

整理番号			28
------	--	--	----

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>R6</td> <td>年</td> <td>10</td> <td>月</td> <td>28</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>10/30</td> <td colspan="2">11/20</td> </tr> </table>	R6	年	10	月	28	日				10/30	11/20		支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>567</td> <td>000</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		567	000
R6	年	10	月	28	日																
			10/30	11/20																	
百万	千	円																			
	567	000																			

使途	<p>人件費(1名) 銀行手続きの誤りにより振込金額と回数に間違いがあった、控除額に合わせて精算しました。</p> <p>(10.11.12月分) 21万円×3ヶ月 × 0.9 = 567000</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
----	--

領収書等貼付欄

※ 領収書は、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。

取引明細表

口座情報	
店番	■■■■
支店名	■■■■支店
口座番号	■■■■■■■■■■
カナ氏名	ホダ ヨシノ

明細情報	
ダウンロード日	2025.1.7
照会期間※	2024.11.1-2024.11.30

取引日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)	お取引後残高(円)
2024.11.20	送金 IB		205,560	

以下余白

普通預金の入出金明細の表示のうち、口座振替など夜間に手続されるもの等について、銀行での手続日がお客さまのお取引日と1日ずれる場合がございます。このため、ご指定の期間より、前後1日分拡大して表示しております。

勤務実績表

令和6年	10～12月	
		業務内容 県政資料作成・意見聴取補助

10月		日数	22	備考
日				
1	9:00	17:00		
2	9:00	17:00		
3	9:00	17:00		
4	9:00	17:00		
5				
6				
7	9:00	17:00		
8	9:00	17:00		
9	9:00	17:00		
10	9:00	17:00		
11	9:00	17:00		
12				
13				
14				
15	9:00	17:00		
16	9:00	17:00		
17	9:00	17:00		
18	9:00	17:00		
19				
20				
21	9:00	17:00		
22	9:00	17:00		
23	9:00	17:00		
24	9:00	17:00		
25	9:00	17:00		
26				
27				
28	9:00	17:00		
29	9:00	17:00		
30	9:00	17:00		
31	9:00	17:00		

11月		日数	20	備考
日				
1	9:00	17:00		
2				
3				
4				
5	9:00	17:00		
6	9:00	17:00		
7	9:00	17:00		
8	9:00	17:00		
9				
10				
11	9:00	17:00		
12	9:00	17:00		
13	9:00	17:00		
14	9:00	17:00		
15	9:00	17:00		
16				
17				
18	9:00	17:00		
19	9:00	17:00		
20	9:00	17:00		
21	9:00	17:00		
22	9:00	17:00		
23				
24				
25	9:00	17:00		
26	9:00	17:00		
27	9:00	17:00		
28	9:00	17:00		
29	9:00	17:00		
30				

12月		日数	20	備考
日				
1				
2	9:00	17:00		
3	9:00	17:00		
4	9:00	17:00		
5	9:00	17:00		
6	9:00	17:00		
7				
8				
9	9:00	17:00		
10	9:00	17:00		
11	9:00	17:00		
12	9:00	17:00		
13	9:00	17:00		
14				
15				
16	9:00	17:00		
17	9:00	17:00		
18	9:00	17:00		
19	9:00	17:00		
20	9:00	17:00		
21				
22				
23	9:00	17:00		
24	9:00	17:00		
25	9:00	17:00		
26	9:00	17:00		
27	9:00	17:00		
28				
29				
30				
31				

整理番号 85

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	6 年 10 月 29 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4170</td> </tr> </table>	百万	千	円	3	9	4170
百万	千	円							
3	9	4170							

使 途	職員賃金	$232,960 \times \frac{1}{2} = 116,480$ $9,940 \times \frac{1}{2} = 4,970$ $19,880 \times \frac{1}{2} = 9,940$ $262,780 \times \frac{1}{2} = 131,390$ $262,780 \times \frac{1}{2} = 131,390$
-----	------	---

領収書等貼付欄		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 冊 昭		
13		
14		
15		
16		
17		
18	06-10-29 送金	*232,960 ソウフリセンター-アツカイ
19		
20		
21		
22		
23		
24		

※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 85 - 2

政務活動及びその他の職員活動の
用途に使用するため1/2の按分とする

領 収 証

自由民主党埼玉県南第十二第二支部様

No.

★

¥ 9,940.-

内 訳 _____
現 金 _____
小 切 手 _____
手 形 _____

但 10月分給与として

令和6年10月31日 上記正に領収いたしました

取入印紙

消費税額等 (%) _____

U-98

領 収 証

自由民主党埼玉県南第十二第二支部様

No.

★

¥ 19,880.-

内 訳 _____
現 金 _____
小 切 手 _____
手 形 _____

但 10月分給与として

令和6年10月31日 上記正に領収いたしました

取入印紙

消費税額等 (%) _____

U-98

小 島 信 昭

政務活動及びその他の職員活動の
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
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12	06-11-27 送金	*262,780	リファレンス-アカイ	

整理番号

85 - 3

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	06-12-27 送金	*262,780	リウフレセンターアツカイ	*
5				*
6				*
7				*
8				*
9				*
10				
11				
12				

給料明細書

令和 6 年 10 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	120,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	120,000	円
控除額	雇用保険	720	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	720	円
差引支給額	119,280	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 10 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	120,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	150,000	円
控除額	雇用保険	900	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	6,500	円
差引支給額	143,500	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

給料明細書

令和 6 年 11 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	120,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	120,000	円
控除額	雇用保険	720	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	720	円
差引支給額	119,280	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

※1定額減税額 120円

※2定額減税後の徴収額

給料明細書

令和 6 年 11 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	120,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	150,000	円
控除額	雇用保険	900	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	6,500	円
差引支給額	143,500	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

※1定額減税額 2,980円

※2定額減税後の徴収額

給料明細書

令和 6 年 12 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	120,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	120,000	円
控除額	雇用保険	720	円
	※1源泉所得税	0	円
	※2住民税	0	円
	年末調整	0	円
			円
	控除合計	720	円
差引支給額	119,280	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

※1定額減税額 120円

※2定額減税後の徴収額

給料明細書

令和 6 年 12 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	120,000	円
	主任手当	30,000	円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	150,000	円
控除額	雇用保険	900	円
	※1源泉所得税	0	円
	※2住民税	5,600	円
	年末調整	0	円
			円
	控除合計	6,500	円
差引支給額	143,500	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

※1定額減税額 2,980円

※2定額減税後の徴収額

勤 務 実 績 表

令和6年10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

勤 務 実 績 表

令和6年10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

勤 務 実 績 表

令和6年11月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

勤 務 実 績 表

令和6年11月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

勤 務 実 績 表

令和6年12月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

勤 務 実 績 表

令和6年12月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
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		
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	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
17	火		
18	水	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
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	9:00~17:00	来訪者対応、資料作成
24	火		
25	水		
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		
31	火		

整理番号 90

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text"/> 06年 <input type="text"/> 10月 <input type="text"/> 30日 他
支出額	百万 千 <input type="text"/> 116820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 129,800 × 0.9 = 116,820.0)
使 途	令和6年10月～12月分職員賃金
支 出 先	<input type="text"/>

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

印

勤務実績表 兼 給与明細書

令和6年 10月分	被雇用者の氏名 
--------------	---

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	火			
2	水	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
3	木	13:00~17:00	4.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
4	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
5	土			
6	日			
7	月			
8	火			
9	水	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
10	木	14:00~18:00	4.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
11	金			
12	土			
13	日			
14	月			
15	火	10:00~18:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
16	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
17	木			
18	金			
19	土			
20	日			
21	月			
22	火			
23	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
24	木			
25	金	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
26	土			
27	日			
28	月			
29	火			
30	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
31	木			
合計実働時間			56.0	時間

支給額：時給 1,100円 × 56.0時間 = 61,600円

令和 6年 10月 30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 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金			
2	土			
3	日			
4	月			
5	火			
6	水	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	木			
8	金			
9	土			
10	日			
11	月			
12	火	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
13	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
14	木			
15	金			
16	土			
17	日			
18	月			
19	火			
20	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
21	木			
22	金			
23	土			
24	日			
25	月			
26	火			
27	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
28	木			
29	金			
30	土			
合計実働時間			31.0	時間

支給額：時給 1,100円 × 31.0時間 = 34,100円

令和 6年 11月 27日 受領いたしました。

受領署名 [REDACTED]

印 [REDACTED]

勤務実績表 兼 給与明細書

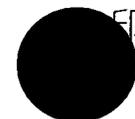
令和6年 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	日			
2	月			
3	火			
4	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
5	木			
6	金			
7	土			
8	日			
9	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
10	火			
11	水	9:00~17:00	7.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
12	木			
13	金			
14	土			
15	日			
16	月			
17	火			
18	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
19	木			
20	金	13:00~16:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
21	土			
22	日			
23	月			
24	火			
25	水	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
26	木			
27	金			
28	土			
29	日			
30	月			
31	火			
合計実働時間			31.0	時間

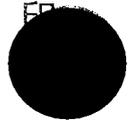
支給額：時給 1,100円 × 31.0時間 = 34,100円

令和 6年 12月 25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 XXXXXXXXXX	
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 XXXXXXXXXX 氏名 XXXXXXXXXX	

整理番号 1 2 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がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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

支出年月日	6 年 10 月 30 日 11/28
支出額	<p>30000 × 2.14 = 60000 百万 千</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">0</div> 円 </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法 60000 × 0.9 = 54000)</p>
使 途	秘書給与
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇用契約書

刀がナ		性別	生 年 月 日	
氏名				
現住所				

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	埼玉県議会議員高木功介の政務 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 高 木 功 介

印

被雇用者

住所

氏名

印

2024 年 10 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

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	火	休日							
2	水	出勤	11:00	17:00	5:00				
3	木	休日							
4	金	休日							
5	土	休日							
6	日	休日							
7	月	休日							
8	火	出勤	11:00	17:00	5:00				
9	水	休日							
10	木	休日							
11	金	休日							
12	土	休日							
13	日	休日							
14	月	休日							
15	火	休日							
16	水	出勤	11:00	17:00	5:00				
17	木	休日							
18	金	休日							
19	土	休日							
20	日	休日							
21	月	休日							
22	火	出勤	11:00	17:00	5:00				
23	水	休日							
24	木	休日							
25	金	休日							
26	土	休日							
27	日	休日							
28	月	休日							
29	火	出勤	11:00	17:00	5:00				
30	水	休日							
31	木	休日							
会計時間					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
有給日数	0	残業時間		

2024 年 11 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

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	金	休日							
2	土	出勤	11:00	17:00		5:00			
3	日	休日							
4	月	休日							
5	火	休日							
6	水	休日							
7	木	休日							
8	金	出勤	11:00	17:00		5:00			
9	土	休日							
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	出勤	11:00	17:00		5:00			
17	日	休日							
18	月	休日							
19	火	休日							
20	水	休日							
21	木	休日							
22	金	出勤	11:00	17:00		5:00			
23	土	休日							
24	日	休日							
25	月	休日							
26	火	休日							
27	水	休日							
28	木	休日							
29	金	出勤	11:00	17:00		5:00			
30	土	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
有給日数	0	残業時間		

整理番号			1	2	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。

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">10</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">30</div>日 11/28 </div>
支出額	<p>$50000 \times 2 = 100000$</p> <p style="text-align: right;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> 円 </div> <p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 $100000 \times .9 = 90000$)</p>
使 途	執事給与
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

雇用契約書

フリガナ	[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	埼玉県議会議員高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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 高木 功介

印

被雇用者

住所

氏名

24 年 10 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

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

24 年 11 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

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

整理番号	1	2	5
------	---	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</div>年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">10</div>月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">30</div>日 11/28 </div>
支出額	<p>50000 × 2.0 = 100000</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> 円 </div> <p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため。</p> <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 $100000 \times 0.9 = 90000$)</p>
使 途	秘書給与
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 印

雇用契約書

フリガナ	[Redacted]	性別	生 年 月 日	[Redacted]
氏名	[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	埼玉県議会議員高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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>勤務時間は週20時間を超えない事。</p> <p>在宅勤務も勤務時間に含める</p>		

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 高木 功介

被雇用者

住所

氏名

24 年 10 月 出勤簿

氏名

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	水	休日							
2	木	休日							
3	金	休日							
4	土	休日							
5	日	出勤	13:00	17:00	3:00				
6	月	休日							
7	火	休日							
8	水	休日							
9	木	出勤	13:00	17:00	3:00				
10	金	休日							
11	土	休日							
12	日	休日							
13	月	休日							
14	火	休日							
15	水	出勤	13:00	17:00	3:00				
16	木	休日							
17	金	休日							
18	土	休日							
19	日	休日							
20	月	休日							
21	火	休日							
22	水	出勤	13:00	17:00	3:00				
23	木	休日							
24	金	休日							
25	土	出勤	13:00	17:00	3:00				
26	日	休日							
27	月	出勤	13:00	17:00	3:00				
28	火	休日							
29	水	休日							
30	木	休日							
31	金	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
有給日数	0	残業時間		

24 年 11 月 出勤簿

氏名 XXXXXXXXXX

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

18-2

勤務実績表

参考様式

6年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
------------	--

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

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 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	・ 賃金 月額 80,000 円 ・ 手当		
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	■■■■■		

勤務実績表

6年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
------------	--

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

整理番号 82

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;"> 6年 12月 30日 </p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;"> 2 1 7 6 8 5 </p>	<p>百万 千 円</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--	---	---

<p>使 途</p>	<p>職員賃金 (令和 年 10/31・11/29・12/27) 教養活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	--

領収書等貼付欄

横川 雅也

給与
 $(80,514 + 110) \times 30 \text{月} \times \frac{9}{10} = 217,685$
 送料

13	06-10-31	.送金	*80,514	ATM		
14	06-10-31	.手数料	*110			
3						
4						
5	06-11-29	.送金	*80,514	ATM		
6	06-11-29	.手数料	*110			

年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引残高
2				
3	06-12-27	.送金	*80,514	ATM
4	06-12-27	.手数料	*110	

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

勤 務 実 績 表

令和6年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

勤 務 実 績 表

令和6年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

82-4

勤 務 実 績 表

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

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 10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81,000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10月1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 83

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>6年 10月 26日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">2</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">3</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">2178</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	2	3	2178
百万	千	円							
2	3	2178							

<p>使 途</p>	<p>職員貸金(令和 年 10/31・11/29・12/29) 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	---

領収書等貼付欄 XXXXXXXXXX 給与
 横川 雅也 (85,882+110) × 30月 × 9/10 = 232,178
 手数料

9				
10				
11	06-10-31	.送金	*85,882	ATM XXXXXXXXXX
12	06-10-31	.手数料	*110	
1	06-11-29	.送金	*85,882	ATM XXXXXXXXXX
2	06-11-29	.手数料	*110	
3				
4				

年	月	日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引	残高		
06	12	27	.送金	*85,882	ATM XXXXXXXXXX				
06	12	27	.手数料	*110					
3									

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

勤 務 実 績 表

令和6年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

勤 務 実 績 表

令和6年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

83-4

勤 務 実 績 表

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

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10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 1,080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10月1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			48
------	--	--	----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table> 11/29,12/27		6	年	1	0	月	3	1	日
	6	年	1	0	月	3	1	日		
支出額	<p style="margin-right: 10px;">百万 千</p> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <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	事務職員給与(10~12月分)									
支出先	[REDACTED]									

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団  印

48-3

勤 務 実 績 表

令和6年 10月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
--------------	----------------------

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

48-4

勤 務 実 績 表

令和6年 11月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
--------------	----------------------

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

48-5

勤 務 実 績 表

令和6年 12月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
--------------	----------------------

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

整理番号 141

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	6 年 10 月 31 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">768</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	5	768
百万	千	円							
1	5	768							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため
 人件費 XXXXXXXXXX 円
 10月分

$216,655 \times \frac{7}{10} = 151,658.5 \approx 151,658$ 円 + 110円
 振込料

領収書等貼付欄

政務費 約10%

埼玉県議会自由民主党議員団 約151,768円
南沢 20%

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	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		
取扱店	お取引日	時刻		
49203	06-10-31	09:48		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥151,658	¥110		
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)			(硬貨)	

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0002

セキネフアキ セイムカワトウツグムヨ様

電話番号 048-664-1313

取扱番号 310001

印紙税申告納付済
料金の補和
税務署承認済

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	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		
取扱店	お取引日	時刻		
49203	06-10-31	09:50		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥64,997	¥110		
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)			(硬貨)	

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0003

サウミンソウトウ サイトマケナミタ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 310002

印紙税申告納付済
料金の補和
税務署承認済

※領収書 印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

④発行台、⑤宛名が記載されていること、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。

支給明細書

2024年10月分給与

支給日 2024年10月31日

締日 2024年10月31日

000002

様

関根信明 政務事務所

勤 怠 内 訳		支 給 項 目		控 除 項 目		そ の 他	
出勤日数	26.00	基本給	212,400	健康保険	7,335	社会保険合計	22,495
就労時間	177.00	課税通勤手当	5,000	厚生年金	13,725	課税対象額	216,655
普通残業	14.50	普通残業	21,750	雇用保険	1,435	非課税合計	
				所得税	3,720		
				定額減税	-3,720		
		合 計	239,150	合 計	22,495		
						振込支給額	0
						現金支給額	216,655
						差引支給額	216,655
						政治費 70% 151,658 30% 計額 216,655	

2024年10月分

出勤簿

日	曜日	時刻		休憩	就業時間	備考
		出社	退社			
10月1日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月2日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月3日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月4日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月5日	土	9:00	19:00	1:00	9:00	5
10月6日	日				0:00	
10月7日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月8日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月9日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月10日	木	9:00	19:00	1:00	9:00	8
10月11日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月12日	土	9:00	17:00	1:00	7:00	4
10月13日	日				0:00	
10月14日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月15日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月16日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月17日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月18日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月19日	土	9:00	17:00	1:00	7:00	5
10月20日	日				0:00	
10月21日	月	9:00	19:00	1:00	9:00	8
10月22日	火	9:00	19:00	1:00	9:00	8
10月23日	水	9:00	18:30	1:00	8:30	8
10月24日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月25日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月26日	土				0:00	
10月27日	日	9:00	17:00	1:00	7:00	2
10月28日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月29日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	7
10月30日	水				0:00	
10月31日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	7

備考
 (7) 174h x 1200円 = 208,800
 (5) 17.5h x 1500円 = 26,250
 235,050

合計(時刻表示)	191:30
合計(数値表示)	191.5
時給	¥1,200
給与	¥229,800

(7) 235,050
 - 234,150
 900

差額 900円

212,400円 25日 177h x 1200円
 21,750円 (5) 14.5h x 1500円
 234,150



日	曜日	タイムカード時刻		休憩	就業時間	備考
		出社	退社			
10月1日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月2日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月3日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月4日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月5日	土	9:00	19:00	1:00	9:00	
10月6日	日				0:00	
10月7日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月8日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月9日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月10日	木	9:00	19:00	1:00	9:00	
10月11日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月12日	土	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月13日	日				0:00	
10月14日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月15日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月16日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月17日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月18日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月19日	土	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月20日	日				0:00	
10月21日	月	9:00	19:00	1:00	9:00	
10月22日	火	9:00	19:00	1:00	9:00	
10月23日	水	9:00	18:30	1:00	8:30	
10月24日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月25日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月26日	土				0:00	
10月27日	日	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月28日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月29日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
10月30日	水				0:00	
10月31日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	

備考

合計(時刻表示)	191:30
合計(数値表示)	191.5
時給	¥1,200
給与	¥229,800

212,400円 29日 177h x 1200円
 21,750円 (5日) 14.5h x 1500円
 234,150円

雇 用 契 約 書

氏 名		Ⓔ	生年月日	$\frac{S}{H}$
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10月1日～令和7年3月31日			
休 日	基本 水、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		政務調査70%、その他の業務30%	
勤務時間	9:00～17:00			
休憩時間	午前 12時 00 分 ～ 午後 1 時 00 分まで			
給与(賃金)	時給 1.200円			
交通費	5.000円 その他 雇用保険、社会保険等付与			
給与支払方法	<input type="checkbox"/> 現金払い <input checked="" type="checkbox"/> 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 10月 / 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 <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 関根信明 </div>
被雇用者	氏名

2024年10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			
10月1日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月2日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月3日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月4日	金				0:00	
10月5日	土				0:00	
10月6日	日				0:00	
10月7日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月8日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月9日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月10日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月11日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月12日	土				0:00	
10月13日	日				0:00	
10月14日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月15日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月16日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月17日	木	10:00	12:30		2:30	
10月18日	金				0:00	
10月19日	土				0:00	
10月20日	日				0:00	
10月21日	月	10:00	14:00	1:00	3:00	
10月22日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月23日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月24日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月25日	金				0:00	
10月26日	土				0:00	
10月27日	日				0:00	
10月28日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月29日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月30日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	
10月31日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	

備考

合計(時刻表示)	95:30
合計(数値表示)	95.5
時給	¥1,100
給与	¥105,050

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10月1日～令和7年3月31日			
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 1.100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	<input type="checkbox"/> 現金払い <input checked="" type="checkbox"/> 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10月 11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 143

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> 6年 10月 31日 </div>
支出額	<p style="font-size: 1.2em;">42660</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 百万 千 29862円 </div> <p style="font-size: 0.8em;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: 0.8em;">(按分した場合の積算方法 $42660 \times 1/10 = 29862$ 政務活動に使用する割合が1/10以上であるため)</p>
使途	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="font-size: 1.2em;">10月諸料</p> <p style="font-size: 1.2em;">健康・厚生年金保険料多岐子育支援金</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
 印

整理番号

143 - 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 9月	納付期限 令和 6年 10月 31日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
14,670	27,450	540
合計額	¥42,660 円	

令和 6年 8月分保険料	領収日 令和 6年 9月 30日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合計額	円	

令和 6年 10月 21日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
(日本年金機構 大宮 年金事務所)



関根信明政務活動事務所
関根信明

様

02/02 11246522

(裏面へつづく)

整理番号

911

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	06年10月31日 他
支出額	百万 千 219780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 244,200 × 0.9 = 219,780.0)
使途	令和6年10月～12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

印

勤 務 実 績 表 兼 給 与 明 細 書

令和6年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	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）
2	水			
3	木			
4	金			
5	土			
6	日			
7	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）
8	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）
9	水			
10	木			
11	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）
12	土	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	日			
14	月			
15	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）
16	水			
17	木			
18	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）
19	土			
20	日			
21	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）
22	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）
23	水			
24	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）
25	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）
26	土			
27	日			
28	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）
29	火			
30	水			
31	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）
合計実働時間			78.0	時間

支給額：時給 1,100円 × 78 時間 = 85,800 円

令和 6年10月31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 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	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）
2	土			
3	日			
4	月			
5	火	13:00~16:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
6	水			
7	木			
8	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）
9	土			
10	日			
11	月			
12	火			
13	水			
14	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）
15	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）
16	土			
17	日			
18	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）
19	火	13:00~16:00	3.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
20	水			
21	木			
22	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）
23	土			
24	日			
25	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）
26	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）
27	水			
28	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）
29	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）
30	土			
合計実働時間			66.0	時間

支給額：時給 1,100円 × 66 時間 = 72,600 円

令和 6年 11月 29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 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	日			
2	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）
3	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）
4	水			
5	木			
6	金	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）
7	土			
8	日			
9	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）
10	火	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）
11	水			
12	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）
13	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）
14	土			
15	日			
16	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）
17	火	13:00~17:00	4.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
18	水			
19	木			
20	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）
21	土			
22	日			
23	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）
24	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）
25	水			
26	木			
27	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）
28	土			
29	日			
30	月			
31	火			
合計実働時間			78.0	時間

支給額：時給 1,100円 × 78 時間 = 85,800 円

令和 6年 12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		生
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(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	
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 9 2

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	0 6 年 1 0 月 3 1 日 他
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">7</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">7</div> 円 </div> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">※ 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 348,563 × 0.9 = 313,706.7</p>
使 途	令和6年10月～12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 印

勤 務 実 績 表 兼 給 与 明 細 書

令和6年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	火			
2	水			
3	木			
4	金			
5	土			
6	日	7:15~17:30	9.25	政務活動補助業務 8×1,100 1.25×1,375
7	月	7:30~15:00	6.5	政務活動補助業務
8	火			
9	水			
10	木	16:00~22:00	5	政務活動補助業務
11	金			
12	土			
13	日	7:30~21:00	12.5	政務活動補助業務 8×1,100 4.5×1,375
14	月	7:15~20:00	11.75	政務活動補助業務 8×1,100 3.75×1,375
15	火	7:15~21:30	13.25	政務活動補助業務 8×1,100 5.25×1,375
16	水			
17	木	7:15~20:45	12.5	政務活動補助業務 8×1,100 4.5×1,375
18	金	7:15~20:45	12.5	政務活動補助業務 8×1,100 4.5×1,375
19	土	8:00~14:00	5	政務活動補助業務
20	日			
21	月	8:00~19:00	10	政務活動補助業務 8×1,100 2×1,375
22	火			
23	水	8:00~15:00	6	政務活動補助業務
24	木	10:00~21:15	10.25	政務活動補助業務 8×1,100 2.25×1,375
25	金	8:00~19:45	10.75	政務活動補助業務 8×1,100 2.75×1,375
26	土	8:00~21:30	12.5	政務活動補助業務 8×1,100 4.5×1,375
27	日	13:00~19:00	5	政務活動補助業務
28	月			
29	火			
30	水			
31	木			
合計実働時間		142.75	時間	

時給 1,100円×107.5 = 118,250 1,375×35.25=48,469

合計支給額166,719 円

令和 6年 10月 3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 11月分	被雇用者の氏名 
--------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金			
2	土			
3	日	9:30~16:30	6.0	政務活動補助業務
4	月			
5	火	8:30~11:00	2.5	政務活動補助業務
6	水			
7	木			
8	金			
9	土	8:00~15:00	6.0	政務活動補助業務
10	日	8:30~21:30	12.0	政務活動補助業務 8×1,100 4×1,375
11	月			
12	火			
13	水			
14	木			
15	金			
16	土	8:00~21:30	12.5	政務活動補助業務 8×1,100 4.5×1,375
17	日	7:30~22:15	13.75	政務活動補助業務 8×1,100 5.5×1,375 0.25×1,650
18	月			
19	火			
20	水			
21	木			
22	金	14:00~22:00	7.0	政務活動補助業務
23	土			
24	日	13:00~21:15	7.25	政務活動補助業務
25	月	9:00~10:30	1.5	政務活動補助業務
26	火			
27	水			
28	木			
29	金	15:00~19:00	4.0	
30	土			
合計実働時間			72.5	時間

時給 1,100円×58.25 = 64,075 1,375×14=19,250 1,650×0.25=413 合計支給額83,738円

令和 6年 11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 12月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	日			
2	月	7:00~12:00	5.0	政務活動補助業務
3	火			
4	水			
5	木	6:30~22:15	14.75	政務活動補助業務8×1,100 6.75×1,375
6	金			
7	土			
8	日			
9	月			
10	火			
11	水			
12	木			
13	金			
14	土			
15	日			
16	月	14:00~16:00	2.0	政務活動補助業務
17	火	9:00~14:30	5.5	政務活動補助業務
18	水	7:00~10:30	3.5	政務活動補助業務
19	木	12:00~21:15	8.25	政務活動補助業務8×1,100 0.25×1,375
20	金			
21	土	17:00~20:30	3.5	政務活動補助業務
22	日			
23	月	11:30~21:15	8.75	政務活動補助業務8×1,100 0.75×1,375
24	火			
25	水	8:00~21:30	12.5	政務活動補助業務8×1,100 4.5×1,375
26	木	18:30~20:30	2.0	政務活動補助業務
27	金	9:00~16:45	6.75	政務活動補助業務
28	土			
29	日	7:30~21:00	12.5	政務活動補助業務8×1,100 4.5×1,375
30	月			
31	火			
合計実働時間			85.0	時間

時給 1,100円×68.25 = 75,075 1,375×16.75=23,031 合計支給額 98,106 円

令和 6年 12月 29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		生
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	●

勤務実績表 兼 給与明細

令和6年 10 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
01	火			
02	水	09:00-16:00	6.0	政務活動補助業務
03	木			
04	金			
05	土			
06	日			
07	月	7:30-13:30	6.0	政務活動補助業務
08	火	19:00-19:30	0.5	政務活動補助業務
09	水	09:00-16:00	6.0	政務活動補助業務
10	木			
11	金			
12	土			
13	日	9:00-9:30	0.5	政務活動補助業務
14	月			
15	火			
16	水	9:00-16:00	6.0	政務活動補助業務
17	木			
18	金	9:00-11:00	2.0	政務活動補助業務
19	土			
20	日			
21	月			
22	火	9:00-11:00 15:00-16:30	3.5	政務活動補助業務
23	水	9:00-11:00	2.0	政務活動補助業務
24	木			
25	金	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
26	土			
27	日			
28	月	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
29	火			
30	水			
31	木	10:00-11:00	1.0	政務活動補助業務
合計実働時間			39.5	時間

支給額：時給1600円× 39.5時間＝ 63200円

令和 6年 10月 31日 受領いたしました。

受領署名 [REDACTED]

勤務実績表 兼 給与明細

令和6年 11 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
01	金	15:00-17:00	2.0	政務活動補助業務
02	土			
03	日			
04	月	18:30-19:00	0.5	政務活動補助業務
05	火			
06	水	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
07	木	14:00-18:00	4.0	政務活動補助業務
08	金	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
09	土			
10	日	18:30-19:00	0.5	政務活動補助業務
11	月			
12	火			
13	水			
14	木			
15	金			
16	土			
17	日			
18	月	13:00-15:00	2.0	政務活動補助業務
19	火			
20	水			
21	木			
22	金	09:00-16:00	6.0	政務活動補助業務
23	土			
24	日			
25	月	10:00-12:00 14:00-15:00	3.0	政務活動補助業務
26	火			
27	水			
28	木			
29	金			
30	土			
01	日			
合計実働時間			24.0	時間

支給額：時給1600円× 24時間＝ 38400円

令和 6年 11月 30日 受領いたしました。

受領署名 [REDACTED]

印 [REDACTED]

勤務実績表 兼 給与明細

令和6年 12月分	被雇用者の氏名 [Redacted]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
01	日			
02	月			
03	火			
04	水			
05	木			
06	金	16:00-18:00	2.0	政務活動補助業務
07	土			
08	日			
09	月			
10	火	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
11	水			
12	木	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
13	金			
14	土			
15	日			
16	月			
17	火	13:00-16:00	3.0	政務活動補助業務
18	水	9:00-16:00	6.0	政務活動補助業務
19	木			
20	金			
21	土			
22	日			
23	月	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
24	火	14:00-15:00	1.0	政務活動補助業務
25	水	11:00-16:00	5.0	政務活動補助業務
26	木	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
27	金	9:00-12:00	3.0	政務活動補助業務
28	土			
29	日			
30	月			
31	火			
合計実働時間			32.0	時間

支給額：時給1600円× 32時間＝ 51200円

令和 6年 12月 31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		生
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 もしくは自宅(テレワ-	
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 1,600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	
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 0064

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	06 年 10 月 31 日 <small>他</small>	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; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">132</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">176</td> </tr> </table> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>	百万	千	円	0	132	176
百万	千	円							
0	132	176							

使 途	<p style="font-size: 1.2em;">社会保険料 (R6. 9月~10月分)</p>
-----	--

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。)

66,088 × 2月分

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

入出金明細照会

口座情報

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

入出金明細

照会範囲：2024年10月31日～2024年10月31日 照会件数：2件

2024年11月01日 12時15分21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10月31日	66,088円		年金 シヤカイホケン リヨウ	■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■				

全件数：2件

入出金明細照会

口座情報

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

入出金明細

照会範囲：2024年11月28日～2024年12月06日 照会件数：3件

2024年12月06日 13時49分03秒時点の情報です。

全件数：3件

年月日	お支払い (出金)	お預り (入金)	お取扱内容 (摘要)	残高
2024年12月02日	66,088円		年金 シヤカイホケン リヨウ	

全件数：3件

整理番号 58

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	6 年 10 月 31 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2000</td> </tr> </table>	百万	千	円		7	2000
百万	千	円							
	7	2000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>給与(10月分)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">80,000 × 0.9 = 72,000</p>
-----	---

領収書等貼付欄

〈ほんしん〉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	カード発行金融機関—店番—口座番号	
06-10-31	1253004-7014	1253- [] ***** []	
お取引金額	お取引後残高		
000000000000	¥80,000*		
お取引内容		お取引後残高	
支払い		*****	
手数料	¥330	ページ	硬貨
時刻	11:30	おつり	

※ 領収書
※ 領収書
(別紙)

「ること。」

コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税再納
料に付所収
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

※領収書等には、①年月日、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。

(されたか分かるような記載)

勤務実績表

令6年10月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	火	休み	-	-	-
2	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	木	休み	-	-	-
4	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	土	休み	-	-	-
6	日	休み			
7	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	火	休み	-	-	-
9	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	木	休み	-	-	-
11	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	土	休み	-	-	-
13	日	休み			
14	月	休み			
15	火	休み	-	-	-
16	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	木	休み	-	-	-
18	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	土	休み	-	-	-
20	日	休み			
21	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	火	休み	-	-	-
23	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
24	木	休み	-	-	-
25	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	土	休み	-	-	-
27	日	休み			
28	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	火	休み	-	-	-
30	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
31	木	休み			

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令6年11月

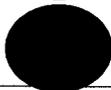
氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	土	休み			
3	日	休み	-	-	-
4	月	休み			
5	火	休み	-	-	-
6	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	木	休み			
8	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	土	休み			
10	日	休み	-	-	-
11	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	火	休み	-	-	-
13	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	木	休み			
15	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	土	休み			
17	日	休み	-	-	-
18	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	火	休み	-	-	-
20	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	木	休み			
22	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	土	休み			
24	日	休み	-	-	-
25	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	火	休み	-	-	-
27	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	木	休み			
29	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	土	休み			

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

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 3 1 日 まで	
就業場所	埼玉県日高市大字上鹿山 2 7 1	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前 1 0 時 0 0 分 ~ 午後 5 時 0 0 分 まで (休憩: 12:00~14:00)	
休 日	平日 2 日・土・日・祝日 (週 3 日出勤)	
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 8 0, 0 0 0 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
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 2 7 日		
雇用者	小谷野 五雄	
被雇用者	[REDACTED]	

整理番号 59

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>6年 10月 31日</p> <p style="font-size: small;">11月30日 12月31日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p> 2 1 6 0 0 0</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	---

<p>使 途</p>	<p>給与(10月.11月.12月)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <p style="text-align: right;">240,000 × 0.9 = 216,000</p>
------------	---

領収書等貼付欄 8万円の充当

〈はんしん〉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
06-10-31	1253004-7015
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253- 	*****
万円(枚) 千円(枚) 百円(枚) 千円(枚) 円	お取引金額
000000000000	¥130,000*
お取引内容	お取引後残高
支払い	*****
手数料 ¥330	ページ 硬貨
時刻 11:31	おつり

コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税申告納
付につき所沢
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

④ 飯能信用金庫

〈はんしん〉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
06-11-30	1253004-7070
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253- 	*****
万円(枚) 千円(枚) 百円(枚) 千円(枚) 円	お取引金額
000000000000	¥130,000*
お取引内容	お取引後残高
支払い	*****
手数料 ¥330	ページ 硬貨
時刻 12:24	おつり

コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税申告納
付につき所沢
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

④ 飯能信用金庫

〈はんしん〉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
06-12-31	1253004-7003
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1253- 	*****
万円(枚) 千円(枚) 百円(枚) 千円(枚) 円	お取引金額
000000000000	¥130,000*
お取引内容	お取引後残高
支払い	*****
手数料 ¥330	ページ 硬貨
時刻 14:26	おつり

コヤノ イツオ様
TEL042989-0038

印紙税申告納
付につき所沢
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

④ 飯能信用金庫

④発行有、⑤宛名か記
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤務実績表

令6年10月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	火	休み	-	-	-
2	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	木	休み	-	-	-
4	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	土	休み	-	-	-
6	日	休み			
7	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	火	休み		-	-
9	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	木	休み	-	-	-
11	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	土	休み	-	-	-
13	日	休み			
14	月	休み			
15	火	休み	-	-	-
16	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	木	休み	-	-	-
18	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	土	休み	-	-	-
20	日	休み			
21	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	火	休み	-	-	-
23	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
24	木	休み	-	-	-
25	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	土	休み	-	-	-
27	日	休み			
28	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	火	休み	-	-	-
30	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
31	木	休み			

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令6年11月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	土	休み			
3	日	休み	-	-	-
4	月	休み			
5	火	休み	-	-	-
6	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	木	休み			
8	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	土	休み			
10	日	休み	-	-	-
11	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	火	休み	-	-	-
13	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	木	休み			
15	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	土	休み			
17	日	休み	-	-	-
18	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	火	休み	-	-	-
20	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	木	休み			
22	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	土	休み			
24	日	休み	-	-	-
25	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	火	休み	-	-	-
27	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	木	休み			
29	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	土	休み			

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令6年12月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	日	休日			
2	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
3	火	休み	-	-	-
4	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	木	休み	-	-	-
6	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	土	休み			
8	日	休み			
9	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
10	火	休み	-	-	-
11	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	木	休み	-	-	-
13	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	土	休み			
15	日	休み			
16	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
17	火	休み	-	-	-
18	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	木	休み	-	-	-
20	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	土	休み			
22	日	休み			
23	月	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
24	火	休み	-	-	-
25	水	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	木	休み	-	-	-
27	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	土	休み			
29	日	休み			
30	月	休み			
31	火	休み			

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



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	埼玉県日高市大字上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 ~ 午後5時00分まで (休憩: 12:00~14:00)	
休 日	平日2日・土・日・祝日 (週3日出勤)	
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
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 29日		
雇用者	小谷野 五雄	●●
被雇用者	■■■■■	●●

整理番号 60

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p>6年10月31日</p> <p style="font-size: x-small;">11月30日 12月31日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p>216000</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	---

<p>使 途</p>	<p>給与(10月.11月.12月)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <p style="text-align: right;">240,000 × 0.9 = 216,000</p>
------------	---

領収書等貼付欄

〈はんしん〉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	06-10-31	取扱金庫・店番・機番通番	1253004-5016
カード発行金融機関・店番・口座番号	1253-*****		
お取引金額	¥80,000*		
お取引内容	支払い		
手数料	¥330	ページ	硬貨
時刻	11:32	おつり	

ご依頼人 XXXXXXXXXX

ご依頼先 XXXXXXXXXX

TEL042989-0038

印紙税申告済
封筒に貼付済
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

〈はんしん〉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	06-11-30	取扱金庫・店番・機番通番	1253004-5072
カード発行金融機関・店番・口座番号	1253-*****		
お取引金額	¥80,000*		
お取引内容	支払い		
手数料	¥330	ページ	硬貨
時刻	12:26	おつり	

ご依頼人 XXXXXXXXXX

ご依頼先 XXXXXXXXXX

TEL042989-0038

印紙税申告済
封筒に貼付済
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

〈はんしん〉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	06-12-31	取扱金庫・店番・機番通番	1253004-1004
カード発行金融機関・店番・口座番号	1253-*****		
お取引金額	¥80,000*		
お取引内容	支払い		
手数料	¥330	ページ	硬貨
時刻	14:27	おつり	

ご依頼人 XXXXXXXXXX

ご依頼先 XXXXXXXXXX

TEL042989-0038

印紙税申告済
封筒に貼付済
税務署承認済

ご利用ありがとうございました。

飯能信用金庫

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤務実績表

令6年10月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	水	休み	-	-	-
3	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
4	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	土	休み			
6	日	休み			
7	月	休み	-	-	-
8	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	水	休み	-	-	-
10	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
11	金	10:00	17:00	2:00	-
12	土	休み			
13	日	休み			
14	月	休み	-	-	-
15	火	10:00	17:00	2:00	-
16	水	休み			
17	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
18	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	土	休み			
20	日	休み			
21	月	休み	-	-	-
22	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	水	休み	-	-	-
24	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	土	休み			
27	日	休み			
28	月	休み	-	-	-
29	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	水				
31	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令6年11月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
2	土	休み	-	-	-
3	日	休み	-	-	-
4	月	休み	-	-	-
5	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
6	水	休み	-	-	-
7	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
9	土	休み	-	-	-
10	日	休み	-	-	-
11	月	休み	-	-	-
12	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
13	水	休み	-	-	-
14	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
16	土	休み	-	-	-
17	日	休み	-	-	-
18	月	休み	-	-	-
19	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
20	水	休み	-	-	-
21	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
23	土	休み	-	-	-
24	日	休み	-	-	-
25	月	休み	-	-	-
26	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
27	水	休み	-	-	-
28	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
30	土	休み	-	-	-

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤務実績表

令6年12月

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	日	休み			
2	月	休み	-		-
3	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
4	水	休み	-	-	
5	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
6	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	土	休み	-	-	-
8	日	休み	-	-	-
9	月	休み	-	-	-
10	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
11	水	休み	-	-	-
12	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
13	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	土	休み	-	-	-
15	日	休み	-	-	-
16	月	休み	-	-	-
17	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
18	水	休み	-	-	-
19	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
20	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
21	土	休み	-	-	-
22	日	休み	-	-	-
23	月	休み	-	-	-
24	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
25	水	休み	-	-	-
26	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
27	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	土	休み	-	-	-
29	日	休み	-	-	-
30	月	休み			
31	火	休み			

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



整理番号

98

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10月31日、11月29日、12月27日
支出額	<div style="text-align: right;"> 百万 千 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> 2 4 3 0 0 0 </div> 円 </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">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 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>
使 途	10,11,12月分事務員給与
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



98-2

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	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後2時00分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円 休日手当日額1万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
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	新井 一徳	
被雇用者		

98-3

2024年10月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
2	水			
3	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
4	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
5	土			
6	日			
7	月	9:00	14:00	事務所整理
8	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
9	水			
10	木	9:00	14:00	事務所整理
11	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
12	土			
13	日			
14	月			
15	火	9:00	14:00	事務所整理
16	水			
17	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
18	金	9:00	14:00	事務所整理
19	土			
20	日			
21	月	9:00	14:00	事務所整理
22	火	9:00	14:00	事務所整理
23	水			
24	木	9:00	14:00	事務所整理
25	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
26	土			
27	日			
28	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
29	火	9:00	14:00	事務所整理
30	水			
31	木	9:00	14:00	事務所整理

98-4

2024年11月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
2	土			
3	日			
4	月			
5	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
6	水			
7	木	9:00	14:00	事務所整理
8	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
9	土			
10	日			
11	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
12	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
13	水			
14	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
15	金	9:00	14:00	事務所整理
16	土			
17	日			
18	月	9:00	14:00	事務所整理
19	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
20	水			
21	木	9:00	14:00	事務所整理
22	金	9:00	14:00	事務所整理
23	土			
24	日			
25	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
26	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
27	水			
28	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
29	金	9:00	14:00	事務所整理
30	土			

98 - 5

2024年12月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	日			
2	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
3	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
4	水			
5	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
6	金	9:00	14:00	事務所整理
7	土			
8	日			
9	月	9:00	14:00	事務所整理
10	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
11	水			
12	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
13	金	9:00	14:00	事務所整理
14	土			
15	日			
16	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
17	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
18	水			
19	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
20	金	9:00	14:00	事務所整理
21	土			
22	日			
23	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
24	火	9:00	14:00	事務所整理
25	水			
26	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
27	金	9:00	14:00	事務所整理
28	土			
29	日			
30	月			
31	火			

整理番号

		9	9
--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

<p style="text-align: center; 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 style="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">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="padding-left: 20px;">⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p style="padding-left: 20px;">9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
--	---

支出年月日	6年10月31日、11月29日、12月27日										
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: left; font-size: small;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">円</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">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 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>	百万	千	2	4	3	0	0	0	0	0
百万	千										
2	4										
3	0										
0	0										
0	0										
使 途	10,11,12月分事務所事務員給与										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>										

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



99-2

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで	
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	12:30~17:30 (内休憩時間は午後3時4時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円 休日手当日額1万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
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		
	雇用者	新井 一徳
	被雇用者	■■■■■

令和6年4月1日

雇用者

新井 一徳

被雇用者

99-3

2024年10月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
2	水	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
3	木	12:30	17:30	事務所整理
4	金	12:30	17:30	事務所整理
5	土			
6	日			
7	月			
8	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
9	水	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
10	木	12:30	17:30	事務所整理
11	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
12	土			
13	日			
14	月			
15	火	12:30	17:30	事務所整理
16	水	12:30	17:30	事務所整理
17	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
18	金	12:30	17:30	事務所整理
19	土			
20	日			
21	月			
22	火	12:30	17:30	事務所整理
23	水	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
24	木	12:30	17:30	事務所整理
25	金	12:30	17:30	事務所整理
26	土			
27	日			
28	月			
29	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
30	水	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
31	木	12:30	17:30	事務所整理

99-4

2024年11月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
2	土			
3	日			
4	月			
5	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
6	水	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
7	木	12:30	17:30	事務所整理
8	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
9	土			
10	日			
11	月			
12	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
13	水	12:30	17:30	事務所整理
14	木	12:30	17:30	事務所整理
15	金	12:30	17:30	事務所整理
16	土			
17	日			
18	月			
19	火	12:30	17:30	事務所整理
20	水	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
21	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
22	金	12:30	17:30	事務所整理
23	土			
24	日			
25	月			
26	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
27	水	12:30	17:30	事務所整理
28	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
29	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
30	土			

99-5

2024年12月分 出勤簿

氏名	[REDACTED]			
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	日			
2	月			
3	火	12:30	17:30	事務所整理
4	水	12:30	17:30	事務所整理
5	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
6	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
7	土			
8	日			
9	月			
10	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
11	水	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
12	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
13	金	12:30	17:30	事務所整理
14	土			
15	日			
16	月			
17	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
18	水	12:30	17:30	事務所整理
19	木	12:30	17:30	事務所整理
20	金	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
21	土			
22	日			
23	月			
24	火	12:30	17:30	事務所整理
25	水	12:30	17:30	事務所整理
26	木	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
27	金	12:30	17:30	事務所整理
28	土			
29	日			
30	月			
31	火			

整理番号		/	00
------	--	---	----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	令和6年10月31日、11月29日、12月27日																
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">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 45000円×9/10×3ヶ月=121500円)</p>	百万	千									1	2	1	5	0	0
百万	千																
		1	2	1	5	0	0										
使途	10,11,12月分事務所事務員給与																
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



100-2

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	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらいー徳県政調査事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	月曜日 12:30~17:30 (内休憩時間は午後3時4時まで) 水曜日 9:00~14:00 (内休憩時間は正午から午後1時まで)		
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。		
給与(賃金)等	・賃金 月額4.5万円 休日手当日額1万円		
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い		
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	新井 一徳	●
	被雇用者	■■■■■	●

100-3

2024年10月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	火			
2	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
3	木			
4	金			
5	土			
6	日			
7	月	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
8	火			
9	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
10	木			
11	金			
12	土			
13	日			
14	月			
15	火			
16	水	9:00	14:00	事務所整理
17	木			
18	金			
19	土			
20	日			
21	月	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
22	火			
23	水	9:00	14:00	事務所整理
24	木			
25	金			
26	土			
27	日			
28	月	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
29	火			
30	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
31	木			

100-4

2024年11月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	金			
2	土			
3	日			
4	月			
5	火			
6	水	9:00	14:00	事務所整理
7	木			
8	金			
9	土			
10	日			
11	月	12:30	17:30	事務所整理
12	火			
13	水	9:00	14:00	事務所整理
14	木			
15	金			
16	土			
17	日			
18	月	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
19	火			
20	水	9:00	14:00	事務所整理
21	木			
22	金			
23	土			
24	日			
25	月	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
26	火			
27	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
28	木			
29	金			
30	土			

100-5

2024年12月分 出勤簿

氏名				
日付	曜日	始業時刻	終業時刻	備考
1	日			
2	月	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
3	火			
4	水	9:00	14:00	事務所整理
5	木			
6	金			
7	土			
8	日			
9	月	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
10	火			
11	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
12	木			
13	金			
14	土			
15	日			
16	月	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
17	火			
18	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
19	木			
20	金			
21	土			
22	日			
23	月	12:30	17:30	事務所整理
24	火			
25	水	9:00	14:00	事務所整理
26	木			
27	金			
28	土			
29	日			
30	月			
31	火			

整理番号	2	8	6
------	---	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</div> 年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">10</div> 月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</div> 日 </div>
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">0</div> 円 </div> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">(按分した場合の積算方法 $100000 \times 0.8 = 80000$)</p>
使途	給料と12(10月分)
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。		
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

雇 用 契 約 書

労働者	ふりがな		生 年 月 日		生 (歳)
	氏 名				
	住 所				
	TEL				

下記労働条件で雇用します

雇用期間	2024年9月1日 ~ 2027年4月29日
就業場所	埼玉県蓮田市本町3-12
業務内容	一般事務
就業時間	週3.5日/18時間勤務 月 80時間勤務
休憩時間	昼1時間
休日	日曜/祭日
休暇	年末年始/夏季
賃金	交通費 ¥5,000 給与 ¥95,000
備考	※勤務日については雇用者・被雇用者双方の話し合いにより、その都度決定するものとする。

本契約締結の証として、本契約書2通を作成し、相互に捺印の上、各1通を保管する。

2024年 9月 1日

雇用者所在地： 埼玉県蓮田市本町3-12
 名称： 埼玉県議会自由民主党議員団政務活動事務所
 使用者： 森 伊久磨 
 被雇用者住所： 
 氏名： 

2024年10月度

勤怠管理表

社員No		勤務時間	80
氏名		勤務日数	15
		残業時間	0:00

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