

整理番号

151

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	02年11月02日	支出額	百万 千 円 20515
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	9月分社会保険料
----	----------

領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	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

保険料納入告知額・領収済額通知書

12570



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
代替日（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 10月	納付期限 令和 2年 11月 30日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合計	額	円

令和 2年 9月分 保険料 領収日 令和 2年 11月 2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
15,544	24,522	482
合計	額	円
¥40,548		

令和 2年 11月 19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)

365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員
中屋敷慎一事務所

様

110711AA 0602393 2/2 BDA1X0301197

(裏面へつづく)

1454

整理番号 0073

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11月2日	支出額	百万 千 円 34596
※政務活動費を充当した金額を記載			
使途	職員保険料(9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

6206



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。

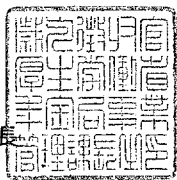
下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	
納付日の年月 令和 2年 10月	納付期限 令和 2年 11月 30日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合計額	円	

令和 2年 9月分 保険料	領収日 令和 2年 11月 2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
23,544	43,920	864
合計額	¥68,328 円	

令和 2年 11月 19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 0489317 2/2 BDA1X0244659

(裏面へつづく)

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="1"/> <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> 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="1"/><input type="text" value="4"/><input type="text" value="7"/><input type="text" value="0"/><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	10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

政務活動業務 勤務実績表

2020年 10月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
2	(金)	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	(土)			
4	(日)			
5	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
6	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
8	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
9	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
10	(土)			
11	(日)			
12	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
13	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(土)			
18	(日)			
19	(月)	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	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
22	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(金)	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	(土)			
25	(日)			
26	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
27	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
29	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
30	(金)			
31	(土)			
出勤日数 0日			147.0	
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】				
147 時間		(単価) 1,000円 = 147,000円		

154-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■	電話番号 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和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 1 5 5

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	0 2 年 1 1 月 0 5 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">20</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					2	20
百万	千	円										
	2	20										

使 途	10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
147,000	7,772	12,261	492	2,800	123,675

※ 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)を付けて)

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
38044	02-11-05	09:53
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥123,675	¥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)
円	千	千
円	千	円

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、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない))

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0009

サイタマケンキ`カイキ`イン ナカヤツキ シ様

電話番号 048-541-8110

取扱番号 050001

*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

整理番号	1	5	2
------	---	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	2年 11月 5日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>6</td> <td>780</td> </tr> </table>	百万	千	円	6	6	780
百万	千	円							
6	6	780							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	10月分給与 () 送金料を含む	$74,200 \times 0.9 = 66,780$ 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 ② $74,100 + 100 = 74,200$

ご利用明細票

③ 10月分給与

お取扱日	店番	お取引内容
02-11-05	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N071	*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	ゆうちょPay	
□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、「年月日、金額、使途(「たし、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]	
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	[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	入間郡越生町越生895	武内 政文 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

勤務実績表

R2 年 10 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	確認 [REDACTED]
---------------	-----------------------	------------------

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

支給額: 時給950円 × 6時間 × 13日 = 74,100

106
整理番号

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

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

使途	賃金 (10 月分)
----	--------------

領収書等貼付欄	
①	②
78,300 円	+ 82,000 円
= 160,300 円 × 70% = 112,210 円	

領収証 立石泰広 様 No.

金額 ¥ 78,300.-

但 10月分にて

2020 年 11 月 5 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)

106
整理番号

		93	
--	--	----	--

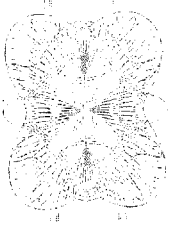
 -

2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

No.

領収証 立石泰広 様



金額 ¥82,000.-

但 10月分V.L

2020年11月11日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



令和2年10月1日～10月31日

タイムカード計算

	出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間		出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間
1日	18:15	19:30		1:15	17日	9:45	11:00		1:15
2日	17:00	20:45		3:45	18日	12:30	13:30		1:00
3日	8:00	14:45	1:00	5:45	19日	13:00	16:45		3:45
4日	9:30	11:30		2:00	20日	18:45	20:00		1:15
5日					21日	7:45	13:30	1:00	4:45
6日					22日	13:00	15:30		2:30
7日	17:45	21:00		3:15	23日				
8日					24日	13:30	16:30		3:00
9日					25日	9:45	13:45	1:00	3:00
10日					26日				
11日	16:00	19:00		3:00	27日	13:15	18:30	1:00	4:15
12日					28日	17:30	18:30		1:00
13日					29日				
14日	8:00	9:00		1:00	30日	9:45	16:45	1:00	6:00
15日	14:45	20:00	1:00	4:15	31日	17:30	18:15		0:45
16日	10:00	20:30	2:00	8:30	総労働時間				65:15

時間給 @ ¥1,200 x 65時間 15分 ¥78,300 -

源泉徴収税額 0円

振込金額 78,300円

2020年10月分 氏名

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

1,000円×82時間=82,000円

源泉徴収税額 0円

振込金額 82,000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	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="radio"/> 賃金 時給 1,200 円 <input type="radio"/> 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込計		
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]		●

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	<input checked="" type="radio"/> 賃金 時給 1,000 円 <input type="radio"/> 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込み		
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 <div style="text-align: right;"> 2020年4月1日 雇用者 立石泰広 ● 被雇用者 [Redacted] ● </div>			

整理番号 143

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">06</div>日 </div>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">百万</td> <td style="width: 20px;">千</td> <td style="width: 20px;">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							

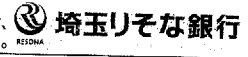
※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>10月 給与 ([REDACTED])</p>	<p>20,000 × 0.9 = 18,000</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
----	------------------------------	---

領収書等貼付欄

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	[REDACTED]	[REDACTED]
取扱店	お取引日	時刻
50941	02-11-06	09:01
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 (1万円) (5千円) (1千円)		認証
万円 千円 円		円

※ 領収書は
※ 領収書を
(別紙にも

吉良英敏

ること。

お振込明細またはご案内	[REDACTED]
お受取人	[REDACTED]
ご依頼人	キラ ヒテトツ様
電話番号	0480-48-1172
取扱番号	400006

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、④の記載が不明な場合は、⑤の記載が分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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
			出勤時間	退勤時間			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23	金	出	9:00	17:00	1	7:00	政務活動補助用務
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30	金	出	9:00	17:00	1	7:00	"
31							

実労働時間合計： 時間 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

【注意事項】

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

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	2020年9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	応相談	賃金支払日	翌月5日
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、労働基準法に則り対応する。</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。

2020年9月1日

事務所

〒1465

勤務者

吉良英敏

整理番号 181

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分
(該当する経費の番号を○で囲む)

【調査研究・政策立案活動費】
1:調査研究費 2:グループ活動費
【広聴・広報活動費】
3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
【経常的経費】
⑤:人件費 7:事務所費 8:事務費
9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日 2年 11月 06日 支出額 32,670円
百万 千 円

※政務活動費を充当した金額を記載

36,300 × 0.9 = 32,670

使 途 10月給与 () 政務活動に使用する割合が1%以上であるため

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。

吉良 英敏

埼玉県議会自由民主党議員団

※ 領収書は、重
※ 領収書を貼る
(別紙にも整理)

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
50941	02-11-06	09:00
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥36,300	¥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)		IC認証 (硬 貨)
お振込明細またはご案内		電信
お受取人	キア ヒテ トツ様	
ご依頼人	電話番号 0480-48-1172	印紙税申告納付つき補和税務署承認済
	取扱番号 060001	

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

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

20年 10月

就業先名：きら英敏事務所
氏名： [REDACTED]

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3	土	出	13:00	16:30		3.5	政務活動補助用務	●
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13	火	出	10:00	16:00	1.0	5.0	"	●
14								
15								
16	金	出	10:00	17:00	1.0	6.0	"	●
17								
18								
19								
20								
21	水	出	10:00	16:00	1.0	5.0	"	●
22								
23								
24	土	出	10:00	16:00	1.0	5.0	"	●
25								
26								
27	火	出	10:00	15:30	1.0	4.5	"	●
28								
29	木	出	11:00	16:00	1.0	4.0	"	●
30								
31								

実労働時間合計： 33 時間 00 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	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	電話番号	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■

雇用期間	2020年5月1日より 2021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	賃金支払日	翌月5日払い
就業日数	週2~4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、労働基準法にそって対応する。</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。

2020年5月1日

事務所

埼玉県幸手市惣新田1465

吉良英敏

勤務者

■■■■■■■■■■

■■■■■■■■■■

印

整理番号 117

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>2年 11月 6日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>99200</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>労務コンサルタント(政務活動補助職員) <small>以務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため</small></p> <p>(R4~R12A分) $99,000 \times \frac{8}{10} = 79,200$</p>		

領 収 書

浅井 明 様

¥99,000-

(消費税 ¥9,000- 含)

但し、労務管理顧問料(R2.4月~R2.12月)として

令和 2年 11月 6日

埼玉県越谷市東越谷3-8-6 1F

フジオ社労士事務所

社会保険労務士 大沢 富士夫



※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

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;"> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="7"/> 日他 ^{11月30日} _{2月17日(12月・1月分振込)} </p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;"> 百万 千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="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;">(按分した場合の積算方法 160,000 × 3か月 × 0.9 = 432000)</p>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">給与</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	■■■■■	
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月末日まで	
就業場所	戸田市氷川町1-14-17 及び 2-3-1	
職務内容	政務活動に係る補助及び関係書類の作成	
就業時間 (休憩時間)	原則、午前9時から午後5時まで 60分	
休日	土曜、日曜、祝日（勤務の場合は別に振替え）	
給与（賃金）等	160,000円	
給与等支払	最終勤務日に支払う	
給与等振込先	振り込み	
上記期間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 細田 善則	●
	被雇用者 ■■■■■	●

10月

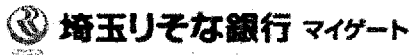
氏名	氏名	合計
出勤日数	22	22
出勤時間	154	154
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	160,000	160,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	160,000	160,000
非課税分	0	0
総支給額	160,000	160,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	480	480
社会保険計	480	480
課税対象額	159,520	159,520
所得税	3,340	3,340
控除計	3,340	3,340
住民税		0
		0
差引支給額	156,180	156,180

11月

氏名	氏名	合計
出勤日数	19	19
出勤時間	133	133
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	160,000	160,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	160,000	160,000
非課税分	0	0
総支給額	160,000	160,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	480	480
社会保険計	480	480
課税対象額	159,520	159,520
所得税	3,340	3,340
控除計	3,340	3,340
住民税		0
		0
差引支給額	156,180	156,180

12月

氏名	氏名	合計
出勤日数	20	20
出勤時間	140	140
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	160,000	160,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	160,000	160,000
非課税分	0	0
総支給額	160,000	160,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	480	480
社会保険計	480	480
課税対象額	159,520	159,520
所得税	3,340	3,340
控除計	3,340	3,340
住民税		0
		0
差引支給額	156,180	156,180



細田 善則

残高・入出金明細

期間指定 : 2020年11月06日~2021年03月12日

口座 [] 普通 []

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

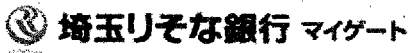
※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

03月12日 13:15現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
2020年11月07日	156,180円			送金 IB []	
2020年11月30日	156,180円			送金 IB []	

次の20件

▶ コメント編集



細田善則

残高・入出金明細

期間指定 : 2020年11月06日~2021年03月12日

口座

普通

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。 印刷する
詳しくはヘルプをご覧ください。

03月12日 13:16現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
[Redacted]					
2021年02月17日	312,360円			送金 IB [Redacted]	
[Redacted]					

前の20件

▶ コメント編集

整理番号 106

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	02 年 11 月 09 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</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		56	000
百万	千	円							
	56	000							

使 途	<p>職員賃金</p> <p>$80,000 \times 0.7 = 56,000$</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 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、お持ち帰りください。

埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
49408	02-11-09	14:00	
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 (1万円) (5千円) (1千円)			認 証
			電信

※領収書等貼付欄
(別)

使用すること。

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0002

ウチヌマヒロシ セイムカット"ウツ"ムシヨ様

電話番号 042-972-6432

取扱番号 090002

*印紙税を納付しない場合は*印で消しておきます。 →

※領収書等には、①年月
④発行者、⑤宛名が記載
※按分した場合は、積算方法

印紙税申告納付につき浦和支店承認済

支出されたか分かるような記載)すること。)

雇用契約書

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
		電話	[Redacted]
下記の条件で契約します		下記の条件で契約し并有	
雇用期間	2020年1月1日から2020年12月31日まで	2020年1月1日か	
就業場所	内沼博史政務活動事務所	内沼博史	
職務内容	地元要望に対する現地調査及び広報	地元要望に対する	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分から 午前・午後16時45分まで (休憩時間)	午前・午後10時00分	(休憩時間)
休日	不定期	休日	不定期
給与(賞金)等	賃金 80,000/月 円 手当	賃金 80,000	円
給与等支払	月末締め翌月10日	月末締め	
給与等振込先	[Redacted]	[Redacted]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		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		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	[Redacted]	雇用者
被雇用者	[Redacted]	[Redacted]	被雇用者

勤 務 実 績 表

2年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
4	日	10:00 ~ 16:00	地元需要12姓整理地調査 点報
7	水	10:00 ~ 16:00	〃
9	金	10:00 ~ 16:00	〃
13	火	10:00 ~ 16:00	〃
15	木	10:00 ~ 16:00	〃
16	金	10:00 ~ 16:00	〃
19	月	10:00 ~ 16:00	〃
22	木	10:00 ~ 16:00	〃
24	土	10:00 ~ 16:00	〃
28	水	10:00 ~ 16:00	〃
31	土	10:00 ~ 16:00	〃
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

整理番号 86

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"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> 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"/> <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>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 $87000 \times 0.9 = 78,300$)</p>
使途	10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



勤務実績表

2020年	10月分	被雇用者氏名	
-------	------	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	木	休み		
2	金	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	土	11:00 ~ 18:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
4	日	13:00 ~ 18:00	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	月	休み		
6	火	13:00 ~ 17:00	4:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
7	水	休み		
8	木	休み		
9	金	休み		
10	土	休み		
11	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
12	月	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
13	火	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	水	休み		
15	木	休み		
16	金	休み		
17	土	休み		
18	日	休み		
19	月	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
20	火	休み		
21	水	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
22	木	休み		
23	金	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
24	土	13:00 ~ 17:00	4:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
25	日	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	月	10:00 ~ 16:00	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
27	火	9:30 ~ 12:30	3:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
28	水	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
29	木	休み		
30	金	休み		
31	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
	計		87	

時給1000円

16日

支給額 87,000 円

整理番号 1103

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	02 年 11 月 10 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">96</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">255</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		96	255
百万	千	円							
	96	255							

使 途	<p>職員賃金</p> <p>$106,950 \times 0.9 = 96,255$</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

〈はんしん〉キャッシュサービス
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。

※領収
※領収
(別紙)

ご利用年月日		取扱金庫 店番		機番通番	
02-11-10		1253011		-9090	
カード発行金融機関 店番		口座番号			
1253-		*****			
万円(後)	千円(後)	千円(後)	円(後)	お取引金額	
000000000000				¥106,950*	
お取引内容			お取引後残高		
支払い			*****		
手数料	¥440	ペーシ	硬貨		
時刻	09:49	おつり			

用すること。

ご利用者様
ウチヌマ ヒロツ様
TEL042972-6432

※領収書等には、①年月日、④発行者、⑤宛名が記載され、※按分した場合は、積算方法



ご利用ありがとうございました。
飯能信用金庫

[出されたか分かるような記載)ること。]

勤 務 実 績 表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
2	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
5	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
6	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
9	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
13	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
16	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
20	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
21	水	10:00~12:00 13:00~18:00	7 "
22	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
23	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
27	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
30	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			115時間
			930円 × 115 = 106,950円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	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 (来訪者対応) (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集)	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分から 午前・午後5時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)	
休日	土曜 日曜 水曜 祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 930円 ・ 手当 	
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年3月30日 雇用者 内沼博史 ● 被雇用者 ●		

整理番号 0077

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">年</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">月</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td><td style="width: 20px; height: 20px;">日</td></tr> </table>		2	年	1	1	月	1	5	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">7</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr> </table> <p style="font-size: small;">百万 千 円</p>		2	7	0	1	0	0
	2	年	1	1	月	1	5	日											
	2	7	0	1	0	0													

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	10月分職員賃金 (XXXXXXXXXX)
-----	---

<p>領収書等貼付欄</p> <p>積算方法(変形労働時間制による)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"> 令和2年10月分給与 明細書 支給日 令和2年11月15日 田村たくみ事務所 氏 名 XXXXXXXXXX 様 </td> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;"> 受領印 </td> </tr> </table>	令和2年10月分給与 明細書 支給日 令和2年11月15日 田村たくみ事務所 氏 名 XXXXXXXXXX 様	 受領印	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">勤 怠</th> <th style="width: 50%;">支 給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td>基本給 240,000</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>残業時間 21.500</td> <td>時間外労働手当 30,100</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>非課税通勤費</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>支給計 270,100</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	勤 怠	支 給		基本給 240,000			残業時間 21.500	時間外労働手当 30,100						非課税通勤費				支給計 270,100	そ の 他																					
令和2年10月分給与 明細書 支給日 令和2年11月15日 田村たくみ事務所 氏 名 XXXXXXXXXX 様	 受領印																																										
勤 怠	支 給																																										
	基本給 240,000																																										
残業時間 21.500	時間外労働手当 30,100																																										
	非課税通勤費																																										
	支給計 270,100																																										
そ の 他																																											

※領収書等には、①年月日、②金額、③発行日、④発行者、⑤宛名が記載されていること

※按分した場合は、積算方法を余白に記載)

税 額 表	甲 欄
扶養人数	その他計 0

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 令和3年3月31日 まで		
就業場所	田村たくみ事務所		
職務内容	政務活動業務補助		
就業時間 (休憩時間)	1ヵ月単位の変形労働時間制 午前・午後9時30分 から 午前・午後 17時30分まで (12時00分～13時00分を休憩時間とする) ※時間外労働あり		
休日	日曜日・指定休日(2日) ※休日労働、振替休日あり		
給与(賃金)等	基本給 金 240,000 円 ※交通費は実費支給 ※割増賃金(時間外労働25%、法定休日労働35%)		
給与等支払	現金手渡し支給または口座振込		
給与等振込先	[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3月27日			
雇用者 田村 琢実			
被雇用者 [REDACTED]			

勤 務 実 績 表

2年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

整理番号 174

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	<u>2</u> 年 <u>11</u> 月 <u>16</u> 日						
支出額	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end;"> <div style="margin-right: 5px;">百万</div> <div style="margin-right: 5px;">千</div> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> </tr> </table> <div style="margin-left: 5px;">円</div> </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>		8	7	9	7	5
	8	7	9	7	5		
使 途	<u>10</u> 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

174-2

勤務実績表(10/1~10/31)

氏名 XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 19日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
2(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
3(土)					
4(日)					
5(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
6(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
7(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
8(木)					
9(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	資料作成
10(土)					
11(日)					
12(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	資料作成
13(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
14(水)					
15(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
16(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
17(土)					
18(日)					
19(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	資料作成
20(火)	11:30	15:30	0:00	4:00	資料作成
21(水)	9:00	12:30	0:00	3:30	研修会
22(木)	9:30	15:00	1:00	4:30	資料作成
23(金)	9:30	14:30	1:00	4:00	資料作成
24(土)					
25(日)					
26(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
27(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
28(水)					
29(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	資料作成
30(金)	10:00	13:00	0:00	3:00	資料作成
31(土)					
<<合計>>				76:30	

・時給 1,150 円 × 76.5 時間 = 87,975 円

・休日時給 1,380 円 × 0 時間 = 0 円

※休日時給1380円 = 時給1150円 × 1.2

支給額合計

87,975 円

174 - 3

雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■ TEL ■■■■■■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年6月1日から令和3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 1,150円		
給与等支払	未締 16日払 (休日の場合は前日)		
給与等振込先	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年5月29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

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="1"/> 月 <input type="text" value="16"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> 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 236,260円×90%)
使 途	給与10月分(10/1~10/31)
支 出 先	<input type="text" value=""/>

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



128-2

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4月1日から令和3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 <u>通勤手当相当額</u> 一日当たり $5\text{ km} \times 2 \times 10\text{ 円} = 100\text{ 円}$ 10 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			
		令和2年4月1日	
	雇用者	木下 高志	
	被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
		氏名	■■■■■■■■■■

給与明細書

2年10月分給与

128-3

氏名
[REDACTED]

支給額	基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非課税通勤	課税交通費		
	193,600	16,500	23,760		2,400			

支給額合計
236,260

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金保険	雇用保険料	所得税	住民税		
				709	5,990			

控除合計額
6,699

勤務	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
			普通	深夜	休日				回数	時間	
	24	176:00	12:00		16:00						229,561

差引支給額
229,561

摘要:

128-4

R2.10

勤務表

日	曜日	勤務時間	休憩時間	勤務時間数	時間外手当	1日走行距離 (km)	業務内容
					普通		
1	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		55	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
2	金	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		50	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
③	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		70	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
4	日						
5	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		34	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
6	火	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	47	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
7	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		43	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
8	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		67	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
9	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	28	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
10	土						
11	日						
12	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		32	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
13	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	41	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
14	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		64	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
15	木	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
16	金	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		52	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑰	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		64	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
18	日						
19	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		54	
20	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		74	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
21	水	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	48	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
22	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		43	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
23	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	64	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
24	土						
25	日						
26	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		44	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
27	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		47	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
28	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	40	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
29	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		50	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
30	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	58	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
31	土						
合計				176:00	12:00	1215	

基本給 時給1,100円

時間外(普通) 基本給×1.25倍 12:00

休日手当 基本給×1.35倍 16:00

交通費(車) $10 \times 150 \text{円} \div 15 \text{km}$

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 0 1 6 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	02年 11月 20日	支出額	百万 千 円 1 1 8 7 2 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 按分率 148,400円 × 80% = 118,720円

普通預金(兼お借入明細)

摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
02-11-20 送金	*140,000	

※ 8,400円
源泉徴収

新井 豪

※ 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。
な記載)

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

出勤簿【令和2年10月分】

	[Redacted]			
	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 0 1 7 1

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	0 2 年 1 1 月 2 0 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">7200</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		6	7200
百万	千	円							
	6	7200							

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84,000円 × 80% = 67,200円
 日当6,000円 × 14日 = 84,000円

普通預金(兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
02-11-20	送金	*84,000	

新井 豪

※領収書
 ④発行
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

記載)

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]				
	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 0 1 7 4

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	0 2 年 1 1 月 2 0 日	支出額	百万 千 円 6 2 4 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 按分率78,000円 × 80% = 62,400円
日当6,000円 × 13日 = 78,000円

普通預金(兼お借入明細)

年 月 日	摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
02-11-20	送金	*78,000	

新井 豪

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

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

整理番号 0 1 7 7

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	0 2 年 1 1 月 2 0 日	支出額	百万 千 円 2 4 0 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 按分率30,000円 × 80% = 24,000円
 日当6,000円 × 5日 = 30,000円

普通預金(兼お借入明細)

年-月-日	摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
02-11-20	送金	*30,000	

新井 豪

※④
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

は記載)

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]		

	[Redacted]				
	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 0121

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 11月 25日	支出額	百万 千 円 54396
			※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	事務員給与10月分 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $60440 \times 0.9 = 54396$		

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
48252	02-11-25	15:09
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
お振込明細またはご案内		電 信

登録番号	0001
コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムツヨ様	
電話番号	
取扱番号	400053
印紙税申告納付につき浦和税務署承認済	

③ 給与として

こと。
ない場合は、別紙を使用すること。
付すこと。)

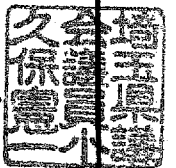
※領収書等には、①年月日、②金額、③氏名を記し、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

0(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	雇用開始日 令和2年4月1日 ~ 令和3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(ただし、欠勤・事務所の休業等により時給1,000円として扱う場合がある) 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年4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： XXXXXXXXXX

2020年10月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	木					
2日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
3日	土					
4日	日					
5日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
6日	火					
7日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
8日	木					
9日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
10日	土					
11日	日					
12日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
13日	火					
14日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
15日	木					
16日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
17日	土					
18日	日					
19日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
20日	火					
21日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
22日	木					
23日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
24日	土					
25日	日					
26日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
27日	火					
28日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
29日	木					
30日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
31日	土					
合計						52:00

整理番号 0132

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 11月 25日	支出額	百万 千 円 [] [] [] 45000
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	事務員給与10月分 50000 × 0.9 = 45,000	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
-----	-----------------------------------	-------------------------

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[]	[]
取扱店	お取引日	時刻
48252	02-11-25	15:09
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)		認 証
万円	千円	円

お振込明細またはご案内	電話
[]	
登録番号 0002	
コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムツヨ様	
電話番号 []	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 250001	

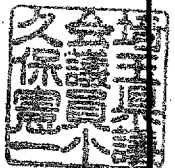
③ 給与として

いこと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

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2年 4月 1日 ~ 令和3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、■■■■■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(ただし、欠勤・事務所の休業等により時給 1,000円として扱う場合がある) 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年 4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： XXXXXXXXXX

2020年10月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	木					
2日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
3日	土					
4日	日					
5日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
6日	火					
7日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
8日	木					
9日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
10日	土					
11日	日					
12日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
13日	火					
14日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
15日	木					
16日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
17日	土					
18日	日					
19日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
20日	火					
21日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
22日	木					
23日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
24日	土					
25日	日					
26日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
27日	火					
28日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
29日	木					
30日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
31日	土					
合計						52:00

整理番号 0145

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 11月 25日	支出額	百万 千 円 [] [] [] 58176
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	事務員給与10月分 [REDACTED]	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $64640 \times 0.9 = 58,176$
-----	-------------------------	--

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	[REDACTED]	[REDACTED]
取扱店	お取引日	時刻
48252	02-11-25	15:10
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥64,530	¥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)		認 証
[REDACTED]		電 信

お振込明細またはご案内	登録番号 0003
お受取人	コクホ ケソイチ セイムカット ウウ ムソヨ様
お依頼人	電話番号 [REDACTED] 取扱番号 250001
	印紙税申告納付につき簿和税務署承認済

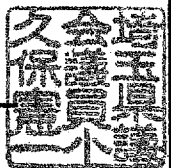

③ 給与として

こと。
ない場合は、別紙を使用すること。
付すこと。)

※「発行元、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。

0145-1

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2年 4月 1日 ~ 令和 3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			
			令和 2年 4月 1日
雇用者	埼玉県議会議員 小久保 憲一		
被雇用者	■■■■■ 		

0145-2

小久保憲一事務所勤務表

氏名: XXXXXXXXXX

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

$$63h \times @950 = 59,850円 + 4,680円(9日間) = 64,530円$$

整理番号 214

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 11 月 26 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">53</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">175</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	53	175
百万	千	円							
1	53	175							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員給料(11月分) $226,350 \times \frac{1}{2} = 113,175$</p> <p style="margin-left: 150px;">$50,000 \times 0.8 = 40,000$</p>
-----	---

領収書等貼付欄 政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

<p>小島信昭</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>02-11-26 送金</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center;">*276,350 ソフワリセンター-アツカイ</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>ること。</p> </div>
--	--	--

○他店支払いの小切手等でご入金の際は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。
 お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。
 ○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について
 【項目名】 お支払金額・お預り金額・差引残高
 ・外貨普通預金の場合、透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。

給料明細書

令和 2 年 11 月分

殿

出勤日数	日	12	
出勤時間	H	48	
残業時間	H		
休出時間	H		
基本給	円	50,000	
主任手当	円		
残業手当	円		
休日手当	円		
総支給額	円	50,000	
雇用保険	円		
源泉所得税	円		
住民税	円		
年末調整	円		
控除合計	円	0	
差引支給額	円	50,000	

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 11 月分

殿

出勤日数	日	13	
出勤時間	H	91	
残業時間	H		
休出時間	H		
基本給	円	130,000	
主任手当	円		
残業手当	円		
休日手当	円		
総支給額	円	130,000	
雇用保険	円	390	
源泉所得税	円	2,260	
住民税	円	700	
年末調整	円		
控除合計	円	3,350	
差引支給額	円	126,650	

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書






令和 2 年 11 月分

殿

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

(事業所名) 小島信昭事務所

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現住所		
	TEL	

下記の条件で契約します


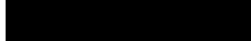
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (12時~13時)
休 日	火 (隔週)・水・土・日曜日、祭日
給 与 (賃 金)	月額 100,000円
賞 与	年2回
雇 用 保 険	加入
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)
給 与 振 込 先	口座振込

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11月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

勤 務 実 績 表

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

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

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

整理番号 101

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 11 月 27 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">7344</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	1	7344
百万	千	円							
1	1	7344							

使 途	<p>政務活動に使用する割合が$\frac{8}{10}$以上であるため</p> <p>人件費 (11月分) $146,680 \times 0.8 = 117,344$</p>
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	*****
0017			
取扱店	お取引日	時刻	
56701	02-11-27	13:55	
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		(限) 認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	円

146,570

110 [振込手数料]

146,680

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0007

チハ タツヤ様

ご依頼人

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

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

を使用すること。

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

様

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

整理番号 102

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 11 月 27 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">24</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		24	000
百万	千	円							
	24	000							

使 途	<p>政務活動に使用する割合が$\frac{8}{10}$以上であるため</p> <p>人件費 XXXXXXXXXX (元 11月分) $30,000 \times 0.8 = 24,000$</p>		
-----	---	--	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、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
56701	02-11-27	13:54
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 (印) (認) (証)
円 千 百 円		円

30,000

0 (振込手数料)

30,000

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0006

子ハ タツヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 270001

印紙税申告納付につき消和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。→

氏を使用すること。

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

様

11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

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

(XXXXXXXXXX)

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

整理番号 118 -1

政務活動費 支出証明書


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

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> 2年 11月 27日 </p>
<p>支出額</p>	<p> $時給(200円 \times 27時間) = 32,400円$ 政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため </p> <p style="text-align: right;"> 25920 円 </p> <p> $32,400円 \times \frac{8}{10} = 25,920円$ (按分した場合の積算方法) </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>使 途</p>	<p style="text-align: center; font-size: large;">政務活動補助一般事務</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



118-2

勤務実績表



2020年 11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		
3	火		
4	水		
5	木		
6	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
7	土		
8	日		
9	月		
10	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
11	水		
12	木		
13	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
14	土		
15	日		
16	月		
17	火	9:00~10:00 15:00~17:00	政務活動費補助用務
18	水		
19	木		
20	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
21	土		
22	日		
23	月		
24	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
25	水		
26	木		
27	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
28	土		
29	日		
30	月		

支給額 時給 1,200 円×27 時間=32,400 円

118-13

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
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	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			
		2020年1月1日	
雇用者		浅井 明	
被雇用者		[REDACTED]	

整理番号 127

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 11 月 30 日
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px; text-align: center;"> 57798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 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため $64,000 \times 0.9 = 57,600$ $220 \times 0.9 = 198$ </p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法)</p>
使 途	職員賃金 令和2年11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

整理番号

127-2

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

MIZUHO

みずほATMコーナー | ご利用明細票

ご利用ありがとうございます。

内容をご確認のうえ、必ずお持ち帰りください。

みずほ銀行

お取引日	2020-11-30		振込・振替先の口座番号	■■■■
0001	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
振込手数料	お振替額等収数	お取引口座番号	お取引金額	
220*	***	■■■■	61,848	
お取引内容	お取引後残高			
電信振込	*****		■■■■	
種別	利用手数料	お取扱店番号		
1258	***0-0752	00-10201121		

現金感覚で使える、みずほJCBデビット取扱申しぐわしくは窓口まで

■■■■ 様

アイザワ ケイイチロウ 様

発信番号 81B30075200007Y

4073 0017550980

裏面にごみずほからのお知らせがあります。

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

日数	13
合計時間	64
時給	1,000
総支給額	64,000
源泉徴収額	1,960
雇用保険料	192
差引支給額	61,848

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

			1	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	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td>2</td> <td>年</td> <td>11</td> <td>月</td> <td>30</td> <td>日</td> </tr> </table>		2	年	11	月	30	日	
	2	年	11	月	30	日			
支出額	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td>1</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>円</td> </tr> </table> ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)		1	3	0	0	0	0	円
	1	3	0	0	0	0	円		
使 途	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(2)

参考様式

2年 11月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
------------	--

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