

整理番号					
------	--	--	--	--	--

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">24</td> <td style="width: 20px;">日</td> <td style="width: 20px;">他</td> </tr> </table>		6	年		4	月		24	日	他	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">9</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万          千          円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>		7	4	6	2	4	9
	6	年		4	月		24	日	他											
	7	4	6	2	4	9														

使 途	給手(26.4月~6月分, 賞与)
-----	-------------------

**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(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

11 - 3

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

賞与支払明細書

2024年 6月分

殿

勤務期間		
勤務時間		
支給額	基本給	226,800
	一か月分	
	合計	226,800
控除額	健康保険料	12,518
	厚生年金	20,130
	雇用保険料	1,360
	所得税	0
	控除前税額	7,929
	定額減税	-7,929
	住民税	0
	合計	34,008
差引支給額		192,792

高橋政雄政務活動事務所

給与支払明細書

2024年 6月分

殿

勤務期間		20
勤務時間		
欠勤日数		-1.5
1月勤務日数		(19)
2月勤務日数		(20)
3月勤務日数		(18)
4月勤務日数		(20.5)
5月勤務日数		(9)
6月勤務日数		(20)
支給額	基本給	226,800
	欠勤控除	-18,900
	合計	207,900
控除額	健康保険料	11,380
	厚生年金	18,300
	雇用保険料	1,247
	所得税	0
	控除前税額	3,980
	定額減税	-3,980
	住民税	0
	合計	30,927
差引支給額		176,973

高橋政雄政務活動事務所

## 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04月20日～2024年04月25日 照会件数：2件

2024年05月20日 16時49分20秒時点の情報です。

全件数：2件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2024年04月24日	188,242円		■■■■	■■■■

全件数：2件

## 振込

振込の手続きが完了しました。

受付番号：0HV8KP0K9MTD

受付時刻：2024年05月24日10時37分03秒

受付番号は、お問い合わせ等で必要になる場合がありますので控えておいてください。

## 振込内容

振込先情報	振込先口座	[REDACTED]
	受取人	[REDACTED]
引落元情報	引落口座	[REDACTED] 支店 普通 [REDACTED]
	振込依頼人	効心 マチ
振込内容	振込指定日	2024年05月24日
	振込金額	188,242円
	手数料	0円
	合計引落金額	188,242円

## 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 マチ

### 入出金明細

照会範囲：2024年06月21日～2024年06月25日 照会件数：4件

2024年06月25日 14時07分05秒時点の情報です。

全件数：4件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
[Redacted]				
2024年06月25日	176,973円			
[Redacted]				

全件数：4件

## 入出金明細照会

### 口座情報

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
■■■■支店	普通	■■■■	カシマ

### 入出金明細

照会範囲：2024年06月21日～2024年06月25日 照会件数：4件
--------------------------------------

2024年06月25日 14時07分05秒時点の情報です。

全件数：4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06月25日	192,792円			

全件数：4件

## 勤 務 実 績 表

2024年 4月分	被雇用者の氏名 [REDACTED] ([REDACTED])	20.5日
--------------	------------------------------------	-------

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

## 勤 務 実 績 表

2024年 5月分	被雇用者の氏名	██████████ (██████████)	9日
--------------	---------	-------------------------	----

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

## 勤務実績表

2024年 6月分	被雇用者の氏名	■■■■■	■■■■■	20日
--------------	---------	-------	-------	-----

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

# 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	2024年1月31日から2024年12月31日まで	
就業場所	高橋政治政務活動事務所 さいたま市緑区大字中尾 270 番地 101・102	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	9時から18時まで(休憩60分) 但し、業務内容によって休憩時間は異なる。 都合により始業終業の時刻変更がある。	
休日	週2日程度(出勤18日/月) 休日労働あり、振替休日あり	
給与(賃金)等	月給216,000円 残業及び算出過不足は賞与時に払う	
給与等支払	給与:口座振込(毎月25日) 賞与:口座振込(年2回 6月・12月)	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	2024年 1月 1日	
雇用者	高橋政雄	印
被雇用者	[REDACTED]	印

# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	2024年4月1日から2024年12月31日まで	
就業場所	高橋政治政務活動事務所 さいたま市緑区大字中尾 270 番地 101・102	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	9時から18時まで(休憩60分) 但し、業務内容によって休憩時間は異なる。 都合により始業終業の時刻変更がある。	
休日	週2日程度(出勤18日/月) 休日労働あり、振替休日あり	
給与(賃金)等	月給226,800円 残業及び算出過不足は賞与時に払う	
給与等支払	給与:口座振込(毎月25日) 賞与:口座振込(年2回 6月・12月)	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者	2024年 4月 1日
	被雇用者	

雇用者

高橋政雄

被雇用者

印

整理番号

# 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	06年04月24日 他
支出額	百万 千 44550 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 49,500 × 0.9 = 44,550.0)
使 途	令和6年4月～6月分職員賃金
支 出 先	████████████████████

上記のとおり支出しました。

埼玉県議会議員 高橋 稔裕

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 勤務実績表 兼 給与明細書

令和6年 4月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

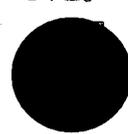
日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	月			
2	火			
3	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
4	木			
5	金			
6	土			
7	日			
8	月			
9	火			
10	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
11	木			
12	金			
13	土			
14	日			
15	月			
16	火			
17	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
18	木			
19	金			
20	土			
21	日			
22	月			
23	火			
24	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
25	木			
26	金			
27	土			
28	日			
29	月			
30	火			
合計実働時間		12.0	時間	

支給額：時給 1,100円× 12.0時間＝ 13,200円

令和 6年 4月 24日 受領いたしました。

受領署名

[REDACTED]



## 勤務実績表 兼 給与明細書

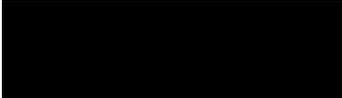
令和6年 5月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	木			
3	金			
4	土			
5	日			
6	月			
7	火			
8	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
9	木			
10	金			
11	土			
12	日			
13	月			
14	火			
15	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
16	木			
17	金			
18	土			
19	日			
20	月			
21	火			
22	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
23	木			
24	金			
25	土			
26	日			
27	月			
28	火			
29	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
30	木			
31	金			
合計実働時間		18.0	時間	

支給額：時給 1,100円×18時間＝19,800円

令和 6年 5月 29日 受領いたしました。

受領署名




## 勤務実績表 兼 給与明細書

令和6年 6月分	被雇用者の氏名 
-------------	---

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木			
7	金			
8	土			
9	日	13:00~17:00	4.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
10	月			
11	火			
12	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
13	木			
14	金			
15	土			
16	日			
17	月			
18	火			
19	水	9:00~15:00	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
20	木			
21	金			
22	土			
23	日			
24	月			
25	火			
26	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
27	木			
28	金			
29	土			
30	日			
合計実働時間			15.0	時間

支給額：時給 1,100円× 15.0時間＝ 16,500円

令和 6年 6月 26日 受領いたしました。

受領署名



# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和5年8月1日 から 令和6年4月29日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週火・木曜日および土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,100円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
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 8月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	
被雇用者	住所 氏名	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 印 

# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和6年5月1日 から 令和7年4月29日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週火・木曜日および土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,100円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</span>	
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 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔 <span style="background-color: black; color: black;">●●</span>	
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号	19
------	----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	06年 04月 25日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">6941</td> </tr> </table>	百万	千	円		7	6941
百万	千	円							
	7	6941							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	政務活動補助員給与 (3月分) ¥85,490 × 0.9 = ¥76,941    政務活動に使用する割合が 支払額                      按分率                      政務活動費                      0.9 であるため。		
-----	---	--	--

領収書等貼付欄	① 令和6年4月25日
⑤ 柿沼 貴志	③ 政務活動補助員給与 (3月分)

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
56502	06-04-25	13:26	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥85,050	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税	認証
円 円 円			

お振込明細またはご案内 電信

お受取人	[REDACTED]
登録番号	0006
カキマタカツセイムカット	ウツ ムツヨ様
ご依頼人	電話番号 [REDACTED]
	取扱番号 300188

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →	印紙税申告納付済み浦和税務署承認済
----------------------------	-------------------

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

# 雇用契約書

19-乙

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED] (電話 [REDACTED])	
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和6年1月4日～令和6年3月31日 (更新制)	
就 業 場 所	埼玉県行田市忍 2-17-12	
職 務 内 容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就 業 時 間	原則 午前10時から午後3時まで (休憩1時間) 実働4時間 (業務の都合で変更になることがある。)	
休 日	原則 毎週土曜日及び日曜日、祝日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	固定給 80,050円 *月16日程度	
給与等支払	毎月末日締切 翌月25日支払い	
給与等振込先	銀行振込	
<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; margin-right: 100px;">令和6年1月31日</p> <p style="text-align: right;">雇用者 柿沼貴志 </p> <p style="text-align: right;">被雇用者 [REDACTED] </p>		

埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所

2024年3月 勤務表

勤務者氏名： XXXXXXXXXX

実働時間	81:00
今月の超過分	0:00
翌月の勤務時間数	81:00

日	曜日	休暇	始業時間	終業時間	休憩時間	勤務時間	超過勤務分	調整分	備考
1日	金		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
2日	土								
3日	日								
4日	月		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
5日	火		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
6日	水		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
7日	木		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
8日	金		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
9日	土								
10日	日								
11日	月		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
12日	火		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
13日	水		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
14日	木		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
15日	金		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
16日	土								
17日	日								
18日	月		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
19日	火		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
20日	水								
21日	木		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
22日	金		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
23日	土								
24日	日								
25日	月		9:30	14:00	1:00	3:30	0:00	0:30	
26日	火		9:30	12:00	0:00	2:30	0:00	1:30	
27日	水	休暇							
28日	木	休暇							
29日	金	休暇							
30日	土								
31日	日								

勤務日数	17日	勤務時間集計	81:00
時給	¥1,050		
月給	¥85,050		

確認

	始業時間	終業時間	休憩時間	勤務時間
標準勤務時間	10:00	15:00	1:00	4:00

備考

整理番号	20
------	----

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	06年 04月 25日	支出額	百万 千 円 7 6 9 4 1
-------	-------------	-----	---------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	政務活動補助員給与 (3月分) ¥85,490 × 0.9 = ¥76,941 支払額                      按分率                      政務活動費	政務活動に使用する割合が 0.9 であるため。
-----	---	----------------------------

**領収書等貼付欄**

- ⑤ 柿沼 貴志
- ① 令和6年4月25日
- ③ 政務活動補助員給与 (3月分)

**キャッシュサービスご利用明細**

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

※領収書 ※領収書 (別紙)	取引銀行	取引店	口座番号	0017	****
	取扱店	お取引日	時刻	56502	06-04-25 13:27
	お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥85,050 ¥440
	お取引後の残高(円)		おつり	*****	
	お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)			C 認証	
お受取人	お振込明細またはご案内				
ご依頼人	登録番号 0009 カキマタカツセイムカット ウツムツヨ様				
	電話番号	取扱番号 300190			印紙税申告納 付に浦和 税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

### 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted] 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6年2月1日～令和6年3月31日 (更新制)	
就 業 場 所	埼玉県行田市忍 2-17-12	
職 務 内 容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就 業 時 間	原則 午前10時から午後3時まで (休憩1時間) 実働4時  (業務の都合で変更になることがある)	
休 日	原則 毎週土曜日及び日曜日、祝日  (業務の都合で変更になることがある)	
給与(賃金)等	固定給 80,050円 *月16日程	
給与等支払	毎月末日締切 翌月25日支払い	
給与等振込先	銀行振込	
<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; margin-right: 100px;">令和6年1月31日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">雇用者 柿沼 貴志 </p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">被雇用者 [Redacted] </p>		

埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所

2024年3月 勤務表

勤務者氏名： XXXXXXXXXX

実働時間	81:00
今月の超過分	0:00
翌月の勤務時間数	81:00

日	曜日	休暇	始業時間	終業時間	休憩時間	勤務時間	超過勤務分	調整分	備考
1日	金		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
2日	土								
3日	日								
4日	月		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
5日	火		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
6日	水		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
7日	木		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
8日	金		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
9日	土								
10日	日								
11日	月		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
12日	火		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
13日	水		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
14日	木		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
15日	金		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
16日	土								
17日	日								
18日	月		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
19日	火		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
20日	水								
21日	木		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
22日	金		9:30	15:30	1:00	5:00	1:00	0:00	
23日	土								
24日	日								
25日	月		9:30	14:00	1:00	3:30	0:00	0:30	
26日	火		9:30	12:00	0:00	2:30	0:00	1:30	
27日	水	休暇							
28日	木	休暇							
29日	金	休暇							
30日	土								
31日	日								

勤務日数	17日	勤務時間集計	81:00
時給	¥1,050		
月給	¥85,050		

確認

	始業時間	終業時間	休憩時間	勤務時間
標準勤務時間	10:00	15:00	1:00	4:00

備考

整理番号 0029

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">06</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">583</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">56</td> </tr> </table>	百万	千	円		583	56
百万	千	円							
	583	56							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>3月分給与 <span style="float: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</span></p> <p style="text-align: right; font-size: large;">64840 × 0.9 = 58356</p>
-----	---

### 領収書等貼付欄

**キャッシュサービスご利用明細**

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

**埼玉りそな銀行**

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
40441	06-04-25	18:00	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥64,840	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳			印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)	認 証
円	円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0003

ご依頼人 コケホ ケソイチ セイムカット ユツ ムリヨ様

電話番号 0493-81-4896

取扱番号 250003

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

③ 人件費 3月分

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

いこと。  
りない場合は、別紙を使用すること。  
を付すこと。)

④ 発行者、⑤ 死者が記載されているし、印紙税がない場合は、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。

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)。

0029-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名:

2024年3月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	金				
2日	土				
3日	日				
4日	月				
5日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
6日	水				
7日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
8日	金				
9日	土				
10日	日				
11日	月				
12日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
13日	水				
14日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
15日	金				
16日	土				
17日	日				
18日	月				
19日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
20日	水				
21日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
22日	金				
23日	土				
24日	日				
25日	月				
26日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
27日	水				
28日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
29日	金				
30日	土				
31日	日				

$$56h \times @1,100円 = 61,600円 + 3,240円(6日間) = 64,840円$$

## 雇用契約書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	雇用開始日 令和 5 年 10 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚 2 1 - 1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所
職務内容	県政活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	始業( 9 時 00 分) ~ 終業( 17 時 00 分) (うち休憩時間は、勤務時間が 6 時間を超える場合 60 分)
休日	毎週 土曜日及び日曜日、祝祭日
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇
給与(賃金)等	賃金 時給 1100 円 通勤費 1 日 540 円 (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月 25 日(銀行が休日の場合は翌営業日)

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する

雇用者

小久保憲

被雇用者



整理番号 20 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

一 小島信昭

政務活動及びその他の議員活動の  
用途に使用するため1/2の按分とする

年-月-日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引
1				
2				
3				
4	06-05-29 .送金	*230,300	ソフリアセンターアツカイ	*
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

二 小島信昭

政務活動及びその他の議員活動の  
用途に使用するため1/2の按分とする

年-月-日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11	06-06-26 .送金	*238,560	ソフリアセンターアツカイ	*
12				





### 給料明細書

令和 6 年 4 月分

殿

勤務	出勤日数	15	日
	出勤時間	105	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	110,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	110,000	円
控除額	雇用保険	1,080	円 ※
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	1,080	円
差引支給額	108,920	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

※R5/10~R6/3追徴分 420円含む

### 給料明細書

令和 6 年 4 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	780	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	6,000	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	9,040	円
差引支給額	120,960	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

# 勤 務 実 績 表

令和6年4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

# 勤 務 実 績 表

令和6年4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

給料明細書

令和 6 年 5 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	110,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	110,000	円
控除額	雇用保険	660	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	660	円
差引支給額	109,340	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 6 年 5 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	780	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	6,000	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	9,040	円
差引支給額	120,960	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

# 勤 務 実 績 表

令和6年5月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

# 勤 務 実 績 表

令和6年5月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

給料明細書

令和 6 年 6 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	110,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	110,000	円
控除額	雇用保険	660	円
	※1源泉所得税	0	円
	住民税	c	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	660	円
差引支給額	109,340	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

※1定額減税額 0円

給料明細書

令和 6 年 6 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	780	円
	※1源泉所得税	0	円
	住民税	0	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	780	円
差引支給額	129,220	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

※1定額減税額 2,260円

# 勤 務 実 績 表

令和6年6月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

# 勤 務 実 績 表

令和6年6月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

整理番号 **00111-1**

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	06年 04月 25日 他	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">72</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円	5	10	72
百万	千	円							
5	10	72							

使途	<p style="text-align: center;"><b>社会保険料 3月～5月分</b></p> 政務活動に使用する割合が 7/10であるため $72,960 \times 0.70 = 51,072$
----	---

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

本人負担額を除く (健康保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金)

$$\begin{aligned}
 & \text{健康保険料} + \text{厚生年金保険料} \div 2 + \text{子ども・子育て拠出金} = \text{事務所負担額} \\
 & ( 18,208 + 29,280 ) \div 2 + 576 = 24,320 \\
 & 24,320 \times 3 \text{ か月} = 72,960
 \end{aligned}$$

※ 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。

0011-2

# 納入告知書 納付書\*領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号 取扱庁名

6 0343 6375 00063538 厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的  
令和 6年  
3月分

納付期限  
令和 6年  
4月30日 右記のとおり納付してください。  
令和 6年  
4月18日

健康勘定
健康保険料
18208 円

厚生年金勘定
厚生年金保険料
29280 円

子ども・子育て支援勘定
子ども・子育て拠出金
576 円

納付目的  
健康保険料  
厚生年金保険料  
子ども・子育て拠出金  
令和 6年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500	122411030000	0713705394

証券受領  
全部 一部

合計額			
千	百	十	円
4	8	0	64

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所  
延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。  
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)  
弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。  
歳入徴収官  
厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町  
1-181  
杉田茂実事務所 杉田茂実 様  
2643 090603

上記の合計額を領収しました。  
(領収日付等)  
出納  
6. 4. 25  
埼玉りそな銀行  
熊谷  
(納付者渡し)

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

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

# 納入告知書 納付書\*領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号 取扱庁名

6 0343 6375 00063538 厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的  
令和 6年  
4月分

納付期限  
令和 6年  
5月31日 右記のとおり納付してください。  
令和 6年  
5月22日

健康勘定
健康保険料
18208 円

厚生年金勘定
厚生年金保険料
29280 円

子ども・子育て支援勘定
子ども・子育て拠出金
576 円

納付目的  
健康保険料  
厚生年金保険料  
子ども・子育て拠出金  
令和 6年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500	122411030000	2754383091

証券受領  
全部 一部

合計額			
千	百	十	円
4	8	0	64

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所  
延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。  
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)  
弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。  
歳入徴収官  
厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町  
1-181  
杉田茂実事務所 杉田茂実 様  
2643 090604

上記の合計額を領収しました。  
(領収日付等)  
出納  
6. 5. 27  
埼玉りそな銀行  
熊谷  
(納付者渡し)

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

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

0011-2

# 納入告知書 納付書\* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号 取扱庁名

6 0343 6375 00063538 厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的 令和 6年 5月分

納付期限 令和 6年 7月 1日 右記のとおり納付してください。

令和 6年 6月 20日

健康勘定  
健康保険料  
18208 円

厚生年金勘定  
厚生年金保険料  
29280 円

子ども・子育て支援勘定  
子ども・子育て拠出金  
576 円

納付目的  
健康保険料  
厚生年金保険料  
子ども・子育て拠出金  
令和 6年度

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領

収納機関番号 納付番号 確認番号

005001224110300004675157008

証券受領  
全部 一部

合計額  
千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円  
¥ 4 8 0 6 4

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所  
延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。  
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)  
弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。  
歳入徴収官  
厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町  
1-181  
杉田茂実事務所 杉田茂実 様  
2643 090605

上記の合計額を領収しました。  
(領収日付等)  
出納  
6. 6. 25  
埼玉りそな銀行  
熊谷 10  
(納付者渡し)

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

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

整理番号 **0010**-1

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">0</td><td style="padding: 5px;">6</td> </tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">0</td><td style="padding: 5px;">4</td> </tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">2</td><td style="padding: 5px;">5</td> </tr> </table> 日 他	0	6	0	4	2	5	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">3</td><td style="padding: 5px;">6</td><td style="padding: 5px;">3</td><td style="padding: 5px;">9</td><td style="padding: 5px;">3</td><td style="padding: 5px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万      千      円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	3	6	3	9	3	0
0	6														
0	4														
2	5														
3	6	3	9	3	0										

使 途	<p>事務員給与 (4月～6月分)</p> <p>政務活動に使用する割合が 7/10 であるため      519,900 × 0.70 =      363,930</p>
-----	---

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

支払日	金額	按分率70%
4月25日	174,800	122,360
5月27日	173,900	121,730
6月25日	171,200	119,840
合計	519,900	363,930

※ 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。



## 勤務実績表

6年 3月	被雇用者の氏名	
----------	---------	--

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



0010-5

## 勤務実績表

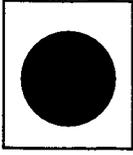
6年 4月	被雇用者の氏名	
----------	---------	--

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

2024年6月 分給与明細書

杉田 茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2024年6月25日

勤	総
出勤日数	4.00
有給休暇	14.0
欠勤	0
実労時間	30:40
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税額表	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
扶養人数	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

支給	
基本給	170,000
非課税通勤費	1,200
合計	171,200

控除	
健康保険料	8,313
介護保険料	1,360
厚生年金保険	15,555
社保料調整	0
雇用保険料	1,027
所得税	0
住民税	0
合計	26,255

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0

差引支給額 144,945

振込支給額	
現金支給額	144,945
現物支給額	0

定額減税額(所得税) 2,800 円

## 勤務実績表

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

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

## 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	埼玉県熊谷市本町 1-181 杉田茂実事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前・午後 5時40分まで ( 内休憩時間は 12時00分～13時00分 まで )	
休 日	毎週 火曜日・土曜日・日曜日及び 祝祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 月額 170,000 円</li> <li>・ 手当 交通費 300 円 (1日)</li> </ul>	
給与等支払	毎月月末締切 25日支払い	
給与等振込先	■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 6年 4月 1日		
雇用者	杉田茂実 ●	
	住所	■■■■■■■■■■
被雇用者	氏名	■■■■■■■■■■ ●

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■	生	■■■■■
現住所	〒■■■■■ ■■■■■ 電話 ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和5年 4月1日 から令和 6年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県熊谷市本町 1-181 杉田茂実事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前・午後 5時40分まで (内休憩時間は 12時00分～13時00分 まで )		
休日	毎週 火曜日・土曜日・日曜日及び 祝祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 月額 160,000 円</li> <li>・ 手当 交通費 300 円 (1日)</li> </ul>		
給与等支払	毎月月末締切 25日支払い		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 5年 4月 1日			
雇用者	杉田茂実 ●		
	住所	■■■■■	
被雇用者	氏名	■■■■■ ●	



整理番号

11 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

4月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 -

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和 6年 4月 1日

殿 [Redacted]	雇用主	住所	加須市中央1-14-17
		氏名	千葉 遠也
	雇用者	住所	[Redacted]
		氏名	[Redacted]
契約期間	期間の定めあり (令和6年4月1日～令和7年3月31日)		
就業の場所	事務所 ほか		
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)		
労働日	週3日程度 (状況に応じて要打ち合わせ) 月24時間 時間：①8:00～10:00 ②12:00～14:00 ③15:00～17:00 (①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)		
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。		
賃金	月給 (30,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み		
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況		

埼玉県議会自由民主党議員団県政調査事務所  
自由民主党県議団 県議会議員 千葉 達也

勤務実績表

( XXXXXXXXXX )

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

整理番号 12

ちようふ  
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 日	支出額	百万    千    円 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">116984</span>
-------	--	-----	--

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>人件費( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 4月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p><math>146,230 \times 0.8 = 116,984</math></p>
----	--	--

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

**キャッシュサービスご利用明細**

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、 **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	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	*****
取扱店	お取引日	時刻
56704	06-04-25	11:24
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥146,120	¥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)		硬貨 認証
お振込明細またはご案内		電信
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; background-color: black; margin: 0 auto;"></div>		
登録番号 0007		
チハ タツヤ様		
電話番号 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		印紙税申告納付に付き浦和税務署承認済
取扱番号 250001		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

146,120

110

146,230

[振込手数料]

紙を使用すること。

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

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員 千葉 達也

様

4月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 900 円

源泉税 -

②控除計 3,880 円

①-②差引支給 146,120 円

雇 入 通 知 書

令和 6年 4月 1日			
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> 殿	雇用主	住所	加須市中央1-14-17
		氏名	千葉 蓮也
	雇用者	住所	
		氏名	
契約期間	期間の定めあり (令和6年4月1日～令和7年3月31日)		
就業の場所	事務所 ほか		
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)		
労働日	週5日程度 (状況に応じて要打ち合わせとする) 月120時間 時間: ①9:00～12:00 ②14:00～17:00 (①・②の時間とし、状況に応じて対応するものとする。)		
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。		
賃金	月給 (150,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み		
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況		

埼玉県議会自由民主党議員団県政調査事務所  
自由民主党県議団 県議会議員 千葉 達也

勤務実績表

( [REDACTED] )

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

整理番号 0007 - 1

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p>令和</p> <table style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">6</td> <td>年</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td>月</td> <td style="width: 20px;">25</td> <td>日</td> </tr> </table>	6	年	4	月	25	日	<p>支出額</p>	<table style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>		1	1	0	0	0	百万	千	円			
6	年	4	月	25	日																
	1	1	0	0	0																
百万	千	円																			

<p>使 途</p>	<p>社会保険労務士顧問料( 3月分)</p>
------------	-------------------------

領収書等貼付欄

別紙貼付

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

0

0

0

7

-

2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

No : 20

日付 : 2024年04月25日

## 領 収 書

埼玉県議会議員 田村たくみ事務所 様

¥ 11,000-

但し、【月次】手續顧問（協会けんぽ）3月分代として  
上記正に領収いたしました。

〔内訳〕

消費税10%対象 10,000円 消費税 1,000円

セントラル社会保険労務士法人

〒162-0814

東京都新宿区新小川町6-40

入交ビル7階

TEL : 03-5225-1191

FAX : 03-5225-1275





## 勤務実績表兼給与明細書

令和6年 4月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
2	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
3	水			
4	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
5	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
6	土			
7	日			
8	月			
9	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
10	水			
11	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
12	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
13	土			
14	日			
15	月			
16	火			
17	水			
18	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
19	金	9:00~14:30	4.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
20	土			
21	日			
22	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
23	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
24	水			
25	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
26	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
27	土			
28	日			
29	月			
30	火			
合計実働時間			76.5	時間

支給額：時給 1,100円 × 76.5 時間 = 84,150 円

令和 6年 4月 26日 受領いたしました。

受領署名 [REDACTED]

## 勤務実績表兼給与明細書

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	木	9:00~11:00	2.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
3	金			
4	土			
5	日			
6	月			
7	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	水			
9	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
10	金	9:00~17:30	7.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
11	土			
12	日			
13	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	火	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	水			
16	木			
17	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	土			
19	日			
20	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
21	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	水			
23	木	9:00~17:00	7.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
24	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
25	土			
26	日			
27	月	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
28	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	水			
30	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
31	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
合計実働時間			89.5	時間

支給額：時給 1,100円× 89.5 時間 = 98,450 円

令和 6年 5月 31 日 受領いたしました。

受領署名

## 勤務実績表兼給与明細書

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土			
2	日			
3	月	9:00~17:30	7.5	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
4	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
5	水			
6	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
7	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	土			
9	日			
10	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
11	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
12	水			
13	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	土			
16	日			
17	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
19	水			
20	木			
21	金	9:00~17:00	7.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	土			
23	日			
24	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
25	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
26	水			
27	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
28	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
29	土			
30	日			
合計実働時間		92.5	時間	

支給額：時給 1,100円 × 92.5 時間 = 101,750 円

令和 6年 6月 28 日 受領いたしました  
受領署名

# 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8月 1日 から 令和 6年4月29日 まで
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所
職務内容	政務活動補助用務(スケジュール、パソコン入力・管理業務など)
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)
休 日	基本的に毎週水曜日及び土・日曜日
給与(賃金)等	時間給 1,100円
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 [REDACTED]

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和 5年 8月 1日

雇 用 者                      高橋 稔裕                      ●

被雇用者                      住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]                      ●

## 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6年5月1日 から 令和7年4月29日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務(スケジュール、パソコン入力・管理業務など)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週水曜日及び土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,100円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 [REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和6年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所 氏名	[REDACTED] ●

整理番号 23

## 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; font-weight: bold;">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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">26</span> 日 <span style="margin-left: 100px;">R.6.5.27</span> <span style="margin-left: 100px;">R.6.6.28</span>												
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">給料等 40170</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">百万</td> </tr> <tr> <td>所得税等 1229</td> <td style="text-align: right;">千</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;">38941</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: right;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> </tr> </table>                 円             </td> </tr> </table> <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 <math>38941 \times 0.9 = 35046</math>)</p>	給料等 40170	百万	所得税等 1229	千	38941	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> </tr> </table> 円		3	5	0	4	6
給料等 40170	百万												
所得税等 1229	千												
38941	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> </tr> </table> 円		3	5	0	4	6						
	3	5	0	4	6								
使 途	賃金 3月分.4月分.5月分												
支 出 先													

上記のとおり支出しました。

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

# 勤務実績表

令和6年3月

氏名 XXXXXXXXXX

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	11:00	2:00	
6	水					
7	木					
8	金					
9	土					
10	日					
11	月					
12	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00	
13	水					
14	木					
15	金					
16	土					
17	日					
18	月					
19	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00	
20	水					
21	木					
22	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
23	土					
24	日					
25	月					
26	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00	
27	水					
28	木					
29	金					
30	土					
31	日					
出勤日数	5日	金額	11330	1,030/h	当月累計時間	11:00

所得税 347.0379

# 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	電話	
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和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1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	午前9時から午後4時（変則及び時間外あり）	
休息	午後12時より1時間	
勤務・休日	毎月15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	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5年10月1日	
雇用者	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						
2	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	12:00	3:00		
3	水						
4	木						
5	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00		
6	土						
7	日						
8	月						
9	火						
10	水						
11	木						
12	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00		
13	土						
14	日						
15	月						
16	火						
17	水						
18	木						
19	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00		
20	土						
21	日						
22	月	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00		
23	火						
24	水						
25	木						
26	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	10:00	12:00	2:00		
27	土						
28	日						
29	月						
30	火						
出勤日数		6日	金額	14420	1,030/h	当月累計時間	14:00

所得税 441.6846

# 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					
2	木					
3	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	9:00	15:00	5:00	
4	土					
5	日					
6	月					
7	火					
8	水					
9	木					
10	金					
11	土					
12	日					
13	月					
14	火					
15	水					
16	木					
17	金					
18	土					
19	日					
20	月					
21	火					
22	水	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
23	木					
24	金					
25	土					
26	日					
27	月					
28	火	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
29	水					
30	木					
31	金	受付、電話受付、関係機関連絡業務	13:00	16:00	3:00	
出勤日数	4日	金額	14420	1,030/h	当月累計時間	14:00

所得税 441.6846

# 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15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	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  
被雇用者

阿左美健司 [REDACTED]

整理番号				3
------	--	--	--	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<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;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">8</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> <td style="padding: 0 10px;">他</td> </tr> </table>	0	6	年	0	4	月	2	8	日	他
0	6	年	0	4	月	2	8	日	他		
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">百万</td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法    178,406    ×    0.9    =    160,565.0)</p>	百万	千	1	6	0	5	6	5	円	
百万	千	1	6	0	5	6	5	円			
使 途	令和6年4月～6月分職員賃金										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>										

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

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

## 勤 務 実 績 表 兼 給 与 明 細 書

令和6年 4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	月			
2	火			
3	水			
4	木			
5	金			
6	土			
7	日			
8	月			
9	火	8:30~18:45	9.25	政務活動補助業務1,100×8 1,375×1.25
10	水	8:30~11:30	3	政務活動補助業務
11	木			
12	金	13:45~20:45	6	政務活動補助業務
13	土	17:30~19:30	2	政務活動補助業務
14	日			
15	月			
16	火	7:45~17:30	8.75	政務活動補助業務1,100×8 1,375×0.75
17	水	9:30~12:30	3	政務活動補助業務
18	木			
19	金			
20	土			
21	日			
22	月			
23	火	8:00~10:30	2.5	政務活動補助業務
24	水	9:00~11:30	2.5	政務活動補助業務
25	木			
26	金			
27	土			
28	日	13:00~17:00	4	政務活動補助業務
29	月			
30	火			
合計実働時間			41.0	時間

時給 1,100円×39 =42,900 1,375×2=2,750 合計支給額 45,650 円

令和 6年4月2日 受領いたしました。  
受領署名 XXXXXXXXXX

## 勤 務 実 績 表 兼 給 与 明 細 書

令和6年 5月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	水			
2	木			
3	金			
4	土			
5	日			
6	月			
7	火			
8	水			
9	木			
10	金			
11	土			
12	日			
13	月	9:00~12:00	3	政務活動補助業務
14	火			
15	水	10:00~12:00	2	政務活動補助業務
16	木			
17	金			
18	土	13:00~21:30	7.5	政務活動補助業務
19	日			
20	月	12:00~20:45	7.75	政務活動補助業務
21	火	7:00~20:00	12	政務活動補助業務1,100×8 1,375×4
22	水	13:15~20:30	6.25	政務活動補助業務
23	木			
24	金			
25	土	16:30~20:00	3.5	政務活動補助業務
26	日	12:00~23:00	10	政務活動補助業務1,100×8 1,375×1 1,650×1
27	月			
28	火	9:00~12:00	3	政務活動補助業務
29	水	15:00~22:00	6	政務活動補助業務
30	木			
31	金			
合計実働時間			61	時間

1,100円×55 = 60,500 1,375×5=6,875 1,650×1=1,650 合計支給額 69,025

令和 6年5月20日 受領いたしました。

受領署名



## 勤 務 実 績 表 兼 給 与 明 細 書

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	土	7:00~24:00	16	政務活動補助業務1,100×8 1,375×6 1,650×2
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木			
7	金			
8	土			
9	日	11:30~22:15	9.75	政務活動補助業務1,100×8 1,375×1.75
10	月			
11	火	9:15~17:00	6.75	政務活動補助業務
12	水	9:00~14:00	5	政務活動補助業務
13	木			
14	金	7:30~10:30	3	政務活動補助業務
15	土			
16	日			
17	月			
18	火			
19	水			
20	木			
21	金			
22	土	17:15~20:45	3.5	政務活動補助業務
23	日	17:00~20:30	3.5	政務活動補助業務
24	月			
25	火			
26	水			
27	木	7:30~16:00	7.5	政務活動補助業務
28	金			
29	土			
30	日			
合計実働時間			55	時間

時給 1,100円×45.25= 49,775 1,375×7.75=10,656 1,650×2=3,300 合計支給額63,731 円

令和 6年 6月 27日 受領いたしました。

受領署名 [REDACTED]

# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		

下記の条件で契約します

雇用期間	令和 5年 7月 5日 から 令和 6年 4月 29日 まで (試用期間 令和5年7月5日～令和5年10月5日)
就業場所	高橋としひろ事務所(埼玉県加須市土手2-17-15)
職務内容	政務活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	シフトによる 週1日以上、そのほか必要に応じた日 (8時間以上就業する場合は1時間の休憩をとる)
休 日	週1日以上とるものとしそのほか必要に応じた日
給与(賃金)等	時給 1,100円
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 翌月5日支払い
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

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 7 月 5 日

雇 用 者            高橋 稔裕    

被雇用者        住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

印  

# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 6年 5月 1日 から 令和 7年 4月 29日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	シフトによるものとし、週1日以上状況に応じて相談する (8時間以上就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休 日	週1日以上とるものとし状況に応じて相談	
給与(賃金)等	時給 1,100円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 翌月5日支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 支店 普通 口座番号	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 6年 5月 1 日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所	●
	氏名	●

整理番号 14

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <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> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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					
百万		千		円									
使途	<p>職員俵金 令和6年4月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>63,250 \times 0.9 = 56,925</math></p> <p style="text-align: right;"><math>440 \times 0.9 = 396</math></p>												

**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	
57248	06-04-30	17:13	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥62,871	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		C 認証	
(1万円) (5千円) (1千円)		(印) (認) (証)	
万 円		千 円	

逢澤 三一郎

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

¥440

(振込手数料)

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。)

お受取人 [Redacted]

登録番号 0004

アイサ ワグイチロウ セイムカット ウツ 様

お依頼人

電話番号 [Redacted]

取扱番号 600027

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

印紙税申告納付済  
\*印紙税補和  
税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、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	従業員氏名		[REDACTED]			
4月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	月					
2	火	9:00	14:30	1:00	4:30	政務活動補助用務・来訪者対応
3	水					
4	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
5	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
6	土					
7	日					
8	月					
9	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
10	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
11	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
12	金					
13	土					
14	日					
15	月					
16	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
17	水	9:30	12:30	0:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
19	金					
20	土					
21	日					
22	月					
23	火					
24	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
25	木					
26	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
27	土					
28	日					
29	月					
30	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応

日数	12
合計時間	57.5
時給	1,100
総支給額	63,250
源泉徴収額	0
雇用保険料	379
差引支給額	62,871

## 雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日
住 所		
電話番号		

下記の条件で契約致します

勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日まで
就業時間	午前 9 時 30 分 から 午後 3 時 30 分まで
休憩時間	正午 から 午後 1 時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週 3 日以上の勤務とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与（賃金）	時給 1,100 円
給与支払	毎月末日（休日の場合は前日）
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

本契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する。

令和 6 年 4 月 1 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤 圭一 ●

被雇用者 ●

整理番号 115

# 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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">330</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">66</td> </tr> </table>	百万	千	円		330	66
百万	千	円							
	330	66							
使途	<p>職員賃金 令和6年4月</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>36,300 \times 0.9 = 32,670</math></p> <p style="text-align: right;"><math>440 \times 0.9 = 396</math></p>								

**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。

埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤至一郎

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
57248	06-04-30	17:13
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥36,300	¥440
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) (500円) (100円) (50円) (10円) (5円) (1円)		

お振込明細またはご案内

電話

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0010

アイサ ワケイイチロウ セイムカット クツ 様

お依頼人

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 500022

印紙税申告納付済  
 付  
 税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

別紙明細

¥440

(振込手数料)

札しないこと。  
 (が足りない場合は、別紙を使用すること。  
 支番)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	従業員氏名		[Redacted]			
4月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	月					
2	火					
3	水					
4	木					
5	金					
6	土					
7	日					
8	月	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
9	火					
10	水					
11	木					
12	金	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
13	土					
14	日					
15	月	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
16	火					
17	水					
18	木					
19	金	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
20	土					
21	日					
22	月	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
23	火					
24	水					
25	木	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
26	金					
27	土					
28	日					
29	月					
30	火					
31	水					

日数	6
合計時間	33
時給	1,100
総支給額	36,300

## 雇 用 契 約 書

氏 名		●	生年月日	
住 所				
電話番号				

下記の条件で契約致します

勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日まで
就業時間	午前 9 時 30 分 から 午後 4 時まで
休憩時間	正午 から 午後 1 時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週 1 日～2 日の勤務とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与（賃金）	時給 1,100 円
給与支払	毎月末日（休日の場合は前日）
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

本契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する。

令和 6 年 4 月 1 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤 圭

被雇用者

整理番号				1
------	--	--	--	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">6</td> <td>年</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td>月</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td>日</td> </tr> </table>	6	年	4	月	3	0	日		
6	年	4	月	3	0	日				
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td>円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: -10px;">百万                  千</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>		1	3	0	0	0	0	0	円
	1	3	0	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金 (4月分)									
支 出 先	XXXXXXXXXX									

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	
氏名	[Redacted]	[Redacted]	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	埼玉県八潮市八條 393 埼玉県八潮市緑町 2-18-6 コスモス 202		
職務内容	政務活動補助業務		
就業時間 (休憩時間)	(午前) 午後9時00分 から 午前(午後)3時00分まで (午後0時から午後1時まで)		
休日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 月額 130,000 円</li> <li>手当</li> </ul>		
給与等支払	毎月月末払い		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和6年 3月 31日			
雇用者	宇田川 幸夫		
被雇用者	[Redacted]		

( - 2

## 勤務実績表

参考様式

6年 4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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



4-1

# 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	埼玉県八潮市八條 393 埼玉県八潮市緑町 2-18-6 コスモス 202	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後1時00分まで ( )	
休 日	水曜日、土曜日、日曜日、祝日	
給与（賃金）等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 月額 80,000 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	毎月月末払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和6年 3月 31日		
雇 用 者	宇田川 幸夫	●
被雇用者	■■■■■■■■■■	●

6年 4月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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

整理番号 29

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>百万</td><td>千</td><td>円</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">2</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">15</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">001</td></tr> </table>	百万	千	円	2	15	001
百万	千	円							
2	15	001							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p><b>職員賃金</b> (令和6年 4/30・5/31・6/28) <span style="float: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</span></p>
----	---

<b>領収書等貼付欄</b>	<p style="text-align: right;">給与 控除額(雇用保険 480×30A)</p> <p style="text-align: center;">横川 雅也 <math>(79,520 + 110) \times 36 \text{月} \times \frac{9}{10} = 215,001</math></p> <p style="text-align: center;">手数料</p>		
<p>24 06-04-30 .送金 *79,520 ATM</p> <p>○他店支払いの小切手等でご入金の際は、摘要欄にお戻しができる予定日を表示します。 お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。 ○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について (項目名) お支払金額・お預り金額・差引残高 ・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。 ・その他の預金の場合は、円単位となります。</p>	<table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td style="width: 20px;">7</td></tr> <tr><td style="width: 20px;">8</td></tr> </table>	7	8
7			
8			
<p>06-04-30 .手数料 *110</p> <p>06-05-31 .送金 *79,520 ATM</p> <p>○他店支払いの小切手等でご入金の際は、摘要欄にお戻しができる予定日を表示します。 お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にご照会ください。 ○本通帳の下記項目における金額・残高の単位について (項目名) お支払金額・お預り金額・差引残高 ・外貨普通預金の場合、通帳見返し部に記載された通貨単位となります。 ・その他の預金の場合は、円単位となります。</p>	<table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td style="width: 20px;">8</td></tr> <tr><td style="width: 20px;">9</td></tr> </table>	8	9
8			
9			
<p>06-05-31 .手数料 *110</p>	<table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td style="width: 20px;">10</td></tr> </table>	10	
10			

※領収書  
(載)、④発  
※接分し

な記

年-月-日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
1 06-06-28	.送金	*79,520	ATM	
2 06-06-28	.手数料	*110		

29-2

## 勤 務 実 績 表

令和6年 4月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

29-3

## 勤 務 実 績 表

令和6年 5月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

29-4

## 勤 務 実 績 表

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

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

29-5

参考様式

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町2-12-13		
職務内容	政務活動補助要務 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで。ただし就業時間帯の変更あり (12時～1時)		
休日	・週3日程度		
給与(賃金)等	・賃金80,000円		
給与等支払	・毎月末日締め当日支払(休日の場合は前日)		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和6年4月/日			
雇用者	住所	[REDACTED]	
	氏名	横川 雅也	
被雇用者	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED]	

整理番号 30

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">15</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">757</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	2	15	757
百万	千	円							
2	15	757							

使 途 **職員賃金 (令和6年 4/30・5/31・6/28)** 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

**領収書等貼付欄** XXXXXXXXXX 給与

**横川 雅也** (79,800+110) × 3ヶ月 × 9/10 = 215,757  
手数料

21	06-04-30	.送金	*79,800	ATM	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
22	06-04-30	.手数料	*110		<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
	06-05-31	.送金	*79,800	ATM	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
	06-05-31	.手数料	*110		<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
23	06-06-28	.送金	*79,800	ATM	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
24	06-06-28	.手数料	*110		<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

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

9

※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。

30-2

## 勤 務 実 績 表

令和6年 4月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

30-3

## 勤 務 実 績 表

令和6年 5月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

30-4

## 勤 務 実 績 表

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

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和6年 4月1日 から 令和7年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13		
職務内容	政務活動補助要務 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分～午後5時まで。ただし就業時間帯の変更あり (12時～1時)		
就業日	・週3日程度		
給与(賃金)等	・時給1,050円		
給与等支払	・毎月末日締め・当日支払(休日の場合は前日)		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和6年4月1日			
雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	横川 雅也	
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

整理番号				8
------	--	--	--	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table> 5/31,6/29	6	年	4	月	3	0	日	
6	年	4	月	3	0	日			
支出額	<p style="text-align: center;">百万                  千</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 月額80,000円×3ヵ月×0.5=120,000円 政務活動に使用する割合が5/10以上であるため)</p>	1	2	0	0	0	0	0	円
1	2	0	0	0	0	0	円		
使 途	<p><b>事務職員給与(4～6月分)</b></p>								
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>								

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



## 勤 務 実 績 表

令和6年 4月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

## 勤 務 実 績 表

令和6年 5月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

## 勤 務 実 績 表

令和6年 6月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

整理番号 27

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">91</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">441</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		91	441
百万	千	円							
	91	441							

使 途

人件費

4A分

取消活動に使用する割合が 1/10 以上であるため

$130630 \times 1/10 = 91441$

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	*****
0017			
取扱店	お取引日	時刻	
48803	06-04-30	09:13	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥91,441	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		C 認証	
(1万円) (5千円) (1千円)		(硬 貨)	
円 円 円		円	

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0002

セキネノ アキ セイムカット ワウ ムソヨ様

ご依頼人

電話番号 048-664-1313

取扱番号 300001

印紙税申告納付済  
付印済浦和  
税務署承認済

別紙明細

こと。ない場合は、別紙を使用すること。(付すこと。)

※領収書④発

※印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、場合は、余白に補記すること。)

# 支給明細書

2024年04月分給与  
 支給日 2024年04月30日  
 締日 2024年04月30日

様

000002

関根信明 政務事務所

勤 務 内 容	支 給 内 容	支 給 内 容	支 給 内 容	支 給 内 容	支 給 内 容
出勤日数 就労時間	19.00 129.00	基本給 課税通勤手当	148,350 5,000	健康保険 厚生年金 雇用保険 所得税	7,335 13,725 920 740
					社会保険合計 課税対象額 非課税合計
					21,980 131,370
					振込支給額 現金支給額 差引支給額
					0 130,630 130,630
					● 70% 91441
		合 計	153,350	合 計	22,720

2024年4月分

出勤簿

日	曜日	タイムカード時刻		休憩	就業時間	備考
		出社	退社			
4月1日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月2日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月3日	水				0:00	
4月4日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月5日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月6日	土				0:00	
4月7日	日				0:00	
4月8日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月9日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月10日	水				0:00	
4月11日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月12日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月13日	土				0:00	
4月14日	日	19:00	20:30		1:30	
4月15日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月16日	火	9:00	20:00	1:00	10:00	
4月17日	水				0:00	
4月18日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月19日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月20日	土				0:00	
4月21日	日	7:30	14:00	1:00	5:30	
4月22日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月23日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月24日	水				0:00	
4月25日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月26日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
4月27日	土				0:00	
4月28日	日				0:00	
4月29日	月				0:00	
4月30日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	

備考

合計(時刻表示)	129:00
合計(数値表示)	129
時給	¥1,150
給与	¥148,350

## 雇 用 契 約 書

氏 名			生年月日	S H	
住 所	〒				
電話番号					

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789				
雇用期間	令和6年4月1日～令和7年3月末日				
休 日	水曜日、土日曜日休み				
業務内容	政務調査員及び自民党埼玉県南第4区第1支部 <span style="float: right;">政務調査70% その他業務30%</span>				
勤務時間	午前9時00分 ～ 午後17時00分まで				
休憩時間	午前12時00分 ～ 午後13時00分まで				
給与(賃金)	時給 1.150 円				
交 通 費	月5.000円 <span style="float: right;">その他 雇用保険、社会保険等付与</span>				
給与支払方法	現金払い ・ <u>口座振込</u> (毎月末締め当月末払い)				

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和6年3月20日

雇用者 会 派 名 自由民主党埼玉県議団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明

---

被雇用者 氏 名



# 支給明細書

2024年04月分給与  
 支給日 2024年04月30日  
 締日 2024年04月30日

様

000003



関根信明 政務事務所

勤 怠	内 訊	支 給	項 目	控 除	項 目	そ の 他
出勤日数	18.00	基本給	92,400	雇用保険	554	社会保険合計
就労時間	88.00					
				所得税		91,846
		合 計	92,400			
		合 計	844			

振込支給額	91,556
現金支給額	0
差引支給額	91,556

# 2024年4月分

## 出勤簿



日	曜日	タイムカード時刻		休憩	就業時間	備考
		出社	退社			
4月1日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月2日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月3日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月4日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月5日	金				0:00	
4月6日	土				0:00	
4月7日	日				0:00	
4月8日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月9日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月10日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月11日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月12日	金				0:00	
4月13日	土				0:00	
4月14日	日				0:00	
4月15日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月16日	火	10:00	19:30	3:00	6:30	
4月17日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月18日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月19日	金	9:30	11:00		1:30	
4月20日	土				0:00	
4月21日	日				0:00	
4月22日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月23日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月24日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月25日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
4月26日	金				0:00	
4月27日	土				0:00	
4月28日	日				0:00	
4月29日	月				0:00	
4月30日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	

備考

合計(時刻表示)	88:00
合計(数値表示)	88
時給	¥1,050
給与	¥92,400

## 雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted]	生年月日	S H [Redacted]
住 所	〒 [Redacted] [Redacted]		
電話番号	[Redacted]	自宅TEL	[Redacted]

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789
雇用期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日      3か月間は使用期間とする
休 日	基本 金、土、日曜日休み
業務内容	政務調査員及びその他業務      政務調査80%、その他の業務20%
勤務時間	10:00～16:00
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1 時 00分まで
給与(賃金)	時給 1.050円
交通費	— その他 休暇 ゴールデンウィーク、夏季、年末年始 1週間程度
給与支払方法	・ 現金払い    ・ ●口座振込 (毎月末日締切未払い)

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和6年 3 月 23 日

雇用者      会 派 名      自 民 党 埼 玉 県 議 団

代表者名または議員氏名

関根 信 明      ●

---

被雇用者      氏 名      [Redacted]      ●

整理番号

32

# 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 □70日
支出額	<p style="text-align: right;">百万      千</p> <p style="text-align: right;">□□29862円</p> <p>42660</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が1/10以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法) <math>42660 \times \frac{9}{10} = 29862</math></p>
使途	<p>3月分</p> <p>健康保険料 厚生年金 3割2割収金</p>
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 32 - 1

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

**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	健康保険料	14,670	厚生年金保険料	27,450
				子ども・子育て支援勘定	540
				子ども・子育て拠出金	
合計額			¥42,660 円		

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
合計額		円

令和 6年 4月 18日

収入徴収官

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 11246736

(裏面へつづく)