

整理番号 2-1

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10月7日	支出額	64,352 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 9月分		

領収書等貼付欄

無所属県民会議東松山支部

月額80,000円+440円=80,440円
(振込料)

80,440円×80%=64,352円

政務活動費に使用する割合が80%のため按分とする。

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			
40407	02-10-07	09:29			
お取引内容	お取引金額(円)	手数料			
振込	¥80,000	¥440			
お取引後の残高(円)		おつり			

お取引現金内訳		使 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

お受取人

登録番号 0005

マツサカ ヨシヒロ様

お依頼人

電話番号 [REDACTED]

取扱番号 300004

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。 →

勤務実績表

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	9:00~16:00	政務活動(要望事項の調査等) 補助用務
2	水		
3	木	9:00~16:00	政務活動(要望事項の調査等) 補助用務
4	金	9:00~12:00	政務活動(現地調査等外業) 補助用務
5	土		
6	日		
7	月		
8	火	9:00~16:00	政務活動(要望事項の調査等) 補助用務
9	水		
10	木	9:00~16:00	政務活動(要望事項の調査等) 補助用務
11	金	13:00~16:00	政務活動(現地調査等外業) 補助用務
12	土		
13	日		
14	月	9:00~12:00	政務活動(現地調査等外業) 補助用務
15	火	9:00~16:00	政務活動(要望事項の調査等) 補助用務
16	水		
17	木	9:00~16:00	政務活動(要望事項の調査等) 補助用務
18	金		
19	土		
20	日		
21	月		
22	火		
23	水	13:00~16:00	政務活動(現地調査等外業) 補助用務
24	木	9:00~16:00	政務活動(要望事項の調査等) 補助用務
25	金		
26	土		
27	日		
28	月		
29	火	9:00~16:00	政務活動(要望事項の調査等) 補助用務
30	水	9:00~12:00	政務活動(現地調査等外業) 補助用務

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6月1日 から 令和3年5月31日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週2.5日 火・木曜日、他半日(月、水、金曜日のいずれか) 午前 午後9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇	
給与(賃金)等	基本給 80,000円 所定の時間外手当 1時間につき1,000円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月6日支払い	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 2 年 5 月 30 日		
(議員名)		
雇用者	松坂喜浩	
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■

整理番号 3-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2年10月7日	支出額	88,000 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	事務員給与 9月分		

領収書等貼付欄

無所属県民会議東松山支部

月額110,000円×80%=88,000円
政務活動に使用する割合が80%のため按分とする。

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
40407	02-10-07	09:29
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥110,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

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

お振込明細またはご案内

お受取人
登録番号 0006
マツサカ ヨシヒロ様

ご依頼人
電話番号 [REDACTED]
取扱番号 070001

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。 →

勤務実績表

R 2年 9月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火		
2	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
3	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
4	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
5	土		
6	日		
7	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
8	火		
9	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
10	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
11	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
12	土		
13	日		
14	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
15	火		
16	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
17	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
18	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
19	土		
20	日		
21	月	—	
22	火		
23	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
24	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
25	金	9:00~16:00	政務活動（ポスター貼替等）の補助用務
26	土		
27	日		
28	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
29	火		
30	水	9:00~16:00	政務活動（経費集計等）の補助用務

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1日 から 令和3年4月30日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週4日(月・水・木・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前 午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休 日	火曜日、土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 110,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって契約を解消する		
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 30 日		
(議員名)		
雇 用 者	松 坂 喜 浩	[REDACTED]
被雇用者	住 所 [REDACTED]	[REDACTED]
	氏 名 [REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 140

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	2020年10月8日	支出額	1,390 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途 通行料金 (事務員 環境農林委員会傍聴のため)

領収書等貼付欄

新見沼大橋有料道路
通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます
2020年10月 8日(木) 9:02 No:0004

領収書

0001普通車 ¥150
小 計 ¥150
料 金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)
現金 ¥150

責No: []
取引No9976 1点

新見沼大橋有料道路
通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます
2020年10月 8日(木) 12:47 No:0002

領収書

0001普通車 ¥150
小 計 ¥150
料 金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)
現金 ¥150

責No: []
取引No9240 1点

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

料金所 浦和
NEXCO東日本お客さまセンター
0570-024-024
または
03-5308-2424

20年10月 8日 8時52分
車種 普通

通行料金 ¥1,090-
(現金)

—入口料金所— 加須
高速道路上で停止車両を見聞きした際は、
停止車両や人に注意しながら安全走行を!
東日本高速道路株式会社
東京都千代田区霞が関3-3-2
取扱番号206-00980829-00

※ 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...
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入すること。

⑤ 無所属県民会議 久喜支部

整理番号	156
------	-----

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>	<p>2年 10月 9日</p>
<p>支 出 額</p>	<p>75,240円</p> <p>※ 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 $83,600 \times 0.9 = 75,240$ 政務活動における割合が0.9であるため。)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動補助員給与(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 柿沼 貴志



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: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×22日 = 83,600円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月10日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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30日 雇用者 柿沼 貴志 被雇用者 [REDACTED]		

整理番号

157

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>
<p>支出年月日</p>	<p>2年 10月 9日</p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">68,400円</p> <p style="text-align: right;">※ 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 $76,000 \times 0.9 = 68,400$ 政務活動における割合が0.9であるため。)</p>
<p>使途</p>	<p>政務活動補助員給与(9月分)</p>
<p>支出先</p>	<p style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



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: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×20日 = 76,000円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 10 日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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30日
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	[REDACTED]	●

整理番号 115

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
	【経営的経費】
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10月13日	支出額	45,900 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	9月分給与		

領収書等貼付欄

領 収 書

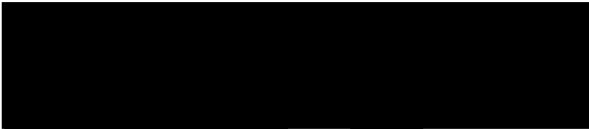
金額 51,000 円

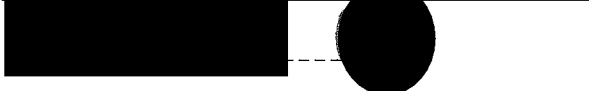
ただし、給与(令和2年9月分) として

上記の金額を領収しました。

令和2年10月13日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 

氏名 

政務活動に使用する割合が 90 %であるため

$$51,000 \times 0.9 = 45,900$$

※ 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入すること。

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: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>
-------------	--

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
2	水	~	
3	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
4	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
5	土	~	
6	日	~	
7	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
8	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
9	水	~	
10	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
11	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
12	土	~	
13	日	~	
14	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
15	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
16	水	~	
17	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
18	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
19	土	~	
20	日	~	
21	月	~	
22	火	~	
23	水	~	
24	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
25	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
26	土	~	
27	日	~	
28	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
29	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
30	水	~	
		~	

時給 1000円 × 51時間 = 51,000円

※但し、9/7、9/14、9/28 途中1ヶ月の休憩を有する

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9月1日から令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
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9月1日			
雇用者		八子朋弘	
被雇用者		[REDACTED]	

整理番号 116

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	令和 2年10月13日	支出額	35,100 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	9月分給与		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 39,000 円

ただし、給与(令和2年9月分) として

上記の金額を領収しました。

令和2年10月13日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

政務活動に使用する割合が 90 %であるため

$$39,000 \times 0.9 = 35,100$$

※ 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入すること。

勤 務 実 績 表

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

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

時給 1,000 円 × 39 時間 = 39,000 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9月1日から令和3年8月31日まで
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイソみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所
職務内容	政務活動補助用務
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い
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9月 / 日

雇用者 八子朋弘

被雇用者 [Redacted]

整理番号	2
------	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p style="text-align: center;">経 費 区 分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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	R 2 年 10 月 15 日
支出額	50,148 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 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動費 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 岡村 ゆり子 岡村印

勤務実績表

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

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

時給 1,000円 × 50 時間 = 50,000円

交通費 JR 320 × 10 = 3,200円

バス 360 × 7 = 2,520円

計 55,720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	2019年12月1日から2020年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 weアキ2F 岡村ゆり子政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	①前・午後10時00分 から 午前・②午後4時00分まで (内、休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週火曜日、木曜日、土曜日、日曜日。		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,000円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、15日支払。		
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			
2019年11月22日			
雇用者	岡村 ゆり子		
被雇用者	[REDACTED]		

整理番号 146

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10月20日	支出額	14,400 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(9月分)		

領 収 書

金額 16,000 円

ただし、給与(9月分)

として

上記の金額を領収しました。

2年10月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

16,000 × 0.9 = 14,400
 政務活動費に使用可能な割合 9/10 であるため。

整理番号 **147**

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	2002年10月20日	支出額	91,260 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(9月分)		

領 収 書

金額 101,400 円

ただし、給与・交通費(9月分)

として

上記の金額を領収しました。

2002 年 10 月 20 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

$101,400 \times 0.9 = 91,260$

政務活動費に使用可能な割り合は420/100であるため

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
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	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20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 / 日		
(議員名)		
雇用者	久喜市久喜東1-8-33 無所属県民会議久喜支部 石川忠義	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■

整理番号	S-(32-1)
------	----------

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>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10月21日
支出額	19,935 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 $22,150 \times 90\%$)
使 途	人件費(9月分) — XXXXXXXXXX
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人




整理番号 S - (32) 2

勤務実績表

2020年 9月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	火				
2	水	9:00 ~ 13:30	4:30	0:00	
3	木				
4	金				
5	土				
6	日				
7	月				
8	火				
9	水	9:30 ~ 14:09	4:39	0:00	
10	木				
11	金				
12	土				
13	日				
14	月				
15	火				
16	水				
17	木	9:00 ~ 12:00	3:00	0:00	
18	金				
19	土				
20	日				
21	月				
22	火				
23	水				
24	木	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	
25	金				
26	土				
27	日				
28	月				
29	火				
30	水	9:00 ~ 14:00	5:00	0:00	
8:57	5日	計	22:09	0:00	

休憩時間差引合計時間		22:09			
【控除額】		負担分額		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥22,150 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	22150 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	19,935 円
所得税					
保険料負担分額合計		0	0		
				係印	

S-132-3

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで		
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所		
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00分まで (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 1,000円		
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い		
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1年12月20日			
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●		
被雇用者	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED] ●	

整理番号

67-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和2年10月26日 他	支出額	432,810 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	事務員給与 (10月~12月)		

領収書等貼付欄

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

支払日	金額	按分率70%
10月26日	206,000	144,200
11月25日	206,600	144,620
12月25日	205,700	143,990
合 計	618,300	432,810

618,300 × 0.7 = 432,810 政務活動に使用する割合が 7/10 であるため

※ 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入すること。

勤務実績表

2年 9月	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
----------	---------	------------

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

勤務実績表

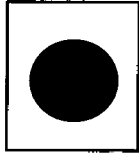
2年 10月	被雇用者の氏名	■■■■■■■■■■
-----------	---------	------------

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

2020年12月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2020年12月25日

67=6

勤	意
出勤日数	19.00
有給休暇	0.00
欠勤	0
実労時間	145:40
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	200,000
非課税通勤費	5,700
合計	205,700

控除	
健康保険料	9,810
介護保険料	1,790
厚生年金保険	18,300
社保料調整	0
雇用保険料	617
所得税	3,700
住民税	0
合計	34,217

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0

差引支給額 171,483

振込支給額	
現金支給額	171,483
現物支給額	0

勤務実績表

2年 11月	被雇用者の氏名	
-----------	---------	--

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

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 3月31日 から令和 3年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県熊谷市本町 1-181 杉田茂実事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前 [午後] 5時40分まで (内休憩時間は 12時00分~13時00分 まで)		
休日	毎週土曜日・日曜日及び 祝祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 月額 200,000 円 手当 交通費 300 円 (1日) 		
給与等支払	毎月月末締切 25日支払い		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 2年 3月31日 雇用者 杉田 茂実 被雇用者 住所 [Redacted] 氏名 [Redacted]			

整理番号

68-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和2年10月26日 他	支出額	64,302 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	社会保険料 (9月分～11月分)		

領収書等貼付欄

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

支払日	支払金額	本人負担	事務所負担	按分率70%
10月26日	60,520	29,900	30,620	21,434
11月25日	60,520	29,900	30,620	21,434
12月25日	60,520	29,900	30,620	21,434
合 計	181,560	89,700	91,860	64,302

本人負担額 月額29,900円を除く (健康保険料9,810介護保険料1,790厚生年金保険料18,300)

支払金額 181,560 - 本人負担額 89,700 = 事務所負担額 91,860

$91,860 \times 0.7 = 64,302$ 政務活動に使用する割合が 7/10 であるため

※ 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入すること。

68-3

納入告知書 納付書* 領収証書

国庫金 厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号 取扱庁名

2 0343 6375 00063538 厚生労働省年金局(熊谷)



納付の月 令和2年 11月分

納付の期限 令和3年 1月4日(右記のどおし納付してください)

令和2年 12月21日

健康助定 健康保険料 23200 ^円	厚生年金助定 厚生年金保険料 36600 ^円	子ども・子育て支援助定 子ども・子育て拠出金 720 ^円
-------------------------------------	---	---

納付目的
健康保険料
厚生年金保険料
子ども・子育て拠出金
令和2年度

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500		
収納機関番号	納付番号	確認番号

証券受領
全部 一部

合計額			
千	百	十	円
6	0	5	20

内閣府及び厚生労働省所管
年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所

延滞金の計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第77条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第11条) 滞り金に於ては、弁済の充當の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てらる。

歳入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長



360-0042 熊谷市 本町 1-181

杉田茂実事務所 杉田茂実 様

2643 090211

上記の合計額を領収しました。
(領収日付印)
出納
2.12.25
埼玉りそな銀行 熊谷支店
(納付者蓋し)

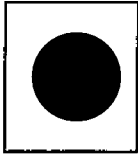
年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはありません。
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

2020年10月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2020年10月26日

勤	意
出勤日数	20.00
有給休暇	0.00
欠勤	0
実労時間	153:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

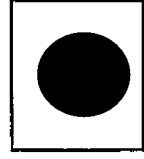
税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	200,000
非課税通勤費	6,000
合計	206,000

控除	
健康保険料	9,810
介護保険料	1,790
厚生年金保険	18,300
社保料調整	0
雇用保険料	618
所得税	3,700
住民税	0
合計	34,218

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0
差引支給額	171,782
振込支給額	
現金支給額	171,782
現物支給額	0

68-5



受領印

2020年11月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様

支給日 2020年11月25日

勤	総
出勤日数	22.00
有給休暇	0.00
欠勤	0
実労時間	168:40
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税額表	甲欄
扶養人数	0

支給	
基本給	200,000
非課税通勤費	6,600
合計	206,600

控除	
健康保険料	9,810
介護保険料	1,790
厚生年金保険	18,300
社保料調整	0
雇用保険料	620
所得税	3,700
住民税	0
合計	34,220

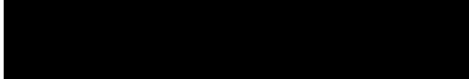
その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0
差引支給額	172,380
振込支給額	
合計	0
現金支給額	172,380
現物支給額	0

整理番号 215


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 【広報・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 10月 28日
支出額	25,200 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 28,000 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 関 重夫  印

氏名

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	土	:	:	:	:	:	有・無		
27日	日	:	:	:	:	:	有・無		
28日	月	:	:	:	:	:	有・無		
29日	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
30日	水	:	:	:	:	:	有・無		
1日	木	:	:	:	:	:	有・無		
2日	金	:	:	:	:	:	有・無		
3日	土	:	:	:	:	:	有・無		
4日	日	:	:	:	:	:	有・無		
5日	月	:	:	:	:	:	有・無		
6日	火	:	:	:	:	:	有・無		
7日	水	:	:	:	:	:	有・無		
8日	木	:	:	:	:	:	有・無		
9日	金	13:00	17:00		4:0				
10日	土	:	:	:	:	:			
11日	日	:	:	:	:	:			
12日	月	:	:	:	:	:			
13日	火	:	:	:	:	:			
14日	水	:	:	:	:	:			
15日	木	:	:	:	:	:			
16日	金	10:00	17:00	1	6:0				
17日	土	:	:	:	:	:			
18日	日	:	:	:	:	:			
19日	月	:	:	:	:	:			
20日	火	10:00	17:00	1	6:0				
21日	水	10:00	17:00	1	6:0				
22日	木	:	:	:	:	:			
23日	金	:	:	:	:	:			
24日	土	:	:	:	:	:			
25日	日	:	:	:	:	:			
合計					4	28			

給料支払明細書

令和(2年 10月分)

殿

勤労日数	自 9月 29日 5日 至 10月 21日	
労働時間	28 時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	28,000 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 28,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		28,000 円

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領収印

係印

10/28

所定日数	出勤日数	欠勤日数
5	5	
備考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は乙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

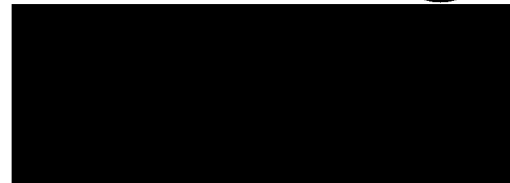
第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

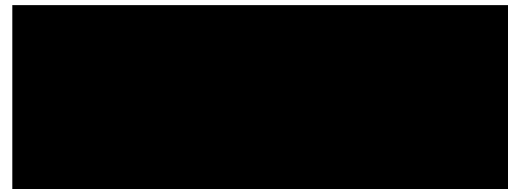
甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙



丙




整理番号 216


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10月28日
支出額	60,300 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 67,000 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

令和 2 年 10 月度出勤簿

氏名 [REDACTED]

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	土	:	:		:	:	有・無		
27日	日	:	:		:	:	有・無		
28日	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
29日	火	:	:		:	:	有・無		
30日	水	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
1日	木	10:00	14:00	0	4:00	:	有・無		
2日	金	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
3日	土	:	:		:	:	有・無		
4日	日	:	:		:	:	有・無		
5日	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
6日	火	:	:		:	:	有・無		
7日	水	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
8日	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
9日	金	:	:		:	:	有・無		
10日	土	:	:		:	:	有・無		
11日	日	:	:		:	:	有・無		
12日	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
13日	火	:	:		:	:	有・無		
14日	水	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
15日	木	10:00	17:00	2	5:00	:	有・無		
16日	金	:	:		:	:	有・無		
17日	土	:	:		:	:	有・無		
18日	日	:	:		:	:	有・無		
19日	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
20日	火	:	:		:	:	有・無		
21日	水	:	:		:	:	有・無		
22日	木	:	:		:	:	有・無		
23日	金	10:00	14:00	0	4:00	:	有・無		
24日	土	:	:		:	:	有・無		
25日	日	:	:		:	:	有・無		
合 計						67 00			

給料支払明細書

(2 年 10 月分)

[REDACTED] 殿

勤労日数	自 9 月 28 日 12 日 至 10 月 23 日	
労働時間	67 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	67,000 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 67,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		67,000円

所定日数	出勤日数	欠勤日数
12	12	
備 考		

(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部
 10/28 領収印 [REDACTED] 係印 [REDACTED]

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は丙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重

乙

丙

整理番号	135
------	-----

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	2020年10月29日	支出額	88,114 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	2020年10月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	97,904 円
ただし、 <u>給与 (2020年 10月分)</u> として 上記の金額を領収しました。	
2020年 10月29日	
<u>並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様</u>	
住所	
氏名	

97,904 × 0.9 = 88,114
 政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2020年 10月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
---------------	---------	------------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
2	金		
3	土		
4	日		
5	月		
6	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
7	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
8	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
9	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
10	土		
11	日		
12	月		
13	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
14	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
15	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
16	金		
17	土		
18	日		
19	月		
20	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
21	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
22	木	9:30~16:30	政務活動（資料整理等）の事務補助
23	金		
24	土		
25	日		
26	月	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
27	火		
28	水		
29	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
30	金		
31	土		

時給 $1,100円 \times 6.5時間 \times 11日 = 78,650円$ $1,100円 \times 4.5時間 \times 1日 = 4,950円$
 $1,100円 \times 6.0時間 \times 1日 = 6,600円$
 $78,650円 + 6,600円 + 4,950円 = 90,200円$
 交通費 ①通勤 $18円 \times 32km = 576円$ (1日) $13日 \times 576円 = 7,488円$
 ②政務活動における燃料費 $12km \times 18円 = 216円$
 $7,488円 + 216円 = 7,704円$
 合計 $90,200円 + 7,704円 = 97,904円$

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	2020年4月1日から2021年3月31日まで		
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後5時00分まで (12時00分から13時00分)		
休日	シフト制		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時給 1,100円 ・ 政務活動における燃料代 		
給与等支払	毎月末日締切 月末支払		
給与等振込先	現金手渡し		
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	並木 正年		●
被雇用者	■■■■■		●

整理番号 89

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	令和2年 10月 30日
支出額	80,000 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 ¥100,000×0.8で按分)
使 途	10月分 人件費として
支出先	■■■■■■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

西長 西胡 青 (西長西胡) 印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

下記の通り、無所属県民会議・朝霞事務所 醍醐清の下、県政の調査・研究に係る業務を行いました。

期間	令和2年 10月1日 ～ 令和2年 10月31日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清

雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生 年 月 日	
	氏 名			
	現 住 所			
			〒	
			TEL	

次の労働条件で契約します。

雇 用 期 間	2020年 4月 1日から 2021年 3月 31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

令和2年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清



補助職員 氏名



(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和2年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

醍醐清

整理番号 134

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	2020年10月30日	支出額	42,750 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2020年10月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書	
金額	47,500 円
ただし、	給与(2020年10月分) として
	上記の金額を領収しました。
	2020年 10月30日
並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様	
住所	_____
氏名	_____ ●

47,500 × 0.9 = 42,750
政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2020年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------------	--

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	木		
2	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
3	土		
4	日		
5	月	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
6	火		
7	水		
8	木		
9	金		
10	土		
11	日		
12	月	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
13	火		
14	水		
15	木		
16	金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
17	土		
18	日		
19	月	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
20	火		
21	水		
22	木		
23	金	9:30~16:30	政務活動（資料整理等）の事務補助
24	土		
25	日		
26	月		
27	火		
28	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
29	木		
30	金	9:30~12:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
31	土		

時給 1,000円×6.5時間×6日 = 39,000円
 1,000円×6.0時間×1日 = 6,000円
 1000円×2.5時間×1日 = 2,500円

39,000円+6,000円+2,500円 = 47,500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	2020年4月1日から 2021年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	・時給 1,000円 ・手当	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号

S-144-1

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>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11月4日
支出額	21,435 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	(按分した場合の積算方法 23,817×90%) 人件費(10月分) —
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人




整理番号 S - 144 2

勤務実績表

2020年 10月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	木				
2	金				
3	土				
4	日				
5	月				
6	火				
7	水	9:30 ~ 13:30	4:00	0:00	
8	木				
9	金				
10	土				
11	日				
12	月				
13	火				
14	水	9:00 ~ 15:44	6:44	0:45	
15	木				
16	金				
17	土				
18	日				
19	月				
20	火				
21	水	9:25 ~ 17:00	7:35	0:45	
22	木				
23	金				
24	土				
25	日				
26	月				
27	火				
28	水	9:26 ~ 17:11	7:45	0:45	
29	木				
30	金				
31	土				
8:57	4日	計	26:04	2:15	

休憩時間差引合計時間 23:49

【控除額】		負担分額		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥23,817 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	23817 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	21,435 円
所得税					
保険料負担分額合計		0	0		
				係印	

S-144-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所 電話	■■■■■ ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで		
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所		
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00分まで (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 1,000円		
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い		
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1年12月20日	
雇用者	無所属県民会議	鈴木正人	●
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	●

整理番号	62
------	----

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	2020年 11月5日	支出額	111,323 円 ✓
使 途	人件費2名 (10月分) 平松だいすけ事務所		[123,692×90%=111,323] ✓

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 67716 円 ✓

ただし、10月分 給与として
66000円 通算 1.716円として

上記の金額を領収しました。

2020年11月5日

平松だいすけ事務所 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

⑤ 平松大佑

2-2

領 収 書

金額 55,976 円

ただし、10月15日迄の分として
54,000円と消費税1,976円として

上記の金額を領収しました。

2020年11月5日

平松Tmの事務所様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

令和2年10月給与明細書 XXXXXXXXXX 殿

支給日 令和2年11月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	13	10月1日より10月31日				
	労働時間	66	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	66,000					
	交通費(実費)	1,716	燃費(1リットル7km走行 1リットル 132円)	132	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	67,716	67,716				
控除項目		0			*週18時間契約		
	課税対象額		66,000				
	非課税対象額		1,716				

課税対象額累計 267,000

10月分差引支給額
67,716

【通勤費補記】 10月 ハイオク132円。(埼玉県ガソリン価格ランキング参照)

*一日の通勤ガソリン代 132円 往復距離7km 燃費1リットル7km

10月通勤代 1日 132円×13日勤務で計算

勤務項目	勤務日数	26	10月1日より10月31日				
	労働時間	54	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	54,000					
	交通費(実費)	1,976	燃費(リットル22km)	1 ㍲ 円	120	通勤距離 km(往復)	14 レギュラ-
	総支給額	55,976					76
控除項目						*週 15 時間契約	
	課税対象額	54,000					
	非課税対象額	1,976					

課税対象額累計 503,500

10月分差引支給額
55,976

【通勤費補記】 10月 レギュラー120円。(埼玉県ガソリン価格ランキング参照)
 †1日の交通費 = 76円 = ガソリン代 1 ㍲ 120円 × (往復走行距離14km ÷ 燃費 1 ㍲ 22km) で計算。
 10月計算) 26日勤務 (1日のガソリン代76円 × 勤務日数26日) = 1976円

2020 年 10 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	木							
2	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	土							
4	日							
5	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	火							
7	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	木							
9	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	土							
11	日							
12	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	火							
14	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	木							
16	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	土							
18	日							
19	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	火							
21	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	木							
23	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	土							
25	日							
26	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	火							
28	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	木							
30	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	土							
合計					66:00	0:00	出勤日数	13日

合計 13日 66×1,000=66,000円

2020 年 10 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	土							
4	日	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	土							
11	日	13:00	17:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	土							
18	日	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	土							
25	日	9:00	17:00	1:00	7:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	土							
合計					54:00	0:00	出勤日数	26日

合計 26日 54×1,000=54,000円

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と XXXXXXXXXX（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和2年6月15日から令和3年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給 与	基本給	（月額・日額 時 給） 1,000 円
			円
			円
			円
		合計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 月 ・火・ 水 ・木・ 金 ・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
休憩時間	正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ② 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険（有・ 無 ） 雇用保険（有・ 無 ） 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与諸経費	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。 通勤にかかるガソリン代は、自宅と勤務地一日一往復を勤務日数で換算し、賃金とともに計上する。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③定年に達した時 ④2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定めのない労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不相当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和2年 6月 14日

甲

[Redacted Signature]

平松 大佑

緊急
連絡先

所在地

[Redacted Address]

氏名

[Redacted Name] TEL [Redacted Phone]

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

[Redacted Signature]

氏名

[Redacted Name]

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と XXXXXXXXXX（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	①政務活動にかかる事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給 与	（月額・日額 時 給）
			基本給
			1,000 円
			円
			円
			円
		合 計	円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日と。土日のうち一日 勤務日 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
休憩時間	6時間を超えて勤務のときは 正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険（有・ 無 ） 雇用保険（有・ 無 ） 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与諸経費	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。 通勤にかかるガソリン代は、自宅と勤務地一日一往復を勤務日数で換算し、賃金とともに計上する。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③定年に達した時 ④2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無い労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不相当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和2年 3月 3 / 日

甲

[Redacted Signature]

平松 大 佑

緊急
連絡先

所在地

[Redacted Address]

氏名

TEL

[Redacted Name and Phone Number]

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

[Redacted Signature]

氏名

[Redacted Name]

整理番号 2-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2年11月6日	支出額	64,352 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 10月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部


月額80,000円+440円=80,440円

(振込料)

80,440円×80%=64,352円

政務活動費に使用する割合が80%のため按分とする。

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	
40407	02-11-06	11:38	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥80,000	¥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) 千円		印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済	
お振込明細またはご案内			
お受取人	登録番号 0005		
ご依頼人	マツサカ ヨシヒロ様		
電話番号	取扱番号 400037		

*印紙税を別付しない場合は*印で消してあります。 →

勤務実績表

2年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

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6月1日 から 令和3年5月31日まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	週2.5日 火・木曜日、他半日（月、水、金曜日のいずれか） 午前 午後9時00分 から 午前・午後 4時00分まで （内、休憩時間は12時00分から1時00分まで）		
休日	日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇		
給与（賃金）等	基本給 80,000円 所定の時間外手当 1時間につき1,000円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月6日支払い		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 2 年 5 月 30 日			
(議員名)			
雇用者	松坂喜浩		
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

整理番号 3-1

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11月6日	支出額	88,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員給与 10月分		

領収書等貼付欄

無所属県民会議東松山支部

月額110,000円×80%=88,000円
 政務活動に使用する割合が80%のため按分とする。

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		
40407	02-11-06	11:39		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥110,000	¥0		
お取引後の残高(円)		おつり		

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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0006

マツサカ ヨシヒロ様

お依頼人

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 060001

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。 →

勤務実績表

R2年 10月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

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5月1日 から 令和3年4月30日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週4日(月・水・木・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	火曜日、土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 110,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先	■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって契約を解消する		
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 3 0 日		
(議員名)		
雇 用 者 松 坂 喜 浩		●
被雇用者 住所 ■■■■■■■■■■		
氏名 ■■■■■■■■■■		●

整理番号	182
------	-----


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 11月 10日
支出額	75,240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 $83,600 \times 0.9 = 75,240$ 政務活動費における割合が0.9であるため)
使 途	政務活動補助員給与(10月分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志 

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時 00 分 から 午後 3 時 00 分まで (12 時 00 分から 13 時 00 分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 10 日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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 30 日
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
--------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×22日 = 83,600円

整理番号	183
------	-----

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 11月 10日
支出額	71,820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 $79,800 \times 0.9 = 71,820$ 政務活動費における割合が0.9であるため)
使 途	政務活動補助員給与(10月分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
--------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×21日 = 79,800円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月10日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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30日
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	[REDACTED]	●

整理番号 117

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	令和2年11月10日	支出額	35,100 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	10月分給与
-----	--------

領収書等貼付欄 政務活動費に使用可能な割合が90%のため $39,000 \times 0.9 = 35,100$

領 収 書

金額 39,000 円

ただし、給与(令和2年10月分) として

上記の金額を領収しました。

令和2年11月10日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所

氏名

※ 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入すること。

勤 務 実 績 表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div>
--------------	---

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

時給 1,000 円 × 39 時間 = 39,000 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]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年 9月1日 から 令和3年8月31日 まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
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9月 / 日			
		雇用者	八子 朋弘
		被雇用者	[REDACTED]

整理番号 118

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
	(6)

支出年月日	令和2年11月10日	支出額	45,900 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	10月分給与		

領収書等貼付欄 政務活動費に使用される割合の90%のため $51,000 \times 0.9 = 45,900$

領 収 書

金額 51,000 円


ただし、給与(令和2年10月分)


として

上記の金額を領収しました。

令和2年 11月10日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 

氏名 

※ 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入すること。

勤 務 実 績 表

令和 2 10 年 月 分	被雇用者の氏名	
------------------------------	---------	--

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
2	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
3	土	~	
4	日	~	
5	月	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
6	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
7	水	~	
8	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
9	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
10	土	~	
11	日	~	
12	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
13	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
14	水	~	
15	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
16	金	~	
17	土	~	
18	日	~	
19	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
20	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
21	水	~	
22	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
23	金	~	
24	土	~	
25	日	~	
26	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
27	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
28	水	~	
29	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
30	金	~	
31	土	~	

時給 1,000 円 × 51 時間 = 51,000 円

※但し、10/12、10/19、10/26

冷中、時明、休務、休務、休務

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9月1日から令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイッみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
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9月1日			
雇用者		八子朋弘	
被雇用者		[REDACTED]	

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	R 2 年 11 月 13 日
支出額	52,668 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 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動事務所 事務員給与
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子 

勤 務 実 績 表

令和2年 10月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

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

時給 1,000 円 × 55 時間 = 55,000 円

交通費 JR 320 × 11 = 3,520 円

計 58,520 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	2019年12月1日から2020年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 weアキ2F 岡村ゆり子政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週火曜日、木曜日、土曜日、日曜日。		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時給 1,000 円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、15日支払。		
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			
2019年11月22日			
雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [REDACTED]			

整理番号 172

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11月20日	支出額	18,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	給与(10月分)		

領 収 書

金額 20,000 円

ただし、給与(10月分)

として

上記の金額を領収しました。

2年11月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

$20,000 \times 0.9 = 18,000$

政務活動に使用可能な割合は 9/10 である

整理番号 173

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	20年11月20日	支出額	116,100 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(10月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 129,000 円

ただし、給与・交通費(10月分)

として

上記の金額を領収しました。

2020年11月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

129,000 × 0.9 = 116,100
 政務活動費に使用不可割合は 9/10⁴⁹⁴あり、

雇 用 契 約 書

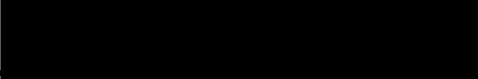
ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
現住所	■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20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 / 日		
(議員名)		
雇用者	久喜市久喜東1-8-33 無所属県民会議久喜支部 石川忠義	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■

整理番号 246


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11月26日
支出額	58,500 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 65000.- × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡重夫  印

令和 2 年 11 月度出勤簿

氏名 [Redacted]

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
27日	火	:	:		:	:	有・無		
28日	水	10:00	13:00	0	3:00	:	有・無		
29日	木	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
30日	金	12:00	17:00	0	5:00	:	有・無		
31日	土	:	:		:	:	有・無		
1日	日	:	:		:	:	有・無		
2日	月	:	:		:	:	有・無		
3日	火	:	:		:	:	有・無		
4日	水	10:00	13:00	0	3:00	:	有・無		
5日	木	:	:		:	:	有・無		
6日	金	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
7日	土	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無	政務活動費処理	
8日	日	:	:		:	:	有・無		
9日	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
10日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
11日	水	:	:		:	:	有・無		
12日	木	:	:		:	:	有・無		
13日	金	10:00	13:00	0	3:00	:	有・無		
14日	土	:	:		:	:	有・無		
15日	日	:	:		:	:	有・無		
16日	月	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
17日	火	:	:		:	:	有・無		
18日	水	:	:		:	:	有・無		
19日	木	10:00	16:00	1	5:00	:	有・無		
20日	金	:	:		:	:	有・無		
21日	土	:	:		:	:	有・無		
22日	日	:	:		:	:	有・無		
23日	月	:	:		:	:	有・無		
24日	火	:	:		:	:	有・無		
25日	水	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
合計						65:00			

給料支払明細書

令和2年11月分)

[Redacted] 殿

勤労日数	自10月26日 13日 至11月25日	
労働時間	65 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	65,000 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 65,000円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		65,000円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印	係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
	13	
備考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は乙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙


丙

整理番号 247


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 【広報・広聴活動費】 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 11 月 26 日
支出額	55,800 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 $62,000 \times 0.9$)
使 途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

氏名

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	月	:	:		:	:	有・無		
27日	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
28日	水	:	:		:	:			
29日	木	:	:		:	:			
30日	金	:	:		:	:			
31日	土	:	:		:	:			
1日	日	:	:		:	:			
2日	月	10:00	15:00	1	4:0	:			
3日	火	:	:		:	:			
4日	水	:	:		:	:			
5日	木	10:00	17:00	1	6:0	:			
6日	金	:	:		:	:			
7日	土	:	:		:	:			
8日	日	:	:		:	:			
9日	月	:	:		:	:			
10日	火	:	:		:	:			
11日	水	10:00	17:00	1	6:0	:			
12日	木	10:00	17:00	1	6:0	:			
13日	金	10:00	17:00	1	6:0	:			
14日	土	:	:		:	:			
15日	日	:	:		:	:			
16日	月	:	:		:	:			
17日	火	10:00	17:00	1	6:0	:			
18日	水	10:00	16:00	1	5:0	:			
19日	木	:	:		:	:			
20日	金	10:00	15:00		5:0	:			
21日	土	10:00	17:00	1	6:0	:			
22日	日	:	:		:	:			
23日	月	:	:		:	:			
24日	火	10:00	17:00	1	6:0	:			
25日	水	:	:		:	:			
合計					9	62			

給料支払明細書

令和 2 年 11 月分

殿

勤労日数	自 10月27日 11日	
	至 11月24日	
労働時間	62時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	62,000 円	
内訳	基本給	1000円/1時間 62,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		62,000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
	領収印	保印

有・無

有・無

有・無

有・無

有・無

有・無

有・無

子と母の役目(注)

所定日数	出勤日数	欠勤日数
11	11	0
備考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、 [REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は丙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求め
ることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業
させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙
は休暇を取ることができる。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させ
ることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号	158
------	-----

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	2020年11月27日	支出額	22,050 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	2020年11月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書	
金額	24,500 円
ただし、 <u>給与(2020年11月分)</u> として 上記の金額を領収しました。	
2020年 11月27日	
<u>並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様</u>	
住所	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]

24,500 × 0.9 = 22,050
 政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2020年 11月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------------	--

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

時給 1,000円 × 6.5時間 × 3日 = 19,500円
 1,000円 × 5時間 × 1日 = 5,000円
 19,500円 + 5,000円 = 24,500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	2020年4月1日から 2021年3月31日まで		
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで (12時00分から13時00分)		
休日	シフト制		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・時給 1,000円 ・手当 		
給与等支払	毎月末日締切 月末支払		
給与等振込先	現金手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和 2年4月 1日</p> <p style="text-align: center;">雇 用 者 並木 正年</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 ■■■■■</p>			

整理番号	103
------	-----

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	令和2年 11月 30日
支 出 額	<p>80,000 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 ¥100,000×0.8で按分)</p>
使 途	11月分 人件費として
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名

張 翊 清
張翊清印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

下記の通り、無所属県民会議・朝霞事務所 醍醐清の下、県政の調査・研究に係る業務を行いました。

期間	令和2年 11月1日 ~ 令和2年 11月30日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清 印

雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	
	氏名			
	現住所		〒	
			TEL	

次の労働条件で契約します。

雇 用 期 間	2020年 4月1日から 2021年 3月31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

令和2年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清



補助職員 氏名



(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和2年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

醍醐清

整理番号 157

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	2020年11月30日	支出額	75,026 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2020年11月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書	
金額	83,362 円
ただし、	給与(2020年 11月分) として
	上記の金額を領収しました。
	2020年 11月30日
並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様	
住所	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]

83,362 × 0.9 = 75,026
政務活動に使用する割合が9/10であるため

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	2020年4月1日から2021年3月31日まで		
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後5時00分まで (12時00分から13時00分)		
休日	シフト制		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時給 1,100円 ・ 政務活動における燃料代 		
給与等支払	毎月末日締切 月末支払		
給与等振込先	現金手渡し		
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	並木 正年		●
被雇用者	■■■■■		●

勤務実績表

2020年 11月分	被雇用者の氏名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
---------------	---------	--

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

時給 1,100円×6.5時間×4日 = 28,600円 1,100円×4.5時間×3日 = 14,850円
 1,100円×6.0時間×5日 = 33,000円
 28,600円+33,000円+14,850円 = 76,450円

交通費 ①通勤 18円×32km = 576円（1日） 12日×576円 = 6,912円
 6,912円

合計 76,450円+6,912円 = 83,362円

整理番号 S-181-1

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:電卓等の切符)、領収書を亡失した場合など領収書等がない場合や契約により定期的に定額を支出する場合に作成。なお、定期的に定額を支出する場合は、契約書の写しを添付しなければならない。

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

支出年月日	令和2年12月2日
支出額	10800 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	(按分した場合の積算方法 (2000 × 90%)) 人件費(11 月分) — XXXXXXXXXX
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 鈴木正人



整理番号	S	-	(81)	2
------	---	---	------	---

勤務実績表

2020年 11月	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	タイムカード打刻時間	労働時間	休憩時間	業務内容
1	日				
2	月				
3	火				
4	水				
5	木				
6	金				
7	土				
8	日				
9	月				
10	火				
11	水	9:30 ~ 13:30	4:00	0:00	
12	木				
13	金				
14	土				
15	日				
16	月				
17	火	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	
18	水				
19	木				
20	金				
21	土				
22	日				
23	月				
24	火	9:00 ~ 13:00	4:00	0:00	
25	水				
26	木				
27	金				
28	土				
29	日				
30	月				
8:57	3日	計	12:00	0:00	

休憩時間差引合計時間 12:00

【控除額】		負担分類		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	円
				¥12,000	円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	12000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	10,800 円
所得税					
保険料負担分類合計		0	0		

係印



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所 電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
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00分まで (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 1,000円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
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1年12月20日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 4-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2年12月4日	支出額	64,352 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 11月分		


領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

月額80,000円+440円=80,440円
(振込料)

80,440円×80%=64,352円

政務活動費に使用する割合が80%のため按分とする。

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	
40408	02-12-04	10:04	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥80,000	¥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

お受取人
登録番号 0005
マツサカ ヨシヒロ様

お送附人
電話番号 [REDACTED]
取扱番号 400029

印紙税申告納付に際し浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

勤務実績表

2年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

整理番号 5-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2年12月4日	支出額	88,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員給与 11月分		

領収書等貼付欄

無所属県民会議東松山支部

月額110,000円×80%=88,000円
 政務活動に使用する割合が80%のため按分とする。

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	
40408	02-12-04	10:04	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥110,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内取 (1万円) (5千円) (1千円)		C 認証	
万円 千円 円			
お振込明細またはご案内			
お受取人	[Redacted]		
ご依頼人	登録番号 0006		
	マツサカ ヨツヒロ様		
	電話番号	[Redacted]	印紙税申告納付につき消費
	取扱番号	040001	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。 →

勤務実績表

R2年 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	日		
2	月	9:00~16:00	政務活動（経費集計等）の補助用務
3	火		
4	水	9:00~16:00	政務活動（経費集計等）の補助用務
5	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
6	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
7	土		
8	日		
9	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
10	火		
11	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
12	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
13	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
14	土		
15	日		
16	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
17	火		
18	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
19	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
20	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
21	土		
22	日		
23	月	—	
24	火		
25	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
26	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
27	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
28	土		
29	日		
30	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務

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5月1日 から 令和3年4月30日まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	週4日(月・水・木・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前 午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)		
休日	火曜日、土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇		
給与(賃金)等	月給 110,000円		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって契約を解消する			
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 30 日			
(議員名)			
雇用者 松坂 喜浩			●
被雇用者 住所 ■■■■■			
氏名 ■■■■■			●

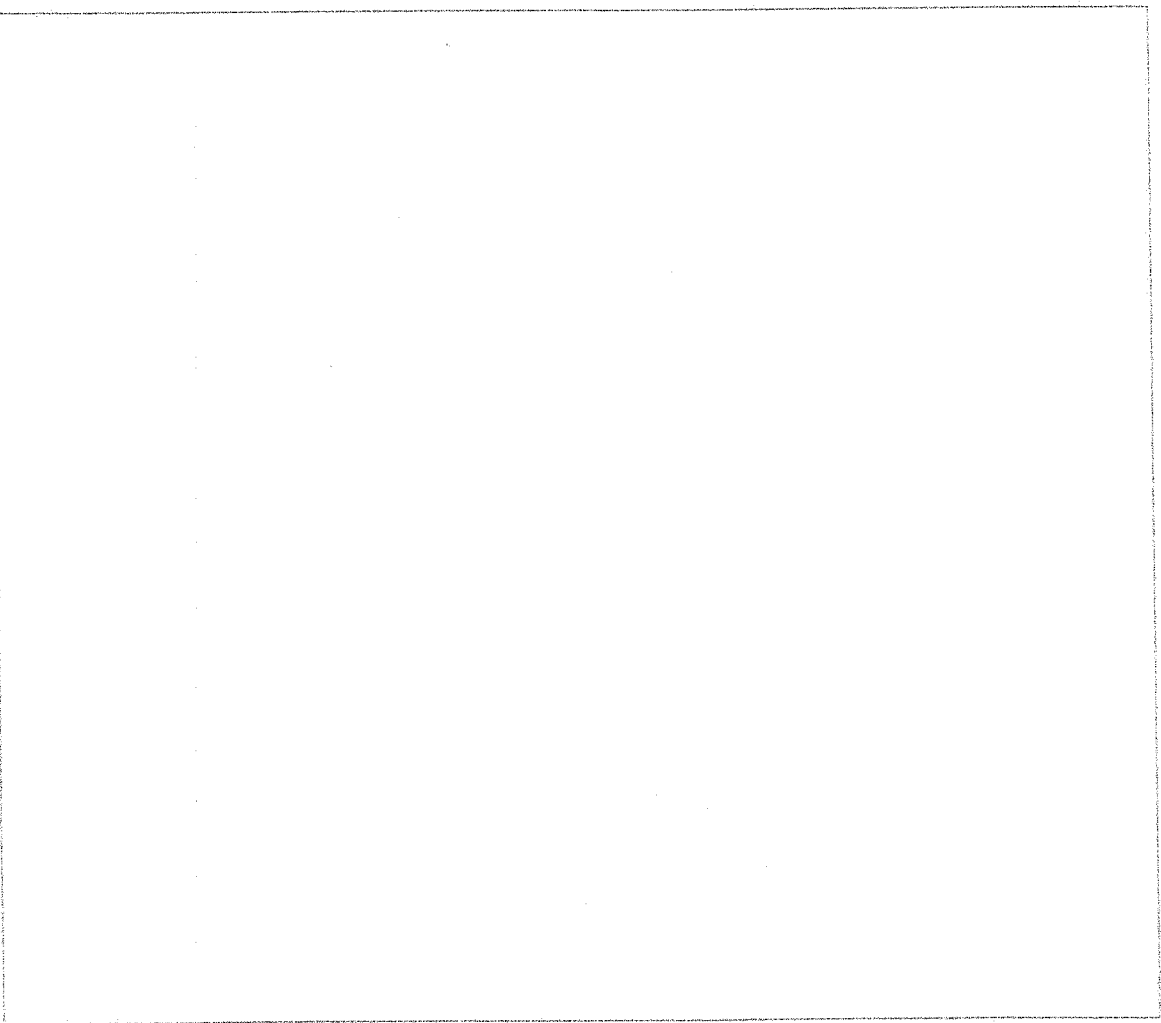
整理番号	159-1
------	-------

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2020年 12月7日	支出額	1,302 円
使 途	労働保険料 埼玉労働局		[1,532×85%=1,302]

領収書等貼付欄	別紙参照
---------	------



⑤ 金野桃子

納付書・領収証書

労働保険

国庫金

※ 取扱店名
埼玉労働局

※ 取扱店番号
00075316

労働保険特別会計

0847

※ 令和
6118

※ 令和
2 年度

労働保険番号	都道府県	所管	管轄	集	幹	番号	枝	番号
11102								

※ 収納区分
72

※ CD
8

※ 会計年度(元号:令和19)
1

※ 徴収年度(元号:平成17、令和19)
1

※ 証券受領
全部

※ 徴収勘定
保険料収入、雑収入、金収入及び雑収入

納付額	千	百	十	円

納付の目的(上記金額の内訳)

1.	年度	期	保険料等...1
2.	年度	確定	追徴金...3
			延滞金...5

あて先 〒330-0016
さいたま市若中央区警都心
11番地2
埼玉労働局 労働保険特別会計歳入徴収官

(住所) 〒335-0028 埼玉県川口市1100175
川口市
本町
1-2-17-8
埼玉労働局
庶務課 庶務係
熊野 桃子
総務課 庶務係
戸田支部
001045 00106 1
股

※ 内訳
※ 証券受領
※ 徴収勘定
※ 令和
2 年度
※ 令和
2 年度
※ 令和
2 年度
※ 令和
2 年度

※ 令和
2 年度
※ 令和
2 年度
※ 令和
2 年度
※ 令和
2 年度

※ 令和
2 年度
※ 令和
2 年度
※ 令和
2 年度
※ 令和
2 年度


このたびはゆうちょ銀行・郵便局をご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

このお客さま控は必ずお受け取りいただき、納付をご依頼いただきました件数・金額と印字された件数・金額が一致することをお確かめください。

※ガス、電話、電気料金、の表示がある納付書の件数・金額は含みません。

取扱年月日	取扱店	件数	金額
02-12-07 14:42	03168	2 件	1,532 円

【ご案内】

 ペイマークのある納付書は、ゆうちょATM、ゆうちょダイレクト等でもお支払いいただけます。

- 口座振替をご利用いただきますとたいへん便利です。お気軽にお申し付けください。
 - 取扱内容にご不明な点がある場合は、ゆうちょ銀行または郵便局にお問い合わせください。
- 今後とも引き続きお引き立てくださいますよう、お願いいたします。

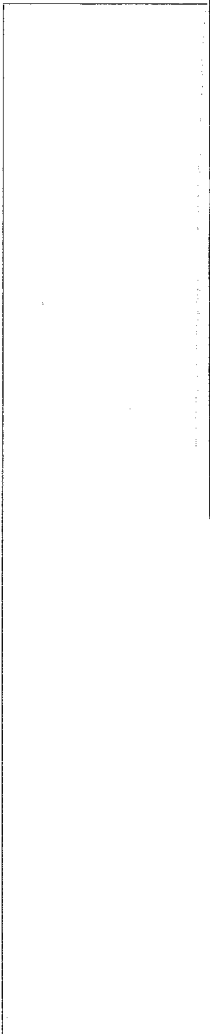
整理番号 67

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	2020年 12月7日	支出額	91,170 円
使 途	人件費2名 10月分 [101,300×90%=91,170] 平松だいすけ事務所		

領収書等貼付欄



領 収 書

金額 49,350 円

ただし、11月分 お給当と
通郵費 1350円 として

上記の金額を領収しました。

2020年12月7日

平松だいすけ事務所様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

領 収 書

金額 51,950 円

ただし、11月分 お給当 50000円
通郵費 1950円 として

上記の金額を領収しました。

2020年12月7日

平松だいすけ事務所様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

⑤ 平松大佑

令和2年11月給与明細書 [] 殿

支給日 令和2年12月7日
平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	10	11月1日より11月30日				
	労働時間	48	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	48,000					
	交通費(実費)	1,350	燃費(1リットル7km走行)	1 円	135	通勤距離 km(往復)	7 ハイオク
	総支給額	49,350		49,350			
控除項目		0				* 週18時間契約	
	課税対象額			48,000			
	非課税対象額			1,350			

課税対象額累計 231,000

11月分差引支給額
49,350

【通勤費補記】 11月 ハイオク135円。(埼玉県ガソリン価格推移11月参照)
* 一日の通勤ガソリン代 135円 往復距離7km 燃費1リットル7km
11月通勤代 1日 135円×10日勤務で計算

令和2年11月給与明細書 []

支給日 令和2年12月7日
平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	11月1日より11月30日				
	労働時間	50	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	50,000					
	交通費(実費)	1,950	燃費(リットル22km)	1 円	123	通勤距離 km(往復)	14 レギュラー
	総支給額	51,950					78.2727
控除項目						* 週 15 時間契約	78
	課税対象額	50,000					
	非課税対象額	1,950					

課税対象額累計 499,500

11月分差引支給額
51,950

【通勤費補記】 11月 レギュラー123円。(埼玉県ガソリン価格推移11月参照)
* 1日の交通費 = 78円 = ガソリン代 1 ℓ 123円 × (往復走行距離14km ÷ 燃費 1 ℓ 22km) で計算。
11月計算) 25日勤務 (1日のガソリン代78円×勤務日数25日) = 1950円

2020 年 11 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	日							
2	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	火							
4	水							
5	木							
6	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	土							
8	日							
9	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	火							
11	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	木							
13	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	土							
15	日							
16	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	火							
18	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	木							
20	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	土							
22	日							
23	月							
24	火							
25	水							
26	木							
27	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	土							
29	日							
30	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					48:00	0:00	出勤日数	10日

合計 10日 48×1,000=48,000円

2020 年 11 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	日	14:00	18:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	土							
8	日	14:00	18:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	金							
14	土							
15	日	14:00	18:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	土							
22	日	14:00	18:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	土							
29	日	14:00	18:00		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					50:00	0:00	出勤日数	25日

合計 25日 50 × 1,000 = 50,000円

雇 用 契 約 書

平松大佑（以下甲という）と XXXXXXXXXX（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和2年6月15日から令和3年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	給 与	基本給	（月額・日額 時 給） 1,000 円
			円
			円
			円
		合計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 月 ・火・ 水 ・木・ 金 ・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
休憩時間	正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ② 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休 日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険（有・ 無 ） 雇用保険（有・ 無 ） 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与諸経費	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。 通勤にかかるガソリン代は、自宅と勤務地一日一往復を勤務日数で換算し、賃金とともに計上する。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	<p>乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。</p> <p>①死亡したとき ②行方不明になったとき ③定年に達した時 ④2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき</p>
その他備考 及び 特記事項	<p>①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。</p> <p>②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。</p> <p>③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。</p> <p>④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無い労働条件については、別途話し合いにより定める。</p> <p>⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。</p> <p>⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不相当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。</p> <p>⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。</p>

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和2年 6 月 14 日

甲

平松大佑

緊急
連絡先

所在地

氏名

TEL

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と XXXXXXXXXX（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。			
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。			
従事する業務の種類	①政務活動にかかる事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給 与	基本給 <small>（月額・日額 時給）</small>	1,000 円
				円
				円
				円
			合計	円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日と。土日のうち一日 勤務日 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。			
休憩時間	6時間を超えて勤務のときは 正午から1時間			
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。			
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日	
社会保険等の加入状況	社会保険（有・ 無 ） 雇用保険（有・ 無 ） 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日	
昇給・賞与諸経費	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。 通勤にかかるガソリン代は、自宅と勤務地一日一往復を勤務日数で換算し、賃金とともに計上する。			
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。			

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③定年に達した時 ④2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無い労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不相当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和2年 3月31日

甲

[Redacted Signature]

平松大佑

緊急
連絡先

所在地

[Redacted Address]

氏名

[Redacted Name]

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

[Redacted Signature]

氏名

[Redacted Name]


整理番号

203

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 12月 10日
支出額	64,980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 $72,200 \times 0.9 = 64,980$ 政務活動費における割合が0.9であるため)
使途	政務活動補助員給与(11月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
--------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×19日 = 72,200円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月10日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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30日		
雇用者	柿沼 貴志	●
被雇用者	[REDACTED]	●

整理番号

204

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 12月 10日
支出額	<p style="text-align: right;">75,240円</p> <p style="text-align: center;">※ 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 $83,600 \times 0.9 = 75,240$ 政務活動における割合が0.9であるため。)</p>
使途	政務活動補助員給与(11月分)
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
--------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×22日＝83,600円

労働条件変更通知書

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	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで (12時00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月10日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和2年4月30日</p> <p style="text-align: center;">雇用者 柿沼 貴志 ●</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 [REDACTED] ●</p>		

整理番号 119

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	令和 2年12月1日	支出額	30,600 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	令和2年11月分給与		

領 収 書


金額 34,000 円


ただし、給与(令和2年11月分) として

上記の金額を領収しました。

令和2年12月11日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 

氏名 

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $34,000 \times 0.9 = 30,600$

※ 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入すること。

勤 務 実 績 表

令和 11 年月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px; display: inline-block;"></div>
-----------------	--

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

時給 1,000 円 × 34 時間 = 34,000 円

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年9月1日から令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
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9月 / 日			
雇用者		八子朋弘	
被雇用者		[Redacted]	

整理番号 120

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	令和2年12月11日	支出額	43,200 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	令和2年11月分給与		

領 収 書

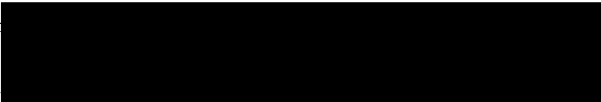
金額 48,000 円


ただし、給与(令和2年11月分) として

上記の金額を領収しました。

令和2年12月11日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 

氏名 

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $48,000 \times 0.9 = 43,200$

※ 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入すること。

勤 務 実 績 表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名	[Redacted Name]
--------------	---------	-----------------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	日	~	
2	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
3	火	~	
4	水	~	
5	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
6	金	13:00 ~ 17:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
7	土	~	
8	日	~	
9	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
10	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
11	水	~	
12	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
13	金	~	
14	土	~	
15	日	~	
16	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
17	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
18	水	~	
19	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
20	金	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
21	土	~	
22	日	~	
23	月	~	
24	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
25	水	~	
26	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
27	金	~	
28	土	~	
29	日	~	
30	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
		~	

時給 1,000 円 × 48 時間 = 48,000 円

※但し、11/2、11/9、11/16、11/30

途中、1時間のみ休憩を認めず。

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9月1日から令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
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9月1日 雇用者 八子朋弘 被雇用者 [Redacted]			



整理番号 191

政務活動費 領収書等貼付用紙

<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</p> <p>【広聴・広報活動費】 3: 広聴費 4: 要請・陳情等活動費 5: 広報費</p> <p>【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>
----------------------------------	---

支出年月日	20年12月14日	支出額	2,230 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	高速道路料金他 (事務員利用)
----	-----------------

<p style="text-align: center;">ご利用ありがとうございます。</p> <div style="text-align: center;">  <p>NEXCO 東日本</p> </div> <p style="text-align: center;">料金所では一旦停車してください。</p> <p style="text-align: center;">領 収 書</p> <p>料金所 浦和 NEXCO東日本お客さまセンター 0570-024-024 または 03-5308-2424</p> <p>20年12月14日 8時44分 車種 普通</p> <p>通行料金 ¥1,090- (現金)</p> <p>—入口料金所— 加須 高速道路上で停止車両を見聞きした際は、 停止車両や人に注意しながら安全走行を！ 東日本高速道路株式会社 東京都千代田区霞が関3-3-2 取扱番号207-00350822-00</p>	<p style="text-align: center;">ご利用ありがとうございます。</p> <div style="text-align: center;">  <p>NEXCO 東日本</p> </div> <p style="text-align: center;">料金所では一旦停車してください。</p> <p style="text-align: center;">領 収 書</p> <p>料金所 久喜 NEXCO東日本お客さまセンター 0570-024-024 または 03-5308-2424</p> <p>20年12月14日 13時15分 車種 普通</p> <p>通行料金 ¥840- (現金)</p> <p>—入口料金所— 浦和 高速道路上で停止車両を見聞きした際は、 停止車両や人に注意しながら安全走行を！ 東日本高速道路株式会社 東京都千代田区霞が関3-3-2 取扱番号212-00111259-00</p>
--	--

※ 領収書に記されていないこと(「ただし、(枝番)を付すこと。')が足りないこと(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入すること。

③ 環境農林委員会 傍聴のための交通費 (事務員利用)

④ 無所属県民会議 久喜支部

整理番号

191-2

別紙

新見沼大橋有料道路
通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます

2020年12月14日(月) 8:54 No:0005

領収書

0001普通車 ¥150

小計 ¥150
料金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)

現金 ¥150

責No: [REDACTED]
取引No0270 1点

新見沼大橋有料道路
通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます

2020年12月14日(月) 12:54 No:0003

領収書

0001普通車 ¥150

小計 ¥150
料金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)

現金 ¥150

責No: [REDACTED]
取引No8869 1点

整理番号	15
------	----

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	R 2 年 12 月 15 日
支 出 額	52,956 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 政務活動費 9割負担)
使 途	政務活動費 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 岡村 ゆり子 岡村

勤務実績表

令和2年 11月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

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

時給 1,000 円 × 55 時間 = 55,000 円

交通費 JR 320 × 12 = 3,840 円

計 58,840 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	2019年12月1日から2020年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 weアキ2F 岡村ゆり子政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	①午前 午後10時00分 から 午前・②午後4時00分まで (内、休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週火曜日、木曜日、土曜日、日曜日。		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,000円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、15日支払。		
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			
2019年11月22日			
雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [Redacted]			

整理番号 189

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	20年12月18日	支出額	95,040 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(11月分)		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 105,600 円

ただし、給与・交通費(11月分)
として

上記の金額を領収しました。

2020 年 12 月 18 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

$105.600 \times 0.9 = 95.040.$

政務活動費に使用済み領収書 9/102"お29"あ⁵⁵⁸

勤 務 実 績 表

2020年	被雇用者の氏名
11月分	■■■■■■■■■■

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	日					
2	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
3	火					
4	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
5	木					
6	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
7	土	16:00~17:15	1.25	0	1.25	政務活動の事務補助
8	日					
9	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
10	火					
11	水	9:30~16:15	6.75	1	5.75	政務活動の事務補助
12	木					
13	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
14	土					
15	日					
16	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
17	火	9:00~12:15	3.25	0	3.25	政務活動の事務補助
18	水	9:00~15:45	6.75	1	5.75	政務活動の事務補助
19	木	9:00~11:45	2.75	0	2.75	政務活動の事務補助
20	金					
21	土					
22	日					
23	月					
24	火	9:00~17:30	8.5	1	7.5	政務活動の事務補助
25	水	9:30~17:00	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
26	木	8:45~9:45	1	0	1	政務活動の事務補助
27	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
28	土	9:30~12:00	2.5	0	2.5	政務活動の事務補助
29	日					
30	月	9:45~16:30	6.75	1	5.75	政務活動の事務補助

合計 84 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 84時間 = 100,800円
 交通費 300円 × 16日 = 4,800円

合計 105,600円

11/26. 通行回数

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
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	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20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 / 日		
(議員名)		
雇用者	久喜市久喜東1-8-33 無所属県民会議 久喜支部 石川忠義	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
	氏名	■■■■■■■■■■

整理番号 190

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	2012年12月18日	支出額	14,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	給与(11月分)		

領 収 書

金額 16,000 円

ただし、給与(11月分)

として

上記の金額を領収しました。

2012年12月18日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [Redacted]

氏名 [Redacted]

16,000 × 0.9 = 14,400
 政務活動に使用される割り込み 9/10 であるため
 555

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日生
現住所	[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	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20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 / 日		
(議員名)		
雇用者	久喜市久喜東1-8-33 石川忠義 [REDACTED]	
	無所属県民会議 久喜支部	
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED] [REDACTED]

整理番号 181

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	2020年12月25日	支出額	28,800 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2020年12月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 32,000 円ただし、給与(2020年12月分) として

上記の金額を領収しました。

2020年 12月25日

並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様

住所

氏名

 $32,000 \times 0.9 = 28,800$

政務活動に使用する割合が9/10であるため

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	2020年4月1日から 2021年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	・時給 1,000円 ・手当	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
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 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		

勤務実績表

2020年 12月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
---------------	--

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

時給 1,000円 × 6.5時間 × 4日 = 26,000円
 1,000円 × 6時間 × 1日 = 6,000円
 26,000円 + 6,000円 = 32,000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	2020年4月1日から2021年3月31日まで		
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後5時00分まで (12時00分から13時00分)		
休日	シフト制		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時給 1,100円 ・ 政務活動における燃料代 		
給与等支払	毎月末日締切 月末支払		
給与等振込先	現金手渡し		
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	並木 正年		●
被雇用者	■■■■■		●

勤務実績表

2020年 12月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
---------------	---------	------------

No.	曜日	勤務時間	業務内容
1	火		
2	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
3	木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
4	金		
5	土		
6	日		
7	月	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
8	火		
9	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
10	木	9:30~15:30	政務活動（資料整理等）の事務補助
11	金		
12	土		
13	日		
14	月	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
15	火		
16	水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
17	木	13:00~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
18	金	10:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
19	土		
20	日		
21	月	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
22	火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
23	水		
24	木	9:30~15:30(休0.5h)	政務活動（資料整理等）の事務補助
25	金		
26	土		
27	日		
28	月		
29	火		
30	水		
31	木		

時給 1,100円×6.5時間×5日 = 35,750円 1,100円×4.5時間×3日 = 14,850円
 1,100円×5.5時間×2日 = 12,100円 1,100円×4時間×1日 = 4,400円
 1,100円×5時間×1日 = 5,500円

35,750円+12,100円+5,500円+14,850円+4,400円 = 72,600円

交通費 ①通勤 18円×32km = 576円 (1日) 12日×576円 = 6,912円
 ②政務活動における燃料費 3km×18円 = 54円
 6,912円+54円 = 6,966円

合計 72,600円+6,966円 = 79,566円

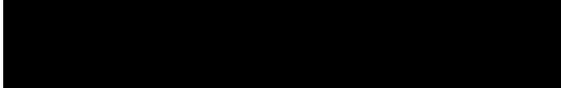
整理番号

275

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 / 2月 26 日
支出額	32,400 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 36,000 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

岡 重夫 

印



氏名 

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	木	:	:		:	:	有・無		
27日	金	13:00	17:00		4:0	:	有・無		
28日	土	:	:		:	:	有・無		
29日	日	:	:		:	:	有・無		
30日	月	:	:		:	:	有・無		
1日	火	13:00	17:00		4:0	:			
2日	水	15:00	17:00		2:0	:			
3日	木	:	:		:	:			
4日	金	:	:		:	:			
5日	土	:	:		:	:			
6日	日	:	:		:	:			
7日	月	:	:		:	:			
8日	火	:	:		:	:			
9日	水	:	:		:	:			
10日	木	:	:		:	:			
11日	金	:	:		:	:			
12日	土	:	:		:	:			
13日	日	:	:		:	:			
14日	月	10:00	17:00	1	6:0	:			
15日	火	:	:		:	:			
16日	水	:	:		:	:			
17日	木	:	:		:	:			
18日	金	13:00	17:00		4:0	:			
19日	土	:	:		:	:			
20日	日	:	:		:	:			
21日	月	:	:		:	:			
22日	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
23日	水	:	:		:	:	有・無		
24日	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
25日	金	13:00	17:00		4:0	:	有・無		
合計						36:0			

給料支払明細書

(2年12月分)

 殿

勤労日数	自 11月26日 日 至 12月25日 日	
労働時間	36時 00分	
時間外労働	時 分	
総支給額	36,000-円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 36,000-円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		36,000-円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
		領収印  係印 
		12/26

所定日数	出勤日数	欠勤日数
8	8	
備 考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、[REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は乙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

[Redacted signature area for Party B]

丙


[Redacted signature area for Party C]

整理番号 276


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>
----------------------------------	--

支出年月日	2年 12月 26日
支出額	61,200 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 68,000 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間	
					所定内	時間外
26日	木	10:00	17:00	1	6:00	:
27日	金	:	:	:	:	:
28日	土	:	:	:	:	:
29日	日	:	:	:	:	:
30日	月	10:00	15:00	1	4:00	:
1日	火	:	:	:	:	:
2日	水	:	:	:	:	:
3日	木	10:00	17:00	1	6:00	:
4日	金	10:00	16:00	1	5:00	:
5日	土	13:00	17:00	0	4:00	✓
6日	日	:	:	:	:	:
7日	月	13:00	17:00	0	4:00	:
8日	火	10:00	17:00	1	6:00	:
9日	水	:	:	:	:	:
10日	木	:	:	:	:	:
11日	金	:	:	:	:	:
12日	土	:	:	:	:	:
13日	日	:	:	:	:	:
14日	月	:	:	:	:	:
15日	火	13:00	17:00	0	4:00	:
16日	水	10:00	17:00	1	6:00	:
17日	木	10:00	19:00	1	6:00	2:00
18日	金	10:00	13:00	0	3:00	:
19日	土	:	:	:	:	:
20日	日	:	:	:	:	:
21日	月	10:00	17:00	1	6:00	:
22日	火	:	:	:	:	:
23日	水	10:00	17:00	1	6:00	:
24日	木	:	:	:	:	:
25日	金	:	:	:	:	:
合計					66:00	2:00

給料支払明細書

(2年/2月分)

殿

勤労日数	自 11月 26日 日 至 12月 25日	
労働時間	66 時 00 分	
時間外労働	2 時 00 分	
総支給額	円	
内	基本給	1000円/1時間 66000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 2000 円
	通勤手当	支給無し
訳		68000 円

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

12/26

領収印

保印

有・無	藤井市長 白岡 謹言
有・無	
有・無	
有・無	
有・無	
有・無	
有・無	
有・無	
有・無	
有・無	

所定日数	出勤日数	欠勤日数
13	13	0
備考		

雇用契約書

埼玉県議会議員岡重夫（以下甲という）と [REDACTED]（以下乙という）、[REDACTED]（以下丙という）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結する。

（就業場所及び労務内容）

- 第一条 1. 就業場所 埼玉県白岡市小久喜1, 203-1 岡重夫事務所
2. 労務内容 政務活動補助業務（主に県政・市政調査）及び事務業務

（就業体制・時間）

- 第二条 1. 常勤は乙とする。ただし、乙が平日休みの場合は乙が就業する。
また、甲が業務上丙の就業が必要な場合は、丙乙双方に就業を求めることができる。
2. 原則 午前10時から午後5時までとする。（休憩時間60分）
ただし、就業時間延長の場合、甲乙で事前に調整するものとする。

（休日）

- 第三条 土曜日、日曜日、国民休日、年末年始
ただし、業務上就業の必要がある場合は、甲は乙・丙に対し休日に就業させることができる。

（休暇）

- 第四条 甲は乙・丙から休暇取得の要望が在り、甲が必要と認めた場合乙・丙は休暇を取ることが出来る。

（時間外労働）

- 第五条 業務上やむをえない場合、甲は乙・丙に対し時間外、休日に勤務させることができる。

（賃金など）

- 第六条 1. 1時間 1,000円
2. 通勤手当は、上記金額に含むものとする。
3. 所得税は、賃金に含むものとする。
4. 毎月25日締め切り、毎月末日（平日）現金支払いとする。

(契約期間)

第七条 契約期間は、令和元年7月1日から令和2年6月30日とする。
ただし、甲乙丙どちら一方から解約の申し出がない限り自動更新とする。

(退職)

第八条 乙・丙が退職を申し出をして、甲がこれを承認した時、またはやむを得ない理由により甲が業務を継続できないときは、乙・丙は退職できるものとする。

(秘密保持の義務)

第九条 乙・丙は、業務上知りえた秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(付則)

第十条 本契約に定め無き事項、もしくは本契約の解釈上の疑義が生じた場合には、甲乙丙双方が信義に基づき協議解決するものとする。

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重

乙

丙

整理番号

117

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	令和2年 12月 28日
支出額	80,000 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 ¥100,000×0.8で按分)
使 途	12月分 人件費として
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

齋 西 胡 清  印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

下記の通り、無所属県民会議・朝霞事務所 醍醐清の下、県政の調査・研究に係る業務を行いました。

期間	令和2年 12月1日 ~ 令和2年 12月31日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清 印

雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	
	氏名			
	現住所		〒	
			TEL	
次の労働条件で契約します。				
雇用期間	2020年 4月1日から 2021年 3月31日まで			
就業の場所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所			
仕事の内容	政務活動補助（受付・接遇業務・資料整理等）			
賃金	時給	円		
賃金	日給	円		
給料	月末払い	月額 100,000 円		
その他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>			
<p>令和2年 4月 1日</p> <p>(雇用者) 職名 埼玉県議会議員 ● ㊟</p> <p style="margin-left: 150px;">氏名 醍醐 清</p> <p>補助職員 氏名 XXXXXXXXXX ● ㊟</p>				

(会使用欄)


<p>上記の雇用契約締結については、これを認める。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">令和2年 4月 1日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">無所属県民会議 朝霞支部長</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> ● ㊟ </div>

整理番号 180-1


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。

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	2021年1月5日
支出額	101,595 円 (按分した場合の積算方法 $119,524 \times 85\% = 101,595$)
使途	事務員給与 (12月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子 

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

使用者 埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 金野桃子(以下、甲という)と労働者 XXXXXXXXXX(以下、乙という)は以下の条件により、使用契約を締結する。

雇用期間	① 期間の定めなし 2 期間の定めあり 年 月 日 ~ 年 月 日
就業場所	埼玉県議会無所属県民会議戸田支部 及び 甲が指定した場所
業務内容	県政調査業務、日程調整等秘書業務全般
就業時間	午前 9時 00分 ~ 午後 6時 00分
休憩時間	1時間
休日	土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏季休暇
休暇	有給休暇他
賃金	基本給：月額 200,000円
賃金の支払い期日・方法	毎月末日翌5日、銀行振込
退職	① 期間の定めなし 2 期間の定めあり 期日到来日 3 乙が退職を希望する場合は、1か月前に申し出る 4 甲が辞職を希望する場合は、1か月前に通告する
その他	乙は職務上知りえた事項について、守秘義務を負う。 その他、職務上の詳細な規定は別途定める。 本契約に規定されていない事項は、甲乙協議の上、定めるものとする。

本家役締結の証として、本契約書2通を作成し、相互に署名または記名捺印の上、各1通を保管する。

2020年12月14日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

埼玉県議会 こんの桃子
〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F
TEL:048-235-5358 FAX:020-4669-8668

(乙)

住所：

氏名：

給料支払明細書

(2020年12月分)

殿

労働日数	皇12月14日	目14日		
労働時間			時	分
所定時間外労働			時	分
支	基本給	121739		
	所定時間外賃金			
	家族手当			
給				
額	交通費			
	合計			
控	健康保険料			
	介護保険料			
	厚生年金			
	雇用保険料		365	
	所得税		1850	
除	住民税			
額	前払金			
	合計		2215	
差引支給額		119524		

(事業所名)

保
印

勤務実績表

2020年12月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
----------	-----------------------

日	曜日	勤務時間		時間
1	火			
2	水			
3	木			
4	金			
5	土			
6	日			
7	月			
8	火			
9	水			
10	木			
11	金			
12	土			
13	日			
14	月	09:00	18:00	8:00
15	火	09:00	18:00	8:00
16	水	09:00	18:00	8:00
17	木	09:00	18:00	8:00
18	金	09:00	18:00	8:00
19	土			
20	日			
21	月	09:00	18:00	8:00
22	火	09:00	18:00	8:00
23	水	09:00	18:00	8:00
24	木	09:00	18:00	8:00
25	金	09:00	18:00	8:00
26	土			
27	日			
28	月	09:00	18:00	8:00
29	火			
30	水			
31	木			

勤務日数	勤務時間
11日	88:00

令和2年12月給与明細書

殿

支給日

令和3年1月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	10	12月1日より12月31日				
	労働時間	45	時間 勤務実績表より				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	45,000					
	交通費(実費)	1,350	燃費(1リットル7km走行)	1リットル 円	135	通勤距離 km(往復)	7 ハイオク
	総支給額	46,350		46,350			
控除項目	所得税	1,378				*週18時間契約	
	課税対象額			45,000		43,622	
	非課税対象額			1,350		1,350	

課税対象額累計

45,000

12月分差引支給額

44,972

【通勤費補記】 12月 ハイオク135円。(埼玉県ガソリン価格推移12月参照)

*一日の通勤ガソリン代 135円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代135円

12月通勤代 10日出勤×135円=1350円

2020 年 12 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	火							
2	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	木							
4	金	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	土							
6	日							
7	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	火							
9	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	木							
11	金	13:00	16:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	土							
13	日							
14	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	火							
16	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	木							
18	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	土							
20	日							
21	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	火							
23	水							
24	木							
25	金							
26	土							
27	日							
28	月	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	火							
30	水							
31	木							
合計					45:00	0:00	出勤日数	10日

合計 10日 45 × 1,000 = 45,000円

令和2年12月給与明細書



支給日 令和2年1月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	12月1日より12月31日				
	労働時間	49	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	49,000					
	交通費(実費)	1,950	燃費(リットル22km)	1	円	123	通勤距離 km(往復) 14
	総支給額	50,950					
控除項目	所得税	1500					*週 15 時間契約
	課税対象額	49,000					47500
	非課税対象額	1,950					1950

課税対象額累計

498,500

12月分差引支給額

49,450

【通勤費補記】 12月 レギュラー123円。(埼玉県ガソリン価格推移12月参照)

※1日の交通費 = 78円 = ガソリン代 1 ℓ 123円 × (往復走行距離14km ÷ 燃費 1 ℓ 22km) で計算。
 12月計算) 25日勤務 (1日のガソリン代78円 × 勤務日数25日) = 1950円

2020 年 12 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	土							
6	日	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	土							
13	日	13:30	17:30		4:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	月	17:30	19:00		1:30			
15	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	土							
20	日	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
23	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	土							
27	日	13:00	18:00		5:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	水							
31	木							
合計					49:00	0:00	出勤日数	25日

合計 25日 49×1,000=49,000円

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と XXXXXXXXXX（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和2年6月15日から令和3年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	①政務活動にかかる事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給 与	（月額・日額 時 給）
			基本給
			1,000 円
			円
			円
		合 計	円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 月 ・火・ 水 ・木・ 金 ・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
休憩時間	正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ② 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休 日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険（有・ 無 ） 雇用保険（有・ 無 ） 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与諸経費	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。 通勤にかかるガソリン代は、自宅と勤務地一日一往復を勤務日数で換算し、賃金とともに計上する。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③定年に達した時 ④2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定めのない労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不相当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和2年 6 月 14 日

甲

[Redacted Signature]

平松大佑

緊急
連絡先

所在地

[Redacted Address]

氏名

[Redacted Name]

Tel

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

[Redacted Signature]

氏名

[Redacted Name]

雇用契約書

平松大佑（以下甲という）と XXXXXXXXXX（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。		
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。		
従事する業務の種類	①政務活動にかかる事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	給 与	（月額・日額 時 給）
			基本給
			1,000 円
			円
			円
		合 計	円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日と。土日のうち一日 勤務日 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・(土)・(日) 但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。		
休憩時間	6時間を超えて勤務のときは 正午から1時間		
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。		
休 日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日	毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険（有・ 無 ） 雇用保険（有・ 無 ） 労災保険 有	賃金支払日	毎翌月5日
昇給・賞与諸経費	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。 通勤にかかるガソリン代は、自宅と勤務地一日一往復を勤務日数で換算し、賃金とともに計上する。		
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。		

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③定年に達した時 ④2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無い労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不相当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。

以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和2年 3月31日

甲

[Redacted Signature]

平松大

緊急
連絡先

所在地

[Redacted Address]

氏名

TEL

[Redacted Name and Phone Number]

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

[Redacted Signature]

氏名

[Redacted Name]

整理番号 1-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年1月6日	支出額	64,352 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 12月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

月額80,000円+440円=80,440円

(振込料)

80,440円×80%=64,352円

政務活動費に使用する割合が80%のため按分とする。

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	
40407	03-01-06	09:41	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥80,000	¥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)			(硬) C 認証
万 千 円			円


お振込明細またはご案内

電信

お受取人		
ご依頼人	登録番号 0005 マツサカ ヨシヒロ様	
	電話番号 [REDACTED]	印紙税申告納 付につき浦和 税務署承認済
	取扱番号 400017	

*印紙税を納付しない場合は*印で済ませております。 →

勤務実績表

2年 12月分	被雇用者の氏名 
------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
2	水		
3	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
4	金	9:00~12:00	政務活動（現地調査等外業）補助用務
5	土		
6	日		
7	月		
8	火	9:00~16:00	埼玉県議会傍聴出席及び対応
9	水		
10	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
11	金	9:00~12:00	政務活動（現地調査等外業）補助用務
12	土		
13	日		
14	月		
15	火	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
16	水		
17	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
18	金	9:00~12:00	政務活動（現地調査等外業）補助用務
19	土		
20	日		
21	月		
22	火	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
23	水		
24	木	9:00~16:00	政務活動（要望事項の調査等）補助用務
25	金	13:00~16:00	政務活動（現地調査等外業）補助用務
26	土		
27	日		
28	月		
29	火		
30	水		
31	木		

整理番号 2- /

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	3年1月6日	支出額	88,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員給与 12月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**

月額110,000円×80%=88,000円
 政務活動に使用する割合が80%のため按分とする。

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	
40407	03-01-06	09:41	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥110,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

お振込明細またはご案内

登録番号 0006

マツサカ ヨシヒロ様

ご依頼人 電話番号 ██████████

取扱番号 060001

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。 →

勤務実績表

R2年 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	---------------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火		
2	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
3	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
4	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
5	土		
6	日		
7	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
8	火		
9	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
10	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
11	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
12	土		
13	日		
14	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
15	火		
16	水	9:00~16:00	政務活動（ポスター看板修理等）の補助用務
17	木	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
18	金	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
19	土		
20	日		
21	月	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
22	火		
23	水	9:00~16:00	政務活動（資料収集等整理等）の補助用務
24	木	9:00~16:00	政務活動（経費集計等）の補助用務
25	金	9:00~16:00	政務活動（経費集計、雑務等）の補助用務
26	土		
27	日		
28	月	—	
29	火		
30	水	—	
31	木	—	

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1日 から 令和3年4月30日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週4日(月・水・木・金曜日) 午前 午後 9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	火曜日、土曜日、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 110,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって契約を解消する		
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 30 日		
(議員名)		
雇 用 者 松 坂 喜 浩		[REDACTED]
被雇用者 住所 [REDACTED]		
氏名 [REDACTED]		[REDACTED]

整理番号	162
------	-----

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	令和3年1月12日	支出額	31,950 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	令和2年12月分給与		

領 収 書

金額 35,500 円

ただし、給与(令和2年12月分)

----- として

上記の金額を領収しました。

令和3年1月12日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

政務活動に使用する割合が 90%であるため $35,500 \times 0.9 = 31,950$

※ 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入すること。

勤 務 実 績 表

令和2年 12月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,000 円 × 35.5 時間 = 35,500 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9月1日から 令和3年8月31日まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台 108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休 日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い	
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		
	雇用者	八子 朋 弘
	被雇用者	■■■■■■■■■■
		令和2年9月 / 日

整理番号 163

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>【経費的経費】</p> <p>⑥: 人件費 7: 事務所費 8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費 10: 交通費</p>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p>令和3年1月12日</p>	<p>支出額</p>	<p>45,900 円</p>
<p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>			
<p>使 途</p>	<p>令和2年12月分給与</p>		

領 収 書

金額 51,000 円

ただし、給与(令和2年12月分)

として

上記の金額を領収しました。

令和3年1月12日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $51,000 \times 0.9 = 45,900$

※ 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入すること。

勤務実績表

令和5年 12月分	被雇用者の氏名 [Redacted]
--------------	-----------------------

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

時給 1,000円 × 5/時間 = 5,000円

※但し、12/7、12/14、12/21

途中(時間)の休憩を有する

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9月1日から 令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
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9月1日	
	雇用者	八子朋弘	●
	被雇用者	[Redacted]	●