

整理番号	48
------	----

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 6月 10日
支 出 額	61,560円 <small>※政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $68,400 \times 0.9 = 61,560$ 政務活動における割合が0.9であるため。)</small>
使 途	政務活動補助員給与(5月分)
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 柿沼 貴志





勤 務 実 績 表

令和3年 5月分	被雇用者の氏名 <div style="text-align: center; background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
-------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×18日 = 68,400円

労働条件変更通知書

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

整理番号 32

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 6月14日	支出額	16,763 円
使 途	労働保険料(令和3年度 事務所2名分) [18,626×90%=16,763] 埼玉労働局		

領収書等貼付欄

納付書・領収証書

労働保険

国庫金

※ 取扱庁名

※ 取扱庁番号

埼玉労働局

00075316

徴収勘定 保険料収入及び一般拠出金収入

労働保険特別会計

0847

厚生労働省 所 管

6118

※ 令和 03 年度

労働保険番号	都道府県	所管	管轄	基幹番号	枝番号	※CD	※証券受領
11101	1	1	1	0000	0000	3	全部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※ 会計年度(元号:令和は9)

9-1-3

※ 徴収年度(元号:令和は9)

9-1-3

納付の目的

1. 令和 3 年度 概算 1 期 (全期又は1期)

2. 令和 2 年度 確定

※ 収納区分

62

※ 認決区分

※ 内証券受領

円

(住所) 〒352-0034 新座市

野寺

2-8-48

野島マンション 103

(氏名) 平松だいすけ事務所

平松 大佑

08-E035967 AA1A11R045520#

11101-000 0045520

殿

E

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

労働保険料	18,603
一般拠出金	23
納付額(合計額)	18,626

あて先

〒330-6016

さいたま市中央区新都心
11番地2

埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官

上記の合計額を領収しました。

領収日付等

出納
3. 6. 14
埼玉りそな銀行
新 22

(納付者渡し)

労働保険料 2名分として
労働者負担にて可。

⑤ 平松大佑

令和3年6月14日

埼玉労働局へ振込明細

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号
0017		***
取扱店	お取引日	時刻
49132	03-06-14	14:14
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
払込	¥18,626	¥0
お取引後の残高(円)		おつり

お取引額金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		優待認証
円	千円	円

お振込明細またはご案内

お受取人
上記口座からお取引金額欄記載の金額を振り替え 税金 公共料金等の払込を受け付けました
払込領収書は別に発行いたします

ご依頼人
手数料欄記載の金額を取扱手数料として受領いたしました

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	基本給	(月額・日額給) 1,000円
	給与	円
勤務時間及び勤務日	①政務活動にかかると事務等	円
	②上記業務に付帯する一切の業務。	円
休憩時間	午前9時00分～午後16時00分 週3日	円
給与の控除	勤務日 月・火・水・木・金・(土)・(日)	円
休日	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。	円
社会保険等の加入状況	正午から1時間	円
昇給・賞与	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	円
	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	円
残業の有無	社会保険 (有・無)	円
	雇用保険 (有・無)	円
	労災保険 有	円
	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	円
	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	円

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によつて、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無い労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。 以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和3年 3月 3日

甲 [] 平松大佑
緊急連絡先 []
所在地 []
氏名 []
TEL []

乙 [] 氏名 []

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額) 基本給 1,000 円
		①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日のうち、一日勤務 勤務日 月・火・水・木・金・土・日	
休憩時間	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。 勤務する時間によって、 正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかつた日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 雇用保険 (有・無) 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	

残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。
自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となつたその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になつたとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によつて、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があつた場合は、上記契約中であつてもこの契約を解除することができる。

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

令和3年3月31日

甲

平松大佑

緊急連絡先

所在地

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

整理番号	144
------	-----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	R 3 年 6 月 15 日
支出額	69,624 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	(按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担) 政務活動事務所 事務員 給与
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子 岡村印

勤務実績表

令和3年 5月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------	---------	------------

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

時給 1,000 円 × 70 時間 = 70,000 円

交通費 JR 320^円 × 14 = 4,480

バス 360^円 × 8 = 2,880

合計 77,360^円

雇用契約書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年12月1日から2021年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分から 午前・午後4時00分まで (内・休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,000 円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15日支払		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年11月30日			
雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [REDACTED]			

整理番号 16

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和3年6月17日	支出額	36,900 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	令和3年5月分給与		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 4,000 円

ただし、給与(令和3年5月分)として

上記の金額を領収しました。

令和3年6月17日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

政務活動に使用不可割合0% 90% であるため

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

勤 務 実 績 表

平成 5年 5月分	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	~	
6	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
7	金	~	
8	土	~	
9	日	~	
10	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
11	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
12	水	~	
13	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
14	金	~	
15	土	~	
16	日	~	
17	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
18	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
19	水	~	
20	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
21	金	~	
22	土	~	
23	日	~	
24	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
25	火	13:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
26	水	~	
27	木	10:00 ~ 13:00	政務活動(資料整理等)の事務補助
28	金	~	
29	土	~	
30	日	~	
31	月	10:00 ~ 16:00	政務活動(資料整理等)の事務補助

時給 1,000 円 × 41 時間 = 41,000 円

※但し、5/10、5/17、5/24、5/31
1時間の休憩を取ります。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現住所	[REDACTED]	[REDACTED]
	電話	[REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年9月1日から 令和3年8月31日まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツムズほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
	雇用者	八子朋弘
	被雇用者	[REDACTED]
		令和2年9月1日

整理番号 13

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和3年6月17日	支出額	27,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	令和3年5月份給与
-----	-----------

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 30,000 円


ただし、給与(令和3年5月分)


として

上記の金額を領収しました。

令和3年6月17日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 

氏名 

政務活動に使用する割合が 90 %であるため

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

勤 務 実 績 表

令和 5年 5月分	被雇用者の氏名	
-----------------	---------	--

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

時給 1,000 円 × 30 時間 = 30,000 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]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年9月1日から 令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年9月 / 日			
雇用者		八子朋弘	
被雇用者		[REDACTED]	

整理番号 **54**

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
	【経費的経費】
	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6月18日	支出額	10,648 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	労働保険料		

納付書・領収証書

(労働保険)

(国庫金)

※ 取扱庁名

埼玉労働局

※ 取扱庁番号

00075316

徴収勘定 保険料収入及び一般拠出金収入

労働保険特別会計 0847

厚生労働省 6118

※ 令和 03 年度

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
	11	10	6		000	0	全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※ 会計年度(元号:令和は9) ※ 徴収年度(元号:令和は9)

9-03 9-03

内訳	労働保険料	+	億	千	百	+	万	千	百	+	円
							1	5	7	1	1
	一般拠出金	+	億	千	百	+	万	千	百	+	円
											7
											9
											0
	納付額(合計額)	+	億	千	百	+	万	千	百	+	円
							1	5	7	4	1

納付の目的

1. 令和 3 年度 概算 1 期 (金額又は1期)

2. 令和 2 年度 確定

※ 収納区分 6 2

※ 認済区分

※ 内証券受領

(住所) 〒346-0003 久喜市
久喜中央
2-4-30
コバヤシビルB201
(氏名) 無所属県民会議久喜支部
石川忠義事務所
石川 忠義 殿
08-E026746 AA1A11R036299#
11106-000 0036299 E

あて先
〒330-6016
さいたま市中央区新都心
11番地2
埼玉労働局

労働保険特別会計歳入徴収官 (納付者渡し)

上記の合計額を領収しました。
領収日付等
3. 6. 18

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

② 15,741

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

$$11.832(15,741 - 3,909) \times 0.9 = 10,648.$$

政務活動費に使用可経費割合 9/102 8837 中

《雇用保険集計簿》

2020年度

	給与	被保険者負担分	合計
4月	133,800	401	401
5月	80,400	241	642
6月	89,700	269	911
7月	118,800	356	1,267
8月	120,000	360	1,627
9月	117,300	352	1,979
10月	101,400	304	2,283
11月	129,000	387	2,670
12月	105,600	317	2,987
1月	112,500	338	3,325
2月	106,200	319	3,644
3月	88,200	265	3,909
計			3,909

整理番号 56

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 ⑦:資料購入・作成費 10:交通費
	(Note: ⑥ and ⑦ are circled in the original image)

支出年月日	3年6月18日	支出額	102,600 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(5月分)		

領収書等貼付欄

<h2 style="margin: 0;">領 収 書</h2>	
金額	114,000 円
ただし、給与・交通費(5月分)	
として	
上記の金額を領収しました。	
2021年6月18日	
無所属県民会議 久喜支部 様	
住所	
氏名	

$114,000 \times 0.9 = 102,600$

政務活動費に使用可増額/合計 9/182543224

勤 務 実 績 表

2021年 5月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	土					
2	日					
3	月					
4	火					
5	水					
6	木					
7	金	9:30~18:00	8.5	1	7.5	政務活動の事務補助
8	土					
9	日					
10	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
11	火	9:30~17:00	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
12	水	9:30~16:00	6.5	1	5.5	政務活動の事務補助
13	木					
14	金	9:30~18:30	9	1	8	政務活動の事務補助
15	土					
16	日					
17	月	9:30~17:00	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
18	火	9:30~18:00	8.5	1	7.5	政務活動の事務補助
19	水	9:30~16:00	6.5	1	5.5	政務活動の事務補助
20	木					
21	金	9:30~17:00	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
22	土					
23	日					
24	月	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
25	火	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
26	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
27	木					
28	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
29	土					
30	日					
31	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助

合計 91.5 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 91.5時間 = 109,800円

交通費 300円 × 14日 = 4,200円

合計 114,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生 年 月 日
氏 名		
現 住 所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休 日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [自家用車の場合 ... 一日あたり 300円 電車の場合 ... 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	(議員名) 無所属県民会議 久喜支部	令和 3年 3月 18日
	〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33	石川 忠義
被雇用者	住所	氏名

整理番号 57

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	<u>3</u> 年 <u>6</u> 月 <u>18</u> 日	支出額	<u>14,400</u> 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	<u>給与(5月分)</u>		

領 収 書

金額 16,000 円

ただし、給与(5月分)

として

上記の金額を領収しました。

3 年 6 月 18 日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所

氏名

16,000 x 0.9 = 14,400

政務活動費に使用可能な給与は 9/18日-あまで

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED] 主
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	(議員名)	令和 3 年 3 月 18 日
	無所属県民会議 久喜支部	
	〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33	
被雇用者	住所	石川 忠義 [REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 22

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6月28日	支出額	4,740×0.9 4,266 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
-------	---------	-----	---

使途	労働保険代金 (事務所)
----	--------------

領収書等貼付欄
無所属県民会議

納付書・領収証書

労働保険 国庫金

※ 取扱庁名 埼玉労働局 ※ 取扱庁番号 00075316 労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 ※ 令和 03 年度

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
	1	1	1	06	-000	0	全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:令和は9) ※徴定年度(元号:令和は9)

9 - 3

納付の目的
1. 令和 3 年度 1 期 概算 (全期又は1期)
2. 令和 2 年度 確定

※ 収納区分 62 ※ 認決区分
(住所) 〒349-0217 白岡市 小久喜 1203-1
(氏名) 無所属県民会議 白岡支部
08-E028588 AA1A11R038141#
11106-000 0038141

内開	労働保険料	4715
取	一般拠出金	25
	納付額(合計額)	¥4740

あて先 〒330-6016
さいたま市中央区新都心 11番地2
埼玉労働局
労働保険特別会計歳入徴収官 (納付者渡し)

上記の合計額を領収しました。
領収日付等
出納
3. 6. 28
埼玉りそな銀行 白岡

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

整理番号

66-2

別紙

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

料金所 浦和

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

21年 6月29日 8時33分

車種 普通

通行料金 ¥1,090-
(現金)

—入口料金所— 加須

高速道路上で停止車両を見聞きした際は、
停止車両や人に注意しながら安全走行を！
東日本高速道路株式会社
東京都千代田区霞が関3-3-2
取扱番号206-00820810-00

ご利用ありがとうございます。



料金所では一旦停車してください。

領 収 書

料金所 久喜

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

21年 6月29日 14時33分

車種 普通

通行料金 ¥840-
(現金)

—入口料金所— 浦和

高速道路上で停止車両を見聞きした際は、
停止車両や人に注意しながら安全走行を！
東日本高速道路株式会社
東京都千代田区霞が関3-3-2
取扱番号213-00021416-00

新見沼大橋有料道路
通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます

2021年 6月29日(火) 8:40 No:0005

領収書

0001普通車 ¥150

小 計 ¥150
料 金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)

現金 ¥150

責No:00003080
取引No0880 1点

新見沼大橋有料道路
通行券

埼玉県道路公社
TEL 048-878-3262
ご利用有難うございました

スイカ・パスモ・WAON利用できます

2021年 6月29日(火) 14:14 No:0002

領収書

0001普通車 ¥150

小 計 ¥150
料 金 ¥150
(うち消費税等 ¥13)

現金 ¥150

責No:00003095
取引No9115 1点

整理番号 55

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6月30日	支出額	7,621 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	労働保険料		

領収書等貼付欄

①6月30日
 ②10,361円 $913,449 \times 0.003 = 2,740$ 円(被保険者負担分) $10,361 - 2,740 = 7,621$ 円
 ③労働保険料2名分

納付書・領収証書

労働保険 国庫金

※ 取扱庁名 埼玉労働局 ※ 取扱庁番号 00075316 徴収勘定 労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 ※ 令和 03 年度

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
	11101				000	2	全部

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 一 年度 元号 一 年度

納付の目的
 1. 令和 3 年度 1 期
 2. 令和 2 年度 確定

※ 収納区分 62 ※ 認決区分
 (住所) 〒365-0038 鴻巣市 本町 3-2-19-B
 (氏名) 並木まさとし 県政事務所 並木 まさとし
 08-ED46921 AA1A11R056474# 11101-000 0056474

内訳	労働保険料	十億	千	百	十	万	千	百	十	円
						7	1	0	3	32
	一般拠出金	十億	千	百	十	万	千	百	十	円
										77
	納付額(合計額)	十億	千	百	十	万	千	百	十	円
						7	1	0	3	61

あて先 〒330-6016
 さいたま市中央区新都心 1.1番地2
 埼玉労働局
 労働保険特別会計歳入徴収官 (納付者渡し)

上記の合計額を領収しました。
 領収日付等
 出納
 3. 6. 30
 川口信用・鴻巣

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

令和2年度 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表
 (算定期間 令和2年4月～令和3年3月)

※概算・確定保険料・一般拠出金申告書(事業主控)と一緒に保管してください

労働保険番号	府県	所掌	管轄	基幹番号	技番号	出向者の有無	受出	事業の名称	並木ビル建設事務所	電話	0428-544-7777	具体的な業務又は作業の内容
						0名	0名	事業の所在地	〒12-1903-01B 東京都葛飾区本町1-2-19番101B	郵便番号	126-0038	一般事務(議事録作成)

区分	労働保険および一般拠出金(対象者数及び賃金)		雇用保険(対象者数及び賃金)		合計 (⑤+⑥)
	① 常用労働者 常勤労働者のほか、パート、アルバイトで雇用保険の資格のある人を旨とする。	② 従業員で労働者 抜いた人	③ 臨時労働者	④ ①以外の全ての労働者 (パート、アルバイトで雇用保険の資格のない人)を記入してください。	
令和2年4月	2人	980,400円	1人	740,400円	1人 740,400円
5月	2	104,626	1	64,626	1 64,626
6月	2	137,994	1	86,994	1 86,994
7月	2	129,646	1	84,146	1 84,146
8月	2	88,620	1	45,256	1 45,256
9月	2	130,099	1	80,599	1 80,599
10月	2	145,404	1	99,904	1 99,904
11月	2	128,862	1	83,362	1 83,362
12月	2	225,066	1	79,566	1 79,566
令和3年1月	2	112,410	1	73,410	1 73,410
2月	2	122,110	1	70,110	1 70,110
3月	2	130,436	1	73,436	1 73,436
合計	24人	1,453,313	12人	913,449	12人 913,449

※A 次のBの事業以外の場合、各月賃金締切日等の労働者数の合計を記入し④の合計人数を12で除し小数点以下切り捨てた月平均人数を記入してください。

常時使用労働者数(労災保険対象者数)	④の合計人数	申告書③欄へ転記
24	÷12=	2人

※各月賃金締切日等の労働者数の合計を記入し④の合計人数を12で除し小数点以下切り捨てた月平均人数を記入してください。→切り捨てた結果、0人となる場合は1人としてください。

雇用保険被保険者数	④の合計人数	申告書③欄へ転記
12	÷12=	1人

日船きよ、船舶、岸壁、桟橋、停車場、停車場又は倉庫における貨物取扱の事業において、令和2年度中の1日平均使用労働者数を記入してください。
 (令和2年度に使用した延労働者数/令和2年度における所定労働日数)

備考	氏名	役職	雇用保険の資格
			有・無
			有・無
			有・無
			有・無
			有・無
			有・無
			有・無

労働保険対象者数	④の合計額(千円未満を切り捨てた額)	申告書③欄(ロ)へ転記
1,453	913	千円
雇用保険対象者数	④の合計額(千円未満を切り捨てた額)	申告書③欄(ホ)へ転記
913	1,453	千円
一般拠出金	④の合計額(千円未満を切り捨てた額)	申告書③欄(ニ)へ転記
1,453	1,453	千円

整理番号

47

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6月30日	支出額	46,800円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年6月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書

金額 52,000円ただし、給与(2021年6月分) として

上記の金額を領収しました。

2021年 6月30日

並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様

住所

氏名

$$52,000 \times 0.9 = 46,800$$

政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2021年 6月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
--------------	--

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

時給 1,000円 × 6.5時間 × 8日 = 52,000円

52,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年4月1日から 2022年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	・時給 1,000円 ・手当	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3年4月 1日		
雇用者 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号 48

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6月30日	支出額	73,712円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年6月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 81,902円

ただし、給与(2021年6月分)として

上記の金額を領収しました。

2021年6月30日

並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様

住所

氏名

81,902 × 0.9 = 73,712
政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2021年 6月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
--------------	---------	------------

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

時給 $1,100円 \times 6.5時間 \times 9日 = 64,350円$

$1,100円 \times 5.0時間 \times 2日 = 11,000円$

$64,350円 + 11,000円 = 75,350円$

75,350円

交通費 ①通勤 $18円 \times 32km = 576円$ (1日) 11日 $\times 576円 = 6,336円$

②政務活動における燃料費 $12km \times 18円 = 216円$

$6,336円 + 216円 = 6,552円$

合計 $75,350円 + 6,552円 = 81,902円$

雇用契約書

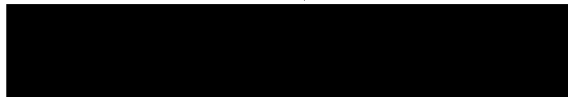
ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年4月1日から2022年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時給 1,100円 ・ 政務活動における燃料代 	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和3年4月1日		
雇用者	並木 正年	●
被雇用者	■■■■■	●

整理番号 29


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 6月30日
支出額	58,950 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 65,500 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
26日	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
27日	木	10:00	14:00		4:0	:	有・無		
28日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
29日	土	:	:		:	:	有・無		
30日	日	:	:		:	:	有・無		
31日	月	13:00	17:00		4:0				
6月1日	火	14:00	17:00		3:0	:	有・無		
2日	水	13:00	17:00		4:0	:	有・無		
3日	木	16:00	17:00		1:0	:	有・無		
4日	金	13:00	17:00		4:0	:	有・無		
5日	土	:	:		:	:	有・無		
6日	日	:	:		:	:	有・無		
7日	月	:	:		:	:			
8日	火	:	:		:	:			
9日	水	:	:		:	:			
10日	木	10:00	17:00	1	6:0				
11日	金	:	:		:	:			
12日	土	:	:		:	:			
13日	日	:	:		:	:			
14日	月	:	:		:	:			
15日	火	10:00	17:00	1	6:0				
16日	水	13:00	17:00		4:0				
17日	木	:	:		:	:			
18日	金	10:00	15:30	1	4:5				
19日	土	:	:		:	:			
20日	日	:	:		:	:			
21日	月	:	:		:	:			
22日	火	13:00	16:00		3:0				
23日	水	11:00	12:00		1:0				
24日	木	10:00	15:30	1	4:5				
25日	金	10:00	14:30		4:5				
合計				6	65.5				

給料支払明細書

令和(3年 6月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 5月26日 16日 至 6月25日	
労働時間	65時 30分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	65,500 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 65,500 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		65,500 円

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領収印

係印

6/30

所定日数	出勤日数	欠勤日数
16	16	
備考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号

30

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 6月 30日
支出額	10,800 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 12,000 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名

岡 重夫 印

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
5/26日	水	:	:		:	:	有・無		
27日	木	:	:		:	:	有・無		
28日	金	:	:		:	:	有・無		
29日	土	:	:		:	:	有・無		
30日	日	:	:		:	:	有・無		
31日	月	:	:		:	:	有・無		
6月1日	火	:	:		:	:	有・無		
2日	水	:	:		:	:	有・無		
3日	木	:	:		:	:	有・無		
4日	金	:	:		:	:	有・無		
5日	土	:	:		:	:	有・無		
6日	日	:	:		:	:	有・無		
7日	月	:	:		:	:	有・無		
8日	火	:	:		:	:	有・無		
9日	水	:	:		:	:	有・無		
10日	木	:	:		:	:	有・無		
11日	金	:	:		:	:	有・無		
12日	土	:	:		:	:	有・無		
13日	日	:	:		:	:	有・無		
14日	月	10:00	17:00	1	6:00				
15日	火	:	:		:	:	有・無		
16日	水	:	:		:	:	有・無		
17日	木	10:00	13:00	0	3:00				
18日	金	:	:		:	:	有・無		
19日	土	:	:		:	:	有・無		
20日	日	:	:		:	:	有・無		
21日	月	10:00	13:00	0	3:00				
22日	火	:	:		:	:	有・無		
23日	水	:	:		:	:	有・無		
24日	木	:	:		:	:	有・無		
25日	金	:	:		:	:	有・無		
合計					1	120			

給料支払明細書

令和(3 年 6 月分)

XXXXXXXXXX 殿

勤労日数	自 6月14日 3日 至 6月21日	
労働時間	12時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	12,000 円	
内 訳	基本給	1000円/1時間 12,000 円
	時間外賃金	1000円/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		12,000 円

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

6/30 領収印 XXXXXXXXXX 係印 XXXXXXXXXX

所定日数	出勤日数	欠勤日数
3	3	
備 考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重

乙

丙

整理番号	38
------	----


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和3年 6月 30日
支出額	80,000 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)
使 途	6月分 人件費として
支 出 先	██████████

上記のとおり支出しました。

支出者名 西 晃 嗣 清  印

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

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

期間	令和3年 6月1日 ～ 令和3年 6月30日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清

雇 用 契 約 書

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

次の労働条件で契約します。

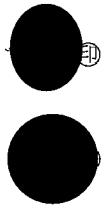
雇 用 期 間	2021年 4月1日から 2022年 3月31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助 (受付・接遇業務・資料整理等)
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

令和3年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名 [Redacted]



(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和3年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

醍醐清 [Redacted]

整理番号	40
------	----


政務活動費 支出証明書

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

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7月5日
支出額	99,954 円
	(按分した場合の積算方法 $111,060 \times 90\% = 99,954$)
使 途	人件費(2名)6月分として
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑 

令和3年6月分給与明細書

殿

支給日

令和3年7月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	12	6月1日から6月30日				
	労働時間	60	時間 勤務実績表より				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	60,000					
	交通費(実費)	1,824	燃費(1リットル7km走行)	1%	円	152	通勤距離 km(往復) 7
	総支給額	61,824					
控除項目	所得税	1,837					* 週18時間契約
	課税対象額		60,000		控除後	58,163	
	非課税対象額		1,824			1,824	

課税対象額累計

405,000

6月分差引後支給額

59,987

【通勤費補記】 6月 ハイオク152円。(埼玉県ガソリン価格推移6月参照)

*一日の通勤ガソリン代 152円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代152円

6月通勤代 12日出勤×152円=1824円

令和3年6月分給与明細書

支給日

令和3年7月5日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	26	6月1日より6月30日				
	労働時間	47	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	47,000					
	交通費(実費)	2,236	燃費(リットル22km)	1%	円	136	通勤距離 km(往復) 14
	総支給額	49,236					
控除項目	所得税	1,439					* 週 15 時間契約
	課税対象額		47,000		控除後	45,561	
	非課税対象額		2,236			2,236	

課税対象額累計

349,000

6月分差引支給額

47,797

【通勤費補記】 6月 レギュラー136円。(埼玉県ガソリン価格推移6月参照)

*1日の交通費=86円=ガソリン代1ℓ136円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

6月計算) 26日勤務(1日のガソリン代86円×勤務日数26日) = 2236円

2021 年 6 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	火							
2	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	木							
4	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	土							
6	日							
7	月							
8	火							
9	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	木							
11	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	土							
13	日							
14	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	火							
16	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	木							
18	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	土							
20	日							
21	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	火							
23	水	13:00	16:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
24	木							
25	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	土							
27	日							
28	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	火							
30	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					60:00	0:00	出勤日数	12日

合計 12日 60×1,000=60,000円

2021 年 6 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考
1	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
2	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
3	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
4	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
5	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
6	日						
7	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
8	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
9	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
10	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
11	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
12	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
13	日						
14	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
15	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
16	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
17	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
18	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
19	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
20	日						
21	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
22	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
23	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
24	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
25	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
26	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
27	日						
28	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
29	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
30	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助
合計					47:00	0:00	出勤日数 26日

合計 26日 出勤 47時間×1000円 = 47000円

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。													
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。													
従事する業務の種類	①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	<table border="1"> <tr> <td>基本給</td> <td>(月額・日額給)</td> <td>1,000 円</td> </tr> <tr> <td>給与</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>円</td> </tr> </table>	基本給	(月額・日額給)	1,000 円	給与		円			円	合計		円
基本給	(月額・日額給)	1,000 円												
給与		円												
		円												
合計		円												
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 月・火・水・木・金・(土)・(日)													
休憩時間	正午から1時間													
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。													
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日												
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日												
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。													
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。													

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件の退職事由については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1カ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。 以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和3年 3 月 3 / 日

甲

平松 大佑

緊急
連絡先

所在地

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

雇用契約書

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

（以下乙という）は、次のとおり雇用契約を締結する。

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	① 政務活動にかかると事務等	基本給 (月額・日額) 1,000 円
	② 上記業務に付帯する一切の業務。	給与
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日のうち、一日勤務 勤務日 月・火・水・木・金・土・日	円
休憩時間	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。 勤務する時間によって、 正午から1時間	円
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	円
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	

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

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

令和3年 3 月 31 日

甲 [] 平松大佑

緊急連絡先

所在地

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙 [] 氏名


整理番号

51-1

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2021年7月5日
支出額	165,436 円
	(按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$)
使 途	事務員給与(6月分)
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名

金野桃子



給料支払明細書

(2021年6月分)

51-2

殿

労働日数	皇 6 月 30 日	22 日
労働時間	時	分
所定時間外労働	時	分
支 給 額	基本給	200000
	所定時間外賃金	
	家族手当	
支 給 額	交通費	
	合計	
払 除 額	健康保険料	
	介護保険料	
	厚生年金	
	雇用保険料	600
	所得税	4770
払 除 額	住民税	
	前払金	
	合計	5370
差引支給額	14630	

(事業所名)

保 印

コグニション

勤 務 実 績 表

2021年6月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
22日	176:00

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020 年 12 月 14 日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

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

(乙)

住所：

氏名：

整理番号 3- /

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年7月6日	支出額	72,396 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 6月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

③給与6月分(6/1-6/30)

80,000円 + 440円(振込料) = 80,440円

80,440円 × 90% = 72,396円

政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	
取扱店	お取引日	時刻	
40475	03-07-06	11:18	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥80,000	¥440	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳 (1万円) (5千円) (1千円)		C認証	
		電信	

お受取人	[Redacted]	登録番号 0005
お依頼人	マツザカ ヨシヒロ様	電話番号 [Redacted]
	取扱番号 300044	印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。 →

勤務実績表

3年 6月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>
-----------	---

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

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日	
氏名	■■■■■	■■■■■	主
現住所	■■■■■		
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	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	週2.5日 火・木曜日、他半日(月、水、金曜日のいずれか) 午前・午後9時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)		
休日	日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇		
給与(賃金)等	基本給 80,000円 所定の時間外手当 1時間につき1,000円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月6日支払い		
給与等振込先	■■■■■		
上記期間満了をもって契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 3 年 5 月 25 日			
(議員名)			
雇用者	松坂喜浩		
被雇用者	住所	■■■■■	
	氏名	■■■■■	

整理番号 4-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年7月6日	支出額	90,000 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使 途	事務員給与 6月分		

領収書等貼付欄

無所属県民会議東松山支部

③給与6月分(6/1-6/30)

月額100,000円×90%=90,000円
 政務活動に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

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

埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
40475	03-07-06	11:18
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥100,000	¥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)		使 認 証
万円	千円	円
お振込明細またはご案内		
[Redacted]		
登録番号 0006		
マツサカ ヨシヒロ様		
電話番号 [Redacted]		印紙税申告納
取扱番号 060001		付につき浦和
		税務書承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

勤務実績表

R3年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	---------------------------

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

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年5月1日 から 令和4年4月30日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週3日(月・水・金曜日) 午前・午後 9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	火、木、土、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 100,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3 年 4 月 30 日		
(議員名)		
雇用者 松坂 喜浩		
被雇用者 住所 ■■■■■		
氏名 ■■■■■		


整理番号	S73-1
------	-------

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	令和3年7月6日
支出額	23400 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 26000円×90%)
使 途	人件費(6月分) - [REDACTED]
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。	
支出者名	鈴木正人
	

整理番号 S - 73 2

勤務実績表

2021年 6月 被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX

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

休憩時間差引合計時間		26:00		時給金額1,000円	
【控除額】		負担分額			
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥26,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	26000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	23,400 円
所得税					
保険料負担分額合計		0	0		
				係印	

S-73-3

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED]
現 住 所 電 話	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (内、休憩時間は 12時00分から1時00分まで)	
休 日	毎週土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,000円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和1年12月20日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 [REDACTED]	
被雇用者	住所 [REDACTED] 氏名 [REDACTED]	

整理番号 249

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和3年7月13日	支出額	45900 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和3年6月分給与
----	-----------

領収書 金額 51,000 円 ただし、給与(令和3年6月分)	として
	上記の金額を領収しました。 令和3年7月13日
無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様	
住所	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $51000 \times 0.9 = 45900$

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

勤 務 実 績 表

令和 3 6 年 月 分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
-----------------------------	--

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

時給 1,000 円 × 51 時間 = 51,000 円

※但し、6/21・22・23(時間)の休憩をとっています

雇用契約書

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

整理番号	50
------	----

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
	(Note: ⑥ is circled in the original image)

支出年月日	令和3年7月13日	支出額	51,300 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使 途	令和3年 6月分 給与
-----	-------------

領	領 収 書
金額	57,000 円
ただし、	給与(令和3年6月分)
	として
上記の金額を領収しました。	
	令和3年7月13日
無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様	
住所	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $57,000 \times 0.9 = 51,300$

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

勤 務 実 績 表

年 6 月分	被雇用者の氏名	
--------------	---------	--

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

時給 5000 円 × 57 時間 = 57,000 円

※但し、6/7、6/14、6/21、6/22、6/24、6/28
1時間の休を取ります。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
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	令和2年 9月1日 から 令和3年8月31日 まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休 日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和2年 9月 / 日
	雇用者	八子朋弘
	被雇用者	[Redacted]

整理番号	5
------	---

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
支出年月日	R 3 年 7 月 15 日
支出額	<p style="text-align: right;">64,584 円</p> <p style="text-align: right;">※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)</p>
使 途	政務活動事務所 事務員 給与
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 田村 ゆり子



勤務実績表

令和3年 6月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
-------------	---------	------------

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

時給 1,000 円 × 64 時間 = 64,000 円

交通費 JR 320 × 13 = 4,160

バス 360 × 10 = 3,600

合計 71,760 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	2020年12月1日から2021年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川口市青木 2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,000 円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年11月30日			
雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [REDACTED]			

整理番号	70
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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 7月 15日
支 出 額	75,240円 ※政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $83,600 \times 0.9 = 75,240$ 政務活動費における割合が0.9であるため。)
使 途	政務活動補助員給与(6月分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和3年 6月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×22日＝83,600円

労働条件変更通知書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前 10 時 00 分 から 午後 3 時 00 分まで (12 時 00 分から 13 時 00 分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休 日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与 (賞金) 等	・ 賃金 時間給 950 円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月 10 日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
契約書は 2 通作成し、双方が各 1 通を保管する		
雇用者	柿沼 貴志	[REDACTED]
被雇用者	[REDACTED]	[REDACTED]

令和 2 年 4 月 30 日

雇用者

柿沼 貴志

被雇用者

整理番号

71

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 7月 15日
支出額	51,300円 ※政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $57,000 \times 0.9 = 51,300$ 政務活動費における割合が0.9であるため。)
使途	政務活動補助員給与(6月分)
支出先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和3年 6月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×15日＝57,000円

労働条件変更通知書

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

整理番号 92




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	<u>3</u> 年 <u>7</u> 月 <u>16</u> 日	支出額	<u>936</u> 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	<u>ガソリン代(事務員利用)</u>		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	<u>1,872</u> 円

ただし、ガソリン代 (6月分)	
	として

上記の金額を領収しました。	
	<u>2021</u> 年 <u>7</u> 月 <u>16</u> 日
無所属県民会議	
久喜支部 様	
住所	
氏名	 

※ 按分した場合は、積算方法を赤字に記入すること。

$1,872 \times 0.5 = 936$

政務活動に使用した割合が 50% であるため

整理番号 82

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7月20日	支出額	137,700 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	給与(6月分)		

領 収 書

金額 153,000 円

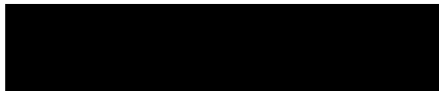
ただし、給与・交通費(6月分)

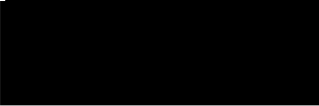

として

上記の金額を領収しました。

2021年 7月 20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 

氏名  

153,000 × 0.9 = 137,700

政務活動費に使用可能な割合は 9/10 である

勤 務 実 績 表

2021年	被雇用者の氏名
6月分	XXXXXXXXXX

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	火	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
2	水	9:00~16:00	7	0.75	6.25	政務活動の事務補助
3	木	9:00~16:30	7.5	0.75	6.75	政務活動の事務補助
4	金	10:00~13:00	3	0	3	政務活動の事務補助
5	土					
6	日					
7	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
8	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
9	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
10	木					
11	金	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
12	土					
13	日					
14	月	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
15	火					
16	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
17	木	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
18	金	10:00~18:00	8	1	7	政務活動の事務補助
19	土	9:00~11:30	2.5	0	2.5	政務活動の事務補助
20	日					
21	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
22	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
23	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
24	木					
25	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
26	土					
27	日					
28	月	9:00~16:30	7.5	1	6.5	政務活動の事務補助
29	火	9:30~16:30	7	1	6	政務活動の事務補助
30	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助

合計 122.5 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 122.5時間 = 147,000円

交通費 300円 × 20日 = 6,000円

合計 153,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生年月日
氏名	[Redacted]	[Redacted] 生
現住所	[Redacted]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[Redacted]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
雇用者	(議員名) 無所属県民会議 久喜支部	令和 3 年 3 月 18 日
被雇用者	住所 石川 忠義	〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33
氏名	[Redacted]	

整理番号 23

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	<u>3</u> 年 <u>7</u> 月 <u>20</u> 日	支出額	<u>16,200</u> 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	<u>給与(6月分)</u>		

領 収 書

金額 18,000 円

ただし、給与(6月分)

として

上記の金額を領収しました。

3年7月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

18,000 × 0.9 = 16,200

政務活動費に使用可能な割合は 9/102.5%²⁵²

勤 務 実 績 表

2021年 6月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
--------------	-----------------------

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

合計

18 時間

支給額 : 時給 1,000円 × 18時間 = 18,000円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先		
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	(議員名)	令和 3 年 3 月 18 日
	無所属県民会議 久喜支部	
	〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33	
	石川 忠義	(印)
被雇用者	住所	(印)
	氏名	(印)

整理番号

39-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和3年7月26日 他	支出額	346,500 円
		※ 政務活動費を充当した金額を記載	
使途	事務員給与 (7月~9月)		

領収書等貼付欄

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

支払日	金額	按分率70%
7月26日	164,800	115,360
8月25日	165,700	115,990
9月27日	164,500	115,150
合計	495,000	346,500

※1月より勤務体制変更(週4日勤務)

495,000 × 0.7 = 346,500 政務活動に使用する割合が 7/10 であるため

④ 杉田 茂実

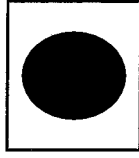
※ 領収書等には、①年月日、②金額、③使途(「ただし、〇〇代として」など何に支出されたか分かるような記載)、④発行者、⑤宛名が記載されていること(一部記載がない場合は、余白に補記すること)。

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

2021年7月 分給与与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2021年7月26日

勤	総
出勤日数	16.00
有給休暇	1.00
欠勤	0
実労時間	122:40
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	4,800
合計	164,800

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	494
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,964

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	137,836
-------	---------

振込支給額	
合計	0

現金支給額	137,836
-------	---------

現物支給額	0
-------	---

29-3

勤務実績表

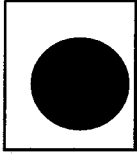
3年 6月	被雇用者の氏名	
----------	---------	--

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		
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	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
11	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
12	土		
13	日		
14	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
15	火		
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	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
24	木	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
25	金	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
26	土		
27	日		
28	月	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助
29	火		
30	水	9:00 ~ 17:40	政務活動(現地調査の資料収集等)の事務補助

2021年8月 分給与与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2021年8月25日

勤	総
出勤日数	19.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労働時間	145:40
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税 額 表	甲欄
扶 養 人 数	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	5,700
合計	165,700

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	497
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,967

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	138,733
-------	---------


振込支給額	
合計	0

現金支給額	138,733
-------	---------

現物支給額	0
-------	---

89-5

勤務実績表

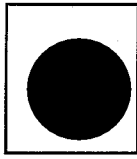
3年 7月	被雇用者の氏名	
----------	---------	--

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

2021年9月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2021年9月27日

勤	總
出勤日数	15.00
有給休暇	2.0
欠勤	0
実労働時間	115:00
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	4,500
合計	164,500

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	137,537
振込支給額	
現金支給額	137,537
現物支給額	0

39-7

勤務実績表

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

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

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	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"> 賃金 月額 160,000 円 手当 交通費 300 円 (1日) 		
給与等支払	毎月月末締切 25日支払い		
給与等振込先	[REDACTED]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和 3年 4月 1日			
雇用者		杉田 茂実	
被雇用者		住所 氏名 [REDACTED]	

整理番号 40-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和3年7月26日 他	支出額	51,442 円
			※ 政務活動費を充当した金額を記載
使 途	社会保険料 (6月分～8月分)		

領収書等貼付欄

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

支払日	支払金額	本人負担	事務所負担
7月26日	48,416	23,920	24,496
8月25日	48,416	23,920	24,496
9月27日	48,416	23,920	24,496
合 計	145,248	71,760	73,488

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)

支払金額 145,248 - 本人負担額 71,760 = 事務所負担額 73,488

73,488 × 0.7 = 51,442 政務活動に使用する割合が 7/10 であるため

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

※ 按分した場合は、積算方法を余白に記入すること。

40-2

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所管 取扱庁番号

3 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的
令和 3年 6月分

納付期限
令和 3年 8月 2日

健康勤定
健康保険料
18560円

厚生年金勤定
厚生年金保険料
29280円

子ども・子育て支援勤定
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

収納機関番号 納付番号 確認番号

00500

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
2643 090306

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)

出納
3. 7. 26
埼玉りそな銀行
熊谷 33
(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

納入告知書 納付書* 領収証書

国庫金

厚生保険

年度 年金特別会計 内閣府及び厚生労働省所管 取扱庁番号

3 0343 6375 00063538

取扱庁名

厚生労働省年金局(熊谷)



納付目的
令和 3年 7月分

納付期限
令和 3年 8月 31日

健康勤定
健康保険料
18560円

厚生年金勤定
厚生年金保険料
29280円

子ども・子育て支援勤定
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

収納機関番号 納付番号 確認番号

00500

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
2643 090307

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)

出納
3. 8. 25
埼玉りそな銀行
熊谷 33
(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

40-3

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** 取扱庁番号 **00063538** 取扱庁名 **厚生労働省年金局(熊谷)**



納付目的 **3**年
納付年月 **8**月分
納付期限 **令和3年9月30日** (右記のとおり納付してください)
令和3年9月21日

健康勸定 健康保険料 18560 円	厚生年金勸定 厚生年金保険料 29280 円	子ども・子育て支援勸定 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 00500	事業所番号 [REDACTED]	うち証券受領 円
印刷機内番号 00500	納付番号 [REDACTED]	確認番号 [REDACTED]

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

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
2643 [REDACTED] 090308 様

上記の合計額を領収しました。
(領収日付等)
出納 3.9.27
埼玉りそな銀行
熊谷支店
33(納付書渡し)

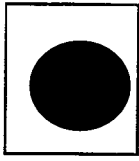
年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはありません。
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

翌年度5月1日以降現年度歳入組入

2021年8月 分給与明細書

杉田茂実事務所

氏名 XXXXXXXXXX 様



受領印

支給日 2021年8月25日

勤	総
出勤日数	19.00
有給休暇	0.0
欠勤	0
実労時間	145:40
遅刻早退時間	0:00
普通残業時間	0:00
深夜残業時間	0:00

税額	表	甲欄
扶養人数	0	0

支給	
基本給	160,000
非課税通勤費	5,700
合計	165,700

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	497
所得税	2,550
住民税	0
合計	26,967


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	138,733
振込支給額	
現金支給額	138,733
現物支給額	0

整理番号 208


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 7月 30日
支出額	42,300円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 47,000 × 0.9)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡重夫  印

氏名

給料支払明細書

(3年 7月分)

殿

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時		
					所定内		
6/26日	土	:	:		:	:	
27日	日	:	:		:	:	
28日	月	10:00	17:00	1	6:00		
29日	火	:	:		:	:	
30日	水	10:00	17:00	1	6:00		
7月1日	木	10:00	17:00	1	6:00		
2日	金	:	:		:	:	
3日	土	:	:		:	:	
4日	日	:	:		:	:	
5日	月	10:00	17:00	1	6:00		
6日	火	:	:		:	:	
7日	水	:	:		:	:	
8日	木	10:00	17:00	1	6:00		
9日	金	10:00	17:00	1	6:00		
10日	土	:	:		:	:	
11日	日	:	:		:	:	
12日	月	:	:		:	:	
13日	火	:	:		:	:	
14日	水	:	:		:	:	
15日	木	:	:		:	:	
16日	金	10:00	17:00	1	6:00		
17日	土	12:00	17:00	0	5:00		
18日	日	:	:		:	:	
19日	月	:	:		:	:	
20日	火	:	:		:	:	
21日	水	:	:		:	:	
22日	木	:	:		:	:	
23日	金	:	:		:	:	
24日	土	:	:		:	:	
25日	日	:	:		:	:	
合 計						47:00	

勤労日数	自 6月26日 8日	
	至 7月25日	
労働時間	47 時 00 分	
時間外労働	時 0 分	
総支給額	47000 円	
内 訳	基本給	1000/1時間 1000 円
	時間外賃金	/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		47000 円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
領収印	係印	

有・無

新聞

有・無

販売店持込

有・無

有・無

有・無

有・無

有・無

有・無

有・無

有・無

所定日数	出勤日数	欠勤日数
8	8	0
備 考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重

乙


丙

整理番号 209

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 7月 30日
支出額	36,000円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 40,000 × 0.9)
使 途	政務活動補助員報酬
支 出 先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫 印

氏名

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
6/26日	土	:	:		:	:	有・無		
27日	日	:	:		:	:	有・無		
28日	月	:	:		:	:	有・無		
29日	火	10:00	15:30	0	5:5	:	有・無		
30日	水	:	:		:	:	有・無		
7月1日	木	:	:		:	:	有・無		
2日	金	:	:		:	:	有・無		
3日	土	:	:		:	:	有・無		
4日	日	:	:		:	:	有・無		
5日	月	:	:		:	:	有・無		
6日	火	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
7日	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
8日	木	:	:		:	:	有・無		
9日	金	:	:		:	:	有・無		
10日	土	10:00	13:00		3:0	:	有・無	景政以外編集	
11日	日	:	:		:	:			
12日	月	:	:		:	:			
13日	火	:	:		:	:			
14日	水	:	:		:	:			
15日	木	10:00	17:00	1	6:0	:			
16日	金	:	:		:	:			
17日	土	10:00	11:30		1:5	:			
18日	日	:	:		:	:			
19日	月	10:00	17:00	1	6:0	:			
20日	火	10:00	17:00	1	6:0	:			
21日	水	:	:		:	:			
22日	木	:	:		:	:			
23日	金	:	:		:	:			
24日	土	:	:		:	:			
25日	日	:	:		:	:			
合計						40 0			

給料支払明細書

令和(3年 7月分)

殿

勤労日数	自 6月 29日 8日	
	至 7月 20日	
労働時間	40 時 0分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	40,000 円	
内訳	基本給	1000/1時間 40,000 円
	時間外賃金	/1時間 0 円
	通勤手当	支給無し
		40,000 円

所定日数	出勤日数	欠勤日数
8	8	
備考		

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領収印

係印

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号	54
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支 出 年 月 日	令和3年 7月 30日
支 出 額	<p>80,000 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)</p>
使 途	7月分 人件費として
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 齋 西 胡 清

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

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

期間	令和3年 7月1日 ~ 令和3年 7月31日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清

雇 用 契 約 書

補助職員	ふりがな		生年月日	[redacted] 生
	氏名			
	現住所		〒	
			TEL	

次の労働条件で契約します。

雇 用 期 間	2021年 4月1日から 2022年 3月31日まで
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所
仕 事 の 内 容	政務活動補助 (受付・接遇業務・資料整理等)
賃 金	時 給 円
賃 金	日 給 円
給 料	月末払い 月額 100,000 円
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>

令和3年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員 ●

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名 [redacted] ●

(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和3年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

西 醍 醐 清 ●

整理番号

72

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7月31日	支出額	63,058円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年7月分賃金		

領収書等貼付欄

領 収 書

金額 70,064円ただし、給与(2021年7月分) として上記の金額を領収しました。

2021年 7月31日

並木まさとし県政事務所 代表 並木正年 様

住所

氏名

70,064 × 0.9 = 63,058
政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2021年 7月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
--------------	---------	------------

曜日	勤務時間	業務内容
1 木		
2 金	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
3 土		
4 日		
5 月	9:30~15:30(休0.5h)	政務活動（資料整理等）の事務補助
6 火	9:30~15:30	政務活動（資料整理等）の事務補助
7 水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
8 木	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
9 金		
10 土		
11 日		
12 月	9:30~16:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
13 火	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
14 水		
15 木		
16 金		
17 土		
18 日		
19 月	9:30~15:30	政務活動（資料整理等）の事務補助
20 火		
21 水		
22 木		
23 金		
24 土		
25 日		
26 月		
27 火		
28 水	9:30~17:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
29 木		
30 金	9:30~15:00	政務活動（資料整理等）の事務補助
31 土		

時給 1,100円×6.5時間×5日 = 35,750円 1,100円×5.0時間×2日 = 11,000円
 1,100円×5.5時間×2日 = 12,100円 1,100円×4.5時間×1日 = 4,950円

35,750円+12,100円+11,000円+4,950円 = 63,800円
 63,800円

交通費 ①通勤 18円×32km = 576円 (1日) 10日×576円 = 5,760円
 ②政務活動における燃料費 28km×18円 = 504円
 5,760円+504円 = 6,264円

合計 63,800円+6,264円 = 70,064円 281

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生 年 月 日
氏 名	■■■■■	■■■■■ 生
現 住 所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年 4月 1日 から 2022年 3月 31日 まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分 から 午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休 日	シフト制	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時給 1,100円 ・ 政務活動における燃料代 	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和3年 4月 1日
雇用者	並木 正年	●
被雇用者	■■■■■	●

整理番号	73
------	----

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7月31日	支出額	40,950 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年7月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	45,500 円
ただし、 <u>給与 (2021年 7月分)</u> として 上記の金額を領収しました。	
2021年 7月31日	
<u>並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様</u>	
住所	
氏名	

45,500 × 0.9 = 40,950
 政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2021年 7月分	被雇用者の氏名 XXXXXXXXXX
--------------	--

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

時給 1,000円 × 6.5時間 × 7日 = 45,500円

45,500円

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■ 電話 ■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年4月1日から 2022年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	・時給 1,000円 ・手当	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3年4月 1日		
雇用者 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号 49

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 8月2日	支出額	6,194 円
使 途	ガソリン代 6/25(事務員使用分) [6,882×90%=6,194] (株)並木産業		

領収書等貼付欄

EneJet

納品書(領収書)

2021年06月25日 16:42

売上
EneKey (ENEOS S) 様
-XXX
EneKey (ENEOS S)
車両番号 実車番
0018-00
ENEOSハイオク P-11
44.40L *
155円 ¥6,882

合計 ¥6,882
(消費税10%対象 ¥6,882
内消費税等 ¥626)

クレジット支払
有効期限: XX/XX NC
支払方法: 一括払い
承認番号: 0060281
EneKeyID: [REDACTED]

現金でも買上げの場合は領収書にかえて頂きます。
消費税額表示のない場合は消費税を請求書にて
ご請求いたします。
消費税には、地方消費税が含まれています。

ENEOS®以外残高: 20P
ポイント交換は当店でも可能です。
本日分のポイントは次回以降のご利用
代金明細書に反映されます。

株式会社 並木産業
DDセルフ新座中央店
埼玉県 新座市
野火止 8-1-25
TEL:048-477-3042 SS-306881
ショップNo 1519-04 デー々No1610-1612
久通番17-47827
001新座中央店

利用日 6/25
支払日 7/5
引落日 8/2

補記: 通勤と別に
勤務時間内に
事務員が市内対応
のためには便所した
が引代として
申請します。

別紙 領収書(平松大佑)
添付

⑤ 平松大佑

2022/6/25

100. 49

領 収 書

金額 6882 円

但し、事務的業務員 カリリ代^{1/25}として
上記の金額を領収しました。

3年 8月 2日

平松 大佑 様

住所

氏名



利用日 6/25 引落日 8/2
事務的業務員 カリリ代 引落
領収書 添付して可

整理番号 70-1

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2021年8月5日
支出額	165,436 円
	(按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$)
使 途	事務員給与(7月分)
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 金野桃子

給料支払明細書

(2021年7月分)

殿

労働日数	皇7月31日	20日							
労働時間		時							
所定時間外労働		時							
支 給 額	基本給		200000						
	所定時間外賃金								
	家族手当								
控 除 額	交通費								
	合計								
控 除 額	健康保険料								
	介護保険料								
	厚生年金								
	雇用保険料					600			
	所得税						4770		
前 払 金	住民税								
	合計						5370		
差引支給額								194630	

(事業所名)



令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020年12月14日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

埼玉県議会 こんの桃子

〒335-0023 戸田市本町1-21-8-1F

TEL:048-235-5358 FAX:020-4669-8668

(乙)

住所：

氏名：

勤 務 実 績 表

2021年7月	被雇用者の氏名 [REDACTED]
---------	-----------------------

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

勤務日数	勤務時間
20日	160:00

整理番号	52
------	----

政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2021年 8 月 6 日
支出額	91,818 円
	(按分した場合の積算方法 102,020×90%=91,818)
使 途	人件費(2名)7月分として
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑

令和3年7月分給与明細書

■■■■ 殿

支給日 令和3年8月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	10	7月1日から7月31日				
	労働時間	51	時間 勤務実績表より				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	51,000					
	交通費(実費)	1,620	燃費(1リットル7km走行 1ℓ 円 162)	162	通勤距離 km(往復)	7	ハイオク
	総支給額	52,620					
控除項目	所得税	1,562					* 週18時間契約
	課税対象額		51,000		控除後	49,438	
	非課税対象額		1,620			1,620	

課税対象額累計

456,000

7月分差引後支給額

51,058

【通勤費補記】 7月 ハイオク162円。(埼玉県ガソリン価格推移7月参照)

*一日の通勤ガソリン代 162円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代162円

7月通勤代 10日出勤×162円=1620円

令和3年7月分給与明細書

■■■■

支給日 令和3年8月6日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	25	7月1日より7月31日				
	労働時間	47	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	47,000					
	交通費(実費)	2,400	燃費(リットル22km)	1ℓ 円 151	通勤距離 km(往復)	14	レギュラー
	総支給額	49,400					96.0909
控除項目	所得税	1,439					* 週 15 時間契約 96
	課税対象額		47,000		控除後	45,561	
	非課税対象額		2,400			2,400	

課税対象額累計

396,000

7月分差引支給額

47,961

【通勤費補記】 7月 レギュラー151円。(埼玉県ガソリン価格推移7月参照)

※1日の交通費=96円=ガソリン代1ℓ 151円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ 22km) で計算。

7月計算) 25日勤務(1日のガソリン代96円×勤務日数25日)=2400円

2021 年 7 月分勤務実績表

氏名: XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	木							
2	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	土							
4	日							
5	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	火							
7	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	木							
9	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	土							
11	日							
12	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	火							
14	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	木							
16	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	土							
18	日							
19	月	09:00	12:00		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	火							
21	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	木							
23	金							
24	土							
25	日							
26	月							
27	火							
28	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	木							
30	金							
31	土							
合計					51:00	0:00	出勤日数	10日

合計 10日 51×1,000=51,000円

2021 年 7 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備 考	
1	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
2	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
4	日							
5	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
6	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
9	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	日							
12	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
14	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
15	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
16	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
17	土	13:30	16:30		3:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	日							
19	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	木							
23	金							
24	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	日							
26	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
30	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					47:40	0:00	出勤日数	25日

合計 25日 出勤 47時間×1000円=47000円

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	①政務活動にかかると事務等	給与 (月額・日額・時給) 1,000 円
	②上記業務に付帯する一切の業務。	
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 (月)・火・水・木・(金)・(土)・(日)	円
休憩時間	正午から1時間	円
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	円
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	円
社会保険等の加入状況	社会保険 (有) (無) 雇用保険 (有) (無) 労災保険 有	円
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	円
残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	円

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無い労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1カ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適合と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。 以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和3年 3 月 3 / 日

甲

[] 平松大佑

緊急
連絡先

所在地

氏名

住

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

乙

氏名

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額) 時
		基本給 1,000 円
勤務の種類	① 政務活動にかかわる事務等	円
	② 上記業務に付帯する一切の業務。	円
		円
	合計	円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日のうち、一日勤務 勤務日 月・日・日・日・日・日・日	
休憩時間	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。 勤務する時間によって、 正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ① 退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ② 源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	

残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。
自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ① 死亡したとき ② 行方不明になったとき ③ 2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき ④ 乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ⑤ 甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ⑥ 乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ⑦ 上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無効労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑧ 退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑨ 試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑩ 甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。
その他備考及び特記事項	

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

令和3年 3月8日

[] 平松大祐

甲

緊急連絡先

所在地

氏名 []

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します

乙

氏名 []

整理番号 5-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年8月6日	支出額	77,796 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 7月分		

領収書等貼付欄 **無所属県民会議東松山支部**

③給与7月分(7/1-7/31)

80,000円+6,000円(時間外)+440円(振込料)=86,440円

86,440円×90%=77,796円

政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	
取扱店	お取引日	時刻	
40475	03-08-06	10:34	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥86,000	¥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)			C 認証 (硬 貨)
百 円			百 円

お振込明細またはご案内

お受取人

登録番号 0005

マツサカ ヨシヒロ様


電話番号

取扱番号 300029

印紙税申告納付につき浦和税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消してあります。→

勤務実績表

3年 7月分	被雇用者の氏名 
-----------	--

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

時間外手当 1,000円×6時間=6,000円

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	
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	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週2.5日 火・木曜日、他半日(月、水、金曜日のいずれか) 午前・午後9時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇	
給与(賃金)等	基本給 80,000円 所定の時間外手当 1時間につき1,000円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月6日支払い	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3 年 5 月 25 日		
(議員名)		
雇用者	松坂喜浩	
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■

整理番号 6-1

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8月6日	支出額	90,000 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	事務員給与 7月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

③給与7月分(7/1-7/31)

月額100,000円×90%=90,000円
 政務活動に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

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

取引銀行	取引店	口座番号	
0017		****	
取扱店	お取引日	時刻	
40475	03-08-06	10:34	
お取引内容	お取引金額(円)	手数料	
振込	¥100,000	¥0	
お取引後の残高(円)		おつり	

お取引現金内訳		認証	
(1万円)	(5千円)	(1千円)	
円	千	百	

お振込明細またはご案内

お受取人
 [Redacted]

登録番号 0006

マツサカ ヨシヒロ様

お依頼人

電話番号 [Redacted]

取扱番号 060001

印紙税申告納
 付につき浦和
 税務署承認済

*印紙税を納付しない場合は*印で消しております。 →

6-2

勤務実績表

R3年 7月分	被雇用者の氏名 [REDACTED]
------------	-----------------------

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

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年5月1日 から 令和4年4月30日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週3日(月・水・金曜日) 午前・午後 9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	火、木、土、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 100,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先	■■■■■	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3 年 4 月 30 日		
(議員名)		
雇用者 松坂 喜浩		
被雇用者 住所 ■■■■■		
氏名 ■■■■■		

整理番号	93
------	----


政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	3年 8月 10日
支出額	75,240円
	※政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 83,600×0.9=75,240 政務活動費における割合が0.9であるため。)
使 途	政務活動補助員給与(7月分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志 

勤 務 実 績 表

令和3年 7月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×22日 = 83,600円

労働条件変更通知書

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

令和2年4月30日

雇用者

柿沼 貴志

被雇用者

整理番号	94
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	3年 8月 10日
支出額	68,400円 ※政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $76,000 \times 0.9 = 68,400$ 政務活動費における割合が0.9であるため。)
使 途	政務活動補助員給与(7月分)
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和3年 7月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 30px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×20日 = 76,000円

労働条件変更通知書


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

整理番号

//

政務活動費支出証明書

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

<p>経費区分</p> <p>(該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】</p> <p>1:調査研究費 2:グループ活動費</p> <p>【広聴・広報活動費】</p> <p>3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費</p> <p>【経常的経費】</p> <p>⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費</p> <p>9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>R 3 年 8 月 13 日</p>
<p>支出額</p>	<p>69,156 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 政務活動費 9割負担)</p>
<p>使 途</p>	<p>政務活動事務所 事務員 給与</p>
<p>支出先</p>	<p></p>

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡村 ゆり子



勤 務 実 績 表

令和3年 7月分	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

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

時給 1,000 円 × 68 時間 = 68,000 円

交通費 JR 320 × 13 = 4,160

バス 3681 × 13 = 4,680

合計 76,840 円

雇用契約書

ふりがな	[Redacted]	生年月日	[Redacted]
氏名	[Redacted]	[Redacted]	住
現住所	[Redacted]	[Redacted]	電話 [Redacted]
下記の条件で契約します			
雇用期間	2020年12月1日から2021年11月30日まで		
就業場所	埼玉県川市青木 2-9-26 青木ビル2F 岡村ゆり子 政務活動事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前・午後10時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は、12時から13時まで)		
休日	毎週 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日		
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 時間給 1,000 円 手当 交通費 		
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り、翌月15日支払い		
給与等振込先	[Redacted]		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
2020年11月30日			
雇用者 岡村 ゆり子			
被雇用者 [Redacted]			

整理番号	51
------	----

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	令和3年8月7日	支出額	32,400 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			

使途	令和3年 7月分 給与
----	-------------

領 収 書

金額 36,000 円

ただし、給与(令和3年7月分) として

上記の金額を領収しました。

令和3年 8月 17日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $36000 \times 0.9 = 32400$

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

勤 務 実 績 表

令和 7	年 月 分	被雇用者の氏名	
---------	-------------	---------	--

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

時給 1,000 円 × 36 時間 = 36,000 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]		
下記の条件で契約します			
雇用期間	令和2年9月1日から 令和3年8月31日まで		
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所		
職務内容	政務活動補助用務		
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)		
休日	毎週土曜日及び日曜日、祝日		
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円		
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い		
給与等振込先	手渡し		
上記期間満了をもって本契約を解消する			
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する			
令和2年9月 / 日			
雇用者		八子朋弘	
被雇用者		[REDACTED]	

整理番号 52

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

<p>支出年月日</p> <p style="font-size: 1.2em;">令和3年8月7日</p>	<p>支出額</p> <p style="font-size: 1.2em; text-align: right;">34,200 円</p>	<p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p>
--	---	--------------------------

<p>使 途</p>	<p style="text-align: center;">令和3年 7月分 給与</p>
------------	--

領 収 書

金額 38,000 円

ただし、給与(令和3年7月分) として

上記の金額を領収しました。

令和3年 8月 17日

無所属県民会議 富士見支部 代表 八子朋弘 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX

政務活動に使用する割合が 90 %であるため $38,000 \times 0.9 = 34,200$

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

勤 務 実 績 表

年 7	月 分	被雇用者の氏名	
--------	--------	---------	--

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

時給 1,000 円 × 38 時間 = 38,000 円

※但し 7/5、7/12
2時間の休憩を取ります。

雇 用 契 約 書

ふりがな	[Redacted]	生 年 月 日
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	令和2年 9月1日 から 令和3年8月31日 まで	
就業場所	埼玉県富士見市西みずほ台3丁目3番11号 ハイツみずほ台108号室 無所属県民会議富士見支部事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時～午後4時まで シフトによる (10時～16時まで就業する場合は1時間の休憩をとる)	
休 日	毎週土曜日及び日曜日、祝日	
給与(賃金)等	・ 時間給 1000 円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和2年 9月 / 日
	雇用者	八子 朋弘
	被雇用者	[Redacted]

整理番号	S97-1
------	-------

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和3年8月17日
支出額	22,500 円
	※ 政務活動費を充当した金額を記載
	(按分した場合の積算方法 $25,000 \times 90\%$)
使 途	人件費(7月分) - [REDACTED]
支 出 先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名

鈴木正人




整理番号	S	-	97	2
------	---	---	----	---

勤務実績表

2021年 7月	被雇用者の氏名	
-------------	---------	--

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

休憩時間差引合計時間	25:00
------------	-------

【控除額】		負担分額		時給金額1,000円	
保険料	内訳	事務所	個人	支給額合計	¥25,000 円
				控除額合計	0 円
				差引支給額	25000 円
				無所属県民会議支給額 (差引支給額×90%)	22,500 円
所得税					
保険料負担分額合計		0	0		
				係印	

S-97-3

雇用契約書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■
現住所 電話	■■■■■	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和2年1月1日から令和4年12月31日まで	
就業場所	埼玉県志木市中宗岡1-1-2 鈴木正人事務所	
職務内容	県政調査補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後5時00分まで (内、休憩時間は 12時00分から1時00分まで)	
休日	毎週土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	・時間給 1,000円	
給与等支払	・賃金・手当 毎月末日締切り 翌月支払い	
給与等振込先	・	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和1年12月20日		
雇用者	無所属県民会議 鈴木正人 ●	
被雇用者	住所	■■■■■
	氏名	■■■■■ ●

整理番号 113

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8月20日	支出額	97,470 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(7月分)		

領 収 書

金額 108,300 円

ただし、給与・交通費(7月分)
として

上記の金額を領収しました。

2021年 8月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 [REDACTED]

氏名 [REDACTED]

108,300 × 0.9 = 97,470
政務活動費に使用可能割合 38% 102,370円

勤 務 実 績 表

2021年	被雇用者の氏名
7月分	XXXXXXXXXX

日	曜日	出退勤時間	勤務時間	休憩時間	実働時間	業務内容
1	木					
2	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
3	土					
4	日					
5	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
6	火	9:00~14:00	5	1	4	政務活動の事務補助
7	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
8	木					
9	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
10	土					
11	日					
12	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
13	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
14	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
15	木					
16	金	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
17	土					
18	日					
19	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
20	火					
21	水	9:00~17:00	8	1	7	政務活動の事務補助
22	木					
23	金					
24	土					
25	日					
26	月	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
27	火	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
28	水	9:00~16:00	7	1	6	政務活動の事務補助
29	木					
30	金	9:00~12:30	3.5	0	3.5	政務活動の事務補助
31	土					

合計 86.5 時間

支給額 : 時給 1,200円 × 86.5時間 = 103,800円

交通費 300円 × 15日 = 4,500円

合計 108,300円

雇 用 契 約 書

ふりがな		生年月日
氏名		
現住所		
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後4時00分まで (午後0時00分 から 午後1時00分 まで)	
休日	毎週木曜日、土曜日、日曜日及び祝日	
給与(賃金)等	時間給 1,200円 交通費 [自家用車の場合 … 一日あたり 300円 電車の場合 … 実費	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって本契約を解消する		
<p>契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 40%;"> <p>雇用者</p> <p>被雇用者</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> <p>令和 3 年 3 月 18 日</p> <p>(議員名) 無所属県民会議 久喜支部</p> <p>〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33</p> <p>石川 忠義</p> <p>住所 氏名</p> </div> </div>		

整理番号 114

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

支出年月日	3年8月20日	支出額	19,800 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	給与(7月分)		

領 収 書

金額 22,000 円

ただし、給与(7月分)

として

上記の金額を領収しました。

3年8月20日

無所属県民会議
久喜支部 様

住所 XXXXXXXXXX

氏名 XXXXXXXXXX ●

22,000 × 0.9 = 19,800

政務活動に使用可割合 3250 9/1022 あり

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生年月日
氏名	[REDACTED]	[REDACTED]
現住所	[REDACTED]	
下記の条件で契約します		
雇用期間	令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで	
就業場所	埼玉県久喜市久喜中央2-4-30 コバヤシビルB201 無所属県民会議 久喜支部 石川ただよし事務所	
就業内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時00分 から 午後1時00分まで (所定時間外労働の場合、午前11時00分 から 午後0時00分 まで)	
勤務日	週1日(木曜日を基本とする) ただし、必要に応じて週2日・3日程度の勤務あり	
給与(賃金)等	時間給 1,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 20日支払い	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3 年 3 月 18 日 (議員名) 無所属県民会議 久喜支部 〒346-0016 埼玉県久喜市久喜東1-8-33 石川 忠義		
雇用者		
被雇用者	住所	[REDACTED]
	氏名	[REDACTED]

整理番号 89

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8月31日	支出額	29,250円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年8月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	32,500円
ただし、給与(2021年8月分) として	
上記の金額を領収しました。	
2021年 8月31日	
並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様	
住所	[REDACTED]
氏名	[REDACTED] ○

32,500 × 0.9 = 29,250
政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

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

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

時給 1,000円 × 6.5時間 × 5日 = 32,500円

雇 用 契 約 書

ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年4月1日から 2022年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から 午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	・時給 1,000円 ・手当	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3年4月 1日		
雇 用 者 並木 正年		
被雇用者 ■■■■■		

整理番号

90

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8月31日	支出額	47,254 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載
使途	2021年8月分賃金		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	52,504 円
ただし、	給与(2021年 8月分) として 上記の金額を領収しました。
2021年 8月31日	
並木まさとし県政事務所 代表 並木 正年 様	
住所	_____
氏名	_____ ●

52,504 × 0.9 = 47,254
政務活動に使用する割合が9/10であるため

勤務実績表

2021年 8月分	被雇用者の氏名	[REDACTED]
--------------	---------	------------

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

時給 1,100円×6.5時間×6日 = 42,900円
 1,100円×5.0時間×1日 = 5,500円

42,900円+5,500円 = 48,400円
 48,400円

交通費 ①通勤 18円×32km = 576円（1日） 7日×576円 = 4,032円
 ②政務活動における燃料費 4km×18円 = 72円
 4,032円+72円 = 4,104円

合計 48,400円+4,104円 = 52,504円

雇用契約書


ふりがな	■■■■■	生年月日
氏名	■■■■■	■■■■■ 生
現住所	■■■■■	電話 ■■■■■
下記の条件で契約します		
雇用期間	2021年4月1日から2022年3月31日まで	
就業場所	埼玉県鴻巣市本町3丁目2番19号青木ハイツB 並木まさとし県政事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	午前9時30分から午後5時00分まで (12時00分から13時00分)	
休日	シフト制	
給与(賃金)等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時給 1,100円 ・ 政務活動における燃料代 	
給与等支払	毎月末日締切 月末支払	
給与等振込先	現金手渡し	
上記期間満了をもって本契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和3年4月1日
雇用者	並木 正年	●
被雇用者	■■■■■	●

整理番号 163


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	13年 8月 31日
支出額	53,550 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 59,500 × 0.9)
使途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

氏名

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
7/26日	月	:	:		:	:	有・無		
27日	火	10:00	13:00		3:0	:	有・無		
28日	水	11:00	17:00	1	5:0	:	有・無		
29日	木	10:00	12:00		2:0	:	有・無		
30日	金	10:00	13:00		3:0	:	有・無		
31日	土	:	:		:	:	有・無		
8月1日	日	:	:		:	:	有・無		
2日	月	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
3日	火	:	:		:	:	有・無		
4日	水	:	:		:	:	有・無		
5日	木	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
6日	金	:	:		:	:	有・無		
7日	土	:	:		:	:	有・無		
8日	日	:	:		:	:	有・無		
9日	月	:	:		:	:	有・無		
10日	火	:	:		:	:	有・無		
11日	水	:	:		:	:	有・無		
12日	木	10:00	11:00		1:0	:	有・無		
13日	金	:	:		:	:	有・無		
14日	土	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
15日	日	:	:		:	:	有・無		
16日	月	13:00	16:30	0	3:5	:	有・無		
17日	火	10:00	14:30	0	4:5	:	有・無		
18日	水	:	:		:	:	有・無		
19日	木	:	:		:	:	有・無		
20日	金	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
21日	土	10:00	15:30	0	5:5	:	有・無		
22日	日	:	:		:	:	有・無		
23日	月	10:00	12:00	0	2:0	:	有・無		
24日	火	:	:		:	:	有・無		
25日	水	10:00	17:00	1	6:0	:	有・無		
合計					59.5				

給料支払明細書

(3 年 8 月分)

殿

勤労日数	自 7月27日	至 8月25日	14日
労働時間	59時30分		
時間外労働	0時 分		
総支給額	59,500円		
内訳	基本給	1000円/1時間	59,500円
	時間外賃金	1000円/1時間	0円
	通勤手当	支給無し	
		59,500円	

(事業所名)

無所属県民会議 白岡支部

領収印

8/31

係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
14	14	0
備考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙


丙

整理番号 164


政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	3年 8月 3 / 日
支出額	59,250 円 ※ 政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $66,500 \times 0.9$)
使 途	政務活動補助員報酬
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 岡 重夫  印

氏名 XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩	労働時間		遅早欠勤	備考	確認印
					所定内	時間外			
7/26日	月	12:00	17:00	0	5:00	:	有・無		
27日	火	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
28日	水	9:00	10:30	0	1:30	:	有・無		
29日	木	13:00	17:00	0	4:00	:	有・無		
30日	金	:	:	:	:	:	有・無		
31日	土	:	:	:	:	:	有・無		
8月1日	日	:	:	:	:	:	有・無		
2日	月	:	:	:	:	:	有・無		
3日	火	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
4日	水	:	:	:	:	:	有・無		
5日	木	:	:	:	:	:	有・無		
6日	金	10:00	17:00	1	6:00	:	有・無		
7日	土	11:00	16:00	0	6:00	:	有・無	昼休+TEL	
8日	日	10:00	14:00	0	4:00	:	有・無	印刷了	
9日	月	10:00	16:00	1	5:00	:			
10日	火	:	:	:	:	:			
11日	水	:	:	:	:	:			
12日	木	11:00	16:00	1	4:00	:			
13日	金	:	:	:	:	:			
14日	土	:	:	:	:	:			
15日	日	:	:	:	:	:			
16日	月	10:00	13:00	0	3:00	:			
17日	火	:	:	:	:	:			
18日	水	10:00	17:00	1	6:00	:			
19日	木	10:00	17:00	1	6:00	:			
20日	金	:	:	:	:	:			
21日	土	:	:	:	:	:			
22日	日	:	:	:	:	:			
23日	月	:	:	:	:	:			
24日	火	10:00	17:00	1	6:00	:			
25日	水	:	:	:	:	:			
合計					66	30			

給料支払明細書

(3年8月分)

殿

勤労日数	自 7月26日 日 至 8月24日 14日	
労働時間	66 時 30分	
時間外労働	時 0分	
総支給額	66,500円	
内訳	基本給	1000円/1時間 66,500円
	時間外賃金	1000円/1時間 0円
	通勤手当	支給無し
		66,500円
(事業所名) 無所属県民会議 白岡支部		
領収印		係印

所定日数	出勤日数	欠勤日数
14	14	0
備考		

雇用契約書

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

（就業場所及び労務内容）

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

（就業体制・時間）

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

（休日）

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

（休暇）

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

（時間外労働）

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

（賃金など）

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

(契約期間)

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

(退職)

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

(秘密保持の義務)

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

(付則)

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

令和元年6月30日

甲 白岡市小久喜1, 203-1

埼玉県議会議員 岡 重夫

乙

丙

整理番号	66
------	----

政 務 活 動 費 支 出 証 明 書

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

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

支出年月日	令和3年 8月 31日
支 出 額	<p>80,000 円</p> <p>※ 政務活動費を充当した金額を記載</p> <p>(按分した場合の積算方法 ¥100,000×0.8で按分)</p>
使 途	8月分 人件費として
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 西 是 西 胡 清

無所属県民会議 及び会派支部の被雇用者

業務報告書

朝霞支部 被雇用者氏名

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

期間	令和3年 8月1日 ~ 令和3年 8月31日 (常時雇用の場合は毎月提出)
調査・研究項目	事務所管理全般
業務内容	来客者対応・電話受付 情報収集・整理 政務調査費出納・管理

朝霞支部長

醍醐清

雇 用 契 約 書

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

次の労働条件で契約します。

雇 用 期 間	2021年 4月1日から 2022年 3月31日まで				
就 業 の 場 所	朝霞市本町2-1-1 無所属県民会議 醍醐清事務所				
仕 事 の 内 容	政務活動補助 (受付・接遇業務・資料整理等)				
賃 金	時 給				円
賃 金	日 給				円
給 料	月末払い	月額 100,000 円			
そ の 他	<p>業務の内容により、支給される賃金の一部又は全部について、政務活動費より支出するものとする。その場合における雇用についての監督責任等は、支部長にあるものとする。</p> <p>補助職員が行う、政務活動以外の業務については、議員個人が雇用に関する責任を負うものとする。</p>				



令和3年 4月 1日

(雇用者) 職名 埼玉県議会議員

氏名 醍醐 清

補助職員 氏名

[Redacted Name]

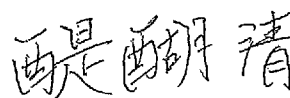




(会使用欄)

上記の雇用契約締結については、これを認める。

令和3年 4月 1日

無所属県民会議
朝霞支部長

整理番号 59


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2021年9月3日
支出額	86,638 円
	(按分した場合の積算方法 $96,264 \times 90\% = 86,638$)
使 途	人件費(2名)8月分として
支 出 先	XXXXXXXXXX

上記のとおり支出しました。

支出者名 平松大佑 

令和3年8月分給与明細書

■■■■■■ 殿

支給日 令和3年9月3日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	10	8月1日から8月31日				
	労働時間	60	時間 勤務実績表より				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	60,000					
	交通費(実費)	1,590	燃費(1リットル7km走行)	1%	円 159	通勤距離 km(往復)	7
	総支給額	61,590					
控除項目	所得税	1,837				*週18時間契約	
	課税対象額		60,000		控除後	58,163	
	非課税対象額		1,590			1,590	

ハイオク

課税対象額累計 516,000

8月分差引後支給額
59,753

【通勤費補記】 8月 ハイオク159円。(埼玉県ガソリン価格推移8月参照)

*一日の通勤ガソリン代 159円。 通勤の往復距離7km 燃費1リットルで7km走行 一日のガソリン代159円

8月通勤代 10日出勤×159円=1590円

令和3年8月分給与明細書

■■■■■■

支給日 令和3年9月3日

平松だいすけ事務所

勤務項目	勤務日数	18	8月1日より8月31日				
	労働時間	33	時間				
	時給	1,000	円				
	残業時間	0	円				
支給項目	基本給	33,000					
	交通費(実費)	1,674	燃費(リットル22km)	1%	円 147	通勤距離 km(往復)	14
	総支給額	34,674					
控除項目	所得税	1,010				*週 15 時間契約	
	課税対象額		33,000		控除後	31,990	
	非課税対象額		1,674			1,674	

レギュラー

93.5455

93

課税対象額累計 429,000

8月分差引支給額
33,664

【通勤費補記】 8月 レギュラー147円。(埼玉県ガソリン価格推移8月参照)

*1日の交通費=93円=ガソリン代1ℓ147円×(往復走行距離14km÷燃費1ℓ22km) で計算。

8月計算) 18日勤務(1日のガソリン代93円×勤務日数18日)=1674円

2021 年 8 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備 考	
1	日							
2	月	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	火							
4	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
5	木							
6	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	土						政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	日							
9	月	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
10	火							
11	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	木							
13	金							
14	土							
15	日							
16	月							
17	火							
18	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	木							
20	金	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	土							
22	日							
23	月							
24	火							
25	水	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	木							
27	金							
28	土	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	日							
30	月	09:00	16:00	1:00	6:00		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	火							
合計					60:00	0:00	出勤日数	10日

合計 10日 60×1,000=60,000円

2021 年 8 月分勤務実績表

氏名： XXXXXXXXXX

日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	残業時間	備考	
1	日							
2	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
3	火							
4	水							
5	木							
6	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
7	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
8	日							
9	月							
10	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
11	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
12	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
13	金							
14	土							
15	日							
16	月							
17	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
18	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
19	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
20	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
21	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
22	日							
23	月							
24	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
25	水	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
26	木	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
27	金	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
28	土	13:30	17:00		3:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
29	日							
30	月	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
31	火	17:30	19:00		1:30		政務活動(資料整理等)の事務補助	
合計					33:00	0:00	出勤日数	18日

合計 18日 出勤 33時間×1000円=33000円

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	①政務活動にかかると事務等 ②上記業務に付帯する一切の業務。	(月額・日額・時給) 基本給 1,000 円 給与 合計 円
勤務時間及び勤務日	午前9時00分～午後16時00分 週3日 勤務日 (月)・火・水・木・金・(土)・(日)	円
休憩時間	正午から1時間	円
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	円
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有) (無) (無) 雇用保険 (有) (無) (無) 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする 昇給は、無いものとする。	
残業の有無	業務上、その他の都合により必要がある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくしてこれを拒んではならない。	

自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
その他備考及び特記事項	①乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとする。 ②甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ③乙は業務上知り得た秘密を退職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ④上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無い労働条件については、別途話し合いにより定める。 ⑤退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑥試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について不当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑦甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。 以上、雇用契約成立の証として本書二通を作成し、甲と乙が記名押印の上、各一通を所持する。

令和3年 3 月 3 / 日

甲

[redacted] 平松大佑

緊急
連絡先

所在地

氏名

印

乙

氏名

本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します。

雇用契約書

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

雇用契約期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。	
就業場所	埼玉県新座市野寺2-8-48 野島マンション1階室内及び別途甲が指示した場所とする。	
従事する業務の種類	給与	(月額・日額) 時
	①政務活動にかかると事務等	1,000 円
	②上記業務に付帯する一切の業務。	円
		円
	合計	円
勤務時間及び勤務日	午後5時30分～午後7時00分 週5日 土・日 のうち、一日勤務 勤務日 月・火・水・木・金・土・日 (日)	
休憩時間	但し、業務の都合により上記勤務時間・日数を変更する場合がある。 勤務する時間によって、 正午から1時間	
給与の控除	次の各号に定めるものは、乙の給与から控除する。 ①退社時及び乙が欠勤または遅刻した場合は、相応額を控除する。 ②源泉所得税、住民税、雇用保険料等の法令で定めるもの。	
休日	上記「就業時間及び勤務日」の項で勤務日として指定しなかった日	賃金締切日 毎月末日
社会保険等の加入状況	社会保険 (有・無) 有 雇用保険 (有・無) 有 労災保険 有	賃金支払日 毎翌月5日
昇給・賞与	賞与は、無いものとする。 昇給は、無いものとする。	

残業の有無	業務上、その他の都合により必要ある場合は、所定労働時間外に労働させることがある。また、会社が所定労働時間外に労働することを指示した場合、従業員は正当な事由なくこれを拒んではならない。
自然退職	乙が次の各号の一つに該当するときは、該当する事となったその日をもって自然退職とし、その翌日をもって従業員としての身分を失う。 ①死亡したとき ②行方不明になったとき ③2週間以上正当な事由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき ④乙は勤務開始日から15日以内に採用時、甲に求められた書類を提出するものとす。 ⑤甲は、乙が故意または過失により、甲に損害を与えたときは、損害の程度及び事情によって、その一部または全部を賠償させる。但し、別途定める懲戒処分を免れるものではない。 ⑥乙は業務上知り得た秘密を在職中及び退職後も、他に漏らしてはならない。 ⑦上記以外の退職事由及び解雇事由、またはその手続き、その他この契約書に定める無条件の退職事由については、別途話し合いにより定める。 ⑧退職を希望する場合は、1ヵ月以上前に申し出るものとする。 ⑨試用期間は14日間とし、勤務適正、健康状態、勤務成績、技能について適当と判断した場合、雇用契約を解除する事がある。 ⑩甲乙いずれかに、本契約に違反する行為があった場合は、上記契約中であってもこの契約を解除することができる。
その他備考及び特記事項	

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

令和3年 3 月 31 日

甲 [] 平松大佑

緊急 連絡先 [] 甲
氏名 [] 乙
所在地 []
本契約内容を十分理解した上で異議なく同意致します

整理番号 118

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年9月3日	支出額	511 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使途	ガソリン代(事務員利用)		
領収書等貼付欄			

領 収 書	
金額	1,022 円

ただし、ガソリン代(7・8月分)	

として	

上記の金額を領収しました。	
2021年 9月 3日	

無所属県民会議	
久喜支部 様	
住所	[REDACTED]
氏名	[REDACTED]

※ この領収書は、領収書として有効です。

1022 x 0.5 = 511
 政務活動費に使用可3割り合0.5 / 2倍額訂め。

整理番号 118-2

別紙



納品書 (領収書)

コスモ石油販売 (株) 西関東カンパニー
セルフピュア羽生
埼玉県羽生市南6-16-3
TEL:048-561-5518 SS-090969
FAX:048-577-7535

2021年08月31日 16:16 伝票No.0247
通番3375

様 *
61-09096-000008-001
売上 現金フリー

11200
レギュラーガソリン P07 ¥1022
数量 7.00(L)
単価 2146

合計 ¥1,022
(内消費税10%(対象 ¥1022) ¥93)
お預り ¥10,000
お釣り ¥8,978

9119-9119 03 2021/08/31
上記にて領収書に替えさせていただきます

⑤ 無所属県民会議 久喜支部

整理番号	86-1
------	------


政務活動費 支出証明書

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

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

支出年月日	2021年9月3日
支出額	165,436 円
	(按分した場合の積算方法 $194,630 \times 85\% = 165,436$)
使 途	事務員給与(8月分)
支出先	[REDACTED]

上記のとおり支出しました。

支出者名 金野桃子 

令和 2 年 12 月 14 日

雇用契約書・労働条件通知書

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

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

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

2020 年 12 月 14 日

(甲)

名称：

所在地：

雇用者：

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

(乙)

住所：

氏名：

給料支払明細書

(2021年8月分)



殿

労働日数	皇	月	日	21	日
労働時間	時 分				
所定時間外労働	時 分				
支給額	基本給	2	0	0	0
	所定時間外賃金				
	家族手当				
控除額	交通費				
	合計				
	健康保険料				
	介護保険料				
前払金	厚生年金				
	雇用保険料			6	0
	所得税			4	9
	住民税				
合計			0	3	0
差引支給額	1	9	4	6	3

(事業所名)



コクヨ シン-115N

勤務実績表

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

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

勤務日数	勤務時間
21日	168:00

整理番号 3-1

政務活動費 領収書等貼付用紙

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

支出年月日	3年9月6日	支出額	72,396 円
※ 政務活動費を充当した金額を記載			
使 途	政務活動補助用務員給与 8月分		

領収書等貼付欄 無所属県民会議東松山支部

③給与8月分(8/1-8/31)

(80,000円+440円)×90%=72,396円
政務活動費に使用する割合が90%のため按分とする。

キャッシュサービスご利用明細

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

埼玉りそな銀行

取引銀行	取引店	口座番号
0017		*****
取扱店	お取引日	時刻
40452	03-09-06	12:28
お取引内容	お取引金額(円)	手数料
振込	¥80,000	¥440
お取引後の残高(円)		おつり

お取引明細内容 (1桁目) (2桁目) (3桁目)		印 認 証
お振込明細またはご案内		電信
登録番号 0005		
マツカ ヨシヒロ様		
電話番号		印紙税申告納 付につき浦和
取扱番号	300072	






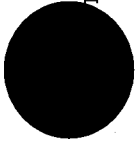

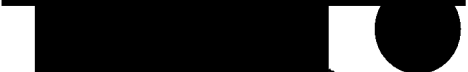
*印紙税を納付しない場合は*印で済みます。 -->

勤務実績表

3年 8月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-----------	---

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

雇 用 契 約 書


ふりがな		生年月日
氏名		 生
現住所		
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	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週2.5日 火・木曜日、他半日(月、水、金曜日のいずれか) 午前・午後9時00分 から 午前・午後4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休日	日曜日、祝日 年末年始、夏期休暇	
給与(賃金)等	基本給 80,000円 所定の時間外手当 1時間につき1,000円	
給与等支払	賃金 毎月末日締切り 翌月6日支払い	
給与等振込先		
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3 年 5 月 25 日		
(議員名)		
雇用者		松坂喜浩 
被雇用者 住所		
氏名		

整理番号 9-4


政務活動費支出証明書

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

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

支出年月日	3年 9月 6日
支出額	90,000 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90%以上のため按分とする。 (按分した場合の積算方法 100,000×90%=90,000円)
使途	事務員給与 8月分
支出先	

上記のとおり支出しました。

支出者名 松坂喜浩 

4-2

勤務実績表

R3年 8月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
------------	---

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

雇 用 契 約 書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
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	令和3年5月1日 から 令和4年4月30日まで	
就業場所	埼玉県東松山市箭弓町3丁目-3-13 県議会議員 松坂よしひろ事務所 (但し、業務上の都合により変更する場合がある。)	
職務内容	政務活動補助用務	
就業時間 (休憩時間)	週3日(月・水・金曜日) 午前・午後 9時00分 から 午前・午後 4時00分まで (内、休憩時間は12時00分から1時00分まで)	
休 日	火、木、土、日曜日、祝日 年末年始、夏季休暇	
給与(賃金)等	月給 100,000円	
給与等支払	賃金・手当 毎月末日締切り 翌月6日支払	
給与等振込先	[REDACTED]	
上記期間満了をもって契約を解消する		
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
令和 3 年 4 月 30 日		
(議員名)		
雇 用 者 松 坂 喜 浩		
被雇用者 住所 [REDACTED]		
氏名 [REDACTED]		

整理番号

113

政務活動費支出証明書

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

<p>経費区分 (該当する経費の番号を○で囲む)</p>	<p>【調査研究・政策立案活動費】 1:調査研究費 2:グループ活動費 【広聴・広報活動費】 3:広聴費 4:要請・陳情等活動費 5:広報費 【経常的経費】 ⑥:人件費 7:事務所費 8:事務費 9:資料購入・作成費 10:交通費</p>
<p>支出年月日</p>	<p>3年 9月 10日</p>
<p>支出額</p>	<p>75,240円 ※政務活動費を充当した金額を記載 (按分した場合の積算方法 $83,600 \times 0.9 = 75,240$ 政務活動費における割合が0.9であるため。)</p>
<p>使途</p>	<p>政務活動補助員給与(8月分)</p>
<p>支出先</p>	<p>■■■■■■■■■■</p>

上記のとおり支出しました。

支出者名 柿沼 貴志



勤 務 実 績 表

令和3年 8月分	被雇用者の氏名 <div style="background-color: black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
-------------	---

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

支給額：時給950円×4時間×22日=83,600円

労働条件変更通知書

ふりがな	[REDACTED]	生 年 月 日
氏 名	[REDACTED]	[REDACTED] 生
現 住 所	[REDACTED]	電話 [REDACTED]
下記の条件で契約します		
雇用期間	期間の定めなし 令和2年 5月1日 から変更	
就業場所	埼玉県行田市忍 2-17-12 埼玉県議会無所属県民会議行田支部	
職務内容	政務活動補助用務及びこれに付随する業務	
就業時間 (休憩時間)	午前10時00分 から 午後8時00分まで (12時00分から13時00分まで 業務の都合で変更になることがある。)	
休 日	原則毎週土曜日及び日曜日 (業務の都合で変更になることがある。)	
給与(賃金)等	・ 賃金 時間給 950円	
給与等支払	毎月末日締切 翌月10日支払	
給与等振込先	現金手渡し	
契約書は2通作成し、双方が各1通を保管する		
		令和2年4月30日
雇用者		柿沼 貴志
被雇用者		[REDACTED]