期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。

令和4年4月1日

雇 用 者 住所 さいたま市岩槻区掛301

氏名 小島 信昭

被雇用者 住所 ■■■■■■■■■■

氏名 ■■■■■■■■■■

給料明細書

令和 4 年 4 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険	300	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	300	円
差引支給額	99,700	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 4 年 4 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	390	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	5,600	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	8,250	円
差引支給額	121,750	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

勤 務 実 績 表

令和4年4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
2	土		
3	日		
4	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
5	火	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
6	水		
7	木		
8	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
9	土		
10	日		
11	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
12	火	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
13	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
14	木		
15	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
16	土		
17	日		
18	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
19	火	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
20	水		
21	木		
22	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
23	土		
24	日		
25	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
26	火	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
27	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
28	木		
29	金		
30	土		

勤 務 実 績 表

令和4年4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
2	土		
3	日		
4	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
5	火		
6	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
7	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
8	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
9	土		
10	日		
11	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
12	火		
13	水		
14	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
15	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
16	土		
17	日		
18	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
19	火		
20	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
21	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
22	金	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
23	土		
24	日		
25	月	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
26	火		
27	水		
28	木	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
29	金		
30	土		