

整理番号 123

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">77</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">220</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		77	220
百万	千	円							
	77	220							

使 途	<p style="font-size: large; font-family: cursive;">臨時職員賃金 1月分</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	---	--------------------------------

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p style="font-size: large;">横川 雅也</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="font-size: large; font-family: cursive;">賃金 1月分</p> <p style="font-size: large;">85800 × 9/10 = 77220</p>
--	--

領 収 証

横川 雅也 事務所 様    No. \_\_\_\_\_

★ 85,800

但 政務活動費収支報告書に記入済み

2017年 1月 31日 上記正に領収いたしました

内訳	税率	金額(税抜税込)	
	%	消費税額等	
	税率	金額(税抜税込)	
	%	消費税額等	

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。

123-2

## 勤 務 実 績 表

令和 7年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水		
2	木		
3	金		
4	土		
5	日		
6	月		
7	火		
8	水	10:00 ~ 17:30	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
9	木	10:00 ~ 17:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
10	金	9:30 ~ 17:30	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
11	土		
12	日		
13	月	10:00 ~ 12:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
14	火	10:00 ~ 16:30	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
15	水		
16	木	10:00 ~ 17:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
17	金	10:00 ~ 17:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
18	土		
19	日		
20	月	10:00 ~ 14:30	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
21	火	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
22	水		
23	木	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
24	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
25	土		
26	日		
27	月	10:00 ~ 14:30	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
28	火	13:00 ~ 17:00	政務活動(政務活動費収支報告書作成補助)
29	水	13:00 ~ 17:00	政務活動(政務活動費作成事務補助)
30	木		
31	金	9:30 ~ 17:30	政務活動(政務活動費作成事務補助)

## 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7年 1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 (広報紙資料収集、政務活動費収支報告書作成補助等)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分～午後5時まで。ただし就業時間帯変更有 (12時～1時)	
休日	・週3日程度	
賃金	・時給 1,100円	
賃金支払	・毎月末日締め	
賃金支払	・本人渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 6 年 12 月 13 日		
雇用者 住所 氏名	[REDACTED] 榎川 雅也	
被雇用者 住所 氏名	[REDACTED]	

整理番号			124
------	--	--	-----

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	7年 1月 31日	支出額	百万    千    円 77220
-------	-----------	-----	-----------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	臨時職員賃金 1月分 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  横川 雅也	賃金 1月分 $85,800 \times \frac{9}{10} = 77,220$
----------------------	---

領 収 証    横川 雅也 様    No. \_\_\_\_\_

★ 78,580

但 公的収入資料収支経路のため

2025年 1月 31日 上記正に領収いたしました

収 入 印 紙  <small>コクヨ ウケ-1097</small>	内訳	税率	金額(税抜・税込)
		%	消費税額等
		税率	金額(税抜・税込)
		%	消費税額等

※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。

124-2

## 勤 務 実 績 表

令和 7年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

124-3

参考様式

## 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	生
現住所	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和7年 1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 (広報紙資料収集、発送住所整理等)		
就業時間 (休憩時間)	午前9時～午後5時まで。ただし就業時間帯変更あり (12時～1時)		
休日	・週4日程度		
賃金	・時給 1,100円		
賃金支払	・毎月末日締め		
賃金支払	・本人渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和6年12月13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 136

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【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><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span></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7年 1/31・2/28・3/31) 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 控除額(雇用保険 518×3ヶ月)

横川 雅也 給与(85882+110) × 3ヶ月 × 9/10 = 232,178  
手数料

07-01-31	送金	*85,882	ATM	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
07-01-31	手数料	*110		<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
07-02-28	送金	*85,882	ATM	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
07-02-28	手数料	*110		<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引残高
17-07-03-31	送金	*85,882	ATM	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
17-07-03-31	手数料	*110		<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

※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。

136-2

## 勤 務 実 績 表

令和7年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	水			
2	木	12:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	4
3	金			
4	土			
5	日			
6	月	9:30 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	6.5
7	火			
8	水			
9	木	9:30 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	6.5
10	金			
11	土	9:30 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	6.5
12	日	9:30 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	6.5
13	月			
14	火			
15	水	9:30 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	6.7
16	木			
17	金	9:30 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	6.5
18	土	9:00 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	7
19	日			
20	月			
21	火			
22	水	13:00 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	4
23	木	9:30 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	6.5
24	金			
25	土			
26	日	9:00 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	7
27	月			
28	火	9:30 ~ 13:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	3.5
29	水	9:30 ~ 12:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	2.5
30	木	9:30 ~ 17:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助	6.5
31	金			

80 86400.

136-3

## 勤 務 実 績 表

令和7年 2月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

136-4

## 勤 務 実 績 表

令和7年 3 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	生	[Redacted]
現住所	[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 137

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日	支出額	百万    千    円 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span>
-------	--	-----	--

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	職員貸金(令和7年 1/31 - 2/28 0/31) 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    給与・(80514+110)×3ヶ月× $\frac{9}{10}$ =217685  
 横川 雅也    XXXXXXXXXX    控除額(雇用保険486×3ヶ月)

07-01-31	.送金	*80,514	ATM	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
07-01-31	.手数料	*110		<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
07-02-28	.送金	*80,514	ATM	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
07-02-28	.手数料	*110		<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

7

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引残高
07-03-31	.送金	*80,514	ATM	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
07-03-31	.手数料	*110		<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>

※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。

137-2

## 勤 務 実 績 表

令和7年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

137-3

## 勤 務 実 績 表

令和7年 2月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

1374

## 勤 務 実 績 表

令和7年 3月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

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

## 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 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 氏名	[REDACTED] 横川 雅也
被雇用者	住所 氏名	[REDACTED]

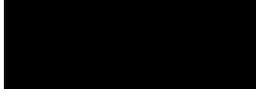


整理番号 147 - 2

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

横川 雅也



領 収 証

横川雅也事務所

様

No. \_\_\_\_\_

★ ￥ 70,000 -

但 政治活動補助金 (横川 代行 代理店)

2025年2月28日 上記正に領収いたしました

内訳

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



収 入  
印 紙

コクヨ ウケ-1097

領 収 証

横川雅也事務所

様

No. \_\_\_\_\_

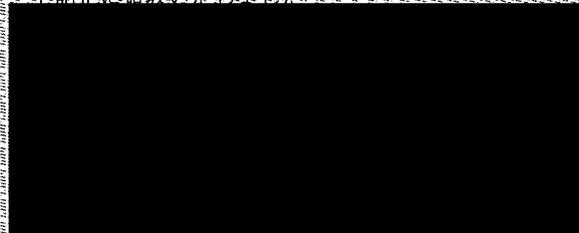
★ ￥ 70,000 -

但 政治活動補助金 (横川 代行 代理店)

2025年3月31日 上記正に領収いたしました

内訳

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



収 入  
印 紙

コクヨ ウケ-1097

147-5

## 勤 務 実 績 表

令和7年 3 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

147-6

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]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年 1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	政務活動補助業務 (横川の代行・代理業務)	
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)	
休日	・週3日程度	
給与(賃金)等	・賃金 70,000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	本人手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 6 年 12 月 13 日		
雇用者 住所	[REDACTED]	
雇用者 氏名	横川 雅也	
被雇用者 住所	[REDACTED]	
被雇用者 氏名	[REDACTED]	

147-3

## 勤 務 実 績 表

令和7年 1 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

147-4

## 勤 務 実 績 表

令和7年 2 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

整理番号 83

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span>日  <small>3月2日                      3月31日</small> </div>	<p>支出額</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1000</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	3	5	1000
百万	千	円							
3	5	1000							

<p>使 途</p>	<p>給与(1月2月3月)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>390,000 × 0.9 = 351,000</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・店番一機番通番
07-03-31	1253004-1006
	カード発行金融機関一店番一口座番号
1253-	*****
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 09:49	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。

### 〈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・店番一機番通番
07-03-02	1253004-5092
	カード発行金融機関一店番一口座番号
1253-	*****
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 11:32	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。

### 〈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・店番一機番通番
07-01-31	1253004-9041
	カード発行金融機関一店番一口座番号
1253-	*****
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 14:24	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7年1月

氏名

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

氏名

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

氏名

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



## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年 7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 130,000 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 12月 / 日		
雇用者	小谷野 五雄	●
被雇用者	■■■■■	●

整理番号 04

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</div>日         </div> <p style="font-size: x-small;">3月2日                      3月31日</p>	支出額	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <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;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6000</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	2	1	6000
百万	千	円							
2	1	6000							

使 途	<p>給与(1月2月3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	取扱金庫・店番一機番通番
07-03-31	1253004-0005
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1253-*****	
お取引金額	お取引後残高
000000000000	¥80,000*
お取引内容	
支払い *****	
手数料 ¥330	ページ 硬貨
時刻 09:48	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。

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・店番一機番通番
07-03-02	1253004-0093
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1253-*****	
お取引金額	お取引後残高
100000000000	¥80,000*
お取引内容	
支払い *****	
手数料 ¥330	ページ 硬貨
時刻 11:33	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。

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・店番一機番通番
07-01-31	1253004-0040
カード発行金融機関一店番一口座番号	
1253-*****	
お取引金額	お取引後残高
000000000000	¥80,000*
お取引内容	
支払い *****	
手数料 ¥330	ページ 硬貨
時刻 14:23	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。

飯能信用金庫

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7年1月

氏名

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

氏名

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

氏名

日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩	業務内容
1	土	休み			
2	日	休み	-		-
3	月	休み	-		-
4	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
5	水	休み	-	-	
6	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
7	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
8	土	休み	-	-	
9	日	休み	-	-	
10	月	休み	-	-	
11	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
12	水	休み	-	-	
13	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
14	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
15	土	休み	-	-	
16	日	休み	-	-	
17	月	休み	-	-	
18	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
19	水	休み	-	-	
20	木	休み	-	-	
21	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
22	土	休み	-	-	
23	日	休み	-	-	
24	月	休み	-	-	
25	火	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
26	水	休み	-	-	
27	木	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
28	金	10:00	17:00	2:00	事務所事務・活動調査
29	土	休み	-	-	
30	日	休み	-	-	
31	月	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	██████████	██████████
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	150
------	-----

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	7年1月31日、2月28日、3月31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> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25250</td> </tr> </table> 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</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 157500円×9/10×3ヶ月=425250円)	百万	千	4	25250
百万	千				
4	25250				
使 途	1.2.3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





150-3

## 2025年1月分 出勤簿

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

150-4

## 2025年2月分 出勤簿

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

150-5

## 2025年3月分 出勤簿

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

整理番号 151

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	7年1月31日、2月28日、3月31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> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">60750</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 月額 22500円×9/10×3ヶ月=60750円)</p>	百万	千		60750
百万	千				
	60750				
使 途	1.2.3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



151-2

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和7年1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)	12:30~17:30	
休日	毎週土曜日および日曜日 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22,500円 休日手当日額10,000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	令和7年1月1日 新井 一徳 ●	
被雇用者	■■■■■	

151-3

## 2025年1月分 出勤簿

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

151-4

## 2025年2月分 出勤簿

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

151-5

## 2025年3月分 出勤簿

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

整理番号		1	5	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7年1月31日、2月28日、3月31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> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">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	1.2.3月分事務所事務員給与								
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



152-2

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■		電話 ■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで		
就業場所	埼玉県北本市中央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)	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	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■

152-3

## 2025年1月分 出勤簿

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

152-4

## 2025年2月分 出勤簿

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

152-5

2025年3月分 出勤簿

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

整理番号 

ちょうふ

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="07"/> 年 <input type="text" value="01"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">47899</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円		47899	
百万	千	円							
	47899								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: large;">税理士報酬</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <math>59.874 \times 0.8 = 47.899</math>            政務活動に使用する割合が8/10以上であるため         </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。)

※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 192-2

## 年末調整等報酬計算書

No. \_\_\_\_\_

令和7年1月20日

保谷武 政務活動事務様

雇職 6年分

ご依頼の年末調整並びに法定資料は、お預りしました資料にもとづき、作成の上諸手続きを完了致しましたので、ご報告申し上げます。

つきましては、下記の計算書のとおり報酬を御請求申し上げます。

御請求額 ¥ 59,874

区 分	内 訳 [ ]	報 酬 計 算
1. 年末調整	基本料 10件まで      ¥20,000	20,000
	1件増す毎に              ¥2,000	件×@ =
2. 個人住民税の 給与支払報告書	基本料 10件まで      ¥20,000	20,000
	1件増す毎に              ¥2,000	件×@ =
3. 法定調書	基本料(支払調書合計表)   ¥20,000	20,000
	支払調書1件につき      ¥2,000 <small>報酬や料金、利子や配当、不動産の使用料等の支払調書等 (但し税理士報酬調書、給与源泉徴収票を除く)</small>	件×@ =
4. 固定資産税の 償却資産申告書	税務代理報酬	
		御 請 求 額      ¥      60,000
		源 泉 所 得 税      △      6,126
		消 費 税 等              6,000
		(消費税等含・差引) 御 請 求 額      ¥      59,874

### キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017			*****
取扱店	お取引日	時刻	
36304	07-01-31	15:32	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥59,874	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (硬貨) 認 証			
(1万円) (5千円) (1千円) (500円) (100円) (50円) (10円) (5円) (1円)			

お振込明細またはご案内  
お受取人  
埼玉りそな銀行  
蕨支店  
普通 4055606  
コヤマレイコ様  
登録番号 0004  
ホヤタケツセイムカッタ ウツムツヨ様

ご依頼人  
電話番号 XXXXXXXXXX  
取扱番号 310006

印紙税申告納  
付に付添和  
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

1196

ちようふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	07年 01月 31日	支出額	<table border="1" style="text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">21584</td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	百万	千	円		21584	
百万	千	円							
	21584								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	12月分社会保険料
-----	-----------

## 領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	8,080	8,079	16,159
厚生年金保険料	12,993	12,993	25,986
子ども・子育て拠出金	511	0	511
<b>合計額</b>	<b>21,584</b>	<b>21,072</b>	<b>42,656</b>

## 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	[黒]	事業所番号	[黒]
納付目的年月	令和 7年 1月	納付期限	令和 7年 2月 28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	
[黒]			
合 計 額	円		

令和 6年 12月 分 保 険 料			領収日	令和 7年 1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			
16,159	25,986	511			
合 計 額	円		¥42,656		

令和 7年 2月 18日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長  
/ 日本年金機構  
(大宮



年金事務所)

365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員  
中屋敦慎一事務所

様

02/02 11331342

(裏面24965く)

整理番号 0066

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 <input type="text" value="7"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日	支出額	百万 <input type="text" value="5"/> 千 <input type="text" value="18"/> 円 <input type="text" value="40"/>
使途	職員保険料( 12 月分)		
領収書等貼付欄		積算方法 ( (102,384円-1,296円) × 1/2 + 1,296円 )	

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 7年 1月	納付期限 令和 7年 2月 28日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
合計額	円

令和 6年 12月分 保険料	領収日 令和 7年 1月 31日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
35,208	65,880
合計額	円

令和 7年 2月 18日

歳入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長  
(日本年金機構 大宮 年金事務所)

337-0032 さいたま市 見沼区  
東新井 587-2

埼玉県議会議員  
田村たくみ事務所 田村 琢実

様

(裏面へつづく)

整理番号			69
------	--	--	----

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black;">令</td><td style="border: 1px solid black;">和</td><td style="border: 1px solid black;">7</td><td style="border: 1px solid black;">年</td><td style="border: 1px solid black;">0</td><td style="border: 1px solid black;">1</td><td style="border: 1px solid black;">月</td><td style="border: 1px solid black;">3</td><td style="border: 1px solid black;">1</td><td style="border: 1px solid black;">日</td><td style="border: 1px solid black;">0</td><td style="border: 1px solid black;">2</td><td style="border: 1px solid black;">月</td><td style="border: 1px solid black;">2</td><td style="border: 1px solid black;">8</td><td style="border: 1px solid black;">日</td><td style="border: 1px solid black;">0</td><td style="border: 1px solid black;">3</td><td style="border: 1px solid black;">月</td><td style="border: 1px solid black;">3</td><td style="border: 1px solid black;">1</td><td style="border: 1px solid black;">日</td> </tr> </table>	令	和	7	年	0	1	月	3	1	日	0	2	月	2	8	日	0	3	月	3	1	日				
令	和	7	年	0	1	月	3	1	日	0	2	月	2	8	日	0	3	月	3	1	日						
支出額	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none;">百万</td><td style="border: none;">千</td><td colspan="10" style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">2</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">3</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">2</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">6</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">5</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td><td colspan="5" style="border: none;"></td><td style="border: none;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法    258,500 × 0.9 = 232,650 円 ) 政務活動の割合が9割</p>	百万	千													2	3	2	6	5	0						円
百万	千																										
		2	3	2	6	5	0						円														
使 途	1.2.3月臨時職員賃金																										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>																										

上記のとおり支出しました。

支出者名    埼玉県議会自由民主党議員団 美田 宗亮

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	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	美田むねあき県政事務所 埼玉県三郷市采女1丁目91番地	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	(午前)・午後10時00分 から 午前・(午後)3時00分まで (ただし、双方の合意により時間変更有)	
休日	週休三日制	
給与(賃金)等	賃金 時給1100円	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与支払方法	銀行振り込み	
上記期間満了をもって本契約を解消する。ただし双方の合意により再契約できる。		
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 美田宗亮 ● 被雇用者 [REDACTED] ●		

勤務実績表

令和7年 1月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1100円×

82 時間 = 90200

## 勤務実績表

令和7年 2月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1100円×

77 時間 = 84700

勤務実績表

令和7年 3月	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

支給額：時給1100円×

76 時間 = 83600

整理番号    45 - 1

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text"/> <input type="text"/> 7 年 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 月 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 日
支出額	<p style="text-align: right;">千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> </div> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">（按分した場合の積算方法    277,370    ×    0.9    =    249,633</p>
使 途	給与1月～3月分
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	2024年4月1日から2025年3月31日まで	
就業場所	さいたま市南区別所3-3-5 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後6時00分まで (12:00から13:00)	
休日	土・日・祝	
給与(賃金)等	・賃金 時間給1,200円	
給与等支払	銀行振り込み 毎月25日締切 当月末払い	
賞与	なし	
退職金	なし	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2024年3月29日		
雇用者 自民党県議団 林 薫 		
被雇用者 		













整理番号   47 - 1

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text"/> 7 年 <input type="text"/> 12 月 <input type="text"/> 23 日
支出額	<p style="text-align: right;">千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">（按分した場合の積算方法    296,040    ×    0.9    =    266,436</p>
使 途	給与1月～3月分
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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


47-2

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2024年4月1日から2025年3月31日まで	
就業場所	さいたま市南区別所3-3-5 自民党県議団県政調査事務所 他	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後6時00分まで (12:00から13:00)	
休日	土・日・祝 ※出勤日数は週に2日～3日を原則とする	
給与(賃金)等	・賃金 月給100,000円	
給与等支払	銀行振り込み 毎月25日締切 当月末払い	
賞与	なし	
退職金	なし	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2024年3月29日		
雇用者	自民党県議団 林 薫	●
被雇用者	■■■■■	●









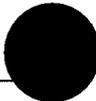






46-2

## 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2025年3月31日まで	
就業場所	さいたま市南区別所3-3-5 自民党県議団県政調査事務所 他	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後6時00分まで (12:00から13:00)	
休日	土・日・祝 ※出勤日数は週に2日～3日を原則とする	
給与(賃金)等	・賃金 月給100,000円	
給与等支払	銀行振り込み 毎月25日締切 当月末払い	
賞与	なし	
退職金	なし	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2024年3月29日		
雇用者 自民党県議団 林 薫 		
被雇用者  		



令和7年2月分

給料明細書

会社名

林蕙政務活動事務所

部門一所属

社員

氏名

殿

基本給

100,000

支給

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

600

600

720

定額減税

控除計

1,320

調整額

差引支給額

現金

98,680

労働日数

出勤日数

出勤時数

時間

単価

不就業

平日普通

平日深夜

休日普通

休日深夜

法休普通

法休深夜

係

印

46-14









整理番号 0067

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 <input type="text" value="7"/> 年 <input type="text" value="2"/> 月 <input type="text" value="2"/> 日	支出額	百万 <input type="text" value="4"/> 千 <input type="text" value="95"/> 円 <input type="text" value="0000"/>
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途	冬季賞与職員賃金( <input type="text" value="██████████"/> )
----	---

## 領収書等貼付欄

令和7年冬季賞与 明細書 支給日 令和7年2月2日 田村たくみ事務所 氏名 <input type="text" value="██████████"/> 様	● 受領印
--	----------

勤	怠	支	給
		賞与	495,000
		支給計	495,000

そ の 他	
その他計	0

※領収書等には  
④発行者、⑤宛:  
※按分した場合

税額表	甲欄
扶養人数	

分かるような記載)

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所	電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日 まで	
就業場所	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		
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	
乙) 被雇用者		

整理番号			69
------	--	--	----

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table> 2/28,3/31	7	年	2	月	3	日		
7	年	2	月	3	日				
支出額	<p style="text-align: center;">百万                  千</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 月額80,000円×3ヵ月×0.5=120,000円 政務活動に使用する割合が5/10以上であるため)</p>	1	2	0	0	0	0	0	円
1	2	0	0	0	0	0	円		
使 途	事務職員給与(1~3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



69-3

## 勤 務 実 績 表

令和7年 1月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

69-4

## 勤 務 実 績 表

令和7年 2月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

69-5

## 勤 務 実 績 表

令和7年 3月分	被雇用者氏名 [REDACTED]
-------------	----------------------

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

69-2

## 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] (電話) [REDACTED] (携帯) [REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	2024年4月1日から2025年3月31日		
就業場所	埼玉県桶川市上日出谷42-73 埼玉県議会議員 岡地 優 事務所		
職務内容	政務活動業務およびその補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時から午後3時 但し週20時間未満の勤務とする (内、休憩時間は正午から午後1時まで)		
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日		
給与(賃金)等	月額80,000円		
給与等支払	毎月末支払い		
給与等振込先	[REDACTED] [REDACTED] 口座番号 [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3月31日
雇用者		埼玉県議会議員	
		岡地 優	[REDACTED]
被雇用者		[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号	1	6	0
------	---	---	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</div>日           </div>	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>百万</th> <th>千</th> <th>円</th> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">23</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">804</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	23	804
百万	千	円							
1	23	804							

使 途	<p>1月分給与</p> <p style="text-align: right;"><math>137,560 \times 0.9 = 123,804</math></p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>(<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>) &lt;送金料を含む&gt;</p>		
-----	---	--	--

<b>領収書等貼付欄</b>	<p>③ 1月分給与</p> <p><math>28,800 + 220 = 29,020</math></p> <p><math>86,400 + 440 = 86,840</math></p> <p><math>21,600 + 100 = 21,700</math></p> <p><math>29,020 + 86,840 + 21,700 = 137,560</math></p> <p style="text-align: center;">&lt;領収書は別紙&gt;</p>
----------------	---

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

整理番号 160 - 2

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

**ご利用明細票**

お取扱日	店番	お取引内容
07-02-03		通帳送金
記号		番号
*****		*****
取扱番号	お取引金額	
N047	*28,800	
	残高	
	*	
送金料金 *220円		
振込予定日 07-02-03		
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

**ご利用明細票**

お取扱日	店番	お取引内容
07-02-03		通帳送金
記号		番号
*****		*****
取扱番号	お取引金額	
N052	*86,400	
	残高	
	*	
送金料金 *440円		
振込予定日 07-02-03		
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

**ご利用明細票**

お取扱日	店番	お取引内容
07-02-03		通帳電信振替
記号		番号
*****		*****
取扱番号	お取引金額	
N057	*21,600	
	残高	
	*	
料金 *100円		
依頼人名: タケウチ マサフミ		
ゆうちょでNISA! もれなく現金 プレゼントキャンペーン実施中!		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]		生年月日
氏名	[Redacted]		[Redacted]
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		
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで ( 12:00~13:00 )		
就業日	週3日以内		
賃金等	時間給 1,200 円		
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い		
賃金振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和6年4月1日			
雇用者	入間郡越生町越生895	武内 政文	[Redacted]
被雇用者	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

整理番号160-4

# 勤務実績表

R7 年 1 月分	被雇用者の氏名 [Redacted]	確認 [Redacted]
--------------	-----------------------	------------------

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

支給額: 時給1,200円 × 6時間 × 4日 = 28,800

整理番号160-5

# 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9月1日 ~ 令和7年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで ( 12:00~13:00 )	
就業日	月曜日から金曜日のうち3日以内 (祝日を除く)	
賃金等	時間給 1,200 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和6年9月1日</p> <p>雇用者 入間郡越生町越生895 武内 政文</p> <p>被雇用者</p>		

# 勤 務 実 績 表

R7	年	被雇用者の氏名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	確認印
	1 月分			<div style="background-color: black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>

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

支給額: 時給1,200円 × 6時間 × 12日 = 86,400

整理番号160-7 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4月1日 ~ 令和7年3月31日		
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで ( 12:00~13:00 )		
就業日	週2日以内		
賃金等	時間給 1,200 円		
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い		
賃金振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
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	入間郡越生町越生895	武内 政文	[Redacted]
被雇用者	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

# 実績表

R7 年 1 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	確認印 [REDACTED]
--------------	-----------------------	-------------------

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

支給額:時給1200円×6時間×3日=21,600

整理番号 172

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【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;">令和 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span>日</p>	<p>支出額</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20%;">百万</td> <td style="width: 20%;">千</td> <td style="width: 60%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">22</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">078</td> </tr> </table>	百万	千	円		22	078
百万	千	円					
	22	078					

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p> <p style="text-align: center; font-size: large;">1月分給子</p>	<p><math>81,540 \times 0.7 = 57,078</math></p>
---	--

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p style="background-color: #cccccc; text-align: center; font-weight: bold;">キャッシュサービスご利用明細</p> <p style="font-size: x-small;">毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、 <b>埼玉りそな銀行</b> お持ち帰りください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td>取引銀行</td> <td>取引店</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>0017</td> <td style="background-color: black;"></td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td>お取引日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>38008</td> <td>07-02-05</td> <td>12:55</td> </tr> <tr> <td>お取引内容</td> <td>お取引金額(円)</td> <td>手数料</td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>¥31,100</td> <td>¥440</td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引後の残高(円)</td> <td>おつり</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*****</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)</td> <td>認 証</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> <td> </td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">お振込明細またはご案内</p> <p style="font-size: x-small;">お受取人 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p style="font-size: x-small;">ご依頼人 <b>カネコウタセイムカット ウツ ムツヨ様</b></p> <p style="font-size: x-small;">電話番号 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p style="font-size: x-small;">取扱番号 <b>300028</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small;"> <p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p> </div> <p style="font-size: x-small;">*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →</p>	取引銀行	取引店	口座番号	0017		*****	取扱店	お取引日	時刻	38008	07-02-05	12:55	お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥31,100	¥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)		認 証				<p style="text-align: center;">埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p style="font-size: large; text-align: center;">1月分給子</p> <p style="font-size: large; text-align: center;">交通費 ガソリン代</p> <p style="font-size: large; text-align: right;">30,800円</p> <p style="font-size: large; text-align: right;">300円</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">別紙明細</p> </div> <p style="font-size: large; text-align: center; margin-top: 20px;">440円</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">[振込手数料]</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 20px; font-size: x-small;"> <p>しないこと。 が足りない場合は、別紙を使用すること。 (蓋)を付すこと。)</p> </div>
取引銀行	取引店	口座番号																													
0017		*****																													
取扱店	お取引日	時刻																													
38008	07-02-05	12:55																													
お取引内容	お取引金額(円)	手数料																													
振込	¥31,100	¥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)		認 証																													

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	2024年10月1日 から 2025年9月30日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前・午後 5時00分まで ( 午後12時～13時 )	
休日	勤務日不定の為、なし	
給与(賃金)等	・賃金1,100円(時給)	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2024年 10月 1日		
雇用者	金子 裕太	[REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 1 7 3

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2178</td> </tr> </table>	百万	千	円		7	2178
百万	千	円							
	7	2178							
使途	1月分給与								

※政務活動費を充当した金額を記載

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p>埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p><b>キャッシュサービスご利用明細</b></p> <p>毎度ありがとうございます。 お取引内容をお確かめのうえ、埼玉りそな銀行 お持ち帰りください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>取引銀行</td> <td>取引店</td> <td>口座番号</td> </tr> <tr> <td>0017</td> <td style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</td> <td>**** * * * *</td> </tr> <tr> <td>取扱店</td> <td>お取引日</td> <td>時刻</td> </tr> <tr> <td>38008</td> <td>07-02-05</td> <td>12:57</td> </tr> <tr> <td>お取引内容</td> <td>お取引金額(円)</td> <td>手数料</td> </tr> <tr> <td>振込</td> <td>¥72,068</td> <td>¥110</td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引後の残高(円)</td> <td>おつり</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*****</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)</td> <td>C 認証</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>お振込明細書はこちら</p> <p>お受取人 <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span></p> <p>カネコウタセイムカット ウツムシヨ様</p> <p>電話番号 <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span></p> <p>取扱番号 050001</p> <p style="font-size: small;">*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →</p>	取引銀行	取引店	口座番号	0017	[REDACTED]	**** * * * *	取扱店	お取引日	時刻	38008	07-02-05	12:57	お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥72,068	¥110	お取引後の残高(円)		おつり	*****			お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		C 認証				<p style="text-align: center;">別紙明細</p> <p style="text-align: center;">1月分給与 70,400円</p> <p style="text-align: center;">交通費-ガソリン代 1,668円</p> <p style="text-align: center;">110円 [振込手数料]</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>しないこと。 が足りない場合は、別紙を使用すること。 (差)を付すこと。)</p> </div>
取引銀行	取引店	口座番号																													
0017	[REDACTED]	**** * * * *																													
取扱店	お取引日	時刻																													
38008	07-02-05	12:57																													
お取引内容	お取引金額(円)	手数料																													
振込	¥72,068	¥110																													
お取引後の残高(円)		おつり																													
*****																															
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		C 認証																													

※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。



2025年1月分 交通費・ガソリン代

1月15日(水)

事務所 ⇄ 市役所

$3 \text{ km} \times 2 = 6 \text{ km}$

$6 \text{ km} \times @10 \text{ 円} = 60 \text{ 円}$

通勤 自宅 ⇄ 事務所

$6.7 \text{ km} \times 2 \times 12 \text{ 日} = 160.8 \text{ km}$

$160.8 \text{ km} \times @10 \text{ 円} = 1,608 \text{ 円}$

合計  $60 \text{ 円} + 1,608 \text{ 円} = 1,668 \text{ 円}$

## 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	2024年 10月 1日 から 2025年 9月 30日 まで	
就業場所	金子ゆう太県政事務所	
職務内容	県政にかかわる事務全般	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時00分 から 午後 4時00分まで ( 午後12時から午後1時まで )	
休日	勤務日不定のため、無し	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 1,100円 (時間給)</li> <li>・ 手当 無し</li> </ul>	
給与等支払	翌月5日	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
2024年 10月 1日		
雇用者 金子 祐太		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号 

	2	0	0
--	---	---	---

 - 1

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>	0	7	年	0	2	月	0	5	日							
0	7	年	0	2	月	0	5	日									
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が100%</p>	百万	千							1	1	0	5	5	0	0	円
百万	千																
1	1	0	5	5	0	0	円										
使 途	1月分給料																
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



## 政務活動業務 勤務実績表

2025年 1月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(水)			
2	(木)			
3	(金)			
4	(土)			
5	(日)			
6	(月)			
7	(火)			
8	(水)			
9	(木)			
10	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(土)			
12	(日)			
13	(月)			
14	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(土)			
19	(日)			
20	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
22	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(土)			
26	(日)			
27	(月)	9時 ~ 11時 30分	2.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
29	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
30	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
31	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
<b>出勤日数</b> 15日			100.5	
上記の通り勤務したことを証明します。				氏名 中屋敷 慎一
【政務活動費充当額】				
100 時間 30分 × (単価) 1,100円 = 110,550円				



整理番号 

	2	0	1
--	---	---	---

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">7</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin: 0 5px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td></tr> </table> 日	0	7	0	2	0	5	<p>支出額</p>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万          千          円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>				2	2	0
0	7														
0	2														
0	5														
			2	2	0										

<p>使 途</p>	<p>1月分給料の振込手数料</p>
------------	--------------------

領収書等貼付欄

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
110,550	8,079	12,993	663	130	88,685

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと

※ 領収書を貼るスペースが足りない(別紙にも整理番号(枝番)を付す)

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号			
0017		*****			
取扱店	お取引日	時刻			
38042	07-02-05	13:54			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料			
振込	¥88,685	¥220			
お取引後の残高(円)		おつり			
*****					
お取引現金内訳					
(1万円)    (5千円)    (1千円)					
円    円    円					

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

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

お受取人		登録番号 0006
ご依頼人		サイタマケンキ カイキ イツ ナカヤツキ ツ様
	電話番号 048-541-8110	
	取扱番号 050001	

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	146
------	-----

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">07</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">02</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">10</div>日           </div>
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">             百万                  千  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">01</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">71</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">72</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">00</span>             円           </div> <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;">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 <math>190800 \times 0.9</math>)</p>
使 途	/ 月分臨時職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

146-2

## 勤務実績表

2025 年	1月分	被雇用者氏名	
-----------	-----	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	水	7:30 ~ 16:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	金	休み		
4	土	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	日	休み		
6	月	休み		
7	火	11:00 ~ 20:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	水	11:00 ~ 20:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
9	木	12:30 ~ 21:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	金	12:30 ~ 21:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
11	土	12:30 ~ 21:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	日	休み		
13	月	休み		
14	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	水	12:30 ~ 21:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
16	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
17	金	休み		
18	土	12:30 ~ 21:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	日	休み		
20	月	休み		
21	火	12:30 ~ 21:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
22	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
23	木	13:00 ~ 22:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
24	金	12:30 ~ 21:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
25	土	休み		
26	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
27	月	休み		
28	火	12:30 ~ 21:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
29	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
30	木	休み		
31	金	12:30 ~ 21:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
	計		159	

時給1200円

20日

支給額 190,800 円

146-3

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所	電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和6年 10月1日 から 令和7年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所	
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前・午後6時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある	
休日	週休 2~3日程度	
給与(賃金)等	・時間給 1,200円	
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和6年 10月 1日		
雇用者		永瀬秀樹
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 1193

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">07</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">02</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">89</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">549</td> </tr> </table>	百万	千	円		89	549
百万	千	円							
	89	549							

使 途	<p>職員賃金(令和7年1月分)(源泉徴収後)</p> <p>(労働保険料) (4720)</p> <p><math>100,100 - 601 = 99,499 \times 0.9 = 89,549</math></p> <p>政務活動費に使用する割合が 10%以上であるため</p>
-----	--

領収書等貼付欄

領 収 証

内沼博史事務所様 No. \_\_\_\_\_

★ 円 99,499-

但 職員賃金として(令和7年1月分)

令和7年 2月 10日 上記正に領収いたしました

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

収 入  
印 紙

コクヨ ウケ-1097

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



# 雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	電話	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2024年 10月 1日 から 2025年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県飯能市双柳 373-12 あおぞらビル 202 内沼博史事務所	
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後5時00分まで (ただし 12:00~13:00 は休憩とする )	
休 日	土曜 日曜 水曜 祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時間給 1100円</li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌月10日払い	
給与等振込先		
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9月30日	●
雇用者	内沼博史	●
被雇用者		●

整理番号				
	/	3	2	

ちょうふ

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="7"/> 年 <input type="text" value="2"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日 <small>ほか</small>	支出額	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="2"/></td> <td><input type="text" value="077"/></td> <td><input type="text" value="50"/></td> </tr> </table> <small>※政務活動費を充当した金額を記載</small>	百万	千	円	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="077"/>	<input type="text" value="50"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="077"/>	<input type="text" value="50"/>							

使 途	賃金 ( 1 月分 )
-----	-------------

### 領収書等貼付欄

$$76,538 \text{ 円} \times 80\% = 61,230 \text{ 円}$$

$$183,151 \text{ 円} \times 80\% = 146,520 \text{ 円}$$

$$61,230 \text{ 円} + 146,520 \text{ 円} = 207,750 \text{ 円}$$

※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 

		1	3	2
--	--	---	---	---

 - 

2
---

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

No. ....

領収証 立石泰広 様

金額 <sup>4</sup> ¥ 76,538.-

但 1月分

2025年2月10日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)

[Redacted]

No. ....

領収証 立石泰広 様

金額 <sup>4</sup> ¥ 183,151.-

但 1月分

2025年2月5日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)

[Redacted]

2025年1月分 氏名



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

1,100円×70時間=77,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 462円 振込金額 76,538円

2026年

1 月度

タイムカード計算

	要出勤日数	出勤日数	欠勤日数	遅刻日数	早退日数	休日出勤	有給休暇
		21	0	0	0	0	0
	勤務時間	普通残業時間	深夜残業時間	休日労働時間	休日深夜残業時間		
	160:15	—	0:00	0:00	0:00		

月	日	曜日	勤怠	始業時刻	終業時刻	休憩	勤務時間	普通残業時間	深夜残業時間	休日労働時間	休日深夜残業時間
1	1	水									
1	2	木	1 出勤	9:00	11:30		2:30	—			
1	3	金	1 出勤	9:00	15:45	1:00	5:45	—			
1	4	土									
1	5	日									
1	6	月	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	7	火	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	8	水	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	9	木	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	10	金	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	11	土									
1	12	日									
1	13	月									
1	14	火	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	15	水	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	16	木	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	17	金	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	18	土									
1	19	日									
1	20	月	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	21	火	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	22	水	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	23	木	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	24	金	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	25	土									
1	26	日									
1	27	月	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	28	火	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	29	水	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	30	木	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
1	31	金	1 出勤	9:00	18:00	1:00	8:00	—			
							160:15	—	0:00	0:00	0:00

時間給@ ¥1,200x160時間15分 ¥192,300-

源泉徴収税額 12月 2,580円  
1月 4,480円

雇用保険 12月 835円  
1月 1,154円

振込額 183,151円

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2024年5月1日から2025年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から午前午後4時00分まで 昼1時間他		
休日	土・日・祝日他		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(賃金) 1,100円</li> <li>・手当</li> </ul>		
給与等支払	月末締め翌月10日振込計		
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			
雇用者	2024年5月1日 立石泰広		
被雇用者	[Redacted]		

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2025年1月1日から2025年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から午前・午後6時00分まで (昼時間他)		
休日	土・日・祝日他		
給与(賃金)等	賃金 時給 1,200 円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2025年1月1日	
雇用者	立石泰広	[Redacted]	[Redacted]
被雇用者	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

整理番号	230
------	-----

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	07年 02月 14日	支出額	百万    千    円 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> </tr> </table>		4	6	6	5	6
	4	6	6	5	6				
※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 (1月分) ¥51,840 × 0.9 = ¥46,656 支払額                  按分率                  政務活動費	政務活動に使用する割合が 0.9 であるため。
-----	---	----------------------------

領収書等貼付欄
⑤ 柿沼 貴志

- ① 令和7年2月14日
- ③ 政務活動補助員給与 (1月分)

※ 領収書は、重ねて  
 ※ 領収書を貼るスペ  
 (別紙にも整理番

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、 **埼玉りそな銀行** お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号	*****
0017			
取扱店	お取引日	時刻	
56508	07-02-14	10:12	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥51,840	¥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)			C 認証 (硬貨)
万円	千円	千円	円

お振込明細またはご案内

お受取人

カキタマタカウセイムカット「ウツ」ムソコ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 140001

印紙税申告納  
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。

埼玉県議会議員 柿沼貴志事務所

2025年1月 勤務表

勤務者氏名： XXXXXXXXXX

実働時間	48:00
今月の超過分	0:00
翌月の勤務時間数	48:00

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

勤務日数	12日	勤務時間集計	48:00
------	-----	--------	-------

時給	¥1,080
月給	¥51,840

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

