別記様式第1号（第6関係

整理番号	0	0	2	4

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〇で囲む）	【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 7 月 15 日	支出額	百万 千 円 3,677,779 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	6 月分職員賃金（[redacted]）		

領収書等貼付欄

積算方法（　変形労働時間制による　）

令和6年6月分給与 明細書

支給日　令和6年7月15日

田村たくみ事務所

氏名 [redacted] 様

受領印

勤怠	
残業時間	19.625

支給	
基本給	330,000
時間外労働手当	37,779
非課税通勤費	
支給計	367,779

その他	
（減税前税額）	30,000
その他計	0

税額表	甲欄
扶養人数	

※領収書等には、①
④発行者、⑤宛名な
※按分した場合は、

分かるような記載）、

参考様式

雇　用　契　約　書

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

下記の条件で契約します

雇用期間	令和６年４月１日 から 令和７年３月３１日 まで
就業場所	田村たくみ事務所
職務内容	政務活動業務補助
就業時間 （休憩時間）	１ヵ月単位の変形労働時間制 (午前)・午後９時３０分 から 午前・(午後) １７ 時 ３０分まで （１２時００分～１３時００分を休憩時間とする） ※時間外労働あり
休日	日曜日・指定休日（２日） ※休日労働、振替休日あり
給与（賃金）等	基本給　　金 330,000 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	[redacted]

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６年３月25日

甲）雇用者　田村琢実 [redacted]

乙）被雇用者　[redacted]

政務活動補助職員労働時間計算について
出勤簿の労働時間を変形労働時間制で計算しているため給与明細に記載してある残業時間は記載してある金額で問題はありません。

参考様式

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

別記様式第1号（第6関係）

整理番号			57

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〇で囲む）	【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 9月 17日	支出額	百万 千 円 2,122,220 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	職員賃金（令和6年6月～8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 令和6年6月分（賃金78000＋通勤手当5000）×9/10＝74700 令和6年7月分（賃金73200＋通勤手当5000）×9/10＝70380 令和6年8月分（賃金69600＋通勤手当5000）×9/10＝67140		

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	[redacted]	*******

取扱店	お取引日	時刻
49741	06-07-11	09:53

お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥83,000	¥0

お取引後の残高(円)	おつり
**********	

お取引現金内訳（1万円）（5千円）（1千円）　(株)G(net)認証

お振込明細またはご案内　電信

お受取人
サイタマリソナ
[redacted]
普通 [redacted]
[redacted] 様
登録番号 0003

ご依頼人
マツモトヨシアキセイムカツト゛ウシ゛ムショヨ様
電話番号 [redacted]
取扱番号 110001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※印紙税を納付しない場合は×印で消しております。→

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[redacted]	*******

取扱店	お取引日	時刻
49741	06-08-09	15:54

お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥78,200	¥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）　(株)G(net)認証

お振込明細またはご案内　電信

お受取人
サイタマリソナ
[redacted]
普通 [redacted]
[redacted] 様
登録番号 0003

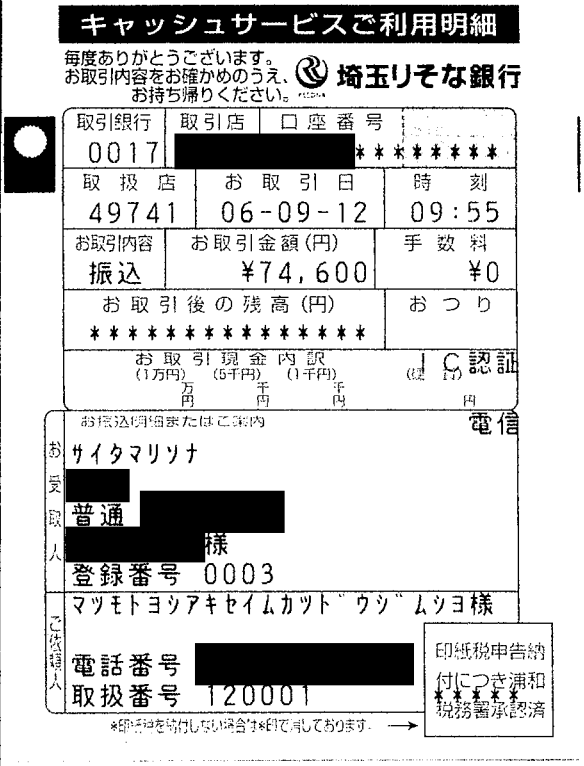
ご依頼人
マツモトヨシアキセイムカツト゛ウシ゛ムショヨ様
電話番号 [redacted]
取扱番号 090001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※印紙税を納付しない場合は×印で消しております。→

整理番号			5	7	-	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。

埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[redacted]	*******

取扱店	お取引日	時刻
49741	06-09-12	09:55

お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥74,600	¥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) (硬貨) 円
万円 千円 千円 円

IC認証

お振込明細またはご案内　電信

お受取人
サイタマリソナ
[redacted]
普通 [redacted]
[redacted]様
登録番号 0003

ご依頼人
マツモトヨシアキセイムカツトヽウシヽムシヨ様

電話番号 [redacted]
取扱番号 120001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※印紙を貼付しない場合は*印で消してあります。→

57-2

参考様式

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
3	月	10：00～16：00	5 事務（資料作成・来訪者対応）
6	木	10：00～16：00	5 事務（資料作成・来訪者対応）
7	金	12：30～16：00	2.5 事務（資料作成・来訪者対応）
10	月	10：00～16：00	5 事務（資料作成・来訪者対応）
13	木	10：00～16：00	5 事務（資料作成・来訪者対応）
14	金	12：30～16：00	2.5 事務（資料作成・来訪者対応）
17	月	10：00～16：00	5 事務（資料作成・来訪者対応）
20	木	10：00～16：00	5 事務（資料作成・来訪者対応）
21	金	12：30～16：00	2.5 事務（資料作成・来訪者対応）
22	土	9：30～16：00	2.5 事務（経理）
24	月	10：00～16：00	5 事務（資料作成・来訪者対応）
27	木	10：00～16：00	5 事務（資料作成・来訪者対応）
28	金	12：30～16：00	2.5 事務（資料作成・来訪者対応）
29	土	9：30～16：00	2.5 事務（経理） 65h
		～	
		～	65h × 1200円 = 78000円
		～	通勤手当 5000円
		～	83000円
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	

57-3

参考様式

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	2024年　6月　1日から　2025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・経理）
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	・賃金　時給　1200　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	[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 5月25日

雇用者　松本 義明　[redacted]

被雇用者　[redacted]

57-4

参考様式

勤　務　実　績　表

令和６年 ７月分	被雇用者の氏名 [redacted]

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	9：30～16：30	6 事務（資料作成・来訪者対応）
4	木	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
5	金	12：30～16：00	3.5 事務（資料作成・来訪者対応）
6	土	9：30～16：00	5.5 事務（経理）
8	月	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
11	木	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
12	金	12：30～16：30	4 事務（資料作成・来訪者対応）
13	土	9：30～16：00	5.5 事務（経理）
18	木	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
22	月	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
25	木	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
26	金	9：30～13：00	3.5 事務（資料作成・来訪者対応） 61h
		～	
		～	
		～	61h × 1200円 = 73,200円
		～	通勤手当 5000円
		～	78,200円
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	

57-5

参考様式

勤　務　実　績　表

令和６年 ８月分	被雇用者の氏名 [redacted]

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
2	金	12：30～16：00	3.5 事務（資料作成・来訪者対応）
5	月	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
8	木	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
9	金	12：30～16：00	3.5 事務（資料作成・来訪者対応）
19	月	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
22	木	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
23	金	12：30～16：00	3.5 事務（資料作成・来訪者対応）
24	土	9：30～16：00	5.5 事務（経理）
26	月	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
29	木	9：30～16：00	5.5 事務（資料作成・来訪者対応）
30	金	12：30～16：00	3.5 事務（資料作成・来訪者対応） 58h
		～	58h × 1200円 = 69600円
		～	通勤手当　5000円
		～	74,600円
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	

57-6

参考様式

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	2024年　7月　1日から　2025年　5月31日まで
就業場所	埼玉県入間市扇台2−1−21
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・経理）
就業時間 （休憩時間）	午前9時30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	・賃金　　時給　1200　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	埼玉りそな銀行 [redacted] 支店　普通 [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 6月25日

雇 用 者　松本　義明

被雇用者　[redacted]

別記様式第2号（第6関係）

整理番号			8	0

政務活動費　支出証明書

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

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　7月　16日
支出額	百万　千 4 9 2 0 0 円 ※　政務活動費を充当した金額を記載
使途	6月分　職員賃金
支出先	[redacted]

上記のとおり支出しました。

支出者名　　埼玉県議会自由民主党議員団　　印

80-2

勤務実績表(6月1日～6月30日)

氏名: [redacted]

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(土)	10:00	20:30	5:30	5:00	0:00	7,200円	
2日(日)					0:00		
3日(月)							
4日(火)							
5日(水)	10:30	14:00		3:30	0:00	4,200円	
6日(木)	10:30	14:00		3:30	0:00	4,200円	
7日(金)	10:30	14:00		3:30	0:00	4,200円	
8日(土)							
9日(日)							
10日(月)							
11日(火)							
12日(水)	10:30	14:00		3:30	0:00	4,200円	
13日(木)	10:30	14:00		3:30	0:00	4,200円	
14日(金)	10:30	14:00		3:30	0:00	4,200円	
15日(土)							
16日(日)							
17日(月)							
18日(火)	10:30	14:00		3:30	0:00	4,200円	
19日(水)	10:30	14:00		3:30	0:00	4,200円	
20日(木)	10:30	14:00		3:30	0:00	4,200円	
21日(金)							
22日(土)							
23日(日)							
24日(月)							
25日(火)							
26日(水)	10:30	14:00		3:30	0:00	4,200円	
27日(木)							
28日(金)							
29日(土)							
30日(日)							
<<合計>>				40:00	0:00	49,200円	

・時給　1,200 円 × 35 時間 ＝ 42,000 円

・休日時給　1,440 円 × 5 時間 ＝ 7,200 円

※休日時給1440円＝時給1200円×1.2

支給額合計　**49,200 円**

80-3

令和 6 年 6 月分

給 料 明 細 書

会社名	渡辺大県政事務所				
部門－所属		社員	0002	氏名	[redacted] 殿

支給	基本給	有給手当						
	@1,200 42,000							
				時間外手当	通勤手当	不就労控除	総支給額
				7,200			49,200

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
			49,200			49,200

定額減税 0

労働日数	11.00		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
出勤日数		時間					5.00			
出勤時数	35.00	単価					1,440			

係印

支給								

控除								

係印

80-4

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	末締　16日払　（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
・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和6年3月5日

雇用者　住所　埼玉県ふじみ野市丸山7-1-102
氏名　渡辺 [redacted] 渡辺大

被雇用者　住所　[redacted]
氏名

整理番号			7	6

政務活動費　領収書等貼付用紙

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

支出年月日	06年07月16日	支出額	百万 千 円 1,8,8,9,2 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	労働保険料（令和6年度 1期分） 20,991×0.9=18,892		政務活動費に使用する割合が 9/10 以上であるため

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて
※ 領収書を貼るスペ
（別紙にも整理番号

令和6年7月16日

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

組機様式第１６号(甲)

労働保険料等領収書

939010-499

令和 6年度　1期分

領収金額　20,991 円

上記の金額を 令和 6年 7 月 16 日に領収いたしました。

指定預金口座		
（1253）飯能信用金庫 （011[redacted]支店		
預金種目	普通預金	口座番号 [redacted]***
預金者名	*******	

内訳

種別			金額(円)
労働保険料	適用区分	末尾コード	
	一元適用事業	0 (1)	9,966
	二元適用事業	2 (3)	
		4	
		5	
		6 (7)	
一般拠出金			25
予備欄1			11,000
予備欄2			
予備欄3			
合計			20,991

消費税 *

課税対象額　11,000 内税（10%）　1,000

労働保険事務組合飯能商工会議所

整理番号 19

政務活動費（ちょうふ） 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 7月 17日	支出額	百万 千 円 1 6 8 0 0 0
使途	令和6年、7月、8月、9月分 賃金　80,000×3月＝240,000 政務活動に使用する割合が 7/10 以上であるため　240,000×0.7＝168,000円		※政務活動費を充当した金額を記載

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 07 17	1251045ﾗ-0102
カード発行金融機関－店番－口座番号	
1251 [redacted] ******* [redacted]	
お取引金種	
お取引内容	お引出
消費税込手数料 ¥550	通帳頁
時刻 11:15	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
（別紙

お受取人 [redacted]

ご依頼人 ｳﾒｻﾞﾜ ﾖｼｶｽﾞ 様 [redacted]

印紙税申告納付承認済
税務署承認済

川口信用金庫　C-10-1

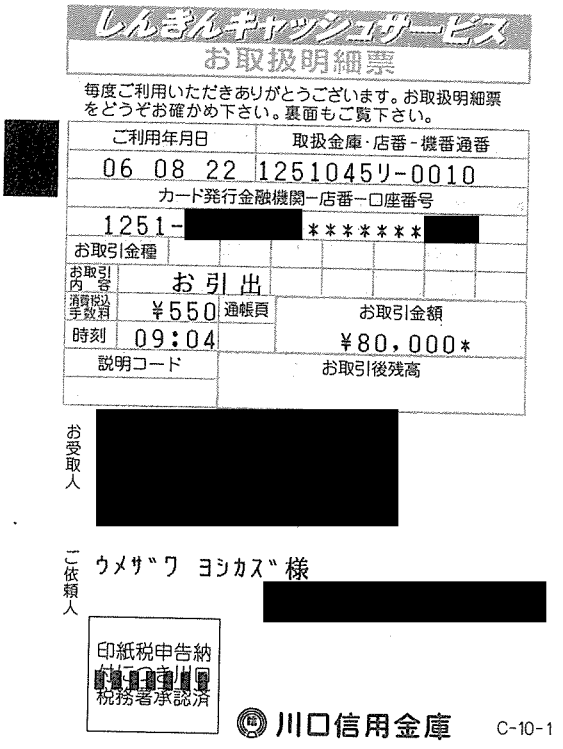
※領収書等には、①年月日、②金額、③使途（「ただし、○○代として」など何に支出されたか分かるような記載）、④発行者、⑤宛名が記載されていること（一部記載がない場合は、余白に補記すること。）。

※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			19	-	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



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。

[redacted]

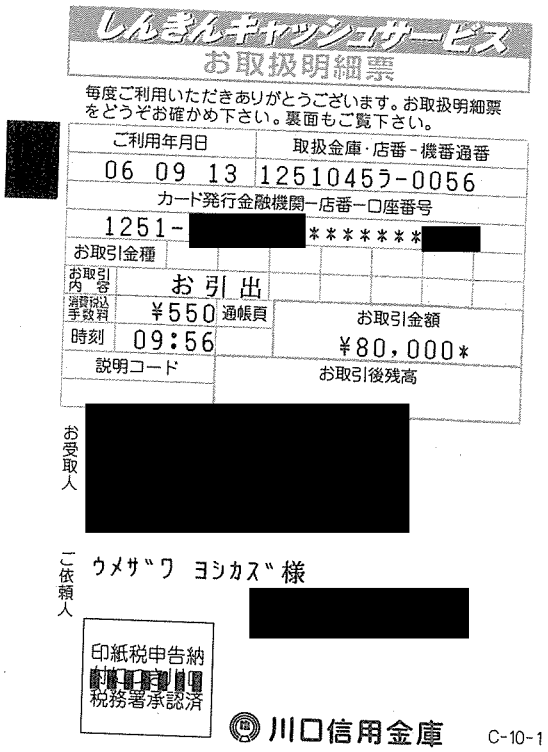
ご利用年月日	取扱金庫・店番－機番通番
06 08 22	1251045ﾘ-0010
カード発行金融機関－店番－口座番号	
1251-[redacted]******[redacted]	
お取引金種	
お取引内容	お引出
消費税込手数料	¥550 通帳頁
時刻	09:04
	お取引金額 ¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人 [redacted]

ご依頼人 ｳﾒｻﾞﾜ ﾖｼｶｽﾞ 様 [redacted]

印紙税申告納税務署承認済

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。

[redacted]

ご利用年月日	取扱金庫・店番－機番通番
06 09 13	12510455-0056
カード発行金融機関－店番－口座番号	
1251-[redacted]******[redacted]	
お取引金種	
お取引内容	お引出
消費税込手数料	¥550 通帳頁
時刻	09:56
	お取引金額 ¥80,000*
説明コード	お取引後残高

お受取人 [redacted]

ご依頼人 ｳﾒｻﾞﾜ ﾖｼｶｽﾞ 様 [redacted]

印紙税申告納税務署承認済

川口信用金庫　C-10-1

普通預金（兼お借入明細）　うめざわ佳一　2

＊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- 7-17	ATM振込	80,000		
[redacted]				
D 6- 8-22	ATM振込	80,000		
[redacted]				

1．証券類をご入金のときは摘要欄に記号（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。　2

普通預金（兼お借入明細）　うめざわ佳一　3

＊差引残高欄に(−)印があるものは貸越残高です。

[redacted]	摘　要	お支払金額	お預り金額	差引残高
[redacted]				
D 6- 9-13	ATM振込	80,000		[redacted]

1．証券類をご入金のときは摘要欄に記号（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。　3

参考様式

勤務実績表

年 7月分	被雇用者の氏名 [redacted]

	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	9:00 ~ 13:00	訪問者対応、資料づくり
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	㊏	~	
7	㊐	~	
8	月	9:00 ~ 13:00	訪問者対応、資料づくり
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	㊏	~	
14	㊐	~	
15	㊊	~	
16	火	9:00 ~ 13:00	訪問者対応、資料づくり
17	水	9:00 ~ 12:00	〃
18	木	9:00 ~ 12:00	〃
19	金	9:00 ~ 13:00	〃
20	㊏	~	
21	㊐	~	
22	月	9:00 ~ 13:00	訪問者対応、資料づくり
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	㊏	~	
28	㊐	~	
29	月	9:00 ~ 13:00	訪問者対応、資料づくり
30	火	9:00 ~ 13:00	〃
31	水	9:00 ~ 12:00	〃

時給　　円×　　時間＝　　円

参考様式

勤務実績表

年 8月分	被雇用者の氏名 [redacted]

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

時給　　円×　　時間＝　　円

参考様式

勤務実績表

年 9月分	被雇用者の氏名	[redacted]

	曜日	勤務時間	業務内容
1	(日)	~	
2	月	9:00 ~ 13:00	訪問看護対応、資料づくり、
3	火	9:00 ~ 13:00	〃
4	水	9:00 ~ 12:00	〃
5	木	9:00 ~ 12:00	〃
6	金	9:00 ~ 13:00	〃
7	(土)	~	
8	(日)	~	
9	月	9:00 ~ 13:00	訪問看護対応、資料づくり
10	火	9:00 ~ 13:00	〃
11	水	9:00 ~ 12:00	〃
12	木	9:00 ~ 12:00	〃
13	金	9:00 ~ 13:00	〃
14	(土)	~	
15	(日)	~	
16	(月)	~	
17	火	9:00 ~ 13:00	訪問看護対応、資料づくり
18	水	9:00 ~ 12:00	〃
19	木	9:00 ~ 12:00	〃
20	金	9:00 ~ 13:00	〃
21	(土)	~	
22	(日)	~	
23	(月)	~	
24	火	9:00 ~ 13:00	訪問看護対応、資料づくり
25	水	9:00 ~ 12:00	〃
26	木	9:00 ~ 12:00	〃
27	金	9:00 ~ 13:00	〃
28	(土)	~	
29	(日)	~	
30	月	9:00 ~ 13:00	訪問看護対応、資料づくり
		~	

時給　　円×　　時間＝　　円

参考様式

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	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、来訪者対応	
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	・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

令和5年4月1日

雇用者　梅澤佳一　[redacted]

被雇用者　[redacted]

別記様式第1号（第6関係）

整理番号 48

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7月18日
支出額	百万 千 円　2,538 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	人件費（労働保険料） 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	労働保険 2,820 内事業主負担分 労災3/6 雇用9.5/6 令和6年分 2,820×9/10＝2538

納付書・領収証書　労働保険　国庫金

※取扱庁名：埼玉労働局　※取扱庁番号：00075316　徴収勘定：保険料収入及び一般拠出金収入　労働保険特別会計：0847　厚生労働省所管：6118　※令和06年度

労働保険番号	都道府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	※CD	※証券受領
	11	1	05	[redacted]		1	全部

※会計年度（元号：令和は9）：元号9 — 年度6　※徴定年度（元号：令和は9）：元号9 — 年度6

翌年度5月1日以降　現年度歳入組入

		十億	千	百	十	万	千	百	十	円
内訳	労働保険料					¥	2	7	7	6
	一般拠出金							¥	4	4
納付額（合計額）						¥	2	8	2	0

納付の目的
1.令和 06 年度概算 1 期（全期又は1期）
2.令和 05 年度確定

※収納区分：62　※認決区分：

※内証券受領：　円

（住所）〒355-0028 東松山市 箭弓町 2-12-13

（氏名）横川雅也事務所　殿

EA111B01011　11105 [redacted]　J50579　E

あて先
〒330-6016
さいたま市中央区新都心11番地2
埼玉労働局
労働保険特別会計歳入徴収官

上記の合計額を領収しました。
領収日付等
出納 6.7.18 埼玉りそな銀行 東松山 20
（納付者渡し）

納付の場所　日本銀行（本店・支店・代理店又は歳入代理店）、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

48-2

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

継続事業（一括有期事業を含む。）

第3片「記入に当たっての注意事項」をよく読んでから記入して下さい。
OCR枠への記入は上記の「標準字体」でお願いします。

事業主控

08 E 0050579
EA111B0101157$
42A111B0050579#

下記のとおり申告します。

種別 ※修正項目番号 ※入力徴定コード

※各種区分			
管轄(2)	保険関係等	業種	産業分類
04	111	9426	71

①労働保険番号	都道府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号
	1	1	1	0 5	[redacted]

年 月

川越労働基準監督署 受 -6.7.01 付

あて先 〒330-6016 さいたま市中央区新都心11番地2 埼玉労働局 労働保険特別会計歳入徴収官殿

xrjj8440

②増加年月日（元号：令和は9） ③事業廃止等年月日（元号：令和は9） ※事業廃止等理由

④常時使用労働者数 2 ⑤雇用保険被保険者数 1

※保険関係 ※片保険理由コード

（なるべく折り曲げないようにし、やむをえない場合には折り曲げマーク（▶）の所で折り曲げて下さい。）

確定保険料算定内訳

算定期間 令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで

⑦区分	⑧保険料・一般拠出金算定基礎額	⑨保険料・一般拠出金率	⑩確定保険料・一般拠出金額（⑧×⑨）
労働保険料	(イ)	(イ) 1000分の 18.50	(イ) 24,968円
労災保険分	(ロ) 2,226千円	(ロ) 1000分の 3.00	(ロ) 6,678円
雇用保険分	(ハ) 1,180千円	(ハ) 1000分の 15.50	(ハ) 18,290円
一般拠出金（注1）	(ヘ) 2,226千円	(ヘ) 1000分の 0.02	(ヘ) 44円

（注2）（注1）石綿による健康被害の救済に関する法律第35条第1項に基づき、労災保険適用事業主から徴収する一般拠出金
一般拠出金は延納できません

概算・増加概算保険料算定内訳

算定期間 令和6年4月1日 から 令和7年3月31日 まで

⑪区分	⑫保険料算定基礎額の見込額	⑬保険料率	⑭概算・増加概算保険料額（⑫×⑬）
労働保険料	(イ)	(イ) 1000分の 18.50	(イ) 24,968円
労災保険分	(ロ) 2,226千円	(ロ) 1000分の 3.00	(ロ) 6,678円
雇用保険分	(ハ) 1,180千円	(ハ) 1000分の 15.50	(ハ) 18,290円

⑮事業主の郵便番号（変更のある場合記入） ⑯事業主の電話番号（変更のある場合記入）

⑰延納の申請 納付回数 1

※検算有無区分 ※算調対象区分 ※データ指示コード ※再入力区分 ※修正項目

⑧⑩⑫⑭⑳の(ロ)欄の金額の前に「¥」記号を付さないで下さい。

⑱申告済概算保険料額 47,160円

⑲申告済概算保険料額

⑳差引額 (イ)充当額 (⑱−⑩の(イ)) 22,192円 (ハ)不足額 (⑩の(イ)−⑱) 円 ㉚充当意思 1

(ロ)還付額 (⑱−⑩の(イ)) 円

㉑増加概算保険料額（⑭の(イ)−⑲）

㉛法人番号 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

㉒期別納付額

	(イ)概算保険料額	(ロ)労働保険料充当額	(ハ)不足額	(ニ)今期労働保険料	(ホ)一般拠出金充当額	(ヘ)一般拠出金額	(ト)今期納付額
第1期（初期又は全期）	24,968円	22,192円	円	24,968円	円	44円	2,820 25,012円
第2期	(チ)概算保険料額 円	(リ)労働保険料充当額 円	(ヌ)第2期納付額 円				
第3期	(ル)概算保険料額 円	(ヲ)労働保険料充当額 円	(ワ)第3期納付額 円				

㉕事業又は作業の種類 研究調査事業

㉓保険関係成立年月日

㉔事業廃止等理由 (1)廃止 (2)委託 (3)個別 (4)労働者なし (5)その他

㉖加入している労働保険 (イ)労災保険 (ロ)雇用保険

㉗特掲事業 (イ)該当する (ロ)該当しない

㉘事業 (イ)所在地 埼玉県東松山市箭弓町2-12-13

(ロ)名称 横川雅也事務所県政調査室

㉙事業主 郵便番号 [redacted] 電話番号 [redacted]

(イ)住所（法人のときは主たる事務所の所在地） [redacted]

(ロ)名称 横川雅也事務所

(ハ)氏名（法人のときは代表者の氏名） 横川雅也

11-1-05 [redacted] E

別記様式第2号（第6関係）

整理番号 42

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	16年 7月 23日　8/27、9/26
支出額	百万 千 1 3 5 0 0 0 円 政務活動に使用する割合が9／10以上であるため　※ 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　50000 × 0.9 = 45000×3
使途	秘書給与（7～9月）
支出先	[redacted]

上記のとおり支出しました。

支出者名　埼玉県議会自由民主党議員団　印

雇用契約書

フリガナ	[redacted]	性別	生年月日	
氏　名	[redacted]	[redacted]		[redacted]
現住所	[redacted]			

雇用期間	令和６年　７月　　１日より 令和９年　３月　　31日まで	基　本　給	50,000円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員髙木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	13時　　0分より 17時　　0分まで （うち休憩時間　　0分）	支給総額	50,000円
勤務日	週１日、必要に応じた日		
契約更新の有無	イ　自動的に更新する	契約の更新の判断基準	・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間は週20時間を超えない事。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和６年７月１日

雇用者　住所　さいたま市浦和区常盤2-9-19-202

氏名　　髙　木　功　介 [redacted]

被雇用者

住所 [redacted]

氏名 [redacted]

24　年　　7 月 出勤簿

氏名	[redacted]

勤務開始	勤務終了	
13:00	17:00	

日付		区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	火	休日								
2	水	休日								
3	木	休日								
4	金	休日								
5	土	出勤	13:00	17:00		3:00				
6	日	休日								
7	月	休日								
8	火	休日								
9	水	出勤	13:00	17:00		3:00				
10	木	休日								
11	金	休日								
12	土	休日								
13	日	休日								
14	月	休日								
15	火	出勤	13:00	17:00		3:00				
16	水	休日								
17	木	休日								
18	金	休日								
19	土	休日								
20	日	休日								
21	月	休日								
22	火	出勤	13:00	17:00		3:00				
23	水	休日								
24	木	休日								
25	金	出勤	13:00	17:00		3:00				
26	土	休日								
27	日	出勤	13:00	17:00		3:00				
28	月	休日								
29	火	休日								
30	水	休日								
31	木	休日								
合計時間						18:00	0:00	0:00	0:00	

		遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

24　年　　8 月 出勤簿

氏名	[redacted]

勤務開始	勤務終了	
13:00	17:00	

日付		区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	金	休日								
2	土	休日								
3	日	休日								
4	月	休日								
5	火	出勤	13:00	17:00		3:00				
6	水	休日								
7	木	休日								
8	金	休日								
9	土	出勤	13:00	17:00		3:00				
10	日	休日								
11	月	休日								
12	火	休日								
13	水	休日								
14	木	休日								
15	金	休日								
16	土	休日								
17	日	休日								
18	月	休日								
19	火	休日								
20	水	休日								
21	木	休日								
22	金	出勤	13:00	17:00		3:00				
23	土	出勤	13:00	17:00		3:00				
24	日	休日								
25	月	出勤	13:00	17:00		3:00				
26	火	休日								
27	水	出勤	13:00	17:00		3:00				
28	木	休日								
29	金	休日								
30	土	休日								
31	日	休日								
合計時間						18:00	0:00	0:00	0:00	

		遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

24　年　　9 月 出勤簿

氏名	[redacted]

勤務開始	勤務終了	
13:00	17:00	

日付		区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	月	休日								
2	火	休日								
3	水	休日								
4	木	休日								
5	金	出勤	13:00	17:00		3:00				
6	土	休日								
7	日	休日								
8	月	休日								
9	火	出勤	13:00	17:00		3:00				
10	水	休日								
11	木	休日								
12	金	休日								
13	土	休日								
14	日	休日								
15	月	出勤	13:00	17:00		3:00				
16	火	休日								
17	水	休日								
18	木	休日								
19	金	休日								
20	土	休日								
21	日	休日								
22	月	出勤	13:00	17:00		3:00				
23	火	出勤	13:00	17:00		3:00				
24	水	休日								
25	木	出勤	13:00	17:00		3:00				
26	金	休日								
27	土	休日								
28	日	休日								
29	月	休日								
30	火	休日								
		休日								
合計時間						18:00	0:00	0:00	0:00	

		遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

別記様式第2号（第6関係）

整理番号 43

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 7月 23日　9/27. 9/26
支出額	百万 千　1 3 5 0 0 0 円 政務活動に使用する割合が9／10以上であるため　※ 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　50000 × 0.9 = 45000 × 3
使途	報酬給与
支出先	[redacted]

上記のとおり支出しました。

支出者名　埼玉県議会自由民主党議員団　印

雇用契約書

ﾌﾘｶﾞﾅ	[redacted]	性別	生年月日	[redacted]
氏　名	[redacted]	[redacted]		
現住所	[redacted]			

雇用期間	令和５年　９月　　１日より 令和６年　４月　　30 日	基　本　給	50000 円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員髙木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	11 時　　0 分より 17 時　　0 分まで	支給総額	50000 円
勤務日	必要に応じた日		
契約更新の有無	イ　自動的に更新する	契約の更新の判断基準	・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間の合計が週 20 時間を超えないこと。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和５年９月１日

雇用者　住所　さいたま市浦和区常盤 2-9-19-202

氏名　　髙　木　　功　介　[redacted]　　印

被雇用者

住所　[redacted]

氏名　[redacted]　[redacted]

24　年　　7 月 出勤簿

氏名	[redacted]

勤務開始	勤務終了	
11:00	17:00	

日付		区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	火	休日								
2	水	出勤	11:00	17:00		5:00				
3	木	出勤	11:00	17:00		5:00				
4	金	休日								
5	土	休日								
6	日	休日								
7	月	休日								
8	火	休日								
9	水	休日								
10	木	休日								
11	金	休日								
12	土	休日								
13	日	休日								
14	月	出勤	11:00	17:00		5:00				
15	火	休日								
16	水	休日								
17	木	休日								
18	金	出勤	11:00	17:00		5:00				
19	土	休日								
20	日	休日								
21	月	休日								
22	火	休日								
23	水	出勤	11:00	17:00		5:00				
24	木	出勤	11:00	17:00		5:00				
25	金	休日								
26	土	休日								
27	日	休日								
28	月	休日								
29	火	休日								
30	水	休日								
31	木	休日								
合計時間						30:00	0:00	0:00	0:00	

		遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

24　年　　8 月 出勤簿

氏名	[redacted]

勤務開始	勤務終了	
11:00	17:00	

日付		区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	金	休日								
2	土	休日								
3	日	出勤								
4	月	休日								
5	火	出勤	11:00	17:00		5:00				
6	水	休日								
7	木	休日								
8	金	休日								
9	土	休日								
10	日	休日								
11	月	休日								
12	火	休日								
13	水	休日								
14	木	出勤								
15	金	休日								
16	土	休日								
17	日	休日								
18	月	出勤	11:00	17:00		5:00				
19	火	休日								
20	水	休日								
21	木	休日								
22	金	休日								
23	土	休日								
24	日	休日								
25	月	出勤	11:00	17:00		5:00				
26	火	出勤	11:00	17:00		5:00				
27	水	休日								
28	木	休日								
29	金	休日								
30	土	休日								
31	日	休日								
合計時間						20:00	0:00	0:00	0:00	

		遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

24　年　　9 月 出勤簿

氏名	[redacted]

勤務開始	勤務終了	
11:00	17:00	

日付		区分	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	月	休日								
2	火	休日								
3	水	休日								
4	木	休日								
5	金	出勤	11:00	17:00		5:00				
6	土	休日								
7	日	休日								
8	月	休日								
9	火	出勤	11:00	17:00		5:00				
10	水	休日								
11	木	休日								
12	金	休日								
13	土	休日								
14	日	休日								
15	月	休日								
16	火	休日								
17	水	休日								
18	木	出勤	11:00	17:00		5:00				
19	金	休日								
20	土	休日								
21	日	休日								
22	月	休日								
23	火	休日								
24	水	休日								
25	木	出勤	11:00	17:00		5:00				
26	金	出勤	11:00	17:00		5:00				
27	土	休日								
28	日	休日								
29	月	休日								
30	火	休日								
		休日								
合計時間						25:00	0:00	0:00	0:00	

		遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

別記様式第2号（第6関係）

整理番号			19	4

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 7月 23日 8/27 9/26
支出額	百万 千 8 1 0 0 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 30000 ×19 ＝27000×3
使途	秘書給与（7～9月）
支出先	[redacted]

上記のとおり支出しました。

支出者名　埼玉県議会自由民主党議員団　印

雇用契約書

フリガナ	[redacted]	性別	生年月日	
氏　名	[redacted]	[redacted]		[redacted]
現住所	[redacted]			

雇用期間	令和６年　４月　　１日より 令和９年　３月　　31日まで	基　本　給	30000円
従事する業務の種類	埼玉県議会議員髙木功介の政務調査の助言と補佐		
就業時間	13時　　0分より 17時　　0分まで （うち休憩時間　　60分）	支給総額	30000円
勤務日	週１日、必要に応じた日		
契約更新の有無	イ　自動的に更新する	契約の更新の判断基準	・業務処理能力はどうか ・業務の進捗状況はどうか ・業務成績、勤務態度はどうか
備考	勤務時間は週20時間を超えない事。 在宅勤務も勤務時間に含める		

令和６年４月１日

雇用者　住所　さいたま市浦和区常盤2-9-19-202

氏名　　髙　木　　功　介　[redacted]　印

被雇用者

住所　[redacted]

氏名　[redacted]　印

2024 年　　7 月 出勤簿

氏名	[redacted]

勤務開始	勤務終了	
11:00	17:00	

日付			出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	月	休日								
2	火	出勤	11:00	17:00		5:00				
3	水	休日								
4	木	休日								
5	金	休日								
6	土	休日								
7	日	休日								
8	月	出勤	11:00	17:00		5:00				
9	火	休日								
10	水	休日								
11	木	休日								
12	金	休日								
13	土	休日								
14	日	休日								
15	月	休日								
16	火	出勤	11:00	17:00		5:00				
17	水	休日								
18	木	休日								
19	金	休日								
20	土	休日								
21	日	休日								
22	月	出勤	11:00	17:00		5:00				
23	火	休日								
24	水	休日								
25	木	休日								
26	金	休日								
27	土	休日								
28	日	休日								
29	月	出勤	11:00	17:00		5:00				
30	火	休日								
31	水	休日								
合計時間						25:00	0:00	0:00	0:00	

		遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

2024 年　　8 月 出勤簿

氏名	[redacted]

勤務開始	勤務終了	
11:00	17:00	

日付			出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	木	休日								
2	金	出勤	11:00	17:00		5:00				
3	土	休日								
4	日	休日								
5	月	休日								
6	火	休日								
7	水	休日								
8	木	出勤	11:00	17:00		5:00				
9	金	休日								
10	土	休日								
11	日	休日								
12	月	休日								
13	火	休日								
14	水	休日								
15	木	休日								
16	金	出勤	11:00	17:00		5:00				
17	土	休日								
18	日	休日								
19	月	休日								
20	火	休日								
21	水	休日								
22	木	出勤	11:00	17:00		5:00				
23	金	休日								
24	土	休日								
25	日	休日								
26	月	休日								
27	火	休日								
28	水	休日								
29	木	出勤	11:00	17:00		5:00				
30	金	休日								
31	土	休日								
合計時間						25:00	0:00	0:00	0:00	

		遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

2024 年　　9 月 出勤簿

氏名	[redacted]

勤務開始	勤務終了	
11:00	17:00	

日付			出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	実働	時間外	遅刻	早退	備考
1	日	休日								
2	月	出勤	11:00	17:00		5:00				
3	火	休日								
4	水	休日								
5	木	休日								
6	金	休日								
7	土	休日								
8	日	出勤	11:00	17:00		5:00				
9	月	休日								
10	火	休日								
11	水	休日								
12	木	休日								
13	金	休日								
14	土	休日								
15	日	休日								
16	月	出勤	11:00	17:00		5:00				
17	火	休日								
18	水	休日								
19	木	休日								
20	金	休日								
21	土	休日								
22	日	出勤	11:00	17:00		5:00				
23	月	休日								
24	火	休日								
25	水	休日								
26	木	休日								
27	金	休日								
28	土	休日								
29	日	出勤	11:00	17:00		5:00				
30	月	休日								
		休日								
合計時間						25:00	0:00	0:00	0:00	

		遅刻日数	0	遅刻時間	0:00
欠勤日数	0	早退日数	0	早退時間	0:00
有給日数	0	残業時間			

別記様式第1号（第6関係）

整理番号		1	4	3

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07月23日	支出額	百万 千 円 2 1 1 4 8 1 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	社会保険料 R.6 6～ 9 月分 66,088× 0.8＝52,870×4ヶ月＝211,481 政務活動に使用する割合が8/10以上であるため		

領収書等貼付欄　　⑤保谷 武

別紙

1)　6 年 7 月 23 日

2)　6 年 7 月 23 日

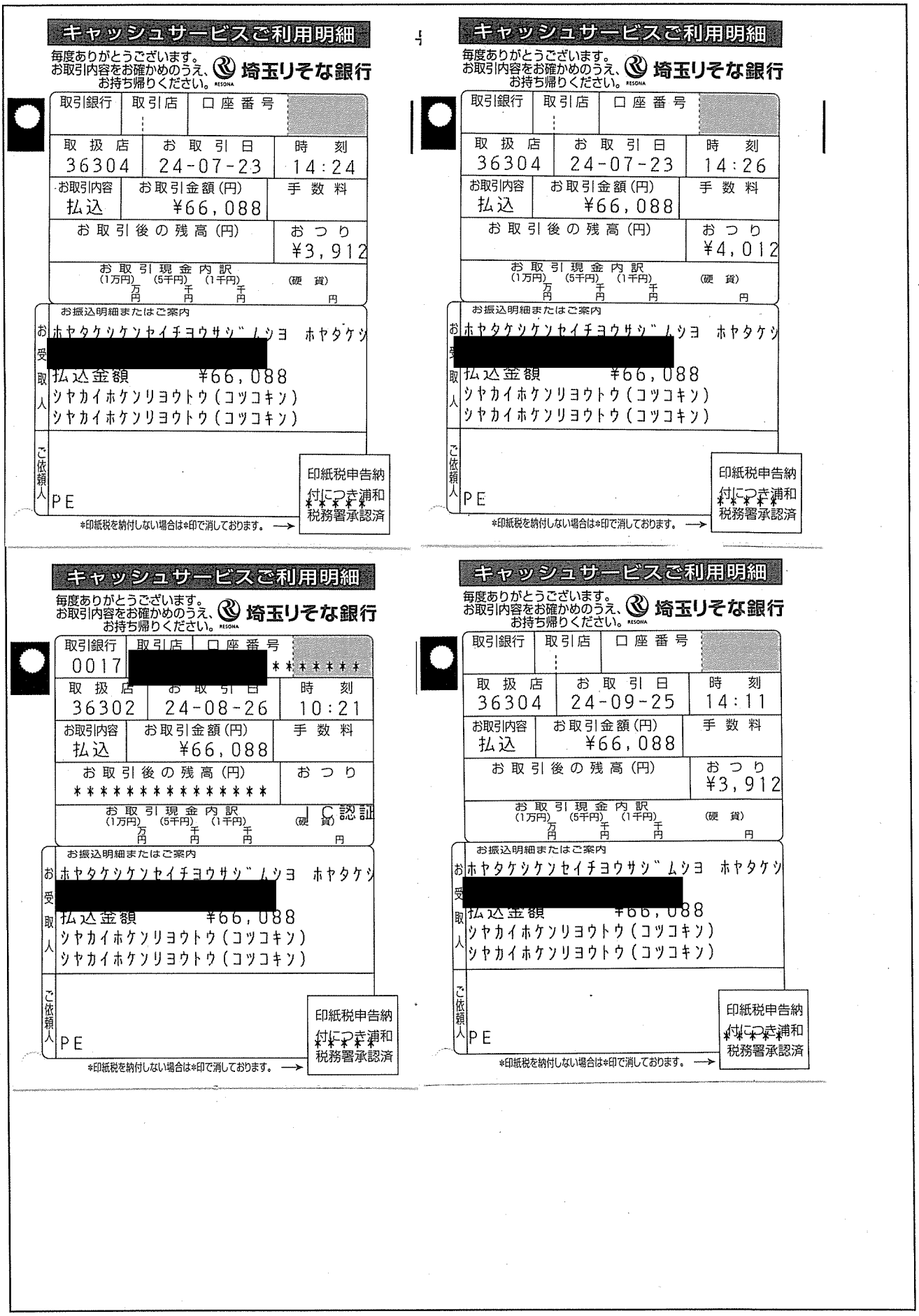
3)　6 年 8 月 26 日

4)　6 年 9 月 25 日

※ 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、○○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		1	4	3	-	2



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 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号

取扱店	お取引日	時刻
36304	24-07-23	14:24

お取引内容	お取引金額(円)	手数料
払込	¥66,088	

お取引後の残高(円)	おつり
	¥3,912

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

お振込明細またはご案内

お受取人: ﾎﾔﾀｹｼｹﾝｾｲﾁﾖｳｻｼﾞﾑｼｮ ﾎﾔﾀｹｼ [redacted]
払込金額 ¥66,088
ｼﾔｶｲﾎｹﾝﾘﾖｳﾄｳ(ｺﾂｺｷﾝ)
ｼﾔｶｲﾎｹﾝﾘﾖｳﾄｳ(ｺﾂｺｷﾝ)

ご依頼人: PE

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号

取扱店	お取引日	時刻
36304	24-07-23	14:26

お取引内容	お取引金額(円)	手数料
払込	¥66,088	

お取引後の残高(円)	おつり
	¥4,012

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

お振込明細またはご案内

お受取人: ﾎﾔﾀｹｼｹﾝｾｲﾁﾖｳｻｼﾞﾑｼｮ ﾎﾔﾀｹｼ [redacted]
払込金額 ¥66,088
ｼﾔｶｲﾎｹﾝﾘﾖｳﾄｳ(ｺﾂｺｷﾝ)
ｼﾔｶｲﾎｹﾝﾘﾖｳﾄｳ(ｺﾂｺｷﾝ)

ご依頼人: PE

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[redacted]	*******

取扱店	お取引日	時刻
36302	24-08-26	10:21

お取引内容	お取引金額(円)	手数料
払込	¥66,088	

お取引後の残高(円)	おつり
**********	

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

お振込明細またはご案内

お受取人: ﾎﾔﾀｹｼｹﾝｾｲﾁﾖｳｻｼﾞﾑｼｮ ﾎﾔﾀｹｼ [redacted]
払込金額 ¥66,088
ｼﾔｶｲﾎｹﾝﾘﾖｳﾄｳ(ｺﾂｺｷﾝ)
ｼﾔｶｲﾎｹﾝﾘﾖｳﾄｳ(ｺﾂｺｷﾝ)

ご依頼人: PE

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号

取扱店	お取引日	時刻
36304	24-09-25	14:11

お取引内容	お取引金額(円)	手数料
払込	¥66,088	

お取引後の残高(円)	おつり
	¥3,912

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

お振込明細またはご案内

お受取人: ﾎﾔﾀｹｼｹﾝｾｲﾁﾖｳｻｼﾞﾑｼｮ ﾎﾔﾀｹｼ [redacted]
払込金額 ¥66,088
ｼﾔｶｲﾎｹﾝﾘﾖｳﾄｳ(ｺﾂｺｷﾝ)
ｼﾔｶｲﾎｹﾝﾘﾖｳﾄｳ(ｺﾂｺｷﾝ)

ご依頼人: PE

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

別記様式第1号(第6関係)

整理番号			3	6

政務活動費　領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6年 7月 24日 他	支出額	百万 千 円 5 4 9 9 7 6 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与代 (R6. 7月～9月分)		

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。)

(183,192+183,392+183,392)

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、○○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。

川口信用金庫

振込

振込の手続きが完了しました。

受付番号： 0HV8QJ915D9S
受付時刻： 2024年07月24日10時16分08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]
	振込依頼人	ﾀｶﾊｼ ﾏｻｵ
振込内容	振込指定日	2024年07月24日
	振込金額	183,192円
	手数料	0円
	合計引落金額	183,192円

川口信用金庫

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
[redacted]	普通	[redacted]	ﾀｶﾊｼ ﾏｻｵ

入出金明細

照会範囲：2024年08月23日～2024年08月23日　照会件数：1件

2024年09月06日 14時27分14秒時点の情報です。

全件数：1件

年月日	お支払い（出金）	お預り（入金）	お取扱内容（摘要）	残高
2024年08月23日	183,392円		[redacted]	

全件数：1件

川口信用金庫

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
[redacted]	普通	[redacted]	ﾀｶﾊｼ ﾏｻｵ

入出金明細

照会範囲：2024年09月25日～2024年09月25日　照会件数：1件

2024年09月25日 15時26分51秒時点の情報です。

全件数：1件

年月日	お支払い（出金）	お預り（入金）	お取扱内容（摘要）	残高
2024年09月25日	183,392円		[redacted]	

全件数：1件

参考様式

勤　務　実　績　表

2024年 7月分	被雇用者の氏名 [redacted]	21日

日	曜日	勤務時間	業務内容
6/21	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
22	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
23	日	休み	
24	月	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
25	火	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
26	水	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
27	木	休み	
28	金	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
29	土	9:00～18:00	来訪者対応、資料の作成の整理等の事務補助
30	日	休み	
7/1	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	休み	
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

参考様式

勤　務　実　績　表

2024年 8月分	被雇用者の氏名	[redacted]	15日

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

参考様式

勤　務　実　績　表

2024年 9月分	被雇用者の氏名 [redacted]	14日

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

整理番号			3	6	-	1

領収書貼付欄　　※　整理番号には、枝番を記入すること。

給与支払明細書
2024年　7月分

[redacted] 殿

勤務期間		21
勤務時間		
支給額	基本給	226,800
	家族手当	
	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	4,550
	定額減税	−4,550
	住民税	9,600
	合計	43,608
差引支給額		183,192

高橋政雄政務活動事務所

[redacted]

給与支払明細書
2024年　8月分

[redacted] 殿

勤務期間		15
勤務時間		
支給額	基本給	226,800
	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	4,550
	定額減税	−4,550
	住民税	9,400
	合計	43,408
差引支給額		183,392

高橋政雄政務活動事務所

[redacted]

給与支払明細書
2024年　9月分

[redacted] 殿

勤務期間		14
勤務時間		
支給額	基本給	226,800
	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	4,550
	定額減税	−4,550
	住民税	9,400
	合計	43,408
差引支給額		183,392

高橋政雄政務活動事務所

[redacted]

6月と同じ 調整しています。

参考様式

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	[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　4月　1日

雇 用 者　高橋政治 [redacted] 印

被雇用者　[redacted]　[redacted] 印

整理番号	93

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 07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（6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

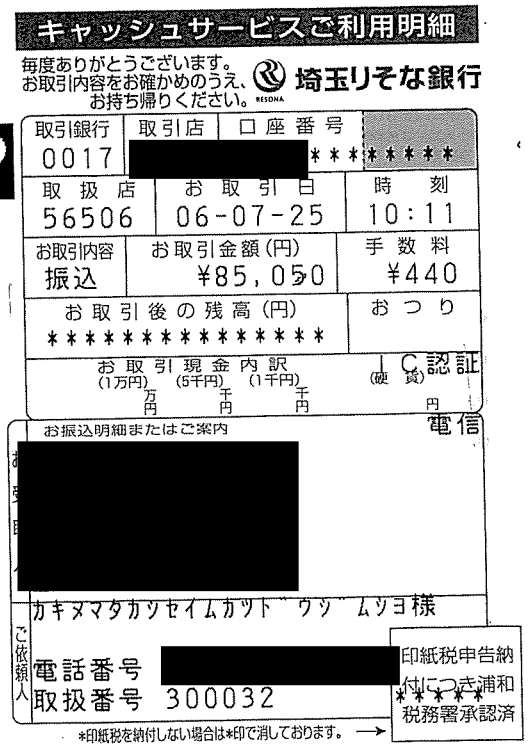
① 令和6年7月25日

⑤ 柿沼　貴志

③ 政務活動補助員給与（6月分）

支払額
お取引金額＋手数料（A）
85050 ＋440 ＝85490円

※ 領収書は、重ねて貼付しな
※ 領収書を貼るスペースが足
（別紙にも整理番号（枝番



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 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[redacted]	***[redacted]

取扱店	お取引日	時刻
56506	06-07-25	10:11

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) (硬貨) 万円 千円 千円 円　C認証

お振込明細またはご案内　電信

[redacted]

カキヌマタカツセイムカツト ウツ ムソヨ様

ご依頼人

電話番号 [redacted]
取扱番号 300032

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途（「ただし、○○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。

93-2

埼玉県議会議員　柿沼貴志事務所

2024年6月　勤務表

勤務者氏名：[redacted]

実働時間	81:00
今月の超過分	
翌月の勤務時間数	

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

勤務日数	16日
時給	¥1,050
月給	¥85,050

勤務時間集計	81:00

確認	[redacted]

	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	

93-3

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４月１日～令和７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	８５，０５０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	

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　　柿沼貴志 [redacted]

被雇用者 [redacted] 印

整理番号	94

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〇で囲む）	【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 07月 25日	支出額	百万 千 円 2 9 6 9 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（6月分） ¥32,990 × 0.9 ＝ ¥29,691 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

① 令和6年7月25日

⑤ 柿沼　貴志

③ 政務活動補助員給与（6月分）

支払額
お取引金額＋手数料（円）
32550＋440＝32990円

※ 領収書は、重ねて貼付しない
※ 領収書を貼るスペースが足
（別紙にも整理番号（枝番

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 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[redacted]	＊＊＊＊＊＊＊

取扱店	お取引日	時刻
56506	06-07-25	10:12

お取引内容	お取引金額（円）	手数料
振込	¥32,550	¥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）万円　（5千円）千円　（1千円）千円　（硬貨）円

お振込明細またはご案内　電信

お受取人 [redacted]

ご依頼人 カキヌマタカシセイムカショ゛ウシ゛ムショ様

電話番号 [redacted]
取扱番号 300033

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

＊印紙税を納付しない場合は＊印で消しております。→

※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。

94-2

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４月１日～令和７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	時給 1050 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	

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　柿沼　貴志[redacted]

被雇用者 [redacted]

埼玉県議会議員　柿沼貴志事務所

2024年6月　勤務表

勤務者氏名：[redacted]

実働時間	31:00
今月の超過分	――――
翌月の勤務時間数	##########

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

勤務日数	7日
時給	¥1,050
月給	¥32,550

勤務時間集計	31:00

[redacted]

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 0062

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07月25日	支出額	百万 千 円 6 8 8 2 3 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	人件費 6月分 政務活動に使用する割合が9／10以上であるため 76470×0.9=68823		

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。　りそな銀行 RESONA

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[redacted]	********
取扱店	お取引日	時刻
47345	06-07-25	13:23
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥76,360	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
**********		

IC認証

お振込明細またはご案内　電信

お受取人 [redacted]
登録番号 0003

ご依頼人 コクホ゛ ケンイチ セイムカツト゛ウシ゛ ムショ様
電話番号 0493-81-4896
取扱番号 250001

印紙税申告納付につき東税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

③6月分給与

⑤埼玉県議会自由民主党議員団

[redacted]いこと。
[redacted]足りない場合は、別紙を使用すること。
[redacted]を付すこと。）

[redacted]し、○○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。

0062-1

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	雇用開始日 令和 6年 4月 1日 ～ 令和 7年 3月 31日
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21－1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所
職務内容	県政活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00 分) ～ 終業(17 時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)
休日	毎週 土曜日及び日曜日、祝祭日
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇
給与(賃金)等	賃金 時給 1,100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

令和6 年 4 月 1 日

雇用者 小久保憲一 埼玉県議会議員 小久保憲一

被雇用者 [redacted]

0062-2

小久保憲一事務所勤務表

氏名：[redacted]

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

65h×@1,100円＝71,500円＋4,860円（9日間）＝76,360円

別記様式第1号（第6関係）

整理番号 282

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 7月 25日	支出額	百万 千 円 1 7 9 3 1 6 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	職員給与（雇用保険1,200円・源泉所得税1,460円・定額減税-1,460円）(198,800+440)×0.9=179,316		

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、お持ち帰りください。

埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[redacted]	*********

取扱店	お取引日	時刻
39841	06-07-25	14:22

お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥198,800	¥440

お取引後の残高(円)	おつり
**********	

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

〔振込手数料〕

お振込明細またはご案内

お受取人 [redacted] 電信

登録番号 0002

ご依頼人 ｵｶﾞﾜﾀﾞｼ ｾｲﾑｶｯﾄﾞｳｼﾞﾑｼｮ様

電話番号 [redacted]

取扱番号 300301

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等には、①年月日（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。

参考様式

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　２月１日 から 令和７年　１月31日 まで
就業場所	小川ただし事務所
職務内容	秘書業務
就業時間 （休憩時間）	午前・午後　時　分 から 午前・午後　時　分まで （１日５時間・週５日間）
休　　日	不定休
給与（賃金）等	・賃金　200,000円 ・手当　夏季・冬季賞与　各100,000円
給与等支払	銀行振込
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

令和６年１月３１日

雇用者　埼玉県議会議員 小川直志 [redacted]

小川ただし事務所

被雇用者 [redacted]

勤務実績表

2024年
7月

雇用者の氏名	[redacted]

日付	曜日	業務内容	勤務時間	勤務時間
1	月			
2	火			
3	水	事務作業	13 ～ 18	5.00
4	木	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
5	金	管内調査（勝呂）	10 ～ 15	5.00
6	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
7	日			
8	月			
9	火	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
10	水	事務作業	13 ～ 18	5.00
11	木	事務作業	13 ～ 18	5.00
12	金	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
13	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
14	日			
15	月			
16	火	管内調査（大家）	10 ～ 15	5.00
17	水	事務作業	13 ～ 18	5.00
18	木	事務作業	13 ～ 18	5.00
19	金	管内調査（入西）	10 ～ 15	5.00
20	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
21	日	管内調査（西坂戸）	10 ～ 15	5.00
22	月			
23	火			
24	水	事務作業	13 ～ 18	5.00
25	木	事務作業	13 ～ 18	5.00
26	金	管内調査（市内）	10 ～ 15	5.00
27	土	事務作業	13 ～ 18	5.00
28	日	管内調査（三芳野）	10 ～ 15	5.00
29	月			
30	火			
31	水	事務作業	13 ～ 18	5.00
			当月累計時間	105.00

別記様式第1号（第6関係）

整理番号	283

政務活動費（ちょうふ） 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 7月 25日	支出額	百万 千 円 8 6 2 0 2 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	職員賞与（夏期分）（雇用保険600円・源泉税4,059円） （特別減税分は7年3月に支給）95,341＋440×0.9＝86,202		

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	[redacted]	*******

取扱店	お取引日	時刻
39841	06-07-25	14:23

お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥95,341	¥440

お取引後の残高(円)	おつり
**********	

お取引現金内訳（1万円）万円（5千円）千円（1千円）千円　通帳(貸)記帳　円

〔振込手数料〕

お振込明細またはご案内　電信

お受取人 [redacted]
登録番号 0002

ご依頼人 オカ゛ワタ゛シ セイムカツト゛ウシ゛ムシヨ様
電話番号 [redacted]
取扱番号 400157

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。→

※領収書等には、①年月日、[redacted]と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。

参考様式

雇　用　契　約　書

ふ　り　が　な	[redacted]	生　年　月　日
氏　　名	[redacted]	[redacted]生
現　住　所	〒[redacted] [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 から 令和７年　１月31日 まで
就業場所	小川ただし事務所
職務内容	秘書業務
就業時間 （休憩時間）	午前・午後　時　分 から 午前・午後　時　分まで （１日５時間・週５日間）
休　　日	不定休
給与（賃金）等	・ 賃金　200,000円 ・ 手当　夏季・冬季賞与　各100,000円
給与等支払	銀行振込
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

令和６年１月３１日

雇 用 者　埼玉県議会議員 小 川 直 志 [redacted]
小川ただし事務所

被雇用者　[redacted]

整理番号 0028-1

政務活動費　領収書等貼付用紙

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

支出年月日	06年07月25日他	支出額	百万 千 円 3,613,400 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	事務員給与　(7月～9月分) 政務活動に使用する割合が 7/10であるため　516,200 × 0.70 = 361,340		

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%
7月25日	174,800	122,360
8月26日	166,900	116,830
9月25日	174,500	122,150
合　計	516,200	361,340

※ 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、○○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7月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 [redacted] 様

受領印

支給日 2024年7月25日

勤	怠
出勤日数	16.00
有給休暇	3.5
欠勤	0.0
実労時間	122:40
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	[redacted]
扶養人数	

支給	
基本給	170,000
非課税通勤費	4,800
欠勤控除	0
合計	174,800

控除	
健康保険料	7,824
介護保険料	1,280
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	1,049
所得税	0
住民税	0
合計	24,793

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	150,007

振込支給額	
合計	0

現金支給額	150,007

現物支給額	0

定額減税額(所得税) 2,860 円

977

0028-2

0028-3

勤 務 実 績 表

6 年 6 月	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	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
4	火		
5	水		有給休暇
6	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
7	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
8	土		
9	日		
10	月		振替休日
11	火	9:00 ~ 17:40	振替出勤 政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
12	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
13	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
14	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
15	土		
16	日		
17	月		振替休日
18	火	9:00 ~ 17:40	振替出勤 政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
19	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
20	木	13:10 ~ 17:00	半日有給 政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
21	金	13:10 ~ 17:00	半日有給 政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
22	土		
23	日		
24	月	13:10 ~ 17:00	半日振休 政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
25	火	13:10 ~ 17:00	半日振替出勤 政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
26	水	13:10 ~ 17:00	半日有給 政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
27	木	13:10 ~ 17:00	半日有給 政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
28	金	13:10 ~ 17:00	半日有給 政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
29	土		
30	日		

2024年8月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 [redacted] 様

受領印

支給日 2024年8月26日

勤	怠
出勤日数	23.00
有給休暇	2.5
欠勤	1.0
実労時間	107:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税額表	[redacted]
扶養人数	

支給	
基本給	170,000
非課税通勤費	6,900
欠勤控除	-10,000
合計	166,900

控除	
健康保険料	7,824
介護保険料	1,280
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	1,001
所得税	0
住民税	0
合計	24,745

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	142,155

振込支給額	
合計	0

現金支給額	142,155

現物支給額	0

定額減税額(所得税) 2,550 円

0028-4

979

0028-5

勤 務 実 績 表

6 年 7 月	被雇用者の氏名	[redacted]

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

2024年9月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 [redacted] 様

受領印

支給日 2024年9月25日

勤	怠
出勤日数	15.00
有給休暇	0.0
欠勤	0.0
実労時間	115:00
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税額表	[redacted]
扶養人数	

支給	
基本給	170,000
非課税通勤費	4,500
欠勤控除	0
合計	174,500

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	1,047
所得税	0
住民税	0
合計	26,275

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	148,225

振込支給額	
合計	0

現金支給額	148,225

現物支給額	0

定額減税額(所得税) 2,800 円

981

0028-6

00JA-7

勤 務 実 績 表

6 年 8 月	被雇用者の氏名	[redacted]

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

0028-8

参考様式

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　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	・賃金　月額　　170,000　円 ・手当　交通費　　300　円（1日）
給与等支払	毎月月末締切　25日支払い
給与等振込先	[redacted]

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和　6年　4月　1日

雇用者　杉田茂実 [redacted]

住所 [redacted]

被雇用者　氏名 [redacted]

整理番号 0029-1

政務活動費　領収書等貼付用紙

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

支出年月日	07年07月25日他	支出額	百万 千 円 5,107,2 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	社会保険料 6月～8月分 政務活動に使用する割合が 7/10であるため　72,960 × 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）

健康保険料 ＋ 厚生年金保険料 ÷2＋ 子ども・子育て拠出金 ＝ 事務所負担額

（ 18,208 ＋ 29,280 ）÷2＋ 576 ＝ 24,320

24,320 × 3 か月 ＝ 72,960

※ 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、○○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。

0029-2

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　）

Pay-easy（ペイジー）

納付目的年月　令和6年6月分

納付期限　令和6年7月31日　右記のとおり納付してください。
令和6年7月19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
18208円	29280円	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
内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領 全部	証券受領 一部
[redacted]		円		

合計額
¥4,806,4

収納機関番号	納付番号	確認番号
00500	[redacted]	

納付場所　日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷　年金事務所

延滞金の計算方法　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。
（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 [redacted] 090606

上記の合計額を領収しました。
（領収日付等）
出納 6.7.25 埼玉りそな銀行 熊谷 22
（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　）

Pay-easy（ペイジー）

納付目的年月　令和6年7月分

納付期限　令和6年9月2日　右記のとおり納付してください。
令和6年8月21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
18208円	29280円	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
内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領 全部	証券受領 一部
[redacted]		円		

合計額
¥4,806,4

収納機関番号	納付番号	確認番号
00500	[redacted]	

納付場所　日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷　年金事務所

延滞金の計算方法　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。
（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 [redacted] 090607

上記の合計額を領収しました。
（領収日付等）
出納 6.8.26 埼玉りそな銀行 熊谷 22
（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

0029-3

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　）

Pay-easy（ペイジー）

納付目的年月　令和　6年　8月分

納付期限　令和　6年　9月30日　右記のとおり納付してください。
令和　6年　9月18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
18208円	29280円	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
内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領
[redacted]		円	全部　一部

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

収納機関番号	納付番号	確認番号
00500	[redacted]	

納付場所　日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷　年金事務所

延滞金の計算方法　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。
（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 [redacted] 090608

上記の合計額を領収しました。
（領収日付等）
出納 6. 9. 25 埼玉りそな銀行 熊谷 33
（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

2024年7月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 [redacted] 様

受領印

支給日 2024年7月25日

勤怠	
出勤日数	16.00
有給休暇	3.5
欠勤	0.0
実労時間	122:40
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	[redacted]
扶養人数	

支給	
基本給	170,000
非課税通勤費	4,800
欠勤控除	0
合計	174,800

控除	
健康保険料	7,824
介護保険料	1,280
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	1,049
所得税	0
住民税	0
合計	24,793

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	150,007

振込支給額	
合計	0

現金支給額	150,007

現物支給額	0

定額減税額(所得税) 2,860 円

2024年8月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 [redacted] 様

受領印

支給日 2024年8月26日

勤怠	
出勤日数	23.00
有給休暇	2.5
欠勤	1.0
実労時間	107:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税額表	[redacted]
扶養人数	[redacted]

支給	
基本給	170,000
非課税通勤費	6,900
欠勤控除	-10,000
合計	166,900

控除	
健康保険料	7,824
介護保険料	1,280
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	1,001
所得税	0
住民税	0
合計	24,745

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	142,155

振込支給額	
合計	0

現金支給額	142,155

現物支給額	0

定額減税額(所得税) 2,550 円

988

0019-5

2024年9月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 [redacted] 様

受領印

支給日 2024年9月25日

勤	怠
出勤日数	15.00
有給休暇	0.0
欠勤	0.0
実労時間	115:00
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税額表	[redacted]
扶養人数	[redacted]

支給	
基本給	170,000
非課税通勤費	4,500
欠勤控除	0
合計	174,500

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	1,047
所得税	0
住民税	0
合計	26,275

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	148,225

振込支給額	
合計	0

現金支給額	148,225

現物支給額	0

定額減税額(所得税) 2,800 円

別記様式第1号（第6関係）

整理番号 52

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 7月 29日 他	支出額	百万 千 円 3 4 9 1 9 0 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	職員賃金（7~9月分）	232,460×1/2 = 116,230 232,960×1/2 = 116,480 232,960×1/2 = 116,480	

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

小島信昭

年-月-日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引
1	[redacted]			
2	06-07-29	.送金	*232,460	ソウフリセンターアリカイ
3	[redacted]			
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

*
*
*
*
*すること。
*
*

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途（「ただし、○○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 [ ][ ][5][2]-[2]

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	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9	06-08-28	.送金	*232,960	ソウフリセンターアリカイ	*
10	[redacted]			
11				
12				

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	[redacted]			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11	06-09-26	.送金	*232,960	ソウフリセンターアリカイ	*
12	[redacted]			

給料明細書

令和　6　年　7　月分

[redacted] 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	660	円
	※1源泉所得税	0	円
	※2住民税	0	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

※2定額減税後の徴収額

給料明細書

令和　6　年　7　月分

[redacted] 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	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
	※2住民税	6,100	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	6,880	円
差引支給額		123,120	円

（事業所名）　小島信昭事務所

※1定額減税額　2，260円

※2定額減税後の徴収額

勤　務　実　績　表

令和6年7月分	被雇用者の氏名 [redacted]

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		
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	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成
11	木		
12	金	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成
13	土		
14	日		
15	月		
16	火	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成
17	水		
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	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成
25	木		
26	金	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成
27	土		
28	日		
29	月	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成
30	火	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成
31	水		

勤　務　実　績　表

令和6年7月分	被雇用者の氏名 [redacted]

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	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成
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		
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		
16	火		
17	水	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成
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		
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	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成
30	火		
31	水	９：００～１７：００	来訪者対応、資料作成

給料明細書

令和　6　年　8　月分

[redacted]　殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	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
	※2住民税	0	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

※2定額減税後の徴収額

給料明細書

令和　6　年　8　月分

[redacted]　殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	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
	※2住民税	5,600	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	6,380	円
差引支給額		123,620	円

（事業所名）　小島信昭事務所

※1定額減税額　2，260円

※2定額減税後の徴収額

勤　務　実　績　表

令和6年8月分	被雇用者の氏名 [redacted]

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

勤　務　実　績　表

令和6年8月分	被雇用者の氏名 [redacted]

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

給料明細書

令和　6　年　9　月分

[redacted] 殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	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
	※2住民税	0	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

※2定額減税後の徴収額

給料明細書

令和　6　年　9　月分

[redacted] 殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当	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
	※2住民税	5,600	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	6,380	円
差引支給額		123,620	円

（事業所名）　小島信昭事務所

※1定額減税額　2，260円

※2定額減税後の徴収額

勤　務　実　績　表

令和6年9月分	被雇用者の氏名 [redacted]

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

勤　務　実　績　表

令和6年9月分	被雇用者の氏名 [redacted]

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

雇　用　契　約　書

ふりがな	[redacted]	生　年　月　日
氏　名	[redacted]	[redacted]生
現住所	[redacted] ＴＥＬ [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	さいたま市岩槻区本宿２９８－５
職　務　内　容	政務活動補助用務　等 （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００分　から　午後５時００分まで （　１２時～１３時　）
休　　日	火（隔週）・水・土・日曜日、祭日
給与（賃金）等	月額　１１０，０００円
賞　　与	年２回
雇　用　保　険	加入
給　与　支　払	毎月末日（休日の場合は前日）
給与振込先	口座振込

上記契約期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は２通作成し、双方が各１通保管する。

令和６年４月１日

雇 用 者　住所　さいたま市岩槻区掛３０１

氏名　小島　信昭

被雇用者　住所 [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]	ＴＥＬ [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	さいたま市岩槻区本宿２９８－５
職　務　内　容	政務活動補助用務　等 （来訪者対応、各種資料収集等）
就　業　時　間 （休憩時間）	午前９時００分　から　午後５時００分まで （　１２時～１３時　）
休　　日	火（隔週）・木・土・日曜日、祭日
給与（賃金）等	月　　額　１００，０００円 主任手当　　３０，０００円
賞　　与	年２回
雇　用　保　険	加入
給　与　支　払	毎月末
給与振込先	口座振込

上記契約期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は２通作成し、双方が各１通保管する。

令和６年４月１日

雇用者　住所　さいたま市岩槻区掛３０１

氏名　小島　信昭

被雇用者　住所　[redacted]

氏名　[redacted]

別記様式第1号（第6関係）

整理番号			4	9

政務活動費（ちょうふ） 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	支出額
6年 8→9月 30日	百万 千 円：2,892,12

（合計額）※政務活動費を充当した金額を記載

使途	
7月～9月 給与	118,800－713－1640（源泉税）＝116,447×0.9＝104,802 82,200－493－0＝81,707×0.9＝73,536 126,000－756－2050＝123,194×0.9＝110,874

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

〔振込手数料〕

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

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途（「ただし、○○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

No：

松井ひろし県政調査事務所様

¥ 116,447－

但し　給与　として

令和 6年 7月29日　上記正に領収いたしました。

[redacted]

領　収　書

No：

松井ひろし県政調査事務所様

¥ 81,707－

但し　給　与　として

令和 6年 8月30日　上記正に領収いたしました。

[redacted]

領　収　書

No：

松井ひろし県政調査事務所様

¥ 123,194－

但し　給　与　として

令和 6年 9月30日　上記正に領収いたしました。

[redacted]

勤務実績表

令和6 年 7 月分	被雇用者の氏名 [redacted]

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

時給1200×99時間　＝118800円

勤務実績表

令和6 年 8 月分	被雇用者の氏名 [redacted]

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

時給1200×68.5時間　＝82200円

勤務実績表

令和6 年 9 月分	被雇用者の氏名 [redacted]

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

時給1200×105時間　＝126000円

雇用契約書

ふりがな	[redacted]	生年月日
氏　名	[redacted]	[redacted]生
現住所	[redacted] TEL [redacted]	

下記の条件で契約します

雇用期間	令和6年7月1日～令和6年12月31日まで
就業場所	朝霞市本町3-4-17
業務内容	政務活動補助用務
就業時間（休憩時間）	午前10時～午後5時まで
休　日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日
給与（賃金）	時給1200円（交通費含む）
給与支払	毎月末日締め切り　月末支払い
給与振込先	振込

上記契約期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は２通作成し、双方が各１通保管する。

令和6年 6月28日

雇用者　住所 朝霞市本町3-4-17

氏名 松井弘 [redacted]

被雇用者　住所 [redacted]

氏名