

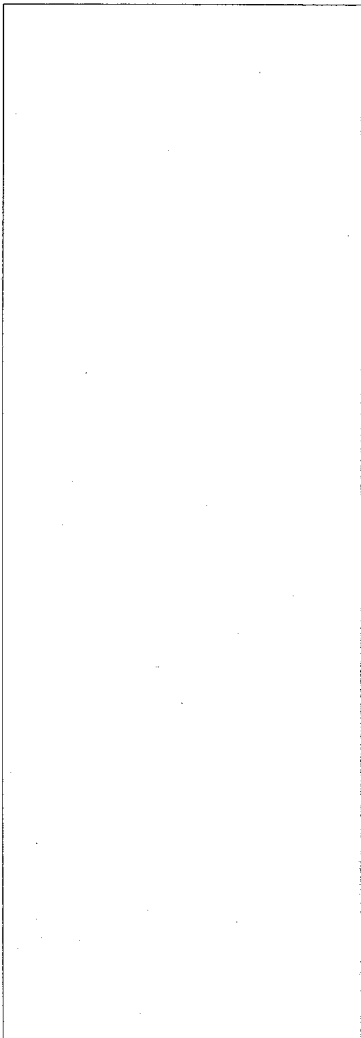
整理番号	2
------	---

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

<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
---	---

<b>支出年月日</b>	2021年 4月2日	<b>支出額</b>	4,969 円
<b>使 途</b>	ガソリン代 2/20 (事務員分として) (株)並木産業		[5,521×90%=4,969]

## 領収書等貼付欄



EneJet

納品書(領収書)

2021年02月20日 15:33

売上  
EneKey(ENEOS S) 様  
[Redacted]-XXX  
EneKey(ENEOS S)  
車両番号                      実車番  
0018-00  
ENEOSハイオク                      P-11  
38.34L                                      \*

<b>合計</b>	<b>¥5,521</b>
(消費税10%対象)	¥5,521
内消費税等	¥502

クレジット支払  
有効期限: XX/XX NC  
支払方法: 一括払い  
承認番号: 0055991  
EneKeyID: [Redacted]

現金でも買上げの場合は領収書にかえさせて頂きます。  
消費税額表示のない場合は消費税を請求書にて  
ご請求いたします。  
消費税には、地方消費税が含まれています。

ENEOS®イノテ残高:                      60P  
ポイント交換は当店でも可能です。  
本日分のポイントは次回以降のご利用  
代金明細書に反映されます。

株式会社 並木産業  
DDセルフ新座中央店  
埼玉県 新座市  
野火止 8-1-25  
TEL:048-477-3042                      SS-306881  
ショップNo 1454-04                      デーブNo8417-8419  
共通番号17-27672  
001新座中央店                      2021/02/20

利用日 2/20  
カード又日 3/5  
引当金日 4/2

補記: 通帳にて  
別記に市内各社や  
確認点検等  
業務時間内の  
燃料代として  
申請します

⑤ 平松大佑

NO. 2

領 収 書

金額 5,521 円

但し、事務所事務員研修代<sup>2/3</sup>として  
上記の金額を領収しました。

3 年 4 月 2 日

平松 大佑 様

住所

氏名



2/20 利用 4/2 引落  
事務員研修代として。  
領収書 発行いたしました。

整理番号	3
------	---

## 政務活動費 支出証明書


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

<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	2021年4月5日
支出額	97,067 円
	(按分した場合の積算方法 $107,852 \times 90\% = 97,067$ )
使 途	人件費(2名)3月分として
支 出 先	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名                      平松大佑



令和3年3月分給与明細書

殿

支給日 令和3年4月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	14	3月1日から3月31日				
	労働時間	66	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	66,000					
	交通費 (実費)	2,142	燃費 (1リットル7km走行)	1 ℓ 円	153	通勤距離 km(往復)	7
	総支給額	68,142					ハイオク
控除項目	所得税	2,021				* 週18時間契約	
	課税対象額		66,000				63,979
	非課税対象額		2,142				2,142

課税対象額累計

229,000

3月分差引支給額

66,121

【通勤費補記】 3月 ハイオク153円。(埼玉県ガソリン価格推移3月参照)

\* 一日の通勤ガソリン代 153円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代153円

3月通勤代 14日出勤×153円=2142円

令和3年3月分給与明細書

支給日 令和3年4月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	19	3月1日より3月31日				
	労働時間	38	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	38,000					
	交通費 (実費)	1,710	燃費 (リットル22km)	1 ℓ 円	141	通勤距離 km(往復)	14
	総支給額	39,710					レギュラー 89,723
控除項目	所得税	1,163				* 週 15 時間契約	90
	課税対象額		38,000				36,837
	非課税対象額		1,710				1,710

課税対象額累計

197,500

3月分差引支給額

38,547

【通勤費補記】 3月 レギュラー141円。(埼玉県ガソリン価格推移3月参照)

\* 1日の交通費=90円=ガソリン代1 ℓ 141円×(往復走行距離14km÷燃費1 ℓ 22km) で計算。

3月計算) 19日勤務 (1日のガソリン代90円×勤務日数19日) =1710円

2021 年 3 月分勤務実績表

氏名: [REDACTED]

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考
1	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
2	火						
3	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
4	木						
5	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
6	土						
7	日						
8	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
9	火						
10	水	13:00	16:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
11	木						
12	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
13	土						
14	日						
15	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
16	火						
17	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
18	木						
19	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
20	土						
21	日						
22	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
23	火						
24	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
25	木						
26	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
27	土						
28	日						
29	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
30	火						
31	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助
合計					66:00	6:00	出勤日数 14日

合計 14日 66×1,000=66,000円

# 2021 年 3 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	水							
4	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	土							
7	日							
8	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	水							
11	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	土							
14	日							
15	月							
16	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	土							
21	日	9:30	18:00	1:00	7:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	月							
23	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	土							
28	日	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	月							
30	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	水							
合計					38:00	0:00	出勤日数	19日

合計 19日 出勤 38時間×1000円=38000円

# 雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と [redacted]（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別添甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額) 時 基本給 1,000 円
	①職務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	円
		円
		円
	合計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 (月)・火・水・木・金・(土)・(日)	
休憩時間	正午から1時間 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有) (無) 有 雇用保険 (有) (無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となつたその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になつたとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき ④乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとす。
その他備考及び特記事項	①甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によつて、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ②乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ③上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件労働条件については、別途話し合いにより定める。 ④退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑤試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑥甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があつた場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。 ⑦以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和3年 3 月 3 / 日

甲

[redacted]

平松大佑

緊急  
連絡先

所在地

氏名

[redacted]

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

[redacted]

# 雇用契約書

平松大祐（以下甲という）と [redacted]（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約 期間	令和3年4月1日から令和4年8月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び 別途甲が指示した場所とする。		
従事する業 務の種類	①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給 与	(月額・日額) 円 基本給 1,000 円
勤務時間 及び 勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日のうち、一日勤務 勤務日 月・火・水・木・金・日		
休憩時間	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。 勤務する時間によって、 正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で 勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等 の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日	毎週月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。		

残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくこれを拒んでならない。
自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき ④乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ⑤甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ⑥乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ⑦上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他の契約書に定める無条件については、別途話し合いにより定める。 ⑧退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑨試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑩甲乙いずれか一方に、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。
その他備考 及び 特記事項	

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和3年 3月31日

甲

[redacted] 平松大祐

緊急  
連絡先

[redacted] 所在地  
氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

[redacted] 氏名



整理番号 2- /

## 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	3年4月6日	支出額	72,396 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	政務活動補助用務員給与 3月分		

**領収書等貼付欄**      **無所属県民会議東松山支部**

③給与3月分(3/1-3/31))

80,000円+440円(振込料)=80,440円

80,440円×90%=72,396円

政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

**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		
40407	03-04-06	12:33		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥80,000	¥440		
お取引後の残高(円)		おつり		
*****				
お取引現金内訳		印紙税	C 認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	印	
円	円	円	電	
お振込明細またはご案内		電話		
[REDACTED]				
登録番号 0005				
マツサカ ヨシヒロ様				
電話番号 [REDACTED]		印紙税申告納付につき浦和 税務署承認済		
取扱番号 300050				





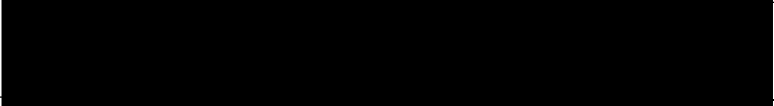

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

## 勤務実績表

3年 3月分	被雇用者の氏名 
-----------	--

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		 生
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年6月1日 から 令和3年5月31日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週2.5日 火・木曜日、他半日(月、水、金曜日のいずれか) 午前・午後9時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇	
給与(賃金)等	基本給 80,000円 所定の時間外手当 1時間につき1,000円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月6日支払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 2 年 5 月 30 日		
(議員名)		
雇用者	松坂喜浩	
被雇用者	住所 氏名 	

整理番号 3-1

## 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	3年4月6日	支出額	99,000 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	事務員給与 3月分		

**領収書等貼付欄**      **無所属県民会議東松山支部**

③給与3月分(3/1-3/31)

月額110,000円×90%=99,000円  
 政務活動に使用する割合が90%のため按分とする。

**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	
40407	03-04-06	12:34	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥110,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		ATM認証	
(1万円) (5千円) (1千円)			
円		円	

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0006

マツサカ ヨシヒロ様

ご依頼人

電話番号

取扱番号 060001

印紙税申告納付につき消和  
 税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

## 勤務実績表

R3年 3月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	9:00~16:00	政務活動（経費集計等）の補助用務
2	火		
3	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
4	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
5	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
6	土		
7	日		
8	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
9	火		
10	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
11	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
12	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
13	土		
14	日		
15	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
16	火		
17	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
18	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
19	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
20	土	—	
21	日		
22	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
23	火		
24	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
25	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
26	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
27	土		
28	日		
29	月	9:00~16:00	政務活動（経費集計等）の補助用務
30	火		

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年5月1日 から 令和3年4月30日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週4日(月・水・木・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前 午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	火曜日、土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 110,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 2 年 4 月 30 日		
(議員名)		
雇用者 松坂 喜浩		●
被雇用者 住所	■■■■■	
氏名	■■■■■	
		●

整理番号	13-1
------	------


# 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)	【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	2021年4月 6日他
支出額	1,008 円
	(按分した場合の積算方法 )
使 途	事務員電車交通費(4月分) JR戸公園駅⇄JR中浦和駅
支 出 先	東日本旅客鉄道株式会社

上記のとおり支出しました。

支出者名                      金野桃子                      

IC カード 使用  
 JR 戸田公園 駅 ↔ 中浦和 駅  
 $¥168 \times 2 = ¥336$   
 $336 \times 3 = 1.008$

利用者



¥168

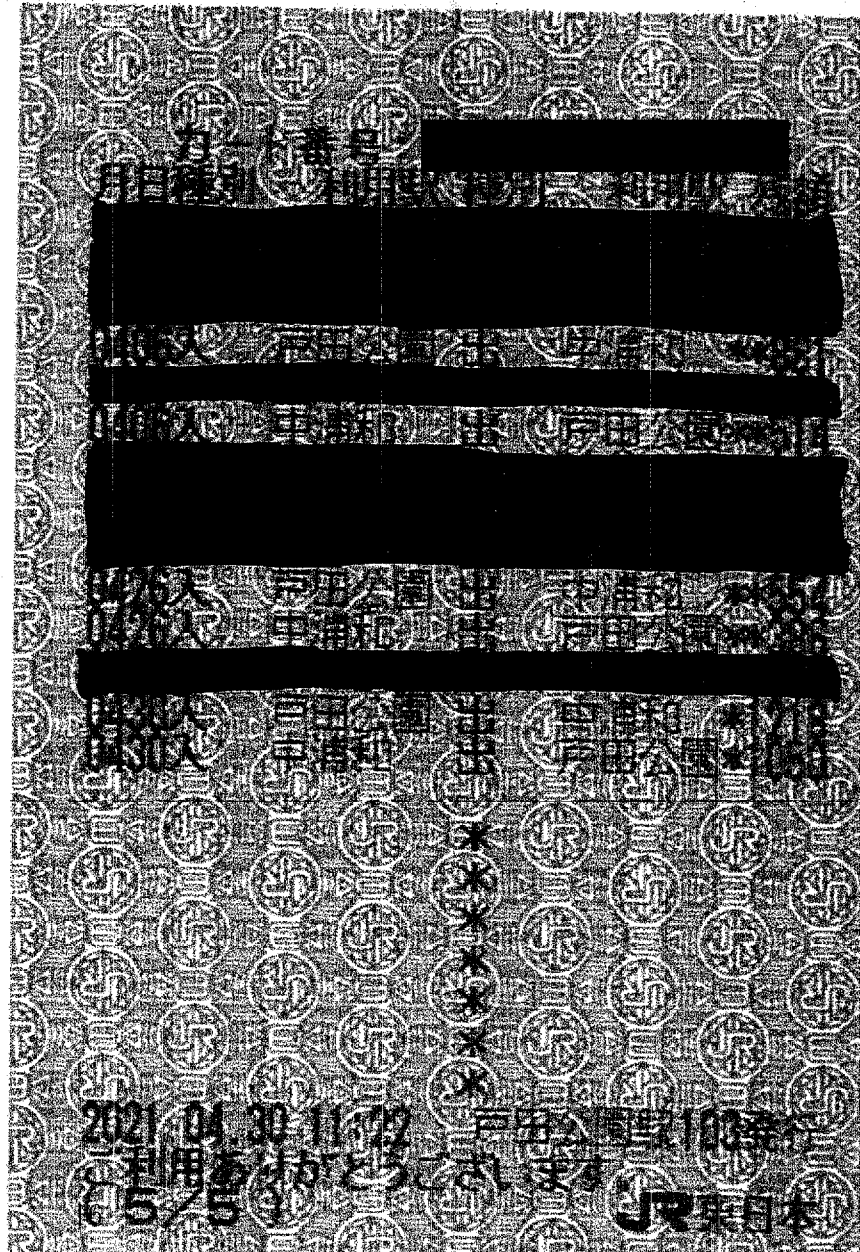
¥168

¥168

¥168

¥168

¥168





整理番号 14-1


## 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)	【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	2021年4月 6日
支出額	199 円
	(按分した場合の積算方法 )
使 途	事務員バス交通費(4月分) 中浦和 → 県庁前
支 出 先	国際興業バス株式会社

上記のとおり支出しました。

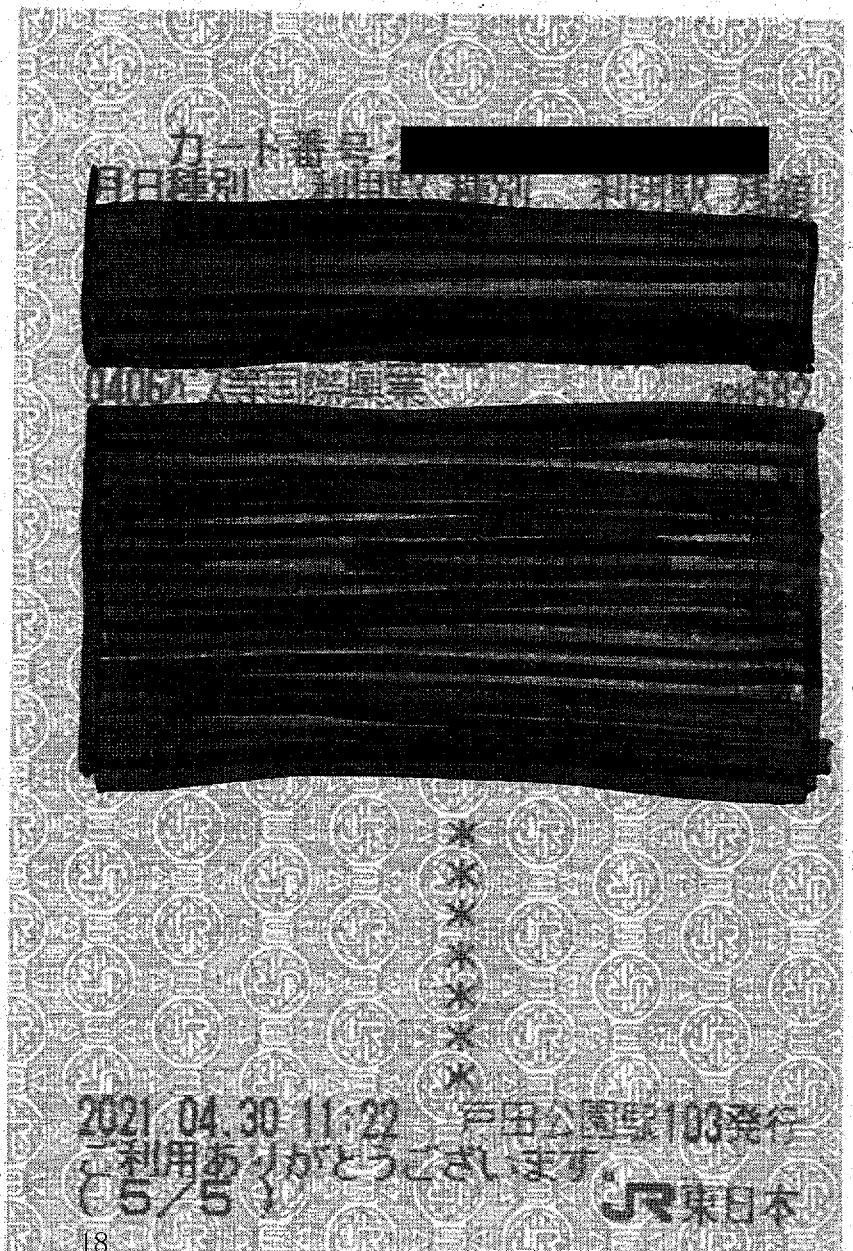
支出者名                      金野桃子                      

14-2

IC カード 使用

国際興業バス 中浦和 → 県方前  
¥199

利用者





整理番号 14

### 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	令和3年4月(2日)	支出額	59,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	3月分給与
----	-------

領 収 書
金額 <u>66,000</u> 円
ただし、 <u>給与(令和3年3月分)</u> として
上記の金額を領収しました。
令和3年4月12日
無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様
住所 
氏名 

66,000 × 0.9 = 59,400

政務活動に使用する割合が 90 % であるため

※ 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入すること。

## 勤 務 実 績 表

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

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

時給 1,000 円 × 66 時間 = 66,000円

※但し、3/1、3/8、3/15、3/22、3/24、3/29

途中1時間の休憩をとり、20分

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年9月1日から令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和2年9月1日	
	雇用者	八子朋弘	●
	被雇用者	[Redacted]	●

整理番号 11

## 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 令和3年4月2日	支出額 39,600 円	※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途 3月分給与		

金額 44,000 円	領 収 書	
	ただし、給与(令和3年3月分)	
として		
上記の金額を領収しました。		
令和3年4月12日		
無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様		
住所	[Redacted]	
氏名	[Redacted]	
$44,000 \times 0.9 = 39,600$ 政務活動に使用する割合が 90 % であるため		
※ 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入すること。		

## 勤 務 実 績 表

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

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

時給 1,000 円 × 44 時間 = 44,000 円

※ ために、3/25 は途中(1時間)の休憩を取っています。

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	生	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年9月1日から令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイソみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年9月 / 日			
雇用者		八子朋弘	
被雇用者		[REDACTED]	



整理番号	2
------	---


## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p 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	R 3 年 4 月 15 日
支出額	<p>67,032円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法    政務活動費 9割負担 )</p>
使 途	政務活動事務所 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    岡村 ゆり子    

## 勤務実績表

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

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

時給 1000 円 × 70 時間 = 70,000 円

交通費 JR 320<sup>円</sup> × 14<sup>日</sup> = 4,480<sup>円</sup>

合計 74,480<sup>円</sup>

## 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年12月1日から2021年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 時間給 1,000 円</li> <li>手当 交通費</li> </ul>		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15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			
2020年11月30日			
雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [REDACTED]			

整理番号	9
------	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center;"><b>経 費 区 分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p 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	3年    4月    15日
支 出 額	<p style="font-size: 1.2em;"><b>75,240円</b></p> <p>※ 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 <math>83,600 \times 0.9 = 75,240</math> 政務活動に使用する割合が0.9であるため)</p>
使 途	政務活動補助員給与(3月分)
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名    柿沼   貴志

## 勤 務 実 績 表

令和3年 3月分	被雇用者の氏名 <div style="text-align: center; background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
4	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	土		
7	日		
8	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	土		
14	日		
15	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	土		
21	日		
22	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	土		
28	日		
29	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31	水		

支給額：時給950円×4時間×22日＝83,600円

# 労働条件変更通知書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
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00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休 日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 10日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和2年4月30日</p> <p style="text-align: center;">雇 用 者                      柿沼 貴志</p> <p style="text-align: center;">被雇用者                      [REDACTED]</p>		

整理番号	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。

<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	2021年4月15日
支出額	165,436 円
	(按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$ )
使 途	事務員給与(3月分)
支 出 先	— <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

上記のとおり支出しました。

支出者名                      金野桃子

2-2

## 勤務実績表

2021年3月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
23日	184:00



令和 2 年 12 月 14 日

## 雇用契約書・労働条件通知書

使用者 埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 金野桃子(以下、甲という)と労働者 XXXXXXXXXX(以下、乙という)は以下の条件により、使用契約を締結する。

雇用期間	① 期間の定めなし ② 期間の定めあり 年 月 日 ~ 年 月 日
就業場所	埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 及び 甲が指定した場所
業務内容	県政調査業務、日程調整等秘書業務全般
就業時間	午前 9時 00分 ~ 午後 6時 00分
休憩時間	1時間
休日	土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏季休暇
休暇	有給休暇他
賃金	基本給：月額 200,000円
賃金の支払い期日・方法	毎月末日の翌5日、銀行振込
退職	1 期間の定めなし 2 期間の定めあり 期日到来日 3 乙が退職を希望する場合は、1か月前に申し出る 4 甲が辞職を希望する場合は、1か月前に通告する
その他	乙は職務上知りえた事項について、守秘義務を負う。 その他、職務上の詳細な規定は別途定める。 本契約に規定されていない事項は、甲乙協議の上、定めるものとする。

本家役締結の証として、本契約書2通を作成し、相互に署名または記名捺印の上、各1通を保管する。

2020年12月14日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

埼玉県議会 こんの桃子

〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F

TEL:048-235-5358 FAX:020-4669-8668

(乙)

住所：

氏名：

# 給料支払明細書

(2021年 3月分)

2-4



殿

労働日数	皇3月3日	23日							
労働時間		時	分						
所定時間外労働		時	分						
基本給	200	000	000						
所定時間外賃金									
家族手当									
交通費									
合計									
健康保険料									
介護保険料									
厚生年金									
雇用保険料			600						
所得税			4790						
住民税									
前払金									
合計			5390						
差引支給額	199	630							

〔業所名〕  
 係印   
 ニクニ シン-118N

整理番号	8
------	---

## 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	2021年4月20日	支出額	116,370 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(3月分)		

### 領 収 書

金額                    129,300 円

---

ただし、            給与・交通費 (3月分)

として

---

上記の金額を領収しました。

2021年4月20日

---

無所属県民会議  
久喜支部 様

---

住所 XXXXXXXXXX

---

氏名 XXXXXXXXXX

129,300 × 0.9 = 116,370

政務活動費に使用した割合は119/100である。

## 勤 務 実 績 表

2021年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	月	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
2	火	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
3	水	10:00~16:30	6.5	0.75	5.75	政務活動の事務補助
4	木					
5	金	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
6	土					
7	日					
8	月	10:00~16:15	6.25	0.75	5.5	政務活動の事務補助
9	火	10:00~18:00	8	1	7	政務活動の事務補助
10	水	10:00~16:45	6.75	0.75	6	政務活動の事務補助
11	木					
12	金	10:00~17:00	7	0.75	6.25	政務活動の事務補助
13	土					
14	日					
15	月	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
16	火	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
17	水	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
18	木	10:00~13:30	3.5	0.5	3	政務活動の事務補助
19	金					
20	土					
21	日					
22	月	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
23	火	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
24	水	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
25	木					
26	金	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
27	土					
28	日					
29	月	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
30	火	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
31	水	9:30~16:45	7.25	0.75	6.5	政務活動の事務補助

合計 103 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 103時間 = 123,600円

交通費 300円 × 19日 = 5,700円

合計 129,300円

# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [ 自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 2 年 4 月 / 日		
(議員名)		
雇用者	久喜市久喜東1-8-33 無所属県民会議久喜支部 石川忠義	
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 9

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年4月20日	支出額	14,400 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(3月分)		

### 領 収 書

金額 16,000 円

---

ただし、給与(3月分)

として

---

上記の金額を領収しました。

8年4月20日

---

無所属県民会議  
久喜支部 様

---

住所 XXXXXXXXXX

---

氏名 XXXXXXXXXX ●

---

16,000 × 0.9 = 14,400  
 政務活動費に使用可能な割合が 9/10 であるため。

## 勤 務 実 績 表

2021年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	月					
2	火					
3	水					
4	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
5	金					
6	土					
7	日					
8	月					
9	火					
10	水					
11	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
12	金					
13	土					
14	日					
15	月					
16	火					
17	水					
18	木					
19	金	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
20	土					
21	日					
22	月					
23	火					
24	水					
25	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
26	金					
27	土					
28	日					
29	月					
30	火					
31	水					

合計 16 時間

支給額 : 時給 1,000円 × 16時間 = 16,000円

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和 2 年 4 月 / 日
		(議員名)
雇用者	久喜市久喜東1-8-33 石川忠義 [REDACTED]	
	無所属県民会議 久喜支部	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]



整理番号	S-11-1
------	--------

## 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。

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

支出年月日	令和 3 年 4 月 21 日
支出額	25,200 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 28,000 円×90%)
使 途	人件費(3 月分)- <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
支 出 先	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

上記のとおり支出しました。	
支出者名	鈴木正人

整理番号 S - / / 2

勤務実績表

2021年 3月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月				
2	火	9:00 ~ 12:00	3:00	0:00	
3	水				
4	木				
5	金				
6	土				
7	日				
8	月				
9	火	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	
10	水				
11	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
16	火				
17	水				
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
23	火				
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月				
30	火	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
31	水				
8:57	5日	計	31:00	3:00	

休憩時間差引合計時間 28:00

【控除額】		負担分額		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥28,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	28000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	25,200 円
所得税					
保険料負担分額合計		0	0		

係印

S-11-3

## 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	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
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00分まで (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 1,000円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
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1年12月20日
雇用者	無所属県民会議	鈴木正人 ●
被雇用者	住所	■■■■■ ●
	氏名	■■■■■ ●

整理番号

16-1

## 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	令和3年4月26日 他	支出額	345,240 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	事務員給与 (4月～6月)		

## 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。  
 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

支払日	金額	按分率70%
4月26日	165,400	115,780
5月25日	165,100	115,570
6月25日	162,700	113,890
合計	493,200	345,240

※1月より勤務体制変更(週4日勤務)

493,200 × 0.7 = 345,240 政務活動に使用する割合が 7/10 であるため

④ 杉田 茂実

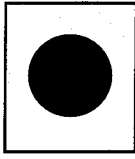
※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

# 2021年4月 分給与与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2021年4月26日

勤	総
出勤日数	18.00
実労働時間	138:00
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00
税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0

支給	金額
基本給	160,000
非課税通勤費	5,400
合計	165,400

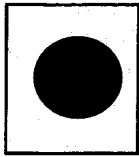
控除	金額
健康保険料	9,810
介護保険料	1,790
厚生年金保険	18,300
社保料調整	0
雇用保険料	496
所得税	2,550
住民税	0
合計	32,946

その他	金額
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0
差引支給額	132,454
振込支給額	
現金支給額	132,454
現物支給額	0

## 2021年5月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2021年5月25日

勤 働	支 給	控 除	そ の 他
出勤日数	17.00		
	160,000	9,810	0
	5,100	1,790	0
		18,300	
		0	
		495	
		2,550	
		0	
実労働時間	130:20		132,155
遅刻早退時間	0:00		
普通残業時間	0:00		
深夜残業時間	0:00		
税 額 表	甲欄		
扶 養 人 数	0		0
合 計	165,100	32,945	132,155

振 込 支 給 額		現 金 支 給 額		現 物 支 給 額	
			132,155		
合 計			132,155		0

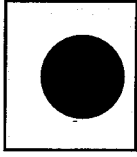
### 2021年6月 分給与与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様

支給日 2021年6月25日

受領印



勤	総
出勤日数	9.00
有給休暇	6.00
欠勤	0
集労時間	69:00
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額	表	甲欄
扶 養 人 数		0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	2,700
合 計	162,700

控除	
健康保険料	7,840
介護保険料	1,440
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	488
所得税	2,550
住民税	0
合 計	26,958

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合 計	0

差引支給額	135,742
-------	---------

振込支給額	
合 計	0

現金支給額	135,742
-------	---------

現物支給額	0
-------	---

## 勤務実績表

3年 3月	被雇用者の氏名	██████████
----------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
2	火		
3	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
4	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
5	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
6	土		
7	日		
8	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
9	火		
10	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
11	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
12	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
13	土		
14	日		
15	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
16	火		
17	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
18	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
19	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
20	土		
21	日		
22	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
23	火		
24	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
25	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
26	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
27	土		
28	日		
29	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
30	火		
31	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助



## 勤務実績表

3年 4月	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
----------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
2	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
3	土		
4	日		
5	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
6	火		
7	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
8	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
9	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
10	土		
11	日		
12	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
13	火		
14	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
15	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
16	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
17	土		
18	日		
19	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
20	火		
21	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
22	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
23	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
24	土	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
25	日		
26	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
27	火		
28	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
29	木		
30	金		

16-7

## 勤務実績表

3年 5月	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
----------	---------	------------

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		
13	木		
14	金		
15	土		
16	日		
17	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
18	火		
19	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
20	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
21	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
22	土		
23	日		
24	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
25	火		
26	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
27	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
28	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
29	土		
30	日		
31	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 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	埼玉県熊谷市本町 1-181 杉田茂実事務所	
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 5時40分まで ( 内休憩時間は 12時00分~13時00分 まで )	
休日	毎週 火曜日・土曜日・日曜日及び 祝祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 月額 160,000 円</li> <li>・ 手当 交通費 300 円 (1日)</li> </ul>	
給与等支払	毎月月末締切 25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	杉田 茂実	
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 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 1月1日 から令和 3年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県熊谷市本町 1-181 杉田茂実事務所	
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 5時40分まで ( 内休憩時間は 12時00分～13時00分 まで )	
休 日	毎週 火曜日・土曜日・日曜日及び 祝祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 月額 160,000 円</li> <li>・ 手当 交通費 300 円 (1日)</li> </ul>	
給与等支払	毎月月末締切 25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 1月 1日		
雇用者	杉田 茂実	
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■

整理番号 17-1

## 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	令和3年4月26日 他	支出額	60,015 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	社会保険料 (3月分～5月分)		

## 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。  
 (別紙には整理番号(枝番)を付すこと。)

支払日	支払金額	本人負担	事務所負担	按分率70%
4月26日	60,520	29,900	30,620	21,434
5月25日	60,520	29,900	30,620	21,434
6月25日	48,416	23,920	24,496	17,147
合計	169,456	83,720	85,736	60,015

本人負担額を除く(健康保険料,介護保険料,厚生年金保険料)

支払金額 169,456 - 本人負担額 83,720 = 事務所負担額 85,736

$85,736 \times 0.7 = 60,015$  政務活動に使用する割合が 7/10 であるため

※ 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入すること。

17-2

# 納入告知書 納付書\* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号

3 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的  
令和 3年 3月分  
納付期限  
令和 3年 4月30日  
令和 3年 4月20日

健康 勘 定  
健康 保 険 料  
23200 円

厚生 年 金 勘 定  
厚生 年 金 保 険 料  
36600 円

子ども・子育て支援勘定  
子ども・子育て拠出金  
720 円

納付目的  
健康保険料  
厚生年金保険料  
子ども・子育て拠出金  
令和 3年度

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領  
00500 [ ] [ ] 円

取納機関番号 納付番号 確認番号  
00500 [ ] [ ]

証券受領  
全部 一部

合 計 額  
千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円  
¥ 6 0 5 2 0

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構  
熊谷 年金事務所  
延滞金の計算方法  
歳入徴収官  
厚生労働省年金局事業管理課長



360-0042 熊谷市 本町  
1-181  
杉田茂実事務所 杉田茂実  
2643 [ ] 090303 様

上記の合計額を領収しました。  
(領収母付印)  
出納  
3. 4. 26  
海王りそな銀行  
熊谷 35  
(納付者渡し)

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはありません。  
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

# 納入告知書 納付書\* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号

3 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的  
令和 3年 4月分  
納付期限  
令和 3年 5月31日  
令和 3年 5月21日

健康 勘 定  
健康 保 険 料  
23200 円

厚生 年 金 勘 定  
厚生 年 金 保 険 料  
36600 円

子ども・子育て支援勘定  
子ども・子育て拠出金  
720 円

納付目的  
健康保険料  
厚生年金保険料  
子ども・子育て拠出金  
令和 3年度

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領  
00500 [ ] [ ] 円

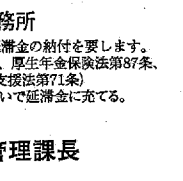
取納機関番号 納付番号 確認番号  
00500 [ ] [ ]

証券受領  
全部 一部

合 計 額  
千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円  
¥ 6 0 5 2 0

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構  
熊谷 年金事務所  
延滞金の計算方法  
歳入徴収官  
厚生労働省年金局事業管理課長



360-0042 熊谷市 本町  
1-181  
杉田茂実事務所 杉田茂実  
2643 [ ] 090304 様

上記の合計額を領収しました。  
(領収母付等)  
出納  
3. 5. 25  
海王りそな銀行  
熊谷 35  
(納付者渡し)

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはありません。  
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

17-3

日付 令和3年5月21日

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計  
健康保険料  
厚生労働省年金局

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計  
健康保険料  
厚生労働省年金局

令和3年度5月分納付書の領収証書

納付書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

### 納入告知書 納付書\* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 **3** 年金特別会計 **0343** 内閣府及び厚生労働省所管 **6375** 取扱庁番号 **00063538** 取扱庁名 **厚生労働省年金局(熊谷)**



納付目的月  
令和3年5月分  
納付期限  
令和3年6月30日  
令和3年6月21日

健康保険料  
18560円

厚生年金保険料  
29280円

子ども・子育て支援料  
576円

納付目的  
健康保険料  
厚生年金保険料  
子ども・子育て拠出金  
令和3年度

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領  
00500

証券受領  
全部 一部

合計額  
千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円  
¥ 4 8 4 1 6

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構  
熊谷年金事務所  
延滞金の計算方法  
歳入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町 1-181  
杉田茂実事務所 杉田茂実 様  
2643 090305

上記の合計額を領収しました。  
(領収日付等)  
出納  
3. 6. 25  
埼玉りそな銀行 熊谷支店

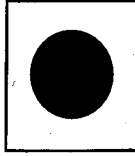
年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはありません。  
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。  
翌年度5月1日以降現年度歳入組入

17-4

2021年4月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 ■■■■ 様



受領印

支給日 2021年4月26日

勤	总
出勤日数	18.00
実労働時間	138:00
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲 欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	5,400
合 計	165,400

控除	
健康保険料	9,810
介護保険料	1,790
厚生年金保険	18,300
社保料調整	0
雇用保険料	496
所得税	2,550
住民税	0
合 計	32,946

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合 計	0

差引支給額	132,454
-------	---------

振込支給額	
合 計	0

現金支給額	132,454
-------	---------

現物支給額	0
-------	---

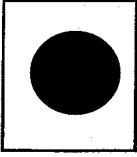


17-5

# 2021年5月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 ██████████ 様



受領印

支給日 2021年5月25日

勤	総	
出勤日数	17.00	
実労時間	130:20	
遅刻早退時間	0:00	
普通残業時間	0:00	
深夜残業時間	0:00	

税 額	表	甲欄
扶 養 人 数		0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	5,100
合 計	165,100

控除	
健康保険料	9,810
介護保険料	1,790
厚生年金保険	18,300
社保料調整	0
雇用保険料	495
所得税	2,550
住民税	0
合 計	32,945

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合 計	0
差引支給額	132,155
振込支給額	
合 計	0
現金支給額	132,155
現物支給額	0

2021年6月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2021年6月25日

勤	総
出勤日数	9.00
有給休暇	6.00
欠勤	0
実労時間	69:00
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	2,700
合 計	162,700

控除	
健康保険料	7,840
介護保険料	1,440
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	488
所得税	2,550
住民税	0
合 計	26,958

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合 計	0

差引支給額	135,742
-------	---------

振込支給額	
合 計	0

現金支給額	135,742
-------	---------

現物支給額	0
-------	---

整理番号	87
------	----


## 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	3 年 4 月 27 日
支出額	52,650 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	(按分した場合の積算方法 52,500 × 0.9 ) 政務活動補助員報酬
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名    岡 重夫  印

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	金	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
27日	土	:	:		:	:	有・無		
28日	日	:	:		:	:	有・無		
29日	月	:	:		:	:	有・無		
30日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
31日	水	:	:		:	:	有・無		
1日	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
2日	金	:	:		:	:	有・無		
3日	土	:	:		:	:	有・無		
4日	日	:	:		:	:	有・無		
5日	月	:	:		:	:	有・無		
6日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
7日	水	:	:		:	:	有・無		
8日	木	10:00	16:30	1	5:30	:	有・無		
9日	金	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
10日	土	:	:		:	:	有・無		
11日	日	:	:		:	:	有・無		
12日	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
13日	火	:	:		:	:	有・無		
14日	水	:	:		:	:	有・無		
15日	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
16日	金	:	:		:	:	有・無		
17日	土	:	:		:	:	有・無		
18日	日	:	:		:	:	有・無		
19日	月	10:00	16:00	1	5:00	:	有・無		
20日	火	:	:		:	:	有・無		
21日	水	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
22日	木	:	:		:	:	有・無		
23日	金	:	:		:	:	有・無		
24日	土	:	:		:	:	有・無		
25日	日	:	:		:	:	有・無		
合 計					58:30				

給料支払明細書

(3年4月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 3月 26日 10日	
	至 4月 21日	
労働時間	58	時 30分
時間外労働		時 0分
総支給額	円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 58500円
	時間外賃金	1000円/1時間 円
	通勤手当	支給無し
		58500円

(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部

4/27 領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
10	10	0

## 雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

### （就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所  
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

### （就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は乙が就業する。  
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。  
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）  
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

### （休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始  
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

### （休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

### （時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

### （賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円  
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。  
3. 所得税は、賃金に含むものとする。  
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。  
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重

乙

丙

整理番号

10

## 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	3年 4月 15日
支出額	68,400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 $76,000 \times 0.9 = 68,400$ 政務活動に使用する割合が0.9であるため)
使途	政務活動補助員給与(3月分)
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



## 勤 務 実 績 表

令和3年 3月分	被雇用者の氏名 <div style="text-align: center; background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	火		
3	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
4	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
5	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	土		
7	日		
8	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	土		
14	日		
15	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	土		
21	日		
22	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	木		
26	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	土		
28	日		
29	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31	水		

支給額：時給950円×4時間×20日 = 76,000円



# 労働条件変更通知書

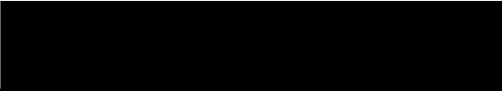
ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時 00 分 から 午後 3 時 00 分まで (12 時 00 分から 13 時 00 分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休 日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与 (賃金) 等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 10 日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和 2 年 4 月 30 日		
雇 用 者	柿沼 貴志	●
被雇用者	[REDACTED]	●

整理番号 88


## 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 【広報・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
	(6)

支出年月日	3年 4月 27日
支出額	29,700 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 23,000 × 0.9 )
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 南夫  印

氏名

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	金	:	:		:	:	有・無		
27日	土	:	:		:	:	有・無		
28日	日	:	:		:	:	有・無		
29日	月	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
30日	火	:	:		:	:	有・無		
31日	水	13:00	17:00	0	4:0	:	有・無		
1日	木	:	:		:	:	有・無		
2日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
3日	土	:	:		:	:	有・無		
4日	日	:	:		:	:	有・無		
5日	月	:	:		:	:	有・無		
6日	火	:	:		:	:	有・無		
7日	水	10:00	16:00	1	5:0	:	有・無		
8日	木	:	:		:	:	有・無		
9日	金	:	:		:	:	有・無		
10日	土	:	:		:	:	有・無		
11日	日	:	:		:	:	有・無		
12日	月	:	:		:	:	有・無		
13日	火	:	:		:	:	有・無		
14日	水	:	:		:	:	有・無		
15日	木	:	:		:	:	有・無		
16日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
17日	土	:	:		:	:	有・無		
18日	日	:	:		:	:	有・無		
19日	月	:	:		:	:	有・無		
20日	火	:	:		:	:	有・無		
21日	水	:	:		:	:	有・無		
22日	木	:	:		:	:	有・無		
23日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
24日	土	:	:		:	:	有・無		
25日	日	:	:		:	:	有・無		
合計					5	33			

給料支払明細書

( 3 年 4 月 分 )

殿

勤務日数	自 3月29日 6日	
	至 4月23日	
労働時間	33時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	円	
内	基本給	1000円/1時間 33,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
訳		
		33,000円

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領  
収  
印

係  
印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
6	6	0

## 雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、[REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

### （就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所  
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

### （就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は丙が就業する。  
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。  
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）  
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

### （休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始  
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

### （休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

### （時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

### （賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円  
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。  
3. 所得税は、賃金に含むものとする。  
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。  
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重

乙

丙

整理番号

13

## 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	2021年4月30日	支出額	63,450円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年4月分賃金		
領収書等貼付欄			

## 領 収 書

金額 70,500円ただし、給与(2021年4月分) として

上記の金額を領収しました。

2021年 4月30日

並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様

住所

氏名

$70,500 \times 0.9 = 63,450$   
政務活動に使用する割合が9/10であるため

# 勤務実績表

2021年 4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	木		
2	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
3	土		
4	日		
5	月		
6	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
7	水		
8	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
9	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
10	土		
11	日		
12	月		
13	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
14	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
15	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
16	金	10:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
17	土		
18	日		
19	月		
20	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
21	水		
22	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
23	金		
24	土		
25	日		
26	月		
27	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
28	水		
29	木		
30	金		

時給      1,000円×6.5時間×10日 = 65,000円  
           1,000円×5.5時間×1日 = 5,500円  
           65,000円+5,500円=70,500円

70,500円

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■	電話 ■■■■■
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	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで ( 12時00分から13時00分)	
休 日	シフト制	
給与(賃金)等	・時給 1,000円 ・手当	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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	並木 正年	●
被雇用者	■■■■■	●



整理番号	14
------	----

## 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	2021年4月30日	支出額	66,636 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年4月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書
金額 <u>74,040 円</u>
ただし、 <u>給与(2021年4月分)</u> として 上記の金額を領収しました。
2021年 4月30日
並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様 <hr style="width: 80%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> 住所 <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span> <hr style="width: 80%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> 氏名 <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span> <span style="background-color: black; color: black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></span>

74,040 × 0.9 = 66,636  
 政務活動に使用する割合が9/10であるため

# 勤務実績表

2021年 4月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
--------------	---------	------------

	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
2	金		
3	土		
4	日		
5	月	9:30~16:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
6	火		
7	水	9:30~16:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
8	木		
9	金		
10	土		
11	日		
12	月	9:30~16:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
13	火		
14	水		
15	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
16	金		
17	土		
18	日		
19	月	9:30~15:30(休0.5h)	政務活動（資料整理等）の事務補助
20	火		
21	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
22	木		
23	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
24	土		
25	日		
26	月	9:30~12:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
27	火		
28	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
29	木		
30	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助

時給      1,100円×6.5時間×5日 = 35,750円                      1,100円×2.5時間×1日 = 2,750円  
             1,100円×5.5時間×4日 = 24,200円  
             1,100円×4.5時間×1日 = 4,950円  
             35,750円+24,200円+4,950円+2,750円 = 67,650円  
             67,650円

交通費    ①通勤 18円×32km = 576円 (1日)                      11日×576円 = 6,336円  
             ②政務活動における燃料費                      3km×18円 = 54円  
             6,336円+54円 = 6,390円

合計 67,650円+6,390円 = 74,040円

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
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	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分 から 午後5時00分まで ( 12時00分から13時00分 )	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時給 1,100円</li> <li>・ 政務活動における燃料代</li> </ul>	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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	並木 正年	●
被雇用者	■■■■■	●

整理番号	13
------	----

## 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	令和3年    4月    30日
支 出 額	<p>80,000 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)</p>
使 途	4月分    人件費として
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

西 尾 誠
平 野
印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

下記の通り、無所属県民会議・朝霞事務所 醍醐清の下、県政の調査・研究に係る業務を行いました。

期間	令和3年 4月1日 ～ 令和3年 4月30日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清

# 雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	[redacted] 生
	氏名			
	現住所		〒 [redacted] TEL [redacted]	

次の労働条件で契約します。

雇 用 期 間	2021年 4月1日から 2022年 3月31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。

令和3年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名 [redacted]



(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和3年 4月 1日

無所属県民会議  
朝霞支部長

醍醐清 [redacted]

整理番号 2-1

## 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	3年5月6日	支出額	72,396 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 4月分		

**領収書等貼付欄**      **無所属県民会議東松山支部**

③給与4月分(4/1-4/30))

80,000円+440円(振込料)=80,440円

80,440円×90%=72,396円

政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

**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	
40475	03-05-06	10:34	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥80,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税 認 証	
円	千	百	円

お振込明細またはご案内

登録番号 0005

マツサカ ヨシヒロ様


電話番号 [Redacted]

取扱番号 400057

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。 →

## 勤務実績表

3年 4月分	被雇用者の氏名 
-----------	--

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



## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年6月1日 から 令和3年5月31日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週2.5日 火・木曜日、他半日(月、水、金曜日のいずれか) 午前 午後9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇	
給与(賃金)等	基本給 80,000円 所定の時間外手当 1時間につき1,000円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月6日支払い	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 2 年 5 月 30 日		
(議員名)		
雇用者	松坂喜浩	
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■

整理番号 3-1

## 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	3年5月6日	支出額	99,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員給与 4月分		

**領収書等貼付欄**      **無所属県民会議東松山支部**

③給与4月分(4/1-4/30)

月額110,000円×90%=99,000円  
 政務活動に使用する割合が90%のため按分とする。

**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	
40475	03-05-06	12:16	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥110,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) 千円 百円 十円 円		C 認証	

お振込明細またはご案内

お取引人  
XXXXXXXXXX

登録番号 0006  
 マツサカ ヨシヒロ様

お振込人  
XXXXXXXXXX

電話番号 XXXXXXXXXX  
 取扱番号 060001

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

R3年 4月分	被雇用者の氏名  [REDACTED]
------------	---------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
2	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
3	土		
4	日		
5	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
6	火		
7	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
8	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
9	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
10	土		
11	日	—	
12	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
13	火		
14	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
15	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
16	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
17	土		
18	日		
19	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
20	火		
21	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
22	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
23	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
24	土		
25	日		
26	月	9:00~16:00	政務活動（経費等の集計等）の補助用務
27	火		
28	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
29	木	—	
30	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務

## 雇用契約書


ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■生
現住所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年5月1日 から 令和3年4月30日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週4日(月・水・木・金曜日) 午前・午後 9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	火曜日、土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 110,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先	■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 2 年 4 月 30 日		
(議員名)		
雇用者 松坂 喜浩		●
被雇用者 住所	■■■■■■■■■■	
氏名	■■■■■■■■■■	●

整理番号 17


## 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	2021年5月7日
支出額	111,793 円 (按分した場合の積算方法 $124,214 \times 90\% = 111,793$ )
使途	人件費(2名)4月分として
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑 

令和3年4月分給与明細書

支給日 令和3年5月7日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	4月1日から4月30日				
	労働時間	60	時間 勤務実績表より				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	60,000					
	交通費(実費)	1,848	燃費(1リットル7km走行)	1%	円 154	通勤距離 km(往復)	7 ハイオク
	総支給額	61,848					
控除項目	所得税	1,837				* 週18時間契約	
	課税対象額			60,000	控除後	58,163	
	非課税対象額			1,848		1,848	

課税対象額累計 225,000

4月分差引支給額

60,011

【通勤費補記】 4月 ハイオク154円。(埼玉県ガソリン価格推移4月参照)

\* 一日の通勤ガソリン代 154円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代154円

4月通勤代 12日出勤×154円=1848円

令和3年4月分給与明細書

支給日 令和3年5月7日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	26	4月1日より4月30日				
	労働時間	60	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	60,000					
	交通費(実費)	2,366	燃費(リットル22km)	1%	円 143	通勤距離 km(往復)	14 レギュラー
	総支給額	62,366					91
控除項目	所得税	1,837				* 週 15 時間契約	91
	課税対象額			60,000	控除後	58,163	
	非課税対象額			2,366		2,366	

課税対象額累計 222,500

4月分差引支給額

60,529

【通勤費補記】 4月 レギュラー143円。(埼玉県ガソリン価格推移4月参照)

‡ 1日の交通費=91円=ガソリン代1ℓ143円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

4月計算) 26日勤務(1日のガソリン代91円×勤務日数26日)=2366円

# 2021 年 4 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備 考	
1	木							
2	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	土							
4	日							
5	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	火							
7	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	木							
9	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	土							
11	日							
12	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	火							
14	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	木							
16	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	土							
18	日							
19	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	火							
21	水							
22	木							
23	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	土							
25	日							
26	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	火							
28	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	木							
30	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					60:00	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 60×1,000=60,000円

# 2021 年 4 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備 考	
1	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	土							
4	日	10:00	17:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	土							
11	日	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	土							
18	日	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	土							
25	日	10:00	18:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					60:00	0:00	出勤日数	26日

合計 26日 出勤 60時間×1000円=60000円



# 雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と [ ]（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給与	基本給	(月額・日給) 1,000 円
		①販路活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 月・火・水・木・金・(土)・(日)		
休憩時間	正午から1時間 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有) (無) (無) 雇用保険 (有) (無) 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他の契約書に定める無条件労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1カ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和3年 3月 3日

甲

[ ] 平松大佑

緊急連絡先

所在地

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

# 雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と [ ]（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給与	基本給	(月額・日額) 1,000 円
		給与	
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日 のうち、一日勤務 勤務日 月・火・水・木・金・土・日		
休憩時間	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。勤務する時間によって、正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかつた日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする。昇給は、無いものとする。		

残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくこれを拒んではならない。
自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ① 死亡したとき ② 行方不明になったとき ③ 2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	① 乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ② 甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③ 乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④ 上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤ 退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦ 甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和3年 3月 31日

甲

平松大佑

緊急連絡先

所在地

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

整理番号	18-1
------	------

## 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)	【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	2021年5月7日
支出額	165,436 円
	(按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$ )
使 途	事務員給与(4月分)
支出先	— <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

上記のとおり支出しました。

支出者名                      金野桃子

## 勤務実績表

2021年4月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

日	曜日	勤務時間		時間
1	木	09:00	18:00	8:00
2	金	09:00	18:00	8:00
3	土			
4	日			
5	月	09:00	18:00	8:00
6	火	09:00	18:00	8:00
7	水	09:00	18:00	8:00
8	木	09:00	18:00	8:00
9	金	09:00	18:00	8:00
10	土			
11	日			
12	月	09:00	18:00	8:00
13	火	09:00	18:00	8:00
14	水	09:00	18:00	8:00
15	木	09:00	18:00	8:00
16	金	09:00	18:00	8:00
17	土			
18	日			
19	月	09:00	18:00	8:00
20	火	09:00	18:00	8:00
21	水	09:00	18:00	8:00
22	木	09:00	18:00	8:00
23	金	09:00	18:00	8:00
24	土			
25	日			
26	月	09:00	18:00	8:00
27	火	09:00	18:00	8:00
28	水	09:00	18:00	8:00
29	木			
30	金	09:00	18:00	8:00

勤務日数	勤務時間
21日	168:00

令和 2 年 12 月 14 日

## 雇用契約書・労働条件通知書

使用者 埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 金野桃子(以下、甲という)と労働者 XXXXXXXXXX(以下、乙という)は以下の条件により、使用契約を締結する。

雇用期間	① 期間の定めなし 2 期間の定めあり 年 月 日 ~ 年 月 日
就業場所	埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 及び 甲が指定した場所
業務内容	県政調査業務、日程調整等秘書業務全般
就業時間	午前 9 時 00 分 ~ 午後 6 時 00 分
休憩時間	1 時間
休日	土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏季休暇
休暇	有給休暇他
賃金	基本給：月額 200,000 円
賃金の支払い期日・方法	毎月末日の翌 5 日、銀行振込
退職	1 期間の定めなし 2 期間の定めあり 期日到来日 3 乙が退職を希望する場合は、1 か月前に申し出る 4 甲が辞職を希望する場合は、1 か月前に通告する
その他	乙は職務上知りえた事項について、守秘義務を負う。 その他、職務上の詳細な規定は別途定める。 本契約に規定されていない事項は、甲乙協議の上、定めるものとする。

本家役締結の証として、本契約書 2 通を作成し、相互に署名または記名捺印の上、各 1 通を保管する。

2020 年 12 月 14 日

(甲)

名称：

埼玉県議会 このの桃子

所在地：

〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F

雇用者：

TEL:048-235-5358 FAX:020-4669-8668

(乙)

住所：

氏名：

# 給料支払明細書

(2021年4月分)



殿

労働日数	夏	4	月	30	日	21	日
労働時間	時 分						
所定時間外労働	時 分						
支 給 額	基本給	2	0	0	0	0	0
	所定時間外賃金						
	家族手当						
額	交通費						
	合計						
控 除 額	健康保険料						
	介護保険料						
	厚生年金						
	雇用保険料				6	0	0
	所得税				4	7	70
	住民税						
額	前払金						
	合計				5	3	70
差引支給額		1	9	4	6	3	0

(事業所名)



エクシオ シン-118N

整理番号	29
------	----


## 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	3年    5月    10日
支出額	<p><b>75,240円</b></p> <p>※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 <math>83,600 \times 0.9 = 75,240</math> 政務活動における割合が0.9であるため。)</p>
使 途	政務活動補助員給与(4月分)
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名    柿沼   貴志    

## 勤 務 実 績 表

令和3年 4月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	土		
4	日		
5	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
7	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	土		
11	日		
12	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	土		
18	日		
19	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	土		
25	日		
26	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
30	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31			

支給額：時給950円×4時間×22日 = 83,600円



# 労働条件変更通知書


ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
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00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休 日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月10日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和2年4月30日
雇 用 者		柿沼 貴志
被雇用者		[REDACTED]

整理番号	30
------	----

## 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	3年 5月 10日
支出額	64,980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 $72,200 \times 0.9 = 64,980$ 政務活動における割合が0.9であるため。)
使途	政務活動補助員給与(4月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



## 勤 務 実 績 表

令和3年 4月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
3	土		
4	日		
5	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
6	火		
7	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
10	土		
11	日		
12	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	土		
18	日		
19	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	水		
22	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
24	土		
25	日		
26	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	木		
30	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
31			

支給額：時給950円×4時間×19日 = 72,200円

## 労働条件変更通知書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
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 00 分から 13 時 00 分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休 日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与 (賃金) 等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 10 日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
<p>契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和 2 年 4 月 30 日</p> <p style="text-align: center;">雇 用 者                      柿沼 貴志                      ●</p> <p style="text-align: center;">被雇用者                      [REDACTED]                      ●</p>		

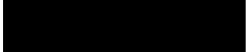
整理番号

47

## 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	3年 6月 10日
支出額	<b>75,240円</b> ※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 $83,600 \times 0.9 = 75,240$ 政務活動における割合が0.9であるため。)
使途	政務活動補助員給与(5月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



## 勤 務 実 績 表

令和3年 5月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	実務内容
1	土	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
2	日		
3	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
4	火		
5	水		
6	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
7	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
8	土	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	日		
10	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
11	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
12	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
13	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
15	土		
16	日	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
17	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
18	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
19	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
22	土		
23	日		
24	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
25	火	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	水	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
27	木	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
28	金	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
29	土		
30	日		
31	月	10:00~15:00	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助

支給額：時給950円×4時間×22日＝83,600円

# 労働条件変更通知書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
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 00 分から 13 時 00 分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休 日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与 (賃金) 等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 10 日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
		令和 2 年 4 月 30 日
雇 用 者	柿沼 貴志	●
被雇用者	[REDACTED]	●

整理番号 8-31-1


## 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。

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

支出年月日	令和 3 年 5 月 13 日
支出額	21,600 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 24,000 円×90%)
使 途	人件費(4 月分) [REDACTED]
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名                      鈴木 正 人                      



整理番号 S - 31 2

勤務実績表

2021年 4月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木				
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	
7	水				
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火	9:00 ~ 13:00	4:00	1:00	
14	水				
15	木				
16	金				
17	土				
18	日				
19	月	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
20	火				
21	水	9:00 ~ 12:00	3:00	0:00	
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
27	火				
28	水				
29	木				
30	金				
8:57	5日	計	27:00	3:00	

休憩時間差引合計時間 24:00

【控除額】		負担分類		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥24,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	24000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	21,600 円
所得税					
保険料負担分類合計		0	0		

係印 

5-31-3

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
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00分まで (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 1,000円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
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1年12月20日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所 氏名	[REDACTED]

整理番号 15

### 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	令和 3年5月18日	支出額	42,300 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和3年4月分給与
----	-----------

#### 領収書等貼付欄

領 収 書

金額 47,000 円


ただし 給与(令和3年4月分)


として

上記の金額を領収しました。

令和3年 5月18日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 

氏名 

政務活動に使用する割合が 90 %であるため

※ 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入すること。

## 勤 務 実 績 表

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

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

時給 1000 円 × 47 時間 = 47,000 円

※ 休 4/5, 4/12, 4/19, 4/26

途中1時間の休憩を取っています 108

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 生
現 住 所	[Redacted]	電話 [Redacted]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年 9月1日 から 令和3年8月31日 まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休 日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和2年 9月 / 日
	雇用者	八子朋弘
	被雇用者	[Redacted]

整理番号 12

## 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	令和3年5月8日	支出額	36,450 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和3年4月分給与
----	-----------

### 領収書等貼付欄

領 収 書

金額 40,500 円


ただし、給与(令和3年4月分)


として

上記の金額を領収しました。

令和3年5月18日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 

氏名 

政務活動に使用する割合が 90 %であるため

※ 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入すること。





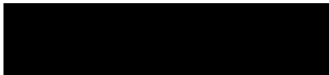
## 勤 務 実 績 表

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

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

時給 1,000 円 × 40.5 時間 = 40,500 円

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日	
氏名			生
現住所			
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 令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツムみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年9月 / 日			
雇用者 八子朋弘			
被雇用者 			



整理番号 31

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
	⑧:資料購入・作成費    10:交通費

支出年月日	2021年5月20日	支出額	117,990 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(4月分)		

## 領 収 書

金額                    131,100 円

---

ただし、                    給与・交通費(4月分)

として

---

上記の金額を領収しました。

2021年5月20日

---

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

$131,100 \times 0.9 = 117,990$

政務活動費に使用可能な領収書 9/10213 3T24

# 勤 務 実 績 表

2021年 4月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	木					
2	金	10:00~16:00	6	0.75	5.25	政務活動の事務補助
3	土					
4	日					
5	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
6	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
7	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
8	木					
9	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
10	土					
11	日					
12	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
13	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
14	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
15	木					
16	金	9:00~17:45	8.75	1	7.75	政務活動の事務補助
17	土					
18	日					
19	月	9:00~19:00	10	1	9	政務活動の事務補助
20	火	13:15~17:30	4.25	0	4.25	政務活動の事務補助
21	水	9:00~15:45	6.75	1	5.75	政務活動の事務補助
22	木	9:00~13:30	4.5	0	4.5	政務活動の事務補助
23	金	9:00~17:30	8.5	1	7.5	政務活動の事務補助
24	土					
25	日					
26	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
27	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
28	水					
29	木					
30	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助

105 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 105時間 = 126,000円  
 交通費 300円 × 17日 = 5,100円  
合計 131,100円

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[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	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [ 自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20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		
雇用者	(議員名) 無所属県民会議 久喜支部	令和 3 年 3 月 18 日
	〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33	石川 忠義 [REDACTED]
被雇用者	住所 [REDACTED]	
	氏名 [REDACTED]	

整理番号	32
------	----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年5月20日	支出額	21,600 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(4月分)		

### 領 収 書

金額 24,000 円

---

ただし、給与(4月分)

として

上記の金額を領収しました。

3年5月20日

無所属県民会議  
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

$24,000 \times 0.9 = 21,600$

政務活動費に使用可能な給与は9/1021831以内

## 勤 務 実 績 表

2021年 4月分	被雇用者の氏名 ██████████████
--------------	---------------------------

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
2	金					
3	土					
4	日					
5	月					
6	火					
7	水					
8	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
9	金					
10	土					
11	日					
12	月					
13	火					
14	水					
15	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
16	金					
17	土					
18	日					
19	月					
20	火	9:00~15:30	6.5	0.5	6	政務活動の事務補助
21	水	10:00~12:00	2	0	2	政務活動の事務補助
22	木					
23	金					
24	土					
25	日					
26	月					
27	火					
28	水					
29	木	9:00~13:00	4	0	4	政務活動の事務補助
30	金					

合計 24 時間

支給額：時給 1,000円 × 24時間 = 24,000円

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[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	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20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		
雇用者	(議員名)	令和 3 年 3 月 18 日
被雇用者	住所	無所属県民会議 久喜支部 〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33
	氏名	石川 忠義
		[REDACTED]

整理番号	29-1
------	------


## 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。

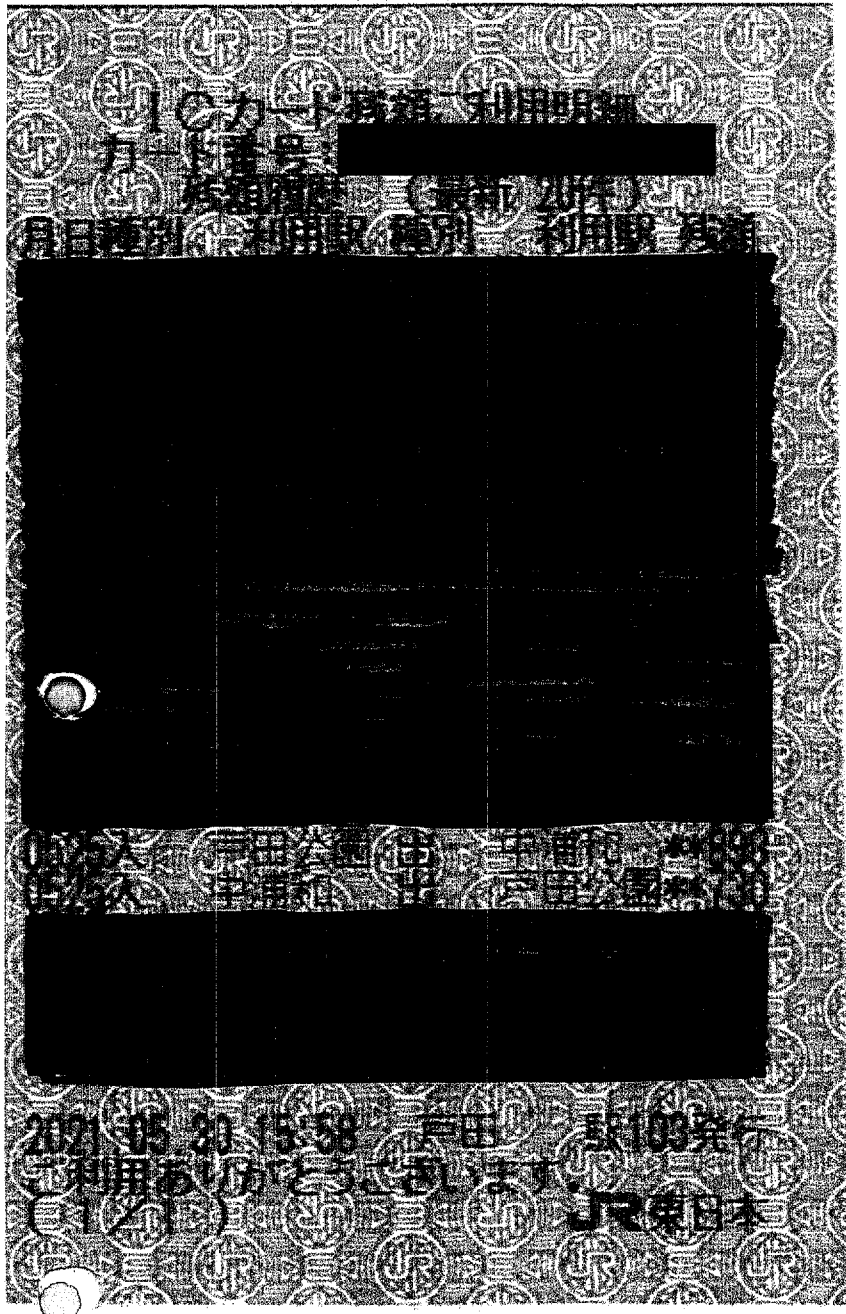
<b>経費区分</b>  (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費                      2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費                              4:要請・陳情等活動費                      5:広報費 【経常的経費】 ⑥人件費                              7:事務所費                              8:事務費 9:資料購入・作成費                      10:交通費
-------------------------------------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

支出年月日	2021年5月 <sup>25</sup> 日
支出額	336 円
	(按分した場合の積算方法)
使 途	事務員電車交通費(5月分) JR戸田公園～JR中浦和
支 出 先	東日本旅客鉄道株式会社

上記のとおり支出しました。

支出者名                      金野桃子                      

29-2



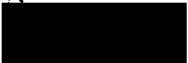
¥168  
¥168

JR戸田公園駅 → 中浦和駅

ICカード 利用 ¥168

168 × 2 = 336

利用者





整理番号	31
------	----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<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	2021年5月31日	支出額	59,675 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年5月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	66,306 円
ただし、 <u>給与(2021年5月分)</u> として 上記の金額を領収しました。	
2021年 5月31日	
並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様 <hr/> 住所 <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span> 氏名 <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	

66,306 × 0.9 = 59,675  
 政務活動に使用する割合が9/10であるため

# 勤務実績表

2021年 5月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
--------------	---------	------------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月		
4	火		
5	水		
6	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
7	金		
8	土		
9	日		
10	月		
11	火		
12	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
13	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
14	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
15	土		
16	日		
17	月	9:30~15:30	政務活動（資料整理等）の事務補助
18	火		
19	水		
20	木		
21	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
22	土		
23	日		
24	月		
25	火		
26	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
27	木		
28	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
29	土		
30	日		
31	月	9:30~15:30	政務活動（資料整理等）の事務補助

時給 1,100円 × 6.5時間 × 7日 = 50,050円

1,100円 × 5.0時間 × 2日 = 11,000円

50,050円 + 11,000円 = 61,050円

61,050円

交通費 ①通勤 18円 × 32km = 576円 (1日)      9日 × 576円 = 5,184円

②政務活動における燃料費      4km × 18円 = 72円

5,184円 + 72円 = 5,256円

合計 61,050円 + 5,256円 = 66,306円

## 雇 用 契 約 書




ふりがな	■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■	■■■■■	生
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
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	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後5時00分まで ( 12時00分から13時00分 )		
休日	シフト制		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時給 1,100円</li> <li>・ 政務活動における燃料代</li> </ul>		
給与等支払	毎月末日締切 月末支払		
給与等振込先	現金手渡し		
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	並木 正年	●
	被雇用者	■■■■■	●

整理番号 32

## 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	2021年5月31日	支出額	41,400円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年5月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	<u>46,000円</u>
ただし、	<u>給与(2021年5月分)</u> として
	上記の金額を領収しました。
	2021年5月31日
並木まさとし県政事務所 代表	並木正年 様
住所	
氏名	<u> </u>

$46,000 \times 0.9 = 41,400$   
政務活動に使用する割合が9/10であるため

# 勤務実績表

2021年 5月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
--------------	---------	------------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	土		
2	日		
3	月		
4	火		
5	水		
6	木		
7	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
8	土		
9	日		
10	月	11:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
11	火	12:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
12	水		
13	木		
14	金		
15	土		
16	日		
17	月		
18	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
19	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
20	木	9:30~16:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
21	金		
22	土		
23	日		
24	月	10:00~16:30	政務活動（資料整理等）の事務補助
25	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
26	水		
27	木		
28	金		
29	土		
30	日		
31	月		

時給      1,000円×6.5時間×4日 = 26,000円  
             1,000円×5.5時間×2日 = 11,000円  
             1,000円×4.5時間×2日 = 9,000円

26,000円+11,000円+9,000円=46,000円

## 雇 用 契 約 書

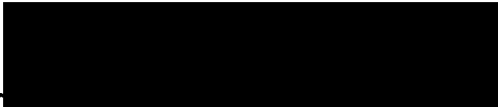
ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年4月1日から 2022年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで ( 12時00分から13時00分)	
休 日	シフト制	
給与(賃金)等	・時給 1,000円 ・手当	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は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 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号 60

## 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	○年 5月 31日
支出額	38700 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 43,000 × 0.9 )
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

岡 重夫  印

令和 3 年

5月度出勤簿

氏名

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	月	13:00	17:00		4:0	:	有・無		
27日	火	:	:		:	:	有・無		
28日	水	:	:		:	:	有・無		
29日	木	:	:		:	:	有・無		
30日	金	:	:		:	:	有・無		
5月1日	土	:	:		:	:	有・無		
2日	日	:	:		:	:	有・無		
3日	月	:	:		:	:	有・無		
4日	火	:	:		:	:	有・無		
5日	水	:	:		:	:	有・無		
6日	木	10:00	17:00	1	6:0				
7日	金	10:00	15:00	1	4:0				
8日	土	:	:		:				
9日	日	:	:		:				
10日	月	:	:		:				
11日	火	:	:		:				
12日	水	10:00	15:00	1	4:0				
13日	木	:	:		:				
14日	金	10:00	17:00	1	6:0				
15日	土	:	:		:				
16日	日	:	:		:				
17日	月	10:00	12:00		2:0				
18日	火	:	:		:				
19日	水	:	:		:				
20日	木	10:00	17:00	1	6:0				
21日	金	:	:		:				
22日	土	:	:		:				
23日	日	:	:		:				
24日	月	11:00	17:00	1	5:0				
25日	火	10:00	17:00	1	6:0				
合計					7	43			

給料支払明細書

(3年 5月分)

殿

勤労日数	自 4月26日 9日 至 5月25日	
労働時間	43時間 0分	
時間外労働	時間 0分	
総支給額	43,000 円	
内訳	基本給	1000/1時間 43,000 円
	時間外賃金	/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		43,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
5/31	領収印	係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
9	9	
備考		



## 雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

### （就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所  
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

### （就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は丙が就業する。  
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。  
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）  
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

### （休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始  
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

### （休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることができる。

### （時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

### （賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円  
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。  
3. 所得税は、賃金に含むものとする。  
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。  
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号 61

## 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><b>支出年月日</b></p>	<p>3年 5月 31日</p>
<p><b>支出額</b></p>	<p style="text-align: right;">44,550 円</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>49,500 \times 0.9</math>)</p>
<p><b>使 途</b></p>	<p>政務活動補助員報酬</p>
<p><b>支出先</b></p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名                      岡 重夫  印

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
4/26日	月	:	:		:	:	有・無		
27日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
28日	水	10:00	17:00	1.5	5:30	:	有・無		
29日	木	:	:		:	:	有・無		
30日	金	:	:		:	:	有・無		
5月1日	土	:	:		:	:	有・無		
2日	日	:	:		:	:	有・無		
3日	月	:	:		:	:	有・無		
4日	火	:	:		:	:	有・無		
5日	水	:	:		:	:	有・無		
6日	木	:	:		:	:	有・無		
7日	金	:	:		:	:	有・無		
8日	土	:	:		:	:	有・無		
9日	日	:	:		:	:	有・無		
10日	月	10:00	15:00	1	4:00	:	有・無		
11日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
12日	水	:	:		:	:	有・無		
13日	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
14日	金	:	:		:	:	有・無		
15日	土	:	:		:	:	有・無		
16日	日	:	:		:	:	有・無		
17日	月	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
18日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
19日	水	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
20日	木	:	:		:	:	有・無		
21日	金	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
22日	土	:	:		:	:	有・無		
23日	日	:	:		:	:	有・無		
24日	月	:	:		:	:	有・無		
25日	火	:	:		:	:	有・無		
合計				8.5	49.30				

### 給料支払明細書

( 3 年 5 月分 )

殿

勤労日数	自 4月27日 9日 至 5月21日	
労働時間	49時間30分	
時間外労働	時間 0分	
総支給額	49,500円	
内	基本給	1000円/1時間 49,500円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
内		49,500円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
領収印		係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
9	9	
備考		

## 雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

### （就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所  
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

### （就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は丙が就業する。  
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。  
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）  
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

### （休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始  
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

### （休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

### （時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

### （賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円  
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。  
3. 所得税は、賃金に含むものとする。  
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。  
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙


丙

13  
整理番号


## 政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	R3 年 5 月 31 日
支出額	66,132 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 政務活動費 9割負担)
使途	政務活動事務所 事務員 給与
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子 

## 勤 務 実 績 表

令和3年 4月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div>
-------------	---

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	~	
2	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(広報紙編集等)の事務補助
3	土	~	
4	日	~	
5	月	10:00 ~ 16:00	〃
6	火	~	
7	水	10:00 ~ 16:00	〃
8	木	~	
9	金	10:00 ~ 16:00	〃
10	土	~	
11	日	~	
12	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料収集等)の事務補助
13	火	~	
14	水	10:00 ~ 16:00	〃
15	木	~	
16	金	10:00 ~ 16:00	〃
17	土	~	
18	日	~	
19	月	10:00 ~ 16:00	〃
20	火	~	
21	水	10:00 ~ 16:00	〃
22	木	~	
23	金	10:00 ~ 16:00	〃
24	土	~	
25	日	~	
26	月	10:00 ~ 16:00	〃
27	火	~	
28	水	10:00 ~ 16:00	〃
29	木	~	
30	金	10:00 ~ 16:00	〃
		~	

時給 1,000 円 × 65 時間 = 65,000 円

交通費 JR 320<sup>円</sup> × 13 = 4,160<sup>円</sup>

バス 360 × 12 = 4,320<sup>円</sup>

136

合計 73,480<sup>円</sup>



# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年12月1日から2021年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 時間給 1,000 円</li> <li>手当 交通費</li> </ul>		
給与等支払	賃金、手当 毎月末日締切り、翌月15日支払		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年11月30日			
雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [Redacted]			


整理番号	26
------	----

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center;">経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費    2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費    4:要請・陳情等活動費    5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費    7:事務所費    8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費    10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>令和3年    5月    31日</p>
<p>支 出 額</p>	<p>80,000 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)</p>
<p>使 途</p>	<p>5月分    人件費として</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    齋 藤 清     印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

下記の通り、無所属県民会議・朝霞事務所 醍醐清の下、県政の調査・研究に係る業務を行いました。

期間	令和3年 5月1日 ～ 令和3年 5月31日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清

# 雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	[redacted] 生
	氏名			
	現住所		〒	[redacted]
			TEL	[redacted]

次の労働条件で契約します。

雇 用 期 間	2021年 4月1日から 2022年 3月31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助 (受付・接遇業務・資料整理等)
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。 補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。

令和3年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名 [redacted]

(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和3年 4月 1日

無所属県民会議  
朝霞支部長

醍醐清 [redacted]

整理番号

24

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分 <small>(該当する経費の 番号を○で囲む)</small>	<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	2021年 6月2日	支出額	6,150 円
使 途	ガソリン代 4/17(事務員使用分)                      [6,833×90%=6,150]  (株)並木産業		

領収書等貼付欄

EneJet

納品書(領収書)

2021年04月17日 12:00

売上  
 EneKey(ENEOS S)                      様  
 [REDACTED]-XXX  
 EneKey(ENEOS S)  
 車両番号                      実車番  
 0018-00  
 ENEOSハイオク                      P-11  
 45.25L                      \*  
 (151円)                      ¥6,833  
**合計                      ¥6,833**  
(消費税10%対象                      ¥6,833  
 内消費税等                      ¥621)  
 クレジット支払  
 有効期限: XX/XX NC  
 支払方法: 一括払い  
 承認番号: 0043933  
 EneKeyID: [REDACTED]

現金でお買上げの場合は領収書にかえさせていただきます。  
 消費税額表示のない場合は消費税を請求書にて  
 請求いたします。  
 消費税には、地方消費税が含まれています。

ENEOS® イット残高:                      60P  
 ポイント交換は当店でも可能です。  
 本日分のポイントは次回以降のご利用代金明細書に反映されます。

株式会社 並木産業  
 DDセルフ新座中央店  
 埼玉県 新座市  
 野火止 8-1-25  
 TEL:048-477-3042                      SS-306881  
 ショップNo 6597-04                      デパートNo5203-5205  
 外通番17-36762  
 001新座中央店                      2021/04/17

利用日 4/17  
 ポイント 5/5  
 引当額 6/2  
  
 補記: 通勤とは別に  
 市内の企業や確認  
 点検等. 業務時間内の  
 活動のための燃料代  
 として申請します.

⑤ 平松大佑

NO 24

領 収 書

金額 6833 円

但し、事務所車庫かりや代 4/17 として  
上記の金額を領収しました。

3 年 6 月 2 日

平松 大佑 様

住所

氏名



事務員利用 4/17

引落日 6/2

平松 大佑 様への領収書を  
添付いたします。

整理番号	31-1
------	------

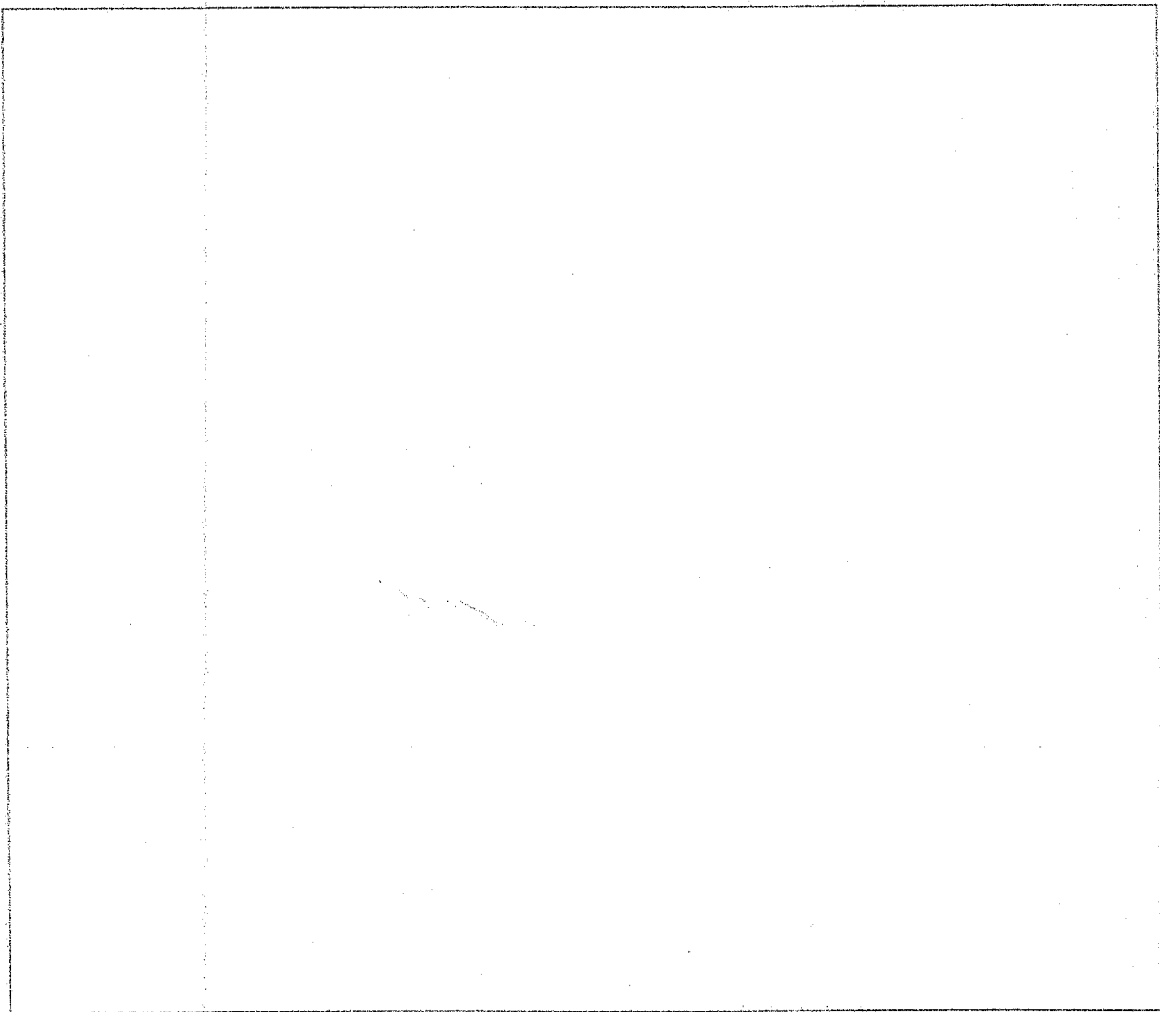
## 政務活動費 領収書等貼付用紙

<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	2021年 6月 2日	支出額	429 円
使 途	社会保険労務士 所得税 永島社労行政事務所		[505×85%=429]

領収書等貼付欄
---------

別紙参照



⑤ 金野桃子

国税番号 111

91

西川口 税務署

0003064

110

納期等の区分	
令和 年 月	日
支払分源泉所得税 及び贈與特別所得税	

証券受領

日付川書

現金

円

(領収日付印)

左記の合計額を領収し

科目	金額	印
俸給・給料等		
手当(酒類等を除く)		
日雇労働者の賃金		
退職手当等		
勤理士等の報酬		
役員費等		
同上の支払確定年月日		
年末調整による不足納額		
年末調整による超過納額		
本税		
延滞税		
合計額		

◎日本銀行(本店・支店・代理店・歳入代理店(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を確かめください。

(電話番号) [REDACTED]

[REDACTED]

金野 桃子 様(御)

住所(〒) [REDACTED]

郵便番号 [REDACTED]

郵便(御)

国庫金 納期特例分

02111 110

合計額 = 505円



整理番号 48-1


## 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。

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	2021年6月 22日他
支出額	1,344 円
	(按分した場合の積算方法 )
使 途	事務員電車交通費(6月分) JR戸田公園～中浦和駅
支出先	東日本旅客鉄道株式会社

上記のとおり支出しました。

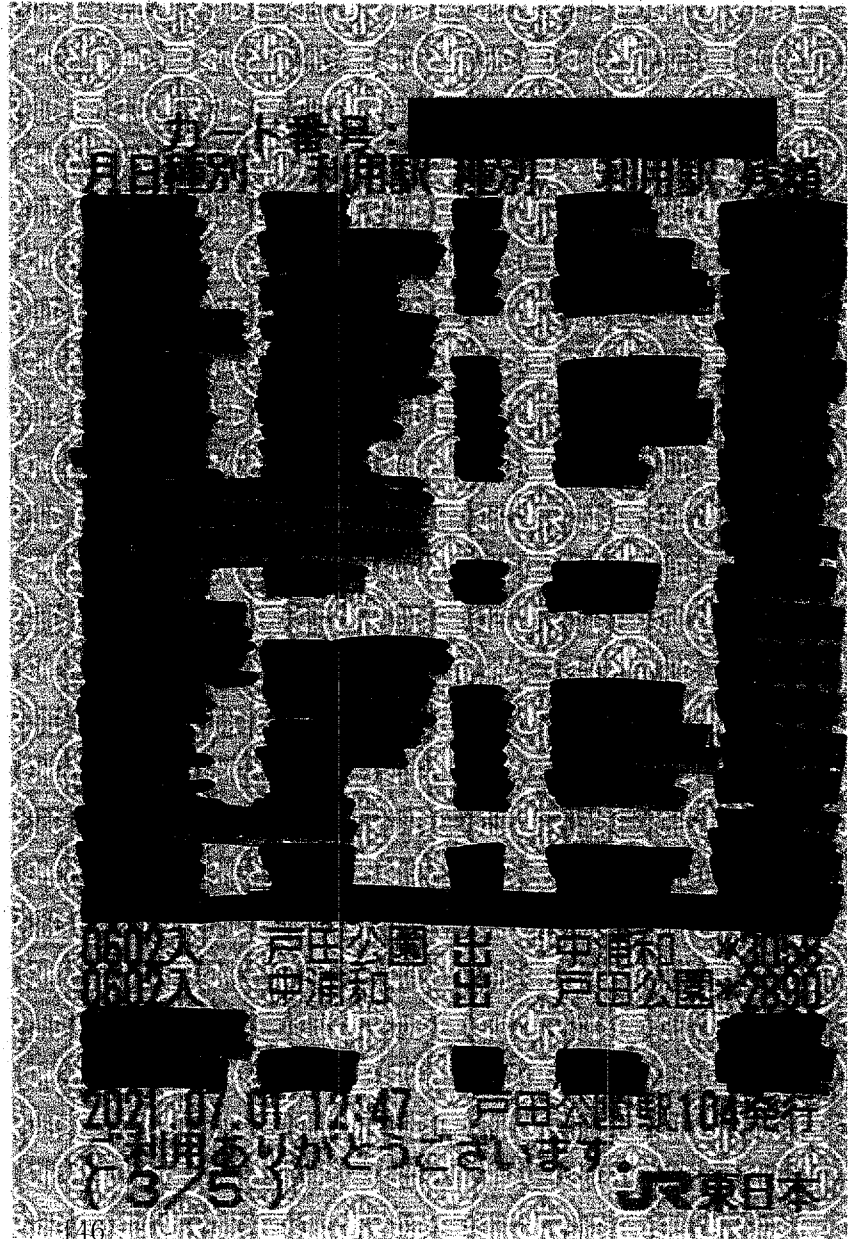
支出者名                      金野桃子                      

48-2

6/2

$$168 \times 2 = 336$$

利用者、

The document is a ledger with a repeating circular watermark logo in the background. The text is partially obscured by large black redaction boxes. The header and footer contain some legible text in Japanese.

**Header:** 日付種別 利用者 種別 利用期間  
 五二一... [Redacted]

**Table:**

月日種別	利用者	種別	利用期間	長短
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

**Footer:** 戸田公園 出入 戸田公園 出入 戸田公園 出入 戸田公園 出入  
 2021.07.01 12:47 戸田公園 出入 戸田公園 出入  
 利用者がとろくすままに  
 (3/5) 戸田公園

¥168  
''

20

20

48-3

6/7. 6/10. 6/17

168 x 6 = 1.008

利用者、 [Redacted]

月日	種別	利用状況	利用状況	月別
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

¥168  
"  
"  
"

20

06/10 戸田公園 出陣 中津和 木場  
利用者切符とさせていただきます  
(4/5) JR東日本

整理番号

D-46-1

## 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。

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

支出年月日	令和3年6月2日
支出額	22,500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 25,000円×90%)
使途	人件費(5月分) [REDACTED]
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人



整理番号	S	-	46	2
------	---	---	----	---

勤務実績表

2021年 5月	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	土				
2	日				
3	月				
4	火				
5	水				
6	木	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	
7	金				
8	土				
9	日				
10	月				
11	火				
12	水				
13	木	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	
14	金				
15	土				
16	日				
17	月				
18	火				
19	水	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
20	木				
21	金	9:00 ~ 12:00	3:00	0:00	
22	土				
23	日				
24	月				
25	火				
26	水	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	
27	木				
28	金				
29	土				
30	日				
31	月				
8:57	5日	計	27:00	2:00	

休憩時間差引合計時間 25:00

【控除額】		負担分額		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥25,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	25000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	22,500 円
所得税					
保険料負担分額合計		0	0		

係印



## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所 電話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
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00分まで (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 1,000円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
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1年12月20日
雇用者	無所属県民会議	鈴木正人
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号	27
------	----


## 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	2021年6月4日
支出額	93,757 円
	(按分した場合の積算方法 $104,174 \times 90\% = 93,757$ )
使 途	人件費(2名)5月分として
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名                      平松大佑                      

令和3年5月分給与明細書

殿

支給日

令和3年6月4日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	11	5月1日から5月31日				
	労働時間	56	時間	勤務実績表より			
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	56,000					
	交通費（実費）	1,650	燃費（1リットル7km走行	1%	円	150	通勤距離 km(往復) 7
	総支給額	57,650					ハイオク
控除項目	所得税	1,715					* 週18時間契約
	課税対象額		56,000		控除後	54,285	
	非課税対象額		1,650			1,650	

課税対象額累計

345,000

5月分差引支給額

55,935

【通勤費補記】 5月 ハイオク150円。（埼玉県ガソリン価格推移5月参照）

\*一日の通勤ガソリン代 150円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代150円

5月通勤代 11日出勤×150円=1650円

令和3年5月分給与明細書

殿

支給日

令和3年6月4日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	23	5月1日より5月31日				
	労働時間	44.5	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	44,500					
	交通費（実費）	2,024	燃費（リットル22km）	1%	円	139	通勤距離 km(往復) 14
	総支給額	46,524					レギュラー 88.4545
控除項目	所得税	1,363					* 週 15 時間契約 88
	課税対象額		44,500		控除後	43,137	
	非課税対象額		2,024			2,024	

課税対象額累計

302,000

5月分差引支給額

45,161

【通勤費補記】 5月 レギュラー139円。（埼玉県ガソリン価格推移5月参照）

\*1日の交通費=88円=ガソリン代1ℓ139円×（往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km）で計算。

5月計算）23日勤務（1日のガソリン代88円×勤務日数23日）=2024円



2021 年 5 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	土							
2	日							
3	月							
4	火							
5	水							
6	木							
7	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	土							
9	日							
10	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	火							
12	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	木							
14	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	土							
16	日							
17	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	火							
19	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	木							
21	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	土							
23	日							
24	月	09:00	15:00	1:00	5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	火							
26	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	木							
28	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	土							
30	日							
31	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					56:00	0:00	出勤日数	11日

合計 11日 56×1,000=56,000円

2021 年 5 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備 考	
1	土							
2	日	13:30	18:00		4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	月							
4	火							
5	水							
6	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	土							
9	日	13:30	18:00		4:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	土							
16	日	13:30	16:00		2:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	土							
23	日	13:30	16:00		2:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	土							
30	日	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					44:30	0:00	出勤日数	23日

合計 23日 出勤 44.5時間×1000円=44500円

# 雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と [redacted]（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給与	(月額・日額給)	時
①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。		基本給	1,000 円
		合計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 月・火・水・木・金・(土)・(日)		
休憩時間	正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	賃金締切日	毎月末日	
社会保険等の加入状況	賃金支払日	毎月5日	
昇給・賞与	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日 社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有 賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他の契約書に定める無い労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。 以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和3年 3月 3日

甲

平松大佑

緊急連絡先

所在地

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

# 雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と [ ]（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給与	基本給	(月額・日額) 1,000 円
	①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給与	
		合計	
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日のうち、一日勤務 勤務日 月 火 水 木 金 土 日 (日)		
休憩時間	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。 勤務する時間によって、 正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。		

残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくこれを拒んではならない。
自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不相当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和3年 3 月 31 日

甲

平松大佑

緊急連絡先

所在地

氏名

本契約内容を十分理解した上で同意なく同意致しません。

乙

氏名

整理番号 2-1

## 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	3年6月4日	支出額	72,396 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 5月分		

**領収書等貼付欄**      **無所属県民会議東松山支部**

③給与5月分(5/1-5/31))

80,000円+440円(振込料)=80,440円

80,440円×90%=72,396円

政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

**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	[REDACTED]	****
取扱店	お取引日	時刻
40476	03-06-04	13:21
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥80,000	¥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)		(硬貨) 認証

お振込明細またはご案内

お受取人 [REDACTED]

登録番号 0005

マツサカ ヨシヒロ様

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 400109

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。 →

## 勤務実績表

3年 5月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-----------	---

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	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
7	金	9:00~12:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務(外業)
8	土		
9	日		
10	月	9:00~12:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務(外業)
11	火	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
12	水		
13	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
14	金		
15	土		
16	日		
17	月	9:00~12:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務(外業)
18	火	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
19	水		
20	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
21	金		
22	土		
23	日		
24	月	9:00~12:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務(外業)
25	火	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
26	水		
27	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
28	金		
29	土		
30	日		
31	月	9:00~12:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務(外業)

# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年6月1日 から 令和3年5月31日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週2.5日 火・木曜日、他半日（月、水、金曜日のいずれか） 午前 午後9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇	
給与（賃金）等	基本給 80,000 円 所定の時間外手当 1時間につき1,000円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月6日支払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 2 年 5 月 30 日		
(議員名)		
雇用者	松坂喜浩 	
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 3- /

## 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	3年6月4日	支出額	90,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員給与 5月分		

**領収書等貼付欄**      無所属県民会議東松山支部

③給与5月分(5/1-5/31)

月額100,000円×90%=90,000円  
政務活動に使用する割合が90%のため按分とする。

**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	
40476	03-06-04	13:22	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥100,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		G 認証	
		円	

お振込明細またはご案内

お受取人	XXXXXXXXXX
ご依頼人	登録番号 0006 マツサカ ヨツヒロ様
電話番号	XXXXXXXXXX
取扱番号	040001

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。 →



## 勤務実績表

R3年 5月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
------------	---

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	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
8	土	—	
9	日	—	
10	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
11	火	—	
12	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
13	木	—	
14	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
15	土	—	
16	日	—	
17	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
18	火	—	
19	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
20	木	—	
21	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
22	土	—	
23	日	—	
24	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
25	火	—	
26	水	9:00~16:00	政務活動（経費等の集計等）の補助用務
27	木	—	
28	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
29	土	—	
30	日	—	

# 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5月1日 から 令和4年4月30日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週3日(月・水・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前 午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	火、木、土、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 100,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先		
上記期間満了をもって契約を解消する		
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 30 日		
(議員名)		
雇用者 松坂 喜浩		●
被雇用者 住所		
氏名		●

整理番号 33-1


# 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
	(該当する経費の番号を○で囲む)

支出年月日	2021年6月4日
支出額	165,436 円 (按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$ )
使途	事務員給与(5月分)
支出先	— 

上記のとおり支出しました。

支出者名                      金野桃子                      

## 勤 務 実 績 表

2021年5月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
15日	120:00

令和 2 年 12 月 14 日

## 雇用契約書・労働条件通知書

使用者 埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 金野桃子(以下、甲という)と労働者 XXXXXXXXXX(以下、乙という)は以下の条件により、使用契約を締結する。

雇用期間	① 期間の定めなし 2 期間の定めあり 年 月 日 ~ 年 月 日
就業場所	埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 及び 甲が指定した場所
業務内容	県政調査業務、日程調整等秘書業務全般
就業時間	午前 9 時 00 分 ~ 午後 6 時 00 分
休憩時間	1 時間
休日	土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏季休暇
休暇	有給休暇他
賃金	基本給：月額 200,000 円
賃金の支払い期日・方法	毎月末日翌 5 日、銀行振込
退職	1 期間の定めなし 2 期間の定めあり 期日到来日 3 乙が退職を希望する場合は、1 か月前に申し出る 4 甲が辞職を希望する場合は、1 か月前に通告する
その他	乙は職務上知りえた事項について、守秘義務を負う。 その他、職務上の詳細な規定は別途定める。 本契約に規定されていない事項は、甲乙協議の上、定めるものとする。

本家役締結の証として、本契約書 2 通を作成し、相互に署名または記名捺印の上、各 1 通を保管する。

2020 年 12 月 14 日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

埼玉県議会 **この桃子**  
〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F  
TEL:048-235-5358 FAX:020-4669-8668

(乙)

住所：

氏名：

# 給料支払明細書

33-4

(2021年5月分)



殿

労働日数	皇	月	日	日		
労働時間			時	分		
所定時間外労働			時	分		
支給額	基本給	2	0	0	0	0
	所定時間外賃金					
	家族手当					
控除額	交通費					
	合計					
控除額	健康保険料					
	介護保険料					
	厚生年金					
	雇用保険料			6	0	0
	所得税			4	1	0
	住民税					
控除額	前払金					
	合計			5	3	0
差引支給額			1	9	6	3

(事業所名)



ココロ シン-113N