


整理番号

72

# 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。

<b>経費区分</b> (該当する経費の 番号を○で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1:調査研究費    2:グループ活動費 <b>【広聴・広報活動費】</b> 3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費 <b>【経常的経費】</b> 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26日    他
支出額	百万    千 26400円 ※ 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    33,000    ×    0.8    =    26,400.0)
使途	令和4年10月から12月分職員賃金
支出先	

上記のとおり支出しました。



埼玉県議会議員 高橋稔裕

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		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5月1日 から 令和5年4月29日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週火・木曜日および土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
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 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	
被雇用者	住所 氏名	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 

## 勤 務 実 績 表

令和4年 10月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
6	木			
7	金			
8	土			
9	日			
10	月			
11	火			
12	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
13	木			
14	金			
15	土			
16	日			
17	月			
18	火			
19	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
20	木			
21	金			
22	土			
23	日			
24	月			
25	火			
26	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
27	木			
28	金			
29	土			
30	日			
31	月			
合計実働時間		12.0	時間	


支給額：時給 1,000円 × 12時間 = 12,000円

令和 4年 10月 26日 受領いたしました。

受領署名

印 

## 勤 務 実 績 表

令和4年 11月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火			
2	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
3	木			
4	金			
5	土			
6	日			
7	月			
8	火			
9	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
10	木			
11	金			
12	土			
13	日			
14	月			
15	火			
16	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
17	木			
18	金			
19	土			
20	日			
21	月			
22	火			
23	水			
24	木			
25	金			
26	土			
27	日			
28	月			
29	火			
30	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
合計実働時間			12.0	時間


支給額：時給 1,000円× 12時間＝ 12,000円

令和 4年 11月 30日 受領いたしました。

受領署名



## 勤務実績表

令和4年 12月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	木			
2	金			
3	土			
4	日			
5	月			
6	火			
7	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
8	木			
9	金			
10	土			
11	日			
12	月			
13	火			
14	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
15	木			
16	金			
17	土			
18	日			
19	月			
20	火			
21	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
22	木			
23	金			
24	土			
25	日			
26	月			
27	火			
28	水			
29	木			
30	金			
31	土			
合計実働時間		9.0	時間	

支給額：時給 1,000円× 9時間 = 9,000円

令和 4年 12月 21日 受領いたしました。

受領署名



整理番号 178

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p><b>経費区分</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">14</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">27</span> 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; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">09</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">135</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	09	135
百万	千	円							
1	09	135							

使 途	<p>職員賃金(10月分) <math>218,270 \times \frac{1}{2} = 109,135</math></p>
-----	---

<p><b>小島 信昭</b></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		
年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引
1				
2				
3	04-10-27 送金	*218,270	ソウフエンタ-アツカイ	*
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

2320円 支給済み

※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。

### 給料明細書

令和 4 年 10 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	500	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	500	円
差引支給額	99,500	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

### 給料明細書

令和 4 年 10 月分

殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	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	650	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	6,000	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	8,910	円
差引支給額	121,090	円	

(事業所名) 小島信昭事務所





雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■年■■■■■月■■■■■日生
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	■■■■■

# 勤 務 実 績 表

令和4年10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

# 勤 務 実 績 表

令和4年10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

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><b>経費区分</b> (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】                  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</p>
---	--

<p>支出年月日</p>	<p><input type="text" value="0"/><input type="text" value="4"/>年 <input type="text" value="1"/><input type="text" value="0"/>月 <input type="text" value="2"/><input type="text" value="8"/>日    11月 29日                  12月 28日</p>
<p>支出額</p>	<p>百万    千  <input type="text" value=""/><input type="text" value="3"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="6"/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="6"/><input type="text" value="0"/>円                  ※ 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    <math>362.400 \times 0.9 = 326.160</math> )</p>
<p>使 途</p>	<p>職員賃金    10月分    120,400円                  11月分    118,000円                  12月分    124,000円</p>
<p>支出先</p>	<p><input style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;" type="text"/>    <input style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;" type="text"/></p>

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



50-2

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■年■■月■■日
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年 1月 1日 ~ 2023年 12月 31日	
就業場所	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	時給 1,200 円 家族手当 10,000円	
給与支払日	毎月最終出勤日に手渡し	
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、双方が各一通を保管する		
2021年 12月 28日		
雇用者	須賀 敬史	
被雇用者	■■■■■ ●	

## 勤務実績表

R.4 年 10~12月分 被雇用者氏名

10月

日	曜日	勤務時間	業務内容
3	月	10:00~17:00	事務作業
4	火	10:00~17:00	事務作業
5	水	10:00~17:00	事務作業
6	木	10:00~17:00	事務作業
7	金	10:00~18:00	事務作業
13	木	10:00~17:00	事務作業
14	金	10:00~18:00	事務作業
18	火	10:00~17:00	事務作業
19	水	10:00~17:00	事務作業
20	木	10:00~17:00	事務作業
21	金	10:00~17:00	事務作業
25	火	10:00~17:00	事務作業
26	水	10:00~17:00	事務作業
27	木	10:00~17:00	事務作業
28	金	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

11月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	10:00~17:00	事務作業
2	水	10:00~17:00	事務作業
8	火	10:00~17:00	事務作業
9	水	10:00~17:00	事務作業
10	木	10:00~17:00	事務作業
11	金	10:00~17:00	事務作業
15	火	10:00~17:00	事務作業
16	水	10:00~17:00	事務作業
17	木	10:00~17:00	事務作業
18	金	10:00~17:00	事務作業
22	火	10:00~17:00	事務作業
24	木	10:00~17:00	事務作業
25	金	10:00~17:00	事務作業
28	月	10:00~17:00	事務作業
29	火	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

12月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	10:00~17:00	事務作業
5	月	10:00~17:00	事務作業
6	火	10:00~17:00	事務作業
7	水	10:00~17:00	事務作業
8	木	10:00~17:00	事務作業
12	月	10:00~17:00	事務作業
13	火	10:00~17:00	事務作業
14	水	10:00~17:00	事務作業
15	木	10:00~17:00	事務作業
19	月	10:00~18:00	事務作業
20	火	10:00~18:00	事務作業
21	水	10:00~18:00	事務作業
22	木	10:00~18:00	事務作業
26	月	10:00~18:00	事務作業
28	水	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

整理番号 92 - 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><b>経費区分</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">29</span> 日
支出額	<div style="text-align: right;">             百万    千  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;">192803</span> 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 style="text-align: center;">(按分した場合の積算方法 <math>214,226 \times 0.9 = 192,803</math>)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">臨時職員賃金</p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 30px;"></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

4年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
9/26	月	9:00 ~ 18:00	県政調査活動(要望事項の調査等)の事務補助
27	火	9:00 ~ 18:00	〃
28	水	9:00 ~ 18:00	〃
29	木	9:00 ~ 18:00	〃
30	金	9:00 ~ 18:00	〃
10/1	土	9:00 ~ 18:00	〃
2	日	9:00 ~ 18:00	〃
3	月	9:00 ~ 18:00	〃
4	火	9:00 ~ 18:00	〃
5	水	9:00 ~ 18:00	〃
6	木	9:00 ~ 18:00	〃
7	金	9:00 ~ 18:00	〃
8	土	9:00 ~ 18:00	〃
11	日	9:00 ~ 18:00	〃
12	火	9:00 ~ 18:00	〃
13	水	9:00 ~ 18:00	〃
14	木	9:00 ~ 18:00	〃
15	土	9:00 ~ 18:00	〃
16	日	9:00 ~ 18:00	〃
17	月	9:00 ~ 18:00	〃
18	火	9:00 ~ 18:00	〃
19	水	9:00 ~ 18:00	〃
20	木	9:00 ~ 18:00	〃
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

23日直

整理番号 02 - 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 10 月分		会社名 宮崎 栄治郎						
給料明細書		部門所属	0001	社員	0001	氏名	[REDACTED]	殿
支	基本給							
	@9,600							
	220,800							
給				時間外手当	通勤手当	不労控除		総支給額
								220,800
控	健康保険	厚生年金		雇用保険	社会保険計	所得税	住民税	
				1,104	1,104	5,470		
								控除計
								6,574
調整額		差引支給額				現金		
		214,226				214,226		

労働日数		欠	勤	不	就	労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	法休普通	法休深夜	係印
出勤日数	23.00	時間											
出勤時数		単価											

整理番号 155-1

## 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;"><b>経費区分</b></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 style="text-align: center;">支出年月日</p>	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">  </div> 4年 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">10</div> 月 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">29</div> 日
<p style="text-align: center;">支出額</p>	<p> <math>時給1400円 \times 36時間 = 50,400円</math>  <math>50,400円 \times \frac{8}{10} = 40,320円</math> </p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">             百万    千  <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">  </div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">0</div> 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 style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法 政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため)</p>
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p>政務活動費補助用務 (給与)</p>
<p style="text-align: center;">支 出 先</p>	<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

## 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1月1日から2022年12月31日まで	
就業場所	埼玉県越谷市越ヶ谷2-8-24 森田ビル201号室	
職務内容	政務活動補助用務 (書類作成・来客対応)	
就業時間 (休憩時間)	シフト制による	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時給 1,400 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	毎月末日 (土・日・祝日の場合は前日)	
給与等振込先	本人手渡し	
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		
	雇用者	2022年1月1日 浅井 明 ●
	被雇用者	■■■■■ ●

## 勤務実績表

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

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月		
4	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
5	水		
6	木		
7	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
8	土		
9	日		
10	月		
11	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
12	水		
13	木	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
14	金		
15	土		
16	日		
17	月		
18	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
19	水	15:00~17:00	
20	木		
21	金	9:00~10:00	政務活動補助用務
22	土		
23	日		
24	月	10:00~11:00	政務活動補助用務
25	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
26	水		
27	木	14:00~16:00	政務活動補助用務
28	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動補助用務
29	土	19:00~21:00	政務活動補助用務
30	日		
31	月		

支給額 時給 1,400 円×36 時間=50,400 円

整理番号 1 6 4

## 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。

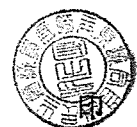
<p><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費    2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費    7:事務所費    8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費    10:交通費</p>
--	---

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> 日
支出額	<p style="text-align: right;">百万          千</p> <p style="font-size: 2em; margin-left: 100px;">42,614</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">7</div> <span style="margin-left: 5px;">円</span> </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">※ 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 5/100 以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>42614 \times \frac{5}{100} = 21307</math>)</p>
使 途	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <span style="font-size: 1.2em; margin-left: 10px;">健康・厚生年金保険料・子育て扶成金 10月清算分</span>
支出先	<span style="font-size: 1.2em;">大宮年金事務所</span>

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



## 保険料納入告知額・領収済額通知書

5428

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号		事業所番号	
納付目的年月	令和 4 年 10 月	納付期限	令和 4 年 11 月 30 日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
16,117	25,986	511	
合 計 額		¥42,614 円	

令和 4 年 9 月 分 保 険 料	領収日 令和 4 年 10 月 31 日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
合 計 額		[REDACTED] 円

令和 4 年 11 月 18 日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長  
 (日本年金機構  
 大宮 年金事務所)



331-0823 さいたま市 北区  
 日進町 2-1106

関根信明政務活動事務所  
 関根信明

様

02/02 11243422


(裏面へつづく)

整理番号	2	0	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。

経費区分  (該当する経費の番号を○で囲む)	<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30日 他
支出額	<p>百万    千</p> <p>324000 円</p> <p>※ 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 <math>360000 \times 0.9 = 324000</math>)</p>
使 途	秘書給与 (10~12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	[REDACTED]	性別	生 年 月 日	[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]		
現住所	[REDACTED]			

雇用開始	令和4年 10月 1日より			
従事する 業務の種類	県議会議員高木功介の政務関係 のサポート			
就業時間	10時 0分より	支給総額	120,000円	
	17時 0分まで (うち休憩時間 60分)	内 資格手当 (簿記全経2級 全商3級)	10,000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"> <li>・業務処理能力はどうか</li> <li>・業務の進捗状況はどうか</li> <li>・業務成績、勤務態度はどうか</li> </ul>	
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10月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19

氏名 高木 功

印

被雇用者

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

印

令和4年 10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
10月1日	土					
10月2日	日					
10月3日	月	10:00	17:00	45	6:15	
10月4日	火	10:00	17:00	45	6:15	
10月5日	水	10:00	17:00	45	6:15	
10月6日	木					
10月7日	金					
10月8日	土					
10月9日	日					
10月10日	月					スポーツの日
10月11日	火	10:00	17:00	45	6:15	
10月12日	水	10:00	17:00	45	6:15	
10月13日	木					
10月14日	金					
10月15日	土					
10月16日	日					
10月17日	月	10:00	17:00	45	6:15	
10月18日	火	10:00	17:00	45	6:15	
10月19日	水	10:00	17:00	45	6:15	
10月20日	木					
10月21日	金					
10月22日	土					
10月23日	日					
10月24日	月	10:00	17:00	45	6:15	
10月25日	火	10:00	17:00	45	6:15	
10月26日	水	10:00	17:00	45	6:15	
10月27日	木					
10月28日	金					
10月29日	土					
10月30日	日					
10月31日	月	10:00	17:00	45	6:15	
					75:00	

令和4年 11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
11月1日	火	10:00	17:00	45	6:15	
11月2日	水	10:00	17:00	45	6:15	
11月3日	木					文化の日
11月4日	金					
11月5日	土					
11月6日	日					
11月7日	月	10:00	17:00	45	6:15	
11月8日	火	10:00	17:00	45	6:15	
11月9日	水	10:00	17:00	45	6:15	
11月10日	木					
11月11日	金					
11月12日	土					
11月13日	日					
11月14日	月	10:00	17:00	45	6:15	
11月15日	火	10:00	17:00	45	6:15	
11月16日	水	10:00	17:00	45	6:15	
11月17日	木					
11月18日	金					
11月19日	土					
11月20日	日					
11月21日	月	10:00	17:00	45	6:15	
11月22日	火	10:00	17:00	45	6:15	
11月23日	水					勤労感謝の日
11月24日	木					
11月25日	金					
11月26日	土					
11月27日	日					
11月28日	月	10:00	17:00	45	6:15	
11月29日	火	10:00	17:00	45	6:15	
11月30日	水	10:00	17:00	45	6:15	
					81:15	

令和4年 12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
12月1日	木					
12月2日	金					
12月3日	土					
12月4日	日					
12月5日	月	10:00	17:00	45	6:15	
12月6日	火	10:00	17:00	45	6:15	
12月7日	水	10:00	17:00	45	6:15	
12月8日	木					
12月9日	金					
12月10日	土					
12月11日	日					
12月12日	月	10:00	17:00	45	6:15	
12月13日	火	10:00	17:00	45	6:15	
12月14日	水	10:00	17:00	45	6:15	
12月15日	木					
12月16日	金					
12月17日	土					
12月18日	日					
12月19日	月	10:00	17:00	45	6:15	
12月20日	火	10:00	17:00	45	6:15	
12月21日	水	10:00	17:00	45	6:15	
12月22日	木					
12月23日	金					
12月24日	土					
12月25日	日					
12月26日	月	10:00	17:00	45	6:15	
12月27日	火	10:00	17:00	45	6:15	
12月28日	水	10:00	17:00	45	6:15	
12月29日	木					
12月30日	金					
12月31日	土					
					75:00	



## 雇用契約書

フリガナ	[Redacted]	性別	[Redacted]	生年月日	[Redacted]年[Redacted]月[Redacted]日
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"> <li>・業務処理能力はどうか</li> <li>・業務の進捗状況はどうか</li> <li>・業務成績、勤務態度はどうか</li> </ul>
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 10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
10月1日	土					
10月2日	日					
10月3日	月					
10月4日	火					
10月5日	水					
10月6日	木	12:00	17:00		5:00	
10月7日	金					
10月8日	土					
10月9日	日					
10月10日	月					スポーツの日
10月11日	火					
10月12日	水					
10月13日	木	12:00	17:00		5:00	
10月14日	金					
10月15日	土					
10月16日	日					
10月17日	月					
10月18日	火					
10月19日	水					
10月20日	木	12:00	17:00		5:00	
10月21日	金					
10月22日	土					
10月23日	日					
10月24日	月					
10月25日	火					
10月26日	水					
10月27日	木	12:00	17:00		5:00	
10月28日	金					
10月29日	土					
10月30日	日					
10月31日	月					
					20:00	

令和4年 11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
11月1日	火					
11月2日	水					
11月3日	木					文化の日
11月4日	金					
11月5日	土					
11月6日	日					
11月7日	月	12:00	17:00		5:00	
11月8日	火					
11月9日	水					
11月10日	木					
11月11日	金					
11月12日	土					
11月13日	日					
11月14日	月	12:00	17:00		5:00	
11月15日	火					
11月16日	水					
11月17日	木					
11月18日	金					
11月19日	土					
11月20日	日					
11月21日	月	12:00	17:00		5:00	
11月22日	火					
11月23日	水					勤労感謝の日
11月24日	木					
11月25日	金					
11月26日	土					
11月27日	日					
11月28日	月	12:00	17:00		5:00	
11月29日	火					
11月30日	水					
					20:00	



令和4年 12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
12月1日	木					
12月2日	金					
12月3日	土					
12月4日	日					
12月5日	月	12:00	17:00		5:00	
12月6日	火					
12月7日	水					
12月8日	木					
12月9日	金					
12月10日	土					
12月11日	日					
12月12日	月	12:00	17:00		5:00	
12月13日	火					
12月14日	水					
12月15日	木					
12月16日	金					
12月17日	土					
12月18日	日					
12月19日	月	12:00	17:00		5:00	
12月20日	火					
12月21日	水					
12月22日	木					
12月23日	金					
12月24日	土					
12月25日	日					
12月26日	月	12:00	17:00		5:00	
12月27日	火					
12月28日	水					
12月29日	木					
12月30日	金					
12月31日	土					
					20:00	

整理番号 207

## 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 <small>(該当する経費の番号を○で囲む)</small></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 30日 他				
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; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">70000</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> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法 <math>300000 \times .9 = 270000</math>)</p>	百万	千	2	70000
百万	千				
2	70000				
使途	秘書給与 (10~12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]年[REDACTED]月[REDACTED]日
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	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"> <li>・業務処理能力はどうか</li> <li>・業務の進捗状況はどうか</li> <li>・業務成績、勤務態度はどうか</li> </ul>
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 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

印

令和4年 12月 度

氏名



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

令和4年 10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
10月1日	土					
10月2日	日					
10月3日	月	9:00	15:30	45	5:45	
10月4日	火					
10月5日	水	9:00	15:00		6:00	
10月6日	木					
10月7日	金	9:00	15:30	45	5:45	
10月8日	土					
10月9日	日					スポーツの日
10月10日	月					
10月11日	火	9:00	15:30	45	5:45	
10月12日	水	9:00	15:00		6:00	
10月13日	木					
10月14日	金	9:00	15:30	45	5:45	
10月15日	土					
10月16日	日					
10月17日	月					
10月18日	火	9:00	15:30	45	5:45	
10月19日	水	9:00	15:00		6:00	
10月20日	木					
10月21日	金	9:00	15:30	45	5:45	
10月22日	土					
10月23日	日					
10月24日	月					
10月25日	火	9:00	15:30	45	5:45	
10月26日	水	9:00	15:00		6:00	
10月27日	木					
10月28日	金	9:00	15:30	45	5:45	
10月29日	土					
10月30日	日					
10月31日	月	9:00	15:30	45	5:45	
					75:45	

令和4年 11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
11月1日	火					
11月2日	水	9:00	15:30	45	5:45	
11月3日	木					文化の日
11月4日	金	9:00	15:30	45	5:45	
11月5日	土					
11月6日	日					
11月7日	月	9:00	15:30	45	5:45	
11月8日	火					
11月9日	水	9:00	15:00		6:00	
11月10日	木					
11月11日	金	9:00	15:30	45	5:45	
11月12日	土					
11月13日	日					
11月14日	月					
11月15日	火	9:00	15:30	45	5:45	
11月16日	水	9:00	15:00		6:00	
11月17日	木					
11月18日	金	9:00	15:30	45	5:45	
11月19日	土					
11月20日	日					
11月21日	月	9:00	15:30	45	5:45	
11月22日	火	9:00	15:00		6:00	
11月23日	水					勤労感謝の日
11月24日	木					
11月25日	金	9:00	15:30	45	5:45	
11月26日	土					
11月27日	日					
11月28日	月	9:00	15:30	45	5:45	
11月29日	火					
11月30日	水	9:00	15:00		6:00	
					75:45	

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="1"/> <input type="text" value="0"/> 月 <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> 日    11/30    12/30
支出額	80,000 × 3ヵ月 = 240,000    百万    千 <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="text" value="2"/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="6"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/> </div> 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    240,000 × 0.9 = 216,000)
使途	給与
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10月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	土	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	日	休み	-	-	-
3	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
4	火	休み	-	-	-
5	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
6	木	休み	-	-	-
7	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	土	休み	-	-	-
9	日	休み	-	-	-
10	月	休み	-	-	-
11	火	休み	-	-	-
12	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
13	木	休み	-	-	-
14	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	土	休み	-	-	-
16	日	休み	-	-	-
17	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
18	火	休み	-	-	-
19	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
20	木	休み	-	-	-
21	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	土	休み	-	-	-
23	日	休み	-	-	-
24	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	火	休み	-	-	-
26	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
27	木	休み	-	-	-
28	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	土	休み	-	-	-
30	日	休み	-	-	-
31	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄





勤務実績表

令和4年11月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	火	休み	-	-	-
2	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	木	休み	-	-	-
4	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	土	休み	-	-	-
6	日	休み	-	-	-
7	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	火	休み	-	-	-
9	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	木	休み	-	-	-
11	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	土	休み	-	-	-
13	日	休み	-	-	-
14	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	火	休み	-	-	-
16	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	木	休み	-	-	-
18	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	土	休み	-	-	-
20	日	休み	-	-	-
21	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	火	休み	-	-	-
23	水	休み	-	-	-
24	木	休み	-	-	-
25	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	土	休み	-	-	-
27	日	休み	-	-	-
28	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	火	休み	-	-	-
30	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和4年12月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	木	休み	-	-	-
2	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	土	休み	-	-	-
4	日	休み	-	-	-
5	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
6	火	休み	-	-	-
7	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	木	休み	-	-	-
9	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	土	休み	-	-	-
11	日	休み	-	-	-
12	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
13	火	休み	-	-	-
14	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	木	休み	-	-	-
16	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	土	休み	-	-	-
18	日	休み	-	-	-
19	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
20	火	休み	-	-	-
21	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	木	休み	-	-	-
23	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
24	土	休み	-	-	-
25	日	休み	-	-	-
26	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
27	火	休み	-	-	-
28	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	木	休み	-	-	-
30	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
31	土	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄





整理番号			28
------	--	--	----

## 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。

<b>経費区分</b>  (該当する経費の 番号を○で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1: 調査研究費    2: グループ活動費 <b>【広聴・広報活動費】</b> 3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費 <b>【経常的経費】</b> 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="4"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日    11/30    12/30
支出額	80,000 × 3ヵ月 = 240,000    百万    千 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <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 $240,000 \times 0.9 = 216,000$ )
使 途	給与
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



勤務実績表

令和4年10月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	土	休み	-	-	-
2	日	休み	-	-	-
3	月	休み	-	-	-
4	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	水	休み	-	-	-
6	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	土	休み	-	-	-
9	日	休み	-	-	-
10	月	休み	-	-	-
11	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	水	休み	-	-	-
13	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	土	休み	-	-	-
16	日	休み	-	-	-
17	月	休み	-	-	-
18	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	水	休み	-	-	-
20	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	土	休み	-	-	-
23	日	休み	-	-	-
24	月	休み	-	-	-
25	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	水	休み	-	-	-
27	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	土	休み	-	-	-
30	日	休み	-	-	-
31	月	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和4年11月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	水	休み	-	-	-
3	木	休み	-	-	-
4	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	土	休み	-	-	-
6	日	休み	-	-	-
7	月	休み	-	-	-
8	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	水	休み	-	-	-
10	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
11	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	土	休み	-	-	-
13	日	休み	-	-	-
14	月	休み	-	-	-
15	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	水	休み	-	-	-
17	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
18	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	土	休み	-	-	-
20	日	休み	-	-	-
21	月	休み	-	-	-
22	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	水	休み	-	-	-
24	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	土	休み	-	-	-
27	日	休み	-	-	-
28	月	休み	-	-	-
29	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和4年12月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	土	休み	-	-	-
4	日	休み	-	-	-
5	月	休み	-	-	-
6	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	水	休み	-	-	-
8	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	土	休み	-	-	-
11	日	休み	-	-	-
12	月	休み	-	-	-
13	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	水	休み	-	-	-
15	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	土	休み	-	-	-
18	日	休み	-	-	-
19	月	休み	-	-	-
20	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	水	休み	-	-	-
22	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
24	土	休み	-	-	-
25	日	休み	-	-	-
26	月	休み	-	-	-
27	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	水	休み	-	-	-
29	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
31	土				

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄







整理番号			2	9
------	--	--	---	---

## 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;"><b>経 費 区 分</b></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 style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日</td> </tr> </table> <span style="margin-left: 20px;">11/30</span> <span style="margin-left: 20px;">12/30</span>		4	年	1	0	月	3	1	日
	4	年	1	0	月	3	1	日		
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万                      千</p> <p>80,000 × 3ヵ月 = 240,000    <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> </table></p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法      240,000 × 0.9 = 216,000)</p>		2	1	6	0	0	0	0	円
	2	1	6	0	0	0	0	円		
使 途	給与									
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10月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	土	休み	-	-	-
2	日	休み	-	-	-
3	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
4	火	休み	-	-	-
5	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
6	木	休み	-	-	-
7	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	土	休み	-	-	-
9	日	休み	-	-	-
10	月	休み	-	-	-
11	火	休み	-	-	-
12	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
13	木	休み	-	-	-
14	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	土	休み	-	-	-
16	日	休み	-	-	-
17	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
18	火	休み	-	-	-
19	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
20	木	休み	-	-	-
21	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	土	休み	-	-	-
23	日	休み	-	-	-
24	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	火	休み	-	-	-
26	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
27	木	休み	-	-	-
28	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	土	休み	-	-	-
30	日	休み	-	-	-
31	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和4年11月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	火	休み	-	-	-
2	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	木	休み	-	-	-
4	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	土	休み	-	-	-
6	日	休み	-	-	-
7	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	火	休み	-	-	-
9	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	木	休み	-	-	-
11	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	土	休み	-	-	-
13	日	休み	-	-	-
14	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	火	休み	-	-	-
16	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	木	休み	-	-	-
18	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	土	休み	-	-	-
20	日	休み	-	-	-
21	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	火	休み	-	-	-
23	水	休み	-	-	-
24	木	休み	-	-	-
25	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	土	休み	-	-	-
27	日	休み	-	-	-
28	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	火	休み	-	-	-
30	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令和4年12月

氏名



日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	木	休み	-	-	-
2	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	土	休み	-	-	-
4	日	休み	-	-	-
5	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
6	火	休み	-	-	-
7	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	木	休み	-	-	-
9	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	土	休み	-	-	-
11	日	休み	-	-	-
12	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
13	火	休み	-	-	-
14	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	木	休み	-	-	-
16	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	土	休み	-	-	-
18	日	休み	-	-	-
19	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
20	火	休み	-	-	-
21	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	木	休み	-	-	-
23	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
24	土	休み	-	-	-
25	日	休み	-	-	-
26	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
27	火	休み	-	-	-
28	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	木	休み	-	-	-
30	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
31	土	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄





整理番号			54
------	--	--	----

## 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。

<b>経 費 区 分</b>  (該当する経費の番号を○で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1:調査研究費    2:グループ活動費  <b>【広聴・広報活動費】</b> 3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費  <b>【経常的経費】</b> 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; 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;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table> 11/30,12/28		4	年	1	0	月	3	1	日
	4	年	1	0	月	3	1	日		
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> 百万      千 ※ 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 月額80,000円×3ヵ月×0.5=120,000円 政務活動に使用する割合が5/10以上であるため)		1	2	0	0	0	0	0	円
	1	2	0	0	0	0	0	円		
使 途	事務職員給与(10~12月分)									
支 出 先	XXXXXXXXXX									

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	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日
現住所	■■■■■■■■■■ (電話) ■■■■■■■■■■ (携帯) ■■■■■■■■■■	
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	
就業場所	埼玉県桶川市上日出谷42-73 埼玉県議会議員 岡地 優 事務所	
職務内容	政務活動業務およびその補助業務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時から午後3時 但し週20時間未満の勤務とする (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月末支払い	
給与等振込先	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■ 口座番号 (普通) ■■■■■■■■■■	
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	2022年3月31日
被雇用者	■■■■■■■■■■	岡地 優

54-3

## 勤 務 実 績 表

令和4年 10月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
--------------	----------------------

日	曜日	勤 務 時 間	業 務 内 容
1	土		
2	日		
3	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
4	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
5	水	10:00~14:00	政務活動の事務補助
6	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
7	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
8	土		
9	日		
10	月	祝日	
11	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
12	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
13	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
14	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
15	土		
16	日		
17	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
18	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
19	水	10:00~14:00	政務活動の事務補助
20	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
21	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
22	土		
23	日		
24	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
25	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
26	水	10:00~14:00	政務活動の事務補助
27	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
28	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
29	土		
30	日		
31	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助



54-4

## 勤 務 実 績 表

令和4年 11月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
--------------	----------------------

日	曜日	勤 務 時 間	業 務 内 容
1	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
2	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
3	木	祝日	
4	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
5	土		
6	日		
7	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
8	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
9	水	10:00~14:00	政務活動の事務補助
10	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
11	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
12	土		
13	日		
14	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
15	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
16	水	10:00~14:00	政務活動の事務補助
17	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
18	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
19	土		
20	日		
21	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
22	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
23	水	祝日	
24	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
25	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
26	土		
27	日		
28	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
29	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
30	水	10:00~14:00	政務活動の事務補助

54-5

## 勤 務 実 績 表

令和4年 12月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
--------------	----------------------

日	曜日	勤 務 時 間	業 務 内 容
1	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
2	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
3	土		
4	日		
5	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
6	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
7	水	10:00~14:00	政務活動の事務補助
8	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
9	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
10	土		
11	日		
12	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
13	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
14	水	10:00~14:00	政務活動の事務補助
15	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
16	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
17	土		
18	日		
19	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
20	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
21	水	10:00~14:00	政務活動の事務補助
22	木	10:00~15:00	政務活動の事務補助
23	金	10:00~14:00	政務活動の事務補助
24	土		
25	日		
26	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
27	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
28	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
29	木		
30	金		
31	土		

整理番号			88
------	--	--	----

ちようふ  
**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>4</td> <td>年</td> <td>10</td> <td>月</td> <td>31</td> <td>日</td> </tr> </table>	4	年	10	月	31	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>百万</td> <td></td> <td>千</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>45</td> <td>900</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		百万		千		円			45	900		
4	年	10	月	31	日																
	百万		千		円																
		45	900																		

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	10月分賃金 政務活動に使用する割合が $\frac{9}{10}$ 以上であるため $51,000 \times 0.9 = 45,900$
-----	---

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団
---------	---------------

別紙明細

\_\_\_\_\_ [振込手数料]  
 \_\_\_\_\_

※ 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。

整理番号 

		8	8	-	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

No:

領収書

松井ひろし県政調査事務所 様

¥ 51,000 -

但し 10月分賃金

として

令和4年10月31日 上記正に領収いたしました。



## 勤務実績表

令和4年 10月分	被雇用者の氏名	■■■■■
--------------	---------	-------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月	10:00~13:00	政務活動補助用務
4	火		
5	水	10:00~13:00	政務活動補助用務
6	木	10:00~13:00	政務活動補助用務
7	金		
8	土		
9	日		
10	月		
11	火	10:00~13:00	政務活動補助用務
12	水	10:00~13:00	政務活動補助用務
13	木		
14	金	9:00~14:30	政務活動補助用務
15	土		
16	日		
17	月	10:00~13:00	政務活動補助用務
18	火		
19	水	10:00~14:00	政務活動補助用務
20	木	10:00~13:00	政務活動補助用務
21	金	10:00~13:00	政務活動補助用務
22	土		
23	日		
24	月		
25	火	10:00~13:00	政務活動補助用務
26	水		
27	木		
28	金	10:00~13:00	政務活動補助用務
29	土		
30	日		
31	月	10:00~13:00	政務活動補助用務

時給1200×42.5時間 = 51000円

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
現住所	■■■■■■■■■■	TEL ■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年7月1日～令和4年12月31日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後1時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
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 7月 1日		
雇用者	住所	朝霞市本町3-4-17
	氏名	不公共弘
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■



整理番号

9

1

-

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

領収書

No.:

本公井ひろし県政調査事務所様

¥ 107,524

但し 10月分賃金として

として

令和4年10月31日 上記正に領収いたしました。





## 勤務実績表

令和4年 10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月	12:00~16:00	政務活動補助用務
4	火	10:00~16:00	政務活動補助用務
5	水	13:00~16:00	政務活動補助用務
6	木	13:00~16:00	政務活動補助用務
7	金	10:00~16:00	政務活動補助用務
8	土		
9	日		
10	月		
11	火	13:00~16:00	政務活動補助用務
12	水	11:00~16:00	政務活動補助用務
13	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
14	金	10:00~16:00	政務活動補助用務
15	土		
16	日		
17	月	13:00~16:00	政務活動補助用務
18	火	10:00~16:00	政務活動補助用務
19	水	12:00~16:00	政務活動補助用務
20	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
21	金	13:00~16:00	政務活動補助用務
22	土		政務活動補助用務
23	日		政務活動補助用務
24	月	10:00~16:00	政務活動補助用務
25	火	13:00~16:00	政務活動補助用務
26	水	10:00~16:00	政務活動補助用務
27	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
28	金	13:00~16:00	政務活動補助用務
29	土		
30	日		
31	月	13:00~16:00	政務活動補助用務

時給1,200円×91時間=109,200円



整理番号 74

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p><b>【調査研究・政策立案活動費】</b></p> <p>1:調査研究費    2:グループ活動費</p> <p><b>【広聴・広報活動費】</b></p> <p>3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費</p> <p><b>【経常的経費】</b></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><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p style="font-size: 2em; text-align: center;">043440</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	---	------------	---

使 途 **職員賃金 (令和 年 10/31 ~ 11/30 12/28)** 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

<b>領収書等貼付欄</b>	<p>控除額(源泉徴収2260円 雇用保険650円)</p> <p><b>横川 雅也</b> <math>(127,090円 \times 110円) \times 3ヵ月 \times \frac{9}{10} = 343,440</math></p> <p style="font-size: small;">振込手数料</p>	
18	04-10-31 .送金 *127,090	
19	04-10-31 .手数料 *110	
20		
21		
22		
23		
24		
<p>○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。</p> <p>○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について</p> <p>(項目名) お支払金額・お預り金額・差引残高</p> <p>・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。</p> <p>・その他の預金の場合は、円単位となります。</p>		
16	04-11-30 .送金 *127,090	
17	04-11-30 .手数料 *110	
18		
19		
20		
21		
<p>※領収書(載)、④発行</p> <p>※按分し</p>	18	04-12-28 .送金 *127,090
<p>※領収書(載)、④発行</p> <p>※按分し</p>	19	04-12-28 .手数料 *110
<p>※領収書(載)、④発行</p> <p>※按分し</p>	20	
<p>※領収書(載)、④発行</p> <p>※按分し</p>	21	

74 → 2

## 勤 務 実 績 表

令和4年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

74-3

## 勤 務 実 績 表

令和4年 11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 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
2	水		
3	木	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
4	金	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
5	土		
6	日	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
7	月		
8	火	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
9	水	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
10	木		
11	金	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
12	土		
13	日		
14	月	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
15	火		
16	水	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
17	木		
18	金	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
19	土		
20	日		
21	月	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
22	火	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
23	水		
24	木	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
25	金	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
26	土		
27	日		
28	月	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
29	火		
30	水	9:30 ~ 18:30	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助

74-4

## 勤 務 実 績 表

令和4年 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

74-5

## 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	埼玉県東松山市箭弓町2-12-13	
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9時30分 から 午後6時30分まで (12時~13時、15時~15時15分)	
休日	週3日程度	
給与(賃金)等	月額130,000円	
給与等支払	毎月末日(休日の場合は翌日)	
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4年4月1日
雇用者	住所 氏名	■■■■■ 横川雅也
被雇用者	住所 氏名	■■■■■ ■■■■■

整理番号 25

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p><b>経費区分</b></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><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日</p>	<p>支出額</p>	<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;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">15</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">217</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	2	15	217
百万	千	円							
2	15	217							

使 途 **職員賃金 (令和 年 10/31 - 11/30 2/28)** 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**

控除額雇用保険 (400円)

**横川 雅也**     $(79,600 + 110) \times 30 \text{月} \times \frac{9}{10} = 215,217$

振込手数料

20	04-10-31	.送金	*79,600	
21	04-10-31	.手数料	*110	
24				

○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。  
 ○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について  
 【項目名】お支払金額・お預り金額・差引残高  
 ・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。  
 ・その他の預金の場合は、円単位となります。

18				
17				
18	04-11-30	.送金	*79,600	
19	04-11-30	.手数料	*110	
20				
21				
18				
19				
20	04-12-28	.送金	*79,600	
21	04-12-28	.手数料	*110	
22				

※領収書(④発) ※按分し

な記



175-2

# 勤 務 実 績 表

令和4年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

75-3

## 勤 務 実 績 表

令和4年 11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 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
2	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
3	木		
4	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
5	土		
6	日		
7	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
8	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
9	水		
10	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
11	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
12	土		
13	日		
14	月		
15	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
16	水		
17	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
18	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
19	土		
20	日		
21	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
22	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
23	水		
24	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
25	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
26	土		
27	日		
28	月		
29	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
30	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助

75-4

# 勤 務 実 績 表

令和4年 12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 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
2	金		
3	土		
4	日		
5	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
6	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
7	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
8	木		
9	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
10	土		
11	日		
12	月		
13	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
14	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
15	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
16	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
17	土		
18	日		
19	月		
20	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
21	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
22	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
23	金		
24	土		
25	日		
26	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
27	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
28	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
29	木		
30	金		
31	土		

## 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	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13	
職務内容	政務活動補助要務 (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・から 午後4時まで (12時~1時 )	
休 日	・週3日程度	
給与(賃金)等	・賃金 80,000 円	
給与等支払	・毎月末日(休日の場合は翌日)	
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 4年 4月 1日		
雇用者 住所	■■■■■■■■■■	
氏名	木質川 雅也	
被雇用者 住所	■■■■■■■■■■	
氏名	■■■■■■■■■■	

整理番号 76

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p><b>経費区分</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1688</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円	4	1688	
百万	千	円							
4	1688								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金(令和4年 10/31・11/30・12/28) <span style="float: right;">※政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</span></p>
-----	---

**領収書等貼付欄**

横川 雅也  $(15,000 + 440) \times 3 \text{月} \times \frac{9}{10} = 4,688$

※印外手数料

18					
19					
20					
21					
22	04-10-31	送金	*15,000		
23	04-10-31	手数料	*440		
24					

○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。  
 ○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について  
 (項目名) お支払金額・お預り金額・差引残高  
 ・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。  
 ・その他の預金の場合は、円単位となります。

16					
17					
18					
19					
20	04-11-30	送金	*15,000		
21	04-11-30	手数料	*440		
22	04-12-28	送金	*15,000		
23	04-12-28	手数料	*440		
24					

※領収書(載)、④  
 ※按分し

な記

○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。  
 ○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について  
 (項目名) お支払金額・お預り金額・差引残高  
 ・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。

76-2

## 勤 務 実 績 表

令和4年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

76-3

## 勤 務 実 績 表

令和4年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

76-4

## 勤 務 実 績 表

令和4年 12分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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





整理番号 142

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

<p><b>経費区分</b></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><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span>日</p>	<p>支出額</p>	<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;">746</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">54</td> </tr> </table>	百万	千	円		746	54
百万	千	円							
	746	54							

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p>	<p>人件費 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 10月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>92988 + 330 \times \frac{8}{10} = 74654</math></p>	
------------	--	--

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p style="text-align: right;">埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p style="text-align: center;"><b>キャッシュサービスご利用明細</b></p> <p style="font-size: x-small;">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、 <b>埼玉りそな銀行</b> お持ち帰りください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td style="width: 20%;">取引銀行</td> <td style="width: 20%;">取引店</td> <td style="width: 20%;">口座番号</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td>お取引日</td> <td>時刻</td> <td></td> </tr> <tr> <td>48806</td> <td>04-10-31</td> <td>10:18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>お取引内容</td> <td>お取引金額(円)</td> <td>手数料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>¥92,988</td> <td>¥330</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引後の残高(円)</td> <td>おつり</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>¥10</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">お取引現金内訳</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(1万円)</td> <td style="text-align: center;">(5千円)</td> <td style="text-align: center;">(1千円)</td> <td style="text-align: center;">(硬貨)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </table> <p>振込金受取書 <span style="float: right;">電信</span></p> <p style="font-size: x-small;">お受取人 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p style="font-size: x-small;">ご依頼人 サイタマケソキ"カイツ"ユウミンソツコトウキ"様</p> <p style="font-size: x-small;">電話番号 048-664-1313    印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p> <p style="font-size: x-small;">取扱番号 310003</p> <p style="font-size: x-small;">*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →</p>	取引銀行	取引店	口座番号		取扱店	お取引日	時刻		48806	04-10-31	10:18		お取引内容	お取引金額(円)	手数料		振込	¥92,988	¥330		お取引後の残高(円)		おつり				¥10		お取引現金内訳				(1万円)	(5千円)	(1千円)	(硬貨)	円	円	円	円	<p style="text-align: right;">10月給与</p> <p style="text-align: center;"><b>引紙明細</b></p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">92988</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">330</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em; border-bottom: 1px solid black;">93318</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">(振込手数料)</p> <p style="font-size: x-small;">この領収書は、引紙を使用すること。 (振込手数料)</p>
取引銀行	取引店	口座番号																																							
取扱店	お取引日	時刻																																							
48806	04-10-31	10:18																																							
お取引内容	お取引金額(円)	手数料																																							
振込	¥92,988	¥330																																							
お取引後の残高(円)		おつり																																							
		¥10																																							
お取引現金内訳																																									
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(硬貨)																																						
円	円	円	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が分かるような記載)、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。)、※控分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

T491

# 支給明細書

2022年10月分給与

支給日 2022年10月31

締日 2022年10月31

関根信明 政務事務所

000001

様

勤 怠 内 訳		支 給 項 目		控 除 項 目		そ	
出勤日数	18.00	基本給	94,500	雇用保険	472	社会保険合計	472
就労時間	90.00			所得税	440	課税対象額	94,028
				住民税	600	非課税合計	
		合 計	94,500	合 計	1,512		
						振込支給額	0
						現金支給額	92,988
						差引支給額	92,988

2022年 10月分

出勤簿



日	曜日	タイムカード時刻		休憩	就業時間	備考
		出社	退社			
10月1日	土				0:00	
10月2日	日				0:00	
10月3日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月4日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月5日	水				0:00	
10月6日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月7日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月8日	土				0:00	
10月9日	日				0:00	
10月10日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月11日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月12日	水				0:00	
10月13日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月14日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月15日	土				0:00	
10月16日	日				0:00	
10月17日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月18日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月19日	水				0:00	
10月20日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月21日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月22日	土	13:00	18:00	0:00	5:00	
10月23日	日				0:00	
10月24日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月25日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月26日	水				0:00	
10月27日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月28日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月29日	土				0:00	
10月30日	日				0:00	
10月31日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	

備考

合計(時刻表示)	90:00
合計(数値表示)	90
時給	¥1,050
給与	¥94,500
雇用保険・所得税	
差し引き支給額	¥94,500
給与の80%	¥75,600
支払い給与額	¥94,500



## 雇 用 契 約 書

氏 名		生年月日			
住 所	〒				
電話番号					

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789 1F
雇用期間	令和4年4月1日～令和5年3月末
休 日	土日、祭日、水曜日
業務内容	政務調査補助
勤務時間	午前 10時 00分 ～ 午後 16時 00分まで
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)
給与(賃金)	時給 1.050 円
交 通 費	なし 円
給与支払方法	現金払い ・ (口座振込 (毎月末締め未払い))

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和 4年  3  月  3  / 日

雇用者 会 派 名  自由民主党埼玉県議団

代表者名または議員氏名  関 根 信 明

(印)

---

被雇用者 氏 名

整理番号 143

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p><b>【調査研究・政策立案活動費】</b></p> <p>1:調査研究費    2:グループ活動費</p> <p><b>【広聴・広報活動費】</b></p> <p>3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費</p> <p><b>【経常的経費】</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table border="1" style="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;">577</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">42</td> </tr> </table>	百万	千	円		577	42
百万	千	円							
	577	42							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>10月分 人件費 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p>	<p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{5}{10}</math> 以上であるため</p> <p><math>115484 \times \frac{5}{10} = 57742</math></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	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	*****
取扱店	お取引日	時刻	
48806	04-10-31	10:10	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥115,484	¥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)		(印) 認証	
万円 千円 千円		円	

(振込手数料)

別紙明細

10月分

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

お依頼人 サイタマケンキ カイツ コウミンソウトウキ 様

電話番号 048-664-1313    印紙税申告納付につき浦和税務署承認済  
取扱番号 310001

\*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。495

# 支給明細書

2022年10月分給与

支給日 2022年10月31日

締日 2022年10月31日

000002

様

関根信明 政務事務所

勤 怠 内 訳		支 給 項 目		控 除 項 目		そ の 他	
出勤日数	22.00	基本給	138,000	健康保険	6,894	社会保険合計	21,766
就労時間	138.00	課税通勤手当	5,000	介護保険	1,164	課税対象額	121,234
				厚生年金	12,993	非課税合計	
				雇用保険	715		
				所得税	1,850		
				住民税	3,900		
		合 計	143,000	合 計	27,516		
						振込支給額	0
						現金支給額	115,484
						差引支給額	115,484

10月17日 月 9.00  
10月18日 火 8.00

2022年10月分

出勤簿



日	曜日	タイムカード時刻			休憩	就業時間	備考
		入社	退社				
10月1日	土	9:00	13:00	1:00	3:00		
10月2日	日	10:00	12:30	1:00	1:30		
10月3日	月	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月4日	火	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月5日	水				0:00	休み	
10月6日	木	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月7日	金	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月8日	土				0:00	休み	
10月9日	日				0:00	休み	
10月10日	月				0:00	休み	
10月11日	火	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月12日	水				0:00	休み	
10月13日	木	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月14日	金	8:00	16:00	1:00	7:00		
10月15日	土	9:00	14:00		5:00		
10月16日	日				0:00	休み	
10月17日	月	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月18日	火	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月19日	水				0:00	休み	
10月20日	木	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月21日	金	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月22日	土	13:00	18:30		5:30		
10月23日	日	7:30	14:30	1:00	6:00		
10月24日	月	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月25日	火	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月26日	水	10:00	16:00	1:00	5:00		
10月27日	木	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月28日	金	9:00	17:00	1:00	7:00		
10月29日	土				0:00	休み	
10月30日	日				0:00	休み	
10月31日	月	9:00	17:00	1:00	7:00		

備考
----

合計(時刻表示)	138:00
合計(数値表示)	138
時給	¥1,000
給与	¥138,000





## 雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted] ●	生年月日	[Redacted] 年 [Redacted] 月 [Redacted] 日
住 所	〒 [Redacted] [Redacted]		
電話番号	[Redacted]		

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789 1F		
雇用期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日		
休 日	基本 土、日曜日休み		
業務内容	政務調査員及び自 民党埼玉県南第4 区第1支部	人件費他は折半とする	
勤務時間	9:00～17:00		
休憩時間	午前 12時 00 分 ～ 午後 1 時 00 分まで		
給与(賃金)	時給 1,000円		
交 通 費	5,000円	その他 雇用保険、社会保険等付与	
給与支払方法	<input type="checkbox"/> 現金払い <input checked="" type="checkbox"/> 口座振込 (毎月末日締切未払い)		

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和4年 3 月 3 / 日

雇 用 者

会 派 名 自民党埼玉県議団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明 ●

被雇用者

氏 名 [Redacted] ● 印

整理番号 144

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p><b>経費区分</b></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><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 千 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 百 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 円 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span></p>
--------------	---	------------	---

用途 12月分  
市県税 [REDACTED]

政務活動に使用する割合が  $\frac{5}{10}$  以上であるため( [REDACTED] 円)  
 政務活動に使用する割合が  $\frac{1}{10}$  以上であるため( [REDACTED] 円)  
 $3900 \times \frac{5}{10} = 1950$   
 $600 \times \frac{1}{10} = 60$  計 2430

<p><b>領収書等貼付欄</b></p>		<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>
<p>埼玉県 さいたま市 個人市民税 個人県民税</p>		<p>領収証書 (公)</p>
<p>市区町村コード</p>	<p>口座番号</p>	<p>加入者名</p>
<p>111007</p>	<p>00130-7-960385</p>	<p>さいたま市会計管理者</p>
<p>令和 4年12月</p>	<p>指定番号</p>	<p>納入金額(円)</p>
	<p><span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span></p>	<p>4,500</p>
<p>【金額を変更する場合】</p> <p>納入すべき金額が前入金納付の額と異なる場合は、納入金額1の欄を横線で消し、納入金額2の欄に記入してください。</p> <p>※訂正印を要</p>		<p>納付方法</p>
<p>納期</p>		<p>延滞金</p>
<p>令和 5年 1月10日</p>		<p>合計額</p>
<p>( 59577)</p>		<p>納取日付印</p>
<p>331-0823 さいたま市北区日進町2丁目789番地</p>		<p style="text-align: center;">出納 4.10.31</p>
<p>〒331-0823 さいたま市北区日進町2丁目789番地</p>		<p>関根信明政務事務所 様</p>
<p>※ 23584 領収しました。</p>		<p>(納入者捺印)</p>
<p>※ 授分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>		

12月分

3900 ×  $\frac{5}{10}$  = 1950

600 ×  $\frac{1}{10}$  = 60

計 2430

【税込半額料】 計 2430

支出されたか分かるような記載をすること。

整理番号 145

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p><b>経費区分</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 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;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">24</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">30</td> </tr> </table>	百万	千	円		24	30
百万	千	円							
	24	30							

使 途	市県民程 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">R5年10月</span>	※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 $\frac{5}{10}$ 以上であるため 政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため $2900 \times \frac{5}{10} = 1450$ $600 \times \frac{8}{10} = 480$ 計 2430
-----	---	---

埼玉県 さいたま市 個人市民税 個人県民税	<b>領収証書</b> (公)	議会自由民主党議員団
南区町村コード <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">111007</span>	口座番号 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00130-7-960385</span>	加入者名 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">さいたま市会計管理者</span>
令和 5年 1月	指定番号 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span>	納入金額 円 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4,500</span>
【金額を変更する場合】 納入すべき金額の合計の納入金額1の欄へ金額を記入するとき、納入金額2の欄を総額で抹消し、納入金額2の欄に記入してください。 ※訂正用紙不要	納付手段 現金 振込 口座振替	延滞金 合計額
納付期 令和 5年 2月10日	納付場所 331-0823 さいたま市北区日進町2丁目789番地	領収日付印 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; text-align: center; line-height: 40px; margin: 0 auto;">             4. 10. 31           </div>

※ ④ 23584 領収しました 8/ 14 (納入者印)

※ 控分した場合は、積算方法を余白に記載すること(500)

※ 支出されたが分かるような記載をすること。

整理番号 146

## 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><b>経費区分</b></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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日
支出額	<p style="text-align: right;">百万      千</p> <p style="font-size: 2em; margin-left: 100px;">42614</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">7</div> <span style="margin-left: 5px;">円</span> </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">※ 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 5/10以上であるため</p> <p style="font-size: 0.8em;">(按分した場合の積算方法 <math>42614 \times \frac{5}{10} = 21307</math>)</p>
使 途	<p style="font-size: 1.2em;">法律、行政手続、その他多岐にわたる</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">9月分</p>
支出先	埼玉県会事務所

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

# 保険料納入告知額・領収済額通知書

5438

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定  
振替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により  
受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	納付期限 令和 4 年 10 月 31 日	
納付目的年月 令和 4 年 9 月	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康勘定	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
健康保険料	16,117	25,986	511
合計額	¥42,614 円		

令和 4 年 8 月分 保険料	領収日 令和 4 年 9 月 30 日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
	子ども・子育て拠出金
合計額	円

令和 4 年 10 月 20 日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長  
（日本年金機構  
大宮  
年金事務所）



331-0823 さいたま市 北区  
日進町 2-1106

関根信明政務活動事務所  
関根信明

様

02/02 11243833

（裏面へつづく）

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;"><b>経費区分</b></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="0"/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> 月 <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> 日    他
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万      千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px;"> <input type="text" value=""/><input type="text" value="3"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="6"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/> </div> 円 <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">※ 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    402,000    ×    0.8    =    321,600.0)</p>
使 途	令和4年10月から12月分職員賃金
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。                      埼玉県議会議員 高橋稔裕

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		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18日 から 令和5年4月17日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	①9時00分から16時00分まで(休憩時間1時間) ②9時00分から10時00分 17時00分から22時00分まで(休憩時間2時間) (①か②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	基本的に毎週水曜日および日曜日	
給与(賃金)等	月給 134,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込	
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 18日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所	氏名

## 勤 務 実 績 表

令和4年 10月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
--------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
2	日			
3	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
4	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
5	水			
6	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
7	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
12	水			
13	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
14	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
15	土			
16	日			
17	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
18	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
19	水			
20	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
21	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
22	土			
23	日			
24	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
25	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
26	水			
27	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
28	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
29	土			
30	日			
31	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
合計実働時間			102.0	時間

支給額： 134,000 円  
 令和 4年 10月 31 日 受領いたしました。  
 受領署名 ■■■■■■■■■■ ●



## 勤 務 実 績 表

令和4年 11月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
2	水			
3	木			
4	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
5	土			
6	日			
7	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
8	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
9	水			
10	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
11	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
12	土			
13	日			
14	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
15	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
16	水			
17	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
18	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
19	土			
20	日			
21	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
22	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
23	水			
24	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
25	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
26	土			
27	日			
28	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
29	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
30	水			
合計実働時間			96.0	時間

支給額： 134,000 円

令和 4年 11月 29日 受領いたしました。

受領署名

## 勤 務 実 績 表

令和4年 12月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
2	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
3	土			
4	日			
5	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
6	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
7	水			
8	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
9	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
10	土			
11	日			
12	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
13	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
14	水			
15	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
16	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
17	土			
18	日			
19	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
20	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
21	水			
22	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
23	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
24	土			
25	日			
26	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
27	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
28	水			
29	木			
30	金			
31	土			
合計実働時間			96.0	時間

支給額： 134,000 円

令和 4年 12月 27日 受領いたしました。

受領署名

整理番号

71

# 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。

<b>経費区分</b> (該当する経費の番号を○で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1:調査研究費    2:グループ活動費
	<b>【広聴・広報活動費】</b> 3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費
	<b>【経常的経費】</b> 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31日    他
支出額	百万    千 188000円 ※ 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    235,000 × 0.8 = 188,000.0)
使途	令和4年10月から12月分職員賃金
支出先	████████████████████

上記のとおり支出しました。

埼玉県議会議員 高橋稔裕

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 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------


日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
4	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
5	水			
6	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
7	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
12	水			
13	木	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	金	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	土			
16	日			
17	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
19	水			
20	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
21	金			
22	土			
23	日			
24	月			
25	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
26	水			
27	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
28	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	土			
30	日			
31	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
合計実働時間			78.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 78 時間 = 78,000 円

令和 4年 10月31 日 受領いたしました。

受領署名 [REDACTED]

## 勤 務 実 績 表

令和4年 11月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
2	水			
3	木			
4	金			
5	土			
6	日			
7	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	火	9:00~12:00 14:00~16:00	5.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
9	水			
10	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
11	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
12	土			
13	日			
14	月	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
16	水			
17	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	金			
19	土			
20	日			
21	月	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
23	水			
24	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
25	金			
26	土			
27	日			
28	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
30	水			
合計実働時間			78.0	時間

支給額：時給 1,000円× 78 時間＝ 78,000 円

令和 4年 11月29 日 受領いたしました。

受領署名 



## 勤 務 実 績 表

令和4年 12月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
2	金			
3	土			
4	日			
5	月			
6	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
7	水			
8	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
9	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
10	土			
11	日			
12	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
13	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	水			
15	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
16	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
17	土			
18	日			
19	月	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
20	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
21	水			
22	木	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
23	金			
24	土			
25	日			
26	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
27	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
28	水			
29	木			
30	金			
31	土			
合計実働時間			79.0	時間

支給額：時給 1,000円× 79時間＝ 79,000 円

令和 4年 12月 27 日 受領いたしました。

受領署名  

整理番号 1145

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<b>経費区分</b> (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31日	支出額	百万 千 円 27333
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	9月分社会保険料
----	----------

## 領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	10,215	10,215	20,430
厚生年金保険料	16,470	16,470	32,940
子ども・子育て拠出金	648	0	648
合計額	27,333	26,685	54,018

## 保険料納入告知額・領収済額通知書

13864

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

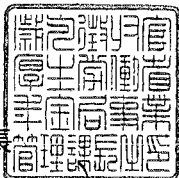
事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 4年 10月	納付期限 令和 4年 11月 30日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合計額	

令和 4年 9月分 保険料	領収日 令和 4年 10月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
20,430	32,940
合計額	¥54,018 円

令和 4年 11月 18日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長  
(日本年金機構 大宮 年金事務所)



365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議員  
中屋敷慎一事務所

様

02/02 11324747

(裏面へ533)



整理番号			16
------	--	--	----

## 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。

<b>経費区分</b>  <small>(該当する経費の 番号を○で囲む)</small>	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1:調査研究費    2:グループ活動費  <b>【広聴・広報活動費】</b> 3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費  <b>【経常的経費】</b> 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></td><td>4</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>1</td><td>0</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>3</td><td>1</td></tr> </table> 日		4	1	0	3	1						
	4												
1	0												
3	1												
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> </table> 円 <small>百万                  千</small> ※ 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10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )							1	3	0	0	0	0
1	3	0	0	0	0								
使 途	職員賃金												
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></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		生年月日
氏名		
現住所		電話 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
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	埼玉県八潮市八條 393 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	(午前) 午後9時00分 から 午前(午後)3時00分まで (午後0時から午後1時まで)	
休日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 <span style="float: right;">月額 130,000 円</span></li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	毎月月末払い	
給与等振込先	銀行振込	
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 31日		
雇用者	宇田川 幸夫	
被雇用者	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	

16-2

## 勤務実績表

参考様式

4年 10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
2	日		
3	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
4	火		
5	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
6	木		
7	金		
8	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
9	日		
10	月		
11	火		
12	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
13	木		
14	金		
15	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
16	日		
17	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
18	火		
19	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
20	木		
21	金		
22	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
23	日		
24	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
25	火		
26	水	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
27	木		
28	金		
29	土	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成
30	日		
31	月	9:00 ~ 15:00	要望に対する調査及び資料作成

整理番号				19
------	--	--	--	----


## 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。

<b>経費区分</b>  <small>(該当する経費の番号を○で囲む)</small>	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1:調査研究費    2:グループ活動費  <b>【広聴・広報活動費】</b> 3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費  <b>【経常的経費】</b> ○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></td><td>4</td><td>年</td><td>10</td><td>月</td><td>31</td><td>日</td> </tr> </table>		4	年	10	月	31	日
	4	年	10	月	31	日		
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td></td><td></td><td>8</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> 百万    千    円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small> <small>政務活動に使用する割合が10/10以上であるため</small> <small>(按分した場合の積算方法)</small>			8	0	0	0	0
		8	0	0	0	0		
使 途	職員賃金							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></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



19-1

参考様式

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		電話 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
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	埼玉県八潮市八條 393 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	(午前) 午後9時00分 から 午前 (午後) 1時00分まで ( )	
休日	水曜日、土曜日、日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 80,000 円 ・ 手当	
給与等支払	毎月月末払い	
給与等振込先	銀行振込	
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 31日
雇用者	宇田川 幸夫	
被雇用者	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	

19-2

## 勤務実績表

参考様式

4年 10月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
4	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
5	水		
6	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
7	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
8	土		
9	日		
10	月		
11	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
12	水		
13	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
14	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
15	土		
16	日		
17	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
18	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
19	水		
20	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
21	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
22	土		
23	日		
24	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
25	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
26	水		
27	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
28	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
29	土		
30	日		
31	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成



整理番号

89

# 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。

<b>経費区分</b> (該当する経費の 番号を○で囲む)	<b>【調査研究・政策立案活動費】</b> 1:調査研究費    2:グループ活動費
	<b>【広聴・広報活動費】</b> 3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費
	<b>【経常的経費】</b> 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31日、11月30日、12月28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; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">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9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)	百万	千	2	4	3	0	0	0	0	0
百万	千										
2	4										
3	0										
0	0										
0	0										
使 途	10,11,12月分事務所事務員給与										
支 出 先	XXXXXXXXXX										

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]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	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時30分まで ( 内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
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	新井 一徳 	
被雇用者	[REDACTED] [REDACTED]	

89-3

## 2022年10月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	土			
2	日			
3	月			
4	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
5	水	9:00	14:00	事務所整理
6	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
7	金	12:30	17:30	事務所整理
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
12	水	9:00	14:00	事務所整理
13	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
14	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
15	土			
16	日			
17	月			
18	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
19	水	9:00	14:00	事務所整理
20	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
21	金	12:30	17:30	事務所整理
22	土			
23	日			
24	月			
25	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
26	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
27	木	12:30	17:30	事務所整理
28	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
29	土			
30	日			
31	月			

89-4

## 2022年11月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
2	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
3	木			
4	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
5	土			
6	日			
7	月			
8	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
9	水	9:00	14:00	事務所整理
10	木	12:30	17:30	事務所整理
11	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
12	土			
13	日			
14	月			
15	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
16	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
17	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
18	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
19	土			
20	日			
21	月			
22	火	12:30	17:30	事務所整理
23	水			
24	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
25	金	12:30	17:30	事務所整理
26	土			
27	日			
28	月			
29	火	12:30	17:30	事務所整理
30	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業

89-5

## 2022年12月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
2	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
3	土			
4	日			
5	月			
6	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
7	水	9:00	14:00	事務所整理
8	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
9	金	12:30	17:30	事務所整理
10	土			
11	日			
12	月			
13	火	12:30	17:30	事務所整理
14	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
15	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
16	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
17	土			
18	日			
19	月			
20	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
21	水	9:00	14:00	事務所整理
22	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
23	金	12:30	17:30	事務所整理
24	土			
25	日			
26	月			
27	火	12:30	17:30	事務所整理
28	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
29	木			
30	金			
31	土			

整理番号			90
------	--	--	----


## 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; font-weight: bold;">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10月31日、11月30日、12月28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="text-align: center;"> <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;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">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 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>	百万	千	<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;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table>		2	4	3	0	0	0	円
百万	千											
<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;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table>		2	4	3	0	0	0	円				
	2	4	3	0	0	0						
使 途	10,11,12月分事務員給与											
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
 




90-3

## 2022年10月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	土			事務所整理
2	日			
3	月	9:00	14:00	事務所整理
4	火	9:00	14:00	事務所整理
5	水			
6	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
7	金	9:00	14:00	事務所整理
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
12	水			
13	木	9:00	14:00	事務所整理
14	金	9:00	14:00	事務所整理
15	土			
16	日			
17	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
18	火	9:00	14:00	事務所整理
19	水			
20	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
21	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
22	土			
23	日			
24	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
25	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
26	水			
27	木	9:00	14:00	事務所整理
28	金	9:00	14:00	事務所整理
29	土			
30	日			
31	月	9:00	14:00	事務所整理

90-4

## 2022年11月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	火	9:00	14:00	事務所整理
2	水			
3	木			
4	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
5	土			
6	日			
7	月	9:00	14:00	事務所整理
8	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
9	水			
10	木	9:00	14:00	事務所整理
11	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
12	土			
13	日			
14	月	9:00	14:00	事務所整理
15	火	9:00	14:00	事務所整理
16	水			
17	木	9:00	14:00	事務所整理
18	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
19	土			
20	日			
21	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
22	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
23	水			
24	木	9:00	14:00	事務所整理
25	金	9:00	14:00	事務所整理
26	土			
27	日			
28	月	9:00	14:00	事務所整理
29	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
30	水			



90-5

## 2022年12月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
2	金	9:00	14:00	事務所整理
3	土			
4	日			
5	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
6	火	9:00	14:00	事務所整理
7	水			
8	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
9	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
10	土			
11	日			
12	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
13	火	9:00	14:00	事務所整理
14	水			
15	木	9:00	14:00	事務所整理
16	金	9:00	14:00	事務所整理
17	土			
18	日			
19	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
20	火	9:00	14:00	事務所整理
21	水			
22	木	9:00	14:00	事務所整理
23	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
24	土			
25	日			
26	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
27	火	9:00	14:00	事務所整理
28	水			
29	木			
30	金			
31	土			