

整理番号 6 - 1

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

<p style="text-align: center;">支 出 年 月 日</p>	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div> 年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</div> 月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</div> 日 </div>
<p style="text-align: center;">支 出 額</p>	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> 円 </div> <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: center; margin-top: 5px;">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 $151,000 \times 0.9 = 135,900$)</p>
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p style="text-align: center;">3月分給料</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

政務活動業務 勤務実績表

2020年 3月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(日)			
2	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
3	(火)	9時 ~ 18時	8.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
4	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
5	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
6	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(土)	13時 ~ 14時	1.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
8	(日)			
9	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
10	(火)	9時 ~ 16時	6.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
12	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
13	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(土)	10時 ~ 12時	2.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(日)			
16	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
19	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
20	(金)			
21	(土)			
22	(日)			
23	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(水)	9時 ~ 17時 30分	7.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
26	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
27	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(土)			
29	(日)			
30	(月)	9時 ~ 17時 30分	7.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
31	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 23日			計(A) 151.0	
上記の通り勤務したことを証明します。				氏名 中屋敷 慎一
【政務活動費充当額】				
	151 時間	×	(単価) 1,000円 =	151,000円
時間外	0 時間	×	(単価) 1,250円 =	0円
			合計	151,000円
	151,000円	×	(按分率) 90% =	135,900円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■	電話番号 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	2019年4月1日 から 2020年3月31日 まで	
就 業 場 所	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所	
職 務 内 容	政務活動補助業務	
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)	
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日	
給 与 (賃 金) 等	時間給 1,000円	
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払	
給 与 等 支 払 方 法	現金払い	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		2019年 4月 1日
雇 用 者	埼玉県議会議員	
	中 屋 敷 慎 一	●
被 雇 用 者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■ ●

整理番号				4
------	--	--	--	---

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	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="6"/> 日	支出額	百万 千 円 <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	3月分給与 () 送金料を含む	$79,900 \times 0.9 = 71,910$ 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 $79,800 + 100 = 79,900$

ご利用明細票



お取扱日	店番	お取引内容
02-04-06	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N051	*79,800	
	残高	
	*	
振替先		
受取人名:		
料金 *100円		
依頼人名:タケウチ マサミ		

4月からATMの電信振替料金は、
 1件のご利用につき100円です。
 ご利用いただきましてありがとうございました。

— ゆうちょ銀行 —

※領収書等には、①年月日、②金額、③収金した日、④領収書の発行日、⑤領収書の発行所に支出されたか分かるような記載)、
 ④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和元年10月1日 ～ 令和2年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで (12:00～13:00)	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 950 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和元年10月1日</p> <p>雇 用 者 入間郡越生町上谷450 武内 政文 </p> <p>被雇用者 ■■■■■ </p>		

勤 務 実 績 表

R2 年 3 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div>	確認印 <div style="background-color: black; width: 30px; height: 30px; border-radius: 50%; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div>
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

支給額: 時給950円 × 6時間 × 14日 = 79,800

整理番号 7

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちようふ

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

支出年月日	02 年 04 月 09 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">870</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">48</td> </tr> </table>	百万	千	円		870	48
百万	千	円							
	870	48							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>職員賃金</p> <p>$96,720 \times 0.9 = 87,048$</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>		
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ね
 ※ 領収書を貼るス
 (別紙にも整理番

〈はんしん〉キャッシュサービス
お取引金額

毎度ご利用いただきありがとうございます。
 お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日		取扱金庫 店番一機番通番	
02-04-09		1253038-1027	
カード発行金融機関一店番一口座番号			
1253-		*****	
万円(枚)	千円(枚)	円(枚)	お取引金額
000	000	000	¥96,720*
お取引内容		お取引後残高	
支払い		*****	
手数料	¥440	ページ	硬貨
時刻	15:16	おつり	

<p>お取引人</p> <p>ご住所</p> <p>ワチヌマ ヒロク様</p> <p>TEL042972-6432</p> <p>04月10日扱い ご利用ありがとうございました。</p>	<p style="text-align: right; font-size: x-small;">飯能信用金庫</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------



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

勤 務 実 績 表

令和2年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
3	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
5	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
6	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
9	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
10	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
13	金	10:00~12:00 13:00~19:00	8 "
16	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
17	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
23	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
24	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
27	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
30	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
31	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			104時間
			930円 × 104 = 96,720-

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]		電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2019年10月1日から2020年3月31日まで		
就業場所	埼玉県飯能市双柳373-12 あおぞらビル202 内沼博史事務所		
職務内容	政務活動補助用務等 (取材者対応、各要望に対し現地調査や報紙資料収集)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分から午後・午後1時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)		
休日	土曜、日曜、水曜、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 930 円 手当 		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り翌月10日払い		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
<p style="text-align: right;">2019年9月30日</p> <p>雇用者 内沼博史 </p> <p>被雇用者 [REDACTED] </p>			

整理番号

			7
--	--	--	---

政務活動費 支出証明書

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

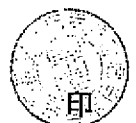
経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

支出年月日	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</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 94050×0.9)
使 途	3 月分臨時職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



7-2

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和元年 8月1日 から 令和2年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所	
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後6時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある	
休日	週休 2日程度	
給与(賃金)等	・時間給 950円	
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和元年 8月 1日		
雇用者	永瀬 秀樹	●
被雇用者	氏名 [REDACTED]	●

7-3

勤務実績表

2020 年	3月分	被雇用者氏名	
-----------	-----	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	日	12:30 ~ 16:30	4:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	月	休み		
3	火	休み		
4	水	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	木	10:00 ~ 12:00	2:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
6	金	休み		
7	土	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	日	11:00 ~ 13:00	2:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
9	月	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	火	休み		
11	水	休み		
12	木	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
13	金	休み		
14	土	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	日	休み		
16	月	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
17	火	休み		
18	水	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	木	休み		
20	金	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
21	土	休み		
22	日	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
23	月	休み		
24	火	休み		
25	水	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	木	休み		
27	金	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
28	土	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
29	日	休み		
30	月	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
31	火	休み		
	計		99	

時給950円

16日

支給額 94,050 円

整理番号 13

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2 年 4 月 13 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">194</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">83</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		194	83
百万	千	円							
	194	83							
使 途	<p>労働保険料 29年度 $21,600 \times 9/12 = 21,600$</p> <p>$21,600 + 48 = 21,648$</p> <p style="text-align: right;">$21,648 \times 0.9 = 19,483$</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>								

納付書・領収証書 労働保険 国庫金

※取扱庁名 埼玉労働局	※取扱庁番号 00075316	徴収勘定 労働保険特別会計	※令和 0847 年度	厚生労働省管 所 6118	※令和 年度		
労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	※CD 9	※証券受領 全 部

※会計年度(元号:令和は9) (元号:平成は7、令和は9)

元号 7 - 平成 3 年 9 月

納付の目的

1. 年度概算 期

2. 平成 29 年度確定

※収納区分 63 ※認法区分

※内証券受領 円

(住所) 〒364-0031
北本市
中央
1-8-1

(氏名) あらい一徳 県政調査事務所
新井一徳

内	労働保険料	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
		¥	2	8	8	0	0				
訳	一般拠出金	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
											¥
	納付額(合計額)										¥
											2
											8
											4
											8

あて先 〒330-6016

さいたま市中央区新都心
11番地2
埼玉労働局

上記の合計額を領収しました。
領収日付印

北本西高局
2.4.13
03527
(納付者法シ)

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は記入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署 労働保険特別会計歳入徴収官 (納付者法シ)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

※④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

整理番号

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="13"/> 日	支出額	百万 <input type="text" value="1"/> 千 <input type="text" value="9483"/> 円
使 途	労働保険料 30年度 28,800 × 9/12 = 21,600 21,600 + 48 = 21,648	21,648	× 0.9 = 19,483
			※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

納付書・領収証書 (労働保険) (国庫金)

※取扱庁名 **埼玉労働局** ※取扱庁番号 **00075314** 徴収勘定 **労働保険特別会計** 厚生労働省管 **0847** 6118 ※令和 年度

労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	※CD	※証券受領
						9	全部 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/>

※会計年度(元号:令和は9) (元号:平成は7、令和は9)
元号 - 年度

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

内	労働保険料	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							2	8	8	0	0
訳	一般拠出金	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
											48
	納付額(合計額)	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							2	8	8	4	8

納付の目的

1. 年度 賦算 期

2. 平成 年度 確定

※収納区分 ※認済区分

(住所) 〒364-0031 北本市中央1-8-1

(氏名) あらい一徳 調査事務所 新井一徳 股

納付額(合計額) ¥28,848

あて先 〒330-6016

さいたま市中央区新都心1-1番地2 埼玉労働局

上記の合計額を領収しました。
領収日付印

北本西高 2.4.13 03527 (納付者渡し)

日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

※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」と何にも記入しない場合は記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

※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 15

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちようふ

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

支出年月日	2 年 4 月 13 日	支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">19</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">440</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		19	440
百万	千	円							
	19	440							
使 途	<p>労働保険料 31年度 1期 $28,900 \times \frac{9}{10} \times 0.9 = 19,440$</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">事務所負担分 政務活動に使用する割合が 9/10以上であるため</p>								

納付書・領収証書 労働保険 国庫金

※取扱庁名	埼玉労働局	※取扱庁番号	00075316	徴収勘定 保険料収入及び一般拠出金収入	労働保険特別会計	0847	厚生労働省	6118	※令和 年度
労働保険番号		※CD	9	※証券受領	全部	翌年度5月1日以降 現年度歳入組入			

※会計年度(元号:令和は9) (元号:平成は7、令和は9)

元号 - 年 月 日

元号 7 - 年 3 月 9 日

<p>納付の目的</p> <p>1. 平成 34 年度 第 9 期</p> <p>2. 年度 確定</p>	<p>※収納区分 21</p> <p>※認法区分 </p>	<p>※内証券受領</p> <p style="border: 1px solid black; height: 20px;"></p>	<p>(住所) 〒364-0034</p> <p style="text-align: center;">北本市 中央 1-8-1</p> <p>(氏名) あらい 一徳 県政調査事務所 新井 一徳</p> <p style="border: 1px solid black; background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-top: 10px;"></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

内	労働保険料	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							¥	28	80	00	
訳	一般拠出金	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	納付額(合計額)	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							¥	28	80	00	

あて先 〒330-6016

さいたま市中央区新都心 11番地2 埼玉労働局

上記の合計額を領収しました。

領収日付印

2.4.13

03527



(納付者渡し)

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は庶入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署 労働保険特別会計歳入徴収官

※発行済の領収書は、①発行日、②発行所、③金額、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年4月1日から2021年3月31日まで		
就業場所	立石泰広 事務所		
職務内容	政務活動 補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後7時00分 から 午前・午後9時00分まで (昼1時間他)		
休日	不定期		
給与(賃金)等	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金 時給 1,200 円 <input type="checkbox"/> 手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年4月1日 雇用者 立石泰広  被雇用者 [Redacted] 			

タイムカード計算

令和2年3月1日～3月31日

	出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間		出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間
1日	18:30	21:15		2:45	17日				
2日					18日	8:15	12:00		3:45
3日	18:30	19:30		1:00	19日	17:00	23:00	1:00	5:00
4日	18:00	21:45		3:45	20日				
5日	17:45	18:15		0:30	21日				
6日					22日	9:30	13:30	1:00	3:00
7日					23日	18:00	23:15	1:00	4:15
8日					24日	6:15	7:15		1:00
9日					25日				
10日					26日				
11日					27日				
12日					28日				
13日					29日				
14日					30日	10:30	16:30	1:00	5:00
15日	15:30	17:45		2:15	31日	16:15	23:30	1:00	6:15
16日					総労働時間				38:30


時間給@ ¥1,200 x 38時間30分 ¥46,200 -

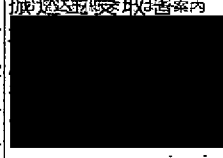
源泉徴収税額 0円

振込金額 46,200円

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	
取扱店	お取引日	時刻	
35705	02-04-13	09:00	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥46,200	¥330	
お取引後の残高(円)		おつり	
		¥470	
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) (500円) (100円) (50円) (10円) (5円) (1円)			

振込金額受取書
お受取人 

タテイヤスヒロ様
電話番号 048-255-8878
取扱番号 130001

印紙税申告納
済
株
林
中
森
満
和
税
務
審
査
承
認
済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年4月1日から2024年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から 午前・午後4時00分まで (昼1時間)		
休日	土、日、祝日 他		
給与(賃金)等	①賃金 時給 1,000円 ・手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年4月1日			
雇用者 立石泰広 ●			
被雇用者 [Redacted] ●			

2020年3月分 氏名 XXXXXXXXXX

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

1000円/時×92時間=92000円

整理番号 0 0 0 4

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 2年 4月 15日 </div>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>4192</td> </tr> </table> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>	百万	千	円	2	2	4192
百万	千	円							
2	2	4192							

使 途	3月分職員賃金 ()
-----	-------------

領収書等貼付欄

令和2年3月分給与 明細書		<p>受領印</p>
支給日	令和2年4月15日	
田村たくみ事務所		
氏 名	様	

※ 領収書は、重ねて貼
 ※ 領収書を貼るスペース
 (別紙にも整理番号)

勤 怠		支 給	
		基本給	220,000
残業時間	3.375	時間外労働手当	4,192
		非課税通勤費	
		支給計	224,192

そ の 他	
税 額 表	甲欄
扶養人数	
その他計	0

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途
 ④発行者、⑤宛名が記載されていること(一音)
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載す

勤務実績表

2年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

整理番号 4

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p style="text-align: center; font-weight: bold;">経費区分</p> <p style="font-size: small;">(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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	02 年 04 月 15 日	支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: x-small;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: right; font-size: x-small;">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;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</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		56	000
百万	千	円							
	56	000							

使 途	<p>職員賃金</p> <p>80,000 × 0.7 = 56,000 政務活動に使用割合が10%以上のため</p>
-----	----------------------------------------------------------------

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		****000000
取扱店	お取引日	時刻
49406	02-04-15	10:39
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥80,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

※ 領収書は、重ね
※ 領収書を貼るス
(別紙にも整理)

お受取人		電話
ご依頼人	登録番号 0002	
	ウチヌマヒロツ セイムカット ヲツムツヨ様	
	電話番号 042-972-6432	印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済
	取扱番号 150001	

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年 / 月 / 日 から 2020年12月31日 まで		
就業場所	内沼博史政務活動事務所		
職務内容	地元要望に対する現地調査及び広報		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後16時00分 まで ()		
休日	不定期		
給与(賞金)等	賞金 80,000 / 月 円 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日		
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			
2019年12月30日			
雇用者	内沼博史		
被雇用者	[REDACTED]		

整理番号

			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。

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	2 年 4 月 16 日														
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="padding-left: 5px;">円</td> </tr> </table>	百万	千							8	7	4	5	0	円
百万	千														
		8	7	4	5	0	円								
使 途	3 月分 職員賃金														
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>														

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



4-2

勤務実績表(3/1~3/31)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 18日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(日)					
2(月)	9:30	15:30	1:00	5:00	資料作成
3(火)	9:30	15:00	1:00	4:30	資料作成
4(水)					
5(木)	9:30	15:30	1:00	5:00	資料作成
6(金)	9:30	15:00	1:00	4:30	資料作成
7(土)					
8(日)					
9(月)	9:30	15:00	1:00	4:30	資料作成
10(火)	9:30	15:30	1:00	5:00	資料作成
11(水)					
12(木)	9:30	15:00	1:00	4:30	資料作成
13(金)	9:30	15:30	1:00	5:00	資料作成
14(土)					
15(日)					
16(月)	9:30	15:00	1:00	4:30	資料作成
17(火)	9:30	15:00	1:00	4:30	資料作成
18(水)	9:30	15:00	1:00	4:30	資料作成
19(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
20(金)					
21(土)					
22(日)					
23(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
24(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
25(水)					
26(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
27(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
28(土)					
29(日)					
30(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
31(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
<<合計>>				79:30	

支給額 時給 1,100円 × 79.5時間 = 87,450円

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■ TEL ■■■■■■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年6月1日から令和2年5月31日まで		
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102 渡辺大 県政事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時～13時)		
休日	土日祭日、他 週3～4日勤務とする		
給与(賃金)等	時給 1,100円		
給与等支払	末締 16日払 (休日の場合は前日)		
給与等振込先	・■■■■■■■■■■ ・<店番> ■■■■■■■■■■ ・<口座番号> ■■■■■■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和1年7月1日			
雇用者	住所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102	
	氏名	渡辺 大	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

整理番号

			7
--	--	--	---

政務活動費 支出証明書

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

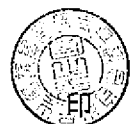
経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1: 調査研究費 2: グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費 【経常的経費】 ○6: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費 9: 資料購入・作成費 10: 交通費
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>		2	年		4	月		1	7	日											
	2	年		4	月		1	7	日													
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">百万</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">千</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td colspan="4">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">※ 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</p> <p>(按分した場合の積算方法 242,090円 × 90%)</p>	百万		千									2	1	7	8	8	1	円			
百万		千																				
	2	1	7	8	8	1	円															
使 途	給与3月分(3/1～3/31)																					
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: auto;"></div>																					

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



7-2

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■		電話 ■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	平成 31 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日		
就業場所	埼玉県坂戸市日の出町 10-2 早川ビル 2 階 木下たかし事務所		
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 5 時 00 分まで (内、休憩時間は 12 時 00 分から 13 時 00 分まで)		
休日	毎週土、日曜日、祝日		
給与(賃金)	時間給 1,100 円 通勤手当相当額 $\frac{\text{一目当たり } 5 \text{ km} \times 2 \times 10 \text{ 円} = 100 \text{ 円}}{10 \text{ 円} (10 \times 150 \text{ 円} \div 15 \text{ km})}$ 出張のガソリン代は別途支給 賞与 50,000 円 (年 2 回: 7 月・12 月)		
給与等支払	賃金・手当・賞与 毎月末日締切り 翌月 15 日支払い 現金払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する			
		平成 31 年 4 月 1 日	
雇用者		木下 高志	
被雇用者		住所 ■■■■■ 氏名 ■■■■■	

17-3

氏名
■■■■■

支払額	基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非課税通勤	課税交通費		
	184,800	19,250	35,640		2,400			

支給総合計
242,090

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金保険料	雇用保険料	所得税	住民税		
				726	6,110			

控除合計額
6,836

勤務日数	勤務時間数	時間外勤務時間			有給日数	公休日数	欠勤日数	遅刻・早退		現金支給額	差引支給額
		普通	深夜	休日				回数	時間		
24	168:00	14:00		24:00						235,254	235,254

現金支給額
235,254
差引支給額
235,254

摘要:

7-4

R2.3

勤務表

日	曜日	勤務時間	休憩時間	勤務時間数	時間外手当 普通	1日走行距離 (km)	業務内容
1	日						
2	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		54	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
3	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		57	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
4	水	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	67	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
5	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		65	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
6	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	61	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
⑦	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		58	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
8	日						
9	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		60	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
10	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		42	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
11	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		38	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
12	木	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	65	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
13	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	54	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
14	土						
15	日						
16	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		35	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		73	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
18	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		54	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
19	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	60	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑳	金	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		52	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
21	土						
22	日						
23	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		75	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
24	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	70	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
25	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		76	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
26	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		69	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
27	金	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	71	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
㉑	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		46	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
29	日						
30	月	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	58	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
31	火	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	65	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
				合計	168:00	14:00	1425

基本給 時給1,100円

時間外(普通) 基本給×1.25倍 14:00

休日手当 基本給×1.35倍 24:00 日付の○は休日勤務

交通費(車) 10×150円÷15km

通勤手当 一日100円(10km×10円=100円)通勤距離を10kmとして算出

100円×24日=2,400円 非課税交通費:4,200円

整理番号 0027

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	02年 04月 20日	支出額	百万 千 円 112000
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与
-----	----

領収書等貼付欄
 政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率140,000円 × 80% = 112,000円

領収書

金額 140,000 円

ただし、給与（令和 2年 3月分）として
上記の金額を領収しました。

2年 4月20日

新井 豪 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

※
④
※

い、

出勤簿【令和2年 3 月分】

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

整理番号 0030

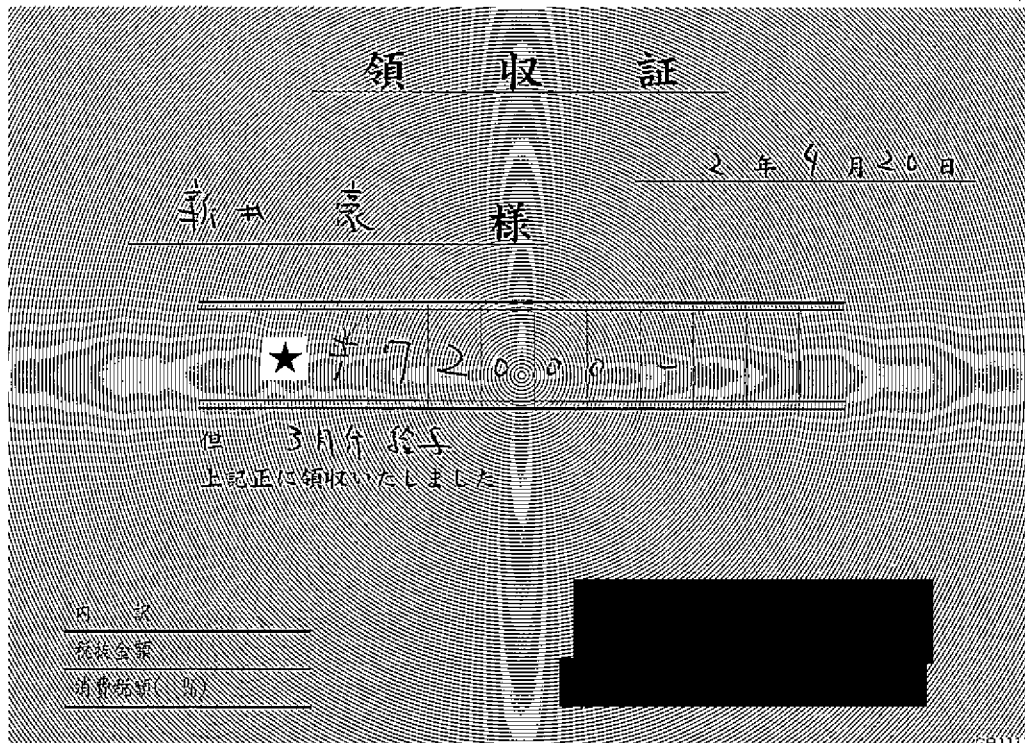
政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	02年 04月 20日	支出額	百万 千 円 57600
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与
-----	----

領収書等貼付欄
 政務活動に使用する割合が8/10であるため
 日当6,000円×12日=72000円
 新井 豪 平成 年 月 日
 按分率72,000円× 80% = 57,600円



※領
④券
※控

記載)

雇 用 契 約 書

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

出勤簿【令和2年 3 月分】

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

整理番号 0033

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">2</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">4</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">2</td><td style="width: 20px;">0</td></tr> </table> 日	0	2	0	4	2	0	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50px;">百万</td> <td style="width: 50px;">千</td> <td style="width: 50px;">円</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;">6</td><td style="width: 20px;">7</td><td style="width: 20px;">2</td><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">0</td> </tr> </table>	百万	千	円		6	7	2	0	0
0	2																	
0	4																	
2	0																	
百万	千	円																
	6	7	2	0	0													

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	給与
-----	----

領収書等貼付欄 政務活動に使用する割合が8/10であるため 日当6,000円×14日=84,000円	新井 豪 平成 年 月 日 按分率84,000円× 80% = 67,200円
-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

領 収 証 No. _____

新井 豪 様

金額	8	4	0	0	0	-
----	---	---	---	---	---	---

但 3/4分給子
2年4月20日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額	[REDACTED]
消費税額(%)	[REDACTED]

BR1517

※領収書 ④発行者 記載)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

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

出勤簿【令和2年 3 月分】

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

整理番号 0036

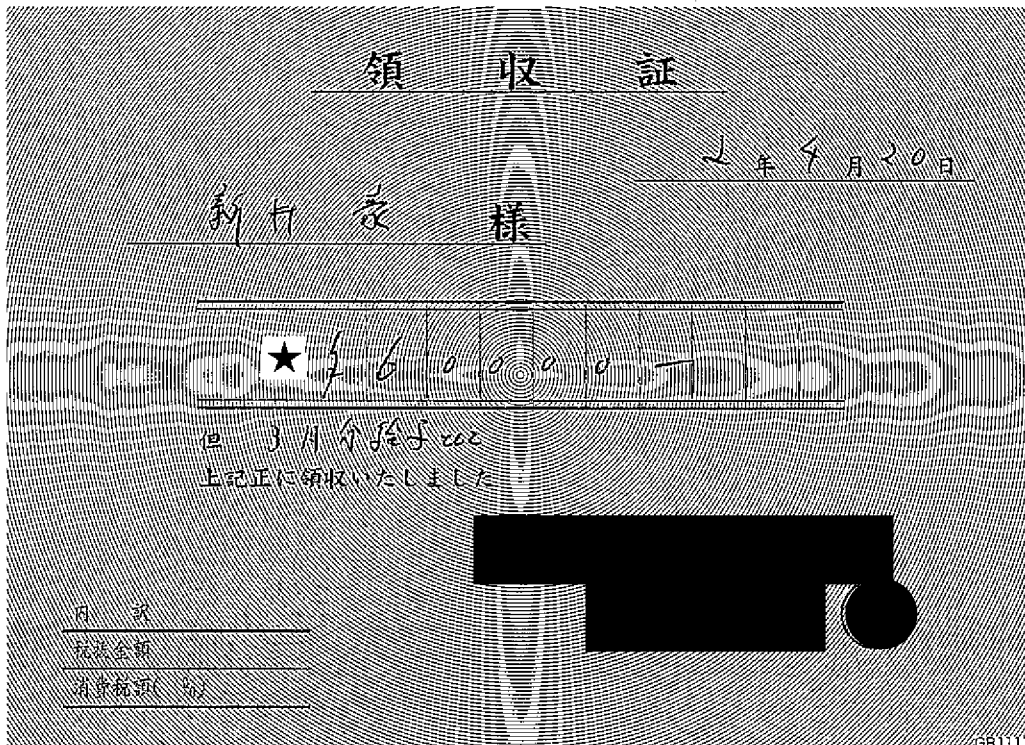
政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td></tr> </table> 年	0	2	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td></tr> </table> 月	0	4	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td></tr> </table> 日	2	0	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</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>			4	8	0	0	0
0	2																	
0	4																	
2	0																	
		4	8	0	0	0												
※政務活動費を充当した金額を記載																		

使 途	給与
-----	----

<p>領収書等貼付欄</p> <p>政務活動に使用する割合が8/10であるため 日当6,000円×10日=60,000円</p>	<p>新井 豪 平成 年 月 日</p> <p>按分率60,000円× 80% = 48,000円</p>
-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------



※領
④発
※按

記載)

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年 10月1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間 (休憩時間)	午前 8 時 30 分 から 午後 17 時 30 分 まで (1 日 6 時間程度)		
休日			
給与(賃金)等	・ 日給 6,000 円 (時給 1,000 円)		
給与等支払			
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			
		1 年 9 月 28 日	
雇用者	新井豪	●	
被雇用者	[REDACTED]	●	

出勤簿【令和2年 3 月分】

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

整理番号 - /

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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



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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="23"/> 日
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 <input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value="7"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/>円 </div> <p style="font-size: 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9/10以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 $8,000 \times 0.9 = 7,200$)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">臨時職員賃金</p>
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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年4月1日 から 2021年3月31日 まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後6時00分まで (12:00から13:00)	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 1,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	現金支給 月締め払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者 自民党県議団	2020年4月1日 宮崎 栄治郎 印 
	被雇用者	■■■■■ 

勤務実績表

2年 4月分	被雇用者の氏名	
-----------	---------	------------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
23	木	9:00 ~ 18:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

1日商

整理番号				6
------	--	--	--	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 2年 4月 25日 </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: -10px;"> 5月30日 6月27日 </div>																			
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;"> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 100px;">4A 28,800</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">84,000</td> </tr> <tr> <td>5A 26,400</td> </tr> <tr> <td>6A 28,800</td> </tr> </table> <p>(按分した場合の積算方法)</p> </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="text-align: right; font-size: small;">千</td> <td style="width: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center; font-size: 2em;">75600</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right; font-size: small;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: 1.2em; margin-top: 10px;">$84,000 \times 0.9 = 75,600$</p> </td> </tr> </table>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 100px;">4A 28,800</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">84,000</td> </tr> <tr> <td>5A 26,400</td> </tr> <tr> <td>6A 28,800</td> </tr> </table> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	4A 28,800	}	84,000	5A 26,400	6A 28,800	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="text-align: right; font-size: small;">千</td> <td style="width: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center; font-size: 2em;">75600</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right; font-size: small;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: 1.2em; margin-top: 10px;">$84,000 \times 0.9 = 75,600$</p>	百万		千		75600				円			
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 100px;">4A 28,800</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">84,000</td> </tr> <tr> <td>5A 26,400</td> </tr> <tr> <td>6A 28,800</td> </tr> </table> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	4A 28,800	}	84,000			5A 26,400	6A 28,800	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="text-align: right; font-size: small;">千</td> <td style="width: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center; font-size: 2em;">75600</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right; font-size: small;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: 1.2em; margin-top: 10px;">$84,000 \times 0.9 = 75,600$</p>	百万		千		75600				円			
4A 28,800	}					84,000														
5A 26,400																				
6A 28,800																				
百万		千																		
75600																				
円																				
使 途	人件費 4A, 5A, 6A分																			
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

6-2

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	TEL	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和2年12月31日まで		
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506号		
職 務 内 容	政務活動費補助用務 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	水曜13:00~17:00 土曜9:00~12:00		
休 日	月、火、木、金、日曜日、祭日		
給与(賃金)	時給1,200円		
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)		
給与振込先	本人渡し		
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2年4月1日			
雇用者	住所	蓮田市上1-3-16	
	氏名	山口 京子	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

6-3

勤 務 実 績 表

2年 4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--------------------------------------------------------------------------------

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

支給額：時給1200円×24時間＝28,800円

6-4

勤 務 実 績 表

2年 5月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--------------------------------------------------------------------------------

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

支給額：時給1200円×22時間 = 26,400円

6-5

勤務実績表

2年 6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--------------------------------------------------------------------------------

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

支給額：時給1200円×24時間=28,800円

整理番号 7

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text"/> 2 年 <input type="text"/> 4 月 <input type="text"/> 25 日 5A30A 6A27A
支出額	<p>4A 38,400 5A 38,400 6A 38,400 } 115,200</p> <p style="text-align: right;">百万 千 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 円</p> <p style="text-align: right;">※ 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 $115,200 \times 0.9 = 103,680$)</p>
使 途	人件費. 4A. 5A. 6A分
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



57-2

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	TEL	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年1月6日から令和2年12月31日まで		
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506号		
職 務 内 容	政務活動費補助用務 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	金曜13:00~17:00 土曜13:00~17:00		
休 日	月、火、木、金、日曜日、祭日		
給与(賃金)	時給1200円		
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)		
給与振込先	本人渡し		
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2年1月6日			
雇用者	住所	蓮田市上1-3-16	
	氏名	山口 京子	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

7-3

勤 務 実 績 表

2年 4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	水			
2	木			
3	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
4	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
5	日			
6	月			
7	火			
8	水			
9	木			
10	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
11	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
12	日			
13	月			
14	火			
15	水			
16	木			
17	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
18	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
19	日			
20	月			
21	火			
22	水			
23	木			
24	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
25	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
26	日			
27	月			
28	火			
29	水			
30	木			
				32

支給額：時給1200円×32時間 = 38,400円

7-4

勤 務 実 績 表

2年 5月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	金			
2	土			
3	日			
4	月			
5	火			
6	水			
7	木			
8	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
9	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
10	日			
11	月			
12	火			
13	水			
14	木			
15	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
16	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
17	日			
18	月			
19	火			
20	水			
21	木			
22	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
23	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
24	日			
25	月			
26	火			
27	水			
28	木			
29	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
30	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
31	日			
				32

支給額：時給1200円×32時間 = 38,400円

7-5

勤務実績表

2年 6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	月			
2	火			
3	水			
4	木			
5	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
6	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
7	日			
8	月			
9	火			
10	水			
11	木			
12	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
13	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
14	日			
15	月			
16	火			
17	水			
18	木			
19	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
20	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
21	日			
22	月			
23	火			
24	水			
25	木			
26	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
27	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
28	日			
29	月			
30	火			
				32

支給額：時給1200円×32時間＝38,400円

整理番号				8
------	--	--	--	---

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払う場合に作成。なお、定期的に定額を支払う場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

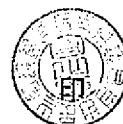
経 費 区 分 <small>(該当する経費の 番号を○で囲む)</small>	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥ 人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費
--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>0</td><td>2</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>0</td><td>4</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>2</td><td>7</td></tr> </table> 日 2/5/29・2/6/29	0	2	0	4	2	7	
0	2							
0	4							
2	7							
支 出 額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td> </td><td>2</td><td>6</td><td>9</td><td>1</td><td>9</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 $99700 \times 3 = 299100$ <small>(按分した場合の積算方法)</small> $299100 \times 0.9 = 269190$		2	6	9	1	9	0
	2	6	9	1	9	0		
使 途	4月、5月、6月分職員賃金							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2年4月1日から3年3月31日まで	
就業場所	埼玉県吉川市吉川1丁目30-26 松澤正事務所	
職務内容	政務活動補助用事務等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)	
休日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祭日	
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,700円支給	
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)	
給与等振込先	本人渡し	
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		
		2年4月1日
雇用者	松澤正	■■■■■
被雇用者	■■■■■	

勤 務 実 績 表

02 年 4 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

勤 務 実 績 表

02 年 5 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

勤 務 実 績 表

02 年 6 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

整理番号 0115

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>02年04月27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;">543</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">96</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		543	96
百万	千	円							
	543	96							

<p>使 途</p>	<p>事務員給与3月分</p> <p style="text-align: right;">60440 × 0.9 = 54396</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		****
取扱店	お取引日	時刻
48205	02-04-27	17:23
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥60,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

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



③ 給与として

いこと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

お振込明細またはご案内	電信
お受取人	[Redacted]
登録番号	0001
お依頼人	ココホ ケンイチ セイムカット ウツ ムソヨ様
電話番号	[Redacted]
取扱番号	600004
*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →	

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

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和元年 11月 1日 ~ 令和 2年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00分) ~ 終業(17時 00分) のうち、■■■■■と交代で勤務 (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給6万円 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日以降出勤日に手渡しにて支払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和元年 11月 1日			
雇用者 埼玉県議会議員 小久保 憲一 			
被雇用者 ■■■■■ 			

小久保憲一事務所勤務表

氏名：



2020年3月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	日					
2日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
3日	火					
4日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
5日	木					
6日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
7日	土					
8日	日					
9日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
10日	火					
11日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
12日	木					
13日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
14日	土					
15日	日					
16日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
17日	火					
18日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
19日	木					
20日	金					
21日	土					
22日	日					
23日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
24日	火					
25日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
26日	木					
27日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
28日	土					
29日	日					
30日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
31日	火					
合計						48:00

整理番号 0126

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

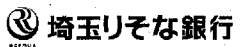
支出年月日	02 年 04 月 27 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万 千 円</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>			4	5	0	0	0
		4	5	0	0	0				

使途	<p>事務員給与3月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">50,000 × 0.9 = 45,000</p>
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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



取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
48205	02-04-27	17:23
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥50,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		使(貨)認証
月 千 円		円

③ 給与として

こと。
りない場合は、別紙を使用すること。
付すこと。)

お振込明細またはご案内

登録番号 0002

コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムシヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 270001

*印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※発行日、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和元年 6月 1日 ~ 令和2年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00分) ~ 終業(17時 00分) のうち、■■■■■と交代で勤務 (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給5万円 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日以降出勤日に手渡しにて支払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和元年 6月 1日	
雇用者	埼玉県議会議員 小久保 憲一		
被雇用者	■■■■■		

小久保憲一事務所勤務表

氏名：



2020年3月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	日					
2日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
3日	火					
4日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
5日	木					
6日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
7日	土					
8日	日					
9日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
10日	火					
11日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
12日	木					
13日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
14日	土					
15日	日					
16日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
17日	火					
18日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
19日	木					
20日	金					
21日	土					
22日	日					
23日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
24日	火					
25日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
26日	木					
27日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
28日	土					
29日	日					
30日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
31日	火					
合計						48:00

整理番号 0137

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>02年04月27日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <table style="border: 1px solid black; width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"> </td> <td style="width: 25%; height: 20px;">6</td> <td style="width: 25%; height: 20px;">20</td> <td style="width: 25%; height: 20px;">64</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>		6	20	64
	6	20	64				

<p>使 途</p>	<p>事務員給与3月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">68960 × 0.9 = 62064</p>
------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	XXXXXXXXXX	*****
取扱店	お取引日	時刻
48251	02-04-27	10:32
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥68,850	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		
(1万円) 万	(5千円) 千	(1千円) 千

③ 給与とし

いこと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

お振込明細またはご案内

電 信

登録番号 0003

コクホ ケツイチ セイムカット ワツ ムソヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX

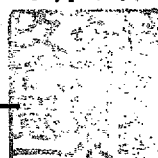

取扱番号 270001

印紙税申告納付につき補和税務書承認済

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)、
(元発行日、元発行元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。

0137-1

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和元年 10月 1日 ~ 令和 2年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00分) ~ 終業(17時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日及び日曜日、祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 時給 950円 通勤費 1日 520円 (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日以降出勤日に手渡しにて支払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
平成元年 10月 1日			
雇用者	埼玉県議会議員 小久保 憲一 		
被雇用者	■■■■■ 		

0137-2

小久保憲一事務所勤務表

氏名:



2020年3月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	日				
2日	月				
3日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
4日	水				
5日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
6日	金				
7日	土				
8日	日				
9日	月	13:00	17:00	0:00	0:00
10日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
11日	水				
12日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
13日	金				
14日	土				
15日	日				
16日	月				
17日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
18日	水				
19日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
20日	金				
21日	土				
22日	日				
23日	月				
24日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
25日	水				
26日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
27日	金				
28日	土				
29日	日				
30日	月				
31日	火	9:00	17:00	0:00	1:00

$67h \times @950 = 63,650円 + 5,200円(10日間) = 68,850円$

整理番号 16

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>2年4月28日</p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">603</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">30</td> </tr> </table>	百万	千	円		603	30
百万	千	円							
	603	30							

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が $\frac{75}{100}$ 以上であるため</p> <p style="font-size: 2em; text-align: center;">人件費 4月分</p> <p style="text-align: center;">75000 $\times \frac{75}{100} = 60000$</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	
取 扱 店	お 取 引 日	時 刻	
48804	02-04-28	10:15	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,000	¥330	
お取引後の残高(円)		おつり	
		¥670	
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) (硬貨)			
円 円 円 円			

振込金額受取書案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 サイタマケンキ カイツ ユウミツコトウ様

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 280001

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

別紙明細

60000

330 (振込手数料)

60330

こと。
ない場合は、別紙を使用すること。
付すこと。)

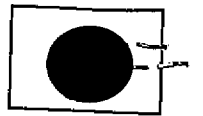
※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、「〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

令和2年4月給与

明細書

政務調査費

氏名
所屬



受領印

支給日 令和2年4月28日

勤 怠	
法定労働時間	
実働時間	75
有給休暇	
残業時間	
早出時間	

支 給	
基本給	75,000
職能給	
残業手当	
早出手当	
非課税通勤費	
合 計	75,000

控 除	
所得税	
健康保険料	
厚生年金保険	
労働保険料	
住民税	
財形積立	
合 計	0

そ の 他	
年末調整加算	
年末調整控除	
社会保険料調整	
合 計	0

差引支給額 75,000

振 込 支 給 額	
合 計	75,000

80%按分支給額 60,000

調査費外支給額 15,000

税 額 表	甲欄
扶養人数	

20年 4月分

出勤簿



日	曜日				就業時間	就業時間	備考
4月1日	水				0:00		
4月2日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月3日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月4日	土				0:00		
4月5日	日				0:00		
4月6日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月7日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月8日	水				0:00		
4月9日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月10日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月11日	土				0:00		
4月12日	日				0:00		
4月13日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月14日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月15日	水				0:00		
4月16日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月17日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月18日	土				0:00		
4月19日	日				0:00		
4月20日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月21日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月22日	水				0:00		
4月23日	木				0:00		
4月24日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月25日	土				0:00		
4月26日	日				0:00		
4月27日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月28日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
4月29日	水				0:00		
4月30日	木				0:00		
					0:00		
						75	

備考
緊急事態宣言の為、業務時間の変更となりました。
4/20より月、火、金 10:00~16:00

	75:00
	75
	¥1,000
	¥75,000
	¥60,000

	¥75,000
--	---------

雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted] ●	生年月日	[Redacted]
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番地		
雇用期間	令和2年4月1日～令和3年3月末		
休 日	水曜日 土・日曜日、祭日		
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)	1時間 1,000円	政務活動費支払い按分80%	
交通費	なし 円		
給与支払方法	(現金払い) ・ 口座振込 (毎月 日締切)		

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和2年 4月 1日

雇用者

会 派 名 埼玉県議会自民党県議団

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 27

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	27 年 4 月 28 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="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">54</td> <td style="text-align: center;">655</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	54	655
百万	千	円							
1	54	655							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金 (3名)</p> <p style="text-align: right;">$50,000 \times 0.8 = 40,000$</p> <p style="text-align: right;">$229,310 \times \frac{1}{2} = 114,655$</p>
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

領収書等貼付欄

小島信昭

政務活動に使用する割合が / 以上であるため

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

13			
14			*
15			*
16			*
17	02-04-28 .送金	*279,310 リウフセンターアツカイ	*こと。
18			*
19			*
20			*
21			*
22			*
23			*
24			*

○他店支払いの小切手等でご入金のごときは、換票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

・外貨貯蓄預金の場合、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。

※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。

給与支払明細書 2020年4月分 支給日 2020年4月30日

所属	氏名	職								
出勤日	15	日曜	労働時間	時間内	105	時間	分	時間外	時間	分
支給額										
時間給										円
割増時間給										円
時間給合計										円
基本給						100,000				円
所定時間外賃金										円
家族手当										円
										円
										円
										円
通勤費										円
合計						100,000				円
控除額										
健康保険料						0				円
厚生年金						0				円
雇用保険料						300				円
所得税						0				円
住民税						0				円
										円
										円
										円
合計						300				円
差引支給額										99,700 円

【事業所名】 小島信昭事務所
 【事業所所在地】 さいたま市岩槻区本宿298-5

給与支払明細書 2020年4月分 支給日 2020年4月30日

所属	氏名	職								
出勤日	14	日曜	労働時間	時間内	98	時間	分	時間外	時間	分
支給額										
時間給										円
割増時間給										円
時間給合計										円
基本給						100,000				円
所定時間外賃金										円
家族手当										円
主任手当						30,000				円
										円
										円
通勤費										円
合計						130,000				円
控除額										
健康保険料						0				円
厚生年金						0				円
雇用保険料						390				円
所得税						0				円
住民税						0				円
										円
										円
										円
合計						390				円
差引支給額										129,610 円

【事業所名】 小島信昭事務所
 【事業所所在地】 さいたま市岩槻区本宿298-5

給与支払明細書 2020年4月分 支給日 2020年4月30日

所属	氏名	職								
出勤日	12	日曜	労働時間	時間内	48	時間	分	時間外	時間	分
支給額										
時間給										円
割増時間給										円
時間給合計										円
基本給						50,000				円
所定時間外賃金										円
家族手当										円
										円
										円
通勤費										円
合計						50,000				円
控除額										
健康保険料						0				円
厚生年金						0				円
雇用保険料						0				円
所得税						0				円
住民税						0				円
										円
										円
										円
合計						0				円
差引支給額										50,000 円

【事業所名】 小島信昭事務所
 【事業所所在地】 さいたま市岩槻区本宿298-5

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■ TEL ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和3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 (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00分 から 午後5時00分まで (12時~13時)		
休 日	火(隔週)・水・土・日曜日、祭日		
給与(賃金)	月額 100,000円		
賞 与	年2回		
雇 用 保 険	加入		
給 与 支 払	毎月末日(休日の場合は前日)		
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2年4月1日			
雇 用 者 住 所 さいたま市岩槻区掛30-1			
氏 名 小島 信昭			
被雇用者 住 所 ■■■■■			
氏 名 ■■■■■			

勤 務 実 績 表

令和2年4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--------------------------------------------------------------------------------

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■ TEL ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和3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)	月額 130,000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2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2年4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--------------------------------------------------------------------------------

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

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現住所		TEL
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本町5-5-12	
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する調査、来訪者対応等)	
就 業 時 間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時まで (12時~13時)	
休 日	火・木曜日、土・日曜日、祭日	
給 与 (賃 金)	月額 50,000円	
賞 与	年2回	
雇 用 保 険	未加入	
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)	
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2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2年4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--------------------------------------------------------------------------------

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

整理番号			12
------	--	--	----

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2年 4月 28日	支出額	百万 千 円 24 000
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途

政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため
人件費 (様々4月分) 30,000 × 0.8 = 24,000

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	0017
取扱店	お取引日	時刻	56701 02-04-28 09:11
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込 ¥30,000 ¥0
お取引後の残高(円)		おつり	*****
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証	0 0 0

お振込明細またはご案内

お受取人
登録番号 0006
サハ タツヤ様

お依頼人
電話番号 []
取扱番号 280002

印紙税申告納
付に際し
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。→

30,000
0 [振込手数料]
30,000

紙を使用すること。

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

整理番号

12 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

様

4月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 —

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和2年 4月 1日	
	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> 殿
	使用者職氏名 千葉 達也
契約期間	期間の定めあり（2年4月1日～3年3月31日）
就業の場所	事務所 ほか
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 （各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等）
労働日	週3日程度（状況に応じて要打ち合わせ） 月24時間 時間：①8：00～10：00 ②12：00～14：00 ③15：00～17：00 （①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。）
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。
賃金	月給 （30,000円） 賃金締切日 （毎月末日） 賃金支払日 （毎月末日） 振り込み
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況

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

勤務実績表

([REDACTED])

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

整理番号			1	9
------	--	--	---	---

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2012年 4月 28日	支出額	117,344円
			※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため
人件費 (██████ 様 4月分) $146,680 \times 0.8 = 117,344$

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	██████	██████	██████
取扱店	お取引日	時刻	
56701	02-04-28	09:11	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥146,570	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳 (1万円) (6千円) (1千円)		印紙税 認 証	
お振込明細表はこちら		電話	

お受取人

登録番号 0007

ナハ タツヤ様

お依頼人

電話番号 ████████

取扱番号 280001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

146,570

110 [振込手数料]

146,680

別紙を使用すること。

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

整理番号

13 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

様

4月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 450 円

源泉税 —

②控除計 3,430 円

①-②差引支給 146,570 円

雇 入 通 知 書

令和2年 4月 1日

■■■■ 殿

使用者職氏名 千葉 達也

契約期間	期間の定めあり（2年4月1日～3年3月31日）
就業の場所	事務所 ほか
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 （各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等）
労働日	週5日程度（状況に応じて要打ち合わせとする） 月120時間 時間：①9：00～12：00 ②14：00～17：00 （①～②のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。）
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。
賃金	月給 （150,000円） 賃金締切日 （毎月末日） 賃金支払日 （毎月末日） 振り込み
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況

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

勤務実績表

([REDACTED])

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</div>日 5/28 6/26 </div>							
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</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> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">$(300000 + 300000 + 300000) \times 1/2$</p> <p>(按分した場合の積算方法) × =</p>		4	5	0	0	0	0
	4	5	0	0	0	0		
使 途	職員給与 (4月 5月 6月)							
支出先								

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで		
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後5時45分まで (休憩時間 1時間)		
休日	週2日 土曜日及び指定する日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 300,000 円 ・ 手当 		
給与等支払	毎月15日締め 28日払込		
給与等振込先			
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年4月1日			
雇用者		中野英幸	●
被雇用者		[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

令和2年 4月分	被雇用者の氏名 <div style="text-align: center;"> XXXXXXXXXX ● </div>
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
3/16	月	～	
17	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
18	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
19	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
20	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
21	土	～	
22	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
23	月	～	
24	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
25	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
26	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
27	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
28	土	～	
29	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
30	月	～	
31	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4/1	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
2	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
3	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4	土	～	
5	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
6	月	～	
7	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
8	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
9	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
10	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
11	土	～	
12	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
13	月	～	
14	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
15	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等

勤 務 実 績 表

令和2年 5月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
4/16	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	土	~	
19	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	月	~	
21	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	土	~	
26	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	月	~	
28	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5/1	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	土	~	
3	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	月	~	
5	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	土	~	
10	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	月	~	
12	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

勤 務 実 績 表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
5/16	土	～	
17	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
18	月	～	
19	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
20	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
21	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
22	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
23	土	～	
24	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
25	月	～	
26	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
27	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
28	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
29	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
30	土	～	
31	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
6/1	月	～	
2	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
3	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
5	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
6	土	～	
7	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
8	月	～	
9	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
10	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
11	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
12	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
13	土	～	
14	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
15	月	～	

整理番号

			2
--	--	--	---

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">4</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">28</td></tr> </table> 日 <p style="margin-left: 20px;">5/28 6/26</p>		2		4		28	
	2							
	4							
	28							
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</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></tr> </table> 円 <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">(300000 + 300000 + 360000) × 1/2</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 × =</p>		4	5	0	0	0	0
	4	5	0	0	0	0		
使 途	職員給与 (4月 5月 6月)							
支出先	[REDACTED]							

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から午前・午後5時45分まで (休憩時間1時間)	
休日	週2日 土曜日指定73日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 300,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月15日締め 28日払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年4月1日		
雇用者	中野英幸	●
被雇用者	[Redacted]	●

勤 務 実 績 表

令和2年 4月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; float: right; margin-left: 10px;"></div>
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
3/16	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	木	~	
20	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	土	~	
22	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	木	~	
27	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	土	~	
29	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4/1	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	木	~	
3	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	土	~	
5	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	木	~	
10	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	土	~	
12	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

勤 務 実 績 表

令和2年 5月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
4/16	木	～	
17	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
18	土	～	
19	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
20	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
21	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
22	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
23	木	～	
24	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
25	土	～	
26	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
27	月	～	
28	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
29	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
30	木	～	
5/1	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
2	土	～	
3	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
5	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
6	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
7	木	～	
8	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
9	土	～	
10	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
11	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
12	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
13	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
14	木	～	
15	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等

勤 務 実 績 表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
5/16	土	～	
17	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
18	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
19	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
20	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
21	木	～	
22	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
23	土	～	
24	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
25	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
26	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
27	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
28	木	～	
29	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
30	土	～	
31	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
6/1	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
2	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
3	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4	木	～	
5	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
6	土	～	
7	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
8	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
9	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
10	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
11	木	～	
12	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
13	土	～	
14	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
15	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"><input type="text" value="2"/>年 <input type="text" value="4"/>月 <input type="text" value="28"/>日 5/28 6/26</p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: center;"><input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 円</p> <p style="text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">(80000 + 80000 + 80000) × 1/2</p> <p>(按分した場合の積算方法 × =)</p>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">職員給与 (4月 5月 6月)</p>
<p>支出先</p>	<div style="background-color: black; width: 100%; 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	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から午前・午後5時45分まで (休憩時間 1時間)	
休 日	毎週日、水、金、土、及び指定可る日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 80000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月15日締め 28日払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和3年4月1日	
雇用者	中野英幸	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

令和2年 4月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; float: right; margin-top: 5px;"></div>
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
3/16	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	水	~	
19	木	~	
20	金	~	
21	土	~	
22	日	~	
23	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	水	~	
26	木	~	
27	金	~	
28	土	~	
29	日	~	
30	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4/1	水	~	
2	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	金	~	
4	土	~	
5	日	~	
6	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	水	~	
9	木	~	
10	金	~	
11	土	~	
12	日	~	
13	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	水	~	

勤 務 実 績 表

令和2年 5月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
4/16	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	金	~	
18	土	~	
19	日	~	
20	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	水	~	
23	木	~	
24	金	~	
25	土	~	
26	日	~	
27	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	水	~	
30	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5/1	金	~	
2	土	~	
3	日	~	
4	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	水	~	
7	木	~	
8	金	~	
9	土	~	
10	日	~	
11	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	水	~	
14	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	金	~	

勤 務 実 績 表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
5/16	土	～	
17	日	～	
18	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
19	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
20	水	～	
21	木	～	
22	金	～	
23	土	～	
24	日	～	
25	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
26	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
27	水	～	
28	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
29	金	～	
30	土	～	
31	日	～	
6/1	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
2	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
3	水	～	
4	木	～	
5	金	～	
6	土	～	
7	日	～	
8	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
9	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
10	水	～	
11	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
12	金	～	
13	土	～	
14	日	～	
15	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等

整理番号 0007 - 1

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	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="28"/> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="1"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="1000"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1000"/>
百万	千	円							
<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1000"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	社会保険労務士顧問料(3月分)
-----	-----------------

領収書等貼付欄

別紙貼付

※ 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

0

0

0

7

-

2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村琢実事務所 様

領 収 書

金 11,000 円也

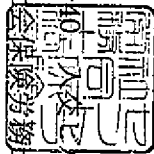
但し、3月分顧問報酬として

令和2年4月28日

東京都新宿区新小川町6-40-7 7階

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英誉



整理番号 15

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2 年 4 月 28 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">¥</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円	¥	56	000
百万	千	円							
¥	56	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため

4月分職員賃金 80,000 $\times 0.7 = 56,000$ 円

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

うめざわ佳一

お取扱明細票	
毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。	
ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
02 04 28	12510455-0279
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251- [] - []***** []	
お取引金額	
お取引内容	お取引金額
お引出	¥80,000*
¥660 通帳員	
時刻 17:56	
説明コード	お取引後残高

[振込手数料]

※ 領収書は
※ 領収書
(別紙)

お受取人

ご依頼人

ウメザワ ヨシカズ様

印紙税申告納
税務署承認済

川口信用金庫 C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤務実績表

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

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

時給 円 × 時間 = 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年4月1日から3年3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14		
職務内容	政務活動補助用業務等 各要望に対する現地の調査、広報資料収集、来訪対応		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分から 午前・午後1時0分まで		
休日	土日 祭日 (基本週5日)		
給与(賃金)等	・賃金 80,000 円 ・手当 無し		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
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			
雇用者	令和2年4月1日 梅澤佳一		
被雇用者	[Redacted]		

整理番号 18

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="display: flex; gap: 10px;"> 2年 4月 28日 </div>	支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">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;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円		56	000
百万	千	円							
	56	000							

使 途	政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため 4月分 職員賃金 80,000 円 $\times 0.7 = 56,000 円$
-----	----------------------------------------------------------------------------------

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

うめざわ佳一

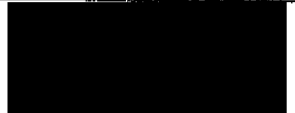
お取扱明細票

毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
02 04 28	12510455-0280
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251- [] - []*****[]	
お取引金額	
お取引 内容 金額 時刻	お引出 通帳員 お取引金額 時刻
17:56	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

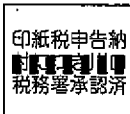
〔振込手数料〕

※
※
お受取人



氏を使用すること。

ご依頼人
ウメザワ ヨシカズ 様



川口信用金庫 C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤 務 実 績 表

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

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	13:00 ~ 17:00	来訪者対応、資料作成
2	木	13:00 ~ 16:00	//
3	金	13:00 ~ 17:00	//
4	土	~	
5	日	~	
6	月	13:00 ~ 17:00	来訪者対応、資料作成
7	火	13:00 ~ 17:00	//
8	水	13:00 ~ 16:00	//
9	木	13:00 ~ 17:00	//
10	金	13:00 ~ 17:00	//
11	土	~	
12	日	~	
13	月	13:00 ~ 17:00	来訪者対応、資料作成
14	火	13:00 ~ 17:00	//
15	水	13:00 ~ 16:00	//
16	木	13:00 ~ 17:00	//
17	金	13:00 ~ 17:00	//
18	土	~	
19	日	~	
20	月	13:00 ~ 17:00	来訪者対応、資料作成
21	火	13:00 ~ 17:00	//
22	水	13:00 ~ 16:00	//
23	木	13:00 ~ 17:00	//
24	金	13:00 ~ 17:00	//
25	土	~	
26	日	~	
27	月	13:00 ~ 17:00	来訪者対応、資料作成
28	火	13:00 ~ 17:00	//
29	水	~	
30	木	13:00 ~ 17:00	//
		~	

時給 円 × 時間 = 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2年 4月 1日から 3年 3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央 2-9-14		
職務内容	政務活動補助用務等 (必要)に対する現地調査・報資料収集・来訪者対応等		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 1時0分 から 午前・午後 5時0分まで ()		
休日	基本は、土日祭日		
給与(賃金)等	賃金	80,000	円
	手当	無し	✓
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
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			
		2年 4月 / 日	
雇用者	梅澤佳一		
被雇用者	[Redacted]		

整理番号

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> 日 他										
支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>元</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value=""/></td> <td><input type="text" value=""/></td> <td><input type="text" value="8"/></td> <td><input type="text" value="1"/></td> <td><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/></td> </tr> </table> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため ※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $90000 \times .9 = 81,000$)</p>	百万	千	百	十	元	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
百万	千	百	十	元							
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>							
使途	秘書給与(4.5.6月分)										
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

フリガナ	■■■■■■■■■■	性別	■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■			
現住所	■■■■■■■■■■				

雇用期間	令和2年 1月 1日より 令和2年 12月 31日まで	基本給	30000 円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	13時 0分より 17時 0分まで (うち休憩時間 60分)	支給総額	30000 円
勤務日	週1日、必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間は週 20 時間を超えない事。		

令和2年1月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功

印

被雇用者

住所

氏名

印

令和2年 4月度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 休憩時間 勤務時間 勤務日 備考

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

令和2年 5月度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 休憩時間 勤務時間 勤務日 備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	勤務時間	勤務日	備考
5月1日	金				0:00		
5月2日	土				0:00		
5月3日	日				0:00		
5月4日	月				0:00		
5月5日	火				0:00		
5月6日	水				0:00		
5月7日	木	13:00	17:00		4:00	○	
5月8日	金				0:00		
5月9日	土				0:00		
5月10日	日				0:00		
5月11日	月				0:00		
5月12日	火				0:00		
5月13日	水	13:00	17:00		4:00	○	
5月14日	木				0:00		
5月15日	金				0:00		
5月16日	土				0:00		
5月17日	日				0:00		
5月18日	月				0:00		
5月19日	火				0:00		
5月20日	水	13:00	17:00		4:00	○	
5月21日	木				0:00		
5月22日	金	13:00	17:00		4:00	○	
5月23日	土				0:00		
5月24日	日				0:00		
5月25日	月				0:00		
5月26日	火				0:00		
5月27日	水	13:00	17:00		4:00	○	
5月28日	木				0:00		
5月29日	金				0:00		
5月30日	土				0:00		
5月31日	日				0:00		
					20:00	5	

令和2年 6月度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 休憩時間 勤務時間 勤務日 備考

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

給料明細

令和2年4月分

氏名

勤務時間					支給金額	
20 時間					30000 円	
					控除金額	
					0 円	
					差引支給額	
					30000 円	

令和2年5月分

氏名

勤務時間					支給金額	
20 時間					30000 円	
					控除金額	
					0 円	
					差引支給額	
					30000 円	

令和2年6月分

氏名

勤務時間					支給金額	
20 時間					30000 円	
					控除金額	
					0 円	
					差引支給額	
					30000 円	

整理番号			1	8
------	--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px;">2</td> <td>年</td> <td style="width: 30px;">4</td> <td>月</td> <td style="width: 30px;">28</td> <td>日</td> <td>他</td> </tr> </table>	2	年	4	月	28	日	他				
2	年	4	月	28	日	他						
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="2" style="font-size: small;">百万</td> <td colspan="2" style="font-size: small;">千</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px;">5</td> <td style="width: 30px;">4</td> <td style="width: 30px;">0</td> <td style="width: 30px;">0</td> <td style="width: 30px;">0</td> <td style="width: 30px;">0</td> <td>円</td> </tr> </table> <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 $60,000 \times 1.9 = 54,000$)</p>	百万		千		5	4	0	0	0	0	円
百万		千										
5	4	0	0	0	0	円						
使 途	秘書給与 (4.5.6月分)											
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: auto;"></div>											

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



雇用契約書

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

雇用期間	令和2年 1月 1日より 令和2年 12月 31日まで	基本給	20000 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	20000 円
勤務日	週1日、必要に応じた日		
契約更新の 有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の 判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間は週 20 時間を超えない事。		

令和2年1月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高 木 功 介

印

被雇用者

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

印

令和2年 4月度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 休憩時間 勤務時間 勤務日 備考

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

令和2年 5月度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 休憩時間 勤務時間 勤務日 備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	勤務時間	勤務日	備考
5月1日	金				0:00		
5月2日	土				0:00		
5月3日	日				0:00		
5月4日	月				0:00		
5月5日	火				0:00		
5月6日	水				0:00		
5月7日	木				0:00		
5月8日	金	13:00	17:00		4:00	○	
5月9日	土				0:00		
5月10日	日				0:00		
5月11日	月				0:00		
5月12日	火				0:00		
5月13日	水				0:00		
5月14日	木				0:00		
5月15日	金	13:00	17:00		4:00	○	
5月16日	土				0:00		
5月17日	日				0:00		
5月18日	月	13:00	17:00		4:00	○	
5月19日	火				0:00		
5月20日	水				0:00		
5月21日	木				0:00		
5月22日	金	13:00	17:00		4:00	○	
5月23日	土				0:00		
5月24日	日				0:00		
5月25日	月				0:00		
5月26日	火				0:00		
5月27日	水				0:00		
5月28日	木				0:00		
5月29日	金	13:00	17:00		4:00	○	
5月30日	土				0:00		
5月31日	日				0:00		
					20:00	5	

令和2年 6月度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 休憩時間 勤務時間 勤務日 備考

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

給料明細

令和2年4月分

氏名

勤務時間											支給金額	
20 時間											20000 円	
											控除金額	
											0 円	
											差引支給額	
											20000 円	

令和2年5月分

氏名

勤務時間											支給金額	
20 時間											20000 円	
											控除金額	
											0 円	
											差引支給額	
											20000 円	

令和2年6月分

氏名

勤務時間											支給金額	
20 時間											20000 円	
											控除金額	
											0 円	
											差引支給額	
											20000 円	

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">28</div>日 他 </div>
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> 円 </div> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $300000 \times 0.9 = 270,000$)</p>
使途	<p style="font-size: large; text-align: center;">教書給与 (4月、5月、6月)</p> <p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
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



雇用契約書

フリガナ	■■■■■	性別	生 年 月 日	■■■■■
氏名	■■■■■	■		■■■■■
現住所	■■■■■			

雇用期間	令和2年 4月 1日より	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	11時 0分より 15時 0分まで (うち休憩時間 60分)	支給総額	100000 円
勤務日	週2日及び必要に応じた日		
契約更新の 有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の 判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間の合計が週20時間を超えないこと。		

令和2年4月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所

氏名

印

令和2年 4月度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 休憩時間 勤務時間 勤務日 備考

		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	勤務時間	勤務日	備考
4月1日	水				0:00		
4月2日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
4月3日	金				0:00		
4月4日	土				0:00		
4月5日	日				0:00		
4月6日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
4月7日	火				0:00		
4月8日	水	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
4月9日	木				0:00		
4月10日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
4月11日	土				0:00		
4月12日	日	13:00	18:00		5:00	○	
4月13日	月				0:00		
4月14日	火				0:00		
4月15日	水	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
4月16日	木				0:00		
4月17日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
4月18日	土				0:00		
4月19日	日				0:00		
4月20日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
4月21日	火	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
4月22日	水				0:00		
4月23日	木				0:00		
4月24日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
4月25日	土				0:00		
4月26日	日				0:00		
4月27日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
4月28日	火				0:00		
4月29日	水				0:00		
4月30日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
					50:00	12	

令和2年 5月度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	勤務時間	勤務日	備考
5月1日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
5月2日	土				0:00		
5月3日	日				0:00		
5月4日	月				0:00		
5月5日	火				0:00		
5月6日	水				0:00		
5月7日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
5月8日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
5月9日	土				0:00		
5月10日	日				0:00		
5月11日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
5月12日	火				0:00		
5月13日	水				0:00		
5月14日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
5月15日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
5月16日	土				0:00		
5月17日	日				0:00		
5月18日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
5月19日	火				0:00		
5月20日	水				0:00		
5月21日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
5月22日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
5月23日	土				0:00		
5月24日	日				0:00		
5月25日	月	10:00	16:00	1:00	5:00		
5月26日	火				0:00		
5月27日	水				0:00		
5月28日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
5月29日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
5月30日	土				0:00		
5月31日	日				0:00		
					50:00	11	

令和2年 6月度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	勤務時間	勤務日	備考
6月1日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
6月2日	火				0:00		
6月3日	水				0:00		
6月4日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
6月5日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
6月6日	土				0:00		
6月7日	日				0:00		
6月8日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
6月9日	火				0:00		
6月10日	水				0:00		
6月11日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
6月12日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
6月13日	土				0:00		
6月14日	日				0:00		
6月15日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
6月16日	火				0:00		
6月17日	水				0:00		
6月18日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
6月19日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
6月20日	土				0:00		
6月21日	日				0:00		
6月22日	月				0:00		
6月23日	火	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
6月24日	水				0:00		
6月25日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
6月26日	金				0:00		
6月27日	土				0:00		
6月28日	日				0:00		
6月29日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
6月30日	火				0:00		
					50:00	12	

給料明細

令和2年4月分

氏名

勤務時間 50 時間						支給金額 100000 円	
						控除金額 0 円	
							差引支給額 100000 円

令和2年5月分

氏名

勤務時間 50 時間						支給金額 100000 円	
						控除金額 0 円	
							差引支給額 100000 円

令和2年6月分

氏名

勤務時間 50 時間						支給金額 100000 円	
						控除金額 0 円	
							差引支給額 100000 円

整理番号			18
------	--	--	----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> 02年 4月 30日 </div>
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 百万 千 </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 69 048円 </div> <p style="font-size: small; text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small; text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 $76.500 \times 0.9 = 68.850$ $220 \times 0.9 = 198$)</p>
使 途	<p>職員賃金 令和2年4月分</p>
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



整理番号 18 - 2

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

逢澤 至一郎

普通預金 ORDINARY ACCOUNT 2

==
==

お取引内容	お支払金額(円)	お預り金額(円)
20--4-30振込	73,928	
20--4-30振込手数料	220	



振込手数料 ￥220

$$220 \times 0.9 = 198$$

2020年	従業員氏名					
4月						
日付	曜日	始業時間	就業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
2	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
3	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
4	土					
5	日					
6	月					
7	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
8	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
9	木	9:30	15:00	30	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
10	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
11	土					
12	日					
13	月					
14	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
15	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
16	木	9:30	12:00	0:00	2:30	政務活動補助用務・来訪者対応
17	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	土					
19	日					
20	月					
21	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
22	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
23	木	9:30	11:30	0:00	2:00	政務活動補助用務・来訪者対応
24	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
25	土					
26	日					
27	月					
28	火	9:30	11:30	0:00	2:00	政務活動補助用務・来訪者対応
29	水					
30	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応

日数	17
合計時間	76.5
時給	1,000
総支給額	76,500
源泉徴収額	2,343
雇用保険料	229
差引支給額	73,928

雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	
住 所			
電 話 番 号			

下記の条件で契約致します

勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日まで
就業時間	午前 9 時 30 分 から 午後 3 時 30 分まで
休憩時間	正午 から 午後 1 時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週 4 日以上とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与(賃金)	時給 1,000 円
給与支払	毎月末日(休日の場合は前日)
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

本契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する。

令和 2 年 4 月 1 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一郎 ●

被雇用者



整理番号

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。

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="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 円 <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)</small>
使 途	職員賃金
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		
現住所		
	電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年 4月 1日 から 令和3年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 埼玉県八潮市八潮 4-9-9-201	
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"> ・ 賃金 月額 130,000 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2年 4月 1日		
雇用者	宇田川 幸夫	
被雇用者	[Redacted]	

勤務実績表

参考様式

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

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。





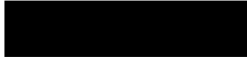



経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1: 調査研究費 2: グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費
	【経常的経費】 ⑥: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費 9: 資料購入・作成費 10: 交通費

支出年月日	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日 5/29,6,30
支出額	百万 千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <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 (按分した場合の積算方法 月額80,000円X3ヵ月X0.5=120,000円 政務活動に使用する割合が5/10以上であるため)
使 途	事務職員給与(4~6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		
現住所	 (電話)  (携帯) 	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年4月1日から2021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	毎週土曜日及び日曜日及び祝日	
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 	
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	2020年3月31日
	岡地 優 	
被雇用者	  	

勤 務 実 績 表

令和2年 4月分	被雇用者氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

勤 務 実 績 表

令和2年 5月分	被雇用者氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 1.2em; margin: 2px 0;"></div>
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

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

勤 務 実 績 表

令和2年 6月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

整理番号 /

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	令和 <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="3"/> 日 <input type="text" value="0"/> 日
支 出 額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="8"/> 円</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">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 $24,076 \times 0.9 = 21,668$)</p>
使 途	賃 金 (4 月 分)
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



雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年 4月 1日 から 令和3年 3月31日 まで	
就業場所 北2区全域	埼玉県秩父郡小鹿野町両神薄2880番地 岩崎宏事務所ほか 小鹿野町、横瀬町、皆野町、長瀬町、東秩父村、旧吉田町等	
業務内容	県政調査補助用務(現地取材聞取調査業務、代理出席等)	
就業時間 休 憩	午前9時から午後16時 (変則及び時間外有り) 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内 休日は毎週2日以上	
給与(賃金)等	時間給926円(改訂された時は改訂後の金額)	
給与等支払	毎月末日支払	
給与等振込先	現金支払	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和2年 3月31日	
雇 用 者	岩 崎 宏	●
被雇用者	■■■■■	●

1-3

勤務実績表

令和2年4月度

(名前 XXXXXXXXXX)

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	勤務時間	
1	水					
2	木					
3	金	管内調査(長瀬町, 横瀬: 意見、要望等聴取) 業務	9:00	15:00	5:00	
4	土					
5	日					
6	月					
7	火					
8	水					
9	木	管内調査(東秩父村、小鹿野町: 意見、要望等聴取) 業務	9:00	15:00	5:00	
10	金					
11	土					
12	日					
13	月					
14	火					
15	水					
16	木	管内調査(長瀬町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
17	金	管内調査(長瀬町, 皆野町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
18	土					
19	日					
20	月					
21	火					
22	水	管内調査(横瀬町、皆野町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
23	木					
24	金					
25	土					
26	日					
27	月					
28	火	管内調査(長瀬町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
29	水					
30	木					
出勤日数	6.0	金額	¥24,076	926/h	当月累計時間	26:00

整理番号				2
------	--	--	--	---

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がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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

支出年月日	令和 2 年 4 月 30 日
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 百万 千 </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;"> </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;">6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">8</div> 円 </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※、政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">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 $18,520 \times 0.9 = 16,668$)</p>
使 途	賃 金 (4 月 分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

<p>上記のとおり支出しました。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 20px;"> 支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団 </div>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年 4月 1日 から 令和3年 3月31日 まで	
就業場所 北2区全域	埼玉県秩父郡小鹿野町両神薄2880番地 岩崎宏事務所ほか 小鹿野町、横瀬町、皆野町、長瀬町、東秩父村、旧吉田町等	
業務内容	県政調査補助用務(現地取材聞取調査業務、代理出席等)	
就業時間 休 憩	午前9時から午後16時 (変則及び時間外有り) 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内 休日は毎週2日以上	
給与(賃金)等	時間給926円(改訂された時は改訂後の金額)	
給与等支払	毎月末日支払	
給与等振込先	現金支払	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和2年 3月31日	
雇 用 者	岩 崎 宏	●
被雇用者	■■■■■	●

勤務実績表

令和2年4月度

(名前 XXXXXXXXXX)

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	勤務時間	
1	水					
2	木					
3	金	管内調査(皆野町, 旧吉田町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
4	土					
5	日					
6	月					
7	火	管内調査(小鹿野町, 旧両神村: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
8	水					
9	木					
10	金					
11	土					
12	日					
13	月					
14	火					
15	水					
16	木	管内調査(長瀬町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
17	金	管内調査(長瀬町、横瀬町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
18	土					
19	日					
20	月					
21	火	管内調査(東秩父村, 皆野町: 意見、要望等聴取) 業務	10:00	15:00	4:00	
22	水					
23	木					
24	金					
25	土					
26	日					
27	月					
28	火					
29	水					
30	木					
出勤日数	5.0	金額	¥18,520	926/h	当月累計時間	20:00

整理番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3
------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

<p>支出年月日</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		2	年		4	月		3	0	日
	2	年		4	月		3	0	日		
<p>支 出 額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <table style="margin: auto; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <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 $52,319 \times 0.9 = 47,087$)</p>			4	7	0	8	7	円		
		4	7	0	8	7	円				
<p>使 途</p>	<p>賃 金 (4 月 分)</p>										
<p>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	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年 4月 1日 から 令和3年 3月31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父郡小鹿野町両神薄2880番地 岩崎 宏 事務所		
職務内容	県政調査補助用務(受付電話対応各連絡調整業務等)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後 3時00分まで(超過有り) (内休憩時間は 12時00分から1時00分まで)		
勤務 休日	毎月15日以内 毎週2日以上		
給与(賃金)等	時間給926円(改訂された時は改訂後の金額)		
給与等支払	毎月末日支払		
給与等振込先	現金支払		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和2年 3月31日</p> <p>雇用者 岩 崎 宏 ●</p> <p>被雇用者 ■■■■■ ●</p>			

勤務実績表

令和2年4月度

(名前 XXXXXXXXXX)

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	勤務時間	
1	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
2	木					
3	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
4	土					
5	日					
6	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
7	火					
8	水					
9	木					
10	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
11	土					
12	日					
13	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
14	火	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
15	水					
16	木					
17	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
18	土					
19	日					
20	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
21	火	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
22	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
23	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:30	4:30	
24	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政報告誌配送作業	10:00	15:00	4:00	
25	土					
26	日					
27	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務	10:00	15:00	4:00	
28	火					
29	水					
30	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
出勤日数	14.0	金額	¥52,319	926/h	当月累計時間	56:30

整理番号				7
------	--	--	--	---

政務活動費 支出証明書


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

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;">02年 04月 30日 5/29,6/30</p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: center;">03120000 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 390,000 × 8/10 = 312,000.0</p>
<p>使 途</p>	<p>賃金</p>
<p>支 出 先</p>	<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	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 から 午後5時00分 まで (休憩 1時間)	
休 日	平日2日・土・日・祝日(週3日出勤)	
給与(賃金)等	月額 130,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
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2年3月31日		
雇 用 者	小谷野 五 雄	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

令和2年 4月

氏名



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

氏名



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

氏名

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

整理番号				8
------	--	--	--	---

政務活動費 支出証明書

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



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

支出年月日	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 0;">5/29,6/30</p>	0	2	年	4	月	3	0	日		
0	2	年	4	月	3	0	日				
支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">百万</td> <td style="padding: 0 10px;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</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> <p style="text-align: right; margin-top: 0;">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;">政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため (按分した場合の積算方法 840,000 × 8/10 = 672,000.0</p>	百万	千	6	7	2	0	0	0	0	0
百万	千										
6	7										
2	0										
0	0										
0	0										
使 途	賃金										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>										

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務・運転等	
就業時間	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (休憩 1時間)	
休日	土日祝日	
給与(賃金)等	月額 280,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	銀行振込又は現金払い	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年4月1日		
雇 用 者		小谷野 五 雄 
被雇用者		[REDACTED] 

勤 務 実 績 表

令和2年

4月

氏名

[Redacted Name]

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

5月

氏名



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

氏名



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

整理番号 6

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	 2 年 4 月 30 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">36096</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円			36096
百万	千	円							
		36096							
使 途	<p>業務委託費+振込手数料 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>(4月分) $(40,000 + 440) \times 0.9 = 36,396$</p>								

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	*****	
0017			*****	
取扱店	お取引日	時刻		
58052	02-04-30	11:23		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥40,000	¥440		
お取引後の残高(円)		おつり		

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0004

コハ ヤクテツト セイムカット ウツムツヨ様

電話番号 048-532-3662

取扱番号 400090

印紙税申告納付につき浦和支店事務承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

※領収書等には、①年月日、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)。

※接分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

業務委託契約書



契約日 令和2年3月31日

当事者	委託者 (甲)	本社所在地	埼玉県熊谷市三ヶ尻 2708	印鑑 ●
		社名	小林哲也政務活動事務所	
		代表者氏名	小林 哲也	
	受託者 (乙)	住所	●	●
氏名		●		

番号	契約条項	契約内容	
1	委託する業務	広報紙企画、取材、作成	
2	業務委託期間	自 令和2年4月1日 満1年間 至 令和3年3月31日	
3	解 約	期間内であっても、当事者は相手方に対し、3カ月の予告期間を おいて契約を解除することができる。	
4	業務処理方法	①	甲から必要な情報、資料の提供を受ける。
		②	乙が独自に取材して得た情報と共に、広報紙を企画、編集 して完成させる。
		③	
5	業務委託費	月額 40,000 円 (消費税込み)	
6	委託費 支払方法	毎月末日限り、当該月分を乙の指定口座に振込み支払う。 口座 ●	
7	そ の 他	①	乙は個人事業として本業務の委託を受けるものであり、 業務遂行の際に生じた事故等に関しては、甲は一切関知 しない。
		②	次の場合は、甲はただちに契約を解除することができる。 イ 乙が委託業務を誠実に履行しないとき ロ 乙が甲の名誉を傷つける行為をしたとき ハ 乙が破産の申立てをし、またはされたとき
		③	次の場合は、乙はただちに契約を解除することができる。 イ 甲が、業務委託費の支払を1回でも滞らせたとき ロ 乙が委託業務を処理しようとするについて、甲が資料 の提供をしなかったとき

管理番号 7

政務活動費 ちょうふ 領収書等貼付用紙

<p>経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【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>2年 4月 30日</p>	<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千 円</p> <p style="text-align: center;"> 9 0 0 0 0</p> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>使 途</p>	<p><u>給与 4月分</u> 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right;">$100,000 \times 0.9 = 90,000-$</p>
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 ¥100,000- 円

ただし、4月分給与として

上記の金額を領収しました。(所得税として720円9源泉徴収を含む)

令和 2 年 4 月 30 日

埼玉県議会自由民主党議員団 様

氏名

※領収書(④)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	R2年4月1日から R3年3月31日まで		
就業場所	熊谷市三ヶ尻 2708 小林哲也政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間	午前10時00分～午後4時00分まで (休憩: 12:00～13:00)		
休日	毎週土曜日及び日曜日他1日、祝日、年末・年始		
給与(賃金)等	賃金 月額 100,000 円		
給与等支払	給与等毎月末日支払		
給与等振込先	現金支給		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和 2 年 3 月 31 日	
雇用者		小 林 哲 也	●
被雇用者		■■■■■	●

勤 務 実 績 表

令和2年 4月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

整理番号			18
------	--	--	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>		2	年		4	月		3	0	日
	2	年		4	月		3	0	日		
支出額	<table border="1" style="display: inline-table; margin-left: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 $51,000 \times 0.9 = 45,900$)</p>			4	5	9	0	0	円		
		4	5	9	0	0	円				
使 途	4月分賃金										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>										

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日～令和2年6月30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	毎週月曜日・土曜日・日曜日	
給与（賃金）	時給1200円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金	
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 元年 12月 27日		
雇用者	住所	
	氏名	松 井 弘
被雇用者	住所	
	氏名	

勤務実績表

令和2年 4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--------------------------------------------------------------------------------

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

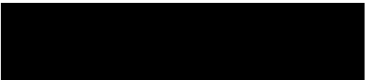
整理番号

21

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	2年 4月 30日						
支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>745</td> <td>20</td> </tr> </table> <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 $82,800 \times 0.9 = 74,520$)</p>	百万	千	円		745	20
百万	千	円					
	745	20					
使 途	4月分賃金						
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



勤務実績表

令和2年 4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-------------	--------------------------------------------------------------------------------

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

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日～令和2年6月30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16時まで	
休日	毎週月曜日・土曜日・日曜日	
給与(賃金)	時給1200円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金	
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。		
令和元年12月27日		
雇用者	住所	
	氏名	松井 邦夫
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号			/	/
------	--	--	---	---

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	2年4月30日、5月29日、6月30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="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;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: x-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	4, 5, 6月分事務所事務員給与											
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



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から令和3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 あらいー徳県政調査事務所	
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2時00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2年4月 1日
雇 用 者		新井 一徳 ●
被雇用者		[REDACTED]

11-3

2020年4月分 出勤簿

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

11-4

2020年5月分 出勤簿

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

11-5

2020年6月分 出勤簿

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

整理番号			12
------	--	--	----

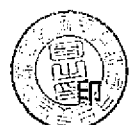
政務活動費 支出証明書

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	2年4月30日、5月29日、6月30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;">43000</td> </tr> </table> 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</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)	百万	千	2	43000
百万	千				
2	43000				
使途	4, 5, 6月分事務所事務員給与				
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



雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から令和3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 あらいー徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30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	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和2年4月 1日
雇用者	新井 一徳	●
被雇用者	■■■■■	

12-3

2020年4月分 出勤簿

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

12-4

2020年5月分 出勤簿

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

12-5

2020年6月分 出勤簿

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

整理番号			3	0
------	--	--	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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：広聴費 【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="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日・ <input type="text" value="5"/> 月 <input type="text" value="29"/> 日・ <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日																																		
支 出 額	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td></td><td></td><td style="text-align: center;">百万</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">千</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">0</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 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 3ヶ月分 428,400 円 × 0.8 = 342,720 円 政務活動に用する割合が8/10以上であるため			百万									千									3	4	2	7	2	0								
		百万									千																								
			3	4	2	7	2	0																											
使 途	4 月 ～ 6 月 分臨時職員賃金																																		
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



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	電 話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	埼玉県深谷市針ヶ谷399番地1 神尾たかよし事務所	
職務内容	県政調査活動の事務補助	
就業時間	午前9時00分から午後4時00分まで	
(休憩時間)	(内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休 日	毎週土曜日・日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1,200円	
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り、末日支払い	
給与等振込先	・ 現金払	
上記期間満了をもって本契約を解消する。		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。</p> <p>令和2年4月1日</p>		
雇用者	埼玉県議会自由民主党議員団	
	神 尾 高 善	(印) [REDACTED]
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED] (印) [REDACTED]

令和2年4月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×21日=151,200円

令和2年5月分

被雇用者

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
2	土		
3	日	憲法記念日	
4	月	みどりの日	
5	火	こどもの日	
6	水	振替休日	
7	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
8	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
9	土		
10	日		
11	月	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
12	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
13	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
14	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
15	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
16	土		
17	日		
18	月	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
19	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
20	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
21	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
22	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
23	土		
24	日		
25	月	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
26	火	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
27	水	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
28	木	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
29	金	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
30	土		
31	日		

支給額：時給 1,200円×6時間×18日=129,600円

令和2年6月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×20日・3時間=147,600円

整理番号

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	<input type="text" value="0"/> 年 <input type="text" value="2"/> 月 <input type="text" value="0"/> 日 <input type="text" value="0"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日 5月 29日 6月 30日
支出額	<p style="margin-right: 10px;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> </div> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $40,000 \times 0.9 = 36,000 \times 3\text{ヵ月} = 108,000$)</p>
使 途	4月分、5月分、6月分 職員賃金
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



雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	2019年 9月 1日 ~ 2022年 3月 31日		
就業内容	須賀敬史県政調査事務所		
職務内容	月6日を基本とする事務仕事全般		
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)		
休日	土日祝日他		
給与	月額 40,000 円 手当て なし		
給与支払日	毎月末		
給与振込先	■■■■■		
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、双方が各一通を保管する			
		2019年 9月 1日	
雇用者	須賀 敬史		●
被雇用者	■■■■■		●

勤務実績表

氏名	4月	5月	6月
[REDACTED]	5日	5日	5日
	30 h	30 h	30 h
[REDACTED]	3日	6日	7日
	18 h	36 h	42 h
[REDACTED]	9日	7日	10日
	54 h	42 h	60 h


10時～17時 (休憩1時間) 6時間勤務

整理番号

6

政務活動費 支出証明書

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

経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費
支出年月日	02年 04月 30日 5月 29日 6月 30日
支出額	百万 千 108000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 40,000X0.9=36,000X3ヵ月=108,000)
使 途	4月分、5月分、6月分 職員賃金
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



6-2

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	電話	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	2019年 9月 1日 ~ 2022年 3月 31日		
就業内容	須賀敬史県政調査事務所		
職務内容	月6日を基本とする事務仕事全般		
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)		
休日	土日祝日他		
給与	月額 40,000 円 手当て なし		
給与支払日	毎月末		
給与振込先	■■■■■■■■■■		
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、双方が各一通を保管する			
		2019年 9月 1日	
	雇用者	須賀 敬史	●
	被雇用者	■■■■■■■■■■	●

勤務実績表

氏名	4月	5月	6月
[REDACTED]	5日	5日	5日
	30 h	30 h	30 h
[REDACTED]	3日	6日	7日
	18 h	36 h	42 h
[REDACTED]	9日	7日	10日
	54 h	42 h	60 h

10時～17時 (休憩1時間) 6時間勤務

17-2

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	電話	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	2019年 9月 1日 ~ 2022年 3月 31日		
就業内容	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	月額 70,000 円 手当て なし		
給与支払日	毎月末		
給与振込先	■■■■■■■■■■		
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、双方が各一通を保管する			
2019年 9月 1日			
		雇用者	須賀 敬史 ●
		被雇用者	■■■■■■■■■■ ●

勤務実績表

氏名	4月	5月	6月
[REDACTED]	5日	5日	5日
	30 h	30 h	30 h
[REDACTED]	3日	6日	7日
	18 h	36 h	42 h
[REDACTED]	9日	7日	10日
	54 h	42 h	60 h

10時～17時 (休憩1時間) 6時間勤務

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

<p>支出年月日</p>	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">30</div>日 </div>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</div> 円 </div> <p>政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため</p> <p style="text-align: center;">$1,200円 \times 80.5時間 \times 8/10$</p> <p>(按分した場合の積算方法 = 29280)</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動費補助用務</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年1月1日から2020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"> ・ 賃金 時給 1,200 円 ・ 手当 	
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	2020年11月1日 浅井明
	被雇用者	■■■■■

勤務実績表

2020年 4月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額 時給 1,200 円×30, 5 時間=36,600 円

整理番号 25

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	02 年 04 月 30 日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">9540</td> </tr> </table>	百万	千	円		1	9540
百万	千	円							
	1	9540							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>3月分社会保険料</p> <p style="text-align: right;">21711 × 0.9 = 19540</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>		
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

領収書等貼付欄

		被保険者	合計
健康保険料	8,236	8,236	16,472
厚生年金保険料	12,993	12,993	25,986
児童手当拠出金	482	0	482
合計額	21,711	21,229	42,940

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

12558



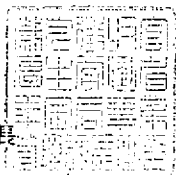
なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。

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 2年 4月	納付期限	令和 2年 6月 1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	
合 計 額		円	

令和 2年 3月分 保険料領収日 令和 2年 4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
16,472	25,986	482
合 計 額		¥42,940 円

令和 2年 5月 21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

埼玉県議会議員
中屋敦慎一事務所

様

110711AA 0572639 2/2 5FA1X0286320

(裏面へおむく)

整理番号 0010

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	2年 4月 30日	支出額	百万 千 円 3 7 4 2 7
使 途	職員保険料(3月分)		
領収書等貼付欄		積算方法 ((73,970円 - 884円) × 1/2 + 884円)	

保険料納入告知額・領収済額通知書

6183



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 2年 4月	納付期限 令和 2年 6月 1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 円

令和 2年 3月分 保険料	領収日 令和 2年 4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
25,506	47,580
合計	額 円
¥73,970 円	

令和 2年 5月 21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)



337-0032 さいたま市 見沼区
東新井 587-2

埼玉県議会議員
田村たくみ事務所 田村 琢実 様

110711AA 0459371 2/2 5FA1X0229686

(裏面へつづく)

整理番号				5
------	--	--	--	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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



支出年月日	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額	百万 千 円 <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="64"/> <input type="text" value="000"/>
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	給与	80,000円 × 0.8
----	----	---------------

領 収 書		
金額	80,000 円	
ただし、	4月分として として	
上記の金額を領収しました。		
令和 2年 4月 30日		
自民党県議団 様		
住所	[REDACTED]	
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] (電話 [REDACTED])	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	入間市宮寺2997-1及び [REDACTED]	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後5時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	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		
令和2年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

勤 務 表

令和 2 年 4 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	水			休	
2	木			休	
3	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	政務活動補助
4	土	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
5	日				
6	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
7	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
8	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
9	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
10	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
11	土				
12	日				
13	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
14	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
15	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
16	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
17	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
18	土				
19	日				
20	月				
21	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
22	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
23	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
24	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
25	土				
26	日				
27	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
28	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
29	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
30	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
31	金				
合計				70.0	

整理番号				8
------	--	--	--	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="7"/></td> <td><input type="text" value="64"/></td> <td><input type="text" value="000"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="64"/>	<input type="text" value="000"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="64"/>	<input type="text" value="000"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	給与 80,000円 × 0.8
-----	---------------------------------------

領 収 書

金額 80,000 円

ただし、 4月分として

上記の金額を領収しました。



2 年 4 月 30 日

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] (電話 [REDACTED])	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	[REDACTED] 及び入間市宮寺2997-1	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後6時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	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		
令和2年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

勤 務 表

令和 2年 4月		氏名 XXXXXXXXXX			
日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	水	9:00 ~ 12:00		3.0	政務活動補助
2	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
3	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
4	土				
5	日				
6	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
7	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
8	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
9	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
10	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
11	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
12	日				
13	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
14	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
15	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
16	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
17	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
18	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
19	日				
20	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
21	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
22	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
23	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
24	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
25	土				
26	日				
27	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
28	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
29	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
30	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
31					
合計				72.0	

257

整理番号			34
------	--	--	----


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> []年 [4]月 [30]日 </div>
支出額	<p style="text-align: center;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</div> </div> <p>円</p> <p>※ 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75%以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 月給 200,000 × 75% = 150,000円)</p>
使途	<p>政務活動に伴う^{R2}4月分の給与</p>
支出先	<div style="background-color: black; width: 100%; 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		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	<div style="background-color: black; width: 150px; height: 1em; display: inline-block;"></div> 又は春日部市備後西3-4-13 白土幸仁事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前8時00分 から 午後22時00分までの間の8時間 (内、休憩時間は1時間)	
休 日	月に12日(週休3日間程度)	
給与(賃金)等	・ 月給 20万円 残業による時給1,200円	
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り 末日支払い	
給与等支払方法	・ 現金払い	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年4月1日		
雇用者	埼玉県議会自由民主党県議団 白土幸仁	
被雇用者	住所 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 1em; display: inline-block;"></div> 氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 1em; display: inline-block;"></div>	

勤 務 実 績 表

2年	被雇用者の氏名
4 月分	■■■■■

日	曜日	勤務時間	時間	業 務 内 容
1	水	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
2	木	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
3	金			
4	土	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
5	日	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
6	月			
7	火			
8	水	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
9	木	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
10	金	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
11	土	15:00~22:00	7	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
12	日			
13	月	15:00~21:00	6	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
14	火			
15	水	15:00~21:00	6	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
16	木	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
17	金			
18	土	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
19	日	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
20	月	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
21	火	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
22	水			
23	木			
24	金	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
25	土	8:00~17:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
26	日			
27	月	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
28	火	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
29	水			

30	木	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
			172	

整理番号 5

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2 年 4 月 30 日 5A⁹A 6A 30A
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <p>4A 178,331 5A 150,917 6A 186,944</p> <p style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">}</p> <p style="margin-left: 10px;">516,192</p> <p style="margin-left: 10px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px; margin-left: 10px;"> 464572円 </div> <p>(按分した場合の積算方法 $516,192 \times 0.9 = 464,572$)</p>
使 途	人件費 4A. 5A. 6A分
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



5-2

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]		生 年 月 日	
氏 名	[REDACTED]		[REDACTED]	
現住所	[REDACTED]		TEL	[REDACTED]
下記の条件で契約します				
雇 用 期 間	令和2年1月6日から令和2年12月31日まで			
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506			
職 務 内 容	政務活動費補助用務 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)	月曜～木曜午前10:00～午後17:00 金曜日10:00～16:00 (12時～13時)			
休 日	土曜日、日曜日、祭日			
給与(賃金)	時間給 1,500円	運転手当	5,000円	
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)			
給与振込先	本人渡し			
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2年1月6日				
雇用者	住所	蓮田市上1-3-16		
	氏名	山口 京子		
被雇用者	住所	[REDACTED]		
	氏名	[REDACTED]		

5-3

令和2年4月分 給与明細

氏名

労働時間		自4月1日
		至4月30日
労働日数		21日
労働時間		122時間
支給額	時給1500円	183,000
	運転手当	
	合計	183,000
支給控除	雇用保険料	549
	所得税	4,120
差引合計		178,331

令和2年5月分 給与明細

氏名

労働時間		自5月1日
		至5月29日
労働日数		18日
労働時間		103時間
支給額	時給1500円	154,500
	運転手当	0
	合計	154,500
支給控除	雇用保険料	463
	所得税	3,120
差引合計		150,917

令和2年6月分 給与明細

氏名

労働時間		自6月1日
		至6月30日
労働日数		22日
労働時間		128時間
支給額	時給1500円	192,000
	運転手当	0
	合計	192,000
支給控除	雇用保険料	576
	所得税	4,480
差引合計		186,944

5-4

勤務実績表

2年 4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
2	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
3	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
4	土			
5	日			
6	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
7	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
8	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
9	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
10	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
11	土			
12	日			
13	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
14	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
15	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
16	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
17	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
18	土			
19	日			
20	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
21	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
22	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
23	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
24	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
25	土			
26	日			
27	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
28	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
29	水			
30	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
				122

5-5

勤務実績表

2年 5月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
2	土			
3	日			
4	月			
5	火			
6	水			
7	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
8	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
9	土			
10	日			
11	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
12	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
13	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
14	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
15	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
16	土			
17	日			
18	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
19	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
20	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
21	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
22	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
23	土			
24	日			
25	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
26	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
27	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
28	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
29	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
30	土			
				103

5-6

勤務実績表

2年 6月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--------------------------------------------------------------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
2	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
3	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
4	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
5	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
6	土			
7	日			
8	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
9	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
10	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
11	木	10:00~17:00	春日部労働基準監督署	6
12	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
13	土			
14	日			
15	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
16	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
17	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
18	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
19	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
20	土			
21	日			
22	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
23	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
24	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
25	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
26	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
27	土			
28	日			
29	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
30	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
				128

整理番号	26
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div> 年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</div> 月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div> 日 </div>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">6</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">3</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> </tr> </table>	百万	千	円		3	6		1	3		5	
百万	千	円													
	3	6													
	1	3													
	5														

※政務活動費を充当した金額を記載

4,0150x0.9=36,135

使 途	<p style="font-size: 24px; margin: 0;">4月給与()</p>	<p style="text-align: right; font-size: 12px;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

領収書等貼付欄

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。 ATM

取引銀行	取引店	口座番号	
0017			***
取扱店	お取引日	時 刻	
50942	02-05-01	10:32	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥40,150	¥440	
お取引後の残高(円)	お つ り		
*****	*****		
お取引現金内訳			
(1万円) (5千円) (1千円)	円	円	円

※領収書
※領収書
(別紙に

すること。

お振込明細またはご案内

お受取人

キラ ヒテトク様

電話番号 0480-48-1172

取扱番号 300024

印紙税申告納付につき満和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で済みます。→

※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。

2020年4月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1	水	出	10:30	12:30	0	2:00	取柄追加事務	●
2	木	欠						
3	金	欠						
4	土	欠						
5	日	欠						
6	月	出	9:30	11:30	0	2:00	〃	●
7	火	欠						
8	水	出	9:30	10:30	0	1:00	〃	●
9	木	欠						
10	金	欠						
11	土	欠						
12	日	欠						
13	月	出	13:00	17:00	0	4:00	〃	●
14	火	出	9:30	12:30	0	3:00	〃	●
15	水	欠						
16	木	出	9:30	12:00	0	2:30	〃	●
17	金	出	9:30	12:30	0	3:00	〃	●
18	土	欠						
19	日	欠						
20	月	出	9:15	12:15	0	3:00	〃	●
21	火	欠						
22	水	出	9:15	12:00	0	2:45	〃	●
23	木	出	9:00	15:00	1:00	5:00	〃	●
24	金	出	9:00	12:15	30	2:45	〃	●
25	土	欠						
26	日	欠						
27	月	出	9:00	13:30	1:00	3:30	〃	●
28	火	欠						
29	水	出	10:30	12:30	0	2:00	〃	●
30	木	欠						
31								

実労働時間合計：36 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 ●

【注意事項】

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

パート社員雇用契約書

フリガナ		性別	生
氏名			年月日
現住所		電話番号	

雇用期間	2019年5月1日より 2020年4月30日まで	時給	1100円
従事する業務の種類	県議会議員秘書業務	賃金締切日	毎月末日
就業時間	9時00分より 17時00分まで (うち休憩時間60分)	賃金支払日	翌月5日払い
休日	土曜日、日曜日、祝日	残業	原則なし
備考	<p>【機密・個人情報について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所内の機密個人情報ならびに業務上知り得た情報について、許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。 ・機密個人情報ならびに業務上知り得た情報については、退職後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。 <p>【契約更新について】</p> <p>雇用契約終了30日前までに、事務所の状況により決定する。 やむを得ず雇用契約終了と判断した場合には、雇用契約終了30日前までに本人へ通知する。</p> <p>【契約時間外労働について】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず時間外労働が発生した場合は、時給と同額を支払う。</p> <p>【その他】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず雇用期間途中にて契約を解除する場合には、30日前までに本人へ通知する。</p>		

上記以外の労働条件等については当事務所就業規則によります。

2019年5月1日

事務所

〒〒市惣新田1465
吉良 英敏

勤務者

整理番号 27

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	2 年 5 月 1 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">百万</td> <td style="width: 25%;">千</td> <td style="width: 25%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">18</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		18	000
百万	千	円							
	18	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

20,000 × 0.9 = 18,000

使 途	<p>4月給与 (XXXXXXXXXX)</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

領収書等貼付欄

※ 領収書は、
※ 領収書を貼
(別紙にも書

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号			
0017	XXXXXX	XXXXXXXXXX			
取扱店	お取引日	時刻			
50942	02-05-01	10:33			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料			
振込	¥20,000	¥440			
お取引後の残高(円)		おつり			

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

ること。

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 キラ ヒテ トリ様

電話番号 0480-48-1172

取扱番号 400033

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

※領収書等には、①年月日、②金額、③発行日、④発行所、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。

パート社員雇用契約書

フリガナ	■■■■■	性別	■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■	■			■■■■■
現住所	■■■■■	電話番号			■■■■■

雇用期間	2019年5月1日より 2021年4月30日まで	月給	20,000円
従事する業務の種類	県議会議員秘書業務	賃金締切日	毎月末日
就業時間	9時00分より 17時00分まで	賃金支払日	翌月払い
就業日数	週1~2日程度	残業	原則なし
備考	<p>【機密・個人情報について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所内の機密個人情報ならびに業務上知り得た情報について、許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。 ・機密個人情報ならびに業務上知り得た情報については、退職後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。 <p>【契約更新について】</p> <p>雇用契約終了30日前までに、事務所の状況により決定する。 やむを得ず雇用契約終了と判断した場合には、雇用契約終了30日前までに本人へ通知する。</p> <p>【契約時間外労働について】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず時間外労働が発生した場合は、時給と同額を支払う。</p> <p>【その他】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず雇用期間途中にて契約を解除する場合には、30日前までに本人へ通知する。</p>		

上記以外の労働条件等については当事務所就業規則によります。

2019年5月1日

事務所 埼玉県幸手市物新田1465

高良英敏

勤務者

整理番号	0	0	2	3
------	---	---	---	---

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	5月 1日、5月 29日、6月 30日										
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載 4月分 35,000円、5月分 30,000円、6月 30,000円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 95,000円×1/2=47500円)</small>	百万	千			4	7	5	0	0	0
百万	千										
4	7										
5	0										
0	0										
使 途	4月～6月分職員賃金										
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



臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏名	
住所	
下記条件で派遣社員委託契約をします。	
雇用期間	令和2年1月1日から 令和5年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	県政調査補助業務及び後援会活動補助(例 来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	週1回木曜日、月4回 午前9時30分から午後6時30まで
休日	勤務日以外
給与	月額 35,000円 埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもつて本契約を解消する。	
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。	
令和1年12月10日	
甲(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏 芳 
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 滝 島 一 
丙(被雇用者)	

臨時職員雇用契約書

ふりがな			
氏名			
住所			
下記条件で派遣社員委託契約をします。			
雇用期間	令和2年5月1日から 令和5年4月30日まで		
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所		
職務内容	県政調査補助業務及び後援会活動補助(例 来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)		
就業時間	週1回木曜日、月4回 午前9時30分から午後6時30まで		
休日	勤務日以外		
給与	月額		30,000円
埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。			
給与の支払	毎月末締切り、月末支払い		
上記期間満了をもつて本契約を解消する。			
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。			
令和2年5月1日			
甲(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏 芳 		
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 滝 島 一 		
丙(被雇用者)			

給料明細書 (令和2年 4月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0005		氏名		殿	
		部門一所属							
支給額	基本給								
	35,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,072			
								控除計	1,072
		調整額		差引支給額				現金	
				33,928				33,928	
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	4日								

給料明細書 (令和2年 5月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0005		氏名		殿	
		部門一所属							
支給額	基本給								
	30,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						918			
								控除計	918
		調整額		差引支給額				現金	
				29,082				29,082	
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	4日	27時間34分							

給料明細書 (令和2年 6月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0005		氏名		殿	
		部門一所属							
支給額	基本給								
	30,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						918			
								控除計	918
		調整額		差引支給額				現金	
				29,082				29,082	
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	3日	20時間51分							

キャッシュサービスご利用明細
 毎度ありがとうございます。
 お取引内容をお確かめのうえ、埼玉りそな銀行
 お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
49901	02-05-01	15:16
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥35,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税
お振込明細またはご案内		電信
登録番号 0006		
ナカミネヒロツ セイムカット ウツム様		
電話番号 049-285-3342		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 010001		

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

4月から支払日月末に変更
 契約変更済

キャッシュサービスご利用明細
 毎度ありがとうございます。
 お取引内容をお確かめのうえ、埼玉りそな銀行
 お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
49901	02-05-29	11:23
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥30,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税
お振込明細またはご案内		電信
登録番号 0006		
ナカミネヒロツ セイムカット ウツム様		
電話番号 049-285-3342		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 290001		

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

5月から月額変更
 35000円 → 30000円
 契約変更済

キャッシュサービスご利用明細
 毎度ありがとうございます。
 お取引内容をお確かめのうえ、埼玉りそな銀行
 お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
49905	02-06-30	13:51
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥24,948	¥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)		印紙税
お振込明細またはご案内		電信
登録番号 0006		
ナカミネヒロツ セイムカット ウツム様		
電話番号 049-285-3342		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 300001		

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

R2.2 ~ R2.6の
 所得税控除

整理番号 0 0 2 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。

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	令和2年 5月1日, 5月29日、6月30日										
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 4月分 25,000円、5月分 25,000円、6月分 25,000円 (按分 75,000円×1/2=37,500円)	百万	千			3	7	5	0	0	0
百万	千										
3	7										
5	0										
0	0										
使 途	4月～6月分職員賃金										
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



臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏名	
住所	
下記条件で派遣社員委託契約をします。	
雇用期間	令和2年4月10日から 令和5年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	県政調査補助業務及び後援会活動補助(例 来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	毎週土曜日、月3回 午前9時30分から午後6時30分まで
休日	勤務日以外
給与	月額 XXXXXXXXXX 25,000円 埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、月末支払い
上記期間満了をもつて本契約を解消する。	
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。	
令和2年4月10日	
甲(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 滝 島 一 郎
丙(被雇用者)	XXXXXXXXXX

給料明細書 (令和2年 4月分)		会社名	長峰宏芳	
		部門一所属		社員 0004 氏名
				殿

支給額	基本給							
	25,000							
				時間外手当	通勤手当	不労控除	総支給額	
							25,000	

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						765	
							控除計
							765

	調整額	差引支給額		現金
		24,235		24,235

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不 就 労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	2日								

給料明細書 (令和2年 5月分)		会社名	長峰宏芳	
		部門一所属		社員 0004 氏名
				殿

支給額	基本給							
	25,000							
				時間外手当	通勤手当	不労控除	総支給額	
							25,000	

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						765	
							控除計
							765

	調整額	差引支給額		現金
		24,235		24,235

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不 就 労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	3日	22時間17分							

給料明細書 (令和2年 6月分)		会社名	長峰宏芳	
		部門一所属		社員 0004 氏名
				殿

支給額	基本給							
	25,000							
				時間外手当	通勤手当	不労控除	総支給額	
							25,000	

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						765	
							控除計
							765

	調整額	差引支給額		現金
		24,235		24,235

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不 就 労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	3日	22時間41分							

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		***	
取扱店	お取引日	時刻	
49901	02-05-01	15:15	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥25,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内
お受取人
登録番号 0004
ナカミネヒロヨシ セイムカットウツムツ様
ご依頼人
電話番号 049-285-3342
取扱番号 010001
印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		***	
取扱店	お取引日	時刻	
49901	02-05-29	11:22	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥25,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内
お受取人
登録番号 0004
ナカミネヒロヨシ セイムカットウツムツ様
ご依頼人
電話番号 049-285-3342
取扱番号 290001
印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		***	
取扱店	お取引日	時刻	
49905	02-06-30	13:50	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥20,410	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内
お受取人
登録番号 0004
ナカミネヒロヨシ セイムカットウツムツ様
ご依頼人
電話番号 049-285-3342
取扱番号 300001
印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

R.2.1 ~ R.2.6の所得税控除


整理番号	0	0	2	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)	【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	2年 5月1日、 5月29日、 6月30日										
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 4月分 60,000円、5月分 60,000円、6月分 60,000円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 180,000円×1/2=90,000円)	百万	千			9	0	0	0	0	0
百万	千										
9	0										
0	0										
0	0										
使 途	4月～6月分職員賃金										
支 出 先	XXXXXXXXXX										

支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	
------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------

臨時職員雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]
住所	[REDACTED]
下記条件で派遣社員委託契約をします。	
雇用期間	令和2年4月1日から 令和5年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	県政調査補助業務及び後援会活動補助(例 来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	毎週月曜日、木曜日(週14時間) 午前9時30分から午後5時30分まで
休日	勤務日以外
給与	月額 [REDACTED] 60,000円 埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、月末支払い
上記期間満了をもつて本契約を解消する。	
<p>本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。</p> <p>令和2年4月1日</p> <p>甲(雇用者) 埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏 芳 </p> <p>乙(雇用者) 埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 滝 島 一 郎 </p> <p>丙(被雇用者) </p>	

給料明細書 (令和2年4月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0003		氏名 [REDACTED] 殿			
		部門一所属							
支給額	基本給								
	60,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額		
							60,000		
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,837			
							控除計		
							1,837		
			調整額	差引支給額			現金		
				58,163			58,163		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日								

給料明細書 (令和2年5月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0003		氏名 [REDACTED] 殿			
		部門一所属							
支給額	基本給								
	60,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額		
							60,000		
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,837			
							控除計		
							1,837		
			調整額	差引支給額			現金		
				58,163			58,163		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日	56時間53分							

給料明細書 (令和2年6月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0003		氏名 [REDACTED] 殿			
		部門一所属							
支給額	基本給								
	60,000								
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額		
							60,000		
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,837			
							控除計		
							1,837		
			調整額	差引支給額			現金		
				58,163			58,163		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日	53時間56分							

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 0017	取引店 [REDACTED]	口座番号 [REDACTED]
取扱店 49901	お取引日 02-05-01	時刻 15:14
お取引内容 振込	お取引金額(円) ¥60,000	手数料 ¥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)		C認証 (印) (認)

お振込明細またはご案内
[REDACTED]

お受取人
登録番号 0002

ご依頼人
ナカ ミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342
取扱番号 010001

印紙税申告納
付につき浦和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行 0017	取引店 [REDACTED]	口座番号 [REDACTED]
取扱店 49901	お取引日 02-05-29	時刻 11:21
お取引内容 振込	お取引金額(円) ¥60,000	手数料 ¥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)		C認証 (印) (認)

お振込明細またはご案内
[REDACTED]

お受取人
登録番号 0002

ご依頼人
ナカ ミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342
取扱番号 290001

印紙税申告納
付につき浦和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行 0017	取引店 [REDACTED]	口座番号 [REDACTED]
取扱店 49905	お取引日 02-06-30	時刻 13:48
お取引内容 振込	お取引金額(円) ¥48,978	手数料 ¥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)		C認証 (印) (認)

お振込明細またはご案内
[REDACTED]

お受取人
登録番号 0002

ご依頼人
ナカ ミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342
取扱番号 300001

印紙税申告納
付につき浦和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

R2.1 ~ R2.6の所得税
控除

整理番号 0 0 2 6

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2年 5月1日、5月29日、6月30日										
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 4月分 60,000円、5月分 60,000円、6月分 60,000円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 180,000円×1/2=90,000円)	百万	千			9	0	0	0	0	0
百万	千										
9	0										
0	0										
0	0										
使 途	4月～6月分職員賃金										
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



臨時職員雇用契約書

ふりがな		
氏名		
住所		
下記条件で派遣社員委託契約をします。		
雇用期間	令和2年4月1日から 令和5年4月30日まで	
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所	
職務内容	県政調査補助業務及び後援会活動補助(例 来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)	
就業時間	毎週火曜日, 金曜日(週14時間) 午前9時30分から午後5時30分まで	
休日	勤務日以外	
給与	月額	60,000円
埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。		
給与の支払	毎月末締切り、月末支払い	
上記期間満了をもつて本契約を解消する。		
<p>本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。</p> <p>令和2年4月1日</p> <p>甲(雇用者) 埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏 芳</p> <p>乙(雇用者) 埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 滝 島 一 郎</p> <p>丙(被雇用者) XXXXXXXXXX</p>		

給料明細書 (令和2年4月分)		会社名	長峰宏芳						
		部門一所属		社員	0002	氏名	殿		
支給額	基本給								
	60,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,837			
						控除計	1,837		
			調整額	差引支給額		現金			
				58,163		58,163			
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	7日								

給料明細書 (令和2年5月分)		会社名	長峰宏芳						
		部門一所属		社員	0002	氏名	殿		
支給額	基本給								
	60,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,837			
						控除計	1,837		
			調整額	差引支給額		現金			
				58,163		58,163			
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日	53時間58分							

給料明細書 (令和2年6月分)		会社名	長峰宏芳						
		部門一所属		社員	0002	氏名	殿		
支給額	基本給								
	60,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,837			
						控除計	1,837		
			調整額	差引支給額		現金			
				58,163		58,163			
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日	57時間30分							

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017			***
取扱店	お取引日	時刻	
49901	02-05-01	15:14	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,000	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0003

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342

取扱番号 010001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017			***
取扱店	お取引日	時刻	
49901	02-05-29	11:21	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,000	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0003

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342

取扱番号 290001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017			***
取扱店	お取引日	時刻	
49905	02-06-30	13:49	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥48,978	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0003

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342

取扱番号 300001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

R2.1~R2.6の所得税
控除

整理番号	0	0	2	7
------	---	---	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	2年 5月 1日、 5月 29日、 6月 30日												
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small> 4月分 200,000円、5月分 200,000円、6月分 200,000円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 600,000円×1/2=300,000円)	百万	千			3	0	0	0	0	0	0	0
百万	千												
3	0												
0	0												
0	0												
0	0												
使 途	4月～6月分職員給与												
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	
氏 名	
生年月日	
現住所	
	電話

下記条件で雇用契約します。

雇用期間	令和2年4月1日から令和4年3月31日
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	(1) 県政調査補助業務 (2) 後援会活動業務
就業時間	(1) 午前10時から午後12時30分 (2) 午後13時30分から16時
休 日	毎週 土、日及び祝祭日
給 与	月額200,000円 但し、2分の1は、長峰宏芳後援会が負担する。
給与の支払	毎月末締切り、月末日支払い

上記期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は3通作成し、雇用者甲、雇用者乙、被雇用者が各1通を保管する。

令和2年4月1日

甲(雇用者) 埼玉県 議会議員 長 峰 宏 芳

乙(雇用者) 埼玉県議会議員長峰宏芳

後 援 会 長 瀧 嶋 一 郎

丙(被雇用者)

給料明細書 (令和2年 4月分)		会社名 長峰宏芳		部門一所属		社員 0001		氏名		殿	
支給額	基本給										
	200,000										
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税				
						3,150					
										控除計	3,150
			調整額	差引支給額						現金	196,850
				196,850							196,850
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不 就 労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外		
	14日										

給料明細書 (令和2年 5月分)		会社名 長峰宏芳		部門一所属		社員 0001		氏名		殿	
支給額	基本給										
	200,000										
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税				
						3,150					
										控除計	3,150
			調整額	差引支給額						現金	196,850
				196,850							196,850
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不 就 労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外		
	14日										

給料明細書 (令和2年 6月分)		会社名 長峰宏芳		部門一所属		社員 0001		氏名		殿	
支給額	基本給										
	200,000										
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税				
						3,150					
										控除計	3,150
			調整額	差引支給額						現金	196,850
				196,850							196,850
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不 就 労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外		

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
49901	02-05-01	15:13
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥196,860	¥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)		C認証
		円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人
[Redacted]

登録番号 0001

ナカミネヒロヨシ セイムカット ウツムツ様

電話番号 049-285-3342
取扱番号 010003

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
49901	02-05-29	11:20
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥196,850	¥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)		C認証
		円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人
[Redacted]

登録番号 0001

ナカミネヒロヨシ セイムカット ウツムツ様

電話番号 049-285-3342
取扱番号 290003

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

税控除 10月少額
給料超過分として返却

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
49905	02-06-30	13:47
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥196,850	¥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)		C認証
		円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人
[Redacted]

登録番号 0001

ナカミネヒロヨシ セイムカット ウツムツ様

電話番号 049-285-3342
取扱番号 300001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

R2.4 ~ R2.6 毎月所得税
控除

領収証

585 10, 1000
No. 0210100000

[Redacted]

様

2年5月1日

金額				4	10	-
----	--	--	--	---	----	---

内 給与超過分返却 (2年4月分)

消費税等

上記正に領収いたしました

現金		
小切手		

埼玉県鶴ヶ島市上広谷598

長峰宏芳

HISAGO778

R2. 4月給与超過分返却

整理番号

			3
--	--	--	---

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	令和2年05月01日06月02日
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 28800 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 32,000 × 0.9 = 28,800 円) 政務活動の割合が9割 </div>
使 途	4.5月分臨時職員賃金
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 美田 宗亮

勤務実績表

令和2年4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--------------------------------------------------------------------------------

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

支給額:時給1000円×14時間=14000円

勤務実績表

令和2年5月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--------------------------------------------------------------------------------

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

支給額:時給1000円×18時間=18000円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	美田むねあき県政事務所 埼玉県三郷市采女1丁目91番地	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	(午前)・午後10時00分から午前・(午後)2時00分まで (ただし、双方の合意により時間変更有)	
休日	週休三日制	
給与(賃金)等	賃金 時給1000円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する。ただし双方の合意により再契約できる。		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年4月1日 雇用者 [REDACTED] 美田宗亮 被雇用者 [REDACTED]		

整理番号

			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。

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	令和 2 年 0 5 月 0 1 日 0 6 月 0 2 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;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9600</td> </tr> </table> 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 $44,000 \times 0.9 = 39,600$ 円) 政務活動の割合が9割	百万	千	3	9600
百万	千				
3	9600				
使 途	4.5月分 臨時職員賃金				
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 美田 宗亮



勤務実績表

令和2年4月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--------------------------------------------------------------------------------

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

支給額:時給1000円×26時間=26000円

勤務実績表

令和2年5月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--------------------------------------------------------------------------------

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

支給額:時給1000円×18時間=18000 円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで	
就業場所	美田むねあき県政事務所 埼玉県三郷市采女1丁目91番地	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	(午前)・午後10時00分 から 午前・(午後)2時00分まで (ただし、双方の合意により時間変更有)	
休日	週休三日制	
給与(賃金)等	賃金 時給1000円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する。ただし双方の合意により再契約できる。		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和2年4月1日	
雇用者	美田宗亮	●
被雇用者	[REDACTED]	●

整理番号 -1

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> 月 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> 日
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 百万 千 </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="3"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="5"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/>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 政務活動に使用する割合が100%</p>
使 途	4月分給料
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

29-2

政務活動業務 勤務実績表

2020年		被雇用者の氏名		
4月分		[REDACTED]		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
2	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
3	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
4	(土)			
5	(日)			
6	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
8	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
9	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
10	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(土)			
12	(日)			
13	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(火)	12時 ~ 16時 30分	4.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(土)			
19	(日)			
20	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
22	(水)			
23	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(土)			
26	(日)			
27	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(火)			
29	(水)			
30	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 19日		計(A)	130.5	
上記の通り勤務したことを証明します。				氏名 中屋敷 慎一
【政務活動費充当額】				
130 時間 30分 × (単価) 1,000円 = 130,500円				

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■	電話番号 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで	
就 業 場 所	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所	
職 務 内 容	政務活動補助業務	
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)	
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日	
給 与 (賃 金) 等	時間給 1,000円	
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払	
給 与 等 支 払 方 法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年 4月 1日		
雇 用 者	埼玉県議会議員 中 屋 敷 慎 一 ●	
被 雇 用 者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■ ●

整理番号

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> 月 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円									
百万	千	円													

使 途	4月分給料の振込手数料
-----	-------------

領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
130,500	8,236	12,993	402	1,340	107,529

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、(別紙にも整理番号(枝番)を付す)

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		****5000
取扱店	お取引日	時刻
38042	02-05-07	14:22
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥107,529	¥220
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印 認 証
お振込明細またはご案内		電 信

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敦慎一

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

お受取人		登録番号 0010
ご依頼人	サイタマケツキ"カイキ"イン ナカヤツキ ツスク	電話番号 048-541-8110
	取扱番号 070001	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

整理番号

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="5"/> 月 <input type="text" value="7"/> 日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; 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="text-align: center;"><input type="text" value=""/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="66"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="780"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="66"/>	<input type="text" value="780"/>
百万	千	円							
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="66"/>	<input type="text" value="780"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>4月分給与</p> <p>(<input style="background-color: black; color: black;" type="text"/>)</p> <p style="text-align: right;">$74,200 \times 0.9 = 66,780$</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: center;">送金料を含む</p>		
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

領収書等貼付欄 $74,100 + 100(\text{送金料}) = 74,200$

ご利用明細票



お取扱日	店番	お取引内容
02-05-07	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N151	*74,100	
	残高	
振替先		
受取人名:		
料金 *100円		
依頼人名:タケウチ マサフミ		
スマホ決済アプリ ゆうちよPay		
口座の残高確認も 可能です!		

ご利用いただきましてありがとうございました。
ゆうちょ銀行

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現 住 所	■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 ～ 令和3年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで (12:00~13:00)	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 950 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">令和2年4月1日</div>		
雇用者	入間郡越生町越生895	武内 政文 
被雇用者	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 

勤 務 実 績 表

R2	年	被雇用者の氏名		確認
	4	月分		

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水		
2	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
3	金		
4	土		
5	日		
6	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
7	火	9:30~16:30	政務活動(郵便物整理)の事務補助
8	水		
9	木	9:30~16:30	政務活動(郵便物整理)の事務補助
10	金		
11	土		
12	日		
13	月	9:30~16:30	政務活動(相談事案処理)の事務補助
14	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
15	水		
16	木	9:30~16:30	政務活動(ファイル整理)の事務補助
17	金		
18	土		
19	日		
20	月	9:30~16:30	政務活動(郵便物整理)の事務補助
21	火	9:30~16:30	政務活動(郵便物整理)の事務補助
22	水		
23	木	9:30~16:30	政務活動(郵便物整理)の事務補助
24	金		
25	土		
26	日		
27	月	9:30~16:30	政務活動(郵便物発送)の事務補助
28	火	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
29	水		
30	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助

支給額:時給950円×6時間×13日=74,100