

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	R <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> 月 <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> 日(他)
支出額	<p>3月29日付 223/215紙</p> <p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;"><input type="text" value="9"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>
使途	人件費
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	羽生市南7-18-10	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間	午前10時00分 ~ 午後 5時00分まで (休憩 12:00~13:00)	
休 日	毎週土曜日及び日曜日、その他2日、祝日	
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 80,000 円	
給与等支払	毎月25日	
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 諸 井 真 英		
被雇用者 ■■■■■		

勤務実績表

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

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

勤務実績表

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

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

勤務実績表

令和2年 6月分	被雇用者の氏名	■■■■■■
----------	---------	--------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	10:00 ~ 16:00	県政調査補助
2	火	10:00 ~ 16:00	同上
3	水	10:00 ~ 16:00	同上
4	木	10:00 ~ 16:00	同上
5	金	10:00 ~ 12:00	同上
6	土		
7	日		
8	月	10:00 ~ 17:00	県政調査補助
9	火	10:00 ~ 16:00	同上
10	水	10:00 ~ 16:00	同上
11	木	10:00 ~ 16:00	同上
12	金		休み
13	土		
14	日		
15	月	10:00 ~ 12:00	県政調査補助
16	火	10:00 ~ 12:00	同上
17	水	10:00 ~ 16:00	同上
18	木	10:00 ~ 16:00	同上
19	金	10:00 ~ 12:00	同上
20	土		
21	日		
22	月	10:00 ~ 17:00	県政調査補助
23	火	10:00 ~ 16:00	同上
24	水	10:00 ~ 16:00	同上
25	木	10:00 ~ 16:00	同上
26	金	10:00 ~ 12:00	同上
27	土		
28	日		
29	月		休み
30	火		休み
31			

勤務実績表

令和2年 7月分	被雇用者の氏名	■■■■■
----------	---------	-------

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

勤務実績表

令和2年 8月分	被雇用者の氏名	■■■■■
----------	---------	-------

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

勤務実績表

令和2年 9月分	被雇用者の氏名	■■■■■
----------	---------	-------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	10:00 ~ 16:00	県政調査補助
2	水	10:00 ~ 16:00	同上
3	木	10:00 ~ 16:00	同上
4	金	10:00 ~ 16:00	同上
5	土		
6	日		
7	月	10:00 ~ 16:00	県政調査補助
8	火	10:00 ~ 16:00	同上
9	水	10:00 ~ 16:00	同上
10	木	10:00 ~ 16:00	同上
11	金	10:00 ~ 16:00	同上
12	土		
13	日		
14	月	10:00 ~ 16:00	県政調査補助
15	火	10:00 ~ 14:00	同上
16	水	10:00 ~ 16:00	同上
17	木	10:00 ~ 15:00	同上
18	金	13:00 ~ 16:00	同上
19	土		
20	日		
21	月		祝日
22	火		祝日
23	水	10:00 ~ 12:00	県政調査補助
24	木	10:00 ~ 12:00	同上
25	金	10:00 ~ 12:00	同上
26	土		
27	日		
28	月	10:00 ~ 12:00	県政調査補助
29	火	10:00 ~ 12:00	同上
30	水	10:00 ~ 12:00	同上
31			

勤務実績表

令和2年10月分	被雇用者の氏名	■■■■■
----------	---------	-------

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

勤務実績表

令和2年11月分	被雇用者の氏名	■■■■■
----------	---------	-------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	日		
2	月		休み
3	火		祝日
4	水	10:00 ~ 16:00	県政調査補助
5	木	10:00 ~ 16:00	同上
6	金	10:00 ~ 12:00	同上
7	土		
8	日		
9	月	10:00 ~ 16:00	県政調査補助
10	火	10:00 ~ 16:00	同上
11	水	10:00 ~ 16:00	同上
12	木	10:00 ~ 16:00	同上
13	金	10:00 ~ 12:00	同上
14	土		
15	日		
16	月	10:00 ~ 14:00	県政調査補助
17	火	10:00 ~ 16:00	同上
18	水	10:00 ~ 16:00	同上
19	木	10:00 ~ 16:00	同上
20	金	10:00 ~ 12:00	同上
21	土		
22	日		
23	月		祝日
24	火	10:00 ~ 16:00	県政調査補助
25	水	10:00 ~ 16:00	同上
26	木	10:00 ~ 16:00	同上
27	金	10:00 ~ 12:00	同上
28	土		
29	日		
30	月	10:00 ~ 16:00	県政調査補助
31			

勤務実績表

令和2年12月分	被雇用者の氏名	■■■■■
----------	---------	-------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	10:00 ~ 16:00	県政調査補助
2	水	10:00 ~ 16:00	同上
3	木	10:00 ~ 16:00	同上
4	金	10:00 ~ 12:00	同上
5	土		
6	日		
7	月	10:00 ~ 16:00	県政調査補助
8	火	10:00 ~ 16:00	同上
9	水	10:00 ~ 16:00	同上
10	木	10:00 ~ 16:00	同上
11	金	10:00 ~ 12:00	同上
12	土		
13	日		
14	月	10:00 ~ 14:00	県政調査補助
15	火	10:00 ~ 14:00	同上
16	水	10:00 ~ 16:00	同上
17	木	10:00 ~ 15:00	同上
18	金	10:00 ~ 16:00	同上
19	土		
20	日		
21	月	10:00 ~ 12:00	県政調査補助
22	火	10:00 ~ 12:00	同上
23	水	10:00 ~ 16:00	同上
24	木	11:00 ~ 16:00	同上
25	金	10:00 ~ 16:00	同上
26	土		
27	日		
28	月		休み
29	火		休み
30	水		休み
31	木		休み

勤務実績表

令和3年1月分	被雇用者の氏名	■■■■■
---------	---------	-------

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

勤務実績表

令和3年2月分	被雇用者の氏名	■■■■■
---------	---------	-------

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

勤務実績表

令和3年3月分	被雇用者の氏名	■■■■■
---------	---------	-------

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

整理番号 0098

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p>03年 03月 03/日</p>	<p>支出額</p>	<p>百 千 円</p> <p>0 6 3 9 6</p> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>
--------------	---	------------	--

<p>使 途</p>	<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>(2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
79503	03-03-31	09:39
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 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税 認 証
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

コハヤツテツヤ セイムカットウツムツヨ様

電話番号 048-532-3662

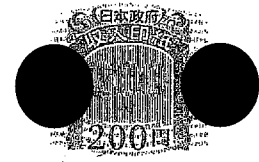
取扱番号 400012

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

印紙税申告納
付につき浦和
税務署承認済

※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。

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カ月の予告期間に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

整理番号 99

ちようふ
政務活動費 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 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
---------------------------------------	--

支出年月日	0 年 0 月 0 /日	支出額	百万 千 円 9 0 0 0 0
-------	--	-----	---

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>給与 3月分 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $100,000 \times 0.9 = 90,000 -$</p>
-----	--

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 ¥100,000- 円

ただし、3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 0 年 0 月 0 /日

埼玉県議会自由民主党議員団 様

氏名 XXXXXXXXXX

※記載

※授分した場合は、横断方法を示すに貼付してください。

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		
<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 style="text-align: right;">雇 用 者 小、 林 哲 也 ●</p> <p style="text-align: right;">被雇用者 ■■■■■■■■■■ ●</p>		

勤 務 実 績 表

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

日		勤務時間	業務内容
1	月	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
2	火	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
3	水	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
4	木	休み	
5	金	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
6	土		
7	日		
8	月	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
9	火	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
10	水	休み	
11	木	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
12	金	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
13	土		
14	日		
15	月	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
16	火	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
17	水	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
18	木	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
19	金	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
20	土	春分の日	
21	日		
22	月	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
23	火	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
24	水	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
25	木	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
26	金	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
27	土		
28	日		
29	月	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
30	火	休み	
31	水	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 1 3 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	3 年 3 月 31 日
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 1 2 0 9 6 0 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="margin-top: 10px;">(按分した場合の積算方法 $134,400 \times 0.9 = 120,960$)</p>
使 途	3月分賃金
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



勤務実績表

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

1,200円×112時間=134,400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2年6月1日～令和3年3月31日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午16時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日・祝日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金	
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 5 月 3 1 日		
雇用者	住所	〒351-0011 朝霞市本町3-4-1
	氏名	松井ひろし
被雇用者	住所	
	氏名	


整理番号	1	5	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	3 年 3 月 31 日 ・ 月 日 ・ 月 日
支出額	百万 千 1 2 6 7 2 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 1ヶ月分 158,400 円 × 0.8 = 126,720 円 政務活動に用する割合が8/10以上であるため)
使 途	3 月 ~ 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		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。

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

神 尾 高 善 (印) 

被雇用者 住所

氏名

(印) 

令和3年3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	9:00~16:00	県政調査活動(要望事項等の調査等)の事務補助
16	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
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	春分の日	
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		
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
31	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

支給額：時給 1,200円×6時間×22日=158,400=円

整理番号 185 -)

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>	3 年 3 月 31 日
<p>支出額</p>	<p>勤務時間 33時間 × 1,100円 = 36,300円 百万 千</p> <p>有勤年当 60時間 × 800円 = 4,800円</p> <p>36,300円 + 4,800円 = 41,100円</p> <p style="text-align: right;">41100円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助一般事務(資料作成)</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

185-2

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	令和2年11月1日から令和3年3月31日まで
就業場所	浅井明県政事務所および被雇用者自宅
職務内容	政務活動に係わる事務一般
就業時間 (休憩時間)	随時 勤務実績を報告 (随時)
休日	随時 但し連続勤務の場合5日に1日
給与(賃金)等	・賃金 時給 ¥1.100円 ・手当 職務内容や時間外勤務の場合別途手当を支給 (9:00~17:00 以外¥800「時間当たり」割り増し)
給与等支払	月末現金支給
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通を補完する

令和2年11月1日

雇用者 埼玉県議会議員 浅井 明 

被雇用者 ■■■■■ 

整理番号

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

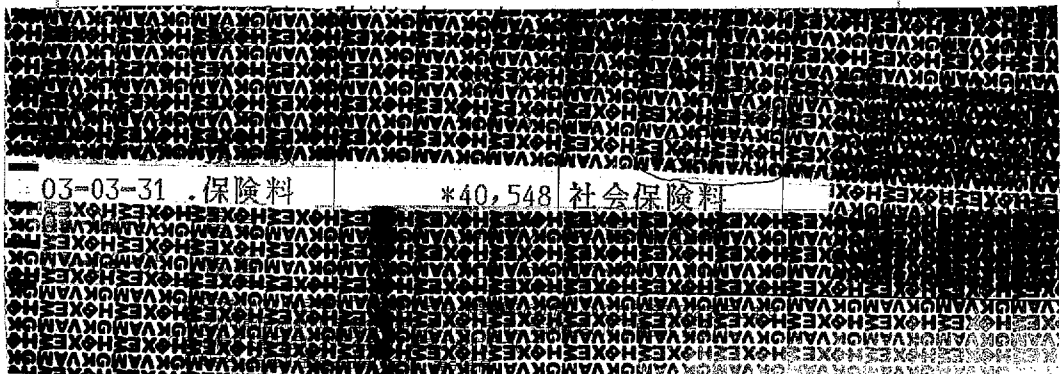
経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1:調査研究費 2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
	【経常的経費】
⑥人件費 7:事務所費 8:事務費	
9:資料購入・作成費 10:交通費	

支出年月日	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> 月 <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> 日	支出額	百万 <input type="text" value=""/> 千 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> 円 <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="5"/>
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	2月分社会保険料
-----	----------

領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	7,772	7,772	15,544
厚生年金保険料	12,261	12,261	24,522
児童手当拠出金	482	0	482
合計額	20,515	20,033	40,548



03-03-31 保険料 *40,548 社会保険料

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敦慎一

2
2月分社会保険料

※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 1 2 0 - 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	3年 3月 31日	支出額	百万 千 円 1 1 0 0 0
※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(2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 1 2 0 - 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、2月分顧問報酬として

令和3年3月31日

東京都新宿区新小川町 6-40-1 交ビル 7階
セントラル社 健康労働士法人
代表社員 井下 英誉



整理番号 0 1 2 1

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	3年 3月 31日	支出額	百万 千 円 3 4 5 9 6
使 途	職員保険料(2月分)		
領収書等貼付欄		積算方法 ((68,328円-864円) × 1/2 + 864円)	

保険料納入告知額・領収済額通知書

6428



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 3年 3月	納付期限 令和 3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
合計 額	円

令和 3年 2月分 保険料	領収日 令和 3年 3月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
23,544	43,920
合計 額	864
¥68,328 円	

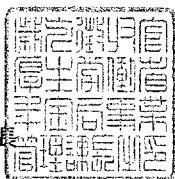
令和 3年 4月 20日

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 0503275 2/2 4DA1X0251638

(裏面へつづく)

整理番号			65
------	--	--	----

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="3"/> 年 <input type="text" value="3"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日	支出額	百万 <input type="text" value="0"/> 千 <input type="text" value="64"/> 円 <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、3月分として として

上記の金額を領収しました。

令和 3 年 3 月 31 日

自民党 県議団様

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。



勤 務 表

令和 3 年 3 月

氏名

日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	月	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	政務活動補助
2	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
3	水	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
4	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
5	金	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
6	土				
7	日				
8	月	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
9	火	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
10	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
11	木	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
12	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
13	土				
14	日				
15	月	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
16	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
17	水	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
18	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
19	金	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
20	土				
21	日				
22	月	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
23	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
24	水	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
25	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
26	金	10:00~12:00	1:00~3:00	4.0	"
27	土				
28	日				
29	月	10:30~12:00	1:00~2:30	3.0	"
30	火				
31	水				
合計				79.0	

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] 

整理番号 16

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p style="text-align: center;">経費区分</p> <p style="font-size: small;">(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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;"> 3年 3月 31日 </p>	<p>支出額</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">千</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33.33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33.33%; text-align: center;">64</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33.33%; 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		64	000
百万	千	円						
	64	000						

<p>使 途</p>	<p style="font-size: large; text-align: center;">給与</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">80,000円 × 0.8</p>
------------	---

領 収 書

金額 80,000 円

ただし、3月分 として

上記の金額を領収しました。

3年 3月 31日

自民党泉陽 様

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。

勤 務 表

令和 3 年 3 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	月	9:30 ~ 12:30		3.0	政務活動補助
2	火	9:30 ~ 12:30		3.0	〃
3	水	10:00 ~ 12:30		2.5	〃
4	木	9:00 ~ 1:00		4.0	〃
5	金	9:00 ~ 12:30		3.5	〃
6	土	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
7	日				
8	月				
9	火	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
10	水	9:00 ~ 1:00		4.0	〃
11	木	9:00 ~ 1:00		4.0	〃
12	金	9:00 ~ 1:00		4.0	〃
13	土	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
14	日	10:00 ~ 1:00		3.0	〃
15	月				
16	火	9:30 ~ 12:30		3.0	〃
17	水	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
18	木	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
19	金	9:00 ~ 1:00		4.0	〃
20	土	9:00 ~ 1:00		4.0	〃
21	日				
22	月				
23	火	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
24	水	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
25	木	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
26	金	9:30 ~ 12:30		3.0	〃
27	土	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
28	日	9:00 ~ 1:00		4.0	〃
29	月				
30	火				
31	水				
合計				80.5	

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	(電話 XXXXXXXXXX)	
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	XXXXXXXXXX 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		