

整理番号 0010

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	05年04月03日 他	支出額	百万 千 円 333982
使 途	給与(3・4・5月分)		

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため
148,400円(内 源泉徴収額8,400円)

雇用保険料 $148,400 \times 0.6\% = 890$ 円
 差引支給額 $148,400 - 890 = 147,510$ 円
 源 $147,510 - 8,400 = 139,110$ 円
 按分率 $139,110 \times 80\% = 111,288$ 円
 2力月(4・5月分) $\times 111,288$ 円 = 222,576円

雇用保険料 $148,400 \times 0.5\% = 742$ 円
 差引支給額 $148,400 - 742 = 147,658$ 円
 源泉徴収 $147,658 - 8,400 = 139,258$ 円
 按分率 $139,258 \times 80\% = 111,406$ 円
 1力月(3月分) $\times 111,406 = 111,406$ 円

$222,576 + 111,406 = 333,982$ 円

普通預金(兼お借入明細)

日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
05-04-03	送金	*139,258		

※領
④発
※按

新井 豪

蔵、

整理番号

1

0

-

1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

雇用保険料の差額については後日調整する。

普通預金(兼お借入明細)

3

日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
05-05-03	送金	¥139,258		

新井 豪
新井 豪

05-06-12	送金	¥139,110		
----------	----	----------	--	--

新井 豪

○他店支払いの小切手等でご入金の際は、口座にお振込がで
きる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類によ
り異なります。詳細は窓口にご確認ください。

4

雇 用 契 約 書

ふりがな			生 年 月 日
氏 名			年 月 日生
現 住 所	電話		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月1日 から 7年3月31日 まで		
就業場所	埼玉県議会議員 新井ごう事務所		
職務内容	情報収集/調査研究/連絡調整/代理・送迎/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分まで (※早朝や深夜、遠方等での業務もありこの限りではない)		
勤務日数	月10～15日程度		
給与(賃金)等	・ 給与 月額 148,400円 (ガソリン代・交通費等含む) ※源泉徴収額、雇用保険料を差し引いて支給		
給与等支払	銀行振込み		
給与等振込先			
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和 4 年 3 月 30 日 雇用者 新井 豪 被雇用者  			

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

14

出勤簿【令和5年4月分】

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

出勤簿【令和5年5月分】

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

整理番号 0011

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	05年 04月 03日 他	支出額	百万 千 円 201600
使 途	給与(3・4・5月分)		

※政務活動費を充当した金額を記載

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため
時給1,000円×6時間=6,000円

按分率 $84,000 \times 80\% = 67,200$ 円
 $67,200 \times 3$ ヵ月 = 201,600

普通預金(兼お借入明細)

摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
05-04-03 送金	*84,000		

新井 豪

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、④発行者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。))、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。))。

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

1

1

-

1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

普通預金(兼お借入明細)

摘要	お支払金額	お預け金額
[Redacted]		
05-05-03 送金	*84,000	
[Redacted]		

新井 豪

新井 豪

[Redacted]	
05-06-12 送金	*84,000
[Redacted]	

新井 豪

他店支払いの小切手等で入金の場合は、振替額におおしげか
ざる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類によ
り異なります。詳細は窓口にご照会ください。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]		生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]		[REDACTED] 年 [REDACTED] 月 [REDACTED] 日生
現 住 所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月1日 から 7年3月31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分までの間 (1日6時間程度)		
勤務日数	月20日程度		
給与(賃金)等	・月給 84,000 円 (時給 1,000 円)		
給与等支払	銀行振込み		
備考	[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 4 年 3 月 30 日 雇用者 新井 豪 [REDACTED] 被雇用者 [REDACTED] [REDACTED]			

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

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

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

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

整理番号 0012

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	05年 04月 03日 他	支出額	百万 千 円 201600
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	給与(3・4・5月分)		

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため
 時給1,000円×6時間=6,000円

按分率 84,000×80%=67,200円
 67,200×3ヵ月=201,600

普通預金(兼お借入明細)

振 込	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
05-04-03 送金	※84,000		

新井 豪

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

12 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

普通預金(兼お借入明細)

摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
[Redacted]			
05-05-03 .送金	*84,000		
[Redacted]			

新井 豪
新井 豪

[Redacted]			
05-06-12 .送金	*84,000		
[Redacted]			

新井 豪

※他店支払いの小切手等で入金の場合は、振込票にお払戻しがで
きる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類によ
り異なります。詳細は窓口にご照会ください。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]		生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]		■ 年 ■ 月 ■ 日生
現 住 所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月1日 から 7年 3月31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分までの間 (基本は1日6時間で交代制)		
勤務日数	月20日程度		
給与(賃金)等	・月給84,000円 (時給1,000円)		
給与等支払	銀行振込み		
	[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 4 年 3 月 30 日 雇用者 被雇用者 新井豪 [REDACTED]  			

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

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

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

整理番号

113-1

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	5年 4月 4日
支出額	百万 千 147658 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 $164,064 \times 0.9 = 147,658$)
使 途	職員賃金 - [] (3月分)
支 出 先	[]

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



整理番号	S	-	13	2	勤務実績表				
2023年 3月	被雇用者の氏名								
日	曜日	勤務時間	労働時間	休憩時間	業 務 内 容				
1	水	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
2	木	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
3	金	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
4	土								
5	日								
6	月								
7	火	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
8	水	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
9	木	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
10	金	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
11	土								
12	日								
13	月	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
14	火	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
15	水								
16	木	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
17	金	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
18	土	18:00 ~ 19:00	1:00	0:00	県政調査補助業務他				
19	日								
20	月								
21	火								
22	水	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
23	木	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
24	金	10:00 ~ 16:30	6:30	1:00	県政調査補助業務他				
25	土								
26	日								
27	月	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
28	火	10:00 ~ 17:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他				
29	水	10:00 ~ 17:00	7:00	1:00	県政調査補助業務他				
30	木	10:00 ~ 18:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他				
31	金								
8:57	19 日	計	128:00	18:00					
休憩時間差引合計時間			110:00		時給金額1,300円				
【控除額】			負担分額		交通費		21,888		円
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計		¥164,888		円	
雇用保険料		1,402	824	控除額合計		824		円	
				差引支給額		¥164,064		円	
				自民党支給額		147,658		円	
				(差引支給額×90%)					
所得税				志正会		16,406		円	
保険料負担分額合計			1,402	824	(差引支給額×10%)				
								係印	

13-3

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		日
現 住 所 電 話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日から令和5年4月30日	
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30分 から 午後5時30分まで (内、休憩時間1時間)	
休日等	土曜日、日曜日、国民の祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,300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5年4月1日		
雇用者		
鈴木正人		
被雇用者		
住所		
氏名		

整理番号

114- /

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	15年 4月 4日
支出額	百万 千 46455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 $51,617 \times 0.9 = 46,455$)
使 途	職員賃金 (3月分) - [REDACTED]
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



整理番号	S	-	14	2
------	---	---	----	---

勤務実績表

2023 年 3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	水	9:34 ~ 15:01	5:27	0:45	県政調査補助業務のみに従事
2	木				
3	金				
4	土				
5	日				
6	月	10:00 ~ 13:00	3:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
7	火				
8	水				
9	木	9:48 ~ 16:51	7:03	1:00	県政調査補助業務のみに従事
10	金				
11	土				
12	日				
13	月				
14	火				
15	水				
16	木	10:19 ~ 16:10	5:51	0:45	県政調査補助業務のみに従事
17	金	9:54 ~ 17:08	7:14	1:00	県政調査補助業務のみに従事
18	土				
19	日				
20	月	10:00 ~ 15:00	5:00	0:45	県政調査補助業務のみに従事
21	火				
22	水				
23	木	10:00 ~ 13:00	3:00	0:00	県政調査補助業務のみに従事
24	金				
25	土				
26	日	10:00 ~ 17:13	7:13	1:00	県政調査補助業務のみに従事
27	月				
28	火	10:02 ~ 17:35	7:33	1:00	県政調査補助業務のみに従事
29	水				
30	木	9:34 ~ 17:05	7:31	1:00	県政調査補助業務のみに従事
31	金				
8:57	10 日	計	58:52	7:15	
休憩時間差引合計時間			51:37		
【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	¥51,617 円
				時間外	円
				差引支給額	51,617 円
				自民党支給額	46,455 円
				(差引支給額×90%)	
所得税				志正会	5,162 円
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	
					係印

14-3

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		日
現住所 電話		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年1月1日から令和5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5年1月1日 雇用者 鈴木正人 被雇用者 住所 氏名		

整理番号

0	0	1	5	-	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	<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>5</td> <td>年</td> <td>0</td> <td>4</td> <td>月</td> <td>0</td> <td>4</td> <td>日</td> </tr> </table>	0	5	年	0	4	月	0	4	日
0	5	年	0	4	月	0	4	日		
支 出 額	百万 千 <table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>8</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>6</td> <td>3</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $92,070 \times 0.9 = 82,863$)	0	0	8	2	8	6	3		
0	0	8	2	8	6	3				
使 途	職員賃金 - XXXXXXXXXX (3月分)									
支 出 先	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX									

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



整理番号	S	-	15	2
------	---	---	----	---

勤務実績表

2023年 3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	水				
2	木	6:30 ~ 16:30	10:00	1:00	県政調査補助業務他
3	金				
4	土				
5	日				
6	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
7	火				
8	水	9:00 ~ 16:30	7:30	1:00	県政調査補助業務他
9	木	9:30 ~ 16:00	6:30	1:00	県政調査補助業務他
10	金				
11	土				
12	日				
13	月	9:00 ~ 16:45	7:45	1:00	県政調査補助業務他
14	火				
15	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
16	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
17	金				
18	土				
19	日				
20	月	9:30 ~ 16:45	7:15	1:00	県政調査補助業務他
21	火	12:12 ~ 16:30	4:18	0:00	県政調査補助業務他
22	水	9:30 ~ 12:39	3:09	0:00	県政調査補助業務他
23	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
24	金				
25	土				
26	日				
27	月	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
28	火				
29	水	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
30	木	9:30 ~ 16:30	7:00	1:00	県政調査補助業務他
31	金				
8:57	14 日	計	95:27	12:00	
休憩時間差引合計時間			83:27		
【控除額】		負担分額		時給金額1,100円	
保険料	内訳	事務所	個人	合計	¥91,795 円
					275 円
				支給額	¥92,070 円
				j自民党支給額 (差引支給額×90%)	82,863
所得税				志正会	9,207
保険料負担分額合計		0	0	(差引支給額×10%)	
3/2 1h(25%割り増し)275円				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5年1月1日から令和5年4月30日	
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30分 から 午後4時30分まで (内、休憩時間1時間)	
休日等	土曜日、日曜日、国民の祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,100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5年1月1日
雇用者		鈴木正人
被雇用者		
住 所 氏 名		

整理番号

2

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	5 年 4 月 5 日	支出額	百万 千 円 1 3 0 0 8 6
使途	3月分給与 144,540 × 0.9 = 130,086 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため <送料を含む>		

領収書等貼付欄

66.000 + 440 = 66.440

78.000 + 100 = 78.100

66.440 + 78.100 = 144.540

<領収書は別紙>

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

2 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、校番を記入すること。

③ 3月分給与

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
05-04-05	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N139	*66,000	
	残高	
送金料金 *440円		
振込予定日 05-04-05		
タケウチ マサミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
05-04-05	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N144	*78,000	
	残高	
料金 *100円		
依頼人名: タケウチ マサミ		
5月3日~5日は、ゆうちょのほぼすべてのサービスを終日休止します		
ご利用いただきましてありがとうございました。		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

整理番号2-3

雇用契約書

ふりがな			生 年 月 日
氏 名			日生
現 住 所			
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和4年4月 1日 ~ 令和5年3月31日		
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで (12:00~13:00)		
就業日	週3日以内		
賃金等	時間給 1,000 円		
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い		
賃金振込先			

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4年4月1日

雇 用 者 入間郡越生町越生895

武内 政文

被雇用者

勤務実績表

R5 年 3 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	確認 [REDACTED]
--------------	-----------------------	------------------

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

支給額: 時給1,000円×6時間×11日=66,000

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4年4月1日 ～ 令和5年3月31日		
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで (12:00～13:00)		
就業日	週3日以内		
賃金等	時間給 1,000 円		
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い		
賃金振込先			

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4年4月1日

雇 用 者 入間郡越生町越生895

武内 政文

被雇用者

整理番号 2-6

勤務実績表

R5 年 3 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	確認 [REDACTED]
--------------	-----------------------	------------------

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 13日 = 78,000

整理番号

15

			15

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	5 年 4 月 7 日
支 出 額	給料 55000 円 所得税 1684 円 53316 円 百万 千 2 6 6 5 8 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	賃金 3月分
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	電話	

以下の条件で契約します

雇用期間	令和 4 年 4月1日から令和5年 3月 31日
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 4 4 - 1 0 阿左美健司事務所ほか
北2区全域	北2区全域（横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）
就業時間 休息	午前10時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後 1 2 時より 1 時間
勤務・休日	毎月15日以内かつ毎週 3 日以内 休日は毎週3日以上
給与（賃金）等	時給制1000円
給与等支払	毎月末日×翌月10日支払い
給与等振込先	指定口座への振り込み

上記契約期間満了をもって本契約を解消する

契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する

令和4年4月1日

雇用者

阿左美 健司

被雇用者

勤務実績表

令和5年3月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間
1	水				
2	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
3	金				
4	土	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
5	日				
6	月				
7	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
8	水				
9	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
10	金				
11	土				
12	日				
13	月				
14	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
15	水				
16	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
17	金				
18	土				
19	日				
20	月				
21	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
22	水				
23	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
24	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
25	土				
26	日				
27	月				
28	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
29	水				
30	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	16:00	5:00
31	金				
出勤日数	11日	金額	55000	1,000/h	55

1684.65

整理番号

18

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	5年 4月 7日
支 出 額	給料 60000円 所得税 1837円 58163円 (按分した場合の積算方法 $58163 \times 0.5 = 29081$)
使 途	賃金 3月分
支 出 先	

百万 千

 ※ 政務活動費を充当した金額を記載

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和 4年4月1日から令和5年3月31日	
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 4 4 - 1 0 阿左美健司事務所ほか	
北2区全域	北2区全域（横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（受付、電話応対、連絡調整業務等）	
就業時間 休息	午前9時から午後4時（変則及び時間外あり） 午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15日以内かつ毎週 3 日以内 休日は毎週3日以上	
給与（賃金）等	時給制1000円	
給与等支払	毎月末日×翌月10日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和4年4月1日 雇用者 被雇用者 阿左美 健司 		

勤務実績表

令和5年3月

氏名



日	曜日	業務内容			開始時間	終了時間	勤務時間	
1	水							
2	木							
3	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	16:00	6:00	
4	土							
5	日							
6	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	16:00	6:00	
7	火							
8	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	16:00	6:00	
9	木							
10	金							
11	土							
12	日							
13	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	16:00	6:00	
14	火							
15	水							
16	木							
17	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	16:00	6:00	
18	土							
19	日							
20	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	16:00	6:00	
21	火							
22	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	16:00	6:00	
23	木							
24	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	16:00	6:00	
25	土							
26	日							
27	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	16:00	6:00	
28	火							
29	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務			9:00	16:00	6:00	
30	木							
31	金							
出勤日数		10日	金額	60000	1,000/h	当月累計時間		60:00

1837.8

ちよてふ

9:資料購入・作成費 10:交通費

1596A

領取日付印

何に支出されたか分かるような記載を
補記すること。

整理番号

21

ちようふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

経費区分

(該当する経費の
番号を○で囲む)

【調査研究・政策立案活動費】

1:調査研究費 2:グループ活動費

【広報・広報活動費】

3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費

【経費的経費】

6:人件費 7:事務所費 8:事務費

9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日

5年 4月 10日

支出額

百万 千 円
2430

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

市県民税5月分 600 × 8/10 = 480
市県民税5月分 2900 × 5/10 = 1450 計 2430円

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県 さいたま市

個人市民税
個人県民税

領収証書 ②

市区町村コード	口 座 番 号	加 入 者 名
111007	00130-7-960385	さいたま市会計管理者
令和 5年 5月	指 定 番 号	納入金額①
		円 4,500
【金額を変更する場合】 納入すべき金額が右の納入金額①の欄の金額と異なることを、納入金額①の欄を横線で抹消し、納入金額②の欄に記入してください。 ※計出印不要		
納期	納 入	延滞金
令和 5年 6月12日	額	
(59582)	合計額	

331-0823 さいたま市北区日進町2丁目789番地

住所又は所在地

氏名又は名称

印

領収日付印

5. 4. 10

関根信明政務事務所 様

23584 領収しました。

12/

14

(納入者保管)

政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため

政務活動に使用する割合が 5/10 以上であるため

〔経込半数科〕

紙を使用すること。

紙に支出されたか分かるような記載を記すること。

整理番号

--	--	--	--

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	4月10日	支出額	百万	千	円
	5年4月14日				400
※政務活動費を充当した金額を記載					
使 途	事務員駐車料金 200 + 200 = 400 × =				

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

ワンパーク24 ワンパーク24

上福岡第2 時間貸駐車場
ご利用ありがとうございます。

上福岡第2 時間貸駐車場
ご利用ありがとうございます。

《領収書》

[NO. 7]

23年04月10日11:53 -- 04月10日12:42
駐車料金 200円

合計 200円

お預り 200円
お釣 0円
NO.076241

《領収書》

[NO. 8]

23年04月14日09:32 -- 04月14日10:32
駐車料金 200円

合計 200円

お預り 1,000円
お釣 800円
NO.076429

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

13

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	05年04月10日	支出額	百万 千 円 162112
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	職員賃金(令和5年3月分) $185,250 - (\text{労働者保険} 926 + \text{源泉徴収税} 4,200) = 180,124 \times 0.9 = 162,112$ 政務活動に使用する割合が9/10以上である		

領収書等貼付欄

領 収 証

内沼博史事務所 様

No. _____

★ ￥180,124-

但 職員賃金として(令和5年3月分)

令和5年 4 月 10 日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

収 入
印 紙

コクヨ ウケ-1097

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤務実績表

令和5年 3月分	被雇用者の氏名
-------------	---------

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

$1,000円 \times 179 = 179,000$
 $1,250円 \times 5 = 6,250$
 $179,000円 + 6,250 = 185,250円$

合計
 184時間⁴⁵

$6時間 \times 17日 = 102時間$ $8時間 \times 2日 = 16時間$
 $7時間 \times 3日 = 21時間$ $9時間 \times 5日 = 45時間$

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]		生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]		[REDACTED] 年 [REDACTED] 月 [REDACTED] 日生
現 住 所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	2022 年 10 月 1 日 から 2023 年 3 月 31 日 まで		
就業場所	埼玉県飯能市双柳 373-12 あおぞらビル 202 内沼博史事務所		
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応)		
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時 00 分 から 午後 5 時 00 分まで (ただし 12:00~13:00 は休憩とする)		
休 日	土曜 日曜 水曜 祭日		
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 1000円 ・ 手当		
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い		
給与等振込先	[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 2024 年 9 月 30 日 雇用者 内沼博史  被雇用者 [REDACTED] 			

整理番号

17

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 4 月 11 日 他	支出額	百万 千 円 1 8 4 5 0
使 途	人件費 20500×0.9		

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

領 収 証

自民党県議団 様 令和5年 4月 11日

★ ￥ 10,500

但 3月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団 様 令和5年 5月 9日

★ ￥ 4,000

但 4月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団 様 令和5年 6月 6日

★ ￥ 6,000

但 5月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

20,500

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和5年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

印

9:30~11:30 (2時間)
1時間 1,000円

不業

・3/7. 14. 21. 22. 28 ⑤ $2,000円 \times 5 = 10,500円$
↑
この日は30分残業に+500円

・4/11. 25 ② $2,000円 \times 2 = 4,000円$

・5/9. 16. 23 ③ $2,000円 \times 3 = 6,000円$

整理番号

18

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 4 月 11 日 他	支出額	百万 千 円 1 4 8 5 0
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	■■■さん人件費 16500 × 0.9		

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和5年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

領 収 証

自民党県議団 様 令和5年 4 月 11 日

★ 4 6,500

但 3月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団 様 令和5年 5 月 9 日

★ 4 4,000

但 4月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団 様 令和5年 6 月 6 日

★ 4 6,000

但 5月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

16,500

9:30 ~ 11:30 (2時間)
1時間 1,000円

様

・ 3/7・14・28 ③
※
29日1230分残業に+500円

2,000円 × 3 = 6,000円

・ 4/11・25 ②

2,000円 × 2 = 4,000円

・ 5/9・16・23 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

整理番号

10

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 4 月 1 2 日	支出額	百万 千 円 5 4 2 3 6
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	賃金 (3 月分)		
領収書等貼付欄			
67,796 円 × 80% = 54,236 円			

領収証

立石泰広

様

No.

金額

¥ 67,796.-

但

3月分

2023 年 4 月 12 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2023年3月分 氏名

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

1,000円×68時間=68,000円

源泉徴収税額 0円

雇用保険 204円

振込金額 67796円

0.03→0.05

340円

差額 136円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]		生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]		[REDACTED] 日生
現 住 所	[REDACTED]		電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2022 年 4 月 1 日 から 2023 年 3 月 31 日 まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9 時 00 分 から 午前・午後 4 時 00 分 まで 昼 1 時間		
休 日	土・日・祝日 他		
給与（賃金）等	・賃金 時給 1,000 円 ・手当		
給与等支払	月末締め 翌月 10 日 振込		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する 2022 年 4 月 1 日 雇用者 立石泰広 ● 被雇用者 [REDACTED] ●			

整理番号

19

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 4 月 13 日 他	支出額	1 2 6 0 0
使 途	さん人件費 14000 × 0.9		

領収書等貼付欄

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

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

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和5年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

領 収 証

自民党県議団 様 令和5年4月13日

★ 4,000

但 3月令と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団 様 令和5年5月11日

★ 4,000

但 4月令と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団 様 令和5年6月8日

★ 4,600

但 5月令と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

14,000

9:30~11:30 (2時間)

1時間 1,000円

不詳

・ 3/2・9 ②

2,000円 × 2 = 4,000円

・ 4/13・27 ②

2,000円 × 2 = 4,000円

・ 5/11・18・25 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

整理番号

20

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年 4月 13日 他	支出額	百万 千 円 1 2 6 0 0 ※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	■さん人件費 14000 × 0.9		

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇用契約書

小川真一郎事務所(以下「甲」という)と、 (以下「乙」という)とは、以下のとおり労働契約を締結する。

第1条(目的)

甲は、乙を本契約書に定める労働条件で雇用し、乙は、甲の指揮に従い、誠実に勤務することを約した。

第2条(期間)

雇用期間は、令和5年4月1日から令和7年3月31日とする。

第3条(就業場所)

小川真一郎事務所

第4条(始業時刻、終業時刻、休憩時間)

甲は、始業時刻は午前9時30分、終業時刻は午前11時30分とする。

第5条(休日および休暇)

毎週土・日曜日及び祝日は原則として、休日とする。

第6条(賃金)

甲は乙に基本給として時給1,000円を支給する。

第7条 本契約書に記載のない事項が発生した場合には、法令遵守に則り、甲乙双方が誠実に協議するものとする。

令和5年4月1日

甲(住所) 〒369-1101 埼玉県深谷市長在家14番地
(事務所名) 小川真一郎事務所

乙(住所)
(氏名)

領 収 証

自民党県議団様 令和5年4月13日

★ ￥ 4,000

但 3月令と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和5年5月11日

★ ￥ 4,000

但 4月令と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団様 令和5年6月8日

★ ￥ 6,000

但 5月令と12

上記正に領収いたしました

内 訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

コクヨ ウケ-1048

14,000.

9:30~11:30 (2時間)
1時間 1,000円

木美

・ 3/2-9 ②

2,000円 × 2 = 4,000円

・ 4/13-27 ②

2,000円 × 2 = 4,000円

・ 5/11-18-25 ③

2,000円 × 3 = 6,000円

整理番号

3

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 4 月 14 日	支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4297</td> </tr> </table>	百万	千	円		5	4297
百万	千	円							
	5	4297							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	3～5月給与 (XXXXXXXXXX)	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $60,330 \times 0.9 = 54,297$
-----	---	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

吉良英敏

2 05-04-14 .送金

3 05-04-14 .手数料

*20,000 IB XXXXXXXXXX

*165

2 05-05-15 .送金

*20,000 IB XXXXXXXXXX

振込手数料]

※ 領収書等 重ねて貼付がハイレ

2 05-06-15 .送金

3 05-06-15 .手数料

*20,000 IB XXXXXXXXXX

*165

すること。

振込手数料: 165 + 165 = 330

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

雇用契約書

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

雇用期間	令和 5 年 2 月 1 日 ～ 令和 6 年 1 月 3 1 日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田 1 4 6 5		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	1 3 時 0 0 分～1 7 時 0 0 分まで 実働 4 時間 週 1 日程度		
休 日	週 6 日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 （有 / ☒ 無） 2. 休日労働 （有 / ☒ 無）		
賃 金	1. 基本給 月給 （ 2 0 , 0 0 0 円） 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月 1 5 日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、業務成績、勤務態度等 ・ その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 6 0 歳 2. 継続雇用制度 6 5 歳まで		
その他	労災保険加入		

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

令和 5 年 2 月 1 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田 1 4 6 5
 氏名 吉良 英敏

乙 住所 XXXXXXXXXX
 氏名 XXXXXXXXXX

3-3

2023 年 3 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名：

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

実労働時間合計：20 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏

3-4

2023 年 4 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

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

実労働時間合計： 16 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 

3-5

2023 年 5 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

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

実労働時間合計： 16 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 

整理番号

4

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5年 4月 14日	支出額	百万 千 円 40500
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	3月給与()		
	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $45,000 \times 0.9 = 40,500$		
領収書等貼付欄		埼玉県議会自由民主党議員団	
別紙明細 吉良 英敏 05-04-14 送金 *45,000 IB [振込手数料]			
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)			
※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、 ④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。) ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。			

雇用契約書

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

雇用期間	令和 4 年 2 月 1 日 ～ 令和 5 年 3 月 3 1 日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田 1 4 6 5		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9 時 0 0 分～1 7 時 0 0 分まで実働 7 時間（うち休憩時間 6 0 分、4 5 分の場合あり） 出勤週 1 日～3 日程度		
休 日	週 6 日～4 日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 （有 / ☒ 無） 2. 休日労働 （有 / ☒ 無）		
賃 金	1. 基本給 時間給 （1 時間 1, 2 0 0 円） 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月 1 5 日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 6 5 歳 2. 継続雇用制度 7 0 歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも 1 か月前までに届け出ます。

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

甲 住所
氏名

4 年 2 月 / 日
幸手市惣新田 1 4 6 5
吉良 英敏

乙 住所
氏名

XXXXXXXXXX

印

4-3

5 年 3 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名：

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1	水	出	10:00	12:00		2.0	政務活動補助員	
2	木	出	10:00	12:00		2.0	"	
3								
4	土	出	9:00	14:00	1.0	4.0	"	
5								
6								
7	火	出	13:00	15:00		2.0	"	
8	水	出	10:00	11:30		1.5	"	
9								
10	金	出	13:00	16:00		3.0	"	
11								
12	日	出	9:00	16:00	1.0	6.0	"	
13								
14								
15								
16								
17								
18	土	出	9:00	15:00	1.0	5.0	"	
19	日	出	9:00	11:00		2.0	"	
20	月	出	16:00	17:00		1.0	"	
21								
22								
23								
24								
25	土	出	13:00	17:00		4.0	"	
26								
27								
28								
29	水	出	13:00	16:00		3.0	"	
30	木	出	9:00	11:00		2.0	"	
31								

実労働時間合計：27 時間 30 分 事務所責任者サイン 娘英敏

整理番号				5
------	--	--	--	---

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 4 月 1 4 日	支出額	百万 千 円 5 0 6 7 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	3月給与 XXXXXXXXXX
	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $56,301 \times 0.9 = 50,670$

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

差額 60円別途徴収

浪英敏

別紙明細

05-04-14 送金

*56,361 IB XXXXXXXXXX

〔振込手数料〕

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

5-2

2023 年 3 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名：

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11	土	出	8:45	15:45	1時間	6時間	政務活動補助用務	
12	日	出	9:00	17:00	1時間	7時間	"	
13								
14								
15	水	出	13:00	21:00	1時間	7時間	"	
16								
17								
18	土	出	9:00	17:00	1時間	7時間	"	
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26	日	出	9:30	17:00	1時間	6時間半	"	
27								
28								
29								
30	木	出	7:30	16:30	1時間	8時間	"	
31								

実労働時間合計：41 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

2023 年 3 月交通費

氏名

日付		乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
3/11	行き	新大平下	東武動物公園	597	1,194
	帰り	東武動物公園	新大平下	597	
3/12	行き	新大平下	幸手	471	995
	帰り	杉戸高野台	新大平下	524	
3/15	行き	新大平下	東武動物公園	597	1,194
	帰り	東武動物公園	新大平下	597	
3/18	行き	新大平下	東武動物公園	607	1,141
	帰り	杉戸高野台	新大平下	534	
3/26	行き	新大平下	幸手	481	1,015
	帰り	杉戸高野台	新大平下	534	
3/30	行き	新大平下	幸手	481	962
	帰り	幸手	新大平下	481	
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				

交通費合計

6,501

円

5-4

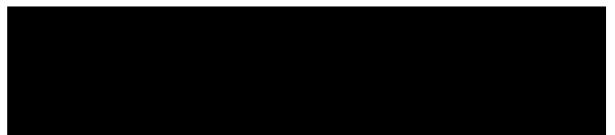
雇用契約書

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

雇用期間	令和 4 年 11 月 1 日 ～ 令和 5 年 10 月 31 日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田 1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9 時 00 分～18 時 00 分まで 実働 8 時間（うち休憩 60 分） 週 1 日～2 日程度		
休 日	週 5 日～6 日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 （有 / ☒ 無） 2. 休日労働 （有 / ☒ 無）		
賃 金	1. 基本給 時間給 （1 時間 1,200 円） 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月 15 日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の 有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の 判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、業務成績、勤務態度等 ・ その他（ ）
退職に関する 事項	1. 定年制 60 歳 2. 継続雇用制度 65 歳まで		
その他	労災保険加入		

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

2022 年 11 月 1 日

甲 住所
氏名埼玉県幸手市惣新田1465
吉良 英敏 乙 住所
氏名

整理番号

5

5

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 証

様

No. _____

★

但

3月交通費 差額返金

2023 年 10 月 10 日 上記正に領収いたしました

内訳

税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
税率	金額(税抜・税込)
%	消費税額等

収 入
印 紙

コクヨ ウケ-1087

埼玉県幸手市惣新田1465

吉 良 英 敏

整理番号

6

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 4 月 14 日	支出額	百万 千 円 2 4 3 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	3月給与() 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $27,000 \times 0.9 = 24,300$		

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

吉良英敏

別紙明細

10 05-04-14 .送金

*27,000

IB

〔振込手数料〕

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2023 年 3 月

6-2

就業先名：きら英敏事務所

氏名：

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2	木	出	10:00	12:00	0	2時間	政務活動補助	
3								
4								
5								
6	月	出	12:30	16:00		3.5時間	〃	
7	火	出	10:30	15:30	1時間	4時間	〃	
8	水	出	9:30	11:30	0	2時間	〃	
9								
10	金	出	13:00	15:00	0	2時間	〃	
11								
12	日	出	12:30	15:30	0	3時間	〃	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29	水	出	13:00	15:00	0	2時間	〃	
30	木	出	10:00	15:00	1時間	4時間	〃	
31								

実労働時間合計：22 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

6-3

雇用契約書

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

雇用期間	令和 4 年 10 月 24 日 ～ 令和 5 年 4 月 30 日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分～17時00分まで実働7時間（うち休憩時間60分、45分の場合あり） 出勤週1日～3日程度		
休 日	週6日～4日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 （有 / 無） 2. 休日労働 （有 / 無）		
賃 金	1. 基本給 時間給 （1時間 1,200 円） 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、業務成績、勤務態度等 ・ その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 65歳 2. 継続雇用制度 70歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

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

2022 年 10 月 24 日

甲 住所 幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号

			7
--	--	--	---

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td><td>5</td><td>年</td> <td></td><td>4</td><td>月</td> <td></td><td>1</td><td>5</td><td>日</td> </tr> </table>		5	年		4	月		1	5	日	支 出 額	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">百万</td> <td colspan="2">千</td> <td colspan="2">円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td> <td>9</td><td>1</td> <td>8</td><td>00</td> </tr> </table>	百万		千		円				9	1	8	00
	5	年		4	月		1	5	日																
百万		千		円																					
		9	1	8	00																				
		※政務活動費を充当した金額を記載																							
使 途	3月給与 () 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $102,000 \times 0.9 = 91,800$																								

領 収 書 等 貼 付 欄	埼玉県議会自由民主党議員団 $92時間 \times 1,000 = 92,000$ $8時間 \times 1,250 = 10,000$ (時間外)
----------------------	--

吉良英敏

別紙明細

05-04-15 送金 *102,000 IB ()

[振込手数料]

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

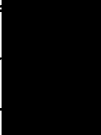
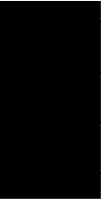
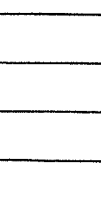
※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

7-2

2023 年 3 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1	水	出	9:30	15:00	0	5.5	政務活動補助用務	
2	木	出	14:00	21:00	1	6	＝	
3								
4	土	出	8:00	18:00	1	9	＝	
5	日	出	10:00	18:30	1	7.5	＝	
6	月	出	13:00	18:00	0	5	＝	
7								
8								
9	木	出	16:00	19:00	0	3	＝	
10	金	出	10:00	18:00	1	7	＝	
11	土	出	8:30	17:00	1	7.5	＝	
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18	土	出	8:30	21:30	1	12	＝	
19	日	出	8:30	12:00	0	3.5	＝	
20								
21								
22	水	出	11:00	14:00	0	3	＝	
23								
24	金	出	13:00	21:00	1	7	＝	
25	土	出	13:00	18:00	0	5	＝	
26								
27								
28	火	出	9:00	19:00	1	9	＝	
29								
30	木	出	8:00	19:00	1	10	＝	
31								

実労働時間合計： 100 時間 0 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

雇用契約書

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

雇用期間	令和 5 年 1 月 1 日 ～ 令和 5 年 6 月 3 0 日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田 1 4 6 5		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9 時 0 0 分～1 8 時 0 0 分まで 実働 8 時間（うち休憩 6 0 分） 週 1 日～2 日程度		
休 日	週 5 日～6 日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 （有 / ☒ 無） 2. 休日労働 （有 / ☒ 無）		
賃 金	1. 基本給 時間給 （1 時間 1, 0 0 0 円） 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月 1 5 日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、業務成績、勤務態度等 ・ その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 6 0 歳 2. 継続雇用制度 6 5 歳まで		
その他	労災保険加入		

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

2023 年 1 月 1 日

埼玉県幸手市惣新田 1465

甲 住所
氏名

吉 良 英 敏

乙 住所
氏名

整理番号

8

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 4 月 15 日	支 出 額	百万 千 円 3 4 6 7 5
-------	--	-------	--

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	3月給与 () 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $38,528 \times 0.9 = 34,675$
-----	--

領 収 書 等 貼 付 欄

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

差額1,110円別途支払

吉良英敏

05-04-15 送金

*37,418 IB

〔振込手数料〕

送金 IB

-1,110 円

2023.10.10

※この用紙は、領収書として使用すること。

2023 年 3 月

8-2

就業先名：きら英敏事務所

氏名：

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15	水	出	13:00	22:00	1h	8h	政務活動補助用務	
16								
17								
18								
19								
20	月	出	9:30	15:30	1h	5h	:	
21	火	出	9:30	15:30	0.5h	5.5h	:	
22								
23	木	出	9:30	15:30	1h	5h	:	
24								
25								
26	日	出	9:15	17:00	1h	6.75h	:	
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 30 時間 15 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

8-3

雇用契約書

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

雇用期間	令和 4 年 11 月 1 日 ～ 令和 5 年 10 月 31 日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分～18時00分まで 実働8時間（うち休憩60分） 週1日～2日程度		
休 日	週5日～6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 （有 / ☒ 無） 2. 休日労働 （有 / ☒ 無）		
賃 金	1. 基本給 時間給 （1時間 1,050 円） 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、業務成績、勤務態度等 ・ その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

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

2022 年 11 月 / 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
 氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
 氏名 [REDACTED]

2023 年 3 月交通費

8-4

氏名



日付		乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
3/5	行き	蕨	東武動物公園	534	1268 (駐輪場200)
	帰り	東武動物公園	蕨	534	
3/20	行き	蕨	幸手	607	1414 (駐輪場200)
	帰り	幸手	蕨	607	
3/21	行き	蕨	幸手	607	1361 (駐輪場200)
	帰り	東武動物公園	蕨	554	
3/23	行き	蕨	幸手	607	1361 (駐輪場200)
	帰り	東武動物公園	蕨	554	
3/26	行き	蕨	幸手	607	1361 (駐輪場200)
	帰り	東武動物公園	蕨	554	
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				

交通費合計

6765

円

整理番号				9
------	--	--	--	---

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	5 年 4 月 15 日	支出額	百万 千 円 1 8 6 3 0
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	3月給与 () 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $20,700 \times 0.9 = 18,630$		

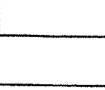
領 収 書 等 貼 付 欄	埼玉県議会自由民主党議員団
05-04-15 送金 *20,700 IB () 別紙明細	
_____ [振込手数料] _____	
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)	
※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。) ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。	

2023 年 3 月

9-2

就業先名 : きら英敏事務所

氏名 : 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5	日	出	17:00	18:00	0	1	政務活動補助用務	
6								
7	火	出	10:45	16:00	0.5	4.75	"	
8	水	出	14:00	15:15	0	1.25	"	
9								
10	金	出	9:15	15:30	1.5	4.75	"	
11								
12	日	出	12:30	16:00	0	3.5	"	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29	水	出	13:00	15:00	0	2	"	
30								
31								

実労働時間合計 : 17 時間 15 分 事務所責任者サイン

吉良英敏 

9-3

雇用契約書

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

雇用期間	令和 4 年 10 月 24 日 ～ 令和 6 年 4 月 30 日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分～17時00分まで実働7時間（うち休憩時間60分、45分の場合あり） 出勤週1日～3日程度		
休 日	週6日～4日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 （有 / 無 ） 2. 休日労働 （有 / 無 ）		
賃 金	1. 基本給 時間給 （1時間 1,200 円） 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の 有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の 判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、業務成績、勤務態度等 ・ その他（ ）
退職に関する 事項	1. 定年制 65歳 2. 継続雇用制度 70歳まで		
その他	労災保険加入		

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

2022 年 10 月 24 日
甲 住所 幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号 0 0 0 6

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	5 年 4 月 1 5 日	支出額	百万 千 円 3 5 8 5 1 9
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	3月分職員賃金()		

領収書等貼付欄	積算方法(変形労働時間制による)																																															
令和5年3月分給与 明細書 支給日 令和5年4月15日 田村たくみ事務所 氏 名 様 受領印																																																
※ 領収書は、重ねて ※ 領収書を貼るスベ (別紙にも整理番	<table border="1"> <tr> <th>勤</th> <th>怠</th> </tr> <tr> <td>残業時間</td> <td>27.725</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	勤	怠	残業時間	27.725																	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">支 給</th> </tr> <tr> <td>基本給</td> <td>310,000</td> </tr> <tr> <td>時間外労働手当</td> <td>48,519</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>非課税通勤費</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>支給計</td> <td>358,519</td> </tr> </table>	支 給		基本給	310,000	時間外労働手当	48,519																	非課税通勤費		支給計	358,519
	勤	怠																																														
	残業時間	27.725																																														
支 給																																																
基本給	310,000																																															
時間外労働手当	48,519																																															
非課税通勤費																																																
支給計	358,519																																															
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">そ の 他</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>その他計</td> <td>0</td> </tr> </table>		そ の 他																				その他計	0																									
そ の 他																																																
その他計	0																																															
※領収書等には、①年月日、②金額、③ ④発行者、⑤宛名が記載されていること ※按分した場合は、積算方法を余白に記																																																
<table border="1"> <tr> <td>税 額 表</td> <td>甲欄</td> </tr> <tr> <td>扶養人数</td> <td> </td> </tr> </table>	税 額 表	甲欄	扶養人数		(載)、																																											
税 額 表	甲欄																																															
扶養人数																																																

雇 用 契 約 書

ふ り が な		生 年 月 日
氏 名		日生
現 住 所	電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	田村たくみ事務所	
職務内容	政務活動業務補助	
就業時間 (休憩時間)	1ヵ月単位の変形労働時間制 午前・午後9時30分 から 午前・午後 17 時 30分まで (12時00分～13時00分を休憩時間とする) ※時間外労働あり	
休 日	日曜日・指定休日(2日) ※休日労働、振替休日あり	
給与(賃金)等	基本給 金 310,000 円 ※交通費は実費支給 ※割増賃金(時間外労働 25%、法定休日労働 35%)	
給与等支払	現金手渡し支給または口座振込	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
本契約書に記載が無い事項については甲乙協議の上別途定める 契約書は2通作成し双方が各1通を保管する 令和4年3月25日 甲) 雇 用 者 田 村 琢 実 乙) 被雇用者		

勤 務 実 績 表

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

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

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。

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

支出年月日	5 年 4 月 15 日																
支 出 額	百万 千 <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>/</td><td>0</td><td>4</td><td>5</td><td>9</td><td>0</td><td></td><td></td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載									/	0	4	5	9	0		
/	0	4	5	9	0												
使 途	3 月分 職員賃金																
支 出 先																	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



勤務実績表(3月1日～3月31日)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 14日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1日(木)	10:00	17:00	1:00	6:00	
2日(木)					
3日(金)	10:00	17:00	1:00	6:00	
4日(土)					
5日(日)					
6日(月)	10:00	17:00	1:00	6:00	
7日(火)	10:00	17:00	1:00	6:00	
8日(水)					
9日(木)	10:00	19:30	2:00	7:30	会議
10日(金)	10:00	18:00	1:00	7:00	
11日(土)					
12日(日)					
13日(月)					
14日(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
15日(水)	10:00	15:30	1:00	4:30	
16日(木)					
17日(金)	10:00	16:30	1:00	5:30	
18日(土)					
19日(日)					
20日(月)	9:30	16:30	1:00	6:00	
21日(火)					
22日(水)	9:30	17:00	1:00	6:30	
23日(木)					
24日(金)	10:00	17:00	1:00	6:00	
25日(土)					
26日(日)					
27日(月)	10:00	19:00	1:00	8:00	
28日(火)					
29日(水)					
30日(木)	11:00	20:00	1:00	8:00	
31日(金)					
<<合計>>				88:00	

・時給 1,200 円 × 88 時間 = 105,600 円

・有給 1,200 円 × 0 時間 = 0 円

・休日時給 1,440 円 × 0 時間 = 0 円

※休日時給1440円＝時給1200円×1.2

支給額合計

105,600 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4年4月1日から令和5年3月31日まで		
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102 渡辺大 県政事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時～13時)		
休日	土日祭日、他 週3～4日勤務とする		
給与(賃金)等	時給 1,200円		
給与等支払	末締 16日払 (休日の場合は前日)		
給与等振込先	・ ・		
・上記期間満了をもって本契約を解消する ・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和4年3月31日	
雇用者	住所		
	氏名	渡辺 大	
被雇用者	住所		
	氏名		

12-4

令和 5 年 3 月分				会 社 名 渡辺大県政事務所			
系合 米斗 明 糸田 記				部門一所属		社員 0001	氏名 [REDACTED] 殿
支 給	基 本 給						
	@1,200						
	105,600						
				時間外手当	通 勤 手 当	不就労控除	総支給額
						105,600	
控 除	健康保険	厚生年金		雇用保険	社会保険計	所 得 税	住 民 税
						1,010	
							控 除 計
						1,010	
調 整 額			差引支給額				現 金
			104,590				104,590

労働日数	14.00	欠 勤	不 就 労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	法休普通	法休深夜	係 印
出勤日数		時間								
出勤時数	88.00	単価				1,440				

支 給							
控 除							

整理番号

--	--	--	--	--

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	05年04月17日							
支 出 額	百万 千 <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>9</td><td>2</td><td>4</td><td>5</td><td>8</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 102,731 × 0.9 = 92,457.9			9	2	4	5	8
		9	2	4	5	8		
使 途	令和5年4月分職員賃金							
支 出 先								

上記のとおり支出しました。

埼玉県議会議員 高橋稔裕

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		日生
現 住 所		

下記の条件で契約します

雇用期間	令和4年4月18日 から 令和5年4月17日 まで
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所
職務内容	政務活動補助用務
就業時間	①9時00分から16時00分まで(休憩時間1時間) ②9時00分から10時00分 17時00分から22時00分まで(休憩時間2時間) (①か②のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)
休 日	基本的に毎週水曜日および日曜日
給与(賃金)等	月給 134,000円
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 4年 4月 18日

雇 用 者 高橋 稔裕

被雇用者 住所
氏名

勤務実績表

令和5年 4月分	被雇用者の氏名
-------------	---------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
4	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
5	水			
6	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
7	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
8	土			
9	日			
10	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
11	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
12	水			
13	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
14	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
15	土			
16	日			
17	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務
18	火			
19	水			
20	木			
21	金			
22	土			
23	日			
24	月			
25	火			
26	水			
27	木			
28	金			
29	土			
30	日			
合計実働時間		54.0	時間	

支給額： 134,000 円

令和 5年 4月 17日 受領いたしました。

受領署名

4月8日~7日までは政務活動費 除外します。

$134,000 \div 30 = 4,466.6$
 $4,467 \times 4 = 17,868$
 $134,000 - 17,868 = 116,132$
 $4,467 \times 7 = 31,269$
 $134,000 - 31,269 = 102,731$

政務活動業務 勤務実績表

2023年 3 月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤 務 時 間	時間数	政 務 活 動 業 務 内 容
1	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
2	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
3	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
4	(土)			
5	(日)			
6	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
8	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
9	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
10	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(土)			
12	(日)			
13	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(土)			
19	(日)			
20	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(火)			
22	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(土)			
26	(日)			
27	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
29	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
30	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
31	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 22日			154.0	
上記の通り勤務したことを証明します。				
		氏名	中屋敷 慎一	
【政務活動費充当額】				
154 時間		×	(単価) 1,050円 = 161,700円	

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]		生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]		[REDACTED]日生
現 住 所	[REDACTED]		電話番号 [REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和4年4月1日 から 令和5年3月31日 まで		
就 業 場 所	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所		
職 務 内 容	政務活動補助業務		
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)		
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日		
給 与 (賃 金) 等	時間給 1,050円		
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払		
給与等支払方法	銀行振り込み		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する 令和4年 4月 1日 雇 用 者 埼玉県議会議員 中 屋 敷 慎 一 被 雇 用 者 住所 氏名			

整理番号

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	05年04月19日	支出額	百万 千 円 220
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	3月分給料の振込手数料		

領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
161,700	10,215	16,470	1,544	7,610	125,861

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。
 ※ 領収書を貼るスペースが足りない
 (別紙にも整理番号(枝番)を付す)

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
 お取引内容をお確かめのうえ、
 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
38041	05-04-19	16:42
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥125,861	¥220
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内

電信

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敦慎一

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

お取引人	登録番号 0002
お取引人	サイタマケンキ"カイキ"イン ナカヤシキ シ様
お取引人	電話番号 048-541-8110
お取引人	取扱番号 190001

印紙税申告納
 付につき浦和
 税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

整理番号

			7
--	--	--	---

-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	5 年 4 月 24 日
支 出 額	百万 千 7 7 7 6 0 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $86400 \times 0.9 = 77760$)
使 途	臨時職員賃金
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



7-2

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	2023年4月1日 から 2023年4月29日 まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口 1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後6時00分まで (12:00 から 13:00)	
休 日	土・日・祭日	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 1,200 円 ・ 手当	
給与等支払	現金支給 月末締切 当月末払い	
賞 与	なし	
退職金	なし	
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 2023年4月1日 雇 用 者 自民党県議団 宮崎 栄治郎 被雇用者 ■■■■■		

勤 務 実 績 表

R5 年 4 月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

[illegible]

9日間

欄	付	貼	書	收	領
---	---	---	---	---	---

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

5 年 4 月 度
給与明細書

100000

殿

支給日 5年 4月 24日

基本給						手当額計	
86,400							手当額計
普通残業手当	深夜残業手当	公出残業手当	その他残業	残業手当計	欠勤控除	遅早控除	不就労控除額
(課) 通勤費	その他課税	課税合計	税法上支給額	(非) 通勤費	その他非課税	非課税合計	
			86,400				

給支額

86,400

[illegible]

控除合計

442

出勤日	出勤	欠勤	遅刻	早退	休暇	その他	備考
9.00							

差引支給額

85,958

整理番号

			1	0
--	--	--	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙

ちょうふ

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

支出年月日 5 年 4 月 25 日	支出額 9 6 5 1 7 1
※政務活動費を充当した金額を記載	

使 途	給与代 (R5. 4~6月分、賞与17月分)
------------	------------------------

領収書等貼付欄

別紙代

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

(177.866 + 177.866 + 434.929 + 賞与174.510)

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

入出金明細照会

口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■支店	普通	■■■■	効ハシ マサオ

入出金明細

照会範囲：2023年04月25日～2023年04月25日 照会件数：2件

2023年05月06日 16時05分08秒時点の情報です。

全件数：2件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
■■■■				■■■■円
2023年04月25 日	177,866円		インターネット ■■■■	■■■■円

全件数：2件

入出金明細照会

口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■支店	普通	■■■■	効心 マサ

入出金明細

照会範囲：2023年06月07日～2023年06月07日 照会件数：1件

2023年06月09日 15時29分11秒時点の情報です。

全件数：1件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2023年06月07 日	177,866円		インターネット ■■■■	■■■■円

全件数：1件

入出金明細照会

口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■支店	普通	■■■■	カシマ

入出金明細

照会範囲：2023年06月24日～2023年06月24日 照会件数：3件

2023年06月27日 13時37分36秒時点の情報です。

全件数：3件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
■■■■				■■■■円
2023年06月24日	434,929円		インターネット ■■■■	■■■■円
2023年06月24日	174,510円		インターネット ■■■■	■■■■円

全件数：3件

整理番号

10

- 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

給与支払明細書

2023年 5月分

殿

勤務期間		16
勤務時間		
支給額	基本給	216,000
	家族手当	
	合計	216,000
控除額	健康保険料	12,804
	厚生年金	20,130
	雇用保険料	1,080
	所得税	4,120
	住民税	
	合計	38,134
差引支給額		177,866

高橋政雄政務活動事務所

給与支払明細書

2023年 4月分

殿

勤務期間		26
勤務時間		
支給額	基本給	216,000
	家族手当	
	合計	216,000
控除額	健康保険料	12,804
	厚生年金	20,130
	雇用保険料	1,080
	所得税	4,120
	住民税	
	合計	38,134
差引支給額		177,866

高橋政雄政務活動事務所

整理番号

110-3

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

賞与支払明細書

2023年 6月分

殿

勤務期間	
勤務時間	
時間外労働	
支給額	基本給
	一か月分 216,000
	時間外賃金
	交通費
	合計 216,000
控除額	健康保険料 12,804
	厚生年金 20,130
	雇用保険料 1,080
	所得税 7,476
	住民税
	合計 41,490
差引支給額	174,510

高橋政雄政務活動事務所

給与支払明細書

2023年 6月分

殿

労働期間	45
労働時間	
時間外労働	
支給額	基本給 216,000
	時間外賃金 324,000
	1月(5日) (60,000)
	2月(11日) (132,000)
	3月(5日) (60,000)
	4月(8日) (96,000)
	5月(-2日) (-24000)
	6月 0
	交通費
	合計 540,000
控除額	健康保険料 30,846
	厚生年金 48,495
	雇用保険料 2700
	所得税 23,030
	住民税
	合計 105,071
差引支給額	434,929

高橋政雄政務活動事務所

勤 務 実 績 表

2023 年 1 月分	被雇用者の氏名		23 日
----------------	---------	--	------

日	曜日	勤務時間	業務内容
12/21	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
22	木	休み	
23	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
24	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
25	日	休み	
26	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
27	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
28	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
29	木	9:00～13:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
30	金	休み	
31	土	休み	
1/1	日	休み	
2	月	休み	
3	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
4	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
5	木	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
6	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
7	土	9:00～13:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
8	日	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
9	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
10	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
11	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
12	木	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
13	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
14	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
15	日	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
16	月	休み	
17	火	休み	
18	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
19	木	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
20	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助

勤 務 実 績 表

2023 年 2 月分	被雇用者の氏名		29 日
----------------	---------	--	------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1/21	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
22	日	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
23	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
24	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
25	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
26	木	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
27	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
28	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
29	日	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
30	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
31	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
2/1	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
2	木	休み	
3	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
4	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
5	日	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
6	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
7	火	9:00～13:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
8	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
9	木	休み	
10	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
11	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
12	日	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
13	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
14	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
15	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
16	木	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
17	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
18	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
19	日	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
20	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助

勤 務 実 績 表

2023 年 3 月分	被雇用者の氏名		23 日
----------------	---------	--	------

日	曜日	勤務時間	業務内容
2/21	火	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
22	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
23	木	休み	
24	金	休み	
25	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
26	日	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
27	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
28	火	休み	
3/1	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
2	木	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
3	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
4	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
5	日	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
6	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
7	火	休み	
8	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
9	木	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
10	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
11	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
12	日	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
13	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
14	火	休み	
15	水	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
16	木	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
17	金	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
18	土	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
19	日	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
20	月	9:00~18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助

勤 務 実 績 表

2023 年 4 月分	被雇用者の氏名		26 日
----------------	---------	--	------

日	曜日	勤務時間	業務内容
3/21	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
22	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
23	木	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
24	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
25	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
26	日	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
27	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
28	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
29	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
30	木	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
31	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
4/1	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
2	日	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
3	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
4	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
5	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
6	木	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
7	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
8	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
9	日	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
10	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
11	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
12	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
13	木	休み	
14	金	休み	
15	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
16	日	休み	
17	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
18	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
19	水	休み	
20	木	休み	

勤 務 実 績 表

2023 年 5 月分	被雇用者の氏名		16 日
----------------	---------	--	------

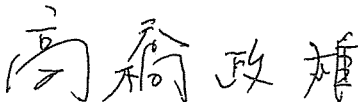
日	曜日	勤務時間	業務内容
4/21	金	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
22	土	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
23	日	休み	
24	月	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
25	火	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
26	水	休み	
27	木	休み	
28	金	休み	
29	土	休み	
30	日	休み	
5/1	月	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
2	火	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
3	水	休み	
4	木	休み	
5	金	休み	
6	土	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
7	日	休み	
8	月	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
9	火	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
10	水	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
11	木	休み	
12	金	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
13	土	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
14	日	休み	
15	月	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
16	火	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
17	水	休み	
18	木	休み	
19	金	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
20	土	9 : 00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助

勤 務 実 績

2023 年 6 月分	被雇用者の氏名		18 日
----------------	---------	--	------

日	曜日	勤務時間	業務内容
5/21	日	休み	
22	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
23	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
24	水	9:00～13:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
25	木	休み	
26	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
27	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
28	日	休み	
29	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
30	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
31	水	9:00～13:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
6/1	木	休み	
2	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
3	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
4	日	休み	
5	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
6	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
7	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
8	木	休み	
9	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
10	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
11	日	休み	
12	月	休み	
13	火	休み	
14	水	休み	
15	木	休み	
16	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
17	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
18	日	休み	
19	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
20	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助

雇 用 契 約 書

ふ り が な		生 年 月 日
氏 名		日
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	2023 年 1 月 31 日 から 2023 年 12 月 31 日 まで	
就業場所	高橋政治政務活動事務所 さいたま市緑区大字中尾 270 番地 101・102	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	9 時から 18 時まで (休憩 60 分) 但し、業務内容によって休憩時間は異なる。 都合により始業終業の時刻変更がある。	
休 日	週 2 日程度 (出勤 18 日/月) 休日労働あり、振替休日あり	
給与 (賃金) 等	月給 216,000 円 残業及び算出過不足は賞与時に払う	
給与等支払	給与：口座振込 (毎月 25 日) 賞与：口座振込 (年 2 回 6 月・12 月)	
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		
2023 年 1 月 1 日 雇用者 被雇用者    		

整理番号

0136-1

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	05年04月25日	支出額	百万 千 円 159543
使 途	人件費 3月分 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $177270 \times 0.9 = 159543$		

領収書等貼付欄

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

0136-2

小久保憲一政務活動事務所

7				
年 月 日	摘 要	お 支 払 金 額	お 預 り 金 額	差 引 残 高
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11 05-04-25	送金	*177,160		
12 05-04-25	手数料	*110		
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

○他店支払いの小切手等でご入金の際は、摘要欄にお戻しができる予定日を表示します。
 お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。
 ○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について
 (項目名) お支払金額・お預り金額・差引残高
 ・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。
 ・その他の預金の場合は、円単位となります。

7

0136-3

小久保憲一事務所勤務表

氏名:

2023年3月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	水				
2日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
3日	金	9:00	18:00	0:00	1:00
4日	土	9:00	18:00	0:00	1:00
5日	日	9:00	17:00	0:00	1:00
6日	月				
7日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
8日	水	9:00	17:00	0:00	1:00
9日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
10日	金	9:00	17:00	0:00	1:00
11日	土	9:00	17:00	0:00	1:00
12日	日				
13日	月	9:30	17:30	0:00	1:00
14日	火	9:00	18:00	0:00	1:00
15日	水	9:00	18:00	0:00	1:00
16日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
17日	金				
18日	土	9:00	17:00	0:00	1:00
19日	日				
20日	月	9:00	18:00	0:00	1:00
21日	火				
22日	水	13:00	19:00	0:00	0:00
23日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
24日	金	9:00	15:00	0:00	1:00
25日	土	9:00	18:00	0:00	1:00
26日	日				
27日	月	9:00	17:00	0:00	1:00
28日	火	9:00	18:00	0:00	1:00
29日	水	9:00	17:00	0:00	1:00
30日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
31日	金				

(3/1~3/17) 95h × @1,000円 = 95,000円 + 6,760円 (13日間) = 101,760円 @520

(3/18~3/31) 70h × @1,000円 = 70,000円 + 5,400円 (10日間) = 75,400円 @540

合計 177,160円

0136-4

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		電話

下記の条件で契約します

雇用期間	雇用開始日 令和4年 4月 1日 ~ 令和 5年 3月 31日
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所
職務内容	県政活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00 分) ~ 終業(17 時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)
休日	毎週 土曜日及び日曜日、祝祭日
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇
給与(賃金)等	賃金 時給 1000円 通勤費 1日 520円 (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日以降出勤日に手渡しにて支払い

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 4年 4月 1日

雇用者

小久保憲一



被雇用者



整理番号

0137 -1

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	05年 04月 25日	支出額	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円						
百万	千	円										
使 途	人件費 3月分 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $84,940 \times 0.9 = 76,446$											

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

0137-2

小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2023年3月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	水	9:00	13:00			4:00
2日	木					
3日	金	9:00	13:00			4:00
4日	土					
5日	日					
6日	月	9:00	13:00			4:00
7日	火					
8日	水	9:00	17:00		1:00	7:00
9日	木					
10日	金	9:00	17:00		1:00	7:00
11日	土					
12日	日					
13日	月	9:00	17:00		1:00	7:00
14日	火					
15日	水	9:00	13:00			4:00
16日	木					
17日	金	9:00	17:00		1:00	7:00
18日	土					
19日	日					
20日	月	9:00	14:00			5:00
21日	火					
22日	水	9:00	13:00			4:00
23日	木					
24日	金	9:00	13:00			4:00
25日	土					
26日	日					
27日	月	9:00	13:00			4:00
28日	火					
29日	水	9:00	13:00			4:00
30日	木					
31日	金					
					合計	65:00

0137-3

小久保憲一政務活動事務所

年 月 日				
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50
51	52	53	54	55
56	57	58	59	60
61	62	63	64	65
66	67	68	69	70
71	72	73	74	75
76	77	78	79	80
81	82	83	84	85
86	87	88	89	90
91	92	93	94	95
96	97	98	99	100
101	102	103	104	105
106	107	108	109	110
111	112	113	114	115
116	117	118	119	120
121	122	123	124	125
126	127	128	129	130
131	132	133	134	135
136	137	138	139	140
141	142	143	144	145
146	147	148	149	150
151	152	153	154	155
156	157	158	159	160
161	162	163	164	165
166	167	168	169	170
171	172	173	174	175
176	177	178	179	180
181	182	183	184	185
186	187	188	189	190
191	192	193	194	195
196	197	198	199	200
201	202	203	204	205
206	207	208	209	210
211	212	213	214	215
216	217	218	219	220
221	222	223	224	225
226	227	228	229	230
231	232	233	234	235
236	237	238	239	240
241	242	243	244	245
246	247	248	249	250
251	252	253	254	255
256	257	258	259	260
261	262	263	264	265
266	267	268	269	270
271	272	273	274	275
276	277	278	279	280
281	282	283	284	285
286	287	288	289	290
291	292	293	294	295
296	297	298	299	300
301	302	303	304	305
306	307	308	309	310
311	312	313	314	315
316	317	318	319	320
321	322	323	324	325
326	327	328	329	330
331	332	333	334	335
336	337	338	339	340
341	342	343	344	345
346	347	348	349	350
351	352	353	354	355
356	357	358	359	360
361	362	363	364	365
366	367	368	369	370
371	372	373	374	375
376	377	378	379	380
381	382	383	384	385
386	387	388	389	390
391	392	393	394	395
396	397	398	399	400
401	402	403	404	405
406	407	408	409	410
411	412	413	414	415
416	417	418	419	420
421	422	423	424	425
426	427	428	429	430
431	432	433	434	435
436	437	438	439	440
441	442	443	444	445
446	447	448	449	450
451	452	453	454	455
456	457	458	459	460
461	462	463	464	465
466	467	468	469	470
471	472	473	474	475
476	477	478	479	480
481	482	483	484	485
486	487	488	489	490
491	492	493	494	495
496	497	498	499	500
501	502	503	504	505
506	507	508	509	510
511	512	513	514	515
516	517	518	519	520
521	522	523	524	525
526	527	528	529	530
531	532	533	534	535
536	537	538	539	540
541	542	543	544	545
546	547	548	549	550
551	552	553	554	555
556	557	558	559	560
561	562	563	564	565
566	567	568	569	570
571	572	573	574	575
576	577	578	579	580
581	582	583	584	585
586	587	588	589	590
591	592	593	594	595
596	597	598	599	600
601	602	603	604	605
606	607	608	609	610
611	612	613	614	615
616	617	618	619	620
621	622	623	624	625
626	627	628	629	630
631	632	633	634	635
636	637	638	639	640
641	642	643	644	645
646	647	648	649	650
651	652	653	654	655
656	657	658	659	660
661	662	663	664	665
666	667	668	669	670
671	672	673	674	675
676	677	678	679	680
681	682	683	684	685
686	687	688	689	690
691	692	693	694	695
696	697	698	699	700
701	702	703	704	705
706	707	708	709	710
711	712	713	714	715
716	717	718	719	720
721	722	723	724	725
726	727	728	729	730
731	732	733	734	735
736	737	738	739	740
741	742	743	744	745
746	747	748	749	750
751	752	753	754	755
756	757	758	759	760
761	762	763	764	765
766	767	768	769	770
771	772	773	774	775
776	777	778	779	780
781	782	783	784	785
786	787	788	789	790
791	792	793	794	795
796	797	798	799	800
801	802	803	804	805
806	807	808	809	810
811	812	813	814	815
816	817	818	819	820
821	822	823	824	825
826	827	828	829	830
831	832	833	834	835
836	837	838	839	840
841	842	843	844	845
846	847	848	849	850
851	852	853	854	855
856	857	858	859	860
861	862	863	864	865
866	867	868	869	870
871	872	873	874	875
876	877	878	879	880
881	882	883	884	885
886	887	888	889	890
891	892	893	894	895
896	897	898	899	900
901	902	903	904	905
906	907	908	909	910
911	912	913	914	915
916	917	918	919	920
921	922	923	924	925
926	927	928	929	930
931	932	933	934	935
936	937	938	939	940
941	942	943	944	945
946	947	948	949	950
951	952	953	954	955
956	957	958	959	960
961	962	963	964	965
966	967	968	969	970
971	972	973	974	975
976	977	978	979	980
981	982	983	984	985
986	987	988	989	990
991	992	993	994	995
996	997	998	999	1000

○他店支払いの小切手等でご入金のときは、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。
 お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。
 ○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について
 (項目名) お支払金額・お預り金額・差引残高
 ・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。
 ・その他の預金の場合は、円単位となります。

0137-4

雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		電話
下記の条件で契約します		
雇用期間	雇用開始日 令和4年4月1日 ~ 令和5年3月31日	
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所	
職務内容	県政活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00 分) ~ 終業(17 時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)	
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日	
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇	
給与(賃金)等	賃金 時給1,300円 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)	
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和4年4月1日		
雇用者 小久保憲一		
被雇用者		