

整理番号

ちようふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p><input type="text" value="2"/>年 <input type="text" value="7"/>月 <input type="text" value="17"/>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p><input type="text" value="2"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/></p> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>
--------------	---	------------	--

使 途

手続報酬 (労働保険・保険関係成立届(逆戻)
雇用保険設置届・資格取得届(橋本(名))

政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $33,000 \times 0.9 = 29,700$

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		***	
取扱店	お取引日	時刻	
79502	02-07-17	09:14	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥33,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内

埼玉りそな銀行
 籠原支店
 普通 4042656
 ロウム)ハツモトロウムカソリツ)ムツヨ様
 登録番号 0005
 コハ ヤクテツヤ セイムカツト ウウ)ムツヨ様

電話番号 048-532-3662
 取扱番号 170001

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*印で消してあります。 →

※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。

整理番号 29 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

報酬請求書

No. 009403

令和2年7月14日

小林哲也政務活動事務所 御中

〒 360-0853
 所在地 熊谷市玉井1973-142
 名称 社会保険労務士法人 橋本労務管理事務所
 社会保険労務士 代表社員 橋本 正行
 電話番号 TEL 048-532-8440 FAX 048-532-8478
 口座名義人 (労務)橋本労務管理事務所 代表社員 橋本正行
 振込口座 埼玉りそな銀行 籠原支店 普通 4042656
 埼玉信用金庫 籠原支店 普通 1947645

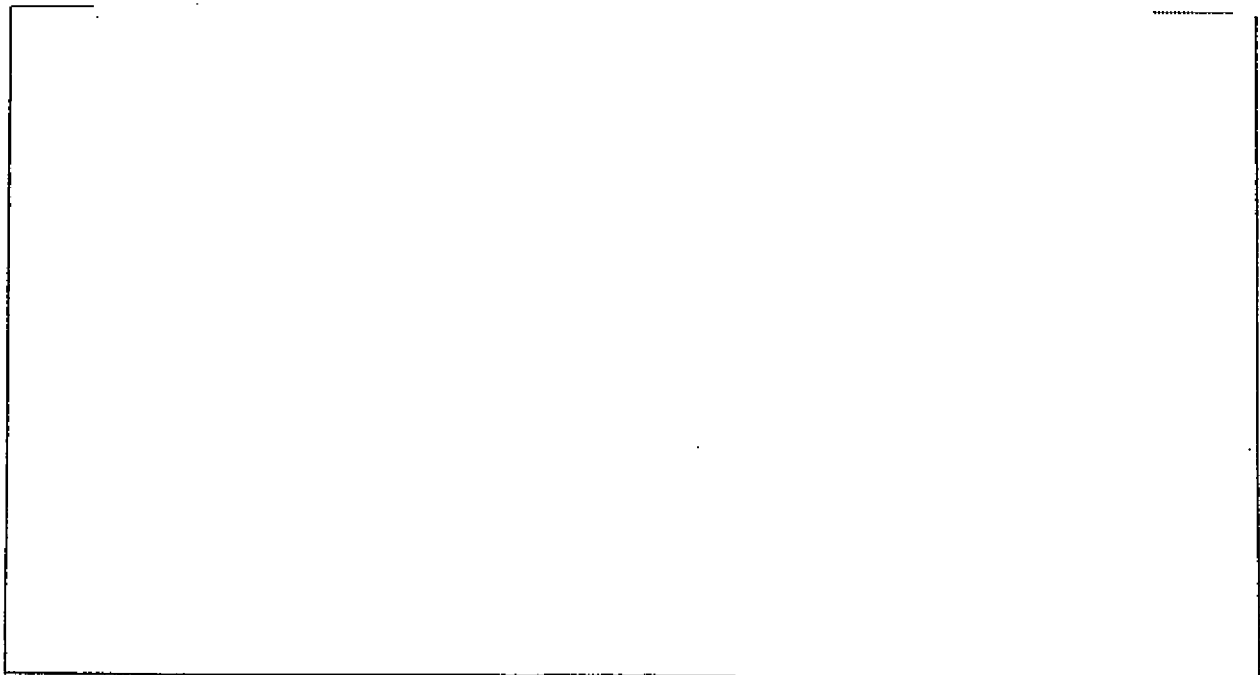


連合会登録 No. XXXXXXXXXX

下記の通りご請求申し上げます。

報酬区分	内容	金額
手続き報酬	労働保険 保険関係成立届(遡及) 雇用保険設置届・資格取得届1名	30,000
小計 (A)		30,000
源泉所得税 (B)		△
消費税 (C)	10%	3,000
差引計 (A)-(B)+(C)		33,000
立替費用 繰越額		
備考	差引請求額	¥33,000

行き違いによりお支払済みの節はご容赦下さい。



整理番号 00

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	2 年 7 月 17 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">19</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">899</td> </tr> </table>	百	千	円		19	899
百	千	円							
	19	899							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>年末調整調書作成報酬 + 振込手数料</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>(22000 + 110) × 0.9 = 19,899</p> <p>※ 前記額の振込手数料は別に7/17振込とされています</p>
-----	---

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、**埼玉りそな銀行** (R) 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
79561	02-07-17	14:29
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥22,000	¥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)		ok 認証
		円

お振込明細またはご案内

お 埼玉りそな銀行
受 熊谷支店
取 普通 0097270
人 カ) タツロマネツ"メソサービ"ス様

コハ"ヤツテツヤ セイムカット"ウツ"ムツヨ様

電話番号 048-532-3662
取扱番号 170001

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*印で消しておきます。 →

※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。)
※接分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

請求書

請求No. 000059
請求日 令和 2年 1月 27日

360-0843
埼玉県熊谷市三ヶ尻2708

小林哲也政務活動事務所 御中

お客様コード: ■■■■

〒360-0032
埼玉県熊谷市銀座3丁目97番地
株式会社 田代マカヒロ
公認会計士・税理士 田代充雄事務所
TEL: 048-524-0962 FAX: 048-525-6437
http://www.tashiro-ms.co.jp
田代マカヒロ印

【お振込先】

¥22,000-

【備考】

上記の金額ご請求申し上げます。

令和 2年 1月分(1月 1日～1月31日)

月日	取引区分	業 務 内 容	金 額	消 引 率	摘 要
1月27日	報酬	年末調整調書作成報酬	20,000	抜10%	

※“入”には消費税等が含まれています。“抜”には消費税等が含まれています。

当月分報酬額 (内消費税等)	20,000	0	消費税等	2,000	前月御請求残高	0	当月御入金額	0	当月分御請求額	22,000	差引御請求額	22,000
					前月御請求残高	0	当月御入金額	0	当月分御請求額	22,000	差引御請求額	22,000

1 - 0 30 心細製機

LINEで送る材料 十一可換用紙 ※ 販売代理店

整理番号 0090

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

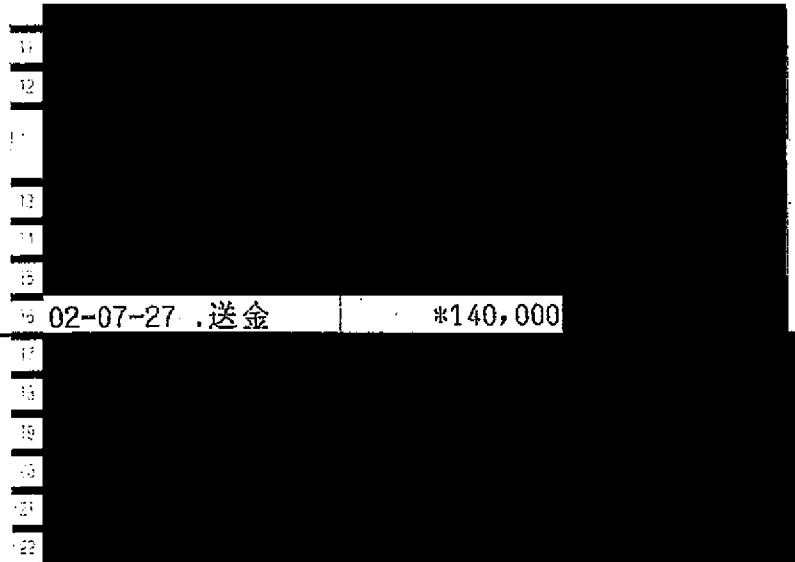
経費区分 (該当する経費の 番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費
	【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費
	9:資料購入・作成費 10:交通費

支出年月日 02年 07月 27日	支出額 百万 千 円 1 1 2 0 0 0
----------------------	------------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 給与

領収書等貼付欄
 政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率140,000円 × 80% = 112,000円



新井 豪

02-07-27 .送金 *140,000

※領収書に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。

出勤簿【令和2年 6 月分】

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

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年 10月 1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県議会議員 新井ごう事務所		
職務内容	情報収集/調査研究/連絡調整/代理・送迎/その他		
就業時間	午前8時30分から午後17時30分まで (※早朝や深夜、遠方等での業務もありこの限りではない)		
勤務日数	月 10~15日程度		
給与(賃金)等	・ 給与 月額 140,000円 (ガソリン代・交通費等含む)		
給与等支払	銀行振込み		
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 / 年 9 月 30 日			
雇用者	新井 豪 ●		
被雇用者	[REDACTED] ●		

整理番号 0093

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	02年07月27日	支出額	百万 千 円 6 2 4 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与
-----	----

領収書等貼付欄 政務活動に使用する割合が8/10であるため 日当6,000円×13日=78,000円	新井 豪 平成 年 月 日 按分率78,000円× 80%= 62,400円
---	---

02-07-27 送金

*78,000

新井 豪

※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。

出勤簿【令和2年 6 月分】

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

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年 10月 1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間	午前 8 時 30 分 から 午後 17 時 30 分 までの間 (1日 6 時間程度)		
勤務日数	月に 10 日 ~ 15 日 程度		
給与(賃金)等	・日給 6,000 円 (時給 1,000 円)		
給与等支払			
備考			
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 / 年 9 月 30 日	
雇用者	新井豪	[Redacted]	[Redacted]
被雇用者	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

整理番号 0094

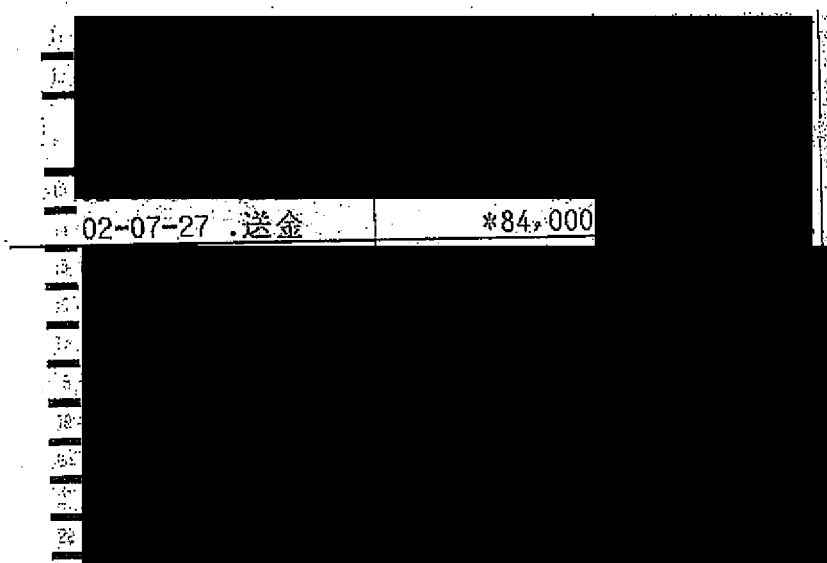
政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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	02年07月27日	支出額	百万 千 円 67200
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与
-----	----

領収書等貼付欄 新井 豪 平成 年 月 日
 政務活動に使用する割合が8/10であるため 按分率84,000円 × 80% = 67,200円
 日当6,000円 × 14日 = 84,000円



新井 豪

※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。

出勤簿【令和2年 6 月分】

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年 10月1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分までの間 (基本は1日6時間で交代制)		
勤務日数	月に10日~15日程度		
給与(賃金)等	・日給 6,000円 (時給1,000円)		
給与等支払			
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 / 年 9月 29日			
雇用者	新井豪		●
被雇用者	[REDACTED]		●

出勤簿【令和2年 6 月分】

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年 10月1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間 (休憩時間)	午前 8 時 30 分 から 午後 17 時 30 分 まで (1 日 6 時間程度)		
休日			
給与(賃金)等	・ 日給 6,000 円 (時給 1,000 円)		
給与等支払			
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			
		1 年 9 月 28 日	
雇用者	新井豪	●	
被雇用者	[REDACTED]	●	

整理番号			52
------	--	--	----

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2年 7月 27日	支出額	百万 千 円 24000
-------	-----------	-----	-----------------

※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 $\frac{2}{10}$ 以上であるため 人件費(7月分) 30,000 × 0.8 = 24,000
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細
 毎度ありがとうございます。
 お取引内容をお確かめのうえ、埼玉りそな銀行
 お持ち帰りください。

取引銀行	取引店	口座番号	
0017			*****
取扱店	お取引日	時刻	
56703	02-07-27	15:13	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥30,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

別紙明細

30,000
 0 [振込手数料]
30,000

お受取人
 登録番号 0006
 チハ タツヤ様

お振込明細またはご案内
 電話

お依頼人
 電話番号 []
 取扱番号 270001

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*印で消してあります。→

と。
 い場合は、別紙を使用すること。
 すすこと。)

※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

52

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

様

7月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 —

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和2年 4月 1日

殿

使用者職氏名 千葉 達也

契約期間	期間の定めあり (2年4月1日～3年3月31日)
就業の場所	事務所 ほか
従事すべき 業務の内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)
労働日	週3日程度 (状況に応じて要打ち合わせ) 月24時間 時間：①8：00～10：00 ②12：00～14：00 ③15：00～17：00 (①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。
賃金	月給 (30,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況

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

勤務実績表

(XXXXXXXXXX)

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

整理番号 53

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	2 年 7 月 27 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7344</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	1	7344
百万	千	円							
1	1	7344							

使 途	<p>政務活動に使用する割合が$\frac{8}{10}$以上であるため</p> <p>人件費(氏 7月分) $146,680 \times 0.8 = 117,344$</p>
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	 	*****
取扱店	お取引日	時刻
56703	02-07-27	15:13
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥146,570	¥110
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		認 証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0007

子ハ タツタ様

ご依頼人 電話番号 取扱番号 270002

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*印で消してあります。 →

別紙明細

146,570

110 [振込手数料]

146,680

こと。
 りない場合は、別紙を使用すること。
 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

59

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

様

7月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 450 円

源泉税 —

②控除計 3,430 円

①-②差引支給 146,570 円

雇 入 通 知 書

令和2年 4月 1日

殿

使用者職氏名 千葉 達也

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

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

勤務実績表

([REDACTED])

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

整理番号 0118

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	02年07月27日	支出額	<table style="border: 1px solid black; width: 100%;"> <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;">0</td> <td style="text-align: center;">543</td> <td style="text-align: center;">96</td> </tr> </table>	百万	千	円	0	543	96
百万	千	円							
0	543	96							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>事務員給与6月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">60440 × 0.9 = 54396</p>
----	---

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	██████████	*****
取扱店	お取引日	時刻
48203	02-07-27	10:00
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥60,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳		C 認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

③ 給与とし

いこと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

お振込明細またはご案内

お振込人

登録番号 0001

コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムツヨ様

お振込先

電話番号 ██████████



取扱番号 300036

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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)。

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	雇用開始日 令和2年4月1日 ~ 令和3年3月31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時00分) ~ 終業(17時00分)のうち、■■■■■と交代で勤務 (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給6万円(ただし、欠勤・事務所の休業等により時給1,000円として扱う場合がある) 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
			令和2年4月1日
			雇用者 埼玉県議会議員 小久保 憲一
			
被雇用者			■■■■■ 

小久保憲一事務所勤務表

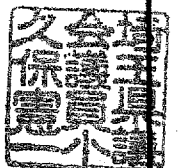
氏名： XXXXXXXXXX

2020年6月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
2日	火					
3日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
4日	木					
5日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
6日	土					
7日	日					
8日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
9日	火					
10日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
11日	木					
12日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
13日	土					
14日	日					
15日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
16日	火					
17日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
18日	木					
19日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
20日	土					
21日	日					
22日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
23日	火					
24日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
25日	木					
26日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
27日	土					
28日	日					
29日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
30日	火					
合計						52:00

0(28-1)

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	雇用開始日 令和2年 4月 1日 ~ 令和3年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00 分) ~ 終業(17 時 00分) のうち、■■■■■と交代で勤務 (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給5万円(ただし、欠勤・事務所の休業等により時給 1,000円として扱う場合がある) 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年 4月 1日			
雇用者	埼玉県議会議員 小久保 憲一		
被雇用者	■■■■■ ●		



小久保憲一事務所勤務表

氏名： XXXXXXXXXX

2020年6月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
2日	火					
3日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
4日	木					
5日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
6日	土					
7日	日					
8日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
9日	火					
10日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
11日	木					
12日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
13日	土					
14日	日					
15日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
16日	火					
17日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
18日	木					
19日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
20日	土					
21日	日					
22日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
23日	火					
24日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
25日	木					
26日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
27日	土					
28日	日					
29日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
30日	火					
合計						52:00

整理番号 0140

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>02年07月27日</p>	<p>支出額</p>	<table style="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; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">7276</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		5	7276
百万	千	円							
	5	7276							

<p>使 途</p>	<p>事務員給与6月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">63640 × 0.9 = 57276</p>
------------	---

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	XXXXXXXXXX	****	*****
取扱店	お取引日	時刻	
48203	02-07-27	10:02	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥63,530	¥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)
円	円	円	円

お受取人	<p>お振込明細またはご案内</p> <p style="background-color: black; color: black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></p> <p>登録番号 0003</p> <p>コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムツヨ様</p>	電信
ご依頼人	<p>電話番号 XXXXXXXXXX</p> <p>取扱番号 270001</p>	印紙税申告納付済済和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

③ 給与として



※給与¥64,530と¥63,530と¥1,000分
少額を補給するため、No.1412"不足分を
追加で補給し、
いこと。
足りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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)。

0140-1

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	雇用開始日 令和2年 4月 1日 ~ 令和 3年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00 分) ~ 終業(17 時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日及び日曜日、祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 時給 950円 通勤費 1日 520円 (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日以降出勤日に手渡しにて支払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 2年 4月 1日			
雇用者	埼玉県議会議員 小久保 憲一 		
被雇用者	■■■■■ 		

0149-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名: XXXXXXXXXX

2020年6月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	月				
2日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
3日	水				
4日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
5日	金				
6日	土				
7日	日				
8日	月				
9日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
10日	水				
11日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
12日	金				
13日	土				
14日	日				
15日	月				
16日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
17日	水				
18日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
19日	金				
20日	土				
21日	日				
22日	月				
23日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
24日	水				
25日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
26日	金				
27日	土				
28日	日				
29日	月				
30日	火	9:00	17:00	0:00	1:00

$63h \times @950 = 59,850円 + 4,680円(9日間) = 64,530円$

整理番号

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="28"/> 日 8/28 9/28
支出額	<p style="text-align: center;">百万 千</p> <p style="text-align: center;"><input type="text" value=""/><input type="text" value="4"/><input type="text" value="5"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/> 円</p> <p style="text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">(300000 + 300000 + 300000) × 1/2</p> <p style="text-align: center;">(按分した場合の積算方法 × =)</p>
使 途	職員給与(7月8月9月)
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	
現住所	[REDACTED]		
	電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで		
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分 から 午前・午後5時45分まで (休憩時間 1時間)		
休日	週2日 土曜日及び指定する日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 300,000 円 ・ 手当 		
給与等支払	毎月15日締め 28日払込		
給与等振込先			
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
	令和2年4月 / 日		
雇用者	中野英幸	●	
被雇用者	[REDACTED]	●	

勤 務 実 績 表

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

日	曜日	勤務時間	業務内容
6/16	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	土	~	
21	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	月	~	
23	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	土	~	
28	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	月	~	
30	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7/1	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	土	~	
5	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	月	~	
7	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	土	~	
12	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	月	~	
14	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

勤 務 実 績 表

令和2年 8月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; float: right; margin-top: 5px;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
7/16	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	土	~	
19	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	月	~	
21	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	土	~	
26	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	月	~	
28	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8/1	土	~	
2	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	月	~	
4	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	土	~	
9	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	月	~	
11	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	土	~	

勤 務 実 績 表

令和2年 9月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 50px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> ●
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
8/16	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	月	~	
18	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	土	~	
23	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	月	~	
25	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	土	~	
30	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	月	~	
9/1	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	土	~	
6	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	月	~	
8	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	土	~	
13	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	月	~	
15	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等


整理番号			5
------	--	--	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 2年 7月 28日 </div> 8/28 9/28
支出額	<p style="text-align: center;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> 450000 </div> <p style="margin-left: 5px;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">(300,000 + 300,000 + 300,000) × 1/2</p> <p>(按分した場合の積算方法 × =)</p>
使 途	職員給与 (7月 8月 9月)
支出先	

上記のとおり支出しました。	<p>支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団</p>	
---------------	--	---

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2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から午前・午後5時45分まで (休憩時間1時間)	
休日	週2日 土曜日指定73日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 300,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月15日締め 28日払込	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年4月1日		
雇用者		●
被雇用者		●

勤務実績表

令和2年 7月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; float: right; margin-top: 5px;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
6/16	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	木	~	
19	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	土	~	
21	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	木	~	
26	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	土	~	
28	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7/1	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	木	~	
3	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	土	~	
5	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
6	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	木	~	
10	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	土	~	
12	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
13	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

勤 務 実 績 表

令和2年 8月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px; float: right; margin-top: 5px;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
7/16	木	～	
17	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
18	土	～	
19	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
20	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
21	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
22	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
23	木	～	
24	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
25	土	～	
26	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
27	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
28	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
29	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
30	木	～	
31	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
8/1	土	～	
2	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
3	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
5	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
6	木	～	
7	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
8	土	～	
9	日	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
10	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
11	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
12	水	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
13	木	～	
14	金	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
15	土	～	

勤 務 実 績 表

令和2年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
8/16	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
18	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
19	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
20	木	~	
21	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	土		
23	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
25	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
27	木	~	
28	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	土		
30	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
31	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9/1	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
2	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
3	木	~	
4	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	土		
6	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
9	水	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	木	~	
11	金	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	土		
13	日	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等

整理番号 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。

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"/> 2 年 <input type="text"/> 7 月 <input type="text"/> 28 日 8/28 9/28
支出額	百万 千 <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 0 0 0 0 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 $(80000 + 80000 + 80000) \times 1/2$ (按分した場合の積算方法 × =
使途	職員給与(7月8月9月)
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></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	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	川越市久保町5-3 中野英幸事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午後・午後5時45分まで (休憩時間 1時間)	
休日	毎週日、水、金、土、及び指定の日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 80,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	毎月15日締め 28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		
雇用者	令和3年4月1日 中野英幸	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

令和2年 7月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div> ●
-------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
6/16	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	水	~	
18	木	~	
19	金	~	
20	土	~	
21	日	~	
22	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
23	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	水	~	
25	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
26	金	~	
27	土	~	
28	日	~	
29	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
30	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7/1	水	~	
2	木	~	
3	金	~	
4	土	~	
5	日	~	
6	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
8	水	~	
9	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
10	金	~	
11	土	~	
12	日	~	
13	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
14	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
15	水	~	

勤 務 実 績 表

令和2年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
7/16	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
17	金	~	
18	土	~	
19	日	~	
20	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
21	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
22	水	~	
23	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
24	金	~	
25	土	~	
26	日	~	
27	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
28	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
29	水	~	
30	木	~	
31	金	~	
8/1	土	~	
2	日	~	
3	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
4	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
5	水	~	
6	木	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
7	金	~	
8	土	~	
9	日	~	
10	月	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
11	火	9:00 ~ 17:45	県政調査補助用務等
12	水	~	
13	木	~	
14	金	~	
15	土	~	

勤務実績表

令和2年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
8/16	日	～	
17	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
18	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
19	水	～	
20	木	～	
21	金	～	
22	土	～	
23	日	～	
24	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
25	火	9:00 ～ 16:00	県政調査補助用務等
26	水	～	
27	木	～	
28	金	～	
29	土	～	
30	日	～	
31	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
9/1	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
2	水	～	
3	木	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
4	金	～	
5	土	～	
6	日	～	
7	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
8	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
9	水	～	
10	木	～	
11	金	～	
12	土	～	
13	日	～	
14	月	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等
15	火	9:00 ～ 17:45	県政調査補助用務等

整理番号 0141

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	02年07月28日	支出額	百万 千 円 900
※政務活動費を充当した金額を記載			

使途
政務活動に支出する割合が9/10あるため、1000×0.9=900
事務員の給与の振込訂正の為、手渡し

領収書等貼付欄

給与 (7/27振込) (正64,530円 誤63,530円)
6月分の金額訂正

領収証

埼玉県議会自由民主党議員団 様 No. _____

★ 7,100.00 円

内訳
現金 _____
小切手 / 令和2年7月28日 上記正に領収いたしました
手形 /

消費税額等(%) _____

収入印紙

コクホ 57-98

※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 34

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	2 年 7 月 29 日 8A 29日 9A 30日																																	
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">7A</td> <td style="width: 10%;">33,600</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">98,400</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>8A</td> <td>31,200</td> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9A</td> <td>33,600</td> <td colspan="8"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="margin-top: 10px;">(按分した場合の積算方法 $98,400 \times 0.9 = 88,560$)</p>		7A	33,600	}	98,400								8A	31,200	百万	千	8	8	5	6	0	円		9A	33,600								
	7A	33,600	}	98,400																														
	8A	31,200					百万	千	8	8	5	6	0	円																				
	9A	33,600																																
使 途	人件費																																	
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

34-2

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	TEL	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和2年12月31日まで		
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506号		
職 務 内 容	政務活動費補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就 業 時 間	水曜 13:00~17:00 土曜 9:00~12:00		
休 日	月、火、木、金、日曜日、祭日		
給与(賃金)	時給1,200円		
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)		
給与振込先	本人渡し		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。			
令和2年4月1日			
雇用者	住所	蓮田市上1-3-16	
	氏名	山口 京子	
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

34-3

勤 務 実 績 表

2年 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

支給額：時給1200円×28時間 = 33,600円

34-4

勤務実績表

2年 8月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

支給額：時給1200円×26時間＝31,200円

34-5

勤務実績表

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

支給額：時給1200円×28時間＝33,600円

整理番号

			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。

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>		2	年		7	月		3	0	日
	2	年		7	月		3	0	日		
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: -10px;">百万 千</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)</p>		1	3	0	0	0	0	0	0	円
	1	3	0	0	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金										
支出先	XXXXXXXXXX										

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



9-1

参考様式

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年 4月 1日 から 令和3年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 埼玉県八潮市八潮 4-9-9-201		
職務内容	政務活動補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前 午後9時00分 から 午前 午後3時00分まで (午後0時から午後1時まで)		
休日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日		
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 130,000 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2年 4月 1日			
雇用者	宇田川 幸夫	●	
被雇用者	[REDACTED]	●	

勤務実績表

参考様式

2年 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

整理番号

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"><input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> 日 8/31,9/30</p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: center;"><input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> 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="font-size: x-small;">(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>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">事務職員給与(7~9月分)</p>
<p>支 出 先</p>	<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

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] (電話) [REDACTED] (携帯) [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2020年4月1日から2021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	毎週土曜日及び日曜日及び祝日	
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		
雇用者	埼玉県議会議員	2020年3月31日
	岡地 優	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

令和2年 7月分	被雇用者氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	--

日	曜日	勤 務 時 間	業 務 内 容
1	水	10：00～15：00	政務活動の事務補助
2	木	10：00～15：00	政務活動の事務補助
3	金	13：00～15：00	政務活動の事務補助
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	10：00～15：00	政務活動の事務補助
9	木	10：00～15：00	政務活動の事務補助
10	金	13：00～15：00	政務活動の事務補助
11	土		
12	日		
13	月	10：00～15：00	政務活動の事務補助
14	火	10：00～15：00	政務活動の事務補助
15	水	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	13：00～15：00	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	10：00～15：00	政務活動の事務補助
23	木		
24	金		
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	10：00～15：00	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	13：00～15：00	政務活動の事務補助

勤 務 実 績 表

令和2年 8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	10:00~15:00	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	13:00~15:00	政務活動の事務補助
8	土		
9	日		
10	月		
11	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
12	水	10:00~15:00	政務活動の事務補助
13	木		
14	金		
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	10:00~15:00	政務活動の事務補助
21	金	13:00~15:00	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	10:00~15:00	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	13:00~15:00	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

勤 務 実 績 表

令和2年 9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	10:00~15:00	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	13:00~15:00	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	10:00~15:00	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	13:00~15:00	政務活動の事務補助
12	土		
13	日		
14	月	10:00~15:00	政務活動の事務補助
15	火	10:00~15:00	政務活動の事務補助
16	水	10:00~15:00	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		
22	火		
23	水	10:00~15:00	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	10:00~15:00	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	10:00~15:00	政務活動の事務補助

整理番号 - /

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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




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

<p>支出年月日</p>	<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日												
<p>支 出 額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">122,400 円</p> <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 $136,000 \times 0.9 = 122,400$)</p>												
<p>使 途</p>	<p>臨時職員賃金</p>												
<p>支 出 先</p>	<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

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	2020年4月1日から2021年3月31日まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口1,064 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		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時間給 1,000 円 ・ 手当 	
給与等支払	現金支給 月締め払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<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;">2020年4月1日</p> <p style="text-align: right;">雇用者 自民党県議団 宮崎 栄治郎 印 </p> <p style="text-align: right;">被雇用者  </p>		

整理番号	110
------	-----

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
	(Note: 6 is circled in the original image)

支出年月日	<input type="text" value="20"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日	支出額	百万 千 円 <input type="text" value="226"/> <input type="text" value="350"/> <input type="text" value="175"/>
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	事務員給与(7月分) $226,350 \times \frac{1}{2} = 113,175$ $50,000 \times 0.8 = 40,000$
-----	---

領収書等貼付欄

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

13	
14	
15	
16	02-07-30 送金
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため

*276,350 ソウプリセンターアツカイ
 すること。

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

※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2年7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日	■■■■■
氏 名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■ TEL ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで		
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5		
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (来訪者対応、各種資料収集等)		
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (12時~13時)		
休 日	火 (隔週)・木・土・日曜日、祭日		
給 与 (賃 金)	月額 130,000円		
賞 与	年2回		
雇 用 保 険	加入		
給 与 支 払	毎月末		
給 与 振 込 先	口座振込		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。			
令和2年4月1日			
雇 用 者 住 所	さいたま市岩槻区掛301		
氏 名	小島 信昭		
被雇用者 住 所	■■■■■		
氏 名	■■■■■		

勤 務 実 績 表

令和2年7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■ TEL ■■■■■■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで		
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本町5-5-12		
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する調査、来訪者対応等)		
就 業 時 間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時まで (12時~13時)		
休 日	火・木曜日、土・日曜日、祭日		
給与(賃金)	月額 50,000円		
賞 与	年2回		
雇 用 保 険	未加入		
給 与 支 払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給 与 振 込 先	口座振込		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。			
令和2年4月1日			
雇 用 者	住所	さいたま市岩槻区掛301	
	氏名	小島 信昭	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

勤 務 実 績 表

令和2年7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------	--

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

給料明細書

令和 2 年 7 月分

殿

勤務	出勤日数	14	円
	出勤時間	98	円
	残業時間		円
	休出時間		円
	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
	支給額	100,000	円
	雇用保険	300	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
	控除合計	300	円
	差引支給額	99,700	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 7 月分

殿

勤務	出勤日数	15	円
	出勤時間	105	円
	残業時間		円
	休出時間		円
	基本給	130,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
	支給額	130,000	円
	雇用保険	390	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	700	円
	年末調整		円
	控除合計	3,350	円
	差引支給額	126,650	円

(事業所名) 小島信昭事務所

給料明細書

令和 2 年 7 月分

殿

勤務	出勤日数	13	円
	出勤時間	52	円
	残業時間		円
	休出時間		円
	基本給	50,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
	支給額	50,000	円
	雇用保険		円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
	控除合計	0	円
	差引支給額	50,000	円

(事業所名) 小島信昭事務所

整理番号			7	2
------	--	--	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">30</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>	2	年	7	月	30	日
2	年	7	月	30	日		
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">百万 千</p> <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 $37,200 \times 0.9 = 33,480$)</p>	3	3	4	8	0	円
3	3	4	8	0	円		
使 途	7月分賃金						
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 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

727

勤務実績表

令和2年 7月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-------------	---------	------------

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

31時間 × 1200 = 37,200

整理番号			56-1
------	--	--	------


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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> □ 2 年 □ 7 月 □ 3 0 日 </div>
支出額	<p>勤務時間 40時間 × 1,100円 = 44,000円 百万 千</p> <p>夜勤手当 13時間 × 800円 = 10,400</p> <p style="text-align: right;">54,400 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>44,000円 + 10,400 = 54,400</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>
使 途	政務活動補助一般事務(資料校正)
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



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	電 話 [REDACTED]

下記の条件で契約します

雇用期間	令和2年5月15日から令和2年7月31日まで
就業場所	浅井明県政事務所および被雇用者自宅
職務内容	政務活動に係わる事務一般
就業時間 (休憩時間)	随時 勤務実績を報告 (随時)
休 日	随時 但し連続勤務の場合5日に1日
給与(賃金)等	・賃金 時給 ¥1.100 円 ・手当 職務内容や時間外勤務の場合別途手当を支給 (9:00~17:00 以外 ¥800「時間当たり」割り増し)
給与等支払	月末現金支給
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通を補完する

令和2年5月15日

埼玉県議会議員

浅 井 明

雇 用 者

被雇用者



56-3

給与計算書

事務パート

様

2020年(令和2年)年7月30日

〒343-0813

越谷市越ヶ谷 2-8-24

(森田ビル 201)

浅井明県政事務所

TEL 048-940-5193

7月給与 ¥54,400※

月日	業務内容	勤務(h) []	単価	金額	備考
7/6	ペーパーワーク	9	1,100	9,900	自宅
"	"	5	800	4,000	自宅
7/7	ペーパーワーク	7	1,100	7,700	事&自
7/10	ペーパーワーク	6	1,100	6,600	自宅
"	06:00~08:00	2	800	1,600	自宅
7/12	ペーパーワーク	11	1,100	12,100	事&自
"	18:00~23:00	5	800	4,000	割増
7/13	ペーパーワーク	4	1,100	4,400	事&自
"	17:00~18:00	1	800	1,600	割増
7/15	ペーパーワーク	2	1,100	2,200	自宅
7/18	ペーパーワーク	1	1,100	1,100	事務所

□勤務時間・・・40時間×1,100=44,000 夜勤手当・・・13時間×800=10,400

合計¥54,400.


整理番号			5	7
------	--	--	---	---

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;">2</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table> 10	2	年	7	月	3	0	日
2	年	7	月	3	0	日		
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> $20000 \times 3 \times 0.9$ $= 54000$ </div> <div style="text-align: right;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> </div> </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 × =)</p>	5	4	0	0	0	0	円
5	4	0	0	0	0	円		
使 途	<p style="font-size: 1.5em; font-family: cursive;">収書給与(7.8ヶ月分)</p> <p style="font-size: 0.8em;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>							
支 出 先	[REDACTED]							

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

雇用契約書

フリガナ	■■■■■	性別	生 年 月 日	■■■■■
氏名	■■■■■	■		
現住所	■■■■■			

雇用期間	令和2年 1月 1日より 令和2年 12月 31日まで	基本給	20000 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	20000 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。		

令和2年1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

令和2年 7月度

氏名



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

令和2年 8月度

氏名



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

令和2年 9月度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 休憩時間 勤務時間 勤務日 備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	勤務時間	勤務日	備考
9月1日	火	13:00	17:00		4:00	○	
9月2日	水				0:00		
9月3日	木				0:00		
9月4日	金				0:00		
9月5日	土				0:00		
9月6日	日				0:00		
9月7日	月				0:00		
9月8日	火	13:00	17:00		4:00	○	
9月9日	水				0:00		
9月10日	木				0:00		
9月11日	金				0:00		
9月12日	土				0:00		
9月13日	日				0:00		
9月14日	月				0:00		
9月15日	火	13:00	17:00		4:00	○	
9月16日	水				0:00		
9月17日	木				0:00		
9月18日	金				0:00		
9月19日	土				0:00		
9月20日	日				0:00		
9月21日	月				0:00		
9月22日	火				0:00		
9月23日	水				0:00		
9月24日	木				0:00		
9月25日	金	13:00	17:00		4:00	○	
9月26日	土				0:00		
9月27日	日				0:00		
9月28日	月				0:00		
9月29日	火	13:00	17:00		4:00	○	
9月30日	水				0:00		
					20:00	5	

整理番号 58

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	2 年 7 月 30 日 / 10						
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> $30000 \times 3 \times 0,9$ $= 81000$ </div> <div style="text-align: right;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1000</td> </tr> </table> <p>円</p> </div> </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;">(按分した場合の積算方法 × =)</p>	百万	千			8	1000
百万	千						
8	1000						
使途	<p style="font-size: large; font-family: cursive;">秘書給与 (7.8.9月分)</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</p>						
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



雇用契約書

フリガナ	■■■■■	性別	生 年 月 日	■■■■■
氏名	■■■■■	■		
現住所	■■■■■			

雇用期間	令和2年 1月 1日より 令和2年 12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。		

令和2年1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

令和2年 7月度

氏名



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

令和2年 8月度

氏名



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

令和2年 9月度

氏名



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

整理番号 59

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	2 年 7 月 30 日 他
支出額	<p>100,000 × 3 × ,9</p> <p style="text-align: right;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> 270000 </div> 円
使 途	<p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 × =)</p> <p style="font-size: 1.5em; text-align: center;">秘書給与(7.8.9月分)</p>
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2年 4月 1日より	基本給	100000 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 15時 0分まで (うち休憩時間 60分)	支給総額	100000 円
勤務日	週2日及び必要に応じた日		
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。		

令和2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 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

印

令和2年 7月度

氏名



出勤時刻 退勤時刻 休憩時間 勤務時間 勤務日 備考

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	勤務時間	勤務日	備考
7月1日	水				0:00		
7月2日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
7月3日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
7月4日	土				0:00		
7月5日	日				0:00		
7月6日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
7月7日	火				0:00		
7月8日	水				0:00		
7月9日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
7月10日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
7月11日	土				0:00		
7月12日	日				0:00		
7月13日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
7月14日	火				0:00		
7月15日	水				0:00		
7月16日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
7月17日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
7月18日	土				0:00		
7月19日	日				0:00		
7月20日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
7月21日	火				0:00		
7月22日	水				0:00		
7月23日	木				0:00		
7月24日	金				0:00		
7月25日	土				0:00		
7月26日	日				0:00		
7月27日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
7月28日	火				0:00		
7月29日	水	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
7月30日	木				0:00		
7月31日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
					50:00	12	

令和2年 8月度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	勤務時間	勤務日	備考
8月1日	土				0:00		
8月2日	日				0:00		
8月3日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
8月4日	火				0:00		
8月5日	水				0:00		
8月6日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
8月7日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
8月8日	土				0:00		
8月9日	日				0:00		
8月10日	月				0:00		
8月11日	火	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
8月12日	水				0:00		
8月13日	木				0:00		
8月14日	金				0:00		
8月15日	土				0:00		
8月16日	日				0:00		
8月17日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
8月18日	火				0:00		
8月19日	水				0:00		
8月20日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
8月21日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
8月22日	土				0:00		
8月23日	日				0:00		
8月24日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
8月25日	火				0:00		
8月26日	水	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
8月27日	木				0:00		
8月28日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
8月29日	土				0:00		
8月30日	日				0:00		
8月31日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
					50:00	11	

令和2年 9月度

氏名



		出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	勤務時間	勤務日	備考
9月1日	火	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
9月2日	水				0:00		
9月3日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
9月4日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
9月5日	土				0:00		
9月6日	日				0:00		
9月7日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
9月8日	火				0:00		
9月9日	水				0:00		
9月10日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
9月11日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
9月12日	土				0:00		
9月13日	日				0:00		
9月14日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
9月15日	火				0:00		
9月16日	水				0:00		
9月17日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
9月18日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
9月19日	土				0:00		
9月20日	日				0:00		
9月21日	月				0:00		
9月22日	火				0:00		
9月23日	水	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
9月24日	木				0:00		
9月25日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	○	
9月26日	土				0:00		
9月27日	日				0:00		
9月28日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	○	
9月29日	火				0:00		
9月30日	水				0:00		
					50:00	12	


整理番号

67

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	2022年 7月 31日										
支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>元</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>5</td> <td>248</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法) $94,500 \times 0.9 = 85,050$ $220 \times 0.9 = 198$	百万	千	百	十	元			8	5	248
百万	千	百	十	元							
		8	5	248							
使途	職員賃金 令和2年7月分										
支出先											

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



整理番号 67 - 乙

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 *斎澤 五郎*

MIZUHO みずほATMコーナー | ご利用明細票

ご利用ありがとうございます。内容をご確認のうえ、必ずお持ち帰りください。 **みずほ銀行**

お取引日	振込・振替元の口座番号
2020--7-31	[REDACTED]
0001	[REDACTED]
振込手数料	お取引金額
[REDACTED]	***
220*90,916	
お取引内容	お取引振込先
電信振込	***
前払	利用手数料
1323***0-075200-20205497	[REDACTED]
三郷	
現金感覚で使える、みずほJCBデビット取扱中！くわしくは窓口まで	
[REDACTED]	
アイサワ ケイイチロウ 様	
[REDACTED]	
雅信番号81731075200008G	
1633	0016775665

※ 振込・振替元のお知らせがあります。

手数料 ¥ 220

2020年	従業員氏名					
7月						
日付	曜日	始業時間	就業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
2	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
3	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
4	土					
5	日					
6	月	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
7	火	13:00	16:00	0:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
8	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
9	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
10	金	9:30	15:00	1:00	4:30	政務活動補助用務・来訪者対応
11	土					
12	日					
13	月					
14	火					所用の為 お休み
15	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
16	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
17	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	土					
19	日					
20	月	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
21	火	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
22	水	9:30	18:30	1:00	8:00	政務活動補助用務・来訪者対応
23	木					
24	金					
25	土					
26	日					
27	月					
28	火	9:30	17:30	1:00	7:00	政務活動補助用務・来訪者対応
29	水	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
30	木	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応
31	金	9:30	16:00	1:00	5:30	政務活動補助用務・来訪者対応

合計時間	94.5
時給	1,000
総支給額	94,500
源泉徴収額	3,300
雇用保険料	284
差引支給額	90,916

雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	
住 所			
電 話 番 号			

下記の条件で契約致します

勤務場所	三郷市早稲田 2-8-5-101
雇用期間	令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日まで
就業時間	午前 9 時 30 分 から 午後 3 時 30 分まで
休憩時間	正午 から 午後 1 時まで
休日	日曜日 祭日 原則 平日週 4 日以上とする
業務内容	政務活動補助用務 来訪者対応 各要望の調査等
給与(賃金)	時給 1,000 円
給与支払	毎月末日(休日の場合は前日)
給与振込先	銀行振込
上記契約期間をもって本契約を解消する	

本契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する。

令和 2 年 4 月 1 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一郎 ●

被雇用者

整理番号			46
------	--	--	----

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	2年 7月 31日	支出額	百万 千 円 351297
-------	-----------	-----	------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	職員賃金(令和2年7/31・8/31)
-----	---------------------

※業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

(110円手数料)

$130,110 \times 3 \text{ヵ月分} \times 9\% = 351,297$

別紙貼付

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

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

46-2

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 2 年 4 月 1 日 から 令和 3 年 3 月 3 日 まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前 9 時 30 分 から 午後 6 時 30 分 まで (12 時～13 時、15 時～15 時 15 分)		
休日	週 3 日程度		
給与(賃金)等	月額 130,000 円		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する			
令和 2 年 4 月 / 日			
雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	横川 雅也	
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

46-3

勤 務 実 績 表

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

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

46-4

勤 務 実 績 表

令和2年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

46-5

勤 務 実 績 表

令和2年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

整理番号

46-6

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、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
40491	02-07-31	09:58
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥130,000	¥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 (使) (実)
お振込明細またはご案内		電信
登録番号 0005		
ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様		
電話番号		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号	310001	

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、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
40492	02-08-31	13:07
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥130,000	¥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 (使) (実)
お振込明細またはご案内		電信
登録番号 0005		
ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様		
電話番号		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号	310001	

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、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
40409	02-09-30	12:41
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥130,000	¥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 (使) (実)
お振込明細またはご案内		電信
登録番号 0005		
ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様		
電話番号		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号	300001	

*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

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="2"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日	支出額	<table style="border: none;"> <tr> <td style="text-align: right; font-size: small;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: right; font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">41688</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </table>	百万	千	円		41688	
百万	千	円							
	41688								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	職員賃金(令和2年 7/31・8/31・9/30) 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	<div style="background-color: black; width: 150px; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: right; margin: 0;">(44019千教科)</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">$15,440 \times 3 \text{ヵ月} \times \frac{9}{10} = 41,688$</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">別紙貼付</p>
----------------	--

※ 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。

47-2

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]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年4月1日から令和3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	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間	1日3時間程度(月6日間)		
休日	月24日程度		
給与(賃金)等	月額15,000円		
給与等支払	毎月末日(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2年 4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]	

47-3

勤 務 実 績 表

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

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

47-4

勤 務 実 績 表

令和2年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

47-5

勤 務 実 績 表

令和2年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

整理番号 47 - 6

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40491	02-07-31	10:00
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥15,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0007

ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 400383

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40492	02-08-31	13:08
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥15,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0007


ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 300218

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40409	02-09-30	12:42
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥15,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0007

ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 300180

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

整理番号

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p><input type="text" value="2"/>年 <input type="text" value="7"/>月 <input type="text" value="23"/>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万 千 円</p> <p><input type="text" value="2"/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="6"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="9"/><input type="text" value="7"/></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2年 7/31・8/31・9/30)</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 XXXXXXXXXX (110円手数料)

$80,110円 \times 3ヶ月分 \times \frac{9}{10} = 216,297$

別紙貼付

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

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 2 年 4 月 / 日 から 令和 3 年 3 月 3 / 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・から 午後 4 時まで (12 時～1 時)		
休日	・週 3 日程度		
給与(賃金)等	・賃金 80,000 円		
給与等支払	・毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する			
令和 2 年 4 月 / 日			
雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	横川 雅也 ●	
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■ ●	

48-3

勤 務 実 績 表

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

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

48-4

勤 務 実 績 表

令和2年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

48-5

勤 務 実 績 表

令和2年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
3	木		
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		
9	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
10	木		
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		
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	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
25	金	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
26	土		
27	日		
28	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助
29	火		
30	水	10:00 ~ 16:00	政務活動(要望事項の調査等)の事務補助

整理番号

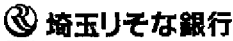
48 - 6

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

キャッシュサービスご利用明細

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



取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40491	02-07-31	09:58
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥80,000	¥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)		印紙税 C 認証
円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0006

ヨコカワマサヤツ ムシヨ ヨコカワ マサヤ様

ご依頼人

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 310001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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



取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40492	02-08-31	13:07
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥80,000	¥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)		印紙税 C 認証
円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0006

ヨコカワマサヤツ ムシヨ ヨコカワ マサヤ様

ご依頼人

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 310001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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



取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40409	02-09-30	12:42
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥80,000	¥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)		印紙税 C 認証
円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0006

ヨコカワマサヤツ ムシヨ ヨコカワ マサヤ様

ご依頼人

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 300001

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 73

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	2 年 7 月 31 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">200</td> </tr> </table>	百万	千	円	7	3	200
百万	千	円							
7	3	200							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 7月分 91500 × 8/10 = 73200</p> <p style="text-align: right;">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

埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

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



取引銀行	取引店	口座番号	
取扱店	お取引日	時刻	
48803	02-07-31	10:15	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥73,200	¥330	
お取引後の残高(円)		おつり	
		¥6,470	
お取引現金内訳			
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(500円)
0	0	0	0

別紙明細

政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため

73200
330 (振込手数料)
= 73530

※領収書等には、①発行日、②金額、③用途、④代として「など」何に支出されたか分かるような記載、⑤発行者、⑥宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)

<p>振込金額受取書内</p> <p>お取引人</p> <p>ご依頼人</p> <p>〒100-0001 東京都千代田区千代田</p> <p>電話番号 048-664-1313</p> <p>取扱番号 310001</p>	<p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p>
---	---------------------------

※領収書等には、①発行日、②金額、③用途、④代として「など」何に支出されたか分かるような記載、⑤発行者、⑥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。

2020年 7月分

出勤簿

日	曜日	時刻			就業時間	就業時間	備考
		出社	退社	休憩			
7月1日	水				0:00		
7月2日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月3日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月4日	土				0:00		
7月5日	日				0:00		
7月6日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月7日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月8日	水				0:00		
7月9日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月10日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月11日	土				0:00		
7月12日	日				0:00		
7月13日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月14日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月15日	水				0:00		
7月16日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月17日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月18日	土				0:00		
7月19日	日				0:00		
7月20日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月21日	火	10:00	19:30	3:00	6:30	6.5	幹部会
7月22日	水				0:00		
7月23日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月24日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月25日	土				0:00		
7月26日	日				0:00		
7月27日	月	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月28日	火	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月29日	水				0:00		
7月30日	木	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
7月31日	金	10:00	16:00	1:00	5:00	5	
						91.5	

備考

合計(時刻表示)	91:30
合計(数値表示)	91.5
時給	¥1,000
給与	¥91,500
給与の80%	¥73,200

支払い給与額	¥91,500
--------	---------

雇 用 契 約 書

氏 名		生年月日	
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番地		
雇用期間	令和2年4月1日～令和3年3月末		
休 日	水曜日 土・日曜日、祭日		
業務内容	政務調査補助		
勤務時間	午前 10時 00分 ～ 午後 16時 00分まで		
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)		
給与(賃金)	1時間 1,000円	政務活動費支払い按分80%	
交通費	なし 円		
給与支払方法	(現金払い) ・ 口座振込 (毎月 日締切)		

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和2年 4月 1日

雇 用 者

会 派 名 埼玉県議会自民党県議団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明

被雇用者

氏 名 印

整理番号 87

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	<input type="text"/> 2 年 <input type="text"/> 7 月 <input type="text"/> 3 1 日
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 百万 千 </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> <input type="text"/> 1 5 8 3 5 円 </div> <p style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: center;">(按分した場合の積算方法 $17,594 \times 0.9 = 15,835$)</p>
使 途	賃 金 (7 月 分)
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

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2年 4月 1日 から 令和3年 3月31日 まで		
就業場所 北2区全域	埼玉県秩父郡小鹿野町両神薄2880番地 岩崎宏事務所ほか 小鹿野町、横瀬町、皆野町、長瀬町、東秩父村、旧吉田町等		
業務内容	県政調査補助用務(現地取材聞取調査業務、代理出席等)		
就業時間 休憩	午前9時から午後16時 (変則及び時間外有り) 午後12時より1時間		
勤務・休日	毎月15日以内 休日は毎週2日以上		
給与(賃金)等	時間給926円(改訂された時は改訂後の金額)		
給与等支払	毎月末日支払		
給与等振込先	現金支払		
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2年 3月31日	
雇用者	岩崎 宏		●
被雇用者	■■■■■		●

87-3

勤務実績表

令和2年7月度

(名前 XXXXXXXXXX)

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	勤務時間		
1	水						
2	木	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	14:00	3:00		
3	金						
4	土						
5	日						
6	月						
7	火	管内調査（小鹿野町, 旧両神村：意見、要望等聴取）業務	10:00	15:00	4:00		
8	水						
9	木						
10	金						
11	土						
12	日						
13	月						
14	火	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	10:00	14:00	3:00		
15	水						
16	木						
17	金	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	10:00	14:00	3:00		
18	土						
19	日						
20	月						
21	火	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	10:00	14:00	3:00		
22	水						
23	木						
24	金						
25	土						
26	日						
27	月						
28	火						
29	水	管内調査（旧吉田町：意見、要望等聴取）業務	10:00	14:00	3:00		
30	木						
31	金						
出勤日数		6.0	金額	¥17,594	926/h	当月累計時間	19:00

40-3

勤務実績表

令和2年7月度

(名前 XXXXXXXXXX)

日	曜日	業務内容	開始時刻	終了時刻	勤務時間	
1	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
2	木					
3	金					
4	土					
5	日					
6	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
7	火					
8	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
9	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
10	金					
11	土					
12	日					
13	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
14	火					
15	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
16	木					
17	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務	10:00	14:00	3:00	
18	土					
19	日					
20	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	14:00	3:00	
21	火					
22	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
23	木					
24	金					
25	土					
26	日					
27	月	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
28	火	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
29	水	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
30	木	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
31	金	受付・電話応対業務、関係機関連絡業務、県政務活動費書類作成	10:00	15:00	4:00	
出勤日数	14.0	金額	¥50,004	926/h	当月累計時間	54:00

整理番号 33

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	2 年 7 月 31 日 8月31日 9月30日														
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">7月 171,134</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">514,757</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">8月 169,638</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">9月 173,985</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="font-size: 0.8em;">千円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </td> </tr> </table> <p>(按分した場合の積算方法 $514,757 \times 0.9 = 462,281$)</p>	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">7月 171,134</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">514,757</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">8月 169,638</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">9月 173,985</td> </tr> </table>	7月 171,134	}	514,757	8月 169,638	9月 173,985	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="font-size: 0.8em;">千円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	4	6	2	8	1	千円
<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">7月 171,134</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">514,757</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">8月 169,638</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">9月 173,985</td> </tr> </table>	7月 171,134	}	514,757			8月 169,638	9月 173,985	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="font-size: 0.8em;">千円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	4	6	2	8	1	千円
7月 171,134	}					514,757									
8月 169,638															
9月 173,985															
百万	4	6	2	8	1	千円									
使 途	人件費 7月~9月9ヶ月分														
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



33-2

令和2年7月分 給与明細

氏名

労働時間		自7月1日
		至7月31日
労働日数		20日
労働時間		117時間
支給額	時給1500円	175,500
	運転手当	
	合計	175,500
支給控除	雇用保険料	526
	所得税	3,840
差引合計		171,134

令和2年8月分 給与明細

氏名

労働時間		自8月3日
		至8月31日
労働日数		20日
労働時間		116時間
支給額	時給1500円	174,000
	運転手当	0
	合計	174,000
支給控除	雇用保険料	522
	所得税	3,840
差引合計		169,638

令和2年9月分 給与明細

氏名

労働時間		自9月1日
		至9月30日
労働日数		21日
労働時間		119時間
支給額	時給1500円	178,500
	運転手当	0
	合計	178,500
支給控除	雇用保険料	535
	所得税	3,980
差引合計		173,985

33-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]		生 年 月 日	
氏 名	[REDACTED]		[REDACTED]	
現住所	[REDACTED]		TEL	[REDACTED]
下記の条件で契約します				
雇 用 期 間	令和2年1月6日から令和2年12月31日まで			
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506			
職 務 内 容	政務活動費補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)			
就 業 時 間	月曜～木曜午前10:00～午後17:00 金曜日10:00～16:00 (休憩時間) (12時～13時)			
休 日	土曜日、日曜日、祭日			
給与(賃金)	時間給 1,500円	運転手当	5,000円	
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)			
給与振込先	本人渡し			
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。				
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。				
令和2年1月6日				
雇用者	住所	蓮田市上1-3-16		
	氏名	山口 京子		
被雇用者	住所	[REDACTED]		
	氏名	[REDACTED]		

33-4

勤務実績表

2年 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
2	木	10:00~17:00	春日部税務署、資料作成	6
3	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
4	土			
5	日			
6	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
7	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
8	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
9	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
10	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
11	土			
12	日			
13	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
14	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
15	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
16	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
17	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
18	土			
19	日			
20	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
21	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
22	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
23	木			
24	金			
25	土			
26	日			
27	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
28	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
29	水			
30	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
31	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
				117

33-5

勤務実績表

2年 8月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	土			
2	日			
3	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
4	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
5	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
6	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
7	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
12	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
13	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
14	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
15	土			
16	日			
17	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
18	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
19	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
20	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
21	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
22	土			
23	日			
24	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
25	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
26	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
27	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
28	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
29	土			
30	日			
31	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
				116

33-6

勤務実績表

2年 9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
2	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
3	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
4	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
5	土			
6	日			
7	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
8	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
9	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
10	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
11	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
12	土			
13	日			
14	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
15	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
16	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
17	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
18	金	10:00~16:00	来訪者対応、資料作成	5
19	土			
20	日			
21	月	10:00~12:00	資料作成	2
22	火			
23	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
24	木	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
25	金	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
26	土			
27	日			
28	月	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
29	火	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
30	水	10:00~17:00	来訪者対応、資料作成	6
				119

整理番号 35

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	2 年 7 月 31 日 <div style="text-align: right; margin-top: -10px;"> 8月29日 9月26日 </div>												
支出額	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> 7月 43,200円 8月 43,200円 9月 28,400円 </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">}</div> <div style="font-size: 1.5em;">124,800</div> <div style="margin-left: 20px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td colspan="2">百万</td><td colspan="2">千</td></tr> <tr><td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">2</td><td style="width: 20px;">3</td></tr> <tr><td colspan="4">20円</td></tr> </table> </div> </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 $124800 \times 0.9 = 112,320$)</p>	百万		千		1	1	2	3	20円			
百万		千											
1	1	2	3										
20円													
使 途	人件費												
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

35-2

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日	
氏 名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	TEL	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和2年1月6日から令和2年12月31日まで		
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506号		
職 務 内 容	政務活動費補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就 業 時 間	金曜13:00~17:00 土曜13:00~17:00		
休 日	月、火、木、金、日曜日、祭日		
給与(賃金)	時給1200円		
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)		
給与振込先	本人渡し		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。			
令和2年1月6日			
雇用者	住所	蓮田市上1-3-16	
	氏名	山口 京子	
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

35-3

勤務実績表

2年 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	水			
2	木			
3	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
4	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
5	日			
6	月			
7	火			
8	水			
9	木			
10	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
11	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
12	日			
13	月			
14	火			
15	水			
16	木			
17	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
18	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
19	日			
20	月			
21	火			
22	水			
23	木			
24	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
25	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
26	日			
27	月			
28	火			
29	水			
30	木			
31	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
				36

支給額：時給1200円×36時間＝43,200円

35-4

勤務実績表

2年 8月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容	
1	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
2	日			
3	月			
4	火			
5	水			
6	木			
7	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
8	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
9	日			
10	月			
11	火			
12	水			
13	木			
14	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
15	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
16	日			
17	月			
18	火			
19	水			
20	木			
21	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
22	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
23	日			
24	月			
25	火			
26	水			
27	木			
28	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
29	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
30	日			
31	月			
				36

支給額：時給1200円×36時間=43,200円

35-5

勤務実績表

2年 9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			
4	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
5	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
6	日			
7	月			
8	火			
9	水			
10	木			
11	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
12	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
13	日			
14	月			
15	火			
16	水			
17	木			
18	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
19	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
20	日			
21	月			
22	火			
23	水			
24	木			
25	金	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
26	土	13:00~17:00	来訪者対応、資料作成	4
27	日			
28	月			
29	火			
30	水			
				32

支給額：時給1200円×32時間=38,400円

整理番号			1	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 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	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td>年</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td>月</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td>日</td> </tr> </table> 8/31,9/30	0	2	年	7	月	3	1	日								
0	2	年	7	月	3	1	日										
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">百万</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">千</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td>円</td> </tr> </table> <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 8/10 以上であるため (按分した場合の積算方法 390,000 × 8/10 = 312,000.0)</p>	百万		千						3	1	2	0	0	0	0	円
百万		千															
3	1	2	0	0	0	0	円										
使 途	賃金																
支 出 先	XXXXXXXXXX																

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふ り が な	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 から 午後5時00分 まで (休憩 1時間)	
休 日	平日2日・土・日・祝日 (週3日出勤)	
給与 (賃金) 等	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2年3月31日		
雇 用 者		小谷野 五 雄 
被 雇 用 者		[REDACTED] 

勤 務 実 績 表

令和2年 7月

氏名

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

令和2年 8月

氏名



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

令和2年

9月

氏名



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

整理番号			1	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 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>
---	---

<p>支出年月日</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td>年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td>月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td>日</td> </tr> </table> <p>8/31,9/30</p>	0	2	年	7	月	3	1	日
0	2	年	7	月	3	1	日		
<p>支 出 額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td>円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">※ 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 8/10 以上であるため</p> <p style="text-align: center;">(按分した場合の積算方法 840,000 × 8/10 = 672,000.0</p>	6	7	2	0	0	0	0	円
6	7	2	0	0	0	0	円		
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">賃金</p>								
<p>支 出 先</p>	<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

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務・運転等	
就業時間	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (休憩 1時間)	
休日	土日祝日	
給与(賃金)等	月額 280,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	銀行振込又は現金払い	
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2年4月1日		
雇 用 者		小谷野 五 雄 
被 雇 用 者		[REDACTED] 

勤 務 実 績 表

令和2年

7月

氏名



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

令和2年 8月

氏名 XXXXXXXXXX

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

令和2年 9月

氏名 XXXXXXXXXX

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

整理番号 002

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>2年 7月 31日</p>	<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百 千 円</p> <p style="text-align: center;">0 3 6 3 9 6</p> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	--

<p>使 途</p>	<p>業務委託費+振込手数料 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>(7月分) $(40,000 + 440) \times 0.9 = 36,396 -$</p>
------------	--

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		***	
取扱店	お取引日	時刻	
79562	02-07-31	14:45	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥40,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳 (1万円) (6千円) (1千円)		硬 貨 認 証	
		円	

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0004

ご依頼人 **コハヤツテツヤ セイムカット`クウ`ムツヨ様**

電話番号 048-532-3662

取扱番号 300124

*印紙税を納付しない場合は*印で割っております。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認

※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。)

※接分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

業務委託契約書



契約日 令和2年3月31日

当事者	委託者 (甲)	本社所在地	埼玉県熊谷市三ヶ尻2708	印鑑
		社名	小林哲也政務活動事務所	
		代表者氏名	小林哲也	
	受託者 (乙)	住所		印鑑
氏名				

番号	契約条項	契約内容
1	委託する業務	広報紙企画、取材、作成
2	業務委託期間	自 令和2年4月1日 満1年間 至 令和3年3月31日
3	解 約	期間内であっても、当事者は相手方に対し、3カ月の予告期間において契約を解除することができる。
4	業務処理方法	① 甲から必要な情報、資料の提供を受ける。 ② 乙が独自に取材して得た情報と共に、広報紙を企画、編集して完成させる。 ③
5	業務委託費	月額 40,000 円 (消費税込み)
6	委託費支払方法	毎月末日限り、当該月分を乙の指定口座に振込み支払う。 口座
7	そ の 他	① 乙は個人事業として本業務の委託を受けるものであり、業務遂行の際に生じた事故等に関しては、甲は一切関知しない。 ② 次の場合は、甲はただちに契約を解除することができる。 イ 乙が委託業務を誠実に履行しないとき ロ 乙が甲の名誉を傷つける行為をしたとき ハ 乙が破産の申立てをし、またはされたとき ③ 次の場合は、乙はただちに契約を解除することができる。 イ 甲が、業務委託費の支払を1回でも滞らせたとき ロ 乙が委託業務を処理しようとするについて、甲が資料の提供をしなかったとき

整理番号 0030

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	2 年 7 月 31 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百</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;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0000</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	千	円		9	0000
百	千	円							
	9	0000							

使 途	<p>給与(7月分) 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right;">$100,000 \times 0.9 = 90,000-$</p>
-----	---

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 ¥100,000- 円

ただし、7月分、給与として

上記の金額を領収しました。(所得税として720円の源泉徴収を含む)

令和 2年 7月 31日

埼玉県議会自由民主党議員団 様

氏名 XXXXXXXXXX

※備考
※控

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	R2年4月1日 から R3年3月31日 まで		
就業場所	熊谷市三ヶ尻 2708 小林哲也政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間	午前10時00分～午後4時00分まで (休憩：12：00～13：00)		
休 日	毎週土曜日及び日曜日他1日、祝日、年末・年始		
給与（賃金）等	賃金 月額100,000円		
給与等支払	給与等毎月末日支払		
給与等振込先	現金支給		
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2年3月31日	
雇用者		小林哲也	●
被雇用者		■■■■■■■■■■	●

勤 務 実 績 表

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

日		勤務時間	業務内容
1	水	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
2	木	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
3	金	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
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	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
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	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
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	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
23	木	海の日	
24	金	スポーツの日	
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	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
29	水	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
30	木	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助
31	金	10:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）の事務補助


整理番号

75

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	2年 7月 31日
支出額	123,600-349-1540 (雇用保険)(所得税) 百万 千 121711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 $114,511 \times 0.9 = 127,711$)
使途	7月分賃金
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



75-1

勤務実績表

令和2年 7月分	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-------------	---------	------------

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

103時間 × 1200 = 123600

75-2

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	TEL	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年6月1日～令和3年3月31日まで		
就業場所	朝霞市本町3-4-17		
業務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後16時まで		
休日	毎週土曜日・日曜日・祝日		
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)		
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い		
給与振込先	現金		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。			
令和 2 年 5 月 31 日			
雇用者	住所	〒351-0011 朝霞市本町3-4-1 [REDACTED]	
	氏名	松井ひろし	
被雇用者	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED]	

整理番号			44
------	--	--	----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>0</td><td>2</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>0</td><td>7</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>3</td><td>1</td></tr> </table> 日	0	2	0	7	3	1	2/8/31・2/9/30	
0	2								
0	7								
3	1								
支出額	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td> </td><td>2</td><td>6</td><td>9</td><td>1</td><td>9</td><td>0</td></tr> </table> 円		2	6	9	1	9	0	※ 政務活動費を充当した金額を記載 $99700 \times 3 = 299100$ (按分した場合の積算方法) $299100 \times 0.9 = 269190$
	2	6	9	1	9	0			
使途	7月、8月、9月分職員賃金								
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



勤 務 実 績 表

02 年 7 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

02 年 8 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

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

勤 務 実 績 表

02 年 9 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
--------------	--

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

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	2年4月1日から3年3月31日まで	
就業場所	埼玉県吉川市吉川1丁目30-26 松澤正事務所	
職務内容	政務活動補助用事務 等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)	
休 日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日	
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,700円支給	
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)	
給与等振込先	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		
		2 年 4 月 1 日
雇 用 者	松澤正	●●●
被雇用者	■■■■■	

整理番号

49

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	2年7月31日、8月31日、9月30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;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</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> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243,000円)	百万	千									2	4	3	0	0	0
百万	千																
		2	4	3	0	0	0										
使 途	7, 8, 9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



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から令和3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)	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	
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	[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2年4月 1日
雇用者	新井 一徳 ●	
被雇用者	[REDACTED] ●	

整理番号 49-3

2020年7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	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
3	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
4	土			
5	日			
6	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
7	火	9:00	14:00	事務所整理
8	水			
9	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
10	金	9:00	14:00	事務所整理
11	土			
12	日			
13	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
14	火	9:00	14:00	事務所整理
15	水			
16	木	9:00	14:00	事務所整理
17	金	9:00	14:00	事務所整理
18	土			
19	日			
20	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
21	火	9:00	14:00	事務所整理
22	水			
23	木			
24	金			
25	土			
26	日			
27	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
28	火	9:00	14:00	事務所整理
29	水			
30	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
31	金	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業

整理番号 49-4

2020年8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	14:00	来訪者対応・事務作業
4	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
5	水			
6	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
7	金	9:00	14:00	事務所整理
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	9:00	14:00	事務所整理
12	水			
13	木			
14	金			
15	土			
16	日			
17	月	9:00	14:00	事務所整理
18	火	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
19	水			
20	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
21	金	9:00	14:00	事務所整理
22	土			
23	日			
24	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
25	火	9:00	14:00	事務所整理
26	水			
27	木	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
28	金	9:00	14:00	事務所整理
29	土			
30	日			
31	月	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業

整理番号 49-5

2020年9月分 出勤簿

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

整理番号

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2年7月31日、8月31日、9月30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 colspan="6"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="text-align: right;">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;">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 = 243,000円)</p>	百万	千									2	4	3	0	0	0	円
百万	千																	
		2	4	3	0	0	0	円										
使 途	7, 8, 9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

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2年4月1日 から令和3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)	午前9時00分 から 午後5時30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		
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2年4月 1日	
	雇用者	新井 一徳	●
	被雇用者	■■■■■	●

整理番号 50-3

2020年7月分 出勤簿

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

整理番号 50-4

2020年8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			
4	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
5	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
6	木	12:30	17:30	事務所整理
7	金	12:30	17:30	事務所整理
8	土			
9	日			
10	月			
11	火	12:30	17:30	事務所整理
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			
18	火	12:30	17:30	事務所整理
19	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
20	木	12:30	17:30	事務所整理
21	金	12:30	17:30	事務所整理
22	土			
23	日			
24	月			
25	火	12:30	17:30	事務所整理
26	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
27	木	12:30	17:30	事務所整理
28	金	12:30	17:30	事務所整理
29	土			
30	日			
31	月			

整理番号 50-5

2020年9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	9:00	14:00	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	9:00	14:00	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	事務所整理
12	土			
13	日			
14	月			
15	火	12:30	17:30	来訪者対応・事務作業
16	水	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業
17	木	12:30	17:30	事務所整理
18	金	12:30	17:30	事務所整理
19	土			
20	日			
21	月			
22	火			
23	水	9:00	14:00	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	9:00	14:00	来訪者対応・事務作業

令和2年7月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×21日=151,200円

424800×0.8
= 339,840

令和2年8月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×18日=129,600円

令和2年9月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×20日=144,000円

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2年4月1日から令和3年3月31日まで
就業場所	埼玉県深谷市針ヶ谷399番地1 神尾たかよし事務所
職務内容	県政調査活動の事務補助
就業時間	午前9時00分から午後4時00分まで
(休憩時間)	(内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)
休 日	毎週土曜日・日曜日及び祝日
給与(賃金)等	・ 時間給 1,200円
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り、末日支払い
給与等振込先	・ 現金払

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2年4月1日

雇用者 埼玉県議会自由民主党議員団

神 尾 高 善 (印) XXXXXXXXXX

被雇用者 住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX (印) XXXXXXXXXX

整理番号

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

<p style="text-align: center;">支 出 年 月 日</p>	<p style="text-align: center;"> <input type="text" value="0"/><input type="text" value="2"/>年 <input type="text" value="0"/><input type="text" value="7"/>月 <input type="text" value="3"/><input type="text" value="1"/>日 8月 31日 9月 30日 </p>
<p style="text-align: center;">支 出 額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: center;"> <input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="8"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/><input type="text" value="0"/>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="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 $40,000 \times 0.9 = 36,000 \times 3\text{ヵ月} = 108,000$) </p>
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p style="text-align: center;">7月分、8月分、9月分 職員賃金</p>
<p style="text-align: center;">支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></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

55-2

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	2019年 9月 1日 ~ 2022年 3月 31日	
就業内容	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	月6日を基本とする事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	月額 40,000 円 手当て なし	
給与支払日	毎月末	
給与振込先	[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、双方が各一通を保管する		
	2019年 9月 1日	
雇用者	須賀 敬史	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤務実績表

氏名	7月	8月	9月
[REDACTED]	5日	5日	6日
	30 h	30 h	36 h
[REDACTED]	7日	6日	8日
	42 h	36 h	48 h
[REDACTED]	9日	7日	9日
	54 h	42 h	54 h

10時～17時 (休憩1時間) 6時間勤務

整理番号

56

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 (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】 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</p>
<p>支出年月日</p>	<p>02年 07月 31日 8月 31日 9月 30日</p>
<p>支出額</p>	<p>百万 千 108000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 40,000X0.9=36,000X3ヵ月=108,000)</p>
<p>使 途</p>	<p>7月分、8月分、9月分 職員賃金</p>
<p>支出先</p>	<p>████████████████████</p>

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



56-2

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	2019年 9月 1日 ~ 2022年 3月 31日		
就業内容	須賀敬史県政調査事務所		
職務内容	月6日を基本とする事務仕事全般		
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)		
休日	土日祝日他		
給与	月額 40,000 円 手当て なし		
給与支払日	毎月末		
給与振込先	■■■■■■■■■■		
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、双方が各一通を保管する			
2019年 9月 1日			
雇用者	須賀 敬史 ●		
被雇用者	■■■■■■■■■■ ●		

56-3

勤務実績表

氏名	7月	8月	9月
[REDACTED]	5日	5日	6日
	30 h	30 h	36 h
[REDACTED]	7日	6日	8日
	42 h	36 h	48 h
[REDACTED]	9日	7日	9日
	54 h	42 h	54 h

10時～17時 (休憩1時間) 6時間勤務

57-2

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	2019年 9月 1日 ~ 2022年 3月 31日	
就業内容	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	月額 70,000 円 手当て なし	
給与支払日	毎月末	
給与振込先	[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、双方が各一通を保管する		
2019年 9月 1日		
雇用者	須賀 敬史	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤務実績表

氏名	7月	8月	9月
[REDACTED]	5日	5日	6日
	30 h	30 h	36 h
[REDACTED]	7日	6日	8日
	42 h	36 h	48 h
[REDACTED]	9日	7日	9日
	54 h	42 h	54 h

10時～17時 (休憩1時間) 6時間勤務

整理番号 -1

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

<p>支出年月日</p>	<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日							
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</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;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p style="text-align: center;">$1200A \times 31 \text{時間} \times \frac{8}{10} = 29.760A$</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>			2	9	7	6	0
		2	9	7	6	0		
<p>使 途</p>	<p>政務活動費補助用務</p>							
<p>支 出 先</p>	<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



57-2

勤務実績表

2020年 7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	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
4	土		
5	日		
6	月		
7	火	9:00~10:00 14:00~16:00	政務活動費補助用務
8	水		
9	木		
10	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
11	土		
12	日		
13	月		
14	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
15	水		
16	木		
17	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
18	土		
19	日		
20	月		
21	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
22	水		
23	木		
24	金		
25	土		
26	日		
27	月		
28	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
29	水		
30	木		
31	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務

支給額 時給 1,200 円 × 31 時間 = 37,200 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]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年1月1日から2020年12月31日まで		
就業場所	埼玉県越谷市越ヶ谷2-8-24 森田ビル201号室		
職務内容	政務活動補助用務 (書類作成・来客対応)		
就業時間 (休憩時間)	シフト制による		
休日			
給与(賞金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金 時給 1,200 円 ・ 手当 		
給与等支払	毎月末日 (土・日・祝日の場合は前日)		
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			
		2020年11月1日	
雇用者		浅井 明	[REDACTED]
被雇用者		[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="02"/> 年 <input type="text" value="07"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="2"/></td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="1740"/></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table>	百万	<input type="text" value="2"/>	千	<input type="text" value="1740"/>	円
百万	<input type="text" value="2"/>	千	<input type="text" value="1740"/>	円				

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	6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	8,236	8,236	16,472
厚生年金保険料	12,993	12,993	25,986
児童手当拠出金	511	0	511
合計額	21,740	21,229	42,969

保険料納入告知額・領収済額通知書

12461



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	納付期限
<input type="text"/>	<input type="text"/>	令和 2年 7月	令和 2年 8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	
合計額			円

令和 2年 6月分 保険料	領収日	令和 2年 7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
16,472	25,986	511
合計額		円

令和 2年 8月 20日



入 徴 収 官

厚生労働省年金局事業管理課長

日本年金機構

大宮

年金事務所

365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員
中屋敷慎一事務所

様

110711AA 0599629 2/2 8DA1X0299815

整理番号 0 0 4 4

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	令和2年7月31日 令和2年8月31日							
支出額	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</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 政務活動及びそのたの議員活動を行うため1/2按分とする。 7月分 25,000円 8月分 25,000円 (按分した場合の積算方法 $50,000 \times 0.5 = 25,000$)</p>			2	5	0	0	0
		2	5	0	0	0		
使 途	7月から8月職員給与							
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



臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏名	
住所	
下記条件で派遣社員委託契約をします。	
雇用期間	令和2年4月10日から 令和5年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	県政調査補助業務及び後援会活動補助(例 来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	毎週土曜日、月3回 午前9時30分から午後6時30分まで
休日	勤務日以外
給与	月額 25,000円 埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、月末支払い
上記期間満了をもつて本契約を解消する。	
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。	
令和2年4月10日	
甲(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 滝 島 一
丙(被雇用者)	

給料明細書
(令和2年 8月分)

会社名 長峰宏芳
部門一所属
社員 0004 氏名 殿

支給額	基本給									
	25,000									
				時間外手当	通勤手当	不労控除				総支給額
										25,000
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税			
						765				
										控除計
										765
			調整額	差引支給額						現金
				24,235						24,235
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外	
	3日	19時間18分								

給料明細書
(令和2年 7月分)

会社名 長峰宏芳
部門一所属
社員 0004 氏名 殿

支給額	基本給									
	25,000									
				時間外手当	通勤手当	不労控除				総支給額
										25,000
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税			
						765				
										控除計
										765
			調整額	差引支給額						現金
				24,235						24,235
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外	
	3日	21時間53分								

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
49904	02-07-31	11:46	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥24,235	¥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)	
お振込明細またはご案内		電信	
お受取人 [Redacted]			
ご依頼人 登録番号 0004			
ナカミネヒロヨシ セイムカット ウツ ムツ様			
電話番号 049-285-3342		印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済	
取扱番号 310001			

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、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	
49902	02-08-31	11:49	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥24,235	¥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)	
お振込明細またはご案内		電信	
お受取人 [Redacted]			
ご依頼人 登録番号 0004			
ナカミネヒロヨシ セイムカット ウツ ムツ様			
電話番号 049-285-3342		印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済	
取扱番号 310001			

*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 0 0 4 5

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	令和2年7月31日 令和2年8月31日							
支出額	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動及びそのたの議員活動を行うため1/2按分とする。 7月分 30,000円 8月分 30,000円 (按分した場合の積算方法 $60,000 \times 0.5 = 30,000$)</p>			3	0	0	0	0
		3	0	0	0	0		
使 途	7月から8月職員給与							
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



臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏名	
住所	
下記条件で派遣社員委託契約をします。	
雇用期間	令和2年5月1日から 令和5年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	県政調査補助業務及び後援会活動補助(例 来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	週1回木曜日、月4回 午前9時30分から午後6時30まで
休日	勤務日以外
給与	月額 30,000円 埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、月末支払い
上記期間満了をもつて本契約を解消する。	
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。	
令和2年5月1日	
甲(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 滝 島 一
丙(被雇用者)	

給料明細書 (令和2年 8月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0005		氏名 [REDACTED] 殿			
支給額	基本給								
	30,000								
			時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額		
							30,000		
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						918			
							控除計		
							918		
		調整額	差引支給額				現金		
			29,082				29,082		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	4日	27時間 6分							

給料明細書 (令和2年 7月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0005		氏名 [REDACTED] 殿			
支給額	基本給								
	30,000								
			時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額		
							30,000		
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						918			
							控除計		
							918		
		調整額	差引支給額				現金		
			29,082				29,082		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	5日	34時間							

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	
49904	02-07-31	11:47	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥29,158	¥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)		印紙税	認証
円 円 円			

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0006

ナカ ミネヒロヨウ セイムカット ウツムツ様

電話番号 049-285-3342

取扱番号 310001

印紙税申告納
付につき浦和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、 **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	
49902	02-08-31	11:50	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥29,158	¥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)		印紙税	認証
円 円 円			

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0006

ナカ ミネヒロヨウ セイムカット ウツムツ様

電話番号 049-285-3342

取扱番号 310001

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。 →

7.8月税控除額7614少額
給料超過して、2ヶ月分15ヶ月返却

整理番号 0046

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	令和2年 7月31日 8月31日							
支出額	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動及びそのたの議員活動を行うため1/2按分とする。 7月分 60,000円 8月分 60,000円 (按分した場合の積算方法 $120,000 \times 0.5 = 60,000$)</p>			6	0	0	0	0
		6	0	0	0	0		
使 途	7月から8月職員給与							
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



臨時職員雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]
住所	[REDACTED]
下記条件で派遣社員委託契約をします。	
雇用期間	令和2年4月1日から 令和5年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	県政調査補助業務及び後援会活動補助(例 来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	毎週火曜日、金曜日(週14時間) 午前9時30分から午後5時30分まで
休日	勤務日以外
給与	月額 [REDACTED] 60,000円 埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、月末支払い
上記期間満了をもつて本契約を解消する。	
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。	
令和2年4月1日	
甲(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏 芳 ●
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 滝 島 一 良 ●
丙(被雇用者)	[REDACTED] ●

給料明細書 (令和2年 7月分)		会社名	長峰宏芳						
		部門一所属			社員	0002	氏名	[REDACTED] 殿	
支給額	基本給								
	60,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,837			
		調整額		差引支給額				現金	
				58,163				58,163	
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就業	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日	54時間							

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	[REDACTED]	[REDACTED]	
取扱店	お取引日	時刻	
49904	02-07-31	11:45	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥58,163	¥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)		印紙税 (印紙) (認証)	
円 円 円		円	

お振込明細またはご案内 **電信**

お受取人
[REDACTED]

登録番号 0003


ナカ ミネヒロヨウ セイムカット ウツ ムツ様

電話番号 049-285-3342
取扱番号 310001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	[REDACTED]	[REDACTED]	
取扱店	お取引日	時刻	
49902	02-08-31	11:48	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥58,163	¥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)		印紙税 (印紙) (認証)	
円 円 円		円	

お振込明細またはご案内 **電信**

お受取人
[REDACTED]

登録番号 0003

ナカ ミネヒロヨウ セイムカット ウツ ムツ様

電話番号 049-285-3342
取扱番号 310001

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。 →

給料明細書
(令和2年 8月分)

会社名 長峰宏芳
部門-所属
社員 0002 氏名 殿

支給額	基本給							
	60,000							
			時間外手当	通勤手当	不労控除		総支給額	
							60,000	

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,837	
							控除計
							1,837

	調整額	差引支給額		現金
		58,163		58,163

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日	51時間26分							

整理番号 0047

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	令和2年 7月31日 8月31日							
支出額	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動及びそのたの議員活動を行うため1/2按分とする。 7月分 60,000円 8月分 60,000円 (按分した場合の積算方法 $120,000 \times 0.5 = 60,000$)</p>			6	0	0	0	0
		6	0	0	0	0		
使 途	7月から8月職員給与							
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



臨時職員雇用契約書

ふりがな	[Redacted]
氏名	[Redacted]
住所	[Redacted]
下記条件で派遣社員委託契約をします。	
雇用期間	令和2年4月1日から 令和5年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	県政調査補助業務及び後援会活動補助(例 来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	毎週月曜日、木曜日(週14時間) 午前9時30分から午後5時30分まで
休日	勤務日以外
給与	月額 [Redacted] 60,000円 埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、月末支払い
上記期間満了をもって本契約を解消する。	
本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。	
令和2年4月1日	
甲(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長 峰 宏 芳 [Redacted]
乙(雇用者)	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 長峰宏芳後援会 会長 滝 島 一 郎 [Redacted]
丙(被雇用者)	[Redacted]

給料明細書 (令和2年 7月分)		会社名	長峰宏芳						
		部門・所属			社員	0003	氏名	[REDACTED] 殿	
支給額	基本給								
	60,000								
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						1,837			
							控除計	1,837	
			調整額	差引支給額			現金		
				58,163			58,163		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日	55時間53分							

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	[REDACTED]	
0017	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
取扱店	お取引日	時刻		
49904	02-07-31	11:44		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥58,163	¥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		
円 円 円		円		

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0002

ナカ ミネヒロヨシ セイムカット ウツ ムウ様

電話番号 049-285-3342

取扱番号 310001

印紙税申告納付につき消和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

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	[REDACTED]	
0017	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
取扱店	お取引日	時刻		
49902	02-08-31	11:47		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥58,163	¥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		
円 円 円		円		

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0002

ナカ ミネヒロヨシ セイムカット ウツ ムウ様

電話番号 049-285-3342

取扱番号 310001

印紙税申告納付につき消和
税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

給料明細書
(令和2年 8月分)

会社名 長峰宏芳
部門一所属
社員 0003 氏名 ██████████ 殿

支給額	基本給							
	60,000							
			時間外手当	通勤手当	不労控除			総支給額
								60,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
						1,837		
							控除計	
								1,837

	調整額	差引支給額				現金
		58,163				58,163

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠	勤	不	就	勞	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	8日	55時間21分										

整理番号 0 0 4 8

政務活動費 支出証明書

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

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2年7月31日 令和2年8月31日						
支出額	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</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 政務活動及びそのたの議員活動を行うため1/2按分とする。 7月分 200,000円 8月分 200,000円 (按分した場合の積算方法 $400,000 \times 0.5 = 200,000$)</p>	2	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0		
使途	7月から8月職員給与						
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



雇 用 契 約 書

ふりがな		
氏 名		
生年月日		
現住所		
	電話	

下記条件で雇用契約します。

雇用期間	令和2年4月1日から令和4年3月31日
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	(1) 県政調査補助業務 (2) 後援会活動業務
就業時間	(1) 午前10時から午後12時30分 (2) 午後13時30分から16時
休 日	毎週 土、日及び祝祭日
給 与	月額200,000円 但し、2分の1は、長峰宏芳後援会が負担する。
給与の支払	毎月末締切り、月末日支払い

上記期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は3通作成し、雇用者甲、雇用者乙、被雇用者が各1通を保管する。

令和2年4月1日

甲(雇用者) 埼玉県 議会議員 長 峰 宏 夫

乙(雇用者) 埼玉県議会議員長峰宏芳

後 援 会 長 瀧 嶋 一 郎

丙(被雇用者)

給料明細書 (令和2年 7月分)		会社名	長峰宏芳						
		部門一所属		社員	0001	氏名	█	殿	
支給額	基本給								
	200,000								
			時間外手当	通勤手当	不就労控除		総支給額	200,000	
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税		
						3,150			
							控除計	3,150	
		調整額	差引支給額				現金		
			196,850				196,850		
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不就労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	18日	101時間19分							

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	0017	██████████	██████████
取扱店	お取引日	時刻	49904	02-07-31	11:43
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥196,850	¥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)		印紙税 C 認証	円 千 百 円		

お振込明細またはご案内
お受取人
登録番号 0001
ナカ ミネヒロヨシ セイムカット ウツ ムツ様
電話番号 049-285-3342
取扱番号 310001
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*印で消してあります。→

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、**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	49902	02-08-31	11:47
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥196,850	¥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)		印紙税 C 認証	円 千 百 円		

お振込明細またはご案内
お受取人
登録番号 0001
ナカ ミネヒロヨシ セイムカット ウツ ムツ様
電話番号 049-285-3342
取扱番号 310001
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*印で消してあります。→

給料明細書
(令和2年 8月分)

会社名 長峰宏芳
部門 一所属
社員 0001 氏名 [REDACTED] 殿

支給額	基本給							
	200,000							
			時間外手当	通勤手当	不労控除		総支給額	200,000

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税	
						3,150		
							控除計	3,150

	調整額	差引支給額				現金
		196,850				196,850

勤怠	出勤日数	出勤時数	欠勤	不労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	時間外
	15日	87時間47分							

整理番号 0 0 3 8 - 1

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 2 年 7 月 3 1 日	支出額	百万 千 円 1 1 0 0 0
-------	--	-----	---

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	社会保険労務士顧問料(6月分)
-----	-----------------

領収書等貼付欄

別紙貼付

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

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

整理番号 0 0 3 8 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村塚実事務所 様

領 収 書

金 11,000 円也

但し、6月分顧問報酬として

令和2年7月31日

東京都新宿区新小川町 6-40

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英答



整理番号 0039

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="2"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日	支出額	百万 <input type="text" value="2"/> 千 <input type="text" value="4"/> 円 <input type="text" value="0000"/>
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	夏季賞与職員賃金 ()
-----	--------------

領収書等貼付欄

令和2年夏季賞与 明細書 支給日 令和2年7月31日 田村たくみ事務所 氏名 () 様	● 受領印
---	----------

※ 領収書は、重
※ 領収書を貼る
(別紙にも整理)

勤 怠		支 給	
		賞与	240,000
		支給計	240,000

そ の 他	
その他計	0

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

税 額 表	甲 欄
扶養人数	

整理番号 0040

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 2年 7月 31日	支出額	百万 千 円 3 7 4 7 9
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	職員保険料(6月分)		
領収書等貼付欄		積算方法 ((74,022円-936円) × 1/2 + 936円)	

保険料納入告知額・領収済額通知書

6118



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 2年 7月	納付期限	令和 2年 8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	
合 計 額		円			

令和 2年 6月分 保険料	領収日	令和 2年 7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
25,506	47,580	936
合 計 額	¥74,022 円	

令和 2年 8月 20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

110711AA 0487465 2/2 8DA1X0243733

(裏面へつづく)

整理番号 31

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 style="text-align: center;"> 2年 7月 31日 </p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;"> 5 6 0 0 0 0 </p>	<p>百万 千 円</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
---	---	---

使 途 政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため

7月分職員賃金 80,000 $\times 0.7 = 56,000$

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

お取扱明細票

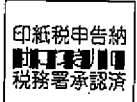
毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
02 07 31	12510455-0318
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251- [] - [] ***** []	
お取引金額	
お取引 お引出	
お取引金額	お取引金額
時刻 14:23	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

※領収書(別)

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 クメサワ ヨシカス様



川口信用金庫 C-10-1

※領収書等には、①年月日、②金額、③発行日、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。

勤務実績表

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

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

時給 円× 時間= 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]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年4月1日から3年3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14		
職務内容	政務活動補助用業務等 必要に応じて現地の調査、広報資料収集、来訪対応		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分から午前・午後1時0分まで		
休日	土日 祭日 (基本週5日)		
給与(賃金)等	・賃金 80,000 円 ・手当 無し		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	令和2年4月1日 梅澤佳一		
被雇用者	[Redacted]		



勤務実績表

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

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

時給 円× 時間= 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]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年4月1日から3年3月31日まで		
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14		
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査、報資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後1時0分から午前・午後5時0分まで ()		
休日	基本は、土日祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 80,000 円 手当 無し 		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2年4月1日			
雇用者 梅澤佳一 			
被雇用者 [Redacted] 			

整理番号			37
------	--	--	----

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="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">31</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>	2	年	7	月	31	日		
2	年	7	月	31	日				
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-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75%以上であるため</p> <p style="font-size: x-small;">(按分した場合の積算方法 月給 200,000 × 75% = 150,000円)</p>	1	5	0	0	0	0	0	円
1	5	0	0	0	0	0	円		
使 途	<p>政務活動に伴う R²7月分の給与</p>								
支 出 先	<div style="text-align: center; padding: 10px;"> XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX </div>								

<p>上記のとおり支出しました。</p>	
<p>支出者名</p>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>



勤 務 実 績 表

2年	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
7月分	

日	曜日	勤務時間	時間	業 務 内 容
1	水			
2	木	8:00~17:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
3	金	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
4	土	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
5	日	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
6	月			
7	火	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
8	水	17:00~22:00	5	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
9	木	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
10	金	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
11	土	8:00~13:00	5	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
12	日			
13	月	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
14	火			
15	水	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
16	木	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
17	金	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
18	土	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
19	日			
20	月	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
21	火	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
22	水			
23	木	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
24	金			
25	土	17:00~22:00	5	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
26	日	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
27	月			
28	火	13:00~22:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
29	水			

30	木	17:00~22:00	5	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
31	金	9:00~18:00	9	県政調査活動(議員の日程調整・資料整理)の事務補助
			182	

整理番号			22
------	--	--	----

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 2年 7月 31日	支出額 百万 千 円 464000
※政務活動費を充当した金額を記載 80,000円×0.8	
使途 給与	

領 収 書

金額 80,000 円

ただし、7月分 として として

上記の金額を領収しました。

令和 2年 7月 31日



自民党 県議 田 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

※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]
現住所	[REDACTED] (電話 [REDACTED])	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで	
就業場所	入間市宮寺2997-1及び [REDACTED]	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後5時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	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2年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

勤 務 表

令和 2 年 7 月

氏名

日	曜	午 前	午 後	計	備 考
1	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	政務活動補助
2	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
3	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
4	土				
5	日				
6	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
7	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
8	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
9	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
10	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
11	土				
12	日				
13	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
14	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
15	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
16	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	3.5	"
17	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
18	土				
19	日				
20	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
21	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
22	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 4:00	5.0	"
23	木				
24	金				
25	土				
26	日				
27	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
28	火	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:30	4.0	"
29	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
30	木	10:30 ~ 12:00	1:00 ~ 3:30	4.0	"
31	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:30	4.5	"
合計				79.0	