

整理番号 0 1 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 1 0 月 0 1 日 他	支出額	百万 千 円 3 3 4 4 5 6 ※政務活動費を充当した金額を記載
-------	------------------------	-----	---

使 途	給与(9・10・11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 × 0.3% = 445円
差引支給額 148,400 - 445 = 147,955円
源泉徴収 147,955 - 8,400 = 139,555円
按分率 139,555 × 80% = 111,644円
9月分 111,644円

雇用保険料 148,400 × 0.5% = 742円
差引支給額 148,400 - 742 = 147,658円
源泉徴収 147,658 - 8,400 = 139,258円
按分率 139,258 × 80% = 111,406円
10・11月分 111,406 × 2ヵ月 = 222,812円

※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。

	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					

	[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	●		●		

	[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

					-	
--	--	--	--	--	---	--

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領収書

金額 139,555 円

ただし、給与（令和 4年 9月分）として
上記の金額を領収しました。

4年10月1日

新井 豪 様

住所

氏名

領収書

金額 139,258 円

ただし、給与（令和 4年 10月分）として
上記の金額を領収しました。

4年11月1日

新井 豪 様

住所

氏名

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。

領収書

金額.....139,258 円

ただし、給与（令和 4年 11月分）として
上記の金額を領収しました。

.....4年12月2日

新井 豪 様

住所.....

氏名..... ●

整理番号 0 1 2 7

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	04年 10月 01日 他	支出額	百万 千 円 201600
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与(9・10・11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
 時給1,000円×6時間=6,000円

按分率 84,000×80%=67,200円
 67,200×3ヵ月=201,600

04-10-01 送金	*84,000	IB

新井 豪

他店支払いの小切手等でご入金の際は、摘要欄にお戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

※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。

整理番号 1 2 7 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

普通預金(兼お借入明細)

年	月	日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
04	11	01	送金	*84,000	IB

新井 豪

04	12	02	送金	*84,000	IB
----	----	----	----	---------	----

新井 豪

お支払いは小切手等のご入金の場合、残高にお払込ができる予定日を告示します。お支払可能期間は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご確認ください。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
現住所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■	
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20日程度	
給与(賃金)等	・月給 84,000円 (時給1,000円)	
給与等支払	銀行振込み	
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4年3月30日		
雇用者	新井豪	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	● Ⓜ

	[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					

	[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	●		●		

	[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

1 2 8

- 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

普通預金(兼お借入明細)

年-月-日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
04-11-01	送金	*84,000	IB [REDACTED]

新井 豪

04-12-02	送金	*84,000	IB [REDACTED]
----------	----	---------	---------------

新井 豪

他お支払いの小切手等でご入金の場合は、振込額にお振戻しができる予定日を表示します。お支払可能期限は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご相談ください。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■年■■月■■日生
現住所	■■■■■■■■■■	電話 ■■■■■■■■
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 4 時間で交代制)	
勤務日数	月 20 日程度	
給与(賃金)等	・月給 84,000 円 (時給 1,000 円)	
給与等支払	銀行振込み	
	■■■■■■■■■■	
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 4 年 3 月 30 日
雇用者	新井豪	■■■■
被雇用者	■■■■■■■■■■	■■■■

	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	●		●		

	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 8 8

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 10 月 4 日 <small>ほか</small>	支出額	<table style="margin: 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; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9593</td> </tr> </table> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>	百万	千	円	2	0	9593
百万	千	円							
2	0	9593							

使 途	賃金 (9 月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄			
①	②	③	
	176,250 円	+	85,742 円
			= 261,992 円 × 80% = 209,593 円

領収証 立石泰広 様

No.

金額 ¥ 176,250.-

但 9月分

2022年10月5日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



整理番号

		8	3	-	2
--	--	---	---	---	---

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領収証

立石泰成様

No.

金額

¥ 85,942.-

但 9月分

2022年10月17日 上記正に領収いたしました

内訳

消費税額等(%)



令和4年9月1日～9月30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	7:30	17:30	2:00	8:00 [✓]
2日					18日	10:45	20:45	2:00	8:00 [✓]
3日					19日	15:45	19:45		4:00 [✓]
4日	11:00	15:30	1:00	3:30 [✓]	20日	10:00	18:15	1:00	7:15 [✓]
5日	11:30	18:30	1:00	6:00 [✓]	21日	9:30	16:00	1:00	5:30 [✓]
6日	13:00	16:30		3:30 [✓]	22日	11:30	20:00	1:00	7:30 [✓]
7日	9:30	19:30	2:00	8:00 [✓]	23日	9:45	18:30	1:00	7:45 [✓]
8日	11:00	19:30	1:00	7:30 [✓]	24日	9:45	19:45	2:00	8:00 [✓]
9日	11:45	19:45	1:00	7:00 [✓]	25日	8:30	18:30	2:00	8:00 [✓]
10日	9:15	15:45	1:00	5:30 [✓]	26日				
11日	9:30	16:00	1:00	5:30 [✓]	27日	9:15	18:00	1:00	7:45 [✓]
12日	10:00	15:45	1:00	4:45 [✓]	28日				
13日	9:45	19:45	2:00	8:00 [✓]	29日	15:30	19:30		4:00 [✓]
14日	10:00	18:45	1:00	7:45 [✓]	30日				
15日					31日				
16日	8:15	16:45	1:00	7:30 [✓]	総労働時間				150.15

時間給@ ¥1,200 x 150時間15分 ¥180,300 -

源泉徴収税額 4,050円

手取金額 176,250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	2022年4月1日から2023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5時00分まで (昼1時間他)		
休日	土・日・祝日 他		
給与(賃金)等	○賃金 時給 1,200円 ・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			
		2022年4月1日	
雇用者	立石泰広		●
被雇用者	[Redacted]		●

2022年9月分 氏名



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

1,000円×86時間=86,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 258円 振込金額 85,742円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日生
現住所	[REDACTED]	電話 [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	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	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金 時給 1,000 円 ・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		
	雇用者	2022年4月1日 立石泰広 [REDACTED]
	被雇用者	[REDACTED] [REDACTED]

整理番号

129 - 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	04年10月05日
支出額	百万 千 139650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%
使途	9月分給料
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



129-2

政務活動業務 勤務実績表

2022年 9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	(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
2	(金)			
3	(土)			
4	(日)			
5	(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
6	(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
7	(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
8	(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
9	(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
10	(土)			
11	(日)			
12	(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
13	(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
14	(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
15	(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
16	(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
17	(土)			
18	(日)			
19	(月)			
20	(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
21	(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
22	(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
23	(金)			
24	(土)			
25	(日)			
26	(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
27	(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
28	(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
29	(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
30	(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
出勤日数 19日			133.0	
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】				
133 時間		×	(単価) 1,050円	= 139,650円

129 - 3

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	電話番号 [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4年 4月 1日		
雇 用 者	埼玉県議会議員 中 屋 敷 慎 一 ●	
被 雇 用 者	住所	[REDACTED] ●
	氏名	[REDACTED] ●

整理番号 130

ちようふ
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	04 年 10 月 05 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万 千 円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>					2	2	0
				2	2	0				

使 途	9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
139,650	10,215	16,470	698	1,340	110,927

※ 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			
38041	04-10-05	13:34			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料			
振込	¥110,927	¥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)			

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、○○
 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

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0012

サイトマケソキ"カイキ"イン ナカヤツキ ツ様

電話番号 048-541-8110

取扱番号 050001

*印紙税を貼付しない場合は*印で消しております。→

印紙税申告納
 付につき浦和
 税務署承認済

整理番号	1	0	7
------	---	---	---

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	4年 10月 6日	支出額	百万 千 円 1 0 8 2 8 8 ※政務活動費を充当した金額を記載
-------	-----------	-----	--

使 途	9月分給与 () $120,320 \times 0.9 = 108,288$ 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>
-----	--

領収書等貼付欄	<div style="margin-bottom: 10px;"> $48.000 + 220 = 48.220$ </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> $72.000 + 100 = 72.100$ </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> $48.220 + 72.100 = 120.320$ </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><領収書は別紙></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。) ※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

107 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

③ 9月分給与

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
04-10-06	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N026	*48,000	
	残高	
送金料金	*220円	
振込予定日	04-10-06	
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
04-10-06	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N031	*72,000	
	残高	
料金	*100円	
依頼人名: タケウチ マサフミ		

とっても便利!安心!オトク!
ゆうちょデビット サービス開始!
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 ——

整理番号 107-4

勤 務 実 績 表

R4 年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認印
9 月分			●

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 8日 = 48,000

整理番号 107-5

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■年 ■月 ■日生
現 住 所	■■■■■■■■■■	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和4年4月1日 ~ 令和5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	■■■■■■■■■■

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 入間郡越生町越生895

武内 政文

被雇用者

勤 務 実 績 表

R4 年	9 月分	被雇用者の氏名		確認 印
------	------	---------	--	-------

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 12日 = 72,000

整理番号 96

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 10 月 07 日	支出額	<table style="margin: 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;">856</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">91</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		856	91
百万	千	円							
	856	91							

使 途	<p>職員賃金(令和4年9月分) 政務活動に使用する割合が 源泉徴収税 労働保険 10%以上であるため</p> <p>$96,040 - 540 - 288 = 95,212 \times 0.9 = 85,691$</p>
-----	---

領収書等貼付欄

領 収 証 内沼博史事務所 様 No. _____

☆ ￥95,212
但 職員賃金として(令和4年9月分)
令和4年 10月 7日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額	
消費税額等(%)	

収 入
印 紙

ロクヨ 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 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	10:00~12:00 13:00~17:00 19:00~20:00	7 事務（資料制作・来訪者対応）
2	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
5	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
6	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
9	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
13	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
16	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
20	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
27	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
30	金	10:00~12:00 13:00~17:00 19:00~20:00	7 "
			6時間×14日=84時間 7時間×2日=14時間
			98時間
			980円×98時間=96,040円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■年 ■■■月 ■■■日生
現 住 所	■■■■■■■■■■	電話 ■■■■■■■■■■
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	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		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	2022年3月30日 内沼博史	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

整理番号	1	0	0
------	---	---	---

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>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>4</td> <td>年</td> <td>10</td> <td>月</td> <td>7</td> <td>日</td> </tr> </table>	4	年	10	月	7	日
4	年	10	月	7	日		
支出額	<p>百万 千</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>6</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>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 $125400 \times 0.9 = 112860$)</p>	1	1	2	8	6	0
1	1	2	8	6	0		
使 途	<p>9 月分臨時職員賃金</p>						
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 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

100-2

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted]年 [Redacted]月 [Redacted]日生
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 令和5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)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(賃金)等	・時間給 1,100円	
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い	
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		永瀬秀樹
被雇用者	住所 氏名	[Redacted]

100-3

勤務実績表

2022 年	9月分	被雇用者氏名	
-----------	-----	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	木	休み		
2	金	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
3	土	休み		
4	日	9:30 ~ 18:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	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
6	火	休み		
7	水	休み		
8	木	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
9	金	休み		
10	土	休み		
11	日	8:00 ~ 17:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	月	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
13	火	休み		
14	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
15	木	休み		
16	金	11:00 ~ 20:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
17	土	休み		
18	日	11:00 ~ 19:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	月	11:00 ~ 19:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
20	火	休み		
21	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
22	木	休み		
23	金	休み		
24	土	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
25	日	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
26	月	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
27	火	休み		
28	水	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	木	休み		
30	金	休み		
	計		114	

時給1100円

15日

支給額 125,400 円

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。

<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	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="7"/> 日							
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: left;"> <p>給料 50700</p> <p>所得税等 1700</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <p>49000</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>百万 千</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </div> </div> <p style="margin-top: 10px;">(按分した場合の積算方法 $49000 \times 0.9 = 44100$)</p>			4	4	1	0	0
		4	4	1	0	0		
使 途	<p>賃金9月分</p>							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; 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

勤務実績表

令和4年9月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	木					
2	金	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
3	土					
4	日					
5	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
6	火					
7	水	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
8	木					
9	金					
10	土					
11	日					
12	月	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
13	火	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
14	水					
15	木					
16	金	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
17	土					
18	日					
19	月					
20	火	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
21	水					
22	木					
23	金	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
24	土					
25	日					
26	月	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
27	火					
28	水					
29	木					
30	金					
出勤日数	9日	金額	50700	1,300/h	当月累計時間	39:00

3.0630% 1548
1552.941

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日
現住所	[REDACTED]	
	電話 [REDACTED]	

以下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
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 4 4 - 1 0 阿左美健司事務所ほか
北2区全域	北2区全域（横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）
就業時間 休息	午前10時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後12時より1時間
勤務・休日	毎月20日以内 休日は毎週2日以上
給与（賃金）等	時給制1300円
給与等支払	翌月10日支払い
給与等振込先	指定口座への振り込み

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通を保管する

令和4年4月1日

雇用者

阿左美 健司 

被雇用者

[REDACTED] 

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。

<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	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="7"/> 日		
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"> 賃金 29000 所得税 888 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 28112 </td> <td style="width: 40%; text-align: right; vertical-align: middle;"> 百万 千 <input type="text" value=""/><input type="text" value="2"/><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 </td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法 $28112 \times 0.9 = 25300$)</p>	賃金 29000 所得税 888 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 28112	百万 千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> <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
賃金 29000 所得税 888 <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> 28112	百万 千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> <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		
使 途	賃金 9月分		
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

勤務実績表

令和4年9月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
2	金					
3	土					
4	日					
5	月					
6	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
7	水					
8	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
9	金					
10	土					
11	日					
12	月					
13	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
14	水					
15	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
16	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
17	土					
18	日					
19	月					
20	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
21	水					
22	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
23	金					
24	土					
25	日					
26	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
27	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	15:00	2:00	
28	水					
29	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
30	金					
出勤日数	11日	金額	29000	1,000/h	当月累計時間	29:00

888.27

888

雇用契約書


ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
以下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	
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 4 4 - 1 0 阿左美健司事務所ほか	
北2区全域	北2区全域（横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）	
就業時間 休息	午前10時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後 1 2 時より 1 時間	
勤務・休日	毎月15日以内かつ毎週 3 日以内 休日は毎週3日以上	
給与（賃金）等	時給制1000円	
給与等支払	毎月末日×翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
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 通を保管する		
令和4年4月1日		
雇用者	阿左美健司	●
被雇用者	[REDACTED]	●

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="10"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="7"/> 日
支出額	借入金 56000 所得税 1715 <hr/> 54285 (按分した場合の積算方法 $54285 \times 0.9 = 48856$)
使途	借入金 9月分
支出先	

百万 千

 円
 ※ 政務活動費を充当した金額を記載

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



勤務実績表

令和4年9月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間		
1	木						
2	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
3	土						
4	日						
5	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00		
6	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00		
7	水						
8	木						
9	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00		
10	土						
11	日						
12	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00		
13	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
14	水						
15	木						
16	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
17	土						
18	日						
19	月						
20	火						
21	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00		
22	木						
23	金						
24	土						
25	日						
26	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00		
27	火						
28	水						
29	木						
30	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
出勤日数		10日	金額	56000	1,000/h	当月累計時間	56:00

1715.28

1715

整理番号 130

ちよろふ
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 10 月 11 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; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">243</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> </table>	百万	千	円		243	0
百万	千	円							
	243	0							
使 途	<p>埼玉県税 10月分 [redacted]</p> <p>政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため [redacted]</p> <p>政務活動に使用する割合が 1/2 以上であるため [redacted]</p> <p>$3900 \times \frac{1}{2} = 1950$</p> <p>$600 \times \frac{8}{10} = 480$</p>								

埼玉県 さいたま市 個人市民税 領収証書 (公) 個人県民税

市区町村コード	口座番号	加入者名
111007	00130-7-960385	さいたま市会計管理者
令和 4年10月	指定番号	納入金額
	[redacted]	円 4,500
<p>【金額を変更する場合】</p> <p>納入すべき金額の合計納入金額との関係が異なる場合は、納入金額1の欄を横線で抹消し、納入金額2の欄に記入してください。</p> <p>※訂正用印要</p>	納金	延滞金
	納金	延滞金
	納金	延滞金
	合計額	
納期	令和 4年11月10日	

(59575)

331-0823 さいたま市北区日進町2丁目789番地

領収日付印

議会自由民主党議員団

10月分

[redacted] 10月分

$3900 \times \frac{1}{2} = 1950$

[redacted] 10月分

$600 \times \frac{8}{10} = 480$

〔無込半額料〕 計2430-

領収書使用すること。

23584 領収しました。 5/14 (納入者保管)

※控分した場合は、積算方法を余白に記載すること。 1341

[に支出されたが分かるような記載をすること。]

整理番号 101

ちようふ

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 10 月 11 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <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;">2430</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円		2430	
百万	千	円							
	2430								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>埼玉県税 11月分</p> <p>政務活動に使用する割合が1/2以上であるため ()</p> <p>政務活動に使用する割合が1/10以上であるため ()</p> <p>$3900 \times \frac{1}{2} = 1950$</p> <p>$600 \times \frac{8}{10} = 480$</p> <p>計 2430</p>	
-----	--	--

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県 さいたま市 個人市民税 領収証書 (公)										
市区町村コード	口座番号	加入者名								
111007	00130-7-960385	さいたま市会計管理者								
令和 4年11月	指定番号	納入金額								
	[REDACTED]	円 4,500								
<p>【金額を変更する場合】</p> <p>納入すべき金額が右の納入金額1の欄の金額と異なるときは、納入金額1の欄を横線で抹消し、納入金額2の欄に記入してください。</p> <p>※訂正印不要</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>給与分 (源泉徴収)</td> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>退職所得分</td> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	給与分 (源泉徴収)		退職所得分		延滞金		合計額	
給与分 (源泉徴収)										
退職所得分										
延滞金										
合計額										
納期限	令和 4年12月12日									
(59576)										
331-0823 さいたま市北区日進町2丁目789番地		領収日付印								
<p>住所又は所在地</p> <p>氏名又は名称</p>		<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 80px; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">出納</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">4.10.11</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">埼玉県りそな銀行</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">日 進</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">12</p> </div>								

関根信明政務事務所 様

11月分

$3900 \times \frac{1}{2} = 1950$

$600 \times \frac{8}{10} = 480$

計 2430

(振込手数料)

紙を使用すること。

何に支出されたかが分かるような記載をすること。

23584 領収しました。 6/ 14 (納入者保管)

※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 94

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 10 月 13 日	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; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">5037</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></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		5037	
百万	千	円							
	5037								

使 途	<p>労働保険料(令和4年度2期分)</p> <p>$5,597 \times 0.9 = 5,037$ 政務活動に使用する割合が90%以上であるため</p>
-----	---

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

組織様式第14号(甲)
労働保険料等口座振替のお知らせ(納入通知書)

令和4年度2期分
納入金額 5,597円

上記の金額を令和4年10月13日にご指定の預金口座から引き落しさせていただきます。

指 定 預 金 口 座		
(1253)飯能信用金庫		
(011) 支店		
預金種目	普通預金	口座番号 ***
預金者名	*****	

内訳

	種 別	金額(円)	
労働 保 険 料	適用区分	末尾コード	
	一元適用事業	0 (1)	
	二元適用事業	2 (3)	5,597
		4	
		5	
		6 (7)	
一般拠出金			
予備欄1			
予備欄2			
予備欄3			
合 計		5,597	

※領収書等には、①年
④発行者、⑤宛名が記
※按分した場合は、積

分かるような記載、

整理番号 122

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
	【広報・広報活動費】
	3: 広報費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費
	【経常的経費】
	①: 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 10月 14日 他	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>54</td> <td>000</td> </tr> </table>	百万	千	円		54	000
百万	千	円							
	54	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	9~11月 給与 ()	60,000 × 0.9 = 54,000
-----	--------------	-----------------------

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

吉良英敏

04-10-14	送金	*20,000	IB	
04-11-15	送金	*20,000	IB	
04-12-15	送金	*20,000	IB	

※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)。
※要分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇用契約書

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
氏名

埼玉県幸手市惣新田1465
吉良英敏

乙 住所
氏名

2022年 9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	金	出	13:00	17:00		4	政務活動補助用務	●
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9	金	出	13:00	17:00		4	4	●
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16	金	出	13:00	17:00		4	4	●
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23	金	出	13:00	17:00		4	4	●
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30	金	出	13:00	17:00		4	4	
31								

実労働時間合計： 20 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

122-4

2022年 10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	金	出	13:00	17:00		4	政務活動補助用器	●
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14	金	出	13:00	17:00		4	、	●
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21	金	出	13:00	17:00		4	、	●
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28	金	出	13:00	17:00		4	、	●
29								
30								
31								

実労働時間合計： 16 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 ●

122-5

2022年 11 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	金	出	13:00	17:00		4	政務活動補助用務	●
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11	金	出	13:00	17:00		4	"	●
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18	金	出	13:00	19:00		4	"	●
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25	金	出	13:00	17:00		4	"	●
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 16 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

送金番号 123

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
	【広報・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 10月 14日	支出額	<table border="1"> <tr> <th>百万</th> <th>千</th> <th>円</th> </tr> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>469</td> </tr> </table>	百万	千	円		17	469
百万	千	円							
	17	469							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	9月給与 ()	19,410 × 0.9 = 17,469
-----	----------	-----------------------

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

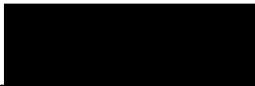
吉良 英敏

04-10-14 .送金 *19,410 | IB ()

※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。

2022 年 9 月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
9/12	行き	蕨	浦和	160	850 (乗換100)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
柳川野台		蕨	590		
9/15	行き	蕨	浦和	160	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
浦和		蕨	160		
9/19	行き	東浦和	東武公	320	640
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武公		東浦和	320		
日付	行き	乗車駅	降車駅	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	
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	

一部区間定期利用
東浦和-南越谷
新越谷
一獨協大学前

交通費合計 1910 円

123-3

2022年9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	芸月	出	10=00	15=30	1h	4h 30m	政務活動補助用務	●
13								
14								
15	木	出	10=00	17=30	1h	6h 30m	:	●
16								
17								
18								
19	月	出	9=00	16=30	1h	6h 30m	:	●
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 17 時間 30 分 事務所責任者サイン

吉良英敏 ●

123-4

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 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 124

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
	【広報・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>4</td> <td>年</td> <td>10</td> <td>月</td> <td>14</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td>03</td> <td></td> <td>15</td> <td></td> </tr> </table>	4	年	10	月	14	日	5		03		15		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>927</td> </tr> </table>	百万	千	円		22	927
4	年	10	月	14	日																
5		03		15																	
百万	千	円																			
	22	927																			

※政務活動費を充當した金額を記載

使 途	<p>9月給与 ()</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>	<p>25475 × 0.9 = 22,927</p>
-----	--	-----------------------------

領収書等貼付欄

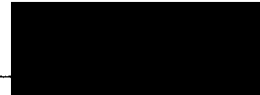
吉良 英敏

04-10-14 .送金	*24,950	IB ()
05-03-15 .送金	*525	IB ()
05-03-15 .手数料	*165	

※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を明記する)を記載、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。

2022 年 9 月交通費

氏名



日付		乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
9/17 18	行き	館林	久喜	420	420 840
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	久喜	館林	420	
		乗車駅	降車駅	交通費	
9/24	行き	館林	東武動物公園	480	1,010
		乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	幸手	館林	530	
		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
日付	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
日付	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
日付	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
日付	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
日付	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費




交通費合計 1850 円

2022 年 9 月

124-3

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	土	出	9:00	20:00	1時間	10時間	政務活動補助用務	
18	日	出	7:00	15:00	1時間	7時間	"	
19								
20								
21								
22								
23								
24	土	出	10:00	16:00	1時間	5時間	"	
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 22 時間 0分 事務所責任者サイン 吉良英敏

124-4

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="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 1,050 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]

登録番号 125

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 10月 14日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>510</td> <td>84</td> </tr> </table>	百万	千	円		510	84
百万	千	円							
	510	84							

※政務活動費を充當した金額を記載

使 途	9月給与 ()	56,760 x 0.1 = 5,676
-----	----------	----------------------

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

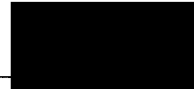
吉良 英敏

04-10-14 .送金 *56,760 | IB ()

※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、なお何に支払ったか、また、何の記帳、
④差行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、自由に補記すること)。
※要分した場合は、積算方法を自由に記載すること。

2022年9月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
9/5	行き	新大平下	幸手	480	1080
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		新大平下	600		
9/6	行き	新大平下	幸手	480	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		新大平下	600		
9/14	行き	新大平下	浦和	1010	2020
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
浦和		新大平下	1010		
9/15	行き	新大平下	浦和	1010	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
浦和		新大平下	1010		
9/19	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		新大平下	600		
9/25	行き	新大平下	幸手	480	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
春日部		新大平下	660		
9/30	行き	新大平下	浦和	1010	2020
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
浦和		新大平下	1010		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	








交通費合計


10,560 円

2022年 9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	月	出	11:30	20:00	1時間半	7時間	政務活動補助用務	
6	火	出	10:30	17:00	1時間	5時間半	"	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14	水	出	9:30	17:00	1時間	6時間半	"	
15	木	出	10:00	17:30	1時間	6時間半	"	
16								
17								
18								
19	月	出	9:30	16:30	1時間	6時間半	"	
20								
21								
22								
23								
24								
25	日	出	10:30	16:30	1時間	5時間	"	
26								
27								
28								
29								
30	金	出	9:20	17:20	1時間	7時間	"	
31								

実労働時間合計：44 時間 0分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

125-4

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 3月29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="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
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。

×年 3月 29日

甲 住所
氏名

埼玉県幸手市惣新田1465
吉良 英敏

乙 住所
氏名

[REDACTED]

整理番号 152

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 10月 14日	支出額	<table border="1"> <tr><td>百万</td><td>千</td><td>円</td></tr> <tr><td></td><td>10</td><td>800</td></tr> </table>	百万	千	円		10	800
百万	千	円							
	10	800							

※政務活動費を充塞した金額を記載

使 途	9月給与 ()	12,000 × 0.9 = 10,800	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

吉良 英敏

04-10-14 送金	*12,000	IB	
-------------	---------	----	--

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代としてなご荷に支出された場合は記載)、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。

2022年 9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	日							
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11	日							
12	月		16:30	20:30		4	政務活動補助用務	●
13								
14								
15								
16								
17								
18	日							
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25	日							
26								
27								
28	水		14:00	20:30	1	5.5	~	●●
29	木		17:30	20:00		2.5	~	●●
30								
31								

実労働時間合計： 12 時間 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 4年 6月 1日 ~ 令和 4年 12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"/>) 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 6 月 / 日

甲 住所
氏名幸手市惣新田1465
吉良英敏乙 住所
氏名

整理番号 0087

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; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px;">年</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">月</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td><td style="width: 20px; height: 20px;">日</td></tr> </table>		4	年	1	0	月	1	5	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px;">6</td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px;">6</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">百万</td><td colspan="4"></td><td style="font-size: 8px;">千</td><td style="font-size: 8px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: 8px;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>		3	6	2	4	6	1	百万					千	円
	4	年	1	0	月	1	5	日																		
	3	6	2	4	6	1																				
百万					千	円																				

使 途	9月分職員賃金()
-----	---

<p>領収書等貼付欄</p>	<p>積算方法(変形労働時間制による)</p>																																	
<p>※領収書は、重 ※領収書を貼る (別紙にも整)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">令和4年9月分給与 明細書</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; background-color: black;"></div> <p>受領印</p> </td> </tr> <tr> <td>支給日</td> <td>令和4年10月15日</td> </tr> <tr> <td>田村たくみ事務所 氏 名</td> <td> 様</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">勤 怠</th> <th style="width: 50%;">支 給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td>基本給 310,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間 29.000</td> <td>時間外労働手当 52,461</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>非課税通勤費</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>支給計 362,461</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p style="font-size: 8px;">※領収書等には、①年月日、②金額 ④発行者、⑤宛名が記載されている ※按分した場合は、積算方法を余白</p>	令和4年9月分給与 明細書		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; background-color: black;"></div> <p>受領印</p>	支給日	令和4年10月15日	田村たくみ事務所 氏 名	 様	勤 怠	支 給		基本給 310,000	残業時間 29.000	時間外労働手当 52,461						非課税通勤費		支給計 362,461	そ の 他											
令和4年9月分給与 明細書		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; background-color: black;"></div> <p>受領印</p>																																
支給日	令和4年10月15日																																	
田村たくみ事務所 氏 名	 様																																	
勤 怠	支 給																																	
	基本給 310,000																																	
残業時間 29.000	時間外労働手当 52,461																																	
	非課税通勤費																																	
	支給計 362,461																																	
そ の 他																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">税 額 表</td> <td style="width: 50%;">甲欄</td> </tr> <tr> <td>扶養人数</td> <td> </td> </tr> </table>	税 額 表	甲欄	扶養人数		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">その他計</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">0</td> </tr> </table>	その他計	0																											
税 額 表	甲欄																																	
扶養人数																																		
その他計	0																																	

勤務実績表

4年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

整理番号					
		/	6	0	

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 10月 16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 style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">4800</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <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			9	4800	円	
百万	千								
9	4800								
円									
使 途	9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 印

160-2

勤務実績表(9月1日~9月30日)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 15日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1日(木)	10:00	15:30	1:00	4:30	
2日(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
3日(土)					
4日(日)					
5日(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
6日(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
7日(水)					
8日(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
9日(金)	10:00	16:00	1:00	5:00	
10日(土)					
11日(日)					
12日(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
13日(火)	10:00	16:30	1:00	5:30	
14日(水)					
15日(木)					有給休暇
16日(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
17日(土)					
18日(日)					
19日(月)					
20日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
21日(水)					有給休暇
22日(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
23日(金)					
24日(土)					
25日(日)					
26日(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
27日(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
28日(水)					
29日(木)	10:00	16:00	1:00	5:00	
30日(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
<<合計>>				71:00	

・時給	1,200 円	×	71	時間	=	85,200 円
・有給	1,200 円	×	8	時間	=	9,600 円
・休日時給	1,440 円	×	0	時間	=	0 円

※休日時給1440円 = 時給1200円 × 1.2

支給額合計

94,800 円

整理番号 161

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 10月 17日	支出額	<table style="margin: 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;">29</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">40</td> </tr> </table>	百万	千	円		29	40
百万	千	円							
	29	40							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>事務員 がソリン代</p> <p style="text-align: right;">× =</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>系内商品 (令頁又:)</p>	
<p>コスモ石油販売(株) 西関東カンパニー S&CCSふじみ野 埼玉県ふじみ野市ふじみ野4丁目1-1 TEL: 049-256-5561 SS-112005</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">別紙明細</div>
<p>2022年10月17日 15:54 伝票No. 0222 通番4237</p>	<p>_____ [振込手数料]</p>
<p>コスモ・ザ・カード 様 XXXXXXXXXX 売上 オーバス</p>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>ないこと。 が足りない場合は、別紙を使用すること。 (番)を付すこと。)</p> </div>
<p>11200 レギュラーガソリン P13 ¥2962 数量 19.36(L) 単価 @153 値引きQR @1 -19</p>	
<p>合計 ¥2,943</p>	
<p>※領収書等: (内消費税10%(対象 ¥2943) ¥268) ④発行者、⑤承認No. 0007783380 処理通番 21442 支払方法 通常</p>	<p>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)、 ない場合は、余白に補記すること。)</p>
<p>※按分した場 端末番号: 7740577711200 QR</p>	
<p>*****楽天ポイントカード*****</p>	

整理番号 75

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>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p>4年 10月 21日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>240000</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([REDACTED] 氏 10月分)</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>(按分した場合の積算方法) $30,000 \times 0.8 = 24,000$</p>
------------	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

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	[REDACTED]	*****
取扱店	お取引日	時刻
56704	04-10-21	11:53
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		C 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

お取引人 [REDACTED] 電話

登録番号 0006

チハ タツヤ様

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 210001

印紙税申告納付済
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。 →

埼玉県議会議員 千葉 達也

30,000

0

30,000

[振込手数料]

別紙を使用すること。

※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。

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

10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 [Redacted]	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	[Redacted]
		氏名	[Redacted]
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 業務の内容	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)		
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
10	1	土		
	2	日		
	3	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	4	火		
	5	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	6	木		
	7	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	8	土		
	9	日		
	10	月		
	11	火		
	12	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	13	木		
	14	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	15	土		
	16	日		
	17	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	18	火		
	19	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	20	木		
	21	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	22	土		
	23	日		
	24	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	25	火		
	26	水	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	27	木		
	28	金	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成
	29	土		
	30	日		
	31	月	12:00～14:00	来訪者対応・資料作成

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

10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
---------	---------	---

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

([REDACTED])

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

雇 入 通 知 書

令和 4年 4月 1日

〇〇〇 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	〇〇〇〇〇〇
		氏名	〇〇〇〇〇〇
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 業務の内容	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）		
労働日	週5日程度（状況に応じて要打ち合わせとする） 月120時間 時間：①9：00～12：00 ②14：00～17：00 （①・②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 （150,000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		

整理番号

1124

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 4年 10月 24日	支出額 百万 千 円 160353
----------------------------	--------------------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 給与 (R4. 10月分)

領収書等貼付欄

別紙

- ※ 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。

入出金明細照会

口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■支店	普通	■■■■	効心 マサ

入出金明細

照会範囲：2022年10月24日～2022年10月24日 照会件数：1件

2022年10月25日 10時48分53秒時点の情報です。

全件数：1件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2022年10月24日	160,353円		インターネット ■■■■	■■■■円

全件数：1件

整理番号 1 2 4 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

給与支払明細書
2022年 10月分

XXXXXXXXXX 殿

勤務期間		19.5
勤務時間		
時間外勤務		
支給額	基本給	192,000
	時間外賃金	
	家族手当	
	交通費	
	合計	192,000
控除額	健康保険料	10,782
	厚生年金	17,385
	雇用保険料	
	所得税	3,480
	住民税	
	合計	31,647
差引支給額		160,353

高橋政雄政務活動事務所



勤務実績表

2022年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	19.5日
---------------	-----------------------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
9/21	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
22	木	休み	
23	金	休み	
24	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
25	日	9:00~13:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
26	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
27	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
28	水	9:00~13:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
29	木	休み	
30	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
10/1	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
2	日	9:00~13:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
3	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
4	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
5	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
6	木	休み	
7	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
8	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
9	日	休み	
10	月	休み	
11	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
12	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
13	木	休み	
14	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
15	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
16	日	休み	
17	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
18	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
19	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理などの事務補助
20	木	休み	

整理番号 138

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>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p>4年10月25日</p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: right; font-size: small;">千</td> <td style="text-align: right; font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">5</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">0</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	7	5	7	0	0
百万	千	円										
1	7	5										
7	0	0										
<p>使 途</p>	<p>職員給与(所得税2,140円・社会保険料1,000円控除)</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">(196,860 + 440) × 0.9 = 177,570</p>											

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	
39806	04-10-25	10:07	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥196,860	¥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)			C 認証 (硬 貨)

お振込明細またはご案内

お受取人

おカ ワタタ シ セイムカッタ ワツ ムソヨ様

ご依頼人

電話番号 XXXXXXXXXX 振替番号 300034

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。 →

※領収書等には、①年(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
氏 名	[REDACTED]	年 [REDACTED] 月 [REDACTED] 日生
現 住 所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	約4年2月 / 日から約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 (日5時間、週5日間)	
休 日		
給与(賃金)等	・ 賃金 ¥200,000 円 ・ 手当 夏期・冬期賞与 各¥100,000円	
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	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	
10月			

日付	曜日	業務内容	勤務時間	勤務時間
1	土	管内調査（入西）	13 ～ 18	5.00
2	日	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
3	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
4	火		～	
5	水		～	
6	木	管内調査（大家）	10 ～ 15	5.00
7	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
8	土	管内調査（市内）	13 ～ 18	5.00
9	日	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
10	祝	事務作業	13 ～ 18	5.00
11	火		～	
12	水		～	
13	木	管内調査（西坂戸）	10 ～ 15	5.00
14	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
15	土	管内調査（勝呂）	13 ～ 18	5.00
16	日	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
17	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
18	火		～	
19	水		～	
20	木	管内調査（西坂戸）	10 ～ 15	5.00
21	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
22	土	管内調査（勝呂）	13 ～ 18	5.00
23	日	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
24	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
25	火		～	
26	水		～	
27	木	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
28	金	事務作業	13 ～ 18	5.00
29	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
30	日	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
31	月	事務作業	13 ～ 18	5.00
			当月累計時間	115.00

整理番号 **0069**


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	04 年 10 月 25 日	支出額	百万 千 円 [] [] [] 60912
			※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	人件費 9月分 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $67680 \times 0.9 = 60912$
-----	--

領収書等貼付欄

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	
48252	04-10-25	10:04	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥67,680	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳			(硬貨) 認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
[]	[]	[]	

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 []

登録番号 0003

コクホ ケソイチ セイムカット ウツムソヨ様

お依頼人

電話番号 0493814896 印紙税申告納
 取扱番号 250003 付にき浦和
 税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

③ 人件費 9月分

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

いこと。
 りない場合は、別紙を使用すること。
 を付すこと。)

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。

0069-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名:

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

63h × @1,000円 = 63,000円 + 4,680円 (9日間) = 67,680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4年 4月 1日 ~ 令和 5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 1000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日以降出勤日に手渡しにて支払い

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 小久保憲一



被雇用者



0070-1



小久保憲一事務所勤務表

氏名：



2022年9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	木					
2日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
3日	土					
4日	日					
5日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
6日	火					
7日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
8日	木					
9日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
10日	土					
11日	日					
12日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
13日	火					
14日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
15日	木					
16日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
17日	土					
18日	日					
19日	月					
20日	火					
21日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
22日	木					
23日	金					
24日	土					
25日	日					
26日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
27日	火					
28日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
29日	木					
30日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
					合計	44:00

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4年 4月 1日 ~ 令和5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 時給 1,100円 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4年 4月 1日			
雇用者	小久保憲一 		
被雇用者	■■■■■ 		

整理番号 **0071**

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	04 年 10 月 25 日	支出額	<table border="1" style="margin: 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="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">51</td> <td style="text-align: center;">480</td> </tr> </table>	百万	千	円		51	480
百万	千	円							
	51	480							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 9月分</p>	<p>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: center;">$57200 \times 0.9 = 51480$</p>
-----	----------------	---

領収書等貼付欄

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	
48252	04-10-25	09:35	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥57,200	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

③ 人件費

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

いこと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

お受取人	<p>お振込明細またはご案内</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 5px 0;"></div> <p>登録番号 0018</p> <p>コクホ ケソイチ セイムカット ウツ ムソヨ様</p>	電信
ご依頼人	<p>電話番号 XXXXXXXXXX</p> <p>取扱番号 300045</p>	<p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p>

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

※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。

0071-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2022年9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	木					
2日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
3日	土					
4日	日					
5日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
6日	火					
7日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
8日	木					
9日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
10日	土					
11日	日					
12日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
13日	火					
14日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
15日	木					
16日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
17日	土					
18日	日					
19日	月					
20日	火					
21日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
22日	木					
23日	金					
24日	土					
25日	日					
26日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
27日	火					
28日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
29日	木					
30日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
					合計	44:00

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4年4月1日 ~ 令和5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 時給1,300円 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4年4月1日		
雇用者 小久保憲一		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号 0052-1

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

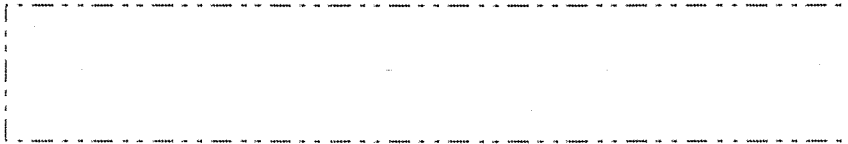
<p>経費区分</p> <p>（該当する経費の番号を○で囲む）</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1：調査研究費 2：グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3：広聴費 4：要請・陳情等活動費 5：広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥：人件費 7：事務所費 8：事務費</p> <p>9：資料購入・作成費 10：交通費</p>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p>04年 10月 25日</p> <p style="text-align: center;">他</p>	<p>支出額</p>	<p style="text-align: center;">百万 千 円</p> <table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>		3	4	6	5	0	0
	3	4	6	5	0	0				

<p>使 途</p>	<p>事務員給与（10月～12月分）</p> <p>政務活動に使用する割合が 7/10であるため $495,000 \times 0.70 = 346,500$</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%
10月25日	165,400	115,780
11月25日	165,100	115,570
12月26日	164,500	115,150
合 計	495,000	346,500



※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。

0052-5

勤務実績表

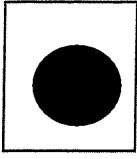
4年 10月	被雇用者の氏名	
-----------	---------	--

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

勤	意
出勤日数	15.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	115:00
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	4,500
合計	164,500

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
差引支給額	137,737
振込支給額	
現金支給額	137,737
現物支給額	0

0052-7

勤務実績表

4年 11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		
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		
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	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
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	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
22	火		
23	水		
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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
現住所	〒■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■ 電話■■■■■■■■■■	
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	■■■■■■■■■■ 口座番号■■■■■■■■■■	
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4月1日 杉田茂実 ●	
住所	熊谷市三本376-1	
被雇用者 氏名	■■■■■■■■■■ ●	

整理番号 0053-1

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分 (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 10 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; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1021</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		5	1021
百万	千	円							
	5	1021							

使 途	<p>社会保険料 (9月～11月分)</p> <p>政務活動に使用する割合が 7/10 であるため</p>
-----	---

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
10月25日	48,016	23,720	24,296	17,007
11月25日	48,016	23,720	24,296	17,007
12月26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(支番)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。

0053-2

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)



納付目的年 令和 4年 9月分

納付期限 令和 4年 10月31日

令和 4年 10月20日 右記のとおり納付してください。

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	122211030001	2155007024

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 様

2643 090409

上記の合計額を領収しました。

(領収日付等)

出納 4.10.25

埼玉りそな銀行 熊谷 支店 (納付者渡し)

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

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)



納付目的年 令和 4年 10月分

納付期限 令和 4年 11月30日

令和 4年 11月18日 右記のとおり納付してください。

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	122211030001	3831024904

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 様

2643 090410

上記の合計額を領収しました。

(領収日付等)

出納 4.11.25

埼玉りそな銀行 熊谷 支店 (納付者渡し)

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

0053-3

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

4 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的月 令和 4年

11月分

納付期限 令和 5年

1月4日 右記のとおり納付してください。

令和 4年 12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
05001222110300015811224288		
取納機関番号	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	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 090411

様

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)

出納
4.12.26
埼玉りそな銀行
熊谷
(納付者渡し)

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。

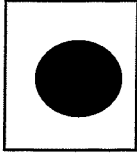
翌年度5月1日以降現年度歳入組入

0053-4

2022年10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10月25日

勤	意
出勤日数	18.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	138:00
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	5,400
合計	165,400

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	496
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,766

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 138,634

振込支給額	
合計	0

現金支給額 138,634

現物支給額 0

