

整理番号 108

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	03 年 09 月 30 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: none;"> </td><td style="border: none;">646</td><td style="border: none;">88</td></tr> </table>	百万	千	円		646	88
百万	千	円							
	646	88							

※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1/2以上であるため</p> <p style="font-size: large; text-align: center;">人件費 9月分</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">$129376 \times \frac{1}{2} = 64688$</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。 **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		
48807	03-09-30	10:14		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥129,376	¥0		
お取引後の残高(円)		おつり		

お取引現金内訳		認 証		
(1万円)	(5千円)	(1千円)		
百	千	百		

お振込明細またはご案内

お受取人		電話
ご振込人	登録番号 0002	
	サイトマケツキ カイツ コウミツソウトウキ 様	

電話番号 048-664-1313
取扱番号 300001

印紙税申告納
付(5千円未満)
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。 →

紙明細

9月分
支給額 129,376
76,468

政務活動に使用する割合が1/2以上であるため

[振込手数料]

い場合は、別紙を使用すること。
()

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、「し」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

氏名	<div style="display: inline-block; width: 150px; height: 20px; background-color: black;"></div> 生年月日 <div style="display: inline-block; width: 80px; height: 20px; background-color: black;"></div>
住所	〒 <div style="display: inline-block; width: 100px; height: 20px; background-color: black;"></div> <div style="display: inline-block; width: 300px; height: 20px; background-color: black;"></div>
電話番号	<div style="display: inline-block; width: 150px; height: 20px; background-color: black;"></div>

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	・ 現金払い ・ ●口座振込 (毎月末日締切翌月10日 [※] 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

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

備考

合計(時刻表示)	149:30
合計(数値表示)	149.5
時給	¥1,000
給与	¥149,500

支給明細書

2021年09月分給与

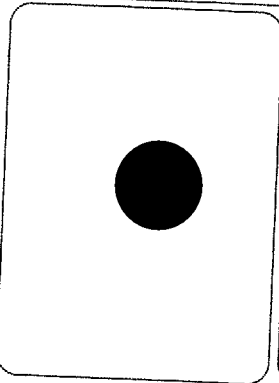
支給日 2021年9月30日
締日 2021年09月30日

関根信明 政務事務所

000002 様

勤 怠 内 訳		支 給 項 目		控 除 項 目		そ の 他	
出勤日数	22.00	基本給	149,000	健康保険	7,350	社会保険合計	22,889
就労時間	149.00	課税通勤手当	5,000	介護保険	1,350	課税対象額	131,736
普通残業	0.50	普通残業	625	厚生年金	13,725	非課税合計	
				雇用保険	464		
				所得税	2,360		
		合 計	154,625	合 計	25,249		

振込支給額	0
現金支給額	129,376
差引支給額	129,376




整理番号 109

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	3 年 9 月 30 日
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> 45,390円 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 2 2 6 9 5 </div> 円 </div> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">(按分した場合の積算方法 $45,390 \times \frac{1}{2} = 22,695$)</p>
使 途	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="margin-left: 40px;">8月分</p> <p style="margin-left: 20px;">保険料 領収済通知書</p>
支出先	<p style="margin-left: 20px;">大田中金事務所</p>

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

保険料納入告知額・領収済額通知書

5171



あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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	納付期限 令和 3年 9月 30日	
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
		17,400	27,450
			540
合計	額	¥45,390 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
合計	額	¥ 円

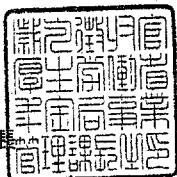
令和 3年 9月 21日



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 0474411 2/2 9DA1X0237206

(裏面へつづく)

整理番号			2	2
------	--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;">3</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">年</td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;">9</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">月</td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;">30</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">日</td> </tr> </table>		3	年		9	月		30	日
	3	年		9	月		30	日		
<p>支出額</p>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <p>支給額 88800 円</p> <p>所得税 -3200 円</p> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> <p>85600 円</p> </td> <td style="width: 40%; text-align: right; vertical-align: middle;"> <p>百万 千</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;">7</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">7</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">0</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">4</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">0</td> </tr> </table> <p>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 85600 × 9/10 = 77040)</p> </td> </tr> </table>	<p>支給額 88800 円</p> <p>所得税 -3200 円</p> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> <p>85600 円</p>	<p>百万 千</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;">7</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">7</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">0</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">4</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">0</td> </tr> </table> <p>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 85600 × 9/10 = 77040)</p>			7	7	0	4	0
<p>支給額 88800 円</p> <p>所得税 -3200 円</p> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> <p>85600 円</p>	<p>百万 千</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 30px;">7</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">7</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">0</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">4</td> <td style="width: 30px; height: 30px;">0</td> </tr> </table> <p>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 85600 × 9/10 = 77040)</p>			7	7	0	4	0		
		7	7	0	4	0				
<p>使 途</p>	<p>債 金 (9月分)</p>									
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: auto;"></div>									

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

勤務実績表

令和3年9月

氏名

[Redacted Name]

日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	水	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
2	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
3	金	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
4	土					
5	日					
6	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
7	火	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
8	水	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
9	木	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
10	金					
11	土					
12	日					
13	月					
14	火					
15	水	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
16	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
17	金	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
18	土					
19	日					
20	月					
21	火	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
22	水					
23	木	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
24	金	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
25	土					
26	日					
27	月	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
28	火	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	14:00	16:00	2:00	
29	水					
30	木					
出勤日数	15日	金額	88800	1,200/h	当月累計時間	74:00

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			22
------	--	--	----

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>年</td> <td>9</td> <td>月</td> <td>30</td> <td>日</td> </tr> </table>	3	年	9	月	30	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>67</td> <td>000</td> </tr> </table>	百万	千	円		67	000
3	年	9	月	30	日										
百万	千	円													
	67	000													

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>給与 9月分</p> <p style="text-align: right;">$80,000 \times 0.8 =$</p>
----	--

<p>領 収 書</p> <p>金額 80,000円</p> <p>ただし、..... 9月分として</p> <p>上記の金額を領収しました。</p> <p style="text-align: right;">令和 3年 9月 30日</p> <p>自民党県議団 様</p> <p>住所 [REDACTED]</p> <p>氏名 [REDACTED]</p>	<p>団</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。)
 ※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 9 月

氏名



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

整理番号 25

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	03 年 09 月 30 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">64</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		64	000
百万	千	円							
	64	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p style="font-size: large; font-family: cursive;">給与 9月分</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">$80,000 \times 0.8 =$</p>
----	--

員団

領 収 書

金額 80,000 円

ただし、9月分 として

上記の金額を領収しました。

令和3年9月30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 9 月

氏名

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

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>		3	年		9	月		3	0	日
	3	年		9	月		3	0	日		
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)</p>			8	0	0	0	0	0	円	
		8	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
	

19-1

参考様式

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和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"> ・ 賃金 月額 80,000 円 ・ 手当 		
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	[Redacted]	●	

19-2

勤務実績表(6)

参考様式

3年 9月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

整理番号 58

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>3年9月30日</p>	<p>11A10 支出額 11A30A</p>	<p>百万 千 円</p> <p>152510</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p>社会保険料 3ヶ月 死後・子育て拠出金</p> <p>健康保険料、厚生年金保険料、$169456 \times 0.9 = 152,510$</p>		
<p>領収書等貼付欄</p>		<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>	

保険料納入告知額・領収済額通知書

8355



あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

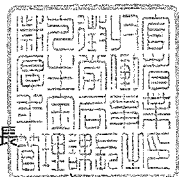
なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日(納付期限)前日までに口座残高の確認をお願いします。

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
子ども・子育て支援勘定	子ども・子育て拠出金
20,880	32,940
合 計 額	¥54,468 円

令和 3年 10月 20日



349-0123 蓮田市 本町 6-7
サンクヴェール506

山口京子県政調査事務所
山口京子

様

110911AA 0557809 2/2 ADA1X0278905

(裏面へつづく)

$54,468 + 57,494 + 57,494 = 169,456$

整理番号 58 - 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

保険料納入告知額・領収済額通知書

8367



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 10月	納付期限 令和 3年 11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 9月分 保険料	領収日 令和 3年 11月 1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
22,040	34,770	684
合計額	¥57,494 円	

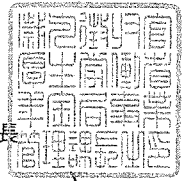
令和 3年 11月 18日

入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

日本年金機構
春日部

年金事務所



349-0123 蓮田市 本町 6-7
サンクヴェール506

山口京子県政調査事務所
山口京子

様

110911AA 0558791 2/2 BBA1X0279396

(裏面へつづく)

保険料納入告知額・領収済額通知書

8383



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 11月	納付期限 令和 4年 1月 4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 10月分 保険料	領収日 令和 3年 11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
22,040	34,770	684
合計額	¥57,494 円	

令和 3年 12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
春日部

年金事務所



349-0123 蓮田市 本町 6-7
サンクヴェール506

山口京子県政調査事務所
山口京子

様

110911AA 0559693 2/2 CDA1X0279847

(裏面へつづく)

整理番号 41

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3 年 10 月 4 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;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table>	百万	千	円		5	6		0	0		0	0
百万	千	円													
	5	6													
	0	0													
	0	0													

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため(臨時会の為支払が遅くなりまして)

9月分職員賃金 80,000 × 0.7 = 56,000円

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

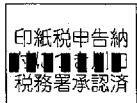
毎度ご利用いただきありがとうございます。お取扱明細票をどうぞお確かめ下さい。裏面もご覧下さい。

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
03 10 04	12510455-0007
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	お取引金額
お引当	お引当
通帳頁	通帳頁
お取引金額	お取引金額
時刻	時刻
08:09	08:09
説明コード	お取引後残高
	お取引後残高

※ 領収書 ()

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]

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。

勤 務 実 績 表

3 9 年 月分	被雇用者の氏名	[Redacted Name]
-------------------	---------	-----------------

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

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 42

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3 年 10 月 4 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">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

政務活動に使用する割合が $\frac{7}{10}$ 以上であるため

9月分職員賃金 80,000 × 0.7 = 56,000円

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 10 04	12510455-0006
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引種別	お引 出
お取引内 通貨種別 手数料	お取引金額
時刻 08:09	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

〔振込手数料〕

※ 領 領 (別)

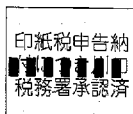
お受取人

お受取人

使用すること。

ご依頼人

ウメサワ ヨシカス 様



◎ 川口信用金庫 C-10-1

※領収書等には、①年月日、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 9 年 月分	被雇用者の氏名	
-------------------	---------	--

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

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 無し	
給与等支払	毎月末日(休日の場合は前日)	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	令和3年4月1日	●
被雇用者	梅澤佳一	●

整理番号

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="5"/> 日	支出額	百万 千 円 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="6"/>
-------	---	-----	---

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	9月分給与 () 送金料を含む $114,540 \times 0.9 = 103,086$ 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	③ 9月分給与 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div> $51,300 + 440 = 51,740$ <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div> $62,700 + 100 = 62,800$ $51,740 + 62,800 = 114,540$ <領収書は別紙>
※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 3 - 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
03-10-05	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N053	*51,300	
	残高	
送金料金	*440円	
振込予定日	03-10-05	
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
03-10-05	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N058	*62,700	
	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	
	9 月分				

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

支給額: 時給950円 × 6時間 × 9日 = 51,300

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 style="text-align: center;">雇 用 者 入間郡越生町越生895 武内 政文 ●</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 [REDACTED] [REDACTED] ●</p>		

整理番号 103-6

勤 務 実 績 表

R3	年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認
	9 月分			[REDACTED]

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水		
2	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
3	金		
4	土		
5	日		
6	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
7	火	9:30~16:30	政務活動(郵便整理)の事務補助
8	水		
9	木	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
10	金		
11	土		
12	日		
13	月	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
14	火	9:30~16:30	政務活動(議案調査)の事務補助
15	水		
16	木	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
17	金		
18	土		
19	日		
20	月		
21	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
22	水		
23	木		
24	金		
25	土		
26	日		
27	月	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
28	火	9:30~16:30	政務活動(経理処理)の事務補助
29	水		
30	木	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 × 11日 = 62,700

整理番号

	1	2	6
--	---	---	---

 - 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	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>	0	3	年	1	0	月	0	5	日
0	3	年	1	0	月	0	5	日		
支出額	百万 千 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> 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%		1	3	3	0	0	0		
	1	3	3	0	0	0				
使 途	9月分給料									
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

政務活動業務 勤務実績表

2021年 9月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(水)	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
2	(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
3	(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
4	(土)			
5	(日)			
6	(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
7	(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
8	(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
9	(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
10	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(土)			
12	(日)			
13	(月)	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
14	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(土)			
19	(日)			
20	(月)			
21	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
22	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(木)			
24	(金)			
25	(土)			
26	(日)			
27	(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
28	(火)	8時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
29	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
30	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
出勤日数 19日			133.0	
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】				
133 時間 × (単価) 1,000円 = 133,000円				

126-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■
現 住 所	■■■■■ 電話番号 ■■■■■	
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	■■■■■
	氏名	■■■■■

整理番号

	1	2	7
--	---	---	---

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td></tr> </table> 日	0	3	1	0	0	5	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">百万 千 円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>				2	2	0
0	3														
1	0														
0	5														
			2	2	0										

使 途	9月分給料の振込手数料
-----	-------------

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
133,000	8,700	13,725	408	1,440	108,727

※ 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
 (別紙にも整理番号(枝番)を付す)

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
 お取引内容をお確かめのうえ、
 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	
38005	03-10-05	11:04	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥108,727	¥220	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳			印 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

登録番号 0006

サイトマケツキ カイキ イソ ナカヤツキ ツ様

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
 ※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
 取扱番号 050001

印紙税申告納
 付につき浦和
 税務署承認済

*印紙税を物付しない場合は*印で消しております。 →

整理番号			98
------	--	--	----

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10月07日	支出額	百万 千 円 [] [] [] 75 104
-------	-----------	-----	------------------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	職員賃金(令和3年9月分) $83,700 - 251 = 83,449 \times 0.9 = 75,104$	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

領 収 証

内沼博史事務所様 No. _____

★ ￥83,449
 但 職員賃金として(令和3年9月分)
 令和3年10月7日 上記正に領収いたしました

内 訳

取 入
印 紙

税抜金額	[REDACTED]
消費税額等(%)	[REDACTED]

コクヨ ウケ-1097

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

勤 務 実 績 表

令和3年 9月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	木	10:00~12:00 13:00~17:00	事務（資料制作・来訪者対応）
3	金	10:00~12:00 13:00~17:00	"
6	月	10:00~12:00 13:00~17:00	"
7	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
9	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
10	金	10:00~12:00 13:00~17:00	"
13	月	10:00~12:00 13:00~17:00	"
14	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
16	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
17	金	10:00~12:00 13:00~17:00	"
21	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
24	金	10:00~12:00 13:00~17:00	"
27	月	10:00~12:00 13:00~17:00	"
28	火	10:00~12:00 13:00~17:00	"
30	木	10:00~12:00 13:00~17:00	"
			90時間
			$930円 \times 90 = 83,700$

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"> 賃金 時間給 930円 手当 		
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]		

整理番号 / / /

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3 年 10 月 7 日	支出額	百万 千 円 992
-------	--	-----	--

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 人件費(所得税申告) 政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため

1240 × $\frac{8}{10}$ = 992

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団
 政務調査員 XXXXXXXXXX 令和7年12月6日
 所得税

税 取 納 金 理 資 金	給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書(受)	給 領 収 証 書	税務署使用欄	整 理 番 号
32399	大宮 税務署	00033032	110	XXXXXXXXXX

区分	支 払 年 月 日	人 員	支 給 額	税 額
給・給料等	03/10/07	1	515150	7240
(役員を除く)				
雇労働者の金				
職手当等				
理士等の酬				
員費等				
同上の支払				

年末調整による不足税額 年末調整による超過税額	本 税 7240 延 滞 税 合 計 額 7240
----------------------------	---

住所 (〒) XXXXXXXXXX (電話番号) XXXXXXXXXX

氏名 **関根 信明** 様(印)

〒 XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

(領収日付印)

3.10.7

左記の合計額を領収しました。

整理番号 00 75

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	03 年 10 月 08 日
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万 千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px; text-align: center;"> 0 1 2 3 3 0 0 </div> 円 <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 style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">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 $137,000 \times 0.9 = 123,300$)</p>
使 途	9 月分臨時職員賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

175-2

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED] 電話 [REDACTED]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和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	[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		永瀬秀樹	
被雇用者		住所 氏名 [REDACTED]	

75-3

勤務実績表

2021 年 9月分	被雇用者氏名	
---------------	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	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
2	木	11:00 ~ 18:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	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
4	土	休み		
5	日	11:00 ~ 19:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
6	月	11:00 ~ 19:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
7	火	休み		
8	水	11:00 ~ 18:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
9	木	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
10	金	休み		
11	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
12	日	休み		
13	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
14	火	9:30 ~ 12:30 (休無)	3:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	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
16	木	休み		
17	金	11:00 ~ 19:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
18	土	休み		
19	日	11:00 ~ 19:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
20	月	休み		
21	火	休み		
22	水	11:00 ~ 19:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
23	木	11:00 ~ 19:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
24	金	休み		
25	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
26	日	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
27	月	休み		
28	火	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
29	水	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
30	木	休み		
	計		137	

時給1000円

19日

支給額 137,000 円

整理番号 84

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	 3 年 10 月 12 日 <small>ほか</small>	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;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">1323</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		9	1323
百万	千	円							
	9	1323							

使 途	賃金 (9 月分)
-----	-------------

領収書等貼付欄
<p>① 32,400 円 + ② 81,754 円 ③</p> <p style="text-align: right;">= 114,154 円 × 80% = 91,323 円</p>

領収証 立石 泰広 様

金額 7 32,400.-

但 9月分

2021 年 10 月 8 日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等(%)



整理番号

84 - 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

¥ 81,754. -

但

9月分と

2021年10月12日 上記正に領収いたしました

内訳

消費税額等(%)



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	<input checked="" type="radio"/> 賃金 時給 1,200 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			
		2021年4月1日	
雇用者	立石泰広		●
被雇用者	[REDACTED]		●

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

時間給@ ¥1,200 x 27時間00分 ¥32,400 -

源泉徴収税額 0円

振込金額 32,400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 ・ 手当		
給与等支払	月末締め翌月10日振込		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	2021年4月1日 立石泰広		
被雇用者	[Redacted]		

2021年9月分 氏名



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

1,000円×82時間=82,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 246円 振込金額 81754円

整理番号 101

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちやうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">10</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">15</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>	3	年	10	月	15	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> </table>		2	8	7	1	0	百万					円
3	年	10	月	15	日																
	2	8	7	1	0																
百万					円																

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>9月給与 ()</p>	<p style="text-align: center;">31,900 × 0.9 = 28,710</p> <p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	--	---

領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代として、なぞ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)。

※要分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

振込

STEP

1. 出金口座
選択
2. 振込先
選択
3. 金額・
指定日選択
4. 振込実行
5. 受付確認

ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は21101500002です。

振込 受付明細

印刷する

受付番号 : 21101500002

受付日時 : 2021年10月15日 08:06

出金口座	普通
振込依頼人名	キビゲト
振込先口座	
受取人名	
メモ欄	
振込金額	31,900円
振込手数料	0円
引落合計金額	31,900円
振込指定日	10月15日







△ ご注意

- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
- ・入金内容がご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。


3年9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	金	出	12=30	18=00	1.0	4.5	政務活動補助用務	
4								
5								
6								
7								
8								
9	木	出	10=00	16=00	1.0	5.5	"	
10								
11								
12								
13	月	出	10=00	16=00	1.0	5.0	"	
14								
15	水	出	10=00	16=00	1.0	5.0	"	
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25	土	出	10=00	15=00	1.0	4.0	"	
26								
27								
28	火	出	10=00	16=00	1.0	5.0	"	
29								
30								
31								

実労働時間合計：29時間 00分 事務所責任者サイン

吉良英敏 

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	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

XXXXXXXXXX

整理番号 102

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうしゅ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">3</td></tr> </table> 年 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">10</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">15</td></tr> </table> 日	3	10	15	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table>	1	8	0	0	0
3											
10											
15											
1	8	0	0	0							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>9月給与 ()</p>	<p>$20,000 \times 0.9 = 18,000$</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	--	---

領収書等貼付欄

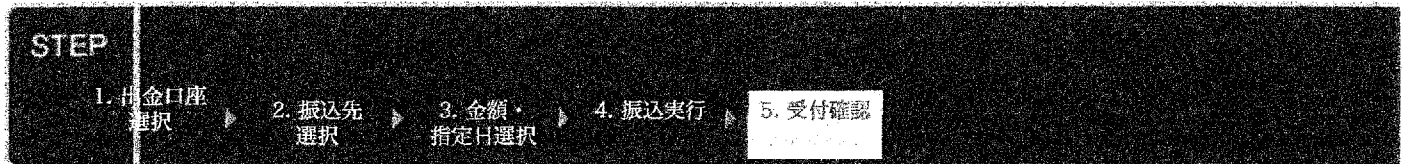
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代としてなご何に支払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)。

※要分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は21101500003です。

振込 受付明細

印刷する

受付番号 : 21101500003

受付日時 : 2021年10月15日 08:09

出金口座	普通
振込依頼人名	クレジット
振込先口座	
受取人名	
メモ欄	
振込金額	20,000円
振込手数料	220円
引落合計金額	20,220円
振込指定日	10月15日

△ ご注意

- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
- ・入金内容をご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。

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	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 [REDACTED]
氏名 [REDACTED]

2021年 9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	金	出	13:00	17:00	0	4	政務活動補助用務	
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10	金	出	13:00	17:00	0	4	"	
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17	金	出	13:00	17:00	0	4	"	
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24	金	出	13:00	17:00	0	4	"	
25								
26								
27								
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 131

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年 10月 15日	支出額	<table border="1"> <tr><td>百万</td><td>千</td><td>円</td></tr> <tr><td></td><td>108</td><td>18</td></tr> </table>	百万	千	円		108	18
百万	千	円							
	108	18							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	9月給与 ()	12,020 × 0.9 = 10,818
----	----------	-----------------------

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

※ 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)など何に支払されたかをわかるような記載、
 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。

振込

STEP

1. 出金口座
選択
2. 振込先
選択
3. 金額・
指定日選択
4. 振込実行
5. 受付確認

ご利用ありがとうございます。振込しました。
受付番号は21101500004です。

振込 受付明細

印刷する

受付番号 : 21101500004

受付日時 : 2021年10月15日 08:13

出金口座	普通
振込依頼人名	クレジット
振込先口座	
受取人名	
メモ欄	
振込金額	12,020円
振込手数料	220円
引落合計金額	12,240円
振込指定日	10月15日

△ ご注意

- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
 - ・入金内容がご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。

2021 年 ⁹/₈ 月交通費氏名 XXXXXXXXXX

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費	
9/4	行き	館林	杉戸高野台	530	1,010	
	帰り	東武動物公園	館林	480		
9/25	行き	館林	東武動物公園	480		1,010
	帰り	杉戸高野台	館林	530		
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

2,020

円

131-4

2021 年 9 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								
4	土	出	9:00	14:30	1時間	4時間半	取務活動補助用務	
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25	土	出	10:30	17:00	1時間	5時間半	"	
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 10 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏

131-5

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 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 XXXXXXXXXX
氏名 XXXXXXXXXX

整理番号 132

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちやうふ

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

<p>支出年月日</p>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">10</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">15</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>	3	年	10	月	15	日	<p>支出額</p>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">千</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">百</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table>	6	千	5	百	5	円
3	年	10	月	15	日										
6	千	5	百	5	円										
<p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>															

<p>使 途</p>	<p>9月給与 (■)</p>	<p>7,280x0.9=6,552</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	-----------------	---

領収書等貼付欄

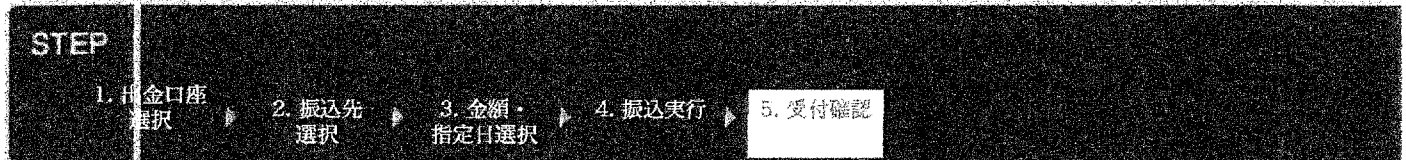
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

※領収書等には、①年月日、②金額、③用途(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)。

※安分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

振込



ご利用ありがとうございます。振込しました。

受付番号は21101500005です。

振込 受付明細

印刷する

受付番号 : 21101500005

受付日時 : 2021年10月15日 08:15

出金口座	普通
振込依頼人名	クレジット
振込先口座	
受取人名	
振込金額	7,280円
振込手数料	220円
引落合計金額	7,500円
振込指定日	10月15日

△ ご注意

- ・お受取人様の口座状態によっては即時入金できない場合があります。
 - ・入金内容をご希望と異なる場合、お取引店にて組戻の手続が必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続の際、誤って入金になったお客さまとの間で協議していただくことがあります。
- なお、振込の際にお支払いいただいた振込手数料（消費税含む）はお返しできません。あらかじめご了承

2021 年 9 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	土	出	11:00	14:30	1時間半	2時間	政務活動補助用務	●
5								
6								
7								
8								
9	木	出	13:00	17:00	1時間	3時間	〃	●
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： 5 時間 0 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

2021年 9月交通費

氏名

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
9/4	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	東武動物公園	新大平下	600	
9/9	行き	新大平下	東武動物公園	600	1080
	帰り	幸手駅	新大平下	480	
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

2280

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 / <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。

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

整理番号

96

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="3"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="15"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> 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 9,750円×90%)
使 途	出張ガソリン代9月分(9/1～9/30)
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



96-2

3年9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	水	9:00~18:00	45	35	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
2	木	9:00~18:00	47	37	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
3	金	9:00~20:00	50	40	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
4	土				
⑤	日	9:00~18:00	35	25	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
6	月	9:00~18:00	46	36	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
7	火	9:00~20:00	41	31	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
8	水	9:00~19:00	40	30	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
9	木	9:00~18:00	58	48	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
10	金	9:00~20:00	75	65	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
11	土				
12	日				
13	月	9:00~18:00	54	44	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
14	火	9:00~19:00	65	55	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
15	水	9:00~20:00	75	65	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
16	木	9:00~18:00	38	28	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
17	金	9:00~20:00	41	31	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
⑱	土	9:00~18:00	29	19	
19	日				
⑳	月	9:00~18:00	32	22	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
21	火	9:00~18:00	51	41	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
22	水	9:00~19:00	45	35	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
23	木				
24	金	9:00~20:00	46	36	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	51	41	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
26	日				
27	月	9:00~20:00	56	46	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
28	火	9:00~18:00	63	53	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
29	水	9:00~19:00	68	58	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
30	木	9:00~18:00	64	54	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
			1215	975	

交通費(車) $10 \times 150 \text{円} \div 15 \text{km}$ 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×24日=2,400円 非課税交通費:4,200円交通費計算式: $975 \text{km} \times 10 \text{円} = 9,750$


整理番号

95

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="3"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="15"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> 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 250,670円×90%)
使 途	給与9月分(9/1~9/30)
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



95-2

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 $\text{一日あたり } 5\text{ km} \times 2 \times 10\text{ 円} = 100\text{ 円}$ 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 ■■■■■■■■■■ ●	

95-3

給与明細書

3年9月分給与

氏名
XXXXXXXXXX

支給額	基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非課税通勤	通勤交通費		
		176,000	24,750	47,520		2,400		

支給額合計
250,670

控除額	健康保険	介護保険	厚生年金保険	雇用保険料	所得税	住民税		
					752	6,420		

控除合計額
7,172

計算	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	
	24	160:00	18:00		32:00						243,498

産引支給額
243,498

摘要:

95-4

R3.9

勤務表

日	曜日	勤務時間	休憩時間	勤務時間数	時間外手当	1日走行距離 (km)	業務内容
					普通		
1	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		45	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
2	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		47	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
3	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	50	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
4	土						
⑤	日	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		35	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
6	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
7	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	41	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
8	水	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	40	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
9	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		58	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
10	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	75	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
11	土						
12	日						
13	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		54	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
14	火	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	65	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
15	水	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
16	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		38	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
17	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	41	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
⑱	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		29	
19	日						
⑳	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		32	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
21	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		51	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
22	水	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	45	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
23	木						
24	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	46	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		51	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
26	日						
27	月	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	56	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
28	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		63	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
29	水	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	68	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
30	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		64	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助

合計 160:00 1215

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×24日=2,400円 非課税交通費:4,200円

整理番号 0074

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">3</td><td style="width: 20px;">年</td><td style="width: 20px; height: 20px;">10</td><td style="width: 20px;">月</td><td style="width: 20px; height: 20px;">15</td><td style="width: 20px;">日</td></tr> </table>	3	年	10	月	15	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">4</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">百万</td> <td></td> <td style="font-size: 8px;">千</td> <td></td> <td colspan="2" style="font-size: 8px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: 8px;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	3	0	2	8	4	4	百万		千		円	
3	年	10	月	15	日																
3	0	2	8	4	4																
百万		千		円																	

使 途	9月分職員賃金(XXXXXXXXXX)
-----	---

<p>領収書等貼付欄</p>	<p>積算方法(変形労働時間制による)</p>																						
<p>令和3年9月分給与 明細書</p> <p>支給日 令和3年10月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名 XXXXXXXXXX 様</p>	<p>受領印</p>																						
<p>※ 領収書は、重ね</p> <p>※ 領収書を貼るス</p> <p>(別紙にも整理番</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">勤 務</th> <th style="width: 50%;">支 給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td>基本給 300,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間 1.625</td> <td>時間外労働手当 2,844</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 302,844</td> </tr> </tbody> </table>	勤 務	支 給		基本給 300,000	残業時間 1.625	時間外労働手当 2,844						非課税通勤費				支給計 302,844						
勤 務	支 給																						
	基本給 300,000																						
残業時間 1.625	時間外労働手当 2,844																						
	非課税通勤費																						
	支給計 302,844																						
<p>※領収書等には、①年月日、②金額、③④発行者、⑤宛名が記載されていること</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白に記</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> </thead> <tbody> <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> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: 8px;">記載)、</p>	そ の 他																					
そ の 他																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>	税 額 表	甲 欄	扶養人数		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">その他計</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">0</td> </tr> </table>	その他計	0																
税 額 表	甲 欄																						
扶養人数																							
その他計	0																						

勤務実績表

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

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		
<p>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</p> <p style="text-align: right;">令和3年3月23日</p> <p>甲) 雇用者 田 村 琢 実</p> <p>乙) 被雇用者 ■■■■■</p>		

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]

整理番号 170

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	3 年 10 月 15 日							
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 百万 千 </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> </tr> </table> 円 </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>			8	0	2	9	4
		8	0	2	9	4		
使 途	9 月分 職員賃金							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

勤務実績表(9/1~9/30)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 17日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(水)					
2(木)	9:30	15:30	1:00	5:00	
3(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
4(土)					
5(日)					
6(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
7(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
8(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
9(木)					
10(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
11(土)					
12(日)					
13(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
14(火)	10:00	13:00	0:00	3:00	
15(水)					
16(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
17(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
18(土)					
19(日)					
20(月)					
21(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
22(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
23(木)					
24(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
25(土)					
26(日)					
27(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
28(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
29(水)	10:00	15:45	1:00	4:45	
30(木)	9:30	11:30	0:00	2:00	
<<合計>>				68:45	

・時給	1,170 円	×	68.75	時間	=	80,438 円
・有給	1,170 円	×	0	時間	=	0 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

・ガソリン代 2,856 円

支給額合計

83,294 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	■■■■■■■■■■

整理番号

170

- 4

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



納品書 (領収書)

コスモ石油販売(株) 西関東カンパニー
S&CCSふじみ野
埼玉県ふじみ野市ふじみ野4丁目1-1
TEL:049-256-5561 SS-112005

2021年09月02日 09:17 伝票No. 3031
通番5036

コスモ・ザ・カード 様
XXXXXXXXXXXX
売上 オーバス

11200
レギュラーガソリン P19 ¥2940
数量 20.85(L)
単価 @141
値引きQR @4 -84

合計 ¥2,856
(内消費税10%(対象 ¥2856) ¥260)
承認No. 0007727008 処理通番 31332
支払方法 通常
端末番号: 7740577711200 IC
ATC: 0037 カード決済番号: 01
APL: MasterCard
AID: A0000000041010

整理番号 27

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"/> 3 年 <input type="text"/> 11 月 <input type="text"/> 25 日 12/24
支出額	百万 千 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 7 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $210,000 \times 2 \text{か月} \times 0.9 = 378,000$)
使途	政務スタッフ給与
支出先	<input type="text"/>

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



2021年 11月

氏名		合計
出勤日数	20	20
出勤時間	140	140
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,000	4,000
		0
差引支給額	200,240	200,240

2021年 12月

氏名		合計
出勤日数	20	20
出勤時間	140	140
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,000	4,000
		0
差引支給額	200,240	200,240

27-3



残高・入出金明細

期間指定：2021年10月01日～2022年01月04日

口座	████████	普通	████████
----	----------	----	----------

他の期間の入出金明細を照会する

▶ 期間指定のやり直し

▶ 当月分

▶ 前月分

▶ 前々月分

※明細数によっては、印刷が2枚以上になる場合があります。印刷する詳しくはヘルプをご覧ください。

01月04日 09:50現在

取引日	お引出金額	お預入金額	残高	お取引内容	コメント
✓ 2021年11月25日	200,240円			送金 ██████████	
[Redacted Content]					
✓ 2021年12月24日	200,240円			送金 ██████████	
[Redacted Content]					

前の20件

▶ コメント編集

27-4

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月末日まで	
就業場所	戸田市氷川町■■■■■及び2-3-1	
職務内容	政務活動に係る補助及び関係書類の作成	
就業時間 (休憩時間)	原則、午前9時から午後5時まで 60分	
休日	土曜、日曜、祝日（勤務の場合は別に振替え）	
給与（賃金）等	210,000円	
給与等支払	最終勤務日に支払う	
給与等振込先	振り込み	
上記期間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 細田 善則		●
被雇用者 ■■■■■		●

整理番号 1 9 6

ちょうふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3 年 10 月 16 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;">440</td> </tr> </table>	百万	千	円		1	440
百万	千	円							
	1	440							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="text-align: center;">教書交通費</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $1600 \times 0.9 = 1440$</p>
-----	---

領収書等貼付欄

領 収 書
テストパーキング

埼玉県議会自由民主党議員団

油谷区
常盤1丁目

高木功介事務所御中

1600円
但し 交通費(駐車場利用)として
受領しました。

21-10-16 12:37

精算10-16 18:32
5時間55分
駐車時間
駐車料金 1,600円

割引 0円

前払
現金 0円
釣銭 1,600円
400円

NO. 299502

[振込手数料]

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				
	1	7	4	

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	3年 10月 19日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <th style="width: 20%;">百万</th> <th style="width: 20%;">千</th> <th style="width: 20%;">円</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">400</td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円			400
百万	千	円							
		400							

使途	事務員駐車料金 × =
----	---------------------------

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団
③駐車料金 領収書..... -----車室 No.5 ----- 入庫時刻 10月19日 14時36分 [振込手数料] 精算時刻 10月19日 16時01分 _____ 受領金額 400円 2021年10月19日16時01分 発行 _____ ※ 領収書は (別紙に) _____ ※ 領収書を _____ (別紙に) _____	
テリオスタイム74 _____ (済) _____	
※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			4	3
------	--	--	---	---

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>年</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>月</td> <td>1</td> <td>9</td> <td>日</td> </tr> </table>		3	年	1	0	月	1	9	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>	百万	千	円		1	8		9	0		0	0
	3	年	1	0	月	1	9	日																
百万	千	円																						
	1	8																						
	9	0																						
	0	0																						

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>10月分 給与</p> <p>210,000 × 0.9 = 189,000</p>
-----	---

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

別紙明細

_____ [振込手数料]

※ 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。

領 収 証

納田善則

様

No. _____

★

¥ 200,240-

但

10A分 給与 712

R3 年 10 月 19 日 上記正に領収いたしました

内 訳

税抜金額

消費税額等(%)

収 入

印 紙

コクヨ ヴケ-55



2021年 10月

氏名		合計
出勤日数	21	21
出勤時間	147	147
時間外	0	
休日労働時間	0	
有給残日数	0	0
基本給	210,000	210,000
欠勤控除		
残業手当		0
通勤手当		0
課税分	210,000	210,000
非課税分	0	0
総支給額	210,000	210,000
健康保険		0
介護保険		
厚生年金		0
雇用保険	630	630
社会保険計	630	630
課税対象額	209,370	209,370
所得税	5,130	5,130
控除計	5,130	5,130
住民税	4,000	4,000
		0
差引支給額	200,240	200,240

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月末日まで	
就業場所	戸田市氷川町 ■■■■■ 及び 2-3-1	
職務内容	政務活動に係る補助及び関係書類の作成	
就業時間 (休憩時間)	原則、午前9時から午後5時まで 60分	
休日	土曜、日曜、祝日（勤務の場合は別に振替え）	
給与（賃金）等	210,000円	
給与等支払	最終勤務日に支払う	
給与等振込先	振り込み	
上記期間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 style="text-align: center;">雇用者 細田 善則 ●</p> <p style="text-align: center;">被雇用者 ■■■■■ ●</p>		

整理番号 101

ちょうふ

領収書等貼付用紙 政務活動費

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

<p>支出年月日</p>	<p>2023年10月20日</p>	<p>支出額</p>	<p>4597</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--------------------	------------	-------------------------------------

使 途

労働保険料
令和3年2期分 5108 × 0.9 = 4597

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

労働保険料等領収書

令和3年度2期

領収金額 5,108 円

上記金額を令和3年10月20日に領収いたしました。

内訳		97
種 別	金額 (円)	
一元適用事業	5,108	
二元適用事業		
一般拠出金		
予備欄1		
予備欄2		
予備欄3		
合 計	5,108	

〒 357-0021

埼玉県飯能市

双柳

373-12

あおぞらビル202

内沼博史政務活動事務所

内沼博史様

お問合せ先 埼玉県飯能市 本町 1-7

労働保険事務組合 飯能商工会議所 (記載)

TEL 042-974-8111

※ ④ ※

整理番号 7 3

政務活動費 支出証明書

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



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

支出年月日	0 3 年 1 0 月 2 9 日 11月29日 12月24日															
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> 百万 千 </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 8 4 3 7 5 円 </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;">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 $93,750 \times 0.9 = 84,375$)</p>															
使 途	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">職員賃金</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">10</td> <td style="width: 10%;">月分</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">31,750</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">11</td> <td>月分</td> <td style="text-align: right;">31,000</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">12</td> <td>月分</td> <td style="text-align: right;">31,000</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table>	職員賃金	10	月分	31,750	円		11	月分	31,000	円		12	月分	31,000	円
職員賃金	10	月分	31,750	円												
	11	月分	31,000	円												
	12	月分	31,000	円												
支出先																

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

雇用契約書

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 4月 1日 ~ 2023年 12月 31日	
就業内容	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	時給 1,000 円 手当て なし	
給与支払日	毎月最終出勤日に手渡し	
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、双方が各一通を保管する <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 2021年 3月 29日 雇用者 須賀 敬史  被雇用者 [REDACTED]  </div>		

勤 務 実 績 表

R.3 年 10～12月分 被雇用者氏名

10月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	金	10:00～17:00	事務作業
8	金	10:00～17:00	事務作業
15	金	10:00～17:00	事務作業
22	金	10:00～18:45	事務作業
29	金	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

11月

日	曜日	勤務時間	業務内容
2	火	10:00～17:00	事務作業
12	金	10:00～18:00	事務作業
15	月	10:00～17:00	事務作業
22	月	10:00～17:00	事務作業
29	月	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

12月

日	曜日	勤務時間	業務内容
3	金	10:00～17:00	事務作業
10	金	10:00～17:00	事務作業
17	金	10:00～18:00	事務作業
21	火	10:00～17:00	事務作業
24	金	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

整理番号 716

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"> 3年10月24日 </p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"> 24000 </p> <p style="font-size: 0.8em;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--	---

<p>使 途</p> <p style="font-size: 1.2em; text-align: center;">人件費 (氏 10月分)</p> <p style="font-size: 0.8em;">(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p style="font-size: 1.2em; text-align: center;">$30,000 \times 0.8 = 24,000$</p>
--	--

<p style="text-align: center; border: 1px solid black; display: inline-block;">領収書等貼付欄</p> <div style="text-align: right; padding-right: 20px;"> <p>埼玉県議会自由民主党議員団</p> <p>埼玉県議会議員 千葉 達也</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: black; color: white; font-weight: bold;">キャッシュサービスご利用明細</p> <p style="font-size: 0.8em;">毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、 埼玉りそな銀行 お持ち帰りください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <tr> <td>取引銀行</td><td>取引店</td><td>口座番号</td></tr> <tr> <td>0017</td><td> </td><td>*****</td></tr> <tr> <td>取扱店</td><td>お取引日</td><td>時刻</td></tr> <tr> <td>56704</td><td>03-10-24</td><td>14:14</td></tr> <tr> <td>お取引内容</td><td>お取引金額(円)</td><td>手数料</td></tr> <tr> <td>振込</td><td>¥30,000</td><td>¥0</td></tr> <tr> <td colspan="2">お取引後の残高(円)</td><td>おつり</td></tr> <tr> <td colspan="2">*****</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">お取引現金内訳</td><td>認 証</td></tr> <tr> <td>(1万円)</td><td>(5千円)</td><td>(1千円)</td></tr> <tr> <td>円</td><td>円</td><td>円</td></tr> </table> <p style="font-size: 0.8em;">お振込明細またはご案内</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p>お受取人 </p> <p>登録番号 0006</p> <p>子ハ タツヤ様</p> <p>ご依頼人</p> <p>電話番号 </p> <p>取扱番号 240001</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px; font-size: 0.8em;"> <p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p> </div> <p style="font-size: 0.7em; margin-top: 5px;">*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →</p> </div>	取引銀行	取引店	口座番号	0017	 	*****	取扱店	お取引日	時刻	56704	03-10-24	14:14	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		認 証	(1万円)	(5千円)	(1千円)	円	円	円	<div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p style="font-size: 1.5em;">30.000</p> <p style="font-size: 1.5em;">0 [振込手数料]</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p style="font-size: 1.5em; text-decoration: underline;">30.000</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px; text-align: center;"> <p>氏を使用すること。</p> </div>
取引銀行	取引店	口座番号																																
0017	 	*****																																
取扱店	お取引日	時刻																																
56704	03-10-24	14:14																																
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		認 証																																
(1万円)	(5千円)	(1千円)																																
円	円	円																																

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号

76 - 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

10月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 -

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和 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	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

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

整理番号 0077

ちょうふ

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3 年 10 月 24 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">344</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	17	344
百万	千	円							
1	17	344							

使途	<p>人件費 (氏 10月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>	<p>政務活動に使用する割合が $\frac{8}{10}$ 以上であるため</p> <p>$146,680 \times 0.8 = 117,344$</p>
----	--	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

キャッシュサービスご利用明細

毎度ありがとうございます。
お取引内容をお確かめのうえ、
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
56704	03-10-24	14:15
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		印紙税
(1万円)	(5千円)	(1千円)
円	円	円

お振込明細またはご案内

登録番号 0007

子ハ タツヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 240001

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

埼玉県議会議員 千葉 達也

146,570

110 [振込手数料]

146,680

氏を使用すること。

※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

11 - 11

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

10月分

給与 150,000 円

①給与総額 150,000 円

源泉税 2,980 円

雇用保険 450 円

源泉税 —

②控除計 3,430 円

①-②差引支給 146,570 円

雇 入 通 知 書

令和 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

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

整理番号 0079

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10月25日	支出額	百万 千 円 5 1 7 2 3
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途 人件費 2021年9月分 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
 (振込額61,680円+立替金4320円含む) 57470 x 0.9 = 51723

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		****00000	
取扱店	お取引日	時刻	
48204	03-10-25	10:51	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥61,680	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

③ 給与

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

と。
 い場合は、別紙を使用すること。
 すこと。)

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0003

ご依頼人

電話番号

取扱番号 250001

印紙税申告納付につき消和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で済みます。→

※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。

0079-2

小久保憲一事務所勤務表

氏名:



2021年10月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	金				
2日	土				
3日	日				
4日	月				
5日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
6日	水				
7日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
8日	金				
9日	土				
10日	日				
11日	月				
12日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
13日	水				
14日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
15日	金				
16日	土				
17日	日				
18日	月				
19日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
20日	水				
21日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
22日	金				
23日	土				
24日	日				
25日	月				
26日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
27日	水				
28日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
29日	金				
30日	土				
31日	日				

56h × @950円 = 53,200円 + 4,160円 (8日間) = 57,360円

0079-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名:





2021年9月		勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間
1日	水				
2日	木				
3日	金				
4日	土				
5日	日				
6日	月				
7日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
8日	水				
9日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
10日	金				
11日	土				
12日	日				
13日	月				
14日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
15日	水	9:00	17:00	0:00	1:00
16日	木	9:00	17:00	0:00	1:00
17日	金				
18日	土				
19日	日				
20日	月				
21日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
22日	水				
23日	木				
24日	金				
25日	土				
26日	日				
27日	月				
28日	火	9:00	17:00	0:00	1:00
29日	水				
30日	木	9:00	17:00	0:00	1:00

$$56h \times @950 = 53,200円 + 4,680円(9日間) = 57,880円$$

0079-2

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

整理番号 0080

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>03年10月25日</p>	<p>支出額</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">543</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">96</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		543	96
百万	千	円							
	543	96							

<p>使 途</p>	<p>人件費</p>	<p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: 1.2em;">$60440 \times 0.9 = 54396$</p>
------------	------------	---

領収書等貼付欄

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****00000	
取扱店	お取引日	時刻	
48204	03-10-25	10:51	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥60,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

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

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

いこと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

③ 給与

お振込明細またはご案内		電信
お振込人	登録番号 0018	
お振込先	コクホ`ケツイチ`セイムカット`ウツ`ムツヨ様	
お振込先	電話番号 XXXXXXXXXX	印紙税申告納付につき消和洗務書承認済
お振込先	取扱番号 400017	

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。



0080-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2021年9月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
2日	木					
3日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
4日	土					
5日	日					
6日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
7日	火					
8日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
9日	木					
10日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
11日	土					
12日	日					
13日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
14日	火					
15日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
16日	木					
17日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
18日	土					
19日	日					
20日	月					
21日	火					
22日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
23日	木					
24日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
25日	土					
26日	日					
27日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
28日	火					
29日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
30日	木					
					合計	48:00

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和3年6月1日 ~ 令和4年3月31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時00分) ~ 終業(17時00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇 : 夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給 6万円(欠勤、緊急事態宣言等による事務所閉鎖の場合は、日割り計算とする) 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日: 毎月末日 ・賃金支払日: 毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和3年5月31日			
雇用者 小久保憲一 			
被雇用者 			

整理番号 **00811**

ちようふ
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 03年 10月 25日 </div>	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">百万</td> <td style="width: 20px;">千</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">45</td> <td style="text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		45	000
百万	千	円							
	45	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="text-align: center; font-size: 2em;">人件費</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">50000 × 0.9 = 45000</p> <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>
-----	--

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		****3300
取扱店	お取引日	時刻
48204	03-10-25	10:50
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥50,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

お取引現金内訳 (万円) (千円) (百円) (円)		

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

いこと。
りない場合は、別紙を使用すること。
を付すこと。)

③ 給与

お受取人	ご依頼人	お振込明細またはご案内	電話
		[REDACTED]	
		登録番号 0002	
		コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムツヨ様	
		電話番号 0493-81-4896	
		取扱番号 250001	
		印紙税申告納付につき消和	
		税務署承認済	

*印紙税を納付しない場合は*印で消していただきます。 →

※領収書等には、①年月日、②金額、③戻金ありなし、④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。



0081-1

小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2021年9月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
2日	木					
3日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
4日	土					
5日	日					
6日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
7日	火					
8日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
9日	木					
10日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
11日	土					
12日	日					
13日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
14日	火					
15日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
16日	木					
17日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
18日	土					
19日	日					
20日	月					
21日	火					
22日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
23日	木					
24日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
25日	土					
26日	日					
27日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
28日	火					
29日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
30日	木					
合計						48:00

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和3年 4月 1日 ~ 令和4年 3月 31日		
就業場所	埼玉県比企郡小川町大塚21-1 埼玉県議会議員 小久保憲一事務所		
職務内容	県政活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	始業(9時 00分) ~ 終業(17時 00分) (うち休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合 60分)		
休日	毎週 土曜日、日曜日及び祝祭日		
休暇	年次有給休暇・夏季休暇・冬季休暇		
給与(賃金)等	賃金 月給5万円(欠勤、緊急事態宣言等による事務所閉鎖の場合は、日割り計算とする) 通勤費 なし (通勤費は、通勤にかかる交通機関の実費を支給。但し、最短距離・最低料金とする)		
給与(賃金)等支払	・賃金締切日:毎月末日 ・賃金支払日:毎月25日(銀行が休日の場合は翌営業日)		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
雇用者	小久保 憲一	令和3年 4月 1日	
被雇用者	■■■■■		

整理番号 180

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p>03年 10月 27日</p>	<p>支出額</p>	<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: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0725</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円				1	1	0725
百万	千	円										
1	1	0725										

<p>使 途</p>	<p>職員賃金 $221,450 \times \frac{1}{2} = 110,725$</p>
------------	---

<p>小島信昭</p>		<p>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</p>		
年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引
1				*
2				*
3				*
4				*
5				* なること。
6				*
7				*
8				*
9	03-10-27 送金	*221,450	ソウリエンタープライズ	*
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 10 月分

■■■■ 殿

勤務	出勤日数	15	日
	出勤時間	105	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	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
	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 10 月分

■■■■ 殿

勤務	出勤日数	15	日
	出勤時間	105	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	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
	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		生
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10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

雇用契約書 (条件一部変更)

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■	生	■■■■■
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・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201		
氏名	小島 信昭		
被雇用者 住所	■■■■■		
氏名	■■■■■		

勤 務 実 績 表

令和3年10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
----------	--

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

整理番号 56

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	 3 年 10 月 27 日 11月27日 12月25日																					
支出額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-collapse: collapse;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 5px;">10月 28,800</td> <td rowspan="3" style="font-size: 3em; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">84,000</td> </tr> <tr> <td>11月 28,800</td> </tr> <tr> <td>12月 26,400</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法 $84,000 \times 0.9 = 75,600$)</p> </td> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;"> <table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center; font-size: small;">百万 千</td> </tr> </table> <p>円</p> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </td> </tr> </table>	<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 5px;">10月 28,800</td> <td rowspan="3" style="font-size: 3em; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">84,000</td> </tr> <tr> <td>11月 28,800</td> </tr> <tr> <td>12月 26,400</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法 $84,000 \times 0.9 = 75,600$)</p>	10月 28,800	}	84,000	11月 28,800	12月 26,400	<table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center; font-size: small;">百万 千</td> </tr> </table> <p>円</p> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>			7	5	6	0	0	百万 千						
<table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 5px;">10月 28,800</td> <td rowspan="3" style="font-size: 3em; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">84,000</td> </tr> <tr> <td>11月 28,800</td> </tr> <tr> <td>12月 26,400</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px;">(按分した場合の積算方法 $84,000 \times 0.9 = 75,600$)</p>	10月 28,800	}	84,000			11月 28,800	12月 26,400	<table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center; font-size: small;">百万 千</td> </tr> </table> <p>円</p> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>			7	5	6	0	0	百万 千						
10月 28,800	}					84,000																
11月 28,800																						
12月 26,400																						
		7	5	6	0	0																
百万 千																						
使 途	<p>人件費 10月~12月</p>																					
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



56-2

勤務実績表

3年 10月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

支給額：時給1200円×24時間＝28,800円

56-3

勤務実績表

3年 11月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

支給額：時給1200円×24時間＝28800円

56-4

勤務実績表

3年 12月	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------	--

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

支給額：時給1200円×22時間＝26,400円

56-5

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1月4日から令和3年12月31日まで
就 業 場 所	蓮田市本町6-7 サンクヴェール506号
職 務 内 容	政務活動費補助用務 等 (各要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)
就 業 時 間	水曜 13:00~17:00 土曜 9:00~12:00
休 日	月、火、木、金、日曜日、祭日
給与(賃金)	時給1,200円
給 与 支 払	毎月末日 (休日の場合は前日)
給与振込先	本人渡し

上記契約期間満了をもって本契約を解消する。

契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。

令和3年1月4日

雇用者 住所 蓮田市上1-3-16
 氏名 山口 京子
 被雇用者 住所 ■■■■■■■■■■
 氏名 ■■■■■■■■■■

整理番号			70
------	--	--	----

政務活動費 支出証明書


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

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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">8</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> <td style="padding-left: 20px;">他</td> </tr> </table>	0	3	年	1	0	月	2	8	日	他
0	3	年	1	0	月	2	8	日	他		
支出額	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">百万</td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 253,500 × 0.8 = 202,800.0</p>	百万	千	2	0	2	8	0	0	円	
百万	千										
2	0	2	8	0	0	円					
使途	令和3年10月から12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



勤 務 実 績 表

令和3年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業 務 内 容
1	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
2	土			
3	日			
4	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
5	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
6	水			
7	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
8	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
9	土			
10	日			
11	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
12	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
13	水			
14	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
15	金	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
16	土			
17	日			
18	月			
19	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
20	水			
21	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
22	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
23	土			
24	日			
25	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
26	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
27	水			
28	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
29	金			
30	土			
31	日			
合計実働時間			90.5	時間

支給額：時給 1,000円× 90.5時間 = 90,500 円

令和 3年 10月 28 日 受領いたしました。

受領署名 XXXXXXXXXX

勤 務 実 績 表

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
2	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
3	水			
4	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
5	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
6	土			
7	日			
8	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
9	火	9:00~16:30	6.5	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
10	水			
11	木	9:00~15:00	5.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
12	金			
13	土			
14	日			
15	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
16	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
17	水			
18	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
19	金	9:00~17:30	7.5	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
20	土			
21	日			
22	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
23	火			
24	水			
25	木	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
26	金	9:00~12:00	3.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
27	土			
28	日			
29	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
30	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務 (スケジュール管理・入力業務)
合計実働時間			91.0	時間

支給額：時給 1,000円 × 91 時間 = 91,000 円

令和 3年 11月 30日 受領いたしました。

受領署名


勤 務 実 績 表

令和3年 12月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水			
2	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
3	金			
4	土			
5	日			
6	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
7	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
8	水			
9	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
10	金	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
11	土			
12	日			
13	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
14	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
15	水			
16	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
17	金			
18	土			
19	日			
20	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
21	火	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
22	水			
23	木	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
24	金			
25	土			
26	日			
27	月	9:00~16:00	6.0	政務活動補助業務（スケジュール管理・入力業務）
28	火			
29	水			
30	木			
31	金			
合計実働時間			72.0	時間

支給額：時給 1,000円× 72 時間＝ 72,000 円

令和 3年12 月 27 日 受領いたしました。

受領署名 

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5月1日 から 令和4年4月30日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務(スケジュール、パソコン入力・管理業務など)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週水曜日及び土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込 [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 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所 氏名	[REDACTED] ●

整理番号			20
------	--	--	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

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

<p style="text-align: center;">支 出 年 月 日</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">10</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">29</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table>	3	年	10	月	29	日			
3	年	10	月	29	日					
<p style="text-align: center;">支 出 額</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right; padding-right: 5px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="padding-left: 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="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10/10以上であるため (按分した場合の積算方法)</p>	百万		千	8	0	0	0	0	円
百万		千	8	0	0	0	0	円		
<p style="text-align: center;">使 途</p>	<p style="text-align: center;">職員賃金</p>									
<p style="text-align: center;">支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>									

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	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"> ・ 賃金 月額 80,000 円 ・ 手当 		
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(7)

参考様式

3年 10月分	被雇用者の氏名	■■■■■
------------	---------	-------

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

整理番号			1	1
------	--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		3	年		1	0	月		2	9	日
	3	年		1	0	月		2	9	日		
支出額	<p style="font-size: small;">百万 千</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">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	円		
	1	3	0	0	0	0	0	円				
使 途	職員賃金											
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: auto;"></div>											

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団

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	・ 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	[REDACTED]	●	

勤務実績表

参考様式

3年 10月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
------------	--

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

整理番号			2	6
------	--	--	---	---

政務活動費 支出証明書


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

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



支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td>年</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td>月</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td>日</td> </tr> </table> 11/30,12/28	0	3	年	1	0	月	2	9	日
0	3	年	1	0	月	2	9	日		
支出額	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">6</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="font-size: small;">百万 千</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が 9/10 以上であるため</p> <p style="text-align: center;">(按分した場合の積算方法 240,000 × 9/10 = 216,000.0</p>	2	1	6	0	0	0	0	円	
2	1	6	0	0	0	0	円			
使途	給与									
支出先	[REDACTED]									

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年1月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間	午前10時00分 から 午後5時00分 まで (休憩 1時間)	
休日	平日2日・土・日・祝日 (週3日出勤)	
給与(賃金)等	月額 80,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和2年12月28日		
雇 用 者		小谷野 五 雄 
被雇用者		[REDACTED] 

勤 務 実 績 表

令和 3 年 10 月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤 務 実 績 表

令和3年 11月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤 務 実 績 表

令和 3 年 12 月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



整理番号			2	7
------	--	--	---	---

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>3</td><td>年</td> <td>1</td><td>0</td><td>月</td> <td>2</td><td>9</td><td>日</td> </tr> </table> 11/30,12/28	0	3	年	1	0	月	2	9	日
0	3	年	1	0	月	2	9	日		
支出額	<p style="text-align: center;">百万 千</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: auto;"> <tr> <td>7</td><td>5</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> 円	7	5	6	0	0	0			
7	5	6	0	0	0					
<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</p> <p>(按分した場合の積算方法 $840,000 \times 9/10 = 756,000.0$)</p>										
使 途	給与									
支 出 先	XXXXXXXXXX									

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	TEL [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年1月1日 から 令和5年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県日高市上鹿山271	
職務内容	政務活動補助用務・運転等	
就業時間	午前9時00分 から 午後5時00分 まで (休憩 1時間)	
休日	土日祝日	
賃金	月額 280,000 円	
賞与	年額 300,000 円	
給与等支払	毎月 末締め末日払い	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年1月1日		
雇 用 者	小谷野 五 雄	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤 務 実 績 表

令和 3 年 10 月

氏名



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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄



勤 務 実 績 表

令和 3 年 11 月

氏名

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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

勤 務 実 績 表

令和 3 年 12 月

氏名

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

上記の通り出勤したことを承認いたします。

小谷野 五 雄

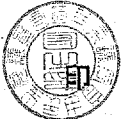
整理番号		1	1	0
------	--	---	---	---

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。

経費区分 <small>(該当する経費の番号を○で囲む)</small>	【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10月29日、11月30日、12月30日				
支出額	<table style="margin-left: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">43000</td> </tr> </table> 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small>	百万	千	2	43000
百万	千				
2	43000				
使 途	10, 11, 12月分事務所事務員給与				
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>				

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■		電話 ■■■■■■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで		
就業場所	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらい一徳県政調査事務所		
職務内容	県政調査補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後5時30分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)		
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。		
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円		
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い		
給与等振込先	■■■■■■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年4月 1日	
雇用者	新井 一徳 ●		
被雇用者	■■■■■■■■■■ ●		

110-3

2021年10月分 出勤簿

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

110-4

2021年11月分 出勤簿

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

110-5

2021年12月分 出勤簿

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

整理番号		/	/	/
------	--	---	---	---

政務活動費 支出証明書


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

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



支出年月日	3年10月29日、11月30日、12月30日										
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 月額 90000円×9/10×3ヶ月=243000円)</p>	百万	千	2	4	3	0	0	0	0	0
百万	千										
2	4										
3	0										
0	0										
0	0										
使 途	10, 11, 12月分事務員給与										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>										

上記のとおり支出しました。

支出者名 埼玉県議会自由民主党議員団



雇 用 契 約 書

ふりがな	[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	埼玉県北本市中央1丁目81番地 あらいー徳県政調査事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後2時00分まで (内、休憩時間は正午から午後1時まで)	
休日	毎週土曜日および日曜日 勤務は週2.5日間を基本とする。 但し、職務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。	
給与(賃金)等	・賃金 月額9万円	
給与等支払	・賃金 毎月末日締切り 毎月末日支払い	
給与等振込先	・ [REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和3年4月 1日
雇用者		新井 一徳 
被雇用者		[REDACTED] 

111-3

2021年10月分 出勤簿

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

111-4

2021年11月分 出勤簿

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

111-5

2021年12月分 出勤簿

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

整理番号

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> 月 <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="9"/> 日 3/11/29・3/12/29
支出額	<p>百万 千</p> <p><input type="text" value=""/><input type="text" value="2"/><input type="text" value="6"/><input type="text" value="9"/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="9"/><input type="text" value="0"/>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>99700*3=299100 (按分した場合の積算方法) 299100*0.9=269190</p>
使途	10月、11月、12月分職員賃金
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		
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	埼玉県吉川市吉川1丁目30-26 松澤正事務所	
職務内容	政務活動補助用事務等 (各要望に対する現地調査、資料作成、来訪者対応)	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後3時00分まで (内休憩時間は12時00分～13時00分まで)	
休日	火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日	
給与(賃金)等	月額 100,000円 から雇用保険・労災保険を差引いた 金額 99,700円支給	
給与等支払	毎月末日(休日前は前日)	
給与等振込先	本人渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和3年4月1日
雇用者	松澤正	
被雇用者		

勤 務 実 績 表

03 年 10 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
---------------	--

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

勤 務 実 績 表

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

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

勤 務 実 績 表

03 年 12 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
---------------	--

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

整理番号 0080 - 1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日 3年 10月 29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(9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 8 0 - 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

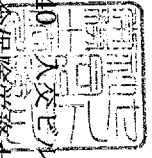
領 収 書

金 11,000 円也

但し、9 月分顧問報酬として

令和 3 年 10 月 29 日

東京都新宿区新小川町 6-40 入交ビル 7 階
 セントラル社会保険労務士法人
 代表社員 井下 英誉



整理番号			8	8
------	--	--	---	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書


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

経費区分 （該当する経費の 番号を○で囲む）	【調査研究・政策立案活動費】 1：調査研究費 2：グループ活動費
	【広聴・広報活動費】 3：広聴費 4：要請・陳情等活動費 5：広聴費
	【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 10 月 29 日 ・ 11 月 30 日 ・ 12 月 28 日
支出額	百万 千 3 3 1 2 0 0 円 ※政務活動費を充当した金額を記載 （按分した場合の積算方法 3ヶ月分 414,000 円 × 0.8 = 331,200 円 政務活動に用する割合が8/10以上であるため）
使 途	10 月 ~ 12 月 分臨時職員賃金
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



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7月1日から令和4年3月31日まで
就業場所	埼玉県深谷市針ヶ谷399番地1 神尾たかよし事務所
職務内容	県政調査活動の事務補助
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)
休 日	毎週土曜日・日曜日及び祝日
給与(賃金)等	・ 時間給 1,200円
給与等支払	・ 賃金・手当 毎月末日締切り、末日支払い
給与等振込先	・ 月末振込

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7月1日

雇用者 埼玉県議会自由民主党議員団

神 尾 高 善 ⑩ 

被雇用者 住所

氏名 ⑩ 

令和3年10月分

被雇用者

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

支給額：時給 1,200円×6時間×20日=144,000円

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

支給額：時給 1,200円×6時間×17日・3時間=126,000円

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

支給額：時給 1,200円×6時間×20日＝144,000円

整理番号			74
------	--	--	----

政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p>03年10月28日 11月30日 12月28日</p>
<p>支出額</p>	<p>百万 千 336,375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 $373,750 \times 0.9 = 336,375$)</p>
<p>使 途</p>	<p>職員賃金 10月分 120,000円 11月分 112,500円 12月分 111,250円</p>
<p>支出先</p>	<p>████████████████████</p>

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



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 4月 1日 ~ 2023年 12月 31日	
就業場所	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	時給 1,250 円 家族手当 10,000円	
給与支払日	毎月最終出勤日に手渡し	
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、双方が各一通を保管する		
2021年 3月 30日		
雇用者	須賀 敬史	●
被雇用者	[REDACTED]	●

勤務実績表

R.3 年 10~12月分 被雇用者氏名 XXXXXXXXXX

10月

日	曜日	勤務時間	業務内容
4	月	10:00~17:00	事務作業
5	火	10:00~17:00	事務作業
6	水	10:00~17:00	事務作業
7	木	10:00~17:00	事務作業
11	月	10:00~17:00	事務作業
12	火	10:00~17:00	事務作業
13	水	10:00~17:00	事務作業
14	木	10:00~17:00	事務作業
18	月	10:00~16:00	事務作業
19	火	10:00~16:00	事務作業
20	水	10:00~16:00	事務作業
21	木	10:00~16:00	事務作業
25	月	10:00~16:00	事務作業
26	火	10:00~16:00	事務作業
27	水	10:00~16:00	事務作業
28	木	10:00~16:00	事務作業

※内1時間休憩

11月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	10:00~17:00	事務作業
4	木	10:00~17:00	事務作業
5	金	10:00~17:00	事務作業
8	月	10:00~17:00	事務作業
9	火	10:00~17:00	事務作業
10	水	10:00~17:00	事務作業
11	木	10:00~17:00	事務作業
16	火	10:00~16:00	事務作業
17	水	10:00~16:00	事務作業
18	木	10:00~16:00	事務作業
19	金	10:00~16:00	事務作業
24	水	10:00~16:00	事務作業
25	木	10:00~16:00	事務作業
26	金	10:00~16:00	事務作業
30	火	10:00~16:00	事務作業

※内1時間休憩

12月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	水	10:00~17:00	事務作業
2	木	10:00~17:00	事務作業
6	月	10:00~17:00	事務作業
7	火	10:00~17:00	事務作業
8	水	10:00~17:00	事務作業
9	木	10:00~17:00	事務作業
13	月	10:00~16:00	事務作業
14	火	10:00~16:00	事務作業
15	水	10:00~16:00	事務作業
16	木	10:00~16:00	事務作業
20	月	10:00~16:00	事務作業
22	水	10:00~16:00	事務作業
23	木	10:00~16:00	事務作業
27	月	10:00~16:00	事務作業
28	火	10:00~16:00	事務作業

※内1時間休憩

整理番号

69

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	03年10月29日 他
支出額	<p>百万 千 1 7 6 8 0 0 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 221,000 × 0.8 = 176,800.0)</p>
使 途	令和3年10月から12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



勤 務 実 績 表

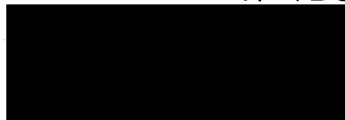
令和3年 10月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	金	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
2	土			
3	日			
4	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
5	火	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
6	水	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
7	木			
8	金	9:00~15:00	5.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
9	土			
10	日			
11	月	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
12	火	9:00~12:00	3.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
13	水	9:00~18:00	8.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
14	木			
15	金	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
16	土			
17	日			
18	月	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
19	火	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
20	水	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
21	木			
22	金	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
23	土			
24	日			
25	月	9:00~17:00	7.0	政務活動（現地調査の資料収集等）の事務補助
26	火	9:00~16:00	6.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
27	水	8:00~12:00	4.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
28	木			
29	金	9:00~15:00	5.0	政務活動（活動まとめ作業等）の事務補助
30	土			
31	日			
合計実働時間			93.0	時間


支給額：時給 1,000円× 93.0時間＝ 93,000円

令和 3年 10月 29日 受領いたしました。

受領署名



勤務実績表

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

日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	月	9:00~17:00	7.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
2	火	9:00~17:00	7.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
3	水			
4	木			
5	金	9:00~16:00	6.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
6	土			
7	日			
8	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
9	火	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
10	水	9:00~18:00	8.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
11	木			
12	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
13	土			
14	日			
15	月	9:00~18:00	8.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
16	火	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
17	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
18	木			
19	金	9:00~15:00	5.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
20	土			
21	日			
22	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
23	火			
24	水	9:00~17:00	7.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
25	木			
26	金	9:00~17:00	7.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
27	土			
28	日			
29	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
30	火	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
合計実働時間			79.0	時間

支給額：時給 1,000円× 79.0時間＝ 79,000円

令和 3年 11月 30日 受領いたしました。

受領署名

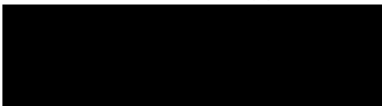



勤務実績表

令和3年 12月分		被雇用者の氏名 		
日	曜日	勤務時間	実働	業務内容
1	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
2	木			
3	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
4	土			
5	日			
6	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
7	火	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
8	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
9	木			
10	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
11	土			
12	日			
13	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
14	火	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
15	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
16	木			
17	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
18	土			
19	日			
20	月	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
21	火	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
22	水	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
23	木			
24	金	9:00~12:00	3.0	政務活動(活動まとめ作業等)の事務補助
25	土			
26	日			
27	月	9:00~17:00	7.0	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
28	火			
29	水			
30	木			
31	金			
合計実働時間			49.0	時間

支給額：時給 1,000円× 49.0時間 = 49,000円

令和 3年 12月 27日 受領いたしました。

受領署名  

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年5月1日 から 令和4年4月30日 まで	
就業場所	埼玉県加須市土手2-17-15 高橋としひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分から午後4時00分まで (内、休憩時間は午前12時から午後1時まで)	
休 日	基本的に毎週火・木曜日および土・日曜日	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締め切り 月末支払い	
給与等振込先	現金支給 又は 振込 振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3年 5月 1日		
雇 用 者	高橋 稔裕	●
被雇用者	住所 氏名	●