

整理番号	0	0	9	0
------	---	---	---	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	4年 1月28日、 2月28日、 3月31日							
支出額	百万      千 <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> </tr> </table> 円 1月分 60,000円    ※ 政務活動費を充当した金額を記載 2月分 60,000円、3月分 60,000円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 180,000円+振込手数料330) × 1/2=90,165)			9	0	1	6	5
		9	0	1	6	5		
使 途	1月～3月分職員賃金							
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



## 臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏名	
住所	
下記条件で派遣社員委託契約をします。	
雇用期間	令和3年10月1日から 令和5年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	毎週火曜日、土曜日(14時間) 午前9時30分から午後5時30分まで
休日	毎週日曜日及び祝祭日
給与	月額 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 60,000円  埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもつて本契約を解消する。	
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。	
令和3年10月1日	
甲(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏 <span style="background-color: black; color: black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></span>
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 <span style="background-color: black; color: black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></span>
丙(被雇用者)	<span style="background-color: black; color: black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></span>

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

<b>給料明細書</b> (令和4年 2月分)		会社名	長峰宏芳		社員	0002	氏名	■	殿
		部門-所属							
支給額	基本給								
	60,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,837			
								控除計	1,837
		調整額		差引支給額					現金
				58,163					58,163
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日								

<b>給料明細書</b> (令和4年 3月分)		会社名	長峰宏芳		社員	0002	氏名	■	殿
		部門-所属							
支給額	基本給								
	60,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,837			
								控除計	1,837
		調整額		差引支給額					現金
				58,163					58,163
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

**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	
49906	04-01-28	15:36	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥58,163	¥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)		印紙税 認証	
円	円	円	円

お振込明細またはご案内 **電信**

お受取人

登録番号 0003

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

ご依頼人

電話番号 049-285-3342

取扱番号 280001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**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	
49904	04-03-31	15:59	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥58,163	¥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)		印紙税 認証	
円	円	円	円

お振込明細またはご案内 **電信**

お受取人

登録番号 0003

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

ご依頼人

電話番号 049-285-3342

取扱番号 310001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**キャッシュサービスご利用明細**

毎度ありがとうございます。  
お取引内容をお確かめのうえ、  
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	
49909	04-02-28	09:16	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥58,163	¥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)		印紙税 認証	
円	円	円	円

お振込明細またはご案内 **電信**

お受取人

登録番号 0003

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

ご依頼人

電話番号 049-285-3342

取扱番号 280001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →







整理番号 0 0 9 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。

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

支出年月日	4年 1月28日、2月28日、3月31日							
支出額	<div style="text-align: right;">           百万      千  <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table>           円         </div> <p>1月分 30,000円    ※ 政務活動費を充当した金額を記載          2月分 30,000円、3月分 30,000円          政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。          (按分 90,000円 × 1/2=45,000円)</p>			4	5	0	0	0
		4	5	0	0	0		
使 途	1月～3月分職員賃金							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団





## 臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏名	
住所	
下記条件で派遣社員委託契約をします。	
雇用期間	令和3年10月1日から 令和5年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	週1回木曜日 午前9時30分から午後5時30まで
休日	毎週日曜日及び祝祭日
給与	月額 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 30,000円 埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもって本契約を解消する。	
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。	
令和3年10月1日	
甲(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏 <span style="background-color: black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></span>
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 <span style="background-color: black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></span>
丙(被雇用者)	<span style="background-color: black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></span>

<b>給料明細書</b> (令和4年 1月分)		会社名	長峰宏芳	
		部門-所属		社員 0005 氏名
				殿

支給額	基本給								
	30,000								
				時間外手当	通勤手当	不労控除		総支給額	30,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						918		控除計	918

	調整額	差引支給額		現金
		29,082		29,082

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

<b>給料明細書</b> (令和4年 2月分)		会社名	長峰宏芳	
		部門-所属		社員 0005 氏名
				殿

支給額	基本給								
	30,000								
				時間外手当	通勤手当	不労控除		総支給額	30,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						918		控除計	918

	調整額	差引支給額		現金
		29,082		29,082

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	4日								

<b>給料明細書</b> (令和4年 3月分)		会社名	長峰宏芳	
		部門-所属		社員 0005 氏名
				殿

支給額	基本給								
	30,000								
				時間外手当	通勤手当	不労控除		総支給額	30,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						918		控除計	918

	調整額	差引支給額		現金
		29,082		29,082

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		****
取扱店	お取引日	時刻
49906	04-01-28	15:38
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥29,082	¥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 G 認証
円	千円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人  
[Redacted]

登録番号 0006

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342  
取扱番号 280001

印紙税申告納  
付につき浦和  
税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**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
49909	04-02-28	09:18
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥29,082	¥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 G 認証
円	千円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人  
[Redacted]

登録番号 0006

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342  
取扱番号 280001

印紙税申告納  
付につき浦和  
税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**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
49904	04-03-31	16:00
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥29,082	¥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 G 認証
円	千円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人  
[Redacted]

登録番号 0006

ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様

電話番号 049-285-3342  
取扱番号 310001

印紙税申告納  
付につき浦和  
税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →







整理番号 0 0 9 2

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	4年 1月28日、 2月28日、 3月31日							
支出額	<div style="text-align: right;">           百万          千  <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table>           円         </div> <p>1月分 25,000円、 ※ 政務活動費を充当した金額を記載          2月分 25,000円、3月分 25,000円          政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。          (按分 75,000円×1/2=37,500円)</p>			3	7	5	0	0
		3	7	5	0	0		
使 途	1月～3月分職員賃金							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 臨時職員雇用契約書

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



<b>給料明細書</b> (令和4年 1月分)		会社名	長峰宏芳		社員	0004	氏名	殿	
		部門一所属							
支給額	基本給								
	25,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						765			
							控除計	765	
		調整額	差引支給額				現金		
			24,235				24,235		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

<b>給料明細書</b> (令和4年 2月分)		会社名	長峰宏芳		社員	0004	氏名	殿	
		部門一所属							
支給額	基本給								
	25,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						765			
							控除計	765	
		調整額	差引支給額				現金		
			24,235				24,235		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	3日								

<b>給料明細書</b> (令和4年 3月分)		会社名	長峰宏芳		社員	0004	氏名	殿	
		部門一所属							
支給額	基本給								
	25,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						765			
							控除計	765	
		調整額	差引支給額				現金		
			24,235				24,235		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外

**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	
49906	04-01-28	15:37	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥24,235	¥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 C 認証	
お振込明細またはご案内		電信	
お受取人	登録番号 0004		
ご依頼人	ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様		
	電話番号 049-285-3342	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済	
	取扱番号 280001	*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →	

**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	
49909	04-02-28	09:17	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥24,235	¥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 C 認証	
お振込明細またはご案内		電信	
お受取人	登録番号 0004		
ご依頼人	ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様		
	電話番号 049-285-3342	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済	
	取扱番号 280001	*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →	

**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	
49904	04-03-31	15:59	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥24,235	¥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 C 認証	
お振込明細またはご案内		電信	
お受取人	登録番号 0004		
ご依頼人	ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様		
	電話番号 049-285-3342	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済	
	取扱番号 310001	*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →	







整理番号 0 0 9 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。

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

支出年月日	4年 1月28日、 2月28日    3月31日				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00000</td> </tr> </table> 円 1月分 200,000円、※ 政務活動費を充当した金額を記載 2月分 200,000円、3月分 200,000円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 600,000円×1/2=300,000円)	百万	千	3	00000
百万	千				
3	00000				
使 途	1月～3月分職員給与				
支 出 先	XXXXXXXXXX				

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	
氏 名	
生年月日	
現住所	
	電話 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span>

下記条件で雇用契約します。

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

上記期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は3通作成し、雇用者甲、雇用者乙、被雇用者が各1通を保管する。

令和2年12月20日

甲(雇用者)      埼玉県 議会議員      長 峰 宏

乙(雇用者)      埼玉県議会議員長峰宏芳

後 援 会 長

丙(被雇用者)

給料明細書 (令和4年 1月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0001		氏名 [REDACTED] 殿			
支給額	基本給								
	100,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						3,600			
							控除計	3,600	
				調整額	差引支給額	現金			
					96,400	96,400			
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	17日	98時間12分							

給料明細書 (令和4年 2月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0001		氏名 [REDACTED] 殿			
支給額	基本給								
	100,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						3,600			
							控除計	3,600	
				調整額	差引支給額	現金			
					96,400	96,400			
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	17日								

給料明細書 (令和4年 3月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0001		氏名 [REDACTED] 殿			
支給額	基本給								
	100,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						3,600			
							控除計	3,600	
				調整額	差引支給額	現金			
					96,400	96,400			
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	20日	119時間24分							



**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
49906	04-01-28	15:35
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥196,400	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(印) 認証
円	千	円

お振込明細またはご案内 **電信**

お受取人

登録番号 0001

ナカ"ミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムリ様

ご依頼人

電話番号 049-285-3342

取扱番号 280001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**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
49909	04-02-28	09:15
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥196,400	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(印) 認証
円	千	円

お振込明細またはご案内 **電信**

お受取人

登録番号 0001

ナカ"ミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムリ様

ご依頼人

電話番号 049-285-3342

取扱番号 280001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**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
49904	04-03-31	15:57
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥196,400	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(印) 認証
円	千	円

お振込明細またはご案内 **電信**

お受取人

登録番号 0001

ナカ"ミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムリ様

ご依頼人

電話番号 049-285-3342

取扱番号 310001

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。 →

## 勤 務 実 績 表

令和4年 1月	氏 名	(月曜日から金曜日 10時～16時)
------------	-----	--------------------

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	土	祝日	
2	日	休日	
3	月	休日	
4	火	休日	
5	水	休日	
6	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
7	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
8	土	休日	
9	日	休日	
10	月	祝日	
11	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
12	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
13	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
14	金	10～17	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
15	土	10:30～14:30	県政調査補助業務
16	日	休日	
17	月	9:30～13:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
18	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
19	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
20	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
21	金	10～15:30	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
22	土	休日	
23	日	休日	
24	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
25	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
26	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
27	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
28	金	休暇	休暇
29	土	休日	
30	日	休日	
31	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他

月額 200,000円

## 勤 務 実 績 表

令和4年 2月	氏 名	(月曜日から金曜日10時～16時)
------------	-----	-------------------

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
2	水	9:30～11:30	AM県政調査補助業務
3	木	13～16	PM後援会業務、他
4	金	休暇	
5	土	休日	
6	日	休日	
7	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
8	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
9	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
10	木	10～12	AM県政調査補助業務
11	金	10～11:40	AM県政調査補助業務
12	土	休日	
13	日	休日	
14	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
15	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
16	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
17	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
18	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
19	土	休日	
20	日	休日	
21	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
22	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
23	水	祝日	
24	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
25	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
26	土	休日	
27	日	休日	
28	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他

月額200,000円

## 勤 務 実 績 表

令和4年 3月	氏 名	(月曜日から金曜日10時～16時)
------------	-----	-------------------

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
2	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
3	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
4	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
5	土	9:30～10:30	県政調査補助業務
6	日	休日	
7	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
8	火	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
9	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
10	木	10～12	AM県政調査補助業務
11	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
12	土	休日	
13	日	休日	
14	月	10～16	AM県政調査補助業務
15	火	10～12:30	県政調査補助業務
16	水	休暇	
17	木	休暇	
18	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
19	土	休日	
20	日	休日	
21	月	祝日	
22	火	休暇	
23	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
24	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
25	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
26	土	休日	
27	日	休日	
28	月	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
29	水	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
30	木	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
31	金	10～16	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他


月額200,000円

整理番号

# 政務活動費 支出証明書


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

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=""/> 年 <input type="text" value=""/> 月 <input type="text" value="29"/> 日 2A26日 3A26日									
支出額	<table border="0"> <tr> <td>1/29 19,200</td> <td rowspan="3">} 52,800</td> <td>百万</td> <td>千</td> <td rowspan="3">円</td> </tr> <tr> <td>2/26 19,200</td> <td><input type="text" value=""/> <input type="text" value="47"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="20"/></td> </tr> <tr> <td>3/26 14,400</td> <td></td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>52,800 \times 0.9 = 47,520</math>)</p>	1/29 19,200	} 52,800	百万	千	円	2/26 19,200	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="47"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="20"/>	3/26 14,400	
1/29 19,200	} 52,800	百万		千	円					
2/26 19,200		<input type="text" value=""/> <input type="text" value="47"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="20"/>								
3/26 14,400										
使 途	人件費 1月~3月									
支 出 先										

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



80-2

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	TEL	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和4年1月7日から令和4年12月31日まで		
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506号		
職 務 内 容	政務活動費補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就 業 時 間	土曜13:00~17:00		
休 日	月、火、水、木、金、日曜日、祭日		
給与(賃金)	時給1200円		
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)		
給与振込先	本人渡し		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。			
令和4年1月7日			
雇用者	住所	蓮田市上1-3-16	
	氏名	山口 京子	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

80-3

## 勤務実績表

4年 1月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

支給額：時給1200円×16時間＝19,200円

80-4

## 勤務実績表

4年 2月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

支給額：時給1200円×16時間＝19,200円



80-5

## 勤務実績表

4年 3月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

支給額：時給1200円×12時間＝14,400円

整理番号 92

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6000</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		5	6000
百万	千	円							
	5	6000							

使途	<p>1月賃金 80,000円</p> <p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{7}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>80,000 \times 0.7 = 56,000</math></p>
----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

お取扱明細票

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
04 01 30	12510457-0042
カード発行金融機関-店番-口座番号	
*****	
お取引金額	お引出
お取引内容	お取引金額
手数料	お取引金額
時刻	お取引後残高
説明コード	お取引後残高

※ 領収書  
※ 領収書

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 ウメサワ ヨシカス様 XXXXXXXXXX



川口信用金庫 C-10-1

[振込手数料]

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。

# 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3年4月1日から4年3月31日まで	
就業場所	久寿市栗橋中央2-9-14	
職務内容	政務活動補助用業務等 必要に応じて現地の調査・広報資料収集・採訪対応等	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分から午前・午後1時0分まで (休憩30分、週20時間未満とする)	
休日	基本は土日祭日	
給与(賃金)等	賃金 1ヶ月 80,000 円 手当 無✓	
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和3年4月/日	
雇用者	梅澤佳一	●
被雇用者	[REDACTED]	●

## 勤 務 実 績 表

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

時給                      円 ×                      時間 =                      円

整理番号 03

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 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="text-align: center;">¥</td> <td style="text-align: center;">56000</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	¥	56000	00
百万	千	円							
¥	56000	00							

使途	<p>1月分賃金 80,000円</p> <p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{7}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>80,000 \times 0.7 = 56,000</math></p>
----	--

領収書等貼付欄
埼玉県議会自由民主党議員団

**お取扱明細票**

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
04 01 30	12510457-0043
カード発行金融機関・店番・口座番号	
*****	
お取引金額	
お取引内容	お引出
お取引手数料	お取引金額
時刻	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

※ 領収書 ( )  
 ※ 領収書 ( )

使用すること。

川口信用金庫 C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

# 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3年4月1日から4年3月31日まで	
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14	
職務内容	政務活動補助用務等 各要望に対する現地調査広報資料収集来訪者対応等	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後1時0分 から 午前・午後5時0分まで (休憩30分、週20時間未満とす)	
休日	基本は、土日祭日	
給与(賃金)等	・賃金 1ヶ月 80,000 円 ・手当 無し	
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	令和3年4月1日	●
被雇用者	梅澤佳一	●

# 勤務実績表

4年 1月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-----------	---------	------------

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

時給

円×

時間=

円

整理番号 3 3 8

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 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;">27</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		27	000
百万	千	円							
	27	000							

使 途	<p style="font-size: large; text-align: center;">アルバイト代</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">30000 × 0.9 = 27000</p>
-----	---

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

領収書

高木事務所御中                      令和4年1月30日

¥30,000

領収しました。

但し 事務補助として

時給2000円×5時間×3日

1/5 1/8 1/14

【数料】



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 199

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 04年01月31日 支出額 22965
百万 千 円
※政務活動費を充当した金額を記載

使途 12月分社会保険料

領収書等貼付欄

Table with 4 columns: 被保険者, 合計, 健康保険料, 厚生年金保険料, 児童手当拠出金, 合計額. Values include 8,700, 13,725, 540, 22,965, 8,700, 13,725, 0, 22,425, 17,400, 27,450, 540, 45,390.

保険料納入告知額・領収済額通知書

13544



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。

Table with 3 columns: 健康勘定, 厚生年金勘定, 子ども・子育て支援勘定. Includes sub-rows for 健康保険料, 厚生年金保険料, 子ども・子育て拠出金. Total amount 45,390円.

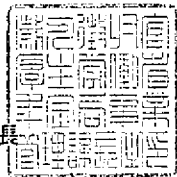
Table with 3 columns: 健康勘定, 厚生年金勘定, 子ども・子育て支援勘定. Includes sub-rows for 健康保険料, 厚生年金保険料, 子ども・子育て拠出金. Total amount ¥45,390円.

令和 4年 2月 17日

き入徴収官

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 0633431 2/2 2AA1X0316716

(裏面へつづく)


整理番号			2	9
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table>	4	年	1	月	3	1	日		
4	年	1	月	3	1	日				
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">百万</td> <td style="padding-right: 10px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="padding-left: 5px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>	百万	千	1	3	0	0	0	0	円
百万	千	1	3	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金									
支 出 先	XXXXXXXXXX									

<p>上記のとおり支出しました。</p> <p style="text-align: center;">支出者名                      埼玉県議会自由民主党議員団</p>	
---	---

29-1

参考様式

# 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3年 4月 1日 から 令和4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 [Redacted]		
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	・ 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3年 3月 31日	
雇用者	宇田川 幸夫		●
被雇用者	[Redacted]		●

29-2

## 勤務実績表

参考様式

4年 1月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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

整理番号			3	2
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">4</td> <td>年</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td>月</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td>日</td> </tr> </table>	4	年	1	月	3	1	日		
4	年	1	月	3	1	日				
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td>円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>			8	0	0	0	0	0	円
		8	0	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金									
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: auto;"></div>									

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 雇 用 契 約 書

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3年 4月 1日 から 令和4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 [REDACTED]		
職務内容	政務活動補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前 午後9時00分 から 午前 午後1時00分まで ( )		
休日	水曜日、土曜日、日曜日、祝日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 月額 80,000 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>		
給与等支払	毎月末日払い		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和3年 3月 31日			
雇用者	宇田川 幸夫	●	
被雇用者	[REDACTED]	●	

## 勤務実績表(10)

4年 1月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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

整理番号 1 2 2 - 1

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">27</span>日                 </p>
<p>支 出 額</p>	<p style="text-align: right;">百万      千</p> <p style="text-align: right;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> 円                 </p> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>86.121 \times 0.9 = 77508</math>)</p>
<p>使 途</p>	<p>臨時職員賃金</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





132-2

# 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	2021年4月1日 から 2022年3月31日 まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後6時00分まで (12:00 から 13:00)	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時間給 1,200 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	現金支給 月締め払い	
給与等振込先		

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

2021年4月1日  
雇 用 者 自民党県議団 宮崎 栄治郎

被雇用者



整理番号 132 - 4

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

令和 4 年 1 月分		会社名 官崎 栄治郎					
給料明細書		部門一所属 0001		社員 0001		氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 殿	
支	基本給						
	09,600						
	86,400						
給				時間外手当	通勤手当	不労控除	給支給額
							86,400
控	健康保険	厚生年金		雇用保険	社会保険計	所得税	住民税
				259	259	20	
							控除計
除							279
	調整額			差引支給額			現金
				86,121			86,121

労働日数		出勤日数	9.00	出勤時数		時間		単価		係印

整理番号

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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



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

<p style="text-align: center;">支 出 年 月 日</p>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> 日 2/28,3/31							
<p style="text-align: center;">支 出 額</p>	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万          千</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が          9/10    以上であるため (按分した場合の積算方法    240,000    ×    9/10    =    216,000.0)</p>		2	1	6	0	0	0
	2	1	6	0	0	0		
<p style="text-align: center;">使      途</p>	<p style="text-align: center;">給与</p>							
<p style="text-align: center;">支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

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

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年1月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 から 午後5時00分 まで ( 休憩 1時間 )	
休日	平日2日・土・日・祝日 (週3日出勤)	
給与(賃金)等	月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 締めめ末日払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年12月28日		
雇 用 者		小谷野 五 雄 
被雇用者		[REDACTED] 

# 勤 務 実 績 表

令和 4 年 1 月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



# 勤 務 実 績 表

令和 4 年 2 月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



## 勤 務 実 績 表

令和 4 年 3 月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄





整理番号

33

# 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	04年 1月 31日
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;">252000 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が 9/10 以上であるため (按分した場合の積算方法 280,000 × 9/10 = 252,000.0)</p>
使 途	給与
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年1月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務・運転等	
就業時間	午前9時00分 から 午後5時00分 まで ( 休憩 1時間 )	
休日	土日祝日	
賃金	月額 280,000 円	
賞与	年額 300,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年1月1日		
雇 用 者	小谷野 五 雄	●
被 雇 用 者	[REDACTED]	●

# 勤 務 実 績 表

令和 4 年 1 月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄





# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年11月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午後0時00分 から 午後5時00分 まで	
休 日	平日2日・土・日・祝日（週3日出勤）	
給与（賃金）等	月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年10月29日		
雇 用 者 小谷野五郎 [REDACTED]		
被雇用者 [REDACTED]		

# 勤 務 実 績 表

令和 4 年 1 月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



# 雇 用 契 約 書

ふ り が な	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年2月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午後13時00分 から 午後5時00分 まで ( 休憩 なし )	
休 日	土・日・祝日及び各週平日のうち1日(週4日出勤)	
給与(賃金)等	月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年1月31日		
雇 用 者 小石野五雄 [REDACTED]		
被雇用者 [REDACTED]		

# 勤 務 実 績 表

令和 4 年 2 月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄





## 勤 務 実 績 表

令和 4 年 3 月

氏名

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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

整理番号 79

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	2月28日 支出額 3月31日	百万    千    円 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>
-------	--	-----------------------	---

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

人件費 1月~3月  
 $458521 \times 0.9 = 412,668$

**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	取引番号
0017	38202	04-01-31	09:28
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	おつり
振込	¥138,382	¥0	
お取引後の残高(円)		*****	
お取引現金内訳(1万円)		*****	
お取引現金内訳(5千円)		*****	
お取引現金内訳(1千円)		*****	
お振込明細またはご案内			
登録番号 0004			
ヤマクチ キョウコ様			
電話番号 048-764-0616			
取扱番号 310001			

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	取引番号
0017	38202	04-02-28	11:52
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	おつり
振込	¥147,005	¥0	
お取引後の残高(円)		*****	
お取引現金内訳(1万円)		*****	
お取引現金内訳(5千円)		*****	
お取引現金内訳(1千円)		*****	
お振込明細またはご案内			
登録番号 0004			
ヤマクチ キョウコ様			
電話番号 048-764-0616			
取扱番号 280001			

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	38202	04-03-31
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥173,134	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳(1万円)		*****
お取引現金内訳(5千円)		*****
お取引現金内訳(1千円)		*****
お振込明細またはご案内		
登録番号 0004		
ヤマクチ キョウコ様		
電話番号 048-764-0616		
取扱番号 310001		

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

(代として)など何に支出されたか分かるような記載、場合は、余白に補記すること。)

79-2

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	TEL	■■■■■

下記の条件で契約します

雇 用 期 間	令和4年1月4日から令和4年12月31日まで		
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506		
職 務 内 容	政務活動費補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就 業 時 間 (休憩時間)	月曜～金曜午前10:00～午後17:00 (12時～13時)		
休 日	土曜日、日曜日、祭日		
給与(賃金)	時間給 1,500円	運転手当	5,000円
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)		
給与振込先	口座振込		

上記契約期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。

令和4年1月4日

雇用者 住所 蓮田市上1-3-16

氏名 山口 京子

被雇用者 住所 ■■■■■

氏名 ■■■■■

79-3

## 勤務実績表

4年 1月	被雇用者の氏名	■■■■■
----------	---------	-------

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

79-4

## 勤務実績表

4年 2月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	時間
1	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
2	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
3	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
4	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
5	土			
6	日			
7	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
8	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
9	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
10	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
11	金			
12	土	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
13	日			
14	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
15	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
16	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
17	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
18	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
19	土			
20	日			
21	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
22	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
23	水			
24	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
25	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
26	土	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
27	日			
28	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
			計	120

79-5

## 勤務実績表

4年 3月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	時間
1	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
2	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
3	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
4	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
5	土			
6	日			
7	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
8	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
9	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
10	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
11	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
12	土			
13	日			
14	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
15	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
16	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
17	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
18	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
19	土	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
20	日			
21	月			
22	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
23	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
24	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
25	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
26	土			
27	日			
28	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
29	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
30	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
31	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
			計	138

79-6

令和4月1月分 給与明細

氏名

[REDACTED]

労働期間		自1月4日
		至1月31日
労働日数		19日
労働時間		114時間
支払額	時給1500円	171,000
	運転手当	
	合計	171,000
支給控除	雇用保険料	513
	健康保険料	11,020
	厚生年金保険	17,385
	所得税	3,700
差引合計		138,382

令和4月2月分 給与明細

氏名

[REDACTED]

労働期間		自2月1日
		至2月28日
労働日数		20日
労働時間		120時間
支払額	時給1500円	180,000
	運転手当	
	合計	180,000
支給控除	雇用保険料	540
	健康保険料	11,020
	厚生年金保険	17,385
	所得税	4,050
差引合計		147,005

令和4月3月分 給与明細

氏名

[REDACTED]

労働期間		自3月1日
		至3月31日
労働日数		23日
労働時間		138時間
支払額	時給1500円	207,000
	運転手当	
	合計	207,000
支給控除	雇用保険料	621
	健康保険料	11,020
	厚生年金保険	17,385
	所得税	4,840
差引合計		173,134

整理番号			83
------	--	--	----

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table> 2/28,3/31		4	年		1	月	3	1	日
	4	年		1	月	3	1	日		
支 出 額	<p style="margin-right: 10px;">百万                  千</p> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <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 月額80,000円×3ヵ月×0.5=120,000円 政務活動に使用する割合が5/10以上であるため)</p>		1	2	0	0	0	0	0	円
	1	2	0	0	0	0	0	円		
使 途	<p><b>事務職員給与(1~3月分)</b></p>									
支 出 先	<div style="width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>									

上記のとおり支出しました。

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





## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■ (電話) ■■■■■ (携帯) ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年4月1日から2022年3月31日	
就業場所	埼玉県桶川市上日出谷42-73 埼玉県議会議員 岡地 優 事務所	
職務内容	政務活動業務およびその補助業務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時から午後3時 但し週20時間未満の勤務とする (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月末支払い	
給与等振込先	■■■■■ ■■■■■ 口座番号 ■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	埼玉県議会議員	2021年3月31日
被雇用者	■■■■■	岡地 優 ● ■■■■■ ●

83-3

## 勤 務 実 績 表

令和4年 1月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

83-4

## 勤 務 実 績 表

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

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

83-5

## 勤 務 実 績 表

令和4年 3月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

整理番号 160

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	4年1月31日、2月28日、3月31日				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">43000</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>	百万	千	2	43000
百万	千				
2	43000				
使 途	1, 2, 3月分事務員給与				
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>				

上記のとおり支出しました。

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

整理番号 160 - 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3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらいー徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後2時00分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	令和3年4月1日	
雇用者	新井 一徳	●
被雇用者		■■■■■

160-3

## 2022年1月分 出勤簿

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

160-4

## 2022年2月分 出勤簿

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



160-5

## 2022年3月分 出勤簿

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

整理番号 

	1	6	1
--	---	---	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	4年1月31日、2月28日、3月31日																	
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> <td colspan="6"></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;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>	百万	千								2	4	3	0	0	0	0	円
百万	千																	
	2	4	3	0	0	0	0	円										
使 途	1, 2, 3月分事務所事務員給与																	
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																	

上記のとおり支出しました。

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



## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から令和4年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらいー徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時30分まで ( 内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和3年4月 1日
雇用者	新井 一徳	
被雇用者	[REDACTED]	

161-3

## 2022年1月分 出勤簿

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

161-4

## 2022年2月分 出勤簿

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

161-5

## 2022年3月分 出勤簿

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

整理番号			91
------	--	--	----

## 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	[ ] [ ] 4 年 [ ] [ ] / 月 [ ] [ ] 3 / 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <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>[ ] [ ]</td> <td>[ ] [ ] [ ] [ ]</td> <td>[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円	[ ] [ ]	[ ] [ ] [ ] [ ]	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
百万	千	円							
[ ] [ ]	[ ] [ ] [ ] [ ]	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]							

使 途	1月分賃金  $49,800 \times 0.9 = 44,820$
-----	---

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

\_\_\_\_\_ (振込手数料)

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。  
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。  
 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

整理番号 

		9	1	-	1
--	--	---	---	---	---

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

No:

領収書

松井ひろし県政調査事務所様

半 49,800-  
1 月分賃金

として

但し

令和4年10月31日 上記正に領収いたしました。





## 勤務実績表

令和4 年 1 月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------------	--

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

時給1200 × 41.5時間 = 49800円

## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		TEL <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年1月1日～令和4年6月30日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後1時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和3年 12月 29日		
雇用者	住所	朝霞市本町3-4-17 <span style="background-color: black; color: black;">●</span>
	氏名	松井 弘 <span style="background-color: black; color: black;">●</span>
被雇用者	住所	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> <span style="background-color: black; color: black;">●</span>
	氏名	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> <span style="background-color: black; color: black;">●</span>

整理番号			94
------	--	--	----

ちようふ  
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 1月 31日	支出額	百万 千 円 106639
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	1月分賃金	120,600 - 362 - 1,750 (雇用保険) (所得税) 118,488 × 0.9 = 106,639
-----	-------	--

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

\_\_\_\_\_ [振込手数料]  
\_\_\_\_\_

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。  
※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。  
(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

整理番号 9 4 - 1

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 書

No.:

松本ひろし県政調査事務所 様

118,488

但し 円 1 月分 賃金

として

令和4年1月31日 上記正に領収いたしました。



## 勤務実績表

令和4 年 1 月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月		
4	火		
5	水	10:00~16:00	政務活動補助用務
6	木	10:00~15:30	政務活動補助用務
7	金	10:00~13:00	政務活動補助用務
8	土		
9	日		
10	月		
11	火	10:00~16:00	政務活動補助用務
12	水	10:00~16:00	政務活動補助用務
13	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
14	金	10:00~16:00	政務活動補助用務
15	土		
16	日		
17	月	09:00~14:00	政務活動補助用務
18	火	10:00~16:00	政務活動補助用務
19	水	10:00~16:00	政務活動補助用務
20	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
21	金	10:00~16:00	政務活動補助用務
22	土		
23	日		
24	月	10:00~16:00	政務活動補助用務
25	火	13:00~16:00	政務活動補助用務
26	水	10:00~16:00	政務活動補助用務
27	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
28	金	10:00~16:00	政務活動補助用務
29	土		
30	日		
31	月	10:00~16:00	政務活動補助用務

時給1200円×100.5時間=120.600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4年1月1日～令和4年6月30日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和3年12月29日		
雇用者	住所	朝霞市本町 3-4-17
	氏名	松井 弘
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号			65
------	--	--	----

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>0</td><td>4</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>0</td><td>1</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>3</td><td>1</td></tr> </table> 日	0	4	0	1	3	1	4/2/28・4/3/31	
0	4								
0	1								
3	1								
支出額	百万                  千 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td> </td><td>2</td><td>6</td><td>9</td><td>1</td><td>9</td><td>0</td></tr> </table> 円		2	6	9	1	9	0	※ 政務活動費を充当した金額を記載 $99700 \times 3 = 299100$ (按分した場合の積算方法) $299100 \times 0.9 = 269190$
	2	6	9	1	9	0			
使 途	1月、2月、3月分職員賃金								
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>								

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



# 勤 務 実 績 表

04 年 1 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
--------------	--

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



# 勤 務 実 績 表

04 年 2 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
--------------	--

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

# 勤 務 実 績 表

04 年 3 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 1.2em; display: inline-block;"></div>
--------------	---

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

## 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3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	埼玉県吉川市吉川1丁目30-26 松澤正事務所	
職務内容	政務活動補助用事務等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)	
休日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日	
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,700円支給	
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)	
給与等振込先	本人渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和3年4月1日
雇用者	松澤正	●
被雇用者	■■■■■	●

整理番号 105

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span>/<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>/<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>日</p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 33.33%;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 33.33%;">344</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 33.33%;">142</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	0	344	142
百万	千	円							
0	344	142							

使 途 **職員賃金(令和4年 1/31・2/28・3/31) 30人分**  
 職務活動に使用する割合が9/10以上であるため

**領収書等貼付欄**

控除額(源泉徴収2260) (雇保費390) (127,350+110) × 30人 × 9/10 = 344,142 (振込手数料)

**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
40491	04-01-31	12:30
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥127,350	¥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)		印紙税承認 (印紙税) (印紙税)
お振込明細またはご案内		
お受取人 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
登録番号 0005		
ヨコカワマサヤクムシヨ ヨコカワ マサヤ様		
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 310003		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**キャッシュサービスご利用明細**

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、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
40491	04-02-28	11:01
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥127,350	¥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)		印紙税承認 (印紙税) (印紙税)
お振込明細またはご案内		
お受取人 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
登録番号 0005		
ヨコカワマサヤクムシヨ ヨコカワ マサヤ様		
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 280001		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

整理番号 105 - 2

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

**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
40492	04-03-31	12:08
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥127,350	¥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)		↓ G 認証
円	千円	円

お振込明細またはご案内  
お受取人  
登録番号 0005

ヨコカワマサヤシステムリヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納  
取扱番号 310001 付につき浦和  
税務署承認済  
\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

105-3

## 勤 務 実 績 表

令和4年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

105-4

## 勤 務 実 績 表

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

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

105-5

## 勤 務 実 績 表

令和4年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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



105-6

## 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 3年 4月 1 日 から 令和 4年 3月 31 日 まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前 9 時 30 分 から 午後 6 時 30 分まで (12 時～13 時、15 時～15 時 15 分)		
休日	週 3 日程度		
給与(賃金)等	月額 130,000 円		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
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 3 年 4 月 1 日			
雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	横川 雅也	
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

整理番号 106

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">56</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">49</td> </tr> </table>	百万	千	円	2	56	49
百万	千	円							
2	56	49							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 職員賃金(令和4年1/31・2/28・3/31)3ヵ月分 教養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** XXXXXXXXXX

控除額(雇員除240) (79,760+110) × 3ヵ月 × 1/10 = 215,649

※印紙料

**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	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	****
取扱店	お取引日	時刻
40491	04-01-31	12:30
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥79,760	¥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) 使 認 証		
お振込明細またはご案内 <span style="float: right;">電信</span>		
お受取人	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
登録番号	0006	
依頼人	ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様	
電話番号	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
取扱番号	310001	
印紙税申告納付につき浦和税務署承認済		

※印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**キャッシュサービスご利用明細**

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、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	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	****
取扱店	お取引日	時刻
40491	04-02-28	11:01
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥79,760	¥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) 使 認 証		
お振込明細またはご案内 <span style="float: right;">電信</span>		
お受取人	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
登録番号	0006	
依頼人	ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様	
電話番号	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
取扱番号	280001	
印紙税申告納付につき浦和税務署承認済		

※印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

整理番号 106 - 2

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

**キャッシュカードご利用明細**

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	
0.017		****	
取扱店	お取引日	時刻	
40492	04-03-31	12:09	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥79,760	¥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)		↓ G 認証	
円 千円 千円		円	
お振込明細またはご案内 <span style="float: right;">電信</span>			
お受取人			
	登録番号 0006		
ご依頼人	ヨコカワマサヤツムケヨ ヨコカワ マサヤ様		
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	310001		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

106-3

# 勤 務 実 績 表

令和4年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

106-4

## 勤 務 実 績 表

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

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

106-5

## 勤 務 実 績 表

令和4年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

# 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 3 年 4 月 1 日 から 令和 4 年 3 月 31 日 まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13		
職務内容	政務活動補助要務 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時から 午後 4 時まで (12 時～1 時 )		
休日	・週 3 日程度		
給与(賃金)等	・賃金 80,000 円		
給与等支払	・毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	・[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する			
令和 3 年 4 月 1 日			
雇用者	住所 氏名	[Redacted] 横川 雅也	
被雇用者	住所 氏名	[Redacted]	

整理番号 107

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">41</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">688</td> </tr> </table>	百万	千	円		41	688
百万	千	円							
	41	688							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 職員賃金(令和4年1/31・2/28・3/31)3ヵ月分 職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**

(15,000 + 440) × 3ヵ月 × 9/10 = 41,688

振込手数料

**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
40491	04-01-31	12:31
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥15,000	¥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)
お振込明細またはご案内		
登録番号 0007		
ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様		

お受取人  電話

※記載、※振

印紙税申告納

**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
40491	04-02-28	11:02
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥15,000	¥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)
お振込明細またはご案内		
登録番号 0007		
ヨコカワマサヤツムツヨ ヨコカワ マサヤ様		

お受取人  電話

※記載、※振


印紙税申告納



整理番号 107 - 2

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

**キャッシュカードヒストリ利用明細**

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
40492	04-03-31	12:09
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥15,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	千円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0007

ヨコカワマサツムソヨ ヨコカワ マサヤ様

お振込人 XXXXXXXXXX

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 300170

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。 →

107-3

## 勤 務 実 績 表

令和4年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

107-4

## 勤 務 実 績 表

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

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

107-5

U1U1:AC

## 勤 務 実 績 表

令和4年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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



整理番号 219 - 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がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span>日</p>
<p>支出額</p>	<p> <math>43.5 \text{時間} \times 1,100 \text{円} = 47,850 \text{円}</math>  <math>19 \text{時間} \times 800 \text{円} = 15,200 \text{円}</math>  <math>47,850 \text{円} + 15,200 \text{円} = 63,050 \text{円}</math>                      (按分した場合の積算方法)                 </p> <p style="text-align: right;">百万    千</p> <p style="text-align: right;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">63050</span> 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助一般事務(資料校正) 給与</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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



219-3

# 給与計算書

事務パート

様

2022年(令和4年)1月31日

〒343-0813

越谷市越ヶ谷 2-8-24

(森田ビル 201)

浅井明県政事務所

TEL 048-940-5193

1月給与 ¥63,050.

月日	業務内容	勤務(h)	単価	金額	備考
1/18	広報誌検討	3	1,100	3,300	県政事務所
1/19	広報誌内容選択	3.5	1,100	3,850	県政事務所
1/25	資料検討	1.0	1,100	1,100	県政/自宅
1/25	18:00~23:00	5	800	4,000	割増
1/27	ペーパーワーク	10	1,100	11,000	自宅
1/27	19:00~23:00	4	800	3,200	割増
1/30	ペーパーワーク	5	1,100	5,500	自宅
1/30	18:00~23:00	5	800	4,000	割増



219-4

---

1/31	ペーパーワーク	12	1, 100	13, 200	自宅
			00	0	
1/31	18:00~23:00	5	800	4, 000	割増

---

□勤務時間・・・43, 5時間×1,100=47, 850

□夜勤手当・・・19時間×800=15, 200

合計 ¥63, 050

219-5

# 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3年4月1日から令和4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(賞金)等	・賞金 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3年4月1日

埼玉県議会議員

浅井 明

雇用者

被雇用者



整理番号 0 1 1 6 - 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	4年 1月 31日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>1000</td> </tr> </table>	百万	千	円		1	1000
百万	千	円							
	1	1000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	社会保険労務士顧問料(12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 1 6 - 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、12月分顧問報酬として

令和4年1月31日

東京都新宿区新小川町6-40 1F 交ヒル7階

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英替



整理番号 0 1 1 9

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年             <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>月             <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span>日         </div>	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0000</td> </tr> </table>	百万	千	円	4	5	0000
百万	千	円							
4	5	0000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>冬季賞与職員賃金 ( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> )</p>
-----	--

領収書等貼付欄

令和4年冬季賞与 明細書		
支給日	令和4年1月31日	
田村たくみ事務所	様	
氏名	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	受領印

勤 怠	支 給
	賞与 450,000
	支給計 450,000

そ の 他	
税 額 表	甲 欄
扶養人数	その他計 0

※領収書等は、重ねて貼る

※領収書を貼るスペース (別紙にも整理番号)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使  
 ④発行者、⑤宛名が記載されていること(一  
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載

整理番号 0 1 2 0

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	4年 1月 31日	支出額	百万 千 円 4 6 1 1 2
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	職員保険料(12月分)		
領収書等貼付欄		積算方法 ( (91,072円-1,152円)×1/2+1,152円 )	

保険料納入告知額・領収済額通知書

6738



あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 4年 1月	納付期限 令和 4年 2月 28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 12月 分 保 険 料	領収日 令和 4年 1月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
31,360	58,560
合計 額	¥91,072 円

令和 4年 2月 17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 0512717 2/2 2AA1X0256359

(裏面へつづく)

整理番号

1 2 2

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p>経費区分 (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</p>
<p>支出年月日</p>	<p>4 年 1 月 31 日 ・ 2 月 28 日 ・    月    日</p>
<p>支 出 額</p>	<p>百万      千 2 0 1 6 0 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      2ヶ月分 252,000 円 × 0.8 = 201,600 円 政務活動に用する割合が8/10以上であるため)</p>
<p>使 途</p>	<p>1 月 ~ 2 月 分臨時職員賃金</p>
<p>支 出 先</p>	<p>████████████████████</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



令和4年1月分

被雇用者

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月		
4	火		
5	水		
6	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
7	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
8	土		
9	日		
10	月	成人の日	
11	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
12	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
13	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
14	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
15	土		
16	日		
17	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
18	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
19	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
20	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
21	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
22	土		
23	日		
24	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
25	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
26	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
27	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
28	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
29	土		
30	日		
31	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

支給額：時給 1,200円×6時間×17日=122,400円



令和4年2月分

被雇用者

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	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
2	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
3	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
4	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
5	土		
6	日		
7	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
8	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
9	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
10	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
11	金	建国記念の日	
12	土		
13	日		
14	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
15	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
16	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
17	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
18	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
19	土		
20	日		
21	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
22	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
23	水	天皇誕生日	
24	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
25	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
26	土		
27	日		
28	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

支給額：時給 1,200円×6時間×18日=129,600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3年7月1日から令和4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	・ 月末振込


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3年7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) 

整理番号

## 政務活動費 支出証明書


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

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

<p style="text-align: center;"><b>支出年月日</b></p>	<p style="text-align: center;"> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> 日    3/25  <span style="margin-left: 150px;">3/28</span> </p>
<p style="text-align: center;"><b>支出額</b></p>	<p style="text-align: right;"> <span style="font-size: small;">百万</span> <input type="text" value=""/> <span style="font-size: small;">千</span> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <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 210,000 × 3か月 × 0.9 = 567,000 )</p>
<p style="text-align: center;"><b>使 途</b></p>	<p style="text-align: center;">政務スタッフ給与</p>
<p style="text-align: center;"><b>支 出 先</b></p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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



## 雇用契約書

ふりがな	[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	2021年4月1日から2022年3月末日まで	
就業場所	戸田市氷川町 [REDACTED] 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	210,000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3年4月1日
雇 用 者 細 田 善 則		●
被 雇 用 者 [REDACTED]		●

2022年

1月

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	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,000	4,000
差引支給額	200,240	200,240

2022年

2月

氏名	合計	
出勤日数	21	21
出勤時間	147	147
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,000	4,000
差引支給額	200,240	200,240

2022年

3月

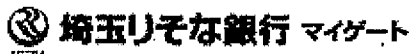
氏名	合計	
出勤日数	21	21
出勤時間	147	147
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,000	4,000
差引支給額	200,240	200,240

31-2

31-3

細田 善則

想いをつなぐ、未来を形に。 *Next Action* RESONA GROUP



### 残高・入出金明細

前月分：2022年02月01日～2022年02月28日

口座	普通
----	----

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 当月分

▶ 前々月分

▶ 期間指定

※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29日 10:57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
√ 2022年01月31日	200,240円			送金	

▶ コメント編集

▶ Microsoft Money  
データダウンロード

▶ テキストデータ  
ダウンロード

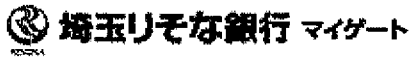
#### ご注意

普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。

このため、ご指定期間より、前後1日分拡大して表示しております。

拡大したことにより、前日の日中の店頭やATMでのお取引の明細も表示されます。

テキストデータダウンロードの際にも、前後1日分も含めておりますので、不要なものは削除をお願いいたします。



### 残高・入出金明細

期間指定 : 2022年03月01日~2022年03月29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29日 10:53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
2022年03月25日	200,240円			送金	
2022年03月28日	200,240円			送金	

▶ コメント編集

▶ Microsoft Money  
データダウンロード

▶ テキストデータ  
ダウンロード

ご注意

整理番号

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value="令"/> <input type="text" value="和"/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> 日 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> 月 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> 日 <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	<div style="text-align: right;">             百万                  千  <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 円           </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法    100,000 × 0.9 = 90,000 円 ) 政務活動の割合が9割</p>
使 途	1.2.3月分臨時職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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



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

## 勤務実績表

令和4年 1月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 38 時間 = 38000

## 勤務実績表

令和4年 2月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円×

32 時間 = 32000

## 勤務実績表

令和4年 3月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円×

30 時間 = 30000

整理番号

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和 <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> 日 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> 日 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> 日 <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	<p style="text-align: right;">百万                  千</p> <p style="text-align: right;"><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value="9"/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="8"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/> 円</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">(按分した場合の積算方法    102,000 × 0.9 = 91,800 円 )</p> <p style="text-align: center;">政務活動の割合が9割</p>
使 途	1.2.3月分臨時職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

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

## 勤務実績表

令和4年 1月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 30 時間 = 30000

勤務実績表

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

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

支給額：時給1000円 × 36 時間 = 36000



## 勤務実績表

令和4年 3月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1000円 × 36 時間 = 36000

整理番号 163

## 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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">             百万                  千           </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>円           </div> <p style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <div style="text-align: right;"> <math>45,000 \times 0.9 = 40,500</math>  <math>220 \times 0.9 = 198</math> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法)</p>
使 途	職員賃金 令和4年1月分
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名                  埼玉県議会自由民主党議員団

整理番号 1 6 3 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団 *逢澤至一郎*

**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 **2022-1-31** 振込・優待先の口座番号 XXXXXXXXXX

振込手数料 **0001** 振込金額 **44,865**

振込内容 **電信振込** 振込先口座番号 **1051\*\*\*0-075200-10219948**

三郷

現金感覚で使える、みずほJCBデビットも取扱由上ぐわしくは窓口まで

XXXXXXXXXX 様

アイサワ ケイイチロウ 様

発信番号 **81131U752000049**

**4258** **0012675120**

裏面に「みずほ」からのお知らせがあります。

*振込額 ¥220.*

国税 領収証書 (縮)

32391 納期等区分 納税者名 **コシカヤ** 税務署番号 **00033211** 納税者使用編 **110**

区分	支払	納	額
俸給・給料等	0307	12	6703500
日雇労働者の賃金			
退職手当等			
税理士等の報酬			
役員費等			
同上の支払確定年月日			

納期等の区分

令和 年 月 日

自 **6** **6** **1**

至 **6** **1** **2**

支払分源泉所得税及び復興特別所得税

証券受領

現金  振込  振替

住所 (所在地) **341-0018** (電話番号)

**ミサトシワセタ** **2-8-5-101**

納税者氏名 (認) **アイサワケイイチロウケンセイヨウサシムシヨ** 様(印中)

納期特例分

年末調整による不足税額

年末調整による超過税額 **▲**

本 税 **9294**

延滞税

合計額 **14294**



◎ 日本銀行(本店・支店・代理店・職入代理店(郵便局を含む。))又は税務署の領収日付印が押されているかお確かめください。

左記の合計額を領収しました

1-02135- XXXXXXXXXX 1 (ZC-07351) H

## 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3年4月1日～令和4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3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

2022年	従業員氏名					
1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	土					
2	日					
3	月	15:30	17:30	0:00	2:00	政務活動補助用務・来訪者対応
4	火	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
5	水					所用の為休み
6	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
7	金					所用の為休み
8	土					
9	日					
10	月					
11	火	9:30	13:00	0:00	3:30	政務活動補助用務・来訪者対応
12	水					所用の為休み
13	木	9:00	15:00	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
14	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
15	土					
16	日					
17	月	11:00	15:00	0:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	火					所用の為休み
19	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
20	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
21	金	9:00	15:00	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
22	土					
23	日					
24	月					
25	火					所用の為休み
26	水					所用の為休み
27	木					所用の為休み
28	金					所用の為休み
29	土					
30	日					
31	月					

合計時間	45
時給	1,000
総支給額	45,000
源泉徴収額	0
雇用保険料	135
差引支給額	44,865

整理番号 131

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; 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;">535</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">26</td> </tr> </table>	百万	千	円		535	26
百万	千	円							
	535	26							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 1月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が <math>\frac{5}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>107052 \times \frac{5}{10} = 53526</math></p>
-----	---

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	
取扱店	お取引日	時刻	
48807	04-01-31	10:19	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥107,052	¥0	
お取引後の残高(円)		おとり	
*****			
お取引現金内訳		C 認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千円	千円	
お振込明細またはご案内			
[Redacted]			
登録番号 0002			
ライタマクツキ カイツ ワミソツトウキ 様			
電話番号 048-664-1313		印紙税申告納付書 付託書 和税務署承認済	
取扱番号 310001			

別紙明細

こと。  
ない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

※領収書として「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。



2022年 1月分

出勤簿

1月1日	土	9:00	11:30		2:30	
1月2日	日				0:00	休み
1月3日	月	10:00	18:00	1:00	7:00	
1月4日	火	9:30	17:30	1:00	7:00	
1月5日	水				0:00	休み
1月6日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月7日	金	12:30	17:00		4:30	
1月8日	土				0:00	休み
1月9日	日				0:00	休み
1月10日	月	7:30	15:30	1:00	7:00	
1月11日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月12日	水				0:00	休み
1月13日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月14日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月15日	土				0:00	休み
1月16日	日				0:00	休み
1月17日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月18日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月19日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月20日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月21日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月22日	土				0:00	休み
1月23日	日				0:00	休み
1月24日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月25日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月26日	水				0:00	休み
1月27日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月28日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
1月29日	土				0:00	休み
1月30日	日				0:00	休み
1月31日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	

備考

合計(時刻表示)	126:00
合計(数値表示)	126
時給	¥1,000
給与	¥126,000



## 雇 用 契 約 書

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

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789 1F		
雇用期間	令和3年7月1日～令和4年3月末		
休 日	日曜日、月曜日		
業務内容	政務調査員及び自民党埼玉 県南第4区第1支部事務局 員	人件費他は折半とする	
勤務時間	午前9時 00分 ～ 午後17時 00分まで		
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)		
給与(賃金)	時 給	1,000円	
交通費	5,000円	その他 雇用保険、社会保険等付与	
給与支払方法	現金払い ・ ・ 口座振込 (毎月平日の末日締め末日支払い)		

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和3年6月25日

雇 用 者

会 派 名 埼玉県議会自由民主党議員団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明



被雇用者

氏 名

[Redacted]



整理番号 132

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">65</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">16.8</td> </tr> </table>	百万	千	円		65	16.8
百万	千	円							
	65	16.8							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p style="font-size: 1.2em;">人件費 1人分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>81131 + 330 \times \frac{8}{10} = 65168</math></p>
----	--

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p style="text-align: right;">埼玉県議会自由民主党議員団</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>キャッシュサービスご利用明細</b></p> <p>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。  <b>埼玉りそな銀行</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <tr> <td style="width: 20%;">取引銀行</td> <td style="width: 30%;">取引店</td> <td style="width: 50%;">口座番号</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">取扱店</td> <td style="width: 30%;">お取引日</td> <td style="width: 50%;">時刻</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">お取引内容</td> <td style="width: 30%;">お取引金額(円)</td> <td style="width: 50%;">手数料</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">お取引後の残高(円)</td> <td style="width: 30%;">おつり</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: 0.7em;">お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)</td> <td style="font-size: 0.7em;">(硬貨)</td> </tr> </table> <p style="font-size: 0.7em;">振込金額 振書案内 電信</p> <p style="font-size: 0.7em;">お受取人 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p style="font-size: 0.7em;">ご依頼人 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p style="font-size: 0.7em;">サイタマクワキ カイツ コクミンツエトワキ 様</p> <p style="font-size: 0.7em;">電話番号 048-664-1313 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p> <p style="font-size: 0.7em;">取扱番号 310003</p> <p style="font-size: 0.6em;">※印紙税を納付しない場合は*印で済んでいます。 →</p> </div>	取引銀行	取引店	口座番号	取扱店	お取引日	時刻	お取引内容	お取引金額(円)	手数料	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)		(硬貨)	<p style="text-align: center; font-size: 1.5em;">1月分</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>別紙明細</b></p> <p style="font-size: 1.2em;">81131</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">330</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em; border-bottom: 1px solid black;">81461</p> <p style="font-size: 0.8em;">[振込手数料]</p> </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 10px;">(この明細がない場合は、別紙を使用すること。別紙を貼付すること。)</p>
取引銀行	取引店	口座番号														
取扱店	お取引日	時刻														
お取引内容	お取引金額(円)	手数料														
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)		(硬貨)														

※領収書等には、④発行日、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。



2022年 1月分

出勤簿



日	曜日	開始時刻	終了時刻	休憩	実働時間	備考
1月1日	日				0:00	
1月2日	月				0:00	
1月3日	火				0:00	
1月4日	水				0:00	
1月5日	木				0:00	
1月6日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	仕事始め
1月7日	土	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月8日	日				0:00	
1月9日	月				0:00	
1月10日	火				0:00	
1月11日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月12日	木				0:00	
1月13日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月14日	土	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月15日	日				0:00	
1月16日	月				0:00	
1月17日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月18日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月19日	木				0:00	
1月20日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月21日	土	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月22日	日				0:00	
1月23日	月				0:00	
1月24日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月25日	水	10:00	17:00	1:00	6:00	
1月26日	木	9:30	17:00	1:00	6:30	
1月27日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月28日	土	10:00	16:00	1:00	5:00	
1月29日	日				0:00	
1月30日	月				0:00	
1月31日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
					77.5	

備考

合計(時刻表示)	77:30
合計(数値表示)	77.5
時給	¥1,050
給与	¥81,375
給与の80%	¥65,100

支払い給与額 ¥81,375



## 雇 用 契 約 書

氏 名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>	生年月日	<div style="background-color: black; width: 20px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>	年	<div style="background-color: black; width: 20px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>	月	<div style="background-color: black; width: 20px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>	日
住 所	〒 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 600px; height: 15px; display: inline-block;"></div>							
電話番号	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>							

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789
雇用期間	令和3年4月1日～令和4年3月末
休 日	土日、祭日、水曜日 原則週4日勤務
業務内容	政務補助員
勤務時間	午前 10時 00分 ～ 午後 16時 00分まで
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)
給与(賃金)	時 給            1,050円
交通費	なし 0円
給与支払方法	現金払い ・ 口座振込 (毎月平日の末日締切)

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和3年3月28日

雇 用 者

会 派 名     埼玉県議会自由民主党議員団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明

被雇用者

氏 名


整理番号 134

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日
支出額	<p style="text-align: right;">百万    千</p> <p style="font-size: 2em; margin-left: 100px;">45390</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</div> <span style="margin-left: 5px;">円</span> </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が &gt; 10 以上であるため</p> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法 <math>45390 \times \frac{5}{10} = 22695</math>)</p>
使途	<p style="text-align: center;">12月分</p> <p>保険料 (健康・厚生年金・福祉手帳取扱金)</p>
支出先	<p style="text-align: center;">大田 幸全事務所</p>

上記のとおり支出しました。	<p>支出者名                      埼玉県議会自由民主党議員団</p>	
---------------	--	---

# 保険料納入告知額・領収済額通知書

5265



あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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。

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。

事業所整理記号	事業所番号	納付期限 令和 4年 1月 31日	
納付目的年月 令和 3年 12月	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
	17,400	27,450	540
合 計 額		¥45,390 円	

令和 3年 11月 分 保 険 料 領収日 令和 4年 1月 4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		¥

令和 4年 1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)



関根信明政務活動事務所  
関根信明

様

110711AA 0477385 2/2 1EA1X0238693

(裏面へつづく)

176

整理番号			70
------	--	--	----

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>4年</span> <span>11月</span> <span>31日</span> </div>					
支出額	<p>貸金 74100 円</p> <p>所得税 2269 円</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <p style="margin-left: 20px;">71831 円</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 71831) × 0.9 = 64647</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">7</td> </tr> </table> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </div>	6	4	6	4	7
6	4	6	4	7		
使途	貸金(1日分)					
支出先						

上記のとおり支出しました。

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





# 勤務実績表

令和4年1月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	土					
2	日					
3	月					
4	火					
5	水					
6	木	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
7	金	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
8	土					
9	日					
10	月					
11	火	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
12	水	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
13	木	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
14	金					
15	土					
16	日					
17	月	県政報告封入作業	9:00	16:00	6:00	
18	火	県政報告封入作業	9:00	16:00	6:00	
19	水					
20	木	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
21	金	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
22	土					
23	日					
24	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
25	火	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
26	水	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
27	木					
28	金					
29	土					
30	日					
31	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
出勤日数	13日	金額	74100	1,300/h	当月累計時間	57:00

179

整理番号				
			73	

## 政務活動費 支出証明書

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


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

支出年月日	4年 1月 31日
支出額	借入金 19000円 所得税 581円 18419円 政務活動に使用する割合が 以上であるため (按分した場合の積算方法 $18419 \times 0.9 = 16577$ )
使途	借入金1月分
支出先	XXXXXXXXXX

百万 千  
16577円  
※ 政務活動費を充当した金額を記載

上記のとおり支出しました。

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



令和4年1月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	土					
2	日					
3	月					
4	火					
5	水					
6	木					
7	金					
8	土					
9	日					
10	月					
11	火	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	15:00	2:00	
12	水					
13	木					
14	金	県政報告発送業務	10:00	15:00	4:00	
15	土					
16	日					
17	月					
18	火	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	15:00	2:00	
19	水					
20	木					
21	金					
22	土					
23	日					
24	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	16:00	6:00	
25	火					
26	水	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	15:00	5:00	
27	木					
28	金					
29	土					
30	日					
31	月					
出勤日数	5日	金額	19000	1,000/h	当月累計時間	19:00

# 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]

以下の条件で契約します

雇用期間	令和 4 年 1 月11日から令和 4年 3月 31日
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 4 4 - 1 0 阿左美健司事務所ほか
北2区全域	北2区全域（横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）
就業時間 休息	午前10時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後 1 2 時より 1 時間
勤務・休日	毎月15日以内かつ毎週 3 日以内 休日は毎週3日以上
給与（賃金）等	時給制1000円
給与等支払	毎月末日支払い
給与等振込先	指定口座への振り込み

上記契約期間満了をもって本契約を解消する

契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する

令和4年1月11日

雇用者

阿左美 健司 [REDACTED]

被雇用者

[REDACTED]

整理番号

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> 日    他
支出額	<div style="text-align: right;">             百万          千           </div> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/> <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</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法    118,000    ×    0.8    =    94,400.0)</p>
使 途	令和4年1月から3月分職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>

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

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

## 勤務実績表

令和4年 1月分		被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木	9:00~18:00	8.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
7	金	9:00~18:00	8.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
12	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
13	木			
14	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
15	土			
16	日			
17	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
18	火	9:00~14:00	4.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
19	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
20	木			
21	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
22	土			
23	日			
24	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
25	火	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
26	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
27	木			
28	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
29	土			
30	日			
31	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
合計実働時間			53.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 53.0時間 = 53,000円

令和 4年 1月 31日 受領いたしました。

受領署名

## 勤 務 実 績 表

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
2	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
3	木			
4	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
5	土			
6	日			
7	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
8	火	13:00~18:00	5.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
10	木			
11	金			
12	土			
13	日			
14	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
15	火	13:00~17:00	4.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
17	木			
18	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
19	土			
20	日			
21	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
22	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
23	水			
24	木			
25	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
26	土			
27	日			
28	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
合計実働時間			45.0	時間

支給額：時給 1,000円× 45.0時間 = 45,000円

令和 4年 2月 28日 受領いたしました。

受領署名





## 勤務実績表

令和4年 3月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火			
2	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
3	木	10:00~12:00	2.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
4	金			
5	土	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
6	日			
7	月			
8	火			
9	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
10	木			
11	金			
12	土			
13	日			
14	月			
15	火			
16	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
17	木			
18	金			
19	土			
20	日			
21	月			
22	火			
23	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
24	木			
25	金			
26	土			
27	日			
28	月			
29	火			
30	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
31	木			
合計実働時間			20.0	時間

支給額：時給 1,000円× 20.0時間＝ 20,000円

令和 4年 3月 30日 受領いたしました。

受領署名



印





整理番号    99

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 4年 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1月 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 1日 <span style="float: right;">他</span>
支出額	<p style="text-align: right;">百万          千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <input type="text"/> <input type="text"/>2<input type="text"/>1<input type="text"/>4<input type="text"/>0<input type="text"/>0<input type="text"/>0         </div> 円 <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法    267,500    ×    0.8    =    214,000.0)</p>
使 途	令和4年1月～3月分職員賃金
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。          埼玉県議会議員 高橋 稔裕

支出者名          埼玉県議会自由民主党議員団

## 勤務実績表

令和4年 1月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
7	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
12	水			
13	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	土			
16	日			
17	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
19	水			
20	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
21	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	土			
23	日			
24	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
25	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
26	水			
27	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
28	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	土			
30	日			
31	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
合計実働時間			84.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 84 時間 = 84,000 円

令和 4年 / 月 / 日 受領いたしました

受領署名

## 勤 務 実 績 表

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
2	水			
3	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
4	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
5	土			
6	日			
7	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
9	水			
10	木	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
11	金			
12	土			
13	日			
14	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
16	水			
17	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
19	土			
20	日			
21	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
23	水			
24	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
25	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
26	土			
27	日			
28	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
合計実働時間			87.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 87 時間 = 87,000 円

令和 4年 2月 28日 受領いたしました。

受領署名

■■■■■■■■■■



## 勤 務 実 績 表

令和4年 3月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火			
2	水			
3	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
4	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
5	土			
6	日			
7	月	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
8	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
9	水			
10	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
11	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
12	土			
13	日			
14	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
15	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
16	水			
17	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
18	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
19	土			
20	日			
21	月			
22	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
23	水			
24	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
25	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
26	土			
27	日			
28	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
29	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
30	水			
31	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
合計実働時間			96.5	時間

支給額：時給 1,000円 × 96.5 時間 = 96,500 円

令和 4年 3月 31 日 受領いたしました。

受領署名 XXXXXXXXXX



整理番号	2	9	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。

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

支出年月日	4年 1月 31日他				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">80000</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $200000 \times 0.9 = 180000$ )	百万	千	1	80000
百万	千				
1	80000				
使途	秘書給与(1~2月) 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため				
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

氏名	[Redacted]	性別	[Redacted]	生年月日	[Redacted]年[Redacted]月[Redacted]日
現住所	[Redacted]				

雇用期間	令和3年 1月 1日より 令和5年 3月 31日	基本給	100000 円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	11時 0分より 15時 0分まで (うち休憩時間 60分)	支給総額	100000 円
勤務日	週2日及び必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務処理能力はどうか</li> <li>・業務の進捗状況はどうか</li> <li>・業務成績、勤務態度はどうか</li> </ul>
備考	勤務時間の合計が週20時間を超えないこと。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和3年1月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功介

印

被雇用者

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

印

令和4年 1月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間

備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
1月1日	土			0:00	
1月2日	日			0:00	
1月3日	月			0:00	
1月4日	火	9:00	15:00	6:00	
1月5日	水	9:00	15:00	6:00	
1月6日	木			0:00	
1月7日	金	9:00	15:30	6:30	
1月8日	土			0:00	
1月9日	日			0:00	
1月10日	月			0:00	成人の日
1月11日	火	9:00	15:00	6:00	
1月12日	水	9:00	15:00	6:00	
1月13日	木			0:00	
1月14日	金	9:00	15:30	6:30	
1月15日	土			0:00	
1月16日	日			0:00	
1月17日	月	9:00	15:30	6:30	
1月18日	火	9:00	15:00	6:00	
1月19日	水			0:00	
1月20日	木			0:00	
1月21日	金	9:00	15:30	6:30	
1月22日	土			0:00	
1月23日	日			0:00	
1月24日	月	10:30	16:45	6:15	
1月25日	火	9:00	15:00	6:00	
1月26日	水			0:00	
1月27日	木			0:00	
1月28日	金	9:00	15:30	6:30	
1月29日	土			0:00	
1月30日	日			0:00	
1月31日	月	9:00	15:30	6:30	
				81:15	

令和4年 2月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間

備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
2月1日	火	9:00	15:00	6:00	
2月2日	水	9:00	15:30	6:30	
2月3日	木			0:00	
2月4日	金			0:00	
2月5日	土			0:00	
2月6日	日			0:00	
2月7日	月	9:00	15:30	6:30	
2月8日	火			0:00	
2月9日	水	9:00	15:00	6:00	
2月10日	木	9:00	15:30	6:30	
2月11日	金			0:00	建国記念の日
2月12日	土			0:00	
2月13日	日			0:00	
2月14日	月	9:00	15:30	6:30	
2月15日	火	9:00	15:00	6:00	
2月16日	水			0:00	
2月17日	木			0:00	
2月18日	金	9:00	15:30	6:30	
2月19日	土			0:00	
2月20日	日			0:00	
2月21日	月	9:00	15:30	6:30	
2月22日	火	9:00	15:00	6:00	
2月23日	水			0:00	天皇誕生日
2月24日	木			0:00	
2月25日	金	9:00	15:30	6:30	
2月26日	土			0:00	
2月27日	日			0:00	
2月28日	月	9:00	15:00	6:00	
				75:30	

整理番号	3	0	0
------	---	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>4年</span> <span>1月</span> <span>31日</span> </div> 他
支出額	<div style="text-align: right;">           百万    千  <span style="font-size: 2em;">54000</span> 円         </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>60000 \times 19 = 54000</math>)</p>
使 途	秘書給与(1,2月)
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

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

## 雇用契約書

別冊封		性別	生	
氏名			年月日	年 月 日
現住所				

雇用期間	令和3年 1月 1日より 令和5年 3月 31日まで	基本給	30000円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員高木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	13時 0分より 17時 0分まで (うち休憩時間 60分)	支給総額	30000円
勤務日	週1日、必要に応じた日		
契約更新の有無	イ 自動的に更新する	契約の更新の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務処理能力はどうか</li> <li>・業務の進捗状況はどうか</li> <li>・業務成績、勤務態度はどうか</li> </ul>
備考	勤務時間は週 20 時間を超えない事。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和3年1月1日

雇用者 住所 さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名 高木 功

印

被雇用者

住所

氏名

印

令和4年 1月 度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 勤務時間 備考

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

令和4年 2月 度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	勤務時間	備考
2月1日	火			0:00	
2月2日	水			0:00	
2月3日	木	12:00	17:00	5:00	
2月4日	金			0:00	
2月5日	土			0:00	
2月6日	日			0:00	
2月7日	月			0:00	
2月8日	火			0:00	
2月9日	水			0:00	
2月10日	木	12:00	17:00	5:00	
2月11日	金			0:00	建国記念の日
2月12日	土			0:00	
2月13日	日			0:00	
2月14日	月			0:00	
2月15日	火			0:00	
2月16日	水			0:00	
2月17日	木	12:00	17:00	5:00	
2月18日	金			0:00	
2月19日	土			0:00	
2月20日	日			0:00	
2月21日	月			0:00	
2月22日	火			0:00	
2月23日	水			0:00	天皇誕生日
2月24日	木	12:00	17:00	5:00	
2月25日	金			0:00	
2月26日	土			0:00	
2月27日	日			0:00	
2月28日	月			0:00	
				20:00	

整理番号			5	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	2024年 1月 31日	支出額	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">64</td> <td style="text-align: center;">000</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円	0	64	000
百万	千	円							
0	64	000							
使途	給与1月分  $80,000 \times 0.8 =$								

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

## 領 収 書

金額 80,000 円

ただし、1月分 として

上記の金額を領収しました。

令和4年 / 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4年1月		氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>			
日	曜	午前	午後	計	備考
1	土				
2	日				
3	月				
4	火				
5	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	政務活動補助
6	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
7	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
8	土	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
9	日				
10	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
11	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
12	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
13	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
14	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
15	土	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
16	日				
17	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
18	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
19	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
20	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
21	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
22	土	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
23	日				
24	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
25	火	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
26	水	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
27	木	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
28	金	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
29	土				
30	日				
31	月	10:30~12:00	1:00~3:00	3.5	"
合計				77.0	

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
現住所	■■■■■■■■■■ (電話 ■■■■ ■■■■)	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	入間市宮寺2997-1及び■■■■■■■■■■	
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3年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 

整理番号 61

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">67</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	67	000
百万	千	円							
0	67	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: large; font-family: cursive;">給与1月分</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">80,000 × 0.8 =</p>
-----	---

**領 収 書**

金 額    80,000 円

ただし、1月分として

上記の金額を領収しました。

令和 4年 1月 3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 4 年 / 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	土				
2	日				
3	月				
4	火				
5	水	9:30 ~ 1:00		3.5	政務活動補助
6	木	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
7	金	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
8	土	9:30 ~ 12:00		2.5	〃
9	日				
10	月	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
11	火	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
12	水	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
13	木	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
14	金	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
15	土				
16	日				
17	月	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
18	火	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
19	水	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
20	木	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
21	金	9:00 ~ 12:30		3.5	〃
22	土	9:00 ~ 12:00		3.0	〃
23	日				
24	月	9:00 ~ 12:30		3.5	〃
25	火	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
26	水	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
27	木	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
28	金	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
29	土				
30	日				
31	月	9:30 ~ 1:00		3.5	〃
合計				72.0	

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
現住所	■■■■■■■■■■ (電話■■■■■■■■■■)	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	■■■■■■■■■■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3年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 

整理番号 0 2 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	04年 02月 03日	支出額	百万 千 円 1 1 2 0 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与(1月分)
-----	---------

**領収書等貼付欄**  
 政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率140,000円 × 80% = 112,000円  
 148,400円(内 源泉徴収額8,400円)

普通預金(兼お借入明細)

8

年月日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
04-02-03	送金	*140,000		

新井 豪

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

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>給与 月額 148,400円 (ガソリン代・交通費等含む)</li> <li>※源泉徴収額を差し引いて支給</li> </ul>		
給与等支払	銀行振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 2 年 8 月 30 日			
雇用者	新井 豪		●
被雇用者	[Redacted]		●

出勤簿【令和4年1月分】

252-2

	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 2 5 5

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	04年02月03日	支出額	百万 千 円 6 7 2 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与(1月分)
-----	---------

**領収書等貼付欄**  
 政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率84,000円× 80%= 67,200円  
 時給1,000円×6時間=6,000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)	差
04-02-03 送金	84,000		

新井 貴

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	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		
被雇用者	[REDACTED]		

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

整理番号 0 2 5 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	04年 02月 03日	支出額	百万 千 円 67200
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与(1月分)
-----	---------

**領収書等貼付欄**  
 政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率84,000円× 80% = 67,200円  
 時給1,000円×6時間=6,000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)	差
04-02-03 送金	84,000		

新井 兼

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	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(賞金)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 1 年 9 月 29 日			
雇用者	新井豪		●
被雇用者	[REDACTED]		●

出勤簿【令和4年1月分】

258-2

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

整理番号 1 7 5

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span> 日	支出額	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2888</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	0	2888
百万	千	円							
1	0	2888							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>1月分給与</p> <p style="text-align: right;"><math>114.320 \times 0.9 = 102.888</math></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 送金料金を含む</p>		
----	--	--	--

<p><b>領収書等貼付欄</b></p>	<p>③ 1月分給与</p> <p style="margin-left: 20px;"> <span style="background-color: black; color: black;">                    </span> <math>48.000 + 220 = 48.220</math>  <span style="background-color: black; color: black;">                    </span> <math>66.000 + 100 = 66.100</math>  <math>48.220 + 66.100 = 114.320</math> </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">&lt; 領収書は別紙 &gt;</p>
-----------------------	---

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

整理番号

175 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

### ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
04-02-07	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N055	*48,000	
	残高	
送金料金	*220円	
振込予定日	04-02-07	
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

### ご利用明細票



お取扱日	店番	お取引内容
04-02-07	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N060	*66,000	
	残高	
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		
<input type="checkbox"/> 座直結だから事前チャージ不要!		

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 ——



## 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3年10月 1日 ~ 令和4年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで ( 12:00~13:00 )	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 1,000 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[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; margin-right: 100px;">令和3年10月 1日</div>		
雇用者	入間郡越生町上谷450	武内 政文 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

整理番号175-4

## 勤 務 実 績 表

R4	年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認	[REDACTED]
	1	月分			

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月		
4	火		
5	水	9:30~16:30	政務活動(行事計画)の事務補助
6	木		
7	金	9:30~16:30	政務活動(広報誌関係)の事務補助
8	土		
9	日		
10	月		
11	火		
12	水	9:30~16:30	政務活動(県政報告関係)の事務補助
13	木		
14	金	9:30~16:30	政務活動(県政報告関係)の事務補助
15	土		
16	日		
17	月		
18	火		
19	水	9:30~16:30	政務活動(文書整理)の事務補助
20	木		
21	金	9:30~16:30	政務活動(経理関係)の事務補助
22	土		
23	日		
24	月		
25	火		
26	水	9:30~16:30	政務活動(経理関係)の事務補助
27	木		
28	金	9:30~16:30	政務活動(県政報告関係)の事務補助
29	土		
30	日		
31	月		

支給額: 時給1,000円 × 6時間 × 8日 = 48,000

## 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3年10月1日 ~ 令和4年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで ( 12:00~13:00 )	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 1,000 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	
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3年10月1日</p> <p style="text-align: center;">雇 用 者    入間郡越生町越生895                      武内 政文 [REDACTED]</p> <p style="text-align: center;">被雇用者    [REDACTED]    [REDACTED]</p>		

整理番号 175-6

# 実績表

R4 年 1 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	土		
2	日		
3	月		
4	火	9:30~16:30	政務活動(郵便物処理)の事務補助
5	水		
6	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
7	金		
8	土		
9	日		
10	月		
11	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
12	水		
13	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
14	金		
15	土		
16	日		
17	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
18	火	9:30~16:30	政務活動(広報事務)の事務補助
19	水		
20	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
21	金		
22	土		
23	日		
24	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
25	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
26	水		
27	木	9:30~16:30	政務活動(広報関係)の事務補助
28	金		
29	土		
30	日		
31	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 11日 = 66,000

整理番号	203	-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。

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>4</td> </tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>2</td> </tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>8</td> </tr> </table> 日	0	4	0	2	0	8	
0	4							
0	2							
0	8							
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> </table> 円 <small>百万                  千</small> ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が100%		1	3	9	6	5	0
	1	3	9	6	5	0		
使 途	1月分給料							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



203-2

## 政務活動業務 勤務実績表

2022年 1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	(土)			
2	(日)			
3	(月)			
4	(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
5	(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
6	(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
7	(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
8	(土)			
9	(日)			
10	(月)			
11	(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
12	(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
13	(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
14	(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
15	(土)			
16	(日)			
17	(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
18	(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
19	(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
20	(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
21	(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
22	(土)			
23	(日)			
24	(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
25	(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
26	(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
27	(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
28	(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
29	(土)			
30	(日)			
31	(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
出勤日数 44回			133.0	
上記の通り勤務したことを証明します。氏名 中屋敷 慎一				
【政務活動費充当額】				
133 時間 × (単価) 1,050円 = 139,650円				

203-3

## 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3年10月1日 から 令和4年3月31日 まで		
就 業 場 所	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所		
職 務 内 容	政務活動補助業務		
就 業 時 間 ( 休 憩 時 間 )	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)		
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日		
給 与 ( 賃 金 ) 等	時間給 1,050円		
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払		
給 与 等 支 払 方 法	銀行振り込み		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年 10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 204

## 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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">02</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">08</span> 日	支出額	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20%;">百万</td> <td style="width: 20%;">千</td> <td style="width: 20%;">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;">220</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円			220
百万	千	円							
		220							

使 途	1月分給料の振込手数料
-----	-------------

### 領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
139,650	8,700	13,725	419	1,540	115,266

※ 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  
 (別紙にも整理番号(枝番)を付す)

#### キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	* * *
0017			
取扱店	お取引日	時刻	
38042	04-02-08	12:58	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥115,266	¥220	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		認 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千	円	

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

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

お受取人		登録番号 0011
ご依頼人	サイタマケンキ"カイキ"イン ナカヤツキ ヲ様	電話番号 048-541-8110
	取扱番号 080001	印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →



平成 30 年 1 月 9 日

# 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】 ①: 人件費    7: 事務所費    8: 事務費 9: 資料購入・作成費    ②: 交通費

支出年月日	4 年 2 月 8 日	支出額	百万	千	円
				2	900

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

スタッフ タクシー代 (幸手馬尺-自宅)

## 領収書等貼付欄

※ 領収書は  
※ 領収書を  
(別紙にも)

**領 収 書**  
2022 年 02 月 08 日 -006  
メーター運賃 ¥2,900 円  
**合計 ¥2,900 円**  
《お支払内訳》  
現金支払 ¥2,900 円  
車輛番号 003501  
毎度ご乗車ありがとうございます。  
**太平交通(株)**  
フリーダイヤル  
0120-32-0578  
お忘れ物やお気付きの点は  
当社又は下記までご連絡下さい。  
一般社団法人  
埼玉県乗用自動車協会  
048-863-6431

吉良英敏  
埼玉県議会自由民主党議員団

紙を使用すること。

※領収書等には、①年月日、②金額、③品名、④発行日、⑤発行場所、⑥発行者に支払されたこと(⑦)の記載、  
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)。  
※授分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 144

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">02</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 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;">79</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">025</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		79	025
百万	千	円							
	79	025							

使 途	<p>職員賃金(令和4年1月分)</p> <p style="font-size: x-small;">源泉徴収税 労働保険</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p><math>88,200 - 130 - 265 = 87,805 \times 0.9 = 79,025</math></p>
-----	---

領収書等貼付欄

領 収 証

内沼博史事務所 様 No. \_\_\_\_\_

★ ￥87,805 -

但 職員賃金として(令和4年1月分)

令和4年 2月 10日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額	
消費税額等(%)	

収 入  
印 紙

コクヨ ウケ-1097

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

# 勤務実績表

令和4年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
5	水	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
6	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
7	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
11	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
13	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
14	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
17	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
18	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
20	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
21	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
24	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
27	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
28	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
31	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			6×15日 = 90時間
			980×90 = 88,200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	2021年 10月 1日 から 2022年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県飯能市双柳 373-12 あおぞらビル 202 内沼博史事務所		
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後5時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする。)		
休日	土曜 日曜 水曜 祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 時間給 980円</li> <li>手当</li> </ul>		
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3年9月30日			
雇用者 内沼博史 ●			
被雇用者 ■■■■■ ●			

整理番号 1 2 7

## 政務活動費 支出証明書


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

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

<p>支出年月日</p>	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span>日         </div>
<p>支出額</p>	<div style="text-align: right;"> <p>百万                  千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> </div> <p>円</p> </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>114000 \times 0.9 = 102600</math>)</p>
<p>使 途</p>	<p>/ 月分臨時職員賃金</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





127-3

## 勤務実績表

2022 年	1月分	被雇用者氏名	
-----------	-----	--------	--

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

時給1000円

17日

支給額 114,000 円





整理番号 1 3 5 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。



領収証 立石泰広 様

No. ....

金額 ¥ 131,040.-

但 1月分税込

2022年2月10日 上記正に領収いたしました

内 訳  
消費税額等(%)



領収証 立石泰広 様

No. ....

金額 ¥ 75,772.-

但 1月分税込

2022年2月10日 上記正に領収いたしました

内 訳  
消費税額等(%)



令和4年1月1日～1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	8:15	16:15	1:00	7:00	17日				
2日	13:00	18:30	1:00	4:30	18日				
3日					19日				
4日					20日				
5日	8:00	18:00	2:00	8:00	21日				
6日	8:45	18:45	2:00	8:00	22日	9:00	14:30	1:00	4:30
7日	11:00	18:30	1:00	6:30	23日	10:00	16:00	1:00	5:00
8日	9:00	15:30	1:00	5:30	24日	9:00	17:15	1:00	7:15
9日	8:30	15:15	1:00	5:45	25日				
10日	11:00	14:30	1:00	2:30	26日	9:15	18:00	1:00	7:45
11日	6:30	16:30	2:00	8:00	27日	10:45	17:30	1:00	5:45
12日	13:00	18:15	1:00	4:15	28日	16:00	19:00		3:00
13日	9:15	18:45	2:00	7:30	29日				
14日					30日	9:30	14:00	1:00	3:30
15日	15:30	18:00		2:30	31日	13:00	18:30	1:00	4:30
16日					総労働時間				111:15

時間給@ ¥1,200 x 111時間15分 ¥133,500 -

源泉徴収税額 2,460円

振込金額 131,040円

2022年1月分 氏名 XXXXXXXXXX

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

1,000円×76時間=76,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 228円 振込金額 75772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	2021年4月1日から2022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	○賃金 時給 1,200円 ・手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込み		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2021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	2021年4月1日から2022年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から午前・午後4時00分まで 昼1時間		
休日	土・日・祝日他		
給与(賃金)等	①賃金 時給 1,000 円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込		
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			
2021年4月1日			
雇用者	立石泰広 ●		
被雇用者	[Redacted] ●		

整理番号 201

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4年 2月 15日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1386</td> <td>0</td> </tr> </table>	百万	千	円		1386	0
百万	千	円							
	1386	0							
使途	1月給与 ( )	※政務活動費を充当した金額を記載 $15,400 \times 0.9 = 13,860$ 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



※ 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」など何に支払っ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)。  
 ※ 没分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2022年 1月

201-2

就業先名：きら英敏事務所  
氏名： 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4	火	出	10:45	16:45	1時間	5時間	政務活動補助用器	
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15	土	出	10:30	19:30	10時間	8時間	''	
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 13 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

2022年 1月交通費

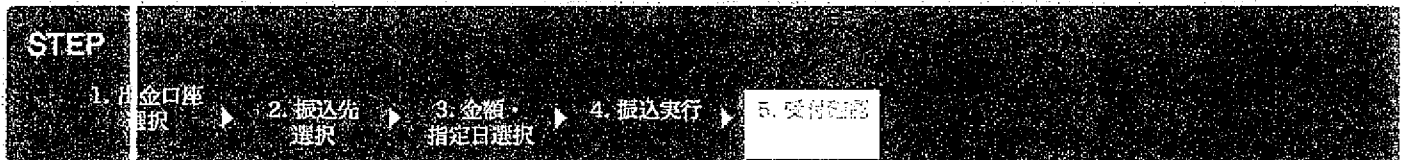
氏名

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
1/4	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
1/15	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

交通費合計 2400 円




## 振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。  
受付番号は22021500007です。

## 振込 受付明細

 印刷する

受付番号： 22021500007

受付日時： 2022年02月15日 08:38

出金口座 普通

振込依頼人名 キリビト

振込先口座

受取人名

メモ欄

振込金額 15,400円

振込手数料 165円

引落合計金額 15,565円

振込指定日 02月15日


**ご注意**

・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。

## 雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏（甲）と [REDACTED]（乙）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 3月29日 ~ 令和 4年 3月28日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間（うち休憩60分） 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> ） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> ）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,000 円） 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2021年3月29日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良英敏

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]

整理番号 202

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

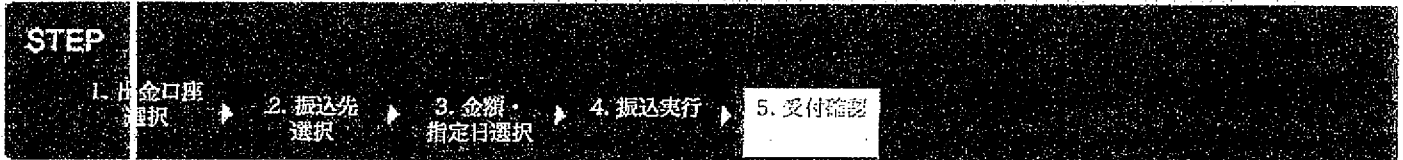
支出年月日	4年 2月 15日	支出額	百万 千 円 5 8 5 0
用途	1月給与( )	※政務活動費を充当した金額を記載 $6.500 \times 0.9 = 5,850$ 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため	

## 領収書等貼付欄

※ 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用途(ただし、〇〇代としてなど何に支払ったかをわかるような記載)、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)。  
 ※没分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。  
受付番号は22021500009です。

## 振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 22021500009

受付日時 : 2022年02月15日 17:05

出金口座  普通 

振込依頼人名 キリビト

振込先口座 受取人名 

メモ欄

振込金額 6,500円

振込手数料 165円

引落合計金額 6,665円

振込指定日 02月15日

 ご注意

- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
  - ・入金内容がご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。

2022 年 1 月

202-3

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2	日							
3								
4								
5								
6								
7	金		13:00	22:00	4	5	政務活動補助用務	●
8								
9	日							
10								
11								
12								
13								
14								
15	土		16:30	21:00	3	1.5		●
16	日							
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23	日							
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30	日							
31								

実労働時間合計： 6 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

## 雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏（甲）と [REDACTED]（乙）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 12月1日 ~ 令和 4年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間（うち休憩60分） 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> ) 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> )		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,000 円） 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。  
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2021年 12月 | 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]

整理番号 203

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">4</td><td style="width: 20px;">年</td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px;">月</td><td style="width: 20px; height: 20px;">15</td><td style="width: 20px;">日</td></tr> </table>	4	年	2	月	15	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">5</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">百万</td> <td style="font-size: 8px;">千</td> <td style="font-size: 8px;">円</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	2	9	2	0	5	百万	千	円		
4	年	2	月	15	日														
2	9	2	0	5															
百万	千	円																	

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>1月給与 ( )</p>	<p>32,450 × 0.9 = 29,205</p>
		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**

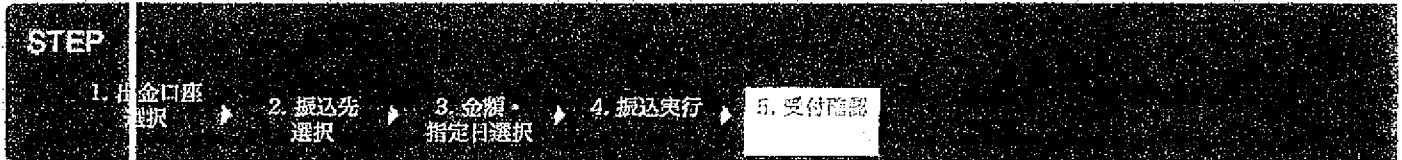
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

※ 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)。

※受分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。  
受付番号は22021500005です。

## 振込 受付明細

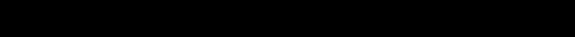
 印刷する

受付番号 : 22021500005

受付日時 : 2022年02月15日 08:32

出金口座  普通 

振込依頼人名 キビトン

振込先口座 受取人名 


メモ欄

振込金額 32,450円

振込手数料 0円

引落合計金額 32,450円

振込指定日 02月15日

 ご注意

- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
  - ・入金内容がご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続きが必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続きの際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。



4年 / 1月

就業先名 : きら英敏事務所  
氏名 : XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9	日	出	12:30	18:00	1.0	4.5	政務活動補助員務	
10	月	出	13:30	17:00		3.5	"	
11								
12	水	出	10:00	17:00	1.0	6.0	"	
13								
14								
15								
16								
17								
18	火	出	10:00	15:00	1.0	4.0	"	
19								
20								
21	金	出	10:00	15:00	1.0	4.0	"	
22								
23								
24								
25								
26								
27	木	出	9:00	12:00		3.0	"	
28								
29								
30								
31	月	出	9:30	15:00	1.0	4.5	"	

実労働時間合計 : 29時間 30分 事務所責任者サイン 吉良英敏

## 雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と  (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 2月 1日 ~ 令和 4年 1月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~17時00分まで実働7時間 (うち休憩時間60分、45分の場合あり) 出勤週1日~3日程度		
休日	週6日~4日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> )		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,100 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、業務成績、勤務態度等 ・ その他 ( )
退職に関する事項	1. 定年制 65歳 2. 継続雇用制度 70歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。  
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

令和3年 2月 / 日

甲 住所  
氏名埼玉県幸手市惣新田1465  
吉良 英敏乙 住所  
氏名

整理番号 204

# 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】
	①: 人件費    7: 事務所費    8: 事務費
	9: 資料購入・作成費    10: 交通費

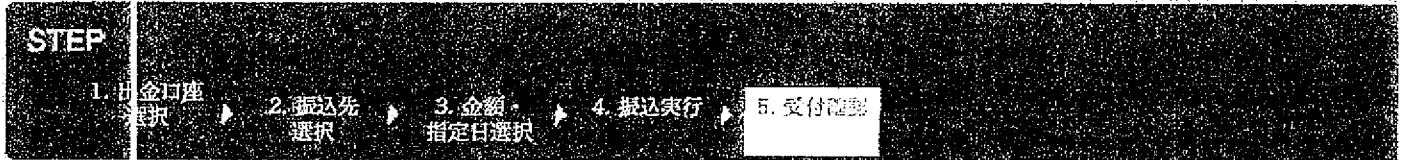
支出年月日	4年 2月 15日	支出額	百万 千 円 18000
		※政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	1月給与 ( )	20,000 x 0.9 = 18,000	
		政務活動に使用する割合が9/10以上であるため	

## 領収書等貼付欄

※ 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)など何に支払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)。  
 ※受分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。  
受付番号は22021500004です。

## 振込 受付明細

印刷する

受付番号 : 22021500004      受付日時 : 2022年02月15日 08:30

出金口座      普通

振込依頼人名      株式会社

振込先口座

受取人名

メモ欄

振込金額      20,000円

振込手数料      165円

引落合計金額      20,165円

振込指定日      02月15日

## △ ご注意

- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
  - ・入金内容をご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。

2022 年 1 月

就業先名 : きら英敏事務所

氏名 : XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7	金	出	13:00	17:00	0	4		
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14	金	出	13:00	17:00	0	4		
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21	金	出	13:00	17:00	0	4		
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28	金	出	13:00	17:00	0	4		
29								
30								
31								

実労働時間合計 : 16 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

## 雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏（甲）と [REDACTED]（乙）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 2月 1日 ~ 令和 4年 1月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	13時00分~17時00分まで 実働4時間 週1日程度		
休日	週6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> )		
賃金	1. 基本給 月給 ( 20,000 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ( )
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。  
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

令和3年 2月 / 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]

整理番号 205

# 公務活動費 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】 ①: 人件費    7: 事務所費    8: 事務費 9: 資料購入・作成費    10: 交通費

支出年月日	4年 2月 15日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>152</td> <td>28</td> </tr> </table>	百万	千	円		152	28
百万	千	円							
	152	28							

※公務活動費を充当した金額を記載

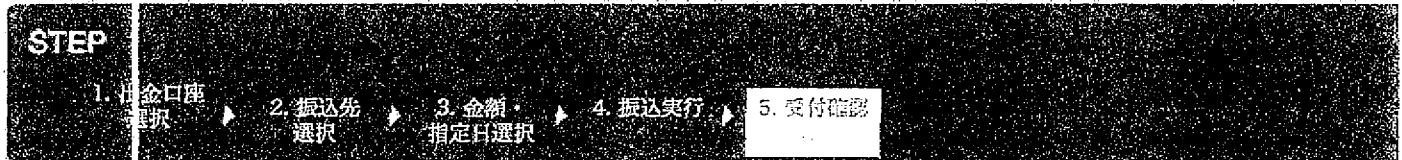
使途	1月給与 ( )	16,920 × 0.9 = 15,228	公務活動に使用する割合が9/10以上であるため
----	----------	-----------------------	-------------------------

## 領収書等貼付欄

※ 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)。  
 ※没分した場合は、積算方法も余白に記載すること。

## 振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。  
受付番号は22021500006です。

## 振込 受付明細

 印刷する

受付番号： 22021500006

受付日時： 2022年02月15日 08:34

出金口座  普通 

振込依頼人名 キビトシ

振込先口座 受取人名 

メモ欄

振込金額 16,920円

振込手数料 165円

引落合計金額 17,085円

振込指定日 02月15日


## △ ご注意



- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
  - ・入金内容がご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。



2022 年 1 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9	日	出	10:00	18:00	1時間	7時間	政務活動補助員務	
10								
11								
12								
13								
14								
15	土	出	10:30	19:30	1時間	8時間	"	
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 15 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

2022 年 1 月交通費

氏名

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
1/9	行き	館林	東武動物公園	480	960
	帰り	東武動物公園	館林	480	
1/15	行き	館林	東武動物公園	480	960
	帰り	東武動物公園	館林	480	
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				

交通費合計 1,920

円

## 雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と [REDACTED] (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 4年 1月20日 ~ 令和 5年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="checkbox"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="checkbox"/> )		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,050 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の 判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ( )
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2022 年 1 月 20 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]



# 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3年4月1日 から 令和4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 250,000 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	■■■■■■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
本契約書に記載が無い事項については甲乙協議の上別途定める 契約書は2通作成し双方が各1通を保管する			
令和3年3月23日			
甲) 雇用者 田 村 琢 実			
乙) 被雇用者 ■■■■■■■■■■			

労働条件改訂協議書

埼玉県議会議員田村琢実(以下「甲」とする。)及び[REDACTED]以下「乙」とする。)は令和3年3月23日に締結した雇用契約書の給与(賃金)等について以下の通り合意した。

記

給与(賃金)等の基本給は金300,000円とする。

上記の条件変更は令和3年8月1日からの労働(9月支払い分)から適用するものとする。

以上

本協議書及び改訂契約書は2通作成し双方が各1通を保管する。

令和3年7月15日

甲)

田 村 琢 実

乙)

[REDACTED]

## 勤務実績表

4年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

整理番号 251

## 政務活動費 支出 証明書

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

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

支出年月日	4年 2月 16日				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">90968</td> </tr> </table> 円	百万	千		90968
百万	千				
	90968				
使 途	/ 月分 職員賃金				
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>				

上記のとおり支出しました。

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



251-2

勤務実績表(1/1~1/31)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 保健事務所

就業日数: 18日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(土)					
2(日)					
3(月)					
4(火)					
5(水)	10:00	12:00	0:00	2:00	
6(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
7(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
8(土)					
9(日)					
10(月)					
11(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
12(水)	9:30	15:00	1:00	4:30	
13(木)	15:00	17:30	0:00	2:30	打合せ
14(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
15(土)					
16(日)					
17(月)	10:00	17:30	1:00	6:30	
18(火)	10:00	15:45	1:00	4:45	
19(水)	12:30	16:45	0:00	4:15	
20(木)	9:30	15:00	1:00	4:30	
21(金)	9:30	16:15	1:00	5:45	
22(土)					
23(日)					
24(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
25(火)	10:00	16:45	1:00	5:45	
26(水)	10:00	12:00	0:00	2:00	
27(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
28(金)	10:00	16:15	1:00	5:15	
29(土)					
30(日)					
31(月)	10:00	16:00	1:00	5:00	
<<合計>>				77:45	

・時給	1,170 円	×	77.75	時間	=	90,968 円
・有給	1,170 円	×	0	時間	=	0 円
・休日時給	1,404 円	×	0	時間	=	0 円

※休日時給1404円=時給1170円×1.2

支給額合計

90,968 円

251-3

## 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3年6月1日から令和4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 1,170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	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記期間満了をもって本契約を解消する</li> <li>・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する</li> </ul>		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年5月10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	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■





## 雇 用 契 約 書 (条件一部変更)

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3年4月1日から令和4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・水(隔週)・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3年9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		

## 給料明細書

令和 4 年 2 月分

[Redacted] 殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険	300	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	300	円
差引支給額		99,700	円

(事業所名) 小島信昭事務所

## 給料明細書

令和 4 年 2 月分

[Redacted] 殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	130,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	390	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	5,600	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	8,250	円
差引支給額		121,750	円

(事業所名) 小島信昭事務所

# 勤 務 実 績 表

令和4年2月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

# 勤 務 実 績 表

令和4年2月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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



整理番号 1 2 3

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 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;">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>人件費 ( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> )</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p><math>30,000 \times 0.8 = 24,000</math></p>
-----	--	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

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	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	*****	
取扱店	お取引日	時刻	
56705	04-02-25	14:52	
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		印	認
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千	百	円

30,000

0

30,000

[振込手数料]

お振込明細またはご案内

登録番号 0006

子ハ タツヤ様

紙を使用すること。

※領収書等には、①年月日、②宛名が記載されて...

※印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

支出されたか分かるような記載)、④発行

※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

123 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

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



整理番号

124 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

2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 3年 4月 1日	
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> 殿 使用者職氏名 千葉 達也	
契約期間	期間の定めあり（令和3年4月1日～令和4年3月31日）
就業の場所	事務所 ほか
従事すべき	政務活動補助用務 等
業務の内容	（各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等）
労働日	週5日程度（状況に応じて要打ち合わせとする） 月120時間 時間：①9：00～12：00 ②14：00～17：00 （①・②の時間とし、状況に応じて対応するものとする。）
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。
賃金	月給 （150,000円） 賃金締切日 （毎月末日） 賃金支払日 （毎月末日） 振り込み
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・契約満了時の業務量 ・勤務態度 ・従事している業務の進捗状況

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



整理番号 **0091**

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<b>04</b> 年 <b>02</b> 月 <b>25</b> 日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">542</td> <td style="text-align: center;">43</td> </tr> </table>	百万	千	円		542	43
百万	千	円							
	542	43							
使 途	<p style="text-align: center;">人件費</p> <p style="text-align: right;"><math>60270 \times 0.9 = 54243</math></p>								

※政務活動費を充当した金額を記載  
政務活動に使用する割合が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
48203	04-02-25	16:08
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥60,160	¥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)		印 認 証

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団  
のこと。  
りない場合は、別紙を使用すること。  
を付すこと。)

③ 給与

お振込明細またはご案内	電 信
登録番号 0003	
コクホ ケソイチ 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 250002	

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

※発行の旨が記載されている旨を記載し、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。

0091-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：

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



0091-2

31日	月				
-----	---	--	--	--	--

$$56h \times @1,000円 = 56,000円 + 4,160円(8日間) = 60,160円$$

0091-3

## 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3年 10月 1日 ~ 令和 4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 1,000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(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 3年 9 月 30 日	
雇用者	小久保憲一		
被雇用者	■■■■■■■■■■		

整理番号 **0092**

ちようふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p> <p><b>04</b>年<b>02</b>月<b>25</b>日</p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;">百万    千    円</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>		5	4	3	9	6
	5	4	3	9	6		

<p>使 途</p> <p style="font-size: 2em; text-align: center;">人件費</p>	<p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.5em;">60440 × 0.9 = 54396</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
48203	04-02-25	16:08
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		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

いこと。  
りない場合は、別紙を使用すること。  
を付すこと。)

③ 給与

お振込明細またはご案内

登録番号 0018

コクホ ケイイチ セイムカット ウツ ムシヨ様

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 500016

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

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。

0092-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：



2022年1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	土					
2日	日					
3日	月					
4日	火					
5日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
6日	木					
7日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
8日	土					
9日	日					
10日	月					
11日	火					
12日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
13日	木					
14日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
15日	土					
16日	日					
17日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
18日	火					
19日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
20日	木					
21日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
22日	土					
23日	日					
24日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
25日	火					
26日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
27日	木					
28日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
29日	土					
30日	日					
					合計	40:00

0092-2

## 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3年6月1日 ~ 令和4年3月31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業( 9時 00分) ~ 終業( 17時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給 6万円(欠勤、緊急事態宣言等による事務所閉鎖の場合は、日割り計算とする) 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3年5月31日			
雇用者 小久保憲一			
被雇用者 ■■■■■			



整理番号 **0093**

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">04</div> 年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">02</div> 月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">25</div> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">百万</td> <td></td> <td style="font-size: 8px;">千</td> <td></td> <td colspan="3" style="font-size: 8px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: 8px;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>			4	5	0	0	0	百万		千		円		
		4	5	0	0	0											
百万		千		円													

使 途	<p style="font-size: 24px; margin: 0;">人件費</p> <p style="font-size: 12px; margin-top: 5px;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: 18px; margin-top: 10px;">50000 × 0.9 = 45000</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			
48203	04-02-25	16:07			
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		印			
(1万円) (5千円) (1千円)		認			
		証			

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

こと。  
ない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

③ 給与

お受取人	お振込明細またはご案内	登録番号	0002	印紙税申告納	付につき浦和
お振込人	コクホ"ケンイチ セイムカット"ウツ"ムツヨ様	取扱番号	250001	*印紙税を納付しない場合は*印で済ませております。 →	*印紙税承認済

※ 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。




0093-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2022年1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	土					
2日	日					
3日	月					
4日	火					
5日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
6日	木					
7日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
8日	土					
9日	日					
10日	月					
11日	火					
12日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
13日	木					
14日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
15日	土					
16日	日					
17日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
18日	火					
19日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
20日	木					
21日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
22日	土					
23日	日					
24日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
25日	火					
26日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
27日	木					
28日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
29日	土					
30日	日					
					合計	40:00

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和3年 4月 1日 ~ 令和4年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業( 9時 00分) ~ 終業( 17時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇・夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給5万円(欠勤、緊急事態宣言等による事務所閉鎖の場合は、日割り計算とする) 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3年 4月 1日	
雇用者	小久保憲一		
被雇用者	■■■■■	