

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

<p>支出年月日</p>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="11"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="10"/> 日
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万                  千</p> <p style="text-align: right;"><input type="text" value=""/><input type="text" value=""/><input type="text" value="1"/><input type="text" value="3"/><input type="text" value="7"/><input type="text" value="7"/><input type="text" value="0"/><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>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>153.000 \times 0.9 = 137.700</math>)</p>
<p>使 途</p>	<p>10 月分臨時職員賃金</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名                  埼玉県議会自由民主党議員団



76-2

## 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(賞金)等	・時間給 1,000円		
給与等支払	・毎月末日締切 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]	

76-3

## 勤務実績表

2021年	10月分	被雇用者氏名	
-------	------	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	金	休み		
2	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
3	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
4	月	15:00 ~ 19:00 (休無)	4:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
5	火	休み		
6	水	休み		
7	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
8	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
9	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
10	日	12:00 ~ 18:00	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
11	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
12	火	休み		
13	水	休み		
14	木	休み		
15	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
16	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
17	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
18	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
19	火	休み		
20	水	休み		
21	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
22	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
23	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
24	日	休み		
25	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
26	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
27	水	休み		
28	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
29	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
30	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
31	日	休み		
	計		153	

時給1000円

20日

支給額 153,000 円

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">3</div> 年 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">11</div> 月 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">15</div> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">百万</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">125</td> </tr> </table>	百万	千	円	4	8	125
百万	千	円							
4	8	125							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>10月給与 ( )</p>	<p>68,750 × 0.7 = 48,125</p> <p>政務活動に使用する割合が 7/10 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)。

※充当した場合は、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21111500002です。

## 振込 受付明細

印刷する

受付番号 : 21111500002

受付日時 : 2021年11月15日 11:59

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	68,750円
振込手数料	0円
引落合計金額	68,750円
振込指定日	11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 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"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> )		
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 印

乙 住所  
氏名

XXXXXXXXXX

3 年 10 月

就業先名：きら英敏事務所  
氏名： [REDACTED]

日付	曜日	出勤区分	就業時間		休憩時間	実労働時間	備考	確認欄
			出勤時間	退勤時間				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11	月	出	14:00	20:30	1.0	5.5	政務活動補助用務	[REDACTED]
12								
13	水	出	13:00	16:30		3.5	"	[REDACTED]
14								
15	金	出	13:00	16:00		3.0	"	[REDACTED]
16								
17								
18								
19	火	出	9:00	16:30	1.0	6.5	"	[REDACTED]
20	水	出	14:00	17:00		3.0	"	[REDACTED]
21								
22	金	出	14:00	21:00	1.0	6.0	"	[REDACTED]
23	土	出	8:30	16:30	2.0	6.0	"	[REDACTED]
24								
25	月	出	9:30	15:00	1.0	4.5	"	[REDACTED]
26	火	出	12:00	21:00	1.0	8.0	"	[REDACTED]
27	水	出	11:30	17:00	1.0	4.5	"	[REDACTED]
28								
29	金	出	9:30	17:00	1.5	6.0	"	[REDACTED]
30	土	出	13:00	20:30	1.5	6.0	"	[REDACTED]
31								

実労働時間合計：62 時間 30分 事務所責任者サイン 吉良英敏 [REDACTED]

整理番号 113

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<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;">11</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	11	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											
11											
15											
1	8	0	0	0							
※政務活動費を充当した金額を記載											

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

**領収書等貼付欄**

※ 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。

## 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21111500003です。

## 振込 受付明細

印刷する

受付番号 : 21111500003      受付日時 : 2021年11月15日 12:01

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	165円
引落合計金額	20,165円
振込指定日	11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きが必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続きの際、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"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> )		
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 10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	金	出	13:00	17:00		4	政務活動補助用務	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8	金	出	13:00	17:00		4	"	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15	金	出	13:00	17:00		4	"	
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22	金	出	13:00	17:00		4	"	
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29	金	出	13:00	17:00		4	"	
30								
31								

実労働時間合計： 20 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

整理番号 134

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p>3 年 11 月 15 日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" 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="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">728</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	9	728
百万	千	円							
1	9	728							

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p>	<p>10月給与 ( )</p>	<p>21,920 × 0.9 = 19,728</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。

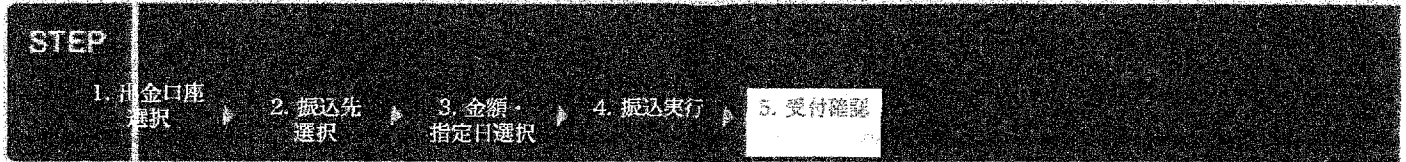
(別紙にも整理番号(枝番)を付すこと。)

※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)など何に支出されたかをわかるよう記載、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)。

※区分した場合は、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21111500005です。

## 振込 受付明細

印刷する

受付番号 : 21111500005


受付日時 : 2021年11月15日 12:34







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	21,920円
振込手数料	165円
引落合計金額	22,085円
振込指定日	11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きが必要となり、お手続きには手数料がかかります。
- また、組戻手続きの際、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 10 月

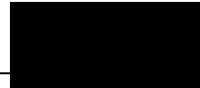
就業先名：吉良英敏事務所  
氏名： 

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								
5								
6								
7	木	出	18:00	19:30	0	1時間半	政務活動補助用務	
8								
9	土	出	14:30	17:30	0	3時間	政務活動補助用務	
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21	木	出	19:00	20:00	0	1時間	"	
22								
23	土	出	9:00	17:30	1時間	7時間半	"	
24								
25	月	出	18:00	19:00	0	1時間	"	
26								
27								
28								
29								
30	土	出	12:30	17:30	0	5時間	"	
31								

実労働時間合計： 19 時間 0 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

2021年10月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
10/9	行き	館林	又喜	420	900
	帰り	東武動物公園	館林	480	
10/23	行き	館林	幸手	530	1,010
	帰り	東武動物公園	館林	480	
10/30	行き	館林	東武動物公園	480	1,010
	帰り	幸手	館林	530	
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				

交通費合計

2920

円

## 雇用契約書

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

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

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

令和 3 年 1 月 20 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良 英敏 印

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]

整理番号

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。

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 11月 15日
支出額	<p style="text-align: right;">百万          千</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> </div> 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          250,340円 × 90%)
使 途	給与10月分(10/1~10/31)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



109-2

## 雇用契約書

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

109-3

給与明細書

3年10月分給与

氏名
[Redacted]

支給額	基本給	時間外	休日手当	家族手当	非課税通勤	通勤交通費		
		184,800	27,500	35,640		2,400		

支給額合計
250,340

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		
				751	6,420			

控除額合計
7,171

記号	勤務日数	勤務時間数	時間外勤務時間			有給日数	公休日数	欠勤日数	遅刻・早退		現金支給額
			普通	深夜	休日				回数	時間	
	24	168:00	20:00		24:00						243,169

差引支給額
243,169

摘要:

109-4

R3.10

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	金	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		45	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
②	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		59	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
3	日						
4	月	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
5	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	41	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
6	水	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	48	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
7	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		39	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
8	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	33	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑨	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		68	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
10	日						
11	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
12	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		55	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
13	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	50	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
14	木	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		60	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
15	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	66	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑬	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		52	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	日						
18	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		67	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
19	火	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
20	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		47	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
21	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	56	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
22	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	63	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
23	土						
24	日						
25	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		79	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
26	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	55	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
27	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
28	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	52	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
29	金	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
30	土						
31	日						

合計 168:00 20:00 1281

基本給 時給1,100円

時間外(普通) 基本給×1.25倍 20:00

休日手当 基本給×1.35倍 24:00

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

110

# 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</div>年         <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">11</div>月         <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">15</div>日       </div>
支出額	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 10px;">百万</div> <div style="margin-right: 10px;">千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; display: flex; gap: 5px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">6</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</span> </div> <div style="margin-left: 5px;">円</div> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">(按分した場合の積算方法    10,410円×90%)</p>
使途	出張ガソリン代10月分(10/1~10/31)
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



110-2

## 3年10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	金	9:00~18:00	45	35	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
(2)	土	9:00~18:00	59	49	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
3	日				
4	月	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
5	火	9:00~20:00	41	31	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
6	水	9:00~19:00	48	38	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
7	木	9:00~18:00	39	29	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
8	金	9:00~19:00	33	23	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
(9)	土	9:00~18:00	68	58	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
10	日				
11	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
12	火	9:00~18:00	55	45	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
13	水	9:00~20:00	50	40	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
14	木	9:00~18:00	60	50	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
15	金	9:00~19:00	66	56	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
(16)	土	9:00~18:00	52	42	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	日				
18	月	9:00~18:00	67	57	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
19	火	9:00~19:00	46	36	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
20	水	9:00~18:00	47	37	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
21	木	9:00~20:00	56	46	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
22	金	9:00~20:00	63	53	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
23	土				
24	日				
25	月	9:00~18:00	79	69	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
26	火	9:00~20:00	55	45	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
27	水	9:00~20:00	46	36	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
28	木	9:00~20:00	52	42	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
29	金	9:00~18:00	58	48	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
30	土				
31	日				

1281

1041

交通費(車)  $12 \times 150 \text{円} \div 15 \text{km}$ 通勤手当 一日100円(10km  $\times$  10円=100円)通勤距離を10kmとして算出 $100 \text{円} \times 24 \text{日} = 2,400 \text{円}$  非課税交通費: 4,200円交通費計算式:  $1041 \text{km} \times 10 \text{円} = 10,410$

整理番号 0087

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <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;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">月</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td><td style="width: 20px; height: 20px;">日</td></tr> </table>		3	年	1	1	月	1	5	日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">百万</td> <td colspan="4"></td> <td style="font-size: 8px;">千</td> <td 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	3	4	3	0	4	百万					千	円
	3	年	1	1	月	1	5	日																		
	3	3	4	3	0	4																				
百万					千	円																				

使 途	10月分職員賃金 ( <span style="background-color: black; color: black;">                    </span> )
-----	---

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p>積算方法( 変形労働時間制による )</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">令和3年10月分給与 明細書</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>受領印</p> </td> </tr> <tr> <td>支給日</td> <td>令和3年11月15日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">田村たくみ事務所</td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td><span style="background-color: black; color: black;">                    </span> 様</td> </tr> </table> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 領収書は、重ねて貼付</p> <p>※ 領収書を貼るスペース (別紙にも整理番号)</p> </div>	令和3年10月分給与 明細書		<p>受領印</p>	支給日	令和3年11月15日	田村たくみ事務所		氏 名	<span style="background-color: black; color: black;">                    </span> 様	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">勤 怠</th> <th style="width: 50%;">支 給</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td>基本給 300,000</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>残業時間 20.250</td> <td>時間外労働手当 34,304</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 334,304</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table> <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;">※領収書等には、①年月日、②金額、③使用、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一 ※按分した場合は、積算方法を余白に記載)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">税 額 表</td> <td style="width: 50%;">甲 欄</td> </tr> <tr> <td>扶養人数</td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 70%;">その他計</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">0</td> </tr> </table>	勤 怠	支 給		基本給 300,000			残業時間 20.250	時間外労働手当 34,304						非課税通勤費				支給計 334,304	そ の 他																税 額 表	甲 欄	扶養人数		その他計	0
令和3年10月分給与 明細書		<p>受領印</p>																																																
支給日	令和3年11月15日																																																	
田村たくみ事務所																																																		
氏 名	<span style="background-color: black; color: black;">                    </span> 様																																																	
勤 怠	支 給																																																	
	基本給 300,000																																																	
残業時間 20.250	時間外労働手当 34,304																																																	
	非課税通勤費																																																	
	支給計 334,304																																																	
そ の 他																																																		
税 額 表	甲 欄																																																	
扶養人数																																																		
その他計	0																																																	

## 勤務実績表

3年 10月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

# 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)

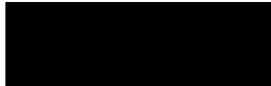
[REDACTED]

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

支出年月日	3年 11月 16日												
支出額	百万    千 <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>/</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>4</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載								/	0	2	8	4
	/	0	2	8	4								
使途	10月分 職員賃金												
支出先													

上記のとおり支出しました。

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

勤務実績表(10/1~10/31)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大泉政事務所

就業日数: 20日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
2(土)					
3(日)					
4(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
5(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
6(水)					
7(木)	10:00	15:30	1:00	4:30	
8(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
9(土)					
10(日)					
11(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
12(火)	9:30	15:00	1:00	4:30	
13(水)	10:00	16:00	1:00	5:00	
14(木)	9:30	16:00	1:00	5:30	
15(金)	9:30	15:30	1:00	5:00	
16(土)	9:30	16:00	1:00	5:30	休日出勤
17(日)	14:00	15:30	0:00	1:30	休日出勤
18(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
19(火)	9:00	16:00	1:00	6:00	
20(水)	9:30	15:00	1:00	4:30	
21(木)					
22(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
23(土)					
24(日)					
25(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
26(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
27(水)	13:00	14:00	0:00	1:00	
28(木)					
29(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
30(土)					
31(日)					
<<合計>>				86:30	

・時給	1,170 円	×	79.5	時間	=	93,015 円
・有給	1,170 円	×	0	時間	=	0 円
・休日時給	1,404 円	×	7	時間	=	9,828 円

※休日時給1404円 = 時給1170円 × 1.2

支給額合計

102,843 円



190-3

## 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 148

# 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 11月 17日	支出額	百万    千    円 6    4    8    0
※政務活動費を充当した金額を記載			

用途	10月給与 ( )	7,200 × 0.9 = 6,480	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

吉良 英敏

年月日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
03-11-17	送金	*7,200	( )
03-11-17	手数料	*165	( )


※ 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)。  
 ※没分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

2021 年 10 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	日	出	9:00	17:00	2時間	6時間	政務活動補助用務	
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 6 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
10/3	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
		東武動物公園	新大平下	600	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	

交通費合計 1200 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"/> 無） 2. 休日労働（有 / <input checked="" type="radio"/> 無）		
賃金	1. 基本給 時間給（1時間 1,000 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       86

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24</span> 日         </p>	<p>支出額</p>	<p style="text-align: center;">           百万    千    円  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00</span> </p> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	---	------------	---

<p>使 途</p>	<p style="font-size: large; text-align: center;">人件費(氏 11月分)</p> <p style="text-align: center;">(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 <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="font-size: large; text-align: center;"><math>30,000 \times 0.8 = 24,000</math></p>
------------	---	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

**キャッシュサービスご利用明細**

毎度ありがとうございます。お取引内容をお確かめのうえ、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	
56703	03-11-24	12:50	
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		(印) 認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	

埼玉県議会議員 千葉 達也

30,000

0 [振込手数料]

---

30,000

お振込明細またはご案内

登録番号 0006

チハ タツヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 240001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

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

86-1

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

11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	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>■■■■■ 殿</span> <span>使用者職氏名 千葉 達也</span> </div>	
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

( [REDACTED] )

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

整理番号 87

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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24</span> 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; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">117</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">344</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		117	344
百万	千	円							
	117	344							

使途	<p>人件費( <span style="background-color: black; color: black;">          </span>氏 11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 <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="font-size: large; font-weight: bold;">146,680 × 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

埼玉県議会議員 千葉 達也

**キャッシュサービスご利用明細**

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

埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	<span style="background-color: black; color: black;">          </span>	****	****
取扱店	取引日	時刻	
56703	03-11-24	12:51	
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	認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	円

お振込明細またはご案内

登録番号 0007

チハ タツヤ様

電話番号           

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。 →

146,570

110 [振込手数料]

146,680

用紙を使用すること。

※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

87

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

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

整理番号 0082

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 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: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">4243</td> </tr> </table>	百万	千	円		5	4243
百万	千	円							
	5	4243							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: 2em; font-family: cursive;">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: 1.5em; font-family: cursive;">60270 × 0.9 = 54243</p>
-----	--	---

**領収書等貼付欄**

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	****	
0017			****	
取扱店	お取引日	時刻		
48202	03-11-25	14:20		
お取引内容	お取引金額(円)	手数料		
振込	¥60,160	¥110		
お取引後の残高(円)		おつり		
*****		おつり		
お取引現金内訳		印 認 証		
(1万円) (5千円) (1千円)		印 認 証		
お振込明細またはご案内		電 信		
お受取人		電 信		
登録番号 0003		電 信		
コクホ ケツイチ セイムカット ウツ ムシヨ様		電 信		
電話番号		印紙税申告納		
取扱番号 250001		付につき浦和		
		税務署承認済		

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

※ 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。

0082-1



## 小久保憲一事務所勤務表

氏名: XXXXXXXXXX

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				

$$56h \times @1,000円 = 56,000円 + 4,160円(8日間) = 60,160円$$

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	■■■■■
氏名	■■■■■		■■■■■
現住所	■■■■■	電話	■■■■■
下記の条件で契約します			
雇用期間	雇用開始日 令和3年 10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 1,000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			
令和 3年 9月 30日			
雇用者	小久保憲一 		
被雇用者	■■■■■ 		



整理番号 **0083**

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<b>03</b> 年 <b>11</b> 月 <b>25</b> 日	支出額	百万    千    円 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] ※政務活動費を充当した金額を記載
-------	-------------------------------------	-----	---

使 途	人件費 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $60440 \times 0.9 = 54396$
-----	--

**領収書等貼付欄**

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
取扱店	お取引日	時刻
48202	03-11-25	14:19
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 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税 認 証
万円	千円	円
[ ]	[ ]	[ ]

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団  
 いない場合は、別紙を使用すること。  
 を付すこと。)

③ 拾与

お振込明細またはご案内	電信
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	
登録番号 0018	
コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムシヨ 様	
電話番号 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 400034	
*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →	

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

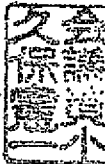

0083-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2021年10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	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
2日	土					
3日	日					
4日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
5日	火					
6日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
7日	木					
8日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
9日	土					
10日	日					
11日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
12日	火					
13日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
14日	木					
15日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
16日	土					
17日	日					
18日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
19日	火					
20日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
21日	木					
22日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
23日	土					
24日	日					
25日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
26日	火					
27日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
28日	木					
29日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
30日	土					
31日	日					
					合計	52:00

## 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 **0084**

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

<p>支出年月日</p>	<p><b>03</b>年<b>11</b>月<b>25</b>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p><b>45000</b></p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	---------------------------------------	------------	---

<p>使 途</p>	<p><b>人件費</b></p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p><math>50000 \times 0.9 = 45000</math></p>
------------	---

**領収書等貼付欄**

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
48202	03-11-25	14:18	
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	印紙税	認証	
(1万円) (5千円) (1千円)			

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
お受取人	
登録番号 0002	
ご依頼人	
エケホ ケンイチ セイムカット ウツ ムシヨ様	
電話番号	印紙税申告納
取扱番号 250002	付につき浦和
	税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②金額、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。

0084-1



## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：



2021年10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	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
2日	土					
3日	日					
4日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
5日	火					
6日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
7日	木					
8日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
9日	土					
10日	日					
11日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
12日	火					
13日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
14日	木					
15日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
16日	土					
17日	日					
18日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
19日	火					
20日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
21日	木					
22日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
23日	土					
24日	日					
25日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
26日	火					
27日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
28日	木					
29日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
30日	土					
31日	日					
					合計	52:00

## 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			
		令和3年 4月 1日	
雇用者	小久保 憲一		
被雇用者	■■■■■		

整理番号 206

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">26</span>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: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">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 style="font-size: 1.2em;">職員賃金</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;"><math>221,450 \times \frac{1}{2} = 110,725</math></p>
------------	---

領収書等貼付欄

政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

小島信昭

13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22	03-11-26 送金	*221,450	ソウフロンターアツカイ
23			
24			

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

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

## 給料明細書

令和 3 年 11 月分

[Redacted] 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
	<b>総支給額</b>	<b>100,000</b>	円
控除額	雇用保険	300	円
	源泉所得税		円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	<b>控除合計</b>	<b>300</b>	円
<b>差引支給額</b>	<b>99,700</b>	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

## 給料明細書

令和 3 年 11 月分

[Redacted] 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
	<b>総支給額</b>	<b>130,000</b>	円
控除額	雇用保険	390	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	5,600	円
	年末調整		円
			円
	<b>控除合計</b>	<b>8,250</b>	円
<b>差引支給額</b>	<b>121,750</b>	円	

(事業所名) 小島信昭事務所



# 勤 務 実 績 表

令和3年11月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

## 雇 用 契 約 書 (条件一部変更)

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span>
現住所		TEL <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 150px; height: 1em;"></span>
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5	
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)	
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで ( 12時~13時 )	
※ 休 日	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3-0-1		
氏 名 小島 信昭		
被雇用者 住 所 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 150px; height: 1em;"></span>		
氏 名 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span>		

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301	
	氏名	小島 信昭	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

# 勤 務 実 績 表

令和3年11月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

整理番号 68

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">29</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">6000</td> </tr> </table>	百万	千	円		5	6000
百万	千	円							
	5	6000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

11月分賃金

政務活動に使用する割合が  $\frac{7}{10}$  以上であるため  $14780000 \times 0.7 = 10346000$ 円

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんキャッシングサービス

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 11 29	12510455-0290
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251-	*****
お取引金種	
お取引内容	お引出
お取引手数料	通帳員
¥550	お取引金額
時刻	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

[振込手数料]

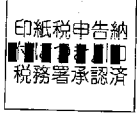
※ 領 収 書 貼 付 欄

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 XXXXXXXXXX

ウメサワ ヨシカズ 様

を使用すること。



◎ 川口信用金庫 C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和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	政務活動補助用業務等 必要に応じて現地の調査、書類資料収集、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	

## 勤務実績表

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

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

時給 円 × 時間 = 円

整理番号 69

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">29</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">¥</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">56</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円	¥	56	000
百万	千	円							
¥	56	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>11月分賃金</p> <p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{7}{10}</math> 以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>148,000 \times 0.7 = 103,600</math></p>
-----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

しんきんキャッシュサービス

お取扱明細票

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

ご利用年月日	取扱金庫・店番・機番通番
03 11 29	12510457-0289
カード発行金融機関・店番・口座番号	
1251-	*****
お取引金額	
お取引内容	お引出
消費税率 手数料	通帳頁
¥550	お取引金額
時刻 16:49	¥80,000*
説明コード	お取引後残高

[振込手数料]

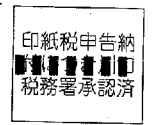
※ ※

お受取人

印を使用すること。

ご依頼人

ウメガワ ヨシカス様



◎ 川口信用金庫 C-10-1

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	
	電話 [REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和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(休日の場合日前日)	
給与等振込先	銀行振込	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者	令和3年4月1日
	被雇用者	梅澤佳一

## 勤 務 実 績 表

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

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

時給                      円×                      時間=                      円


整理番号

62

# 政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	3年 11月 29日
支出額	<p style="text-align: right;">百万 千</p> <p style="text-align: right;">41040 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>45,600 \times 0.9 = 41,040</math>)</p>
使 途	11月分賃金
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 勤務実績表

令和3 年 11 月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------------	--

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

時給1200×38時間 =45600円

## 雇用契約書

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

整理番号 136

## 政務活動費 支出証明書

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

<p style="text-align: center; font-weight: bold;">経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p 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	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">29</span> 日
支出額	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">             百万                  千           </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>円           </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <div style="margin-top: 10px;"> <math display="block">42,000 \times 0.9 = 37,800</math> <math display="block">220 \times 0.9 = 198</math> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">(按分した場合の積算方法)</p>
使 途	<p style="font-size: large;">職員賃金 令和3年11月分</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

整理番号 1 3 6 - 2

領収書貼付欄 ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団 逢澤至郎

**MIZUHO** みずほATMコーナーご利用明細票

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

お取引日		振込・振替先の口座番号	
2021-11-29		[REDACTED]	
店番号		振込口座番号	
0001-[REDACTED]		[REDACTED]****	
振込手数料	お取扱紙幣枚数	お取引金額	
**220****	****	****40,588	
お取引店番	お取引店名		
電信振込	*****		
時刻	利用手数料	お取扱店番号	
1017	***0-0752	00-10209089	

現金感覚で使える、みずほJCBデビット取扱中！くわしくは窓口まで

[REDACTED] 様

アイガワ ケイチロウ 様

発信番号81B29075200001H

2491 0016250101

欄に入らぬようご注意ください。

振込手数料 ¥220

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

日数	10
合計時間	42
時給	1,000
総支給額	42,000
源泉徴収額	1,286
雇用保険料	126
差引支給額	40,588



## 雇 用 契 約 書

氏 名	●	生年月日	
住 所			
電 話 番 号			

下記の条件で契約致します

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

本契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する。

令和 3 年 4 月 1 日

雇 用 者 埼玉県議会自由民主党議員団

逢澤圭一郎 ●

被雇用者


整理番号			1	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。

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table>	3	年	1	1	月	3	0	日		
3	年	1	1	月	3	0	日				
支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> </table> 百万      千 ※ 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 )		1	3	0	0	0	0	0	0	円
	1	3	0	0	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金										
支 出 先	<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]	●	

2-2

# 勤務実績表(2)

参考様式

3年 11月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
------------	--

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

整理番号    99 - 1

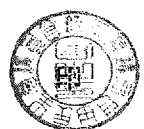
## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

<p>支出年月日</p>	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日         </div>
<p>支 出 額</p>	<p style="text-align: right; font-size: small;">百万      千</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">9</div> <span style="margin-left: 5px;">円</span> </div> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">(按分した場合の積算方法 <math>177.733 \times 0.9 = 159.959</math>)</p>
<p>使 途</p>	<p style="font-size: large;">臨時職員賃金</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

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



## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年4月1日 から 2022年3月31日 まで	
就業場所	さいたま市南区大谷口1,064 自民党県議団県政調査事務所	
職務内容	政務活動に係る補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後6時00分まで (12:00 から 13:00)	
休日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 時間給 1,200 円</li> <li>・ 手当</li> </ul>	
給与等支払	現金支給 月締め払い	
給与等振込先		

上記期間満了をもって本契約を解消する

契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する

2021年4月1日

雇用者 自民党県議団 宮崎 栄治郎

被雇用者

# 勤 務 実 績 表

3 年 11 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>
--------------	--

	日	曜日	勤務時間	業務内容
10月	26	火	9:00 ~ 18:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
	27	水	9:00 ~ 18:00	〃
	29	金	9:00 ~ 18:00	〃
	30	土	9:00 ~ 18:00	〃
	31	日	9:00 ~ 18:00	〃
11月	1	月	9:00 ~ 18:00	〃
	2	火	9:00 ~ 18:00	〃
	8	月	9:00 ~ 18:00	〃
	10	水	9:00 ~ 18:00	〃
	11	木	9:00 ~ 18:00	〃
	13	土	9:00 ~ 18:00	〃
	15	月	9:00 ~ 18:00	〃
	18	木	9:00 ~ 18:00	〃
	19	金	9:00 ~ 18:00	〃
	20	土	9:00 ~ 18:00	〃
	21	日	9:00 ~ 18:00	〃
	23	火	9:00 ~ 18:00	〃
	24	水	9:00 ~ 18:00	〃
	25	木	9:00 ~ 18:00	〃
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	

19日南






整理番号			2	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。

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>0</td><td>3</td><td>年</td> <td>1</td><td>1</td><td>月</td> <td>3</td><td>0</td><td>日</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">12/28</p>	0	3	年	1	1	月	3	0	日
0	3	年	1	1	月	3	0	日		
支出額	<p style="font-size: small;">百万                  千</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>1</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table> <p>円</p> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が 9/10 以上であるため (按分した場合の積算方法 160,000 × 9/10 = 144,000.0</p>	1	4	4	0	0	0			
1	4	4	0	0	0					
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11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	午後0時00分 から 午後5時00分 まで	
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3年10月29日		
雇 用 者 <span style="font-size: 1.2em;">小石野五郎</span> 		
被 雇 用 者 [REDACTED] 		

# 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)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
2	(火)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
3	(水)	休み	-	-	-
4	(木)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
5	(金)	休み	-	-	-
6	(土)	休み	-	-	-
7	(日)	休み	-	-	-
8	(月)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
9	(火)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
10	(水)	休み	-	-	-
11	(木)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
12	(金)	休み	-	-	-
13	(土)	休み	-	-	-
14	(日)	休み	-	-	-
15	(月)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
16	(火)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
17	(水)	休み	-	-	-
18	(木)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
19	(金)	休み	-	-	-
20	(土)	休み	-	-	-
21	(日)	休み	-	-	-
22	(月)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
23	(火)	休み	-	-	-
24	(水)	休み	-	-	-
25	(木)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
26	(金)	休み	-	-	-
27	(土)	休み	-	-	-
28	(日)	休み	-	-	-
29	(月)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
30	(火)	12:00	17:00	-	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)	休み	-	-	-
2	(木)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
3	(金)	休み	-	-	-
4	(土)	休み	-	-	-
5	(日)	休み	-	-	-
6	(月)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
7	(火)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
8	(水)	休み	-	-	-
9	(木)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
10	(金)	休み	-	-	-
11	(土)	休み	-	-	-
12	(日)	休み	-	-	-
13	(月)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
14	(火)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
15	(水)	休み	-	-	-
16	(木)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
17	(金)	休み	-	-	-
18	(土)	休み	-	-	-
19	(日)	休み	-	-	-
20	(月)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
21	(火)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
22	(水)	休み	-	-	-
23	(木)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
24	(金)	休み	-	-	-
25	(土)	休み	-	-	-
26	(日)	休み	-	-	-
27	(月)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
28	(火)	12:00	17:00	-	事務所事務・活動調査
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 0 1 8 0

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

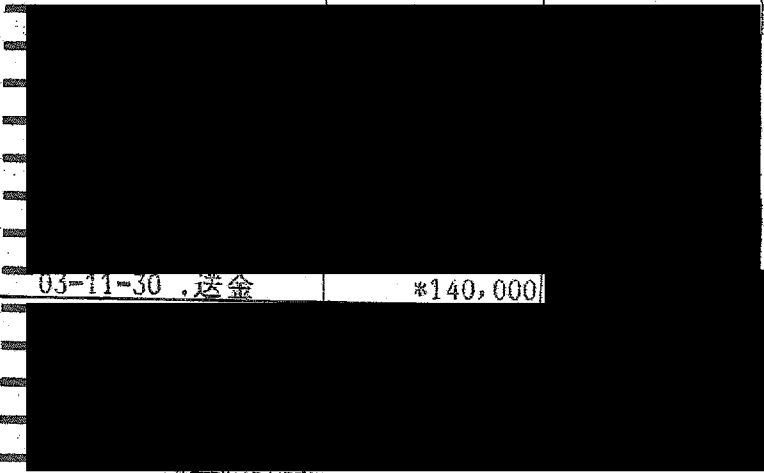
<p><b>経費区分</b></p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1: 調査研究費    2: グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥ 人件費    7: 事務所費    8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費    10: 交通費</p>
--	--

<p>支出年月日</p>	<p>0 3 年 1 1 月 3 0 日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p>1 1 2 0 0 0</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	--------------------------	------------	--

<p>使 途</p>	<p>給与(11月分)</p>
------------	-----------------

**領収書等貼付欄**

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



新井 豪

03-11-30 .送金      \*140,000

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

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■		■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■ 電話 ■■■■■■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年 9月 1日 から 4年 3月 31日 まで		
就業場所	埼玉県議会議員 新井ごう事務所		
職務内容	情報収集/調査研究/連絡調整/代理・送迎/その他		
就業時間	午前8時30分から午後17時30分まで (※早朝や深夜、遠方等での業務もありこの限りではない)		
勤務日数	月 10~15日程度		
給与(賃金)等	・ 給与 月額 148,400円 (ガソリン代・交通費等含む) ※源泉徴収額を差し引いて支給		
給与等支払	銀行振込み		
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 〇 年 〇 月 〇 日			
雇用者	新井 豪		
被雇用者	■■■■■■■■■■		

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

整理番号 0 1 8 2

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<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></tr> </table> 年 <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;">1</td></tr> </table> 月 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td></tr> </table> 日	0	3	1	1	3	0	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">百万      千      円</p> <p style="font-size: x-small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>			6	7	2	0	0
0	3															
1	1															
3	0															
		6	7	2	0	0										

使 途	給与(11月分)
-----	----------

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p>政務活動に使用する割合が8/10であるため 時給1,000円×6時間=6,000円</p>	<p>按分率84,000円× 80% = 67,200円</p>
--	----------------------------------

03-11-30 .送金

\*84,000

新井 豪

他店支払いの小切手等でご入金の際は、摘要欄にお払戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類によ

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



## 雇 用 契 約 書

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

出勤簿【令和3年11月分】

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

整理番号 0 1 8 4

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

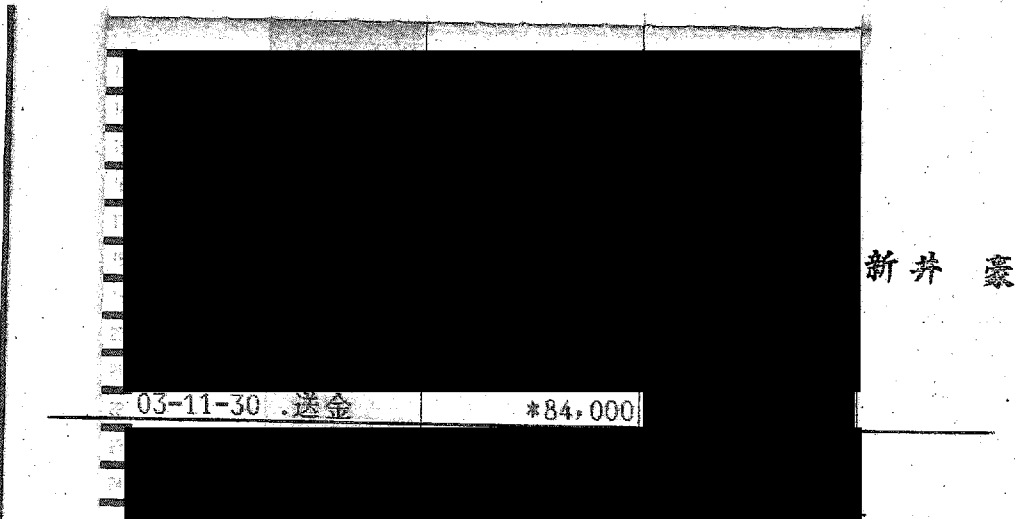
<p>支出年月日</p>	<p>03年 11月 30日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p>6   7   2   0   0</p> <p><small>※政務活動費を充当した金額を記載</small></p>
--------------	--------------------	------------	---

<p>使 途</p>	<p>給与(11月分)</p>
------------	-----------------

**領収書等貼付欄**

政務活動に使用する割合が8/10であるため                      按分率84,000円 ×                      80% =                      67,200円

時給1,000円 × 6時間 = 6,000円



他者支払いの小切手等でお入金の場合は、摘要欄にお戻しができる予定日を表示します。お支払可能時刻は小切手等の種類により異なります。詳細は窓口にお問合せください。

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 雇 用 契 約 書

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

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

整理番号 0092 - 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 11月 30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(10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 9 2 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村塚実事務所 様

領 収 書

金 11,000 円也

但し、10月分顧問報酬として

令和3年11月30日

東京都新宿区新小川町6-40

セントラル社会保険労務士法人

代表社員 井下 英誉



整理番号 0093

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	3年11月30日	支出額	百万 千 円 3 7 4 6 6
※政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	職員保険料(10月分)		
領収書等貼付欄		積算方法 ( (73,996円-936円) × 1/2 + 936円 )	

保険料納入告知額・領収済額通知書

6679

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 11月	納付期限 令和 4年 1月 4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 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
25,480	47,580	936
合 計 額	¥73,996 円	

令和 3年 12月 20日

歳入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長

(日本年金機構 大宮)

年金事務所)

337-0032 さいたま市 見沼区  
東新井 587-2

埼玉県議会議員  
田村たくみ事務所 田村 琢実 様

110711AA 0510841 2/2 CDA1X0255421

(裏面へつづく)



整理番号 143

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日
支出額	<p style="text-align: right;">百万          千</p> <p style="font-size: 2em;">¥45390</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</div> <span style="margin-left: 5px;">円</span> </div> <p style="font-size: 0.8em;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: 0.8em;">政務活動に使用する割合が5/10以上であるため</p> <p>(按分した場合の積算方法 <math>45390 \times 5/10 = 22695</math>)</p>
使途	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; display: inline-block; margin-right: 10px;"></div> <p>他県・厚生年金事務所 100円</p>
支出先	<p>木富年金事務所</p>

上記のとおり支出しました。

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

# 保険料納入告知額・領収済額通知書



5216

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。

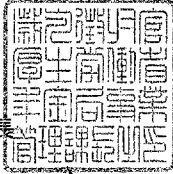
下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号	納付日の年月 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	
17,400	27,450	540	
合 計	額	¥45,390 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
合 計	額	円

令和 3年 11月 18日

歳入徴収官



厚生労働省年金局事業管理課長

(日本年金機構  
大宮)

年金事務所

関根信明政務活動事務所  
関根信明 様

110711AA 0476067 2/2 BBA1X0238034

(裏面へつづく)

整理番号 1194

ちょうふ

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">55</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">664</td> </tr> </table>	百万	千	円		55	664
百万	千	円							
	55	664							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>人件費 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が<math>\frac{5}{10}</math>以上であるため</p> <p style="text-align: right;">11/30 111329 × <math>\frac{5}{10}</math> = 55664</p>	
----	---	--

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
取扱店	お取引日	時刻
48803	03-11-30	10:28
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥111,329	¥0
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	千円	円

紙明細

と。  
い場合は、別紙を使用すること。  
(すこと)

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0002

「サイタマクソキ」カイツ「ユウミンソコトウキ」様

電話番号 048-664-1313

取扱番号 300001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等 \*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

④発行者、⑥宛名が記載されていること、印紙税が記載がない場合は、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。

令和3年11月給与		明細書	
氏名		様	
所属			

政務調査費



受領印

支給日 令和3年11月30日

勤 怠	
法定労働時間	
実働時間	125.5
有給休暇	
残業時間	4
早出時間	

支 給	
基本給	125,500
通勤手当	5,000
職能給	
残業手当	5,000
早出手当	
課税通勤費	
合 計	135,500

控 除	
所得税	1,340
健康保険料	7,350
厚生年金保険	13,725
労働保険料	
雇用保険	406
介護保険	1,350
住民税	
財形積立	
合 計	24,171

そ の 他	
年末調整加算	
年末調整控除	
社会保険料調整	
合 計	0

差引支給額 111,329

振 込 支 給 額	
合 計	111,329

50%按分支給額 55,664

第1支部支給額 55,665

税 額 表	甲 欄
扶養人数	

2021年 11 月分

出勤簿



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

備考

合計(時刻表示)	129:30
合計(数値表示)	129.5
時給	¥1,000
給与	¥129,500

## 雇 用 契 約 書

氏 名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">●</span> <span style="font-size: 0.8em; vertical-align: middle;">印</span>	生年月日	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
住 所	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; display: inline-block;"></div>		
電話番号	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; display: inline-block;"></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3月末		
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支部事務局 員	人件費他は折半とする	
勤務時間	午前9時 00分 ～ 午後17時 00分まで		
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)		
給与(賃金)	時 給	1,000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 (毎月平日の末日締め末日支払い)		

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 埼玉県議会自由民主党議員団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明

被雇用者

氏 名

整理番号 145

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

<p>支出年月日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span></p>
--------------	---	------------	--

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p>	<p>人件費 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p> <p>11/6654 + 1107 <math>\frac{8}{10}</math> = 9341</p>
------------	--

<p><b>領収書等貼付欄</b></p>	<p>埼玉県議会自由民主党議員団</p>
-----------------------	----------------------

**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、埼玉リソな銀行  
お持ち帰りください。 **埼玉リソな銀行**

取引銀行	取引店	口座番号	
0017	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
取扱店	お取引日	時刻	
48803	03-11-30	13:59	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥116,654	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳		認 証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千円	千円	

**紙明細**



11,6654月11月支払  
110 (振込手数料)

お受取人	<p>お振込明細またはご案内</p> <p><span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p>
ご依頼人	<p>サイタマケツキ"カイツ"ユウミンツトウキ"様</p> <p>電話番号 048-6641313</p> <p>取扱番号 300004</p>

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等 印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 → 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。

令和3年11月給与

明細書

政務調査費



受領印

氏名  
所属



様

支給日

令和3年11月30日

勤 怠		支 給		控 除		そ の 他	
法定労働時間		基本給	118,650	所得税	1,640	年末調整加算	
実働時間	113					年末調整控除	
有給休暇		職能給		健康保険料		社会保険料調整	
残業時間				厚生年金保険			
早出時間		残業手当		労働保険料			
		早出手当		雇用保険	356	合 計	0
				住民税		差引支給額	116,654
				財形積立			
						振 込 支 給 額	
						合 計	116,654
		非課税通勤費					
						80%按分支給額	93,323
						調査費外支給額	23,331
		合 計	118,650	合 計	1,996		

税 額 表	甲欄
扶養人数	



2021年 11月分

出勤簿



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

備考

合計(時刻表示)	113:00
合計(数値表示)	113
時給	¥1,050
給与	¥118,650
給与の80%	¥94,920

支払い給与額 ¥118,650



## 雇 用 契 約 書

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

下記の条件で雇用いたします。

勤務場所	さいたま市北区日進町2-789
雇用期間	令和3年4月1日～令和4年3月末
休 日	土日、祭日、水曜日 原則週4日勤務
業務内容	政務補助員
勤務時間	午前 10時 00分 ～ 午後 16時 00分まで
休憩時間	午前 12時 00分 ～ 午後 1時 00分まで (給与対象外)
給与(賃金)	時 給 1,050円
交通費	なし 0円
給与支払方法	現金払い ・ 口座振込 (毎月平日の末日締切)

本契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する。

令和3年3月28日

雇 用 者

会 派 名 埼玉県議会自由民主党議員団

代表者名または議員氏名

関 根 信 明 ●

被雇用者

氏 名 [Redacted] ●

整理番号 39

ちょうふ  
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: 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;">64</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		64	000
百万	千	円							
	64	000							

使途	<p style="font-size: large; text-align: center;">給与 11月分</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">80,000 × 0.8 =</p>
----	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

領 収 書

金額 80,000 円

ただし、11月分 として

上記の金額を領収しました。

令和 3 年 11 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 11 月

氏名

日	曜	午 前	午 後	計	備考
1	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	政務活動補助
2	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
3	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
4	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
5	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
6	土				
7	日				
8	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
9	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
10	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
11	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
12	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
13	土				
14	日				
15	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
16	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
17	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
18	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
19	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
20	土				
21	日				
22	月		12:00 ~ 3:30	3.5	"
23	火				
24	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
25	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
26	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
27	土				
28	日				
29	月		12:00 ~ 3:30	3.5	"
30	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
31					
合計				73.5	

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■年■■月■■日生
現住所	■■■■■■■■■■ (電話■■■■■■■■■■)	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就業場所	入間市宮寺2997-1及び■■■■■■■■■■	
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	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■ 

整理番号 42

ちょうふ

## 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日         </p>	<p>支出額</p>	<p style="text-align: center;">           百万    千    円  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> </p> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>
--------------	---	------------	--

<p>使 途</p>	<p style="font-size: large;">給与 11月分</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"><math>80,000 \times 0.8 =</math></p>
------------	---

**領 収 書**

金額 80,000円

ただし、11月分として

上記の金額を領収しました。

令和 3年 11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 11 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備考
1	月	9:00 ~ 12:00		3.0	政務活動補助
2	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
3	水				
4	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
5	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
6	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
7	日				
8	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
9	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
10	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
11	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
12	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
13	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
14	日				
15	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
16	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
17	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
18	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
19	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
20	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
21	日				
22	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
23	火				
24	水	9:00 ~ 12:00		3.0	"
25	木	9:00 ~ 12:00		3.0	"
26	金	9:00 ~ 12:00		3.0	"
27	土	9:00 ~ 12:00		3.0	"
28	日				
29	月	9:00 ~ 12:00		3.0	"
30	火	9:00 ~ 12:00		3.0	"
31					
合計				72.0	

## 雇 用 契 約 書

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



整理番号 159

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 03年11月30日 支出額 22965
百万 千 円
※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 10月分社会保険料

領収書等貼付欄

Table with 4 columns: 事業主, 被保険者, 合計, and rows for 健康保険料, 厚生年金保険料, 児童手当拠出金, 合計額.

保険料納入告知額・領収済額通知書

13440



あなたの本月份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。

Table with 3 columns: 事業所整理記号, 事業所番号, 納付目的年月, 納付期限, 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.

Table with 3 columns: 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, 合計額.

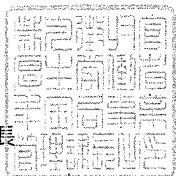
令和 3年 12月 20日

収入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

日本年金機構 大宮

年金事務所



365-0039 鴻巣市 東 3-11-18-103

埼玉県議会議員 中屋敷慎一事務所

様

110711AA 0630805 2/2 CDA1X0315403

(裏面へつづく)

整理番号

21

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	3年11月30日																
支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>元</td> <td>角</td> <td>分</td> <td>厘</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>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10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )	百万	千	百	十	元	角	分	厘			8	0	0	0	0	0
百万	千	百	十	元	角	分	厘										
		8	0	0	0	0	0										
使 途	職員賃金																
支 出 先	■																

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 雇用契約書

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

## 勤務実績表(8)

参考様式

3年 11月分		被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	
日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
2	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
3	水		
4	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
5	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
6	土		
7	日		
8	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
9	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
10	水		
11	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
12	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
13	土		
14	日		
15	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
16	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
17	水		
18	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
19	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
20	土		
21	日		
22	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
23	火		
24	水		
25	木	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
26	金	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
27	土		
28	日		
29	月	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成
30	火	9:00 ~ 13:00	要望に対する調査及び資料作成

整理番号			6	5
------	--	--	---	---

# 政務活動費 支出 証明書

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

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

支出年月日	3年 11月 30日												
支出額	117,000-351-1540 (雇用保険) (所得税) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>598</td> </tr> </table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 $115,109 \times 0.9 = 103,598$ )	百万	千							1	0	3	598
百万	千												
		1	0	3	598								
使 途	11月分賃金												
支 出 先	[REDACTED]												

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 勤務実績表

令和3年 11月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

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

時給1200円 × 97.5時間 = 117,000円

## 雇用契約書

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

整理番号 143 - 1

## 政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span>月<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>日</p>
<p>支出額</p>	<p>時給1,400円×260時間 = 50.400円</p> <p style="text-align: right;">百万      千</p> <p style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20</span>円</p> <p>50.400円 × <math>\frac{8}{10}</math> = 40.320円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法)      政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動費補助用務 給与</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名      埼玉県議会自由民主党議員団



143-2

参考様式

## 雇 用 契 約 書

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

143-3

## 勤務実績表

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

支給額 時給 1,400 円×36 時間=50,400 円

整理番号	2	4	4
------	---	---	---

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	3年 11月 30日	支出額	百万    千    円 27000
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	事務アルバイト代 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため 0000 × 1.9 = 27000
-----	--

領収書等貼付欄	埼玉県議会自由民主党議員団
<h3 style="margin: 0;">領収書</h3> <p style="margin: 10px 0;">高木功介事務所様</p> <p style="margin: 10px 0; font-size: 2em;">¥ 30,000-</p> <p style="margin: 10px 0;">事務アルバイト代として時給1000円×5時間×6日</p> <p style="margin: 10px 0;">令和3年11月30日</p> <div style="background-color: black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto;"></div>	
※領収書は、領収書の裏面に記載する。	うな記

整理番号 1145

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

<p>支出年月日</p>	<p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>日         </p>	<p>支出額</p>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">26</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">400</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		26	400
百万	千	円							
	26	400							
<p>使 途</p>	<p>常務コンサルタント(政務活動補助職員)</p> <p>(R3.10月~12月) 33,000円 × <math>\frac{8}{10}</math> = 26,400円 政務活動に使用する割合が <math>\frac{8}{10}</math> 以上であるため</p>								

**領 収 書**

浅井 明 様

**¥33,000-**

(消費税 ¥3,000- 含)

但し、労務管理顧問料(R3.10月~R3.12月)として

令和 3年 12月 3日  
埼玉県越谷市東越谷4-28-22  
フジオ社労士事務所  
社会保険労務士 大沢 富士



※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	4	7

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>年</td> <td>12</td> <td>月</td> <td>6</td> <td>日</td> </tr> </table>	3	年	12	月	6	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>百万</td> <td></td> <td>千</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>0</td> <td>8</td> <td>2</td> <td>88</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	0	8	2	88
3	年	12	月	6	日																
	百万		千		円																
	1	0	8	2	88																

使 途	<p>11月分給与</p> <p>( [ ] [ ] )</p> <p style="text-align: right;"><i>送金料を含む</i></p>		
	<i>120,320</i>	<i>× 0.9 =</i>	<i>108,288</i>
	<i>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</i>		

**領収書等貼付欄**

③ 11月分給与

[ ]     $42,000 + 220 = 42,220$

[ ]     $78,000 + 100 = 78,100$

$42,220 + 78,100 = 120,320$

< 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 1 4 7 - 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
03-12-06	03529	通帳送金
記号		番号
*****		*****
取扱番号	お取引金額	
N026	*42,000	
	残高	
送金料金	*220円	
振込予定日	03-12-06	
タケウチ マサフミ		

ご利用いただきましてありがとうございました。

—— ゆうちょ銀行 ——

### ご利用明細票

お取扱日	店番	お取引内容
03-12-06	03529	通帳電信振替
記号		番号
*****		*****
取扱番号	お取引金額	
N031	*78,000	
	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10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 1,000 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 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">令和3年10月 1日</div>		
雇 用 者	入間郡越生町上谷450	武内 政 [REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

整理番号 147-4

## 勤 務 実 績 表

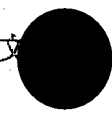

R3 年	被雇用者の氏名		確認 
11 月分			

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

支給額: 時給1,000円 × 6時間 × 7日 = 42,000



## 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10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 1,000 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10月1日		
雇 用 者	入間郡越生町越生895	武内 政文 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

## 勤 務 実 績 表

R3 年 11 月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]	確認印 [REDACTED]
---------------	-----------------------	-------------------

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


支給額:時給1000円×6時間×13日=78,000

整理番号    - 1

## 政務活動費 支出証明書

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

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="0"/> <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> 月 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が100%
使 途	11月分給料
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



162-2

## 政務活動業務 勤務実績表

2021年 11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	(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
2	(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
3	(水)			
4	(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
5	(金)	9時 ~ 12時	3.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
6	(土)			
7	(日)			
8	(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
9	(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
10	(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
11	(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
12	(金)	13時 ~ 17時	4.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
13	(土)			
14	(日)			
15	(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
16	(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
17	(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
18	(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
19	(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
20	(土)			
21	(日)			
22	(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
23	(火)			
24	(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
25	(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
26	(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
27	(土)			
28	(日)			
29	(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
30	(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
<b>出勤日数 20日</b>			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) 1,050円 = 139,650円				

162-3

## 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10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 1,050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 10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 6 3

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 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;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">220</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円			220
百万	千	円							
		220							

使 途	11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
139,650	8,700	13,725	419	1,540	115,266

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

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
38043	03-12-06	13:12
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥115,266	¥220
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印 認 証
万円 千円 円		

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敷慎一

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

お振込明細またはご案内

電信

登録番号 0006

サイタマケソキ`カイキ`イソ ナカヤソキ ソ様

電話番号 048-541-8110

取扱番号 060001

印紙税申告納  
付につき浦和  
税務署承認済

※印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

整理番号	100
------	-----

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	03年12月10日	支出額	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>890</td> <td>46</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		890	46
百万	千	円							
	890	46							

使途	<p>職員賃金(令和3年11月分)</p> <p style="text-align: center;">源泉徴収税 労働保険</p> <p><math>99,960 - 720 - 300 = 98,940 \times 0.9 = 89,046</math></p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が1/10以上であるため</p>
----	---

領収書等貼付欄

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

★ ￥98,940

但 職員賃金として(令和3年11月分)

令和3年12月10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 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 11月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 事務 (資料制作・来訪者対応)
2	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
4	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
5	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
8	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
9	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
11	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
12	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
15	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
16	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
18	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
19	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
22	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
25	木	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
26	金	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
29	月	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
30	火	10:00~12:00 13:00~17:00	6 "
			102時間
			980 × 102 = 99,960-



## 雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年 10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10時00分 から 午後5時00分まで (ただし12:00~13:00は休憩とする)	
休日	土曜 日曜 水曜 祭日	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金 時間給 980円</li> <li>手当</li> </ul>	
給与等支払	賃金毎月末日締切り翌日10日払い	
給与等振込先	■■■■■	
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9月30日 雇用者 内沼博史 ● 被雇用者 ■■■■■ ●		

整理番号

ちようふ  
政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	<input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="10"/> 日 ほか	支出額	<table border="1" 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><input type="text" value="1"/></td> <td><input type="text" value="3"/></td> <td><input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="9"/></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	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="9"/>
百万	千	円							
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="9"/>							

使 途	賃金 ( 11 月分 )
-----	--------------

領収書等貼付欄
<p>① 116,370 円 + ② 75,772 円</p> <p style="text-align: right;">= 192,142 円 × 70% = 134,499 円</p>

領 収 証    立石 泰広 様

金額  $\yen 116,370.-$

但 11月分と記

2021年12月10日 上記正に領収いたしました

内 訳

消費税額等( %)



整理番号 

1	0	8	-	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

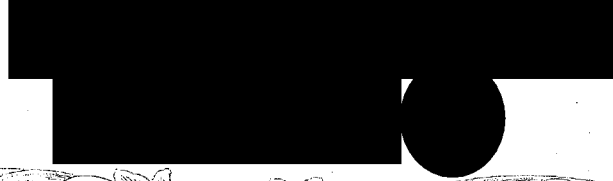
¥ 75,772.-

但 11月分

2021年12月15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 ・ 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11月1日～11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	13:45	16:45		3:00	17日	11:00	16:30	1:00	4:30
2日	9:00	10:15		1:15	18日	9:15	10:30		1:15
3日					19日	8:30	14:30	1:00	5:00
4日	17:30	18:45		1:15	20日	13:00	16:00		3:00
5日					21日	8:15	12:15		4:00
6日	9:00	18:00	1:00	8:00	22日				
7日	9:30	14:30	1:00	4:00	23日	8:30	15:45	1:00	6:15
8日	13:00	16:00		3:00	24日	9:30	18:15	1:00	7:45
9日	13:30	16:45		3:15	25日	9:15	11:45		2:30
10日	10:30	16:45	1:00	5:15	26日				
11日					27日	11:00	16:00	1:00	4:00
12日	9:00	16:15	1:00	5:15	28日	10:30	16:30	1:00	5:00
13日	10:00	18:15	1:00	7:15	29日	8:30	17:00	1:00	7:30
14日	8:45	15:45	1:00	6:00	30日				
15日	10:00	15:30	1:00	4:30	31日				
16日					総労働時間				102:45

時間給@ ¥1,200 x 102時間45分 ¥123,300 -

源泉徴収税額 <sup>11月分</sup> 4,980円 + <sup>12月分</sup> 1,950円 = 6,930円

振込金額 116,370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		[Redacted]
被雇用者	[Redacted]		[Redacted]

2021年11月分 氏名 XXXXXXXXXX

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

1,000円×76時間=76,000円


源泉徴収税額 0円 雇用保険 228円 振込金額 75772円

整理番号


# 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="12"/> 月 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="10"/> 日
支出額	支給額 101400円 所得税 - 3600円 97800円 百万    千 <input type="text" value=""/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> 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 $97800 \times 0.9 = 88020$ )
使途	賃金(11月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

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



# 勤務実績表

令和3年11月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	月					
2	火					
3	水	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
4	木	関係機関連絡業務、政務活動費書類作成	9:00	12:00	3:00	
5	金	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
6	土					
7	日					
8	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
9	火	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
10	水	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
11	木	関係機関連絡業務、政務活動費書類作成	9:00	12:00	3:00	
12	金	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
13	土					
14	日					
15	月	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
16	火	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
17	水	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
18	木	関係機関連絡業務、政務活動費書類作成	9:00	16:00	6:00	
19	金	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
20	土					
21	日					
22	月					
23	火					
24	水					
25	木	管内調査（皆野町：代理出席）業務	17:30	20:30	3:00	
26	金	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
27	土					
28	日					
29	月	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
30	火	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
出勤日数	17日	金額	101400	1,300/h	当月累計時間	78:00

3600

# 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 4 4 - 1 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1,300円(最低賃金が上がったため変更)
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9月30日

雇用者

阿左美 健司 [REDACTED]

被雇用者

[REDACTED]


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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</div>年             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">12</div>月             <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">10</div>日         </div>
支出額	<p style="font-size: small;">百万      千</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="font-size: 2em; margin-right: 5px;">5</span> <span style="font-size: 2em; margin-right: 5px;">8</span> <span style="font-size: 2em; margin-right: 5px;">5</span> <span style="font-size: 2em; margin-right: 5px;">0</span> <span style="font-size: 2em;">0</span> </div> <p style="font-size: small;">円</p> <p style="font-size: x-small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>65,000 \times 0.9 = 58,500</math>)</p>
使途	11 月分臨時職員賃金
支出先	XXXXXXXXXX

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

77-2 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]	

77-3

## 勤務実績表

2021年	11月分	被雇用者氏名	
-------	------	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	月	休み		
2	火	8:00 ~ 17:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
3	水	休み		
4	木	休み		
5	金	13:00 ~ 18:00(休無)	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
6	土	休み		
7	日	休み		
8	月	9:00 ~ 18:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
9	火	休み		
10	水	8:30 ~ 16:30	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
11	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
12	金	休み		
13	土	11:00 ~ 20:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	日	休み		
15	月	休み		
16	火	休み		
17	水	休み		
18	木	休み		
19	金	休み		
20	土	休み		
21	日	休み		
22	月	休み		
23	火	休み		
24	水	休み		
25	木	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
26	金	休み		
27	土	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
28	日	休み		
29	月	10:00 ~ 18:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
30	火	休み		
	計		65	

時給1000円

9日

支給額 65,000 円

整理番号	2	5	5
------	---	---	---

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;">3</td><td style="width: 20px;">年</td><td style="width: 20px;">12</td><td style="width: 20px;">月</td><td style="width: 20px;">10</td><td style="width: 20px;">日</td></tr> </table>		3	年	12	月	10	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;">1</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">4</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">百万</td> <td></td> <td style="font-size: 8px;">千</td> <td></td> <td></td> <td style="font-size: 8px;">円</td> </tr> </table>			1	4	4	0	百万		千			円
	3	年	12	月	10	日																
		1	4	4	0																	
百万		千			円																	

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p style="font-size: 1.2em;">税金交通費</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">1600x.9 = 1440</p>
----	--

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">領収書等貼付欄</div>	埼玉県議会自由民主党議員団
--	---------------

高木功介事務所御中 12/10 1600円 但し 交通費(駐車場利用)として 受領しました。	<h3>領収書</h3> <h2>テストパーキング</h2> <p style="font-size: 1.2em;">12/10</p>	浦和区 栄区1丁目 [振込手数料] 使用する。
--	---	----------------------------------

21-12-10	16:08	_____
精算12-10	20:00	_____
駐車時間	3時間52分	
駐車料金	1,600円	
割引	0円	
前払現金	0円	
釣銭	1,600円	
	0円	
	NO. 305831	

※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 126

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうしゅ

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">12</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	12	月	15	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;">4</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">百</td> <td style="text-align: center;">十</td> <td style="text-align: center;">元</td> <td style="text-align: center;">角</td> </tr> </table>			4	2	5	7	0	百	万	千	百	十	元	角
3	年	12	月	15	日																		
		4	2	5	7	0																	
百	万	千	百	十	元	角																	

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>11月給与 ( <span style="background-color: black; color: black;">          </span> )</p>	<p>47,300 × 0.9 = 42,570</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

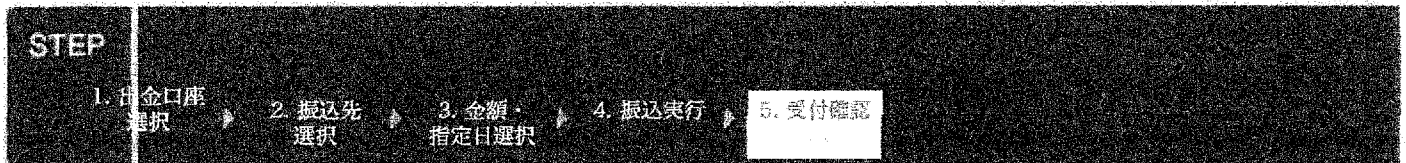
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

※ 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、〇〇代としてなど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)。

※充当した場合は、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21121500002です。

## 振込 受付明細

印刷する

受付番号 : 21121500002

受付日時 : 2021年12月15日 09:29


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	47,300円
振込手数料	0円
引落合計金額	47,300円
振込指定日	12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 11 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	月	出	10:00	15:00	1.0	4.0	政務活動補助用務	
2								
3								
4	木	出	9:30	12:00		2.5	"	
5	金	出	10:00	16:00	1.0	5.0	"	
6								
7								
8	月	出	10:00	16:00	1.0	5.0	"	
9								
10								
11								
12	金	出	10:00	16:30	1.0	5.5	"	
13	土	出	9:30	16:00	2.0	4.5	"	
14	日	出	13:00	16:00		3.0	"	
15	月	出	13:00	16:30		3.5	"	
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28	日	出	16:00	18:30	2.0	6.5	"	
29	月	出	13:00	16:30		3.5	"	
30								
31								

実労働時間合計 : 43 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 127

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうしゅうしょ

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

※政務活動費を充当した金額を記載

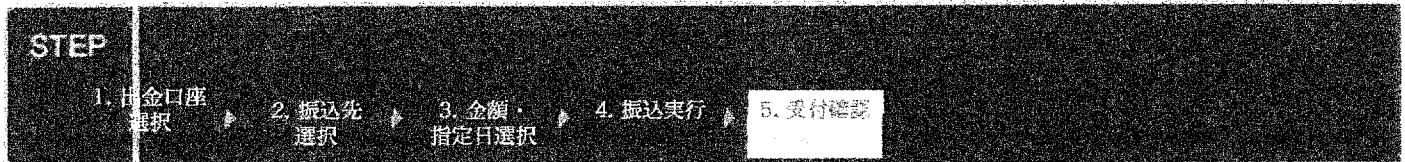
債 途	11月給与 ( )	20,000 × 0.9 = 18,000	政務活動に使用する割合が9/10以上であるため
-----	-----------	-----------------------	-------------------------

## 領収書等貼付欄

※ 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債途(ただし、〇〇代として)など何に支出されたかを分かるような記載、  
 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)。  
 ※充当した場合は、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21121500003です。

## 振込 受付明細

印刷する

受付番号 : 21121500003

受付日時 : 2021年12月15日 09:30

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	165円
引落合計金額	20,165円
振込指定日	12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"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="radio"/> )		
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]


127-4

2021 年 11 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								
5	金	出	13:00	17:00		4	政務活動補助用務	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12	金	出	13:00	17:00		4	✓	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19	金	出	13:00	17:00		4	✓	
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26	金	出	13:00	17:00		4	✓	
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 137

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちやうふ

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px;">3</td><td style="width: 20px;">年</td></tr> <tr><td style="width: 20px;">12</td><td style="width: 20px;">月</td></tr> <tr><td style="width: 20px;">15</td><td style="width: 20px;">日</td></tr> </table>	3	年	12	月	15	日	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="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;">235</td> </tr> </table>	百万	千	円	2	6	235
3	年														
12	月														
15	日														
百万	千	円													
2	6	235													

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>11月給与 ( )</p>	<p>29,150 × 0.9 = 26,235</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

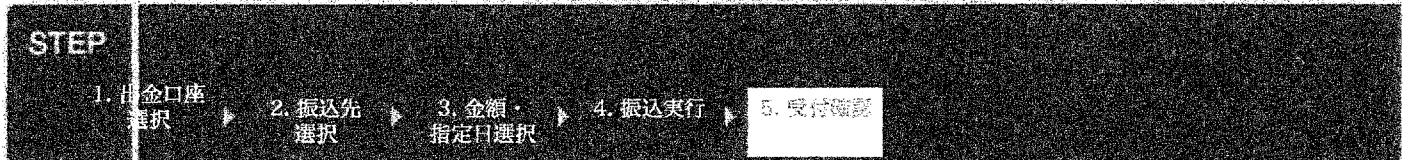
※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

※ 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、〇〇代としてなど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)。


※区分した場合は、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21121500006です。


## 振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 21121500006

受付日時 : 2021年12月15日 09:42

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	29,150円
振込手数料	165円
引落合計金額	29,315円
振込指定日	12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。



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

実労働時間合計： 25 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

2021 年 11 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	
11/7	行き	館林	久喜	420	840	
	帰り	久喜	館林	420		
11/20	行き	館林	東武動物公園	480		1,060
	帰り	春日部	館林	530		
11/23	行き	館林	久喜	420	840	
	帰り	久喜	館林	420		
11/27	行き	館林	東武動物公園	480		960
	帰り	東武動物公園	館林	480		
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					
	行き					
	帰り					

交通費合計 3650 円

## 雇用契約書

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

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

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

令和 3 年 1 月 20 日

甲 住所 埼玉県幸手市惣新田1465  
氏名 吉良 英敏 印

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]

整理番号 138

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうしゅうしょ

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

支出年月日	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px;">3</td><td style="width: 20px;">年</td></tr> <tr><td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">月</td></tr> <tr><td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">日</td></tr> </table>	3	年	1	月	1	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">千</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">百</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	5	千	8	百	0	円	5					
3	年																				
1	月																				
1	日																				
5	千	8	百	0	円																
5																					

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	<p>11月給与 ( )</p>	<p>6,450 × 0.9 = 5,805</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。

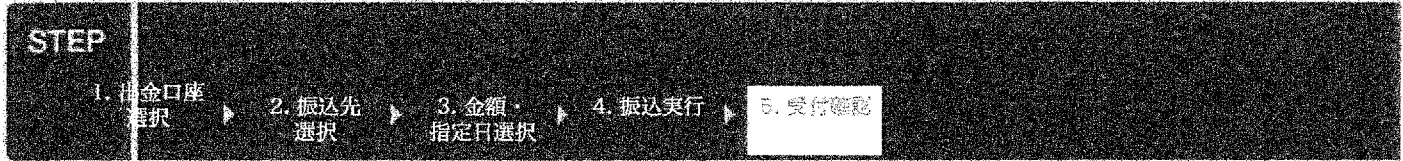
※ 領収書を貼るスペースが足りない場合は、別紙を使用すること。

(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)。

※区分した場合は、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21121500005です。

## 振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 21121500005

受付日時 : 2021年12月15日 09:41

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	6,450円
振込手数料	165円
引落合計金額	6,615円
振込指定日	12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。

2021年 11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								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21	日	出	10:45	19:00	(時間)	5時間15分	政務活動補助事務	
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 5 時間 15 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

2021年 11月交通費

氏名

日付		乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
11/21	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	乗車駅	降車駅	交通費	
		東武動物公園	新大平下	600	
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 1200 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