

整理番号 139

# 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 / 12月 / 15日	支出額	百万    千    円 2   6   1   0   0
※政務活動費を充当した金額を記載			

債 途	11月給与 ( )	$29,000 \times 0.9 = 26,100$
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

## 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21121500011です。

## 振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 21121500011

受付日時 : 2021年12月15日 14:23

出金口座	普通
振込依頼人名	クレジット
振込先口座	
受取人名	
振込金額	29,000円
振込手数料	165円
引落合計金額	29,165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。
- なお、振込の際にお支払いいただいた振込手数料（消費税含む）はお返しできません。あらかじめご了承ください。

## パート雇用契約書

フリガナ		性別	生年月日
氏名		■	
現住所		電話番号	

雇用期間	2020年8月1日より 2022年4月30日まで	時給	1000円
従事する業務の種類	政務活動補助用務	賃金締切日	毎月末日
就業時間	9時00分より 16時00分まで (うち休憩時間60分)	賃金支払日	翌月5日払い
休日	土曜日、日曜日、祝日	残業	原則なし
備考	<p>【機密・個人情報について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所内の機密個人情報ならびに業務上知り得た情報について、許可なく、如何なる方法をもってしても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。</li> <li>・機密個人情報ならびに業務上知り得た情報については、退職後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束すること。</li> </ul> <p>【契約更新について】</p> <p>雇用契約終了30日前までに、事務所の状況により決定する。 やむを得ず雇用契約終了と判断した場合には、雇用契約終了30日前までに本人へ通知する。</p> <p>【契約時間外労働について】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず時間外労働が発生した場合は、労働基準法に則り対応する。</p> <p>【その他】</p> <p>事務所の事情により、やむを得ず雇用期間途中にて契約を解除する場合には、30日前までに本人へ通知する。</p>		

上記以外の労働条件等については当事務所就業規則によります。

2020年8月1日

事務所

埼玉県幸手市惣新田1465







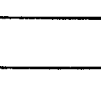
吉良英敏

勤務者

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	月	出	12:45	16:45	0	4	政務活動補助用務	
9	火	出	9:00	17:00	1	7	~	
10								
11	木	出	11:45	16:15	0	4.5	~	
12								
13	土	出	9:45	12:15	0	2.5	~	
14	日	出	12:15	15:15	0	3	~	
15	月	出	9:45	17:00	2.75	4.5	~	
16	火	出	8:30	12:00	0	3.5	~	
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 29 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 

整理番号

1118

# 政務活動費 支出証明書

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

<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
---	--

<b>支出年月日</b>	3年 12月 15日
<b>支出額</b>	百万    千 230553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    256,170円×90%)
<b>使 途</b>	給与11月分(11/1～11/30)
<b>支 出 先</b>	[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





118-3

給与明細書

3年11月分給与

氏名
[REDACTED]

支給額	基本給	時間外	休日手当	深夜手当	非課税通勤	課税交通費		
	176,000	30,250	47,520		2,400			

支給額合計
256,170

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		
				768	6,640			

控除合計額
7,408

勤務	勤務日数	勤務時間数	時間外勤務時間			有給日数	公休日数	欠勤日数	遅刻・早退		現金支給額
			普通	深夜	休日				回数	時間	
	24	160:00	22:00		32:00						248,762

差引支給額
248,762

摘要:

118-4

R3.11

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	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		45	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
2	火	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	41	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
3	水						
4	木	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	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	45	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑥	土	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		50	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
7	日						
8	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		46	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
9	火	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	50	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
10	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		38	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
11	木	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
12	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	74	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		61	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
14	日						
15	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		74	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
16	火	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	56	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	水	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		54	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
18	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	33	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
19	金	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	67	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
20	土						
⑳	日	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		52	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
22	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		55	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
㉑	火	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		49	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
24	水	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	51	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
25	木	9:00~20:00	12:00~13:00	8:00	2:00	62	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
26	金	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	68	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
27	土						
28	日						
29	月	9:00~18:00	12:00~13:00	8:00		56	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
30	火	9:00~19:00	12:00~13:00	8:00	1:00	62	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助

合計 160:00 22:00 1294

基本給 時給1,100円

時間外(普通) 基本給 × 1.25倍 22:00

休日手当 基本給 × 1.35倍 32:00

交通費(車) 12 × 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

## 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	<input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="15"/> 日
支出額	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <span>百万</span> <span>千</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> </div> 円
使 途	賞与
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

※ 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    50,000円×90%)

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

119-2

## 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 $\frac{\text{一日あたり } 5\text{ km} \times 2 \times 10 \text{ 円} = 100 \text{ 円}}{10 \text{ 円} (10 \times 150 \text{ 円} \div 15 \text{ km})}$ 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	■■■■■■■■■■

整理番号

120

# 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 12月 15日
支出額	<p style="text-align: right;">百万                  千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <span style="font-size: 2em;">9</span><span style="font-size: 2em;">4</span><span style="font-size: 2em;">8</span><span style="font-size: 2em;">6</span> </div> <p style="text-align: right;">円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法    10,540円×90%)</p>
使 途	出張ガソリン代11月分(11/1～11/30)
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



120-2

## 3年11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	月	9:00~18:00	45	35	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
2	火	9:00~19:00	41	31	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
3	水				
4	木	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	金	9:00~20:00	45	35	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑥	土	9:00~18:00	50	40	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
7	日				
8	月	9:00~18:00	46	36	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
9	火	9:00~19:00	50	40	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
10	水	9:00~18:00	38	28	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
11	木	9:00~20:00	55	45	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
12	金	9:00~20:00	74	64	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
⑬	土	9:00~18:00	61	51	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
14	日				
15	月	9:00~18:00	74	64	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
16	火	9:00~20:00	56	46	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
17	水	9:00~18:00	54	44	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
18	木	9:00~20:00	33	23	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
19	金	9:00~20:00	67	57	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
20	土				
⑳	日	9:00~18:00	52	42	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
22	月	9:00~18:00	55	45	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
㉓	火	9:00~18:00	49	39	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
24	水	9:00~20:00	51	41	政務活動費(地域問題の資料作成等)の事務補助
25	木	9:00~20:00	62	52	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
26	金	9:00~19:00	68	58	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
27	土				
28	日				
29	月	9:00~18:00	56	46	政務活動費(政策会議の準備等)の事務補助
30	火	9:00~19:00	62	52	政務活動費(要望事項の調査等)の事務補助
			1294	1054	

交通費(車)  $10 \times 150 \text{円} \div 15 \text{km}$ 通勤手当 一日100円(10km  $\times$  10円=100円)通勤距離を10kmとして算出  
100円  $\times$  24日=2,400円 非課税交通費:4,200円交通費計算式:  $1054 \text{km} \times 10 \text{円} = 10,540$

整理番号 0097

# 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;"> </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;">2</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	2	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;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</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>		3	2	4	5	0	0
	3	年	1	2	月	1	5	日											
	3	2	4	5	0	0													

使 途	11月分職員賃金 ( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> )
-----	---

<p><b>領収書等貼付欄</b></p> <p style="text-align: center;">積算方法( 変形労働時間制による )</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">令和3年11月分給与 明細書</p> <p>支給日                      令和3年12月15日</p> <p>田村たくみ事務所</p> <p>氏 名                      <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 様</p> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <p>受領印</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 領収書は、重ね</p> <p>※ 領収書を貼るス</p> <p>(別紙にも整理番</p> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>※領収書等には、①年月日、②金額、③</p> <p>④発行者、⑤宛名が記載されていること</p> <p>※按分した場合は、積算方法を余白に記</p> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">勤 怠</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">支 給</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">基本給</td> <td style="width: 25%; text-align: right;">300,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間</td> <td style="text-align: right;">14.000</td> <td>時間外労働手当</td> <td style="text-align: right;">24,500</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td>非課税通勤費</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td>支給計</td> <td style="text-align: right;">324,500</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">年末調整還付金</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>	勤 怠		支 給				基本給	300,000	残業時間	14.000	時間外労働手当	24,500											非課税通勤費				支給計	324,500	そ の 他		年末調整還付金									
勤 怠		支 給																																							
		基本給	300,000																																						
残業時間	14.000	時間外労働手当	24,500																																						
		非課税通勤費																																							
		支給計	324,500																																						
そ の 他																																									
年末調整還付金																																									

税 額 表	甲欄
扶養人数	
その他計	0

## 勤務実績表

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

# 雇 用 契 約 書

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

労働条件改訂協議書

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

記

給与(賃金)等の基本給は金 300,000 円とする。

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

以上

本協議書及び改訂契約書は2通作成し双方が各1通を保管する。

令和3年7月15日

甲)

田 村 琢 実

乙)

[REDACTED]



整理番号 153

# 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 / 2月 / 5日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>66</td> <td>600</td> </tr> </table>	百万	千	円		66	600
百万	千	円							
	66	600							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	11月給与 ( )	74,000 × 0.9 = 66,600
----	-----------	-----------------------

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。














153-3

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	土		13:00	17:00	0	4	政務活動補助用務	
7	日		8:00	18:30	1	9.5	≒	
8								
9	火		14:00	17:00	0	3	≒	
10	水		14:00	16:00	0	2	≒	
11	木		10:00	17:00	1	6	≒	
12	金		10:00	18:00	1	7	≒	
13								
14								
15	月		10:00	20:30	1	9.5	≒	
16	火		9:30	18:30	1	8	≒	
17	水		10:00	17:30	1	6.5	≒	
18								
19								
20								
21								
22	月		9:00	18:00	1	8	≒	
23	火		7:30	19:00	1	10.5	≒	
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実労働時間合計： 74 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 [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 11月6日 ~ 令和 3年 11月30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 11月 6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]

整理番号	204
------	-----

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<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	<u>      </u> 年 <u>12</u> 月 <u>16</u> 日							
支出額	百万    千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;">7</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> </tr> </table> 円 <small>※ 政務活動費を充当した金額を記載</small>			7	5	5	2	8
		7	5	5	2	8		
使 途	<u>      </u> 月分 職員賃金							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



204-2

勤務実績表(11/1~11/30)

氏名: XXXXXXXXXX

渡辺 大 県政事務所

就業日数: 15日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
2(火)	10:00	15:00	1:00	4:00	
3(水)					
4(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
5(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
6(土)					
7(日)					
8(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
9(火)	10:00	17:00	1:00	6:00	
10(水)	10:00	15:30	1:00	4:30	
11(木)					
12(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
13(土)					
14(日)					
15(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
16(火)					
17(水)					
18(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
19(金)	10:00	15:00	1:00	4:00	
20(土)					
21(日)					
22(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
23(火)					
24(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
25(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
26(金)					
27(土)					
28(日)					
29(月)	10:00	15:00	1:00	4:00	
30(火)					
<<合計>>				63:00	

・時給	1,170 円	×	63	時間	=	73,710 円
・有給	1,170 円	×	0	時間	=	0 円
・休日時給	1,404 円	×	0	時間	=	0 円

※休日時給1404円 = 時給1170円 × 1.2

・ガソリン代 1,818 円

---

**支給額合計 75,528 円**

整理番号

204 - 3

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団



納品書 (領収書)

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

2021年11月09日 15:59 伝票No.1405  
通番5185

コスモ・ザ・カード 様  
XXXXXXXXXX)  
売上 オーパス

11200  
レギュラーガソリン P19 ¥1842  
数量 12.04(L)  
単価 @153  
値引きQR @2 -24

合計 ¥1,818  
(内消費税10%(対象 ¥1818) ¥165)  
承認No.0007788271 処理通番 31424  
支払方法 通常  
端末番号:7740577711200 IC  
ATC:003D カートシケス番号:01  
APL:MasterCard  
AID:A000000041010

204-4

# 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> ■■■■■		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記期間満了をもって本契約を解消する</li> <li>・業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する</li> </ul>			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する <p style="text-align: right;">令和3年5月10日</p> 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	2	6	1
------	---	---	---

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>年</td> <td>12</td> <td>月</td> <td>16</td> <td>日</td> </tr> </table>	3	年	12	月	16	日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1440</td> <td></td> </tr> </table> ※政務活動費を充当した金額を記載	百万	千	円		1440	
3	年	12	月	16	日										
百万	千	円													
	1440														
使途	秘書交通費 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため $1600 \times .9 = 1440$														

領収書等貼付欄 埼玉県議会自由民主党議員団

領収書  
テスタパーキング

浦和区学盤  
1丁目

高木功介事務所御中 <sup>12/16</sup>  
1600円  
但し 交通費(駐車場利用)として  
受領しました。

21-12-16	12:59	_____ [振込手数料]
精算12-16	18:34	=====
駐車時間	5時間35分	-----
駐車料金	1,600円	-----
割引	0円	-----
前払現金	1,600円	-----
釣銭	400円	-----
	NO. 306505	

〆を使用すること。

※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 228

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">22</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 5px;">百万</td> <td style="padding: 0 5px;">千</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">10</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;">635</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	10	635
百万	千	円							
1	10	635							

使途	<p>職員賃金 (ホ-72)</p> <p><math>22,269 \times \frac{1}{2} = 11,063.5</math></p>
----	---

<b>三</b>	<b>小島信昭</b>	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		
年-月-日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引
1 03-12-22	送金	*221,269	ソアヒンター-アツカイ	*
2				*
3				*
4				* こと。
5				*
6				*
7				*
8				*
9				*
10				*
11				*
12				*

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

### 賞与明細書

令和 3 年 12 月分

殿

勤務	出勤日数		日
	出勤時間	0	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険	600	円
	源泉所得税	2,042	円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	2,642	円
差引支給額	97,358	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

### 賞与明細書

令和 3 年 12 月分

殿

勤務	出勤日数		日
	出勤時間	0	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	130,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	780	円
	源泉所得税	5,309	円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	6,089	円
差引支給額	123,911	円	

(事業所名) 小島信昭事務所

## 雇 用 契 約 書 (条件一部変更)

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		生
現住所		TEL <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</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301		
氏名 小島 信昭		
被雇用者 住 所 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		
氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</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201	
氏 名	小島 信昭	
被雇用者 住 所	■■■■■■■■■■	
氏 名	■■■■■■■■■■	

整理番号			6	3
------	--	--	---	---

## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>3年</span> <span>12月</span> <span>23日</span> </div>
支出額	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">百万</div> <div style="margin-right: 5px;">千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">             34560           </div> <div style="margin-left: 5px;">円</div> </div> <p style="font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="font-size: small;">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>38,400 \times 0.9 = 34,560</math>)</p>
使 途	12月分賃金
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

支出者名

埼玉県議会自由民主党議員団



## 勤務実績表

令和3年 12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

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

時給1200×32時間 = 38400円

## 雇用契約書

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



整理番号 98

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>
--	--

<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;">26</span>日</p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">24</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">000</td> </tr> </table> </p>	百万	千	円		24	000
百万	千	円					
	24	000					

※政務活動費を充当した金額を記載

<p>使 途</p> <p style="text-align: center; font-size: large;">人件費 (氏 12月分)</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(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="text-align: center; font-size: large;">30,000 × 0.8 = 24,000</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		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
56703	03-12-26	15:36	
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		印紙税	認 証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千	千	円

お振込明細またはご案内

お振込先

口座番号 0006

チハ" タツヤ様

電話番号

取扱番号 260001

印紙税申告納付につき浦和税務署承認

30,000

0

30,000

[振込手数料]

を 使用 する こと。

※領収書等には、①年) 日    \*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。 →

(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(印紙税が... )。)

※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 98 - 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

12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

受給者番号：001000001/11210

令和3年分年末調整

様

あなたの年末調整の結果をお知らせします。

(1) これまでの源泉徴収税額	0円
(2) 確定源泉徴収税額	0円
(3) 還付金額	0円

※源泉徴収税額には復興特別所得税(所得税額の2.1%相当額)が含まれています。

02293/690

千葉 達也

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3日程度（状況に応じて要打ち合わせ） 月24時間 時間：①8：00～10：00 ②12：00～14：00 ③15：00～17：00 （①～③のいずれかの時間とし、状況に応じて対応するものとする。）
休日	毎週日曜日・国民の祝日 これに出勤した場合休日の振替をするものとする。
賃金	月給 （30,000円） 賃金締切日 （毎月末日） 賃金支払日 （毎月末日） 振り込み
更新の有無	契約の更新は次により判断する。 ・契約満了時の業務量 ・勤務態度 ・従事している業務の進捗状況

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

勤務実績表

( XXXXXXXXXX )

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



整理番号

99 - 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

受給者番号: 001000002/11210

12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

③還付金額 360 円

①-②+③差引支給 146,930 円

令和3年分年末調整

殿

あなたの年末調整の結果をお知らせします。

(1) これまでの源泉徴収税額	35,760円
(2) 確定源泉徴収税額	35,400円
(3) 還付金額	360円

※源泉徴収税額には復興特別所得税(所得税額の2.1%相当額)が含まれています。

02293/690

千葉 達也

雇 入 通 知 書

令和 3年 4月 1日

殿

使用者職氏名 千葉 達也

契約期間	期間の定めあり (令和3年4月1日～令和4年3月31日)
就業の場所	事務所 ほか
従事すべき	政務活動補助用務 等
業務の内容	(各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等)
労働日	週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

( XXXXXXXXXX )

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



整理番号 0101

# 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 12月 27日	支出額	百万 千 円 1 2 6 0 0
使 途	職員健康診断料 ( )		

※政務活動費を充当した金額を記載

領収書等貼付欄

領 収 証 田村たくみ事務所 様 No. \_\_\_\_\_

金額 7 / 1 2 6 0 0 -

内 訳	但	健康診断料として 2021年12月27日 上記正に領収いたしました 〒337-0016 埼玉県さいたま市見沼区大字東門前43番地1 医療法人社団 風 濃 香 つばさクリニック TEL 048-682-2839 FAX 048-682- 理事長 大 瀬 亨
現金		
小切手	/	
手形	/	
消費税額等(%)		
消費税額等(%)		

登録番号 GR1620

※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 **0085**

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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">03</div> 年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">12</div> 月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">27</div> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">54</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">243</td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		54	243
百万	千	円							
	54	243							

使途	<p style="font-size: 2em; text-align: center;">人件費</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;"><math>60,270 \times 0.9 = 54,243</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	03-12-27	11:48	
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	
*****			
お取引現金内訳		印紙税	認証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	円

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

ハこと。

りない場合は、別紙を使用すること。

付すこと。)

③ 給与

お受取人	<p>お振込明細またはご案内</p> <p style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</p> <p>登録番号 0003</p> <p>コクホ ケソイチ セイムカット ウツ ムソヨ様</p>
ご依頼人	<p>電話番号 [REDACTED]</p> <p>取扱番号 270001</p> <p style="font-size: 0.7em;">*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →</p>
	<p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p>

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「たし、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。

0085-1

## 小久保憲一事務所勤務表



氏名:

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

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

0085-2

## 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	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 **0086**

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	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">3</td><td style="width: 20px;">年</td><td style="width: 20px;">1</td><td style="width: 20px;">2</td><td style="width: 20px;">月</td><td style="width: 20px;">2</td><td style="width: 20px;">7</td><td style="width: 20px;">日</td></tr> </table>	0	3	年	1	2	月	2	7	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;"> </td> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">4</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">3</td> <td style="width: 20px;">9</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">6</td> <td style="width: 20px;"> </td> </tr> </table> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円		5	4		3	9		6	
0	3	年	1	2	月	2	7	日																
百万	千	円																						
	5	4																						
	3	9																						
	6																							

使 途	<p style="font-size: 2em; text-align: center;">人件費</p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.5em;">60440 × 0.9 = 54396</p>
-----	--

**領収書等貼付欄**

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		
取扱店	お取引日	時刻
48202	03-12-27	11:49
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) 認 証		
円 円 円		

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

いこと。  
りない場合は、別紙を使用すること。  
を付すこと。)

③ 給与

お受取人	<p>お振込明細またはご案内</p> <p style="font-size: 2em; text-align: center;">[Redacted]</p> <p>登録番号 0018</p> <p>コクホ・ケソイチ セイムカット ウツムツヨ様</p> <p>電話番号 [Redacted]</p> <p>取扱番号 400027</p>
ご依頼人	<p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p>

\*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。

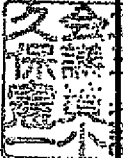

0086-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：

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

## 雇用契約書

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

整理番号 **0087**

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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</div> 年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</div> 月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">27</div> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">45</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</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		45	000
百万	千	円							
	45	000							

使 途	<p style="font-size: 2em; font-family: cursive;">人件費</p> <p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: 1.5em; font-family: cursive;">50000 × 0.9 = 45000</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	03-12-27	11:47	
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		印紙認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	

⑤

埼玉県議会自由民主党議員団

いこと。  
りない場合は、別紙を使用すること。  
を付すこと。)

③

給与

お振込明細またはご案内	電信
お受取人	
登録番号	0002
ご依頼人	コクホ・タソイチ セイムカット クリムシヨ様
電話番号	
取扱番号	270001
	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②金額、③戻金(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。



0087-1



## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：



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

## 雇用契約書

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

整理番号 108 - 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>	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <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;">28</span>日         </div>
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right;">百万    千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>円         </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため (按分した場合の積算方法 <math>211759 \times 0.9 = 190.583</math>)</p>
<p>使 途</p>	<p style="font-size: 1.2em;">臨時職員賃金</p>
<p>支 出 先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

## 雇 用 契 約 書

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

# 勤 務 実 績 表

3 12 年 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
11月	26	金	9:00 ~ 18:00	県政調査活動（要望事項の調査等）の事務補助
	27	土	9:00 ~ 18:00	〃
12月	1	水	9:00 ~ 18:00	〃
	2	木	9:00 ~ 18:00	〃
	3	金	9:00 ~ 18:00	〃
	4	土	9:00 ~ 18:00	〃
	5	日	9:00 ~ 18:00	〃
	8	水	9:00 ~ 18:00	〃
	9	木	9:00 ~ 18:00	〃
	10	金	9:00 ~ 18:00	〃
	11	土	9:00 ~ 18:00	〃
	12	日	9:00 ~ 18:00	〃
	13	月	9:00 ~ 18:00	〃
	14	火	9:00 ~ 18:00	〃
	16	木	9:00 ~ 18:00	〃
	17	金	9:00 ~ 18:00	〃
	18	土	9:00 ~ 18:00	〃
	19	日	9:00 ~ 18:00	〃
	20	月	9:00 ~ 18:00	〃
	21	火	9:00 ~ 18:00	〃
	22	水	9:00 ~ 18:00	〃
	23	木	9:00 ~ 18:00	〃
	24	金	9:00 ~ 18:00	〃
	25	土	9:00 ~ 18:00	〃
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	
			~	

24日(木)



整理番号

109-1

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	2021年12月28日	支出額	百万 千 円 63000
			※政務活動費を充当した金額を記載
使 途	政務活動費にかかる会計業務委託料 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

埼玉県議会自民党県議団 宮崎栄治郎様

領 収 書

金額 70,000円

但 政務活動費にかかる会計業務  
委託料として

2021年12月28日

氏名

[Redacted Name]

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 委 託 契 約 書

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

上記期間満了をもって本契約を解消する。

2021年4月1日

雇用者

埼玉県自民党県議団

宮崎 栄治郎

印

被雇用者



整理番号			2	9
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

<p 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>
--	---

支出年月日	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table>	0	3	年	1	2	月	2	8	日
0	3	年	1	2	月	2	8	日		
支出額	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万                  千</p> <table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">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    150,000    ×    9/10    =    135,000.0</p>	1	3	5	0	0	0	円		
1	3	5	0	0	0	円				
使 途	賞与									
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>									

上記のとおり支出しました。

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

# 雇 用 契 約 書

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

整理番号 70

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;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: right; padding-right: 5px;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: right; padding-right: 5px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">¥</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">56</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円	¥	56	000
百万	千	円							
¥	56	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

12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

14月 80000 × 0.7 = 56,000円

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

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	03 12 28	取扱金庫・店番・機番通番	12510455-0144
カード発行金融機関・店番・口座番号		1251-*****	
お取引金額	お引出	お取引金額	
お取引内訳	¥550 通帳員	¥80,000*	
お取引時刻	11:50	お取引後残高	
説明コード			

お受取人 XXXXXXXXXX

ご依頼人 XXXXXXXXXX ヲメサワ ヨシカス 様

※ 領収書 ( ) 使用すること。

印紙税申告納 ■■■■■■■■■■ 税務署承認済

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

## 勤 務 実 績 表

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

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

時給                      円 ×                      時間 =                      円

整理番号

		2	1
--	--	---	---

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>⑨ 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 12 月 28 日</p>	<p>支出額</p>	<p>百万    千    円</p> <p>¥ 56,000</p>
--------------	----------------------	------------	-------------------------------------

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途

12月分賃金

政務活動に使用する割合が 7/10 以上であるため

14月 80,000 × 0.7 = 56,000円

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

**しんきんキヨウゴカード**

**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	03 12 28	取扱金庫・店番・機番通番	1251045う-0145
カード発行金融機関・店番・口座番号		1251-*****	
お取引金額		お取引金額	¥80,000*
お取引種別	お引出	お取引時刻	11:51
お取引手数料	¥550	お取引後残高	
時刻	11:51	説明コード	

※ 領収書 又は 領収票

お受取人

ウメザワ ヨシカス 様

〔振込手数料〕

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発行者、③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。)、④発行されたか分かるような記載)、⑤金額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	政務活動補助業務等 各要望に対する現地調査・広報、資料収集・訪客対応等	
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 12月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
------------	--

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

時給                      円 ×                      時間 =                      円



整理番号 0 1 0 3 - 1

# 政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年 12月 28日	支出額	百万 千 円 1 1 0 0 0
使 途	社会保険労務士顧問料(11月分)		

※政務活動費を充当した金額を記載

## 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 1 0 3 - 2

領収書貼付欄

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

田村琢実事務所 様

領 収 書

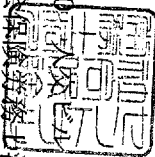
金 11,000 円也

但し、11 月分顧問報酬として

令和 3 年 12 月 28 日

東京都新宿区新小川町 6-40 7 階  
セントラル社会保険業務法人

代表社員 井下 英誉



整理番号	160
------	-----

## 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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>09年</span> <span>12月</span> <span>28日</span> </div>
支出額	<p style="text-align: right;">百万    千</p> <p style="font-size: 2em; margin-left: 100px;">60900</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px; margin-left: 150px;"> <span style="font-size: 1.5em;">48573</span>円         </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">           ※ 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 5% 以上であるため  <math>60900 - (\text{香田保険} 183A) = 60717</math>            (按分した場合の積算方法 <math>60717 \times 5/12 = 48573</math>)         </p>
使途	人件費 12月分
支出先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p style="font-size: 1.2em; margin-top: 10px;">(租金支払)</p>

上記のとおり支出しました。	
支出者名	<p style="font-size: 1.2em;">埼玉県議会自由民主党議員団</p>



2021年 12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		
12月1日	水				0:00	
12月2日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月3日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月4日	土				0:00	
12月5日	日				0:00	
12月6日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月7日	火	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月8日	水				0:00	
12月9日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月10日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月11日	土				0:00	
12月12日	日				0:00	
12月13日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月14日	火	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月15日	水				0:00	
12月16日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月17日	金				0:00	
12月18日	土				0:00	
12月19日	日				0:00	
12月20日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月21日	火	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月22日	水				0:00	
12月23日	木	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月24日	金	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月25日	土				0:00	
12月26日	日				0:00	
12月27日	月	10:00	15:00	1:00	4:00	
12月28日	火	10:00	12:00	0:00	2:00	仕事納め
12月29日	水				0:00	
12月30日	木				0:00	
12月31日	金				0:00	

備考
----

合計(時刻表示)	58:00
合計(数値表示)	58
時給	¥1,050
給与	¥60,900
給与の80%	¥48,720

支払い給与額	¥60,900
--------	---------



## 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] ●







# 2021年12月分

## 出勤簿

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

備考

合計(時刻表示)	137:00
合計(数値表示)	137
時給	¥1,000
給与	¥137,000

## 雇 用 契 約 書

氏 名	[Redacted] 印	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 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 印

被雇用者

氏 名 [Redacted] 印

整理番号			40
------	--	--	----

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	〇〇年 12月 28日	支出額	百万    千    円 〇    64000 ※政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与12月分  $80,000 \times 0.8 =$		

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

<h3>領 収 書</h3>	
金額	80,000 円
ただし、	12月分 として
上記の金額を領収しました。	
令和〇〇年12月28日	
自民党県議団 様	
住所	[Redacted]
氏名	[Redacted]

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

勤 務 表



令和 3 年 12 月

氏名



日	曜	午 前	午 後	計	備考
1	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	政務活動補助
2	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
3	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
4	土				
5	日				
6	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
7	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
8	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
9	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
10	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
11	土				
12	日				
13	月		12:00 ~ 3:30	3.5	"
14	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
15	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
16	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
17	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
18	土				
19	日				
20	月		12:00 ~ 3:30	3.5	"
21	火	10:00 ~ 12:00		2.0	"
22	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
23	木	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
24	金	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
25	土				
26	日				
27	月	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
28	火	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
29	水	10:00 ~ 12:00	1:00 ~ 2:30	3.5	"
30					
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	入間市宮寺2997-1及び [REDACTED]	
職務内容	政務活動の事務補助	
就業時間	午前9時から午後5時までの間の3.5時間	
休日	土・日・祝日	
給与(賃金)等	月額80,000円	
給与等支払	毎月月末締切り、翌月1日支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年4月1日		
雇用者	入間市宮寺2997-1	齊藤 正明 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

整理番号 43

ちようふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</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;">62</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">000</td> </tr> </table>	百万	千	円		62	000
百万	千	円							
	62	000							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>給与 12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、12月分として

上記の金額を領収しました。

令和 3 年 12 月 28 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 12 月

氏名

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



整理番号 238

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 (ちょうふ)

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> </tr> </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			
百万	千	円							

使 途	<p>職員賃金(12月分) <math>230,972 \times \frac{1}{2} = 115,486</math></p>
-----	---

<span style="font-size: large; font-weight: bold;">小島信昭</span>		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		
年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引
1				*
2				*
3				*
4				*
5				*
6				*
7				*
8	03-12-28 送金	*230,972	ソウブリエンターアツカイ	*
9				*
10				*
11				*
12				*

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

### 給料明細書

令和 3 年 12 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	100,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	100,000	円
控除額	雇用保険	300	円
	源泉所得税	-4,084	円
	住民税		円
	年末調整		円
			円
	控除合計	-3,784	円
差引支給額		103,784	円

(事業所名) 小島信昭事務所

### 給料明細書

令和 3 年 12 月分

殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	130,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	390	円
	源泉所得税	-3,178	円
	住民税	5,600	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	2,812	円
差引支給額		127,188	円

(事業所名) 小島信昭事務所

雇用契約書(条件一部変更)

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日	■■■■■■■■■■
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■	日生
現住所	■■■■■■■■■■ TEL ■■■■■■■■■■		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで		
就業場所	さいたま市岩槻区本宿298-5		
職務内容	政務活動補助用務 等 (要望に対する現地調査、広報紙資料収集、来訪者対応等)		
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで ( 12時~13時 )		
※ 休日	水(隔週)・木・土・日曜日、祭日		
給与(賃金)	月額 100,000円		
賞与	年2回		
雇用保険	加入		
給与支払	毎月末日(休日の場合は前日)		
給与振込先	口座振込		
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。			
令和3年9月1日			
雇用者	住所	さいたま市岩槻区掛301	
	氏名	小島 信昭	
被雇用者	住所	■■■■■■■■■■	
	氏名	■■■■■■■■■■	

# 勤 務 実 績 表

令和3年12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

雇用契約書 (条件一部変更)

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■ TEL ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで	
就 業 場 所	さいたま市岩槻区本宿298-5	
職 務 内 容	政務活動補助用務 等 (来訪者対応、各種資料収集等)	
就 業 時 間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで ( 12時~13時 )	
休 日	火・水(隔週)・土・日曜日、祭日	
給与(賃金)	月額 130,000円	
賞 与	年2回	
雇 用 保 険	加入	
給 与 支 払	毎月末	
給 与 振 込 先	口座振込	
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。		
契約書は2通作成し、双方が各1通保管する。		
令和3年9月1日		
雇 用 者	住所	さいたま市岩槻区掛201
	氏名	小島 信昭
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■

# 勤 務 実 績 表

令和3年12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
----------	--

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

整理番号 144 - 1

## 政務活動費 支出証明書

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

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

<p><b>支出年月日</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span>日         </div>				
<p><b>支出額</b></p>	<p>時給1400円×22時間=44,800円</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><math>44,800円 \times \frac{8}{10} = 35,840円</math></p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5840</td> </tr> </table> <p>円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> </div>	百万	千	3	5840
百万	千				
3	5840				
<p><b>使 途</b></p>	<p>政務活動費補助用務 給与</p>				
<p><b>支出先</b></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 印

## 雇 用 契 約 書

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



144-3

参考様式

## 勤務実績表

2021年 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------------	-----------------------

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

支給額 時給 1,400 円 × 32 時間 = 44,800 円

整理番号

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	<input type="text" value="3"/> 年 <input type="text" value="12"/> 月 <input type="text" value="28"/> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text" value="27"/></td> <td><input type="text" value="000"/></td> </tr> </table>	百万	千	円	<input type="text"/>	<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="000"/>
百万	千	円							
<input type="text"/>	<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="000"/>							
使途	<p style="text-align: center;">事務アルバイト代</p> <p style="font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right;"><math>30000 \times 0.9 = 27000</math></p>								

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

### 領収書

高木功介事務所様

¥ 30,000-

事務アルバイト代として時給1000円×5時間×6日

令和3年12月28日



※荷載)、④元11日、⑤元石が記載されていること(一即記載がない場合は、空白に記載すること。)


※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			6	6
------	--	--	---	---

# 政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	3年 12月 29日												
支出額	121,800 - 365 - 1850 (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>7</td> <td>626</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 $119,585 \times 0.9 = 107,626$ )	百万	千							1	0	7	626
百万	千												
		1	0	7	626								
使途	12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 12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
--------------	--

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

時給1200円×101.5時間 = 121,800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 <span style="float: right;">●</span>
被雇用者	住所	
	氏名	

整理番号 147

## 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><b>【調査研究・政策立案活動費】</b></p> <p>1: 調査研究費    2: グループ活動費</p> <p><b>【広聴・広報活動費】</b></p> <p>3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費</p> <p><b>【経常的経費】</b></p> <p>⑥: 人件費    7: 事務所費    8: 事務費</p> <p>9: 資料購入・作成費    10: 交通費</p>
--	--

<p>支出年月日</p>	<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;">29</span> 日
<p>支出額</p>	<p style="text-align: right; margin-right: 20px;">百万    千</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> </div> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">48,000 × 0.9 = 43,200</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">220 × 0.9 = 198</p> <p>(按分した場合の積算方法)</p>
<p>使 途</p>	<p>職員賃金 令和3年12月分</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

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。

埼玉県議会自由民主党議員団 逢澤圭一郎

MIZUHO		みずほATMコーナー   ご利用明細票	
ご利用ありがとうございます。内容をご確認のうえ、必ずお持ち帰りください。			
お取引日		みずほ銀行	
2021-12-29	振込-振替先の口座番号	[REDACTED]	
0001	店番号	お取引口座番号	[REDACTED]
振込手数料	お振込金額	お取引金額	
**220****	****	****46,386	
お取引内容	お取引後振高		
電信振込	*****		
明細	利用手数料	お振込番号	
1121	***0-	075200-20218820	
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			
アイサワ ケイイチロウ 様			
[REDACTED]			
発信番号81029075200001V			
6935		0005311996	

振込手数料 ¥ 220

2021年		従業員氏名				
12月						
日付	曜日	始業時間	終業時間	休憩時間	労働時間	業務内容
1	水					所用の為休み
2	木	10:00	12:00	0:00	2:00	政務活動補助用務・来訪者対応
3	金					所用の為休み
4	土					
5	日					
6	月					
7	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
8	水					所用の為休み
9	木					所用の為休み
10	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
11	土					
12	日					
13	月					
14	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
15	水	9:45	15:45	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
16	木					所用の為休み
17	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
18	土	16:00	18:00	0:00	2:00	政務活動補助用務・来訪者対応
19	日					
20	月					
21	火	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
22	水					所用の為休み
23	木	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
24	金	9:30	15:30	1:00	5:00	政務活動補助用務・来訪者対応
25	土					
26	日					
27	月					
28	火					所用の為休み
29	水	10:30	15:30	1:00	4:00	政務活動補助用務・来訪者対応
30	木					
31	金					

日数	11
合計時間	48
時給	1,000
総支給額	48,000
源泉徴収額	1,470
雇用保険料	144
差引支給額	46,386






整理番号			1	3
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td 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;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		3	年	1	2	月	3	0	日
	3	年	1	2	月	3	0	日		
支出額	<p style="margin-left: 100px;">百万                  千</p> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>		1	3	0	0	0	0	0	円
	1	3	0	0	0	0	0	円		
使 途	職員賃金									
支 出 先	XXXXXXXXXX									

上記のとおり支出しました。		
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団	

13 - 1

参考様式

# 雇用契約書

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

### 勤務実績表(3)

3年 12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
------------	--

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

整理番号			72
------	--	--	----


## 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 12月 30日
支出額	支給額 89700 所得税 - 3200 86500 百万    千 77850 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 $86500 \times 0.9 = 77850$ )
使途	賃金(12月分)
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



# 勤務実績表

令和3年12月

氏名



日	曜日	業務内容	開始時間	終了時間	勤務時間	
1	水	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
2	木	関係機関連絡業務、政務活動費書類作成	9:00	12:00	3:00	
3	金	関係機関連絡業務、政務活動費書類作成	9:00	12:00	3:00	
4	土					
5	日					
6	月	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
7	火	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
8	水	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
9	木					
10	金					
11	土					
12	日					
13	月					
14	火	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
15	水	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
16	木	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
17	金					
18	土					
19	日					
20	月	管内調査（皆野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
21	火	管内調査（長瀬町：意見、要望等聴取）業務	9:00	12:00	3:00	
22	水	管内調査（横瀬町：意見、要望等聴取）業務	13:00	16:00	3:00	
23	木	管内調査（小鹿野町：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
24	金					
25	土					
26	日					
27	月					
28	火	管内調査（全域：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
29	水	管内調査（東秩父村：意見、要望等聴取）業務	9:00	16:00	6:00	
30	木					
31	金					
出勤日数	15日	金額	89700	1,300/h	当月累計時間	69:00

3200



整理番号			2	2
------	--	--	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">年</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">月</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">日</td> </tr> </table>		3	年	1	2	月	3	1	日			
	3	年	1	2	月	3	1	日					
<p>支出額</p>	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table> </td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">政務活動に使用する割合が10/10以上であるため (按分した場合の積算方法 )</p>	百万	千	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table>			8	0	0	0	0	0	円
百万	千												
<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">8</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">0</td> </tr> </table>			8	0	0	0	0	0	円				
		8	0	0	0	0	0						
<p>使 途</p>	<p style="text-align: center; font-size: large;">職員賃金</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



## 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	・ 賃金 月額 80,000 円 ・ 手当		
給与等支払	毎月末日払い		
給与等振込先	銀行振込		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		令和3年 3月 31日	
雇用者	宇田川 幸夫	●	
被雇用者	■■■■■	●	

## 勤務実績表(9)

3年 12月分	被雇用者の氏名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
------------	--

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

整理番号 0 2 5 1

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	0 4 年 0 1 月 0 2 日	支出額	百万 千 円 1 1 2 0 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与(12月分)
-----	----------

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

普通預金(兼お借入明細)

新井 豪

日	摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円)差
04-01-02	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	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年 9月 1日 から 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	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 2 年 8 月 30 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 0 2 5 4

政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	0 4 年 0 1 月 0 2 日	支出額	百万 千 円 6 7 2 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与(12月分)
-----	----------

**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

普通預金(兼お借入明細) 新井 豪

摘 要	お支払金額(円)	お預り金額(円)
04-01-02 送金	*84,000	

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

	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 2 5 7

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	04年 01月 02日	支出額	百万 千 円 6 7 2 0 0
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	給与(12月分)
-----	----------

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

普通預金(兼お借入明細)

新井 豪

摘要	お支払金額(円)	お預り金額(円) 差
04-01-02 .送金	*84,000	

※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	[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

176

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>
--	--

支出年月日	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>04年</span> <span>01月</span> <span>04日</span> </div>	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: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">22</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">965</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		22	965
百万	千	円							
	22	965							

使途	11月分社会保険料
----	-----------

### 領収書等貼付欄

	<b>事業主</b>	被保険者	合計
健康保険料	8,700	8,700	17,400
厚生年金保険料	13,725	13,725	27,450
児童手当拠出金	540	0	540
<b>合計額</b>	<b>22,965</b>	<b>22,425</b>	<b>45,390</b>

### 保険料納入告知額・領収済額通知書

13489



あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

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

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により  
 受領しました。

事業所整理記号		事業所番号	
納付目的年月	令和 3年 12月	納付期限	令和 4年 1月 31日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
合計額			円

令和 3年 11月 分 保 険 料 領 収 日 令 和 4年 1月 4日		
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
17,400	27,450	540
合計額		¥45,390 円

令和 4年 1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



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 0631819 2/2 1EA1X0315910

(裏面へつづく)

1793

整理番号	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="81"/>
------	-------------------------------	---------------------------------

## 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	<input type="text" value="4"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="4"/> 日	1A3/日	百万	千	円
		支出額 2A 28日 3A 31日	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="6978"/>

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	健康保険 厚生年金保険 子ども子育て拠出金 $229,976 \times 0.9 = 206,978$
-----	---

山口京子

<input type="checkbox"/> 04-01-04	.保険料		*57,494		社会保険料	
<input type="checkbox"/> 04-01-31	.保険料		*57,494		社会保険料	
<input type="checkbox"/> 04-02-28	.保険料		*57,494		社会保険料	
<input type="checkbox"/> 04-03-31	.保険料		*57,494		社会保険料	

229,976

日本年金機構  
春日部年金事務所

※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 1 0 5

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	4年 1月 4日	支出額	百万 千 円 3 7 4 6 6
使 途	職員保険料(11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

6710



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 12月	納付期限	令和 4年 1月 31日
		健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
		健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
合 計 額		円			

令和 3年 11月 分 保 険 料	領収日	令和 4年 1月 4日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
25,480	47,580	936
合 計 額	¥73,996 円	

令和 4年 1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 0511559 2/2 1EA1X0255780

(裏面へつづく)

整理番号				
		1	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払う場合に作成。なお、定期的に定額を支払う場合は、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: space-around;"> <span>□4年</span> <span>□11月</span> <span>□4日</span> </div>
支出額	<p style="text-align: right;">百万      千</p> <p style="font-size: 2em; margin-left: 100px;">45,290</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> <span style="font-size: 1.5em;">2</span><span style="font-size: 1.5em;">2</span><span style="font-size: 1.5em;">6</span><span style="font-size: 1.5em;">9</span><span style="font-size: 1.5em;">5</span> </div> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: right; font-size: 0.8em;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">政務活動に充当する割合が1/10以上であるため</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">(按分した場合の積算方法 <math>45,290 \times \frac{1}{10} = 22,695</math>)</p>
使途	<p style="font-size: 1.5em;">保険料</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> <p style="font-size: 1.5em;">11月分 (健康・厚生年金・3ヶ月払出金)</p>
支出先	大学年金事務所

上記のとおり支出しました。	
支出者名	埼玉県議会自由民主党議員団



# 保険料納入告知額・領収済額通知書

5236



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	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 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	¥ 円

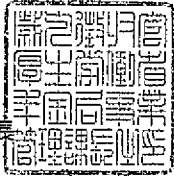
令和 3年 12月 20日

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



関根信明政務活動事務所  
関根信明

様

110711AA 0476733 2/2 CDA1X0238367

(裏面へつづく)




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="4"/> 年 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> 日
支出額	百万 千 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="0"/> <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	12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





179-2

## 政務活動業務 勤務実績表

2021年 12月分		被雇用者の氏名		
日	曜日	勤務時間	時間数	政務活動業務内容
1	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
2	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
3	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
4	(土)			
5	(日)			
6	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
7	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
8	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
9	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
10	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
11	(土)			
12	(日)			
13	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
14	(火)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
15	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
16	(木)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
17	(金)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
18	(土)			
19	(日)			
20	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
21	(火)	9時 ~ 15時	5.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
22	(水)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
23	(木)	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
24	(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
25	(土)			
26	(日)			
27	(月)	9時 ~ 17時	7.0	政務活動(資料作成及び資料整理業務等)の事務補助
28	(火)	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
29	(水)			
30	(木)			
31	(金)			
出勤日数 20日			138.0	
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】				
138 時間		×	(単価) 1,050円	= 144,900円

179-3

## 雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
氏 名	[Redacted]	[Redacted]
現 住 所	[Redacted]	電話番号 [Redacted]
下記の条件で契約します		
雇 用 期 間	令和3年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 180

## 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;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</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: 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;">110</td> </tr> </table>	百万	千	円			110
百万	千	円							
		110							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	12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
144,900	8,700	13,725	435	1,850	120,190

#### 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。

※ 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  
(別紙にも整理番号(枝番)を付す)

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		*****	
取扱店	お取引日	時刻	
38042	04-01-05	13:48	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥120,190	¥110	
お取引後の残高(円)		おつり	
*****			
お取引現金内訳 (単位)			
(1万円)	(5千円)	(1千円)	(円)
円	千円	千円	円

⑤埼玉県議会自由民主党議員団 中屋敦慎一

※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  
※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

お受取人	[Redacted]	電信
登録番号	0030	
ご依頼人	ナカヤツキソウイチツ ムツヨ様	
電話番号	048-541-8110	
取扱番号	050001	

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は+印で消しております。 →

整理番号 1 6 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>【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;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> 日	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: x-small;">百万</td> <td style="font-size: x-small;">千</td> <td style="font-size: x-small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1888</td> </tr> </table>	百万	千	円	1	1	1888
百万	千	円							
1	1	1888							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>12月分給与</p> <p>(<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>) <math>124,320 \times 0.9 = 111,888</math></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</p> <p>&lt;送料を含む&gt;</p>		
-----	---	--	--

<b>領収書等貼付欄</b>	<p>③ 12月分給与</p> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <math>48,000 + 220 = 48,220</math> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <math>72,000 + 100 = 72,100</math> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-right: 10px;"></div> <math>4,000</math> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <math>48,220 + 72,100 + 4,000 = 124,320</math> </div> </div> <p style="margin-top: 20px; text-align: center; font-size: large;">&lt;領収書は別紙&gt;</p>
----------------	--

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

整理番号 1 6 2 - 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
04-01-06	03529	通帳送金
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N029	*48,000	
	残高	
	[REDACTED]	
送金料金 *220円		
振込予定日 04-01-06		
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
04-01-06	03529	通帳電信振替
記号	番号	
*****	*****	
取扱番号	お取引金額	
N034	*72,000	
	残高	
	[REDACTED]	
料金 *100円		
依頼人名: タケウチ マサフミ		
1月17日に各種料金を改定します		
詳しくは当行WEBサイトへ		

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 ——

## 領 収 書

令和 4 年 1 月 6 日

武内 政文 様

源泉税控除後の金額

金額 74,000 - (¥3,878)

12月分給与として  
上記の金額を領収いたしました



整理番号 162-3

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
現住所	■■■■■■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年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	■■■■■■■■■■	
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	入間郡越生町上谷450	武内 政文
被雇用者	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■

整理番号162-4

## 勤 務 実 績 表

R3 年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認印
12 月分			

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

支給額: 時給1,000円 × 6時間 × 8日 = 48,000



## 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		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <p style="text-align: right;">令和3年10月1日</p> <p style="text-align: center;">雇用者 入間郡越生町越生895 武内 政文 <span style="float: right;">●</span></p> <p style="text-align: center;">被雇用者 [REDACTED] <span style="float: right;">●</span></p>		



## 勤 務 実 績 表

R3 年	被雇用者の氏名	[REDACTED]	確認
12 月分			

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

支給額: 時給1000円 × 6時間 × 12日 = 72,000

## 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)	指定開始時間から一日6時間以内 (1時間)	
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 <span style="float: right;">令和3年 10月1日</span>		
雇 用 者	入間郡越生町越生895	武内 政文 
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED] 

整理番号 162-8

## 勤 務 実 績 表

R3 年 12 月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 1.2em; margin-top: 5px;"></div>	確認
---------------	---	----

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

支給額: 時給1000円 × 4時間 = 4000

整理番号 143

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">07</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;">840</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">22</td> </tr> </table>	百万	千	円		840	22
百万	千	円							
	840	22							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>職員賃金(令和3年12月分)</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">源泉徴収税 労働保険</p> <p>94,080 - 440 - 282 = 93,358 × 0.9 = 84,022</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
-----	---

領収書等貼付欄

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

★ ￥93,358

但 職員賃金として(令和3年12月分)

令和4年 1月 7日 上記正に領収いたしました

収 入  
印 紙

内 訳

税抜金額	
消費税額等(%)	



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

※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	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	1	2	6
------	---	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">日</td> </tr> </table>	4	年	1	月	7	日	
4	年	1	月	7	日			
支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">7</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: right;">百万                  千</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>97000 \times 0.9 = 87300</math>)</p>		8	7	3	0	0	円
	8	7	3	0	0	円		
使 途	12月分臨時職員賃金							
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>							

上記のとおり支出しました。

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





126-3

## 勤務実績表

2021 年 12月分	被雇用者氏名	
----------------	--------	--

日	曜日	勤務時間	時間	業務内容
1	水	9:30 ~ 18:30	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
2	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
3	金	休み		
4	土	休み		
5	日	9:30 ~ 16:30	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
6	月	休み		
7	火	休み		
8	水	15:00 ~ 19:00 (無休)	4:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
9	木	休み		
10	金	休み		
11	土	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
12	日	9:00 ~ 17:00	7:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
13	月	10:00 ~ 19:00	8:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
14	火	9:00 ~ 15:00	5:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
15	水	休み		
16	木	休み		
17	金	休み		
18	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
19	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
20	月	休み		
21	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
22	水	休み		
23	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
24	金	休み		
25	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
26	日	10:00 ~ 17:00	6:00	来訪者対応、資料作成、要望に対する現地調査
27	月	休み		
28	火	休み		
29	水	休み		
30	木	休み		
31	金	休み		
	計		97	

時給1000円

14日

支給額 97,000 円

整理番号 106

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">07</span> 日	支出額	<table 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: 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;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">864</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table>	百万	千	円					864	0
百万	千	円										
	864	0										
使 途	<p>労働保険料として</p> <p style="text-align: right;"><math>9,600 \times 0.9 = 8,640</math></p> <p style="text-align: right;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>											

### 納付書・領収証書

(労働保険) (国庫金)

取 扱 庁 名	※取扱庁番号	徴収勘定	労働保険特別会計	厚生労働省	令和 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span> 年度
埼玉労働局	00075316	<input type="checkbox"/> 保険料収入及び一般拠出金収入	0847	6118	

労働保険番号	都道府県	所管 管 轄	基 幹 番 号	枝 番 号	※CD	※証券受領
[REDACTED]					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9)	※徴収年度(元号:令和は9)
元号 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> - <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span> 年度	元号 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> - <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span> 年度

<p>納付の目的</p> <p>1. 令和 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span> 年度 第 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 期</p> <p>2. 増加概算...1 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 期          利率引上...2 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 期          3. 令和 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03</span> 年度 確定</p>	<p>※収納区分 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">21</span></p> <p>※認納区分 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span></p> <p>※内証券受領 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> 円</p>	<p>(住所) 〒525-0004 埼玉県蕨市中央 17-23-102</p> <p>(氏名) 須賀たかし 兼取調査事務所 殿</p>
--	--	---

内 訳	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円			
	十	億	千	百
労働保険料				7600
一般拠出金				
納付額(合計額)				7600

上記の合計額を領収しました。

領収日付等

4. 1. 7

(納付者渡し)

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

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 116

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;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: left;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">480</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px;">00</td> </tr> </table>	百万	千	円		480	00
百万	千	円							
	480	00							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p>種務会計報酬 (人件費、年末調整等)</p>	<p>政務活動に使用する割合が <math>\frac{9}{10}</math> 以上であるため</p> <p><math>60,000 \times \frac{9}{10} = 48,000</math></p>
-----	-------------------------------	---

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

印紙税法の  
規定により  
非課税

## 領 収 書

No. \_\_\_\_\_

埼玉県議会自由民主党議員団

関根 信明 様

源泉税控除後の金額

¥ 60,000 (¥ \_\_\_\_\_)

令和 4 年 1 月 10 日

さいたま市北区盆裁町4-7-9

高橋 義典

税理士 高橋 義典

上記の金額正に領収致しました。

No.	報 酬 内 訳	金 額	No.	報 酬 内 訳	金 額
1	顧問 (4年 1月) 報酬 (4年 6月) 6ヶ月分	60,000 円	13		円
2	記帳 報酬 (年 月) ヶ月分	(消費税額込)	14		
3	決 算 報 酬		15	日当・旅費及び宿泊料	
4	税 務 代 理 報 酬		16	報 酬 等 額 計	60,000
5	税 務 書 類 作 成 報 酬		17	事 務 用 消 耗 品 代	
6	消 費 税 報 酬		18	合 計	60,000
7	税 務 相 談 報 酬		19	源 泉 所 得 税 ( _____ %)	▲ _____
8	年 末 調 整 ・ 法 定 調 書 作 成 報 酬		20	消 費 税 額	_____
9	償 却 資 産 申 告 報 酬			差 引 額	60,000
10	事 業 概 況 書 作 成 報 酬			立 替 金	
11	税 務 調 査 立 会 日 当 日 分			領 収 金 額 計	60,000
12					

この領収書は税理士以外使用できません

取扱者印

## 業務契約書

委任者 埼玉県議会自由民主党県議団関根信明（以下、甲という。）と受任者 税理士高橋義仁（以下、乙という。）は、税理士の業務に関して下記のとおり契約を締結する。

### 第1条 委任業務の範囲

業務に関する委任の範囲は次の事項とする。

- 1 甲の税務相談
- 2 甲の会計処理に関する指導及び相談

前記に掲げる項目以外の業務については別途協議する。

### 第2条 契約期間

令和4年1月1日から令和4年12月31日までの1年間とする。ただし、双方より意思表示のない限り、自動継続することを妨げない。

### 第3条 報酬の額

- 1 顧問報酬として月額10,000円(消費税込)とする。
- 2 報酬の額は第2条に係わらず改訂することができる。

### 第4条 その他

本契約に定めのない事項並びに本契約の内容につき変更が生じることとなった場合には、甲乙協議のうえ、誠意をもってこれを解決するものとする。

本契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙各々押印のうえ、各自1通を保管する。

令和3年12月26日

委任者（甲）住所

氏名 埼玉県議会自由民主党県議団 関根信明

受任者（乙）住所 埼玉県さいたま市北区盆栽町479番の6

氏名 税理士 高橋義仁



整理番号				
------	--	--	--	--

## 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;">4</td> <td style="width: 20px;">年</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">月</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">日</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">ほか</p>	4	年	1	月	1	1	日	支出額	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">5</td> <td style="width: 20px;">8</td> <td style="width: 20px;">9</td> <td style="width: 20px;">7</td> <td style="width: 20px;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">百万    千    円</p> <p>※政務活動費を充当した金額を記載</p>	1	5	8	9	7	0
4	年	1	月	1	1	日										
1	5	8	9	7	0											

使 途	賃金 ( 12 月分 )
-----	--------------

<b>領収書等貼付欄</b>								
①	②							
119,950 円	+	78,763 円	=	198,713 円	×	80%	=	158,970 円

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

※按分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

整理番号 

		1	2	3	-	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 ¥ 119,950.-

但 12月分売上

2022年 / 月 / 日 上記正に領収いたしました

内 訳  
消費税額等( %)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



領収証 立石泰広 様 No. ....

金額 ¥ 78,763.-

但 12月分売上

2022年 / 月 / 日 上記正に領収いたしました

内 訳  
消費税額等( %)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



令和3年12月1日～12月31日

## タイムカード計算

	出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間		出勤時間	退勤時間	休憩時間	労働時間
1日	9:30	17:00	1:00	6:30	17日	9:15	17:00	1:00	6:45
2日	17:00	18:45		1:45	18日	10:00	16:30	1:00	5:30
3日					19日	8:00	16:30	1:00	7:30
4日	9:00	17:00	1:00	7:00	20日	10:45	17:00	1:00	5:15
5日					21日	10:00	15:00	1:00	4:00
6日	11:00	17:00	1:00	5:00	22日	7:30	8:30		1:00
7日	10:15	17:00	1:00	5:45	23日				
8日	17:30	18:45		1:15	24日	6:30	18:30	2:00	10:00
9日					25日	8:00	17:00	1:00	8:00
10日					26日	13:00	16:00		3:00
11日	9:45	17:00	1:00	6:15	27日				
12日	9:15	17:00	1:00	6:45	28日	13:00	15:15		2:15
13日	16:45	18:30		1:45	29日	17:30	18:30		1:00
14日					30日				
15日					31日				
16日	10:30	16:45	1:00	5:15	総労働時間				101:30

時間給@ ¥1,200 x 101時間30分 ¥121,800 -

源泉徴収税額 1,850円

振込金額 119,950円



2021年12月分 氏名

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

1,000円×79時間=79,000円

源泉徴収税額 0円 雇用保険 237円 振込金額 78763円

# 雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	生
現住所	[Redacted]	電話	[Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2021年4月1日から2022年3月31日まで		
就業場所	立石泰広事務所		
職務内容	政務活動 補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後7時00分 から 午前・午後9時00分まで (昼1時間 他)		
休日	不定期		
給与(賃金)等	<input checked="" type="radio"/> 賃金                      時給    1,200 円 <input type="radio"/> 手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込み		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2021年4月1日	
雇用者	立石泰広		●
被雇用者	[Redacted]		●

# 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	○賃金 時給 1,000 円 ・手当		
給与等支払	月末締め 翌月10日振込		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
		2021年4月1日	
雇用者	立石泰広		●
被雇用者	[Redacted]		●

整理番号 166

# 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	4年 1月 14日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>23</td> <td>265</td> </tr> </table>	百万	千	円		23	265
百万	千	円							
	23	265							
			※政務活動費を充当した金額を記載						

使 途	12月給与 ( )	25,850.00 = 23,265
		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。)

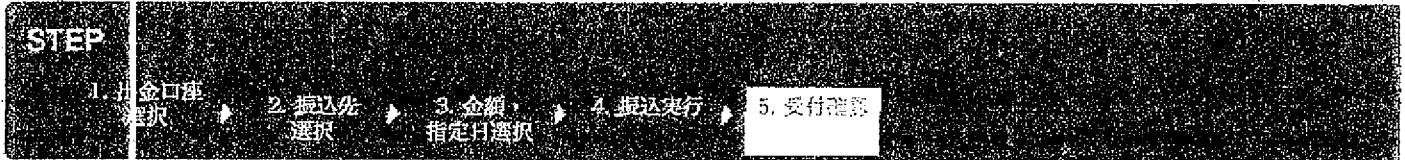
※領収書等には、①年月日、②金額、③使途(ただし、〇〇代としてなど何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。  
 ※要分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

166-2

想いをつなぐ、未来を形に。 *Next Action* RESONA GROUP


 埼玉りそな銀行 マイゲート

## 振込

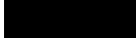
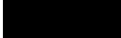


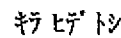
ご利用ありがとうございます。振込しました。  
受付番号は22011400003です。

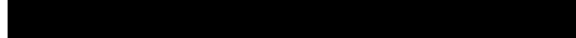
### 振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 22011400003      受付日時 : 2022年01月14日 09:03

出金口座  普通 

振込依頼人名  株式会社

振込先口座 

受取人名 

メモ欄

振込金額 25,850円

振込手数料 0円

引落合計金額 25,850円

振込指定日 01月14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 12 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	金	出	9:30	15:30	1.0	5.0	政務活動補助員	●
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11	土	出	8:00	13:00	1.0	4.0	〃	●
12								
13								
14								
15	水	出	10:00	12:00		2.0	〃	●
16								
17								
18								
19								
20								
21	火	出	9:00	17:00	1.0	7.0	〃	●
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28	土	出	9:30	16:00	1.0	5.5	〃	●
29								
30								
31								

実労働時間合計 : 23 時間 30 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 [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 3 1 日 まで		
勤務場所	幸手市惣新田 1 4 6 5		
仕事の内容	政務活動補助用務		
勤務時間等	9 時 0 0 分 ~ 1 7 時 0 0 分 まで 実働 7 時間 (うち休憩時間 6 0 分、4 5 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, 1 0 0 円) 2. 賃金締切日 (毎月末日) 3. 賃金支払日 (翌月 1 5 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 6 5 歳 2. 継続雇用制度 7 0 歳まで		
その他	労災保険加入		

2. 乙が退職を希望する場合は、少なくとも 1 か月前までに届け出ます。

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

令和 3 年 2 月 / 日

甲 住所  
氏名

埼玉県幸手市惣新田 1465  
吉良 英敏

乙 住所  
氏名

[REDACTED]

議案番号 167

# 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>
--	---

<p>支出年月日</p>	<p>4年 1月 14日</p>	<p>支出額</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">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

<p>便 途</p>	<p>12月給与 ( )</p>	<p>20,000 × 0.9 = 18,000</p> <p>政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p>
------------	------------------	---

## 領収書等貼付欄

※ 領収書は、重ねて貼付しないこと。

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

※領収書等には、①年月日、②金額、③便途(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な記載、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。

※安分した場合は、積算方法を余白に記載すること。



## 振込



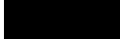

ご利用ありがとうございます。振込しました。  
 受付番号は22011400004です。

## 振込 受付明細


 印刷する

受付番号：22011400004

受付日時：2022年01月14日 09:06

出金口座：  普通 

振込依頼人名：キリビデトシ

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 01月14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。

167-3

2021年12月

就業先名：きら英敏事務所  
氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 16 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良 英敏 ●

## 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]

整理番号 168

# 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	4年 1月 14日	支出額	百万 千 円 1 0 5 3 9
※政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	12月給与 ( )	11,710,000 = 10,539
政務活動に使用する割合が9/10以上であるため		

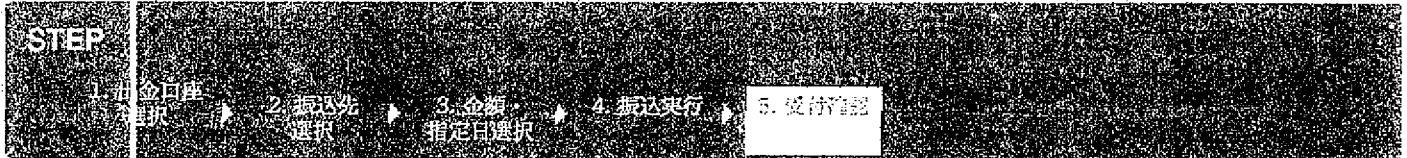
## 領収書等貼付欄

※ 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)。  
 ※残分した場合は、積算方法を余白に記載すること。


 埼玉りそな銀行 マイゲート

## 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22011400006です。

## 振込 受付明細

 印刷する

受付番号 : 22011400006

受付日時 : 2022年01月14日 09:12

出金口座 普通

振込依頼人名 キラビッド

振込先口座

受取人名

メモ欄

振込金額 11,710円

振込手数料 165円

引落合計金額 11,875円

振込指定日 01月14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。

168-3

2021 年 12 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 9 時間 15 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

2021 年 12 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
12/12	行き	新大平下	東武動物公園	600	1260
	帰り	春日部	新大平下	660	
12/30	行き	新大平下	東武動物公園	600	1200
	帰り	東武動物公園	新大平下	600	
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				
日付	行き				
	帰り				

交通費合計 2,460 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 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 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]



整理番号 169

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちようふ

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】
	②: 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	4年 1月 14日	支出額	<table border="1"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>80</td> <td>73</td> </tr> </table>	百万	千	円		80	73
百万	千	円							
	80	73							
			※政務活動費を充当した金額を記載						

用途	12月給与 ( )	8,970 × 0.9 = 8,073	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用途(ただし、〇〇代として)など何に支出されたか分かるような記載、  
 ④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。  
 ※要分した場合は、積算方法を余白に記載すること。

## 雇用契約書

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

雇用期間	令和 3年 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="checkbox"/> ) 2. 休日労働 (有 / <input checked="" type="checkbox"/> )		
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

乙 住所 [REDACTED]  
氏名 [REDACTED]



2021 年 12 月交通費

氏名



日付	行き	乗車駅	降車駅	交通費	往復交通費
12/4	行き	館林	東武動物公園	480	960
	帰り	東武動物公園	館林	480	
12/17	行き	館林	幸手	530	1,010
	帰り	東武動物公園	館林	480	
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				
	行き				
	帰り				

交通費合計 1,970 円

169-5

2021 年 12 月

就業先名：きら英敏事務所

氏名： XXXXXXXXXX

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

実労働時間合計： 7 時間 00 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 ●

整理番号 

	2	2	9
--	---	---	---


## 政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<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
--	--

<b>支出年月日</b>	4 年 / 月 14 日						
<b>支出額</b>	百万                  千 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td></tr></table> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載		9	9	1	9	5
	9	9	1	9	5		
<b>使 途</b>	12 月分 職員賃金						
<b>支 出 先</b>	<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                   印

勤務実績表(12/1~12/31)

氏名: XXXXXXXXXX  
 渡辺 大 県政事務所

就業日数: 19日

日付	出勤時間	退勤時間	休憩時間	就業時間	備考
1(水)	10:00	15:00	1:00	4:00	
2(木)	10:00	12:00	0:00	2:00	
3(金)	10:00	15:45	1:00	4:45	
4(土)	15:00	17:00	0:00	2:00	会議・休日出勤
5(日)					
6(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
7(火)	10:00	15:30	1:00	4:30	
8(水)					
9(木)	10:00	15:00	1:00	4:00	
10(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
11(土)					
12(日)					
13(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
14(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
15(水)	9:30	11:30	0:00	2:00	
16(木)	9:30	14:00	1:00	3:30	
17(金)	10:00	15:30	1:00	4:30	
18(土)					
19(日)					
20(月)	10:00	15:30	1:00	4:30	
21(火)	10:00	15:45	1:00	4:45	
22(水)	15:00	17:00	0:00	2:00	
23(木)	9:30	15:00	1:30	4:00	
24(金)	10:00	15:30	1:30	4:00	
25(土)					
26(日)					
27(月)					
28(火)	10:00	16:00	1:00	5:00	
29(水)					
30(木)					
31(金)					
<<合計>>				74:00	

・時給 1,170 円 × 72 時間 = 84,240 円  
 ・有給 1,170 円 × 0 時間 = 0 円  
 ・休日時給 1,404 円 × 2 時間 = 2,808 円

※休日時給1404円=時給1170円×1.2

・ガソリン代 2,147 円  
 ・精勤手当 10,000 円

支給額合計

99,195 円

229-3

## 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	・ ■■■■■ ・ ■■■■■ ■■■■■	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記期間満了をもって本契約を解消する</li> <li>・ 業務上のガソリン代・交通費等は別途支給する</li> </ul>		
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	■■■■■



整理番号 229 - 4

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

埼玉県議会自由民主党議員団



※内容品名 (領収書用)

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

2021年12月23日 09:25 伝票No.4968  
通番5393

コスモ・ザ・カード 様  
XXXXXXXXXX  
売上 オーパス

11200  
レギュラーガソリン P19 ￥2207  
数量 14.81(L)  
単価 @149  
値引きQR @4 -60

-----  
**合計 ￥2,147**  
(内消費税10%(対象) ￥2147) ￥195)  
承認No.0007723423 処理通番 30251  
支払方法 通常  
端末番号:7740577711200 IC  
ATC:0043 カードシケル番号:01  
APL:MasterCard  
AID:A000000041010  
\*\*\*\*\*dポイントカード\*\*\*\*\*

経費番号 165

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちやうふ

経費区分  (該当する経費の番号を○で囲む)	【調査研究・政策立案活動費】
	1: 調査研究費    2: グループ活動費
	【広聴・広報活動費】
	3: 広聴費    4: 要請・陳情等活動費    5: 広報費
	【経常的経費】
	②: 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	4年 1月 15日	支出額	<table border="1"> <tr> <th>百万</th> <th>千</th> <th>円</th> </tr> <tr> <td></td> <td>83</td> <td>25</td> </tr> </table>	百万	千	円		83	25
百万	千	円							
	83	25							

※政務活動費を充当した金額を記載

使途	12月給与 ( )	9,250 x 0.9 = 8,325
----	-----------	---------------------

政務活動に使用する割合が9/10以上であるため

## 領収書等貼付欄

### 領 収 証

2022年 1月 15日

吉良英敏 様

★ 7,925.00

但 12月給与として  
上記正に領収いたしました

内 訳  
 税抜金額  
 消費税額等(%)



GR1016

※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。

整理番号 165 - 2

2021年12月

就業先名: 吉良英敏事務所  
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	日							
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12	日							
13								
14								
15								
16								
17	金		17:00	21:00	1.5	2.5	政務活動補助用務	[Redacted]
18								
19	日							
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26	日							
27								
28	火		17:00	21:30	1.5	3	=	[Redacted]
29								
30								
31	金		23:00	2:00		3	=	[Redacted]

実労働時間合計: 8 時間 30 分 事務所責任者サイン 吉良英敏 [Redacted]

## 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 12月1日 ~ 令和 4年 3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~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 12月 1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]

整理番号 0 1 0 9

# 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;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px;">年</td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">月</td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </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>		4	年		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;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">6</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>		3	5	1	4	5	6
	4	年		1	月		1	5	日											
	3	5	1	4	5	6														

使 途	12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>																												
<p>※ 領収書は、重ねて貼</p> <p>※ 領収書を貼るスペース(別紙にも整理番号</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">令和3年12月分給与 明細書</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; background-color: black;"></div> <p>受領印</p> </td> </tr> <tr> <td>支給日</td> <td>令和4年1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>	令和3年12月分給与 明細書		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; background-color: black;"></div> <p>受領印</p>	支給日	令和4年1月15日	田村たくみ事務所		氏 名	<span style="background-color: black; color: black;">                    </span> 様																			
令和3年12月分給与 明細書		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; background-color: black;"></div> <p>受領印</p>																											
支給日	令和4年1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;"> <tr> <th style="width: 50%;">勤 怠</th> <th style="width: 50%;">支 給</th> </tr> <tr> <td> </td> <td>基本給 300,000</td> </tr> <tr> <td>残業時間 30.375</td> <td>時間外労働手当 51,456</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>支給計 351,456</td> </tr> </table>	勤 怠	支 給		基本給 300,000	残業時間 30.375	時間外労働手当 51,456						非課税通勤費		支給計 351,456	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">そ の 他</th> </tr> <tr> <td>年末調整還付金</td> <td style="text-align: right;">9,445</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>	そ の 他		年末調整還付金	9,445										
勤 怠	支 給																												
	基本給 300,000																												
残業時間 30.375	時間外労働手当 51,456																												
	非課税通勤費																												
	支給計 351,456																												
そ の 他																													
年末調整還付金	9,445																												

※領収書等には、①年月日、②金額、③使途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

税 額 表	甲欄
扶養人数	その他計 9,445





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。

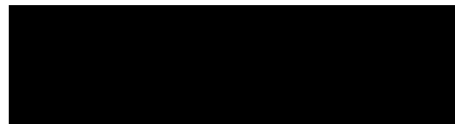
令和3年7月15日

甲)

田 村 琢 実



乙)



## 勤務実績表

3年 12月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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



整理番号 141

# 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">19</span> 日	支出額	<table style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">百万</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">千</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">299</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px;">37</td> </tr> </table>	百万	千	円		299	37
百万	千	円							
	299	37							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途 年末調整・法定調書作成報酬代

**領収書等貼付欄**

領 収 書

No. \_\_\_\_\_

印紙税法の  
規定により  
非課税

領収 4年1月19日

内沼博史 政務活動事務所 様

¥ 29,937 ( 33,000 )

上記の金額正に領収致しました

半田税務会計事務所

〒357-0023 埼玉県飯能市岩沢809  
TEL 042-973-5555  
FAX 042-974-0531

報酬内訳	金 額
顧問報酬 月分	円
記帳報酬 月分	
税務代理報酬	
決算報酬	
税務・財務書類作成報酬	
消費税報酬	
年末調整・法定調書作成報酬	30,000
償却資産報酬	
税務調査立会報酬	

報酬内訳	金 額
小 計	30,000
源泉所得税等	△ 3,063
消費 税 等	3,000
差 引 計	
立 替 金	
総 計	29,937

お振込先  
 みずほ銀行 飯能支店 普通 1021099 半田 武

整理番号 141 - 1

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

請求 4年 1月   日

**請求書**

No. \_\_\_\_\_

内沼博史 政務活動事務所 様  
 ¥ 29,937 ( 33,000 )  
 上記の金額で請求申し上げます

半田税務会計事務所  
 〒357-0023 埼玉県飯能市岩沢809  
 TEL 042-973-  
 FAX 042-974-0531



報酬内訳	金額
顧問報酬 月分	円
記帳報酬 月分	
税務代理報酬	
決算報酬	
税務・財務書類作成報酬	
消費税報酬	
年末調整・法定調書作成報酬	30,000
償却資産報酬	
税務調査立会報酬	

報酬内訳	金額
	円
小計	30,000
源泉所得税等	△ 3,063
消費税等	3,000
差引計	
立替金	
<b>総計</b>	<b>29,937</b>

お振込先  
みずほ銀行 飯能支店 普通 1021099 半田 武

整理番号 142

## 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;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20</span> 日
支出額	$5,108 \times 0.9 = 4,597$ <div style="display: inline-block; text-align: right; margin-left: 20px;">             百万    千  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span>円           </div>
使途	労働保険料(新23年3期分)
支出先	飯能商工会議所

※ 政務活動費を充当した金額を記載

(按分した場合の積算方法    政務活動に使用する割合が9/10以上であるため)

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



印

整理番号 142-1

**領収書貼付欄** ※ 整理番号には、枝番を記入すること。

机機印式第14号(甲)  
**労働保険料等口座振替のお知らせ(納入通知書)**  
 939010-499

令和3年度3期分  
 納入金額 5,108円

上記の金額を令和4年1月20日に  
 ご指定の預金口座から引き落しさせていただきます。

指定預金口座			
(1253)飯能信用金庫			
支店			
預金種目	普通預金	口座番号	***
預金者名	*****		

内訳

種 別		金 額(円)
適用区分	末尾コード	
労働保険料	一元適用事業	0 (1) 5,108
	二元適用事業	2 (3)
		4
		5
	6 (7)	
一般拠出金		
予備欄1		
予備欄2		
予備欄3		
合 計		5,108

労働保険事務組合 飯能商工会議所

整理番号 114

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;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</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: right;">千</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center;">24</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		24	000
百万	千	円							
	24	000							

使途	<p>人件費( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> ) (1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="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

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、 **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>	*****
取扱店	お取引日	時刻
56703	04-01-24	13:55
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

お振込明細またはご案内 電信

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0006

子ハ タツヤ様

ご依頼人 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

30,000

0

-----

30,000

[振込手数料]

紙を使用すること。

※領収書等には、①年 1日 \*印紙税を精付しない場合は\*印で潤しております。 → ②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、⑥印紙税申告納付済み(浦和税務署承認済)の旨を記載すること。

※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

114 - 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

1月分

給与 30,000 円

①給与総額 30,000 円

源泉税 0 円

雇用保険 0 円

源泉税 —

②控除計 0 円

①-②差引支給 30,000 円

雇 入 通 知 書

令和 3年 4月 1日

殿

使用者職氏名 千葉 達也

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

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

勤務実績表

( XXXXXXXXXX )

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



整理番号 115

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;">4</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">24</span> 日	支出額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">1</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">173</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">44</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	173	44
百万	千	円							
1	173	44							

使 途	<p>人件費( <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> ) (月分)</p> <p>(按分した場合の積算方法)      <math>146,680 \times 0.8 = 117,344</math></p> <p style="text-align: right; font-size: small;">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、 **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
56703	04-01-24	13:55
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥146,570	¥110
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		(印) 認証
円	円	円

146,570

110 [振込手数料]

146,680

お振込明細またはご案内

お受取人 XXXXXXXXXX

登録番号 0007

チハ" タツヤ様

電話番号 XXXXXXXXXX

取扱番号 Z40001

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消してあります。→

紙を使用すること。

※領収書等には、①年 ( ) 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

115 - 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

1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 ー

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	政務活動補助用務 等
業務の内容	（各要望に対する現地調査・広報紙資料収集・来訪者対応 等）
労働日	週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
1	1	土		
	2	日		
	3	月		
	4	火	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	5	水	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	6	木	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	7	金	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	8	土		
	9	日		
	10	月		
	11	火	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	12	水	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	13	木	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	14	金	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	15	土	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	16	日		
	17	月	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	18	火	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	19	水	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	20	木	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	21	金	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	22	土		
	23	日		
	24	月	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	25	火	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	26	水	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	27	木	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	28	金	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成
	29	土		
	30	日		
	31	月	9:00～12:00・14:00～17:00	来訪者対応・資料作成

整理番号 **0088**

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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">04</div> 年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">01</div> 月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">25</div> 日	支出額	<table border="1" style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">百万</td> <td style="padding: 2px;">千</td> <td style="padding: 2px;">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;">54243</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px;"></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		54243	
百万	千	円							
	54243								

使 途	<p style="text-align: center;">人件費</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="text-align: right; font-size: large;">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、  
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	
48204	04-01-25	09:31	
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	
*****			
お取引現金内訳		印紙税	認 証
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	円	円	円

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

③ 給与

お受取人	<p>お振込明細またはご案内</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>登録番号 0003</p> <p>ココホ ケンイチ セイムカツ ウツ ムツヨ様</p> <p>電話番号 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p>取扱番号 250001</p>	<p>印紙税申告納付につき浦和税務署承認済</p>
------	--	---------------------------

\*印紙税を精付しない場合は\*印で消しております。 →

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。

0088-1



## 小久保憲一事務所勤務表

氏名:

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

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

## 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 **0089**

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	<b>04</b> 年 <b>01</b> 月 <b>25</b> 日	支出額	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">百万</td> <td style="width: 10%;">千</td> <td style="width: 10%;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">54</td> <td style="text-align: center;">396</td> </tr> </table>	百万	千	円		54	396
百万	千	円							
	54	396							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	<p style="font-size: 2em; text-align: center;">人件費</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">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: 1.5em;"><math>60440 \times 0.9 = 54396</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** (りそな) に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	48204	04-01-25 09:30
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		印紙税	認	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	円	

⑤ 埼玉県議会自由民主党議員団

こと。  
りない場合は、別紙を使用すること。  
付すこと。)

③ 給与

お振込明細またはご案内	[Redacted]	電信
登録番号	0018	
コクホ ケツイチ セイムカット ウツムツヨ様		
電話番号	[Redacted]	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号	400009	

\*印紙税を納付しない場合は\*印で済みます。 →

※領収書等には、①年月日、②金額、③便箋(「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。



0089-1

## 小久保憲一事務所勤務表

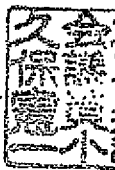

氏名：



2021年12月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
2日	木					
3日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
4日	土					
5日	日					
6日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
7日	火					
8日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
9日	木					
10日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
11日	土					
12日	日					
13日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
14日	火					
15日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
16日	木					
17日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
18日	土					
19日	日					
20日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
21日	火					
22日	水	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
23日	木					
24日	金	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
25日	土					
26日	日					
27日	月	9:00	13:00	0:00	0:00	4:00
28日	火					
29日	水					
30日	木					
31日	金					
合計						48:00

0089-2

## 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	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 **0090**

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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">04</div> 年 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">01</div> 月 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">25</div> 日	支出額	<table style="border-collapse: collapse; margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">0</td> </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>			4	5	0	0	0
		4	5	0	0	0				

使 途	<p style="text-align: center;">政務活動に使用する割合が9/10以上であるため</p> <p style="font-size: 2em; text-align: center;">人件費</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.5em;">50000 × 0.9 = 45000</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
48204	04-01-25	09:30
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 (1万円) (5千円) (1千円)		認 証

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
登録番号 0002	
コクホ ケンイチ セイムカット ウツ ムツヨ 様	
電話番号	印紙税申告納
取扱番号 250001	付につき浦和
	税務署承認済

\*印紙税を納付しない場合は\*印で済ませてあります。 →

※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。



0090-1

## 小久保憲一事務所勤務表

氏名：

2021年12月	曜日	勤務開始時間	勤務終了時間	外出時間	休憩時間	勤務時間
1日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
2日	木					
3日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
4日	土					
5日	日					
6日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
7日	火					
8日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
9日	木					
10日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
11日	土					
12日	日					
13日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
14日	火					
15日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
16日	木					
17日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
18日	土					
19日	日					
20日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
21日	火					
22日	水	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
23日	木					
24日	金	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
25日	土					
26日	日					
27日	月	13:00	17:00	0:00	0:00	4:00
28日	火					
29日	水					
30日	木					
31日	金					
合計						48:00

## 雇用契約書

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

整理番号 0022-1

## 政務活動費 領収書等貼付用紙 ちょうふ

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

支出年月日	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">04</span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01</span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span> 日 他	支出額	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="font-size: small;">百万</td> <td style="font-size: small;">千</td> <td style="font-size: small;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</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	3	4	6	2	9	0
百万	千	円										
3	4	6										
2	9	0										

使 途	<p>事務員給与 (1月～3月分)</p> <p>政務活動に使用する割合が 7/10であるため <math>494,700 \times 0.70 = 346,290</math></p>
-----	--

領収書等貼付欄

埼玉県議会自由民主党議員団

支払日	金額	按分率70%
1月25日	165,100	115,570
2月25日	165,400	115,780
3月25日	164,200	114,940
合計	494,700	346,290

※ 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(枚番)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。



## 勤務実績表

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

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





0022-5

## 勤務実績表

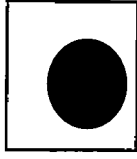
4年 1月	被雇用者の氏名	
----------	---------	--

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

# 2022年3月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2022年3月25日

勤	総
出勤日数	14.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	107:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲 欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	4,200
合計	164,200

控除	
健康保険料	7,840
介護保険料	1,440
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	493
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,963

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0
差引支給額	137,237
振込支給額	
現金支給額	137,237
現物支給額	0

0022-7

## 勤務実績表

4年 2月	被雇用者の氏名	
----------	---------	--

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

## 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	埼玉県熊谷市本町1-181 杉田茂実事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後 9時00分 から 午前 午後 5時40分まで (内休憩時間は 12時00分～13時00分 まで )		
休日	毎週 火曜日・土曜日・日曜日及び 祝祭日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金 月額 160,000 円</li> <li>・ 手当 交通費 300 円 (1日)</li> </ul>		
給与等支払	毎月月末締切 25日支払い		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 3年 4月 1日			
雇用者		杉田 茂実	
被雇用者		住所 ■■■■■ 氏名 ■■■■■	

整理番号

0023-1

ちょうふ  
**政務活動費 領収書等貼付用紙**

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

支出年月日	04年 01月 25日 他	支出額	百万      千      円 51441
			※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	社会保険料 (12月～2月分) 政務活動に使用する割合が7/10であるため
-----	--

**領収書等貼付欄**

埼玉県議会自由民主党議員団

本人負担額を除く (健康保険料, 介護保険料, 厚生年金保険料)

事務所負担額      24,496      × 0.7 =      17,147      (月額)  
                          17,147      × 3 =      51,441

支払日	支払金額	本人負担	事務所負担	按分額
1月25日	48,416	23,920	24,496	17,147
2月25日	48,416	23,920	24,496	17,147
3月25日	48,416	23,920	24,496	17,147
合 計	145,248	71,760	73,488	51,441

※各月合計

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

※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。

0023-2

# 納入告知書 納付書\*領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省管 取扱庁番号  
3 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付の年  
令和 3年  
12月分

納付期限  
令和 4年  
1月31日  
令和 4年  
1月20日

健康助定
健康保険料
18560 円

厚生年金助定
厚生年金保険料
29280 円

子ども・子育て支援助定
子ども・子育て拠出金
576 円

納付目的

健康保険料  
厚生年金保険料  
子ども・子育て拠出金

令和 3年度

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500	122111030001	17380178861

証券受領

全部 一部

合計額											
千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							¥	4	8	4	16

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所  
延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。  
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、  
同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)  
弁済の充當の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。  
歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町  
1-181

杉田茂実事務所 杉田茂実

090312

様

上記の合計額を領収しました。

(領収日付等)

出納  
4.1.25

埼玉りそな銀行  
熊谷 支店  
16  
(納付者渡し)

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはできません。

この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

# 納入告知書 納付書\*領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省管 取扱庁番号  
3 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付の年  
令和 4年  
1月分

納付期限  
令和 4年  
2月28日  
令和 4年  
2月17日

健康助定
健康保険料
18560 円

厚生年金助定
厚生年金保険料
29280 円

子ども・子育て支援助定
子ども・子育て拠出金
576 円

納付目的

健康保険料  
厚生年金保険料  
子ども・子育て拠出金

令和 3年度

内閣府及び厚生労働省所管  
年金特別会計

事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領
00500	122111030001	19283449992

証券受領

全部 一部

合計額											
千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
							¥	4	8	4	16

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構

熊谷 年金事務所  
延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。  
計算方法 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、  
同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)  
弁済の充當の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。  
歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町  
1-181

杉田茂実事務所 杉田茂実

090401

様

上記の合計額を領収しました。

(領収日付等)

出納  
4.2.25

埼玉りそな銀行  
熊谷 支店  
23  
(納付者渡し)

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはできません。

この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

0023-3

# 納入告知書 納付書\* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 **3** 年金特別会計 **0343** 内閣府及び厚生労働省 **6375** 取扱行番号 **00063538** 取扱行名 **厚生労働省年金局(熊谷)**



納付目的  
 令和 4年 2月分

納付期限  
 令和 4年 3月31日 右記のとおり納付してください。  
 令和 4年 3月22日

健康助定  
 健康保険料  
 18560 円

厚生年金助定  
 厚生年金保険料  
 29280 円

子ども・子育て支援助定  
 子ども・子育て拠出金  
 576 円

納付目的  
 健康保険料  
 厚生年金保険料  
 子ども・子育て拠出金  
 令和 3年度

事業所整理記号 [ ] 事業所番号 [ ] うち証券受領 [ ] 円  
 収納機関番号 005001221 納付番号 110300021418673483 確認番号 [ ]

証券受領  
 全部  一部

合計額  
 千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円  
 ¥ 4 8 4 1 6

内閣府及び厚生労働省所管  
 年金特別会計

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構  
 熊谷 年金事務所  
 延滞金の 期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。  
 計算方法 (健康保険法第131条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条)  
 弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。  
 歳入徴収官  
 厚生労働省年金局事業管理課長

360-0042 熊谷市 本町  
 1-181  
 杉田茂実事務所 杉田茂実 様  
 [ ] 090402

上記の合計額を領収しました。  
 (領収日付等)  
 出納  
 4. 3. 25  
 埼玉りそな銀行  
 (納付書渡し)

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

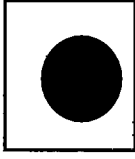
翌年度5月1日以降現年度歳入組入



2022年1月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2022年1月25日

勤	総
出勤日数	17.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	130:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税額表	甲欄
扶養人数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	5,100
合計	165,100

控除	
健康保険料	7,840
介護保険料	1,440
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	495
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,965

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0
差引支給額	138,135
振込支給額	
現金支給額	138,135
現物支給額	0

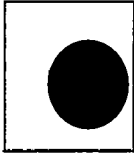


0023-6

2022年3月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2022年3月25日

勤	總
出勤日数	14.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	107:20
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00
税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	4,200
合計	164,200

控除	
健康保険料	7,840
介護保険料	1,440
厚生年金保険	14,640
社保料調整	0
雇用保険料	493
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,963

その他	
年末調整還付	0
年末調整徴収	0
合計	0
差引支給額	137,237
振込支給額	
現金支給額	137,237
現物支給額	0



104-2

## 勤務実績表

R.4 年 1~3月分	被雇用者氏名	■■■■■
-------------	--------	-------

1月

日	曜日	勤務時間	業務内容
6	木	10:00~17:00	事務作業
7	金	10:00~17:00	事務作業
11	火	10:00~17:00	事務作業
13	木	10:00~17:00	事務作業
14	金	10:00~17:00	事務作業
18	火	10:00~17:00	事務作業
19	水	10:00~17:00	事務作業
20	木	10:00~17:00	事務作業
24	月	10:00~17:00	事務作業
25	火	10:00~17:00	事務作業
27	木	10:00~17:00	事務作業
28	金	10:00~17:00	事務作業
31	月	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

2月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	10:00~17:00	事務作業
2	水	10:00~17:00	事務作業
4	金	10:00~17:00	事務作業
7	月	10:00~17:00	事務作業
8	火	10:00~17:00	事務作業
9	水	10:00~17:00	事務作業
14	月	10:00~17:00	事務作業
15	火	10:00~17:00	事務作業
16	水	10:00~17:00	事務作業
18	金	10:00~17:00	事務作業
21	月	10:00~17:00	事務作業
22	火	10:00~17:00	事務作業
28	月	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

3月

日	曜日	勤務時間	業務内容
1	火	10:00~17:00	事務作業
2	水	10:00~17:00	事務作業
3	木	10:00~17:00	事務作業
4	金	10:00~17:00	事務作業
7	月	10:00~17:00	事務作業
9	水	10:00~17:00	事務作業
10	木	10:00~17:00	事務作業
11	金	10:00~17:00	事務作業
14	月	10:00~17:00	事務作業
16	水	10:00~17:00	事務作業
17	木	10:00~17:00	事務作業
18	金	10:00~17:00	事務作業
23	水	10:00~17:00	事務作業
24	木	10:00~17:00	事務作業
25	金	8:00~17:00	事務作業
28	月	10:00~17:00	事務作業
28	火	10:00~17:00	事務作業

※内1時間休憩

104-3

## 雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2022年 1月 1日 ~ 2023年 12月 31日	
就業場所	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	時給 1,200 円 家族手当 10,000円	
給与支払日	毎月最終出勤日に手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各一通を保管する		
2021年 12月 28日		
雇用者	須賀 敬史	●
被雇用者	■■■■■	●

104-5

2022.1

	出勤 10時～ 17時	その他 送迎、 特別用 件	合計(h)	家族手当	支給額(円)	領収印
	6h	1h				
■	■		■	/	■	1/26 ●
■ 1,200	13		78	10,000	103,600	1/25 ●

2022.2

	出勤 10時～ 17時	その他 送迎、 特別用 件	合計(h)	家族手当	支給額(円)	領収印
	6h	1h				
■	■		■	/	■	3/18 ●
■ 1,200	13		78	10,000	103,600	3/1 ●

2022.3

	出勤 10時～ 17時	その他 送迎、 特別用 件	合計(h)	家族手当	支給額(円)	領収印
	6h	1h				
■	■	■	■	/	■	3/18 ●
■ 1,200	17	2	104	10,000	134,800	3/29 ●

整理番号	105
------	-----

## 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	04年01月25日	支出額	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td>百万</td> <td>千</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 30px; text-align: center;">594</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">00</td> </tr> </table>	百万	千	円		594	00
百万	千	円							
	594	00							

※政務活動費を充当した金額を記載

使 途	税理士報酬として $66,000 \times 0.9 = 59,400$ 政務活動に使用する割合が9/10以上であるため		
-----	---	--	--

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***00000
取扱店	お取引日	時刻
36305	04-01-25	12:51
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥66,000	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		C認証
円 円 円		円

お振込明細またはご案内

お受取人  
 登録番号 0003

お依頼人  
 入カ タカシ様

電話番号 048-443-7847  
 取扱番号 250004

いこと。  
 りない場合は、別紙を使用すること。  
 を付すこと。)

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

※領収書等には、①年月日、②金額、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 105 - 2

**領収書貼付欄**

※ 整理番号には、枝番を記入すること。

## 年末調整等報酬計算書

No. \_\_\_\_\_

令和4年1月11日

須賀 たかし事務所様

平成30年分

ご依頼の年末調整並びに法定資料は、お預りしました資料にもとづき、作成の上諸手続きを完了致しましたので、ご報告申し上げます。  
つきましては、下記の計算書のとおり報酬を御請求申し上げます。

御請求額 ¥ 66,000 -

区 分	内 訳 [ 3人 ]	基 本 料	報 酬 計 算
1. 年末調整	基本料 10件まで	¥20,000	20,000
	1件増す毎に	¥2,000	件×@ =
2. 個人住民税の 給与支払報告書	基本料 10件まで	¥20,000	20,000
	1件増す毎に	¥2,000	件×@ =
3. 法定調書	基本料(支払調書合計表)	¥20,000	20,000
	支払調書1件につき <small>報酬や料金、利子や配当、不動産の使用料等の支払調書等 (但し税理士報酬調書、給与源泉徴収票を除く)</small>	¥2,000	件×@ =
4. 固定資産税の 償却資産申告書	税務代理報酬		
			御 請 求 額    ¥    66,000
			源 泉 所 得 税    △
			消 費 税 等        6,000
			(消費税等含・差引) 御 請 求 額        ¥    66,000

小山税理士事務所

整理番号			1	0	3
------	--	--	---	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	<table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</td> <td style="padding: 0 5px;">年</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 0 5px;">月</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</td> <td style="padding: 0 5px;">日</td> </tr> </table> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <p>3月8日</p> <p>3月31日</p> </div>	0	4	年	0	1	月	2	6	日
0	4	年	0	1	月	2	6	日		
支出額	<p style="margin-left: 20px;">百万                  千</p> <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="padding: 0 5px;">円</td> </tr> </table> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>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>91,000 \times 0.9 = 81,900</math> )</p>			8	1	9	0	0	円	
		8	1	9	0	0	円			
使 途	<p><b>職員賃金</b></p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>1 月分</td> <td style="text-align: right;">30,000 円</td> </tr> <tr> <td>2 月分</td> <td style="text-align: right;">30,000 円</td> </tr> <tr> <td>3 月分</td> <td style="text-align: right;">31,000 円</td> </tr> </table>	1 月分	30,000 円	2 月分	30,000 円	3 月分	31,000 円			
1 月分	30,000 円									
2 月分	30,000 円									
3 月分	31,000 円									
支 出 先	[REDACTED]									

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



103-2

# 勤 務 実 績 表

R.4 年 1～3 月分 被雇用者氏名 XXXXXXXXXX

1月

日	曜日	勤務時間	業務内容
5	水	10:00～17:00	事務作業
12	水	10:00～17:00	事務作業
17	月	10:00～17:00	事務作業
21	金	10:00～17:00	事務作業
26	水	10:00～17:00	事務作業

※内1時間休憩

2月

日	曜日	勤務時間	業務内容
3	木	10:00～17:00	事務作業
10	木	10:00～17:00	事務作業
17	木	10:00～17:00	事務作業
24	木	10:00～17:00	事務作業
25	金	10:00～17:00	事務作業



※内1時間休憩

3月

日	曜日	勤務時間	業務内容
8	火	10:00～17:00	事務作業
15	火	10:00～17:00	事務作業
22	火	10:00～17:00	事務作業
30	水	10:00～17:00	事務作業
31	木	10:00～18:00	事務作業

※内1時間休憩

## 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 4月 1日 ~ 2023年 12月 31日	
就業内容	須賀敬史県政調査事務所	
職務内容	事務仕事全般	
就業時間	10:00~17:00(休憩 12:00~13:00)	
休日	土日祝日他	
給与	時給 1,000 円 手当て なし	
給与支払日	毎月最終出勤日に手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各一通を保管する		
2021年 3月 29日		
雇用者	須賀 敬史	
被雇用者		

103-5

2022.1

	出勤 10時~ 17時	その他 送迎、 特別用 件	合計(h)	家族手当	支給額(円)	領収印
	6h	1h				
1.000	5		30	/	30,000	1/26 ●
						1/25 ●

2022.2

	出勤 10時~ 17時	その他 送迎、 特別用 件	合計(h)	家族手当	支給額(円)	領収印
	6h	1h				
1.000	5		30	/	30,000	3/18 ●
						3/1 ●

2022.3

	出勤 10時~ 17時	その他 送迎、 特別用 件	合計(h)	家族手当	支給額(円)	領収印
	6h	1h				
1.000	5	1	31	/	31,000	3/19 ●
						3/29 ●

整理番号 265

## 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 style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">27</span>日</p>	<p>支出額</p> <p style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">百万</td> <td style="width: 20px;">千</td> <td style="width: 20px;">円</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">10</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">725</td> </tr> </table> </p> <p style="font-size: small;">※政務活動費を充当した金額を記載</p>	百万	千	円	1	10	725
百万	千	円					
1	10	725					

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

三 小島信昭

政務活動及びその他の議員活動の用途に使用するため1/2の按分とする

年-月-日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差 引
04-01-27	送金	*221,450	ソウリビシタ-アツカイ	*
				*
				*
				*
				*
				*
				*
				*
				*
				*
				*

※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 4 年 1 月分

[Redacted] 殿

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

(事業所名) 小島信昭事務所

## 給料明細書

令和 4 年 1 月分

[Redacted] 殿

勤務	出勤日数	14	日
	出勤時間	98	H
	残業時間		H
	休出時間		H
支給額	基本給	130,000	円
	主任手当		円
	残業手当		円
	休日手当		円
			円
	総支給額	130,000	円
控除額	雇用保険	390	円
	源泉所得税	2,260	円
	住民税	5,600	円
	年末調整		円
			円
	控除合計	8,250	円
差引支給額		121,750	円

(事業所名) 小島信昭事務所

# 勤 務 実 績 表

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

# 勤 務 実 績 表

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

整理番号 218 - 1

## 政務活動費 支出証明書

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

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

<p>支出年月日</p>	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>年             <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>月             <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span>日           </div>
<p>支出額</p>	<p>時給1400円×27時間 = 37,800円</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><math>37,800円 \times \frac{8}{10} = 30,240円</math></p> <p>(按分した場合の積算方法)</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: right; margin-right: 5px;">百万    千</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> </div> <div style="margin-left: 5px;">円</div> </div> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動費補助用務 給与</p>
<p>支出先</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px;"></div>

上記のとおり支出しました。

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

218-2

勤務実績表

2022年 1月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

支給額 時給 1,400 円 × 27 時間 = 37,800 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	2022年1月1日 から 2022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 時給 1,400 円</li> <li>・ 手当</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			
		2022年1月1日	
雇用者	浅井 明		●
被雇用者	■■■■■■■■■■		●

整理番号	0	0	8	9
------	---	---	---	---

## 政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	4年 1月28日、 2月28日、 3月31日										
支出額	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">百万</td> <td style="text-align: center;">千</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">円</p> <p>1月分 60,000円、 ※ 政務活動費を充当した金額を記載                  2月分 60,000円、3月分 60,000円                  政務活動及びその他の活動を行うため1/2を負担する。                  (按分 (180,000円 × 1/2 = 90,000円))</p>	百万	千			9	0	0	0	0	0
百万	千										
9	0										
0	0										
0	0										
使 途	1月～3月分職員賃金										
支 出 先	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>										

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

## 臨時職員雇用契約書

ふりがな	
氏名	
住所	
下記条件で派遣社員委託契約をします。	
雇用期間	令和3年10月1日から 令和5年4月30日まで
就業場所	埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地 埼玉県議会議員 長峰宏芳事務所
職務内容	県政調査補助業務(来所者対応、電話対応、イベント・会議手伝い、ふれあい通信配布・事務補助等)
就業時間	毎週月曜日、水曜日(14時間) 午前9時30分から午後5時30分まで
休日	毎週日曜日及び祝祭日
給与	月額 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 60,000円  埼玉県議会議員長峰宏芳と長峰宏芳後援会が2分の1ずつ負担する。
給与の支払	毎月末締切り、翌月10日支払い
上記期間満了をもつて本契約を解消する。	
<p style="text-align: center;">本協定の証として本書3通作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通保有する。</p> <p>令和3年10月1日</p> <p>甲(雇用者)      埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地                                   埼玉県議会議員 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>                                   長 峰 宏 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p>乙(雇用者)      埼玉県鶴ヶ島市大字上広谷598番地                                   長峰宏芳後援会 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>                                   会長 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p> <p>丙(被雇用者) <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span></p>	



給料明細書 (令和4年 1月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0003		氏名 [REDACTED] 殿	
		部門一所属					
支給額	基本給						
	60,000						
				時間外手当	通勤手当	不労控除	総支給額
							60,000
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,837	
							控除計
							1,837
		調整額		差引支給額		現金	
				58,163		58,163	
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不 労	平日普通	平日深夜	休日普通
							休日深夜
							時間外

給料明細書 (令和4年 2月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0003		氏名 [REDACTED] 殿	
		部門一所属					
支給額	基本給						
	60,000						
				時間外手当	通勤手当	不労控除	総支給額
							60,000
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,837	
							控除計
							1,837
		調整額		差引支給額		現金	
				58,163		58,163	
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不 労	平日普通	平日深夜	休日普通
	8日						休日深夜
							時間外

給料明細書 (令和4年 3月分)		会社名 長峰宏芳		社員 0003		氏名 [REDACTED] 殿	
		部門一所属					
支給額	基本給						
	60,000						
				時間外手当	通勤手当	不労控除	総支給額
							60,000
控除額	健康保険	介護保険	厚生年金	年金基金	雇用保険	所得税	住民税
						1,837	
							控除計
							1,837
		調整額		差引支給額		現金	
				58,163		58,163	
勤怠	出勤日数	出勤時数	欠 勤	不 労	平日普通	平日深夜	休日普通
							休日深夜
							時間外

**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
49906	04-01-28	15:35
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥58,163	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税 認証
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 ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様		
電話番号 049-285-3342		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 280001		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		****
取扱店	お取引日	時刻
49909	04-02-28	09:16
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥58,163	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税 認証
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 ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様		
電話番号 049-285-3342		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 280001		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →

**キャッシュサービスご利用明細**

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		****
取扱店	お取引日	時刻
49904	04-03-31	15:58
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥58,163	¥0
お取引後の残高(円)		おつり
*****		
お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		印紙税 認証
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 ナカミネヒロヨシ セイムカット"ウツ"ムツ様		
電話番号 049-285-3342		印紙税申告納付につき浦和税務署承認済
取扱番号 310001		

\*印紙税を納付しない場合は\*印で消しております。 →





