

整理番号

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text"/> 6年 <input type="text"/> 4月 <input type="text"/> 1日
支出額	42720 百万 千 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が 1/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $42720 \times 1/10 = 29904$)
使途	令和6年2月分 健康保険料 厚生年金・子ども給付金
支出先	大宮年金事務所

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 -

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

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

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

事業所整理記号	事業所番号	納付目的年月 令和 6年 2月		納付期限 令和 6年 4月 1日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定		
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金		
14,730	27,450	540		
合計	額 ¥42,720 円			

令和 6年 1月分 保険料	領収日 令和 6年 2月 29日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合計	額	円

令和 6年 3月 19日

歳入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構 大宮 年金事務所)

関根信明政務活動事務所
関根信明 様
02/02 11247007

(裏面へつづく)

整理番号	<input type="text"/>				
------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日 <input type="text"/> 6年 <input type="text"/> 4月 <input type="text"/> 1日 他	支出額	百万 千 円 <input type="text"/> 253064 ※政務活動費を充当した金額を記載
---	-----	---

使 途	社会保険料 (K6. 2月~4月)
-----	-------------------

領収書等貼付欄

別紙

※ 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(絞番)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。

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：2024年04月01日～2024年04月26日 照会件数：6件

2024年04月26日 10時41分36秒時点の情報です。

全件数：6件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2024年04月01日	84,840円		年金 シヤカイホケン リヨウ	

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：2024年04月30日～2024年04月30日 照会件数：7件

2024年05月17日 11時36分04秒時点の情報です。

全件数：7件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2024年04月30日	84,112円		年金 シヤカイホケン リヨウ	

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：2024年05月29日～2024年05月31日 照会件数：3件

2024年05月31日 16時42分30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
2024年05月31日	84,112円		年金 シヤカイホケン リヨウ	

全件数：3件

整理番号				
------	--	--	--	--

政務活動費 支出証明書

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

<p style="text-align: center;">経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p 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	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td> </tr> </table> 5/31 6/28	0	6	年	0	4	日	0	1
0	6	年	0	4	日	0	1		
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">8</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">99400*3=298200+1320=299520</p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法 29952*0.9=269568)</p>	2	6	9	5	6	8		
2	6	9	5	6	8				
使 途	4月、5月、6月、職員賃金								
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>								

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



整理番号 / - /

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

JAキャッシュサービス

ご利用明細票

毎度ありがとうございます。ご利用明細は下記の通りでございます。
 どうぞお確かめください。裏面の「ご案内」もあわせてご覧ください。

取引金融機関・店	取扱金融機関・店	機番	通番
4864	4864015	62	0040
取扱日		口座番号等	
06-04-26			
お取引内容 お振込み			
手数料	¥440	お取引金額	¥99,400
おつり	お取引後残高		
時刻	11:38		
お支払可能残高			

マツサワタダシケンキ
 カイギインジムシヨク
 様

*印 総 務 課 納
 係 * * * * *

048-945-0992 * 総 務 課 課 済



JAキャッシュサービス

ご利用明細票

毎度ありがとうございます。ご利用明細は下記の通りでございます。
 どうぞお確かめください。裏面の「ご案内」もあわせてご覧ください。

取引金融機関・店	取扱金融機関・店	機番	通番
4864	4864015	60	0020
取扱日		口座番号等	
06-05-31			
お取引内容 お振込み			
手数料	¥440	お取引金額	¥99,400
おつり	お取引後残高		
時刻	09:44		
お支払可能残高			

マツサワタダシケンキ
 カイギインジムシヨク
 様

*印 総 務 課 納
 係 * * * * *

048-945-0992 * 総 務 課 課 済



JAキャッシュサービス

ご利用明細票

毎度ありがとうございます。ご利用明細は下記の通りでございます。
 どうぞお確かめください。裏面の「ご案内」もあわせてご覧ください。

取引金融機関・店	取扱金融機関・店	機番	通番
4864	4864015	60	0004
取扱日		口座番号等	
06-06-28			
お取引内容 お振込み			
手数料	¥440	お取引金額	¥99,400
おつり	お取引後残高		
時刻	09:00		
お支払可能残高			

マツサワタダシケンキ
 カイギインジムシヨク
 様

*印 総 務 課 納
 係 * * * * *

048-945-0992 * 総 務 課 課 済



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6年4月1日から令和7年3月31日まで	
就業場所	埼玉県吉川市中野29 サンパレス5 202 松澤正事務所	
職務内容	政務活動補助用事務 等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)	
休 日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日	
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,400円支給	
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)	
給与等振込先	口座振り込み	
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6年4月1日
雇 用 者	松澤正	
被雇用者		

勤 務 実 績 表

06 年 4 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

06 年 5 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

06 年 6 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

整理番号 0012

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	06年04月01日 他	支出額	百万 千 円 333864
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
148,400円(内 源泉徴収額8,400円)

雇用保険料 148,400×0.6%=890円
差引支給額 148,400-890=147,510円
源泉徴収 147,510-8,400=139,110円
按分率 139,110×80%=111,288円
3ヵ月×111,288円=333,864円

06-04-01 送金 111,288

新井 豪

記載)

※④※
他活支払いの小切手等で入金の際は、摘要欄にお戻しができる予定日を表示します。お支払可能金額は小切手等の延滞により異なります。詳細は窓口にご確認ください。

整理番号

12-5

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)

7

年-月-日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
-------	----	----------	----------	---

06-05-02	.送金	*139,110		
----------	-----	----------	--	--

新井 豪

06-06-04	.送金	*139,110		
----------	-----	----------	--	--

新井 豪

※他店支払いの小切手等で入金の場合は、振込額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。

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

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

	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 0013

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

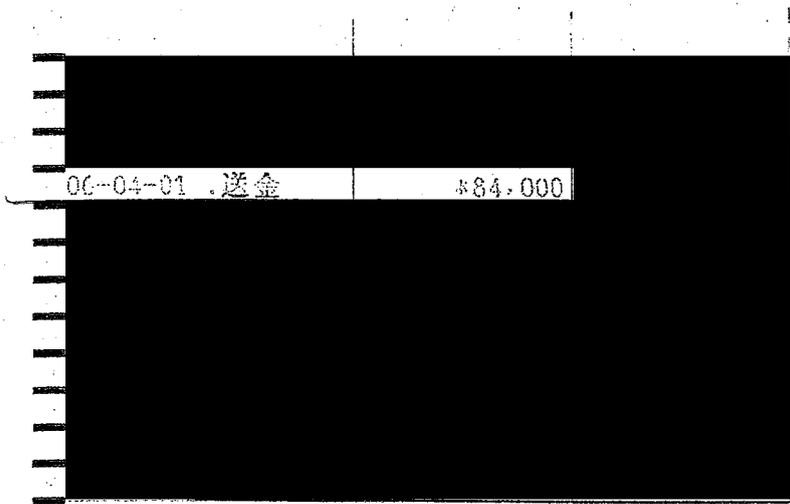
<p>支出年月日</p>	<p>06年04月01日</p> <p style="text-align: center;">他</p>	<p>支出額</p>	<p style="text-align: center;">百万 千 円</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>		2	0	1	6	0	0
	2	0	1	6	0	0				

<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">給与(3・4・5月分)</p>
------------	--

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため

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



新井 豪

他店支払いの小切手等でご入金の場合は、摘要欄にお戻しができる予定日を表示します。お支払金額は小切手等の金額により異なります。詳細は窓口にてご確認ください。

※領収書には、①年月日、②金額、③戻金、④発行日、⑤発行所、⑥支店、⑦支店コード、⑧支店コード、⑨支店コード、⑩支店コード、⑪支店コード、⑫支店コード、⑬支店コード、⑭支店コード、⑮支店コード、⑯支店コード、⑰支店コード、⑱支店コード、⑲支店コード、⑳支店コード、㉑支店コード、㉒支店コード、㉓支店コード、㉔支店コード、㉕支店コード、㉖支店コード、㉗支店コード、㉘支店コード、㉙支店コード、㉚支店コード、㉛支店コード、㉜支店コード、㉝支店コード、㉞支店コード、㉟支店コード、㊱支店コード、㊲支店コード、㊳支店コード、㊴支店コード、㊵支店コード、㊶支店コード、㊷支店コード、㊸支店コード、㊹支店コード、㊺支店コード、㊻支店コード、㊼支店コード、㊽支店コード、㊾支店コード、㊿支店コード、①発行者、②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

13-5

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)

7

摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
06-05-02 送金	*84,000		

新井 豪

06-06-04 送金	*84,000		
-------------	---------	--	--

新井 豪

他店支払いの小切手等で入金の場合は、預金簿にお支払しかて
きる予定日を表示します。お支払可能時期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。

8

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5年10月1日 から令和9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時間程度)	
勤務日数	月10日～12日程度	
給与(賃金)等	・月給84,000円	
給与等支払	銀行振込み	
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 5 年 9 月 30 日		
雇用者	新井豪	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

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

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

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

整理番号 0014

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	06年 04月 01日	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 按分率 84,000 × 80% = 67,200円
67,200 × 3ヵ月 = 201,600

06-04-01 雑金 400,000

新井 豪

※他店支払いの小切手等で入金の場合は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能期限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。

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

14-5

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)

7



摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
06-05-02 送金	*84,000		

新井 豪

06-06-04 送金	*84,000		
-------------	---------	--	--

新井 豪

他店支払いの小切手等で入金の場合は、振替票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の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。

8

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10月1日 から令和9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時間程度)		
勤務日数	月10日～12日程度		
給与(賃金)等	・月給84,000円		
給与等支払	銀行振込み		
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			
雇用者	新井豪		
被雇用者	■■■■■■■■■■		
	令和 5 年 9 月 30 日		

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

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

14-4

出勤簿【令和6年5月分】

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

整理番号 0015

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;">06年04月01日 <small>他</small></p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;">百万 千 円</p> <p style="text-align: center;">201600</p>	<p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--	--	-------------------------

<p>使 途</p>	<p>給与(3・4・5月分)</p>
------------	--------------------

領収書等貼付欄

政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率 84,000×80%=67,200円
67,200×3ヵ月=201,600

06-04-01 送金 *84,000

新井 豪

他当支払いの小切手等で入金の際は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご確認ください。

5

※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 115 - 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)

7

年-月-日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
06-05-02	送金	*84,000		

新井 豪

普通預金 (兼お借入明細)

9

年-月-日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	差
06-06-04	送金	*84,000		

新井 豪

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10月1日 から令和9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時間程度)	
勤務日数	月10日から12日程度	
給与(賃金)等	・月給 84,000 円	
給与等支払	銀行振込み	
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 5 年 9 月 20 日
雇用者	新井豪	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

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

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

S-f

出勤簿【令和6年5月分】

	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

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> 日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="3"/> <input type="text" value="3"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text"/>	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/>
百万	千	円							
<input type="text"/>	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/>							
使途	2月分社会保険料								

領収書等貼付欄			
	事業主	被保険者	合計
健康保険料	12,804	12,804	25,608
厚生年金保険料	20,130	20,130	40,260
子ども・子育て拠出金	792	0	792
合計額	33,726	32,934	66,660

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号		
納付目的年月	令和 6年 3月	納付期限	令和 6年 4月 30日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
合計額			

令和 6年 2月分 保険料	領収日	令和 6年 4月 1日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
25,608	40,260	792
合計額		¥66,660 円

令和 6年 4月 18日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構
大宮年金事務所)



365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員
中屋敷慎一事務所

様

02/02 11330689

整理番号	0	0	0	1
------	---	---	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和	6	年	4	月	1	日	支出額	百万	千	円	
										5	1	9

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	職員保険料(2 月分)
-----	--------------

領収書等貼付欄 積算方法 ((102,528円-1,296円) × 1/2 + 1,296円)

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	
納付目的年月 令和 6年 3月	納付期限 令和 6年 4月 30日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合 計 額		

令和 6年 2月分 保険料	額収日 令和 6年 4月 1日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
35,352	65,880	1,296
合 計 額		¥102,528 円

令和 6年 4月 18日



歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構 大宮 年金事務所)

337-0032 さいたま市 見沼区 東新井 587-2	様
埼玉県議会議員 田村たくみ事務所 田村 琢実	
[Redacted]	

(裏面へつづく)

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	2023年10月1日 から 2024年9月30日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前・午後 5時00分まで (午後12時～13時)	
休日	勤務日不定の為、なし	
給与(賃金)等	・賃金1,050円(時給)	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2023年 10月 1日		
雇用者	金子 裕太 [REDACTED]	
被雇用者	[REDACTED]	

交通費・ガソリン代

通勤 3.0km×2×5日

ケースデンキ 3.0Km×2×2

市役所 3.0Km×2

TOTAL48km × @10円 = 480円

整理番号 2

政務活動費 領収書等貼付用紙 (ちょうふ)

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

支出年月日	令和 6 年 4 月 4 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">896</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">18</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		896	18
百万	千	円							
	896	18							

使 途 3月分給与

× =

<p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">領収書等貼付欄</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">キャッシュサービスご利用明細</p> <p style="font-size: x-small;">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。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td>取引銀行</td> <td>取引店</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>0017</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td>お取引日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>38051</td> <td>06-04-04</td> <td>11:06</td> </tr> <tr> <td>お取引内容</td> <td>お取引金額(円)</td> <td>手数料</td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>¥89,508</td> <td>¥110</td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引後の残高(円)</td> <td>おつり</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*****</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)</td> <td>認 証</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> <td> </td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">お振込明細またはご案内</p> <p style="font-size: x-small;">お受取人 XXXXXXXXXX</p> <p style="font-size: x-small;">ご依頼人 カネコウタセイムカット`ウツ`ムツヨ様</p> <p style="font-size: x-small;">電話番号 XXXXXXXXXX</p> <p style="font-size: x-small;">取扱番号 040001</p> <p style="font-size: x-small;">*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→</p> </div> <div style="width: 50%; padding-left: 10px;"> <p style="text-align: right;">埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p style="font-size: large; margin-top: 20px;">3月分給与 87,150円</p> <p style="font-size: large; margin-top: 10px;">交通費・ガソリン代 2,358円</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p style="font-size: small;">別紙明細</p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px; font-size: large;">110円 [振込手数料]</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px; font-size: small;"> <p>しないこと。 が足りない場合は、別紙を使用すること。 (番)を付すこと。)</p> </div> </div>	取引銀行	取引店	口座番号	0017	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	取扱店	お取引日	時刻	38051	06-04-04	11:06	お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥89,508	¥110	お取引後の残高(円)		おつり	*****			お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証			
取引銀行	取引店	口座番号																												
0017	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX																												
取扱店	お取引日	時刻																												
38051	06-04-04	11:06																												
お取引内容	お取引金額(円)	手数料																												
振込	¥89,508	¥110																												
お取引後の残高(円)		おつり																												

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証																												

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	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	2023年 10月 1日 から 2024年 9月 30日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
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12時から午後1時まで)	
休 日	勤務日不定のため、無し	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 1,050円 (時間給) ・ 手当 無し 	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2023年 10月 1日		
雇用者 金子ゆう太		
被雇用者 ■■■■■		

勤 務 実 績 表

2024年 3月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	9:00~13:00 休みあり	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
2	土	9:30~14:30 休みあり	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
4	月	9:00~16:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
5	火	9:00~14:00 休みあり	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
6	水	9:00~14:00 休みあり	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
7	木	10:00~14:00 休みあり	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
8	金	9:00~15:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
11	月	9:00~15:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
12	火	10:00~13:00 休みあり	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
14	木	9:00~13:00 休みあり	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
15	金	9:00~13:00 休みあり	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
18	月	9:00~18:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
19	火	10:00~13:00 休みあり	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
21	木	9:00~16:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
22	金	9:00~13:00 休みあり	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
25	月	9:00~16:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
29	金	9:00~16:00	政務活動（資料作成及び資料整理等）の事務補助
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	

時給 1,050円× 83 時間 = 87,150円

2024年3月分 交通費・ガソリン代

3月4日(月)

事務所 ⇄ 鴻巣大間郵便局

$1\text{ km} \times 2 = 2\text{ km}$

$2\text{ km} \times @10\text{ 円} = 20\text{ 円}$

3月14日(木)

事務所 ⇄ 鴻巣大間郵便局

$1\text{ km} \times 2 = 2\text{ km}$

$2\text{ km} \times @10\text{ 円} = 20\text{ 円}$

3月19日(火)

事務所 ⇄ 鴻巣郵便局

$2\text{ km} \times 2 = 4\text{ km}$

$4\text{ km} \times @10\text{ 円} = 40\text{ 円}$

通勤 自宅 ⇄ 事務所

$6.7\text{ km} \times 2 \times 17\text{ 日} = 227.8\text{ km}$

$227.8\text{ km} \times @10\text{ 円} = 2,278\text{ 円}$

合計 $20\text{ 円} + 20\text{ 円} + 40\text{ 円} + 2,278 = 2,358\text{ 円}$

整理番号

			4
--	--	--	---

- 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>6</td><td>年</td> <td>0</td><td>4</td><td>月</td> <td>0</td><td>5</td><td>日</td> </tr> </table>	0	6	年	0	4	月	0	5	日
0	6	年	0	4	月	0	5	日		
支出額	<table border="1"> <tr> <td></td><td>1</td><td>4</td><td>1</td><td>3</td><td>5</td><td>0</td> </tr> </table> 百万 千 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が100%		1	4	1	3	5	0		
	1	4	1	3	5	0				
使途	3月分給料									
支出先	XXXXXXXXXX									

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



政務活動業務 勤務実績表

2024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	(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
2	(土)			
3	(日)			
4	(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
5	(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
6	(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
7	(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
8	(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
9	(土)			
10	(日)			
11	(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
12	(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
13	(水)	9時 ~ 12時	3.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(木)	9時 ~ 16時 30分	6.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(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
16	(土)			
17	(日)			
18	(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
19	(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
20	(水)			
21	(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
22	(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
23	(土)			
24	(日)			
25	(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
26	(火)			
27	(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
28	(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
29	(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
30	(土)			
31	(日)			
勤務時間合計			128.5	
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】				
128 時間 30分 × (単価) 1,100円 = 141,350円				

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■		電話番号 ■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年10月1日 から 令和6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 1,100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5年 10月 1日			
雇用者	埼玉県議会議員 中屋敷 慎一 ●		
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

整理番号 5

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 6年 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 4月 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 5日	支出額	百万 千 円 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 0
-------	--	-----	---

※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
141,350	12,518	20,130	848	1,130	106,724

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

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、○○イ
 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)
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
38042	06-04-05	16:49
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥106,724	¥220
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0012

サイタマケンキ カイキ イツ ナカヤツキ ヲ様

お依頼人

電話番号 048-541-8110

取扱番号 050002

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*印で済みます。 →

整理番号 2-1

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text"/> <input type="text"/> 6年 <input type="text"/> <input type="text"/> 4月 <input type="text"/> <input type="text"/> 5日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">7712</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記帳</p>	百万	千	円				1	0	7712
百万	千	円										
1	0	7712										

使 途	<p>給与(3月分) 2名分 $59840 + 59840 = 119680$</p> <p>(政務活動に使用する割合が 9/10 以上であるため) $119680 \times \frac{9}{10} = 107712$</p>		
-----	---	--	--

<p>領収書等貼付欄</p> <p style="font-size: 2em; margin-top: 20px;">※別紙</p> <div style="border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 20px auto; padding: 5px;">別紙明細</div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">(振込手数料)</p> <hr style="width: 100px; margin: 0 auto;"/> <hr style="width: 100px; margin: 0 auto;"/>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>
<p>※領収書等は、重ねて貼付しないこと。</p> <p>※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。)</p>	
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>	

領 収 書

金額 ¥59,840-

ただし 令和6年3月分給与
(通勤手当2240含む) として

上記の金額を領収しました。

令和6年4月5日

渡辺 聡一郎 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED] ●

領 収 書

金額 ¥59,840-

ただし 令和6年3月分給与
(通勤手当2,240含む) として

上記の金額を領収しました。

令和6年4月5日

渡辺 聡一郎 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED] ● 印

整理番号 2 - 3

勤務実績表

令和6年 3月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------	---------	------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容	確認欄
1	金	~			
2	土	~			
3	日	~			
4	月	~			
5	火	9:00 ~ 16:00	6h	政務活動補助業務 (給与和))	●
6	水	~			
7	木	~			
8	金	9:00 ~ 16:00	6h	〃	●
9	土	~			
10	日	~			
11	月	~			
12	火	9:00 ~ 16:00	6h	〃	●
13	水	~			
14	木	~			
15	金	~			
16	土	9:00 ~ 16:00	6h	〃	●
17	日	~			
18	月	~			
19	火	9:00 ~ 16:00	6h	〃	●
20	水	~			
21	木	~			
22	金	~			
23	土	~			
24	日	10:00 ~ 17:00	6h	〃	●
25	月	~			
26	火	10:00 ~ 17:00	6h	〃	●
27	水	~			
28	木	~			
29	金	~			
30	土	10:00 ~ 17:00	6h		●
31	日	~			
合計労働時間			48	時間	

支給額：時給1,200円 × 48 時間 = 57,600 円

交通費：1日 280円 × 8 日 = 2,240 円

合 計 59,840 円

事務責任者： 渡辺 聡一郎

整理番号 2-4

勤務実績表

令和6年 3月分	被雇用者の氏名 [Redacted]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容	確認欄
1	金	~			
2	土	~			
3	日	~			
4	月	~			
5	火	~			
6	水	9:00~16:00	6h	政務活動補助業務(給受取)	●
7	木	9:00~16:00	6h	"	●
8	金	~			
9	土	~			
10	日	~			
11	月	~			
12	火	~			
13	水	9:00~16:00	6h	"	●
14	木	~			
15	金	9:00~16:00	6h	"	●
16	土	~			
17	日	~			
18	月	~			
19	火	~			
20	水	~			
21	木	9:00~16:00	6h	"	●
22	金	9:00~16:00	6h	"	●
23	土	~			
24	日	~			
25	月	~			
26	火	~			
27	水	9:00~16:00	6h	"	●
28	木	~			
29	金	9:00~16:00	6h	"	●
30	土	~			
31	日	~			
合計労働時間			48	時間	

支給額：時給1,200円 × 48 時間 = 57,600 円
 交通費：1日 280円 × 8 日 = 2,240 円
 合計 59,840 円

事務責任者： 渡辺 聡一郎 印 ●

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		電話番号 XXXXXXXXXX
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和5年12月1日から令和6年3月31日まで	
就 業 場 所	埼玉県白岡市新白岡4-8-4 シオン102 渡辺聡一郎政務活動事務所、他	
職 務 内 容	政務活動補助業務	
就 業 時 間 (休 憩 時 間)	9時00分から18時00分までで6時間以内 週2~3日勤務とする (内、休憩時間は、12時00分から13時00分まで)	
休 日	シフト表による	
給 与 (賃 金) 等	時間給 1,200円 (交通費は別途支給 1日280円)	
給 与 等 支 払	毎月末日締切、翌月10日支払 (休日の場合は前日)	
給 与 等 支 払 方 法	現金手渡し支給又は銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年12月 1日		
雇 用 者	埼玉県議会議員	
	渡 辺 聡 一 郎	
被 雇 用 者	住所	
	氏名	

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		電話番号
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年12月1日から令和6年3月31日まで	
就業場所	埼玉県白岡市新白岡4-8-4 シオン102 渡辺聡一郎政務活動事務所、他	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	9時00分から18時00分までで6時間以内 週2~3日勤務とする (内、休憩時間は、12時00分から13時00分まで)	
休日	シフト表による	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 (交通費は別途支給 1日280円)	
給与等支払	毎月末日締切、翌月10日支払(休日の場合は前日)	
給与等支払方法	現金手渡し支給又は銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年12月 1日		
雇 用 者	埼玉県議会議員	
	渡辺 聡一郎	
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号			21	-1
------	--	--	----	----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 06年 04月 05日 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> 645A6日 646A6日 </div>
支出額	$155628 + 172552 + 148103$ $= 476283$ <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> 百万 千 476283 円 </div> <p style="font-size: small; text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法)</p> $172920 \times 0.9 = 155628$ $191724 \times 0.9 = 172552$ $164559 \times 0.9 = 148103$
使 途	<p>職員貸金(3.4.5月分)</p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

21-2

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所 電話	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年5月1日から令和6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 1,200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5月1日	
雇用者		鈴木正人 ●	
被雇用者		住所 [Redacted] ●	
		氏名 [Redacted] ●	

整理番号 21-4

勤務実績表

2024年 3月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	勤務時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
2	土				
3	日				
4	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
5	火	6:30 ~ 14:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
6	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
7	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
8	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
9	土				
10	日				
11	月	6:30 ~ 14:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
12	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
13	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
14	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
15	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
16	土				
17	日				
18	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
19	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
20	水				
21	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
22	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
23	土				
24	日				
25	月	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
26	火	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
27	水	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
28	木	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
29	金	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
30	土				
31	日				
	20日	計	160:00	20:00	

休憩時間差引合計時間		140:00		時給金額1,200円	
【控除額】		負担分額		交通費	9,686円
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥177,686円
雇用保険料		1,688	1,066	控除額合計	4,766円
				差引支給額	¥172,920円
				自由民主党県議団	
				(差引支給額×90%)	155,628円
所得税			3,700	志正会	
保険料負担分額合計		1,688	4,766	(差引支給額×10%)	17,292円

⑦ $14.5 \text{ km} \div (0.1 \text{ km/e} \times 167/2 \times 20 \text{ 日} \times 2) = 9686$

係印 XXXXXXXXXX

整理番号 21-5

勤務実績表

2024年 4月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	勤務時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
2	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
3	水	9:30 ~ 15:00	5:30	0:00	県政調査補助業務他
4	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
5	金	6:30 ~ 14:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
6	土				
7	日				
8	月	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
9	火	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
10	水	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
11	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
12	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
13	土				
14	日				
15	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
16	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
17	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
18	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
19	金	9:30 ~ 17:00	7:30	1:00	県政調査補助業務他
20	土				
21	日				
22	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
23	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
24	水	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
25	木	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
26	金	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
27	土				
28	日				
29	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
30	火	6:30 ~ 17:30	11:00	1:00	県政調査補助業務他
	22日	計	176:00	21:00	

休憩時間差引合計時間		155:00	時給金額1,200円		
【控除額】		負担分額		交通費	10,718円
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥197,318円
雇用保険料		1,875	1,184	控除額合計	5,594円
				差引支給額	¥191,724円
				自由民主党県議団	172,552円
				(差引支給額×90%)	
所得税			4,410	志正会	19,172円
保険料負担分額合計		1,875	5,594	(差引支給額×10%)	

$(交) 14.5km + 10km/e \times 168/e \times 220 \times 2 = 10718$
 $1200 \times 153H = 183600$
 $1500 \times 2H = 3000 \quad 183600 + 3000 = 186600$

係印 XXXXXXXXXX

整理番号 21 - 6

勤務実績表

2024年 5月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	勤務時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	水	6:30 ~ 17:30	11:00	1:00	県政調査補助業務他
2	木				
3	金				
4	土				
5	日				
6	月				
7	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
8	水	9:30 ~ 17:30	8:00	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	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
11	土				
12	日				
13	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
14	火	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
15	水	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
16	木	9:30 ~ 17:00	7:30	1:00	県政調査補助業務他
17	金				
18	土				
19	日				
20	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
21	火	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
22	水	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
23	木	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
24	金	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
25	土				
26	日				
27	月	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
28	火	9:30 ~ 15:00	5:30	0:00	県政調査補助業務他
29	水	9:00 ~ 17:00	8:00	1:00	県政調査補助業務他
30	木	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
31	金	9:30 ~ 17:30	8:00	1:00	県政調査補助業務他
	19日	計	150:30	18:00	

休憩時間差引合計時間		132:30	時給金額1,200円	
【控除額】		負担分額		交通費 9,312円
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計 ¥168,912円
雇用保険料		1,605	1,013	控除額合計 4,353円
				差引支給額 ¥164,559 円
				自由民主党県議団 (差引支給額×90%) 148,103円
所得税				志正会 16,456円
保険料負担分額合計		1,605	4,353	(差引支給額×10%)

⑦ 14.5km + 10km/2 × (69/2 × 190 × 2) = 9312

係印 XXXXXXXXXX

1,200 × 132.5H = 156,600
 1,500 × 2H = 3,000
 156,600 + 3,000 = 159,600

整理番号 6

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text"/> 6 年 <input type="text"/> 4 月 <input type="text"/> 8 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円									
百万	千	円													

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>3月分給与</p> <p>(XXXXXXXXXX)</p>	<p>132,980 × 0.9 = 119,682</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため 〈送金料を含む〉</p>
-----	--	--

領収書等貼付欄

$57,600 + 440 = 58,040$

$52,800 + 440 = 53,240$

$21,600 + 100 = 21,700$

$58,040 + 53,240 + 21,700 = 132,980$

③ 3月分給与

〈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

6 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
06-04-08	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N038	*57,600	
	残高	
	*	
送金料金 *440円		
振込予定日 06-04-08		
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
06-04-08	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N043	*52,800	
	残高	
	*	
送金料金 *440円		
振込予定日 06-04-08		
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
06-04-08	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N048	*21,600	
	残高	
	*	
料金 *100円		
依頼人名: タケウチ マサフミ		
ゆうちょ通帳アプリで税公金支払い (QRコード) キャンペーン実施中		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年10月1日 ~ 令和6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 1,200 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">令和5年10月1日</div>		
雇用者	入間郡越生町越生895	武内 政文
被雇用者	[REDACTED]	

整理番号 6-4

勤 務 実 績 表

R6 年 3 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	確認 ●
--------------	-----------------------	---------

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

支給額: 時給1,200円×6時間×8日=57,600

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5年10月1日 ～ 令和6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	月曜日から金曜日のうち2日以内 (祝日を除く)	
賃金等	時間給 1,100 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和5年10月1日</p> <p style="text-align: center;">雇 用 者 入間郡越生町越生895 武内 政</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 [REDACTED] [REDACTED]</p>		

整理番号6-6

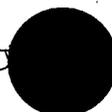
勤務実績表

R6 年 3 月分	被雇用者の氏名 	確認 
--------------	---	--

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

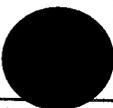
支給額:時給1,100円×6時間×8日=52,800

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5年10月1日 ~ 令和6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2日以内	
賃金等	時間給 1,200 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和5年10月1日</p> <p style="text-align: center;">雇 用 者 入間郡越生町越生895 武内 政文 </p> <p style="text-align: center;">被雇用者 [REDACTED] [REDACTED] </p>		

整理番号 6-8

勤務実績表

R6 年 3 月分	被雇用者の氏名 	確認 
--------------	---	---

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

支給額: 時給1200円 × 6時間 × 3日 = 21,600

整理番号			2	5
------	--	--	---	---

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td><td>6</td><td>年</td><td></td><td>4</td><td>月</td><td></td><td>9</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: right;">他</td> </tr> </table>		6	年		4	月		9	日	他									支出額	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td></td><td>3</td><td>7</td><td>6</td><td>2</td><td>0</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		3	7	6	2	0
	6	年		4	月		9	日																						
他																														
百万	千	円																												
	3	7	6	2	0																									

使 途	<p>■さん人件費 3月～8月</p>	<p>41800 × 0.9</p>
-----	---------------------	--------------------

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。
 (別紙にも監理番号(統番)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6年4月9日

★ 4,880.00

但 令和6年3月分とし
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6年5月7日

★ 4,660.00

但 令和6年4月分とし
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

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 証

自民党県議団様 令和6年6月11日

★ 4,660.00-

但 令和6年5月分とし
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6年7月2日

★ 46600

但 令和6年6月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

総計	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
総計	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6年8月6日

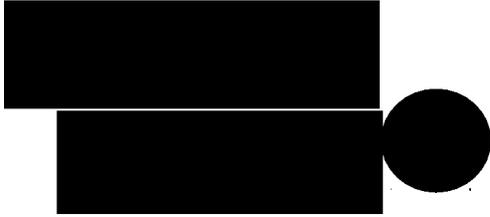
★ 46600

但 令和6年7月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

総計	金額(税抜・税込)
%	消費税額等
総計	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6年9月3日

★ 46600

但 令和6年8月分と12

上記正に領収いたしました

内 訳

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



コクヨ, ウケ-1048

埼玉県議会自由民主党議員団

9:30~11:30

1時由 1100円

不美

令和6年

・ 3/5・12・19・26 ④ $2200円 \times 4 = 8800円$

・ 4/9・16・23 ③ $2200円 \times 3 = 6600円$

・ 5/7・14・21 ③ $2200円 \times 3 = 6600円$

計 22,000円

9:30~11:30

1時由 1100円

様

令和6年

・ 6/4・11・18 ③ 2200円×3=6600円

・ 7/2・9・16 ③ 2200円×3=6600円

・ 8/6・20・27 ③ 2200円×3=6600円

計 19,800円

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1,100円を支給する(令和5年11月から)。

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11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)

整理番号			2	6
------	--	--	---	---

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td><td>6</td><td>年</td><td></td><td>4</td><td>月</td><td></td><td>9</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: right;">他</td> </tr> </table>		6	年		4	月		9	日	他									支出額	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td></td><td>3</td><td>7</td><td>6</td><td>2</td><td>0</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		3	7	6	2	0
	6	年		4	月		9	日																						
他																														
百万	千	円																												
	3	7	6	2	0																									

使 途	<p>■さん人件費 3月～8月</p> <p style="text-align: right;"> 39600 × 0.9 $41.800 \times 0.9 = 37.620$ </p>
-----	---

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(枚番)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6年4月9日

★ ￥ 8800

但 令和6年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-1046

領 収 証

自民党県議団 様 令和6年5月7日

★ ￥ 6600

但 令和6年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



埼玉県議会自由民主党議員団

コクヨ ウケ-1048

領 収 証

自民党県議団 様 令和6年6月11日

★ ￥ 6.600-

但 令和6年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

領 収 証

自民党県議団様 令和6年7月2日

★ 46600

但 令和6年6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6年8月6日

★ 46600

但 令和6年7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

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 証

自民党県議団様 令和6年9月3日

★ 46600

但 令和6年8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

9:30~11:30
1時間 1100円

様

令和6年

・ 3/5・12・19・26 ④ $2200円 \times 4 = 8800円$

・ 4/9・16・23 ③ $2200円 \times 3 = 6600円$

・ 5/7・14・21 ③ $2200円 \times 3 = 6600円$

計 19,800円

9:30~11:30

1時間 1100円

様

令和6年

・ 6/4. 11. 18 ③ $2200円 \times 3 = 6600円$

・ 7/2. 9. 16 ③ $2200円 \times 3 = 6600円$

・ 8/6. 20. 27 ③ $2200円 \times 3 = 6600円$

計 19,800円

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1,100円を支給する(令和5年11月から)。

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11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)

整理番号

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="6"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="9"/> 日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value=""/></td> <td><input type="text" value="5"/></td> <td><input type="text" value="7731"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7731"/>
百万	千	円							
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7731"/>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	賃金 (3 月分)
-----	-------------

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">領収書等貼付欄</div>
$72,164 \text{ 円} \times 80\% = 57,731 \text{ 円}$

領収証 立石 泰広 様 No.

金額 $\yen 72,164.-$

但 3月分

2024 年 4 月 9 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



2024年3月分 氏名



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

1,100円×66時間=72,600円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 436円 振込金額 72,164円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	生	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2023年10月1日から2024年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動 補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後4時00分まで (1時間)		
休日	土・日・祝日		
給与(賃金)等	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金 1,100 円 <input type="checkbox"/> 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			
2023年10月1日 雇用者 立石泰広  被雇用者 [Redacted] 			

整理番号

5

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value="16"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $161.700 \times 0.9 = 145530$)
使 途	3 月分臨時職員賃金
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



5-2

勤務実績表

2024年	3月分	被雇用者氏名 XXXXXXXXXX
-------	-----	---

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	土	14:00 ~ 18:00(無休)	4:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	日	休み		
4	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	火	休み		
6	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
7	木	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	金	休み		
9	土	休み		
10	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
11	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
13	水	休み		
14	木	休み		
15	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
16	土	休み		
17	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
18	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
20	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
21	木	休み		
22	金	休み		
23	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
24	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
25	月	休み		
26	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
27	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
28	木	休み		
29	金	休み		
30	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
31	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
	計		147	

時給1100円

19日

支給額 161,700円

5-3

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5年 4月1日 から 令和6年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所	
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前(午後)6時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある	
休日	週休 2~3日程度	
給与(賃金)等	・時間給 1,100円	
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和5年 4月 1日		
雇用者		永瀬秀樹
被雇用者 住所 氏名		

整理番号			21
------	--	--	----

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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> □6年 □4月 □10日 R.6.5.10 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> R.6.6.28 </div>										
支出額	<p>給料等 89700</p> <p>所得税等 3268</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <p style="margin-left: 20px;">86432</p> <p style="text-align: right;">(按分した場合の積算方法 $86432 \times 0.9 = 77788$)</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">百万</td> <td style="width: 20px;">千</td> <td style="width: 20px;">百</td> <td style="width: 20px;">十</td> <td style="width: 20px;">元</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">788</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </div>	百万	千	百	十	元	□	□	7	7	788
百万	千	百	十	元							
□	□	7	7	788							
使途	貸金 3月分 4月分 5月分										
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



勤務実績表

令和6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	金						
2	土						
3	日						
4	月						
5	火	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
6	水						
7	木						
8	金						
9	土						
10	日						
11	月						
12	火						
13	水	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	15:00	16:00	1:00		
14	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00		
15	金	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
16	土						
17	日						
18	月						
19	火	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00		
20	水						
21	木						
22	金						
23	土						
24	日	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00		
25	月						
26	火						
27	水						
28	木						
29	金						
30	土						
31	日						
出勤日数		6日	支給額	23,800	1,300	当月累計時間	19.00

総支給額	24,700	雇用保険料	148.00	保険料控除後額	24,552
税金等合計	900.00	所得税	752.00		

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	
	電話 [REDACTED]	

以下の条件で契約します

雇用期間	令和5年10月1日から令和6年3月31日
就業場所	埼玉県秩父市野坂町1-3-1 野坂ビル3階 阿左美健司事務所ほか
北2区全域	北1区全域（秩父市、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20日以内 休日は毎週2日以上
給与（賃金）等	時給制1300円
給与等支払	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

雇用者
被雇用者

令和5年10月1日
阿左美健司 [REDACTED]

勤務実績表

令和6年4月

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間		
1	月						
2	火						
3	水	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00		
4	木						
5	金						
6	土						
7	日						
8	月						
9	火						
10	水	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
11	木	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	15:00	2:00		
12	金						
13	土						
14	日						
15	月	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00		
16	火						
17	水	管内調査（秩父市：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00		
18	木						
19	金						
20	土	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00		
21	日						
22	月						
23	火						
24	水						
25	木						
26	金						
27	土						
28	日	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	15:00	4:00		
29	月						
30	火						
出勤日数		7日	支給額	37,579	1,300	当月累計時間	30.00

総支給額	39,000	雇用保険料	234.00	保険料控除後額	38,766
税金等合計	1,421.00	所得税	1,187.00		

勤務実績表

令和6年5月

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	水	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
2	木					
3	金	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
4	土					
5	日					
6	月					
7	火	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
8	水					
9	木					
10	金	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	11:00	2:00	
11	土					
12	日					
13	月					
14	火					
15	水	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	10:00	12:00	2:00	
16	木					
17	金	管内調査（秩父市：意見、要望等聴取）業務	9:00	11:00	2:00	
18	土					
19	日					
20	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
21	火					
22	水					
23	木					
24	金					
25	土					
26	日					
27	月					
28	火					
29	水	管内調査（秩父市：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
30	木					
31	金					
出勤日数	8日	支給額	25,053	1,300	当月累計時間	20.00

総支給額	26,000	雇用保険料	156.00	保険料控除後額
税金等合計	947.00	所得税	791.00	

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	
	電話	[REDACTED]
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日	
就業場所	埼玉県秩父市野坂町1-3-1 野坂ビル3階 阿左美健司事務所ほか 北1区全域（秩父市、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20日以内 休日は毎週2日以上	
給与（賃金）等	時給制1300円	
給与等支払	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6年4月1日	
雇用者	阿左美健司 [REDACTED]	
被雇用者	[REDACTED]	

整理番号			2	2
------	--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> <input type="text" value="6"/>年 <input type="text" value="4"/>月 <input type="text" value="10"/>日 R6.5.10 R6.6.10 </p>						
<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">給料等 200850</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">百万</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">所得税等 6151</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">千</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">194699</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;"> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="9"/> 円 </td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 $194699 \times 0.9 = 175229$)</p>	給料等 200850	百万	所得税等 6151	千	194699	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="9"/> 円
給料等 200850	百万						
所得税等 6151	千						
194699	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="9"/> 円						
<p>使 途</p>	<p>貸金 3月分、4月分、5月分</p>						
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px;"></div>						

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団
 印

勤務実績表

令和6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	金						
2	土						
3	日						
4	月						
5	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
6	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
7	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
8	金						
9	土						
10	日						
11	月						
12	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
13	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
14	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
15	金						
16	土						
17	日						
18	月						
19	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
20	水						
21	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
22	金						
23	土						
24	日						
25	月						
26	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
27	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
28	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00		
29	木						
30	金						
31	土						
出勤日数		11日	金額	56650	1,030/h	当月累計時間	55:00

所得税 1735.1895

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5年10月1日から令和6年3月31日	
就業場所	埼玉県秩父市野坂町1-3-1 野坂ビル3階	
北2区全域	阿左美健司事務所ほか 北1区全域（秩父市、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1030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		
雇用者	令和5年10月1日 阿左美健司	●
被雇用者		●

勤務実績表

令和6年4月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
2	火					
3	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
4	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
5	金					
6	土					
7	日					
8	月					
9	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
10	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
11	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
12	金					
13	土					
14	日					
15	月					
16	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
17	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
18	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
19	金					
20	土					
21	日					
22	月					
23	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
24	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
25	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	16:00	6:00	
26	金					
27	土					
28	日					
29	月					
30	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
出勤日数	13日	金額	72100	1,030/h	当月累計時間	70:00

所得税

2208.423

勤務実績表

令和6年5月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
2	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
3	金					
4	土					
5	日					
6	月					
7	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
8	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
9	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	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	9:00	15:00	5:00	
15	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
16	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	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	9:00	15:00	5:00	
22	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
23	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
24	金					
25	土					
26	日					
27	月					
28	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
29	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
30	木	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
31	金					
出勤日数	14日	金額	72100	1,030/h	当月累計時間	70:00

所得税 2208.423

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日	
就業場所	埼玉県秩父市野坂町1-3-1 野坂ビル3階 阿左美健司事務所ほか 北1区全域（秩父市、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1030円	
給与等支払	毎月末日の翌月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		
雇用者	令和6年4月1日 阿左美健司 [REDACTED]	
被雇用者	[REDACTED]	

整理番号 0010

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	6年 4月10日 6年 5月10日 6年 6月10日							
支出額	<p>3月 76,800円 4月 76,800円、 5月 76,800円</p> <p>百万 千</p> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分(支払額76,800円×3か月)×1/2=115200円)</p>		1	1	5	2	0	0
	1	1	5	2	0	0		
使 途	3月、4月、5月職員賃金							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



臨時職員雇用契約書

ふりがな		
氏名		
住所		
下記条件で雇用契約を締結します。		
雇用期間	令和6年1月1日から 令和9年4月30日まで	
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所	
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、政務報告配布・事務補助等)	
就業時間	毎週火、金曜日 午前9時00分から午後18時00分まで	
休日	勤務日以外	
給与	月額 76,800円 埼玉県議会議員長峰秀和と長峰秀和後援会が2分の1ずつ負担する。	
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い	
上記期間満了をもつて本契約を解消する。		
<p>契約書は、3通作成し甲、乙、丙が各1通を保管する。</p> <p>令和6年1月1日</p> <p>甲(雇用者) 埼玉県議会議員 長 峰 秀 和 </p> <p>乙(雇用者) 長峰秀和後援会 会長 内 野 政 </p> <p>丙(被雇用者) </p>		

整理番号 0 0 1 0 1

領収書貼付欄

給料明細書 (令和6年 3月分)		会社名	長峰秀和				
		部門一所属		社員	0003	氏名	殿
支給額	基本給						
	76,800						
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						2,352	
							控除計
							2,352
		調整額	差引支給額				現金
			74,448				74,448

給料明細書 (令和6年 4月分)		会社名	長峰秀和				
		部門一所属		社員	0003	氏名	殿
支給額	基本給						
	76,800						
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						2,352	
							控除計
							2,352
		調整額	差引支給額				現金
			74,448				74,448

給料明細書 (令和6年 5月分)		会社名	長峰秀和						
		部門一所属		社員	0003	氏名	殿		
支給額	基本給								
	76,800								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						2,352			
							控除計		
							2,352		
		調整額	差引支給額				現金		
			74,448				74,448		
定額減税		0							
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	9日								

整理番号 0 0 1 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)	<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</p> <p>【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【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	6年 4月10日 6年 5月10日 6年 6月10日							
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>3月 33,600円 4月 33,600円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 5月 33,600円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 (按分 33,600円×3か月×1/2=50,400円)</p>			5	0	4	0	0
		5	0	4	0	0		
使 途	3月、4月、5月職員賃金							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏名	
住所	
下記条件で雇用契約を締結します。	
雇用期間	令和6年1月1日から 令和9年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	毎週水曜日 午前9時30分から午後5時30分まで
休日	勤務日以外
給与	月額 33,600円 埼玉県議会議員長峰秀和と長峰秀和後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもつて本契約を解消する。	
契約書は3通作成し、甲、乙、丙が各1通を保管する。	
令和6年1月1日	
甲(雇用者)	埼玉県議会議員 長 峰 秀 和
乙(雇用者)	長峰秀和後援会 会長 内 野 政 司
丙(被雇用者)	

整理番号	0	0	1	1	1
------	---	---	---	---	---

領収書貼付欄

給料明細書 (令和 6年 3月分)		会社名 長峰秀和		社員 0002		氏名 XXXXXXXXXX 殿	
支給額	基本給						
	33,600						
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,029	
							控除計
							1,029
			調整額	差引支給額			現金
				32,571			32,571

給料明細書 (令和 6年 4月分)		会社名 長峰秀和		社員 0002		氏名 XXXXXXXXXX 殿	
支給額	基本給						
	33,600						
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,029	
							控除計
							1,029
			調整額	差引支給額			現金
				32,571			32,571

給料明細書 (令和 6年 5月分)		会社名 長峰秀和		社員 0002		氏名 XXXXXXXXXX 殿	
支給額	基本給						
	33,600						
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,029	
							控除計
							1,029
			調整額	差引支給額			現金
				32,571			32,571

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠	勤	不就	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	4日									

雇 用 契 約 書

ふりがな	
氏 名	
生年月日	
住 所	
下記の条件で雇用契約を締結します。	
雇用期間	令和6年1月1日から令和9年4月30日
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所
職務内容	(1) 県政調査補助業務 (2) 後援会活動業務
就業時間	(1) 午前10時から午後12時30分 (2) 午後13時30分から16時
休 日	土、日及び祝日
給 与	月額200,000円 埼玉県議会議員長峰秀和と長峰秀和後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもって本契約を解消する。	
契約書は3通作成し、甲、乙、丙が各1通を保管する。	
令和6年1月1日	
甲(雇用者)	
	埼玉県議会議員 長 峰 秀 和
乙(雇用者)	
	埼玉県議会議員 長峰秀和 後援会長 内 野 政 巳
丙(被雇用者)	

整理番号 0 0 1 2 1

領収書貼付欄

給料明細書 (令和6年 3月分)		会社名 長峰秀和		社員 0001		氏名 [REDACTED] 殿	
部門-所属							
支給額	基本給						
	100,000						
			時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額	100,000
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
							控除計
		調整額	差引支給額			現金	100,000
			100,000				

給料明細書 (令和6年 4月分)		会社名 長峰秀和		社員 0001		氏名 [REDACTED] 殿	
部門-所属							
支給額	基本給						
	100,000						
			時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額	100,000
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
							控除計
		調整額	差引支給額			現金	100,000
			100,000				

給料明細書 (令和6年 5月分)		会社名 長峰秀和		社員 0001		氏名 [REDACTED] 殿			
部門-所属									
支給額	基本給								
	100,000								
			時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額	100,000		
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
							控除計		
		調整額	差引支給額			現金	100,000		
			100,000						
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	20日								

勤 務 実 績 表

令和6年 3月	氏 名	(月曜日から金曜日 10時～16時)
------------	-----	--------------------

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	金	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
2	土	休日	
3	日	休日	
4	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
5	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
6	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
7	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
8	金	休暇	
9	土	13:00～16:00	PM後援会業務、他
10	日	休日	
11	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
12	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
13	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
14	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
15	金	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
16	土	休日	
17	日	休日	
18	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
19	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
20	水	祝日	
21	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
22	金	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
23	土	10:30～12:30	AM県政調査補助業務
24	日	休日	
25	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
26	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
27	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
28	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
29	金	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
30	土	10:00～12:00	AM後援会業務
31	日	休日	

勤 務 実 績 表

令和6年 4月	氏 名	(月曜日から金曜日 10時～16時)
------------	-----	--------------------

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
2	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
3	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
4	木	休暇	
5	金	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
6	土	休日	
7	日	休日	
8	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
9	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
10	水	10:00～1200	AM県政調査補助業務、PM休暇
11	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
12	金	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
13	土	休日	
14	日	休日	
15	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
16	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
17	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
18	木	10:00～16;00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
19	金	10:00～13;00	AM県政調査補助業務、PM休暇
20	土	休日	
21	日	休日	
22	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
23	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
24	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
25	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
26	金	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
27	土	休日	
28	日	10:00～12:00	AM後援会業務
29	月	祝日	
30	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他

勤 務 実 績 表

令和6年 5月	氏 名	(月曜日から金曜日 10時～16時)
------------	-----	--------------------

日	曜日	勤務時間	業 務 内 容
1	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
2	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
3	金	祝日	
4	土	休日	
5	日	休日	
6	月	振替休日	
7	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
8	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
9	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
10	金	休暇	
11	土	休日	
12	日	休日	
13	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
14	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
15	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
16	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
17	金	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
18	土	休日	
19	日	休日	
20	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
21	火	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
22	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
23	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
24	金	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
25	土	休日	
26	日	休日	
27	月	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
28	火	休暇	
29	水	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
30	木	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他
31	金	10:00～16:00	AM県政調査補助業務、PM後援会業務、他

整理番号 0 0 1 3

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	6年 4月10日 6年 5月10日 6年 6月10日							
支出額	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> 円 3月 33,600円 4月 33,600円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 5月 33,600円 政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。 按分 (支払額33,600円×3月×1/2=50,400円)			5	0	4	0	0
		5	0	4	0	0		
使 途	3月、4月、5月職員賃金							
支 出 先	XXXXXXXXXX							

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

臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏 名	
住 所	
下記条件で雇用契約を締結します。	
雇用期間	令和6年1月1日から 令和9年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰秀和事務所
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、政務報告配布・事務補助等)
就業時間	毎週木曜日 午前9時30分から午後17時30分まで
休 日	勤務日以外
給 与	月額 33,600円 埼玉県議会議員長峰秀和と長峰秀和後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもつて本契約を解消する。	
契約書は、3通作成し甲、乙、丙が各1通を保管する。	
令和6年1月1日	
甲(雇用者)	埼玉県議会議員 長 峰 秀 和
乙(雇用者)	長峰秀和後援会 会長 内 野 政 己
丙(被雇用者)	

整理番号 0 0 1 3 1

領収書貼付欄

給料明細書 (令和6年 3月分) 会社名 長峰秀和 部門-所属 社員 0004 氏名 ██████████ 殿

支給額	基本給							
	33,600							
				時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額
								33,600

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

	調整額	差引支給額		現金
		33,600		33,600

給料明細書 (令和6年 4月分) 会社名 長峰秀和 部門-所属 社員 0004 氏名 ██████████ 殿

支給額	基本給							
	33,600							
				時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額
								33,600

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

	調整額	差引支給額		現金
		33,600		33,600

給料明細書 (令和6年 5月分) 会社名 長峰秀和 部門-所属 社員 0004 氏名 ██████████ 殿

支給額	基本給							
	33,600							
				時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額
								33,600

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

定額減税	調整額	差引支給額		現金
0		33,600		33,600

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	5日								

整理番号 23

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	06 年 04 月 10 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">90</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">368</td> </tr> </table>	百万	千	円		90	368
百万	千	円							
	90	368							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>職員賃金(令和6年3月分)</p> <p>(労働保険料)(源泉徴収税)</p> <p>$101,850 - (611 + 830) = 100,409 \times 0.9 = 90,368.9$</p>	<p>政務活動費に使用する割合が $9/10$ 以上であるため</p>
----	--	--

領収書等貼付欄

領 収 証 内沼博史事務所様 No. _____

★ ￥100,409-

但 職員賃金として(令和6年3月分)

令和6年4月10日 上記正に領収いたしました

収 入
印 紙

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-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6年 3月分	被雇用者の氏名		
		[Redacted Name]	
日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務(資料制作・来訪者対応)
4	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
5	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
7	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
11	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	火	10:00~12:00 13:00~17:00 19:00~20:00	7 "
14	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
18	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
21	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
28	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			6時間×15日 = 90.時間
			7時間×1日 = 7時間
			合計97時間
			1050円×97 = 101,850

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	2023年10月1日から 2024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 1050円 ・ 手当	
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌月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 <div style="text-align: right;"> 令和5年9月29日 雇用者 内沼博史 被雇用者 [REDACTED] </div>		

整理番号			17
------	--	--	----

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	06年 04月 11日	支出額	百万 千 円 180
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	12月給与 馬主輪場代 政務活動に使用する割合が 9/10 以上であるため $200 \times 0.9 = 180$		
-----	--	--	--

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団
吉良 英敏	
送金 IB XXXXXXXXXX 2024.04.11	-200 円
_____ [振込手数料] _____	
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。 ※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。 (別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)	
※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。	

整理番号		2	0	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	06年01月15日	支出額	<table border="1" style="text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>25</td> <td>291</td> </tr> </table>	百万	千	円		25	291
百万	千	円							
	25	291							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	駐運輸場代200円 (別途支払) 12月給与 ()	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $28,102 \times 0.9 = 25,291$
----	----------------------------------	---

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団
12/9 駐運輸場代計算ミスのため、別日にお支払い。	
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;">別紙明細</div> 吉良英敏 06-01-15 送金 *28,102 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 12 月 交通費

200-3

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
12/6	行き		東武動物公園	554	¥1,308 (駐輪場200)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
		東武動物公園		554	
12/9	行き		東武動物公園	554	¥1,060
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
		久喜		506	
12/20	行き		浦和	167	¥534 (駐輪場200)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
		浦和		167	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

交通費合計 2,902 円

整理番号			18
------	--	--	----

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>6</td><td>年</td> <td>0</td><td>4</td><td>月</td> <td>1</td><td>1</td><td>日</td> </tr> </table>	0	6	年	0	4	月	1	1	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円			
0	6	年	0	4	月	1	1	日										
百万	千	円																

使 途	<p>■■■■ 1月給与支払不足分</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: center;">$2 \times 0.9 = 1$</p>
-----	-----------------------	---

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団
---------	---------------

吉良 英敏

別紙用紙

送金 IB ■■■■

2024.04.11

-2 円

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

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

整理番号

2 2 4

写

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	06年 02月 15日	支出額	百万 千 円 53770
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	(差額別途支給) 1月給与 ()	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $59,745 \times 0.9 = 53,770$
----	----------------------	---

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

06-02-15 送金

*59,745 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。

2024 年 1 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計：43 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 ●

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
1/3	行き	[REDACTED]	久喜	506	¥1,212 (駐輪場200)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
久喜		[REDACTED]	506		
1/13	行き	[REDACTED]	東武動物公園	554	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
久喜		[REDACTED]	506		
1/20	行き	[REDACTED]	東武動物公園	554	¥1,308 (" 200)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		[REDACTED]	554		
1/21	行き	[REDACTED]	東武動物公園	554	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
東武動物公園		[REDACTED]	554		
1/27	行き	[REDACTED]	幸手	607	¥1,414 (" 200)
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
幸手		[REDACTED]	607		
1/28	行き	南浦和	東武動物公園	554	
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
春日部		[REDACTED]	491		
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

交通費合計 7,547 円

整理番号			2	7
------	--	--	---	---

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td><td>6</td><td>年</td><td></td><td>4</td><td>月</td><td></td><td>1</td><td>日</td><td>他</td> </tr> </table>		6	年		4	月		1	日	他	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td><td></td><td></td><td>千</td><td></td><td></td><td>円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>3</td><td>5</td><td>6</td><td>4</td><td>0</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万			千			円				3	5	6	4	0
	6	年		4	月		1	日	他																			
百万			千			円																						
			3	5	6	4	0																					

使 途	<p>■■■■さん人件費 3月～8月</p>	<p>39600 × 0.9</p>
-----	------------------------	--------------------

領収書等貼付欄

※ 領収書は、意図して貼付しないこと。
 ※ 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(符番)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6年4月11日

★ ¥ 6600

但 令和6年3月分と
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6年5月9日

★ ¥ 6600

但 令和6年4月分と
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

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 証

自民党県議団様 令和6年6月6日

★ ¥ 6.600-

但 令和6年5月分と
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6年7月4日

★ ￥6600

但 令和6年6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6年8月8日

★ ￥6600

但 令和6年7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

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 証

自民党県議団様 令和6年9月12日

★ ￥6600

但 令和6年8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

9:30~11:30
1時間 1100円

様

令和6年

・ 3/7・21・28 ③ 2200円 x 3 = 6600円

・ 4/11・18・25 ③ 2200円 x 3 = 6600円

・ 5/9・16・23 ③ 2200円 x 3 = 6600円

計 19800円

9:30~11:30

1時間 1100円

様

令和6年

・ 6/6. 20. 27 ③ 2200円 x 3 = 6600円

・ 7/4. 11. 18 ③ 2200円 x 3 = 6600円

・ 8/8. 22. 29 ③ 2200円 x 3 = 6600円

計 19,800円

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1,100円を支給する(令和5年11月から)。

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11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)

整理番号			2	8
------	--	--	---	---

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td><td>6</td><td>年</td><td></td><td>4</td><td>月</td><td></td><td>1</td><td>1</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">他</td> </tr> </table>		6	年		4	月		1	1	日	他										支出額	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>3</td><td>5</td> </tr> <tr> <td></td><td>6</td><td>4</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>0</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円					3	5		6	4			0
	6	年		4	月		1	1	日																													
他																																						
百万	千	円																																				
	3	5																																				
	6	4																																				
		0																																				

使 途	<p>■さん人件費 3月～8月</p>	<p>39600 × 0.9</p>
-----	---------------------	--------------------

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(符番)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6年 4月 11日

★ 46600

但 令和6年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6年 5月 9日

★ 46600

但 令和6年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

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 証

自民党県議団様 令和6年 6月 6日

★ 46600-

但 令和6年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

領 収 証

自民党県議団様 令和6年7月4日

★ ￥6600

但 令和6年6月令と12

上記正に

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6年8月8日

★ ￥6600

但 令和6年7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

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 証

自民党県議団様 令和6年9月12日

★ ￥6600

但 令和6年8月令と12

上記正に領

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

9:30 ~ 11:30
1時間 1100円

様

令和6年

・ 3/7, 21, 28 (3) 2200円 × 3 = 6600円

・ 4/11, 18, 25 (3) 2200円 × 3 = 6600円

・ 5/9, 16, 23 (3) 2200円 × 3 = 6600円

計 19,800円

9:30~11:30
1時間 1100円

様

令和6年

・ 6/6・20・27 ③ 2200円 × 3 = 6600円

・ 7/4・11・18 ③ 2200円 × 3 = 6600円

・ 8/8・22・29 ③ 2200円 × 3 = 6600円

計 19,800円

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1,100円を支給する(令和5年11月から)。

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11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)

整理番号 33

政務活動費 領収書等貼付用紙 (ちょうふ)

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

支出年月日	6 年 4 月 12 日 <small style="margin-left: 10px;">5 0</small>	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">百万</td> <td style="padding: 2px;">千</td> <td style="padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1400</td> </tr> </table>	百万	千	円	2	2	1400
百万	千	円							
2	2	1400							
※政務活動費を充当した金額を記載									
使 途	<p>職員賃金(令和6年3月~5月分)として 政務活動に使用する割合が9/10以上である為</p> <p>令和6年3月分(賃金83600+通勤手当5000)×0.9=79740</p> <p>令和6年4月分(賃金73700+通勤手当5000)×0.9=70830</p> <p>令和6年5月分(賃金73700+通勤手当5000)×0.9=70830</p>								

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号			
0017					
取扱店	お取引日	時刻			
49741	06-04-12	12:36			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料			
振込	¥88,600	¥0			
お取引後の残高(円)		おつり			
*****		おつり			
お取引現金内訳		印紙税申告納			
(1万円) (5千円) (1千円)		付につき浦和			
万円 千円 千円		税務署承認済			

お振込明細またはご案内 電信

登録番号 0003

マツモトヨウアセイムカット`ウツ`ムツヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 120001

*印紙税を精付しない場合は*印で消しております。 →

いこと。
りない
を付す

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号			
0017					
取扱店	お取引日	時刻			
49741	06-05-10	16:37			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料			
振込	¥78,700	¥0			
お取引後の残高(円)		おつり			
*****		おつり			
お取引現金内訳		印紙税申告納			
(1万円) (5千円) (1千円)		付につき浦和			
万円 千円 千円		税務署承認済			

お振込明細またはご案内 電信

登録番号 0003

マツモトヨウアセイムカット`ウツ`ムツヨ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 100001

*印紙税を精付しない場合は*印で消しております。 →

し、OC

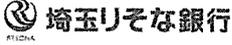
④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 33 - 1

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、
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	
49741	06-06-10	10:11	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥78,700	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内
お受取人 XXXXXXXXXX 電信
登録番号 0003

ご依頼人
マツモトヨツアセイムカット"ウツ"ムソヨ様
電話番号 XXXXXXXXXX
取扱番号 100001

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*印で示しております。 →

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	2023年 10月 1日 から 2024年 5月 31日 まで	
就業場所	埼玉県入間市扇台 2-1-21、埼玉県入間市宮寺 1977	
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報誌資料収集・来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時 00 分 から午後 4 時 00 分まで (ただし 12:00~13:00 は休憩とする)	
休日	月・木・金 PM・土 (都合により調整)	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時給 1100 円 ・ 手当 通勤手当 月 5000 円 	
給与等支払	毎月末日締め切り翌月 10 日払い	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
2023年 9月 29日		
雇用者	松本 義明	
被雇用者	■■■■■	

整理番号			6	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	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">15</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		6	年		4	月		15	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> </tr> </table>			1	9	1	5	6
	6	年		4	月		15	日											
		1	9	1	5	6													
							※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 ⁹⁵ /10以上であるため $20,165 \times 0.95 = 19,156$
-----	----------	--

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団						
吉良英敏							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">06-04-15 .送金</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">*20,000</td> </tr> <tr> <td>06-04-15 .手数料</td> <td style="text-align: right;">*165</td> </tr> </table>	06-04-15 .送金	*20,000	06-04-15 .手数料	*165	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: right;">165</td> <td style="width: 50%;">【振込手数料】</td> </tr> </table>	165	【振込手数料】
06-04-15 .送金	*20,000						
06-04-15 .手数料	*165						
165	【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。							

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

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

【注意事項】

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

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 6年 3月 1日 ~ 令和 8年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	13時00分~17時00分まで 実働4時間 週1日程度		
休日	週6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 月給 (20,000 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税) 5. 1日08時間00分を超えて勤務した時間は時間外として計算します。		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

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

令和6年 3月 / 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良英敏

乙 住所 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

整理番号 11 - 1

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費 2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥ 人件費 7: 事務所費 8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費 10: 交通費</p>		
<p>支出年月日</p>	<p>6年 4月 15日</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">他</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>202635</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p style="font-size: 1.2em; text-align: center;">職員給与</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">$225,150 \times 9/10 = 202,635$</p>		
<p>領収書等貼付欄</p>		<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>	

領 収 書

栄 寛美 様

令和6年4月15日

¥76,150-

但し 給与(令和6年3月分) として

上記正に領収いたしました。

住所 XXXXXXXXXX
 氏名 XXXXXXXXXX

整理番号

		1	1
--	--	---	---

 -

2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。
埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 書

栄 寛美 様

令和6年5月10日

¥74,500-

但し 給与(令和6年4月分) として
上記正に領収いたしました。

住所 
氏名  

領 収 書

栄 寛美 様

令和6年6月14日

¥74,500-

但し 給与(令和6年5月分として) として
上記正に領収いたしました。

住所 
氏名  

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	R5年10月1日からR6年9月30日まで	
就業場所	埼玉県議会自派民主党県議団 栄寛美県政事務所 春日市南4-26-4 大島ハイツ101号室	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	(下)・午後12時00分 から 午前 (上)・午後4時00分まで (12:00 ~ 13:00)	
休 日	土日 (勤務日数週4日以内)	
給与 (賃金) 等	・ 賃金 時間給 7時間 1,100 円 ・ 手当 交通費 (月額 3,000 円)	
給与等支払	締切日 (毎月月末) 支払日 (翌月15日)	
給与等振込先	原則 口座振込	
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		
	R5年9月20日	
	雇 用 者 栄寛美	①
	被雇用者 [REDACTED]	●

整理番号

157

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

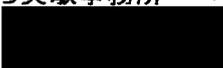
経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
	【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費

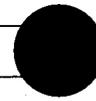
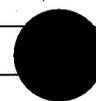
支出年月日	6年 4月 15日	支出額	百万 千 円 54,627
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	3月給与() 政務活動に使用する割合が ⁹⁵ /10以上であるため $57,503 \times 0.95 = 54,627$		
領収書等貼付欄		埼玉県議会自由民主党議員団 $50.25 \times 1,100 = 55,275$ $0.5 \times 1,375 = 688$ (時間外労働) $1 \times 1,375 = 1,375$ (深夜労働)	
吉良英敏			
06-04-15 .送金		*57,338 IB ()	
06-04-15 .手数料		*165	
		<u>165</u> [振込手数料]	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> ※ 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。) </div>			
※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。			

2024年 3月

157-2

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	土	出勤	16:45	22:00	0	5.25	政務活動補助用布	
3								
4								
5								
6								
7	水	"	15:30	21:30	1	5	"	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17	日	"	8:30	16:00	1	6.5	"	
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24	日	"	8:15	16:00	1	6.75	"	
25	月	"	17:15	23:00	1	4.75	"	
26								
27	水	"	19:15	22:00	1	1.75	"	
28	木	"	9:30	15:45	1	5.25	"	
29	金	"	17:00	21:00	0.5	3.5	"	
30	土	"	8:00	20:30	4	8.5	"	
31	日	"	8:00	16:30	4	4.5	"	

実労働時間合計：51 時間 45分 事務所責任者サイン

吉良英敏 

157-3

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 10月 1日 ~ 令和 7年 9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~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,100 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。

令和5年 10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 1 5 8

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6 年 4 月 15 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9062</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		4	9062
百万	千	円							
	4	9062							

使 途	<p>3月給与()</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が^{9.5}1/10以上であるため $51,645 \times 0.95 = 49,062$</p>
-----	---

<p>領収書等貼付欄</p>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p>$35 \times 1,200 = 42,000$</p> <p>$3 \times 1,500 = 4,500$ (時間外労働)</p>
-----------------------	--

別紙明細

吉良英敏

06-04-15 .送金 *51,645 | 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。

2024年 3月

就業先名：きら英敏事務所

158-2

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	金	出	12:00	17:00	0	5h	政務総補助用務	
9	土	出	9:30	18:00	1h	7h30m	〃	
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23	土	出	10:00	17:30	1h	6h30m	〃	
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30	土	出	8:00	19:30	1h	10h30m	〃	
31	日	出	8:00	17:30	1h	8h30m	〃	

実労働時間合計：38 時間 00 分 事務所責任者サイン

吉良英敏

2024年 3月交通費

158-3

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
3/8	行き		浦和	167	7921 (馬車場200)
	帰り	東武動物公園		554	
3/9	行き		東武動物公園	554	71308 (1200)
	帰り	東武動物公園		554	
3/23	行き		東武動物公園	554	71108
	帰り	東武動物公園		554	
3/23	行き	乗車駅 (112)	降車駅	250	7500
	帰り	網代橋		250	
3/30	行き		春日部	554	71308 (馬車場200)
	帰り	東武動物公園		554	
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				

交通費合計 5,145 円

158-4
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 10月1日 ~ 令和 7年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,200 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。

令和 5年 10月 1 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 XXXXXXXXXX
氏名 XXXXXXXXXX

整理番号 1 5 9

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6 年 4 月 15 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">5550</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		6	5550
百万	千	円							
	6	5550							

使 途	<p>3月給与 (XXXXXXXXXX)</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が^{9.5}/10以上であるため 69,000 × 0.95 = 65,550</p>
-----	--

<p>領収書等貼付欄</p>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>
<p style="font-size: large;">吉良 英敏</p> <p style="font-size: large;">06-04-15 送金</p>	<p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">別紙明細</p> <p style="font-size: large;">*69,000 IB XXXXXXXXXX</p> <p style="font-size: small;">[振込手数料]</p>
<p>※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。</p> <p>※ 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。</p> <p>(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)</p>	
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>	

2024年 3月

就業先名： 吉良英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

159-2

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	金	出	10=00	15=00	1h	4h	政務活動補助業務	●
2								
3								
4								
5	火	出	10=00	15=00	1h	4h	〃	●
6								
7	水	出	10=00	12=00	-	2h	〃	●
8								
9								
10								
11								
12	火	出	10=00	16=00	1h	5h	〃	●
13								
14	水	出	10=00	15=00	1h	4h	〃	●
15								
16								
17	月	出	8=30	12=30	-	4h	〃	●
18	月	出	10=00	15=00	1h	4h	〃	●
19								
20								
21	水	出	10=00	15=00	1h	4h	〃	●
22								
23								
24								
25	月	出	17=30	19=30	-	2h	〃	●
26	火	出	10=00	15=00	1h	4h	〃	●
27								
28	水	出	9=00	15=00	1h	5h	〃	●
29	金	出	10=00	13=30	-	3h30m	〃	●
30	土	出	8=00	15=00	1h	6h	〃	●
31	日	出	8=00	15=00	1h	6h	〃	●

実労働時間合計： 57 時間 30 分 事務所責任者サイン

吉良英敏 ●

159-3
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 5年 5月 1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 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,200 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。

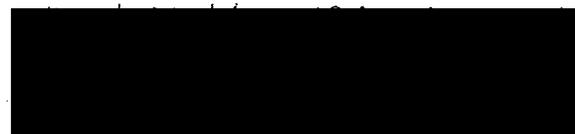
令和5年 5月 1日

甲 住所
氏名

埼玉県幸手市惣新田1465

吉良英敏

乙 住所
氏名



2024年 8月

就業先名：きら英敏事務所
氏名： XXXXXXXXXX

160-2

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								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26	火	在宅	16:00	18:00	-	2h	政務活動補助用務	●
27								●
28	木	出	9:30	15:00	1h	4h30m	"	●
29								●
30	土	出	10:00	16:00	1h	5h	"	●
31								

実労働時間合計： 11 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

2024年3月交通費

160-3

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
3/28	行き	[Redacted]	東武動物公園	913	¥1,826
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
		東武動物公園	[Redacted]	913	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
3/30	行き	[Redacted]	東武動物公園	913	¥1,826
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
		東武動物公園	[Redacted]	913	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	行き				
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
	帰り				

交通費合計 2,652 円

160-4
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 6年 3月1日 ~ 令和 7年 3月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/>)		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,200 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) 5. 1日08時間00分を超えて勤務した時間は時間外として計算します。		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ()
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

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

令和6年 3月 / 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465
氏名 吉良 英敏

乙 住所 XXXXXXXXXX
氏名 XXXXXXXXXX

整理番号 0004

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p style="text-align: center;">経費区分</p> <p>(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 6年 4月 15日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">1</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	3	5	2	3	0	1
3	5	2	3	0	1				

<p>使 途</p>	<p>3 月分職員賃金(相見兼太郎)</p>
------------	-------------------------------

<p style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">領収書等貼付欄</p>	<p>積算方法(変形労働時間制による)</p>																																				
<p>令和6年3月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和6年4月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 様</p>	<p>受領印</p>																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">勤 怠</th> <th style="width: 50%;">支 給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td>基本給 320,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間 17.875</td> <td>時間外労働手当 32,301</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>非課税通勤費</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>支給計 352,301</td> </tr> </tbody> </table>	勤 怠	支 給		基本給 320,000	残業時間 17.875	時間外労働手当 32,301						非課税通勤費		支給計 352,301	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	そ の 他																					
勤 怠	支 給																																				
	基本給 320,000																																				
残業時間 17.875	時間外労働手当 32,301																																				
	非課税通勤費																																				
	支給計 352,301																																				
そ の 他																																					
<p>※領収書等には、① ④発行者、⑤宛名が ※按分した場合は、</p>	<p>分かるような記載)、</p>																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">税 額 表</td> <td style="width: 50%;">甲欄</td> </tr> <tr> <td>扶養人数</td> <td> </td> </tr> </table>	税 額 表	甲欄	扶養人数		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">その他計</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">0</td> </tr> </table>	その他計	0																														
税 額 表	甲欄																																				
扶養人数																																					
その他計	0																																				

勤務実績表

6年 3月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

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5年4月1日 から 令和6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ヵ月単位の变形労働時間制 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 320,000 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5年3月24日		
甲) 雇用者 田 村 琢 実		
乙) 被雇用者		

整理番号

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<p>令和6年4月16日</p>				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">18083</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	2	18083
百万	千				
2	18083				
使 途	<p>3 月分 職員賃金 退職金</p>				
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>				

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

14-3

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted]
現 住 所	[Redacted]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで	
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山7-1-102 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4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 1,240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	[Redacted]	
<ul style="list-style-type: none"> ・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		
	雇用者 住所	令和5年3月31日
		[Redacted]
	被雇用者 住所	渡辺 大
		[Redacted]
	被雇用者 氏名	[Redacted]
		[Redacted]

14-2

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(金)					有給休暇
2日(土)					
3日(日)					
4日(月)					有給休暇
5日(火)	9:30	13:00	0:00	3:30	
6日(水)	10:00	17:00	1:00	6:00	
7日(木)	10:00	16:30	1:00	5:30	
8日(金)	10:00	16:30	1:00	5:30	
9日(土)					
10日(日)					
11日(月)	10:00	17:00	1:00	6:00	
12日(火)	10:00	16:30	1:00	5:30	
13日(水)					有給休暇
14日(木)	10:00	17:00	1:00	6:00	
15日(金)	10:00	17:00	1:00	6:00	
16日(土)					
17日(日)					
18日(月)	10:00	16:30	1:00	5:30	
19日(火)					有給休暇
20日(水)					
21日(木)	10:00	16:30	1:00	5:30	
22日(金)	10:00	16:30	1:00	5:30	
23日(土)					
24日(日)					
25日(月)	9:30	16:30	1:00	6:00	
26日(火)	10:00	17:00	2:00	5:00	
27日(水)	10:00	18:00	1:00	7:00	
28日(木)					有給休暇
29日(金)					有給休暇
30日(土)					
31日(日)					
<<合計>>				78:30	

・時給	1,240 円	×	78.5 時間	=	97,340 円
・休日時給	1,488 円	×	0 時間	=	0 円
・有給休暇	1,240 円	×	30 時間	=	37,200 円

※休日時給1488円 = 時給1240円 × 1.2

・退職金	1,240円	×	70時間	=	86,800 円
------	--------	---	------	---	----------

支給額合計

221,340 円

14-4

令和 6 年 3 月分			会社名 渡辺大県政事務所		社員 0001 氏名		殿
給料明細書			部門-所属				
支	基本給	有給手当					
	01,240						
	97,340	37,200					
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額
給						134,540	
	健康保険	厚生年金		雇用保険	社会保険計	所得税	住民税
				807	807	2,450	
							控除計
						3,257	
調整額			差引支給額				現金
			131,283				131,283

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	78.50	単価					1,488		1,240			

整理番号			/	5
------	--	--	---	---

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	令和6年 4月 16日				
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: 0;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1250</td> </tr> </table> 円	百万	千	4	1250
百万	千				
4	1250				
使 途	3 月分 職員賃金				
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>				

※ 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



15-2

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: 11日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	残業時間	給与	備考
1日(金)							
2日(土)							
3日(日)							
4日(月)							
5日(火)	10:30	14:00		3:30	0:00	3,850円	
6日(水)	10:30	14:00		3:30	0:00	3,850円	
7日(木)							
8日(金)	10:30	14:00		3:30	0:00	3,850円	
9日(土)							
10日(日)							
11日(月)	10:30	14:00		3:30	0:00	3,850円	
12日(火)							
13日(水)							
14日(木)	10:30	14:00		3:30	0:00	3,850円	
15日(金)	10:30	14:00		3:30	0:00	3,850円	
16日(土)							
17日(日)							
18日(月)							
19日(火)	10:30	13:30		3:00	0:00	3,300円	
20日(水)							
21日(木)							
22日(金)	10:30	13:30		3:00	0:00	3,300円	
23日(土)							
24日(日)							
25日(月)							
26日(火)							
27日(水)	10:00	13:30		3:30	0:00	3,850円	
28日(木)	10:00	14:00		4:00	0:00	4,400円	
29日(金)	10:30	13:30		3:00	0:00	3,300円	
30日(土)							
31日(日)							
<<合計>>				37:30	0:00	41,250円	

・時給 1,100 円 × 37.5 時間 = 41,250 円

※試用期間のため 1100円

・休日時給 1,320 円 × 0 時間 = 0 円

※休日時給1320円=時給1100円×1.2

支給額合計

41,250 円

15 - 3

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日	[Redacted]
氏 名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現 住 所	[Redacted]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和6年3月1日から令和7年3月末日まで		
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山7-1-102 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活動及び現地調査、広報公聴活動、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分までの間の適時2~7時間程度 (うち休憩60分)		
休日	土日祭日、他 週3~4日程度勤務とする		
給与(賃金)等	時給 1,200円 (ただし、試用期間1ヶ月の間は、時給1,100円)		
給与等支払	未締 16日払 (休日の場合は前日)		
給与等振込先	[Redacted]		
<ul style="list-style-type: none"> ・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			
	雇用者	住所	令和6年3月5日
		氏名	[Redacted]
			渡辺 大
	被雇用者	住所	[Redacted]
		氏名	[Redacted]

15-4

令和 6 年 3 月分			会 社 名 渡辺大県政事務所		社 員 0002		氏 名		殿	
給 料 支 出 額			部 門 - 所 属							
支 給	基 本 給	有 給 手 当								
	①1,100									
	41,250									
				時 間 外 手 当	通 勤 手 当	不 就 労 控 除				総 支 給 額
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
										控 除 計
調 整 額			差 引 支 給 額						現 金	
			41,250						41,250	

労働日数	11.00	欠 勤	下 就 労	平 日 普 通	平 日 深 夜	休 日 普 通	休 日 深 夜	法 体 普 通	法 体 深 夜	係 印
出勤日数		時 間								
出勤時数	37.50	単 価								

整理番号

2

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>6</td><td>年</td><td>4</td><td>月</td><td>16</td><td>日</td> </tr> <tr> <td>5</td><td>月</td><td>14</td><td>日</td><td></td><td></td> </tr> </table>	6	年	4	月	16	日	5	月	14	日			支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td><td>千</td><td>円</td> </tr> <tr> <td>¥</td><td>168</td><td>000</td> </tr> </table>	百万	千	円	¥	168	000
6	年	4	月	16	日																
5	月	14	日																		
百万	千	円																			
¥	168	000																			

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>令和6年4月5日6月分賃金 80,000 x 3 = 240,000</p> <p>政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため $240,000 \times 0.7 = 168,000$</p>
----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんキャッシュサービス
お取扱明細票

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

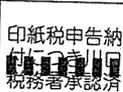
ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
06 04 16	1251045リ-0009
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251	*****
お取引金額	
お取引内容	お引出
消費税込手数料	¥550 通帳頁
時刻	08:46
お取引金額	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

〔振込手数料〕

※領収書
※領収書
(別)

お受取人
ご依頼人

ウメザワ ヨシカズ 様



川口信用金庫

C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

			2	-	/
--	--	--	---	---	---

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんキャッシュサービス
お取扱明細票

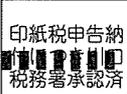
毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
06 05 17	12510457-0018
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内 お引当 手数料	お引当 通帳員
時刻	お取引金額
09:13	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人

ご依頼人

ウメサワ ヨシカス様



川口信用金庫

C-10-1

しんきんキャッシュサービス
お取扱明細票

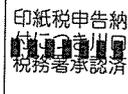
毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
06 06 14	12510457-0346
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内 お引当 手数料	お引当 通帳員
時刻	お取引金額
14:30	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人

ご依頼人

ウメサワ ヨシカス様



川口信用金庫

C-10-1

勤務実績表

6年 4月分	被雇用者の氏名	
-----------	---------	--

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

時給 円 × 時間 = 円

勤務実績表

6 5	年 月分	被雇用者の氏名	
--------	---------	---------	--

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

時給 円 × 時間 = 円

勤 務 実 績 表

6 年 6 月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

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

時給 円 × 時間 = 円



普通預金 (兼お借入明細)

うめざわ佳一

6

* 差引残高欄に(-)印があるものは貸越残高です。

年 月 日	摘 要	お 支 払 金 額	お 預 り 金 額	差 引 残 高
[REDACTED]				
D. 6- 4-16	ATM振込	80,000		
[REDACTED]				
D. 6- 5-17	ATM振込	80,000		
[REDACTED]				

上記最終差引残高を新通帳に繰越しました。

1. 証券類をご入金の際は摘要欄に記号(他券、振込)と日付を印字します。
払戻しのできる日は、上記日付の午後となります。
2. 摘要欄に「*AD*」、「*CD*」等の「* *」のついた取引については再記帳いたします。.....6



普通預金 (兼お借入明細)

うめざわ佳一

1

*差引残高欄に(-)印があるものは貸越残高です。

年 月 日	摘 要	お 支 払 金 額	お 預 り 金 額	差 引 残 高
[Redacted]				
15 D 6- 6-14	ATM振込	80,000		
[Redacted]				

1. 証券類をご入金の際は摘要欄に記号(他券、振込)と日付を印字します。
払戻しのできる日は、上記日付の午後となります。
2. 摘要欄に[*AD*]、[*CD*]等の[* *]のついた取引については再記帳いたします。

1

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5年4月1日から令和5年3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14		
職務内容	政務活動補助用業務等 各要望に対する現地の調査・広報・資料収集・米訃者対応		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分から午前・午後1時0分まで (休憩30分・週20時間未満とする)		
休日	基本は、土、日、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 1ヶ月 80,000 円 手当 無し 		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	令和5年4月1日	梅澤佳一	[Redacted]
被雇用者		[Redacted]	[Redacted]