

整理番号 129

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

<p style="text-align: center;"><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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: <u>人件費</u>    7: 事務所費    8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費    10: 交通費</p>
--	--

<p>支出年月日</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">27</span>日         </div>	<p>支出額</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> </div> <p style="font-size: small;">百万    千    円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--	--

<p>使 途</p>	<p style="font-size: 2em; text-align: center;">職員賃金</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.5em;"><math>221,450 \times \frac{1}{2} = 110,725</math></p>
------------	---

領収書等貼付欄

政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

小島 信昭

	*	
	*	
	*	
	*	ること。
	*	
	*	
	*	
	*	
	*	

03-08-27 送金    \*221,450    ソフリアセンターアツカイ

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

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

## 給料明細書

令和 3 年 8 月分

殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険	300	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	300	円
差引支給額		99,700	円

(事業所名) 小島信昭事務所

## 給料明細書

令和 3 年 8 月分

殿

勤務	出勤日数	15
	出勤時間	105
	残業時間	
	休出時間	
支給額	基本給	130,000
	主任手当	
	残業手当	
	休日手当	
	総支給額	130,000
控除額	雇用保険	390
	源泉所得税	2,260
	住民税	5,600
	年末調整	
	控除合計	8,250
差引支給額		121,750

(事業所名) 小島信昭事務所

## 雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現住所		TEL <span style="background-color: black;"></span>
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5	
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで ( 12時~13時 )	
休 日	火(隔週)・水・土・日曜日、祭日	
給与(賃金)	月額 100,000円	
賞 与	年2回	
雇 用 保 険	加入	
給 与 支 払	毎月末日(休日の場合は前日)	
給 与 振 込 先	口座振込	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和3年4月1日		
雇 用 者	住所	さいたま市岩槻区掛301
	氏名	小島 信昭
被雇用者	住所	
	氏名	

# 勤 務 実 績 表

令和3年8月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

雇 用 契 約 書

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

# 勤 務 実 績 表

令和3年8月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

整理番号 39

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		56	000
百万	千	円							
	56	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{7}{10}</math> 以上であるため</p> <p>8月分職員賃金 80,000 × 0.7 = 56,000円</p>
-----	---

領収書等貼付欄
埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんキャッシュサービス

お取扱明細票

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
03 08 30	12510455-0158
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内容	お引出
通帳記号	通帳頁
時刻 12:51	お取引金額 ¥80,000*
説明コード	お取引後残高

※領収書  
※領収書  
(別紙)

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 ウメサワ ヨシカス様 XXXXXXXXXX



◎ 川口信用金庫 C-10-1

[振込手数料]

用すること。

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

## 勤 務 実 績 表

3 年 8 月分	被雇用者の氏名	
-------------------	---------	--

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

時給                      円 ×                      時間 =                      円



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]		
現住所	[REDACTED]		
	電話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年4月1日から4年3月31日まで		
就業場所	久寿市栗橋中央2-9-14		
職務内容	政務活動補助用業務等 (必要に応じて現地の信用調査資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時0分から午前・午後1時0分まで (休憩30分、週20時間未満とする)		
休日	基本は土日祭日		
給与(賃金)等	・賃金 1ヶ月 80,000 円 ・手当 無 ✓		
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
	雇用者	令和3年4月/日	●
	被雇用者	梅澤 佳一	●
		[REDACTED]	

整理番号 40

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">08</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">56000</span></p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	--

<p>使 途</p>	<p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{7}{10}</math> 以上であるため</p> <p>8月分職員賃金    <math>80,000 \times 0.7 = 56,000円</math></p>
------------	--

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

**しんきんキャッシュサービス**

**お取扱明細票**

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
03 08 30	12510457-0156
カード発行金融機関-店番-口座番号	
1251- <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
お取引金額	
お取引内容	お引出
消費税込手数料	¥660 通帳員
時刻	12:50
説明コード	お取引後残高
	¥80,000*

振込手数料

領収書  
領収書

お受取人

ご依頼人

ウメサワリ ヨシカス様

使用すること。



川口信用金庫

C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 勤 務 実 績 表

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

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

時給                      円×                      時間=                      円

# 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3年4月1日から4年3月31日まで	
就業場所	久喜市栗橋中央2-9-14	
職務内容	政務活動補助用務等 各要望に対する現地調査広報資料収集来訪者対応等	
就業時間 (休憩時間)	午前・午後1時0分から午前・午後5時0分まで (休憩30分、週20時間未満とす)	
休日	基本は、土日祭日	
給与(賃金)等	・賃金 1ヶ月 80,000 円 ・手当 無し	
給与等支払	毎月末日(休日の場合日前日)	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	令和3年4月1日 梅澤佳一	●
被雇用者	[REDACTED]	●

整理番号 100

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">08</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万      千      円</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">51</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span></p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--	------------	--

<p>使 途</p>	<p>7月分社会保険料</p>
------------	-----------------

**領収書等貼付欄**

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	7,772	7,772	15,544
厚生年金保険料	12,261	12,261	24,522
児童手当拠出金	482	0	482
合計額	20,515	20,033	40,548

**保険料納入告知額・領収済額通知書**

13263



あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 3年 8月	納付期限 令和 3年 9月 30日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合 計 額	円

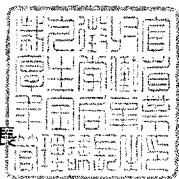
令和 3年 7月分 保険料 領収日 令和 3年 8月 31日		
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
15,544	24,522	482
合 計 額	¥40,548 円	

令和 3年 9月 21日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

(日本年金機構  
大宮 年金事務所)



365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員  
中屋数慎一事務所

様

110711AA 0627161 2/2 9DA1X0313581

(裏面1070ぶく)


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。

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td> </td><td>3</td><td>年</td><td> </td><td>8</td><td>月</td><td> </td><td>3</td><td>1</td><td>日</td></tr> </table>		3	年		8	月		3	1	日
	3	年		8	月		3	1	日		
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td> </td><td>1</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">百万    千</p> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>		1	3	0	0	0	0	0		
	1	3	0	0	0	0	0				
使 途	職員賃金										
支 出 先	XXXXXXXXXX										

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

## 雇 用 契 約 書

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3年 4月 1日 から 令和4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 ■■■■■		
職務内容	政務活動補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前 午後9時00分 から 午前 午後3時00分まで ( 午後0時から午後1時まで )		
休日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日		
給与(賃金)等	・ 賃金 月額 130,000 円 ・ 手当		
給与等支払	毎月月末払い		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年 3月 31日	
雇用者	宇田川 幸夫		●
被雇用者	■■■■■		●

9-2

## 勤務実績表(2)

参考様式

3年 8月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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



整理番号       62 - 1

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">             百万                  千           </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 円           </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>38,285 \times 0.9 = 34,456</math>)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">臨時職員賃金</p>
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	<p style="text-align: center;">埼玉県議会自由民主党議員団</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> </div>

## 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	2021年4月1日から2022年3月31日まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後6時00分まで (12:00から13:00)	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時間給1,200円</li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	現金支給 月締め払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者	2021年4月1日 自民党県議団 宮崎 栄治郎
	被雇用者	■■■■■



整理番号

62-4

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

令和 3 年 8 月分		会社名 宮崎 栄治郎					
給料明細書		部門一所属 0001		社員 0001	氏名	殿	
支 給	基本給						
	@9,600						
	38,400						
控 除			時間外手当	通勤手当	不労控除	給支給額	
						38,400	
	健康保険	厚生年金	雇用保険	社会保険計	所得税	住民税	
			115	115			
						控除計	
						115	
調整額		差引支給額				現金	
		38,285				38,285	

労働日数		欠	勤不	就	労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	法休普通	法休深夜	係 印
出勤日数	4.00	時間										
出勤時数		単価										

整理番号			3	6
------	--	--	---	---


# 政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	年 月 日 3 8 31
支出額	百万 千 25920 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $28,800 \times 0.9 = 25,920$ )
使途	8月分賃金
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



## 勤務実績表

令和3 年 8 月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------------	--

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

時給1200×24時間 =28800円

## 雇用契約書


ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年7月1日～令和3年12月31日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後1時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和 3年 7月 1日		
雇用者	住所	
	氏名	松井 弘
被雇用者	住所	
	氏名	


整理番号			3	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	3年 8月 31日
支出額	117,600 - 353 - 1,640 (雇用保険)(所得税)
	百万    千 104046 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $115,607 \times 0.9 = 104,046$ )
使途	8月分賃金
支出先	

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団
	



## 勤務実績表

令和3年 8月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

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

時給1200円×98時間=117.600円

## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年7月1日～令和3年12月31日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和 3年 7月 1日		
雇用者	住所	
	氏名	松井 弘
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 70 - 1

## 政務活動費 支出証明書

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

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



<p>支出年月日</p>	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span>日         </div>
<p>支出額</p>	<p>時給1400円 × 32時間 = 44,800円</p> <p>政務活動に使用する割合が 8/10 以上であるため</p> <p><math>44,800円 \times \frac{8}{10} = 35,840円</math></p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <span style="margin-right: 5px;">百万</span> <span style="margin-right: 5px;">千</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> </div> <span style="margin-left: 5px;">円</span> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動費補助用務</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

70-2

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年1月1日から2021年12月31日まで	
就業場所	埼玉県越谷市越ヶ谷2-8-24 森田ビル201号室	
職務内容	政務活動補助用務 (書類作成 来客対応)	
就業時間 (休憩時間)	シフト制による	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 1,400円</li> <li>・ 手当 なし</li> </ul>	
給与等支払	毎月末日 (土・日・祝日の場合は前日)	
給与等振込先	本人手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	2021年1月1日	浅井 明 
被雇用者		[REDACTED] 

70-3

## 勤務実績表

2021年 8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		
3	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
4	水		
5	木		
6	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
7	土		
8	日		
9	月		
10	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
11	水		
12	木		
13	金		
14	土		
15	日		
16	月		
17	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
18	水		
19	木		
20	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
21	土		
22	日		
23	月		
24	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
25	水		
26	木		
27	金	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務
28	土		
29	日		
30	月		
31	火	9:00~10:00 14:00~17:00	政務活動費補助用務

支給額 時給 1,400 円 × 32 時間 = 44,800 円

整理番号 0056 - 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 3年 8月 31日	支出額	百万 千 円 11000
			※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	社会保険労務士顧問料(7月分)		

## 領収書等貼付欄

別紙貼付

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 0 0 5 6 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村琢実事務所 様

領 収 書

金 11,000 円也

但し、7月分顧問報酬として

令和3年8月31日

東京都新宿区新小川町



6-40-1 交セル7階

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英誉

整理番号 0057

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 3年 8月 31日	支出額	百万 千 円 3 4 5 8 4
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	職員保険料(7月分)		
領収書等貼付欄		積算方法 ( (68,304円-864円) × 1/2 + 864円 )	

## 保険料納入告知額・領収済額通知書

6599



あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

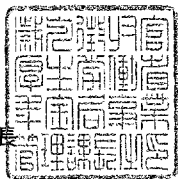
下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	納付目的年月	令和 3年 8月	納付期限	令和 3年 9月 30日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定			
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金			
合 計 額	¥		円		

令和 3年 7月分 保険料	領収日	令和 3年 8月 31日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
23,520	43,920	864
合 計 額	¥68,304 円	

令和 3年 9月 21日

歳入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長

(日本年金機構  
大宮

年金事務所)

337-0032 さいたま市 見沼区  
東新井 587-2

埼玉県議会議員  
田村たくみ事務所 田村 琢実 様

110711AA 0508291 2/2 9DA1X0254146

(裏面へつづく)




整理番号


# 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="31"/> 日
支出額	百万                  千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="8"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 $44,000 \times 0.9 = 39,600$ (按分した場合の積算方法) $220 \times 0.9 = 198$
使途	職員賃金 令和3年8月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名                  埼玉県議会自由民主党議員団 

整理番号 9 2 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤 幸一郎

**MIZLHO** みずほATMコーナー | ご利用明細票

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

お取引日	2021--8-31	振込・振替先の口座番号	[REDACTED]
店番号	0001-[REDACTED]	お取引口座番号	[REDACTED]****
振込手数料	**220****	お取引金額	****42,521
お取引内容	電信振込	お取引後残高	*****
種別	1300***0-075200-10206163	お取引店番号	[REDACTED]
三郷			
現金感覚で使える、みずほJCBデビット取扱申しぐわしくは窓口まで			
[REDACTED] 様			
アイザワ ケイイチロウ 様			
発信番号81831075200006F			
1627	0014795923		

画面に入力された内容からのお知らせがあります。

振込手数料 220円

## 雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	
住 所			
電 話 番 号			

下記の条件で契約致します

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

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和3年4月1日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一郎 ●

被雇用者

2021年	従業員氏名					
8月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	日					
2	月					
3	火	9:00	15:00	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
4	水	9:00	15:00	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
5	木	9:00	12:00	0:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
6	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
7	土					
8	日					
9	月					
10	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
11	水					所用の為休み
12	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
13	金					所用の為休み
14	土					
15	日					
16	月					
17	火					所用の為休み
18	水					所用の為休み
19	木					所用の為休み
20	金					所用の為休み
21	土					
22	日					
23	月					
24	火					所用の為休み
25	水					所用の為休み
26	木	8:00	10:00	0:00	2:00	政務活動補助用務・来訪者対応
27	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
28	土	16:00	20:00	0:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
29	日					
30	月					
31	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応

日数	10
合計時間	44
時給	1,000
総支給額	44,000
源泉徴収額	1,347
雇用保険料	132
差引支給額	42,521


整理番号			86
------	--	--	----

# 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
	(Note: 6 is circled in the original image)

支出年月日	2013年 8月 31日
支出額	45,390 円 (百万 千)    22695 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が1/2以上であるため (按分した場合の積算方法 $45390 \times \frac{5}{10} =$ )
使途	保険料 領収済 通知書のため
支出先	大宮年金事務所

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

# 保険料納入告知額・領収済額通知書

5147



あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により  
受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	納付目的年月 令和 3年 7月 納付期限 令和 3年 8月 31日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
17,400	27,450	540	
合計	額 ¥45,390 円		

年 月 分 保 険 料 領 収 日	年 月 日	
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
*****	*****	*****
合計	額 ***** 円	

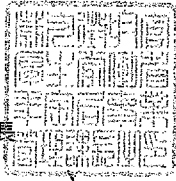
令和 3年 8月 20日

入 徴 収 官

厚生労働省年金局事業管理課長

日本年金機構  
大宮

年金事務所



関根信明政務活動事務所  
関根信明

様

110711AA 0473623 2/2 8DA1X0236812

(裏面へつづく)

整理番号			8	5
------	--	--	---	---

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	2013年 8月 31日	支出額	百万 千 円 5 8 8 8 8
-------	--------------	-----	---------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	人件費 8月分 $(73280 + 330) \times \frac{8}{10} = 58888$
-----	--

政務活動に使用する割合が  $\frac{8}{10}$  以上であるため

## 領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

### キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
取扱店	お取引日	時刻	
48807	03-08-31	10:30	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥73,280	¥330	
お取引後の残高(円)	おつり		
	¥10		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) (硬貨)			

別紙明細

330 [振込手数料]

お受取人	振込金額	取書案内	電信
お依頼人	サイタマケンキ カイツ コウミンツコトウキ 様	電話番号 048-664-1313	取扱番号 310001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

いこと。  
りない場合は、別紙を使用すること。  
付すること。)

※領  
④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)  
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2021年 8月分

出勤簿

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

備考

合計(時刻表示)	70:00
合計(数値表示)	70
時給	¥1,050
給与	¥73,500
給与の80%	¥58,800

支払い給与額 ¥73,500



# 支給明細書

2021年08月分給与

支給日 2021年08月31日  
締日 2021年08月31日

関根信明 政務事務所

000001

様

勤 怠	内 訳	支 給 項 目	控 除 項 目	そ の 他						
出勤日数 就労時間	14.00 70.00	基本給 73,500	雇用保険 220	社会保険合計 課税対象額 非課税合計 220 73,280						
		合 計 73,500	合 計 220							
				<table border="1"> <tr> <td>振込支給額</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>現金支給額</td> <td>73,280</td> </tr> <tr> <td>差引支給額</td> <td>73,280</td> </tr> </table>	振込支給額	0	現金支給額	73,280	差引支給額	73,280
振込支給額	0									
現金支給額	73,280									
差引支給額	73,280									



## 雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
住 所	〒 [Redacted] [Redacted]		
電話番号	[Redacted]		

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789
雇用期間	令和3年4月1日～令和4年3月末
休 日	土日、祭日、水曜日 原則週4日勤務
業務内容	政務補助員
勤務時間	午前 10時 00分 ～ 午後 16時 00分まで
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)
給与(賃金)	時 給 1.050円
交 通 費	なし 0円
給与支払方法	現金払い ・ 口座振込 (毎月平日の末日締切)

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和3年3月28日

雇 用 者

会 派 名 埼玉県議会自由民主党議員団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明

被雇用者

氏 名 [Redacted]

整理番号 24

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">31</span> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span></td> <td style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span></td> <td style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">219</span></td> </tr> </table>	百万	千	円	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">219</span>
百万	千	円							
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">219</span>							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 8月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が <math>\frac{5}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>108,438 \times \frac{5}{10} = 54,219</math></p>	
-----	--	--

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	**** * * * *
取扱店	お取引日	時刻
48807	03-08-31	10:37
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥108,438	¥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)		認 証
円 円 円		( 印 )

お振込明細またはご案内

登録番号 0002

サイタマゲンキ カイワ ヲウミンソウトウキ 様

お受取人

ご依頼人

電話番号 048-664-1313

取扱番号 310001

**別紙明細**

に。ない場合は、別紙を使用すること。(付すこと)

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

2021年 8 月分

出勤簿

日	曜日	タイムカード時刻			就業時間	備考
		入社	退社	休憩		
8月1日	日				0:00	
8月2日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月3日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月4日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月5日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月6日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月7日	土				0:00	
8月8日	日				0:00	
8月9日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月10日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月11日	水	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月12日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月13日	金				0:00	夏季休暇
8月14日	土				0:00	〃
8月15日	日				0:00	〃
8月16日	月				0:00	〃
8月17日	火				0:00	〃
8月18日	水				0:00	夏季休暇
8月19日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月20日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月21日	土	13:45	16:45		3:00	
8月22日	日	13:00	17:30		4:30	
8月23日	月	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月24日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月25日	水				0:00	休み
8月26日	木	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月27日	金	9:00	17:00	1:00	7:00	
8月28日	土	13:00	16:00		3:00	
8月29日	日	10:00	16:00	1:00	5:00	
8月30日	月				0:00	休み
8月31日	火	9:00	17:00	1:00	7:00	

備考

合計(時刻表示)	127:30
合計(数値表示)	127.5
時給	¥1,000
給与	¥127,500

# 支給明細書

2021年08月分給与 支給日 2021年8月3日  
締日 2021年08月31日

様

000002

関根信明 政務事務所

勤 務 内 容	支 給 内 容	支 給 内 容	控 除 内 容	そ の 他
出勤日数 就労時間	20.00 127.50	基本給 課税通勤手当	健康保険 介護保険 厚生年金 雇用保険 所得税	社会保険合計 課税対象額 非課税合計
		127,500 5,000	7,350 1,350 13,725 397 1,240	22,822 109,678
	合 計	132,500	合 計	
				振込支給額 現金支給額 差引支給額
				0 108,438 108,438
	合 計	24,062		

令和3年8月給与

明細書

政務調査費

氏名 所属

様

支給日

令和3年8月31日

受領印



勤		支		控		除		その他	
法定労働時間	127.5	基本給	127,500	所得税	1,240	年末調整加算		差引支給額	108,438
実働時間		通勤手当	5,000	健康保険料	7,350	年末調整控除		振込支給額	
有給休暇		職能給		厚生年金保険料	13,725	社会保険料調整		合計	108,438
残業時間		残業手当		労働保険料		雇用保険	397	合計	54,219
早出時間		早出手当		介護保険	1,350	住民税		合計	54,219
				財形積立				合計	54,219
								50%按分支給額	54,219
								第1支部支給額	54,219
								非課税通勤費	
								合計	132,500
								合計	24,062

税額表	甲欄
扶養人数	

合計	132,500	合計	24,062
----	---------	----	--------

雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
住 所	〒 [Redacted]		
電話番号	[Redacted]		

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789 1F		
雇用期間	令和3年7月1日～令和4年6月30日		
休 日	日曜日、月曜日		
業務内容	政務調査員及び自 民党埼玉県南第4 区第1支部	人件費他は折半とする	
勤務時間	9:00～17:00		
休憩時間	午前 12時 00 分 ～ 午後 1 時 00 分まで		
給与(賃金)	時給 1,000円		
交通費	5,000円	その他 雇用保険、社会保険等付与	
給与支払方法	<input type="checkbox"/> 現金払い <input checked="" type="checkbox"/> 口座振込 (毎月末日締切翌月10日 <sup>以内</sup> 支払い)		

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和3年 6 月 25 日

雇用者

会 派 名 自民党埼玉県議団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明

被雇用者

氏 名 [Redacted]



整理番号

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="31"/> 日
支出額	<p>支給額 82800 円</p> <p>所得税 -2536 円</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <p>80264 円</p> <p>政務活動に使用する割合が 9/10 以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>80264 \times 0.9 = 72237</math>)</p> <div style="float: right; text-align: right;"> <p>百万    千</p> <p><input type="text" value=""/><input type="text" value="7"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="3"/><input type="text" value="7"/> 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </div>
使 途	借金(8月分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

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



## 勤務実績表

令和3年8月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	日					
2	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
3	火	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
4	水					
5	木	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
6	金					
7	土					
8	日					
9	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
10	火	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
11	水	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
12	木					
13	金					
14	土					
15	日					
16	月					
17	火	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
18	水					
19	木	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
20	金					
21	土					
22	日					
23	月					
24	火					
25	水	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
26	木	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
27	金					
28	土					
29	日					
30	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
31	火	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
出勤日数	12日	金額	82800	1,200/h	当月累計時間	69:00

# 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]	
以下の条件で契約します		
雇用期間	令和 3年 5月 1日から令和 4年 3月 31日	
就業場所	埼玉県秩父郡横瀬町大字横瀬 6 1 8 0 阿左美健司事務所ほか	
北2区全域	北2区全域（横瀬町、小鹿野町、長瀬町、東秩父村、皆野町）等	
業務内容	県政調査補助用務（現地取材聞き取り調査業務、代理出席等）	
就業時間 休息	午前 9 時から午後 4 時（変則及び時間外あり） 午後 1 2 時より 1 時間	
勤務・休日	毎月20日以内  休日は毎週2日以上	
給与（賃金）等	時給制1,200円	
給与等支払	毎月末日支払い	
給与等振込先	指定口座への振り込み	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和3年4月30日		
雇用者	阿左美 健司 [REDACTED]	
被雇用者	[REDACTED] [REDACTED]	

整理番号			21
------	--	--	----

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	〇〇年 〇〇月 〇〇日 〇3年 8月 31日	支出額	百万    千    円 〇    67    〇〇〇 ※政務活動費を充当した金額を記載
-------	---------------------------	-----	--

使 途	給与 8月分 $80,000 \times 0.8 =$
-----	---------------------------------

**領 収 書**

金 額 ..... 80,000 円

ただし、 ..... 8月分として

上記の金額を領収しました。

令和 3年 8月 31日

自民党県議団 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

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

勤 務 表

令和 3 年 8 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備考
1	日				
2	月	9:00 ~ 12:00		3.0	政務活動補助
3	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
4	水	9:00 ~ 12:30		3.5	"
5	木	9:00 ~ 12:30		3.5	"
6	金	9:00 ~ 12:30		3.5	"
7	土				
8	日				
9	月	9:00 ~ 12:30		3.5	"
10	火	9:00 ~ 12:30		3.5	"
11	水	9:00 ~ 12:30		3.5	"
12	木	9:00 ~ 1:00		4.0	"
13	金				
14	土				
15	日				
16	月	9:00 ~ 1:00		4.0	"
17	火	9:00 ~ 12:30		3.5	"
18	水	9:00 ~ 12:30		3.5	"
19	木	9:00 ~ 12:30		3.5	"
20	金	9:00 ~ 1:00		4.0	"
21	土				
22	日				
23	月	9:00 ~ 12:30		3.5	"
24	火	9:00 ~ 12:30		3.5	"
25	水	9:00 ~ 1:00		4.0	"
26	木	9:00 ~ 1:00		4.0	"
27	金	9:00 ~ 1:00		4.0	"
28	土	9:00 ~ 12:30		3.5	"
29	日				
30	月	9:00 ~ 12:30		3.5	"
31	火	9:00 ~ 12:30		3.5	"
合計				79.0	

## 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3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	[REDACTED] 及び入間市宮寺2997-1	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後6時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和3年4月1日
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 [REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]

整理番号			24
------	--	--	----

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	〇〇年 〇〇月 〇〇日	支出額	百万    千    円 〇    〇    〇 〇    6    4    〇    〇    〇 <small>※政務活動費を充当した金額を記載</small>
-------	-------------	-----	--

使途	給与 8月分 $80,000 \times 0.8 =$
----	---------------------------------

員団

## 領 収 書

金額 80,000 円

ただし、8月分として

上記の金額を領収しました。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

自民党県議団様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

勤 務 表

令和 3 年 8 月



氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備考
1	日				
2	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	政務活動補助
3	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
4	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
5	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
6	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
7	土				
8	日				
9	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
10	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
11	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
12	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
13	金				
14	土				
15	日				
16	月				
17	火				
18	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
19	木	10:00 ~ 12:00	12:30 ~ 2:30	4.0	"
20	金	10:00 ~ 12:00	12:30 ~ 2:30	4.0	"
21	土	10:00 ~ 12:00	12:30 ~ 2:30	4.0	"
22	日				
23	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
24	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
25	水	10:00 ~ 12:00	12:30 ~ 2:30	4.0	"
26	木	10:00 ~ 12:00	12:30 ~ 2:30	4.0	"
27	金	10:00 ~ 12:00	12:30 ~ 2:30	4.0	"
28	土	10:00 ~ 12:00		2.0	"
29	日				
30	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
31	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 3:00	4.0	"
合計				78.5	



## 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3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	入間市宮寺2997-1及び [REDACTED]	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後5時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 


整理番号			18
------	--	--	----

## 政務活動費 支出証明書




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

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

支出年月日	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">3</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">8</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">3</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	3	年	8	月	3	日	1	
3	年	8	月	3	日	1			
支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 5px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">8</td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">0</td> <td style="padding-left: 5px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>	百万	8	千	0	0	0	0	円
百万	8	千	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金								
支 出 先	XXXXXXXXXX								

上記のとおり支出しました。		
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

# 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3年 4月 1日 から 令和4年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県八潮市八條 393	
職務内容	政務活動補助業務	
就業時間 (休憩時間)	(午前) 午後9時00分 から 午前 (午後) 1時00分まで ( )	
休日	水曜日、土曜日、日曜日、祝日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 <span style="float: right;">月額 80,000 円</span></li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	毎月末日払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年 3月 31日		
雇用者	宇田川 幸夫	
被雇用者		

## 勤務実績表(5)

3年 8月分	被雇用者の氏名	■■■■■
-----------	---------	-------

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

整理番号 94

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

**経費区分**

【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

(該当する経費の番号を○で囲む)

支出年月日 3年 9月 2日 支出額

百万	千	円
	28	29

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 令和3年1期 労働保険料

3,144 x 0.9 = 2,829

政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

## 領収書等貼付欄

### 納付書・領収証書

労働保険 国庫金

※取扱庁名 埼玉労働局 ※取扱庁番号 00075316 徴収勘定 労働保険収入及び一般拠出金収入 労働保険特別会計 0847 厚生労働省所管 6118 ※令和 03 年度

労働保険番号 [ ] ※CD 5 ※証券受領 全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9) 9-3 ※徴定年度(元号:令和は9) 9-3

納付の目的

1. 令和 3年度 概算 1期 (全期又は1期)

2. 令和 2年度 確定

※収納区分 62 ※解決区分 [ ] ※内証券受領 [ ] 円

(住所) 〒340-0133 幸手市 惣新田 1465

(氏名) 埼玉県議会議員 吉良 英敏

08-E019673 AA1A11R029226# 0029226

内	労働保険料	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							3	1	4	1	
取	一般拠出金	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
											3
	納付額(合計額)	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							3	1	4	4	

あて先 〒330-6016

さいたま市中央区新都心 11番地2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官

上記の合計額を領収しました。

領収日付等

3.9.2

埼玉りそな銀行 幸手支店

(納付者渡し)

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

※受付した場合は、領収方法を余白に記載すること。

整理番号

1103-1

## 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	03年09月06日
支出額	百万 千 117500円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が100%
使 途	8月分給料
支 出 先	■■■■■■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



103-2

## 政務活動業務 勤務実績表

2021年 8月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(日)			
2	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
3	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
4	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
5	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
6	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(土)			
8	(日)			
9	(月)			
10	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
12	(木)			
13	(金)			
14	(土)			
15	(日)			
16	(月)			
17	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
19	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
20	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(土)			
22	(日)			
23	(月)	9時 ~ 15時 30分	5.5	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
24	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
25	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
26	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
27	(金)			
28	(土)			
29	(日)			
30	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
31	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
計			117.5	

上記の通り勤務したことを証明します。

氏名

中屋敷 慎一

## 【政務活動費充当額】

117 時間 30分 × (単価) 1,000円 = 117,500円

103-3

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日	[REDACTED]
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	電話番号	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇 用 期 間	令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで		
就 業 場 所	埼玉県鴻巣市東3丁目11番18号 103号室 埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所		
職 務 内 容	政務活動補助業務		
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13時00分まで)		
休 日	毎週土曜日及び日曜・祝祭日		
給 与 ( 賃 金 ) 等	時間給 1,000円		
給 与 等 支 払	賃金 毎月末日締切り 翌月5日支払		
給 与 等 支 払 方 法	銀行振り込み		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和3年 4月 1日			
雇 用 者	埼玉県議会議員 中 屋 敷 慎 一		
被 雇 用 者	住所	[REDACTED]	
	氏名	[REDACTED]	



整理番号 104

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">09</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">06</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万      千      円</p> <table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>				2	2	0
			2	2	0				

<p>使 途</p>	<p>8月分給料の振込手数料</p>
------------	--------------------

**領収書等貼付欄**

給料	介護保険料	厚生年金	雇用保険料	所得税	支給額
117,500	7,772	12,261	353	590	96,524

※ 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、(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと)

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	0017	*	*****
取扱店	お取引日	時刻	38042	03-09-06	10:12
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	振込	¥96,524	¥220
お取引後の残高(円)		おつり	*****		
お取引現金内訳		・硬	C 認証		
(1万円)	(5千円)	(1千円)	円	円	円

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0008

サイタマケンキ"カイキ"イソ ナカヤツキ シ様

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

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

電話番号 048-541-8110 印紙税申告納

取扱番号 060001 付につき浦和  
税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

整理番号 137

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">14</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">639</td> </tr> </table>	百万	千	円		14	639
百万	千	円							
	14	639							
使 途	労働保険料 $29,278 \times \frac{1}{2} = 14,639$ <small>政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする</small>								

労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ

令和 3年 9月22日  
埼玉労働局

**料金後納郵便**

**【労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ】**

〒339-0074  
さいたま市  
岩槻区本宿  
298-5

下記の納付金額を労働保険料等として領収いたしましたので、お知らせします。

小島信昭事務所  
小島 信昭 御中

記



9GAKX0169567#

労働保険番号 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



振替納付額 29,278円

お問い合わせ先 (返還先※)

納付の目的

令和 3年度概算第1期
令和 2年度確定
令和 3年度一般拠出金

〒330-6016

さいたま市中央区新都心  
11番地2

埼玉労働局  
TEL 048(600)6203

振 替 日 令和 3年 9月 6日

※本状が、あて所に尋ねあたらぬ場合の返還先となります。

【発送人】厚生労働省労働基準局労働保険徴収課  
 〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 1063  
 ここからはがしてご覧ください

整理番号			7	8
------	--	--	---	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td></td><td>3</td><td>年</td><td></td><td>9</td><td>月</td><td></td><td>6</td><td>日</td></tr> </table>		3	年		9	月		6	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td></td><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td> </tr> </table>	百万	千	円		1	0	2	8	8	8
	3	年		9	月		6	日														
百万	千	円																				
	1	0	2	8	8	8																

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>8月分給与 (<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>) 送金料を含む</p>	<p>114.320 × 0.9 = 102.888</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	--	---

<b>領収書等貼付欄</b>	
②	<p><span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 39.900 + 220 = 40.120</p> <p><span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 74.100 + 100 = 74.200</p> <p style="text-align: center;">40.120 + 74.200 = 114.320</p>
③	8月分給与
<p>&lt; 領収書は別紙 &gt;</p>	
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること。)</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。</p>	

整理番号 78 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

### ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
03-09-06	03529	通帳送金
記号		番号
*****		*****
取扱番号	お取引金額	
N086	*39,900	
	残高	
送金料金	*220円	
振込予定日	03-09-06	
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

### ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
03-09-06	03529	通帳電信振替
記号		番号
*****		*****
取扱番号	お取引金額	
N091	*74,100	
	残高	
( )		
料金	*100円	
依頼人名: タケウチ マサフミ		
1月に各種料金を改定します。詳細は当行WEBサイトをご覧ください。		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

## 雇 用 契 約 書

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

下記の条件で契約します


雇用期間	令和3年4月 1日 ~ 令和4年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後4時30分 まで ( 12:00~13:00 )	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 950 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

令和3年 4月 1日

雇 用 者 入間郡越生町上谷450

武内 政文 

被雇用者

[REDACTED]

[REDACTED] 



## 勤 務 実 績 表

R3 年	被雇用者の氏名		確認
8 月分			

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

支給額: 時給950円 × 6時間 × 7日 = 39,900

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日	
就業場所	入間郡越生町越生895 埼玉県議会自由民主党議員団 県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前 9時30分から 午後 4時30分 まで ( 12:00~13:00 )	
就業日	週3日以内	
賃金等	時間給 950 円	
賃金支払日等	毎月月末締切 翌月5日支払い	
賃金振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<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3年4月1日</p> <p>雇 用 者    入間郡越生町越生895                      武内 政文 </p> <p>被雇用者    [REDACTED]    [REDACTED] </p>		

整理番号 78-6

## 勤 務 実 績 表

R3	年	被雇用者の氏名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	確認
	8 月分			

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

支給額: 時給950円 × 6時間 × 13日 = 74100



整理番号            

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 日</p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">  </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">  </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">7</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">  </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">  </td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		8	3		6	7		2	
百万	千	円													
	8	3													
	6	7													
	2														

<p>使 途</p>	<p>賃金 ( 8 月分 )</p>
------------	--------------------

<p style="text-align: center; border: 1px solid black; display: inline-block;">領収書等貼付欄</p>
<p>① 34,800 円 + ② 69,790 円</p> <p style="text-align: right;">= 104,590 円 × 80% = 83,672 円</p>

領 収 証      立石泰広 様

金額      ¥ 24,800.-

但      8月分

2021 年 9 月 6 日 上記正に領収いたしました

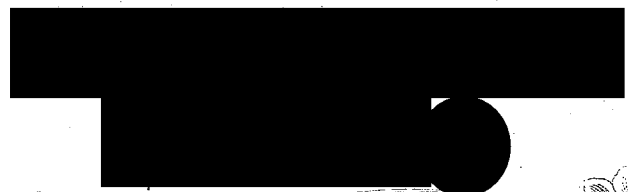
内 訳

消費税額等( % )

---



---



整理番号 

		7	0	-	2
--	--	---	---	---	---

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

領収証 立石 泰広 様

No. ....

金額

¥ 69,790.-

但 8月12日

2021年9月14日 上記正に領収いたしました

内訳

消費税額等(%)



令和3年8月1日～8月31日

# タイムカード計算

	出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間		出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間
1日					17日				
2日	10:00	14:15	1:00	3:15	18日				
3日					19日				
4日	13:30	19:30	1:00	5:00	20日				
5日					21日	10:45	12:00		1:15
6日					22日				
7日	8:45	15:00	1:00	5:15	23日				
8日	9:30	15:15	1:00	4:45	24日	13:00	15:30		2:30
9日					25日				
10日					26日				
11日					27日				
12日					28日	12:45	15:00		2:15
13日					29日	16:15	17:15		1:00
14日	9:45	14:30	1:00	3:45	30日				
15日					31日				
16日					総労働時間				29:00

時間給@ ¥1,200 x 29時間00分 ¥34,800 -

源泉徴収税額 0円

支払金額 34,800円

2021年8月分 氏名

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

1,000円×70時間=70,000円

源泉徴収税額 0円

雇用保険 210円

振込金額 69790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	2021年4月1日から2022年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動 補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後7時00分 から 午前・午後9時00分まで (昼1時間 他)		
休日	不定期		
給与(賃金)等	①賃金 時給 1,200 円 ・ 手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込み		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2021年4月1日	
雇用者	立石泰広		
被雇用者	[REDACTED]		

# 雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年4月1日から2022年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分から午前・午後4時00分まで (昼1時間)		
休日	土・日・祝日他		
給与(賃金)等	<input checked="" type="radio"/> 賃金 時給 1,000 円 <input type="radio"/> 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	2021年4月1日 立石泰広		
被雇用者	[Redacted]		

整理番号 56

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">09</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">09</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">百万      千      円</p> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>		7	5	9	3	8
	7	5	9	3	8				

使 途	<p>職員賃金(令和3年8月分)</p> <p><math>84,630 - 254 = 84,376 \times 0.9 = 75,938</math></p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	--

領収書等貼付欄

領 収 証      内沼博史事務所様      No. \_\_\_\_\_

★ ¥ 84,376 -

内 訳	但 職員賃金として(令和3年8月分) 令和3年 9月 9日 上記正に領収いたしました	収入印紙
現金		
小切手      /		
手 形      /		

消費税額等( %)

コクヨ ウケ-98

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

# 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[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	2021年4月1日から2022年3月31日まで		
就業場所	埼玉県飯能市双柳373-12 あおぞらビル202 内沼博史事務所		
職務内容	政務活動補助用務等 (各要望に対する現地調査・広報紙資料収集来訪者対応)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分から午前・午後5時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)		
休日	土曜、日曜、水曜、祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 時間給 930円</li> <li>手当</li> </ul>		
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和3年3月31日			
雇用者	内沼博史		
被雇用者	[REDACTED]		



# 勤 務 実 績 表

令和3年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	月	10:00~12:00 13:00~17:00	事務 (資料制作・来訪者対応)
3	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
5	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
6	金	10:00~12:00 13:00~17:00 19:00~20:00	"
10	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
12	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
17	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
19	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
20	金	10:00~12:00 13:00~17:00	"
23	月	10:00~12:00 13:00~17:00	"
24	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
26	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
27	金	10:00~12:00 13:00~17:00	"
30	月	10:00~12:00 13:00~17:00	"
31	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
			91時間
			930円 × 91 = 84,630

整理番号			40
------	--	--	----

## 政務活動費 支出証明書


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

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

<p>支出年月日</p>	<p>□3年 □9月 □10日</p>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万          千</p> <p style="text-align: right;">□□ 93600 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>104,000 \times 0.9 = 93600</math>)</p>
<p>使 途</p>	<p>8 月分臨時職員賃金</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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



40-2

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年 4月1日 から 令和4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県川口市本町 4-8-12-102 永瀬秀樹政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報誌資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後9時00分 から 午前(午後)6時00分まで (休憩60分) 但し業務内容により休憩時間は異なる 業務の都合により始業終業の時刻の繰り上げ又は 繰り下げることがある		
休日	週休 2~3日程度		
給与(賃金)等	・時間給 1,000円		
給与等支払	・毎月末月締切 10日払い		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和3年 4月 1日			
雇用者		永瀬秀樹	
被雇用者		住所 氏名 ■■■■■	

40-3

## 勤務実績表

2021 年 8月分	被雇用者氏名	
---------------	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	日	休み		
2	月	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	火	休み		
4	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	木	休み		
6	金	休み		
7	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
8	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
9	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	火	休み		
11	水	10:00 ~ 13:00 (休無)	3:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	木	12:00 ~ 15:00 (休無)	3:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
13	金	13:00 ~ 20:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	土	13:00 ~ 18:00 (休無)	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	日	休み		
16	月	休み		
17	火	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
18	水	13:00 ~ 18:00 (休無)	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
19	木	休み		
20	金	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
21	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
22	日	休み		
23	月	休み		
24	火	13:00 ~ 18:00 (休無)	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
25	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	木	休み		
27	金	休み		
28	土	休み		
29	日	13:00 ~ 20:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
30	月	休み		
	計		104	

時給1000円

16日

支給額 104,000 円

整理番号 90

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうりゅうしょ

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】
	⑤: 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 9月 14日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>21</td> <td>285</td> </tr> </table>	百万	千	円		21	285
百万	千	円							
	21	285							
			※政務活動費を充当した金額を記載						

使途	8月給与 ( )	23,650 x 0.9 = 21,285
		政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

## 領収書等貼付欄

### 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。



吉良 英敏

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	
取扱店	お取引日	時刻	
50802	03-09-14	18:14	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥23,650	¥220	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		認	証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	円

※は、別紙を使用すること。

お振込明細またはご案内

お振込人

キラ ヒテ"トツ様

電話番号 0480-48-1172

取扱番号 140001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、「〇〇として」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)。  
※安分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏（甲）と [REDACTED]（乙）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 2月 1日 ~ 令和 4年 1月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分～17時00分まで実働7時間（うち休憩時間60分、45分の場合あり） 出勤週1日～3日程度		
休日	週6日～4日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,100 円） 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 65歳 2. 継続雇用制度 70歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

令和3年 2月 / 日

甲 住所  
氏名

埼玉県幸手市惣新田1465  
吉良 英敏





乙 住所  
氏名

[REDACTED]

3年 8月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3	火	出	8:30	16:00	1.0	6.5	政務活動補助用務	
4								
5								
6								
7								
8	日	出	13:00	18:00	1.0	4.0	〃	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18	水	出	8:30	15:00	1.0	5.5	〃	
19	木	出	8:30	15:00	1.0	5.5	〃	
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計：21時間30分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

整理番号 91

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちやうふ

経費区分  (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1: 調査研究費    2: グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費
	【経常的経費】
	◎: 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 9月 14日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>18</td> <td>000</td> </tr> </table>	百万	千	円		18	000
百万	千	円							
	18	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	8月給与 ( )	20,000 × 0.9 = 18,000	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
----	----------	-----------------------	-------------------------

## 領収書等貼付欄

### 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
50802	03-09-14	18:15
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥20,000	¥550
	お取引後の残高(円)	おつり
*****		
お取引現金内訳		印紙税認証
(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

お依頼人

キラ ヒテトツ様

電話番号 0480-48-1172

取扱番号 500008

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

良英敏

別紙を使用すること。

※領収書等には  
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)。  
※受分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



## 雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と XXXXXXXXXX (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 2月 1日 ~ 令和 4年 1月31日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	13時00分~17時00分まで 実働4時間 週1日程度		
休日	週6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> 無) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> 無)		
賃金	1. 基本給 月給 ( 20,000 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ( )
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。  
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

令和3年 2月 / 日





甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良 英敏


乙 住所 XXXXXXXXXX  
氏名 XXXXXXXXXX

2021 年 8 月

就業先名 : きら英敏事務所

氏名 : XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6	金	出勤	13:00	17:00	0	4	政務活動補助用務	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13	金	"	13:00	17:00	0	4	"	
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20	金	"	13:00	17:00	0	4	"	
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27	金	"	13:00	17:00	0	4	"	
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計 : 16 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

整理番号 129

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

経費区分  (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1: 調査研究費    2: グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費
	【経常的経費】
	◎ 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 9月 14日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>63</td> <td>09</td> </tr> </table>	百万	千	円		63	09
百万	千	円							
	63	09							

※政務活動費を充当した金額を記載

7,010,09 = 6,309

使 途      8月給与 ( )      政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

## 領収書等貼付欄

### 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	
50802	03-09-14	18:16	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥7,010	¥550	
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	千円	円	

※ 領収書  
※ 領収書  
(別紙に)

すること。

お振込明細またはご案内

お受取人

お依頼人

キラ ヒテトリ様

電話番号 0480-48-1172

取扱番号 500009

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

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

2021年 8月

129-2

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12	木	出	9:45	17:00	1.5	5h45	政務活動補助用務	<span style="background-color: black; color: black;">●</span>
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 5 時間 45 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 ●

2021年8月交通費

氏名



日付		乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
8/12	行き	新大平下	軾動物公園	600	1260
	帰り	春日部	新大平下	660	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

交通費合計

1260

円

## 雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏 (甲) と XXXXXXXXXX (乙) とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 3月29日 ~ 令和 4年 3月28日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間 (うち休憩60分) 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働 (有 / <del>無</del> ) 2. 休日労働 (有 / <del>無</del> )		
賃金	1. 基本給 時間給 (1時間 1,000 円) 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月15日) 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目 (法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税)		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他 ( )
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。  
3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

2021 年 3 月 29 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良英敏

乙 住所 XXXXXXXXXX  
氏名 XXXXXXXXXX

登録番号 130

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">3</div> 年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">9</div> 月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">14</div> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">百万</td> <td style="width: 25%;">千</td> <td style="width: 25%;">百</td> <td style="width: 25%;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>	百万	千	百	円		7	16	4
百万	千	百	円								
	7	16	4								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>8月給与 ( )</p>	<p>7,960 × 0.9 = 7,164</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	-----------------	---

**領収書等貼付欄**

**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	
50802	03-09-14	18:16	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥7,960	¥550	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		(認) 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	円
円	円	円	円

お振込明細またはご案内

お受取人: ( )

ご依頼人: キラ ヒテトリ様

電話番号 0480-48-1172    取扱番号 600009

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。\*

を使用すること。


※領収書等には、①年月日、②金額、③氏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)。

※受付した場合は、積算方法を余白に記載すること。

130-2

2021年 8月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： 

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3	火	出	9:10	17:10	1	7	政務活動補助用務	
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 7 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 



2021年 8月交通費

氏名 XXXXXXXXXX

日付		乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
8/3	行き	館林	東武動物公園	480	960	
	帰り	東武動物公園	館林	480		
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					

交通費合計 960 円

## 雇用契約書

1. 埼玉県議会議員 吉良 英敏（甲）と [REDACTED]（乙）とは、以下の労働条件により雇用契約を締結します。

雇用期間	令和 3年 1月20日 ~ 令和 4年 1月19日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田1465		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9時00分~18時00分まで 実働8時間（うち休憩60分） 週1日~2日程度		
休日	週5日~6日程度		
所定外労働	1. 所定外労働（有 / <input checked="" type="radio"/> ） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> ）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,000 円） 通勤費 公共交通機関実費支給 2. 賃金締切日（毎月末日） 3. 賃金支払日（翌月15日） 賃金支払日が休日の場合は、その前日に支払います。 4. 賃金支払時の控除項目（法令上の所得に応じた源泉所得税、住民税）		
契約更新の有無	イ. 自動的に更新する ロ. 更新する場合があります ハ. 更新しない	契約更新の判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・能力、業務成績、勤務態度等 ・その他（ ）
退職に関する事項	1. 定年制 60歳 2. 継続雇用制度 65歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも1か月前までに届け出ます。

3. その他疑義が生じた場合には、相互に話し合い解決に努めるとともに、労働基準関係法令に従います。

令和 3 年 1 月 20 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良 英敏 印

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]

整理番号 83

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">15</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		1	4		8	5		0	
百万	千	円													
	1	4													
	8	5													
	0														
使途	<p>社会保険労務士顧問料(10月~12月)    16,500 X 0.9 = 14,850</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>														

**領収書**

2021 年 9 月 15 日

埼玉県議会議員

木下たかし事務所 御中

金額    **¥16,500-**    (税込)

但し 令和3年10月~12月分 顧問報酬料

上記金額正に領収いたしました。

松山社会保険労務士事務所

〒350-0241

住所：埼玉県坂戸市

TEL：049-250-8667

FAX：049-290-2882



埼玉県議会自由民主党議員団

整理番号

84

# 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	3年 9月 15日
支出額	百万 千 233613円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 259,570円×90%)
使 途	給与8月分(8/1~8/31)
支 出 先	■■■■■■■■■■

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



84-2

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		
現住所	■■■■■■■■■■	電話	■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日		
就業場所	埼玉県坂戸市日の出町10-2 早川ビル2階 木下たかし事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後5時00分まで (内、休憩時間は 12時00分から13時00分まで)		
休日	毎週土、日曜日、祝日		
給与(賃金)	時間給 1,100 円 通勤手当相当額 一日あたり $5\text{km} \times 2 \times 10\text{円} = 100\text{円}$ 10 円 ( $10 \times 150\text{円} \div 15\text{km}$ ) 出張のガソリン代は別途支給 賞与 50,000 円 (年2回: 7月・12月)		
給与等支払	賃金・手当・賞与 毎月末日締切り 翌月15日支払い 現金払い		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年4月1日	
	雇用者	木下 高志	●
	被雇用者	住所	■■■■■■■■■■
		氏名	■■■■■■■■■■

氏名  
[Redacted]

84-3

支給額	基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非課税通勤	課税交通費	
	184,800	24,750	47,520		2,500		

支給額合計
259,570

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金保険	雇用保険	所得税	住民税	
				779	6,780		

控除額合計
7,559

記号	勤務日数	勤務時間数	時間外勤務時間			有給日数	公休日数	欠勤日数	遅刻・早退		現金支給額
			普通	深夜	休日				回数	時間	
	25	168:00	18:00		32:00						252,011

差引支給額
252,011

摘要:

84-4

R3.8

勤務表

日	曜日	勤務時間	休憩時間	勤務時間数	時間外手当 普通	1日走行距離 (km)	業務内容
1	日						
2	月	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	45	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
3	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		46	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
4	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		57	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
5	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		51	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
6	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	55	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
⑦	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		53	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
8	日						
⑨	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		85	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
10	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		75	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
11	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		68	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
12	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	51	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
13	金	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		41	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
14	土						
15	日						
16	月	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	50	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	68	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
18	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		45	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
19	木	9:00~19:30	12:00~13:00	8:00	1:30	52	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
20	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	59	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
⑳	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		55	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
22	日						
23	月	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	57	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
24	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		68	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
25	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		79	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
26	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	75	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
27	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	62	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
㉑	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		65	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
29	日						
30	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		72	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
31	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		68	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助

合計 168:00 18:00 1502

基本給 時給1,100円

時間外(普通) 基本給×1.25倍 18:00

休日手当 基本給×1.35倍 32:00

交通費(車) 10×150円÷15km

通勤手当 一日100円(10km×10円=100円)通勤距離を10kmとして算出

100円×25日=2,500円 ー非課税交通費:4,200円

整理番号

85

# 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</div>年           <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</div>月           <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">15</div>日         </div>
支出額	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 10px;">百万</div> <div style="margin-right: 10px;">千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">8</div> <div style="margin-left: 5px;">円</div> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">(按分した場合の積算方法    12,520円 × 90%)</p>
使途	出張ガソリン代8月分(8/1~8/31)
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団





85-2

## 3年8月 交通費(走行距離)

日	曜日	勤務時間	1日走行距離 (km)	交通費 走行距離(km)	業務内容
1	日				
2	月	9:00~20:00	45	35	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
3	火	9:00~18:00	46	36	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
4	水	9:00~18:00	57	47	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
5	木	9:00~18:00	51	41	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
6	金	9:00~20:00	55	45	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
⑦	土	9:00~18:00	53	43	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
8	日				
⑨	月	9:00~18:00	85	75	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
10	火	9:00~18:00	75	65	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
11	水	9:00~18:00	68	58	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
12	木	9:00~20:00	51	41	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
13	金	9:00~18:00	41	31	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
14	土				
15	日				
16	月	9:00~19:30	50	40	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	火	9:00~20:00	68	58	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
18	水	9:00~18:00	45	35	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
19	木	9:00~19:30	52	42	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
20	金	9:00~19:00	59	49	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
⑳	土	9:00~18:00	55	45	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
22	日				
23	月	9:00~20:00	57	47	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
24	火	9:00~18:00	68	58	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
25	水	9:00~18:00	79	69	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
26	木	9:00~20:00	75	65	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
27	金	9:00~20:00	62	52	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
㉑	土	9:00~18:00	65	55	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
29	日				
30	月	9:00~18:00	72	62	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
31	火	9:00~18:00	68	58	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
			1502	1252	

交通費(車)  $12 \times 150 \text{円} \div 15 \text{km}$ 通勤手当 一日100円(10km  $\times$  10円=100円)通勤距離を10kmとして算出  
100円  $\times$  25日=2,500円 非課税交通費:4,200円交通費計算式:  $1252 \text{km} \times 10 \text{円} = 12,520$

整理番号 0061

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	令和 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">15</span> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">999</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	3	17	999
百万	千	円							
3	17	999							

使 途	8月分職員賃金( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> )
-----	---

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p>積算方法( 変形労働時間制による )</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td colspan="2">令和3年8月分給与 明細書</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> </td> </tr> <tr> <td>支給日</td> <td>令和3年9月15日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">田村たくみ事務所</td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td><span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 様</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">受領印</td> <td></td> </tr> </table> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 領収書は、重材</p> <p>※ 領収書を貼る(別紙にも整理)</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">勤 怠</th> <th style="width: 50%;">支 給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td>基本給 300,000</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>残業時間 10.625</td> <td>時間外労働手当 17,999</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>非課税通勤費</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>支給計 317,999</td> </tr> </tbody> </table> <div style="margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table> </div> <p>※領収書等には、①年月日、②金額、④発行者、⑤宛名が記載されていること ※按分した場合は、積算方法を余白に記載)</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">税 額 表</td> <td style="width: 50%;">甲欄</td> </tr> <tr> <td>扶養人数</td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 80%;">その他計</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">0</td> </tr> </table>	令和3年8月分給与 明細書			支給日	令和3年9月15日	田村たくみ事務所		氏 名	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 様	受領印			勤 怠	支 給		基本給 300,000			残業時間 10.625	時間外労働手当 17,999						非課税通勤費				支給計 317,999	そ の 他																				税 額 表	甲欄	扶養人数		その他計	0
令和3年8月分給与 明細書																																																								
支給日	令和3年9月15日																																																							
田村たくみ事務所																																																								
氏 名	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 様																																																							
受領印																																																								
勤 怠	支 給																																																							
	基本給 300,000																																																							
残業時間 10.625	時間外労働手当 17,999																																																							
	非課税通勤費																																																							
	支給計 317,999																																																							
そ の 他																																																								
税 額 表	甲欄																																																							
扶養人数																																																								
その他計	0																																																							

# 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3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで		
就業場所	田村たくみ事務所		
職務内容	政務活動業務補助		
就業時間 (休憩時間)	1ヵ月単位の変形労働時間制 午前・午後9時30分 から 午前・午後 17時30分まで (12時00分～13時00分を休憩時間とする) ※時間外労働あり		
休日	日曜日・指定休日(2日) ※休日労働、振替休日あり		
給与(賃金)等	基本給 金 250,000 円 ※交通費は実費支給 ※割増賃金(時間外労働25%、法定休日労働35%)		
給与等支払	現金手渡し支給または口座振込		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
本契約書に記載が無い事項については甲乙協議の上別途定める 契約書は2通作成し双方が各1通を保管する			
令和3年3月23日			
甲) 雇用者 田 村 琢 実			
乙) 被雇用者 ■■■■■			

労働条件改訂協議書

埼玉県議会議員田村琢実(以下「甲」とする。)及び[REDACTED](以下「乙」とする。)は令和3年3月23日に締結した雇用契約書の給与(賃金)等について以下の通り合意した。

記

給与(賃金)等の基本給は金 300,000 円とする。

上記の条件変更は令和3年8月1日からの労働(9月支払い分)から適用するものとする。

以上

本協議書及び改訂契約書は2通作成し双方が各1通を保管する。

令和3年7月15日

甲)

田村琢実

乙)

[REDACTED]

## 勤務実績表

3年 8月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-----------	-----------------------

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

整理番号					
		/	4	6	

# 政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	〇年 〇月 〇日 <u>      </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日																				
支出額	百万                  千 <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>7</td><td>8</td><td>6</td><td>8</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載													7	8	6	8	0			
		7	8	6	8	0															
使途	<u>  </u> 月分 職員賃金																				
支出先	[REDACTED]																				

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



146-2

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	██████████	生 年 月 日
氏 名	██████████	██████████
現 住 所	████████████████████ TEL ██████████	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年6月1日から令和4年5月31日まで	
就業場所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102 渡辺大 県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後3時00分まで ( 12時~13時 )	
休日	土日祭日、他 週3~4日勤務とする	
給与(賃金)等	時給 1,170円	
給与等支払	末締 16日払 (休日の場合は前日)	
給与等振込先	・██████████ ・<店番> ██████████ ・<口座番号> ██████████	
・上記期間満了をもって本契約を解消する ・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年5月10日		
雇用者	住所	埼玉県ふじみ野市丸山2-18-102
	氏名	渡辺 大
被雇用者	住所	████████████████████
	氏名	██████████

## 勤務実績表(8/1~8/31)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 15日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(日)					
2(月)					
3(火)					
4(水)	10:00	15:30	1:00	4:30	
5(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
6(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
7(土)					
8(日)					
9(月)					
10(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
11(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
12(木)					有給
13(金)					有給
14(土)					
15(日)					
16(月)	9:00	12:00	0:00	3:00	
17(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
18(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
19(木)	10:00	12:00	0:00	2:00	
20(金)					
21(土)					
22(日)					
23(月)	10:00	14:00	1:00	3:00	
24(火)	10:00	15:45	1:00	4:45	
25(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
26(木)					
27(金)	9:30	14:30	1:00	4:00	
28(土)					
29(日)					
30(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
31(火)	9:30	15:30	1:00	5:00	
<<合計>>				59:15	

・時給	1,170 円	×	59.25	時間	=	69,323 円
・有給	1,170 円	×	8	時間	=	9,360 円
・休日時給	1,404 円	×	0	時間	=	0 円

※休日時給1404円=時給1170円×1.2

支給額合計

78,683 円



整理番号 67

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24</span> 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>百万</td><td>千</td><td>円</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">24</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">000</td></tr> </table>	百万	千	円		24	000
百万	千	円							
	24	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	県政調査活動に使用する割合が / 以上であること <b>人件費 (氏9月分) 30,000 × 0.8 = 24,000</b>
-----	---

## 領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

**埼玉県議会議員 千葉 達也**

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
56706	03-09-24	15:46
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥30,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (6千円) (1千円)		認 証
お振込明細またはご案内		電 信
お受取人 登録番号 0006 千ハ タツヤ様		
電話番号		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 240001		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

30,000  
0 [振込手数料]  
30,000

紙を使用すること。

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

整理番号

67 - 1

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員  
千葉達也

様

9月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 -

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

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

勤務実績表

( XXXXXXXXXX )

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

雇 入 通 知 書

令和 3年 4月 1日	
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> 殿 使用者職氏名 千葉 達也	
契約期間	期間の定めあり (令和3年4月1日～令和4年3月31日)
就業の場所	事務所 ほか
従事すべき	政務活動補助用務 等
業務の内容	(各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)
労働日	週3日程度 (状況に応じて要打ち合わせ) 月24時間 時間: ①8:00～10:00 ②12:00～14:00 ③15:00～17:00 (①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。)
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。
賃金	月給 (30,000円) 賃金締切日 (毎月末日) 賃金支払日 (毎月末日) 振り込み
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・ 契約満了時の業務量 ・ 勤務態度 ・ 従事している業務の進捗状況

整理番号 68

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

<p><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費    2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>6: <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">人件費</span>    7: 事務所費    8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費    10: 交通費</p>
--	---

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24</span>日</p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;">百万 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 千 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17</span> 円 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">344</span></p>	<p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
---	---	-------------------------

使 途

県政調査活動に使用する割合が  $\frac{8}{10}$  以上であるため

人件費 ( [REDACTED] 氏 9月分 )  $146,680 \times 0.8 = 117,344$

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員  
千尋 達也

**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。 **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	
56706	03-09-24	15:46	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥146,570	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証	
お振込明細またはご案内		電 信	
[REDACTED]			
登録番号 0007			
チハ タツヤ様			
電話番号		印紙税申告納	
取扱番号 240001		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。 →

146,570

110 [振込手数料]

146,680

紙を使用すること。

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

整理番号

68 - 1

領 取 書 貼 付 欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団

埼玉県議会議員  
千尋達也

様

9月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 450 円

源泉税 -

②控除計 3,430 円

①-②差引支給 146,570 円

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

勤務実績表

( [REDACTED] )

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

雇 入 通 知 書

令和 3年 4月 1日

殿

使用者職氏名 千葉 達也

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



整理番号 157

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33.33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33.33%; text-align: center;">110725</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33.33%;"></td> </tr> </table>	百万	千	円		110725	
百万	千	円							
	110725								

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: large;">職員賃金</p> <p style="text-align: right; font-size: large;"><math>221,450 \times \frac{1}{2} = 110,725</math></p>
-----	---

領収書等貼付欄

政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

小島信昭

年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引	
1 03-09-28	送金	*221,450	リフレンタ-アツカイ	*	
2				*	
3		*ること。			
4		*			
5		*			
6		*			
7		*			
8		*			
9		*			
10		*			
11					
12					

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

# 給料明細書

令和 3 年 9 月分

殿

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

(事業所名) 小島信昭事務所



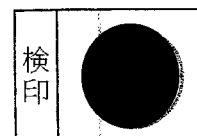
# 給料明細書

令和 3 年 9 月分

殿

勤務	出勤日数	13	日
	出勤時間	91	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	130,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	390	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	5,600	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	8,250	円
差引支給額		121,750	円

(事業所名) 小島信昭事務所



## 雇 用 契 約 書 (条件一部変更)

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現住所	TEL	
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5	
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで ( 12時~13時 )	
休 日	水 (隔週)・木・土・日曜日、祭日	
給 与 (賃 金)	月額 100,000円	
賞 与	年2回	
雇 用 保 険	加入	
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)	
給 与 振 込 先	口座振込	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和3年9月1日		
雇 用 者 住 所 さいたま市岩槻区掛301		
氏 名 小島 信昭		
被雇用者 住 所		
氏 名		

※

# 勤 務 実 績 表

令和3年9月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

## 雇 用 契 約 書 (条件一部変更)

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

# 勤 務 実 績 表

令和3年9月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
---------	--

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

整理番号 0 1 1 6

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	03年 09月 28日	支出額	百万    千    円 1 1 2 0 0 0 ※政務活動費を充当した金額を記載
-------	-------------	-----	---

使 途	給与
-----	----

**領収書等貼付欄**

政務活動に使用する割合が8/10であるため      按分率140,000円 × 80% = 112,000円  
 148,400円(内 源泉徴収額8,400円)

普通預金(兼お借入明細)

新井 豪

	年 月 日	摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8	03-09-28	送金	*140,000	
9				
10				





出勤簿【令和3年8月分】

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

整理番号 0 1 1 9

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	03年09月28日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>67200</td> <td></td> </tr> </table>	百万	千	円		67200	
百万	千	円							
	67200								

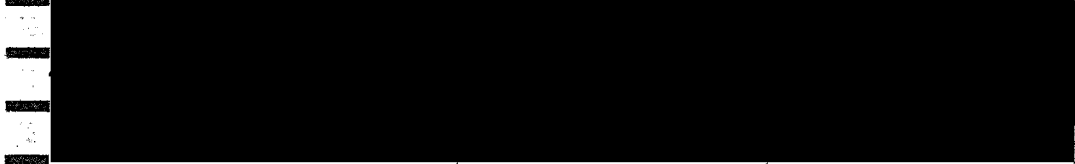
※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	給与
-----	----

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



03-09-28 .送金	*84,000
--------------	---------



新井 豪

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年 10月1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分までの間 (1日6時間程度)		
勤務日数	月に10日~15日程度		
給与(賃金)等	・日給 6,000円 (時給1,000円)		
給与等支払			
備考			
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 / 年 9月 30日			
雇用者	新井豪		
被雇用者	[REDACTED]		

出勤簿【令和3年8月分】

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

整理番号 0 1 2 2

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日 03年 09月 28日	支出額 百万 千 円 67200
----------------------	------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 給与
-----------

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

03-09-28 .送金	*84,000	
		新井 豪

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

# 雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年 10月1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪 秩父事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間	午前8時30分 から 午後17時30分までの間 (基本は1日6時間で交代制)		
勤務日数	月に10日~15日程度		
給与(賃金)等	・日給 6,000円 (時給1,000円)		
給与等支払			
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 / 年 9月 29日			
雇用者	新井豪	●	
被雇用者	[REDACTED]	●	

出勤簿【令和3年8月分】

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





# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和1年 10月1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県秩父市中町 8-8 埼玉県議会議員新井豪事務所		
職務内容	要請・陳情受付/接遇業務/資料管理/その他		
就業時間 (休憩時間)	午前8時30分 から 午後17時30分まで ( 1日6時間程度 )		
休日			
給与(賃金)等	・ 日給 6,000円 (時給1,000円)		
給与等支払			
給与等振込先			
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		1年 9月 28日	
雇用者	新井豪	●	
被雇用者	[REDACTED]	●	

出勤簿【令和3年8月分】

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

整理番号 711-1

## 政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span>日         </p>
<p>支出額</p>	<p> <math>時給 1400円 \times 32時間 = 44800円</math>  <math>44800円 \times \frac{8}{10} = 35840円</math> </p> <p style="text-align: right;">             百万    千  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> 円           </p> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法      政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため)</p>
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center; font-size: large;">政務活動費補助用務</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

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



71-2

参考様式

## 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	2021年1月1日から2021年12月31日まで	
就業場所	埼玉県越谷市越ヶ谷2-8-24 森田ビル201号室	
職務内容	政務活動補助用務 (書類作成 来客対応)	
就業時間 (休憩時間)	シフト制による	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 1,400円</li> <li>・ 手当 なし</li> </ul>	
給与等支払	毎月末日 (土・日・祝日の場合は前日)	
給与等振込先	本人手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者	2021年1月1日 浅井 明 ●
	被雇用者	■■■■■ ●

71-3

## 勤務実績表

2021年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額 時給 1,400 円×32 時間=44,800 円

整理番号 1 2 2

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちようふ

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

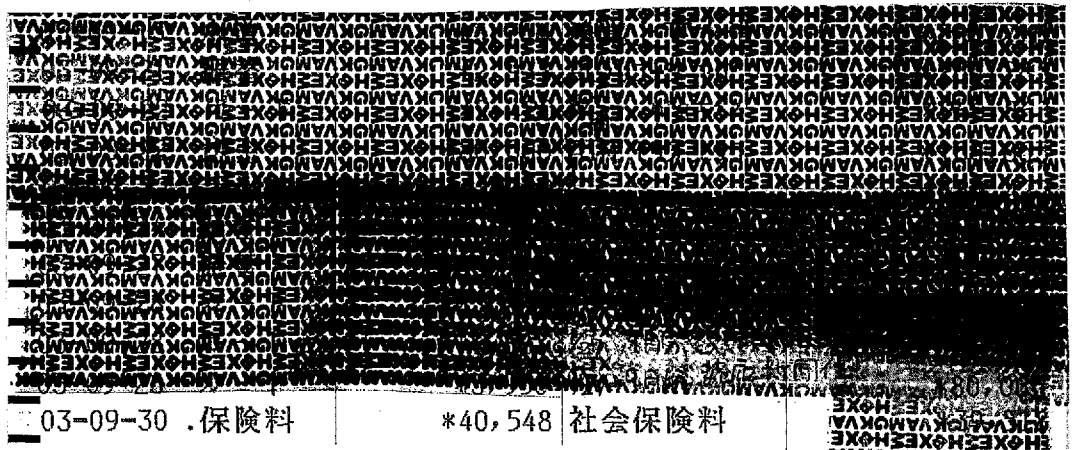
支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">0515</td> </tr> </table>	百万	千	円		2	0515
百万	千	円							
	2	0515							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	8月分社会保険料
-----	----------

領収書等貼付欄

	事業主	被保険者	合計
健康保険料	7,772	7,772	15,544
厚生年金保険料	12,261	12,261	24,522
児童手当拠出金	482	0	482
合計額	20,515	20,033	40,548



⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

8月分社会保険料

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号			1	0
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">3</td> <td>年</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td>月</td> <td style="width: 20px;">30</td> <td>日</td> </tr> </table>	3	年	9	月	30	日			
3	年	9	月	30	日					
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td>円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: -10px;"> <small>百万                  千</small>  <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small>  <small>政務活動に使用する割合が10/10以上であるため</small>  <small>(按分した場合の積算方法)</small> </p>	1	3	0	0	0	0	0	0	円
1	3	0	0	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金									
支 出 先	XXXXXXXXXX									

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



# 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3年 4月 1日 から 令和4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県八潮市八條 393 [Redacted]		
職務内容	政務活動補助業務		
就業時間 (休憩時間)	午前 午後9時00分 から 午前 午後3時00分まで (午後0時から午後1時まで)		
休日	火曜日、木曜日、金曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 月額 130,000 円</li> <li>手当</li> </ul>		
給与等支払	毎月月末払い		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年 3月 31日	
雇用者	宇田川 幸夫		●
被雇用者	[Redacted]		●



## 勤務実績表(3)

参考様式

3年 9月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-----------	--

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

整理番号    - 1

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value="9"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日
支出額	<div style="text-align: right;">             百万      千  <input type="text" value=""/> <input type="text" value="102037"/> 円           </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法 <math>113,375 \times 0.9 = 102,037</math>)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">臨時職員賃金</p>
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

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



## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年4月1日から2022年3月31日まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後6時00分まで (12:00から13:00)	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時間給 1,200円</li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	現金支給 月締め払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者	2021年4月1日 自民党県議団 宮崎 栄治郎
	被雇用者	■■■■■



整理番号 68 - 4

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

令和 3 年 9 月分		会社名		官崎 栄治郎			
<b>給料明細書</b>		部門一所属		0001	社員	0001	氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 殿
支	基本給						
	09,600						
	115,200						
給				時間外手当	通勤手当	不労控除	給支給額
							115,200
控	健康保険	厚生年金		雇用保険	社会保険計	所得税	住民税
				345	345	1,480	
除							控除計
							1,825
調整額				差引支給額			現金
				113,375			113,375

労働日数		欠	勤不	就	労	平日普通	平日深夜	休日普通	休日深夜	法休普通	法休深夜	係印
出勤日数	12.00	時間										
出勤時数		単価										

整理番号 00 70 - /

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">9000</td> </tr> </table>	百万	千	円		6	9000
百万	千	円							
	6	9000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p>政務活動費にかかる会計業務委託料</p>
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自民党県議団 宮崎栄治郎様

**領 収 書**

金額 70,000円

但 政務活動費にかかる会計業務委託料として

2021年9月30日

氏名 XXXXXXXXXX ●

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

## 委 託 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
下記条件で契約いたし			
雇用期間	2021年4月1日～2022年3月末日		
就業場所	[REDACTED]		
職務内容	政務活動費にかかる会計業務委託契約		
給与	4-6月期、7-9月期、10-12月期、1-3月期の年4回、 1期につき7万円		
給与等支	現金支給		

上記期間満了をもって本契約を解消する。

2021年4月1日

雇用者

埼玉県自民党県議団

宮崎 栄治郎

印



被雇用者

[REDACTED]

[REDACTED]




整理番号			3	7
------	--	--	---	---

# 政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>年</td> <td></td> <td>9</td> <td>月</td> <td></td> <td>30</td> <td>日</td> </tr> </table>		3	年		9	月		30	日
	3	年		9	月		30	日		
支出額	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>9</td> <td>7</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>33,000 \times 0.9 = 29,700</math>)</p>				2	9	7	0	0	円
			2	9	7	0	0	円		
使途	9月分賃金									
支出先										

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団





## 勤務実績表

令和3年 9月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

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

時給1200×27.5時間 = 33000円

## 雇用契約書


ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		TEL <span style="background-color: black;"></span>
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年7月1日～令和3年12月31日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後1時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和 3年 7月 1日		
雇用者	住所 <span style="background-color: black;"></span>	●
	氏名 松井 弘	
被雇用者	住所 <span style="background-color: black;"></span>	●
	氏名 <span style="background-color: black;"></span>	

整理番号			40
------	--	--	----

# 政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	3年 9月 30日
支出額	118,200 - 355 - 1640 (雇用保険) (所得税)
	百万    千 104584 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $116,205 \times 0.9 = 104,584$ )
使 途	9月分賃金
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

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



## 勤務実績表

令和3年 9月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
-------------	--

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	11:00~16:00	政務活動補助用務
2	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
3	金	10:00~16:00	政務活動補助用務
4	土		
5	日		
6	月	10:00~16:00	政務活動補助用務
7	火	12:30~16:00 3.5	政務活動補助用務
8	水	10:00~16:00	政務活動補助用務
9	木	12:30~16:00	政務活動補助用務
10	金	10:00~16:00	政務活動補助用務
11	土		
12	日		
13	月		
14	火	10:00~16:00	政務活動補助用務
15	水	10:00~16:00	政務活動補助用務
16	木	10:00~16:00	政務活動補助用務
17	金	12:30~16:00	政務活動補助用務
18	土		
19	日		
20	月		
21	火	10:00~16:00	政務活動補助用務
22	水	11:00~16:00	政務活動補助用務
23	木		
24	金	13:00~16:00	政務活動補助用務
25	土		
26	日		
27	月	14:00~19:30	政務活動補助用務
28	火	10:00~16:00	政務活動補助用務
29	水	12:30~16:00	政務活動補助用務
30	木	10:00~16:00	政務活動補助用務

時給1200円 × 98.5時間 = 118,200円

## 雇用契約書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
	TEL	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年7月1日～令和3年12月31日まで	
就業場所	朝霞市本町3-4-17	
業務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで	
休日	毎週土曜日・日曜日および祝祭日	
給与(賃金)	時給1200円(交通費含む)	
給与支払	毎月末日締め切り 月末支払い	
給与振込先	現金支給	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和 3年 7月 1日		
雇用者	住所	
	氏名	松井 弘
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 50

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">09</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日         </p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> </p> <p style="font-size: small;">百万    千    円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
---	---

使 途 **職員貸金** 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

**領収書等貼付欄** 124,230 + 110 × 9/10 = 111,906

控除額 源泉徴収 2,260 (振込手数料)

雇用保険 390 × 90/100 = 3510

※領収書は、

※領収書を貼 (別紙にも書)

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40492	03-09-30	14:47
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥124,230	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円) 硬 認 証		
円    千    百    千    百    円		

お振込明細またはご案内 電信

お受取人

登録番号 0005

ヨコカワマサヤツ ムツヨ ヨコカワ マサヤ様

お依頼人

電話番号

取扱番号 300001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②金額、④発行者、⑤宛名が記載され

※按分した場合は、積算方法を余!

れたか分かるような記載すること。)

50-2

## 勤 務 実 績 表

令和3年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

50-3

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 3年 4月 1 日 から 令和 4年 3月 31 日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13	
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前 9 時 30 分 から 午後 6 時 30 分まで (12 時~13 時、15 時~15 時 15 分)	
休日	週 3 日程度	
給与(賃金)等	月額 130,000 円	
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和 3 年 4 月 1 日		
雇用者	住所 氏名	■■■■■ 横川 雅也
被雇用者	住所 氏名	■■■■■ ■■■■■



整理番号 51

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日         </p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">70</span>万<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">15</span>千<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span>円         </p>	<p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
---	--	-------------------------

<p>使 途</p>	<p style="font-size: 1.5em; text-align: center;">職員貸金</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	---	--------------------------------

**領収書等貼付欄**

77,840 + 110 × 9/10 = 70,155  
(振込手数料)

控除額 雇用付給 240 × 9/10 = 2160

※領収書は  
※領収書を  
(別紙に)

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
40492	03-09-30	14:57
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥77,840	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳		① 認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	千	千

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0006

ヨコカワマサヤツムリヨ ヨコカワ マサヤ様

※領収書等には、①年月日、②  
載)、④発行者、⑤宛名が記載さ  
※按分した場合は、積算方法を

電話番号 300001

取扱番号 300001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

印紙税申告納  
付につき浦和  
\*印紙税承認済

出されたか分かるような記  
すること。)

51-2

## 勤 務 実 績 表

令和3年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和 3 年 4 月 1 日 から 令和 4 年 3 月 31 日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13	
職務内容	政務活動補助要務 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時から 午後 4 時まで (12 時～1 時 )	
休 日	・ 週 3 日程度	
給与 (賃金) 等	・ 賃金 80,000 円	
給与等支払	・ 毎月末日 (休日の場合は前日)	
給与等振込先	・ ■■■■■■■■■■	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
令和 3 年 4 月 1 日		
雇用者 住所 氏名	■■■■■■■■■■ 横川 雅也	
被雇用者 住所 氏名	■■■■■■■■■■ ■■■■■■■■■■	

整理番号 52

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

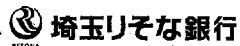
<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">13</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span></p> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>
--------------	--	------------	---

<p>使 途</p>	<p><b>職員賃金</b></p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	--------------------	--------------------------------

**領収書等貼付欄** XXXXXXXXXX  $15000 + 440 \times \frac{9}{10} = 13896$   
(振込手数料)

※領収書  
 ※領収書  
 (別紙に)

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



埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		***	
取扱店	お取引日	時刻	
40492	03-09-30	14:47	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥15,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		認 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千	百	円

すること。

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0007

ヨコカワマサヤツムシヨ ヨコカワ マサヤ様

お依頼人

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 300310

印紙税申告納  
 付につき浦和  
 税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②(載)、④発行者、⑤宛名が記載(出されたか分かるような記  
 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。)

52-2

## 勤 務 実 績 表

令和3年 9月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
-------------	-----------------------

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	生
現住所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和 3年4月1日 から 令和 4年3月31日 まで		
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町 2-12-13		
職務内容	政務活動補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間	1日3時間程度 (月6日間)		
休日	月24日程度		
給与(賃金)等	月額 15,000 円		
給与等支払	毎月末日 (休日の場合は前日)		
給与等振込先	■■■■■■■■■■		
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3年 4月 1日			
雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	横川 雅也	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■ 印	

整理番号 0069

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日 令和 3 年 9 月 30 日	支出額 百万 千 円 3 4 5 8 4	※政務活動費を充当した金額を記載
--------------------------	----------------------------	------------------

使 途 職員保険料(8月分)
-------------------

領収書等貼付欄	積算方法 ( (68,304円 - 864円) × 1/2 + 864円 )
---------	--

保険料納入告知額・領収済額通知書

6620



あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号
納付目的年月 令和 3 年 9 月	納付期限 令和 3 年 11 月 1 日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
合 計 額	¥ 円

令和 3 年 8 月 分 保 険 料	領収日 令和 3 年 9 月 30 日
健康勘定	厚生年金勘定
健康保険料	厚生年金保険料
23,520	43,920
合 計 額	864
	¥68,304 円

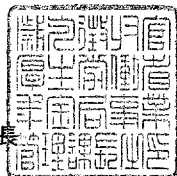
令和 3 年 10 月 20 日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

(日本年金機構  
大宮

年金事務所)



337-0032 さいたま市 見沼区  
東新井 587-2

埼玉県議会議員  
田村たくみ事務所 田村 琢実 様

110711AA 0509237 2/2 ADA1X0254619

(裏面へつづく)

整理番号 0067 - 1

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

<p style="text-align: center;"><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>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>令和</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">日</td> </tr> </table>		3	年		9	月		3	0	日	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">0</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: small;">百万</td> <td colspan="2" style="font-size: small;">千</td> <td colspan="4" style="font-size: small;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>			1	1	0	0	0	0	百万		千		円			
	3	年		9	月		3	0	日																				
		1	1	0	0	0	0																						
百万		千		円																									
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">社会保険労務士顧問料(8月分)</p>																												

領収書等貼付欄

別紙貼付

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



整理番号

0

0

6

7

-

2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村琢実事務所 様

領 収 書

金 11,000 円也

但し、8月分顧問報酬として

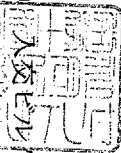
令和3年9月30日

東京都新宿区新小川町6-40

入夜ビル7階

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英善



整理番号	105
------	-----

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">30</div>日           </div>
支出額	<p style="font-size: small;">百万          千</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">8</div> <span style="margin-left: 5px;">円</span> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">48,500 × 0.9 = 43,650</p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法)    220 × 0.9 = 198</p>
使 途	職員貸金 令和3年9月分
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

整理番号 1 0 5 - 2

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団 *逢澤 圭一郎*

**MIZUHO** みずほATMコーナー | ご利用明細票

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

お取引日		振込・振替先の口座番号	
2021--9-30		[REDACTED]	
店番号	C	お取引口座番号	[REDACTED]
0001-	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
振込手数料	お振込金額	お取引金額	
万円	千円	円	
**220****	*****	*****46.870	
お取引内容			
電信振込 *****			
種別	利用手数料	お取引番号	
1115***0-	075200-	20200633	
三郷			
現金感覚で使える、みずほJCBデビット取扱中！くわしくは窓口まで			
[REDACTED] 様			
アイガワ ケイイチロウ 様			
[REDACTED]			
発信番号81930075200004D			
1648		0013140365	

裏面に「みずほ」からのお知らせがあります。

振込手数料 220円

## 雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	●
住 所	●		
電 話 番 号	●	●	

下記の条件で契約致します

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

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和3年4月1日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一郎 ●

被雇用者 ●

2021年		従業員氏名				
9月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	水					所用の為休み
2	木					所用の為休み
3	金	9:30	14:30	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
4	土					
5	日					
6	月	9:30	14:30	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
7	火					
8	水	10:30	14:30	1:00	3:00	政務活動補助用務・来訪者対応
9	木					所用の為休み
10	金					所用の為休み
11	土					
12	日					
13	月					
14	火	9:00	14:00	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
15	水	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
16	木					所用の為休み
17	金	9:00	15:00	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	土					
19	日					
20	月					
21	火	9:00	14:00	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
22	水	9:30	15:00	1:00	4:30	政務活動補助用務・来訪者対応
23	木					
24	金	9:00	15:00	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
25	土					
26	日					
27	月					
28	火	11:30	15:30	0:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
29	水	14:00	16:00	0:00	2:00	政務活動補助用務・来訪者対応
30	木	10:00	15:00	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応

日数	12
合計時間	48.5
時給	1,000
総支給額	48,500
源泉徴収額	1,485
雇用保険料	145
差引支給額	46,870

整理番号 107

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">13</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>百万</td><td>千</td><td>円</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">5</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">9</td><td style="border: 1px solid black; width: 20px;">724</td></tr> </table>	百万	千	円	5	9	724
百万	千	円							
5	9	724							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>人件費 9月分</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>74,326 + 330 \times \frac{8}{10} = 59,724</math></p>	
-----	--	--

**領収書等貼付欄** 埼玉県議会自由民主党議員団

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
取扱店	お取引日	時刻	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
お取引後の残高(円)	おつり		
お取引現金内訳		(硬貨)	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
万円	千円	百円	円

振込金額受取書案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 サイタマケツキ カイツ ヲウミンソツコトウキ 様

電話番号 048-664-1313 印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

取扱番号 300003

明細



9月分  
支給額 74,326円



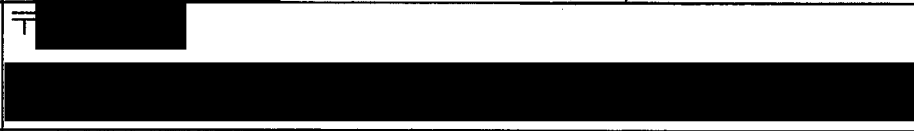

政務活動に使用する割合が  $\frac{8}{10}$  以上であるため

[振込手数料]

場合は、別紙を使用すること。  
(こと)

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

## 雇 用 契 約 書

氏 名		生年月日	
住 所			
電話番号			

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789
雇用期間	令和3年4月1日～令和4年3月末
休 日	土日、祭日、水曜日 原則週4日勤務
業務内容	政務補助員
勤務時間	午前 10時 00分 ～ 午後 16時 00分まで
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)
給与(賃金)	時 給 1.050円
交通費	なし 0円
給与支払方法	現金払い ・ 口座振込 (毎月平日の末日締切)


本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和3年3月28日

雇 用 者

会 派 名 埼玉県議会自由民主党議員団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明 

被雇用者

氏 名 

2021年 9月分

出勤簿



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

備考

合計(時刻表示)	71:00
合計(数値表示)	71
時給	¥1,050
給与	¥74,550
給与の80%	¥59,640

支払い給与額 ¥74,550



# 支給明細書

2021年09月分給与

支給日 2021年09月30日  
締日 2021年09月30日

関根信明 政務事務所

000001  
様

勤	内	支	控	之	他
数	訳	給	除	の	
出勤日数		項	項	社	
就労時間		目	目	会	
	14.00	基本給	雇用保険	社会保険合計	224
	71.00			課税対象額	74,326
				非課税合計	
		74,550	224		
		合計	合計		
		74,550	224		

振込支給額	0
現金支給額	74,326
差引支給額	74,326

